

| 視点 | 戦略 | 重要成功要因 | 業績評価指標 | 年間目標 | 単位 | 年間アクションプラン | 担当 |
|-----------|------------------------|---------------|-------------|------|-----|--|-----------------|
| 財務 | 売上の拡大 | 関与先売上の拡大 | 売上高 | | 千円 | FXの月次関与を増やす | 広重 |
| | | | 件数 | 12 | 件 | 月次関与月1件増を目指す | |
| | | 周辺業務売上の拡大 | 顧客数 | 20 | 件 | チラシ・広告等、出来ることを告知簡易事案に取り組む | 橋本 |
| | | 他地域に参入 | 獲得件数 | 3 | 件 | 広告等による市外へのアプローチ | 内田 |
| | | 営業方法の構築 | 方法立案件数 | 2 | 件 | 半期に一度営業方法の見直し | |
| | 顧問報酬のアップ | 高度なサービスの提供 | FX導入件数 | 12 | 件 | 新規関与先には必ず導入する。 | 広重 |
| | | | 継続MAS導入件数 | 12 | 件 | 新規関与先には必ず導入する。 | 広重 |
| | | 適正報酬化 | 適正報酬率 | 100 | % | 決算後TMSで投入時間を出し関与先へ報告し、適正報酬を求める | 広重 |
| | | 所長訪問率アップ | 関与先訪問率 | 100 | % | 月次関与は全てまわる | 西川 |
| | 顧客 | 周辺業務への参入 | 周辺業務分野の研究 | 研究時間 | 384 | 時間 | 各人月2回作る(48H×4人) |
| 内外への告知 | | | 告知回数 | 1 | 回 | HPのフォームを変更する | |
| 他事務所との差別化 | | TKCシステムの完全利用 | TKCシステム利用率 | 100 | % | 他のソフト使用している関与先へ提案する | 広重 |
| | | | 月次巡回監査率 | 100 | % | 翌月巡回監査を行うようにする | |
| | | 他土業とのネットワーク強化 | 相談案件数 | 12 | 件 | 月次監査時に何か困っていることなどないか確認し、あれば紹介する | 内田 |
| 業務プロセス | ライフプラン・行政書士に関するサービスの提供 | FP知識の習得 | FP学習時間 | 192 | 時間 | 「FPの半日」を各人月1回作る(48H×4人) | 橋本 |
| | | 行政書士関連知識の習得 | 行政書士学習時間 | 192 | 時間 | 「行政書士の半日」を各人月1回作る | |
| | TKCシステムの完全利用 | TKCシステムのマスター | 中・上級試験合格 | 100 | % | 受験 | 広重 |
| | | TKCシステム研修の実施 | 研修実施回数 | 30 | 回 | 各自講師の役割を決め、勉強会をする(所内、所外研修) | |
| | ホームページの充実 | 定期的な更新 | 更新回数 | 100 | 回 | 定期更新は必ず週1回行う | 内田 |
| | | 他機能の追加 | 他機能追加件数 | 3 | 回 | トピックなものを追加する | |
| 人材と変革 | FPシステムの構築 | FPソフトの調査・導入 | FPソフト比較調査件数 | 5 | 件 | WEBによる調査・比較 | 橋本 |
| | | | FPソフト完成 | 1 | 件 | 上記調査を参考にFPソフト作成・購入 | |
| | | FPマニュアルの作成 | マニュアル作成件数 | 1 | 件 | 年内には必ず完成させ、運用させる。 | |
| | 人材の育成 マニュアル作成 | 研修の実施 | 研修回数 | 50 | 回 | 週1回のペースで必ず実施する。 | 広重 |
| | | 業務ごとのマニュアル作成 | マニュアル作成件数 | 5 | 件 | 巡回監査・決算対策・継続MAS・FP・行政書士マニュアル作成を通じて専門知識向上をおこなう 年1回見直し | |
| | 毎週所内研修・ホームページの更新の実施 | 研修・更新の習慣化 | 研修・更新回数 | 100 | 回以上 | 週1回のペースで必ず研修・HP更新を実施する。 | 内田 |
| | | 全員による実施 | 各人別研修・更新回数 | 25 | 回以上 | 当番時は必ず更新する 調査事項のHPへの掲載 | |