

# 顧問企業限定事務所通信

2026年6月号



## 阿部竜司法律事務所

Ryuji Abe Law Office

## 《信頼を「任せる力」に変える》 ～権限移譲が「時間」と「Win-Win」を創り出す～

### 【はじめに】

顧問先企業の皆様、こんにちは。  
弁護士の阿部竜司です。いつも大変  
お世話になっております。

前回5月の事務所通信では、信頼  
の集め方、信頼関係の形成方法にフ  
ォーカスをいたしました。信頼関係  
というものは一朝一夕に築けるもの  
ではありませんが、ある程度の信頼  
関係が構築されると、自然と業務を  
任せる機会が増えてまいります。

社長が全部一人でやるのではなく、  
いろいろな業務を部下に振っていく。  
それぞれが適材適所で役割を果たす  
ことで、会社全体が成り立っていく。  
これは、どの会社さんでも大なり小  
なり行っていることだと思います。

しかし、この「任せること」に関  
する理論、考え方を体系的に学ぶ機  
会は、なかなかないのではないでし  
ょうか。かくいう私も、コヴィー博  
士の『7つの習慣』と出会っていな  
ければ、このような考え方に触れる

機会はなかったと思います。

『7つの習慣』の中で、コヴィー  
博士は「任せること」を非常に重要  
視しています。今回は、一定の信頼  
関係を前提として、この「任せる  
力」、特に大きな業務やプロジェク  
トをまるごと任せる「全面的な委任  
(権限移譲)」について、お伝えし  
ていきたいと思います。

### 1 「部分的に任せる」と 「全面的に任せる」

任せ方には、大きく二つの種類が  
あります。一つは、部分的・細々と  
した業務を「これをやっておいて」  
と振る任せ方。もう一つは、プロジ  
ェクト単位、案件単位、あるいは経  
理丸ごと、仕入れ全体丸ごとといっ  
た業務分野そのものを、丸ごと任せ  
る「全面的な委任」です。

今回特に注目したいのは、この全  
面的な委任です。効果性を最大化す  
るために、どのような視点を大事に

して任せたらよいのかを考えていきます。

全面的な委任は、部分的に任せるよりも、任せる側に一段高いレベルでの工夫が求められます。業務の進め方そのものを相手に委ねる以上、丸投げにしてしまうと、收拾がつかなくなったり、思わぬ方向に進んでしまったりするリスクもあるからです。

## 2 任せることで「自分しかできない時間」を創る

全面的に任せることの恩恵として、まず分かりやすいのは、時間を作ることができるという点です。上司、経営層の方が、自分しかできないこと、自分がやるべきことに集中するための時間です。

緊急性も重要性も高いこと——日々のお客様対応やクレーム対応、資金繰りなど——は、誰に言われなくても自然と取り組むものです。一方で、中長期的な戦略計画を立てること、新たな商品を開発すること、

新たな人材を採用すること、離職を防ぐための取り組み、組織体制を整えることなど、緊急性はそれほど高くないものの、会社を持続的に成長させていくためには非常に重要度の高いことがあります。

こうした「緊急ではないが重要なこと」には、事業承継の準備や、就業規則・契約書のひな形整備、後継者の育成なども含まれます。普段は後回しにされがちなテーマばかりですが、会社の将来を左右する重要なテーマです。

このような、緊急ではないけれど重要なことには、意識的に時間を作らなければ、なかなか取り組むことができません。任せることによって作られた時間を、この「緊急ではないが重要なこと」に充てる——これこそ、コヴィー博士が説く第3の習慣「最優先事項を優先する」の実践そのものです。任せることは、そのための有力な手段なのです。

## 3 任せることは、皆の Win につながる

任せることには、もう一つ大きな恩恵があります。それは、上司も部下も会社も、みんながWinになるという点です。

適材適所の観点から、より得意な人、適任者に任せた方が、スピーディーであったり、質が高かったりすることは十分にあり得ます。任せることで、上司は時間を作ることができ、会社としてもより質の高い成果物をスピーディーに生み出すことができます。そして部下は、任せてもらえる業務が増えることで成長し、スキルアップする。その成長や貢献度の高まりは、いずれ報酬という形で従業員に還元されていきます。

私自身、弁護士としての仕事においても「Win-Win」を信条としていますが、この任せることによる三方良しの構造は、まさにその実践例だと感じています。

この背景にあるのが、『7つの習慣』の第6の習慣「シナジーを創り出す」です。ここでいう「違いを活かす」とは、得意・不得意の違いだけでなく、視野・視点の違いも含みます。

上司が当たり前のように行っていたやり方を部下に任せてみたら、部下なりの視点で、より効率的なやり方や、ミスの少ないやり方を見つけてくれる、ということは決して珍しくありません。

例えば、会議の議事録作成などは、今であればAIを駆使した方が圧倒的に効率も精度も高いはずですが、しかし、長年自分のやり方に慣れてしまっていると、なかなか新しい視点を取り入れることができません。逆に、新人が行き詰まっているときには、ベテランの視点が新たな道筋を示してくれることもあります。コヴィー博士は「違いを尊重し、楽しみなさい」と述べていますが、任せることによって新しい視点が入ること自体が、大きな恩恵なのです。

#### 4 全面的に任せる時に大事にしたい5つの指標

では、特に大きな裁量を与えて全面的に任せる際には、どのようなことを大事にすればよいのでしょうか。

コヴィー博士は、次の5つの指標に基づいて整理することを勧めています。

全面的に任せるということは、裁量の範囲が広い分、一つでも欠けると、任せた側も任せられた側も不安や行き違いを感じやすくなります。だからこそ、最初にこの5つを意識して設定しておくことが大切です。

**一つ目は「成果目標」です。**この業務を任せることで、会社として何を目指しているのか。何のためにあなたに任せるのか、という意味づけです。この視点があるかどうかで、取り組む側のモチベーションは大きく変わってきます。

**二つ目は「制約・基準（ガイドライン）」です。**任せられた裁量の中で、やってはいけないこと、必ず確認すべき場面についての決まり事です。大きな道筋そのものを外れないようにするためのガードレールと言えます。

**三つ目は「資源（リソース）」です。**人・物・金を、どれくらい使ってよいかという指標です。例えば仕入れ

や購買を任せる際に、自己判断で進めてよい金額の上限を明確にしておくことが、これに当たります。

**四つ目は「報告ルール」です。**月一回、週一回など、一定の頻度で進捗状況を確認するためのルールです。

**五つ目は「評価基準」です。**任せられた業務を的確にこなすことで、人事評価や報酬にどのようにつながるのか。抽象的でも構いませんが、頑張りが評価される見通しがあることは、モチベーション維持のためにとっても大切な要素です。

不動産業者であれば営業社員に媒介契約の取得を任せる際に、仕入れ担当のバイヤーであれば効果的な仕入れを任せる際に、これらの指標は大いに役立つはずで、すべての業務についてこの5つを完璧に整備することは難しいかもしれませんが、意識していただくだけで、任せ方も、任せられ方も大きく変わってくると思います。

## 【まとめ】

### 「任せる力」の5つの視点

- ①成果目標を示す：何のために任せるのかという意味づけを伝える。
- ②制約・基準を示す：やってはいけないこと、確認すべき場면을明確にする。
- ③資源の範囲を示す：使ってよい人・物・金の上限を明確にする。
- ④報告ルールを決める：定期的な進捗確認の頻度を決めておく。
- ⑤評価基準を示す：的確にこなした場合の評価・報酬への反映を伝える。

私自身も、実際にこの5つの指標を意識しながら、事務所のスタッフに業務を任せています。効果的な指標だと実感していますので、ぜひ皆様も参考にいただければと思います。今月も最後までお読みいただき、ありがとうございました。

---

### 【著作・制作・発行者】

阿部竜司法律事務所

代表弁護士 阿部 竜司

〒060-0062

札幌市中央区南 2 条西 10 丁目  
1000-20

UGA札幌南2条ビル4階

TEL：011-252-7957

FAX：011-252-7958

Mail：abe@ralo.jp

---