SAPコンサルの基本ガイド

役割・仕事内容・必要スキル・導入工程



Start Challenge Consulting co., ltd.

発行年月：2026年8月

Start Challenge
Consulting co., ltd.
挑む力が、世界を拓らす

Strictly Confidential

なぜ今、SAPコンサルタントが必要なのか

ERP導入はシステム刷新ではなく業務改革であり、システムを稼働させただけでは成果は生まれない。
経営・業務・開発の三者の判断をつなぎ、業務プロセスを設計しきる人材が導入成否を左右する。

前提の転換	SAPは個別業務を効率化するツールではなく、会計・販売・購買・生産・人事を**単一のデータ基盤に統合する経営システム**である。導入判断は情報システム部門だけでは完結しない。
業務改革	部門ごとに異なる業務ルール・帳票・コード体系を全社で統一する必要があり、**組織横断の意思決定**を伴う。技術課題より業務・組織課題の比重が大きい。
成果の壁	現行業務をそのまま再現すると、追加開発が膨らみ運用は複雑化する。**稼働＝成果ではない**。業務設計・データ品質・利用定着まで設計しなければ投資効果は出ない。

本資料で理解できること

- SAPとERPの基本構造とモジュール
- SAPコンサルタントの役割と種類
- 構想策定から運用保守までの全工程
- Fit to Standardという判断の考え方
- 必要スキルと導入体制・工数の目安
- 失敗しやすいプロジェクトの共通点

経営層　投資判断・優先順位の決定

業務部門　業務ルールの決定・受入

開発・IT部門　実装・基盤・運用

SAPコンサルタント —— 三者の論点を整理し、標準機能を前提とした業務プロセスを設計・合意形成する

解釈：ERP導入の主要論点は技術ではなく業務・組織設計にある／提案：業務・システム・組織を一体で設計する体制を初期段階で構築する

企業の基幹業務を統合するERPシステム

SAPの本質は「機能の多さ」ではなく、部門ごとに分断された取引データを単一の台帳に集約する点にある。
入力が即座に会計へ反映される構造が、全社共通の数値による経営判断を可能にする。

図1. 部門別システムからSAPによる統合へ



統合の前提として、部門ごとに異なっていた品目コード・取引先コード・勘定科目・組織単位の定義を全社で一本化する必要がある。
この標準化作業がSAP導入の実質的な中核であり、システム設定より先に業務ルールの決定が求められる。

SAP S/4HANAの特徴

- インメモリDB「SAP HANA」を基盤とする
- 会計・管理会計データを単一テーブルに統合
- 集計テーブルの削減によるデータ構造の簡素化
- Fiori（ロール別のWeb UI）を標準採用
- 標準機能の利用を前提とした導入方式
- 旧ECCからは移行プロジェクトとして扱う

オンプレミスとクラウドの違い

オンプレミス／プライベート型
自社要件に応じた拡張の自由度が高い。
基盤運用・バージョン管理は自社責任。

パブリッククラウド型
標準機能・定期更新が前提。導入は速いが
カスタマイズ範囲は制約を受ける。

解釈：SAP導入効果の源泉はマスタ・コード体系の全社統一にある／提案：導入方式（オンプレミス／クラウド）は拡張要件の量から逆算して決定する

SAPは業務領域ごとのモジュールで構成される

モジュールは独立した製品ではなく、共通マスタと会計を介して相互に連携する。
このため一領域の設定変更が他領域の処理・数値に波及し、担当領域を越えた全体理解が要件定義の前提となる。

モジュール	主な業務領域	代表的な扱う対象
FI	財務会計	総勘定元帳・債権債務・固定資産・決算
CO	管理会計	原価計算・部門別損益・収益性分析
SD	販売管理	見積・受注・出荷・請求・与信
MM	購買・在庫管理	購買依頼・発注・入庫・在庫評価
PP	生産計画・生産管理	需給計画・MRP・製造指図・実績
QM	品質管理	受入検査・品質証明・不適合処理
PM	設備保全	設備台帳・保全計画・作業指図
EWM	倉庫管理	庫内ロケーション・入出庫作業・棚卸
HCM／SuccessFactors	人事・人材管理	組織・要員・評価・採用・給与
Ariba	調達・購買管理	サプライヤ管理・ソーシング・契約

図2. モジュール連携の代表例（受注から入金まで）



一つの取引が複数モジュールを横断し、最終的に会計に集約される。

連携が生む固有の論点

- 一領域の設定変更が他領域の処理結果に波及する
- 在庫評価・原価の設定は会計数値を直接左右する
- 部門単独での要件決定が全体最適を損なう
- 領域横断のレビュー体制と決定ルールが必要

事実：SAPは業務領域別モジュール構成をとり共通マスタで連携する／提案：モジュール横断の設計レビュー会議体を要件定義段階から設置する

業務とSAPをつなぐ専門家

SAPコンサルタントの業務範囲は設定作業に限られない。課題整理から業務プロセス設計、稼働後の定着支援までを担う。
すなわち「SAPを設定する人」ではなく「標準機能を前提に業務改革を設計する人」である。

図3. プロジェクト進行に沿った主な役割

構想・分析フェーズ	要件定義フェーズ	設計・構築フェーズ	移行・稼働後フェーズ
① 経営・業務課題の整理 導入目的・KPI・優先領域を経営層と合意する。何を解決するかが定まらないまま設計に進ませない。	**③ 標準機能との適合確認** 要件をSAP標準機能に照合し、標準採用・運用変更・追加開発を区分して判断する。	**⑤ システム要件の定義** 帳票・権限・インターフェース・拡張開発の仕様を、開発チームが実装可能な粒度まで具体化する。	**⑦ 利用部門への説明・教育** 新業務プロセスの意図を現場に伝え、操作研修と受入テストを通じて実務で使える状態にする。
② 現行業務の調査 部門・拠点ごとの業務手順、Excel運用、例外処理、システム間の連携実態を可視化する。	**④ 新業務プロセスの設計** 組織横断でTo-Be業務を設計し、役割分担・承認ルート・例外処理の扱いを合意する。	**⑥ SAPの設定・検証** 組織構造・マスタ・伝票フローを設定し、業務シナリオ単位で処理結果と会計影響を検証する。	**⑧ 定着・改善支援** 稼働後の問合せ対応、運用ルールの見直し、追加要望の優先順位付けと継続改善を担う。

よくある誤解 ―― 「SAPを設定する人」

- 要件を受け取って設定するだけの実装担当
- 業務ルールの決定は業務部門の役割と捉える
- 結果：現行業務の再現要求がそのまま追加開発に流れ込み、運用が複雑化し稼働後の保守負荷が残存する

実像 ―― 「業務改革を設計する人」

- 標準機能を前提に業務のあるべき姿を提示する
- 部門間で対立する要件の判断軸と優先順位を設計する
- 結果：追加開発を抑制しつつ業務標準化が進み、稼働後も自社で改善を回せる状態が残る

解釈：役割認識の違いが追加開発量と稼働後の保守負荷を左右する／提案：契約・体制設計の段階で業務設計責任の所在を明文化する

役割によって求められる専門性が異なる

「SAPコンサルタント」は単一の職種ではなく、業務・機能・技術・管理の異なる専門性の集合である。
必要な人材像を役割単位で定義せずに調達すると、業務設計の空白か管理機能の欠落が生じる。

種類	主な役割	主な関与工程
業務コンサルタント	経営・業務課題の整理、改革方針の策定	構想策定・現状分析
機能コンサルタント	業務要件整理、SAP標準機能の設定	要件定義〜テスト
技術コンサルタント	開発、連携、データ移行、基盤設計	設計〜構築・移行
Basisコンサルタント	SAP環境、権限、性能、運用管理	全工程・運用保守
PM／PMO	進捗・課題・品質・予算・ベンダー管理	全工程
データ移行コンサルタント	移行対象、変換ルール、移行品質の管理	要件定義〜稼働
チェンジマネジメント担当	教育、利用定着、組織変革の支援	要件定義〜稼働後

要員調達は「SAP経験年数」ではなく、上記7区分のどの役割を誰が担うかで定義する

図4. 専門性の階層と対応する役割



体制構築で不足しやすい役割

- 業務改革方針を決める業務コンサル
- 移行品質を管理するデータ移行担当
- 定着を担うチェンジマネジメント担当
- 自社側の判断を担うPMO

解釈：役割定義の曖昧さが業務設計・移行品質・定着支援の空白を生む／提案：RACIで7区分の担当を明記し、自社側の判断責任者を必ず置く

構想策定から運用保守までの基本工程

導入は11工程で構成され、前半（構想～Fit to Standard）で業務の姿を決め、後半で実装・移行・定着を進める。
後半で発覚した業務判断の未決事項は手戻りコストが大きいため、意思決定の重心は前半工程に置く必要がある。

Ⅰ. 業務の姿を決める（意思決定の重心）				Ⅱ. システムとして実現する				Ⅲ. 業務として定着させる		
01 **構想策定** 目的・KPI・投資効果・優先領域の決定	02 **現状業務分析** As-Is業務・課題・システム実態の可視化	03 **要件定義** 業務要件の抽出と優先順位付け	04 **Fit to Standard** 標準機能への適合判断と対応区分の確定	05 **基本・詳細設計** 組織構造・マスタ・帳票・権限の設計	06 **設定・開発** パラメータ設定と拡張開発・連携実装	07 **データ移行** 移行設計・クレンジング・リハーサル	08 **テスト** 単体・結合・業務シナリオ・受入テスト	09 **教育・移行準備** 研修・マニュアル・稼働判定・体制準備	10 **本番稼働** 切替作業・初期支援・稼働直後の安定化	11 **運用保守・改善** 定着支援・追加要望管理・継続改善

図5. 各工程におけるSAPコンサルタントの主な関与

業務コンサル 01～04を主導し、以降は判断支援	**機能コンサル** 03～08の中核。設定と検証を担当	**技術・Basis** 05～08と10～11の基盤・性能・権限	**データ移行** 03から関与し07で移行品質を保証	**チェンジ管理** 03から準備し09～11で定着を担う	**PM／PMO** 全工程で進捗・課題・品質・予算・変更を管理

工程管理上の要点 —— 手戻りは前半工程の未決事項から発生する

- 工程04で対応区分が未確定な要件は、工程06以降で追加開発として再浮上し、費用と期間を圧迫する
- 工程07・08・09は工程03の時点で計画を開始する。後半に着手すると稼働判定に必要な検証時間が確保できない

意思決定の重心を
工程01～04に置く

解釈：後半工程の手戻りは前半の業務判断の未決に起因する／提案：工程04終了時に対応区分の確定をゲート条件として設定する

SAPを導入する目的を明確にする

現状分析の目的は業務手順の記録ではなく、二重入力・属人化・部門間の業務差異といった構造要因の特定にある。
この工程で導入目的と優先順位を確定できないと、以降の全工程で判断基準が存在しないまま進行する。

図6. 現状分析における確認項目と着眼点

A. 業務・システムの現状（As-Is）

- ・現在の業務・システム上の課題
- ・部門ごとに異なる業務ルール
- ・Excelや個別システムへの依存
- ・二重入力・手作業・属人化の状況
- ・グループ会社間の業務差異
- ・経営管理に必要なデータの所在

着眼点：手順そのものではなく「なぜその手順が必要か」を確認する。制度上の必然か、過去の運用の残存かを区別する。

B. 導入後のあるべき姿と投資判断（To-Be）

- ・SAP導入後に実現したい状態
- ・投資効果と優先順位
- ・対象範囲（会社・拠点・モジュール）
- ・業務標準化の到達目標
- ・段階導入か一斉導入かの方針
- ・自社側に残すべきノウハウの範囲

主な成果物

As-Is業務フロー
部門・拠点別の実態と例外処理を含む

課題一覧
影響度・原因区分・対応方針を付与

To-Be構想・システム化方針
標準機能前提の業務像と適用範囲

導入ロードマップ
段階・時期・体制・投資規模の想定

これらは以降の要件定義・Fit to Standardにおける判断基準の根拠資料となる。

発生事象
部門ごとの独自ルールとExcel運用

構造的原因
全社共通のマスタ・コード体系が未整備

経営への影響
全社横断の実績把握が遅れ判断が後手に回る

解釈：現行運用の多くは制度要件ではなく過去の運用の残存である／提案：課題一覧に「制度上必須／運用上の慣行」の区分列を設ける

SAP標準に業務を合わせる考え方

Fit to Standardは「標準機能を出発点に業務を設計する」方式であり、要件を起点に差分を埋める従来型と前提が逆である。
要件は5区分に振り分けて判断し、追加開発は法制度対応・競争力に直結するものに限定する。

図7. 従来のFit & Gap との前提の違い

従来型（Fit & Gap）—— 現行業務を起点とする

現行業務の要件を洗い出し、標準機能との差分（Gap）を追加開発で埋める。
結果として現行業務が温存され、開発量・テスト量・保守負荷が累積しやすい。

Fit to Standard —— 標準機能を起点とする

標準プロセスを実機で確認し、それを前提に業務側の運用を設計する。
差分は「業務を変えるか」を先に検討し、開発は例外として扱う。

追加開発を認める判断軸

法制度・監査	競争力の源泉	業務効率の影響
法定要件・監査対応で代替手段がない	自社の差別化に直結する業務である	大量処理で運用が成立しない規模である

3軸のいずれにも該当しない要件は、原則として標準機能または運用変更で対応する。

図8. 要件の対応区分（優先順位順）

01 SAP標準を利用
標準プロセスをそのまま採用。最優先で検討する

02 設定変更で対応
パラメータ・組織構造・マスタ設定の範囲で実現する

03 業務運用を変更
手順・役割分担・承認ルートの見直しで吸収する

04 周辺システムで対応
SAP外の既存システム・SaaSと連携して実現する

05 拡張・追加開発を実施
3軸を満たす場合に限り実施。件数と根拠を記録する

安易なカスタマイズは、テスト範囲の拡大・バージョン更新時の再検証・保守要員の固定化を招く

解釈：追加開発の抑制は費用削減ではなく将来の変更容易性の確保が目的／提案：区分05は承認者と判断根拠を必須記録項目とする

要件をSAP上で実現する工程

この工程の成否は、組織構造・勘定科目・品目といった基本設計の妥当性で決まる。これらは稼働後の変更が極めて困難である。
設定で実現する範囲と追加開発で実現する範囲の線引きを、設計書として明示的に管理する必要がある。

図9. 設計の階層と変更容易性

① 基本設計（変更困難・最優先）
会社コード・プラント・販売組織などの組織構造、勘定科目体系、品目・取引先のコード設計。稼働後の変更は事実上の再構築を伴う。

② パラメータ設定
伝票タイプ・価格決定・在庫評価・原価計算などの設定。標準機能の枠内で業務要件を実現する中核作業。

③ 権限・承認ワークフロー設計
職務分掌に基づくロール設計と承認ルート。内部統制・監査要件と直結し、稼働後の是正コストが高い。

④ 帳票・インターフェース・拡張
帳票様式、外部システム／CRM／BIとの連携、ABAP・SAP BTPによる拡張。変更余地は比較的大きい。

①②は稼働後の変更が困難なため、要件定義段階での合意形成と経営層の承認を要する。
拡張開発はSAP標準を改変せず、SAP BTP等の外部レイヤーで実装する方針が保守性の観点から望ましい。

コンサルタントと開発エンジニアの違い

SAPコンサルタント
業務要件を標準機能に対応づけ、設定と業務運用で実現方法を決定する。判断の主体。

開発エンジニア（ABAP等）
確定した仕様に基づき拡張・連携・帳票を実装し、品質を担保する。実装の主体。

設計書と設定内容の整合性管理

・設定変更の記録が設計書に反映されない
・複数環境間で設定差異が発生する
・移送管理のルールが徹底されない

これらはテスト工程での原因調査を長期化させ、
稼働後の保守にも影響が残る。設定変更は
申請・承認・記録を一貫させて管理する。

解釈：稼働後の変更困難性は設計階層により大きく異なる／提案：組織構造・コード体系は要件定義完了時点で経営層の正式承認を取得する

本番稼働を左右する重要工程

移行・テスト・教育は稼働直前の作業ではなく、要件定義段階から計画すべき並行工程である。
後回しにした場合、データ品質の不備と検証不足が稼働直後の業務停止リスクとして顕在化する。

1. データ移行

移行対象データ

マスタ：顧客・仕入先・品目・勘定科目
残高：在庫・債権・債務・受注残

移行の主要ステップ

① データクレンジング
重複・欠損・廃止コードの整理と統合

② 変換ルールの設計
旧コードから新コード体系への対応付け

③ 移行リハーサル
本番相当データで複数回実施し時間も計測

④ 移行結果の照合
件数・金額の突合と業務部門による承認

留意点：クレンジングは業務部門の判断を要するため、IT部門単独では完結しない。着手の遅れが稼働延期の主要因となる。

2. テスト

段階的な検証（下から上へ積み上げる）

単体テスト
個別の設定・開発物が仕様どおり動作するか

結合テスト
モジュール間・外部システム間の連携を検証

業務シナリオテスト
受注から入金までを業務単位で通して確認

ユーザー受入テスト（UAT）
業務部門が実務手順で稼働可否を判定する

性能・障害・権限テスト
繁忙期の処理量、障害時復旧、職務分掌を検証

留意点：正常処理のみのシナリオでは不十分。返品・値引・締め処理・月次決算などの例外・期末処理を必ず対象に含める。

3. 教育・定着支援

実施内容

操作マニュアル
画面操作だけでなく、業務手順と判断基準を記載

利用者研修
部門・役割別に実施。演習環境での実機操作を含む

問い合わせ体制
窓口・エスカレーション経路・回答期限を事前に定義

稼働後の定着支援
初期は現場常駐で支援し、運用ルールを継続改善する

キーユーザー方式
各部門に業務とSAPの両方を理解する担当者を置き、研修講師と一次窓口を担わせる。外部依存を減らし、自社にノウハウを残す体制の中核となる。

解釈：稼働直後の混乱はデータ品質と検証範囲の不足に起因する／提案：移行・テスト・教育の計画は要件定義工程で着手し、稼働判定基準を事前に合意する

SAPの知識だけではプロジェクトを進められない

必要スキルは「業務」「SAP」「プロジェクト管理」の3軸で整理できる。SAP知識のみでは要件の妥当性を判断できず、
業務知識のみでは実現手段を示せない。要員評価はSAP経験年数ではなく3軸の充足度で行うべきである。

図10. 3軸で整理する必要スキル

軸1. 業務 —— 何が正しいかを判断する

- 担当業務領域の実務知識
- 会計・販売・購買・生産の基礎知識
- 業界固有の商慣行・制度要件の理解
- 内部統制・監査要件の基礎理解
- 業務設計・プロセス標準化の能力

この軸が弱いと、業務部門の要望を検証せずに受け入れ、不要な追加開発が積み上がる。

軸2. SAP —— どう実現するかを示す

- SAP標準機能・設定項目の知識
- モジュール間連携と会計影響の理解
- 要件定義・業務設計への落とし込み
- データ移行・テスト設計の知識
- 英語ドキュメントを読み解く力

製品情報・ノートの多くは英語で提供されるため、一次情報を原文で確認できることが要件となる。

軸3. プロジェクト管理 —— 前に進める

- 進捗・課題・品質・変更の管理能力
- 課題整理・論点設計能力
- 会議設計とファシリテーション能力
- 経営層・現場・開発者への説明力
- 部門間の合意形成と交渉力

対立する部門要件を期限内に決着させる論点設計が、工程遅延を防ぐ実質的な要因となる。

役割別に求められる3軸の重心

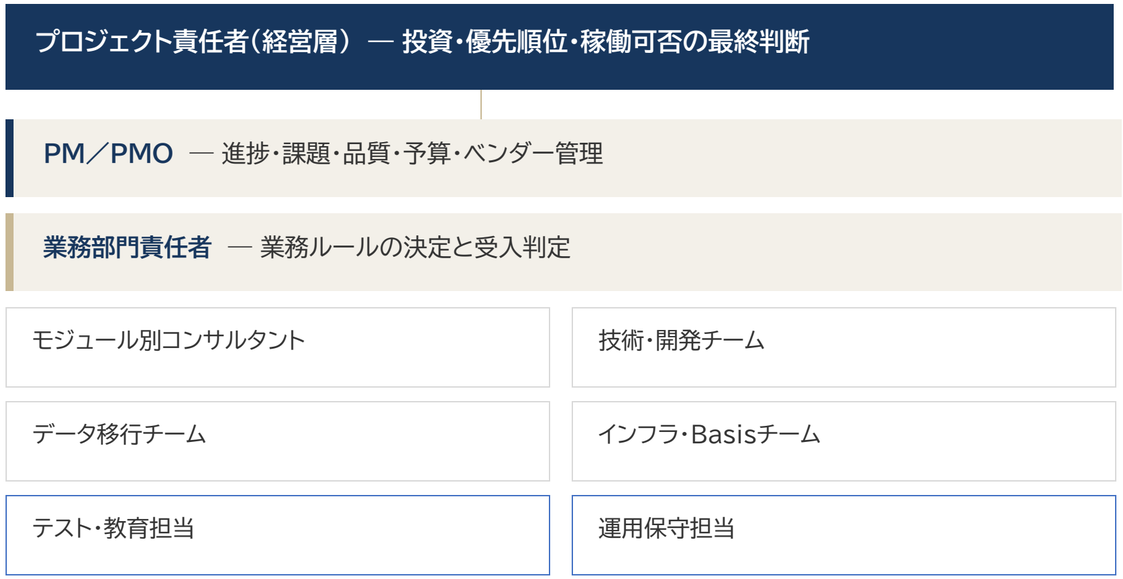
役割	軸1. 業務	軸2. SAP	軸3. プロジェクト管理
業務コンサルタント	◎ 改革方針の立案が中核	○ 実現可能性の判断に必要	◎ 経営層との合意形成
機能コンサルタント	◎ 要件の妥当性判断	◎ 設定・検証の実務	○ 部門間調整と課題管理
技術・Basis	△ 業務影響の把握	◎ 基盤・拡張・性能・権限	○ 仕様確定までの調整
PM／PMO	○ 論点の重要度判断	○ 工程・工数の妥当性評価	◎ 進捗・品質・予算・変更管理

凡例：◎＝中核として必須／○＝一定水準が必要／△＝基礎理解で足る ｜ 解釈：SAP経験年数は3軸の充足度を代替しない

企業規模・導入範囲によって必要な体制は異なる

総工数を左右する主要変数は、会社数・拠点数・対象モジュール数・データ量・追加開発件数である。
体制設計では外部要員の量ではなく、自社側に判断を担う役割を確保できているかが稼働後の自立度を決める。

図11. 基本体制(役割単位)



上記は役割の一覧であり、小規模導入では一人が複数役割を兼務する。ただし業務ルールの決定権限は業務部門側に残す必要がある。

表1. 導入規模別の期間・体制・総工数の概算(仮定値)

導入規模	期間目安	体制目安	総工数目安
小規模・限定領域	6～9か月	5～10名	**30～80人月**
中規模・複数領域	12～18か月	15～40名	**150～400人月**
大規模・全社導入	18～36か月	50名以上	**500人月以上**

※上記はすべて仮定値 会社数、拠点数、対象モジュール、データ量、追加開発数によって大きく変動する。個別案件では前提条件を明示した上で算定が必要。

総工数を増加させる主要変数

対象範囲
会社数・拠点数・モジュール数・言語通貨

追加開発件数
設計・実装に加えテスト範囲も比例拡大

データ品質
クレンジング量と移行リハーサル回数

自社側にPMOと業務判断者を確保することが、工数と稼働後の自立度を左右する

仮説:表1の期間・体制・総工数はいずれも一般的な想定に基づく仮定値(仮)／提案:個別案件では会社数・拠点数・追加開発件数を前提として明示し再算定する

SAP導入で発生しやすい代表的な問題

失敗要因の多くは技術的困難ではなく、意思決定の不在・要件管理の欠如・品質基準の曖昧さに集約される。
したがって対策は開発体制の強化ではなく、意思決定ルール・変更管理・品質基準を先に定義することである。

図12. 発生しやすい問題の4分類

A. 意思決定の不在

- 導入目的が曖昧
- 経営層が意思決定に参加しない
- 要件の優先順位が決まっていない
- 部門間の業務ルールを統一できない

判断が保留されたまま工程が進み、設計・開発の段階で論点が再燃して手戻りが発生する。

B. 要件・スコープ管理

- 現行業務をそのままSAPに再現する
- 追加開発が増え続ける
- 変更要求の承認プロセスがない
- Appendix相当の要件が本流に混入

開発量に比例してテスト範囲と保守負荷が拡大し、費用・期間の両面を圧迫する。

C. 品質・検証の不足

- データ移行を後回しにする
- テストシナリオが不足する
- 稼働日を優先して品質問題を先送り
- 稼働判定基準が定義されていない

稼働直後に受注・出荷・決算処理が滞留し、事業への影響が直接発生する。

D. 組織・定着の弱さ

- 現場教育と定着支援が弱い
- ベンダー任せでノウハウが残らない
- キーユーザーが育成されていない
- 稼働後の改善体制が未整備

運用が旧来手順に回帰し、Excel運用が復活して投資効果が実現しない。

成功のポイント —— 開始前に定義すべき3つの仕組み

① 意思決定ルール

論点の種類ごとに決定者・会議体・期限を定義する。
期限内に決着しない論点のエスカレーション経路も併せて規定する。

② 変更管理

追加開発・仕様変更は申請・影響評価・承認を必須とし、
件数と工数への影響を継続的に可視化する。

③ 品質基準

テスト完了条件・移行照合基準・稼働判定基準を事前に定義し、
期日ではなく基準で稼働可否を判断する。

失敗要因の中心は技術ではなく意思決定と管理の設計にある —— 対策はプロジェクト開始前に着手できる

解釈：列挙した問題は相互に連鎖し、単独の対策では解消しない／提案：3つの仕組みをプロジェクト憲章に明記し、キックオフ前に承認を得る

SAP導入成功の鍵は、業務・システム・組織を一体で考えること

SAP導入はシステム刷新ではなく業務改革であり、標準機能を前提とした業務設計と早期の移行・テスト・教育計画が成否を決める。
加えて、自社側に判断できる体制を残すことが、稼働後の改善を継続する前提条件となる。

本資料の要点

01 SAP導入はシステム刷新ではなく**業務改革**である

02 SAPコンサルタントは**業務とシステムの橋渡し役**である

03 **標準機能を前提とした業務設計**が追加開発の抑制につながる

04 **データ移行・テスト・教育**は要件定義段階から計画する

05 自社側にも**判断できる体制**を構築する

06 導入後の**運用・改善まで見据えて**設計する

Start Challenge Consulting co., ltd.
Consulting co., ltd.
挑む力が、世界を照らす

Start Challenge Consulting co., ltd.
お問い合わせ先の詳細は次ページ(P16)をご参照ください。

ご相談を承るテーマ

- SAP導入前の構想策定・投資判断の整理
- SAP S/4HANA移行の方針策定・実行支援
- Fit to Standard支援・要件の対応区分整理
- PM／PMO支援・プロジェクト立て直し
- データ移行・テスト計画の策定と品質管理
- SAP人材・体制設計／既存環境の課題整理

Start Challenge Consulting co., ltd.

担当者:平出
メール:info@startchg.com
詳細は次ページ(P16)をご参照ください

SAP導入に関するご相談を承ります

構想策定段階での論点整理から、Fit to Standard支援・PM／PMO支援・移行計画の品質管理まで一貫してご支援します。
現状のご状況を伺った上で、必要な支援範囲と体制のご提案から着手いたします。

Start Challenge
Consulting co., ltd.
挑む力が、世界を照らす

Start Challenge Consulting co., ltd.

担当者　平出

メール　info@startchg.com

お問い合わせの際は、下記をあわせてお知らせいただけますと
初回のご相談から具体的な議論が可能です。

対象業務領域 ／ 想定時期 ／ 現在のご検討状況（構想段階・ベンダー選定中・稼働後の課題など）

主なご支援テーマ

- **構想策定支援** 導入目的・投資効果・優先順位の整理
- **S/4HANA移行支援** 方針策定と移行計画の立案
- **Fit to Standard支援** 要件の対応区分の整理
- **PM／PMO支援** 推進体制の構築・立て直し
- **移行・テスト計画** 品質基準と稼働判定の設計
- **既存環境の課題整理** 運用改善・体制設計

上記以外のご相談も承ります。まずは現状をお聞かせください。