

第3期ロジスティクス環境会議
第10回グリーン物流推進のための取引条件検討委員会

2009年12月21日(月)15:00~17:00
中央大学駿河台記念館 610会議室

次 第

1. 開 会

2. 報 告

- 1) これまでの経過と本日の検討事項

3. 議 事

- 1) 用語について

- 2) 時間指定の見直しによるCO₂削減 取り組みの手引き (仮称) について

- 3) その他

4. 閉 会

【配布資料】

- 資料1 : これまでの経過と本日の検討事項
資料2 : 当委員会での用語について
資料3-1 : 全体像の確認
資料3-2 : 時間指定の見直しによるCO₂削減 取り組みの手引き (仮称) 構成について (案)
資料3-3 : 時間指定の見直しによるCO₂削減 取り組みの手引き (案)
資料4 : 2009年度活動スケジュール (案)
参考資料1 : 第9回グリーン物流推進のための取引条件検討委員会 議事録
参考資料2 : 調査事例 整理表 (CO₂削減効果追記)

以 上

グリーン物流推進のための取引条件検討委員会
これまでの経過と本日の検討事項

1. これまでの経過

1) 第9回委員会（2009年11月19日（水）：出席者22名）

(1) 検討事項

i) 用語について

以下の用語に関して、当委員会としての定義について確認・検討

- ・時間指定
- ・待ち時間

ii) 政策的事項について

以下の概要案を提示

- ・着荷主のCO₂排出量算定・削減
- ・待ち時間の共通指標化
- ・価格メカニズムの導入
- ・地域/地区としての取組
- ・自動車への規制等

(2) 決定事項

i) 用語について

検討した内容を整理して、第10回委員会で提示

ii) 政策的事項について

- ・政策的事項の検討の前に、事例編をベースに着荷主との対話の巻き込み方法等を中心とした流れを整理する。
- ・政策的事項については、上記結果を受けて、必要性も含めて再度検討する。

2. 本日の検討事項

1) 用語について

2) 取り組みの手引きについて

以 上

当委員会での用語について

1. はじめに

これまで、委員会の中で、「時間指定」、「待ち時間」という用語を頻繁に使ってきたが、企業等によって捉え方が異なると考えられるので、当委員会としての定義をまとめる。

2. 「時間指定」について（第9回委員会で決定）

当委員会における時間指定の定義は、「ピンポイント（●時●分）～半日（午前・午後）単位」のものとする。

3. 「待ち時間」について（案）

第9回委員会での議論を踏まえて、以下のとおりとしたい。

$$\text{待ち時間} = \text{荷降ろし待ち時間} + \text{荷降ろし時間} + \text{付帯作業時間} + \text{その他}$$

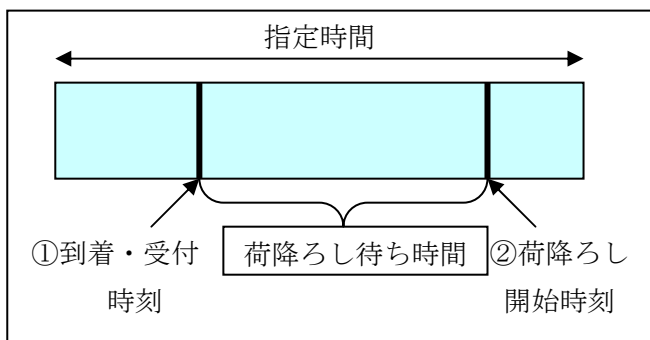
荷降ろし待ち時間 …納品先に到着し、受付をしてから*1、実際に荷降ろし作業を開始するまでの時間

荷降ろし時間 …トラックからの荷降ろしから入荷検品までに要する時間

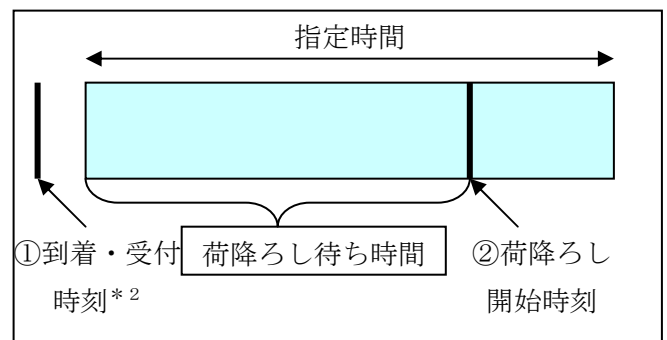
付帯作業時間 …入荷検品後にドライバーが納品先庫内で行う作業に要する時間
例：棚入れ、賞味期限順（先入れ先出し）になるように入れ替えラベル貼り等

*1 時間指定と荷降ろし待ち時間の関係

図表1-1 指定時間内に受付をした場合



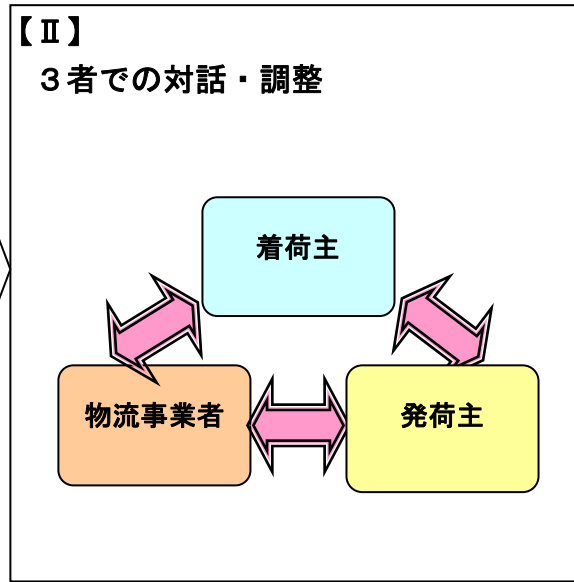
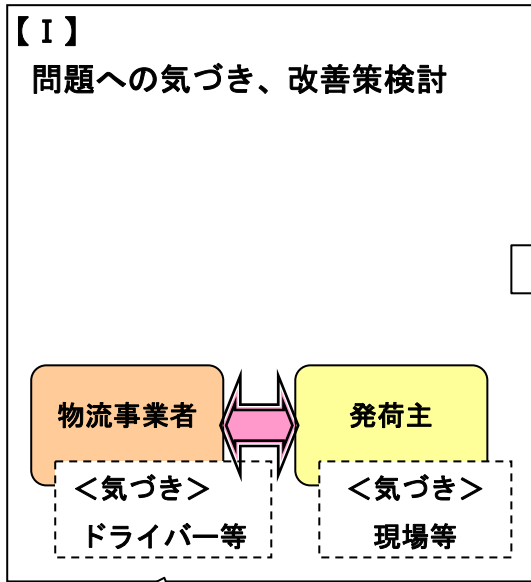
図表1-2 指定時間前に受付をした場合



*2 一般的には、指定時間前の受付を認めていない納品先が多いと考えられる

以上

全体像の確認
(第9回委員会 配布資料に追記)



【Ⅲ-1】
時間指定に合理性無
⇒民一民だけで改善可能

「Ⅰ⇒Ⅱ⇒Ⅲ-1」の推進
【事例編】

- ・時間指定の正しい設定で待ち時間削減
- ・時間指定を緩和することで、輸送距離削減によるCO₂削減

【Ⅲ-2】
時間指定に合理性有
⇒民一民だけでは改善困難？

「Ⅰ⇒Ⅱ⇒Ⅲ-2」の推進
【政策的事項】

この段階では、
物流事業者、発荷主双方とも
問題となっている時間指定の
合理性の有無までは不明
(ある程度の予測はできるが)

この段階で、
着荷主に確認し、初めて
合理性の有無が分かる

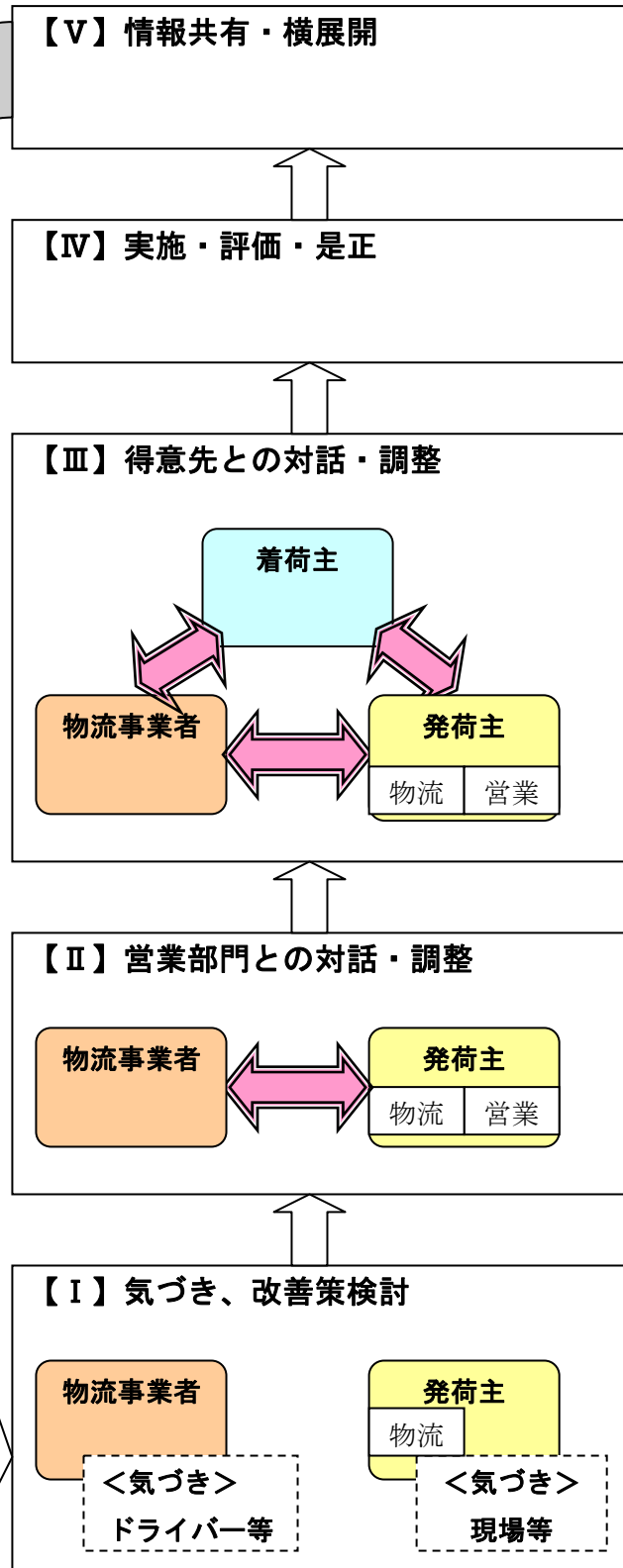
・対話を促せるもの
・合理性のある場合でも、
少しでも良い方策の検討を促せるもの

→第9回委員会において、Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ-1 の流れを整理することを決定 ⇒ 資料3-2、3-3

時間指定の見直しによるCO₂削減 取り組みの手引き（仮称）の構成

【本資料の前提】

- 本資料は「発荷主 物流部門」の視点で作成
- 本資料に記載されている「得意先」は、すべて「着荷主」に該当
- 発荷主は、得意先への配送のために、日本全国に複数拠点（配送センター）を設置



4) 提案実施主体等の確認

3) 得意先への提案事項整理

2) 営業部門との調整

1) 営業部門への説得

4) 改善策検討

3) 真因の確認

2) 問題の定量化

1) 気づき

グリーン物流推進のための取引条件検討委員会
時間指定の見直しによるCO₂削減 取り組みの手引き（案）

【本資料の前提】

- 本資料は「発荷主 物流部門」の視点で作成しております。
- 本資料に記載されている「得意先」は、すべて「着荷主」に該当しております。
- 発荷主は、得意先への配送のために、日本全国に複数拠点（配送センター）を設置

【I】気づき、改善策検討

1) 気づき

省エネ法（輸送に係る措置）に基づき、特定荷主、特定輸送事業者を中心として、輸送分野におけるエネルギー使用量やCO₂排出量の算定を進めている企業は多くあります。しかしながら、この時、一般的には、エネルギー使用量算定のために必要となる定量的なデータに関心が集まりがちで、各配送コースで起きている問題を全て把握できるとは限りません。

むしろ、現場部門では問題を発見し、解決の難易度に係らず、それを顕在化させることが重要となります。

Step1 気づきの例

- ドライバーの気づき、不満
 - ・ 特定の得意先だけ待ち時間が長い
（他社のトラックも同じような時間に到着して待っている）
 - ・ 運転をしていると、遠回りをしている印象を受ける
- 配送センターでの気づき
 - ・ 特定の得意先へ配送するトラックだけ積載率が低い
 - ・ 特定の得意先に緊急出荷が多い

2) 問題の定量化

次に、気づきであげられた問題の定量化が必要です。

Step2 問題の定量化

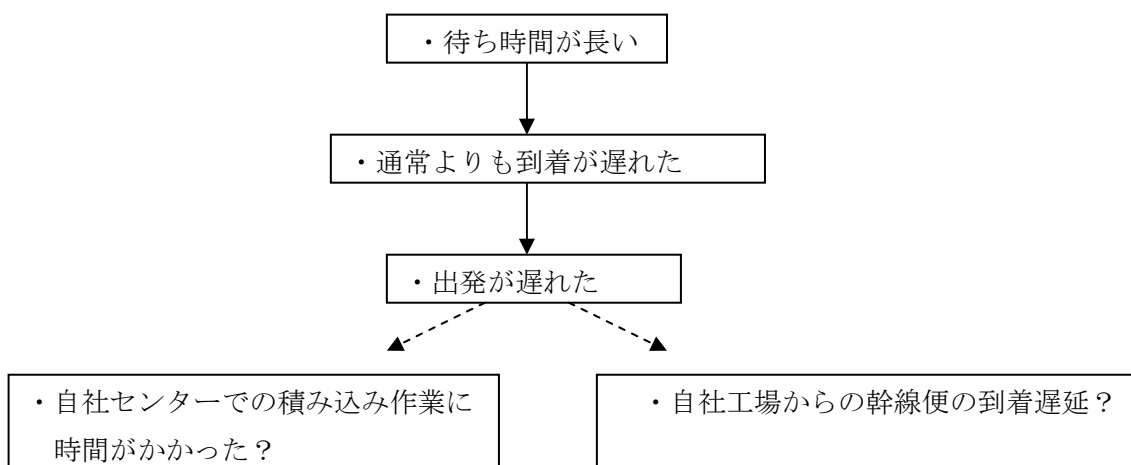
気づきで浮かび上がった定性的な問題	定量化（ある期間内での回数等）
・特定の得意先だけ待ち時間が長い	・この得意先の平均待ち時間は 3時間 であった。
・他社のトラックも同じような時間に到着して待っている	・指定された 10 時には、バース〇本に対してトラックは 平均 10 台ほど待機 している状態である
・この得意先向けの配送トラックだけ積載率が低い	・この得意先向けの配送トラックの平均積載率は 50% である。(他得意先向けの平均は70%)
・この得意先の緊急出荷が多い	・この得意先だけで、 5回 の緊急出荷があり、すべて別便対応となった。

3) 真因の確認

2) であげた問題の原因は、必ずしも得意先側にあるとは限りません。真因がどこにあるか、確認しましょう。

自社側に原因があるケースの方が一般的に改善は容易だと考えられます。

【真因が自社側にあるケース】



また、得意先側の真因を確認する際に、当該得意先との取引条件を確認することも有効です。本書の事例編では時間指定の見直しを中心に収集していますが、さまざまな改善方策が見えてくるケースもあります。

Step3 物流に係わる取引条件等の確認

取引条件等	現状の数値等
時間指定	
受注締め切り時間 ・受注締め切り後の延長時間 ・締め切り後の件数	
受注手段 (EDI/FAX/電話)	
リードタイム	
最低受注ロット (バラ、ケース、パレット、トラック)	
納入頻度 (1日2回、1日1回、週2-3回)	
緊急出荷の回数	
付帯作業	
アイテム数	

4) 改善策検討

(1) 施策検討

これまで、相談や調整をしたことがない得意先を対象とした改善については、現状の条件にあまり捉われることなく、物流視点で改善策を検討してみましょう。

一方、既に検討・調整を試みたものの改善まで結びつかなかった得意先については、そのときに提示した改善策、並び実施に至らなかった要因を確認し、それらも勘案した上での新たな改善策を検討してみましょう。

Step4 改善策のイメージ

問題	問題に対する改善策の例	期待される副次的効果
①待ち時間が長い (○分)	得意先への事前連絡・予約による待ち時間短縮化 【事例編 1-1、1-4】	<ul style="list-style-type: none"> 得意先側での作業平準化 複数得意先への配送実現によるコース数(車両台数)削減 車両の大型化 ドライバー拘束時間削減
	時間指定の見直し(変更、緩和) 【事例編 1-2、1-5】	<ul style="list-style-type: none"> 得意先側での作業平準化 複数得意先への配送実現によるコース数(車両台数)削減 車両の大型化 ドライバー拘束時間削減
	専用バスの確保 【事例編 1-5】	<ul style="list-style-type: none"> 複数得意先への配送実現によるコース数(車両台数)削減 車両の大型化 ドライバー拘束時間削減
②配送距離が長い (○km) (→真因が「①待ち時間が長い」可能性も有)	配送ルートの変更 【事例編 2-2、2-4】	<ul style="list-style-type: none"> 輸送距離減少
③積載率が低い (○%) ⇨車両台数が多い (○台) (→真因が「①待ち時間が長い」可能性も有)	有料道路利用の利用 【事例編 3-4】	<ul style="list-style-type: none"> 車両台数削減、車両の大型化 積載率向上
	配送頻度の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 車両台数削減、車両の大型化 積載率向上
	ロットの適正化	<ul style="list-style-type: none"> 車両台数削減、車両の大型化 積載率向上

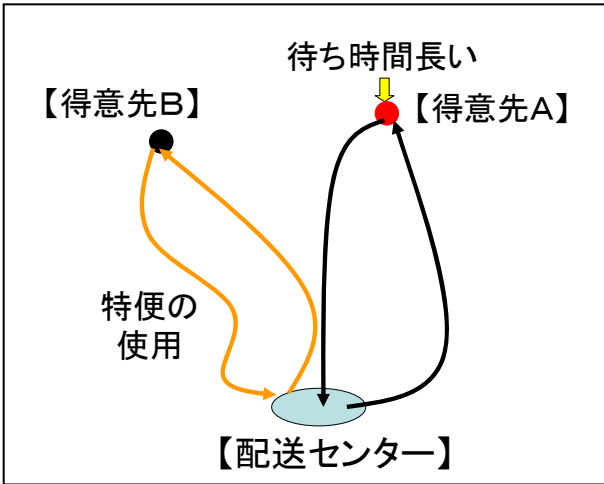
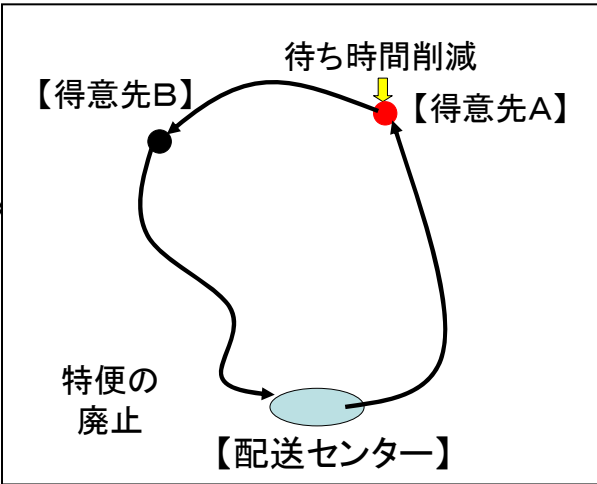
* 「問題に対する改善策の例」の網掛け部以外は、今回収集した事例編をベースに作成

また、既に自社内で同様の改善事例があれば、それらを参考にすることも有効でしょう。

(2) 効果算出

(1) で、改善策を絞ったら、改善による効果を算出しましょう。

Step5 効果算出のイメージ

現状	改善策 得意先Aの納品時間の変更（前倒し）																															
																																
⇒																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>輸送 トンキロ</th> <th>車種・ 最大積載重量</th> <th>車両台数</th> <th>…</th> <th>CO₂排出量</th> <th>コスト</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">現 状</td> <td>得意先A</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>得意先B</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">改善策</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				輸送 トンキロ	車種・ 最大積載重量	車両台数	…	CO ₂ 排出量	コスト	現 状	得意先A			1				得意先B			1				改善策				1			
		輸送 トンキロ	車種・ 最大積載重量	車両台数	…	CO ₂ 排出量	コスト																									
現 状	得意先A			1																												
	得意先B			1																												
改善策				1																												

なお、効果が出なかった場合は、(1)に戻って改善策の検討を行いましょう。

Point

現場部門は日常業務に追われている中で、本社部門から、単に「問題点を出せ」と指示するだけでは、思ったように集まらない可能性があります。また、問題点を出しても、「取引条件変更は無理」として、検討すら行わなければ、その後、問題点を出す現場はなくなってしまうかもしれません。

<取り組み例>

- ・ A社では、エリアごとに現場の物流部門と物流子会社のミーティングを定期的で開催しておりますが、その際に本社物流部門のスタッフも同席することで、本社としても積極的に関与しています。
- ・ B社では、全生産工場、全関係運輸会社、物流企画部門が参画する物流委員会を月1回開催し、この中で現場での問題点等も収集しています。

【失敗事例から学ぶ1】

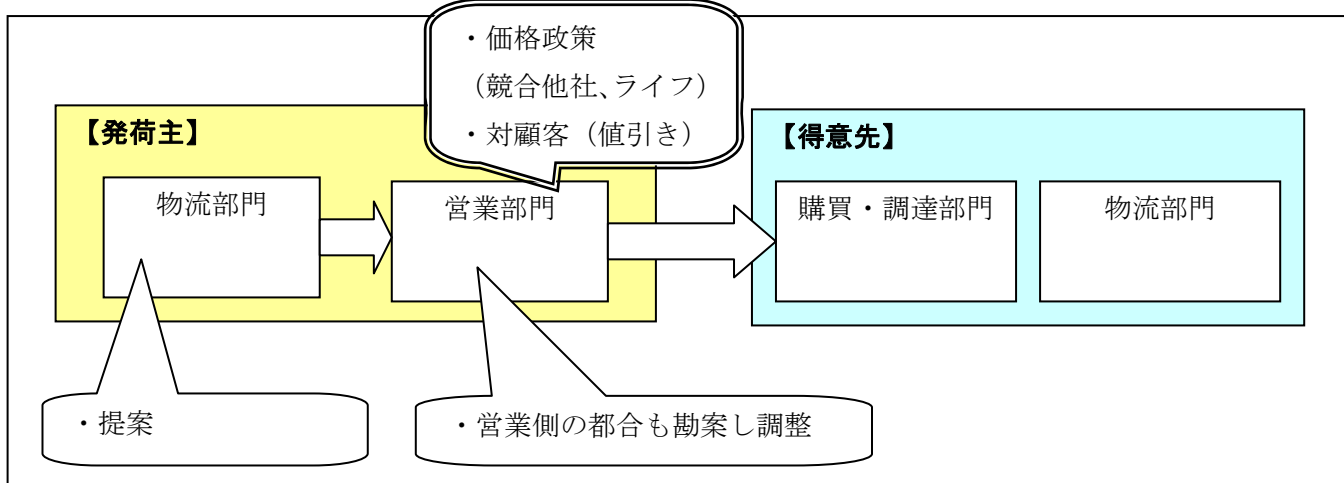
C社では、**Step3**にある事前予約の取り組みを実施しようと思いましたが、他部署との調整が面倒ということで進みませんでした。物流部門の問題提起が社内で耳を傾けられる環境が必要です。

【Ⅱ】営業部門との対話・調整

通常、得意先と最も関係が深いのは、営業部門です。したがって、得意先に行く前に、自社の営業部門との調整が不可欠となります。

ただし、得意先との細かい条件等を決めているのは、一般的には、本社営業部門ではなく、担当エリアを管轄する営業所のケースもありますので、どの部門と調整するかを最初に確認しましょう。

図表 発荷主から得意先に対する調整等の一般的な流れ



1) 営業部門への説得

これまでこのような取り組みをしたことがない営業部門においては、以下の理由により、問題に対する理解・協力を得るどころか、そもそも改善策の具体的な検討にすら進めない可能性があります。

【営業部門が前向きにならない要因】

- ① 得意先にサービスレベルを下げる提案をすること自体が失礼
- ② 売上高、市場シェア優先
- ③ (コスト削減に寄与した場合) 成果は誰のものか?
- ④ 調整にかかる手間

そこで、営業部門への説得材料としては以下のようなことが考えられます。

Step6 営業部門への説得材料の例

項目	内容
1 得意先別の物流費の提示	・営業部門に対して、得意先別の物流費を提示することで、現状のサービスレベルと収益のバランスが取れているかの判断材料とすることができます。
2 ほぼ同規模の他得意先の物流費、サービスレベルの比較提示	・上記とも関係しますが、同じ売上高であっても、物流費の多寡により、収益への影響も異なります。
3 得意先の課題解決	・荷降ろし待ち時間の長時間化は、得意先側でも困っている可能性があります。意見交換により改善策を検討・実施することは、実は得意先に貢献する可能性があります。
4 環境負荷低減	<ul style="list-style-type: none"> ●自社側の環境負荷低減 ・（自社が特定荷主であれば）省エネ法（輸送に係る措置）の義務、罰則等 ・地球温暖化対策推進法により、輸送分野のCO₂排出量の公表 ●得意先側の環境負荷低減 ・東京都環境確保条例における着荷主側に省CO₂を促す動き
5 経営層の理解・方針	・営業部門が売上高やシェア優先となると、物流部門が物流コスト削減やCO ₂ 削減を主張しても、営業部門には評価されない恐れがあります。営業部門が取り組みに否定的な場合は、経営層から全体最適の視点からの収益性向上や環境負荷低減の方針を明確に示してもらうことが必要となります。
6 本冊子の提示	・本冊子を示すことで、見直しに向けた取り組み、並びに取り組みの前段として、得意先に相談することは問題がない、という理解を深めることが考えられます。
7 その他	・業界誌等で掲載された事例等を提示することで理解を深めることが考えられます。

【失敗事例から学ぶ2】

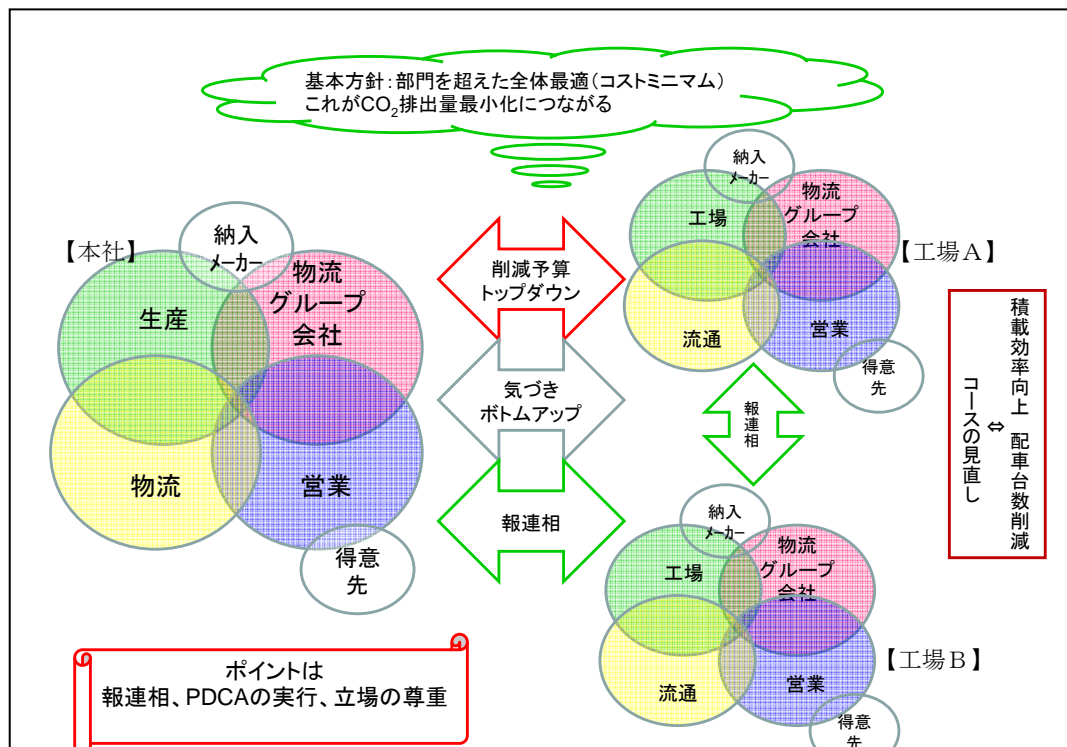
E社では、配送頻度の見直し策をまとめて、営業部門に提案しましたが、営業部門のCO₂削減意識の希薄さや得意先へのサービスレベル低下に繋がると判断されたため、進みませんでした。

2) 営業部門との調整

【I】の4) でまとめた改善策を営業部門に提案します。営業部門からは、これまでの得意先との関係ややりとりを踏まえた意見や代替案の提案など、率直な意見交換をすることにより、より実効性（実現性）のある改善策にすることが求められます。

ヒアリング事例 本社と現場（工場）での全体最適での取組を推進（荷主）

F社では、現場部門で（下図の右側）は、コースの見直し・削減を都度検討・実施。その際に、管轄エリア内で完結するものについては現場レベルで営業部門含めた他部門との調整を実施しています。複数エリアにまたがるもの等については、本社レベル（下図の左側）で調整をすすめています。



3) 得意先への提案事項の整理

営業部門との間で改善策がまとまったら、得意先に示す提案事項の整理を行きましょう。どのような項目、書式で示すかはこれまでの得意先との関係によりますが、参考までに、下記にまとめました。

	内容
1	タイトル
2	現状認識
3	改善の方向性
4	提案内容
5	スケジュール
6	その他

4) 提案実施主体及び提案先の確認

取引条件を変更する（特にサービスレベルを下げる）提案となると、自社の誰が、得意先の誰に提案するかも重要となります。得意先とのこれまでの関係も踏まえて、適していると考えられる部署・人物を選びましょう。

* 本書では、営業部門に物流部門が同行する形で記載しております。

【Ⅲ】得意先との対話・調整

営業部門とともに、得意先に提案しましょう。

まず、【Ⅱ】の1)と同様に、得意先も検討そのものに前向きにならない可能性があります。その場合は、**Step6**を参考にして、話し合ってみましょう。

Point

得意先に対しては提案しにくいと言われていますが、以下のような取り組みが進めやすいケースがあります。

<合理性のない時間指定の場合>

- ・他業者の納品実態等を事前準備し、理解を求めたところ、過去の商慣習的な指定、あるいは担当者個人的見解による指定のため、変更可能であった。
- ・待機させられているトラックがほとんど同じ時間指定であった。
- ・最終的に入庫しなければならない時間を確認し、その時間に間に合う形でルートを組み直した。

<得意先側の課題解決につながる場合>

- ・荷受の平準化に寄与した。
- ・早朝納品でも問題がなく、むしろ歓迎されるケースもあった。

Point

得意先に理解を得るためのポイントとして以下のようなことがあります。

<取り組み例>

- ・時間をかけた粘り強い協議により相互理解を深める
- ・着荷主側へのデメリットがないことを強調する

得意先からの質問に応えたり、得意先からの提案等について協議することで、より実効性(実現性)のある改善策にすることが求められます。

【Ⅳ】実施・評価・是正

得意先と合意が取れたら実施段階に入ります。必ずしも計画どおり遂行できるとは限りませんので、評価（CHECK）・是正（ACTION）を実施しましょう。

Point

気づきから実施までの期間を調べると、以下のとおりでした。拙速に行わず、地道な取り組みが求められます。

図表 気づきから取組実施までの期間

	全事例（11 事例）*1	参考（10 事例）*2
平均期間	4.9 ヶ月	3.0 ヶ月

*1…期間が記載されていた 11 事例を集計

*2…取組期間が他と比べて長かった 1 事例（24 ヶ月）を除いた結果

【Ⅴ】情報共有・横展開

実施後、所期の目的どおり遂行できたら、社内で情報共有・横展開をしましょう。

Point

H社では、本社で定期的に行う物流部会議で、各エリアで実施した取り組み事例の報告が行われ、他エリアへの横展開を図っている。

以上

資料3-2、3-3についての検討事項

1. 全体的な構成について（資料3-2）

- ・全体構成（Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳ→Ⅴの流れ）
- ・発荷主 物流部門視点での作成について

2. 個別の項目について（資料3-3）

【Ⅰ】気づき、改善策検討

- ・項目の抜けモレ
- ・流れ
- ・**Step3**の必要性、並びに掲載場所の妥当性

【Ⅱ】営業部門との対話・調整

- ・項目の抜けモレ
- ・流れ
- ・1) 及び**Step6**の必要性
- ・3) 得意先への提案事項（具体的にあるか？）

【Ⅲ】得意先との対話・調整

- ・項目の抜けモレ
- ・具体的な内容等があるか？

【Ⅳ】実施・評価・是正

- ・項目の抜けモレ

【Ⅴ】情報共有・横展開

- ・項目の抜けモレ

その他

以 上

第3期ロジスティクス環境会議
グリーン物流推進のための取引条件検討委員会 2009年度活動スケジュール（案）

	開催日時	内容
第5回	2009年5月19日（火） 15：00－17：00	・時間指定の見直しによるCO ₂ 削減に係るアンケート結果
第6回	2009年6月25日（木） 15：00－17：00	・事例編の取りまとめイメージ（案）について
第7回	2009年8月4日（火） 15：00－17：00	・事例編の取りまとめイメージ（案）について
第8回	2009年9月30日（水） 15：00－17：00	・追加調査結果について ・今後の検討事項について
第9回	2009年11月19日（木） 15：00－17：00	・用語について ・政策的事項について
第10回	2009年12月21日（月） 15：00－17：00	・用語について ・取り組みの手引き（仮称）について
第11回	2010年1月 日（ ）	
予備		

以 上

第3期ロジスティクス環境会議
第9回グリーン物流推進のための取引条件検討委員会 議事録

I. 日 時：2009年11月19日（木） 15：00～17：10

II. 場 所：東京・港区 くるまプラザ 第4、5会議室

III. 出席者：22名

IV. 内 容：

- 1) 用語について
- 2) 政策的事項について

V. 開 会

事務局より開会が宣された後、山本委員長の司会のもと、以下のとおり議事が進められた。

VI. 報 告

1) これまでの経過と本日の検討事項について

事務局より、資料1に基づき、これまでの経過と本日の検討事項について説明がなされた。

VII. 議 事

1) 用語について

事務局より、資料2に基づき、「時間指定」、「待ち時間」に関する当委員会としての概念、及び「待ち時間」の変更案についての説明がなされた後、以下のような意見交換がなされた。

【主な意見】

(各社における「待ち時間」等の捉え方)

副委員長：当社では、「待機時間」は次の仕事に行くまでの時間、「荷降ろし完了時間」は荷降ろしが完了した時刻として捉えている。したがって、事務局が提示した案の中から選ぶとすると案2がよいと考える。

副委員長：当社では、指定された時間から荷降ろし開始までの時間を「待ち時間」としている。逆に言うと、指定された時間よりも前に到着してから、指定された時間までの間は「待ち時間」には含まない。また、荷降ろしまでの待ち時間、荷降ろし時間、付帯作業時間を合算したものを「最終時間」と呼んでいる。さらに、ターミナル到着後の荷降ろし時間を、トンあたり10分と設定し、それ以上に時間がかかり、トラックを待たせた時間を「待機時間」としている。

委 員：事務局案にある「待機時間」は「待ち時間」と変わらないと考える。事務局案の中では、案2がよいと思うが、“停留”となると事故渋滞での停留を想起させる可能性が高い。

委 員：当社でも、指定された時間から荷降ろし開始までの時間を「待ち時間」としている。また、荷降ろしまでの待ち時間、荷降ろし時間、付帯作業時間を合算したものは「滞留時間」としている。

委 員：当社では、ゲートに入ってから、荷降ろしして、ゲートから出て行くまでの時間を「待ち時間」としている。

委 員：当社では、荷降ろしまでの待ち時間、荷降ろし時間、付帯作業時間を合算したものを「作業時間」としている。

委 員：当社でも、指定された時間から荷降ろし開始までの時間を「待ち時間」としている。また、

当社においては、荷降ろしに時間がかかって待たされるといった事例は多くない。

委員：当社でも、指定された時間から荷降ろし開始までの時間を「待ち時間」としている。しかしながら、「荷降ろし時間」、「付帯作業時間」も定義する必要があると考える。

副委員長：一言で「荷降ろし時間」といっても、パレットで荷降ろしできる場合、パレットの積み替えが発生する場合、品番ごとに棚入れが必要な場合とさまざまなケースが混在する中で、定義することは困難だと考える。したがって、指定された時間から荷降ろし開始までの待ち時間を「待ち時間」とした方がよいのではないかと考える。

委員：当社では「待ち時間」、「付帯作業時間」も「荷降ろし時間」の中に含まれるという考え方をしている。荷降ろし開始までの時間を捉えれば、それ以降については、特に問題はないと考える。

(定義づけについて)

委員：「当委員会での待ち時間は、このような定義である」と示せば、「待ち時間」のままでよいのではないかと考える。

委員：1つにまとめるのは困難だと考えるので、当委員会での「待ち時間」には、資料2にあるようなことを含むと記載すればよいと考える。

(別の用語について)

委員：ドライバー視点で見ると、「拘束時間」という言い方も一案ではないかと考える。

委員：「待ち時間」には“待たされている”というニュアンスが含まれてしまうと考える。したがって、荷降ろし時間や付帯作業時間も含めた時間を「納品時間」としてはどうかと考える。

(時間指定に幅がある場合の荷降ろし待ち時間の考え方について)

事務局：時間指定に幅があるときに、その基点となる時間をどのように定義すればよいかと考える。

副委員長：受付をした時刻を基点とすればよいと考える。

事務局：指定された時間の範囲でないとドライバーは受付をしないと考える。したがって、ご指摘いただいたように、受付をした時刻を基点とすることでよいと考える。なお、指定時間前の受付も可能である場合については、先ほどご議論いただいたように指定時間以降の待ち時間を算出する形でよいと考える。

委員長：①用語として「待ち時間」を用いる、②待ち時間、荷降ろし開始までの待ち時間、荷降ろし時間、付帯作業時間の定義づけを行うこととしたい。また、これらを整理した上で、次回委員会で提案いただきたい。

【決定事項】

- ・「時間指定」については事務局案どおりとする。
- ・用語としては、「待ち時間」を用いるとともに、待ち時間、荷降ろし開始までの待ち時間、荷降ろし時間、付帯作業時間の定義づけを行う。
- ・事務局で、上記を整理した上で、次回委員会で提案する。

2) 政策的事項について

事務局より、資料3-1に基づき、全体像の確認がなされた後、資料3-2、3-3に基づき、政策的事項について説明がなされた後、以下のような意見交換がなされた。

【主な意見】

(政策的事項の整理の実施について)

事務局：当委員会の活動として、政策的事項の取りまとめが必須ではないので、必要性も含めてご議論いただきたい。

委員：資料3-1にあるとおり、着荷主と対話、調整することが最も重要であるにもかかわらず、そのやり方がわからないから会話ができないことが最大の課題だと考える。したがって、資料3-2のような大きな事項の検討よりも、これまで収集した事例等を基に、資料3-1のⅠ→Ⅱ→Ⅲ-1の流れにおいて、具体的に何をすべきかを整理すべきだと考える。

副委員長：事例編を現場に使っていただき、少しでも改善につなげるといった主旨には異論がない

が、これまで提供いただいた事例以上に、深堀ができるかどうかは疑問である。したがって、政策的事項をまとめて、改善を後押しすることも一案だと考える。

副委員長：地域との取組の一例として、自治体も参画した共同配送等があるが、エリアを拡大させようとする、利害関係者の発生等でなかなか進んでいかない。要望を出すのであれば、なぜそれらがうまく進まないのかを掘り下げることが不可欠だと考える。

委員長：事例編をベースに着荷主を巻き込むためのポイントに絞って整理をすることは意義がある。また政策的事項については、「時間指定」の視点で考えると、施策2、施策3を中心に整理する方がよいと個人的に考える。

委員：事例編を参照いただくことで、民間企業同士による改善を推進することに対する異論はないが、当事者間だけでは、各々の力関係等で、どうしても対話が進まないことも考えられる。したがって、事例編に加えて、政策的な事項を要望することで、対話促進を図ることも重要だと考える。

委員：資料3-2の各施策のレベルが合っていないことに違和感を覚えた。また、施策1や施策2は、着荷主に現状把握や課題認識を持たせることに寄与することから意義はあると考えるが、施策4、5は、当委員会でも検討してきたことを鑑みると、少し焦点がずれていると考える。

委員：省エネ法によって、発荷主と輸送事業者には縛りがある中で、着荷主への縛りとして東京都の動きがあると理解している。また、CO₂削減はコスト削減にも通じることから、もしそれらのメリットを3者で分け合ったような事例があれば、整理しやすいと考える。

委員：参考資料2-1にある収集事例の整理表を見ると、着荷主側でも意識が高く、合理化を進めている事例もある。問題は意識の低い企業であり、それらの企業へのプレッシャーとなるようなものが整理できるとよいのではないかと考える。

(施策3 価格メカニズムについて)

委員：発荷主の営業部門の「気づき」あるいは「コスト意識」が重要だと認識した。したがって、資料3-1のⅠ、Ⅱの中に盛り込むべきだと考える。また、資料3-1では、「合理性の有無」と「改善の可否」を1対1対応させていたが、「合理性はあるが、コストが安くなるなら変更する」といった、いわゆるグレーな部分もあるのではないかと考える。したがって、価格と組み合わせた選択肢を入れ込むべきだと考える。

委員長：価格メカニズムについて、事例編の中から参照できるものがあれば、それらを基に整理することも一案だと考える。

委員：メーカーは、長年にわたり、物流効率化のために、無在庫化とトータルピッキングの仕組みをつくってきている中、着荷主側から引取をされると、個別ピッキングで対応せざるをえなくなり、結果として物流非効率を招くことは明らかである。したがって、商品価格と物流費の分離の項目は削除していただきたい。

事務局：「商品価格と物流費の分離」＝「引取物流」とは記載していない。

委員：しかしながら、そのような方向に進む可能性が出てくる。いずれにしてもCO₂削減には寄与しないことである。

事務局：「どの業種においてもCO₂削減に100%寄与しない」とは言い切れないのではないかと考える。

委員：「CO₂削減に100%寄与する」とも言い切れないはずである。いずれにしても記載には留意いただきたい。

委員長：業種や取扱製品によっても、文言の受け取り方や引取物流の対応可否は異なる部分もあると考える。

(次回委員会での検討内容について)

事務局：本日の意見を踏まえて、着荷主をどのようにして対話に巻き込むか等を中心に、もう一度事例編をベースに整理したい。ただし、収集した事例だけでは不足している部分があれば、委員会の中で取り組み等をご紹介いただき、できる範囲で埋め合わせる形としたい。また、政策的事項については、それらの内容を踏まえて、当委員会として整理するか否かも含め

てご議論いただきたい。

【決定事項】

- ・次回委員会では、事例編をベースに、着荷主との対話の巻き込み方法等を中心とした、「Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ―1」の流れを整理する。
- ・政策的事項については、上記結果を受けて、必要性も含めて再度検討する。

2) 今後のスケジュールについて

事務局より、資料4に基づき、今後のスケジュールについて説明がなされ、次回委員会を下記のとおり開催することとなった。なお、詳細については、事務局よりメールにて連絡することとなった。

＜第10回グリーン物流推進のための取引条件検討委員会＞

日 時：2009年12月21日（月）15時～17時

会 場：中央大学駿河台記念館 610 会議室

VIII. 閉 会

以上をもって全ての議事を終了し、山本委員長は閉会を宣した。

以 上

調査事例 整理表 (CO₂削減効果追記)

No	タイトル	実施主体	納品時刻 (上段:取組前、下段:取組後)			待ち時間 (分)	効果 (上段:削減率、下段:削減数(④のみ増加率))						効果に関する補足等	発意者/ 提案者	発荷主 営業 との 調整	他社が協力した 最も大きなポイント	期間 (月)
			到着 受付	荷降 開始	納品 終了		①待ち 時間	②トラッ ク台数	③輸送 距離	④積載率	⑤コスト	⑥CO ₂					
1-1	納入先への事前連絡による 待ち時間削減	物	9:00	9:50	10:40	100	40%	0%	0%	15%	0%	16%	特便を 月8台削減	ドライバー 他社(荷主)	○	発:コスト削減、CO ₂ 削減	2
			8:30	8:45	9:30	60	40分	8台/月	0								
1-2	配車担当による同行調査及び荷主 等との調整による待ち時間削減	物	8:00	10:00	10:30	150	60%						ドライバー拘束時間 削減が目的	現場部門	不明	発:問題、課題に対する理解協力	2
			10:00	10:30	11:00	60	90分					6.3kg/回					
1-3	荷主との調整による待ち時間削減	物	8:00		8:30	30	8%	0%	0%	0%	8%	2%	受付前の待機時 間を8%削減	現場部門	/	発:—	3
			8:00		8:30	30		0	0								
1-4	納品時間事前予約による 待ち時間削減	荷	9:00	14:00	15:00	360	77%	0	0	0	0	9.4%	CO ₂ はアイドリング ストップ効果から	現場部門	○	物:問題、課題に対する理解協力	3
			10:00	10:20	11:20	80	280分	0	0			3.6t/年					
1-5	荷主との協議による待ち時間削減	物	9:00	11:00	12:00	180	33%					有	効果の定量化は 未実施	ドライバー	/	発:—	6
			6:00	7:00	8:00	120	60分					4.2kg/回					
2-1	一部納品先への時間指定緩和要請	物	9:00	10:00	11:00	120	0%						9時延着時のクレ ーム解消が目的	現場部門	○	発:問題、課題に対する理解協力	/
			AM	AM	12:00	120	0分										
2-2	指定時間の見直しによる 効率的配送ルート構築	荷	30~60分見直し:延べ11店舗				0%	14%					待ち時間は 変化なし	委託先物流事業 者と物流部	○	発:問題、課題に対する理解協力	6
			60~90分見直し:延べ28店舗				0分	10台				14.4t/年					
2-3	早期納品予約システムによる 平準化促進	物	変更なし				0%	微減	0	微増	微減	微減	時間指定率の減少に よる平準化が目的	現場部門 販売管理部門	○	発:コスト削減、納品時間の早期確定	24
							0分										
2-4	営業、納入先の理解による 効率的配送ルート構築	物	9:00	9:40	10:20	80	25%	0	15%	0	0		ドライバー 現場部門	○	発:発荷主側への影響少、CO ₂	3	
			8:30	8:45	9:30	60	20分	0	20km			0.32t/月					着:問題、課題に対する理解協力、CO ₂
3-1	一部取引先との調整による 午後一納品の実施	物	AM	AM	AM								CO ₂ 削減効果はそれ ほど期待できない	現場部門	/	発:—	/
			13:00	13:00	14:00	60											
3-2	早朝納品の実施	物	8:00	9:30	10:00	120	75%						ドライバー拘束時間 削減が目的	現場部門	不明	発:問題、課題に対する理解協力	1.5
			5:30	5:30	6:00	30	90分	1台				6.3kg/回					
3-3	積載量に応じた配送ルート構築	物						25%	17.3%	11%			12コースを9コ ースに削減	現場部門	/	発:—	2
								3台	102km			92.5kg/日					
3-4	有料道路利用による 効率的な輸送ルート確立	物	8:30	9:30	10:00	90	0%						ドライバー拘束時間 削減、積載率向上	現場部門	不明	発:コスト削減	1
			8:30	9:30	10:00	90	0分										
3-5	追加料金が発生する旨の伝達	物	9:00										別便の削減	商品管理部門	/	発:—	/
			AM														
3-6	得意先への時間をかけた説得	荷											コース数の削減	現場部門が 多い	○	物:コスト削減	/

* ⑥CO₂欄の網掛け部は、事務局における推定値