

あなたの会社は「戦略の1枚化」を回せていますか？

－A3 戦略シート活用チェックリスト（町工場向け）－

A3 戦略シートは、立派な資料ではなく、迷ったときに戻れる「判断の共通土台」にすることを効きます。

次の9項目で、A3 戦略シートが「作っただけ」ではなく「使っているか」を確認しましょう。

1. 目的（パーカス）が「判断の軸」になっているか（＝迷ったときに戻れる中心）
 - 目的を1行で言える（社員にも通じる言葉になっている）
 - 意見が割れたとき「目的に照らす」と言語で戻せる
 - 目的に合わない案件・依頼を断る基準になっている
2. 顧客の課題が「具体案件レベル」で揃っているか（＝営業・提案がブレない）
 - 「誰が／何に困っているか」を具体で言える（例：設計変更対応など）
 - 課題の裏取り（ヒアリング／クレーム／失注原因）ができている
 - 課題とズレる引き合いは「今はやらない」と整理できている
3. 自社の強みが「再現可能な形」で言語化されているか（＝指名される理由）
 - 強みを「行動・技術・仕組み」で説明できる（例：段取り替えが速い等）
 - 強みを裏付ける事例（数字／納期短縮／提案採用等）がある
 - 強みを磨く投資（設備・技能・教育）を「意図して」選んでいる
4. 「やらないこと」が決まっているか（＝忙しさから会社を守る線引き）
 - 強みが生きない案件を受けない（または条件を上げる）
 - 利益を削る相見積・値引き常態案件に線を引いている
 - 断るときの「基準／共通の言い方」が社内で共有されている
5. KPIが「売上以外」で運用されているか（＝現場の変化が見える）
 - 売上以外のKPIを決めている（例：指名見積比率／粗利額／提案件数）
 - KPIを月次（または週次）で見てている
 - KPIが「行動の改善（何を増やす／減らす）」につながっている

6. A3戦略シートが見える化され、更新されているか（=社長の頭の中が共有物になっている）
- A3戦略シートが会議室の壁など、いつでも見える場所にある
 - 社員がA3戦略シートの言葉を使って会話できる（共通言語になっている）
 - 更新のタイミングが決まっている（例：月1回15分で微修正）
7. 見積・受注判断でA3戦略シートを使っているか（=利益率を守る）
- 見積前に「この案件は強みが活きるか？」と必ず確認している
 - 条件変更（納期・仕様・価格）の交渉で、A3戦略シートが判断根拠になっている
 - 「受けない仕事」が減り、粗利が残りやすくなっている
8. 会議・意思決定でA3戦略シートに戻れているか（=感情論を戦略論に変える）
- 会議の冒頭でA3戦略シート（目的／やらないこと）を確認している
 - 意見が割れたとき、A3戦略シートの目的に照らして決めている
 - 決定事項が「次の行動（誰が／いつまでに）」に落ちている
9. 採用・育成でA3戦略シートを使っているか（=合う人が集まり、ズレが減る）
- 面接でA3戦略シートを見せて「うちはここを目指す」と説明できている
 - 入社後の育成で「判断基準」としてA3戦略シートを使っている
 - 社員が「社長待ち」にならないよう、判断の委譲が進んでいる

自己診断の方法

- 各項目で「できている」と思えばチェックを入れてください。
- チェックが入った項目数（1～9を数えてください（1項目の中でチェックが複数あっても、項目としては「1」です）

判定と改善アドバイス

8～9個：戦略が回っている状態

⇒ A3戦略シートが判断の共通土台として機能しています。

次は、「やらないこと」とKPIをより強く運用し、ブレをさらに減らしましょう。

おすすめは「月1回15分」のA3戦略シート微修正（表現の精度を上げるだけで効きます）。

4～7個：形はあるが、使い切れていない状態

⇒ A3戦略シートは作っていますが、現場での使用頻度が不足しています。

まずは1つの場面だけ決めて運用してください（例：見積前の30秒確認、会議冒頭の2分確認）。この一点突破が一番効きます。

0～3個：社長の頭の中に残っている状態

⇒まだ共有物になっていません。

最初はA3戦略シートを埋め切らなくて構いません。記事内の「モヤモヤ3行」から書き出し、5項目（目的／顧客課題／強み／やらないこと／KPI）に当てはめてください。

活用のポイント

このチェックリストは、反省ではなく、今後の判断をラクにするための道具です。

チェックが少なかった項目は「弱み」ではなく、「次に整える順番」だと捉えてください。