

A. 経営・改善・安全管理・企画

<経営>

経営診断・分析シート 8 項目

トップ層の経営能力・業務管理・経営計画・財務体質・市場環境・組織と人材・販売戦略・リスク管理の 8 項目について自己診断してください。会社が未来にわたり存続・発展していけるかどうかは、社長や経営幹部が自社をどのようにマネジメントしていくかによるといっても過言ではありません。社長自身のマネジメント能力を客観的に見つめなおすことで、今後の経営活動の活力にしてください。

部門別チェックリスト (12 部門)

12 部門別 (経営部門・コンピュータ部門・市場開発部門・販売部門・開発部門・小売部門・生産部門・資材仕入れ部門・労務部門・事務部門・財務部門・経理部門) のチェックリストにより自部門の業務の再点検に活用ください。

3ヶ月先行管理 (売上予定管理表)

1 月には、3 月のこと、2 月のこと、1 月のことを準備、対策・行動し、3 月には、3 回目のチェックが行なわれた上で行動がなされる。これをトリプルチェックといい、仕事のピントを合わせ、考え方、行動の仕方のズレをコントロールしながら、初期の目標・目的を実現していきます。

SWOT 分析

SWOT 分析では企業を取り巻く環境を 2 つの視点から分析していきます。つまり、ヒト、モノ、カネ、情報に代表される、会社のなかにある経営資源 (=これを内部環境と呼びます)、経済、法律、政治、文化、自然などの、会社の外から会社を取り巻いている社会環境 (=これを外部環境と呼びます) の 2 つの視点から分析するのです。

SWOT 分析：環境変化に対応するための SWOT 分析

To Do リスト (サンプル)

やるべき事柄をまとめたリスト

<http://www.business-sol.jp/image/To20Do20A5EAA5B9A5C8.pdf>

社員にキャリアプランを作成させる (レポート)

すべての社長は、自社の社員が仕事・プライベートの両面で幸せな人生を送ってほしいと考えているはずです。そして、「仕事」についてはできるだけ長く自社でその力を発揮し

てほしいとも願っているでしょう。ここでは、社員にキャリアプランを作成させる際のポイントについて紹介します。

幹部が果たすべき責任（機能）

幹部が果たすべき業績・補佐・開発改善・人材育成の 4 大責任（機能）をそれぞれチェックし、シートをベースに自己啓発計画を策定します。

幹部のための職務分担表

「ジョブ・アナリシス・システム」は、主に経営陣の間で互いの役割認識にギャップがないか確認し、またギャップがあるような重要業務については「誰が責任者か」「誰が実務担当者か」「誰と誰は進捗を知っていなければならないか」ということを話し合っていくための手法です。

幹部マネジメント・業績先行管理表

管理者レポート

テーマごとに上司の部下に対するコメントを記載するシートです。

企業のバックボーン（背骨）のチェック

企業も、幹部もバックボーンがおおっていないと成長しない。理念、方針があっても実践されていないと本物になりません。あらためて自社、幹部のバックボーンの点検、確立をすることが必要です。

経営計画をチェック

自社の経営計画を再度チェックし、見直しましょう。

初めての経営計画書

厳しい経営環境のなかで中小企業が存続し、発展していくためには確固たる経営計画が必要です。

経営計画書フォーマット

表紙、社長の言葉、方針と数値計画、重点方針、方針書、実施スケジュール、実施報告に分けてあります。

経営戦略（レポート）

経営戦略とは、ビジョンとそれを具体化した経営計画を実現するための方策、段取り、手

立てのことです。

経営戦略・戦術決定の概要図

経営戦略は経営の羅針盤（レポート）

経営目標の設定と実行（レポート）

会社の経営目標が明確に定められている会社は意外と少ない。日々の業務に追われていて将来の会社の姿を考える余裕がないというのが実情でしょう。

経営理念策定シート

「自分たちはこうありたい」、「社会に対してこのような貢献をしたい」といった自社が存在する意義を明文化したものです。経営理念は企業の心棒であり、社会・顧客・従業員との関わりを通じた企業の存在意義を内外に示すものです。

決定事項実践マニュアル

会議でいくら問題点についての結論、すなわち対策が出されても、その実施チェックが行なわれなくてはなんにもならない。

行動管理上のマネジメントの要点をチェック

成果は行動の積み重ねであるが、その行動が思いつきや衝動的であったり、また他因するものに振りまわされないこと。特に、「やらねばならないこと」と「やったほうが良いこと」については、『やらざるを得ないシステム』をもって習慣化することが大切。そのためにも、行動のパターンを定型化し、標準化することが大切です。

行動理念策定シート

企業の経営姿勢、企業としての行動基準、すなわち、事業活動にあたっての価値基準のことをいいます。

自社の経営資源シート

全社の経営機能、生産・仕入機能、販売機能、研究開発・企画、財務機能の5つの機能別に自社を分析します。

自社の健康診断（レポート）

「会社」に関しても健康診断を行なっているのでしょうか。たとえば、医師の診断を受けるように、毎年外部の目から会社の健康診断を受ける、あるいは自主的に会社の状況を診断

しているでしょうか。会社の健康状態をつかむのは、社長や経営陣の重要な業務です。

中期経営計画の策定手順（レポートとシート）

企業が成長発展していくためには、日々の業務を滞りなく遂行するのはもちろんですが、つねに自社の将来を見据え、進むべき道を明らかにすることが大切です。

朝礼チェックシート

朝礼の意味・目的は想いの共有にあり、気持ちのよい一日のスタートを切るためでもあります。朝礼は教育訓練の場として、続けることに意味があります。漫然と行うのではなく、よりよいものにしていくためのチェックが重要です。

内部事業環境分析記入フォーマット

目標管理シートの作成・活用（レポート）

目標設定シート

経営全体の目標と部門目標の2つの目標設定シートになっています。

目標設定の方法（レポート）

設定する目標は「個人の目標」「自社の目標」の2つの視点から検討します。

理念・ビジョン・経営戦略シート

理念は、自社の存在意義や社会的責任と経営姿勢などを示したものであり、企業活動の羅針盤となるものです。ビジョンは「こんなふうになりたい、こんなふうになったら」、「こんな会社になりたい」といった願望をいくつか目標として掲げたものです。経営戦略とは、ビジョンとそれを具体化した経営計画を実現するための方策、段取り、手立てのことです。

経営理念・ビジョン作成キーワード

「経営理念」は、企業経営の羅針盤。自社の存在意義と目的すなわち社会的責任（社会的使命）を社内外に示すためのものです。

「ビジョン」とは会社が思い描いている「近未来像」のことで、会社として「なりたい姿」「目指しているもの」「やりたいこと」などが挙げられます。

稟議書（サンプル）

導入したい事項が生じたときに、担当者が内容を説明する書類を作成して、関係者に回覧し承認を求めることです。

<http://www.business-sol.jp/image/E3C8B5C4BDF1.pdf>

<改善>

改善の3S チェックリスト

改善計画書の例

フォームを活用ください（内容は参考例です）

業務チェックシート

あなたの業務を書き込んでください。

業務改善 仮説 — 検証シート

業務管理チェック

コスト管理（全社的なコストダウン活動に取り組んでいるか）、業務改善（生産性向上のための業務改善に取り組んでいるか）、社内ルール（各種社内規程を整備し適切に運用しているか）、情報管理（社内の情報化は進んでいるか）の4項目についてチェック・評価してください。

業務遂行自己評価チェック（1日、1週間）

1日、1週間の業務スケジュールを記載し、自己評価してみてください。

仕事を効率よくやるための7つの質問

「担当業務棚卸表」記載要領

役割（業務）分担表作成のために各人が自身の業務を書き出してください。

役割分担表

「人に仕事を付ける」から「仕事に人を付ける」ことが業務の標準化には欠かせません。

工場の生産性を向上させる

生産性向上を考える場合、検討すべきことは数多くありますが、大きく「能率の向上」と「稼働率の向上」に分けられます。それぞれ体系図で整理しましょう。

資金繰りを良くして財務体質を強化する

資金繰りを改善するための資金繰り改善チェックを

製造業における改善ポイント

品質管理、作業管理、生産計画・納期管理の改善ポイントについてのチェック項目

電話によるクレーム処理対応マニュアル

多くの場合、クレーム処理は電話の受け付けから始まります。クレーム処理は初動が重要であるため、クレームを受けた電話担当者は、相手の怒りを静めて正確な状況を聞き出すことに徹しなければなりません。

能率の向上・稼働率の向上

<安全管理>

KY（危険予知）活動チェックシート

作業の中に潜んでいる危険をいち早く予知し、回避・改善に努めることが大切です。

現場における安全管理

チェックリストを日々活用することによって現場の安全管理が徹底され、労働災害を未然に防ぐことができるでしょう。

現状チェックシート

現場の作業チェックは万全ですか？

個人データ安全管理チェックシート

個人情報保護法が制定されたのは2003年ですが、2015年に5000件要件が撤廃されました。自社（店）の顧客データ管理の見直しが必要です。

製造業の安全対策チェックシート

建設現場の安全衛生管理状況チェック

自社のリスクをチェックしよう

リスクの発見・分析と対応における優先順位付けのために企業経営において考慮しておくべきリスクを「財産リスク」「賠償責任リスク」「人的リスク」「収入減少リスク」の4つに分けて表にしました。このリストで自社のリスクをチェックしておこう。

安全管理の浸透度合い

日々の業務でこれだけはチェックしよう。

会社を守る診断シート

会社が最悪の事態に陥る原因は収益の悪化だけではありません。社内にある様々なリスクを再確認し、対策を講じることです。

交通労働災害防止のためのチェックリスト

管理体制、労働時間、安全衛生教育、健康管理などのチェックは定期的に行おう。

<企画>

オリエンテーションシート

新商品の販売促進キャンペーン企画の依頼を受けた場合をイメージしながら、このシートの具体的な使い方を説明していきます。

5W2Hシート（アイデアフォーマット：サンプル）

書き留めておいたアイデアを整理し、練り上げていくためのシートです。

<http://www.business-sol.jp/image/5A3D72A3C8A5D5A5A9A1BCA5DEA5C3A5C8.pdf>

企画アイデア発想シート

企画を立てるときには、まず拡散思考でできるだけ多くのアイデアを出し、その後に収束思考で企画を実現させる具体的な方法を導き出す、という手順を踏むとよいでしょう。

企画開発計画フォーマット

企画開発計画とは、商品の企画開発から市場投入までのステップを計画するものです。企画開発計画で最も重要な事項の 1 つとして、製品開発における原価企画があります。原価企画とは、製品企画段階から製品原価（コスト）の最小化を追求する取り組みのことを言います。

販売促進企画シート

顧客にアピールして買う気にさせるには、どれだけ他社と違うユニークなアイデアを出せるかがポイントとなります。販促企画を成功させるには「目的を明確にすること」、「十分に準備期間を持つこと」です。

企画書基本構成シート

企画書に盛り込むべき項目はある程度のパターンがありますので、基本構成は押さえておきましょう。企画の内容が固まったら、このシートを使って、「なにをどんな順番で盛り込めばいいのか」を構成していきます。

企画立案フローシート

企画立案には第1段階「背景、目的の明確化」、そして第2段階「情報収集、分析」、第3段階「立案」の3つの段階があります。

新商品コンセプト発想シート

アイデアを具体的な企画に落とし込むために、一定のフォーマットを使って、企画立案のために必要な要素を整理する方法があります。このシートは新商品のアイデアを整理し、具体的な商品コンセプトをつくりあげていくためのツールです。

企画提案力チェックシート

企画書（レポート）

言いたいことを効果的に伝えるためには、文章全体に一貫性と説得力を持たせなければなりません。文章に使う一語々々、表現の工夫も大切な要素ですが、その前に文章の流れ（ストーリー）自体が重要な要素となります。