

物流効率化法 対応・実務ガイド

物流中長期計画 実務ハンドブック ③

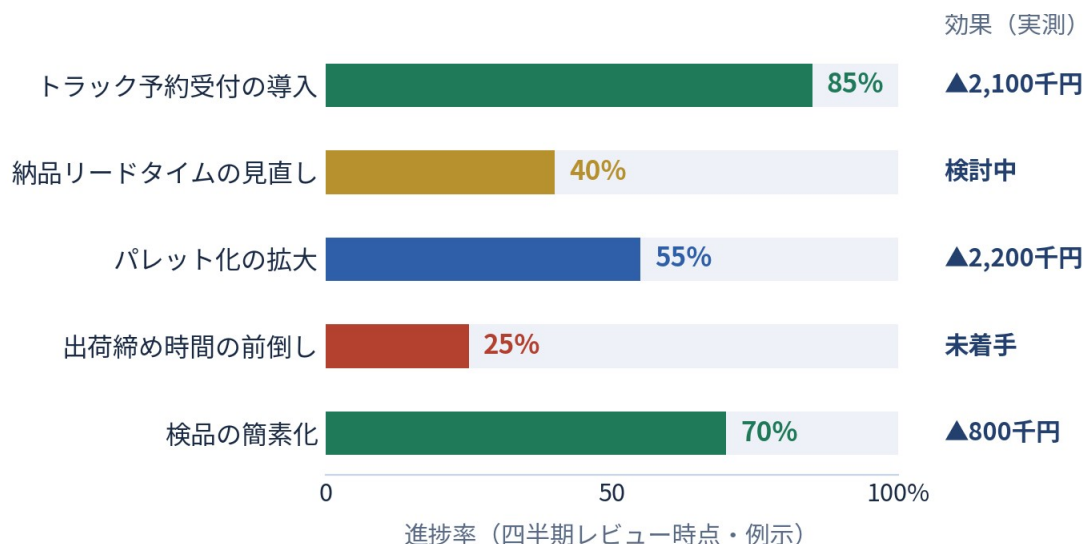
実行・進捗管理編

中長期計画を、予算・KPI・体制につなげて実行。
四半期レビューと定期報告までを解説。

2026年8月版

進捗率だけを見ると効かない施策が残ри、効果だけを見ると前提整備が評価されない。

図表 24 四半期レビューの見える方（進捗率 × 効果の実測）



進捗管理表に置く項目

- ✓ 施策名と、対応する記載事項（Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）
- ✓ 担当部門・担当者・期限
- ✓ 進捗率と、遅れている場合の理由
- ✓ 効果の実測値（測り方も明記）
- ✓ 取引先との協議が必要な事項と、その状況

この表がそのまま定期報告の材料になる。

レビューで下す3つの判断

1 止める

効果が出ておらず、原因が施策の設計そのものにある場合。代替案を立て、計画の次回更新時に差し替える。

2 変える

効果は出ているが速度が足りない場合。対象拠点を絞る、順番を変える、担当を増やすなど、やり方を変える。

3 広げる

効果が確認できた施策は、対象拠点・対象品目を広げる。翌年度の目標の刻みを、上方に修正できる。

示唆 レビューの目的は報告ではなく、「止める・変える・広げる」を決めること。

着手すべき順番は、5領域のスコアで決まる。

図表 25 物流中長期計画 成熟度セルフ診断 20 問（実務ツール④）

A 制度理解	0	1	2
自社の年間取扱貨物重量を概算で出せている	☐	☐	☐
第一種・第二種を分けて算定している	☐	☐	☐
特定荷主に該当するかの判定ができている	☐	☐	☐
提出期限と報告期限を把握している	☐	☐	☐

B 計測	0	1	2
荷待ち時間を継続的に測っている	☐	☐	☐
荷役等時間を工程別に分解できている	☐	☐	☐
1 回運送あたり貨物重量を算出できている	☐	☐	☐
計測方法が文書化され、担当が決まっている	☐	☐	☐

C 計画の具体性	0	1	2
目標を「現状○を○年度に○へ」の形で書けている	☐	☐	☐
年度ごとの到達点（刻み）を置いている	☐	☐	☐
施策が年度ごとに割り振られている	☐	☐	☐
施策ごとに効果の測り方が決まっている	☐	☐	☐

D 実行体制	0	1	2
CLO を選任し、決裁の場が機能している	☐	☐	☐
事務局が置かれ、担当者が専任化されている	☐	☐	☐
施策の費用が予算書に計上されている	☐	☐	☐
四半期レビューが定例化されている	☐	☐	☐

E 取引先との協議	0	1	2
協議が必要な事項を一覧化している	☐	☐	☐
納品条件の見直しを申し入れた実績がある	☐	☐	☐
附帯作業の範囲を書面で明確にしている	☐	☐	☐
運送事業者から条件について意見を得ている	☐	☐	☐

採点のしかた

領域ごとに合計します（各領域 8 点満点）。

5 点に届かない領域が、次に着手すべきテーマです。

複数あるときは B（計測）を最優先に。計測が動いていないと、他は数字で示せません。

示唆 各問 0 =できていない／1 =一部できている／2 =できている。領域ごとに 8 点満点。