

価格交渉の進め方（詳細）

STEP1：交渉前の準備

①原材料価格等の情報を収集する	原材料や電気代・燃料費などの市場価格や競合の価格を調査する
	取引先の経営状況、経営計画を可能な範囲で収集・把握する
	取引先への依存度を分析する
	下請法の内容を理解し自社の取引が該当しているか確認する
②自社の強みを分析する	自社の強みや付加価値を分析する
③相手先とコミュニケーションを行う	実際の交渉前に値上げを行いたい意向があることを知らせておく
	日頃から取引先の担当と情報交換を行っておく
	取引先のキーパーソンを把握しておく



STEP2：原価把握と交渉戦略の策定

①原価・利益を調べる	製品・サービスの原価を計算する	製品の材料費・労務費・経費等を計算する
	利益率を確認する	顧客ごとの利益率を把握する
	原価・利益を把握する	営業部門・経理部門・製造部門とが協力して行う
②目標を設定する	目標価格を明確に設定し、また最低限の条件、妥協案を決定する 交渉における要求事項をリストアップする	
③交渉戦略を策定する	事前に交渉のシナリオを想定しておく	
	win-winとなる状況を考える	
	不成立になった場合の代替案を考える	
④交渉時期を決定する	取引先の状況（繁忙等）、プライスリーダーや業界の動向等を考慮する	
⑤実行計画を策定する	経営の影響が少ない取引先から開始する計画を立てる	



STEP3：交渉

①文書を提示する	値上げの根拠やエビデンスを示した提案文書を作成し社長の決済をとる
	取引先に文書を提示する
②交渉時の基本姿勢を保つ	誠実な姿勢で交渉し、取引先を支援する姿勢を見せる
③自社の付加価値を伝える	商品やサービスの価値、顧客のメリットを伝える
	価格以外のメリットを伝える（品質の良さ、リードタイムの短さ等）
④今までの自社の努力を伝える	コストダウンの努力を伝える
	値上げの必要性を伝える
⑤妥結時の取り決めを行う	議事録を作成する
	価格以外の費用、例えば、金型の預かり費用等が発生する場合は明確に契約書に記す
	価格、価格適用期間、供給量、リードタイムを決定する



STEP4：交渉後の対応

①合意文書を取り交わす	合意文書（契約書、価格取決書等）を交わす
②フォローアップを行う	契約後も関係を維持するように努める
	交渉のプロセスを振り返り、次回に活かす