

業務内容

1 業務名

令和7年度札幌市災害時物資供給実動訓練等実施支援業務

2 業務の背景・目的

札幌市では、「札幌市地域防災計画」において、災害時の物資供給体制を整備することとしており、備蓄物資の整備や、優先的に物資供給が受けられるよう民間事業者等との協定締結を進めてきた。

しかし、各関係団体の連携体制が明確になっていないことや効率的な輸送体制が未構築であることなどの課題があったことから、これらを踏まえ、発災時に混乱することなく、救援物資等を迅速に避難所へ供給できるよう、令和5年9月に設置した「札幌市災害時物資供給検討会」において、協定締結事業者や関係行政機関等の意見をもとに、物資集積・荷捌き・輸送方法等の整理を行い、令和7年3月、「札幌市災害時物資供給マニュアル」を策定したところである。

本業務では、ワークショップ及び実動訓練を通じて「札幌市災害時物資供給マニュアル」による物資の供給に関する理解を深めるとともに、物資集積拠点の開設から運営までの対応手順の確認や関係機関との連携強化を図ることを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 管理技術者等

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たって管理技術者及び担当技術者（以下「技術者等」という。）を定め、その氏名を委託者に報告するものとする。また、技術者等を変更したときも同様とする。
- (2) 管理技術者は、本業務の管理統括を行うこととする。
- (3) 管理技術者は、防災業務に精通した実務経験の豊かな者及び物流に関する業務に実績を有する者を配置することとする。

5 訓練構成

(1) 訓練日時及び会場

訓練等	日程（予定）	会場（予定）
ワークショップ	令和7年7月23日（水） 準備含め4時間程度	札幌市スポーツ交流施設 「つどーむ」 (札幌市東区栄町 885-1)
実動訓練	令和7年11月7日（金） 準備・撤収を含め6～8時間程度 ※実動訓練前日に会場設営を行う（別途、委託者にて発注） ※訓練は午前9時～正午の3時間程度	

訓練等	日程（予定）	会場（予定）
検証会	令和8年1～2月のうち1日 2～3時間程度	札幌市役所本庁舎等
【備考】 ・各会場の確保及び支払いは委託者にて行う。 ・事故や天災等やむを得ない事情により、実動訓練が中止となった場合については、双方協議のうえ、契約変更を行うものとする。		

(2) 被害想定

被害想定は以下のような想定としているが、受託者からの提案を妨げるものではない。

札幌市第4次地震被害想定における「月寒背斜に関連する断層で発生する地震（月寒断層地震）」が発生。札幌市においても最大震度6強を観測するなど、市内各所で人的・建物被害等が発生し、指定避難所に多くの住民が避難する事態となった。

そうした中、国は北海道内に対して災害救助用物資をプッシュ型で輸送する方針を決定し、札幌市の物資集積拠点へ向けて物資が輸送されることとなった。札幌市災害対策本部では、物資の受入れのため、札幌市スポーツ交流施設「つどーむ」に物資集積拠点を開設することを決定した。

(3) 訓練参加者

学識経験者、協定締結事業者（小売・輸送）、関係行政機関等を主たる訓練参加者とする。構成員については、契約後、受託者に提示する。

6 業務内容

以下については、本業務の概要を示すものであり、業務の実施に際し、委託者と十分に打合せを行うこと。

受託者が、本業務の履行に関して必要とする経費（印刷製本費、複写費、交通費、通信費、消耗品費等）は、本業務委託料に含むものとする。

なお、委託者では、訓練前日に、会場となる「つどーむ」の人工芝の養生を別途専門業者に委託し行う。

また、下表のとおり、委託者は実動訓練で使用する車両や資機材等の確保を行う。それ以外の訓練で使用が想定される物品については、双方で検討のうえ、受託者側で用意を行うこと（訓練参加者のヘルメット、空の段ボール箱等）。

【委託者で確保するもの】※協定締結事業者に依頼予定

車両及びフォークリフト
車両及びフォークリフトの運転手
ハンドリフト、パレット、カゴ車、台車等

(1) 札幌市災害時物資供給マニュアル等の分析及び修正案の作成

受託者は、「札幌市災害時物資供給マニュアル」及び別紙「札幌市物資集積拠点運営マニュアル 札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム（つどーむ）編」の分析を実施し、修正が必要な内容を整理するとともに、ワークショップ及び実動訓練の結果等を踏まえ、それぞれの修正案及び同マニュアル概要版（素案）を作成すること。

また、修正案及び概要版（素案）については、令和8年1～2月頃に開催の検証会にて訓練参加者に提示することから、令和7年12月12日（金）までに委託者へ提出すること。

なお、修正案及び概要版（素案）の作成に当たっては、以下のとおり、必要な課題の調査等を実施すること。

【想定される調査項目】

- ア 令和6年能登半島地震を踏まえた国の指針及びガイドライン等
- イ 他自治体における、マニュアルの策定状況及び記載内容
- ウ 物資拠点（防災備蓄倉庫、物資集積拠点）の運用方法
- エ 類似事例の収集及び分析
- オ その他、委託者及び受託者において必要と見込む項目

(2) 訓練実施計画の作成

受託者は、ワークショップ、実動訓練及び検証会について、災害時の物資の調整及び搬送に関するオペレーションを含む実施計画を策定すること。

当該計画には、ワークショップ、実動訓練及び検証会のタイムスケジュールや役割分担、評価手法等を盛り込むほか、防災実務経験が浅い参加者にも理解しやすい平易な内容とすること。

また、他自治体における過去の実動訓練の実績等を調査するとともに、現状の札幌市の体制に見合った実施計画とすること。

【想定される訓練項目】

- ア 物資集積拠点の開設及び運営
- イ 支援物資の調達及び受入調整
- ウ 物資集積拠点での支援物資受入
- エ 配送先ごとの仕分け、車両への積込、搬出

(3) 実動訓練等の企画及び運営

受託者は、下表のとおり、3回の訓練等について企画及び運営を行うこと。

また、それぞれの訓練等の開催に当たっては、ヒアリング、資料作成及び説明、議事録作成、各構成員との調整等を行うとともに、必要に応じて受託者自ら調査やデータの収集を行うこと。

訓練等	主な重点実施事項	委託内容（予定）
ワークショップ	・札幌市災害時物資供給マニュアル等の理解促進 ・同マニュアル等の様式の確認	・事前の資料準備 ・司会進行、資料説明 ・会場設営支援

訓練等	主な重点実施事項	委託内容（予定）
	・実動訓練の実施内容、手順の理解、意見交換等	・録音、写真撮影 ・議事録及び議事概要作成
実動訓練	・物資集積拠点の開設及び運営 ・支援物資の調整及び搬出入 ・輸送事業者等による訓練参加者への専門知識の共有 ・訓練後の意見交換	・事前の資料準備 ・司会進行、運営 ・会場設営支援（前日も含む） ・訓練中の情報収集 ・写真及び動画撮影及び編集 ・意見概要作成
検証会	・訓練結果の検証 ・意見交換 ・有識者による講評	・事前の資料準備 ・司会進行、資料説明 ・会場設営 ・録音、写真撮影 ・議事録及び議事概要作成

(4) 訓練参加者との調整及びヒアリング

受託者は、上記業務内容(1)～(3)の調査及び検討に当たり、訓練参加者に対し、訓練に関する調整を行うとともに、必要に応じて、ヒアリング（Web 可）を実施する。

なお、ヒアリングは、基本的に受託者が単独で行うものとする。ただし、委託者及び受託者の協議の上、委託者の同席が望ましいと判断する場合はこの限りではない。

【想定されるヒアリング項目】

- ア 札幌市災害時物資供給マニュアル等への要望、改善策の提案
- イ 訓練参加者における、過去の災害時の対応実績等
- ウ その他、委託者及び受託者において必要と見込む項目

7 提出書類

(1) 着手時

- ア 業務計画書
- イ 業務工程表
- ウ 着手届
- エ 業務責任者届
- オ 管理技術者等届

(2) 完了時

- ア 業務完了届
- イ 令和7年度札幌市災害時物資供給実動訓練等実施支援業務結果報告書
- ウ 引渡書（納品書）
- エ 請求書

(3) 成果品

ア 「札幌市災害時物資供給マニュアル」修正案

※納期限 令和7年12月12日（金）

イ 「札幌市物資集積拠点運営マニュアル 札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム（つどむ）編」修正案

※納期限 令和7年12月12日（金）

ウ 「札幌市災害時物資供給マニュアル」概要版（素案）

※納期限 令和7年12月12日（金）

エ 令和7年度札幌市災害時物資供給実動訓練結果報告書

※納期限 令和7年12月12日（金）

オ 令和7年度札幌市災害時物資供給実動訓練等実施支援業務結果報告書

業務の経過、結果を取りまとめた報告書を作成する。

※納期限 令和8年3月31日（火）

カ 随時

- ・ 各項において受託者が作成した資料等一式
- ・ 本業務に関して受託者が調査・取得した資料等一式
- ・ ワークショップ及び検討会の議事録及び議事概要一式
- ・ 打合せ記録書一式
- ・ その他委託者より指示のあった資料等
- ・ 上記の原稿、データ等を収録した記憶媒体（DVD-ROM 等）

8 その他

(1) 契約締結後、速やかに委託者と業務内容等の確認を行うこと。また、委託者の求めに応じて、業務に係る会議及び打合せ等に同席すること。

(2) 本業務の履行については、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、下記の環境負荷の低減に努めること。

ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすように努めること。

エ 自動車等を使用する場合には、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施等環境に配慮した運転を心がけること。

オ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用するよう努めること。

(3) 本業務において知り得た内容については、外部に漏洩しないこと。

(4) 業務内容に疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議の上、決定し業務を遂行すること。

(5) 荒天や災害等により実動訓練が中止となった場合には、中止決定時期等により、委託者、受託者協議の上、委託料を減ずるものとする。

なお、その際には、中止決定時の業務の進捗状況等により、受託者が実際に当該業務の履行に要した費用等を参考に協議を行うこととする。

- (6) 成果品に関する権利は全て札幌市に帰属すること。
- (7) 前各号に掲げる以外の事項については、その都度、委託者と協議すること。

9 担当課

札幌市危機管理局危機管理部危機管理課

(札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 7 階北)

避難支援担当 岡部、山口

TEL : 011-211-3062 / FAX : 011-218-5115

札幌市物資集積拠点 運営マニュアル

札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム
(つどーむ) 編

令和7（2025）年3月

目次

I	基本情報.....	1
1	地域内輸送拠点（物資集積拠点）の役割.....	1
2	施設の基本情報.....	2
II	体制の確立.....	4
III	拠点の開設（施設屋内の準備）.....	5
1	施設屋内の安全確認.....	5
2	本部の設置.....	6
3	使用資機材の準備.....	7
4	屋内アリーナのレイアウト設定.....	8
IV	拠点の開設（施設屋外の準備）.....	12
1	施設屋外の安全確認.....	12
2	車両動線の安全確保.....	12
3	周辺道路の安全確認.....	12
4	屋外誘導員の配置、備品等による安全確保.....	12

I 基本情報

1 地域内輸送拠点（物資集積拠点）の役割

- ・地域内輸送拠点（物資集積拠点）は、災害発生時に、協定締結事業者からの調達物資や、国や北海道、他の地方公共団体等からの救援物資を受け入れ、効率的に配分し、避難所等への輸送を行うための拠点です。
- ・各避難所に迅速かつ確実に配送されるよう、効率的に管理・運営することが求められます。

※本マニュアルでは、以下、地域内輸送拠点（物資集積拠点）を「物資集積拠点」という。

留意事項

- ・作業の混乱防止と防犯の観点から、開設した拠点の名称や住所等を含め、情報の取扱いに注意してください。
- ・物資集積拠点では、個人等からの物資の持込みの対応は行いません。また、直接市民等への配布は行わないでください。
- ・食糧の保存や危険物等の混入防止のため、施設内セキュリティには特段の注意を払ってください。

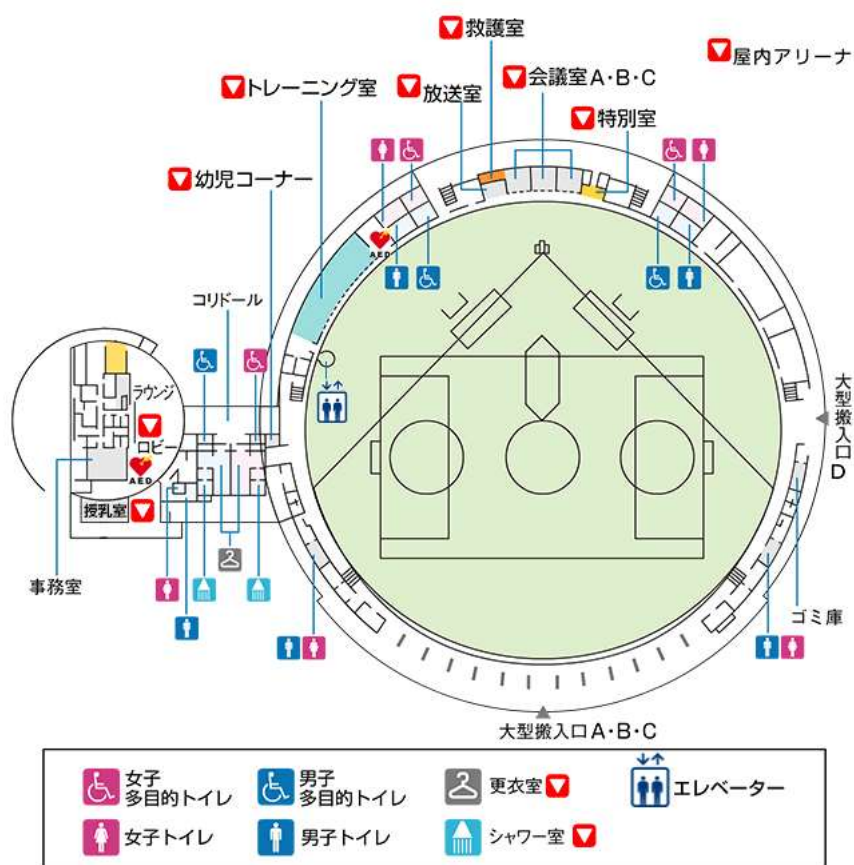
2 施設の基本情報

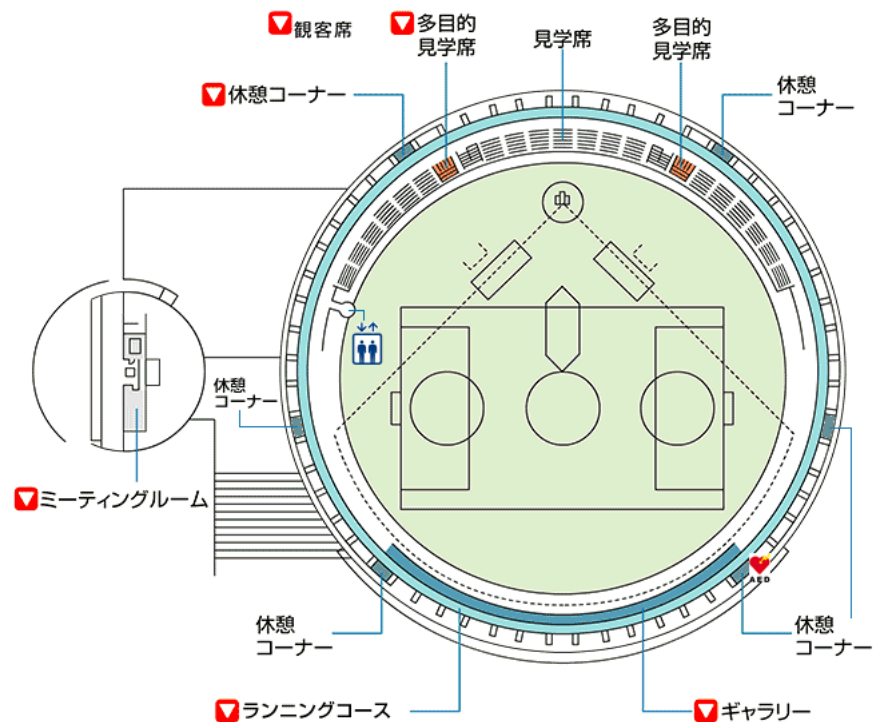
■札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム（つどーむ）の施設概要

住所	〒007-0852 北海道札幌市東区栄町 885 番地 1
開設年月	1997 年 6 月 15 日
施設管理者	一般財団法人札幌市スポーツ協会
施設規模	敷地面積 135,889m ² 建築面積 17,865m ² 、延床面積 18,883m ²
階数	鉄骨造一部鉄骨鉄筋コンクリート造 2 階建
特記事項	アリーナ： 面積 11,484 m ² 荷重制限は温度により異なる（下記、注意点参照）

■札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム（つどーむ）の平面図

1階





※つどーむ HP より抜粋

■札幌市スポーツ交流施設 コミュニティドーム（つどーむ）の使用上の注意点

1 人工芝の荷重制限

荷重条件		温度条件		
		常温 大気温度 20℃近辺	高温 大気温度 35℃近辺	低温 大気温度 5℃近辺
静荷重	3 時間以下	4kg/cm ² 以下	1kg/cm ² 以下	常温の場合に準ずる
	8 時間以下	2kg/cm ² 以下	シート類等の軽量物のみ	
	3 日間以下	1kg/cm ² 以下		
	3 日間以上	シート類等の軽量物のみ		
移動荷重		5kg/cm ² 以下	2kg/cm ² 以下	

2 その他注意事項

- ・屋内グラウンドの使用にあたっては、養生及び重量分散のため、施設保有の PP 板を敷きます。
- ・液体などにより汚損の恐れがある場合は、施設保有の養生シートを敷設します。
- ・人工芝にテープを貼付する場合は、弱粘性のものを使用することとします。
- ・このほか、施設管理者の指示に従い、資機材等の設置、使用をします。

Ⅱ 体制の確立

作業員（職員等）の確保及び役割分担を行います。

□拠点担当（市）は、物流専門家の助言を受けながら、必要な人員、資機材の種類・数量等について検討します。

※資機材については、「Ⅲ-4 使用資機材の準備」参照。

□拠点担当は、拠点運営事業者に物資集積拠点で荷卸しや仕分け等を行う作業員の確保を依頼します。

□拠点担当と拠点運営事業者は、作業員の役割分担を行います。

□各担当のリーダーを決め、役割分担表の右欄外に、リーダー及び作業員の氏名を記入して、作業体制を明確にします。

□作業体制の確立にあたり、施設職員と、拠点施設・搬出入ルートの実地運営に関する役割分担・連絡体制を定めます。また、定期的に施設職員、拠点運営事業者、拠点担当で打合せを行います。

役割分担表（人数は要検討）

担当	内容	人数 (人)	シフト 要員 (人)	備考
市拠点担当	・ 拠点本部で運営全体の総合的な指揮、責任者 ・ 物資チームとの連絡調整	2～3	—	
記録	・ 物資の入出荷、作業員の配置、その他拠点運営に係る業務全般をデータとして記録	5	5	
受付・誘導	・ ドライバーへ掲載物資内容の確認、車両番号の記録 ・ 荷卸しスペースの空き状況確認、誘導	2	2	
荷卸し	・ 搬入トラックの物資を卸す	2	4	フォークリフト作業（資格者）
		3	6	手作業
検品・積付け	・ 納品確認を行い、物資保管位置に配置	6	12	
ピッキング	・ 避難所別（納品先別）に物資をピックアップ	6	12	
積み込み	・ 避難所別に仕分けた物資を配送トラックに積み込む。	6	12	ロールボックスでの運搬
トラック誘導	・ トラックの安全を確認して誘導（屋外）	18	36	警備資格者（交差点配置）
作業指揮者	・ 施設内における受入・保管・出荷の作業指揮	正 1 副 2	—	

Ⅲ 拠点の開設（施設屋内の準備）

1 施設屋内の安全確認

施設内の安全確認を行います。

- ☐ 拠点担当は、施設職員による安全確認状況を確認します。
- ☐ 拠点担当は、施設職員、拠点運営事業者とともに、壁や柱等のひび割れ、亀裂、窓ガラスの飛散、出入り口扉の開閉、備品等の転倒を確認し、物資集積拠点としての活用可否の判断・使用可能面積規模等の確認を行います。
- ☐ 「被災状況チェックシート」を参考に、電源、通信手段、照明等の使用可否を確認します。
- ☐ 拠点担当は、時間や備品等利用の制限の有無について、施設職員に確認します。

被災状況チェックシート

施設名称	●●●（物資拠点候補施設管理シートから転記する）		
個別施設の名称	●●●（物資拠点候補施設管理シートから転記する）		
確認者	●●●（物資拠点候補施設管理シートから転記する）		
確認日時	●●●●●●（施設の被災状況を確認した日時の氏名を記載）		
	年 月 日 時 分		

物資拠点候補施設情報シート 記載内容		確認項目	確認欄	状況記載欄
施設	延べ床面積(m ²)	●●●	☐	☐ 1m ² 単位で確認できる場合は1m ² 単位で記載 ☐ 1m ² 単位の確認が困難な場合は以下の項目から該当項目をチェック ☐ 全て ☐ 3/4程度 ☐ 1/2程度 ☐ 1/4程度 ☐ 1/4以下
		●●●	☐	☐ 1m ² 単位で確認できる場合は1m ² 単位で記載 ☐ 1m ² 単位の確認が困難な場合は以下の項目から該当項目をチェック ☐ 全て ☐ 3/4程度 ☐ 1/2程度 ☐ 1/4程度 ☐ 1/4以下
	災害時の人材の確保	●●●	☐	☐ 1m ² 単位で確認できる場合は1m ² 単位で記載 ☐ 1m ² 単位の確認が困難な場合は以下の項目から該当項目をチェック ☐ 全て ☐ 3/4程度 ☐ 1/2程度 ☐ 1/4程度 ☐ 1/4以下
	トラックの進入経路	入口 ●●● 出口 ●●●	☐	☐ トラックの出入口及び施設までの経路における損傷の有無を記載 ☐ トラックの出入口及び施設までの経路における損傷の有無を記載
	—	—	☐	☐ トラックの出入口及び施設までの経路における損傷の有無を記載 ☐ トラックの出入口及び施設までの経路における損傷の有無を記載
備蓄物資	—	施設に備蓄している物資のうち、被災など被災地に供給できない物資はあるか？	☐	☐ 破損有無 ☐ 破損無し ☐ 破損している物資あり ☐ 破損内容
		—	—	☐ 破損有無 ☐ 破損無し ☐ 破損している物資あり ☐ 破損内容
資機材	自家発電の有無	●●●	☐	☐ 通常電源 ☐ 自家発電 ☐ 電源無し(停電) ☐ 自家発電稼働状況
	通信機器(災害時)	●●●	☐	☐ 使用可能な通信手段を以下からチェック(使用可能なものを全て) ☐ 固定電話 ☐ FAX ☐ 衛星電話 ☐ 携帯電話 ☐ E-mail
	照明(災害時)	●●●	☐	☐ 照明の状況を以下の項目から該当項目をチェック ☐ 通常照明を使用 ☐ 非常用の照明が稼働 ☐ 停電により使用不可 ☐ 機器の破損により使用不可
	フォークリフトの台数	●●●	☐	☐ 使用可能なフォークリフトの台数を記載 ☐ 使用可能なフォークリフトの台数を記載
	パレットの枚数	●●●	☐	☐ パレット ☐ 使用可能なパレットの枚数を記載 ☐ その他資機材

施設の連絡の記入欄(TEL, FAX, E-mail)	
TEL: _____	FAX: _____
携帯電話: _____	携帯電話: _____
E-mail: _____	E-mail: _____

災害対策本部支援物資物流担当チームの連絡先	
TEL: _____	FAX: _____
携帯電話: _____	携帯電話: _____
E-mail: _____	E-mail: _____

(国土交通省「広域物資拠点開設・運営ハンドブック」参考資料より)

- ☐ 物資集積拠点の設置が困難なほどの被害がある場合には、拠点担当は物資チームに報告して対応を検討します。

2 本部の設置

拠点の運営指揮をとる場所を確保します。

- ☐ 物資集積拠点の運営指揮を行う本部を会議室（A・B・C）に設置します。
- ☐ 会議室には以下を参考に必要な資機材を確保します。
- ☐ 本部には、ホワイトボードを設置し、役割分担表や注意事項等を掲示します。

- ☐ 机（ ）、椅子（ ）
- ☐ ホワイトボード（ホワイトボード用ペン・イレーサー、磁石）
- ☐ 筆記用具、用紙、インク
- ☐ セロテープ、養生テープ、はさみ、カッター
- ☐ 付箋
- ☐ パソコン、プリンタ、コピー機、デジタルカメラ
- ☐ 電話機、FAX、Wi-fi、防災無線などの通信に必要な機器
- ☐ リール式延長コード
- ☐ ごみ袋

- ☐ 札幌市内地図
- ☐ ハザードマップ
- ☐ 物資集積拠点周辺見取図
- ☐ 物資集積拠点施設内見取図
- ☐ 物資レイアウト図
- ☐ 様式関係
 - ☐ 物資受入記録用紙
 - ☐ 物資受入集計用紙
 - ☐ 物資配送記録用紙
 - ☐ 物資配送集計用紙
 - ☐ 保管物資品名表示
 - ☐ 作業員配置表
 - ☐ 作業員シフト表
 - ☐ 作業員役割表
 - ☐ 安全作業の注意書

3 使用資機材の準備

集積・配送拠点で使用する資機材を準備します。

- ☐ 物資集積拠点で使用する資機材を準備し、アリーナ内の養生を実施後、所定の場所に設置します。
- ☐ 不足する資機材については、拠点担当が、物資チームに不足資機材の調達を要請します。

拠点の運営に必要な資機材等（数量は要検討）

屋内アリーナ（物資受入・出荷準備）	
☐ フォークリフト（荷卸しフォーク・入荷フォーク）	2 台
☐ ハンドリフト	5～10 台
☐ パレット	200 台程度
☐ ロールボックス	20 台程度
☐ 台車	10 台程度
☐ 段ボール	10,000 箱程度
☐ 養生テープ	100 ロール程度
☐ カラーコーン	20 個
☐ 養生ロール	全面
☐ 標識（右・左折、一時停止等） ※ポール型、ステッカー型を必要に応じて調達	必要量
☐ 大型扇風機 （トラック・フォークリフト等の排気ガス対策） ☐ 雨天時の雨水対策品 （出入口の雨水除去のためのモップ、ワイパー等） ☐ 作業用備品 （入出荷スペースの物資保管スペース側に机を設置し、筆記用具、のり、ハサミ、カッター、物資ラベル等を準備する）	必要量
ミーティングルーム（休憩室・食事スペースとして使用）	
☐ 毛布	必要量
☐ 机、椅子	

4 屋内アリーナのレイアウト設定

屋内アリーナの物資受入・保管・出荷のためのレイアウトを設定します。

○入荷スペース、出荷スペース、搬入通路の設定

(スペースの確保)

- 屋内アリーナでは、大型搬入口A・B・Cを入れて左手（パークセンター側）に入荷スペースを、大型搬入口D側に仕分・出荷スペースを、アリーナの中央に物資保管スペースを確保します。
- 屋内アリーナ入口（大型搬入口A・B・C）部分には、床荷重の注意事項（P3「1 人工芝の荷重制限」参照）を明示します。
- 入荷スペースと仕分・出荷スペースをつなぎつつ、各物資保管スペースへフォークリフトが入ることができるように搬入通路（幅3m程度）を確保します。
- 各種車両（10tトラック及びフォークリフト）が通過する箇所及び各種パレット（パレット及びボックスパレット）を設置する箇所には、コンパネを設置し、床面の保護を図るものとします。

■大型搬入口Dが使用できる場合（冬期以外）

(搬入から保管までの流れ)

- 大型搬入口A・B・C前に停車した搬入用の大型車両（10tトラック）から横持トラックに物資を積み替えます。
- 横持トラックで大型搬入口A・B・Cからアリーナ内に進入し、入荷スペースで荷卸しを行います。
- 入荷スペースでは、検品を行います。
- 検品済の物資を、フォークリフトを使って物資保管スペースまで運び保管します。

(保管から搬出までの流れ)

- 出荷の際には、フォークリフトを使って物資保管スペースにあった物資を仕分けし、出荷スペースへ運び、配送先（避難所）別に仕分けを行います。
- 配送先（避難所）別に仕分けした物資は、出荷スペースで搬出用の車両（2tまたは4tトラック）に荷積みし、大型搬入口Dを経由して出荷します。

■大型搬入口Dが使用できない場合（冬期など）

(搬入から保管までの流れ)

- 大型搬入口A・B前に停車した搬入用の大型車両（10tトラック）から横持トラックに物資を積み替えます。
- 横持トラックで大型搬入口A・Bからアリーナ内に進入し、入荷スペースで荷卸しを行います。

- 入荷スペースでは、検品を行います。
- 検品済の物資を、フォークリフトを使って物資保管スペースまで運び保管します。

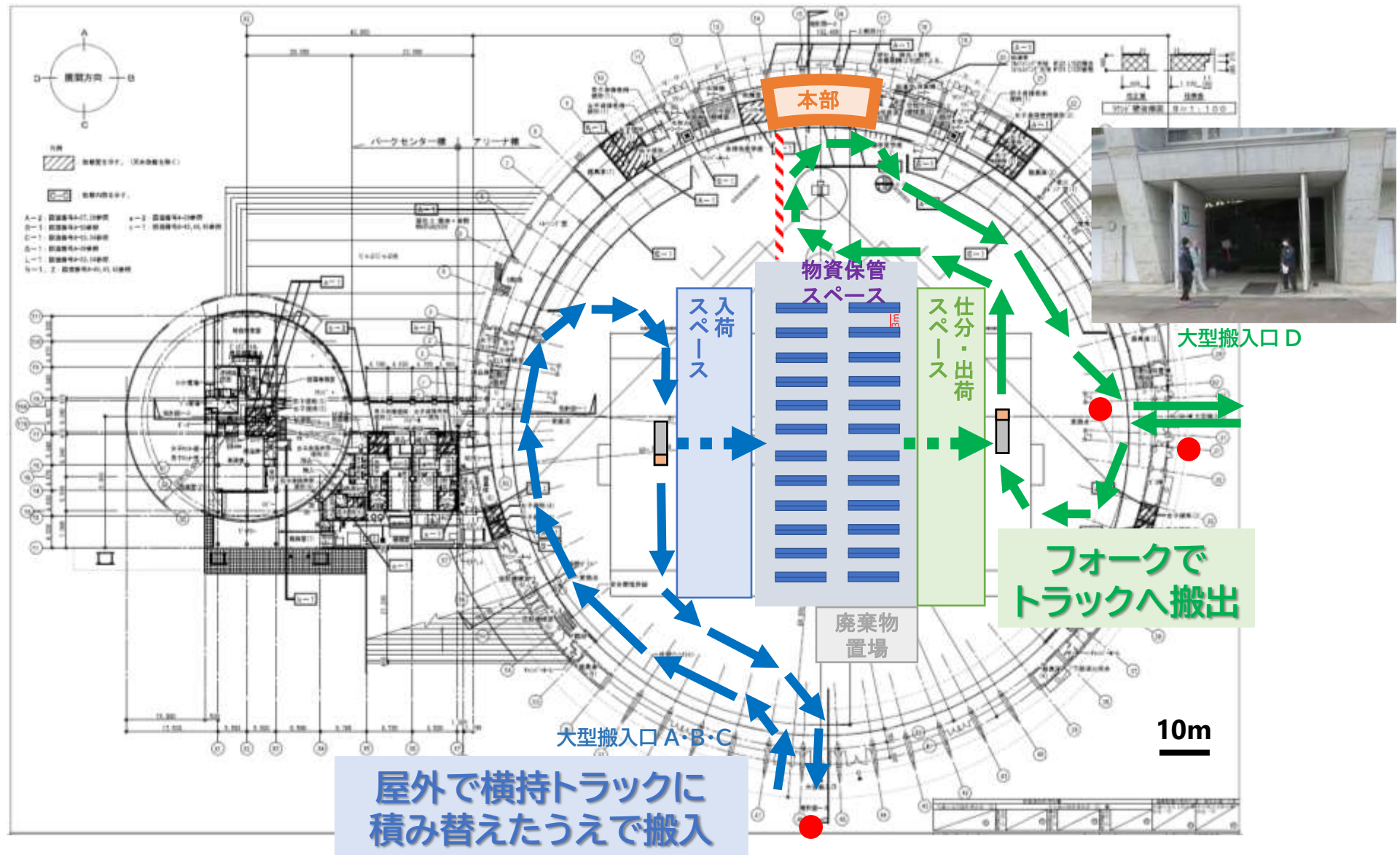
(保管から搬出までの流れ)

- 出荷の際には、フォークリフトを使って物資保管スペースにあった物資を仕分けし、出荷スペースへ運び、配送先（避難所）別に仕分けを行います。
- 配送先（避難所）別に仕分けした物資は、出荷スペースで搬出用の車両（2 t または 4 t トラック）に荷積みし、大型搬入口Cを経由して出荷します。

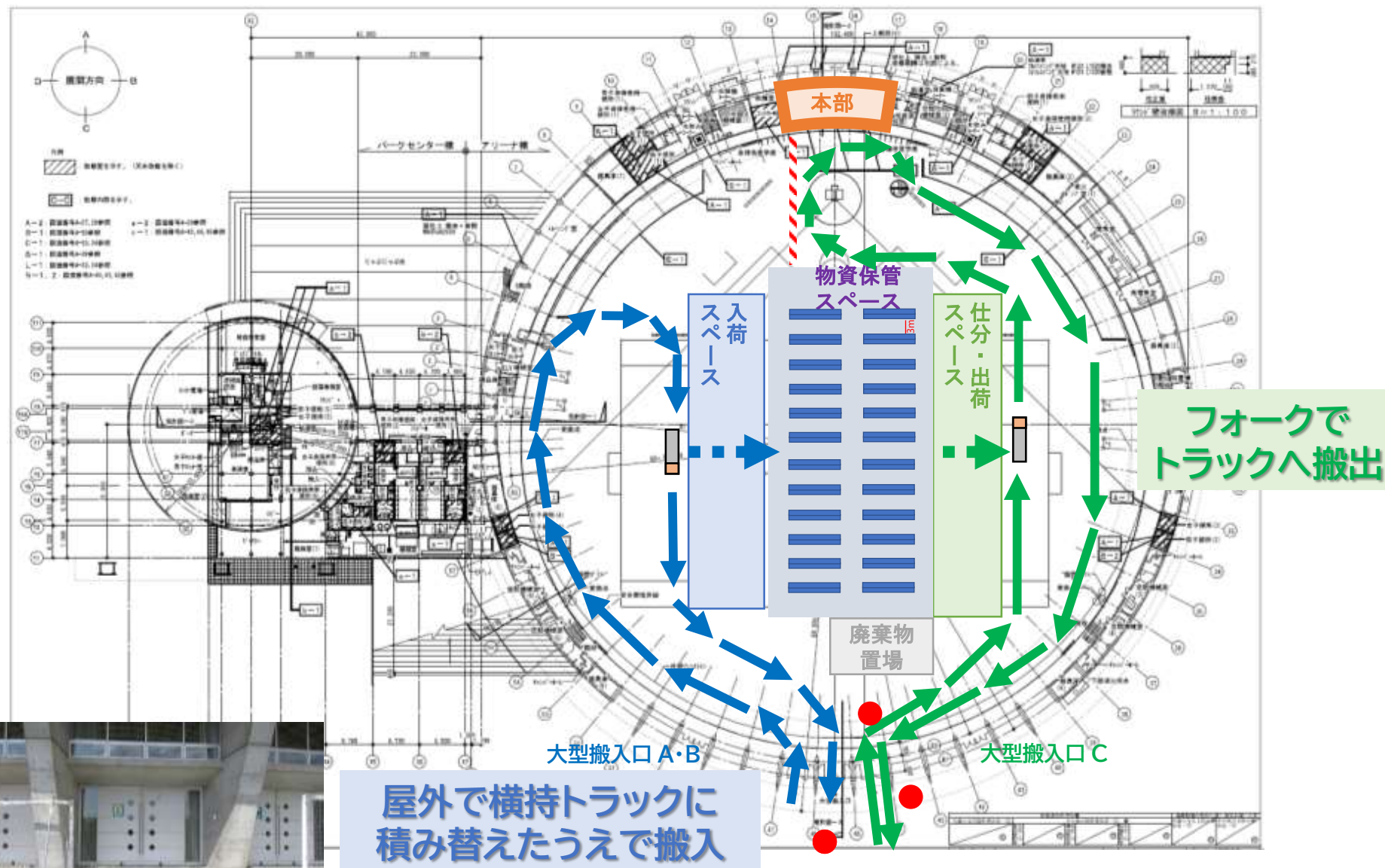
○カテゴリー分類札の掲示

- 物資保管位置の品目を示すカテゴリー別の表示札は、入荷スペースまたは搬入通路から見える場所に、各物資保管位置に設置します。
- 各物資保管位置は出荷頻度に応じて、適宜見直しを行います。
- 物資保管スペース内での各物資保管位置については、「よく搬出される物資ほど出荷スペース側へレイアウトする」ことを基本としてください。

物資集積拠点のレイアウト図(屋内) 大型搬入口Dが使用できる場合(大型搬入口 A・B・C は搬入、大型搬入口 D は搬出に使用)



物資集積拠点のレイアウト図(屋内) 大型搬入口Dが使用できない場合(大型搬入口 A・B・C のみを使って、搬出入する)



大型搬入口 ABC

IV 拠点の開設（施設屋外の準備）

1 施設屋外の安全確認

施設屋外の安全確認を行います。

- ☐ 施設屋外の安全確保では、施設周辺の道路の陥没や損傷、倒木・落下物等によってトラック等の出入りに支障がないかを確認します。
- ☐ 被害等が確認された場合は、拠点担当職員は障害除去等の対応を行います。

2 車両動線の安全確保

トラック等の安全な動線確保を行います。

- ☐ 夜間においても、トラック等が安全に出入りできるよう、投光器・照明等の設置を行います。
- ☐ 駐車場は、物資を集配するトラックが使用するため、駐車場を利用している方には、車の退避をお願いしてください。

3 周辺道路の安全確認

集積・配送拠点の周辺道路の安全確認を行います。

- ☐ 可能な範囲で、周辺の道路の被害等を確認し、通行不可能な箇所等がある場合には、拠点担当は市災対本部に連絡します。

4 屋外誘導員の配置、備品等による安全確保

車両誘導、歩行者安全確保のため屋外誘導員の配置を行います。

作業スペースをカラーコーン等で明示し、安全確保を行います。

- ☐ 周辺道路から拠点内への搬入車両の誘導や、物資運搬車両・フォークリフト・歩行者等が交錯する場所での歩行者安全確保等のために、誘導員の配置を行います。
- ☐ 物資運搬車両やフォークリフトの作業半径内に、誘導員・歩行者等が誤って近づくことがないように、カラーコーンなどで作業スペースを明示してください。

拠点の運営に必要な資機材等（屋外） （数量は要検討）

施設屋外（イベント広場、駐車場等）	
☐ テント（誘導員の待機場所）	5張程度
☐ 誘導用懐中電灯	40 本程度
☐ カラーコーン（歩行者動線等との交差点）	20 個程度
☐ カラーコーンパー	8 本程度
☐ 投光器（荷卸し、積込エリア）	2 台程度
☐ 発動発電機（荷卸し、積込エリア投光器用）	2 台程度
☐ 運搬車両タイヤ歯止め（荷卸し、積込エリア）	4～8 個程度

物資集積拠点のレイアウト図（屋外）

