

法人本部

企画課管理用 管 ー A ー 4

推進主体	総合企画部企画課
責任者	総合企画部長

分類	実施計画	開始年度	完了年度	将来的な継続
管 ー A	エビデンスとベンチマークによる戦略策定と効果検証	令和 4 年度	令和 9 年度	あり(予定)

① 目的・内容				
<p>&lt;目的&gt; 各種分析に基づく戦略の立案・検証体制を構築することで戦略的・効率的な資源投下を可能とすると共に、ガバナンスの強化を図る。</p> <p>&lt;内容&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>データ利用体制・資料の整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆各学校・事務部署に点在するデータを一元管理する体制を構築し、利用可能なデータとして蓄積する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要なデータの選定と、収集方法を検討する。</li> </ul> </li> <li>◆蓄積したデータを活用し、グラフ化等、わかりやすい形に加工したうえで、適切なタイミングで公開できる状態にする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営指標を含め、院全体の情報をわかりやすく発信する。</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>動向調査の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆政府・審議会や業界動向の調査を行う。</li> </ul> </li> <li>情報分析を通じた意思決定支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆重要指標と、その指標におけるKPIを設定し分析を行う。</li> <li>◆執行部への定期報告・政策提言を通じて経営判断に寄与する。</li> </ul> </li> <li>調査・検証を重ねることにより、定例的・定期的な業務を構築する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定例的分析レポート等の発信により、IR業務のプレゼンス向上を図る。</li> </ul> </li> </ol> <p>※上記1の過程を通じ、IR人材の獲得を検討する。</p>				

② 到達目標(数値目標/定性目標) ※数値目標を設定できない計画は、定性目標を設定すること。	
◆執行部への報告回数 4回/年	
◆調査・分析結果の報告回数 1回/年	

③ ロードマップ							
年度	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
予定		必要なデータの選定 → 収集方法の検討	重要指標の設定 →	各種分析の実施・業務の定型化・定例化 →	政策動向のウォッチ・レポート(院内向け発信) →		

④ 数値目標の詳細 ※設定できない計画については記載不要。							
	指標の名称			指標の定義(計算式/説明)			
1	執行部への報告回数			活動内容や作成資料について、執行部へ報告を行った回数			
	直近	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
目標	0	0	2	4	4	4	4
実績	0	2	6	6	4		
2	調査・分析結果の報告回数			調査・分析結果を院内で報告した回数			
	直近	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
目標	0	0	0	1	1	1	1
実績	0	0	0	1	2		

(様式2) 実施計画書 兼 報告書

⑤ 実施計画／実施報告		
年度	実施計画	実施報告／今後の課題
(2022年度) 令和4年度	<p><b>○重要指標・ベンチマーク校の設定</b> I. 学習院における経営上の重要指標について検討(財務指標、組織体制、偏差値や難易度等)(4～9月) II. Iを踏まえ総合的に判断し、ベンチマーク校を決定(9～12月)</p> <p><b>○必要なデータの選定・収集方法の検討</b> I. 設定した重要指標ほか各種データについて、院内の状況を確認(在処、蓄積状況、管理体制等)(4～9月) II. 一元管理体制の構築に向け、段階的に収集・整理(9～3月)</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> I. 政策動向や関連団体・シンクタンク等が発信する情報をウォッチし、適時適切に経営陣ほか関係者へと展開(4～3月)</p>	<p><b>○重要指標・ベンチマーク校の設定</b> 重要指標については、財務指標(事業活動収支差額比率等)と非財務指標(志願者数等)に分類して設定することとし、必要に応じて他校の状況も確認することとした。</p> <p><b>○必要なデータの収集方法</b> 財務指標は、他校分含め財務部の保有データを活用する。非財務指標は、公表情報からの収集を開始しており、財務指標と掛け合わせた分析の実施等、利用方法は次年度も引き続き検討することとした。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 11月より、試行的に専務理事に対し月次での報告を開始した。</p> <p><b>○ファクトブックの作成</b> ファクトブックは、現時点では活用方法が見出せないため、見送りとした。</p>
(2023年度) 令和5年度	<p><b>○各種分析の実施・業務の定型化・定例化</b> 重要指標に関する経年データ、他校データを収集し、分析を行うとともに、適宜ウォッチ・レポートに含め報告を行っていく。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 月次のレポートについて、扱うピックや報告頻度、報告対象の範囲等を適宜見直ししながら継続していく。</p>	<p><b>○各種分析の実施・業務の定型化・定例化</b> 重要指標の候補となる指標の収集・整理を行い、そのうちのいくつかは、定例レポートに反映する形で分析を行った。 ・収集対象としている指標: 約90指標</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 指標を収集する中で得たデータ等も用いながら、担当役員宛の定例レポートを計6回発行した。 また、扱うピックについて、定例化できる内容(年次統計のような、公表時期が決まっているもの等)は、翌年度以降の作成負担の軽減に向け、定期更新しやすい状態にデータを整理した。</p>
(2024年度) 令和6年度	<p><b>○指標収集の継続と重要指標の決定</b> 引き続き指標の収集・整理を継続すると共に、重要指標を絞り込んでいく(20～30程度を目安)。これと合わせて、全国平均等のデータも参考としつつ、各指標の目標値も検討していく。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 担当役員宛の定例レポートは引き続き作成・発信を行っていく。 これとは別に、年に1～2回(時期や回数は要検討)、指標をダッシュボードのようなイメージで示せるような資料の作成を試みる(後の定例化を目指す)。</p>	<p><b>○指標収集の継続と重要指標の決定</b> 重要指標を決定し、各指標の経年変化についてダッシュボード形式の資料を作成し、会議体で報告を行った。各指標の目標値については設定せず、全国平均等は参考として扱うにとどめた。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 担当役員宛の定例レポートは引き続き作成・発信を行っている。また、上記のとおり、指標の状況について、会議体で年2回の定例報告を行う体制とした(秋に中間報告、年度末に最終報告)。</p>
(2025年度) 令和7年度	<p><b>○重要指標の報告・見直し</b> 引き続き、前年度より開始した定例報告を継続するとともに、学園が抱える課題を踏まえ、適宜重要指標の入れ替えや追加、新たな分析等を試みる。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 担当役員宛の定例レポートは、引き続き作成・発信していく。このほか、情報の鮮度を意識しながら、必要に応じて定例レポート以外にも、適宜積極的に情報提供を行っていく。</p>	<p><b>○重要指標の報告・見直し</b> 前年度に引き続き、ダッシュボード形式の分析資料を作成して各指標の経年変化やベンチマーク校との比較を行い、院内の会議体で報告を行った。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 前年度に引き続き、担当役員宛の定例レポートの作成・発信を、定型様式で4回、メール形式で2回(2025年12月時点)実施した。</p>
(2026年度) 令和8年度	<p><b>○重要指標の報告・見直しと、新たな分析の検討</b> 引き続き定型様式に基づく分析・報告を継続するほか、次期中期計画や、別途進めている「学習院アイデンティティの涵養と発信によるブランドの向上」の展開も踏まえ、例えば特定のテーマについて深堀する等、新たな分析資料の作成についても検討を行う。</p> <p><b>○政策動向のウォッチ・レポート(院内へ向け発信)</b> 担当役員宛の定例レポートを引き続き作成・発信するだけでなく、必要に応じて適時適切な情報提供を行う。</p>	