

新原経営顧問(股)公司

— 台湾人幹部と共に策定する —

中期経営計画プロジェクトの提案

I. 目的

1. 従来、日系企業に於ける中期経営計画(3-5年計画)は日本本社の指示により、董事長或いは総経理が殆んど一人で作成しているケースが多かった。

2. しかし、中期経営計画策定に当って台湾人幹部を参画させ、共に討論しながら、つくり上げることが不可欠です。
(中期経営計画は通常3-5年計画が主流ですがここでは中期4ヶ年計画と表現します)

3. これによって、経営幹部として、経営参画意識を高めることができ、また自部門の改革改善の構想を自ら考え、同時に会社全体に於ける自部門の役割についても、認識を高めることができます。

4. 新原経営公司是、中期4ヶ年計画のノウハウ及びフォーマットを提供し、また、日本人経営者・台湾人経営幹部の討論内容及び討論方法について、ご指導しながら、4年後の貴社ビジョンを達成する為の具体的ステップ及び作成法をアドバイスいたします。

具体的実施方法は次の通りです。

Ⅱ. 具体的実施方法

1. 中期4ヶ年計画の内容

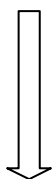
- (1) 中期4ヶ年損益計画
- (2) // 貸借対照表計画
- (3) // 資金計画
- (4) // キャッシュフロー計画
- (5) 機能別、経営テーマ別 改革ステップ
(営業力強化、生産革新、COST DOWN 計画、品質改善、管理制度、財務制度等の改革ステップ)
- (6) 組織及び人員計画
- (7) 設備投資計画
- (8) 行事計画

2. 中期4ヶ年計画の策定ステップ

(1) プロジェクト発足



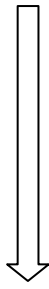
(2) 「中期4ヶ年計画のつくり方」研修会（1日）



- ① 講義 「中期計画の意義とつくり方」
- ② グループ討論 「現状認識表」の作成
- ③ 基本方針の決定

「企業体質の革新」 —— 決めたことは必ず実行する体質づくり

(3) 機能別・経営テーマ別 改革ステップの討論（4日）



- ① 人材育成と仕事の質向上
- ② 営業力強化の具体的対策ステップ
- ③ 生産革新、技術革新のステップ
- ④ 品質改善の具体策ステップ
- ⑤ 管理制度（給与制度、人事評価制度、目標管理制度、電脳系統）
- ⑥ 財務制度

(4) 数値計画書の作成（3日）

- ① 損益4ヶ年計画書
- ② 貸借対照表4ヶ年計画書
- ③ 資金4ヶ年計画書
- ④ キャッシュフォロー4ヶ年計画

3. 策定の仕方

約2ヶ月間、8回(8日)のプロジェクト会議を通じて、上記ステップに従い、メンバーの全員討論の中で、中期4ヶ年計画を策定します。

(1) 初めに1日研修会を行い、中期計画の必要性と意義を学び、全社の現状について、共通の現状認識を行います。新原会社がテキスト、フォーマットを提供し、コンセンサスづくりをお手伝い致します。

(2) 共通認識の上に立って、中期4ヶ年計画の基本方針を決定いたします。現状台湾における日系企業の最大の課題は、「企業体質の改革 決めたことを必ず実行する体質づくり」です。

(3) 「機能別・経営テーマ別 改革具体策づくり」は、正に全員討論を最も必要とするステップであり、また全員討論の価値が最も発揮されるステップです。

各テーマの改革具体策づくりについては、新原会社が経営ノウハウ及び的確なアドバイスを提供いたします。

(4) 数値計画書の作成についても新原会社がフォーマットを提供し、作り方とその重要性を指導して、メンバー全員の討論の中で作成いたします。

(5) 日程につきましては、2005 年の新年度が始まる前、即ち、年内に完成することが望ましいので、土曜日、日曜日も含めて、8日間を選定して下さい。

4月～3月決算の場合は1月以後をご予定下さい。

Ⅲ. スケジュール

11月、12月で実施する場合のスケジュールです。別紙の通り、ご参照下さい。

Ⅳ. 費用

総費用 50 万元(不含税)

営業税及び台北起点の交通費、宿泊費の実費は別途ご負担下さい。

中期4ヶ年計画策定スケジュール

NO.	ステップ	月 回	11月				12月			
			第1回	2	3	4	5	6	7	8
1	プロジェクトチーム発足		□							
2	中期計画研修会		◎							
3	経営テーマ別改革具体策づくり									
	(1) 人材育成と仕事の質向上			○						
	(2) 営業力強化				○					
	(3) 生産革新					○				
	(4) 技術開発					○				
	(5) 管理制度						○			
	(6) 財務制度						○			
4	数値計画書の作成									
	(1) 損益計画書							○		
	(2) 貸借対照表							○	○	
	(3) 資金計画								○	
	(4) キャッシュフロー					○				○
5	組織計画									○
	(1) 組織表									○
	(2) 人員計画									○

注：(1) ○—○は1回を現します。 (2) ◎は1日7時間、○は半日3.5時が基準です。