

## 第70回関東購買ネットワーク会

13:30 ~ 自己紹介（名前・会社・担当など）

13:40 ~ 「バイヤーのバイヤーによるバイヤーのための業務効率・学びの秘訣 パート2」

購買ネットワーク会 幹事 並河 苗

14:40 ~ 休憩

15:00 ~ 「会社利益に貢献しない購買、貢献する購買」（45分）（関東/関西同時中継）

購買ネットワーク会 代表幹事 梅原広行

15:45 ~ 「ソーシングマトリックス」（45分）（関東/関西同時中継）

関西幹事 渡邊勇人（はーやん）

16:15 ~ 「バイヤーのお悩み相談」（30分）

購買ネットワーク会 代表幹事 梅原広行

16:45 ~ アンケート記入

16:50 ~ 終了予定

17:00 ~ 懇親会（希望者のみ、当日キャンセル不可）

# 第70回関東購買ネットワーク会

Mission!!モグラ叩きを攻略せよ

NAE TOSHIKO NAMIKAWA

## About me

- 氏名: Toshiko Namikawa
- 現職: 外資IT機器メーカー間接材調達責任者

キャリア: 役員秘書/コンサル/製薬会社/外資IT系(イマコ)

- 強み: SRM (Supplier & Stakeholder)、Compliance、Governance、Diversity、P-aas/CX
- [SHや組織から見た自分survey結果 as below] vs [The truth about me]

gentle	faithful	diligent
aggressive	perseverant	cooperative
genial	devoted	quick worker
Hard worker	logical thinking	strong sense of responsibility

ヒトミシリ	メンドクサガリ
ネガティブ	ヒキコモリ
ハタラキタクナイ	ナマケモノ
ダラシナイ	猫シカアイセナイ

# 前回69回の振り返り

詳しくはこちらで・・・『[購買ネットワーク会](#)』 → 『[資料室](#)』

## **New** 第69回関東購買ネットワーク会プレゼン資料

「バイヤーのバイヤーによるバイヤーのための業務効率・学びの秘訣」 (2019年3月16日)

「自己作業・業務効率編」と「学び・セルフラーニング」の2部構成で、前者では「業務に考え取り組む際に必須のスキル：“プロジェクトマネジメント”と「各種Tips」を、後者では「なぜ学ぶのか？何を学ぶべきなのか？」と「学びの事例・推奨の学び・活かし方」を整理した大作プレゼン資料です。 [資料を入手\(PDF, 7.3MB\)](#)

## **New** 第69回関東購買ネットワーク会グループワーク資料

「ステークホルダーマネジメント実践：ファシリテーション」 (2019年3月16日)

バイヤーが対ステークホルダーへの実務で最も使うスキル「ファシリテーション」について、実施ステップと詳細な進め方を説明した後、その実践のグループワークを行った際の資料です。前半には、ファシリテーションの進め方ノウハウが詰まっています。 [資料を入手\(PDF, 3.5MB\)](#)

# AI全盛時代・RPAで業務が変わる？



## AIの進化・RPA導入で得られる効果

- ✓ シンプルフィケーション
- ✓ 効率化
- ✓ 人為的ミスの削減・脱属人化

でもさ、うちの会社での導入は  
当分先だわぁ・・・

AI全盛時代・RPAで業務が変わる？

ロボットさんのご登場まで待つなの？

まだまだ、今ある環境で出来ること、

業務効率化の工夫あるんじゃない？

アイスブレイク：“工夫”の体感

**今一度、見直してください！！**

**貴方の業務・作業の仕方、一日の過ごし方は  
効率的か？**

**無駄なく無理なくなるよう、工夫しよう！**

# 1. 自己作業・業務効率編

## ■ Agenda

I. 業務に考え取り組む際に必須のスキル：“プロジェクトマネジメント”

II. 自己作業・業務効率向上のTips

- ① メール編
- ② ソーシング編
- ③ 資料作成編
- ④ パソコン編
- ⑤ 行動・時間割編
- ⑥ プライオリティー・優先順位編

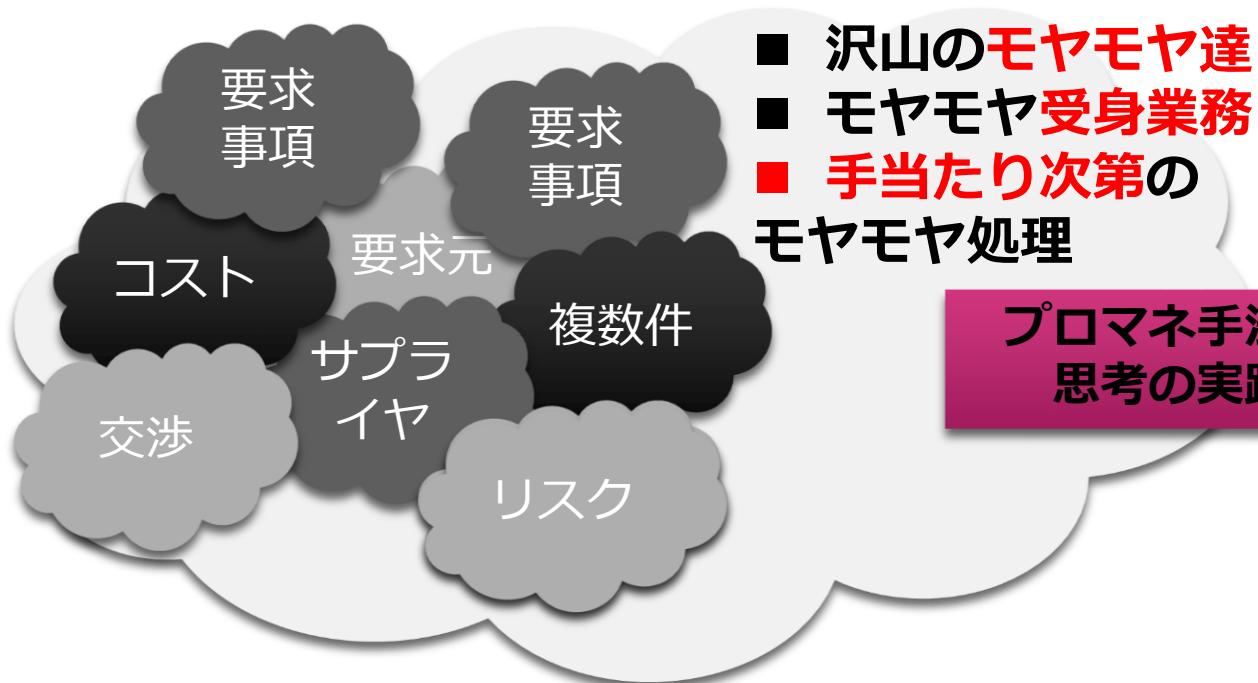


## ■プロジェクトマネジメントの目的

プロジェクトにおける不確実性をコントロールし、成功を成し遂げる  
限られた時間・資源を有効に使う

## ■『プロジェクトマネジメント』手法・思考を、常の業務に導入する目的

### 現状



### 変化

全体管理が漏れなく・無駄なくできる

『購買って優秀↑』 『購買って頼りになる↑』  
『最適調達達成↑』 『購買を誇りに思う↑』

## 全体管理能力を養おう

リスク  
管理

変更  
管理

コミュ  
ニケー  
ション

問題  
管理

進捗  
管理

# プロジェクトマネジメントの考え方や基本プロセスを使うと 得られるものとは???

## 1. ノリや思い付きで仕事をするのがなくなる

『偶然の成功・あまたの失敗』 → 『確実な成功』

## 2. 得意なことは生かされ、不得意なことは最低限をカバーできる

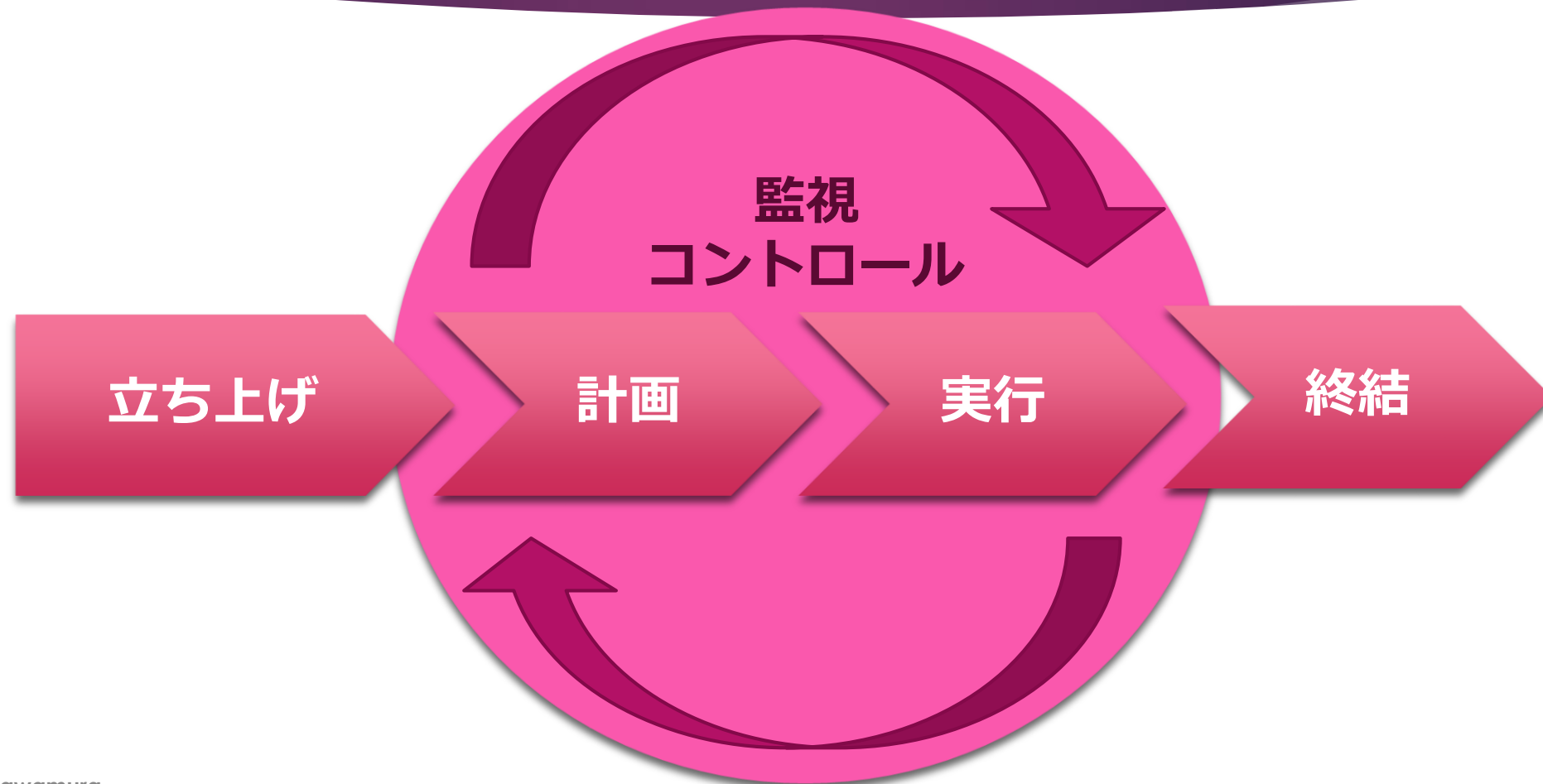
『プロセスごとの無駄・無理』 → 『安定した業務フロー』

## 3. 無駄なく・漏れなく必要な情報を得ることができる

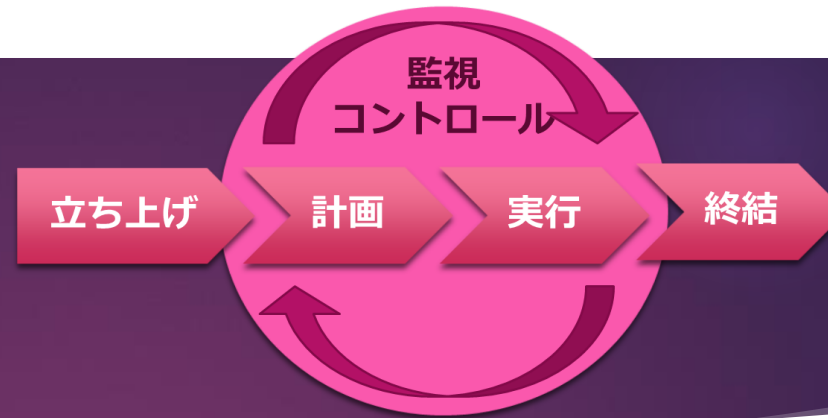
『アクション・時間の過不足』 → 『適切なアクション・時間での運用』

# プロジェクトマネジメントの基本プロセス

1.立ち上げ 2.計画 3.実行 4.終結 5.監視コントロール



# 今日からは非に意識・実戦 してみてください★



業務・タスク単位で“プロマネプロセス5段階”の今どこだろう？と考え、実践を心がけてください

プロマネ手法取り入れ回数	ご自身に起こる変化
0～10回目	全然、慣れない。わからない。気づいたら、抜け漏れしてた・・・
10～30回目	まだまだ余計非効率になるときがあるけど、少し感覚が変わってきた。以前より、ゴールや全体を見て物事を進めている気がする
30～100回目	あれ？以前より、かなりマルチタスクを管理している気がする。それにプロマネプレゼン見なくても、ステップが頭に染み込んでるぞ
100回超え	明らかに自分、以前よりキレッキレって感じる!!人の業務の進め方に心でツッコミいれられるようになってくる!!

# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ①心がまえ編

曖昧さ、複雑さ、不確実性は、恐怖や不安をうみ、行動の開始を阻みますよね・・・そんな気持ちに有効な手法 2つ

◆チャンクダウン = Chunk(塊)をDown(小さくする)

◆ベビーステップ (Baby Step) = 小さな一歩を踏む

# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ①メール編

### ■すぐに返信！寝かせるな

- \*開けたら、まず確認の旨・メールをくれた御礼を打つ
- \*すぐに回答できない場合、白文字で暗号を入れる「Naein1日」「Naein来週」…… ➡ タスク検索できる

### ■テンプレート化する

- \*2回、同じような問い合わせ・メールを受けたら、テンプレ化
- \*自分でなくとも回答可能なメールはテンプレ共有し、今後の共同対応依頼

# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ②ソーシング編

### 型にはめて実行する！！

### 自分の癖、ソーシング単位での課題を把握して進める

1. ノリや思い付きで仕事をするのがなくなる  
『偶然の成功・あまたの失敗』 → 『確実な成功』
2. 得意なことは生かされ、不得意なことは最低限をカバーできる  
『プロセスごとの無駄・無理』 → 『安定した業務フロー』
3. 無駄なく・漏れなく必要な情報を得ることができる  
『アクション・時間の過不足』 → 『適切なアクション・時間での運用』

# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ③資料作成編

これだけは明日から作っておこう <自分・購買部門用>

### <購買部門紹介>

- ✓ 組織概要・メンバー
- ✓ 責務・職務・範囲
- ✓ 何ができるの？
- ✓ どうやって？
- ✓ 社内版・社外版

### <リーディングプロジェクトシート>

- ✓ 解決すべき課題
- ✓ ゴール
- ✓ 関係者へのメリット・リスク
- ✓ スケジュール
- ✓ 関係者
- ✓ 必要なアクション

### <経営陣向資料>

- ✓ 部門紹介
- ✓ 解決すべき課題
- ✓ ゴール
- ✓ 会社へのメリット・リスク
- ✓ スケジュール
- ✓ 関係者
- ✓ 得たいサポート

### <部内レポート>

- ✓ 部門方針・長期戦略
- ✓ 短期戦略・戦術
- ✓ コスト報告
- ✓ コンプライアンス
- ✓ RFI/RFQ/RFP/RFx
- ✓ ステークホルダーマップ
- ✓ サプライヤー向けレポート各種



# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ③資料作成編

これだけは明日から作っておこう <ステークホルダー・サプライヤ用>

### <サプライヤ紹介>

- ✓ 会社概要・体制
- ✓ 売上・当社向売上
- ✓ マーケット情報・展望
- ✓ 得意商材・サービス
- ✓ 当社への期待・提案
- ✓ 当社への改善依頼
- ✓ 短期・中長期プラン

### <各種テンプレ資料>

- ✓ SOW/要件定義書/仕様書
- ✓ レビュー会議資料
- ✓ 購買ハンドブック
- プロセス/ルール/判断表
- ✓ RFI・RFQ・

### <サプライヤ情報>

- ✓ カテゴリー単位
- ✓ サプライヤ概要
- ✓ 依頼のタイミング/スケジュール
- ✓ 依頼のテンプレート
- ✓ 優位性・注意点・ポイント
- ✓ 担当バイヤー紹介

# 1. 自己作業・業務効率編

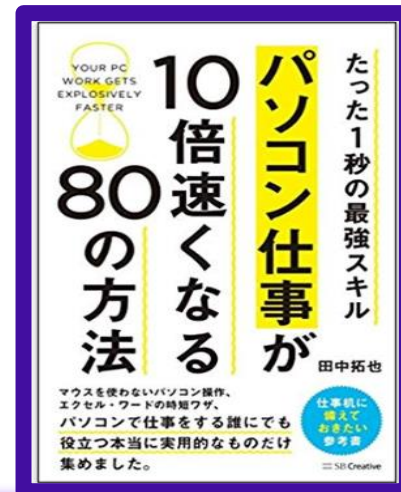
## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ③パソコン編

マウス、  
使っている？



### ショートカットキー/スピード操作を覚えよう

- ◆ 仕事が速い人ほどマウスを使わない! 超速パソコン仕事術-岡田充弘-
- ◆ たった1秒の最強スキル-パソコン仕事が10倍速くなる80の方法-田中-拓也
- ◆ 仕事が速い人ほどマウスを使わない-超速エクセル仕事術-岡田-充弘



# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips ④行動・時間割編

### 時間割・行動をより最適に

8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時
自己作業		会議 or メール		ランチ	SH行脚		会議 or メール		部内キャ プアップ	タスク 整理	自己 作業
静かなうちに、 <b>自己作業重要</b> タスクを対応		●クイック ●サクッと ●ブレスト的 ●じっくり (1時間)	●クイック ●サクッと ●ブレスト的 ●じっくり (1時間)	なるたけ色々な社内の人との <b>ランチ外交</b> を試みる	会議はなるたけ入れず <b>ステークホルダー</b> を行脚、訪問 し、 <b>社内パトロール</b>		●クイック ●サクッと ●ブレスト的 ●じっくり (1時間)	会議スロットは、	部下のアクション進捗確認 上司への明日以降タスク確認な ど	明日、来週、今後のタスクメモ を整理し、机の手書メモから <b>エクセルのタスクシート更新</b>	

# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips

### ⑤ プライオリティー・優先順位編

エレベーターに1人で乗る場合

最初に、行先階を押す？

最初に  
「閉」ボタン  
を押したほうが  
早いよね？



# 1. 自己作業・業務効率編

## Ⅱ. 自己作業・業務効率向上のTips

### ⑤プライオリティー・優先順位編

#### ■ 考え方フレームワーク

#### ✓ 重要か、緊急か

- ✓ その仕事を後回しにしたらどんなリスクがあるのか
- ✓ その仕事のミスはどれくらい許容されるのか
- ✓ その仕事を優先すると自分が得られるメリットは大きいのか
- ✓ その仕事は一度やったらどれくらい効果が持続するのか

- ✓ 仕事の優先基準・優先基準に影響を与える要因
- ✓ 会社・組織・チーム・案件によって優先度を定める基準は異なる
- ✓ 緊急性 / 価値 / コスト（予算・時間・人員） / タイミング / 投資収益率（ROI）

プロマネ思考があれば、日々の業務も優先順位・管理は容易

#### 4W2H ( Why・Who・When・What・How・How Much)

- Why (目的) 解決したい課題・ゴール
- What (何を) 目標・成果物
- Who (誰が) ステークホルダー、オーナー
- How (どうやって):各タスク、制約・前提条件
- When (タイムライン)
- How Much (コスト) : 予算、目標金額

## 2. 学び・セルフラーニング そもそも学びとは・・・？

~~学び = 負担がかかるものだと感じていませんか？~~

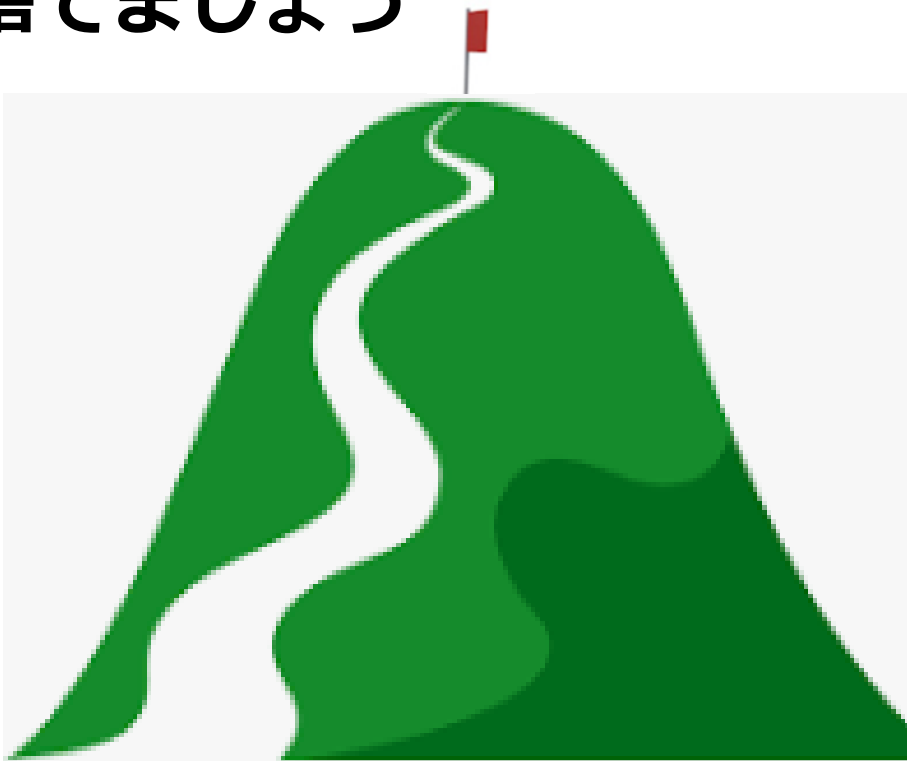
日常に感じた疑問に対し、蓋をせず、真摯に向き合う = 学び

ふと感じた「なぜ」  
を解き明かしていく

なかったことにしてきた  
日々の疑問の蓋をあけよう

## 2. 学び・セルフラーニング そもそも学びとは・・・？

“学び” = 山登りの概念を  
捨てましょう



## 2. 学び・セルフラーニング そもそも学びとは・・・？

例えば、

- ✓ 語学：グローバルとのコミュニケーション
- ✓ アカウンティング・ファイナンスの学び：財務・経理部門・CFO
- ✓ 法令関連：法務・コンプライアンス
- ✓ 教育・人材育成：人事
- ✓ マーケティング：マーケティング部門・広報
- ✓ 営業・プレゼンテーション：営業
- ✓ 経営・リーダーシップ・マネジメント：役員・社長



色々な人と、コミュニケーションができる、ってワクワクしませんか？



## 2. 学び・セルフラーニング

### I. なぜ学ぶのか？何を学ぶべきなのか？

- 成果に集中する思考法をもつため
- 職場やチームの目標を達成するために他のメンバーに及ぼす  
影響力 = リーダーシップを養うため

ロジカル・シンキング / クリティカル・シンキング  
リーダーシップ / 知識 / 知恵

詳しくはこちらで・・・『**購買ネットワーク会**』→『**資料室**』

**New** 第69回関東購買ネットワーク会プレゼン資料

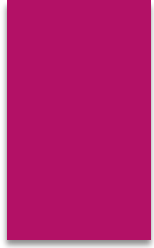
「バイヤーのバイヤーによるバイヤーのための業務効率・学びの秘訣」(2019年3月16日)

「自己作業・業務効率編」と「学び・セルフラーニング」の2部構成で、前者では「業務に考え取り組む際に必須のスキル：“プロジェクトマネジメント”と「各種Tips」を、後者では「なぜ学ぶのか？何を学ぶべきなのか？」と「学びの事例・推奨の学び・活かし方」を整理した大作プレゼン資料です。 [資料を入手\(PDF, 7.3MB\)](#)

**New** 第69回関東購買ネットワーク会グループワーク資料

「ステークホルダーマネジメント実践：ファシリテーション」(2019年3月16日)

バイヤーが対ステークホルダーへの実務で最も使うスキル「ファシリテーション」について、実施ステップと詳細な進め方を説明した後、その実践のグループワークを行った際の資料です。前半には、ファシリテーションの進め方ノウハウが詰まっています。 [資料を入手\(PDF, 3.5MB\)](#)



本70回は、、、  
でわ、いったい、どうやって  
学んだ行動・考え方を  
購買業務に活かすのか？  
視野狭窄・悩みの苦しみから  
どう脱却するのか？  
についてお話します

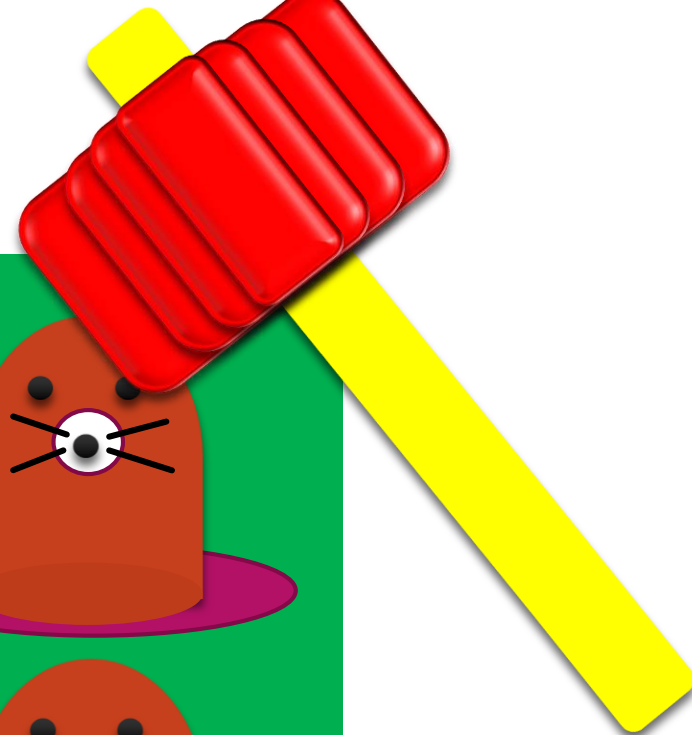
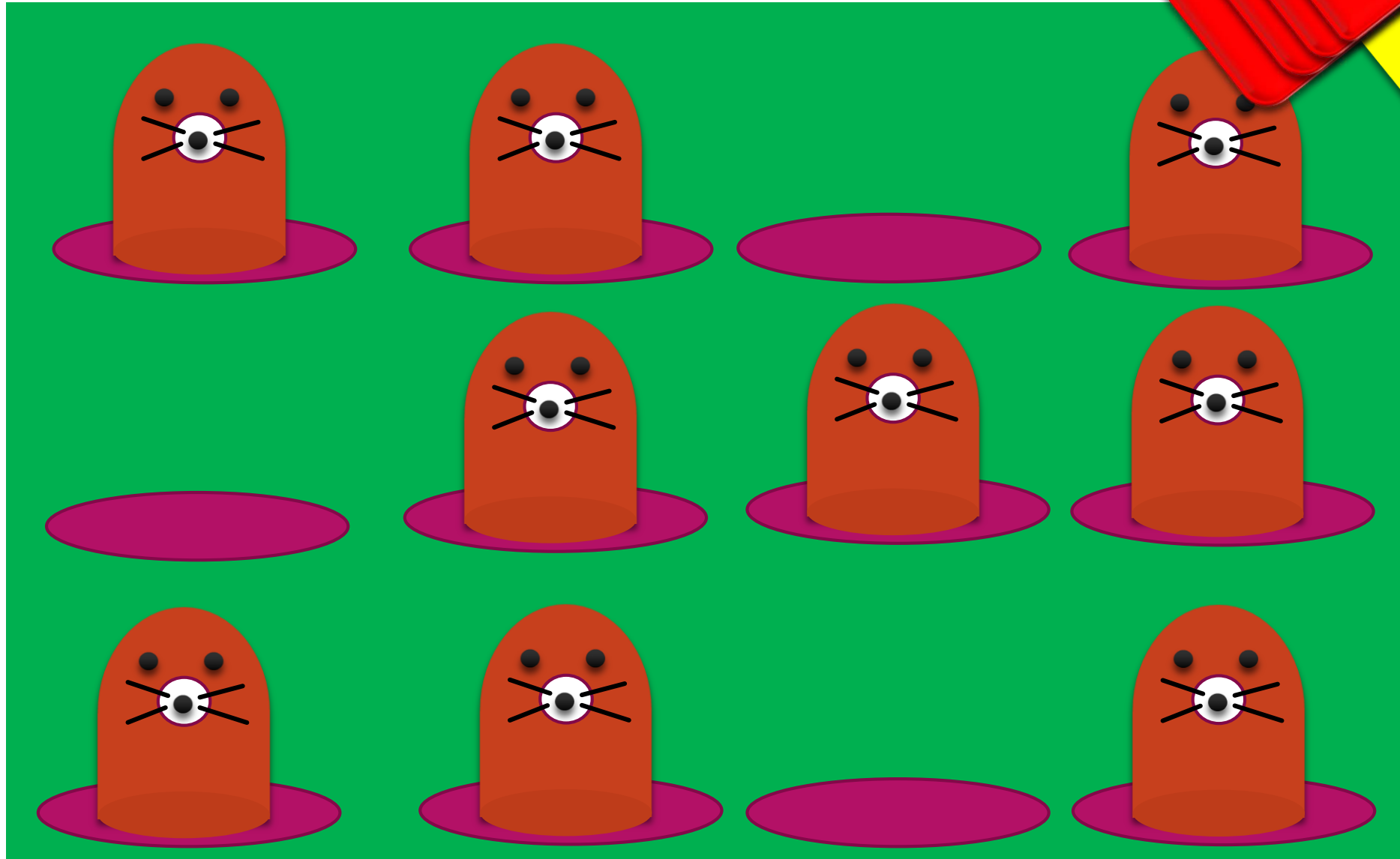
とあるバイヤーがつぶやきました・・・



**購買を悩ますモヤモヤ雲な、業務や課題  
それはまるで・・・**

※これら  は事前に皆様から集計したお悩みを元に記載しています

# モグラ叩き!!!



**でも...ちよつと待って!!!**



一匹ずつ叩くの？

今倒さなきゃダメ？



あなた1人で？

本当にモグラ？

ハンマー1つで？

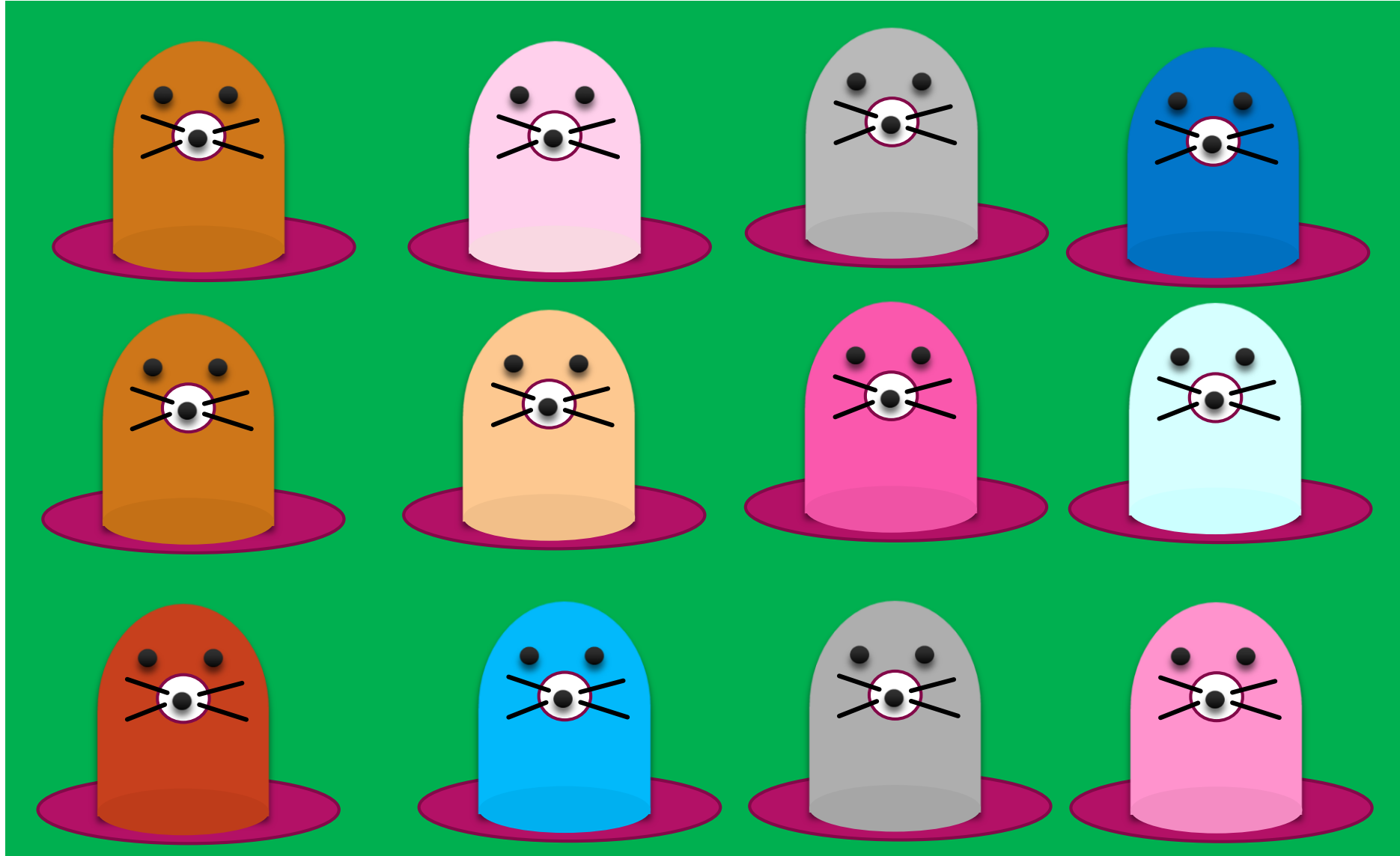
全部が敵なの？

そもそも、なぜ叩くの？  
叩かないと倒せないの？



脱“モグラ叩き概念”宣言

# モグラを分類してみよう





# まずはグループ分類

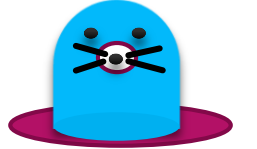
## サプライヤ・社外関連

- \* 交渉・契約
- \* シングルソース
- \* 品質・納期改善
- \* 新規開拓
- \* 倒産リスク
- \* 市場価格高騰・経済不安



## 部内関連

- \* イケテナイ上司・部下・同僚
- \* 長い会議、働き方非改革
- \* 無謀なセービング目標
- \* グローバル本社からの要求
- \* リソース・後継者不足



## ステークホルダー・社内関連

- \* 購買プレゼンスの低さ
- \* 強い意見・決定権
- \* 勝手なサプライヤ選定
- \* コンプライアンス理解不足
- \* 非協力・無関心
- \*



## 自分自身関連

- \* やる気がでない
- \* ロールモデルがない
- \* 仕事が減らない
- \* プレッシャー・ストレス
- \* 勉強方法がわからない
- \* 時間がない

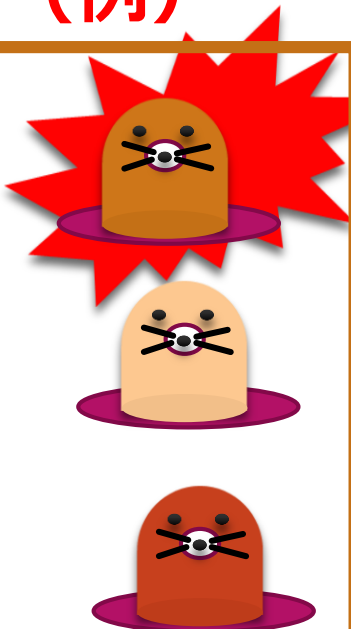


# 次はプライオリティー

(例)

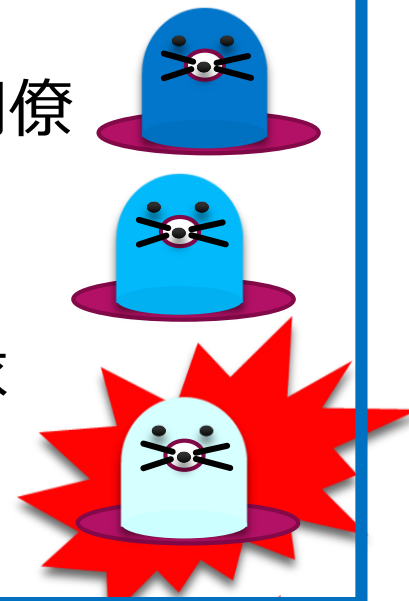
## サプライヤ・社外関連

- \* 交渉・契約
- \* シングルソース
- \* 品質・納期改善
- \* 新規開拓
- \* 倒産リスク
- \* 市場価格高騰・経済不安



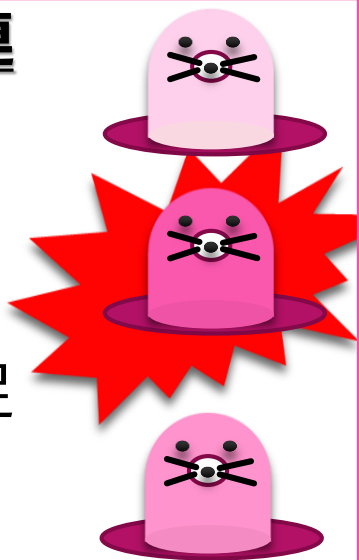
## 部内関連

- \* イケテナイ上司・部下・同僚
- \* 長い会議、働き方非改革
- \* 無謀なセービング目標
- \* グローバル本社からの要求
- \* リソース・後継者不足



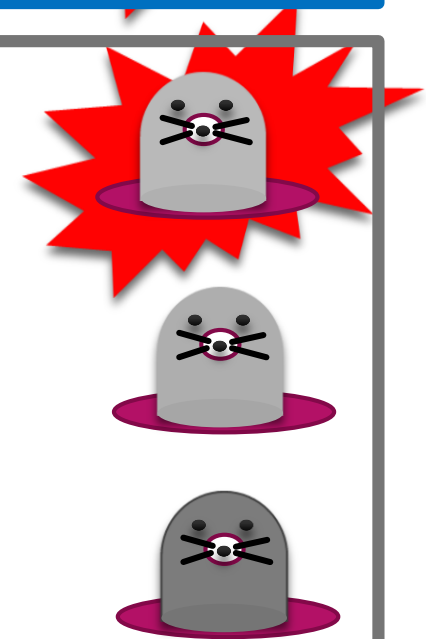
## ステークホルダー・社内関連

- \* 購買プレゼンスの低さ
- \* 強い意見・決定権
- \* 勝手なサプライヤ選定
- \* コンプライアンス理解不足
- \* 非協力・無関心
- \*



## 自分自身関連

- \* やる気がでない
- \* ロールモデルがない
- \* 仕事が減らない
- \* プレッシャー・ストレス
- \* 勉強方法がわからない
- \* 時間がない



次に叩き方・・・の前に・・・

良く見てみて？本当にモグラ？

**サプライヤ・社外関連**

\*交渉・契約

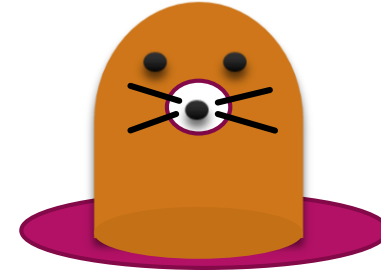
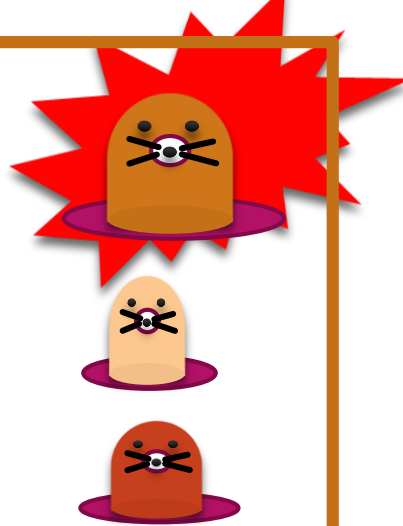
\*シングルソース

\*品質・納期改善

\*新規開拓

\*倒産リスク

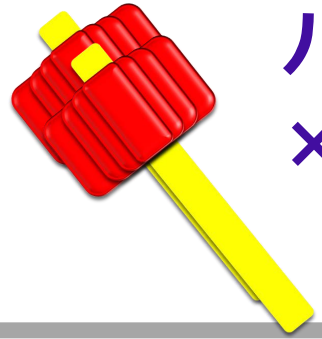
\*市場価格高騰・経済不安



(ハンマーじゃ倒せない) **モスラ** や **キングギドラ** や **ゴジラ** じゃない？



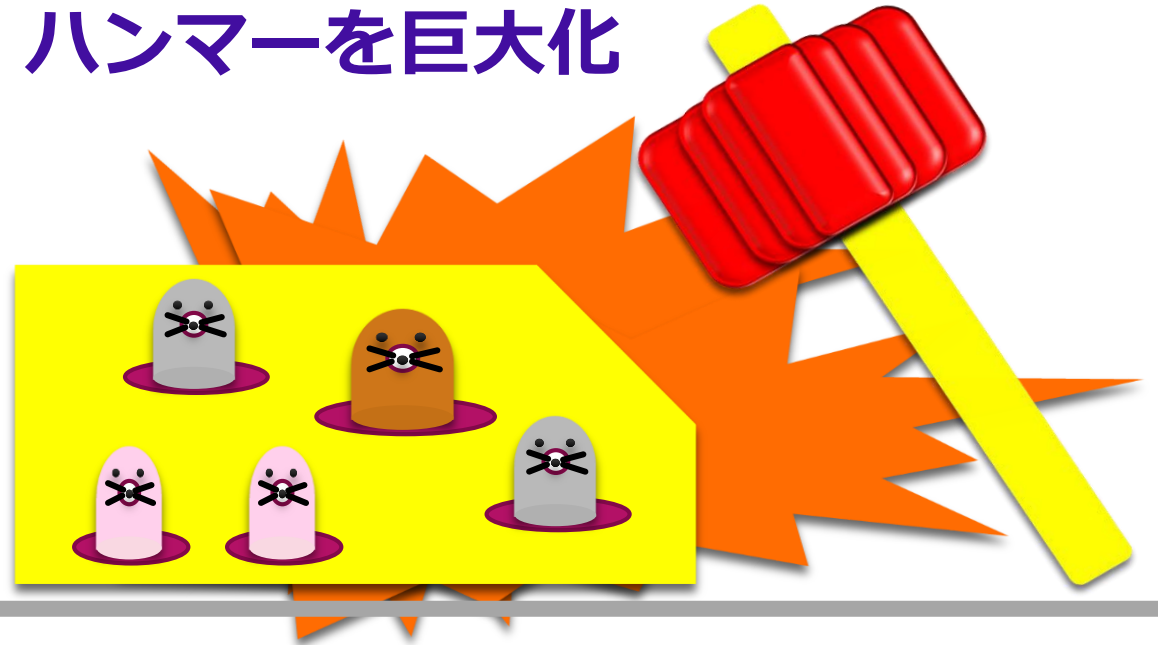
# 叩き方① = 叩き方を考えよう



ハンマー1個  
× 1人工(自分)



## ハンマーを巨大化



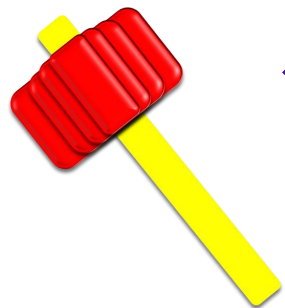
## ハンマーを増加



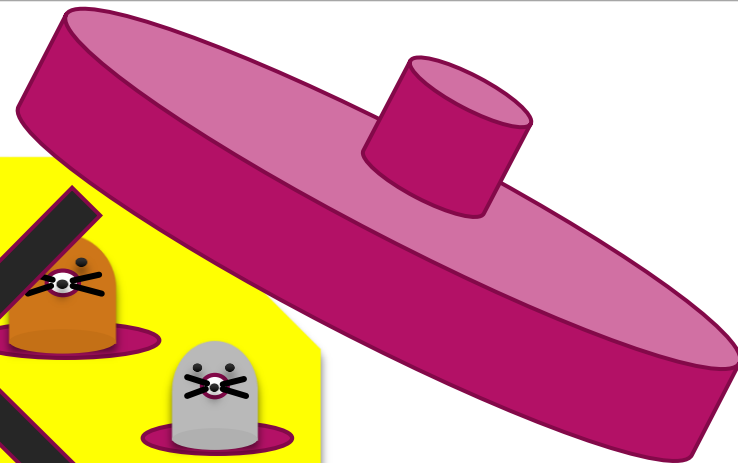
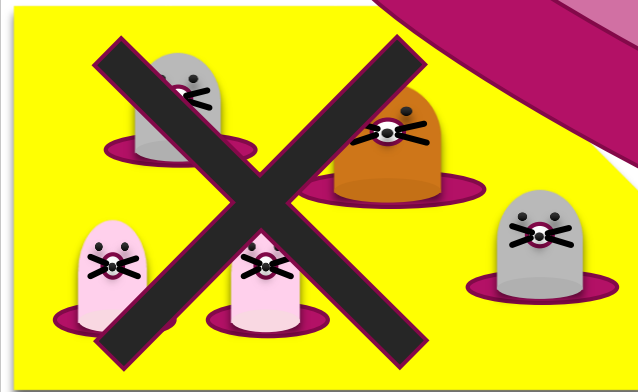
## 仲間を増加



# 叩き方② = そもそも叩く？ "戦い方"を考えよう



ハンマー1個  
× 1人工(自分)



蓋をしてふさぐ

爆破してしまう

BOMB



ハンマー以外  
の武器を追加

例えば・・・

市場価格の高騰

交渉

セービング

- ✓ 正面から一つずつ戦う？
- ✓ サプライヤと交渉して、コスト削減？
- ✓ 市場価格の高騰の根拠をサプライヤと協業して資料化し、社内説得？
- ✓ 社内要求・仕様の適正化をステークホルダーと検討？
- ✓ 購買の価値はコスト削減だけではなく、値上率の削減、品質向上、取引リスクの軽減・・・など社内にValueを伝える
- ✓ サプライヤの魅力を他社や他部署に展開し、全体調達ボリュームを増やす？
- ✓ サプライヤの営業力を上げるためのサポートをして、見返りセービング？

とかしてたら、ずっと悩みのままじゃない？

ピンク字の  
ように考え  
てみよう！

例えば・・・

## 海外サプライヤの品質・納期管理



### シングルサプライヤ



### 倒産リスク



- ✓ 正面から一つずつ戦う？
  - ✓ サプライヤと交渉し続ける？
  - ✓ 日本の品質要求の高さを資料化し、サプライヤ行脚・教育普及活動展開？
  - ✓ 社内要求・仕様の適正化をステークホルダーと検討？
  - ✓ 品質・納期について、社内基準・ワークフロー・バリューチェーンの構造やスピード感や自社管轄範囲（検査・サプライチェーン）を関連部署と見直す？
  - ✓ シングルサプライヤを自社のグループ企業にすることを社内提案？
  - ✓ 倒産リスクの検討・協議・モニタリングの仕組みを構築・再検討？
- とかがしてたら、ずっと悩みのままじゃない？

ピンク字の  
ように考え  
てみよう！

例えば・・・

購買プレゼンスの低さ



強い意見・決定権



勝手なサプライヤ選定



- ✓ 正面から一つずつ戦う？
- ✓ ひたすら現業を続ける？
- ✓ 購買規定を厳格化・改定？
- ✓ 膝打ちして、ステークホルダーと話し合う仕組みを作る？
- ✓ 購買ってこんな貢献ができます、こういうことがあなたの役にたちます資料を作ってステークホルダーに行脚する？
- ✓ 経営陣にメリットを伝え、購買部門の絶対権限をトップダウン？
- ✓ サプライヤからのInput・提案をもらい、ステークホルダーに逆提案する？

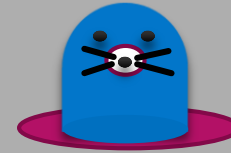
とかがしてたら、ずっと悩みのままじゃない？

ピンク字の  
ように考え  
てみよう！



例えば・・・

イケテナイ上司・部下・同僚



リソース・後継者  
不足



グローバル本社からの要求



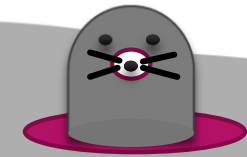
- ✓ 正面から一つずつ戦う？
- ✓ ひたすら現状を受け入れる？
- ✓ 社長や経営陣に、根拠資料を作って、アドバイス・サポートをもらう？
- ✓ そもそもの購買業務範囲（Threshold, カテゴリー、P2P、S2P）の見直し
- ✓ ステークホルダーに、イケテナイメンバーのイケテナイ点を理解してもらい、外堀からせめてもらう？
- ✓ 日本の商習慣や特性について、理解してもらう資料作成と展開？
- ✓ そもそも、イナイモノとしてイケテナイモノは、無視して窓際に追いやって働く？

とかがしてたら、ずっと悩みのままじゃない？

ピンク字の  
ように考え  
てみよう！

例えば・・・

やる気がでない・プレッシャー・ストレス



ロールモデルがない  
将来が見えない



仕事が減らない



- ✓ 正面から一つずつ戦う？
- ✓ ひたすらこのまま現状を維持する？
- ✓ そもそも、調達購買が、貴方がしたいこと？
- ✓ ロールモデルがいる人の方が珍しい。勝手に妄想して、こうありたい！を描く？
- ✓ 仕事が減らない理由は？ルール？プロセス？仕組み？性格？
- ✓ プレッシャーやストレスは、期待値・理想・あるべき姿を知っているから、そんな自分、偉いとほめてあげる？
- ✓ どうしても、もう耐えられないなら、転職しちゃう？

とかしてたら、ずっと悩みのままじゃない？

ピンク字の  
ように考え  
てみよう！

良かったら、ご活用ください★

ネット検索方法 『購買ネットワーク会』 → 『資料室』

**New** 第69回関東購買ネットワーク会プレゼン資料

「バイヤーのバイヤーによるバイヤーのための業務効率・学びの秘訣」 (2019年3月16日)

「自己作業・業務効率編」と「学び・セルフラーニング」の2部構成で、前者では「業務に考え取り組む際に必須のスキル：“プロジェクトマネジメント”と「各種Tips」を、後者では「なぜ学ぶのか？何を学ぶべきなのか？」と「学びの事例・推奨の学び・活かし方」を整理した大作プレゼン資料です。 [資料を入手\(PDF, 7.3MB\)](#)

**New** 第69回関東購買ネットワーク会グループワーク資料

「ステークホルダーマネジメント実践：ファシリテーション」 (2019年3月16日)

バイヤーが対ステークホルダーへの実務で最も使うスキル「ファシリテーション」について、実施ステップと詳細な進め方を説明した後、その実践のグループワークを行った際の資料です。前半には、ファシリテーションの進め方ノウハウが詰まっています。 [資料を入手\(PDF, 3.5MB\)](#)