成果を出す「実行型コンサルタント」の条件

AI・自動化・SQL・BIで評価されるスキルと実績



Start Challenge Consulting co., ltd.
経営層・プロジェクト責任者向け握説明資料（全16ページ／16:9）

Confidential — 社外提供・二次利用を禁じます

なぜ「提案だけ」のコンサルタントが評価されにくくなったのか

構想の提示だけでは投資判断が前に進まず、**検証・実装・定着まで到達できるか**が評価の分岐点になっている。

発生事象	直接原因	構造的原因	業務への影響	経営への影響
提案書と構想は完成しているが、着手後に手が止まる。 PoCの前段で仕様が固まらず、判断が保留になる。	実装・運用を担える人材が社内に不足している。 データの実態を確認できる担当者がいない。	支援範囲が「構想」から「検証・実装・定着」まで一体で求められる形へ変化。 成果の説明責任が発注側に残る。	検証が進まず、業務は現状のまま継続。 手作業・重複入力が残り、担当者の負荷が下がらない。	投資が成果に結びつかず、回収判断が遅れる。 結果として「実行できる人材」への評価が高まる。

評価軸の変化：**「何をすべきか」の提示**から、**「実際に動く状態まで到達させたか」**へ移っている。

注記｜解釈：支援範囲が構想から実装・定着へ拡大している／仮説：実装人材の不足が判断保留の主要因（仮）／提案：検証・実装・定着まで担える体制を評価軸に置く／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

実行型コンサルタントとは何か

課題整理から実装、効果測定、定着までを**一つの担当範囲として引き受けられる**ことが、実行型コンサルタントの定義である。

01 課題整理	02 現状・データ確認	03 設計・検証	04 実装・構築	05 効果測定・定着
・業務ヒアリング ・事象と原因の構造化 ・対象範囲と前提の確定 ・関係部門の役割整理	・システム構成の確認 ・テーブル構造とデータ実態の確認 ・業務量・工数の可視化 ・実現可能性の判断	・As-Is／To-Be業務フロー設計 ・小規模プロトタイプ検証 ・ツール選定と連携設計 ・KPIと測定方法の定義	・SQL・自動化処理の構築 ・BI・AI連携の実装 ・テストとエラー対応 ・権限・ログ・例外処理の設計	・KPIによる効果測定 ・マニュアル・運用ルール整備 ・現場への運用移管 ・改善サイクルの確立

境界：構想のみ／実装のみではなく、**01〜05を通して責任を持てる範囲**が実行型の要件となる。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく担当範囲の整理／解釈：01〜05を一体で担える点が差異となる／提案：役割定義時に担当工程を明示する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

企業が実行型コンサルタントを評価する理由

企業が求めているのは提案の網羅性ではなく、**実現可能性の判断・短期間での検証・外部ベンダーの管理・現場との橋渡し**を同時に担える人材である。

01 実現可能性の判断

データとシステムの実態を自分で確認し、**できること・できないこと**を早期に切り分けられる。

投資判断の前提が固まる。

02 迅速な検証

小規模なプロトタイプを短期間で作り、**判断材料を先に出せる。**

要件定義の手戻りを抑えられる。

03 ベンダー管理

技術的な内容を理解した上で、**見積・仕様・成果物を評価**できる。

丸投げによる品質・費用の乖離を防ぐ。

04 現場との橋渡し

業務の言葉とシステムの言葉を**相互に翻訳**できる。

導入後に使われないという事態を回避できる。

評価の起点

提案の正しさではなく、「実際に動く状態まで到達させられるか」で評価される。

そのため、外部人材の選定基準は「知見の広さ」から「担当工程の深さと成果の説明力」へ移る。

注記｜解釈：4項目はいずれも実装経験を前提とする能力／提案：選定基準に「担当工程」と「成果の測定方法」を含める／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

評価される「実績」の示し方

実績は**「課題・担当範囲・実装内容・成果・定着状況」の5要素**で記述すると、再現性のある能力として評価される。

要素	記載すべき内容	記述例
01 課題	誰の・どの業務の・何が問題だったか	月次の売上集計が手作業のExcelで行われ、部門ごとに数値定義が異なっていた
02 担当範囲	自分が担当した工程と、他者が担当した工程の区別	要件整理・SQL作成・ダッシュボード構築を担当（基盤構築はベンダー担当）
03 実装内容	使用ツールと、実際に作成したもの	抽出用SQLの作成、定期実行フローの構築、BIダッシュボードの作成
04 成果	何が、どの程度変わったか（**測定方法も併記**）	集計工数の削減（削減時間は作業ログと担当者実測で算出）
05 定着状況	導入後、誰がどのように運用しているか	経理部が毎月自ら更新し、手順書とエラー時の対応手順を整備済み

留意点：成果の記載では**測定方法と前提**を必ず併記する。数値のみの記載は検証不能な実績として扱われる。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく5要素の整理／記述例は記載方法を示すための例示であり、特定案件の実測値ではない／提案：実績記述テンプレートとして共通利用する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

マーケティングで評価されるスキルと実績

計測環境を自ら設定し、**獲得数・CV率・獲得単価の変化として説明できるか**が評価の分岐点となる。

実際に手を動かす内容（スキル）

01　GA4・GTMの設定
計測設計・タグ管理・デバッグ

02　CV・イベント計測
主要行動のイベント定義と検証

03　UTM設計
流入経路の命名規則と運用ルール

04　LP・フォームの改善
離脱箇所の特定と改善案の実装

05　CRMとのリード連携
フォーム→CRMのデータ受け渡し設計

06　計測データの検証
重複・欠損・二重計測の確認

評価される実績

・問い合わせ数の増加
・CV率の改善
・獲得単価（CPA）の低減
・計測不備の発見と修正
・流入経路別の成果を比較できる状態の整備
・リードが営業側で追跡可能になった状態の実現

いずれも改善幅と測定方法を併記して記述する。

前提：**計測が正しく設計されていること**が成果説明の土台となる。計測不備の状態では改善幅を主張できない。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：計測設計が成果説明の前提となる／提案：改善幅は必ず測定方法とセットで記載する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

自動化・RPAで評価されるスキルと実績

作って動かすだけでなく、**エラー処理・ログ・再実行までを設計できるか**で、運用に耐える自動化かどうかが分かれる。

実際に手を動かす内容（スキル）

01　自動化フローの構築
Power Automate・UiPath等

02　システム間連携
メール・Excel・Teams・CRM

03　定型業務の自動化
転記・集計・通知処理

04　エラー処理の設計
例外検知・通知・停止条件

05　ログと再実行の設計
処理履歴の記録・再処理手順

06　運用移管の準備
手順書・担当者・障害時対応

評価される実績

- 作業時間の削減
- 入力ミスの減少
- 処理漏れ・締め遅延の解消
- 属人化していた作業の標準化
- 障害発生時に現場で復旧できる状態の整備
- 自動化対象の選定基準の明確化

削減時間は作業ログ・実測値を根拠として示す。

分岐点：動作するだけの自動化と、**停止時に現場が対処できる自動化**では、定着率が大きく異なる。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：例外処理と運用移管の有無が定着を左右する／提案：構築時に障害時対応手順を必須成果物とする／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

AI活用で評価されるスキルと実績

評価されるのはツールの利用経験ではなく、**精度の評価方法と、人による確認・承認フローまで設計できること**である。

実際に手を動かす内容（スキル）

01　生成AIの業務適用設計
対象業務の選定と適用範囲の判断

02　プロンプト作成・精度評価
評価基準・サンプル検証・改善

03　AI API連携
既存業務システムへの組み込み

04　文書からの情報抽出
PDF・音声・帳票の読み取り処理

05　RAG・構造化出力
社内文書の参照・JSON等の定型出力

06　確認・承認フローの設計
人が判断する箇所と責任の明確化

評価される実績

・確認・読み取り作業の時間削減
・分類・要約の精度を基準値として提示
・PoCから本番運用への移行実現
・誤出力時の確認手順の整備
・利用ルール・入力禁止情報の明確化
・利用部門と利用件数の拡大

精度は検証サンプル数と評価基準を明記して示す。

留意点：**誤出力は前提**として扱い、人が確認する工程と責任範囲を設計に含めることが本番運用の条件となる。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：精度評価と承認フロー設計が本番移行の要件となる／提案：PoC時点で評価基準と確認工程を定義する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

業務改革で評価されるスキルと実績

業務量とボトルネックを可視化した上で、**廃止・統合・標準化・自動化を判断し、現場に定着させたか**までが評価対象となる。

実際に手を動かす内容（スキル）

01　As-Is業務フローの作成
担当者・手順・システムの実態把握

02　業務量・工数の可視化
件数・所要時間・ボトルネック特定

03　打ち手の判断
廃止・統合・標準化・自動化の選択

04　To-Be業務フローの設計
役割・システム・例外処理の再定義

05　KPI設計
測定指標・取得方法・報告頻度

06　定着支援
マニュアル・業務ルール・現場教育

評価される実績

- 不要業務の廃止・統合
- 重複入力・重複確認の解消
- 処理リードタイムの短縮
- 部門ごとに異なる手順の標準化
- KPIによる継続的な進捗把握の実現
- 改定後の手順が現場で運用されている状態

改善効果は改定前後の同一指標で比較する。

順序：**可視化（As-Is）** → **判断** → **再設計（To-Be）・定着**。可視化を省略した改革は効果を検証できない。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：As-Is可視化が効果検証の前提となる／提案：KPIは改定前に定義し、同一指標で前後比較する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

SQL・データ分析で評価されるスキルと実績

BIツールの操作以前に、**自らデータを抽出・加工・検証できること**が、意思決定に使える数値を出せるかどうかを決める。

実際に手を動かす内容（スキル）

抽出・加工

- 01 テーブル構造の確認
- 02 SQLによるデータ抽出
- 03 複数テーブルの結合
- 04 集計・並べ替え・条件抽出
- 05 分析用データの加工

検証・分析

- 06 欠損値・重複・異常値の確認
- 07 SQLエラー・集計差異の調査
- 08 分析結果の検証
- 09 売上・顧客・行動データの分析
- 10 数値定義の統一・ドキュメント化

評価される実績

・手作業のExcel集計をSQLに置き換えた
・数時間かかっていた集計を数分まで短縮した
・部門ごとに異なっていた数値定義を統一した
・売上低下・顧客離脱の要因を特定した
・データの重複・欠損・集計漏れを発見した
・意思決定に必要なデータを迅速に提供した

短縮効果は対象データ件数・処理条件を併記する。

位置づけ：SQL・データ分析は**BI・AI・自動化すべての前工程**にあたり、ここでの品質が後続すべての精度を規定する。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：データ抽出・検証の品質が後続工程の精度を規定する／提案：実績記述には対象件数・処理条件・検証方法を必ず併記する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

BIツールで評価されるスキルと実績

評価されるのは画面の作成ではなく、**SQLで分析用データを整え、BIで意思決定できる状態まで到達させた一連の実績**である。

実際に手を動かす内容（スキル）

01 BIツールの構築
Power BI・Tableau・Sigma等

02 データソースとの接続
DB・クラウド・ファイル連携

03 データモデル・指標の設計
粒度・結合・計算指標の定義

04 ダッシュボードの作成
用途別の画面構成・比較軸の設計

05 更新処理・権限管理
更新頻度・失敗時対応・閲覧範囲

06 経営・営業・マーケ数値の可視化
意思決定単位に合わせた集約

重視される一連の実績
SQLで分析用データを整える → BIで意思決定できる状態にする

評価される実績

・月次報告資料の作成作業を廃止した
・数値の照会・確認依頼が減少した
・同じ指標を全部門が同じ定義で参照できる状態を実現した
・更新が自動化され、担当者不在でも数値が揃う状態にした
・経営会議でダッシュボードが継続利用されている

利用状況は閲覧数・利用部門数で示す。

留意点：データ品質と指標定義が未整備のままBIを構築すると、**数値の不一致により利用が停止する**。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づくスキル・実績項目の整理／解釈：SQL工程とBI工程を通して担える点が評価される／提案：構築前に指標定義を文書化し、関係部門で合意する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

領域を横断できるコンサルタントが強い理由

成果は個々のツールではなく、**取得→連携→抽出→判別→可視化→改善という一連の流れ**がつながった時点で発生する。

01 マーケティング	02 自動化・RPA	03 SQL・データ分析	04 AI活用	05 BIツール	06 業務改革
マーケティングデータを取得 GA4・広告・フォームの計測データ	自動化ツールでCRMへ連携 転記・登録・通知処理の自動化	SQLでデータを抽出・加工 結合・集計・欠損と重複の検証	AIで問い合わせ内容を分類 分類・要約と人による確認工程	BIで商談・受注状況を可視化 共通定義での比較・進捗把握	分析結果をもとに業務を改善 手順の改定・定着・KPI管理

領域が分断された場合に発生する事象

- 工程間でデータ形式・定義が合わず、都度の手作業が残る
- 担当が分かれ、問題発生時に原因の切り分けができない
- 部分最適が積み上がり、全体の処理時間が短縮されない

横断できる場合に得られる状態

- 工程間の受け渡しを前提に設計でき、手戻りが発生しにくい
- 不具合の発生箇所を自ら特定し、切り分けができる
- データ取得から業務改善までを一つの成果として説明できる

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく連携例の整理／解釈：工程間の接続部分に手作業と責任の空白が生じやすい／仮説：横断可能な人材配置により手戻りが減少する（仮）／提案：工程の受け渡し要件を設計段階で定義する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

実行型コンサルタントの評価チェックリスト

選定・評価は、**「課題整理・データ確認・検証・実装・原因調査・効果説明・定着」の8項目**で確認する。

#	確認項目	確認方法	満たさない場合に起きること
01	業務課題を整理できる	As-Is業務フローの作成経験	対象範囲が定まらず要件が膨張する
02	自分でデータを確認できる	テーブル構造・実データの確認手順	前提が誤ったまま設計が進む
03	SQLで必要なデータを抽出できる	作成したSQLと検証方法の説明	依頼待ちで検証速度が落ちる
04	小規模なプロトタイプを作成できる	PoCの成果物と検証結果	判断材料が揃わず意思決定が遅れる
05	ツール間の連携を設計できる	連携構成図・データ受け渡し仕様	工程の隙間に手作業が残る
06	エラー原因を調査できる	障害・集計差異の切り分け事例	停止時に運用が現場で止まる
07	導入効果を数字で説明できる	KPI定義と測定方法の提示	投資判断・継続判断ができない
08	現場に運用を定着させられる	手順書・移管後の運用状況	支援終了後に旧手順へ戻る

運用方法：各項目を**成果物・事例で確認**する。自己申告のみの確認は評価根拠として扱わない。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく8項目の整理／解釈：確認方法と未充足時の事象は運用上の想定として付記／提案：選定面談時のチェックシートとして利用する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

評価される実績・ポートフォリオの作り方

実績は「**前提条件・実施内容・成果・運用状況**」の**4区分・9項目**で記載すると、第三者が再現性を判断できる。

I 前提条件

01 対象業務
部門・業務名・関係者の範囲

02 導入前の課題
発生していた事象と業務影響

03 データ量・処理件数
対象件数・頻度・期間

II 実施内容

04 使用したツール
名称・バージョン・利用環境

05 作成した成果物
SQL・自動化処理・画面・手順書

06 自分が担当した範囲
他者担当分との区別を明記

III 成果

07 発生した問題と解決方法
障害・仕様変更・反対意見への対応

08 削減時間・改善率・利用者数
測定方法と前提を必ず併記。未実測値は「（仮定値）」と明示

IV 運用状況

09 導入後の運用状況
現在の運用主体・継続期間・更新頻度・障害時の対応体制

運用が継続している事実が、成果の再現性を裏づける最も強い記載となる。

記載時の原則

数値は「測定方法・対象範囲・期間」とセットで記載する。単独の改善率は検証不能な実績として扱われる。

守秘義務のある情報は、業務内容・処理規模を抽象化した上で記載範囲を事前に確認する。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく9項目の整理／解釈：測定方法の併記が第三者検証の前提となる／提案：実績記述の共通フォーマットとして運用する／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

まとめ：評価されるのは成果までやり切った実績

評価される実行型コンサルタントとは、**業務を理解し、データを確認し、自ら検証・実装を行い、業務成果までつなげられる人材**である。

要件 01	要件 02	要件 03	要件 04
業務を理解する	**データを確認する**	**自ら検証・実装する**	**業務成果につなげる**
担当者・手順・例外処理まで業務の実態を把握している。	SQLでデータの実態・欠損・重複を自ら検証している。	プロトタイプ・自動化・BIを短期間で構築できる。	KPIで効果を示し、現場に運用を定着させている。

評価されにくい状態

- ツールの操作経験のみを列挙している
- 担当範囲が不明確で、成果の帰属が説明できない
- 改善率のみを示し、測定方法と前提が示されていない

評価される状態

- 課題から定着までの担当工程を明示している
- 成果を測定方法・対象範囲・期間とともに示している
- 支援終了後も現場で運用が継続している

結論：評価の対象は「提案の質」ではなく、成果までやり切った実績である。

注記｜事実：ご提示の構成案に基づく要件の整理／解釈：4要件の充足度が評価差につながる／提案：選定基準・自己PR構成の両面で本4要件を基準として用いる／出典：本資料はご提示の構成案に基づく整理であり、外部統計は使用していない。

お問い合わせ先

本資料の内容、支援範囲、実施体制についてのご相談は、下記までご連絡ください。

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

挑戦から、成果は始まる

連絡先

会社名

Start Challenge Consulting

メールアドレス

info@startchg.com

担当者

平出

課題整理から実装・定着まで、実行段階のご支援についてお気軽にご相談ください。

Confidential — 本資料の社外提供・二次利用を禁じます。