

IT経営カンファレンス2016 開催組織の募集について

特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会

1.IT経営カンファレンスについて

IT経営カンファレンスは、各地域におけるITCの顧客開拓への取り組みを支援する目的で行い、地域のITC届出組織が主催し、ITコーディネータ協会が共催します。

平成27年度は全国7地域で580名を超える来場者がありました。

	地域	開催日	テーマ
1	大阪	2016年11月26日	～金融機関／ITコーディネータ連携～ 「儲けの仕組み再点検・再構築支援事例」
2	福井	2016年12月3日	中小企業が可能なIT経営 ～クラウドで始める経営効率化～
3	熊本	2016年1月29日	新連携・新協業 攻めのIT経営支援プラットフォーム
4	函館	2016年2月10日	IT産業振興による地域活性化
5	仙台	2016年2月16日	IT経営カンファレンスin仙台
6	沖縄	2016年2月26日	“儲かる経営体質”のヒントがここにある！
7	名古屋	2016年3月3日	「攻めのIT経営」促進に向けた課題と処方箋

※27年度開催レポートはこちら <http://www.itc.or.jp/management/notification/it2014.html>

各地域とも開催地域の特性を活かし、知恵を絞って「ITCの顧客開拓」という目的に向かって進んでいただいております。多数の支援機関より後援をいただいている会場には特に多くの来場者があり、カンファレンスを通じて支援機関との連携が図れる良い機会創出になっております。

ITコーディネータ協会としても開催継続による「支援機関連携によるITCの顧客開拓」に効果があると考え、今年度もITCのビジネスの場の拡大の一環として、「IT経営カンファレンス」を継続開催することにいたしました。

開催を希望される意欲あるITC届出組織の皆様のご応募をお待ちしています。

2.IT経営カンファレンス開催要項①

1. 名称:「IT経営カンファレンス2016in〇〇」(〇〇は地域名)
2. 主催者:地域のITC届出組織(複数組織の合同体も可)
※ITコーディネータ協会と契約が発生しますので、法人格組織を優先させていただきます。
3. 共催:ITコーディネータ協会
4. 実行委員長:開催地ITC届出組織代表者
5. 後援団体(例):各地域経済産業局、地方自治体、地域支援機関、商工団体、地域金融機関、メディア各社、ユーザー団体、ITベンダー団体等と積極的に連携推進をお願いします
例えば各地域の企業を有償スポンサーとして、費用を運営費に繰り入れることも可能です。
6. 開催趣旨:
【ITCのビジネスの場の拡大と実践力の強化・支援機関連携・ITCの認知度向上】
 - ・中小企業経営者にITC届出組織とITCの活動を知っていただく
 - ・地域の中小企業団体、支援機関、金融機関等とITC届出組織との関係を強める
 - ・地域におけるITCと中小企業のビジネスマッチングの場
 - ・イベントで終わりではなく、その後の経営者支援、支援機関や商工団体との連携強化
 - ・開催後の支援機関への報告とフォローアップ活動を行う

※参考)機関誌14号特集1に平成24年度の開催報告が掲載されています。

機関誌15号特別寄稿にその後のビジネス活動報告が掲載されています。

機関誌16号・17号・18号・19号・20号トピックスにその後のビジネス活動報告が掲載されています。

地域それぞれの開催内容は、地域性や特徴を活かした創意工夫があり、今後の各届出組織の積極的な活動や取り組みに大いに参考になります。

7. プログラム構成

- ・ITCの顧客開拓に直接・間接的に効果のある、特徴あるプログラム構成であること。
- ・中小企業経営者、支援機関、金融機関等に、ITC届出組織とITC活動を知っていただくためのプログラム設定をお願いします。
- ・ご希望の届出組織には、協会からプログラム作成のお手伝いをいたします。

(今年度は「IoT」「セキュリティ」「クラウド活用」「人材育成」のプログラムご提供が可能です。ITCA窓口までご相談ください)

「構成(例)」

13:00～17:00(4時間)

- 1) 主催者挨拶:ITC届出組織実行委員長(10分)
- 2) 来賓ご挨拶:地域経済産業局(10分)
- 3) 基調講演:経営者、支援機関関係者の参加を促進する著名な方(60分)
- 4) 成功事例紹介:企業経営者によるIT経営実践事例(経営者&ITC)(50分)
- 5) 地域における連携事例(50分)
支援機関、金融機関等との連携事例、支援策活用事例(経営者&支援機関&ITC)
- 6) クラウドセミナー:協会提供プログラム(40分)
- 7) 共催者挨拶:ITコーディネータ協会(20分)

※終了後、ITCが招待客、参加経営者と名刺交換ができる「交流会」のセット(任意)

8. 集客対象

地域の中小企業経営者及び地元支援機関、金融機関、諸団体等の方(招待者)

※参加見込みの半数以上を中小企業経営者及び地元支援機関、関係諸団体の方で構成できることが望ましい

2.IT経営カンファレンス開催要項③

9. 集客活動:地域中小企業経営者の集客人数目標を設定し組織的に推進してください。
(後援団体、商工団体、金融機関等との連携、チラシ作成、ニュースリリース等)
- 10.参加費用等(例)
 - 1)招待者＝無料
 - 2)ITC＝2時間1ポイントの主催研修知識ポイント対象
 - ・招待者(経営者)を優先してください。
 - ・ITC有料の場合(無料設定も可)、収入は運営費に繰り入れてください。(例:ITコーディネータ協会会員ITC:3,000円、ITコーディネータ協会非会員:5,000円)
- 11.ITコーディネータ協会からの開催支援
 - 1)1開催あたり30万円以内
 - 2)プログラム作成
 - 3)広報
 - 4)講師派遣… P6のイメージ図をご参照ください。
 - 5)集客 … P8のイメージ図をご参照ください。
※集客数が大きく目標に達しない場合、支援費用を減額することがあります
- 12.応募方法および選定ポイント

募集数:平成28年度は6か所前後を想定

応募方法:別紙の実行計画書兼応募概要に記入して、担当へご提出ください

募集期間:平成28年6月1日(水)～6月30日(木)

開催決定:平成28年7月上旬

選定ポイント:地域性と実行計画書兼応募概要の企画内容等を考慮して決定します
※開催が決定した届出組織には個別にご連絡し、協会ホームページ上で開催の広報をいたします

2.IT経営カンファレンス開催要項④

13.開催報告

開催後、収支報告を含む実施報告書を提出していただきます。

ITコーディネータ協会への実施報告書その他、後援団体向けの報告書を作成し、開催後の活動に活用願います。

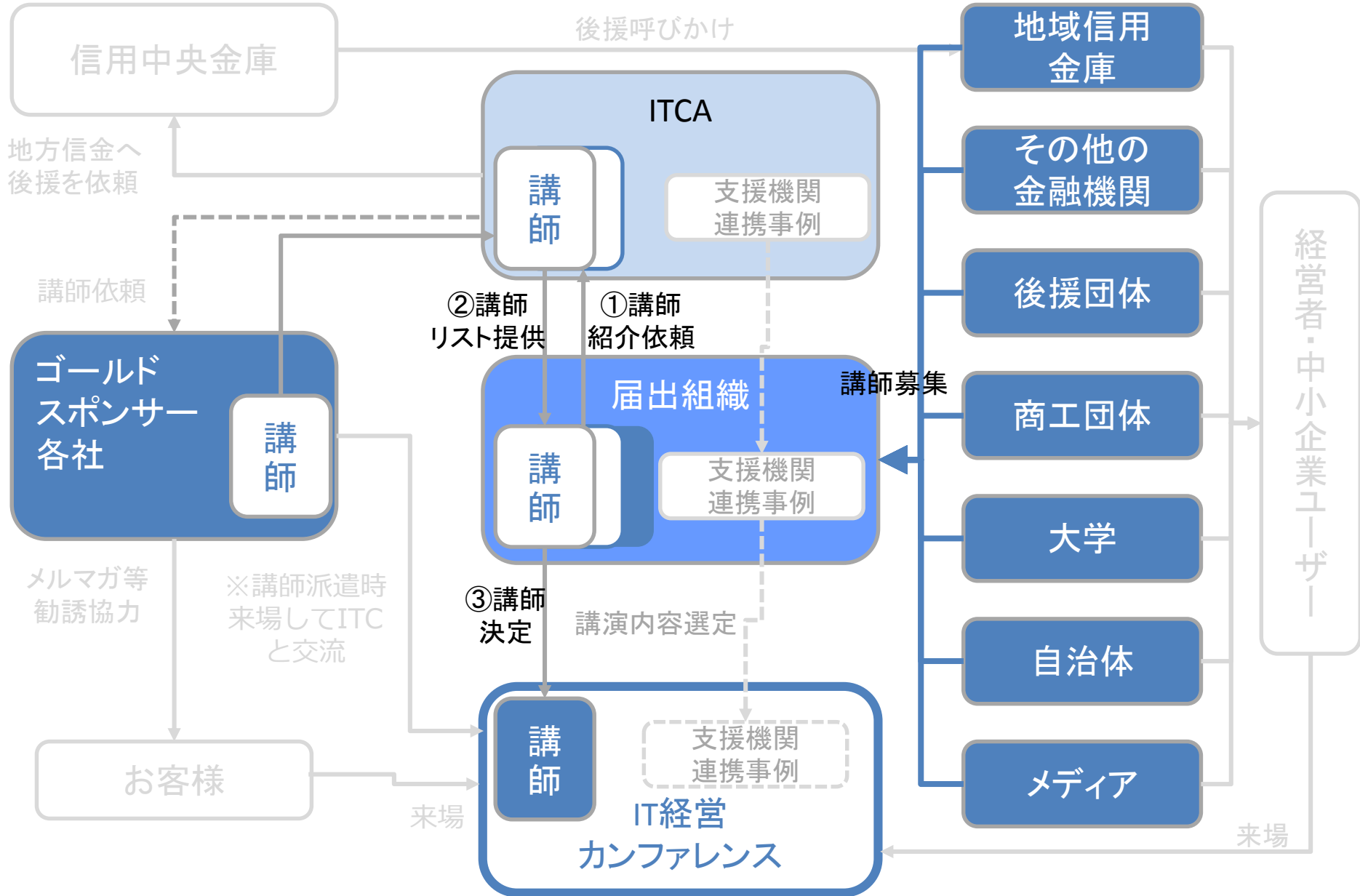
ITコーディネータ協会が実施するアンケート、ヒアリング等にご協力いただきます

14.開催後の活動

目指す目標(顧客獲得)達成のため「交流会」セット、参加者アンケートの実施、
経営者・支援機関のフォローアップの実行をお願いします

また、後援団体への開催報告の実施もお願いします … P9のイメージ図をご参照ください。

講師派遣イメージ



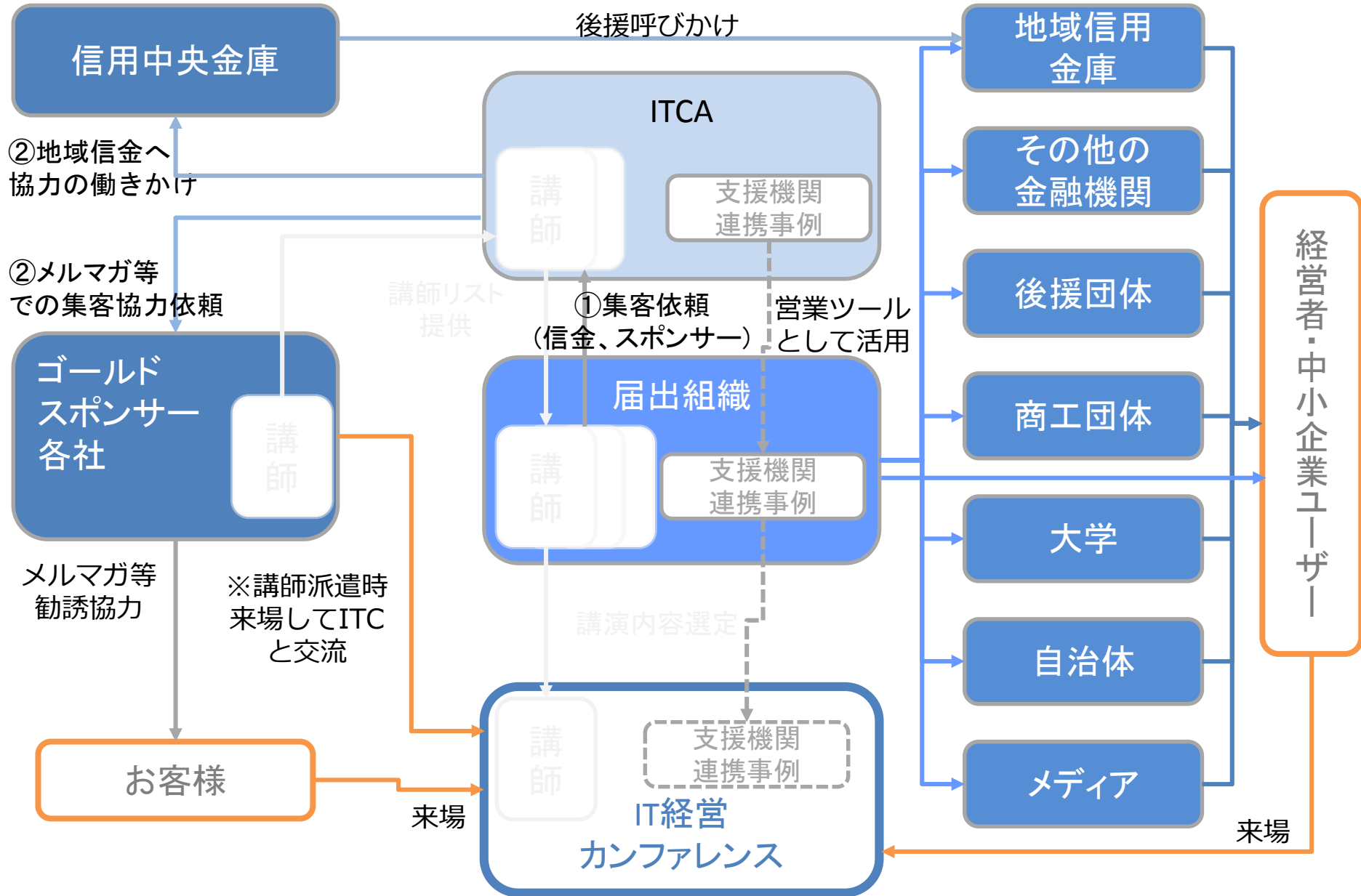
スポンサー講演コンテンツ+スケジュール

企業名	講演内容	規模	地区
サイボウズ	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業における情報共有 ・グループウェアの導入事例 ・ワークスタイル変革と制度・ツール・風土のお話 	30名以上	全国
富士通マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービスの導入事例 ・最新技術や商品の紹介(事前調整が必要) ・ご希望のテーマに合わせた講演(事前調整が必要) 	20名以上	全国
NTT東日本	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ、マイナンバー(予定) 	20名以上	東日本
スタディスト	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の見える化による経営改善 ・業務整理とマニュアル作成実践セミナー 	30名以上	全国

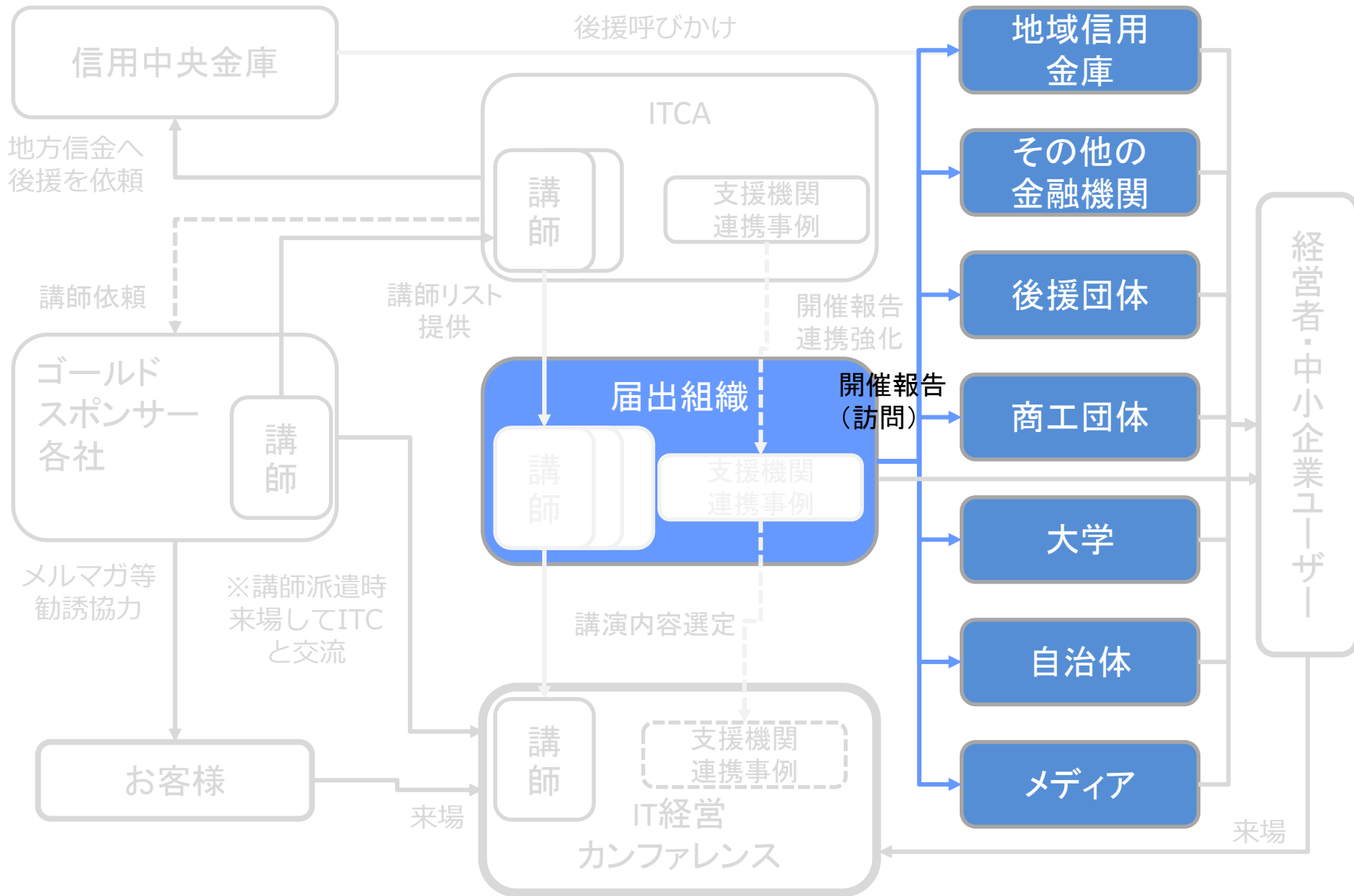
6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
★ (6/1) 公募開始	★ (7月上旬) 開催地決定	開催			開催				

11月18-19日がITCカンファレンスのため、11月中旬の対応ができません

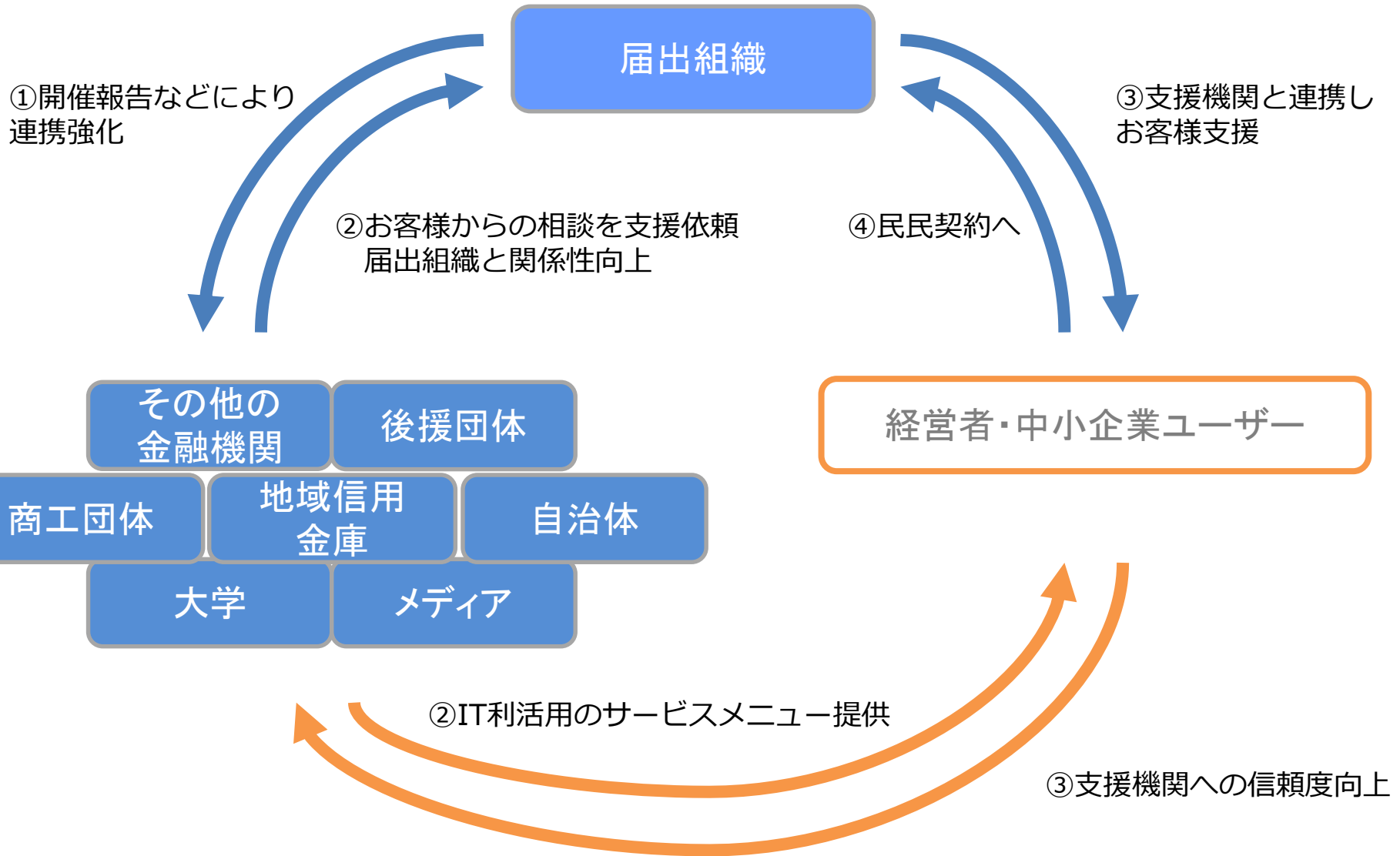
集客イメージ



開催報告イメージ



その後のビジネス連携イメージ



3.運用ガイド①

★開催までになるべく早くご提出いただきたいもの

- ・開催決定後、提出いただきました「実行計画書」で空欄、未確定のものをご提出ください。特に開催日と開催場所は早めのご連絡ください。
- ・集客に向けてのチラシ(協会ホームページに掲載します)
- ・開催詳細が掲載されているホームページURL(必須ではありません)
- ・協会役員、職員への講演を希望される場合は、別途依頼書をお送りください。フォーム等はお手持ちのもので結構です。(メールでの依頼も可)
記載していただきたい事: ■開催日時 ■開催場所 ■講演依頼テーマ、内容
■講演時間 ■当日のプログラム(他の講演者が分かるもの)

1. 参加ITコーディネータの実践力ポイントについて

- ・ITコーディネータ協会の後援セミナー扱い2時間1ポイント相当(上限無し)になります。受講証明書は各主催組織が準備、発行してください。(入力各個人になります)(雛型が必要な時にご連絡ください)

2. 開催支援費用の精算について

- ・基本的に各組織で支払いをしていただき、カンファレンス終了後に精算となります。(事前の立替払いも可能です、必要な時にはお申し出ください)

請求書(雛型は特にありません)を協会宛ご送付ください。

- ・支払いに関する証明書が必要になります。

領収書、謝金等の振込記録を証明書として提出いただきます(場合によってはコピー可)ので、大切に保管しておいてください。

3.運用ガイド②

3. 広報について

- ・次の方法で広報をいたします。
協会ホームページにて開催案内を出します。
ご参考(2015年度) <http://www.itc.or.jp/management/notification/it2015.html>
ITC制度を応援してくださるメディア向けにニュースリリースを発信します。
ITCAメルマガ「創新」にて開催案内を行います。
- ・次のものをご提出ください。
開催チラシ(協会ホームページに掲載します)。
Webからの申し込みがあればURLをお知らせください(協会HPとリンクいたします)。

4. カンファレンス終了後の提出物

- ・終了後、「実施報告書」「収支報告書」の提出をお願いします。
(雛型はお送りします)
- ・「開催支援費用請求書」の提出をお願いします。(フォームフリーです)

5. フォローについて

- ・カンファレンスで終わることなく継続活動をされている確認をいたします。
ビジネス獲得に向けたフォロー活動報告書をご提出いただきます。
これまでの開催地については、機関誌にて活動状況をレポートしていただきました。
- ・後援団体への開催報告をお願いします。

追加やご質問いただいた項目は、随時追加して皆さまにお知らせいたします。

**本件に関するお問い合わせは、
ITコーディネータ協会 事業促進部(山崎・山川・中村)
までお願いいたします。**

Mail:kouhou.itc.2007@itc.or.jp

Tel:03-6912-1081



**ITコーディネータはIT経営を実現する
プロフェッショナルです**