

科目名	ビジネスプラン作成法 The Method of Business Planning		必修	2 単位
学期・曜日・時限	春・火・3 限	春・火・5 限	秋・火・3 限	秋・火・5 限
担当教員名	杉本 等	e - mail		

＜講義の概要と目的＞

本講義では、主に実際のビジネスプランの作成を通し、ビジネスプランの考え方や作成方法を習得するものである。

ビジネスプランは、起業のみならず、新規事業や事業承継など、広く新しい事業に取り組む際に必要な考え方である。講義においては、ビジネスプランの概要および作成方法の説明を行なった後、グループを編成し、各グループによるビジネスアイデアをもとにビジネスプランを作成し、発表をする。

また、事例の紹介をするとともに、ゲスト講師を迎え、机上だけでなく実務としてのビジネスプラン作成経験について知見を広げ議論を行なう。

＜到達目標＞

アイデアを活かしたビジネスモデルを構築し、ビジネスプランの作成に必要な知識と実践力を習得することができる。

別途公開するルーブリックを参照すること。

＜アクティブ・ラーニング要素＞

1）

ビジネスプラン作成において、グループワークおよびプレゼンテーションを実施する。

2）

ビジネスプランのプレゼンテーション時に、ディスカッションを実施する。

3）

ゲストスピーカーの講義など、必要に応じてディスカッションを実施する。

＜ゲストスピーカー招聘＞

それぞれ違う分野で活躍している 2 名の起業家を招聘する。

＜講義計画＞
1 回目：ビジネスプランとは
・要点：オリエンテーションとして、本講義の概要について説明し、ビジネスプランとは何かを明確にする。
2 回目：ビジョン、ミッション、経営理念とは
・要点：起業などにおいて、まずは経営者やリーダーの強い気持ちがなければ、ビジネスプランが産まれない。また可視化しなければ人には伝わらない。ビジョン、ミッション、経営理念について説明し、なぜ必要なのかを理解する。
3 回目：ビジネスモデルとは(1)
・要点：ビジネスプランにおいて、なにで儲けるか、にあたるビジネスモデルは中核となる。ビジネスプランについて説明し、モデルの構築方法について理解する。また、モノやサービスを売るための仕組みであるマーケティングについて基本的な概念を理解する。
4 回目：ビジネスモデルとは(2)
・要点：いくつかのビジネスプランについて解説し、そのターゲット、価値、コンセプトについて理解する。
5 回目：事業戦略とは
・要点：いくらビジネスモデルが優れていたとしても戦略がなければ成功は望めない。事業戦略につ

いて解説し、戦略の立て方について理解する。

6 回目：財務計画とは

・要点：ビジネスにおいて、資金は必要であり、資金がなければ実行ができない。ビジネスプランに必要な財務計画について基本的な概念を理解する。

7 回目：要員計画とは

・要点：事業を実行するにあたり、役割を明確にした組織構成が必要である。ビジネスプランに必要な組織について理解する。

8 回目：ゲスト講師：私のビジネスプラン

・要点：企業の広報 PR をしているベンチャー企業 ネットワークコミュニケーションズ(株)の岡田社長。具体的な起業の経緯とビジネスの内容を述べてもらい、各自のビジネスプランの参考にする。また、ベンチャーの広報 PR の具体例について説明してもらい、各自のビジネスプランについて広報 PR を考える。

9 回目：ビジネスプランの実例

・要点：いくつかのビジネスプランについて示し解説を行なう。例を通じ、実際のビジネスプランの必要なことや重要となるポイントについて理解する。

10 回目：グループ発表のための作業

・要点：グループ全員でビジネスプランを作成する。13 回目以降の発表に向けて、グループ内で発表内容と役割を決め、資料の作成をする。

11 回目：ゲスト講師：私のビジネスプラン

・要点：中小企業の輸出支援をしているベンチャー企業 ワオラボ(株)の小粥社長。具体的な起業の経緯とビジネスの内容を述べてもらい、各自のビジネスプランの参考にする。また、輸出支援の具体例について説明してもらい、各自のビジネスプランに置き換えた場合のビジネスの進め方について考える。

12 回目：グループ発表のための作業

・要点：次回以降の発表に向けて、グループ内で発表の最終調整をする。

13 回目：各グループの発表(1)

・要点：作成したビジネスプランについて、グループごとに発表をし、質疑応答を行なう。

14 回目：各グループの発表(2)

・要点：作成したビジネスプランについて、グループごとに発表をし、質疑応答を行なう。

15 回目：各グループの発表の振り返り

・要点：各グループへの評価について全員で議論し、客観的にビジネスプランについて理解を深める。

<講義の進め方>

前半は教科書、参考書や配付資料を中心に講義や演習を進め、各個人でのビジネスプランへの理解を深める。後半は、ゲスト講師との具体的なビジネスプランを通しての全体議論、グループを編成しビジネスプランの作成、最終的にはプレゼンテーションまで実施し全員で評価する。質問などは講義中や講義後に随時受け付ける。適宜、小レポートを課すことがある。

<事前事後学修内容>

毎回次回分の予習として、教科書や参考書を読むこと、また必要な情報を Web など収集しておくこと。詳細は講義に指示する。

＜予習・復習時間＞ 各回の予習・復習には計 4 時間相当かかると想定され、詳細については講義時に指示をする。
＜教科書及び教材＞ ・グロービス経営大学院 新版グロービス MBA ビジネスプラン（ダイヤモンド社 2010 年） 他、適宜、資料を配付する。
＜参考書＞ ・「実践ビジネスプラン 事業創造の基礎力を鍛える」川上, 徳常, 長谷川編著（中央経済社 2015 年） ・「リーン スタートアップ」エリック・リース著, 井口訳（日経 BP 社 2012 年） ・「成功するビジネスプラン」伊藤著（日本経済新聞社 2005 年） ・「ビジネスプランシナリオ作成術」HRInstitute 著（かんき出版 2017 年） ・「実践リーンスタートアップ」Ash Maury 著, 角訳（オーム社 2012 年） ・「マネして完成！ 事業計画書」ドリームゲート編（技術評論社 2014 年） ・「概論ソーシャル・ベンチャー」神座著（ファーストプレス 2006 年）
＜成績評価方法＞ 欠席 6 回以上は成績評価しない。 小レポートおよび全体議論貢献、グループ発表、最終ビジネスプラン資料を 4:2:4 の比率にて評価する。 ＜課題(試験やレポート等)に対するフィードバック方法＞ 講義中にて全体に対するフィードバックを行う。
＜履修条件＞ 特になし
＜ディプロマポリシーとの関連＞ 基礎知識の学修に該当。
＜録画映像の視聴＞ 可
＜オフィスアワー＞ 火曜日 4 限、火曜日 6 限
＜その他＞ ゲストの日程都合などで日程変更することがある。グループ作業や発表への積極的参加と講義における議論への事前準備を推奨する。