

一般社団法人宮城県情報サービス産業協会
人財委員会－育成 G
事 務 局

宮城県委託 令和 8 年度新卒者等未経験者及び中堅層向け IT 技術者育成業務

見積技法研修

今般、宮城県情報サービス産業協会（MISA）・人財委員会主催（宮城県委託）にて表題研修をオンラインにて開催いたします。

IT プロジェクトにおける見積の基本的な考え方から、要件分析、人員・スケジュール・金額の見積、リスクや利益の反映、見積内容の妥当性評価まで、見積プロセスを体系的に学びます。

IT 企業の提案・受注側だけでなく、情報システム部門の発注側の視点も取り入れながら、双方が納得できる見積の考え方を解説します。また、グループワークを通じて、実務で活用できる見積の進め方や説明のポイントを実践的に学びます。

なお、令和 8 年度は、MISA 非会員企業を含む幅広い地域企業の皆様への研修受講機会の拡大を意図し、宮城県委託「中堅層向け IT 技術者育成研修」として開催します。

記

- ◆ 研 修 名： 見積技法研修
- ◆ 対 象： ・IT 企業でプロジェクト管理や顧客提案を担当する中堅クラス
・一般企業の情報システム部門で、システム導入の企画、ベンダーとの調整、社内向け予算・見積作成を担当する方
※システム開発プロジェクトの参加経験があること。
(IT ベンダー、一般企業の情報システム部門の方)
- ◆ 企業要件： 宮城県内に拠点を有し事業を行っている企業であること。MISA 会員の有無、業種、企業規模、本社所在地、実際の受講者の居住地や勤務地は問いません。
- ◆ 日 時： 2026 年 11 月 17 日（火） 9：30～17：30 （7 時間）
- ◆ 実施方法： オンライン形式（Zoom、OneDrive 使用）
- ◆ 受 講 料： 無料（宮城県委託事業のため）
- ◆ 申 込 先： Web 申込フォーム、または申込書を E-mail または FAX でお送りください。
Web 申込： <https://www.misa.or.jp/pm2026-estimate>
MISA 事務局 E-mail： misa@misa.or.jp FAX：022-217-3055
- ◆ 定 員： 20 名 ※1 社当たりの受講人数制限は原則として設定いたしません、大人数となる場合は別途調整をお願いする場合があります。
- ◆ 申込締切： 10 月 30 日（金） ※定員に達ししだい締め切ります
- ◆ 問合せ先： MISA 人財委員会・育成 G 研修担当
○（公財）仙台市産業振興事業団 及川
E-mail： kouji_oikawa@siip.city.sendai.jp TEL: 022-748-6877

＜研修申込・受講にあたっての注意点＞

本研修は宮城県委託事業として開催します。委託事業としての成果は「研修受講後の受講者の皆様の定着」にあるため、受講にあたっては以下の点を承諾頂く必要があります。

① 受講者の途中での代替・代理受講は不可

- ・ 研修受講者毎に定着状況調査を行うため、途中での受講者の一部代替受講や代理受講は不可です。

② 研修終了後の受講者理解度満足度調査アンケートへの協力（受講者向け） ※必須

- ・ 各研修の終了時に各受講者に対して提出の案内をいたします。

③ 宮城県委託事業としての追跡調査への協力（研修窓口ご担当者向け） ※必須

- ・ 受講後に行う追跡調査（受講者の在職状況の調査）に協力いただきます。追跡調査は翌年より3カ年にわたって毎年9月頃に行います。いずれも原則として研修窓口ご担当者に対するメールでの受講人材の在職状況の確認のみとなりますので、それ自体にご負担のかかるものではありません。

＜オンライン開催にあたっての注意点・お願い＞

1. ご用意いただくもの

- PC（Webカメラ必須）・イヤホンマイク・通信環境等、受講に必要な機材。
- 使用予定ツール：ZOOM（チャット含む）、OneDrive、Officeソフト。
ブラウザ版でもかまいません。また、アカウントは不要です。
- 研修資料は、OneDrive 経由でデータ配布いたします。

2. ZOOM について

- 画面共有（講師・受講者双方）のほか、ブレイクアウトセッションを使用します。
- 自社会議室などに複数名集まって受講される場合でも、各人が ZOOM 接続してください。
- 研修の質を高めるため、カメラは必須といたします。（休憩時、一時離席時を除く）
- チャットを使用する場合がございます。

3. 受講者メールアドレス、OneDrive について

- 事前および当日の連絡、研修資料の事前配布、演習中のファイル共有などに使用します。
- 研修前日までに、事前連絡として Zoom リンク・OneDrive リンクを受講者あてにメール送信します。

見積技法研修

カリキュラム

IT プロジェクトにおける見積の基本的な考え方から、要件分析、人員・スケジュール・金額の見積、リスクや利益の反映、見積内容の妥当性評価まで、見積プロセスを体系的に学びます。

IT 企業の提案・受注側だけでなく、情報システム部門の発注側の視点も取り入れながら、双方が納得できる見積の考え方を解説します。また、グループワークを通じて、実務で活用できる見積の進め方や説明のポイントを実践的に学びます。

日 程	2026 年 11 月 17 日 (火) 9:30~17:30 (7 時間)
対 象	・ IT 企業でプロジェクト管理や顧客提案を担当する中堅クラス ・ 一般企業の情報システム部門で、システム導入の企画、ベンダーとの調整、社内向け予算・見積作成を担当する方
前 提	・ IT システム開発プロジェクトに参加した経験があること ・ Zoom (カメラ必須)、OneDrive を使用できること。
効 果	・ 見積を金額算出だけではなく、顧客と受注者双方の合意形成を支えるプロセスとして理解する ・ 顧客の要件や前提条件を整理し、見積へ反映する考え方を身に付ける ・ 状況に応じて適切な見積手法を選択し、根拠を持って説明できる ・ IT 企業は提案力の向上、情報システム部門は見積の妥当性を評価する視点を習得し、双方が納得できるコミュニケーションにつなげられる
カリキュラム	1. 見積とは何か ・ 顧客目線・契約との関係 ・ 見積の種類、精度の考え ・ 見積プロセス ・ 見積前の顧客との会話 2. 見積手法の種類と特徴、選び方 ・ ボトムアップ ・ 類似見積の利用 ・ パラメトリック見積 ・ 目的別の手法の選び方・組み合わせ方 ・ 【演習】FP 法でのケース演習 3. 見積の情報分析 ・ 要件の分解方法 ・ 機能要件・非機能要件の整理 ・ 【演習】ケースを用いた情報分析 ※裏面に続く

カリキュラム	4. 人員・スケジュール見積 ・トップレベル WBS の作成 ・ソリューション構成 ・スキル・チーム分析 ・冗長性を考慮したボリューム分析 ・スケジュール見積もりの考え方 ・【演習】人・スケジュール見積 5. 金額見積 ・構成ソリューションの価格取得 ・内省・外注の調達計画 ・パートナー企業見積の評価 ・社内人員の確保・調整 6. リスク・期待利益の反映 ・リスクを考慮したスケジュール ・金額設定 ・利益と値付けの考え方 ・【演習】金額・リスク考慮・期待利益 7. 見積の妥当性評価 ・スコープ ・人員単価 ・スケジュールの妥当性 ・PM 目線と発注者目線 ・【演習】妥当性についての説明 ◎まとめ ※カリキュラムは、受講者の状況等を踏まえて改編する場合がございます。
--------	---

◆ 講師プロフィール

大島 祐子（おおしま ゆうこ）

株式会社アイテック

<https://www.itec.co.jp/>

システムエンジニアとして業務分析からテストまでシステム開発全般を経験したのち、独立行政法人にて IT 戦略策定～調達、業務分析・プロジェクト運用、職員への IT 教育等に従事。ベンダー側・ユーザ側双方の視点をもつ講義を展開。

保有資格：PMP、システム監査技術者、登録セキスベ、MBA（修士(経営)）、中小企業診断士

