

## 購買業務のプラットフォーム

# 購買部門評価



The image shows a screenshot of a purchasing department evaluation form. The form is titled '購買部門評価表' (Purchasing Department Evaluation Table) and includes various sections for evaluation criteria, such as '購買業務の効率性' (Efficiency of Purchasing Business) and '購買コストの削減' (Reduction of Purchasing Costs). The form contains a table with multiple columns and rows, likely representing different evaluation items and their scores. The text is in Japanese and includes a logo in the top left corner.



一般社団法人 日本資材管理協会

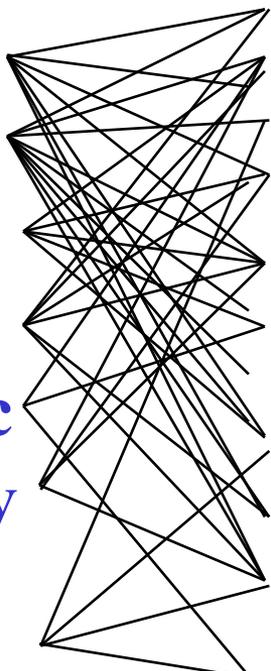
URL : <http://www.jmma.gr.jp>  
E-MAIL : [info\\_jmma@jmma.gr.jp](mailto:info_jmma@jmma.gr.jp)



# 購買業務の 基本機能は何か？

ほとんどの項目は  
サプライヤが実現する

Q  
C  
D  
S  
Ec  
Ev  
M



1. そのモノは どのような仕様、性能 **品質** か？
2. どのようにして 作られますか？ **納期**
3. いくらか、いくらであるべきか？ **価格**
4. どのような 業界ですか？ **市場分析**
5. 魅力的な新製品開発に必要な情報は
6. SCM, e-commerce を活用していますか？
7. 為替, 輸入手続きは 理解していますか？
8. 商法, 下請法など 遵守していますか？
9. PCS の考え方 認識 活用, 開発購買
10. VEの理解 活用, グリーン調達 **ISO14000**
11. 調達先の経営状態、リスク対策、 **ISO26000**

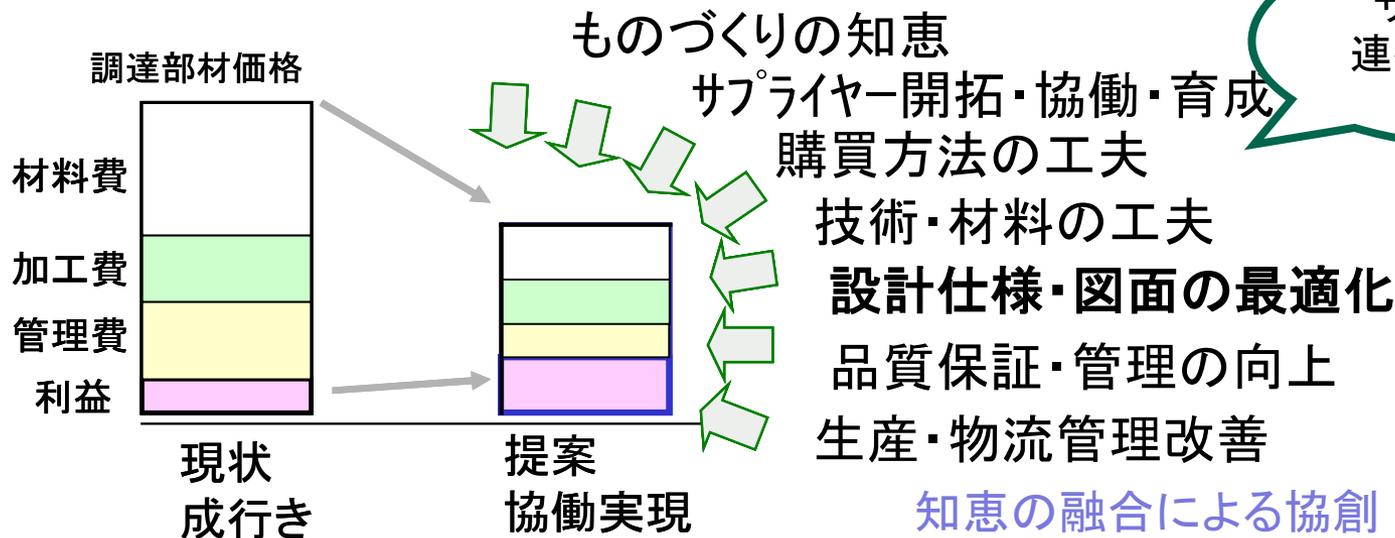


# 「購買」は 情報を利益に変える !

redefinition

『サプライヤに ビジネス・チャンスを提供して、  
必要なQCDESを達成・向上させること』

『サプライヤの優れた技術やものづくりの知恵を活用・協働して、  
製品に求められる顧客満足(機能)や感動を実現し、  
自社の利益とサプライヤの利益を両立させること』



♪手配購買はモノを買う、開発購買は知恵を買う、価値を買う

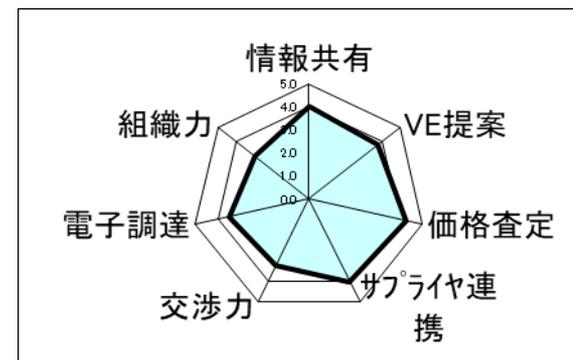


## 購買組織力とは 何と何か?

capability

これは設定例で  
変更容易です

1. サプライヤとのパートナーシップが優れている
2. 開発設計時点から各部門と同期連携して取組む
3. グローバルな調達体制
4. ナレッジマネジメントを徹底活用
5. 安定調達、JIT、リスク予防・対策
6. 電子調達 e-commerce DX
7. 購買部門効率向上、人材育成





# 求められる能力 (購買機能) Essential abilities

必要な知識とスキル



目的 ← 手段

共益を考える

アイデアを出す

経済性評価

技術の選択

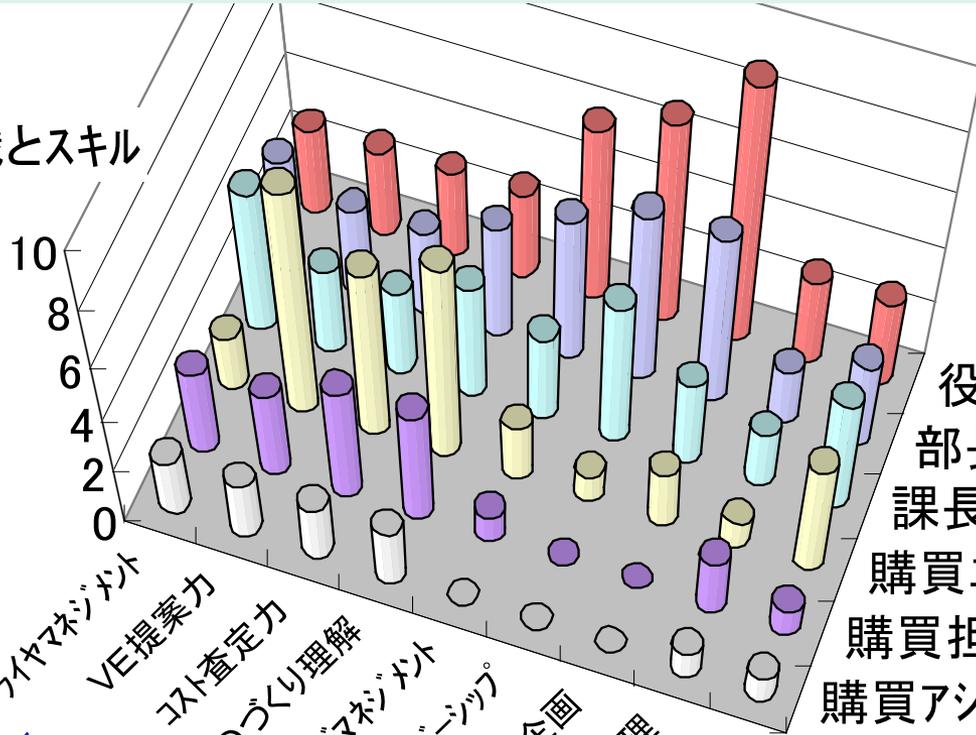
知恵の融合

世の中を動かすリーダーシップ

何をやるか

必要な時・もの生産管理

競争力の原点品質管理



役員

部長

課長

購買エンジニア

購買担当者

購買アシスタント



# ① どの視点を重視すべきか？ 配点

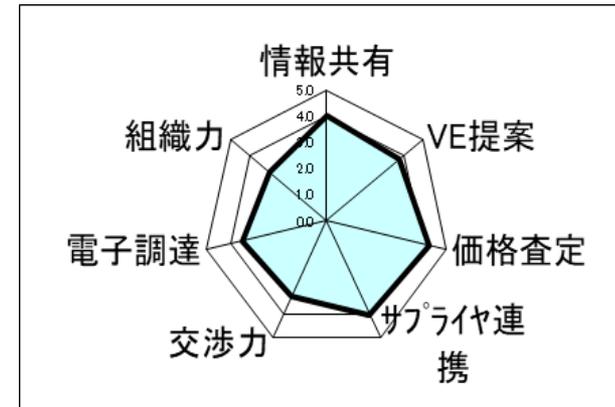
evaluation concept



何が重点かを提示し、  
評価結果の特徴 強み・弱み  
見える化も あると理解しやすい

	配点例A	配点例B
情報の蓄積共有	15	10
VE提案力	20	30
価格査定力	20	10
サプライヤ連携	20	20
交渉総合力	5	10
電子調達力	10	10
組織力	10	10
$\Sigma$	100	100

## 評価結果の見える化 例



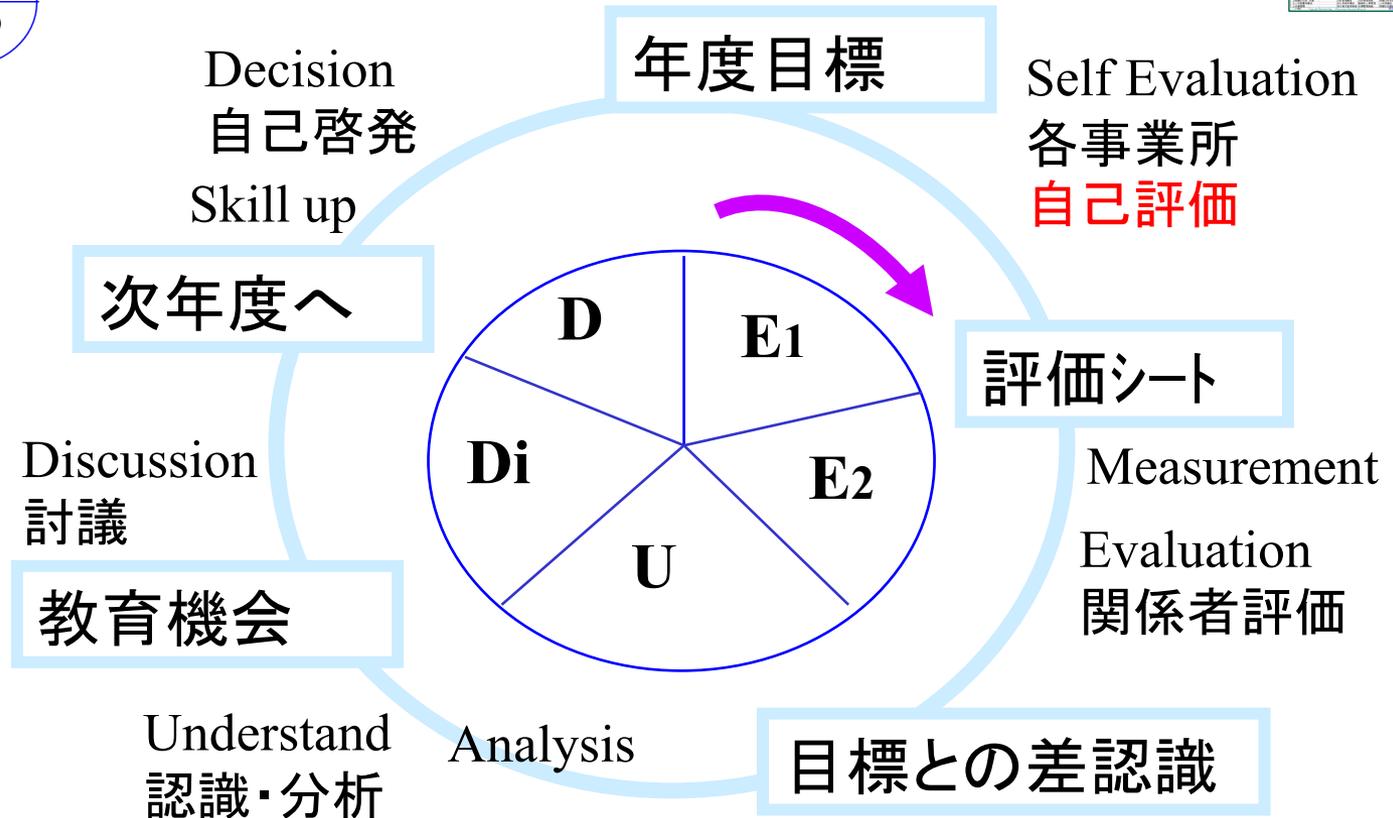
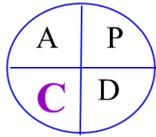
\* 評価軸ごとの配点は簡単に変われます。



# 購買部門評価 進め方

procedure

管理の基本 (W.E. Deming)

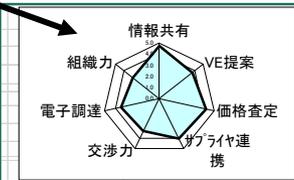




# 購買部門評価 シートの構成

Excel architecture

見える化  
(強み弱み)



事業所・ID

評価・決済

評価軸  
評価項目

		購買部門総合力 評価表					2021/10/1		V1.1C  Solution Provider	
部門名		例					評価点数		77	
概要							改善提案		更に 戦略的に改善するには!	
改善提案 更に良くするには										
		5段階評価の判断基準					項目	合計	特徴	配点
評価項目		5	4	3	2	1	評価	計	点	
1	情報の蓄積・共有化 a インフラ等で蓄積・共有化 b 電子データ化・体系化 c テーマフォーマット標準化・活用 d 基礎データ(資材予算、CD予算、など)	90%以上Gr.で実施	70%以上Gr.で実施	50%以上全社で実施	各工場、部門で実施	実施されていない 体系化無し	5	19	5	
2	VE提案力 a 目標値を実現するVE提案力 b Simulation解析の活用を連携・具体化 c 事前品質検査ポイント・具体化を指示 d V.Erの継続的充実	図面通りでは 大幅CDできない	ノウハウ集の充実・改善 常時活用・連携	設計部門と連携 技術部門と連携	設計との協議可能 部分的に活用	VA提案あるが... 利用した事がある	4	15	4	
3	価格査定力 a 外注品の コストテーブル b 購入品の クラスカイト c 見積試算値実現の提案・現場指導 d 最新のテクノロジーを理解・活用	グローバルなコスト査定力、目利き	DB定期更新改良 DB購入更新改良	コンピュータ化・活用 コンピュータ化・活用	限定して利用 主要品は整備	あるには あるが... 古いモノがある	5	17	4	
4	サプライヤマネジメント a グローバルなポテンシャルサプライヤ・Keep b 国際調達力 c サプライヤを 評価査定 d 調達戦略、サプライヤ集約・開拓	取引先とのパートナーシップが重要。但し、現状のサプライヤだけでは大幅CD困難	グローバルにDB共有 定期的に更新活用	定期的に更新活用 材種別地域別推進	自力で情報整理 IPO拠点活用	商社に依頼が多い なかなか進展せず	5	16	4	
5	交渉力 a テーマト 統合、集中購買 b 人材開発システム c 共有化・標準化・品種数削減 d 折衝技術	グループ総合調達力、人材の継続的開発	企業Gr.組織的に実施 人事、給与評価組	システムとして実施 定期的人材開発改善	対象品拡大推進中 人材開発システム活用	ごく一部分実施 一部のみ実施	4	13	3	
6	電子調達 a 公開公募 b 電子入札 c 電子発注 d 資材部門の効率(調達費用/調達金額)	e-commerce/e-procurement, SCM	グループ全体で活用 グループ全体で活用	常時活用 グループ全体で活用	関連サイトにリンク 主要部材で実施	仕組みあるが... 一部で実施	4	14	4	
7	組織力 a 組織の方針、目標 b 人材配置再編成 c 目標管理	自己革新は 組織から	方針管理徹底 自己革新の体制	明確方針全員共有 人材活発的	方針はあるが... 明確しもあるが... が抽象的表現	実施なし 規程なし	3	9	3	
27項目							合計=	76.8	合計点	100

評価点

配点  
(項目の重み)

合計点

判定基準(1~5)



# 購買部門評価 シート 記入要領

購買部門総合力 評価表		2021/10/1	V1.10	Solution Provider							
部門名	例	評価点数	77	注意事項 "項目評価"に5点満点で評価記入 フォーマットは変更しないで下さい。							
概要											
改善提案 更に良くするには	事業所			改善するには!							
5段階評価の判断基準				項目 合計 特徴 配点							
n	評価項目	5	4	3	2	1					
1	情報の蓄積・共有化 a インフラ上で蓄積・共有化 b 電子データ化・体系化 c テータフォーマット標準化・活用 d 基礎データ(資料)計算、連携	ノウハウの蓄積・共有化で実施	データベースで実施	50%以上全社	"	で実施していない	5	19	5	15	
2	VE提案力 a 目標値を実現するVE提案 b Simulation解析の活用と連携・具体化 c 事前品質検証ポイント・具体化を指示 d V.Erの継続的充実	アパ/案件の元来・改良設計部門と連携	技術部門と連携	設計との	部分的に	ポイント指示不可	4	15	4	20	
3	価格査定力 a 外注品の コストステープル b 購入品の クロスカイト c 見積試算値実現の提案・現場指導 d 最新のテクノロジーを理解・活用	グローバルなコスト査定力、目利き	DB定期更新改良 DB定期更新改良 サプライヤ指導・協調 DB定期更新活用	コンピュータ化・活用 コンピュータ化・活用 エキスパート要請拡大 組織的に整備	限定して利用 主要品は整備 現場に入り込んでいる ロードマップ、トレンドDB	あるには あるが... 古いモノがある 一部分可能 部分的に理解	なし なし 指導力なし 活用力なし	5 5 4 3	17	4	15
4	サプライヤマネジメント a グローバルなポテンシャルサプライヤ-Keep b 国際調達力 c サプライヤを 評価査定 d 調達戦略、サプライヤ集約・開拓	取引先とのパートナーシップが重要。但し、現状がサプライヤで大幅CD困難	グローバルにDB共有 実務にビルトイン 定期的に実施・公開 経営直結組織で実施	定期的に更新活用 材種別地域別推進 定期的に実施 全社的な取り組み	自力で情報整理 IPO拠点活用 規程あり、活用 目標設定し実施	商社に依頼が多い なかなか進展せず 一部で実施 一部で実施	担当個人 劣っている 規程無し なし	4 4 4 3	16	4	15
5	交渉総合力 a テーマト統合・集中購買 b 人材開発システム c 共有化・標準化・品種数削減 d 折衝技術	グループ総合調達力、人材の継続的開発	企業Gr組織的に実施 人事、給与評価組定 経営直結組織化 Solution対応的	システムとして実施 定期的な人材開発改善 設計・連携 定期的	対象品拡大推進中 人材開発システム活用 組織的に実施 技術標準活用	ごく一部分実施 一部のみ実施 対象限定して実施 一部で研修実施	実施なし 規程なし ごく一部実施 Skill up なし	4 3 3 3	13	3	15
6	電子調達 a 公開公募 b 電子入札 c 電子発注 d 資材部門の効率(調達費用/調達金額)	e-commerce/e-procurement, SCM	グループ全体で活用 グループ全体で活用 グループ全体で活用 戦略的。(~1%)	常時活用 定期的活用 定期的活用 定期的活用			仕組み無い 仕組み無い 仕組み無い (5%~)	4 3 4 3	14	4	10
7	組織力 a 組織の方針、目標 b 人材配置再編成 c 目標管理	自己革新は 組織から	方針管理徹底 自己革新的構成 自己修正変革実施	方針管理 戦略的人事管理 目標管理実施	大規模な目標あり 明確な目標あり	先道もあるが... 目標が抽象的表現	構想方針あいまい 組織硬直化 目標あいまい	3 3 3	9	3	10
27項目	Copyright Kimitoshi Yagi : Procurement Innovation Research			配点補正荷重合計=	76.8				合計点	94.38	100

レーダーチャートにリンク

評価点数記入

評価判定基準



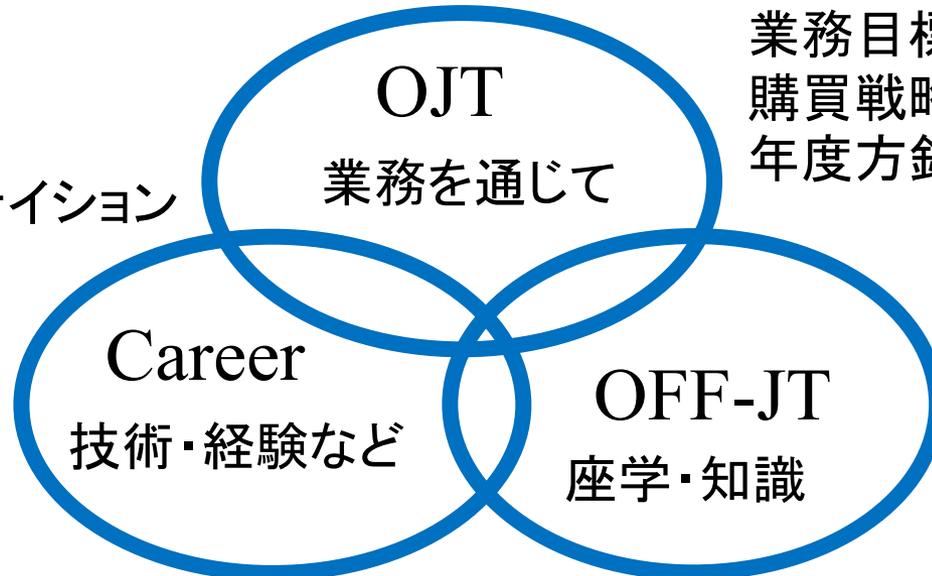
# 評価結果の説明・討議

should be

データの  
セキュリティ

項目	評価	コメント
セキュリティ	高	...
...	...	...

業務ローテーション  
海外拠点



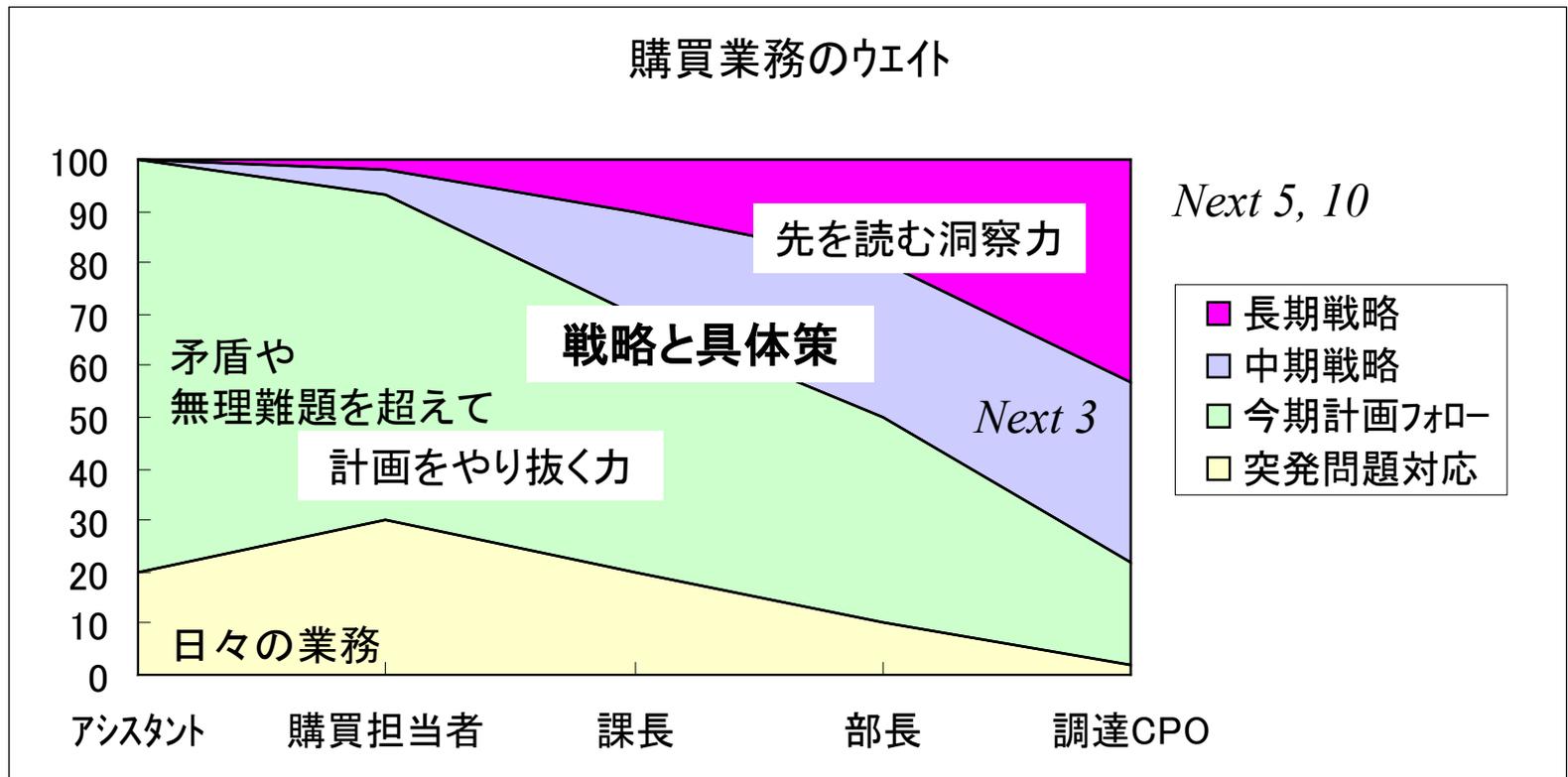
業務目標  
購買戦略  
年度方針

教育の機会  
自己啓発



# 購買組織力を高める

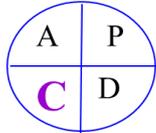
capabilities





## 購買部門評価シート まとめ

管理の基本 (W.E. Deming)



会社の利益を確保・増大させるために

1. 購買部門のあるべき姿を目指して  
特徴(課題)を明確にして、対策を立てる。
2. 評価は毎年・每期行う。システムとして活用・継続が大切  
立派な評価表を作ることではない、簡素が良い
3. 購買エンジニア評価も行い、自己評価・管理を期待する。  
Next 5, Next 10 達成を目指す組織力の管理に活かす。