業革成熟度アセスメント
説明資料

株式会社カレントカラー

Current Color

目的とゴール

- 目的
  - 企業の業革成熟度を計画的に向上させ、変革対応能力を維持・強化する

- 今回のゴール
  - アセスメントの意義・目的を理解する
  - アセスメントの評価内容を理解する

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

目次

- 1. アセスメントの意義・目的
- 2. アセスメントの評価項目

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

1. アセスメントの意義・目的

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

業革成熟度アセスメントの目的

1. 会社全体の業務改革基盤の成熟度の
   現状の到達状況を「見える化」する
   （測らなければ改善できない）
2. 自組織の中で相対的に弱い評価項目を自覚する
   （成熟度を向上させるためのネック・弱点を発見）
3. 全社・事業部として、どこにどんな手を打って
   成熟度を「次の段階」に上げるのかを明確にする
4. 事業部毎・項目毎の成熟度を
   社内ベンチマークし、
   学び合えるようにする
5. 競合他社の成熟度を想定した
   社外ベンチマークを行い、
   健全な危機意識と期限感を持って機能強化に取り組む

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

自己客観視

女性が鏡に映して自分を見るのは、
自分の姿を見るためでなく、
自分がどんなふうに**他人に見られるか**を
確かめるためだ。

—アンリ・ド・レニエ

Une femme ne se regarde pas
au miroir pour se voir,
mais pour voir comment elle est vue.

— Henri de Régnier ;
Lui, ou les femmes et l'amour (1928)

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

業革成熟度のマイルストン｜例

組織全体で目標期限を定めて業革成熟度の向上を図る

初年度	＋１年度	＋２年度	＋３年度

（顧客価値創造と最適化） ５．サービスメニューの定義

（改革効果の定量管理） ４．KPI管理サイクルの確立

（文書管理・改善の蓄積） ３．業務マニュアルの整備

２．工数測定の全社展開 （現状の可視化）

１．現場改善活動の全社展開 （現場の巻き込み・人材育成）

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

2. アセスメントの評価項目

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

成熟度アセスメント 12項目

評価項目は戦略・基盤・実行の３分類12項目からなる

分類	#	評価項目	質問
戦略	1	戦略と業革の整合	業革目標は、どの程度、事業戦略と整合されていますか。
	2	業革体制	業革に、どの程度、組織的に取り組んでいますか。
	3	組織構造	業革は、どの程度、組織の構造に影響を及ぼしていますか。
	4	業革手法	業革の手法やツールは、どの程度、明確に定義されていますか。
基盤	5	工数測定・分析	工数測定が、どの程度、組織に浸透し、定常的に分析されていますか。
	6	プロセス文書化・マニュアル化	標準業務プロセスは、どの程度、文書化・マニュアル化されていますか。
	7	プロセスKPI	業務プロセスのパフォーマンス(KPI)は、どの程度、定常的に測定・分析されていますか。
	8	サービス	顧客ニーズに基づくサービス設計（メニュー・SLA等）の最適化を、どの程度、実行していますか。
実行	9	業革目標の管理	業革目標は、どの程度、予実管理されていますか。
	10	業革人材の育成	業革人材の育成を、どの程度、計画的に進めていますか。
	11	IT活用	業革の実行にあたり、どの程度、IT・システムを活用していますか。
	12	業革文化醸成	業革文化醸成のために、どの程度、業革のコミュニケーション手法を確立していますか。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

成熟度アセスメント 評価項目

12項目 5段階評価で 組織の業革成熟度を可視化

			Lv.1 (Initial Stage)	Lv.2 (Awareness)	Lv.3 (Defined)	Lv.4 (Managed)	Lv.5 (Excellence)
戦略	1	**戦略と業革の整合**	未整合	提案中	定義済	目標設定済	常に整合
	2	**業革体制**	場当たり的	必要性認識	役割定義済	役割浸透	継続的に改善
	3	**組織構造**	非プロセス的	検討中	実組織変更中	実組織変更済	全社で整合
	4	**業革手法**	未定義	着手	定義済	定着	継続的に改善
基盤	5	**プロセス工数測定**	未測定	検討中	測定中	分析中	業革に活用
	6	**プロセス文書化**	場当たり的	標準的	体系的	変更管理中	継続的に改善
	7	**プロセスKPI測定**	場当たり的	設計中	測定中	測定効率化中	業革に活用
	8	**サービス設計**	無自覚	顧客を意識	顧客視点業革	ROI明確化	常に最適化
実行	9	**効果の予実管理**	目標なし	検討中	目標定義済	予実管理中	業革に活用
	10	**業革人材開発**	場当たり的	計画中	計画的に育成	スキル管理中	継続的に改善
	11	**IT活用**	場当たり的	業革と連携中	業革主導	ROI明確化	常に最適化
	12	**文化醸成**	場当たり的	検討中	基盤構築済	全社活動化	継続的に改善

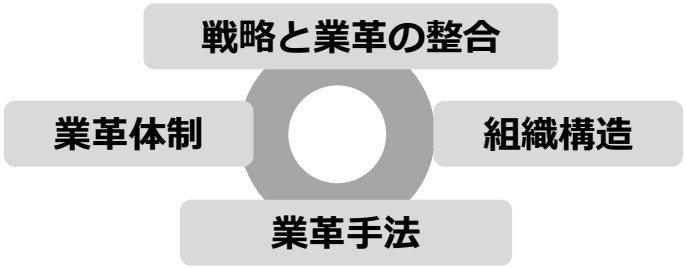
Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

成熟度アセスメント 項目間関係

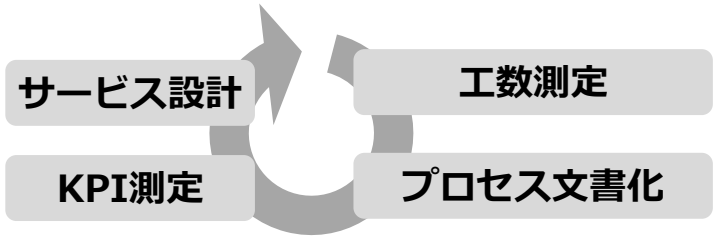
相互に関係する観点で 改革成熟度を網羅的に評価

３分類　　１２評価項目　　項目間関係

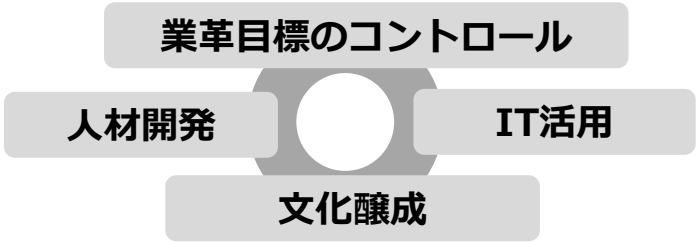
戦略

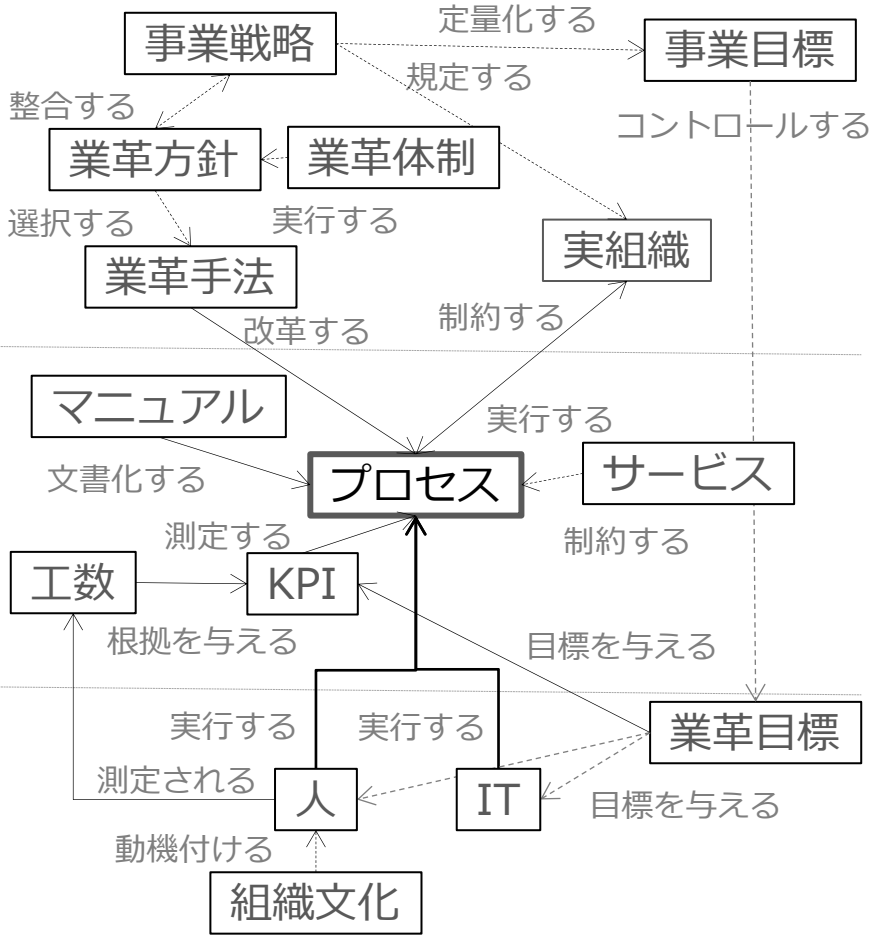


基盤



実行





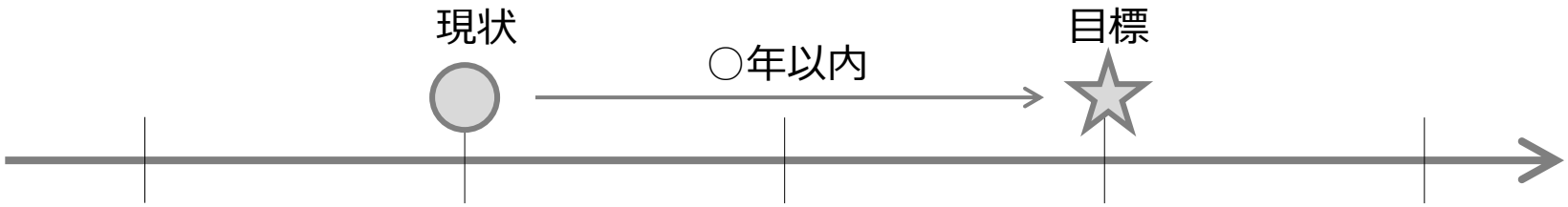
Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

業革成熟度アセスメント｜５段階評価

各アセスメント項目は、統一的尺度で５段階評価される

Lv.1 **初期段階** (Initial Stage)	Lv.2 **気付き** (Awareness)	Lv.3 **文書による定義** (Defined)	Lv.4 **定量的な管理** (Managed)	Lv.5 **継続的に最適化** (Excellence)
・未熟で混沌としている	・認知されている ・必要性に気付いている ・初歩的な活動を開始している	・定義されている ・プロセスが文書化され、承認されている	・管理されている ・プロセス・パフォーマンスが定量的に管理されている ・プロセスの変更管理が制度化され、制御されている	・卓越している ・プロセスは継続的に改善され、最適化されている

混沌 ⟷ **統制**
個別的 ⟷ **組織的**
偶発的 ⟷ **継続的**
硬直 ⟷ **柔軟**
内向的 ⟷ **顧客志向**

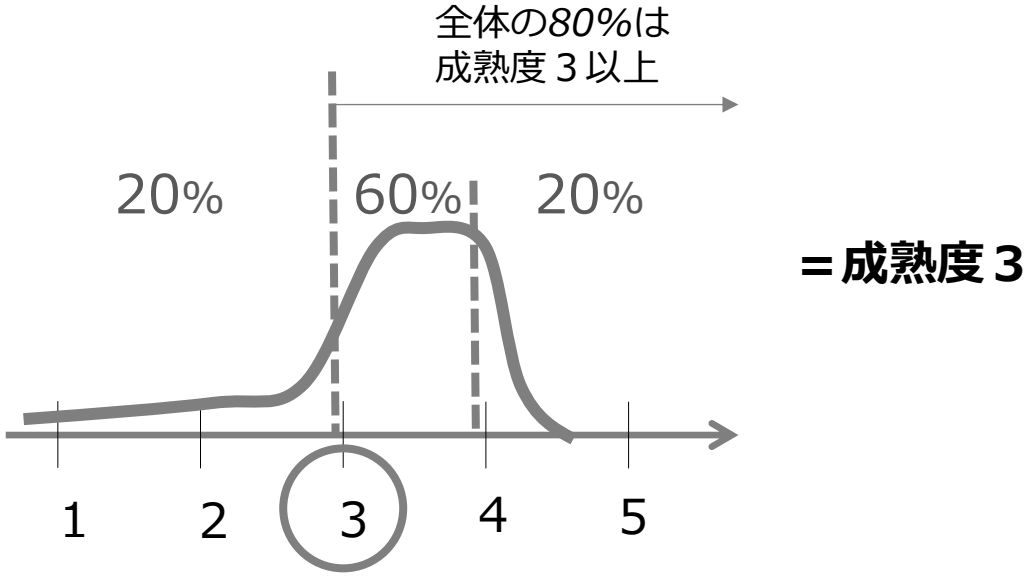


目標を定めて、<u>いつまでに</u>・<u>誰が</u>・<u>何をするか</u> を決定し、実行する

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

評価点のつけ方

多数派の実力が反映されるように点数をつける



- 状況が分からない場合は、低い点数をつける
  （分からないということは、組織的な成熟度が低いということ）
- 点数が高ければ良いのではなく、アセスメントを継続して
  点数を高めていくことが目的

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

1 :戦略と業革の整合性

Q 業革目標は、どの程度、
事業戦略と整合されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
未整合	提案中	定義済	目標設定済	常に整合
事業戦略と結びついた業革指針や業革目標を持っていない。	事業戦略の収集を開始し、業革の方針と目標の検討を開始している。	事業戦略と業革目標を文書化し、経営層が承認している。	業革目標は、測定・評価可能な具体的目標にブレークダウンされている。	業革目標は、定期的・継続的に見直され、事業戦略に合わせて最適化されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

2:業革体制

Q 業革に、どの程度、
組織的に取り組んでいますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	必要性認識	役割定義済	役割浸透	継続的に改善
業革の取り組みは各部門に任されている。	業革への組織的な取り組みの必要性が認識され、人・組織の役割・責任の定義を始めている。	業革組織の役割・責任が文書化されている。 業革専門の担当者・部門が設置されている。	業革組織の役割・責任を、実部門に対して適用している。 業革専門組織が、活発に活動している。	業革組織の経験や教訓は組織横断的に共有され、役割・責任を継続的に改善している。 業革専門組織は、組織横断的に活動し、業革サービスを継続的に改善している。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

3 :組織構造

Q 業革は、どの程度、
組織の構造に影響を及ぼしていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
非プロセス的	検討中	実組織変更中	実組織変更済	全社で整合
業務プロセスの改善・改革は、組織構造に影響を及ぼしていない。	業務プロセスの改善・改革に伴い、組織構造を変更する必要性は、認識されている。	業務プロセスの改善・改革が、実組織の構造に影響を及ぼしている。	マトリクス組織（プロセス組織と機能組織の組合わせ）が、幾つかの事業領域で実現されている。	プロセス組織により、顧客とのend-to-endプロセスが管理されている。 組織構造を更に改善するための継続的な評価手続きが確立されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

4:業革手法

Q 業革の手法やツールは、
どの程度、明確に定義されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
未定義	着手	定義済	定着	継続的に改善
業革の標準的な手法やツールが定義されていない。 個別組織・個別プロジェクトが、各々の要求に合わせた手法やツールを持っている。	業革の標準的な手法やツールの必要性は認識され、要件は整理されている。	業革の標準的な手法やツールは文書で定義され、各部門に展開されている。	業革の標準的な手法やツールは組織全体に受け入れられ、展開中または展開が完了している。	業革の標準的な手法やツールは組織全体で活用されている。 業革目標に沿って、手法やツールが継続的に改善されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

5 :プロセス工数測定

Q 工数測定が、どの程度、組織に浸透し、定常的に分析されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
未測定	検討中	測定中	分析中	業革に活用
工数測定が実施されていないか、測定されていても分析されていない。業革は、定性的データと感性に基づいて行われている。	工数測定によるプロセス分析の標準的な手法の必要性は認識されている。工数分析のための目標や要求は整理されている。	工数測定と分析の手法とツールが文書で定義されている。 一部の領域で、工数分析結果をプロセスの設計や改善に活用している。	工数分析の結果に基づいて、プロセスの設計や改善の効果が、定量的に予測・評価されている。	工数分析の成果や教訓が組織横断的に共有されている。工数測定と分析の手法とツールが継続的に改善されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

6 :プロセス文書化

Q 標準業務プロセスは、どの程度、
文書化・マニュアル化されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	標準的	体系的	変更管理中	継続的に改善
プロセスを文書化する標準的な方法は無い。 Visio,Word, Power Point, Excel等の様々なフォーマットと、互換性の無いプロセス表記が使われている。	プロセスを標準的なフォーマット・表記で文書化する必要性は認識されている。 プロセス文書化の優先事項や要求は整理されている。	プロセス文書化の標準的なフォーマット・表記が文書で定義されている。 優先度や要求に従ってプロセスの文書化が進められている。	組織全体のプロセスマップが合意・共有され、優先度の高いプロセスの文書化が完了している。 標準業務プロセスは、公式に変更管理されている。	組織全体のプロセスマップを継続的に改善するための公式のレビューと更新の手続きが確立されている。 標準業務プロセスは、継続的に変更管理されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

7:プロセスKPI測定

Q 業務プロセスのパフォーマンス(KPI)は、どの程度、定常的に測定・分析されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	設計中	測定中	測定効率化中	業革に活用
プロセスのパフォーマンスは、体系立てられた方法では測定されていない。	プロセスのパフォーマンスを、包括的・継続的に管理する必要性は認識されている。プロセスKPIを定義するための要件は整理されている。	プロセスKPIが文書で定義されている。プロセスKPI管理（測定・分析）についての手法やツールの実装を、幾つかの領域で進めている。	プロセスKPI管理についての手法やツールが、組織全体に浸透し、定常的に実行されている。	プロセスKPIの測定・分析結果に基づき弱点を識別し、定常的に改善活動を起動している。プロセスKPI管理の効率化・自動化を継続的に進めている。

※ KPI = Key Performance Indicator : 重要業績評価指標

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

8 :サービス設計

Q 顧客ニーズに基づくサービス設計の最適化を、どの程度、実行していますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
無自覚	顧客を意識	顧客視点業革	ROI明確化	常に最適化
顧客ニーズに基づくサービスやプロセスの最適化の努力は、まだ始まっていない。	顧客ニーズに基づくサービスやプロセスの最適化のための、標準的手法の必要性は認識されている。	重点領域で、サービスやプロセスの最適化を行うプロジェクトのチャーターが、標準的な手法で定義されている。	重点領域で、サービスやプロセスの最適化を行うプロジェクトが標準的な手法で実行され、ROIが計算されている。	重点領域で、サービスやプロセスの最適化プロジェクトが完了している。顧客ニーズに基づき、最適化プロジェクトを継続的に起動している。

※ ROI = Return On Investment : 投資利益率

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

9 :効果の予実管理

Q 業革目標は、どの程度、
予実管理されていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
目標なし	検討中	目標定義済	予実管理中	業革に活用
業革目標を定義していない。	業革目標の定義と管理の必要性は認識されている。	業革目標は文書で定義され、定量的に予実管理されている。	業革目標は継続的に予実管理され、定期的に経営層に報告されている。	業革目標と予実は継続的に分析され、内部・外部とのベンチマークを実施している。 業革目標達成のために、改革プロジェクトを継続的に起動している。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

10:業革人材開発

Q 業革人材の育成を、
どの程度、計画的に進めていますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	計画中	計画的に育成	スキル管理中	継続的に改善
組織的・計画的な業革人材育成の必要性が認識されていない。	組織的・計画的な業革人材育成の必要性は認識されている。 業革人材育成の要件は整理されている。	組織的に業革人材の定義と育成計画が文書化され、運用されている。	業革人材の育成状況やスキルレベルが管理され、定期的に経営層に報告されている。 業革人材による成功事例が創出され、組織内で共有されている。	事業戦略や業革目標に基づいて業革人材の定義や育成計画を継続的に見直している。 業革人材による成功事例が継続的に創出され、組織を越えて発信・共有されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

11:IT活用

Q 業革の実行にあたり、
どの程度、IT・システムを活用していますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	業革と連携中	業革主導	ROI明確化	常に最適化
業務プロセス改革と、IT・システム改善は同期せず、バラバラに推進されている。	業務プロセス改革の要求を、IT・システム改善の基礎とする必要性は理解されている。	業務プロセス改革の要求を、IT・システム改善の要件とする標準的な手続きが文書で定義されている。	業務プロセス改革の要求に基づくIT・システム改善が標準的な手続きで実行され、ROIが測定されている。	業務プロセス改革とIT・システム改善の完全協調下で、end-to-endプロセスの改善が継続的に行われている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

12:文化醸成

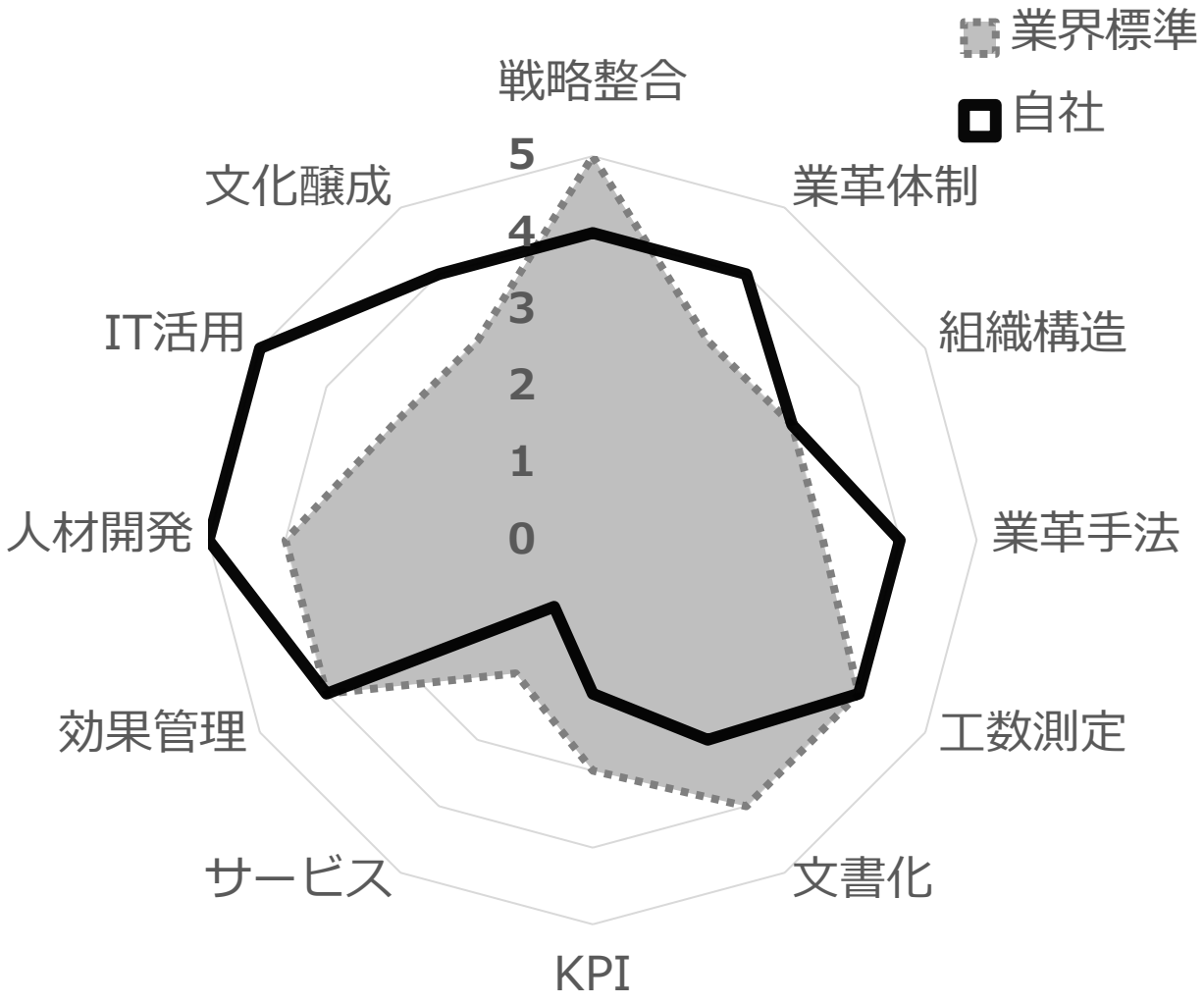
Q 業革文化醸成のために、どの程度、業革のコミュニケーション手法を確立していますか。

Lv.1 初期段階 (Initial Stage)	Lv.2 気付き (Awareness)	Lv.3 文書による定義 (Defined)	Lv.4 定量的な管理 (Managed)	Lv.5 継続的に最適化 (Excellence)
場当たり的	検討中	基盤構築済	全社活動化	継続的に改善
業革に関するコミュニケーションや情報共有は場当たり的に行われ、標準化の必要性は認識されていない。	業革に関する標準化されたコミュニケーションや情報共有の必要性は認識され、要件は整理されている。	業革に関するコミュニケーションや情報共有の標準が文書で定義されている。 従業員からの改善提案が収集されている。	標準化されたコミュニケーションや情報共有に基づく業革活動が活発に行われている。 従業員からの改善提案を標準的な手続きで管理している。	組織全体で業革ナレッジが継続的に蓄積・更新されている。 従業員からの改善提案に基づいて、改善プロジェクトを継続的に起動している。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

業革成熟度の見える化

レーダーチャートを用いて業革成熟度を 見える化 する



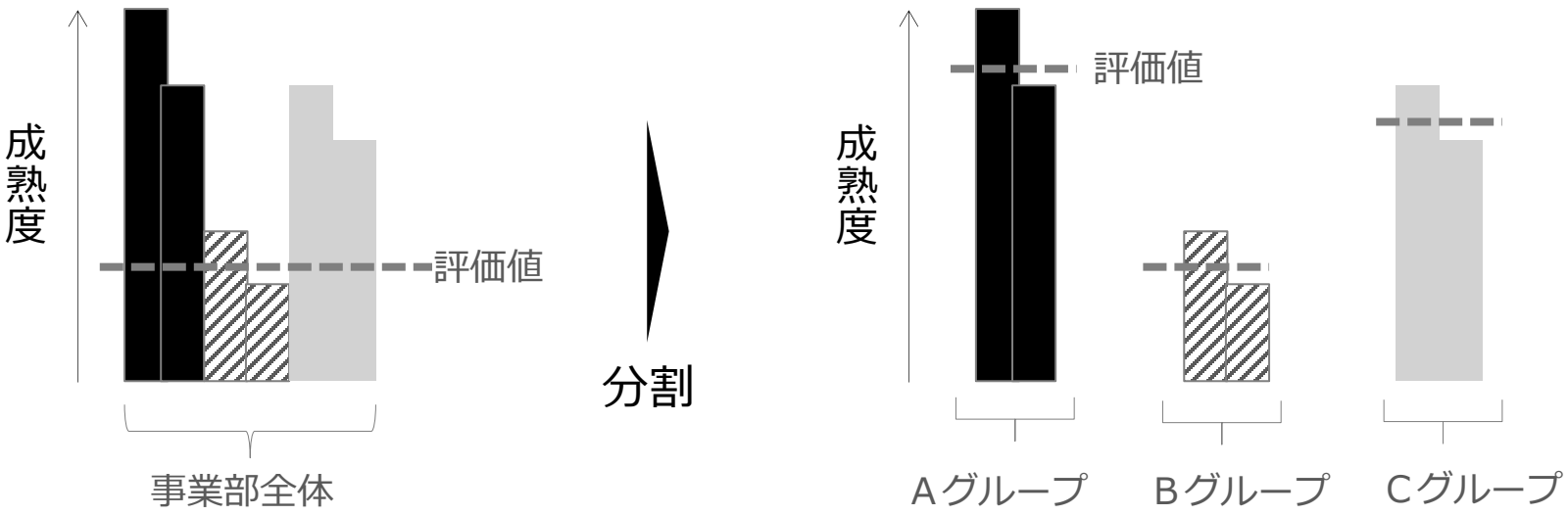
Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

参考資料

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

アセスメントの実施単位

原則としては「事業部」の単位で実施する

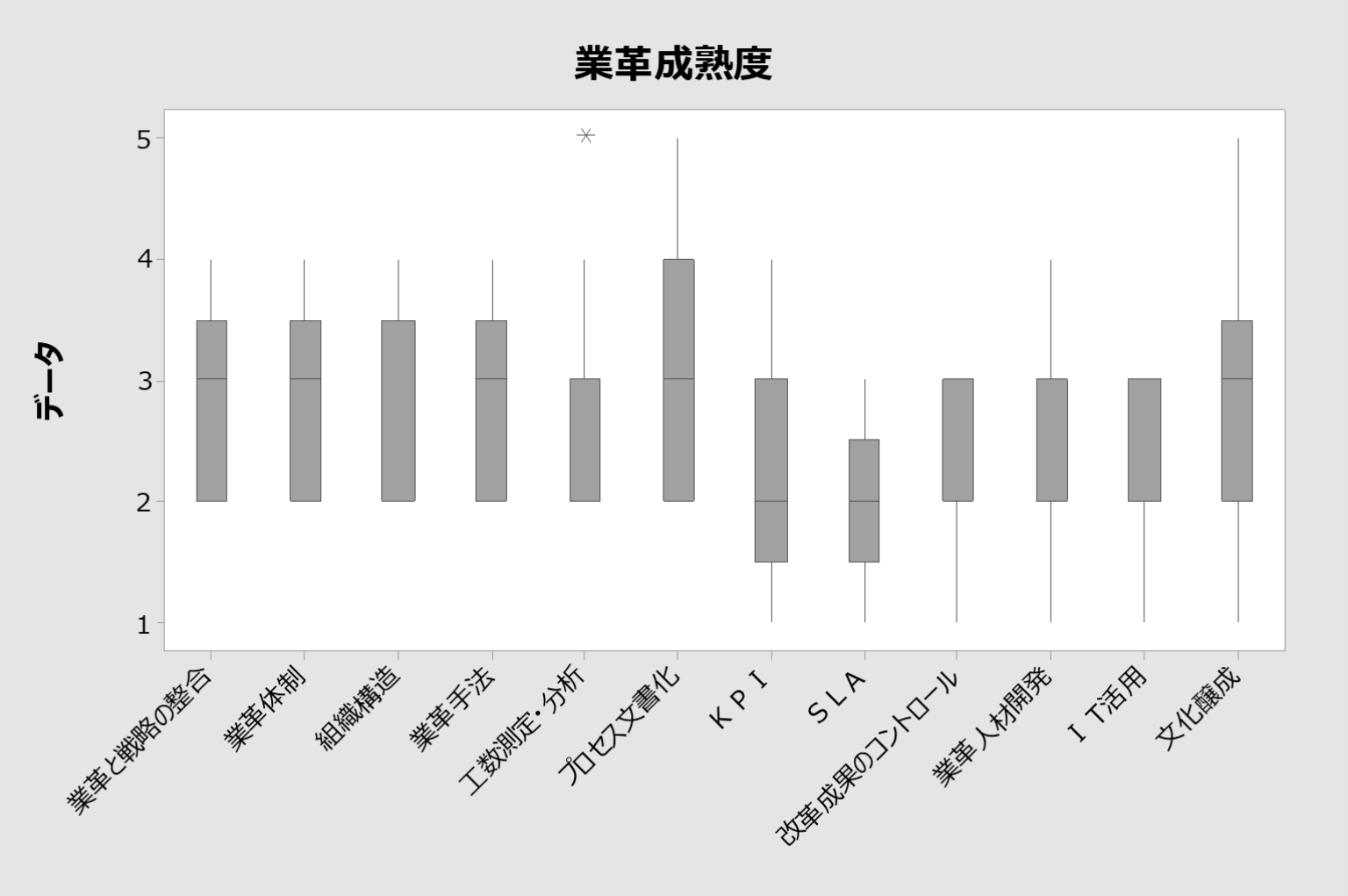


※この場合はアセスメントシートを
３枚ご提出ください。

- 成熟度評価は「低い領域」に合わせて下さい。
- 事業部の実態が独立性の高いグループに分割されていて、
成熟度が大きく異なる場合は、実施単位を分割しても構いません。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

評価項目毎のバラツキ（例）



Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

成熟度アセスメント FAQ（1/2）

Q（質問）	A （回答）
どの項目も、直ぐに改善できるものでなく、何年もかけて組織力を高めないと段階が上がらないように見える。	その通りです。社内外のベンチマークを通して、現状と目標のギャップを認識し、**何年以内**という期限感でこの段階に到達したい、という計画を立てるのが一般的です。
具体的・自動的な評価項目を定めないと、主観が入り込んで評価にバラツキが出るのでは。	各評価項目には到達状態が記載されています。その到達状態にあることを、定義書や制度・ルールなどの具体的な**文書**で証拠立てられる場合のみ、そのレベルに到達していると評価してください。
評価者に見えている組織の範囲によって、評価が変わるのでは。	組織内のスコープを網羅できるメンバーで対話して頂き、評価を実施してください。最終的な数値よりも、**対話**による情報共有や意見交換の方が、むしろ重要です。
一つの項目の中に複数の条件が書かれている場合、一つでも成立していれば、その成熟度に達したと考えるのか。	一つの項目の中に複数の条件が書かれている場合、**すべての条件**を満たしている場合に、その成熟度に達成したと考えます。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

成熟度アセスメント FAQ（2/2）

Q（質問）	A （回答）
メールで関係者に指示をした内容は、成熟度の要件としての「文書」に含まれるか。	事業部として公式に採番され文書管理の対象となっていて、事業部長や関係者が変わっても残るものを「文書」とします。たとえ「Ａ４－枚」の規約でも構いません。
「文書」がありさえすればいいのか？中身がスカスカでも、品質が悪くても、構わないのか。	成熟度の段階によります。一般的には以下のように考えてください。 • レベル２：組織の幹部が必要性に気付いていれば良く、文書として存在している必要はない。 • レベル３：定義が**公式文書**として存在していれば良い。内容の品質は問わない。 • レベル４：文書上の定義内容に従って品質の良し悪しが定量的に計測されている。 • レベル５：定量的な品質測定結果に応じて改善活動が起動され、定義文書自身も継続的に改版されている。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.

すべてはお客様の
「わかった」
「なるほど」
「やってみよう」
のために

Current Color

本資料の内容の正確性には万全を期しておりますが、その完全性を保証するものではありません。
本資料のご利用により、ご利用者様に不利益があった場合、 または、ご利用者様と第三者との間に
トラブルが生じた場合、 当社は一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。

Copyright ©2025 Current Color Co. Ltd. All rights reserved.