

2010年
4月発売!

【政権交代対応 改訂版リリースにあたって】

国や地方公共団体（地方自治体）を取り巻く環境は刻々と変化しています。とりわけ、平成 21 年 9 月の政権交代により、行政は大きな転換の時期を迎えようとしています。

そうした状況の中で営業活動を展開するためには、行政や官公庁の基本的なしくみとともに、最新の動向を理解しておかなければなりません。

そこで、日本コンサルタントグループでは、これまでのeラーニング「官公庁基礎」を「政権交代対応版」として大幅に改訂しました。改訂版では、前政権から継承されるi-Japan戦略2015とともに、見直しが見られるIT施策のポイントなどを追加しています。



■ 特色・ねらい

POINT

1

行政運営のしくみと
国や地方公共団体の
組織構造を理解します

本コースでは、国や地方公共団体の組織構造と公務員の特性を理解し、国、県、市町村のそれぞれの役割と仕事を確認していきます。また、民間の企業活動とは大きく異なる行政の特殊性を知ることによって、行政職員を相手にした営業のあり方を学んでいきます。

各省庁の組織は？
予算はどう決まる？



POINT

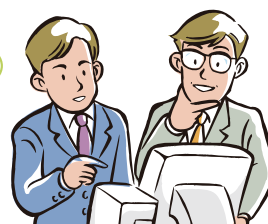
2

提案営業の前提知識となる
IT戦略の方向性や
調達プロセスを理解します

本コースは、主な受講者として、行政をターゲットにIT活用や情報システム構築を提案する営業担当者を想定しています。そのため、ソリューション営業活動を実践するにあたって知っておくべき、IT分野における国家戦略や、情報システムの調達プロセスなども学んでいきます。

現在の
IT戦略は？

システム調達の
流れは？



■ コース概要

対 象	新たに官公庁向け営業に配属された者（主としてIT業界に従事する者）	
受講期間	4ヶ月	■ 学習計画例 毎週1トピック（学習時間：1時間）ずつ学習 →9週間（約2ヶ月）で全トピック修了
標準学習時間	9時間	
受講料	12,390円（税込み、システム利用料含む） 企業様向けボリュームディスカウント価格については別途お見積もりいたします。	
必要な学習環境	Windows2000 / XP / Vista、InternetExplorer5.5 以上	

学習の流れ

ステップ 1

学習前チャレンジクイズ！

Q1 中央官庁や地方公共団体に対する営業活動において、提案できる場面は、大きく分けて3つの段階があります。事業を実施するために予算額を検討する段階は、次のうちどれでしょう？

執行段階 執行準備段階 政策立案・検討段階

提案

学習前チャレンジクイズ
学習に入る前にクイズに答えて、行政や官公庁のしくみについてどれだけ知っているかをチェックします。

ステップ 2

ここをポイントに学習しよう！

いかがでしたか？
このトピック（学習項目）では、提案を展開していく上での留意点について、提案場面とそのときの職員行動を理解しながら学んでいきます。
場面に応じた営業活動ができるように、しっかりと学習しましょう。

本トピックの構成

学習のポイントの確認
これから学習する内容のポイントが提示されます。

ステップ 3

(1) 提案場面

提案場面と職員行動

中央官庁や地方公共団体に対して営業活動を行うにあたっては、営業担当者が提案できる場面と、そのときの職員の行動を知っておくことが重要です。まずは、提案場面と職員の行動の全体像を把握しましょう。

解説

提案場面と職員行動	職員行動	営業上の留意点
政策立案・検討段階	<ul style="list-style-type: none"> 情報提供 問い合わせ 打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣（政治）や審議会への動向 計画の内容 補助事業、経常収支比率
執行準備段階	<ul style="list-style-type: none"> 営業行動 	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションの成果
執行準備段階	<ul style="list-style-type: none"> 最適な事業者の選定 説明責任 	<ul style="list-style-type: none"> 予算書 入札参加資格審査申請

メイン学習ページ
解説を読みながら学習を進めていきます。

ステップ 4

事後テスト（4.2 営業展開での留意点）

「4.2 営業展開での留意点」で学習した内容は理解できましたか？
理解できているかどうかを、事後テストでチェックしましょう。
下のボタンをクリックして、事後テストに進んでください。

受験する

事後テスト
1つの学習トピック（学習項目）の学習が完了したら、事後テストを実施しそのトピックの理解度をチェックします。

カリキュラム

第1章 はじめに

- 1.1 コース概要と操作方法
- 本コースの概要
 - 本コースの構成
 - 学習の流れと操作方法

第2章 行政の組織と仕事

- 2.1 行政の定義と種類
- 行政とは
 - 包括的な行政権限をもつ行政主体
 - 特定の事務・事業を代行する行政主体
- 事後テスト
- 2.2 行政組織
- 国の行政組織
 - 地方公共団体の行政組織
- 事後テスト
- 2.3 公務員の使命と職務
- 公務員の使命
 - 公務員の職種と職務
- 事後テスト

2.4 行政の役割と仕事

- 国と地方公共団体の関係
 - 地方公共団体の役割
 - 各省庁の仕事と組織
 - 地方公共団体の仕事
- 事後テスト

第3章 行政運営のしくみ

- 3.1 行政運営の特質
- 行政の4つの特質
 - 合議制
 - 計画行政
 - 事業概念
 - 予算主義
- 事後テスト
- 3.2 政策の立案・決定・実施
- 政策とは
 - 政策のマネジメント・サイクル
 - 予算制度
 - 事業者の選定
 - 公共サービスの民間開放
- 事後テスト

第4章 行政課題と営業展開

- 4.1 行政課題と営業視点
- 国のIT政策
 - ICT利活用の可能性
 - 次世代電子行政サービス基盤
- 事後テスト
- 4.2 営業展開での留意点
- 提案場面
 - 情報システムの調達プロセス
 - 職員行動と営業上の注意点
- 事後テスト
- 4.3 行政用語集
知っておくべき行政用語
経済産業省のジャーゴン

※標準学習時間は、第2章から第4章の9つのトピックをそれぞれ1時間で学習することを想定しています。

お問い合わせ先

株式会社日本コンサルタントグループ 情報ビジネス研究所

〒161-0033 東京都新宿区下落合三丁目16-14 第2ニッコンビル

TEL：(03)5996-0787 FAX：(03)5996-1278 E-mail：model@niccon.co.jp