

経営戦略を社員に伝えるとき SDGsを使う

- ・ 課題とチャンス（SWOT分析）から戦略を考える
- ・ EA21_S D G sモデル 社会的包摂、同時達成を目指す
- ・ SWOT分析～戦略の設定～S D G sで整理した機械加工業
- ・ 戦略～組織目標～部門目標～部門実行計画へと展開する



企業を元気にする
シスラボ・スエヒロ



② 課題（リスク）とチャンス（機会）から経営計画（戦略）を考える

① 経営理念
環境経営方針
＜何をしたいか＞
持続可能な社会へ挑戦

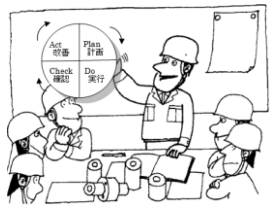
② 課題とチャンス
・組織の状況の把握
・自社の強み、弱み分析
＜戦略的方向付け＞
SDGsの視点



顧客満足（信頼と安心）
経営とEMSの両立
一人ひとり稼ぐ組織

① 計画 (2) 集積 (3) 発信 (4) 教育 (5) ジェンダー (6) 水・衛生

③ 戦略を経営計画に取込む
・パフォーマンス評価（KPI）
付加価値/人、CO2
PDCAによる改善
・組織目標
・部門別目標へ展開
・実行計画書のPDCA



強み・弱み分析から戦略（内外の強みと強み、内部の弱みの改善）

	企業内部から見る	企業外部から見る
強み	<ul style="list-style-type: none"> 品質（クレーム）納期が安定 設計での環境配慮がよい 改善提案が活発 	<ul style="list-style-type: none"> 市場、顧客が安定している 環境関連製品が市場で好調
弱み	<ul style="list-style-type: none"> 職場リーダー力量が弱い 工程内不良が多い 儲かる製品・顧客がわからない 	<ul style="list-style-type: none"> 中国市場が不安定
戦略	<ul style="list-style-type: none"> 利益につながる環境経営の見える化で顧客へ信頼と安心の強化 利益の出せる会社（付加価値/人、付加価値の見える化） チーム改善（助合うチームワークと自立的行動、リーダー育成） 	

EA21_SDGs モデル



② EA21_S D G s モデル

(「利益」と「EMS」の両立性 本来業務と統合)

経済開発

環境経営で顧客価値の追求
スパイラルアップで「一人ひとり稼ぐ組織」を目指す



8 成長・雇用
雇用と働き甲斐、環境負荷、歩留まり、生産性雄継続的改善で高いレベルの生産性

12 生産・消費
月次で付加価値と CO₂ のパフォーマンス評価で持続可能な生産形態



社会的包摂



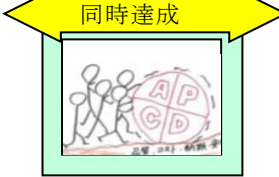
10 不平等
小規模企業のユニーク性を生かした成長のチャンス



11 都市
地域活動で安全かつ強靱な持続可能な都市づくり



17 実施手段
環境関連団体とのパートナーシップ
環境関連団体とのパートナーシップ
環境関連団体とのパートナーシップ



4 教育
必要な知識及び技能の取得仲間づくりと生涯学習



環境保全



地球温暖化→二酸化炭素削減→自然エネ活用と省エネ

13 気候変動
EMS による大幅 CO₂ 削減
緩和策・適応策、付加価値等教育人的能力向上



12.5 廃棄物
・3R による廃棄物の大幅削減

7 エネルギー
・PDCA によるエネルギーの効率追求、持続可能なエネルギーへのアクセス



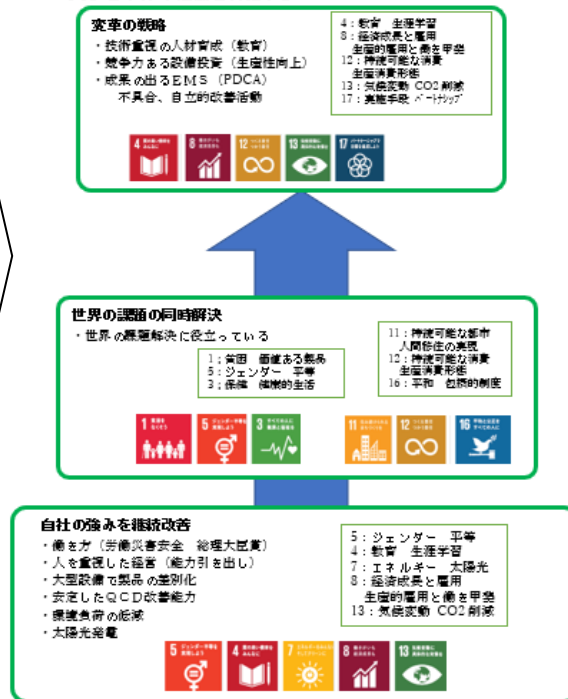
② 課題とチャンスから経営計画（戦略）をつくる

代表者による経営における課題とチャンスの取りまとめ			
事業者名		担当専従員氏名	(認証・登録番号)
代表者名		ヒアリング日時	
事業内容等			
事業を取り巻く状況			
事業と環境とのかわり			
経営方針			
	事業者の内部に該当するもの	事業者の外部に該当するもの	
経営における課題 (事業上の弱み、問題点等)			
経営におけるチャンス (事業上の強み、有利な点等)			



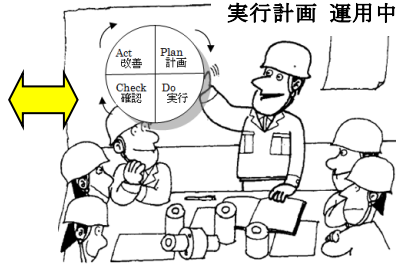
わが社のSDGs

SDGsを視野に環境経営を変革の道具として顧客価値の追求「一人ひとり稼ぐ組織を目指す」



③ 改善活動は「世界とつながっている」と意識し、共有する 組織目標：環境経営で「一人ひとり稼ぐ組織」を目指す KPI：付加価値/人、CO2

改善テーマ？
SDGs？



実行計画 進捗？



製造部門目標

テーマ：○○製品の段取り時間短縮
 (評価基準) 作業の準備～良品ができるまでの段取り時間
 (目標値) 120分 → 100分

目標管理 実行計画表

作成日： 職場：第〇係 実行責任者：

No.	各担当が実行できる具体項目を決める(1ヶ月位でできる) (なにを、どのように実行するか)	現 状	目 標	担 当	納 期	8月				9月				10月				
						1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	
1	作業要領書作成 ①○○さんと△△さんとで段取り作業要領書を作成する 時間は現状で早くできる時間を仮に入れる ②関係者で時間短縮できないか議論し作業方法を替える (週2回) 作業要領書を修正する ①刃物、治具の取り出し ②刃物、治具の取り付け ③プログラム確認、動作確認 ④原点位置決め、工具補正 ⑤手動運行、微調整 ⑥検査確認し、1個目の良品(初物チェック合格)を作る	—	—	△△	8/11		→											
2	刃物、治具の5Sと置き方工夫 ①刃物、治具のリストを作る ②刃物、治具のセットコンテナをつくる 事前に準備する ③刃物、治具用工具リストを作成する ④刃物、治具用工具セットコンテナを作る	—	—	□□	8/18		→											
3	時間稼計を行う ①稼計時間の集計をみんなにフィードバック ②フィードバックの結果を話し合う(週2回) ③口口さんのQJTを行う(3~5回で一人前)	120	100	○○	9/30			→										