



GXリーグ GX人材市場創造WG

# サプライチェーン連動 アクションチャート 説明書

GXリーグ GX人材市場創造WG

本成果物はWGリーダー・メンバー以外の企業も自由にご利用いただけますが、ご利用に当たっては以下の通り出所を明示ください  
出所)GXリーグ GX人材市場創造WG「サプライチェーン連動 アクションチャート説明書」(2026年3月)

### 単一部門の努力では成し遂げられない「組織横断」の壁

サプライチェーン全体の脱炭素化は、単一部門の努力だけでは実現できません。

調達、環境、経営企画、研究開発など、多岐にわたる人材・部門間の連携に加え、無数のサプライヤーとの協働が不可欠です。

この複雑な多層構造（Tier 1, Tier 2...）の連携を、介在する人・組織の観点からいかに体系的に管理するかが、最大の課題となります。



## 部門（人・組織）とサプライヤーを繋ぎ、計画から実行までを導く羅針盤



### 組織横断の連携を円滑化

GX推進における部門間の摩擦を最小化し、共通のゴールに向けた協力を促進するために開発されました。



### 具体的なアクションの体系化

抽象的な目標を具体的なタスクに落とし込み、誰が、いつ、何をすべきかを可視化します。

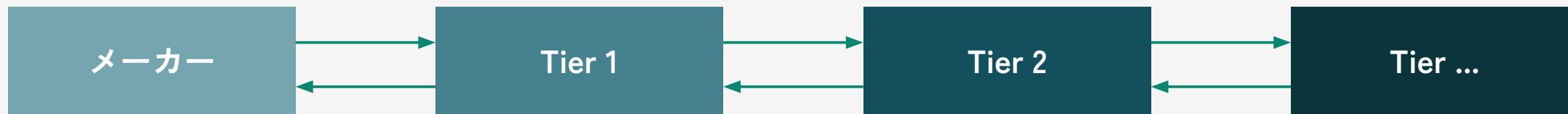


### 動的な推進ツール

単なるチェックリストに留まらず、進捗状況や状況変化に合わせて柔軟に更新し続ける「生きた計画書」として機能します。

一方的な依頼から、共に進む「双方向」の関係へ

### GX要請・支援



サプライチェーン全体の脱炭素化は、一方的な要請だけでは進みません。

各企業が「依頼する側」と「依頼される側」の両方の役割を担い、

要請と支援を双方向に連鎖させることが重要です。

このチャートは、その双方向の連携を可視化し、促進します。

何を、いつやるかを構造化

GX推進プロセスを「目的設定」から「次アクション提示」まで10段階に分割しています。

No.	フェーズ名	主な課題・業務	業務・課題解決例		人材類型 (GXSS)・必要な人材スキル 関連スキル (GXスキル標準, GXSS-P定義を参照)
0	目的・方針設定・体制整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体目標の明確化</li> <li>KPI設定</li> <li>評価・報告サイクル(半年・1年ごと等)</li> <li>GHG報告用ITシステムの整備</li> </ul>	KPI設定例: <ul style="list-style-type: none"> <li>GX説明会参加率</li> <li>アンケート回答率</li> <li>改善提案件数</li> <li>改善実施率</li> </ul>	依頼元	【GX人材種別】 GXストラテジスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門 【主なスキル】 戦略思考、サプライチェーン知識、
				依頼先	【GX人材種別】 GXコミュニケーター、GXストラテジスト 【所属部門】 — 【主なスキル】 交渉力、業界知識(調達・品質)、サ
1	説明会準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライヤー間のGX理解レベルの不一致</li> <li>説明資料の整合性確保(フォーマット・算出方法統一)</li> <li>社内外ステークホルダー調整</li> <li>バイヤーのGX理解レベル確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前簡易アンケート</li> <li>業界別GX事例の事前共有</li> </ul>	依頼元	【GX人材種別】 GXプロジェクトマネジャー、GXストラテジスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門 【主なスキル】 プロジェクトマネジメント、資料作
				依頼先	【GX人材種別】 — 【所属部門】 — 【主なスキル】 —
2	サプライヤー説明会	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加率向上(インセンティブ・技術サポートの事前連絡)</li> <li>サプライヤー経営層のコミットメント確保</li> <li>質疑応答の正確性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>録画配信・資料共有(未参加企業への配慮)</li> </ul>	依頼元	【GX人材種別】 GXコミュニケーター、GXストラテジスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、調達部門 【主なスキル】 プレゼンテーション、交渉力、業界知識、戦略思考、ファシリテーション
				依頼先	【GX人材種別】 — 【所属部門】 サステナビリティ担当部門、調達部門 【主なスキル】 GHGプロトコル・法規制の把握、業
3	アンケート配布	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答率の確保(段階的实施等)</li> <li>設問の設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リマインド時期・フォロー責任者の設定</li> </ul>	依頼元	【GX人材種別】 GXアナリスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門 【主なスキル】 データ設計力、分析思考、ITリテラ
				依頼先	【GX人材種別】 GXアナリスト 【所属部門】 営業・サステナビリティ・調達・総務 【主なスキル】 データ設計力、分析思考、ITリテラ

**フェーズ (Phase)**

「目的設定」から「次アクション提示」まで、サプライチェーン連動アクションを10段階に分割した工程。

**主な課題・業務 (Key Tasks/Issues)**

各フェーズで発生する具体的な課題や、取り組むべき業務内容。

誰が、なにするかを明確化

各業務を誰が担当し、どのような連携が必要かを名確認します。

No.	フェーズ名	主な課題・業務	業務・課題解決例	依頼元	依頼先	人材類型 (GXSS)・必要な人材スキル 関連スキル (GXスキル標準,GXSS-P定義を参照)
0	目的・方針設定・体制整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体目標の明確化</li> <li>KPI設定</li> <li>評価・報告サイクル</li> <li>GHG報告用ITシステム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KPI設定例</li> </ul>	依頼元		【GX人材種別】 GXストラテジスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門 【主なスキル】 戦略思考、サプライチェーン知識、ファシリテーション、ITリテラシー
				依頼先		【GX人材種別】 GXコミュニケーター、GXストラテジスト 【所属部門】 — 【主なスキル】 交渉力、業界知識(調達・品質)、サプライチェーン知識
1	説明会準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライヤー情報収集</li> <li>説明資料の整理(フォーマット統一)</li> <li>社内外ステークホルダーへの説明</li> <li>バイヤーのGX理解レベル確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>説明会実施例</li> </ul>	依頼元		【GX人材種別】 GXプロジェクトマネジャー、GXストラテジスト、GXコミュニケーター 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門、調達部門 【主なスキル】 プロジェクトマネジメント、資料作成(PowerPoint/Excel)、コミュニケーション能力、戦略思考
				依頼先		【GX人材種別】 — 【所属部門】 — 【主なスキル】 —
2	サプライヤー説明会	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加率向上(イベント前連絡)</li> <li>サプライヤーへの説明</li> <li>質疑応答の正確な対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>説明会実施例</li> </ul>	依頼元		【GX人材種別】 GXコミュニケーター、GXストラテジスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、調達部門 【主なスキル】 プレゼンテーション、交渉力、業界知識、戦略思考、ファシリテーション
				依頼先		【GX人材種別】 — 【所属部門】 サステナビリティ担当部門、調達部門 【主なスキル】 GHGプロトコル・法規制の把握、業界知識
3	アンケート配布	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答率の確保(段階的实施等)</li> <li>設問の設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リマインド時期・フォロー責任者の設定</li> </ul>	依頼元		【GX人材種別】 GXアナリスト 【所属部門】 環境・サステナビリティ担当部門、経営企画・戦略部門、営業部門 【主なスキル】 データ設計力、分析思考、ITリテラシー(フォーム作成)
				依頼先		【GX人材種別】 GXアナリスト 【所属部門】 営業・サステナビリティ・調達・総務部門 【主なスキル】 データ設計力、分析思考、ITリテラシー

**依頼元／依頼先  
(Requester/Requestee)**

社内外の業務連携における「依頼する側」と「受ける側」を明確化。

**必要な人材・スキル  
(Required Personnel/Skills)**

GXSS-P (スキル標準) に基づき、各業務に必要な人材類型や専門知識を定義。

## 動的なツールとして活用するPDCAサイクル

このチャートは一度作って終わりではありません。以下の4ステップを繰り返すことで、実態に合わせて計画を更新し、継続的にGX推進を改善していくための動的なツールです。



Step1~2では、計画の基盤を築きます。

### Step1. 役割確認・体制構築

フェーズ別に自社の担当部署・担当者を当てはめます。例：「サプライヤー説明会」には調達、環境、プロマネを割り当て、連携体制を整理します。

### Step2. 行動計画策定

「主な課題・業務」を自社の状況に合わせてカスタマイズ。「サプライヤーの理解度」等の課題に対し、業界別の勉強会を追加するなどの調整を行います。

Step3~4では、立案した計画の実行と改善を継続します。

### Step3. 実行と進捗管理

フェーズごとに進捗を管理し、柔軟に調整。  
アンケート回答率が低い場合、  
フォロー面談フェーズを前倒しで実施するな  
どの機動的な対応をします。

### Step4. 定期見直し

年1回以上の見直しを実施。  
アクションチャートが形骸化しないよう、  
常に最新の事態に合わせて更新し続けること  
が重要です。

ポイント：アクションチャートの「必要な人材・スキル」の項目を活用し、  
自社の人材配置を検討してください。



### GXプロマネ

プロジェクト全体を計画・管理し、関係者を調整する司令塔。  
意思決定の要となります。



### GXコミュニケーター

交渉力と知識を活かし、社内外の円滑な連携を築くハブ役。  
現場の橋渡しを担います。



### GXアナリスト

データ分析や集計を担い、客観的な意思決定を支援する分析官。  
根拠を数字で示します。



# よくある課題とその処方箋

---

## 課題：データ収集が進まない

### 課題



サプライヤーからのデータ未提出や、フォーマットが統一されていない。

### 処方箋



データ収集ガイドラインを作成して標準化し、定期的な説明会を通じて連携体制を構築する。

## 課題：協力が得られない

### 課題



GXへの理解不足や、コスト負担に対する抵抗感がある。

### 処方箋



契約条件にGX基準を明記し、教育プログラムや支援を提供して協力体制を築く。

## 課題：部門間連携が取れない

### 課題



責任範囲が不明確で、  
情報共有が不足している。

### 処方箋



RACIチャート（役割分担表）を  
導入して役割を明確化し、  
定期的な進捗会議を徹底する。

## 課題：KPI設定が曖昧

### 課題



KPIが未設定、または進捗管理が  
属人的になっている。

### 処方箋



SBTiなどの科学的根拠に基づく外  
部基準を活用し、管理ツールで進  
捗を可視化する。

## GX推進をスタートするための3ステップ

### STEP 1

#### ダウンロード

公式サイトからアクションチャートをダウンロードしましょう。計画の基盤となります。

### STEP 2

#### チーム招集

調達、環境、経営企画などの関連部署からメンバーを集め、部門の垣根を越えた横断的チームを結成します。

### STEP 3

#### カスタマイズ

Step 1「役割確認・体制構築」から始め、自社の現状やサプライヤーの状況に合わせてチャートを調整します。