

職務経歴書

フリガナ		性別	
氏名	M.M	(男)・女	54歳
住所	東京都大田区	最寄り駅	京浜東北線 蒲田駅

取得資格	
------	--

自己PR (略歴)	<p>●略歴 慶應義塾大学卒業後、A株式会社に入社し営業を経験。 所属部署が3年連続で売上げ、経常利益共にトップとなり社長賞を受賞。その実績への貢献は大きなものであったと自負している。</p> <p>A株式会社を退職後、1999年4月に株式会社Bに入社。 7年間人事給与のERPパッケージ(COMPANY)の導入コンサルタントおよび運用保守コンサルタントを経験後、新しい収入の柱が必要であることを考え、外部より1名招聘して「BPO事業部」を設立。</p> <p>BPO事業部設立後、COMPANYユーザーより一向に進まないプロジェクトの推進役として声が掛かり、一旦、株式会社Bを退職しC株式会社に入社。 副社長直轄のプロジェクトを推進し、全体で2フェーズに分け第1フェーズ完了、第2フェーズへの着手を見届けた時点で改めて株式会社Bに復職。</p> <p>復職後は以前に設立したBPO事業部を株式会社Bの完全子会社となるD社に法人化し本格的にアウトソーシングサービス事業を展開。 当初は運用自体が落ち着いていないこともあり多忙であったが、2018年3月に再度株式会社Bを退職する頃にはクライアントも40社、部下も100名以上の部門をゼネラルマネージャーとして統括し、社長と共に経営戦略の立案から管理/実行までを実施していた。</p> <p>【PM/PMOとして心がけている事】 これまで多数他業種のクライアント様に常駐しながら、各々の企業が実施しているプロジェクトの標準化(成果物の標準化や作業の標準化等)を推進してきました。</p> <p>また、プロジェクトに参画する上で大切に考えているのは、『コミュニケーション』です。プロジェクトが大規模になればなるほど、生命線となる要素と捉えております。</p> <p>①情報共有できる仕組み・体制 : メンバーに課題等が正しく、簡潔に周知できる体制・仕組みの構築 ②情報の見える化 : 課題・リスクに対して、「何をいつまでに誰がどう解決するのか」を明確化 ③根本原因の究明 : なぜなぜを繰り返し、真因を追究する ④課題の予見 : 原因の根本究明はもちろんであるが最も重要なことは問題を予見し発生させない活動を行うこと</p> <p>上記は、職種・業種問わず共通重要事項で、私はこのシンプルな項目をいつも優先して対応致します。 もちろん、各々のメンバーのメンタルヘルスも併せて管理し続けることも心がけております。</p> <p>【経営者目線として心がけていること】 新規事業であっても既存の事業であってもメンバー全員に同じ方向を向いてもらい納得してもらえるよう説明をし続けて参りました。 また、普段からの声掛けも意識して行って参りました。</p> <p>【バックオフィス目線として心がけていること】 直近の就業先にて人事部長および総務課兼務ということもあり、戦略立案/実行、各種規程類の改訂、イベントの企画と実施等を行って参りました。 これらにつきましてもバックオフィス目線で丁寧に業務遂行をすることはもちろんのこと、システム目線での業務遂行を同時に行うことが出来ると自負しております。</p>
--------------	--

株式会社K

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2024年10月 ～	基幹システムリプレースに伴うメンバーへの全般的な構築支援およびCIOの上席への報告内容作成支援、プロジェクト全体PMO	データ移行 領域管理およびリハーサル計画の作成と実施	システム構築 支援全般 およびPMO	HRシステム 勤怠システム 契約受注管理システム データ連携部分	COMPANY(HR) TeamSpirit(勤怠) Salesforce(契約管理)	エンドユーザー →サービス業

J株式会社

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2024年8月 ～ 2024年10月	調達システム導入に伴うデータ移行作業のリード役	データ移行 領域管理およびリハーサル計画の作成と実施	PMO兼PL	調達購買 サプライチェーン 経理システムのリプレース	調達購買感システム	エンドユーザー →機械業

I株式会社

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2024年5月 ～ 2024年7月	HR ERPパッケージCOMPANYの導入	詳細計画 検証	PM補佐 PMO	HRパッケージCOMPANY の導入	COMPANY	総合化学メーカーの導入担当

株式会社H

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2023年8月 ～ 2024年4月	2024年4月リリースに向け下記職務を実行 ・食品製造事業会社のユーザー側支援として下記を実行 →PM補佐/情報システム部補佐 →マルチベンダーコントロール(特に周辺システム) →事業側タスク(データ/システム移行の計画と実施) →上記に伴う各種プロジェクト計画および運営系のドキュメント作成	遡及した計画 開発確認 各種検証 移行計画 移行実施 稼働後フォロー	PM補佐、情報 システム補佐、 開発支援、移 行計画/実行、 稼働後フォロー	SCMシステム 周辺システム およびI/Fの入れ替え	OBIG7(販管) 通販システム ECサイト 他周辺機器	従業員数:1,250名 売上高:300億円

株式会社G

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2023年2月 ～ 2023年7月	2023年4月リリースに向けた開発協力および営業支援(システム詳細説明、業務コンサルティング等)	開発、営業	PM、開発および営業支援	新製品開発、営業支援	ComPOSITE (SaaS型HRシステム) 共創プラットフォーム (共通DB)	

株式会社F

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2020年10月 ～ 2023年1月	大手総合電機メーカーから離脱する会社のシステムリプレースにおける現行システムから新システムへのマッピング、データ移行ツール仕様作成およびI/F仕様作成、各種進捗管理	導入	PL、各種担当	システムリプレース	Generalist COMPANY	

株式会社E

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2019年3月 ～ 2020年4月	人事総務部にて採用管理から人事部構築、総務部門にて全社マニュアル、BCP等会社として必要な資料の整理および作成を行う	運用	人事部長 総務課主任	制度作成、運用	EXCEL WORD PowerPoint	

株式会社D(株式会社Bより出向)

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2016年5月 ～ 2018年11月	株式会社D社において運用グループ(顧客数40社以上、メンバー100名以上)の管理とSOCレポート作成業務	運用	ゼネラルマネージャー	運用管理、メンバー管理	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	
2015年10月 ～ 2016年4月	大手通信 会社(エンドユーザー700名 人事給与系) 【アウトソーシング会社変更によるCOMPANYの設定と業務構築】 業務内容: (1)業務内容のヒヤリング(要件定義) (2)スコープの確定 (3)COMPANY設定内容の考案とレビュー 結合テスト計画書の作成 システムテスト計画の反映と実行 エンドレビュー (4)WBS作成支援とレビュー (5)プロジェクト計画書支援 (6)各グループの横断会議・テスト進捗管理 (7)社内外リソースおよびコスト管理	導入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの設定 とCOMPANYを使用した際 の業務構築支援	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	導入体制:8名
2011年7月 ～ 2015年9月	大手メーカー 会社(エンドユーザー36,000名 人事給与系、システム系) 【システムおよび業務運用の修正と再構築】 アウトソーシング先変更(他ベンダーからWBS社へ)に伴うCOMPANY設定 変更と業務構築および外部監査法人による監査対応 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の再作成(運用スコープの変更と交渉) (3)リカバリープランの作成と進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ (4)社内外リソースおよびコスト管理	運用、再導 入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの設定 とCOMPANYを使用した際 の業務構築支援	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	導入体制:50名

株式会社B

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2010年1月 ～ 2011年7月	大手メーカー(エンドユーザー10,000名 人事給与系) 【合併に伴うシステム統合プロジェクト】 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の作成(運用スコープの設定と交渉) (3)進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼働に向けたクライテリアの合意 (4)社内外リソースおよびコスト管理	導入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの構築	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	2社同時並行 導入体制:15名
2010年10月 ～ 2011年7月	独立行政法人(エンドユーザー2,200名 人事給与系) 【アウトソーシング会社変更によるCOMPANYの設定と業務構築】 アウトソーシング先変更(他ベンダーからWBS社へ)に伴うCOMPANY構築 と業務構築 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の確認(運用スコープの変更と交渉) (3)進捗管理(システム構築/業務構築の両方) WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼働に向けたクライテリアの合意 (4)社内外リソースおよびコスト管理	導入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの設定 とCOMPANYを使用した際 の業務構築支援	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	2社同時並行 導入体制:20名
2009年7月 ～ 2009年12月	独立行政法人(エンドユーザー8,000名 人事給与系) 【遅延案件のリカバリー】 アウトソーシング先変更(他ベンダーからWBS社へ)に伴うCOMPANY構築 と業務構築 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)再作成 (2)サービス仕様書の再作成(運用スコープの変更と交渉) (3)リカバリープランの作成と進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼働に向けたクライテリアの合意 (4)社内外リソースおよびコスト管理	導入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの設定 とCOMPANYを使用した際 の業務構築支援	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、勤怠管理、WEBシステム)	導入体制:20名

C株式会社

期間	業種/担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2008年1月 ～ 2009年6月	自社基幹システム構築 【5年ほど停滞していたプロジェクトを推進するためにヘッドハンティングにより転職】 (1)要件定義の再確認 (2)ベンダーおよび利用ツール選定 (3)設定～検証作業の資料作成とプレゼン (4)設定と検証作業 (5)リリース	導入	PM、コンサル ティング業務、 実作業	自社基幹システム構築プ ロジェクト	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理) DataSpider	導入体制:10名

株式会社B

期間	業種／担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
2006年8月 ～ 2007年12月	BPO事業部の立ち上げ(後の「株式会社ワークスビジネスサービス」)	事業部の 立ち上げ	PM、SE、営 業、経理	事業部の立ち上げと営業 活動および現場作業	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、 勤怠管理、WEBシステム)	体制:5名
2004年1月 ～ 2006年7月	運用保守部門に異動	運用	コンサルティ ング業務、SE		EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、 勤怠管理、WEBシステム)	
2002年1月 ～ 2003年12月	電力会社(エンドユーザー16,000名 人事給与系) 【人事給与システム構築】 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の作成(運用スコープの設定と交渉) (3)進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼動に向けたクライテリアの合意 (4)社内リソースとコスト管理	導入	PM、コンサル ティング業務	COMPANYシステムの設定 とCOMPANYを使用した際 の業務構築支援	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理、 勤怠管理、WEBシステム)	導入体制:25名
2001年6月 ～ 2001年10月	大手メーカー 会社(エンドユーザー2,000名 人事給与系) 【人事給与システム構築】 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の作成(運用スコープの設定と交渉) (3)進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼動に向けたクライテリアの合意 (4)移行データ作成と整合性チェック	導入	コンサルティ ング業務、SE	COMPANYシステムの構築	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理)	導入体制:4名
2001年2月 ～ 2001年10月	大手メーカー 会社(エンドユーザー34,000名 人事給与系) 【人事給与システム構築】 (1)要件定義(システム/業務運用の両方)作成 (2)サービス仕様書の作成(運用スコープの設定と交渉) (3)進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ 本稼動に向けたクライテリアの合意 (4)移行データ作成と整合性チェック	導入	コンサルティ ング業務、SE	COMPANYシステムの構築	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理)	導入体制:7名
1999年12月 ～ 2001年4月	大手メーカー 会社(エンドユーザー8,000名 人事給与系) 【3社合併に伴う人事給与システム構築】 (1)要件定義(システム)作成 (2)サービス仕様書の作成(運用スコープの設定と交渉) (3)進捗管理 WBS作成 課題管理 課題解決/進捗会議の開催と取りまとめ (4)移行データ作成と整合性チェック	導入	SE	COMPANYシステムの構築	EXCEL WORD PowerPoint COMPANY(人事給与管理)	導入体制:10名

A株式会社

期間	業種／担当業務	担当フェーズ	ポジション 全体/チーム	プロジェクト内容 業務内容	仕様アプリ及びOS	備考
1996年4月 ～ 1999年2月	新素材(TENCEL)の原綿輸入から紡績会社への販売、商品企画など。		一般社員		一太郎 Lotus123	売上げ、経常利益が評価され社 長賞を受賞