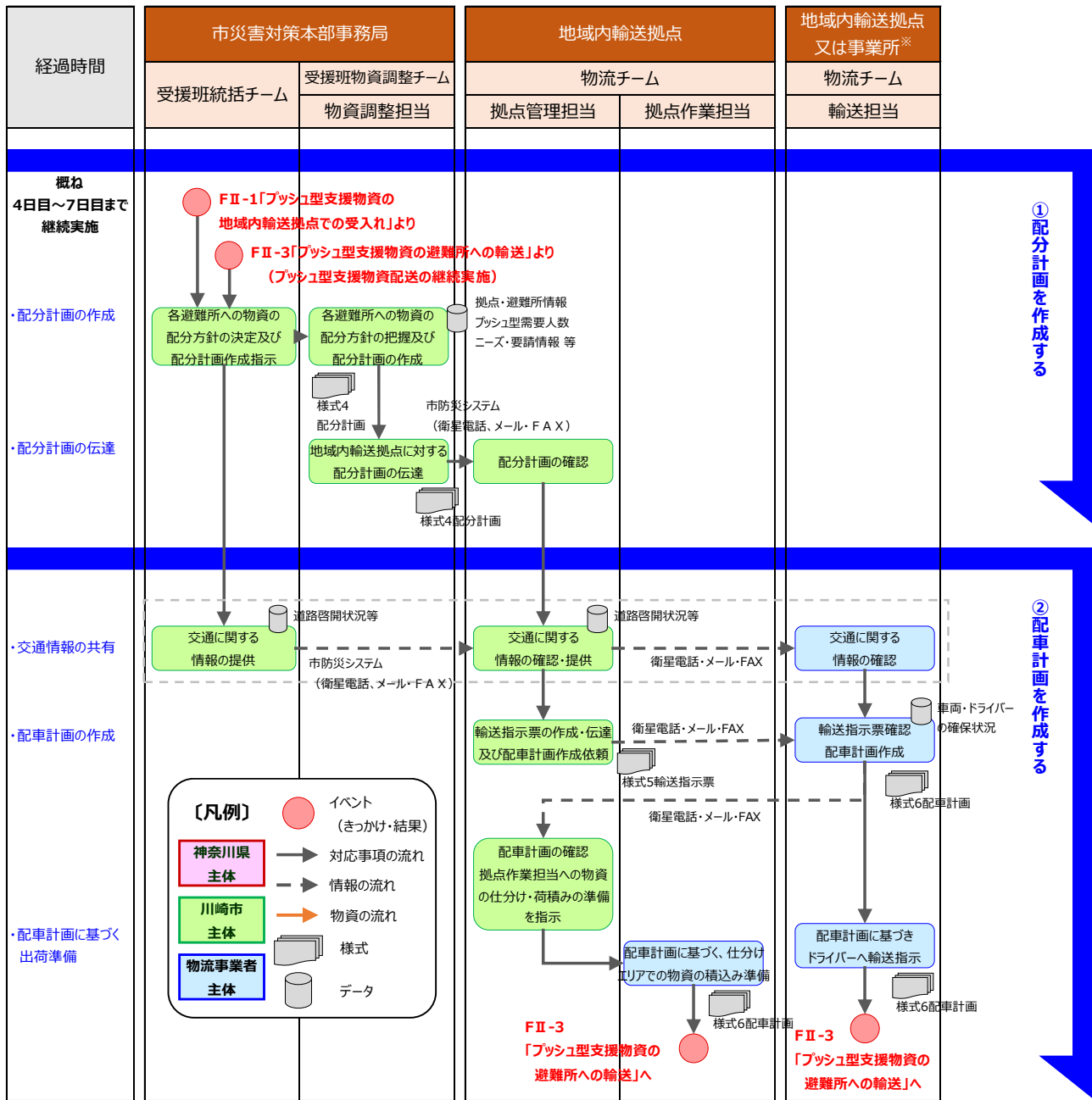


【FII-2】 プッシュ型支援物資の避難所への輸送指示

《対応フロー》



※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。

《達成すべき目標》

○地域内輸送拠点で受入れたプッシュ型支援物資を、「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（予定日）」輸送するのかを計画（配分計画を作成）し、各関係者が把握している状況をつくる。

《実施内容・チェックリスト》

①配分計画を作成する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
配分計画の作成	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□各避難所への物資配分方針を決定し、受援班物資調整チーム物資調整担当へ配分計画の作成を指示する。
		受援班物資調整チーム物資調整担当	□地域内輸送拠点から各避難所への物資の配分方針を把握し、配分計画を作成する。
【point】 (様式4) 配分計画:「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（予定日）」輸送するかを記載する。			
配分計画の伝達	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム物資調整担当	□物流チーム拠点管理担当へ配分計画を伝達する。
	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当	□受援班物資調整チーム物資調整担当から配分計画を受領し、内容を確認する。

②配車計画を作成する

交通情報の共有	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□避難所への物資輸送に係る交通情報を運用班等から入手し、物流チーム拠点管理担当及び輸送担当に共有する。
配車計画の作成	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当	□輸送指示票を作成して、物流チーム輸送担当に伝達し、配車計画の作成を依頼する。
	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム輸送担当	□物流チーム拠点管理担当から受領した輸送指示票を確認し、それを基に配車計画を作成する。 【point】 輸送指示票:配分計画に基づき、「どの物資拠点で」「何（品目）を」「どれだけ（物量）を集荷し、「どの避難所へ」「いつ（予定日）」輸送するか等を記載する。 【point】 輸送担当である物流事業者は、輸送指示票に基づき、物資拠点から梱包サイズ等の情報を収集し、輸送に必要な車両等の情報を追記した配車計画を作成する。
配車計画に基づく出荷準備	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当	□物流チーム輸送担当の作成した配車計画を確認し、それに基づいて、拠点作業担当に物資の仕分け及び荷積みの準備を指示する。
	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム輸送担当	□配車計画に基づきドライバーへの輸送指示（地域内輸送拠点での集荷及び避難所への輸送）を行う。

次ページ
に続く

—具体的なポイント・留意点等—

【民間の物流施設を物資拠点として使用する場合】

- 配車計画を作成する「輸送担当」、ドライバーは地域内輸送拠点で業務を行うことを基本に一体的な対応を行う。
- 物流事業者の輸送の方針に従うとともに、当該事業者の物流システムを活用する。

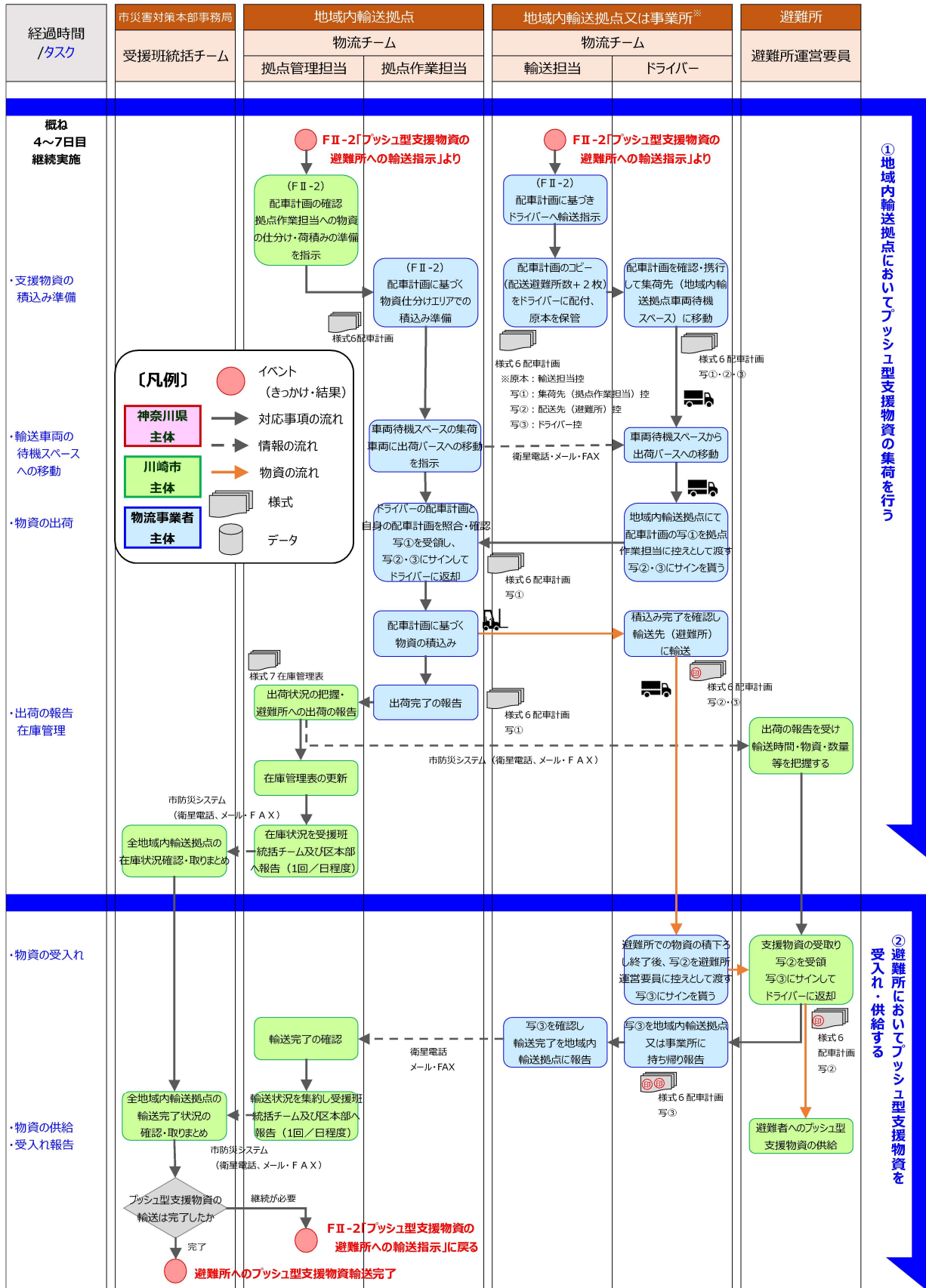
【配車計画の作成】

- 発災初期は、輸送ルートが制限されるため、地域内輸送拠点と各避難所間をピストン輸送する場合が想定されるが、復旧作業により道路状況等が改善するとルート輸送（1台の車両が複数の避難所へ輸送）を定期的に行うことが多くなる。その際は、輸送ルートや輸送時間を設定するなど、安定した輸送に留意する。

【FII-3】 プッシュ型支援物資の避難所への輸送

(避難所への輸送業務を別途物流事業者に委託している場合)

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- FII-2 で作成した配車計画に基づき、プッシュ型支援物資を地域内輸送拠点から避難所に輸送し、避難者に供給する。
- 在庫状況を適切に管理するため、地域内輸送拠点（各地域内輸送拠点から移送した物資保管拠点を含む）の在庫状況を継続的に把握し、定期的に受援班統括チームへ報告する。

《実施内容・チェックリスト》

①地域内輸送拠点において、プッシュ型支援物資の集荷を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
支援物資の積込み準備	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 拠点作業担当に対し、配車計画に基づき、物資の仕分け及び積込み準備の指示を行う。
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、物資仕分けエリアにおいて、積込み準備を開始する。
輸送車両の待機スペースへの移動	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム 輸送担当	<input type="checkbox"/> 様式6 (配車計画) を準備し、原本を保管、 配車計画の写①～③ をドライバーに配布する。
			<input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、ドライバーに集荷先（地域内輸送拠点の車両待機スペース）への移動を指示する。
【point】 指示内容は「地域内輸送拠点へ●時に行くこと」等とし、地域内輸送拠点への移動後、車両待機スペースへの移動等は拠点作業担当（車両誘導）が行うこととする。			
物資の出荷	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"/> 出荷準備が完了し次第、車両待機スペースの集荷車両に対して、出荷バースへの移動を指示する。
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 出荷時にドライバーの配車計画との突合を行い、 配車計画の写① を受領し、 配車計画の写②③ 集荷先欄にサインする。 <input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、物資の積込みを開始する。
	【point】 出荷車両は、出荷バースにおいて出荷準備が整うまで、車両待機スペースにて待機する。拠点作業担当（車両誘導）は、出荷準備が完了し次第、ドライバーに出荷バースへの移動を指示する。		
	地域内輸送拠点	物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 拠点作業担当の指示に従い、出荷バースへ移動する。
			<input type="checkbox"/> 拠点作業担当に 配車計画の写① を控えとして渡し、 配車計画の写②③ 集荷先欄にサインを貰う。 <input type="checkbox"/> 物資の積込み完了後、避難所への輸送を開始する。
出荷の報告・在庫管理	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> プッシュ型支援物資の出荷完了について、拠点管理担当に報告する。
		物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 出荷報告を受けて輸送先の避難所に輸送物資の品目・数量及び想定到着時間等を伝達する。 <input type="checkbox"/> 在庫管理表を更新する。(図 3-2.2.1 参照) <input type="checkbox"/> 受援班統括チーム及び区本部へ在庫状況の定期報告を行う。
	【point】 避難所の随時の輸送連絡が難しい場合は、予め概ねの輸送時間や物資量を避難所と調整するなど、避難所の受入体制に配慮する。		
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 全地域内輸送拠点の在庫状況の確認・取りまとめを行う。

②避難所において、プッシュ型支援物資の受入れを行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資の受入れ	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> 避難所運営会議の協力を得て物資の積下ろしを行う。
		物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 物資の積下ろし終了後、避難所運営要員に 配車計画の写② を控えとして渡し、 配車計画の写③ 配送先欄にサインを貰う。
		避難所運営要員	<input type="checkbox"/> ドライバーから 配車計画の写② を受領し、 配車計画の写③ 配送先欄にサインする。
物資の供給	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> プッシュ型支援物資を避難者へ供給する。
受入れ報告	地域内輸送 拠点又は事業所	物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 配車計画の写③ を地域内輸送拠点又は事業所に持ち帰り、避難所への物資の輸送完了を報告する。
		物流チーム 輸送担当	<input type="checkbox"/> ドライバーの持ち帰った 配車計画の写③ を確認し、物流チーム拠点管理担当へ輸送完了の報告を行う。
	【point】 発災初期は、物資拠点から特定の避難所へピストン輸送する場合が想定されたため、輸送担当及びドライバーと事前に調整を行う。		
	地域内輸送 拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 物資の輸送状況を集約し、受援班統括チーム及び区本部へ当日の状況を定期報告する。
災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 全地域内輸送拠点の輸送完了状況の確認・取りまとめを行う。	

—具体的なポイント・留意点等—

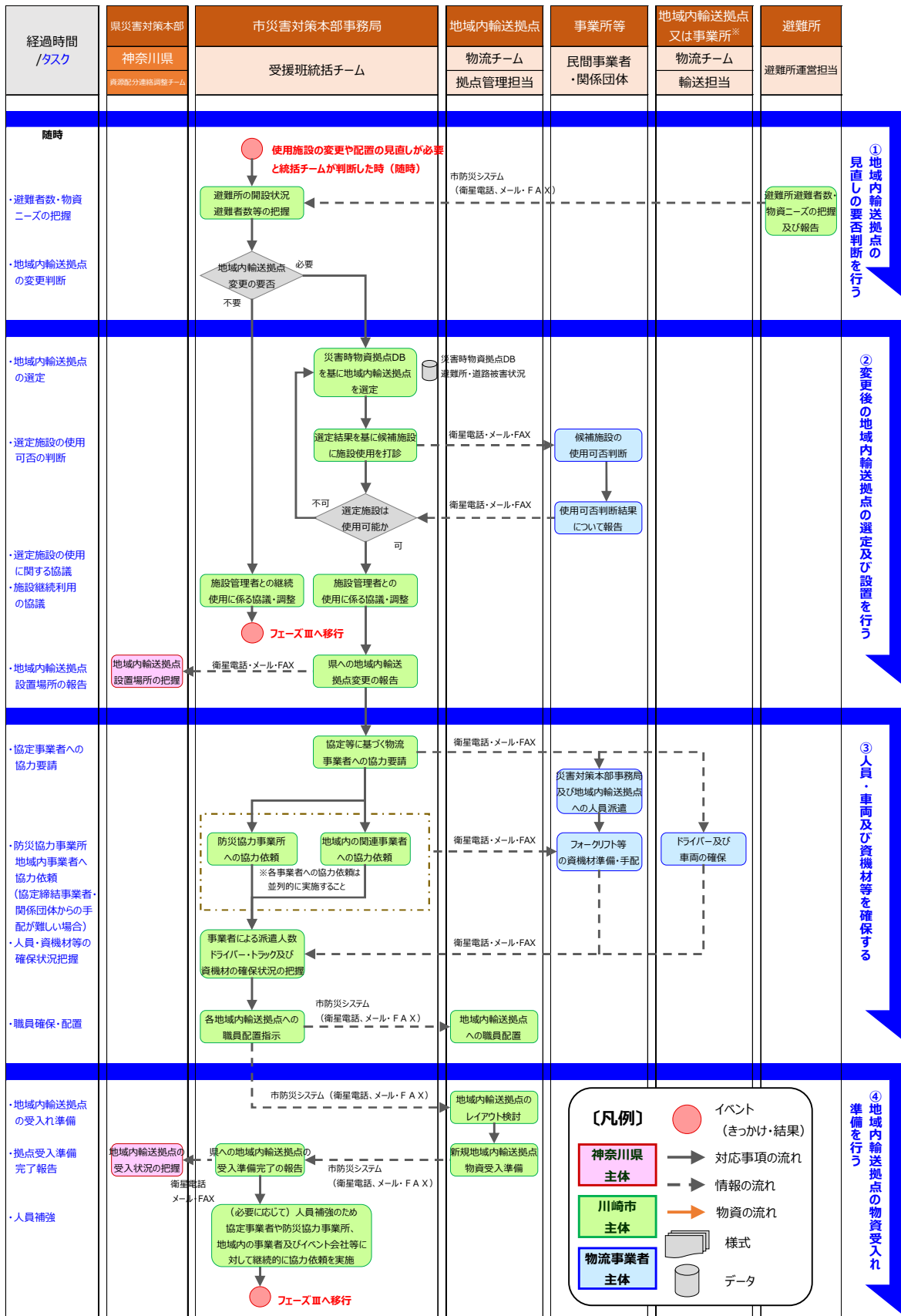
【民間の物流施設を物資拠点として使用する場合】

- 配車計画を作成する「輸送担当」、ドライバーは地域内輸送拠点で業務を行うことを基本に一体的な対応を行う。
- 物流事業者の輸送の方針に従うとともに、当該事業者の物流システムを活用する。

【FII-4】 地域内輸送拠点の見直し

(物資拠点の使用施設を変更する場合や物資拠点の配置を市内3か所から2か所に集約する場合等)

《対応フロー》



※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。

《達成すべき目標》

○避難者の状況や候補施設の状況に応じて、随時、地域内輸送拠点の見直し、人員・車両及び資機材等の確保を行い、支援物資輸送が最も効率的に実施できる体制を構築する。

《実施内容・チェックリスト》

①地域内輸送拠点の見直しの要否判断を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資ニーズの把握	避難所	避難所運営要員	□避難所避難者数及び物資ニーズを確認し、受援班統括チームへ報告する。
地域内輸送拠点の変更判断	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□開設避難所及び避難者数、物資ニーズ等を把握し、既存の物資拠点の機能や物資の輸送体制等を踏まえ地域内輸送拠点の配置変更の必要性を判断する。
施設継続利用の協議	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□(地域内輸送拠点の見直しが不要な場合) 必要に応じて、地域内輸送拠点として使用している施設の施設管理者と継続使用についての協議・調整を行う。

②変更後の地域内輸送拠点の選定及び設置を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
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	□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。
			<p>【point】 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。</p> <p>【point】 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。</p> <p>【point】 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。</p> <p>【point】 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。</p>
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	<p>□選定した候補施設に施設の使用を打診する。</p> <p>□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。</p> <p>□(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。</p> <p>□地域内輸送拠点となる施設を確定する。</p>
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	<p>□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。</p> <p>【point】 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。</p>
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	□地域内輸送拠点の変更について、県へ報告する。

次ページ
に続く

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、地域内輸 送拠点への人員派遣・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	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点へ人員を派遣する。
		物流チーム 拠点作業担当	<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	物流チーム輸送担 当	<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 (協定締結事 業者・関係団 体からの手配 が難しい場 合)	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。
	<p>【point】 フォークリフトのオペレーターの確保も必要。</p> <p>【point】 協定のほか、防災協力登録事業所、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"/> 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】

- 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。

次ページ
に続く

④地域内輸送拠点の物資受入れ準備を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
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の作成を行う。 <input type="checkbox"/> 1日の基本スケジュールを作成する。
			<p>【point】 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>【point】 長期対応を見据え、24時間対応は極力さける。</p> <p>【point】 安全管理の徹底「急ぐな、走るな」</p> <p>【point】 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>
拠点受入準備完了報告	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。
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点の物資受入準備の完了を確認し、県に報告する。
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。

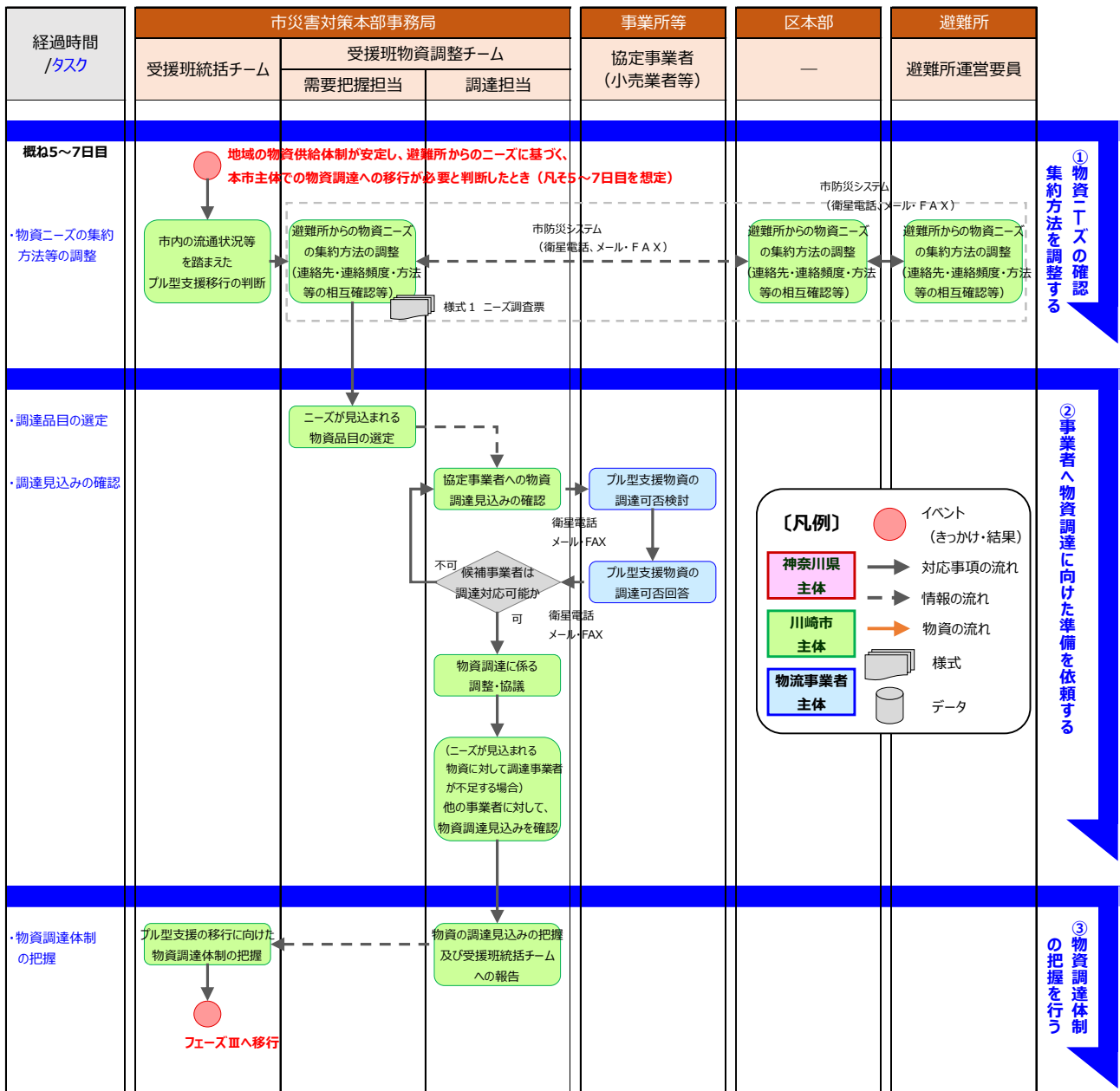
《補足・解説》

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の補足・解説は「【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」(P36)を参照のこと。

【FII-5】 プル型支援への移行に係る物資ニーズ把握・調達体制の確立

(国によるプッシュ型支援から避難所ニーズに基づく本市主体での物資調達体制への移行準備)

《対応フロー》



《達成すべき目標》

○避難所のニーズや物資の流通状況等を踏まえ、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。

《実施内容・チェックリスト》

①物資ニーズの確認・集約方法を調整する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資ニーズ の集約方法 等の調整	災害対策本 部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 避難所からの物資ニーズや市内の物資の流通状況等 を踏まえ、プル型支援への移行（部分移行）を判断 する。
	災害対策本 部事務局	受援班物資調整チ ーム需要把握担当	<input type="checkbox"/> プル型支援に移行した場合の避難所からの物資ニー ズの集約方法を区本部（避難所）と調整の上、決定 する。
	【point】（他都市の事例）物資拠点の在庫管理表を各避難所と共有し、品目・数量を選 択してもらう。在庫管理表にない物資はリストに記載し、物資輸送のドラーバーに提出 する方法など		

②事業者へ物資調達に向けた準備を依頼する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
調達品目の 選定	災害対策本 部事務局	受援班物資調整チ ーム需要把握担当	<input type="checkbox"/> プル型物資支援においてニーズが見込まれる物資品 目を選定する。
調達見込み の確認	災害対策本 部事務局	受援班物資調整チ ーム調達担当	<input type="checkbox"/> 協定事業者に対して、物資調達見込みを確認する。
			<input type="checkbox"/> （事業者が物資調達可能な場合）物資調達に係る内 容について、調整・協議する。
			<input type="checkbox"/> （事業者が物資調達不可の場合）他の事業者に対 して、物資調達見込みを確認する。
			<input type="checkbox"/> （ニーズが見込まれる物資品目に対して、調達業者 が不足している場合）他の事業者に対して、物資調 達見込みを確認する。
【point】 品目に応じて協定事業者以外の事業者からの調達も検討する。			

③物資調達体制の把握を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資調達体 制の把握	災害対策本 部事務局	受援班物資調整チ ーム調達担当	<input type="checkbox"/> ニーズが見込まれる物資品目に対して、調達見込み を把握し、受援班統括チームへ報告する。
		受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> プル型支援への移行に向けて、物資の調達体制を把 握する。

次ページ
に続く

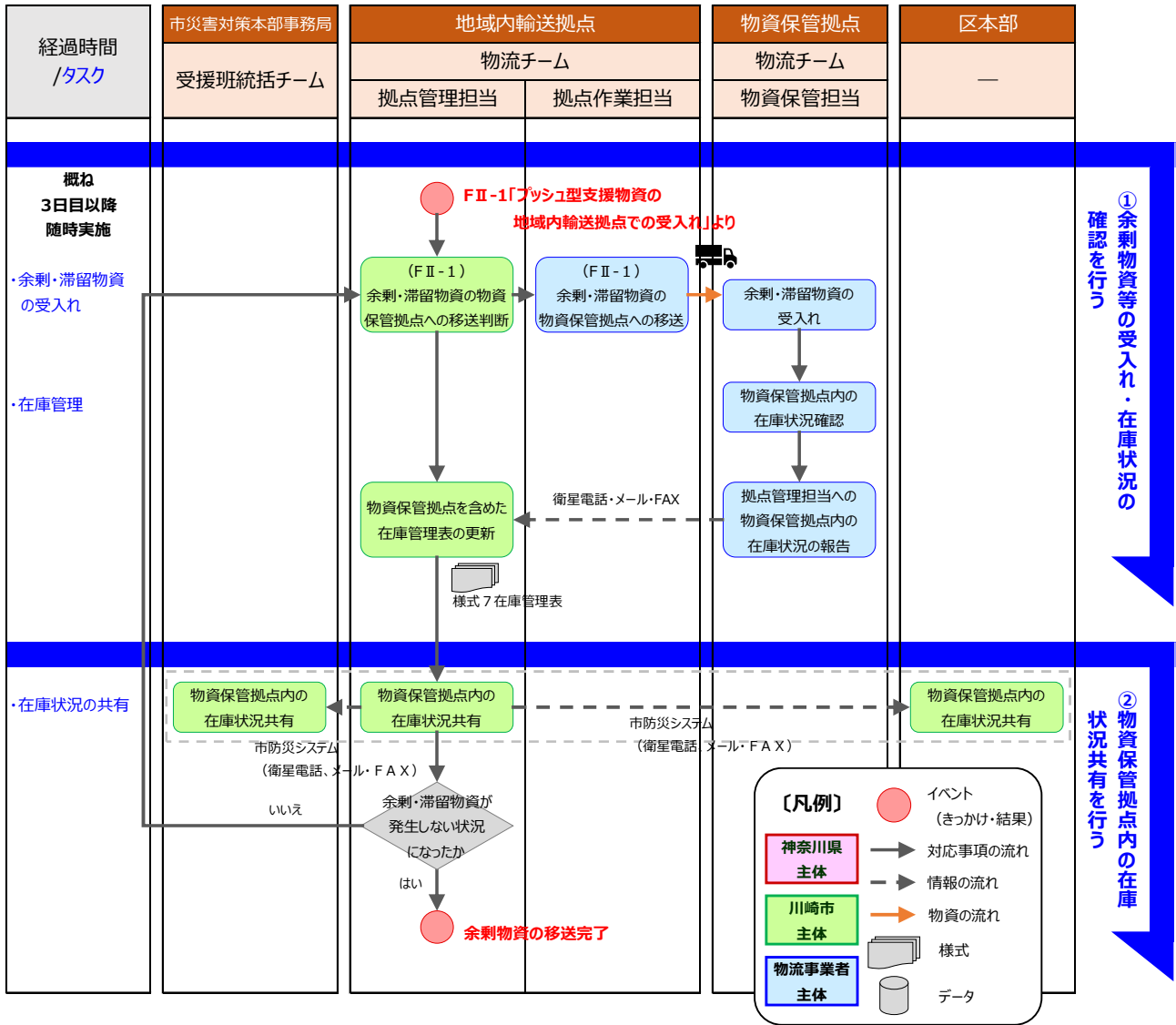
—具体的なポイント・留意点等—

【プル型物資の調達手順（基本的な流れ）】

- ①地域内輸送拠点（在庫管理担当）は、日々の在庫状況（在庫管理表）を、定時に、市災害対策本部事務局、区本部、避難所へ情報共有する。
- ②避難所は、定時に、必要とする物資及び必要量を区本部に要請する。
- ③区本部は、上記情報を地域内輸送拠点、市災害対策本部事務局へ共有する。
- ④地域内輸送拠点（在庫管理担当）は、在庫状況を確認する。在庫がある場合は、在庫管理担当が在庫状況を基に配分計画を作成する。
(以下、在庫がない場合)
- ④-2 地域内輸送拠点（在庫管理担当）は、市災害対策本部事務局受援班物資調整チームへ物資調達の要請を行う。
- ⑤市災害対策本部事務局受援班物資調整チーム（調達担当）は、協定事業者、国、県に対して物資の調達依頼を行う。
- ⑥市災害対策本部事務局受援班物資調整チーム（調達担当）は、協定事業者等から物資の調達（地域内輸送拠点への輸送日時等）の見込みを確認後、地域内輸送拠点、区本部に共有する。
- ⑦地域内輸送拠点（在庫管理担当）は、調達物資が到着後、在庫状況を基に配分計画を作成する。

【FII-6】 物資保管拠点への余剰物資の移送

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- 物資保管拠点において、地域内輸送拠点の余剰物資を受入れ、管理する。
- 物資保管拠点において余剰物資を受入れることで、地域内輸送拠点内の空きスペースを確保し、作業環境を適切に保つ。

《実施内容・チェックリスト》

①余剰物資等の受入れ・在庫状況の確認を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
余剰・滞留物資の受入れ	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点の物資の保管状況等を踏まえ、余剰・滞留物資について物資保管拠点への移送を判断する。
		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。移送車両については輸送担当と調整する。
	物資保管拠点	物流チーム 物資保管担当	<input type="checkbox"/> 余剰・滞留物資を受入れる。
在庫管理	物資保管拠点	物流チーム 物資保管担当	<input type="checkbox"/> 物資保管拠点内の在庫状況を確認する。 <input type="checkbox"/> 物流チーム拠点管理担当に物資保管拠点内の在庫状況を報告する。
	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 物資保管担当からの報告を受けて、在庫管理表との突合を行い、在庫管理表の更新を行う。(図 3-2.2.1 参照)

—具体的なポイント・留意点等—

【物資拠点運営上の基本ルール】

大量、不定形の物資の受入れ等によって物資拠点への物資の滞留、在庫管理の煩雑化などが懸念される。このため、物資の取扱方法を予め整理し、余裕を持った物資拠点の運営を行う。

○物資の需要に応じた適切な判断

大量・過剰物資や不特定多数から提供された混載・不定形（バラ品）の物資は、物資拠点の滞留要因となることから、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」に限定するなど、物資の需要に応じた適切な判断を行う。

○余裕を持った物資拠点の運営

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など、余裕を持った物資拠点の運営に努めることとする。

②物資保管拠点内の在庫状況の共有を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
在庫状況の共有	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 物資保管拠点内の在庫状況を受援班統括チーム及び区本部に共有する。

2.3 フェーズⅢ（発災から概ね7日目以降）

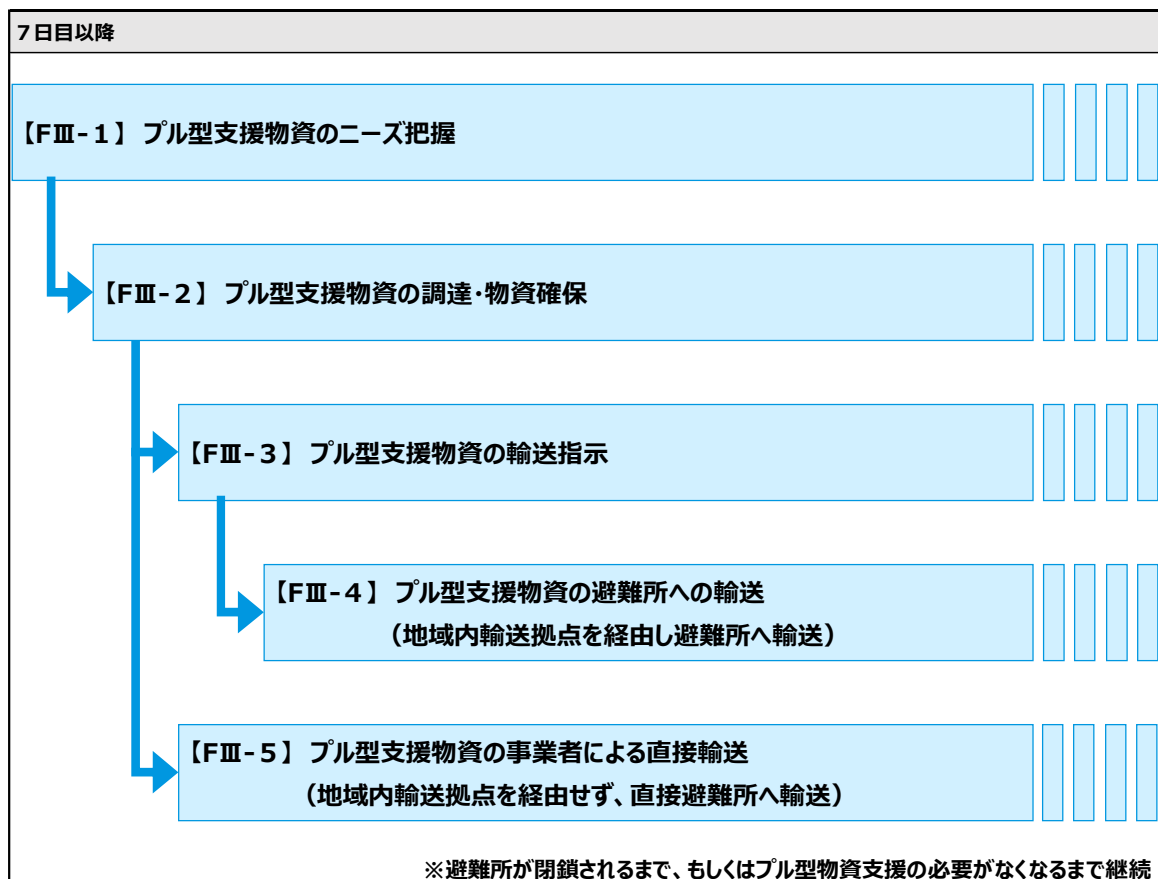
【避難所のニーズに基づく物資の調達（プル型支援）の対応等】

フェーズⅢの活動体制の全体像

《フェーズⅢの達成目標》

- 避難所からのニーズを把握し、それに基づいた支援物資（プル型支援物資）を調達し、避難所に輸送する。
- 避難所が閉鎖され、プル型支援物資の必要がなくなるまで、このプル型支援物資の輸送を継続する。
- 避難所のニーズ変化への柔軟な対応や間接輸送（地域内輸送拠点を経由する輸送）と直接輸送（物資調達先からの避難所への輸送）の適切な組み合わせ等により、プル型支援物資の円滑な供給体制の構築及び運用を行う。

《フェーズⅢの活動の全体像》

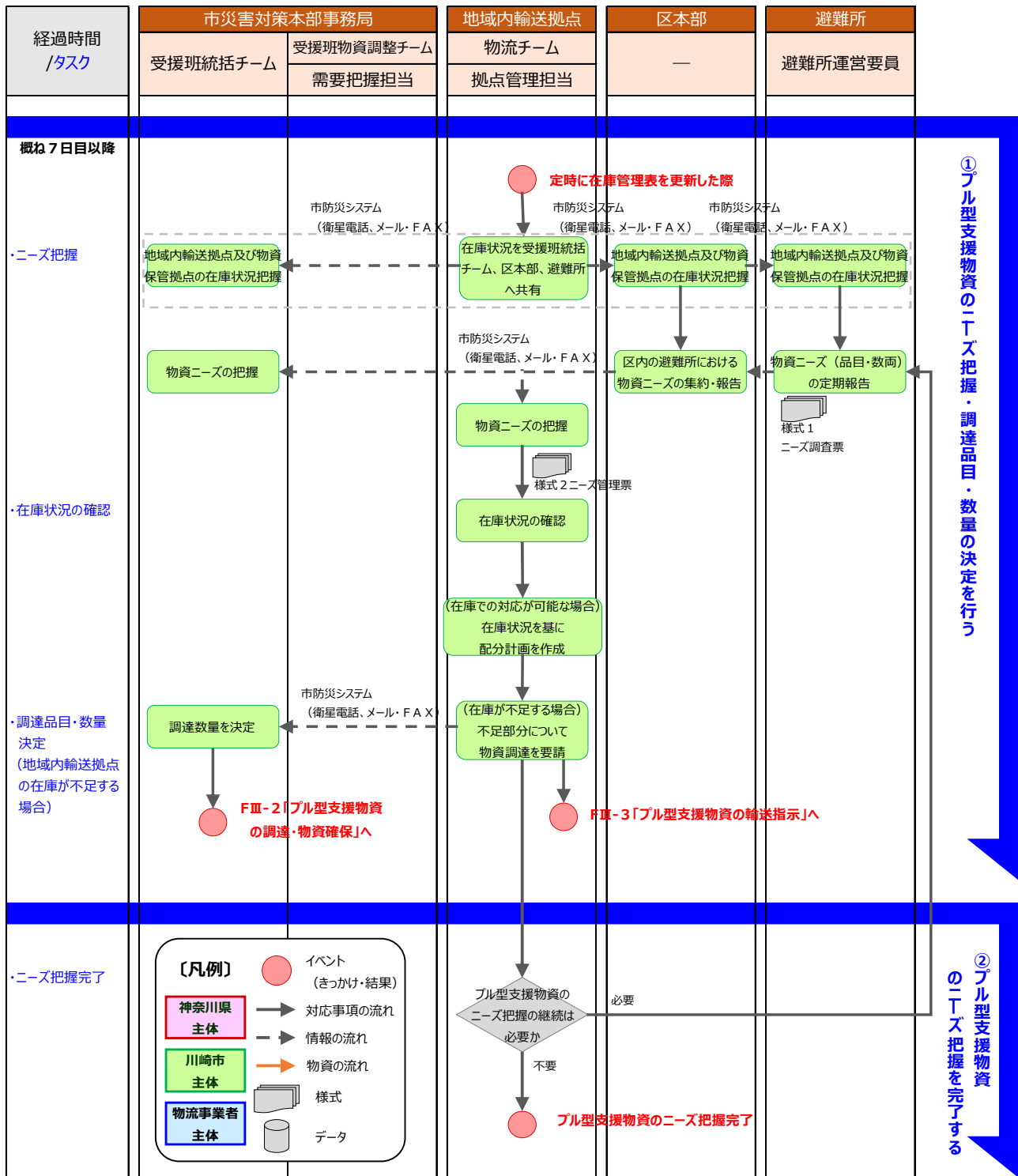


—直接輸送・間接輸送の選択—

- 直接輸送を依頼するのは、賞味期限が短い物資や小口物資で、かつ輸送先が限られている場合において、事業者（調達元）が輸送手段を有する場合を基本とする。
- 間接輸送を依頼するのは、大量物資の一括調達等を行うなどにより、地域内輸送拠点で物資の仕分けを行うことが適切である場合を基本とする。

【FⅢ-1】 プル型支援物資のニーズ把握

《対応フロー》



※通信回線支障等により、ニーズの定期報告等が円滑に実施されない場合については、支援物資受入時に、様式6へのサインと合わせて、様式1を物資輸送のドライバーに手渡す等して、ドライバーによる避難所の物資ニーズの伝達を行う等、臨機応変な対応を行うこととする。

《達成すべき目標》

- 1日1回を目安に、避難所の支援物資ニーズを、区本部を通じて集約する。
- 集約された支援物資のニーズに基づき、地域内輸送拠点の物流チーム在庫管理担当は、在庫状況を確認する。
- 在庫状況を踏まえ、不足する物資については、市災害対策本部事務局受援班統括チームが協定業者等を通じて調達すべき物資の品目・数量を決定する。

《実施内容・チェックリスト》

①プル型支援物資のニーズ把握・調達品目・数量の決定を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
ニーズ把握	地域内輸送 拠点	物流チーム拠点管 理担当 (在庫管理)	<input type="checkbox"/> 日々の在庫状況 (在庫管理表) を、定時に、受援班 統括チーム、区本部、避難所へ情報共有する。
	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> 避難所避難者の支援物資ニーズ (品目、数量) を定 時に区本部に報告する。
	【point】 日配品等の対応が必要なため、1日1回定時の報告を基本とする。		
	区本部	—	<input type="checkbox"/> 担当区内の避難所における物資ニーズを集約し、地 域内輸送拠点の物流チーム拠点管理担当及び受援班 統括チームに報告する。
在庫状況の 確認	地域内輸送 拠点	物流チーム拠点管 理担当 (在庫管理)	<input type="checkbox"/> 在庫状況を確認し、在庫での対応が可能な場合は、 在庫管理担当が在庫状況を基に配分計画を作成す る。(【FIII-3】プル型支援物資の輸送指示へ)
(地域内輸 送拠点の在 庫が不足す る場合) 調達品目・数 量決定	地域内輸送 拠点	物流チーム拠点管 理担当 (在庫管理)	<input type="checkbox"/> 受援班統括チームへ物資調達 (品目、数量) を要請 する。
	災害対策本 部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 各地域内輸送拠点からの調達品目及び数量の要請を 受けて、調達数量を決定する。
【point】 (他都市の事例) 物資拠点の在庫管理表を各避難所と共有し、品目・数量を選択 してもらおう。在庫管理表にない物資はリストに記載し、物資輸送のドライバーに提出 し、物資拠点で集約する方法も検討する。			

②プル型支援物資のニーズ把握を完了する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
ニーズ把握 完了	災害対策本 部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 避難所の閉鎖もしくは物資ニーズがなくなったこと を確認し、物資ニーズの把握・報告を完了する。

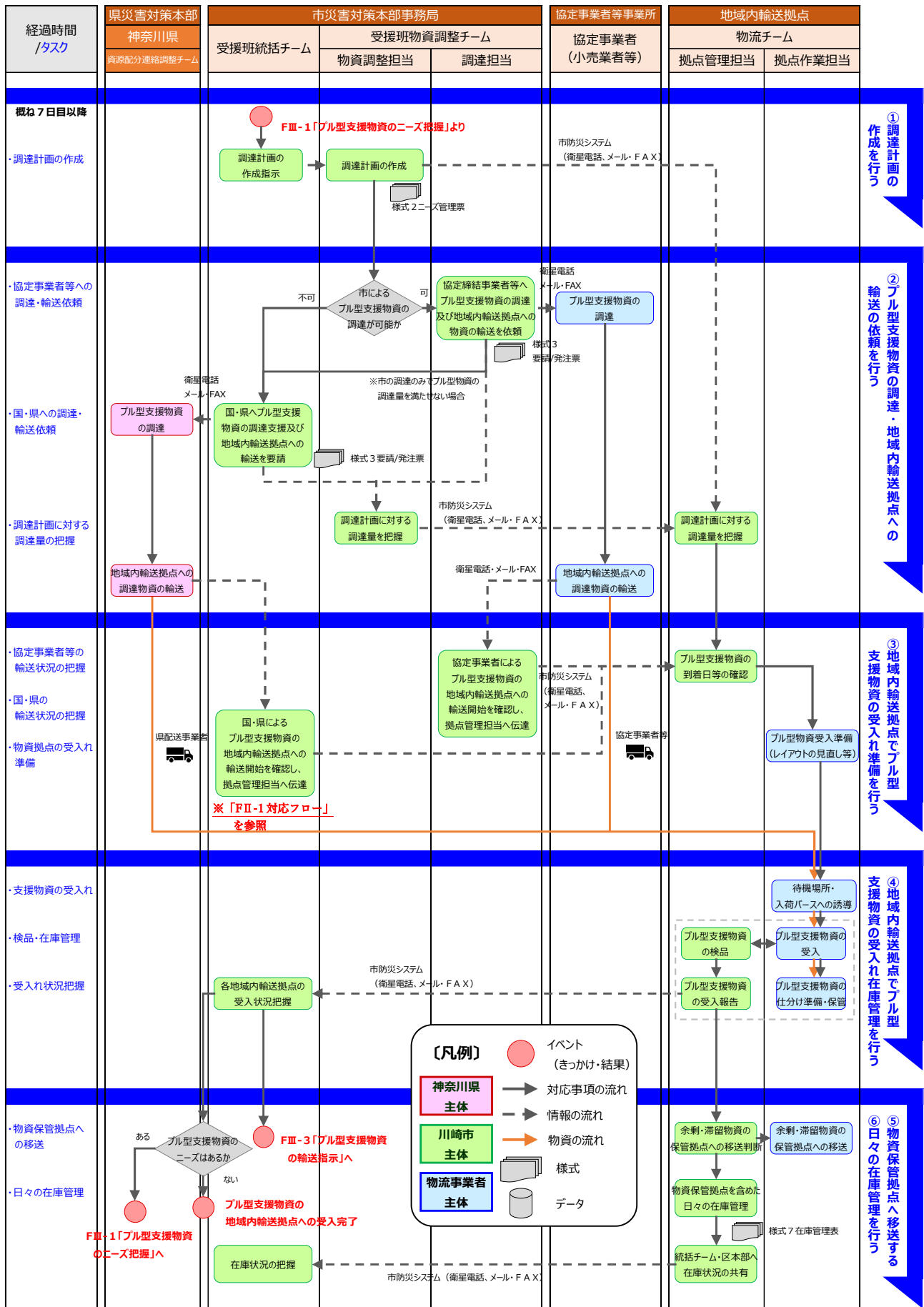
—具体的なポイント・留意点等—

【避難所ニーズの把握方法】

- 発災初期は、輸送ルートが制限されるため、地域内輸送拠点と各避難所間をピストン輸送する
場合が想定されるが、復旧作業により道路状況等が改善するとルート輸送 (1台の車両が
複数の避難所へ輸送) を定期的に行うことが多くなる。その際は、輸送ルートや輸送時間を
設定するなど、安定した輸送に留意する。

【FⅢ-2】 プル型支援物資の調達・物資確保

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- 避難所ニーズを踏まえ、必要な物資について、協定事業者、国、県などの様々なツールを活用し調達する。
- （避難所へ直接輸送するものを除き）調達したプル型支援物資を地域内輸送拠点で受入れ、在庫管理を含め適切に管理する。

《実施内容・チェックリスト》

①調達計画の作成を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
調達計画の作成	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム物資調整担当	<input type="checkbox"/> 避難所のニーズ等を基に、調達計画を作成する。

②プル型支援物資の調達・地域内輸送拠点への輸送の依頼を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
協定事業者等への調達・輸送依頼	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム調達担当	<input type="checkbox"/> 協定事業者等に対して、プル型支援物資の調達及び地域内輸送拠点への輸送を依頼する。
国・県への調達・輸送依頼	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> (市がプル型支援物資の調達を行えない、または、市による調達では必要調達量を確保できない場合) 国・県に対して物資の調達及び地域内輸送拠点への輸送を要請する。
調達計画に対する調達量の把握	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム調達担当	<input type="checkbox"/> 協定事業者及び国、県への調達要請による、調達計画に対する調達量を把握し、物流チーム拠点管理担当に伝える。 【point】 調達計画に対して調達量が不足し、地域内輸送拠点で配分計画を作成することが難しい場合は、災害対策本部事務局が区本部と調整し、原則、ニーズ数量に対する按分により配分する。

—具体的なポイント・留意点等—

【プル型物資の広域物資輸送拠点から地域内輸送拠点への直送】

- 国、県に対して調達要請を行ったプル型物資については、広域物資輸送拠点から地域内輸送拠点への経路を基本とするが、避難所数などの状況によっては、広域物資輸送拠点から避難所への直送もあり得るため、適宜、県と調整を図ることとする。

次ページ
に続く

③地域内輸送拠点でプル型支援物資の受入れ準備を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
協定事業者等の輸送状況の把握	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム調達担当	□協定事業者等がプル型支援物資の地域内輸送拠点への輸送を開始したことを確認し、物流チーム拠点管理担当へ連絡する。
国・県の輸送状況の把握	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	(国、県に対して物資の調達を要請した場合) □国・県が、プル型支援物資の地域内輸送拠点への輸送を開始したことを確認し、物流チーム拠点管理担当へ連絡する。
物資拠点の受入れ準備	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	□プル型支援物資の到着日等を確認し、拠点作業担当に伝達する。
		物流チーム 拠点作業担当	□プル型支援物資の受入れによる数量や品目の変更に伴い、物資拠点のレイアウトの見直し等を含む受入れ準備を完了する。P38 (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) 参照)
【point】 日配品は手前に。品目が増えるため、バックヤードの配置等を調整する。			

④地域内輸送拠点でプル型支援物資の受入れ、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	地域内輸送拠点	物流チーム拠点作業担当 (車両誘導)	□入荷バース、待機場所への誘導、安全確保を行う。
		物流チーム 拠点作業担当	□プル型支援物資を受入れ、輸送に伴う仕分け準備や一時保管を開始する。
【point】 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	□受入れたプル型支援物資を検品し、受援班統括チームに報告する。
			□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)
			□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。
【point】 内容表示ラベル (様式 8) を用いて内容品と内容数量が分かるよう管理する。(出荷時の箱のように、物資ラベルの情報が記載されている箱は、ラベルを省略可。)			
【point】 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。			
【point】 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	□各地域内輸送拠点におけるプル型支援物資の受入れ状況を把握する。

次ページ
に続く

⑤ (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。
【point】 常に2割以上の余剰スペースを確保			

⑥ 日々の在庫管理を行う

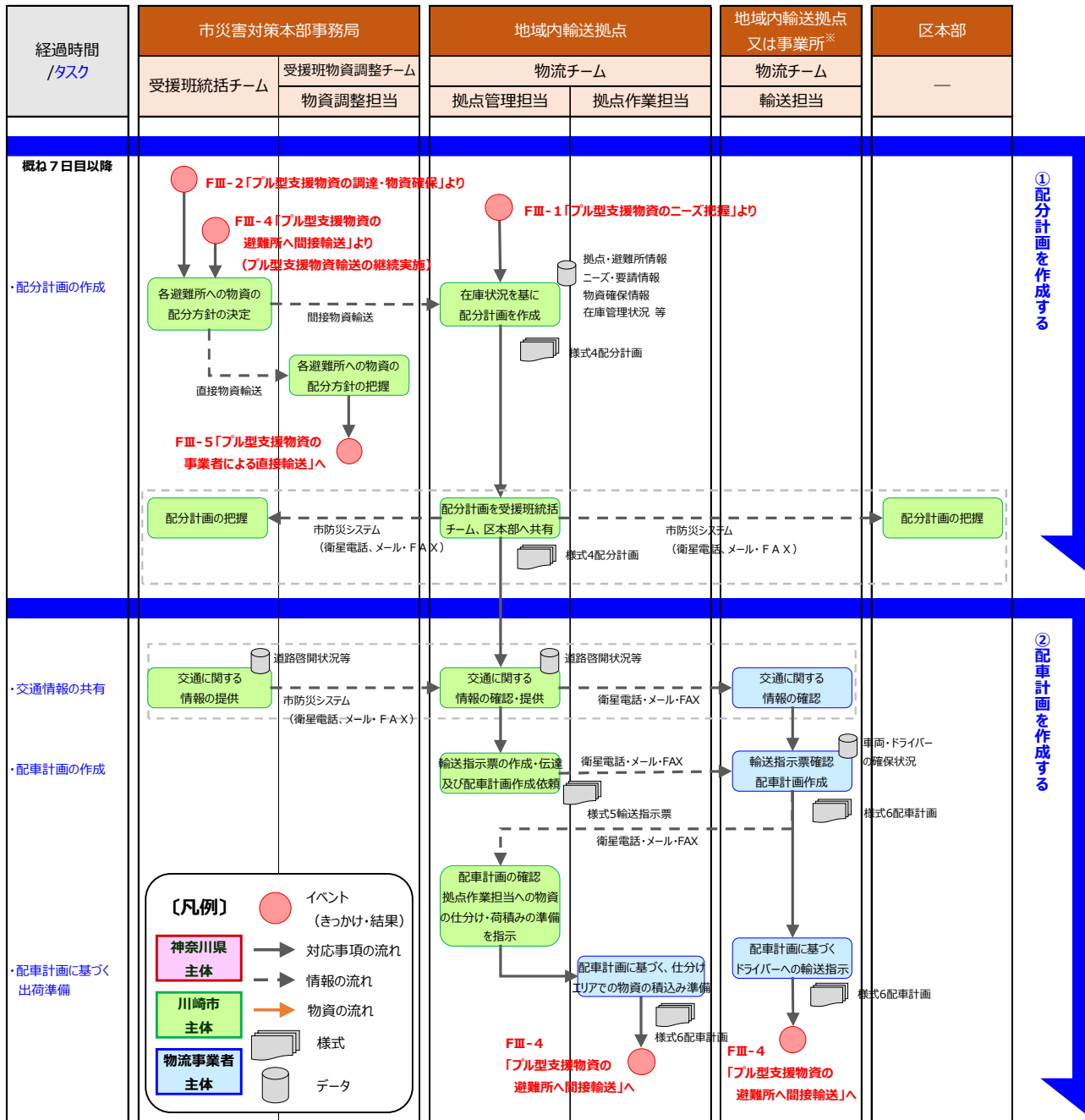
タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
日々の在庫管理	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 入荷の報告及び余剰・滞留物資の移送状況に基づき、在庫管理表(物資保管拠点含む)を更新する。(図3-2.2.1参照) <input type="checkbox"/> 在庫状況を受援班統括チーム及び区本部に共有する。

《補足・解説》

国・県に対して調達要請を行った物資は、プッシュ型支援と同様の対応フローになり、原則、広域物資輸送拠点から物資が輸送されることとなる。対応フロー、適切な在庫管理、物資拠点の運営についての補足・解説は「【FII-1】 プッシュ型支援物資の地域内輸送拠点での受入れ」(P48)を参照のこと。

【FⅢ-3】 プル型支援物資の輸送指示

《対応フロー》



※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。

《達成すべき目標》

○地域内輸送拠点で受入れたプル型支援物資を、「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（予定日）」輸送するのかを計画（配分計画を作成）し、各関係者が把握している状況をつくる。

《実施内容・チェックリスト》

①配分計画を作成する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
配分計画の作成	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□各避難所への物資配分方針を決定し、物流チーム拠点管理担当へ配分計画の作成を指示する。
	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当（在庫管理）	□在庫状況を基に、配分計画を作成する。 □配分計画を受援班統括チーム、区本部等へ共有する。
	<p>【point】（様式4）配分計画：「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（予定日）」輸送するかを記載する。</p> <p>【point】 調達計画に対して調達量が不足し、地域内輸送拠点で配分計画を作成することが難しい場合は、災害対策本部事務局が区本部と調整し、原則、ニーズ数量に対する按分により配分する。</p>		

②配車計画を作成する

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容（チェック項目）
交通情報の共有	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	□避難所への物資輸送に係る交通情報を運用班等から入手し、物流チームの拠点管理担当及び輸送担当に共有する。
配車計画の作成	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当	□輸送指示票を作成して物流チーム輸送担当に伝達し、配車計画の作成を依頼する。
	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム輸送担当	□物流チーム拠点管理担当から受領した輸送指示票を確認し、それを基に配車計画を作成する。 【point】 輸送指示票：配分計画に基づき、「どの物資拠点で」「何（品目）を」「どれだけ（物量）を集荷し、「どの避難所へ」「いつ（予定日）」輸送するか等を記載。 【point】 輸送担当である物流事業者は、輸送指示票に基づき、物資拠点から梱包サイズ等の情報を収集し、輸送に必要な車両等の情報を追記した配車計画を作成。
配車計画に基づく出荷準備	地域内輸送拠点	物流チーム拠点管理担当	□物流チーム輸送担当の作成した配車計画を確認し、それに基づいて、拠点作業担当に物資の仕分け及び荷積みの準備を指示する。
	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム輸送担当	□配車計画に基づきドライバーへの輸送指示（地域内輸送拠点での集荷及び避難所への輸送）を行う。

次ページ
に続く

—具体的なポイント・留意点等—

【民間の物流施設を物資拠点として使用する場合】

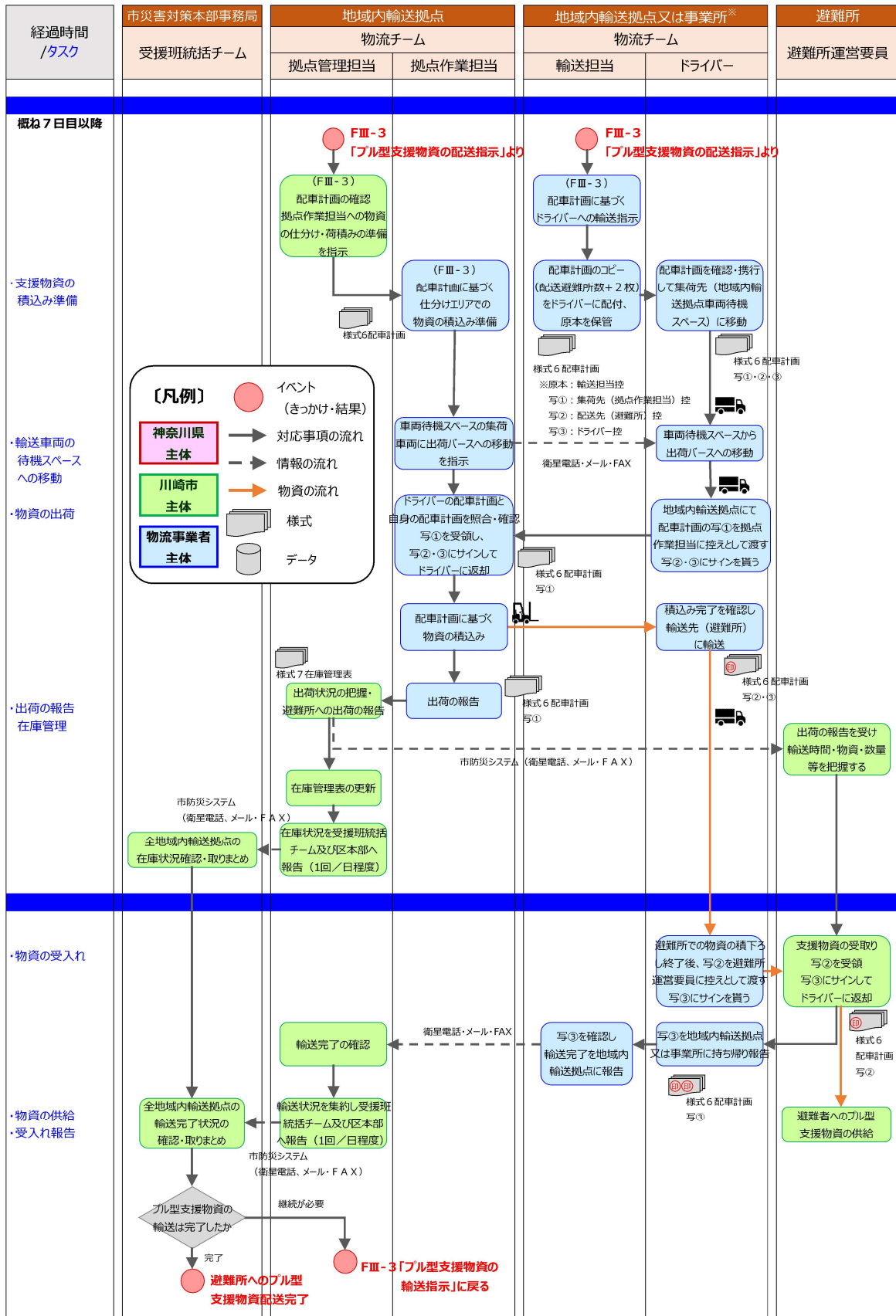
- 配車計画を作成する「輸送担当」、ドライバーは地域内輸送拠点で業務を行うことを基本に一体的な対応を行う。
- 物流事業者の輸送の方針に従うとともに、当該事業者の物流システムを活用する。

【輸送計画の作成】

- 発災初期は、輸送ルートが制限されるため、地域内輸送拠点と各避難所間をピストン輸送する場合が想定されるが、復旧作業により道路状況等が改善するとルート輸送（1台の車両が複数の避難所へ輸送）を定期的に行うことが多くなる。その際は、輸送ルートや輸送時間を設定するなど、安定した輸送に留意する。

【FⅢ-4】 プル型支援物資の避難所への輸送（地域内輸送拠点を経由し避難所へ輸送）

《対応フロー》



※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。

《達成すべき目標》

- FIII-3 で作成した配車計画に基づき、プル型支援物資を地域内輸送拠点から避難所に輸送し、避難者に供給する。
- 在庫状況を適切に管理するため、地域内輸送拠点（各地域内輸送拠点から移送した物資保管拠点を含む）の在庫状況を継続的に把握し、定期的に受援班統括チームへ報告する。

《実施内容・チェックリスト》

①地域内輸送拠点において、プル型支援物資の集荷を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
支援物資の積込み準備	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 拠点作業担当に対し、配車計画に基づき、物資の仕分け及び積込み準備を指示する。
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、物資仕分けエリアにおいて、積込み準備を開始する。
輸送車両の待機スペースへの移動	地域内輸送拠点又は事業所	物流チーム 輸送担当	<input type="checkbox"/> 様式6 (配車計画) を準備し、原本を保管、 配車計画の写①～③ をドライバーに配布する。
			<input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、ドライバーに集荷先（地域内輸送拠点の車両待機スペース）への移動を指示する。
【point】 指示内容は「地域内輸送拠点へ●時に行くこと」等とし、地域内輸送拠点への移動後、車両待機スペースへの移動等は拠点作業担当（車両誘導）が行うこととする。			
物資の出荷	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"/> 出荷準備が完了し次第、車両待機スペースの集荷車両に対して、出荷バースへの移動を指示する。
		物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> 出荷時にドライバーの配車計画との突合を行い、 配車計画の写① を受領し、 配車計画の写②③ 集荷先欄にサインする。 <input type="checkbox"/> 配車計画に基づき、物資の積込みを開始する。
	【point】 出荷車両は、出荷バースにおいて出荷準備が整うまで、車両待機スペースにて待機する。拠点作業担当（車両誘導）は、出荷準備が完了し次第、ドライバーに出荷バースへの移動を指示する。		
	地域内輸送拠点	物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 拠点作業担当の指示に従い、出荷バースへ移動する。
			<input type="checkbox"/> 拠点作業担当に 配車計画の写① を控えとして渡し、 配車計画の写②③ 集荷先欄にサインを貰う。 <input type="checkbox"/> 物資の積込み完了後、避難所への輸送を開始する。
出荷の報告・在庫管理	地域内輸送拠点	物流チーム 拠点作業担当	<input type="checkbox"/> プル型支援物資の出荷完了について、拠点管理担当に報告する。
		物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 出荷報告を受けて輸送先の避難所に輸送物資の品目・数量及び想定到着時間等を伝達する。 <input type="checkbox"/> 在庫管理表を更新する。(図 3-2.2.1 参照) <input type="checkbox"/> 受援班統括チーム及び区本部へ在庫状況の定期報告を行う。
	【point】 避難所の随時の輸送連絡が難しい場合は、予め概ねの輸送時間や物資量を避難所と調整するなど、避難所の受入体制に配慮する。		
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 全地域内輸送拠点の在庫状況の確認・取りまとめを行う。

②避難所において、プル型支援物資の受入れを行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資の受入れ	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> 避難所運営会議の協力を得て物資の積下ろしを行う。
		物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 物資の積下ろし終了後、避難所運営要員に 配車計画の写② を控えとして渡し、 配車計画の写③ 配送先欄にサインを貰う。
		避難所運営要員	<input type="checkbox"/> ドライバーから 配車計画の写② を受領し、 配車計画の写③ 配送先欄にサインする。
物資の供給	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> プル型支援物資を避難者へ供給する。
受入れ報告	地域内輸送 拠点又は事業所	物流チーム ドライバー	<input type="checkbox"/> 配車計画の写③ を地域内輸送拠点又は事業所に持ち帰り、避難所への物資の輸送完了を報告する。
		物流チーム 輸送担当	<input type="checkbox"/> ドライバーの持ち帰った 配車計画の写③ を確認し、物流チーム拠点管理担当へ輸送完了の報告を行う。
	地域内輸送 拠点	物流チーム 拠点管理担当	<input type="checkbox"/> 物資の輸送状況を集約し、受援班統括チーム及び区本部へ当日の状況を定期報告する。
	災害対策本部 事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 全地域内輸送拠点の輸送完了状況の確認・取りまとめを行う。

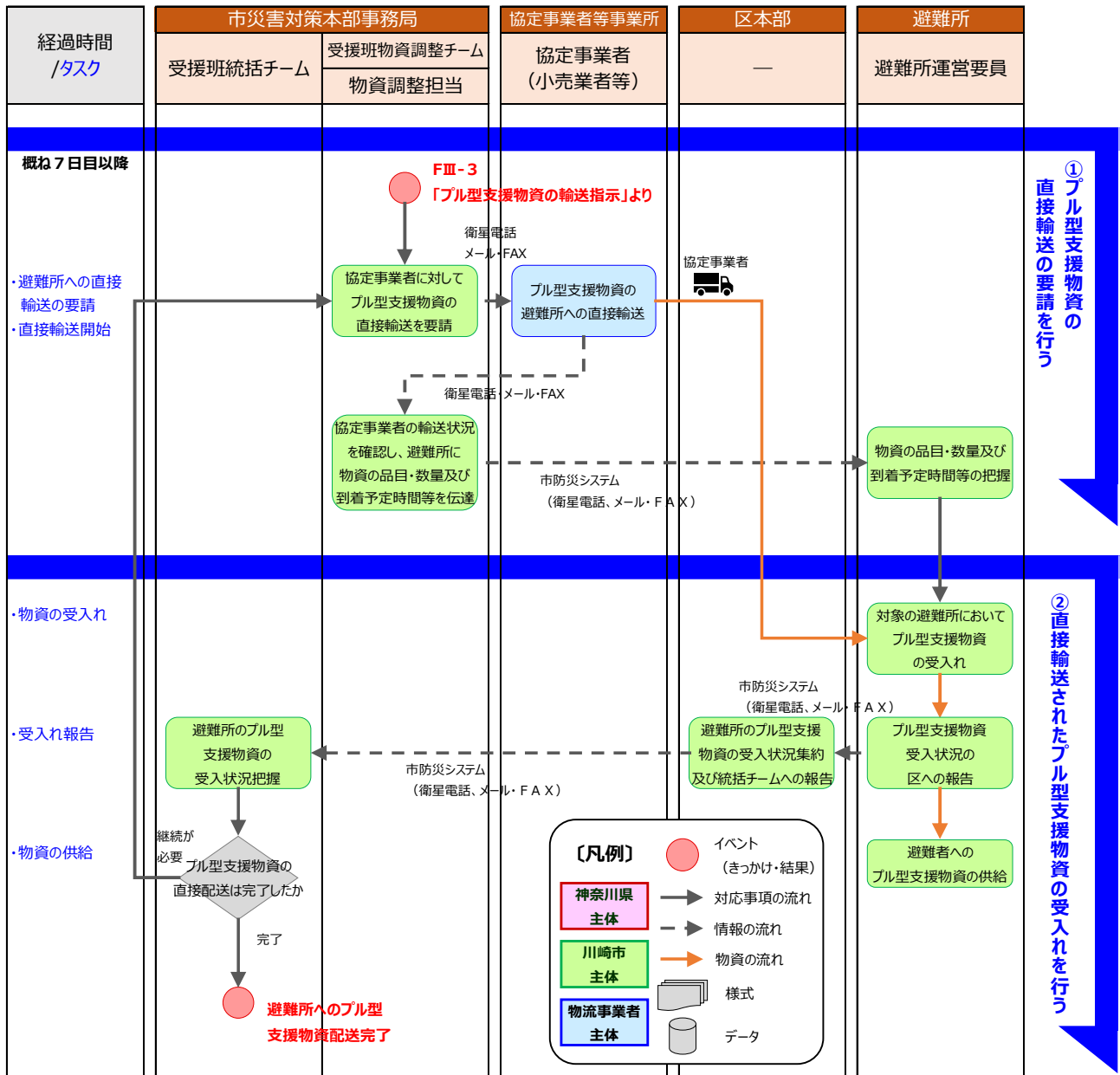
—具体的なポイント・留意点等—

【民間の物流施設を物資拠点として使用する場合】

- 配車計画を作成する「輸送担当」、ドライバーは地域内輸送拠点で業務を行うことを基本に一体的な対応を行う。
- 物流事業者の輸送の方針に従うとともに、当該事業者の物流システムを活用する。

【FⅢ-5】 プル型支援物資の事業者による直接輸送（地域内輸送拠点を経由せず、直接避難所へ輸送）

《対応フロー》



《達成すべき目標》

- 賞味期限が短い物資や小口物資で、かつ輸送先が限られている場合において、事業者（調達元）が輸送手段を有する場合は、調達元に避難所への輸送を依頼し、直接避難所にプル型支援物資が届く体制をつくる。
- 調達元から直接輸送されたプル型支援物資を避難者に供給する。
- 直接避難所に輸送されたプル型支援物資の避難所における受入れ状況を受援班統括チーム・受援班物資調整チームにおいて把握する。

《実施内容・チェックリスト》

①プル型支援物資の避難所への直接輸送の要請を行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
避難所への直接輸送の要請	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム物資調整担当	<input type="checkbox"/> 協定事業者に対して、避難所までプル型支援物資の直接輸送を要請する。
直接輸送開始	災害対策本部事務局	受援班物資調整チーム物資調整担当	<input type="checkbox"/> 協定事業者による輸送状況を確認し、輸送先の避難所に輸送物資の品目・数量及び到着予定時間等を伝達する。

②直接輸送されたプル型支援物資の受入れを行う

タスク	実施場所 (配置場所)	担当	実施内容 (チェック項目)
物資の受入れ	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> 対象となる避難所においてプル型支援物資の受入れを行う。
受入れ報告	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> プル型支援物資の受入れ状況を区本部に報告する。
	区本部	—	<input type="checkbox"/> 対象避難所におけるプル型支援物資の受入れ状況を集約し、受援班統括チームに報告する。
	災害対策本部事務局	受援班統括チーム	<input type="checkbox"/> 対象避難所のプル型支援物資受入状況を把握する。
物資の供給	避難所	避難所運営要員	<input type="checkbox"/> 対象避難所において、受け入れた物資を避難者へ供給する。

【参考】災害救助法における求償対象となり得る費用負担について

物資受援に係る費用については、災害救助法による救助の範囲を踏まえるとともに、求償する際に必要となる証拠書類を明確にしておくことが重要である。

- ・ 災害救助法が適用された際の経費として対象となる業務やその支払いの範囲等については次のとおりとなる。

表 災害救助基準（川崎市地域防災計画「資料編」を基に作成）

救助の種類	対象	費用の限度額	期間	備考
炊き出しその他による食品の給与	避難所に避難している者又は住家に被害を受け、若しくは災害により現に炊事のできない者	1人1日当たり1,180円以内 (但し、主食、副食及び燃料等の経費として)	災害発生の日から7日以内	炊き出しその他による食品の給与は、被災者が直ちに食することができる現物により行う
飲料水の供給	災害のため現に飲料水を得ることができない者	当該地域における通常の実費	災害発生の日から7日以内	水の購入費のほか、給水又は浄水に必要な機械又は器具の借上費、修繕費及び燃料費並びに薬品又は資材の費用
被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与	住家の全壊、全焼、流失、半壊、半焼又は床上浸水（土砂の堆積等により一時的に居住することができない状態となったものを含む。）、全島避難等により、生活上必要な被服、寝具その他生活必需品を喪失又は損傷等により使用することができず、直ちに日常生活を営むことが困難な者	被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与のため支出する費用は、季別及び世帯区分により1世帯当たり次に掲げる額以内とする。 この場合において、季別は、災害発生の日をもって決定する。 ※詳細は、下の表を参照。	災害発生の日から10日以内	被害の実情に応じ、次に掲げる品目の範囲内において現物をもって行う。 (ア) 被服、寝具及び身の回り品 (イ) 日用品 (ウ) 炊事用具及び食器 (エ) 光熱材料

区分		1人世帯	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	6人以上の世帯 (1人増すごとに加算)
全壊 全焼 流失	夏期	18,700	24,000	35,600	42,500	53,900	7,800
	冬期	31,000	40,100	55,800	65,300	82,200	11,300
半壊 半焼 床上浸水	夏期	6,100	8,200	12,300	15,000	18,900	2,600
	冬期	9,900	12,900	18,300	21,800	27,400	3,600

※夏期：4月から9月までの期間 冬期：10月から3月までの期間

巻末資料 様式集（記入例）

災害時物資受援 様式一覧

様式No	様式名	作成者	送付先	使用目的・用途
様式 1	ニーズ調査票	■ 避難所運営要員	区担当職員→需要把握担当	各避難所において、「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（供給予定日）」必要かを調査し、集計した上で区本部へのニーズ調査結果の報告を行うために使用する。
様式 2	ニーズ管理票	■ 需要把握担当	物資調整担当	区本部より要請のあったニーズを集約し、事業者や国・県に対して物資調達の要請・発注を行うために、「どの避難所で」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（供給予定日）」必要かを整理し、調達計画を作成するために使用する。
様式 3	要請／発注票	■ 調達担当	協定事業者等 統括チーム（国・県への要請・発注時）	調達計画に基づき、民間企業や国・県に対して、「どの物資拠点・避難所に」「何（品目）が」「どれだけ（物量）」「いつ（供給予定日）」必要かを整理して、調達・発注要請を行う際に使用する。
様式 4	配分計画	■ 物資調整担当 （フェーズⅢでは拠点管理担当）	拠点管理担当	各避難所へ供給可能な物資について、「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（予定日）」輸送するのかを計画するために使用する。
様式 5	輸送指示票	■ 拠点管理担当	輸送担当	「配分計画」に基づき、「どの物資拠点で」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」集荷し、その集荷した物資について「どの避難所へ」「何（品目）を」「どれだけ（物量）」「いつ（供給予定日）」輸送するかを整理し、指示するために使用する。
様式 6	配車計画	■ 輸送担当	ドライバー→避難所運営要員 拠点管理担当	「輸送指示票」に基づき、物資拠点から荷姿・梱包サイズ等の情報を収集して、輸送に必要な車両の種類・台数等を整理するために使用する。 なお、配車計画の作成においては、災害時は渋滞の発生や、道路損壊による通行止め箇所の発生等により、平時より走行時間が長時間化しやすいことに配慮する必要がある。
様式 7	在庫管理表	■ 拠点管理担当	統括チーム	当日の業務終了後、その日の「配車計画」に記載された入荷物資・出荷物資に関するデータを基に、前日在庫量からの差し引きにより、当日の在庫量を算出し、品目別の在庫量を整理するために使用する。 統括チームは、各地域内輸送拠点の在庫管理表を集約・管理する。
様式 8	内容表示ラベル	■ 拠点作業担当	-	支援物資の入った箱の内容物、数量、期限等を明記するために使用する。
様式 9	行先ラベル	■ 拠点作業担当	-	仕分けエリアにおいて、輸送先・輸送車両ごとに物資を管理するために使用する。

1. ニーズ調査票 (記入例)

No 000 - 0001
記入・提出日: 20XX年 A月 B日

避難所	(避難所名) A 小学校	(自治体名) 川崎市a町1-1-1
	(担当者名) 川崎市 p 町 1 - 1 - 1	(担当者名) 斉藤 八郎
	(電話番号) 物流チーム拠点管理担当 (FAX)	(FAX) 000 (111) 0001
	(Email) shela@b.city.lg.jp	(Email) abet@a.city.lg.jp
要請先 物資調整 チーム		

要請・発注元が記入			備考 (物資の用途、提供希望時期、注意事項等を記載)
No.	品目	数量	
		個数	単位
1	水ペットボトル (500ml)	1,800	本
2	アルファ化米	2,000	食
3	粉ミルク	500	食
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

次ページ: あり/なし (/)

2. ニーズ管理票 (記入例)

No. 000 - 0001
記入・提出日: 20XX年 A月 B日

No.	月日	物資内訳			要請元		備考 ※必要性の高い物資、物資の用途、提供希望日 注意事項を記載
		品目	数量		避難所名		
			個数	単位			
1	A月B日	水ペットボトル (500ml)	1,800	本	A小学校		
2	A月B日	水ペットボトル (500ml)	3,600	本	B小学校		
3	A月B日	水ペットボトル (500ml)	900	本	C小学校		
4	A月B日	水ペットボトル (500ml)	5,400	本	D小学校		
5	A月B日	アルファ化米	2,000	食	A小学校	A月B日までに必要	
6	A月C日	アルファ化米	5,000	食	B小学校		
7	A月C日	アルファ化米	3,000	食	C小学校		
8	A月C日	アルファ化米	3,500	食	D小学校		
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

3. 要請 / 発注票 (記入例)

No 000 - 0001
記入・提出日: 20XX年 A月 B日

要請元 発注元 市災害 対策本部	(市町村名) 川崎市a町1-1-1 (担当部署名) 統括チーム調達担当 (担当者名) 斉藤 八郎 (電話番号) 000 (111) 0000 (FAX) 000 (111) 0001 (Email) abet@a.city.lg.jp
---------------------------	--

要請 発注先 都道府県 企業名等	(都道府県・企業名等) (株) ABC産業 (担当部署名) 流通部門 (担当者名) 佐藤 三郎 (電話番号) 000 (111) 0100 (FAX/Email) 000 (111) 0101
---------------------------	--

(施設名) A小学校	(住所) 川崎市p町1-1-1	(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) 000 (111) 0010 (FAX/Email) 000 (111) 0011			
納入先 物資拠点 避難所等	上屋	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	フォークリフト	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	大型車進入	10t <input type="radio"/> 4t <input checked="" type="radio"/>
	対応可能時間		7:00 ~ 17:00			



備考

No.	品目	数量		備考 (物資の用途、提供希望時期、注意事項等を記載)
		個数	単位	
1	水ペットボトル (500ml)	20,000	本	
2	アルファ化米	15,000	食	A月B日までに2,000食
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

No 000 - 0001

記入・提出日： 20XX年 A月 B日

4. 配分計画 (記入例)

品目	単位	配分先 (避難所)					合計	供給 予定日
		A小学校	B小学校	C小学校	D小学校			
水ペットボトル (500ml)	本	1,800	3,600	900	5,400		11,700	A月B日
アルファ化米	食	2,000	5,000	3,000	3,500		13,500	A月C日

5. 輸送指示票 (記入例)

No 000 - 0001
記入・提出日: 20XX年 A月 B日

(施設名) A倉庫	
(住所) 川崎市a町1-1-1	
(担当部署名) 物流チーム拠点管理担当 (担当者名) 斉藤 八郎	
(電話番号) 000 (111) 0000 (FAX/Email) 000 (111) 0001	
上屋 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	フォークリフト <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
対応可能時間 7:00 ~ 17:00	
10t <input type="radio"/> 可 <input checked="" type="radio"/> 否	
4t <input type="radio"/> 可 <input checked="" type="radio"/> 否	



配送先 避難所	
(施設名) A小学校	
(住所) 川崎市p町1-1-1	
(受取担当者名) 川崎 太郎	
(電話番号) 000 (111) 0010 (FAX) 000 (111) 0011	
(Email) abet@a.city.lg.jp	

備考 提供希望 時期等	

物資内訳			数量 単位	総重量	備考 (商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、荷姿、ケース数、ケースサイズ等を記載)
No.	品目	個数			
1	水ペットボトル (500ml)	2,700	本	1,350kg	
2	アルファ化米	2,000	食	200kg	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

No 000 - 0001

記入・提出日: 20XX年 A月 B日

6. 配車計画 (記入例)

No.	輸送事業者名		集荷場所		物資情報				供給先				物資情報		配送			
	車種	ナンバー	名称	所在地		品目	箱サイズ (cm)	箱数	名称	所在地		品目	入数	単位	集荷先	印	配達	
				市町村名	町名・番地					市町村名	町名・番地							担当者名
1	◆◆運輸	11-11	A倉庫	川崎市	a町1-1-1	水ペットボトル500ml	18.0 × 27.5 × 22.0	18	A小学校	川崎市	p町1-1-1	水ペットボトル	18	本	川崎市	印	2019/01/02	
			10t可・否 4t可・否	川崎市	000 (111) 0000	18.0 × 27.5 × 22.0	2,700	10t可・否 4t可・否	川崎市	太郎	000 (111) 0010	500ml	2,700	本	川崎市	印	9:00	
2	-		10t可・否 4t可・否	()	()	アルファ化米		50	B小学校	川崎市	q町2-2-2	アルファ化米	50	食	川崎市		2019/01/02	
3	-		10t可・否 4t可・否	()	()	30.5 × 42.0 × 17.0	2,000	10t可・否 4t可・否	石川次郎	000 (111) 1000		アルファ化米	2,000	食	石川次郎		10:00	
4				()	()				該当車両の集荷物資・集荷予定日時を決定						該当車両の配送先別の輸送物資・輸送予定日時を決定			
5	-		10t可・否 4t可・否	()	()													
6	-		10t可・否 4t可・否	()	()													
7	-		10t可・否 4t可・否	()	()													
8	-		10t可・否 4t可・否	()	()													
9	-		10t可・否 4t可・否	()	()													
10	-		10t可・否 4t可・否	()	()													

7. 在庫管理表 (記入例)

No. 000 - 0001
記入・提出日: 20XX年 A月 B日

(施設名) 物流施設A	
(住所) 神奈川県川崎市川崎区a町1-1-1	
(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) 000 (111) 0010	(FAX/Email) 000 (111) 0011

No.	品目	数量		備考 (商品詳細、消費期限等)
		個数	単位	
1	水ペットボトル (500ml)	15,000	本	賞味期限: A月C日
2	食料 (アルファ化米)	6,000	食	賞味期限: A月D日
3	トイレットペーパー	100	ロール	
4	粉ミルク	1500	食	賞味期限: A月D日
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

8. 緊急支援物資 内容表示ラベル (記入例)

No 000 - 0001

記入・提出日:

20XX年 A月 B日

品目	食料
品名	アルファ化米
入り数	2,000食
賞味・消費・使用期限	賞味期限：A月D日
提供者名	(株) ABC物産
備考	管理番号：000-0001
	総ケース数：10箱、車両台数：1台
	車両台数 等を記載

9. 行先ラベル（記入例）

行	パ	品	車	出
	レ		両	荷
	ツ		番	予
	ト		号	定
先	数	目	号	定
..
A	1	食料／アルファ化米	二一	A
小	枚		二	月
学			一	B
校				日
				1
				1
				時