

瑞浪市災害時受援計画 (物資支援)

令和5年2月
瑞浪市

目次

はじめに（計画の目的と位置付け）	1
第1章 基本的な事項	2
第2章 物資調達と輸送の流れ	5
第3章 物資支援体制	8
参考資料 地域内輸送拠点の運営マニュアル	11
様式	15

はじめに（計画の目的と位置付け）

災害時、被災市では、短期間に膨大な災害対応業務が発生し多くの人的資源が必要となるが、行政機能が低下している場合、自らの体制だけでこうした業務を行うことは困難である。このため、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制（以下「受援体制」という。）を整備することが不可欠となる。

また、物資については、迅速に支援物資を被災地に届けるため、市からの要請を待たずに国による「プッシュ型」による物資支援が実施されるが、受援体制において物資拠点から避難所までの輸送体制を予め決めておく必要がある。

本計画は、瑞浪市に大規模災害が発生した場合に想定される県内外からの支援物資の受け入れ体制について、市が応援を受け入れる（以下「受援」という。）場合の基本的ルールを定めたものである。

なお、本計画は、瑞浪市地域防災計画の下位計画と位置付け、瑞浪市業務継続計画を補完するものとして策定する。

第1章 基本的な事項

1 基本的な考え方

市は、大規模災害発生時に支援物資が速やかに被災者に行き渡るよう必要な対策を講じるとともに、被害の状況や被災地のニーズに応じ、県と協力して適切に対応する。

災害時の物資については、まず住民各個人による備蓄を基本としているが、個人備蓄だけでは必要量を満たせない場合は、市の備蓄等により対応し、さらに不足する場合は、協定締結事業者や県等から物資を調達し、住民に対し物資を供給する。

本計画は、実災害・訓練等を通じた検証や、国・県・市及び防災関係機関の防災計画等の修正や防災体制の変更に応じて、定期的に見直しを行う。

2 受援の基本的業務

瑞浪市災害対策本部（以下「市本部」という。）は、効率的・効果的な受援のため、被害状況、災害応急活動の状況及び充足状況を把握し、県災害対策本部支部（東濃県事務所、以下「県支部」という。）を通して、県災害対策本部（以下「県本部」という。）に速やかに報告する。

市本部における物資支援業務の主担当部署は以下のとおりとする。

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	危機管理室長（まちづくり推進部長）	内線347	68-2240
受援担当者	危機管理室次長（生活安全課長）	内線346	68-2240
	危機管理室職員	内線331	68-2240

（危機管理室：生活安全課、市民協働課、総務部総務課）

3 「プッシュ型」「プル型」の物資支援

物資支援については、被災地のニーズに応じて物資を供給する「プル型」の物資支援を基本とする。

ただし、発災当初など、被災地のニーズ情報が得られない場合は、市からの具体的な要請を待たずに、国が必要不可欠と見込まれる物資を緊急的に支援する「プッシュ型」の物資支援が行われる。

なお、「プッシュ型」の物資支援が実施された場合においても、市は被災地のニーズ情報の把握に努め、できる限り早期に「プル型」の物資支援に切り替えるよう努める。

	定 義
プッシュ型物資支援	支援物資のニーズ情報が十分に得られない被災地へ、ニーズ予測に基づき、緊急に物資を供給する物資支援（発災初期での活用を想定）
プル型物資支援	支援物資のニーズ情報が十分に得られる被災地へ、ニーズに応じて物資を供給する通常の物資支援

4 支援に必要な物資拠点等

市及び県は、支援物資の受入れ、集積、配分、輸送及び受渡等に必要な拠点等を以下のとおり定める。

(1) 広域物資輸送拠点（設置者：県 一次物資拠点）

県が設置する広域的な物資拠点。市の物資拠点（地域内輸送拠点）に向けて物資を輸送する。国によるプッシュ型物資支援が行われる場合は、原則として設置される。

市に物資を輸送する近隣の広域物資輸送拠点は、以下の施設がある。

（広域物資輸送拠点名）	（所在地）	（電話番号）	（所管部署）
セラミックパーク MINO	多治見市東町 4-2-5	058-272-1111 (内線 3784)	岐阜県地域産業課
まきがね公園	恵那市長島町中野 1269-389	0573-26-1111	恵那市スポーツ課

(2) 地域内輸送拠点（設置者：市 二次物資拠点）

市は、県から輸送又は自ら調達する支援物資の集積や仕分け、保管を行い、避難所のニーズに応じて物資の輸送を実施する拠点を、地域内輸送拠点として指定する。

市内の地域内輸送拠点は、以下の施設がある。

※地域内輸送拠点施設のレイアウトは、参考資料に記載

（地域内輸送拠点名）	（所在地）	（電話番号）	（施設管理者）
瑞浪市民体育館	明世町戸狩 191	68-0747	スポーツ文化課
瑞浪中央公園	北小田町 2 丁目 4	—	都市計画課

瑞浪市民体育館が被災し使用不能の場合は被害の少ない地域の公共施設を使用する。

なお、必要に応じて、協定に基づき、救援物資等受入施設の提供を下記事業者に支援協力要請をすることができる。

（事業者名）	（所在地）	（電話番号）	（担当部署）
株式会社アイシン瑞浪	小田町 1 9 0 5	51-1745(直通) 51-8200(代表)	管理部総務チーム

(3) 輸送（地域内輸送拠点→避難所、役割：市）

市は、支援物資の種類・数量等から必要な車両を手配し、当地域内輸送拠点から物資の受渡場所となる避難所へ物資を輸送する。

なお、市において上記の輸送が困難な場合は、県本部へ輸送を要請、又は、必要に応じて、協定に基づき下記事業者に輸送支援協力を要請することができる。

（事業者名）	（所在地）	（電話番号）	（担当部署）
司企業株式会社	西小田町 2 丁目 6	26-9155	瑞浪営業所

(4) 避難所（設置者：市町村）

物資の受渡場所となる市の指定避難所は、以下の施設がある。

(避難所名)	(所在地)	(電話番号)	(施設管理者)
瑞浪小学校	北小田町 1 丁目 66	68-4535	学校教育課
瑞浪中学校	土岐町 7790-1	68-4195	学校教育課
瑞浪幼稚園	北小田町 1 丁目 5	68-2003	子育て支援課
一色幼稚園	寺河戸町 190-1	67-1817	子育て支援課
みどり幼稚園	下沖町 2 丁目 10	68-2632	子育て支援課
南小田児童館	南小田町 1 丁目 32	68-8611	子育て支援課
市民福祉センター	樽上町 1 丁目 77	68-4148	社会福祉課
子ども発達支援センター「ぼけっと」	寺河戸町 1149-1	67-2106	子育て支援課
産業振興センター	上平町 5 丁目 5-1	56-0201	商工課
地域交流センター「ときわ」	寺河戸町 1131-2	66-1282	都市計画課
土岐小学校	土岐町 6451-4	68-4185	学校教育課
瑞浪北中学校	土岐町 973	68-4191	学校教育課
総合文化センター	土岐町 7267-4	68-5281	社会教育課
桔梗幼稚園	土岐町 1770-2	66-2323	子育て支援課
桜寿荘（さくら）	土岐町 5200	66-1211	高齢福祉課
教育支援センター	土岐町 400-1	68-9811	学校教育課
岐阜県立瑞浪高等学校	土岐町 7942	68-4161	学校教育課
明世小学校	明世町山野内 1-40	68-2807	学校教育課
市民体育館	明世町戸狩 191	68-0747	スポーツ文化課
稲津小学校	稲津町小里 371-1	68-3204	学校教育課
瑞浪南中学校	稲津町小里 456	68-3239	学校教育課
稲津コミュニティーセンター	稲津町小里 697-1	68-3201	市民協働課
稲津幼稚園	稲津町小里 697-1	68-3400	子育て支援課
寿楽荘	稲津町小里 606-8	68-2422	高齢福祉課
陶小学校	陶町水上 665-1	65-2600	学校教育課
陶コミュニティーセンター	陶町猿爪 405-1	65-2111	市民協働課
陶幼稚園	陶町猿爪 1082-46	65-2053	子育て支援課
陶児童館	陶町猿爪 1082-65	65-4187	子育て支援課
陶公民館体育室	陶町水上 669-1	65-3775	市民協働課
釜戸小学校	釜戸町 3007-3	63-2004	学校教育課
釜戸コミュニティーセンター	釜戸町 2673-1	63-2005	市民協働課
竜吟幼稚園	釜戸町 2821-2	63-2056	子育て支援課

(避難所名)	(所在地)	(電話番号)	(施設管理者)
大湫コミュニティーセンター	大湫町 422-1	63-2360	市民協働課
日吉小学校	日吉町 2370-1	69-2009	学校教育課
日吉コミュニティーセンター	日吉町 4093-2	69-2010	市民協働課
市民日吉体育館	日吉町 2722-1	—	スポーツ文化課
日吉幼稚園	日吉町 4115-2	69-2123	子育て支援課
福寿荘	日吉町 4116-1	64-2932	高齢福祉課

5 経費負担

救助活動等に係る経費については、災害救助法、災害対策基本法等の関係法令に基づいて、国、県、市及び防災関係機関が負担する。

第2章 物資調達と輸送の流れ

市が県へ物資調達・供給を要請する際の具体的な手順は、以下のとおり。

1 プッシュ型物資支援における物資の要請と輸送について

(1) 受援体制の構築（発災直後）

- ・職員の参集、必要資機材の準備

市本部（物資担当）及び地域内輸送拠点担当の職員は、プッシュ型支援物資を迅速かつ効率的に被災地へ輸送するため、市本部（または地域内輸送拠点）に参集し、被災状況を把握し、関係機関との連絡調整や必要資機材の準備等を開始する。（職員の参集ルールは、「市職員行動マニュアル・初動マニュアル」による。）

協定に基づく関係事業所・団体についても、市からの派遣要請に備え事務所等へ参集するなど体制を構築する。

(2) 物資拠点の開設（発災から24時間以内）

- ・地域内輸送拠点の開設

市本部は、あらかじめ指定した地域内輸送拠点から、被害状況等を勘案し、開設する地域内輸送拠点を選定し、県本部（食料物資チーム）へ報告する。（必要に応じて、協定に基づき、救援物資等受入施設の提供を「株式会社アイシン瑞浪」に支援協力要請をすることができる。）

(3) 物資の受入（発災から48時間以内）

市本部は、開設した地域内輸送拠点における物資の保管場所、配置等に考慮し、物資の受入に備える。（必要に応じて、協定に基づき、「株式会社アイシン瑞浪」に荷役支援協力を要請することができる。）

(4) 物資の輸送（発災から72時間以内）

・地域内輸送拠点への輸送（県）

県本部（食料物資チーム）は、確保した輸送手段により、市町村の地域内輸送拠点等へ支援物資を輸送する。

・地域内輸送拠点から避難所等への輸送（市）

市本部は、配分された物資を、あらかじめ定めた輸送手段により、地域内輸送拠点から開設した避難所等に輸送し、被災者へ配布する。

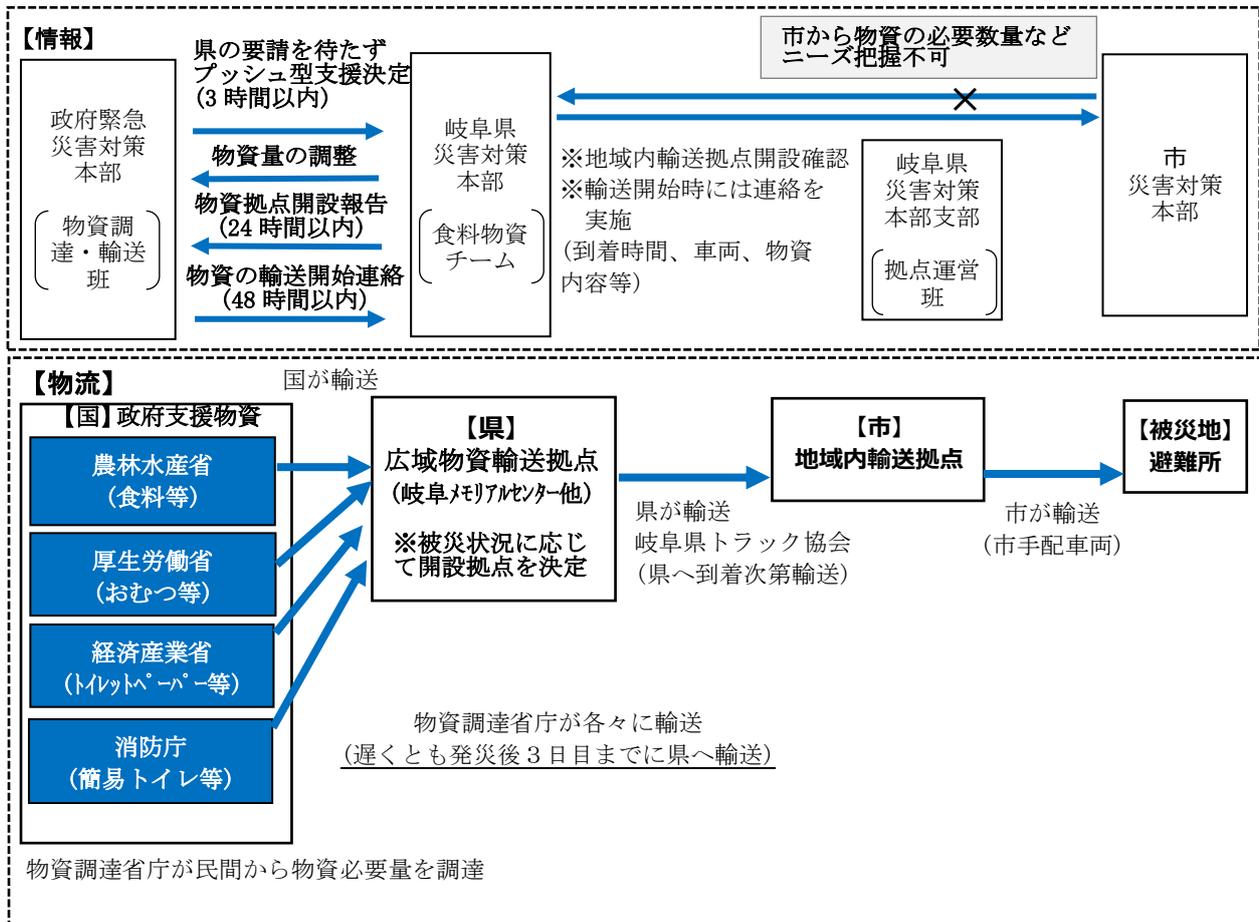
なお、被害状況により地域内輸送拠点から避難所等への輸送が困難な場合には、市本部は、県本部（食料物資チーム）に対し、輸送を要請することができる。（必要に応じて、協定に基づき「司企業株式会社」に輸送支援協力を要請することができる。）

※物資の管理・輸送調整等について

国、県、市は、物資の支援要請や調達・輸送調整について、防災関係機関における情報共有を図るため「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用するものとする。ただし、被災により本システムが使用できない場合は、FAX等の代替手段により対応する。

なお、プッシュ型物資支援調達と輸送の流れは別図1のとおりである。

【別図1】



2 プル型物資支援における物資の要請と輸送について

(1) 調達を必要とする物資の把握

市本部は、市内で不足している（または、その見込みのある）物資の量を把握し、県本部（食料物資チーム）に報告する。

(2) 地域内輸送拠点への輸送

県本部（食料物資チーム）は、協定締結事業者との支援物資の調達及び輸送に関する協定に基づき、市が開設した地域内輸送拠点等へ物資を輸送する。

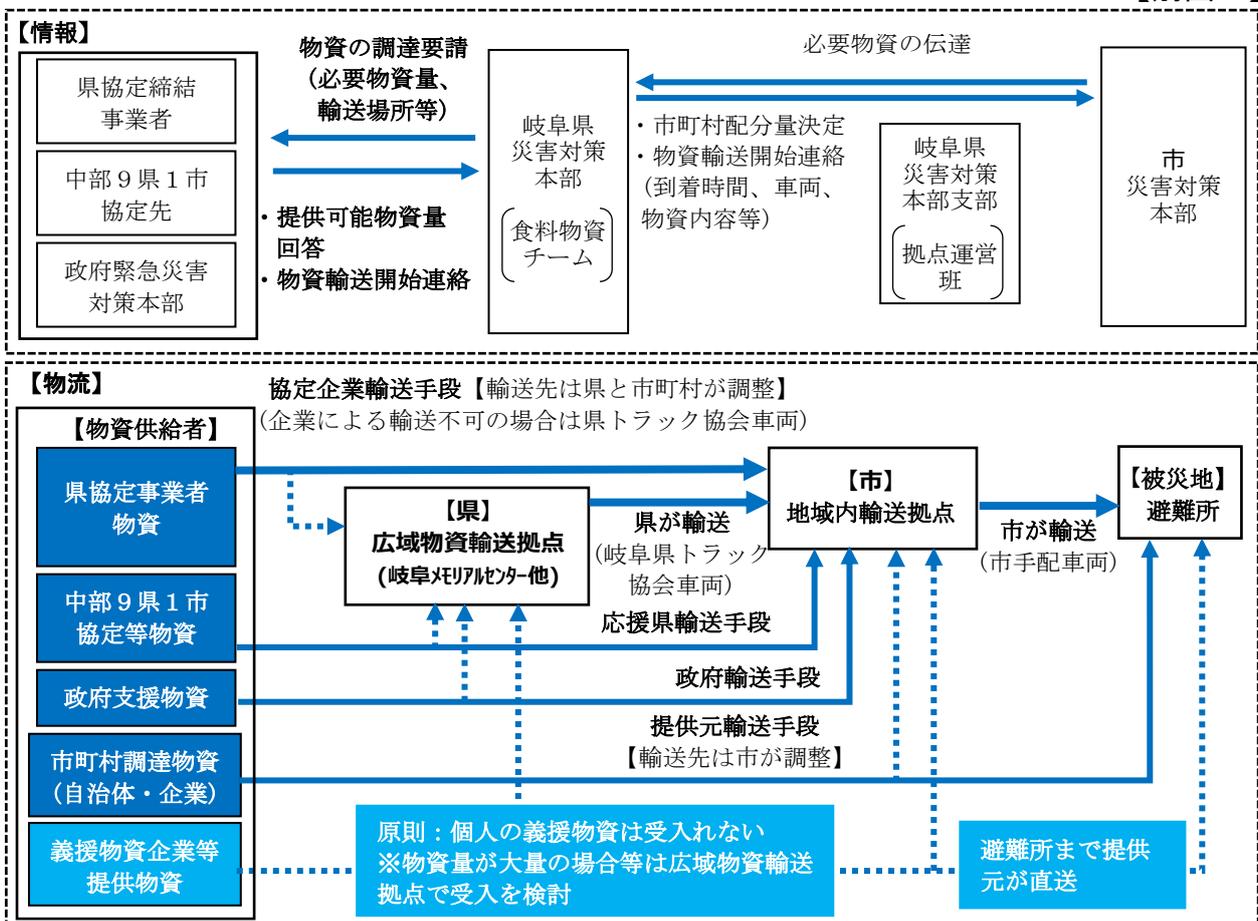
(3) 地域内輸送拠点から避難所等への輸送

市本部は、配分された物資を、あらかじめ定めた輸送手段により、地域内輸送拠点から当該市町村の避難所等に輸送し、被災者へ配布する。

地域内輸送拠点から避難所等への輸送が困難な場合には、市本部は、県本部（食料物資チーム）に対し、輸送を要請することができる。（必要に応じて、協定に基づき「司企業株式会社」に輸送支援協力を要請することができる。）

なお、プル型物資支援調達と輸送の流れは別図2のとおりである。

【別図2】



第3章 物資支援体制

市における災害時物資支援体制は以下のとおりとする。

1 業務担当部署（※2頁 第1章 2 再掲）

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX 等)
業務責任者	危機管理室長（まちづくり推進部長）	内線 3 4 7	6 8 - 2 2 4 0
受援担当者	危機管理室次長（生活安全課長）	内線 3 4 6	6 8 - 2 2 4 0
	危機管理室職員	内線 3 3 1	6 8 - 2 2 4 0

危機管理室：生活安全課、市民協働課、総務部総務課

2 業務の概要と流れ

業務概要	<p>災害発生時、物流事業者等の協力を得ながら物資拠点、避難所での体制を確保するとともに、国や都道府県、他の自治体、協定締結企業等からの支援物資（プッシュ・プル型）を円滑に受入れ、被災者に対して迅速かつ適切に物資を供給する。</p> <p>※個人・法人からの無償で提供される義援物資は、ボランティアによるオペレーションにするなど、公的な支援物資とは切り分けて考える。</p>
------	---

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月	
1	物資供給体制の確立	物資チーム配置	物資拠点の選定・体制構築	物資拠点の運営		
		物資拠点候補施設被災状況確認				
2	備蓄物資の提供	備蓄物資状況確認	避難者数等の把握			
			備蓄物資の仕分け・配送			
3	避難者ニーズを踏まえた物資の調達・受入れ・配送（プル型）			避難所・在宅避難者等の物資ニーズの把握、物資の調達		
				物資の仕分け・配送		
4	生活必需品等の受入れ・配送（プッシュ型）			避難者数等の把握		
				生活必需品等の受入れ・配送		
5	義援物資の受入れ方針の決定・広報等		義援物資受入れ方針の検討・決定	方針の広報		

3 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	係・担当者	連絡先	備考 (FAX 等)
岐阜県 (県本部)	危機管理部 防災課	指揮総括チーム (災害対策係)	058-272-1126 (内線 3345, 3340)	FAX 058-271-4119
	商工労働部 商工・エネルギー政策課	食料物資チーム	058-272-1111 (内線 2793～5)	平時連絡先 内線 3047

区分	所属	係・担当者	連絡先	FAX
岐阜県 (県支部)	東濃県事務所	振興防災課 振興防災係	0572-23-1111 (内線 209)	0572-25-0079
国	国土交通省 国土地理院	地理空間情報部情 報企画課 (茨城県つくば 市)	029-864-6936	—
協定締結 地方公共団 体	愛知県高浜市	防災・防犯グループ	0566-52-1111 (内線 228、282)	0566-52-1110
	埼玉県朝霞市	危機管理室 危機管理係	048-463-1788 048-463-1111(休日)	048-463-1195
	滋賀県湖南市	危機管理局 危機管理・防災課	0748-71-2311	0748-72-2000
東海環状自 動車道沿線 都市災害時 相互応援協 定 締結市	多治見市	企画防災課	22-1378(直通) 22-1111(内線 1414)	0572-24-0621
	関市	危機管理課	0575-23-7048(直通) 0575-23-3131(休日)	0575-24-4119
	美濃市	総務課	0575-33-1122	—
	美濃加茂市	防災安全課	0574-28-1122(直通)	—
	土岐市	危機管理室	54-1132(直通) 54-1111(内線 511)	0572-53-0020
	可児市	防災安全課	0574-62-1111 (内線 3442)	0574-62-1172
	愛知県瀬戸市	危機管理課	0561-88-2600(直通)	—
	愛知県豊田市	市民安全室 防災対策課	0565-34-6750(直通) 0565-31-1212(代表)	0565-34-6048
協定締結 事業者等	瑞浪郵便局	—	68-3802	0572-68-3009
	岐阜県エルピー ガス協会土岐支 部瑞浪地区会	東濃石油(株) (寺河戸町 1219)	67-2511	0572-68-6895
	岐阜県石油商業 組合瑞浪支部	東濃石油(株) (寺河戸町 1219)	67-2511	0572-68-6895
	西日本電信電話 株式会社岐阜支 店	災害対策室	058-214-8417	058-262-1954
	株式会社ゼンリ ン	第1事業本部中部 支社名古屋営業所	052-684-2801	052-684-2780
	(株) バロー	可児事務所総務課	0574-60-0861	0574-60-0689
	(協) メイト	—	67-2723	0572-67-2060
	ピアゴ瑞浪店	—	68-5101	0572-68-8617
	NPO 法人コメリ 災害対策センタ ー	事務局(新潟市南 区)	025-371-4185(直通)	025-371-4151

区分	所属	係・担当者	連絡先	FAX
協定締結事業者等	司企業株式会社	瑞浪営業所	26-9155	0572-67-2112
	株式会社オークワ	本社（和歌山市）	073-433-9863(直通) 080-9943-4580(夜間・休日)	073-424-5308
	株式会社ユタカファーマシー	総務部総務課（大垣市）	0584-83-7330 090-6466-8475(夜間・休日)	0584-83-7331
	生活協同組合コープぎふ	多治見支所	0572-27-8752	0572-29-3728
	株式会社アイシン瑞浪	管理部総務チーム	51-1745(直通) 51-8200(代表)	0572-51-1735
	東濃コア一株式会社	営業部（恵那市）	0573-28-2618 090-6588-3409(夜間・休日)	0573-28-2114
	太陽建機レンタル（株）多治見支店	—	0572-29-5822 080-1573-4125(夜間・休日)	0572-20-0016

※協定先の担当者等は、協定書添付の「連絡責任者届」にて確認

4 必要な資機材等（物資拠点他）

輸送車両（レンタカー、公用車等含む）、フォークリフト、ハンドリフト、パレット、カゴ車、台車、カラーコーン、大型扇風機（排気ガス対策）、アルミフレームテント、パソコン、物資ラベル等（物流事業者が確保できない場合は、リース等により調達）

5 指針・手引き等

- ・ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック【国交省】
- ・物資調達・輸送調整等支援システム運用及び操作説明書【内閣府】
- ・岐阜県災害時広域受援計画【岐阜県】

※出典「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月）【内閣府（防災）】抜粋

参考資料 地域内輸送拠点の運営マニュアル

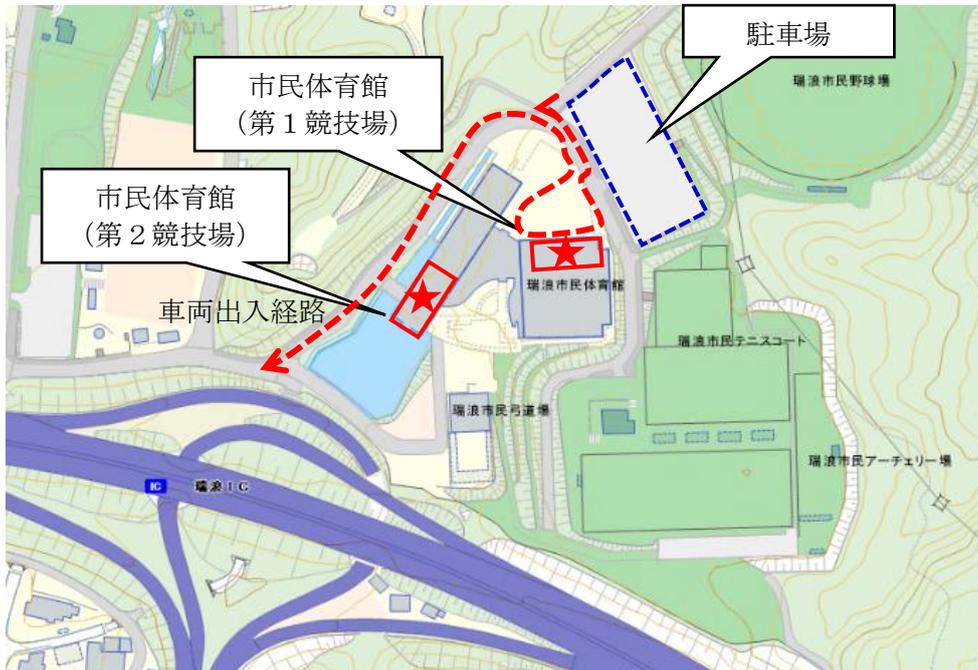
1 地域内輸送拠点の開設・運営

瑞浪市における地域内輸送拠点の開設及び運営の手順は以下のとおりとする。

- (1) 市本部は、あらかじめ定められた地域内輸送拠点の状況を確認のうえ、開設を決定する。
- (2) 危機管理室次長（生活安全課長）は、地域内輸送拠点の施設管理者に対して、施設の開錠、施設内における立ち入り禁止区域の設定等を依頼する。
- (3) 施設管理者は、開錠等を行う。
- (4) 危機管理室次長（生活安全課長）は、開設しようとする地域内輸送拠点に職員を派遣し、「地域内輸送拠点開設チェックリスト」【様式1】を使用して、地域内輸送拠点の安全等を確認後、拠点の運営を開始するとともに、開設した旨を県本部へ口頭により報告する。
- (5) 危機管理室次長（生活安全課長）が県本部に（4）の報告をした後、市本部が、「地域内輸送拠点開設報告書」【様式2】により、速やかに県本部へ地域内輸送拠点の開設を報告する。
- (6) 協定等により物資の支援要請を行う場合は、原則として地域内輸送拠点への輸送の協力を要請する。
- (7) 物資を受入れた場合、品目及び数量を市本部へ報告するとともに、各避難所への輸送に留意して品目ごとに「在庫管理表」【様式3】等により管理する。
- (8) 地域内輸送拠点に派遣された職員は、【様式4】（事務引継書）を使用した事務引継書を作成し、後任者に引き継ぐ。

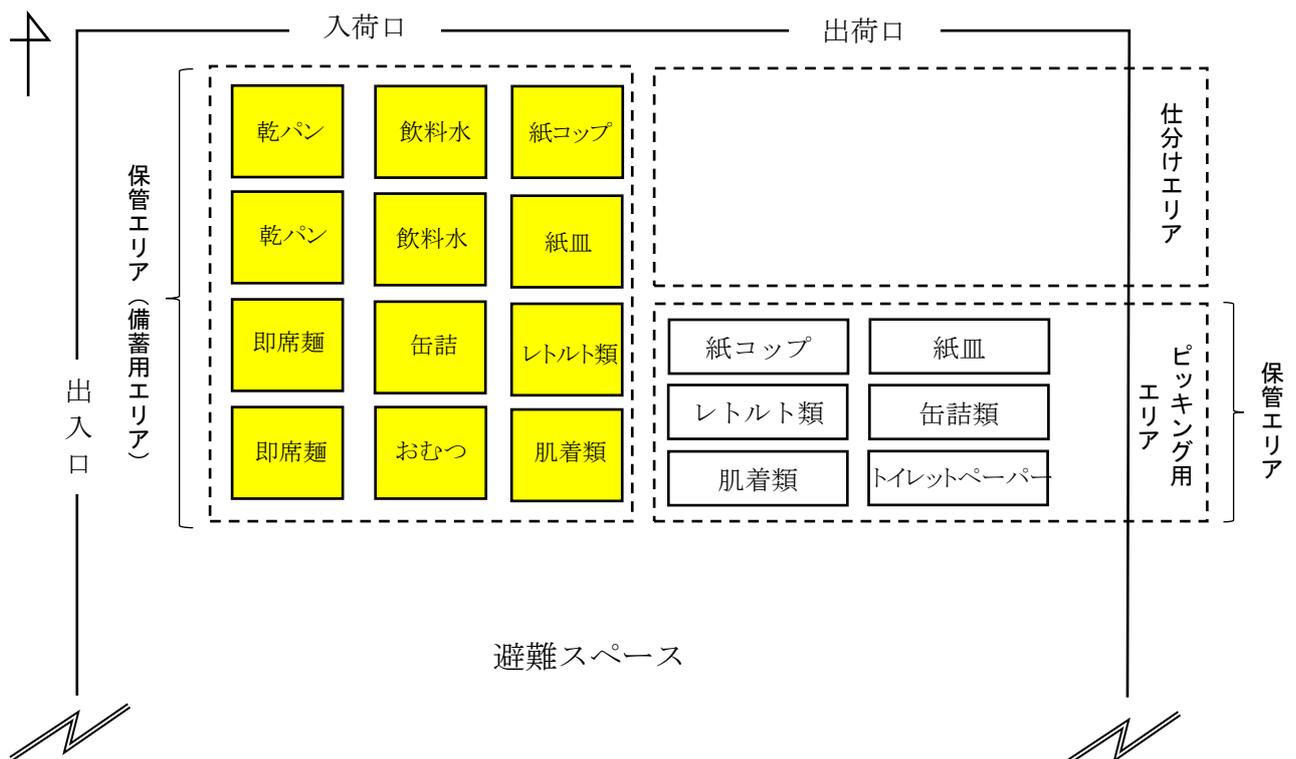
2 地域内輸送拠点レイアウト

○ 瑞浪市民体育館（第1競技場、第2競技場） 外観図

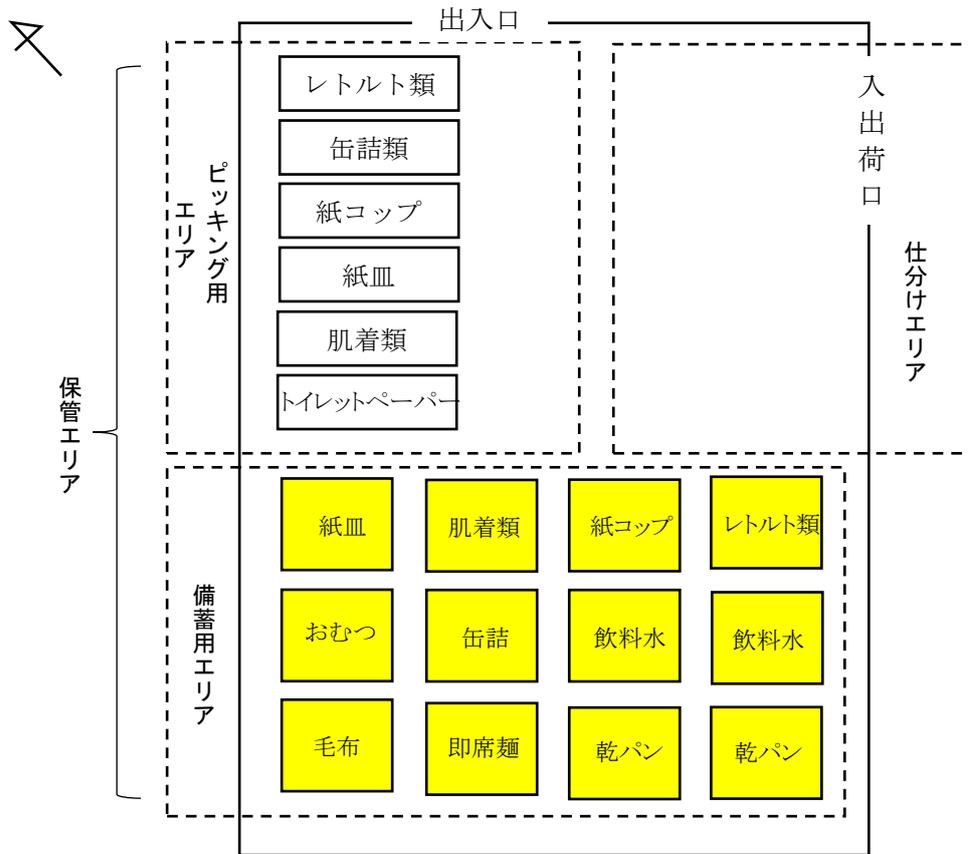


3 地域内輸送拠点内（瑞浪市民体育館第1競技場、第2競技場）のエリア分け
 地域内輸送拠点内について、用途によってエリア分けすることにより、運営が円滑に行える。

図表1 地域内輸送拠点内（瑞浪市民体育館第1競技場）のエリア分け



図表2 地域内輸送拠点内（瑞浪市民体育館第2競技場）のエリア分け

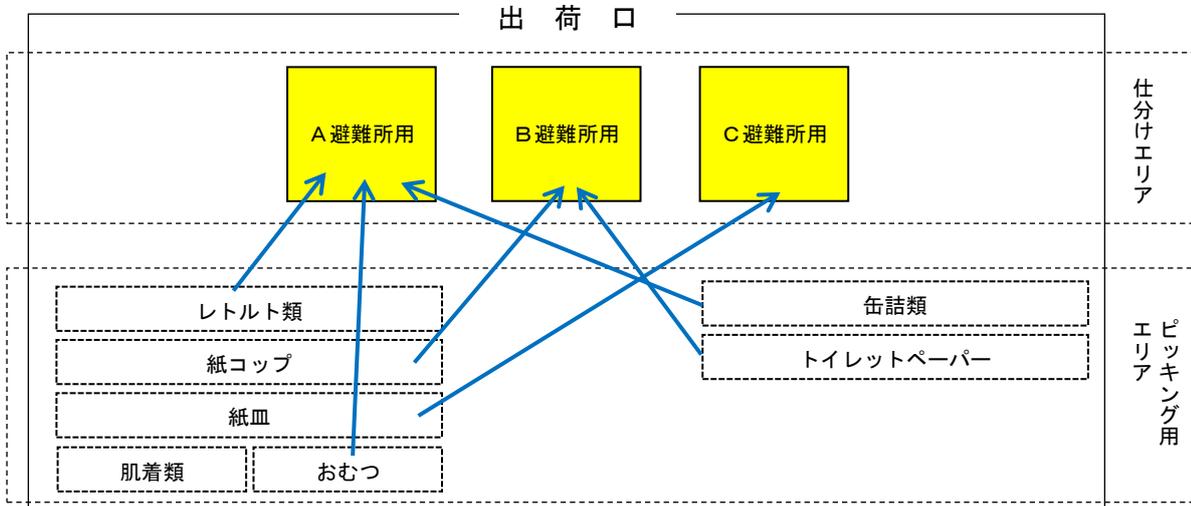


- ・市の地域内輸送拠点候補地である瑞浪市民体育館について、第1競技場を一次拠点とするも、市民体育館を指定避難所として開設した場合は、（第1競技場を主として指定避難所として運用するため）第2競技場を地域内輸送拠点として運用する。
- ・瑞浪中央公園内に地域内輸送拠点を開設する場合、瑞浪市民体育館のエリア分け（図表1及び図表2）を準用する。
- ・地域内輸送拠点を「保管エリア」と「仕分けエリア」に分け、「保管エリア」から取り出した物資を「仕分けエリア」で避難所別等に仕分け、出荷のための梱包等を行う。
- ・「保管エリア」については、さらに出荷頻度の高低等によって「ピッキング用エリア」と「備蓄用エリア」に分けると、出荷作業を効率的に行えるようになる。
- ・「ピッキング用エリア」では、ピッキング（取出し）を迅速に行えるように、出荷頻度が高い品目を少量ずつ保管しておく。これによって、出荷頻度が高い品目を見つけやすくなる。また、「ピッキング用エリア」を拠点の出荷口の近くにすることで、出荷スピードが高まる。
- ・それに対して、「備蓄用エリア」には出荷頻度が低い品目を保管する。また、出荷頻度が高い物資であっても、「ピッキング用エリア」に保管している残りの物資は補充用として「備蓄用エリア」に保管しておく。
- ・この「備蓄用エリア」では、大量の在庫がある品目については、パレット単位にまとめておけば在庫管理が容易になる。

4 各エリアにおける作業の概要

- 「仕分けエリア」では、配送先別に物資を仕分けた形で用意する。避難所への配送を行う場合、避難所別にパレットを用意し、その上に各避難所へ配送する物資を積載する（図表3）。

図表3 「仕分けエリア」の仕様イメージ



5 在庫の可視化

- 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って、より出荷効率が高まる。
- 物資拠点の運営においては、「どの品目が、どこに、どれだけあるか」を把握しやすくすることが重要になる。そのためのツールとして必要なのが、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である。図表1・2はこの拠点内地図の例である。
- 拠点内地図は、物資のピッキングを円滑にするため、物資拠点の入口付近に掲示する。
- 物流拠点は、入荷口と出荷口を分けることで、円滑に運営されている。物資拠点の選定にあたっては、出入り口が2つ以上ある施設とすることが重要である。
- 出入口が一箇所のみ施設を物資拠点とする場合は、一箇所の出入口を入荷口と出荷口に分ける、あるいは入出荷する時間帯を分ける等の処置をする。

<様 式>

様式 1

地域内輸送拠点開設チェックリスト

項目	確認内容	チェック
1 施設に到着	・建物内に人がいる場合は、安全なスペースへ移動させる	<input type="checkbox"/>
2 施設全体の確認 ※2次被害を防ぐため、この項目内で問題点があれば、施設状況の確認を止め、別の施設への指定を行います。	・周辺施設が施設に倒れ込む危険性はないか	<input type="checkbox"/>
	・建物は傾いていないか	<input type="checkbox"/>
	・建物にひび割れはないか	<input type="checkbox"/>
	・壁の剥落はないか	<input type="checkbox"/>
	・屋根の落下や破損はないか	<input type="checkbox"/>
3 施設内の確認	・天井の落下や亀裂はないか	<input type="checkbox"/>
	・床に亀裂や散乱物はないか	<input type="checkbox"/>
	・照明が落下や破損していないか	<input type="checkbox"/>
	・窓ガラスに割れやひびがないか	<input type="checkbox"/>
	・火事は発生していないか	<input type="checkbox"/>
	・廊下は安全に通行できるか	<input type="checkbox"/>
	・階段は安全に上り下りできるか	<input type="checkbox"/>
	・非常階段は使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・トイレは使用可能か	<input type="checkbox"/>
4 ライフラインの確認	・電気は使えるか	<input type="checkbox"/>
	・水道は使えるか	<input type="checkbox"/>
	・ガスは使えるか	<input type="checkbox"/>
5 通信機器の確認	・防災無線は使用できるか	<input type="checkbox"/>
	・電話、FAXは使用可能か	<input type="checkbox"/>
6 活動・物資の受入れスペースの確保	・本部室（スペース）は確保したか	<input type="checkbox"/>
7 災害対策本部への報告	・開設を市町村本部へ連絡したか	<input type="checkbox"/>
	・応援人員必要性の有無について	<input type="checkbox"/>
	・物資の必要性の有無について	<input type="checkbox"/>
	・現時点での活動者数について	<input type="checkbox"/>
その他気付いた点		

様式2

地域内輸送拠点開設報告書

1	発信 or 受信		
2	報告日時	年 月 日 時 分	
3	報告手段	電話・FAX・メール・伝令・その他（ ）	
4	送信者		
5	受信者		
6	施設名		
7	施設の活用種別	活動拠点 ・ 地域内輸送拠点	
8	施設 状 況	建物の状況	安全 ・ 要注意 ・ 危険 ・ 未実施
		ライフライン	停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止
		土砂崩れ	あり ・ 兆候あり ・ なし
		道路状況	通行可・片側通行可・渋滞・通行不可
9	通信状況	手段（ ）	
10	特記事項（活動する応援部隊の規模、市の担当職員数など）		

※この報告書は、施設開設直後に記入し、報告します。

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

事務引継書

施設名：

日時： 年 月 日 時 分

担当者名	前任者	後任者
業務内容		
業務における 注意点		
物資集積の様子		
物資輸送者から の要望・苦情		
市の 対応状況		
その他 情報共有事項		
その他		