

商談記録・レビュー・練習をつなぐ導入判断票

2026年9月15日版。架空企業「北辰設備」の記入例です。担当者と対象業務を自社の状況へ置き換えて使ってください。

論点	記入例	次に確かめる担当
対象	営業企画、上司、育成担当が同じ商談を異なる目的で読む	営業企画・森
困りごと	予算が未定なのに転記時に「予算あり」になる、指摘の根拠が渡らない、旧要約が練習に残る	現場管理者・伊藤
継続する業務	現在の案件管理を残して、必要な項目と訂正手順を確認する	管理者と情シス
比較する範囲	案件・活動、会話の根拠、練習の基準を分ける。3製品の一括導入は前提にしない	営業企画と育成担当
必ず解決する条件	発言に戻れる、権限を越えて公開しない、訂正を受け手へ伝えられる	管理者と情シス
費用	利用料・連携費などは見積未取得。レビューと基準更新の時間も計測する	経理・山田
判断	現段階は質問と限定試行を準備する。導入承認ではない	営業責任者
営業成果	商談化・受注の変化は未測定。練習合格を受注として数えない	営業企画

公式機能の確認と、社内で検証する条件を分けて共有してください。未回答の項目を空欄のまま隠さず、質問と次の担当を残します。

営業支援ツールの役割別比較

公式ページ確認日：2026年9月15日。案件・活動の記録、会話の確認、練習という役割ごとに、必要な機能と自社で確かめる条件を比較します。

製品	公式説明から確認できたこと	自社で確かめる受け渡し	追加で確認する条件
Salesforce（現在のページ名：Agentforce Sales、旧Sales Cloud）	活動のメール・行動をリード、取引先責任者、取引先、商談へ関連付ける説明。パイプラインの可視化、レポート・ダッシュボード	元商談と活動が別の案件へ付かないか。訂正後に管理者が何を確認するか	自社が契約するプランの項目・権限・連携設定や費用
MiiTel Meetings	タイムスタンプ付き全文字起こし、議事録、録画の一部分のURLとコメント、CRM/SFA連携	上司の指摘から根拠の会話へ戻れるか。訂正後の内容を受け手が見られるか	全項目の自動連携、反映時間、別の練習製品への連携、精度保証
UMU AIロープレ	自社のヒアリング項目、製品知識に基づくFAQ、評価基準（アセスメント）の変更が可能との説明	商談で確かめたい行動を練習基準にできるか。異議を人が確認できるか	実商談からの自動作成、他製品との自動連携、採点の正確さや売上効果

- Salesforce 公式： <https://www.salesforce.com/jp/sales/cloud/>
- MiiTel Meetings 公式： <https://miitel.com/jp/service/meetings/functions/>
- UMU AIロープレ 公式： <https://www.umu.co/product/ai-roleplay-chatbot/>

表示機能だけで契約範囲を決めず、対象プラン、人数、録音・保管量、管理機能、連携先、支援内容を各候補へ同じ質問で確認してください。料金と無料で利用できる範囲も、対象プランの条件を確認してください。

同じ商談を3つの役割で読む記入例

架空企業「北辰設備」の商談を使った記入例です。時刻・担当者・評価基準も仮定しています。

商談S-21、会話の仮時刻08:20、顧客役の発言：「今の運用と比較したいですが、予算はまだ決まっていません。責任者には来週相談します」。

受け取る役割	記入する内容	書かないこと	次にすること
営業企画	案件S-21／比較希望あり／ 予算は未確定／責任者へ相談 する意向	予算確保、責任者承認、受注見込み 確定	営業担当・佐藤が相談に必要な情報 を質問する。9月18日は社内の準備 期限内で顧客合意ではない
管理者	根拠08:20／上司の解釈：予 算判断の手順を確認できてい ない／指摘：誰が何を見て判 断するか質問	AI要約だけで顧客の決裁権や予算額 を補うこと	指摘の根拠を読み返し、営業本人と 事実と解釈を区別する
育成担当	架空の顧客役に置換／課題： 予算判断の手順を聞く／基準 R1：担当者と必要情報を質 問したか	顧客の氏名や契約情報の丸ごと転用、 練習合格による案件状態の変更	回答例を一つに固定せず、必要条件 を満たしたか人が見直せるようにす る

架空の試行結果と判断

場面ごとに起こり得る問題を整理した架空の試行例です。自社の試行では、実際に観察した内容と再確認する条件を記録してください。

確認場面	架空の観察	採否に使う判断	再確認すること
要約から案件へ転記	「予算は未確定」が「予算あり」に変わった	この状態のまま案件判定に使わない	原文と照合し訂正できるか。訂正前の情報を誰が使ったか
上司の指摘を開く	指摘だけで会話の該当箇所がない	根拠が不足するため育成課題を確定しない	会話の場所と解釈を別に残せるか
育成担当が閲覧	共有されたリンクを開けない	対象者に必要情報が届いていない	全録音公開で解消せず、必要範囲の権限を設定できるか
営業が要約を訂正	育成側に旧要約が残った	訂正が届く手順を定めて再試行	更新の責任者、通知、複製先の修正方法
評価基準をR2へ変更	R1とR2の点数だけを同じ平均にした	基準が違う集計を育成効果としない	基準版を分ける。R2で追加した「判断時期を尋ねる」を旧回答で判定可能か確認する

記録が目的なら必要な記録条件までを、練習まで対象なら3役割の受け渡しまでを確認します。対象業務に応じて確認する範囲を決めてください。

役割とアクセスの確認票

以下は架空の役割分担例です。自社で必要な情報と担当者を確認してください。

役割	必要な情報	担当する判断	候補へ確認すること
営業担当	自分の商談、原文、訂正内容	顧客の発言と自分の解釈を分け、案件情報を訂正する	訂正前後の違いを必要な相手へ伝えられるか
管理者	対象商談の該当箇所と指摘	指摘の根拠を確認して次の行動を決める	指摘から根拠へ戻れるか、不在時の代理は誰か
育成担当	練習に必要な場面と基準	架空設定へ置き換えて練習課題と判定条件を作る	関係ない個人・契約情報を除いた必要範囲だけを渡せるか
情報システム	役割別権限、連携項目、ログ、保存と削除条件	設定変更と連携障害時の対応	データの保管先・利用範囲、退職時のアクセス停止、出力・削除条件はどうか
営業責任者・経理	適合条件、残る問題、費用、成果の定義	導入範囲と条件付き再試行を判断	未取得費用と運用の担当が残っていないか

録音から練習へ転用する際は、自社の情報利用方針と契約条件を確認します。閲覧できない人へ渡すために共有範囲を無制限にする解決は避け、必要な情報と受け手を整理してください。

連携の質問例

- 商談を特定するIDと、渡すフィールドは何か。
- 作成・訂正・削除で反映する範囲はどう違うか。
- 自動反映が失敗した場合、誰に何が通知されるか。
- 複製した練習課題へ訂正を伝える担当は誰か。
- 契約終了時に履歴、指摘、基準をどの形式で持ち出せるか。

利用する製品同士で、必要な項目がどこまで連携するかを確認します。自動反映されない項目には転記・照合の担当を決めてください。

費用・担当工数と営業成果の確認票

同じ対象期間で、外部支払と社内の作業時間を分けます。以下の人数・回数・時間は計算方法を示すための仮定です。

費用の区分	確認する内容	記入状態
初期	設定、データ移行、連携構築、支援、研修	見積未取得。継続利用料に含まれる作業を重ねて加算しない
継続	利用人数、録音・保存量、練習回数、管理機能、保守	プランと契約期間を候補へ質問する
終了	出力形式、移行支援、削除、最低契約期間と解約条件	未確認費用を0円にしない
社内作業	原文照合、訂正、レビュー、練習課題の更新、設定変更	次の4週間の架空計算例で対象作業を整理する

同じ4週間の社内作業を計算する架空例

作業	仮定	4週間の計算
対象商談の確認	週6件、1件8分	$6 \times 8 \times 4 = 192$ 分
練習課題の作成・更新	週1回、1回30分	$1 \times 30 \times 4 = 120$ 分
訂正・連携不備の確認	週1回、1回15分	$1 \times 15 \times 4 = 60$ 分
上記の小計	3作業を別々に実施する仮定	372分 = 6時間12分

初期設定時間は上の小計に含まれません。同時に済む作業があれば重複を除きます。既存運用の実測値と比較していないため「372分削減」ではありません。人数を変える場合は、1人あたりの時間が部門全体かをそろえてください。短縮できたとしても、その時間がそのまま売上や現金支出の減少になるとは限りません。

導入後の確認項目

段階	定義の記入例	判定で避けること
記録	対象期間に記録すべき商談のうち、必要項目と根拠を確認できた件数	全顧客数を分母にする、空欄を埋めただけで品質とする
レビュー	選んだ対象商談のうち、根拠と次の行動まで確認した件数	閲覧だけを完了に数える、全件レビューを一律に課す
練習	同じ基準版で、対象行動を満たした演習の割合	R1とR2の異なる点数をそのまま平均する
育成期間	対象者と開始日、終了条件を先に決める	練習参加日数を独り立ちの達成とみなす
商談化・SQL・受注	自社の定義、対象となる案件、開始時点、期間、決着待ちを記録する	練習合格を受注へ転記する、前後の変化だけでツールの効果を断定する

営業成果の便益は未測定です。投資判断には、利用料だけでなく上記の費用と担当余力、残る適合条件を渡します。継続・再試行・対象範囲の見直しの理由を、営業成果と運用の成立に分けて記録してください。