

## 第3部 物資受援マニュアル

### 第1章 物資受援マニュアルの基本方針

物資受援マニュアルの基本方針は、次のとおりとする。

#### 物資受援マニュアルの基本方針

- 物資受援マニュアルは、支援物資受援における基本的・原則的な流れや手順を示したものであり、災害の状況や周辺環境等によって、実施内容や手順に変更が生じることを念頭におき、本マニュアルをベースとして、状況に応じた柔軟な対応を行うこととする。
- 民間事業者自身の被災等により、民間事業者の支援が十分に得られない状況も想定される。このため、地域や他自治体への協力要請などを含め、市職員を中心に対応する場合の役割分担の整理や研修、訓練等を通じた対応力の強化を図ることとする。
- 現状の課題を認識し、課題解決に向けた取組みを継続的に行い、川崎市受援マニュアルに反映していく。

物資受援マニュアルにおける実施主体（担当）及び実施内容（主な役割）等は、次のとおりである。

表 3-1.1.1 物資受援マニュアルにおける実施主体及び実施内容等

組織（配置場所）				実施内容（主な役割）
実施場所 （配置場所）	実施主体（担当）			
川崎市 災害対策 本部	災害対策 本部事務局	受援班 統括チーム	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>●義援物資の抑制</li> <li>●被害状況の収集・集約・報告</li> <li>●支援物資業務全体の管理・調整</li> <li>●地域内輸送拠点・物資保管拠点の選定・決定</li> <li>●人員・車両・資機材等の確保要請・依頼</li> <li>●プッシュ型支援物資の資源配分調整</li> <li>●調達品目・数量の決定 等</li> </ul>
		受援班 統括チーム	物資総括支援 （物流事業者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>（協定事業者・関係団体）</li> <li>●物流事業者の立場からの助言全般</li> </ul>
		受援班 物資調整 チーム	需要把握担当	●支援物資に係る区本部との連絡調整 等
			調達担当	●物資の調達・輸送に係る依頼・調整 ●調達量の把握・拠点管理担当への伝達 等
			物資調整担当	●プッシュ型支援物資の配分計画の作成 ●プル型支援物資の調達計画作成 等
	広報班	—	●義援物資抑制のための広報	
	総務企画部	庁舎管理班	—	●集中備蓄倉庫から避難所への備蓄物資の輸送
	健康福祉部	被災者救助班	—	●義援物資等の受入窓口対応 等
経済労働部	消費者行政班	—	●支援物資の調達	
	北部市場班	—	●北部市場の被害状況の把握及び使用可否の報告 ●支援物資の受入れ、輸送協力 等	
区本部	—	—	●集中備蓄倉庫から避難所への備蓄物資の輸送 ●避難所における物資ニーズの集約・報告 等	
地域内 輸送拠点	物流チーム	拠点管理担当	全体統括担当 車両受付担当 在庫管理担当 作業調整担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>●拠点設営・運営の総合指揮・責任者</li> <li>●拠点人員の管理・調整</li> <li>●プル型支援物資の配分計画の作成</li> <li>●輸送車両の受付・案内</li> <li>●支援物資の検品・在庫管理</li> <li>●余剰物資の移送判断 等</li> </ul>
		拠点作業担当	入荷担当 保管・荷造り 担当 出荷担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>●拠点内の作業状況の把握、動線の確保</li> <li>●物資の荷下ろし・一時保管・仕分け・積み込み等</li> <li>※物資拠点の開設に伴い、協定締結事業者・関係団体、防災協力事業所・地域内事業者へ以下を要請</li> <li>●地域内輸送拠点への人員派遣</li> <li>●資機材手配・準備 等</li> </ul>
			車両誘導担当	●車両の誘導・動線確保 等
地域内 輸送拠点 又は 事業所※	物流チーム	輸送担当	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>●配車計画の作成、ドライバーの管理・調整 等</li> <li>※協定締結事業者・関係団体へ以下を要請</li> <li>●集中備蓄倉庫から避難所への備蓄物資の輸送</li> <li>●ドライバー・車両の確保 等</li> </ul>
		ドライバー	—	●配車計画に基づく物資輸送
物資保管 拠点	物流チーム	物資保管担当	—	●物資保管拠点の運営 等
避難所	避難所運営要員	—	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>●避難者数・物資ニーズの把握・定時報告</li> <li>●物資の受入れ・避難者への供給 等</li> </ul>

凡例	川崎市主体	物流事業者主体
----	-------	---------

※ 地域内輸送拠点又は事業所：配車計画の作成を行う「輸送担当」やドライバーは、地域内輸送拠点で業務を行うことが望ましいが、事業者の状況によっては、自社の事業所で業務を行う場合もある。

## 第2章 支援物資の受援、輸送等の具体的手順

各フェーズにて発生する対応業務について、担当者を明確にしてフローチャートに整理し、更に個々の項目に対して、対応チェックリストを設けた。

### 2.1 フェーズ I（発災から概ね3日目まで）

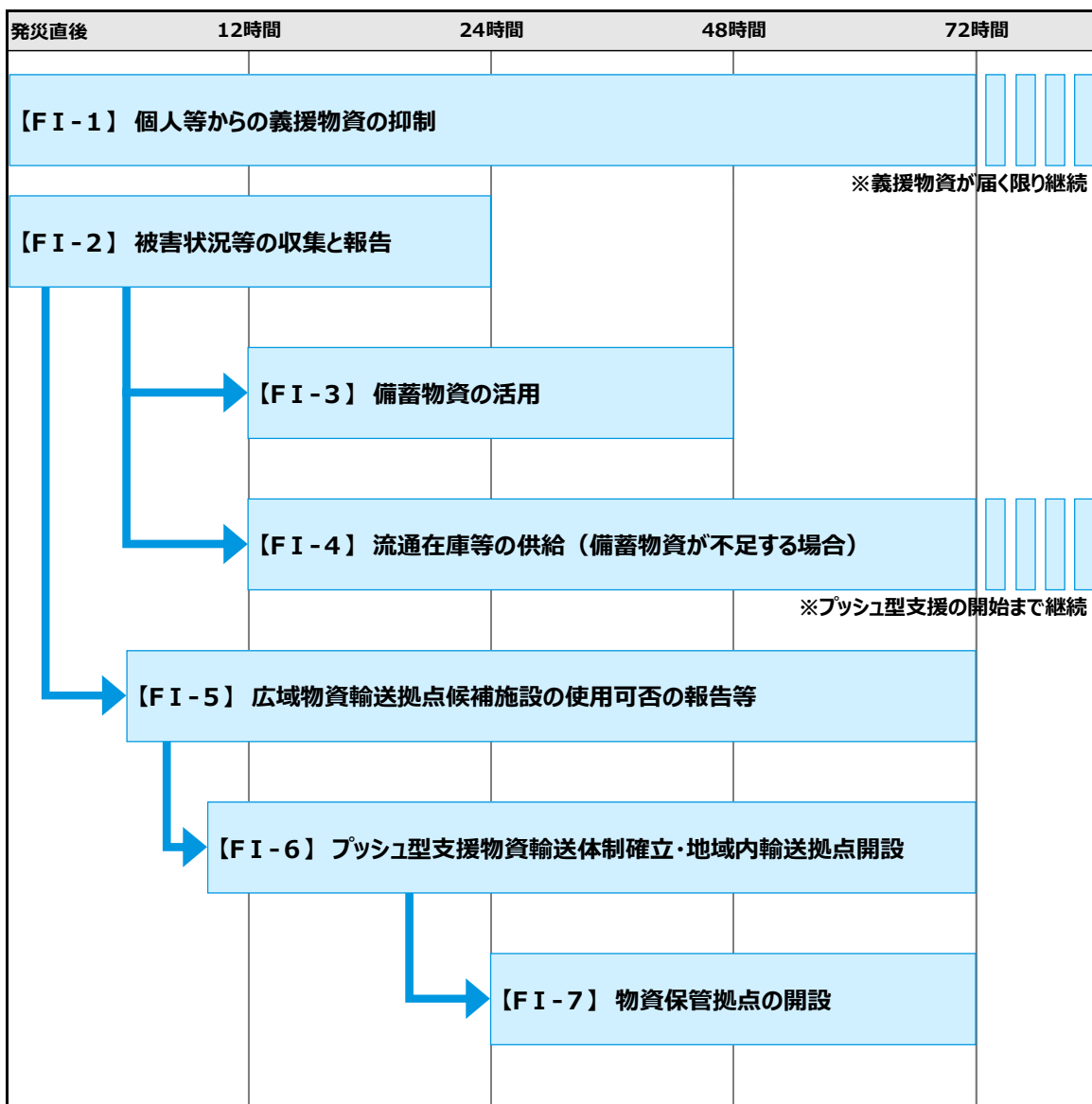
#### 【義援物資の受入れの抑制、備蓄物資等による対応、地域内輸送拠点の開設】

#### フェーズ I の活動体制の全体像

##### 《フェーズ I の達成目標》

- 個人・企業からの義援物資の受入を抑制し、過度な混乱を発生させない体制をつくる。
- 集中備蓄倉庫の備蓄物資等を避難所へ円滑に供給する。
- プッシュ型支援物資の供給開始を見据え、地域内輸送拠点等を開設するとともに、輸送体制を確立する。

##### 《フェーズ I の活動の全体像》



## 【F I - 1】 個人等からの義援物資の抑制

### 《達成すべき目標》

○個人・企業等からの義援物資の取り扱い方針を定め、一本化した窓口で対応する（少量・混載・内容物が不明確等の義援物資は、基本的には、受け付けない方針とする）。

### 《実施内容・チェックリスト》

#### ①個人等からの義援物資の抑制（発災後、24時間以内を目途）

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
義援物資取扱の決定	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 対策本部会議等で義援物資の取り扱いを決定する。 ・個人からの義援物資は原則として受け付けない。 ・企業・団体等からの大口の義援物資は、庁内ニーズを踏まえ、必要とする物資のみ受け付ける。
			<b>【point】</b> （企業・団体等からの大口物資）発災初期は、避難所の需要把握等を行うことが困難なため、内容を聞き取り、ニーズがある場合に市から連絡を行う。
義援物資取扱についての庁内周知	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 関係部局、区役所等に対応を周知する。
ホームページ等による広報	災害対策本部事務局	広報班	<input type="checkbox"/> HP 等で個人等からの義援物資を抑制するための広報を実施する。
			<b>【point】</b> 大口物資を受け入れる場合は、品目リストや期間を明示する。
窓口の一本化	健康福祉部	健康福祉部 被災者救助班	<input type="checkbox"/> 受付窓口を健康福祉部に一本化（庁内各所属で受けた義援物資の情報を集約）する。
			<input type="checkbox"/> HP 等で対応窓口の広報を実施する。
			<b>【point】</b> 窓口を一本化し、直接物資拠点への持ち込みを抑制する。


#### ②企業や団体等からの大口物資を受け入れる場合

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
受入調整に時間を要する場合の対応	健康福祉部	健康福祉部 被災者救助班	<input type="checkbox"/> 申し出企業や団体の名称、連絡先等の必要な情報を聴取し、一覧表に取りまとめる。 （必要な情報例） 受付日、企業・団体の名称、担当者氏名・連絡先、申し出内容（品目、数量、新品・中古の別、避難所等への輸送の可否）
市内部でのニーズ把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 庁内の関係部署に照会し、物資の必要数量、配布先等を調整する。
避難所への直接輸送の依頼	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 物資提供の申し出企業や団体に、必要量と配布先を提示し、避難所等への直接輸送を依頼する。

次ページ  
に続く

### ③個人・企業等からの義援物資が直接、庁舎等に届いた場合

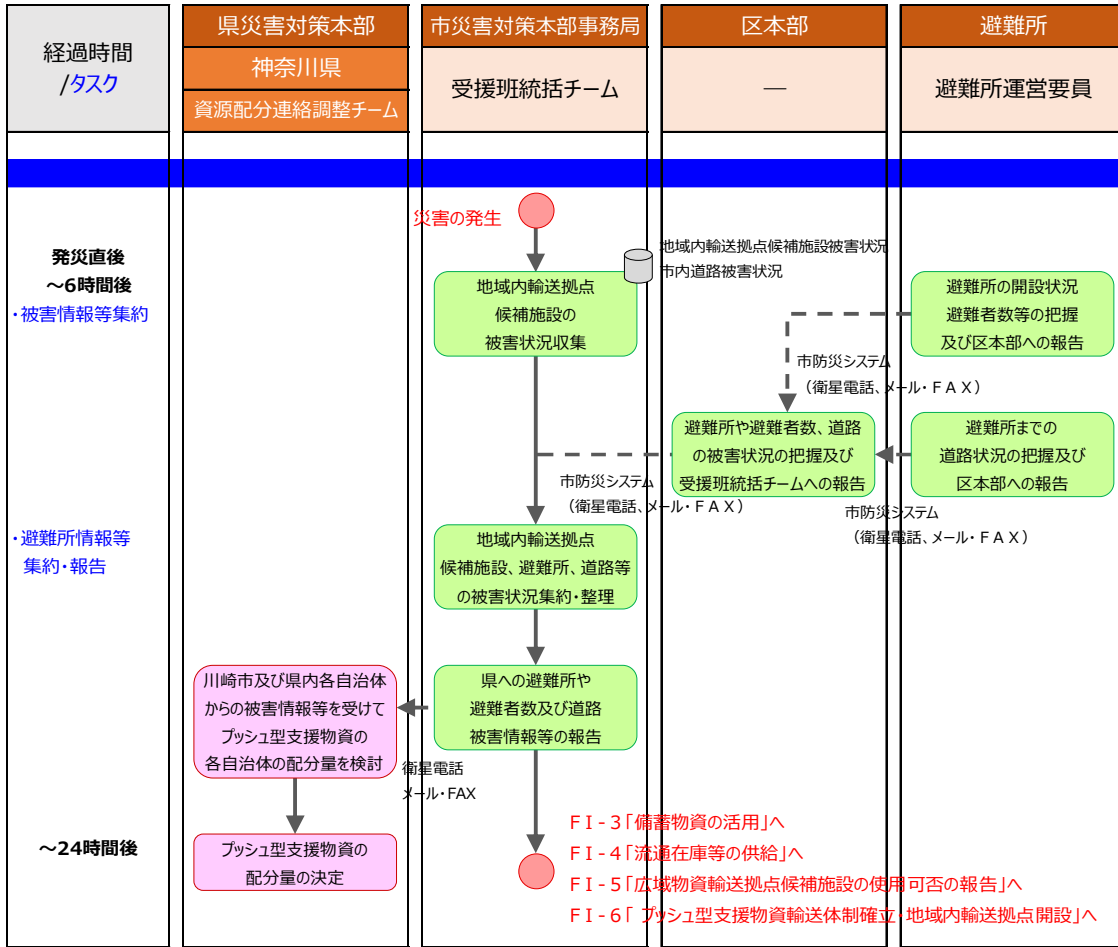
(物資が届き次第速やかに)



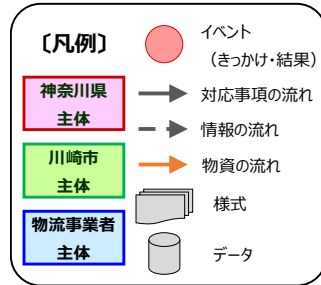
タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
庁舎内の一次保管場所への移動	各局室区	各局室区 庁舎管理担当部署	<input type="checkbox"/> 物資保管拠点が開設されるまで、各庁舎等に届いた義援物資については、庁内の邪魔にならない場所に一時保管する。
			<b>【point】</b> 物資保管拠点開設後、状況を見て公用車等で移送する。

【F I - 2】 被害状況等の収集と報告

《対応フロー》



①被害・避難情報の収集・集約を行う



《達成すべき目標》

- 避難所の開設状況や避難者の状況、道路の被災状況など、支援物資の輸送に係る基礎情報を収集・把握する。
- これら本市の状況を県（資源配分連絡調整チーム）へ報告し、県の行うプッシュ型支援物資の配分量決定等の基礎情報とする。

《実施内容・チェックリスト》

①被害状況・避難者等の収集・集約を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
様式準備	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□様式等（紙及び電子ファイル）を準備する。
被害情報等 集約	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□地域内輸送拠点候補施設及び周辺道路の被害状況を運用班等から収集する。
			<b>【point】</b> 被害情報の集約に時間を要するため、他の情報からも被害を類推する。
避難所情報 等集約・報告	区本部	—	□避難所の開設状況、避難者数（概数）、避難所までの道路状況を災害対策本部事務局へ報告する。
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□各区本部からの情報を元に、避難所の開設状況、避難者数及び道路の被害状況を集約する。 □上記情報を県（資源配分連絡調整チーム）へ報告する。

## 【F1-3】 備蓄物資の活用

### 《達成すべき目標》

- 集中備蓄倉庫の備蓄物資を避難者数に応じてできる限り公平に避難所に輸送する。
- 避難者数に対して相当数物資が不足するまたは、不足が見込まれる場合は、企業等からの大口の義援物資を受入れ、輸送し、プッシュ型支援物資が輸送されるまでの対応を行う。

### 《実施内容・チェックリスト》

#### ①集中備蓄倉庫物資の活用（発災2～3日目）

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
備蓄物資の 輸送・避難所 間調整	区本部	—	<input type="checkbox"/> 避難所の備蓄物資が不足する場合は、災害対策本部事務局と区本部が調整し、集中備蓄倉庫から各避難所に輸送する。 <input type="checkbox"/> 集中備蓄倉庫の物資が不足する場合は、区本部の判断により、避難所間で調整を行うことを基本とする。
	<b>【point】</b> 各避難所への輸送が難しい場合は、地域防災拠点（市立中学校）までの輸送を行い、避難所までの輸送は各避難所運営要員が行うなど柔軟に対応する。		

#### ②輸送車両が不足する場合（協定先事業者等への要請）（発災2～3日目）

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
輸送車両の 確保	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 区本部、庁舎管理課等の公用車が不足する場合は、協定先事業者等に要請を行う。
	区本部	—	<input type="checkbox"/> 避難所までの輸送調整等は区本部が実施する。
	<b>【point】</b> 車両が不足する場合は、防災協力事業所等の要請も検討する。		

#### ③避難者数に対して相当数物資が不足するまたは、不足が見込まれる場合 (発災2日目から3日目)

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
企業等からの大口の義援物資の活用	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 企業等からの大口の義援物資を不足する避難所に輸送する。（物資提供の申し出企業や団体に、必要量と配布先を提示し、避難所等への直接輸送を依頼する。）（P24 参照）
近隣自治体への物資提供要請	災害対策本部事務局	受援班統括チーム (総務班)	<input type="checkbox"/> 区本部からの要請に基づき、九都門市、神奈川県、その他近隣自治体へ不足物資の提供（種類、数量）及び避難所への輸送を要請する。
			<b>【point】</b> 避難所別の数量等は、災害対策本部事務局と区本部で調整し決定する。



【F I - 4】 流通在庫等の供給（備蓄物資が不足する場合）

《達成すべき目標》

○避難者数に対して相当数物資が不足または、不足が見込まれる場合は、協定事業者への流通在庫の提供を要請し、プッシュ型支援物資が輸送されるまでの対応を行う。

《実施内容・チェックリスト》

①流通在庫等の供給（発災 2～3 日目）

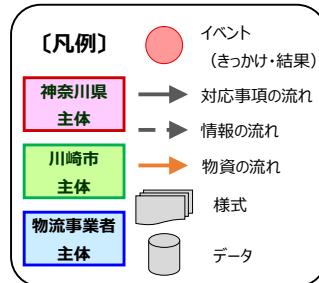
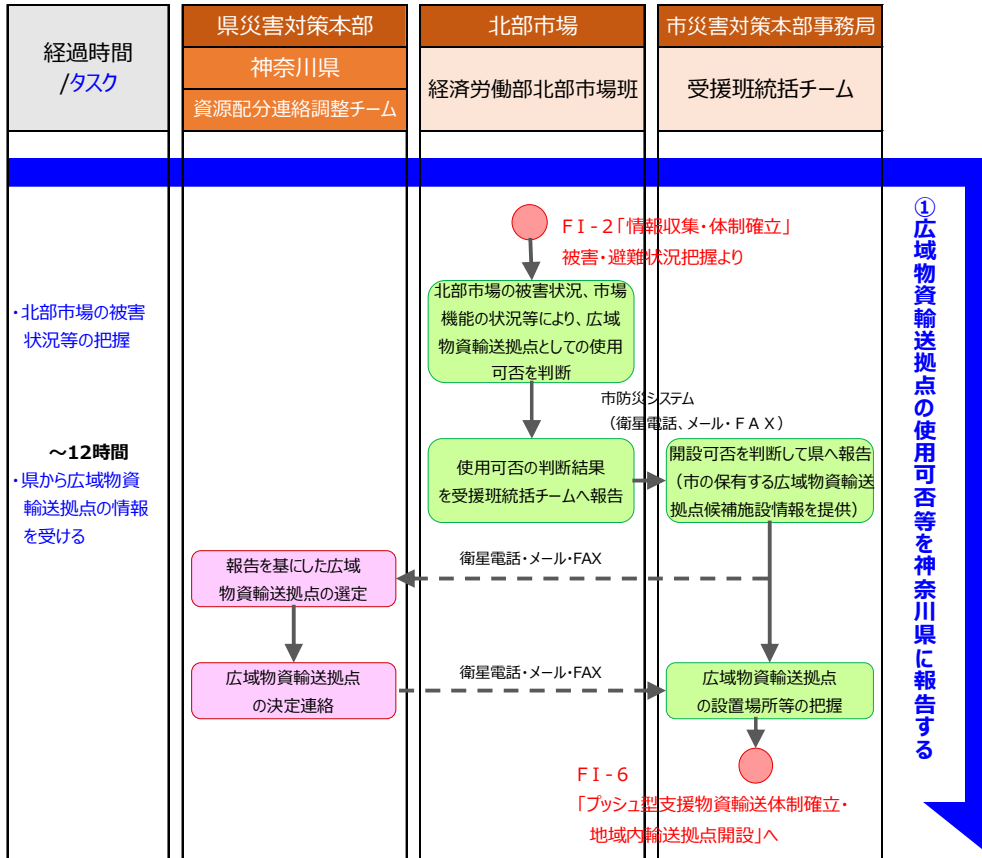
タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
協定事業者 へ流通在庫 の提供を要 請	災害対策本 部事務局	受援班統括チーム	□区本部からの要請に基づき、経済労働部へ不足物資の調達（種類、数量）を要請する。
	経済労働部	経済労働部消費者 行政班	□災害対策本部事務局からの要請に基づき、協定事業者へ流通在庫の提供を要請する。
避難所への 輸送に関す る調整	経済労働部	経済労働部消費者 行政班	□経済労働部は協定事業者に避難所までの輸送を依頼する。
	災害対策本 部事務局	受援班統括チーム	□災害対策本部事務局は区本部に避難所への輸送見込を連絡する。 <b>【point】</b> 協定事業者による輸送が不可の場合は公用車での輸送を検討する。
避難所への 輸送に関す る調整 (その2)	経済労働部	経済労働部消費者 行政班	(協定事業者・市ともに輸送手段がない場合) □近日中に輸送手段の確保が見込まれる場合は、物流在庫の保管継続を要請する。

—具体的なポイント・留意点等—

○市内全域が被災した場合、備蓄物資の不足が見込まれるため、上記の対応のほか、地域の協力等も検討するとともに、プッシュ型支援の受入れ状況（見込）等を避難所へ適切に情報提供するなど、混乱の防止に務める必要がある。

【F I - 5】 広域物資輸送拠点候補施設の使用可否の報告等

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- 首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画では、想定タイムラインとして、発災24時間以内に広域物資輸送拠点を開設するため、発災12時間以内を目途に広域物資輸送拠点の受入れ体制を確認することとしている。
- このため、発災直後速やかに、広域物資輸送拠点に指定されている北部市場の被害状況等を把握し、開設権者である神奈川県に報告を行う。

《実施内容・チェックリスト》

①広域物資輸送拠点の使用可否等を神奈川県に報告する

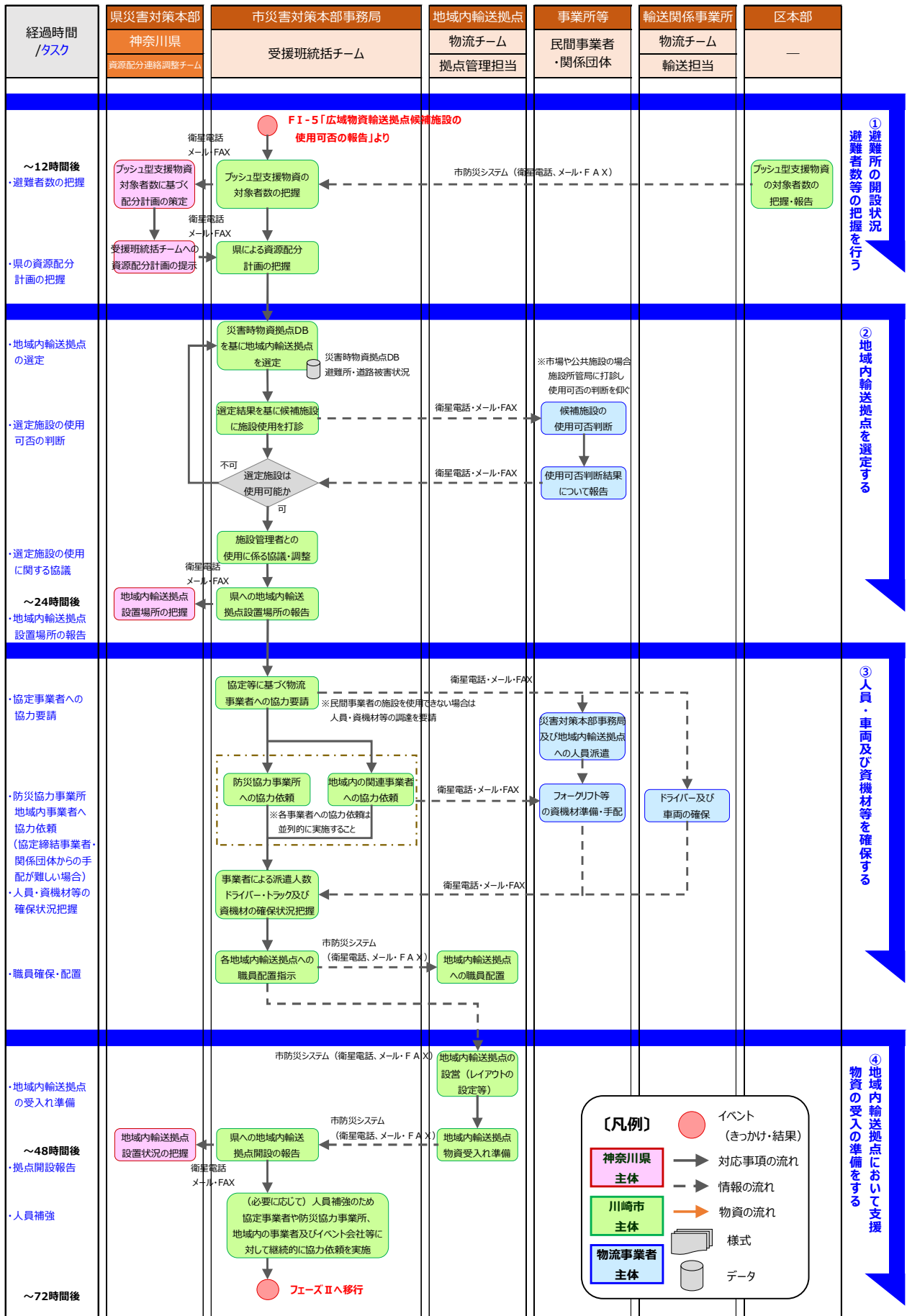
タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
北部市場の被害状況等の把握	北部市場	経済労働部北部市場班	<input type="checkbox"/> 北部市場の被害状況、市場機能の状況、広域物資輸送拠点としての活用可能面積等を踏まえ、広域物資輸送拠点としての使用可否を受援班統括チームへ報告する。
			<p><b>【point】</b> 広域物資輸送拠点として使用する場合、物資の滞留も見越して概ね9,000㎡程度の面積を想定する。</p> <p><b>【point】</b> フォークリフト及びオペレーターの手配が可能かも併せて確認する。</p>
広域物資輸送拠点の開設の可否の判断及び県への報告	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 北部市場の情報を基に対策本部会議等で広域物資輸送拠点の開設の可否を判断し、県に報告する。
			<input type="checkbox"/> 北部市場の開設が不可の場合、本市が把握する広域物資輸送拠点候補施設の情報を県へ提供する。
県から広域物資輸送拠点の情報を受ける	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 県から広域物資輸送拠点の決定について連絡を受ける。
			<p><b>【point】</b> 北部市場を使用する場合は、広域物資輸送拠点を開設・運営する神奈川県体制を確認する。</p>

—具体的なポイント・留意点等—

- 広域物資輸送拠点の開設・運営主体は神奈川県であるが、中央卸売市場北部市場は市の管理施設であることも含め、市としては発災直後から県と密接な連携を図り、広域物資輸送拠点の選定に協力を行うものとする。
- 北部市場は市場機能を維持するため、敷地内で複数のスペースに区分されることも想定される。よって、物資拠点として活用する場合は、市場運営に係る動線と物資拠点運営に係る動線が交錯しないよう留意する。

【F I - 6】 プッシュ型支援物資輸送体制確立・地域内輸送拠点開設

《対応フロー》



### 《達成すべき目標》

- 広域物資輸送拠点からの支援物資が発災後3～4日目には地域内輸送拠点に輸送されることから、発災後24時間以内に拠点を選定できるよう選定作業を行い、県に報告する。
- 開設場所が民間物流施設の場合は、民間事業者の意向を踏まえ、物資拠点のレイアウト配置、資機材、人員体制の調整を行う。
- 開設場所が上記以外の場合は、協定等に基づき、関係団体、民間事業者等への協力要請を行い、物流事業者からの物資総括支援員の派遣を含めた人員体制、車両、資機材の確保、拠点レイアウト配置等の調整を行う。
- 地域内輸送拠点を運営する上での共通ルールを作成し、受け入れ体制を整える。

### 《実施内容・チェックリスト》

#### ①避難所の開設状況、避難者数等の把握を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
避難者数の把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 区本部、災害対策本部事務局被災者支援班経由で各避難所の開設状況、避難者数を把握し、県（資源配分連絡調整チーム）に報告する。
			<b>【point】</b> 本項目は「【FI-2】 被害概況の収集と報告」で実施済み。
県の資源配分計画の把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 県（資源配分連絡調整チーム）から、資源配分計画を受領する。
			<b>【point】</b> 資源配分割合は県内自治体の避難者数等を元に県が作成する。本市の資源配分割合に変更が必要な場合は県と調整する。

#### ②地域内輸送拠点を選定する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
地域内輸送拠点の選定	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 災害時物資拠点データベースを基に避難所及び道路の被害状況等を考慮し、地域内輸送拠点を選定する。
			<input type="checkbox"/> 全市的な被害の場合、基本は南部・中部・北部の3エリアにそれぞれ1拠点ずつ選定する。
選定施設の使用可否の判断	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<b>【point】</b> 候補施設のうち、物流機能、資機材、人員が整った民間物流施設の使用を優先。
			<b>【point】</b> 災害時物資拠点データベースを活用し、各拠点・庁舎の位置関係等を考慮する。
			<b>【point】</b> 仕分け等が円滑に行えるレイアウトが可能な施設を選定する。(図3-2.1.2参照)
			<b>【point】</b> 川崎区、幸区の被害が大きい場合、川崎区を南部エリアとして独立させる方が有利となる場合あり。
選定施設の使用可否の判断	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<b>【point】</b> 広域物資輸送拠点の場所や市内の被害状況等に応じた柔軟なエリア設定を行う。
			<input type="checkbox"/> 選定した候補施設に施設の使用を打診する。
			<input type="checkbox"/> 選定した候補施設から施設の使用可否について報告を受ける。
			<input type="checkbox"/> (選定した施設が使用不可の場合) 災害時物資拠点データベース等を基に、再度候補施設を選定する。
選定施設の使用可否の判断	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点となる施設を確定する。

次ページ  
に続く

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
選定施設の使用に関する協議	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 選定した地域内輸送拠点の使用可能エリア、時間等について、施設管理者と協議する。
			<b>【point】</b> 民間の物流施設におけるレイアウトや拠点の設営は、物流事業者の意向を踏まえ、既存の施設機能を活かしたレイアウトとする。
地域内輸送拠点設置場所の報告	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点となる施設について、県（資源配分連絡調整チーム）へ報告する。

—具体的なポイント・留意点等—

**【地域内輸送拠点のエリア設定】**

- 地域内輸送拠点のエリア分けについて、川崎区、幸区の被害が大きかった場合は、川崎区を南部エリアとして独立させる方が輸送距離・時間で有利になる場合もあるため、広域物資輸送拠点の設置場所、候補施設の使用可否の状況、市内の被災状況、避難所の開設状況、市内及び周辺道路の被害及び道路啓開の状況等に応じて柔軟なエリア設定を行うこととする。
- また、帰宅困難者（都心から本市を抜けて帰宅する方）が多数発生し、渋滞することが想定されるため、地域内輸送拠点の設定に際しては、距離だけでなく、輸送時間（高速道路の活用）などを踏まえ判断を行うこととする。

**【民間物流施設の使用】**

- 民間の物流施設は、被災等により使用できない場合や、通常時の物流事業を継続しながら物資拠点運営を行うことが想定され、予め特定のスペースを想定し、レイアウト配置を決定することは難しいため、現場の状況に応じて、既存の物流施設の機能を活かしたレイアウト設定とする。

**③人員・車両及び資機材等を確保する**

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
協定事業者への協力要請	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 協定等に基づき、物流事業者等に対して、災害対策本部事務局や地域内輸送拠点等への人員派遣・車両・ドライバー及び資機材等の調達を要請する。
	事業所等	協定締結事業者・関係団体	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局及び地域内輸送拠点へ人員を派遣する。 <input type="checkbox"/> フォークリフト等の資機材を手配・準備する。
	輸送関係事業所	協定締結事業者・関係団体	<input type="checkbox"/> 協定に基づき、輸送に係るドライバー・車両の確保を行う。
防災協力事業所・地域内事業者への協力依頼	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 防災協力事業所に対して、資機材の調達等を依頼する。 <input type="checkbox"/> 地域内の事業者等に対して、資機材の調達等を依頼する。
	資機材保有事業所	防災協力事業所、地域内事業者	<input type="checkbox"/> フォークリフト等の資機材を手配・準備する。

次ページ  
に続く

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
(協定締結事業者・関係団体からの手配が難しい場合)			<p><b>【point】</b> フォークリフトのオペレーターの確保も必要。</p> <p><b>【point】</b> 協定のほか、防災協力事業所、地域の事業所の協力も検討。</p>
人員・資機材等の確保状況把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 受援班統括チーム、地域内輸送拠点へ派遣される事業者の人数及びドライバー、輸送車両、資機材の確保状況を把握する。
職員確保・配置	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 各地域内輸送拠点への担当職員の配置を指示する。

—具体的なポイント・留意点等—

**【物流事業者等との協力体制確保】**

○統括チームは、物流事業者に対し、協定等に基づき受援班統括チームへ総括支援<sup>※1</sup>に係る人員の派遣の要請を行う。

※1：総括支援とは、物流関連事業者の立場からの助言、国・県の物流業務を担当する物流事業者との連携、派遣されている物流関連事業者との連絡調整等を言う。

○受援班統括チームは、物流事業者、関係団体に対し、協定等に基づき、地域内輸送拠点の拠点管理担当、拠点作業担当への人員の派遣及び拠点運営用の車両やフォークリフト、パレット等の資機材の確保並びに、輸送用の車両及びドライバーの確保の要請を行う。

○物流事業者、関係団体は、市の要請を踏まえ、可能な範囲で必要な人員の派遣、資機材の確保等の地域内輸送拠点の開設準備の支援を行うとともに、車両及びドライバーを確保し、手配状況を統括チームに報告する。

**【地域内輸送拠点運営人員の確保】**

○受援班統括チームは、物流事業者等からの人員派遣状況を確認の上、地域内輸送拠点の運営に必要な職員を派遣する。

**④地域内輸送拠点において、物資受入の準備をする**

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
地域内輸送拠点の受入れ準備	地域内輸送拠点	物流チーム	<input type="checkbox"/> (民間倉庫、公共施設等で開設する場合) P37 の手順を参考に地域内輸送拠点の設営を行う。
		物流チーム拠点管理担当 (作業調整)	<input type="checkbox"/> 物資拠点運営の共通ルールを作成を行う。 <input type="checkbox"/> 1日の基本スケジュールを作成する。
			<p><b>【point】</b> 搬入量が搬出量を上回ることも想定し、余裕をもったレイアウト配置とする。(P38 参照)</p> <p><b>【point】</b> 長期対応を見据え、24時間対応は極力さける。</p> <p><b>【point】</b> 安全管理の徹底「急ぐな、走るな」</p> <p><b>【point】</b> 拠点作業効率・精度向上及び関係者の体調管理のため、定期的な休憩時間を必ず確保する。</p>
拠点開設報告	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当 (全体統括)	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点の受入準備体制を整え、受援班統括チームへ報告する。

次ページ  
に続く

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 各地域内輸送拠点の物資受入準備の完了を確認し、県に地域内輸送拠点の開設を報告する。
人員補強	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> (拠点運営にかかる人員が十分でない場合) 協定等に基づき、他の物流事業者等に対して、人員派遣を要請する。 <input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点の運営に係る人員確保が完了する。

—具体的なポイント・留意点等—

【地域内輸送拠点の運営】

- 拠点運営業務の停滞を避けるため、物資拠点は第三者の立入を制限、非公開とし、電話での問合せ対応は、物資拠点では受け付けず、専用の窓口（受援班統括チーム）で対応を行う。

《補足・解説》

地域内輸送拠点の選定、開設に係る資機材の確保及びレイアウト配置について

(1) 物資拠点選定の考え方

表3-2.1.1 各フェーズにおいて必要となる施設区分

区分	項目	条件	広域物資輸送拠点	地域内輸送拠点	物資保管拠点
①災害リスク	液状化	推奨	液状化リスクが低い		
	津波	推奨	津波浸水域外に位置する		
	洪水・内水氾濫	推奨	浸水域外に位置する		
	土砂災害	推奨	土砂災害警戒区域外に位置する		
②アクセス性	緊急輸送道路・幅員	必須	緊急輸送道路・幅員6m以上道路に近接		
③構造	耐震性	必須	新耐震		
	拠点面積	必須	3,850㎡以上	1,000㎡以上	-
	保管面積(*1)	必須	1,540㎡以上	400㎡以上	-
	床荷重	必須	フォークリフト利用可能		
	接車バース	必須	17バース以上	6バース以上	-
	トラック待機スペース	必須	あり	あり	-
④設備	非常用電源	推奨	あり		
	フォークリフト数 (又は類する資機材)	必須	17台以上	6台以上	-
⑤その他	BCP策定	推奨	策定済		

\*1：保管面積は現状の利用可能面積で評価

(2) 資機材の確保

フォークリフトのみではトラック内での物資の移動・整理が困難であり、ハンドリフトのみではトラックからの荷下ろしやトラックへの積み込み作業に相当な負荷がかかる等、資機材の特性を理解した上で、必要な資機材の確保計画をあらかじめ立てておく。



<p><b>ローラーコンベア</b> ○トラックからの荷下ろしや搬送を省力化 ×搬送経路分の台数と設置可能場所が必要</p> 	<p><b>樹脂製連結台車</b> ○軽量で持ち運び・保管が容易 ×運べる物資の量が少なく、操作しづらい</p> 
<p><b>ロールボックス</b> ○方面別仕分けに最適 ×床荷重が小さい施設では使用できない</p> 	<p><b>台車（折り畳み式・2段式）</b> ○容易に扱え、少量ピッキングに最適 ×運べる物資の量が少ない</p> 
<p><b>パレット</b> ○大量の物資をパレットごと移動には必須 ×床荷重が小さい施設では使用できない</p> 	<p><b>6輪台車</b> ○狭い場所でも利用可能 ×高重心で安定が悪い</p> 
<p><b>ハンドリフト</b> ○大量の物資をパレットごと移動できる ×床荷重が小さい施設では使用できない</p> 	<p><b>ブルーシート</b> ○物資の屋外保管時に有効 ×発災後は需要が多く調達が難しい</p> 

図 3-2.1.1 物流資機材の例と各資機材の特徴

### (3) 地域内輸送拠点の開設

- 民間倉庫、公共施設等で開設する場合は、次の手順を参考に地域内輸送拠点の設営を行う。
- 地域内輸送拠点のレイアウトについては、その用途等によって表 3-2.1.2 及び図 3-2.1.2、図 3-2.1.3 のようにエリア分けを行う。ただし、使用する施設によっては、入荷バースと出荷バースを区分できない等の場合も想定されるため、物流事業者や施設管理者の意見を踏まえ、施設状況に応じたレイアウト配置を行う。
- エリア内はフォークリフトやハンドリフトの使用を前提として、どの物資に対してもフォークリフトで直接搬入出が可能な通路を確保する。
- 過去の災害では、物資拠点に輸送される物資量が物資拠点から避難所への輸送量を大幅に上回り、一定量の物資が滞留（ピーク時には、搬入 2 対搬出 1 の割合で滞留）した事例もあることから、ピーク時には、支援物資が滞留することを前提し、余裕を持ったレイアウト配置を行う。

#### 【地域内輸送拠点の設営手順】

- ア 床の養生（必要に応じブルーシート等を活用）
- イ レイアウトの設定 P38 参照（可能な限り物流関係者の意見を仰ぐ）
  - ・プッシュ型支援の対象品目・想定数量を踏まえた配置（以下参照）を行う。
  - ・構内の 4S を心がける
  - ・配置は直線、直角（90 度）を意識する。
  - ・天候の良い日は屋外スペースの有効活用も考慮する。
- ウ 電気・水道、トイレの確認
- エ 仮設事務所の設営（机、いす、PC、プリンター、コピー機、ホワイトボード、電話・FAX）
- オ 休憩スペースの確保（可能であれば）
- カ 車両待機スペースの確保
- キ 車両待機スペースの確保と運営
  - ・地域内輸送拠点付近の道路で集荷車両による渋滞が発生しないよう、地域内輸送拠点内または近隣に待機スペースを設置する。

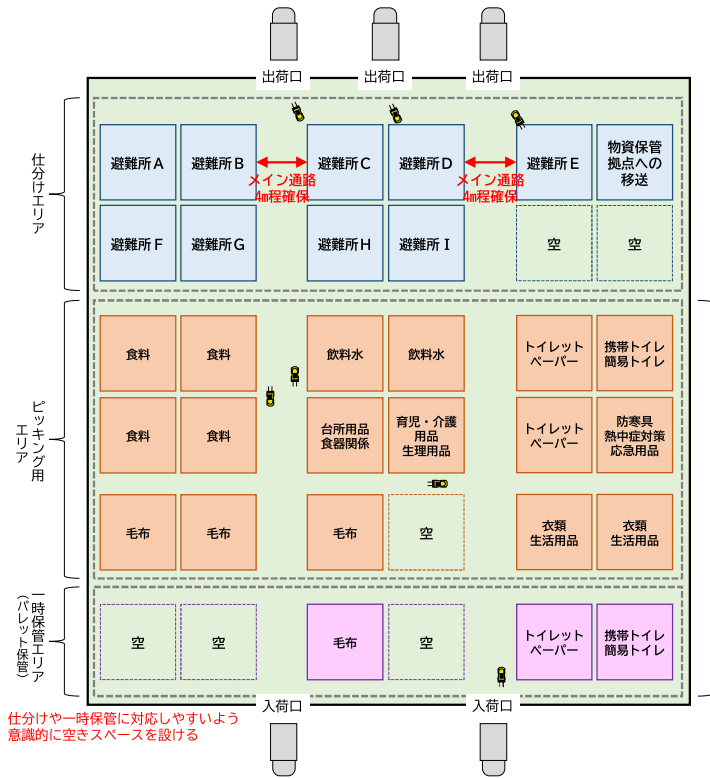


図 3-2.1.2 地域内輸送拠点内のエリア配置例 (プッシュ型物資支援時)

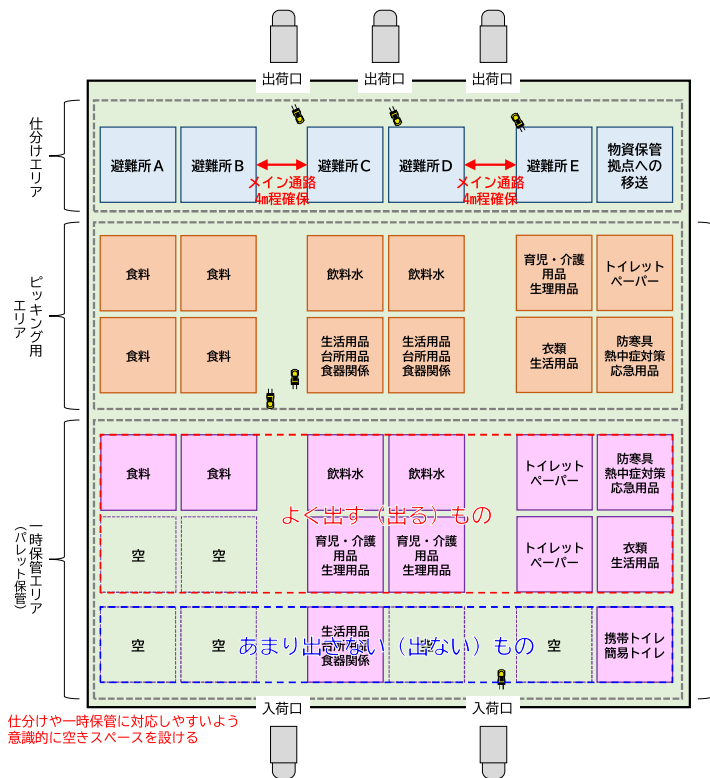


図 3-2.1.3 地域内輸送拠点内のエリア配置例 (プル型物資支援時)



- ・配置は直線・直角を意識する
- ・余裕を持ったレイアウト配置を行う

株式会社幸栄 倉庫保管 (一部、赤線を加筆)  
<https://koei-co.jp/warehouse/>



物流のプロによる仕分け

- ・搬送機器 (ロールボックス) の活用
- ・保管と荷さばきスペースの確保
- ・取り出し頻度別の管理
- ・荷札、看板による表示方法の統一

土木計画学・熊本地震調査報告/物流 (緊急支援物資供給) の課題 (写真提供: 東北大学桑原雅夫教授)  
<https://jisce-ip.org/wp-content/uploads/2019/03/06d1263347a8ec6b0ec9e3d5f50956dd.pdf>



屋外スペースの有効活用



屋外でのTC対応 (入荷した荷物を在庫として保管せず、そのままトラックに積み替える)

公益社団法人全日本トラック協会/東日本大震災における緊急支援物資輸送活動の記録[概要版]平成25年9月  
[https://jta.or.jp/wp-content/themes/jta\\_theme/pdf/publication/gaiyo.pdf](https://jta.or.jp/wp-content/themes/jta_theme/pdf/publication/gaiyo.pdf)

図 3-2.1.4 地域内輸送拠点のレイアウト・活用等イメージ

○プッシュ型支援の対象品目を踏まえたレイアウトの設定

プッシュ型支援は、内閣府 中央防災会議幹事会「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」（令和4年度）に基づき、基本8品目及び表3-2.1.4に示す標準対象品目が対象となっている。

なお、飲料水については、市の備蓄物資及び給水車両や緊急貯水槽、仮設給水栓等を用いて実施する応急給水により対応するとされているため、プッシュ型支援の基本8品目からは除外されるが、実災害時には、輸送されることも想定しておく必要がある。

これらの対象品目と想定支援物資量を基に、物資拠点の必要面積等を試算しているが、地域内輸送拠点においては、基本8品目だけでなく、標準対象品目が搬入された際にも、仕分けや一時保管に対応できるよう、可能な限り面積に余裕を持って確保することが重要である。

表3-2.1.2 地域内輸送拠点内のエリア分類

大分類	中分類	対象・用途	備考
保管 エリア	ピッキング用 エリア	・少量の出荷頻度が高い品目を保管	出荷頻度が高い品目が見つけやすい
	一時保管エリア	・出荷頻度が低い品目を保管 ・「ピッキング用エリア」に保管している物資の補充分を保管	大量の在庫がある品目は、パレット単位で在庫管理
仕分けエリア		・輸送先別に物資を仕分け ・避難所別にパレットを用意し、その上に各避難所へ輸送する物資を積載	パレットに積載する物資は、「ピッキング用エリア」でピッキング

エリア配置を行う上での要点は以下のとおりである。

表3-2.1.3 エリア配置のポイント

No	要 点	プッシュ型	プル型
1	物資を奥から詰め込まないように、あらかじめ品目ごとに保管場所を設定する	○	○
2	視認性の良い場所に品目表示板等を設置する	○	○
3	物資の出し入れがしやすいように、スペースに余裕を持たせる	○	○
4	パレットやカゴ台車、フォークリフトが各保管場所まで移動できるよう通路を確保する	○	○
5	奥にある物資についても確認が出来るよう、物資と物資の間にもスペースを確保する	○	○
6	物資の搬入口、搬出口を区別する	○	○
7	避難所等へ送る物資を仕分けするためのスペースを搬出口の近くに確保する	○	○
8	通常使用しているエリアと物資受援に使用しているエリアの動線が交錯しないようにする	○	○
9	荷崩れが起きないように、パレットの積重ねは2段以下とする	○	○
10	物資の滞留を抑制するため、ピッキングエリアを広く確保する	○	—
11	増加した物資品目に対応するため、備蓄用エリアを広く確保する	—	○

表 3-2.1.4 プッシュ型支援において想定される標準対象品目

(出典：首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画（令和4年度）)

<標準品目>

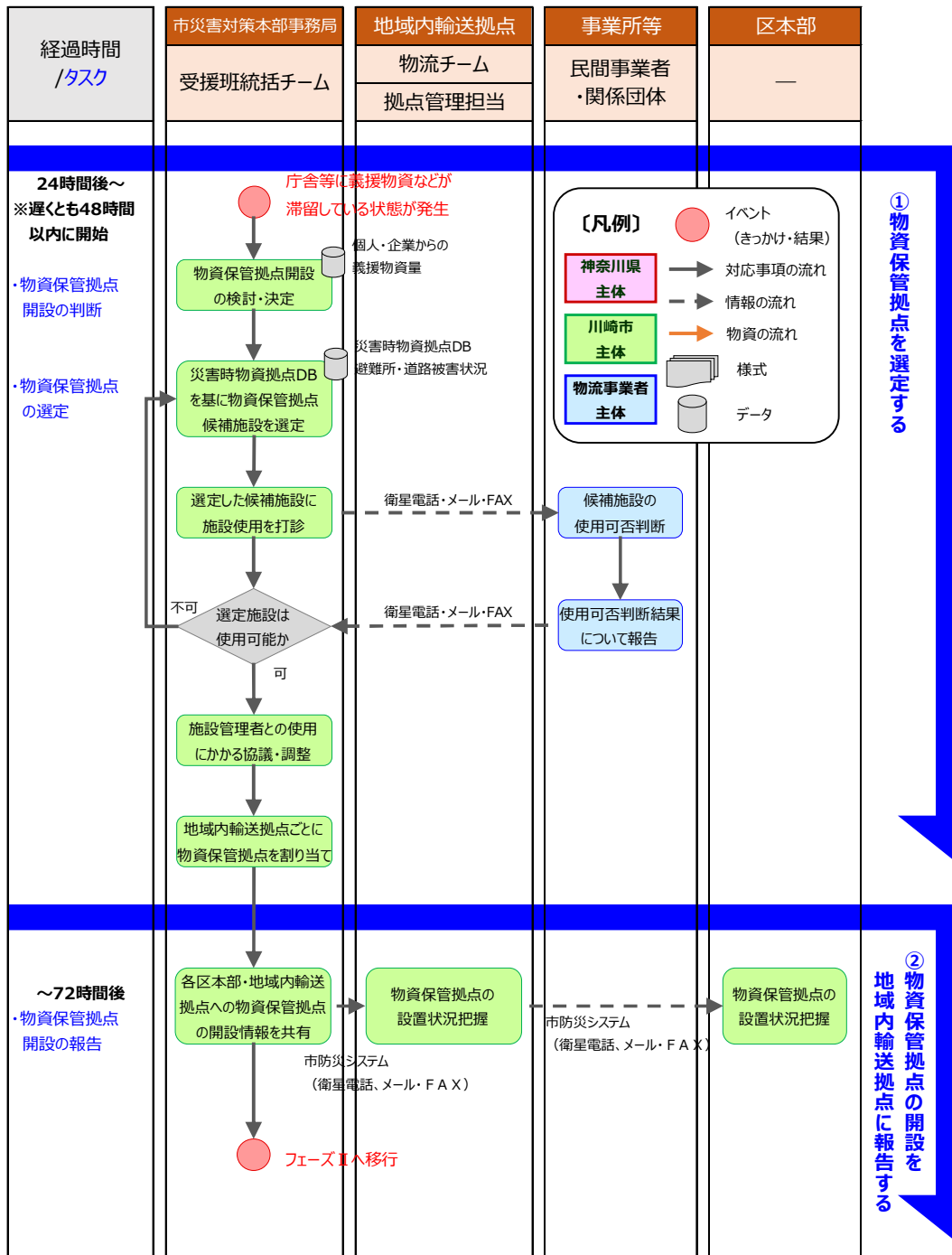
<p>○食料</p> <p>○育児、介護食品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児用粉ミルク</li> <li>・乳児用液体ミルク</li> <li>・ベビーフード</li> <li>・介護食品</li> </ul> <p>○水・飲料</p> <p>○衣類関係 (男性用、女性用、子供用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防寒着</li> <li>・衣類(トレーナー、Tシャツ、ズボン)</li> <li>・下着類</li> <li>・くつ下・ストッキング</li> <li>・履物(スリッパ、サンダル、靴)</li> </ul> <p>○台所・食器関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙食器</li> <li>・プラスチック食器</li> <li>・割箸</li> <li>・スプーン</li> <li>・フォーク</li> <li>・カセットこんろ</li> <li>・カセットボンベ</li> </ul> <p>○電化製品関係(避難所で共同使用するものに限る)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乾電池</li> <li>・延長コード</li> <li>・懐中電灯</li> <li>・ランタン</li> <li>・携帯用充電器(電池式)</li> <li>・洗濯機</li> <li>・乾燥機</li> <li>・掃除機</li> <li>・冷蔵庫</li> <li>・冷暖房器具</li> <li>・加湿器</li> <li>・空気清浄機</li> </ul>	<p>○生活用品関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シャンプー</li> <li>・リンス</li> <li>・洗面器</li> <li>・石けん</li> <li>・ボディソープ</li> <li>・歯磨き粉</li> <li>・歯ブラシ</li> <li>・かみそり</li> <li>・ハンドソープ</li> </ul> <p>○トイレ関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設トイレ</li> <li>・携帯トイレ</li> <li>・簡易トイレ</li> <li>・防臭剤</li> <li>・除菌剤</li> <li>・消臭剤</li> </ul> <p>○掃除洗濯用品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミ袋</li> <li>・バケツ</li> <li>・掃除用洗剤</li> <li>・衣料用洗剤</li> </ul> <p>○防寒具・雨具・熱中症対策用品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カイロ</li> <li>・レインコート</li> <li>・傘</li> <li>・瞬間冷却材</li> <li>・冷却シート</li> </ul> <p>○寝具・タオル関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タオル</li> <li>・布団</li> <li>・シーツ</li> <li>・マットレス</li> <li>・毛布</li> <li>・枕</li> <li>・タオルケット</li> <li>・段ボールベッド</li> <li>・段ボール間仕切り</li> <li>・パーティション</li> </ul>	<p>○その他生活雑貨</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・爪切り</li> <li>・マスク</li> <li>・手指消毒剤</li> <li>・うがい薬</li> </ul> <p>○ペーパー類・生理用品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生理用品</li> <li>・ウエットティッシュ</li> <li>・ウエットタオル</li> <li>・ペーパータオル</li> <li>・ティッシュペーパー</li> <li>・トイレトペーパー</li> <li>・ボディシート</li> </ul> <p>○育児、介護用品関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・紙おむつ(大人用/子供用)</li> <li>・おしりふき</li> <li>・ほ乳瓶消毒ケース</li> <li>・ほ乳瓶消毒液</li> <li>・ほ乳瓶(使い捨てほ乳瓶を含む)</li> </ul> <p>○応急用品・復旧資機材関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給水ポリ袋</li> <li>・給水ポリタンク</li> <li>・土のう袋</li> <li>・ブルーシート</li> <li>・ロープ</li> <li>・ゴム手袋</li> <li>・長靴</li> <li>・防塵マスク</li> <li>・防塵ゴーグル</li> </ul>
---	--	--

1日の作業スケジュール（例）

日時	作業項目	作業内容
6時00分	業務開始	物資輸送指示書を基に仕分け
6時30分 ～7時30分	トラックへの積込	
8時00分	ミーティング	物資拠点で業務を行う全員が参加 ・当日の作業スケジュールの確認 ・当日の搬入予定の確認 ・在庫の状況報告、補充物資の対策等
9時～12時	在庫整理・確認 搬入物資の荷下ろし	・検品を行い、PCへ入力
12時00分頃	避難所への輸送を終 えたトラックが帰還	・避難所へ配っていた物資輸送依頼表を回収し、事務所の所定のボックスへ入れる。
13時00分 ～16時00分	入力業務 →ピッキング業務	・各区の物資輸送入力表をPCへ入力、一部をピッキング担当へ、一部を輸送事業者へ渡す。 ・ピッキング担当は物資をピッキングし、ロールボックスに積み込み、避難所ごとに並べておく。
	輸送に係るミーティング	・輸送業務に影響がある案件は、輸送事業者とミーティング
18時00分	作業終了	

【F I - 7】 物資保管拠点の開設

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- 個人・企業から届けられた義援物資の状況等に基づき、物資保管拠点の開設を決定する。
- 「災害時物資拠点データベース」を活用し、物資保管拠点となる公共施設や民間倉庫の管理者と協議の上で、物資保管拠点を選定・開設する。
- 物資保管拠点の開設を地域内輸送拠点に伝達し、余剰物資の保管に備える。

《実施内容・チェックリスト》

①物資保管拠点を選定する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資保管拠点開設の判断	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 庁舎等における義援物資が大量に一時保管されている場合を踏まえ、物資保管拠点の開設を決定する。
物資保管拠点の選定	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 災害時物資拠点データベースを基に、物資保管拠点候補施設を選定する。
			<input type="checkbox"/> 選定した候補施設に施設使用の打診を行う。
			<input type="checkbox"/> 候補施設から施設使用の可否について報告を受ける。
			<input type="checkbox"/> (選定した施設が使用不可の場合) 災害時物資拠点データベース等を基に、再度候補施設を選定する。
			<input type="checkbox"/> 物資保管拠点となる施設を確定する。
			<input type="checkbox"/> 選定した物資保管拠点の施設使用について、施設管理者と協議を行う。
			<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点ごとに選定した物資保管拠点を割り当てる。

—具体的なポイント・留意点等—

- 受援班統括チームは、各庁舎に個人・企業からの義援物資が一時保管されている状況や、プッシュ型物資支援において地域内輸送拠点における滞留物資による拠点圧迫を緩和するために、物資保管拠点の開設を検討・決定する。
- 物資保管拠点は、災害時物資拠点データベースを基に候補施設を選定し、施設使用の可否を確認の上、使用可能な場合は、開設に向けての調整・協議を行う。
- 選定した物資保管拠点については、地域内輸送拠点ごとに割り当てを行い、地域内輸送拠点の管理担当が物資保管拠点の在庫管理を行えるようにする。

次ページ  
に続く

## ②物資保管拠点の開設を地域内輸送拠点に報告する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資保管拠点開設の報告	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 各区本部・地域内輸送拠点に対して、物資保管拠点となる施設の設置場所や保管可能物資量の目安などについての情報を共有する。
	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 物資保管拠点となる施設の情報を把握する。
	区本部	—	<input type="checkbox"/> 物資保管拠点となる施設の情報を把握する。

—具体的なポイント・留意点等—

- 受援班統括チームは、拠点開設が決定したら、施設の場所や保管できる物資量の目安などの情報を地域内輸送拠点の物流チーム拠点管理担当及び区本部に共有する。



## 2.2 フェーズⅡ（発災から概ね3日目以降から7日目まで）

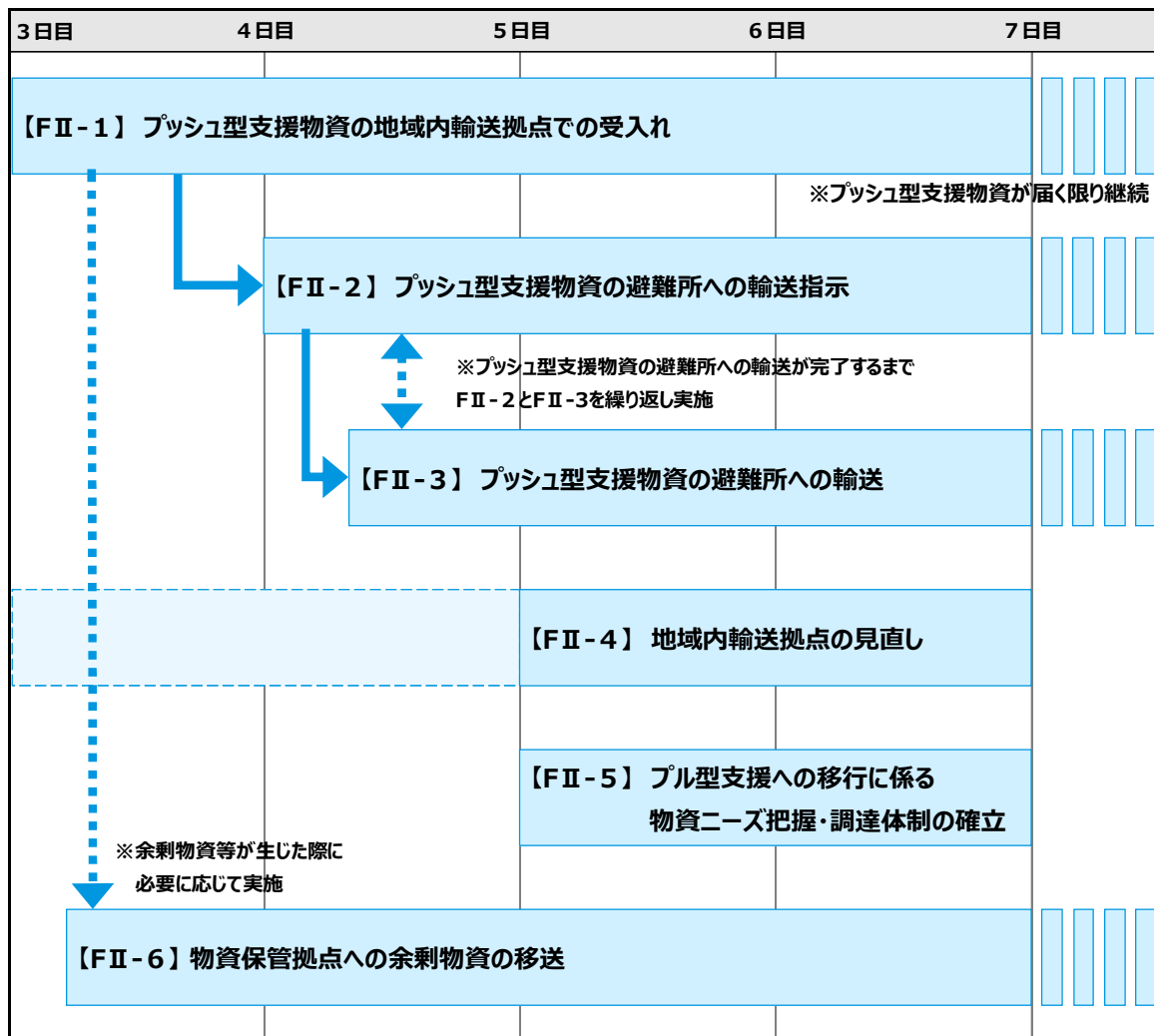
### 【国からのプッシュ型支援物資の受入れ、避難所への輸送等】

#### フェーズⅡの活動体制の全体像

##### 《フェーズⅡの達成目標》

- プッシュ型支援物資を遅滞なく地域内輸送拠点に受入れ、避難所に輸送する。また、プッシュ型支援物資が届く限り、この輸送を継続する。
- 避難者の状況や候補施設の状況に応じて、随時、地域内輸送拠点配置の見直しを行い、支援物資輸送が最も効率的に実施できる体制を継続する。
- プル型支援物資輸送への移行を見据え、避難所からのニーズ情報が区本部を經由して本部まで集約される体制及び、協定業者等から物資を調達する体制を整える。

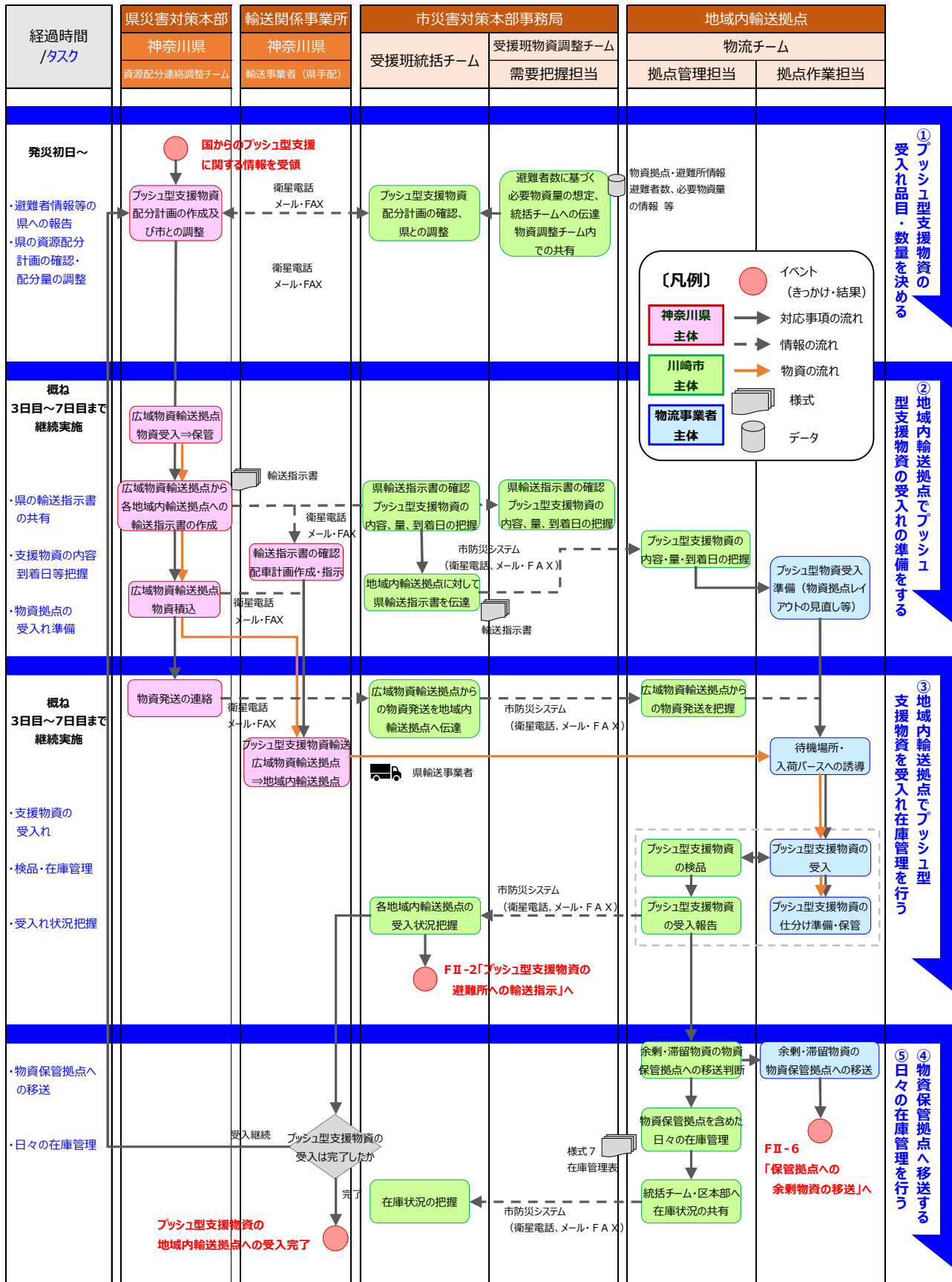
##### 《フェーズⅡの活動の全体像》



なお、以降に示すフェーズⅡにおけるフローチャートは地域内輸送拠点を民間の物流施設以外の施設（民間の倉庫、公共施設等）に開設した場合を想定したフローである。一方で、民間の物流施設を使用可能な場合においては、物流チームの拠点管理担当、拠点作業担当、輸送担当、ドライバーについては、物流事業者へ委託することを想定している。

【FII-1】 プッシュ型支援助物資の地域内輸送拠点での受入れ

《対応フロー》



### 《達成すべき目標》

- プッシュ型支援物資の必要量を県と調整し、「何が」「どれだけ」「どこに」「いつ」届くのかを、受援班統括チーム、地域内輸送拠点の物流チーム双方が正確に把握している状況をつくる。
- 届けられたプッシュ型支援物資を地域内輸送拠点で適切に受入れ、管理する。
- 滞留物資が多くなった場合は物資保管拠点に移送し、地域内輸送拠点の作業環境を適切に保つ。

### 《実施内容・チェックリスト》

#### ①プッシュ型支援物資の必要量を県と調整し、受入れ品目・数量を決める

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
避難者情報等の県への報告	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> F I-2 で避難者数等の情報を県（資源配分連絡調整チーム）へ報告済み。
			<b>【point】</b> 県（資源配分連絡調整チーム）は、県内各自治体の避難者数等を基に、資源配分調整（物資量の調整等）を行う。
県の資源配分計画の確認・配分量の調整	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 県資源配分調整会議において配分計画（川崎市の物資配分量）を確認、必要に応じて配分量を県と調整する。

—具体的なポイント・留意点等—

- 広域物資輸送拠点、地域内輸送拠点及び避難所の位置関係、道路状況等を踏まえ、広域物資輸送拠点から一部避難所への直送についても県と調整の上、柔軟に対応する。

#### ②地域内輸送拠点でプッシュ型支援物資の受入れの準備をする

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
県の輸送指示書の共有	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 県の輸送指示書を物流チーム拠点管理担当に伝達する。 <input type="checkbox"/> 想定した必要物資量を受援班物資調整チームへ伝達し、物資調整チーム内において共有を図る。
支援物資の内容・到着日等把握	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> プッシュ型支援物資の内容、量、到着日を確認し、拠点作業担当に伝達する。
物資拠点の受入れ準備	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 輸送指示書を基に、物資拠点のレイアウトの見直し等を含むプッシュ型物資の受入れ準備を完了する。

#### ③地域内輸送拠点でプッシュ型支援物資を受入れ、管理（在庫管理）を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
支援物資の受入れ	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 県からの広域物資輸送拠点から地域内輸送拠点への物資発送の連絡を物流チーム拠点管理担当に伝達する。
	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点作業担当（車両誘導）	<input type="checkbox"/> 広域物資輸送拠点から到着した輸送車両について入荷バース、車両待機場所への誘導、安全確保を行う。

次ページ  
に続く

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> プッシュ型支援物資を受入れ、避難所への輸送に伴う仕分け準備や一時保管を開始する。 <b>【point】</b> 拠点作業担当（車両誘導）は、出荷までの待機時間の目安をドライバーに掲示（待機時間にドライバーが休憩できるよう配慮）する。
検品・在庫管理	地域内輸送 拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 受入れたプッシュ型支援物資を検品し、受援班統括チームに報告する。 <input type="checkbox"/> 受入状況に基づき、在庫管理表（物資保管拠点含む）を更新する。（図3-2.2.1参照） <input type="checkbox"/> 在庫のユニット化・見える化を心がけ、適切に在庫管理を行う。
			<b>【point】</b> 物資ラベルを用いて内容品と内容数量が分かるよう管理する。ただし、物資が出荷時の箱のように、物資ラベルにある情報が記載されている箱は、ラベルを省略可。 <b>【point】</b> ユニット化してフィルム包装された物資については、ユニットごとに内容品と内容数量を記載したラベルを貼り付ける。 <b>【point】</b> パレット単位、50単位、24単位など在庫管理の基本単位をルール化する。
受入れ状況把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 各地域内輸送拠点におけるプッシュ型支援物資の受入れ状況を把握する。

#### ④（滞留物資が多くなったら）物資保管拠点へ支援物資を移送する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資保管拠点への移送	地域内輸送 拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 滞留物資の物資保管拠点への移送を決定する。
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 余剰・滞留物資を物資保管拠点へ移送する。
<b>【point】</b> 常に2割以上の余剰スペースを確保する。			

#### ⑤日々の在庫管理を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
日々の在庫管理	地域内輸送 拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 入出荷の報告及び余剰・滞留物資の移送状況に基づき、在庫管理表（物資保管拠点含む）を更新する。（図3-2.2.1参照） <input type="checkbox"/> 在庫状況を受援班統括チーム及び区本部に共有する。

### 《補足・解説》

#### (1) 物資の滞留要因を踏まえた適切な在庫管理（関連：③）

プッシュ型支援のピーク時には、物資拠点到輸送される物資量が避難所への輸送量を大幅に上回り、一定量の物資の滞留が想定されるため、物資の滞留要因を踏まえ、物資保管拠点を活用しながら、適切な在庫管理を行う。

表 3-2.2.1 物資の滞留要因と対応方針

物資の滞留要因	対応方針
<p>ア 大量・過剰物資</p> <p>(ア) 毛布、消毒液、マスク、災害救助物資</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毛布は主に発災初期に使用。以降は過剰供給されると保管・輸送能力を逼迫する。</li> </ul> <p>(イ) 災害備蓄品（仮設トイレ等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・需要期を過ぎると保管スペースをとるため、施設内で滞留する。</li> </ul>	<p>○物資拠点で保管すべき物資は、「今、必要な物資」「近い将来、高い確率で需要が予想される物資」に限定する。</p> <p>○「あれば便利」「とりあえずとっておく」は避け、「すでにいらぬ物資」とともに、速やかに物資保管拠点に移送し、地域内輸送拠点の保管スペースを確保する。</p>
<p>イ 個人からの義援物資等、不特定多数から提供された混載・不定形（バラ品）の物資</p> <p>(ア) 混載物資・中身を開けないと内容物の確認ができない物資は在庫管理が困難。</p> <p>(イ) 不定形な物資は保管・輸送・仕分けが困難。</p> <p>(ウ) 需要のない物資は、最終的な引き取り手がなく滞留する。</p>	
<p>ウ 海外からの支援物資</p> <p>(ア) 外国語表記のため、受け入れ時に内容を判別できず在庫管理が困難。</p> <p>(イ) 特殊な荷姿のものもあり、仕分け・荷捌き・運搬が難しい。</p>	
<p>エ 賞味期限が迫っている食品</p> <p>(ア) 賞味期限切れ間近な物資は輸送面での負担が生じる。</p> <p>(イ) 生鮮食料品は、腐敗（健康被害）と廃棄のリスクが高まる。</p>	
<p>オ 不適切な在庫管理</p> <p>(ア) 何がどこにあるのか分からない。</p> <p>(イ) 何がどれだけ残っているのかわからない。</p> <p>(ウ) 様々な物資が雑然と積み上げられている。</p>	<p>下記「在庫のユニット化・見える化」を参照し、適切に在庫管理を行う。</p>

7. 在庫管理表（記入例）		No	000	-	0001
		記入・提出日：		20XX年	A月 B日
地域内輸送拠点 /物資保管拠点	(施設名)	物流施設 A			
	(住所)	神奈川県川崎市川崎区〇〇町1丁目1-1			
	(担当部署名)	物流チーム拠点管理担当	(担当者名)	川崎 太郎	
	(電話番号)	044-200-0000	(FAX/Email)	044-200-9999	
物資内訳					
No.	品目	数量		備考	
		個数	単位	(商品詳細、消費期限等)	
1	食料（アルファ化米）	200	個	賞味期限：A月C日	
2	食料（レトルトカレー）	50	個	賞味期限：A月D日	
3	トイレットペーパー	100	ロール		
4	おむつ	50	個		
5					

図 3-2.2.1 在庫管理表記入例

(2) 在庫の見える化及びユニット化 (関連：③)

ア 物資配置図の地域内輸送拠点内への掲示

物資拠点内の品目別数量のレイアウトを示した拠点内地図を物資拠点の入口付近に掲示することで、「どの品目が、どこに、どれだけあるか」を把握しやすくする。

また、天井部分に品目（「衛生用品」「タオル類」等）を表示したり、配布用エリアに保管されている品目の中でも、特に出荷頻度が高い品目は目印を付けておく等により、出荷効率が高まる。

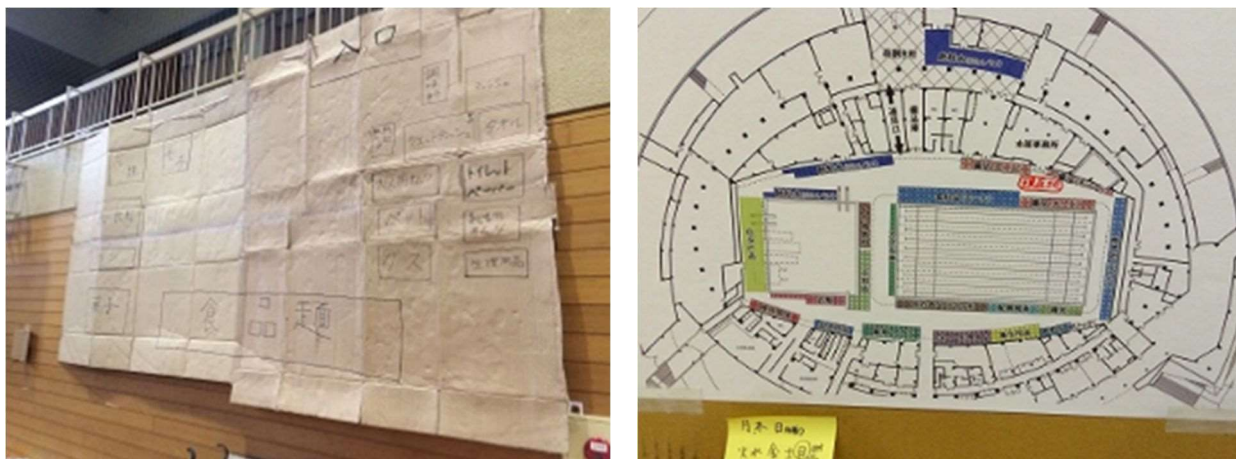


図 3-2.2.2 地域内輸送拠点内の物資配置図例

(引用：全体最適による「迅速・円滑な」災害支援物資輸送の実現に向けて 日本通運)

イ パレット単位でのフィルム包装及びユニット化

備蓄用エリアにおいては、パレット単位でフィルム包装することにより、在庫管理を容易化する。パレット単位でユニット化するためには、1つの箱内に混載しない、同種の品目については箱のサイズを統一する等をあらかじめ定めておくことが必要となる。

また、プッシュ型での物資供給の場合は、食料や飲料水など複数の品目を1人分にセットした形式で提供する場合があり、その場合は、セットであることを箱の表面にラベル等で明記し、セットの内容物が分かるようにしてユニット化する必要がある。



図 3-2.2.3 ユニット化しフィルム包装された物資

(引用：全体最適による「迅速・円滑な」災害支援物資輸送の実現に向けて 日本通運)

(3) 円滑な物資拠点の運営に向けて

ア 物資の需要に応じた適切な判断（物資保管拠点の活用）

「(1) 物資の滞留要因を踏まえた適切な在庫管理」を踏まえ、物資の需要に応じた適切な判断を行うことが重要となる。

(ア) 物資拠点で保管すべき物資は、「今、必要な物資」「近い将来、高い確率で需要が予想される物資」に限定する。

(イ) 「あれば便利」「とりあえずとっておく」は避け、「すでにいらぬ物資」とともに、速やかに物資保管拠点に移送し、地域内輸送拠点の保管スペースを確保する。

例：需要期を過ぎた防災用品、配備がほぼ完了した仮設トイレ、賞味期限切れの物資等

イ 余力を残した拠点運営

(ア) 長期対応を見据え、原則として24時間対応は避ける（作業効率の低下を避ける）。

(イ) 常に2割以上の保管スペースを確保し、これ以上の保管が見込まれる場合は速やかに物資保管拠点に移送する。

(ウ) 物資拠点運営業務の停滞を避ける

・物資拠点は第三者の立入を制限、非公開とする。

・電話での問い合わせ対応は、物資拠点では受け付けず、専用の窓口（災害対策本部事務局受援班統括チーム）で対応する。