

# 概略スケジュール

ステップ	主な内容	主な推進者	スケジュール
1. 今期経営計画の総括	◎今期経営計画の振り返り	経営層 HD	6/08までに実行／決定
2. 必達目標と戦略課題の整理、戦略目標を設定	◎必達目標と戦略課題を明確化し、達成目標を作成。戦略マップを作成	経営層 部課長	6/15までに実行／決定
3. 上記1~2までをチェック		経営層 HD	6/22までに実行／決定
4. 部門目標・実行計画の設定 ※【重要】必ず部門間の連携をすること。	◎各部門の主要課題と目標設定対象の整理、プロセス指標の設定、実行計画設定	部課長主任 実務メンバー	6/29までに実行／決定
5. 戦略マップの最終化と予算設定	◎戦略マップの最終化 ◎単年度の予算・資源配分への展開（予算の最終化）	経営層 部課長	7/06までに実行／決定
6. 上記4~5までをチェック		経営層 HD	7/13までに実行／決定
7. 運用ルールの設定	◎会社としてのPDCAの基本方針の設定 ◎プロセス指標の進捗共有の方法、調整・意思決定の場と方法の設定	経営層 部課長 HD	7/20までに実行／決定
8. HDで対応すべき事項の整理、最終合意	◎グループ全体の検討内容から全社施策を整理、最終合意	経営層 HD	7/27までに実行／決定
9. プロセス指標でPDCAを回す ※四半期を基本とする	◎PDCA（部門内、部門間、経営層） ◎見える化とコミュニケーション、定期的な振り返り	部課長主任 実務メンバー	8/01から実施