

[HOME](#)

各グループのVISION目標と進捗状況

2019年01月～12月

- [東グループ](#) »
- [石坪グループ](#) »
- [清藤グループ](#) »
- [石幡グループ](#) »
- [軍司グループ](#) »
- [伊藤グループ](#) »
- [早崎グループ](#) »
- [栗飯原グループ](#) »
- [橋本グループ](#) »
- [CR・CR管理グループ](#) »
- [広報グループ](#) »
- [ナレッシマネジメントグループ](#) »
- [総務グループ](#) »

[HOME](#)

年間行動方針



戦略1 医療・官庁・事業性・コストの専門家としての知見を深め、他に代えかたい能力を会得する。中期的には、各分野での業界1位を目指す。

戦略2 メンバー全員で、他を圧倒する提案書を作成し、新規受託を獲得する。

戦略3 各メンバーの業務量超過予測を事前にグループで共有し、グループ内でもお互いにバックアップする関係を築く。

戦略4 日本進出クライアント業務への積極的な支援を行う。

戦略5 キャリアプランを見据えた業務アサインの適正化を図る。

戦略6 多様な働き方を実践。

戦略7 日建設計と外部アライアンスとの関係強化によるCR情報を拡充する。



最終更新日：2019年11月19日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.プロポーザルへの積極的な参加。	進行完了								➡	➡			
									14件参加済	さらに4件			
2.新規顧客へのCR訪問の実施。	進行完了								➡	➡			
									29件訪問済	さらに6件			
3.プロポーザル執筆者の拡大。	進行完了								➡	➡			
									4件で4名達成	さらに4件			
4.複数メンバーのアサイン。	60%以上								➡	➡			
									原則全件で	原則全件で			
5.業務アサインの適正化。	60%以上								➡	➡			
									原則全件で	原則全件で			
6.在宅勤務の拡大。	着手中								➡	➡			
									1名実践中	希望者全員			
7.日建設計と外部アライアンスの強化。	60%以上								➡	➡			
									日建設計医	公共・川上			

石坪グループ

重点注力戦略 1-1 2-2

年間行動方針

戦略1 事業トメインの拡大に向けて、AM・PM領域への理解を深めるために関連資格(宅地取引士、認定ファシリティマネジャー)の取得を奨励する。

戦略2 LCM 視点での顧客発掘のため、レポートティングのみで終了した顧客を抽出、改修 CM 業務開拓の営業対象とする。

戦略3 業務効率化のため、iPadやTeleOfficeなどの基本ツールの未習得者セロを目指す。発注仕様書などの成果品をGフォルダに分類・集約し、効率化とともに質の平準化を図る。

戦略4 メンバーの自己啓発の一環としての語学研修やイベントなどへの参画を奨励、支援する。

戦略5 技術伝承とリスク低減、世代間の相乗効果を期待し、ベテランと若手のペアによる業務推進体制を目指す。

戦略6 多様な働き方に配慮し、サテライトオフィス・在宅勤務など現在利用可能な「場所の自由化制度」の活用を奨励する。

戦略7 現在策定中のCR行動指針の実践、CRとの協同。



最終更新日：2019年11月18日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.宅地建物取引士、認定ファシリティマネジャー資格取得推進。	着手中					着手							宅建資格取得の奨励
2.保全計画等、レポートティングのみで終了した顧客の抽出と改修 CM 業務開拓。	着手中							着手					顧客抽出開始
3.IT関連基本ツール未習得者撲滅。	着手中							着手					
4.発注仕様書、図面等の用途・業務内容ごとの分類と集約化。	着手中												分類開始
5.語学研修など自己啓発活動の奨励と支援。	着手中							着手					ヒアリング、随時支援
6.業務におけるベテランと若手のペアによる業務推進体制構築。	60%以上					着手							JOB選定、運用試行
7.個人の事情に配慮し、現在利用可能な「場所の自由化」制度を奨励	着手中						着手						

年間行動方針



戦略1 グループの得意分野である「生産施設」、「研究所」、「物流施設」、「国際プロジェクト」を軸に、他のCM会社を圧倒する提案力を強化する。

戦略2 -

戦略3 -

戦略4 国際プロジェクトのキーステーションとなるべく、グローバル業務遂行体制を強化する。

戦略5 東京、大阪のコミュニケーションを密にし、グループ全体の一体感のある運営を図る。

戦略6 各担当の時間テサインにおいて深夜残業、休日出勤が前提とならないようグループ運営でフォローする。

戦略7 □ 既受託プロジェクトのクライアントとのつなかりを確実に残し、リピート業務の獲得を図る。 □ 建設計CRと連携するターゲット企業への営業において、魅力ある提案を行い受託につなげる。



最終更新日：2019年11月22日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.生産施設2、研究所、物流施設、国際プロジェクトで7.0億円の受託を目指す。	進行完了	着手						7月時点まで	8月				12月までに
2.原価率の全体平均60%を目指す。	60%以上	着手											12月時点まで
3.インバウンド、輸入型のプロジェクトの実績を拡大する。	60%以上						着手			インバウンド			
4.マネジメント技術の伝承を図る	着手中	着手								太陽光、医			

石幡グループ

重点注力戦略 2-1 3-1 5-1

年間行動方針

戦略1 □ BIMを使ってみる。□ 改修プロジェクトにて、建築再生LAB対象のプロジェクトを決め実施する。

戦略2 個人ポートフォリオの作成。

戦略3 □ アウトソースできるものはアウトソースする。□ IT利用(ペーパーレス、Web会議、電子化、Google Apps)。□ 全員がGoogleカレンダーを入れる。

戦略4 外国語より多様性への理解を深めることを優先する。

戦略5 □ プロジェクト中心の組織づくり。□ 人材育成、人事制度、適材適所。□ 組織における、縦の壁より横の壁をなくす。

戦略6 □ 強制的に1カ月に1日在宅勤務を実施する。□ 夏季の一斉休暇は反対、年1回の1週間長期休暇を取得。□ 日教販のフリーアドレスは賛成者が多い。

戦略7 □ NCMのできることをもっと発信すべき(HP等を使って)。発信先は、クライアントはもちろん、グループ会社も。□ 各種見本市への出展(山下PMCや明豊はすでに出展している)。



最終更新日：2019年11月13日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.BIM利用の検討。	未実施									着手			
										BIM対応PC	検討予定		
2.個人ポートフォリオの作成。	未実施									着手			
													2月までに □
3.IT利用、WEB会議、Googleカレンダーへの入力徹底。	60%以上						着手				9月までに □		
											精査開始		
4.多様性を理解する。	60%以上						着手				9月までに □		
											精査開始		
5.プロジェクト中心の組織づくり/人材育成、人事制度、適材適所/組織の、縦の壁より横の壁をなくす。	60%以上						着手				9月までに □		
											精査開始		
6.1カ月に1日在宅勤務を実施/年1回の1週間長期休暇取得／日教販のフリーアドレス利用。	60%以上						着手					10月までに □	
											精査開始		
7.NCMのできることをHP等を使って積極的発信。／各種見本市への出展。	未実施									着手			



年間行動方針

戦略1 サテライトオフィス、WeWorkを積極的に利用して他業種との交流を図り、新規事業開拓を目指す

戦略2 施工計画、工程表作成、概算コスト算出のシステムを構築する。

戦略3 各種会議は、課題を事前に確認し、意見を持って参加し、時間短縮を図る。単純作業のアウトソーシング、外部アライアンス強化を図る。Web会議やWebチャットツールを積極的に利用し、効率化を図る。

戦略4 世界各国の文化を吸収するため、外資系等の企業と友好を図る。外国の方との交流を深め、日本と海外の文化の違いを学ぶ。

戦略5 他グループまたは、人との垣根を超えた交流を図る。グループ内のフラット化を図るため、コミュニケーションを活発に行える環境をつくる。

戦略6 在宅勤務、フレックスタイム、サテライトオフィス、シェアオフィス、WeWork等を利用し、業務の効率化を図る。

戦略7 WeWork等を利用し他業種との交流を図り、認知度を深める。



最終更新日：2019年11月25日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.サテライトオフィス、WeWorkを積極的に利用して、新規事業開拓を目指す。	60%以上						中間コミュニケーション						12月までに
2.施工計画、工程表作成、概算コスト算出のシステムを構築する。	進行完了					着手							12月までに
3.単純作業のアウトソーシング、外部アライアンス強化。Web会議やWebチャットツール利用。	着手中						システム構築に伴う材料を収集中						
4.外国の方との交流を深め、日本と海外の文化の違いを学ぶ。	着手中					着手							
5.グループ内フラット化を図るため、コミュニケーションを活発に行えるような環境をつくる。	60%以上						新たなアウトソーシング、アライアンスを計画中						
6.在宅勤務、フレックスタイムを利用する。	60%以上					着手							年内に1回実施し、全員の意見をもとに来年に
7.WeWork等を利用し他業種との交流を図り、認知度を深める。	着手中						中間コミュニケーションで全員に発信						
							12月までにトライアル						
						着手							12月までにトライアル

HOME / 各グループのVISION目標と進捗状況

伊藤グループ



年間行動方針

戦略1 「技術コンサルティングサービス」として、高い専門性を抽出・顕在化させ、「新たなサービス」及び市場の創出へつなげる。

戦略2 「CM価値の削り出し」、プロジェクト価値をクライアントと共有していく。サービスの本質を追求し、メンバーの共有意識によって価値創造に取り組む。

戦略3 空間、時間、情報の有効活用。コミュニケーションを充実させてチーム力を強化し、業務効率(サービス品質の向上)の基盤強化につなげる。

戦略4 プロジェクトの特性、NCMのリスクが整理できる業務については、個人的な取り組みと会社の取り組みに齟齬のない範囲で参画の可能性を探る。

戦略5 「個人と組織の関係性」「人材育成」はどのようにあるべきか、継続的に議論を展開し、「組織の理想像」を追求する。

戦略6 同類ビジネスハーポンのライフスタイルを参照しながら、会社規定を正しく理解し、ワークライフバランスの実現に向けて、環境つくりに取り組む。

戦略7 常にフレッシュな情報を取り入れて、技術的エビデンスを拡充させるとともに、社内外のナレッジ共有を堅持して陳腐化要因を排除する。



最終更新日：2019年11月25日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.10年後のオフィスプロジェクトに求められるビジネスモデルを考える。	進行完了		個人レポート提出							テーマ再設定_チームディスカッション	レビュー完	まとめレポート	コメント
2.業務効率向上に向けたグループディスカッション。	進行完了		着手							グループ会		まとめレポート	コメント
3.チーム力強化に向けたグループディスカッション。	未実施			まとめレポート	コメント					グループ会			
4.人材育成のあり方についてグループディスカッション。	進行完了									グループ会		まとめレポート	コメント
5.ワークライフバランスの実現に向けたグループディスカッション。	未実施									グループ会			
6.ナレッジ共有の方策についてグループディスカッション。	未実施									グループ会			

HOME

早崎グループ

重点注力戦略 1-1 2-2 3-1

年間行動方針



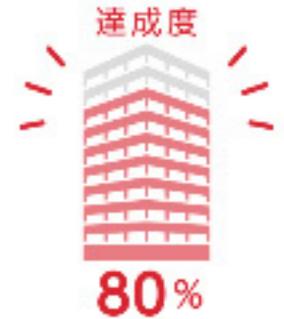
戦略1 「最高のCMサービス:プロフェッショナルコンサルタント」を目指して、「個人の保有スキルの新規業務領域拡大へ挑戦」

戦略4 -

戦略2 「マネジメント能力の強化」⇒コミュニケーション能力+5つのマネジメント ※1.プロジェクト計画・運営・推進 2.スケジュール 3.コスト 4.品質 5.リスク

戦略5 -**戦略6** -

戦略3 「ルーチン業務の効率化」・「業務のアウトソーシング化」・「業務連携できるアライアンス先の選定」

戦略7 -

最終更新日：2019年11月14日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.日々のCR活動・意識から新たな市場開拓(1-1)。	進行完了	着手											来年度も継続
2.WeWork・異業種交流からビジネスモデルを考える。IoT・AIを積極的に取り入れる(1-2)。	着手中						精査開始						各自がトラッカ
3.グループ内SNSの活用による技術ネットワークの拡充(2-1)。	進行完了						精査開始						少人数で実現
4.グループ別の特徴・得意技・経験値を活かした積極的なアーカイブ集・展開・周知(2-2)。	進行完了	着手											来年度も継続
5.安定した業務受託確立のために、顧問契約・年間契約プロジェクト件数の拡充(2-3)。	60%以上						積極的な営業・顧客アピール開始						YBP・大規模
6.フロントローディング型営業・情報収集による受託貢献(2-4)。	着手中						着手						各担当者が
7.LCMグループ業務(ルーチン業務・単純業務)のアウトソーシングによって頭脳集団へ移行(3-1)。	60%以上	着手					豊田市プロ	創価学会プロ					某物件1社

年間行動方針



戦略1 日常業務の延長線上に、新たな業務へのヒントが隠されている。顧客のCSVを支援する新規領域を模索するとともに、日建設計グループとの連携も視野に入れる。

戦略2 サービスの定義について再考する。技術の向上を目指すとともに、「エンジニア」から「コンサルタント(クライアント思考)」へと意識を変革する。

戦略3 生産性・原価率について常に意識する。ナレッジ共有、業務インフラ整備を実施するとともに、会議体の合理化やICT活用などを実践する。

戦略4 戦略的に次世代の人材を育成する。海外プロジェクトや国内の外資クライアントプロジェクトを得意とする人材を確保する。

戦略5 自律性を有する組織とする。気軽にコミュニケーションが図れる環境を整備するとともに、個々のプロフェショナルとしての規律を尊重する。

戦略6 ウェルビーイングなワークライフスタイルを促進する。多様な働き方を認めるとともに、ハラスメントとメリハリのある働き方を全て実践する。

戦略7 設備グループについてもっと知ってもらう。社内外に向けて、グループもしくは個々の取り組みについてアピールする方策を講じる。



最終更新日：2019年11月20日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.業務インフラの整備(必要シミュレーションソフト・書籍等の整備)。	着手中	必要アイテムについて精査中											
2.中長期修繕計画について日建設計との連携強化(共通化・自動化)。	着手中						打ち合わせ	定期的に打ち合わせを実施。マクロ化・データ化					
3.設備系ナレッジの整備及びグループ内のシェアリング。	着手中								発注資料の継続的に収集				
4.設備系講習会・見学会の充足(大阪EMGとの共同開催も視野に入る)。	着手中					アジャイル		戦略的な計画の策定					
5.ベテランからのオンザジョブによる技術の伝承(2人体制のアサイン等)。	着手中					キャリア採用		以降の方策や実施対象JOBなどについて精査を					
6.日建設計グループを縦断した、設備・電気系学生イベントの実施。	着手中	随時実施中											

橋本グループ

重点注力戦略 橋 2-3 6-5

年間行動方針



戦略1 自己研鑽や外部とのコラボレーションでチャンネルを増やし、会社に貢献する。

戦略2 各個人で作成している資料を共有化する。また、共通図書を整備する。

戦略3 -

戦略4 -

戦略5 -

戦略6 グループ会でお茶とお菓子を出す(ティレクター自腹)。他グループからの参加も自由とする。

戦略7 -



最終更新日：2019年11月15日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.設備関連ビジネスアライアンスの整理と発展。	60%以上								外注先の実績 ↗	実状を把握 ↗	今後の方針 ↗		発展的・職能 ↗
2.各個人で作成している資料の共有化。	60%以上								各個人の資料 ↗	資料整理 ↗		業務効率化 ↗	
3.共通図書の整備。	60%以上			↗ 整備すべき	最新版を購入 ↗			↗ 新しい標準	整備した図 ↗			継続して図 ↗	
4.グループ会のオープン化とお茶・お菓子提供。	60%以上										↗ 5~11月実績	継続してお ↗	

HOME / 各グループのVISION目標と進捗状況

CR・CR管理グループ

重点注力戦略 **2-4** **2-5** **7-1**

年間行動方針



戦略1

戦略2

戦略3

戦略4

戦略5

戦略6

戦略7



最終更新日：2019年11月13日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.CR部、CR管理部のミッションを明確化(7-1)。	60%以上	着手						80%達成		CRマニュ	■		
2.CS活動体制を構築し運用(7-1)。	着手中						着手			CS活動開始	■		
3.顧客発掘とプロモーション活動(2-4)。	着手中	着手								HP、電話等	■		
4.業務報酬基準の策定と周知(2-5)。	進行完了	着手							完了				

HOME

広報グループ

重点注力戦略 [6-1](#) [6-4](#) [6-5](#) [7-2](#)

年間行動方針



戦略1

戦略2

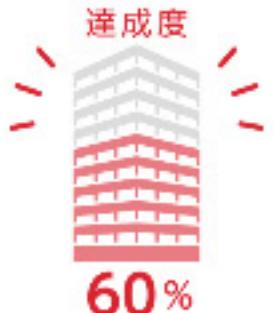
戦略3

戦略4

戦略5

戦略6

戦略7



最終更新日：2019年11月13日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.業界ナンバー1にふさわしい新HPの完成(7-2)。	進行完了	2018年より継続		達成									情報更新、
2.広報グループのパフォーマンス力の強化(7-2)。	着手中												さらなる体験
3.エクスターナルプランディングの促進(7-2)。	着手中												業界メディア

HOME / 各グループのVISION目標と進捗状況

ナレッジマネジメントグループ

重点注力戦略 [2-1](#) [2-2](#) [2-3](#)

年間行動方針



戦略1 活動を通して得られる知の提供。

戦略2 マネジメント技術の基盤強化のため、CM教本を制作し、外部講師による講演会を開催する。

戦略3 定型業務のマニュアル化・自動化のため、CM教本を作成し、業務支援プログラムを開発する。

戦略4

戦略5

戦略6

戦略7



最終更新日：2019年11月13日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.CM教本の作成。	着手中	着手				■	テーマ選定	第1弾執筆	■	第2弾執筆	■		年度内発刊
2.外部講師による講演会の開催。	着手中			着手			講師・テー	■		「資料作成	■		
3.業務支援プログラムの開発。	着手中	着手					スケジュー	■	良い外部技	■			
4.業務提案書・プロジェクト定例資料の好事例作成 技術の共有。	着手中			着手			好事例のレ	分析を進め	■				
5.プロジェクトフォルダ内データの分類・検索方法の向上。	着手中			着手			ニースとそ	仕様を決定	■				
6.見積依頼書作成の体系化。	着手中			着手			事例収集中	事例を体系	■				
7.電子捺印の導入。	着手中					着手、5とともに外部技術を選定中			5と一体で	■			

HOME

総務グループ

重点注力戦略 3-1 6-1 6-2



年間行動方針

目標 【皆さんから信頼される「愛」のある管理部門を目指す】
総務グループの行動は、社員に限らず社外の方々とのつなかりにより成果が問われる。周囲からの信頼を得て、人と人とのつなかりを大切にすることを心掛ける。

戦略1 新規事業開拓に向けた組織体制構築や法人対応の社内サポートを行い、スムーズな移行を支援する。

戦略2 既建グループとの管理部門との連携を図り、情報交換、社内制度の整備によって社内基盤を強化する。

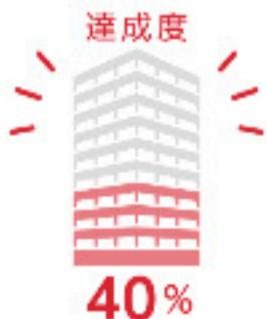
戦略3 ルーチンワークの効率化を図り、シンキングワークに集中する時間を創出する。

戦略4 クローバルな人材育成を推進する社内環境の整備を検討する。

戦略5 フラットで柔軟な組織体制と社内規定の整備を検討し、スムーズな移行に向けた準備を行う。情報漏洩を阻止するためのシステム構築を検討する。

戦略6 総務の人的補強によるアドミ基盤を強化し、社内サービスの向上を図る。「意見交流の場」を構成し、働きやすい環境を整備する。

戦略7 社員に対する各種情報発信を正確かつ適正に行い、業務活動を円滑に遂行する環境を整備する。



最終更新日：2019年11月13日 最終更新者名：

実行項目	進捗	2019年											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1.多様な働き方の実現及び組織体制の検討。	着手中	在宅勤務制	リフレッシュ	契約社員用	就業規則改	組織体制検	新人事制度						
2.総務体制の見直しと、社内のニーズに応えるべく人的補強の実施。	着手中			人材募集と	日建設計ク	人的補強実	日建設計ク	体制強化方					
3.電子承認、ペーパーレス化 (承認のスピード化/承認回覧作業軽減/承認履歴保存)。	着手中			調査	電子化書類	システム基	システム基						
4.総務業務マニュアルを整備し、職員に分かりやすくする (入社手引き、庶務マニュアル)。	着手中			調査・分類	マニュアル	マニュアル	マニュアル						
5.役職員による意見交流の場の設置。	未実施				設立素案	役員会承認	第1回「意」						
6「環境委員会」を再編成し、オフィス環境の整備。 大阪オフィスのレイアウト変更。	60%以上	後楽ヒルレ	大阪レイア	後楽ヒルレ	後楽ヒルカ	書類保管・	環境改善点						
7.新規事業の法人対応支援 (宅建取引免許取得に関する法人対応支援)。	着手中			着手・司法	精査開始	日建設計紹	臨時株主総	免許取得					