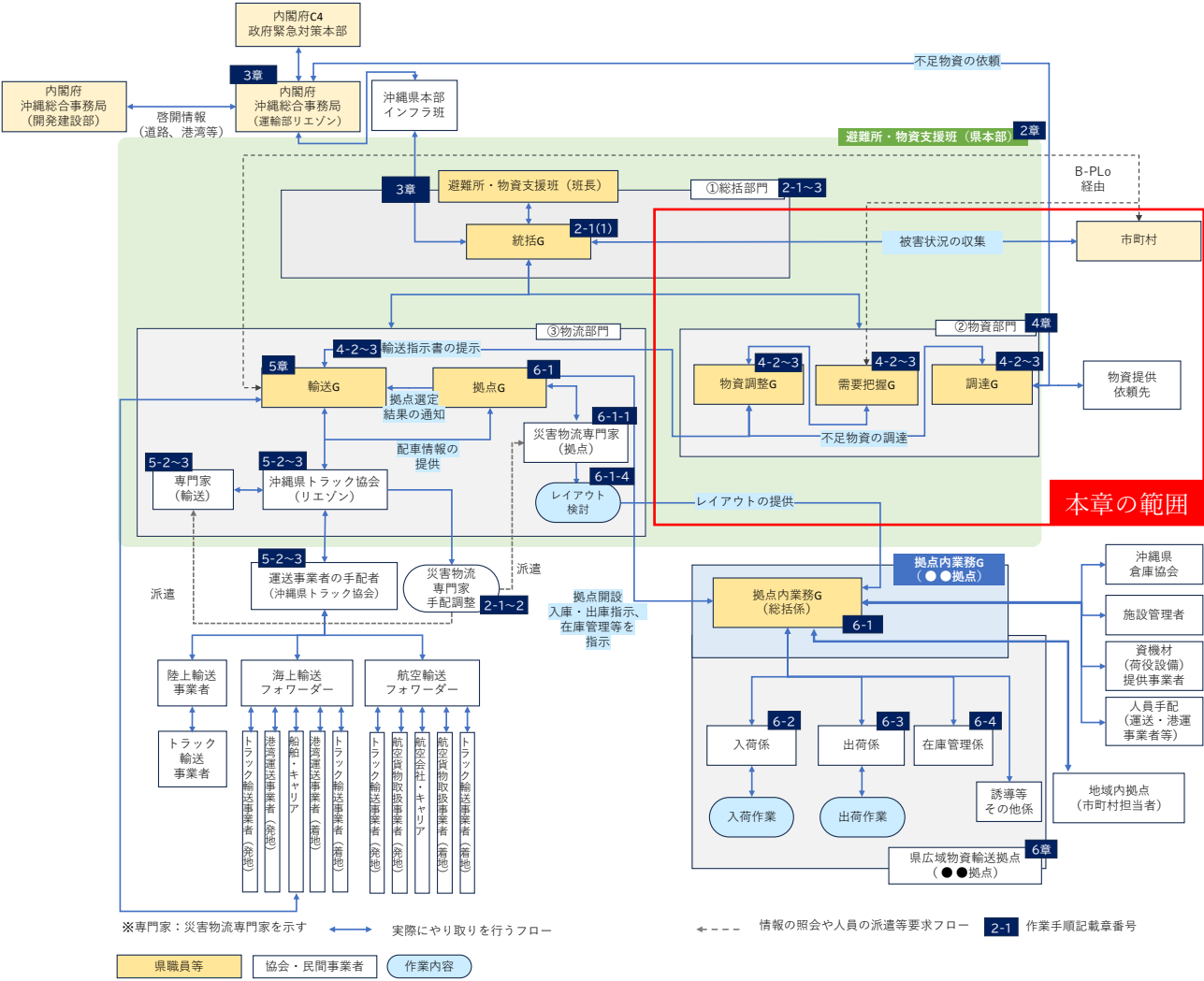


第4章 物資調整

全体フロー図における、物資調整に関する対象フローは、図表4-0-1のとおり。

図表4-0-1 物資調整に関する対象フロー



4-1 物資調整の対応

災害支援物資の供給に向けては、プッシュ型とプル型の2つの方法があり、図表4-1-1に概要を示す。また、プッシュ型とプル型いずれの輸送方法を選定するかは、図表4-1-2を参照。

図表4-1-1 プッシュ型からプル型への考え方

物資調整戦略：プッシュ型からプル型へ



図表4-1-2 プッシュ型とプル型

輸送方法	輸送方法の概要	参照先ページ
プッシュ型	- 被災市町村が必要な支援物資に関する要請を行うことが困難と判断された場合等は、市町村に対するプッシュ型支援を実施する。 - 国の南海トラフ等に関する計画では、発災後直後から7日後程度が想定されているが、過去の災害では2か月程度行われた例もある（注2）。	➡4-2 プッシュ型支援における物資の供給 （例：物資調整Gの配分計画係など）
プル型	- 市町村が必要な支援物資に関する要請を行うことが可能と判断された場合に実施する。 - 実施期間は、災害規模、被災地商業施設の復旧状況等によって変動する。	➡4-3 プル型支援における物資の供給（総括Gの連絡調整係へ、市町村に対するプル型支援の実施を報告する。物資調整Gの配分計画係）

注1）具体的な手順は、B-PLoが使用できる場合と使用できない場合で異なる。詳細については、「4-2 プッシュ型支援における物資の供給」、「4-3 プル型支援における物資の供給」で整理する。

注2）平成28年熊本地震では、発災後2か月程度プッシュ型支援が行われた。

4-2 プッシュ型支援における物資の供給

4-2-1 役割分担

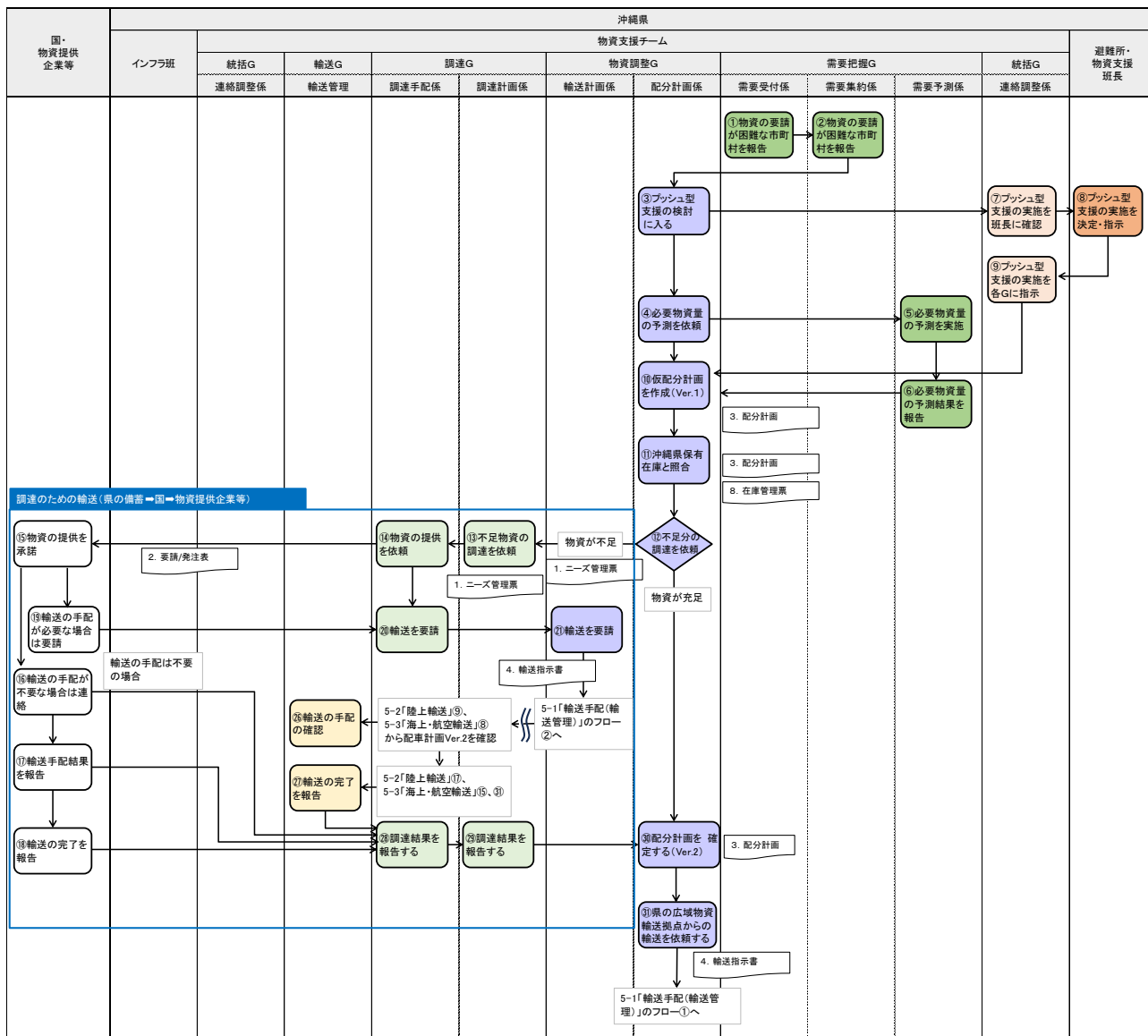
プッシュ型支援時における役割分担は、以下のとおり。

誰が	何を
需要把握 G の需要受付係	・ 物資の要請が困難と判断された市町村を同 G の需要集約係に報告する。
需要把握 G の需要集約係	・ 物資の要請が困難と判断された市町村を、物資調整 G の配分計画係に報告する。
物資調整 G の配分計画係	・ 市町村に対するプッシュ型支援の実施の決定（被災市町村が必要な支援物資に関する要請を行うことが困難な状況であるか判断）：統括 G の連絡調整係に報告し、班長の判断を仰ぎ決定する。 ・ 需要把握 G の需要予測係に、プッシュ型支援対象市町村の必要物資量の算出を依頼する。
需要把握 G の需要予測係	・ 市町村別の必要物資量の推計を推計（「被害想定における市町村別避難者数の予測数値」等に基づき算出する）。 ・ 算出結果を物資調整 G の配分計画係に報告する。
物資調整 G の配分計画係	・ 需要把握 G の需要予測係の算出結果に基づき、物資調整 G の調達計画係、需要把握 G の需要集約係と相談しながら、市町村の需要と迅速に調達できる物資量を推計し「配分計画」（資料 4 参照）を作成する。

4-2-2 作業手順

プッシュ型支援における業務フローは図表4-2-1、チェックリストは図表4-2-2のとおり。

図表4-2-1 プッシュ型支援に関する業務フロー



注1)「G」は「グループ」の略称

図表４－２－２ プッシュ型支援時の物資供給に関するチェックリスト

チェック欄	連番	担当（誰が）				連絡調整先（誰に）				活動内容（何を行う）	掲載ページ	B-PLoマニュアル ページ番号 （注４）	使用媒体	連絡先掲載資料
		組織（大）	組織（中）	組織（小）	小集団・個人等	組織（大）	組織（中）	組織（小）	小集団・個人等					
□	1	県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要受付	県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要集約	物資の要請が困難な市町村を報告	4-2 p.35~41			コンタクトリスト 資料3
□	2	県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要集約	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	物資の要請が困難な市町村を報告	4-2 p.35~41			コンタクトリスト 資料3
□	3	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	県本部	物資支援チーム	統括 G	連絡調整係	プッシュ型支援の実施の検討に入る	4-2 p.35~41			
□	4	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	沖縄県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要予測係	必要物資量の予測を依頼	4-2 p.35~41			
□	5	県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要予測係					必要物資量の予測を実施	4-2 p.35~41			
□	6	県本部	物資支援チーム	需要把握 G	需要予測係	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	必要物資量の予測結果を報告	4-2 p.35~41		ニーズ管理票	
□	7	県本部	物資支援チーム	統括 G	連絡調整係	県本部	避難所・物資支援班		班長	プッシュ型支援の実施を確認	4-2 p.35~41			
□	8	県本部	避難所・物資支援班		班長	県本部	物資支援チーム	統括 G	連絡調整係	プッシュ型支援の実施を承認・指示	4-2 p.35~41			
□	9	県本部	物資支援チーム	統括 G	連絡調整係	県本部	物資支援チーム	全 G		プッシュ型支援の実施を各 G 指示	4-2 p.35~41			
□	10	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係					仮配分計画を作成（Ver.1）	4-2 p.35~41		配分計画	
□	11	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係					仮配分計画を作成（Ver.1）と県備蓄物資在庫・県物資拠点在庫を照合	4-2 p.35~41	p.4-29 p.4-35	配分計画 B-PLo使用	
□	12	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達計画係	不足物資の調達を依頼	4-4 p.48~52		要請・発注書	
□	13	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達計画係	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	不足物資の調達を依頼	4-4 p.48~52		要請。発注書	
□	14	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	国・物資提供企業等				物資の提供を依頼	4-4 p.48~52	p.4-29 p.4-35	要請・発注書 B-PLo使用	コンタクトリスト 資料3
□	15	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	物資の提供を承諾➡⑯or⑰へ	4-4 p.48~52			
□	16	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	輸送の手配が不要な場合は連絡	4-4 p.48~52			
□	17	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	⑳輸送の完了を報告	4-4 p.48~52			
□	18	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	輸送手配結果を報告 ➡㉔へ	4-4 p.48~52			
□	19	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	輸送の手配が必要な場合は要請➡㉔へ	4-4 p.48~52			
□	20	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	輸送計画係	輸送を要請	4-4 p.48~52			
□	21	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	輸送計画係	県本部	物資支援チーム	輸送 G	輸送管理係	輸送を要請 ➡5-1「輸送手配（輸送管理）」のフロー㉔へ	4-4 p.48~52		輸送指示書	コンタクトリスト 資料3
□	26	県本部	物資支援チーム	輸送 G	輸送管理係					5-2「陸上輸送」⑨から 5-3「海上・航空輸送」⑩から 輸送の結果を確認	4-4 p.48~52			
□	27	県本部	物資支援チーム	輸送 G	輸送管理係	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	5-2「陸上輸送」⑪から 5-3「海上・航空輸送」⑩から 輸送の完了を報告	4-4 p.48~52			
□	28	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達手配係	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達計画係	調達手配の結果を報告	4-4 p.48~52			
□	29	県本部	物資支援チーム	調達 G	調達計画係	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	調達手配の結果を報告	4-4 p.48~52			
□	30	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係					配分計画を確定する（Ver.2）	4-2 p.35~41		配分計画	
□	31	県本部	物資支援チーム	物資調整 G	配分計画係	県本部	物資支援チーム	輸送 G	輸送管理係	県の広域物資輸送拠点からの輸送を依頼する。➡5-1「輸送手配（輸送管理）」のフロー㉔へ	4-2 p.35~41		輸送指示書	

注１）Gはグループの略

注２）「専門家」は「災害物流専門家」の略

注３）「トラック協会」は「公益社団法人沖縄県トラック協会」の略

注４）B-PLo マニュアル：「新物資システム（B-PLo）運用及び操作説明書（都道府県向け）」第1.02版

(1) B-PLo が使用できない場合・使用できる場合共通

- ① 物資調整 G の配分計画係は、市町村による被害報告や避難所や地域内輸送拠点に係る情報の報告状況、リエゾン等からの報告などから被災市町村が必要な支援物資に関する要請を行うことが困難と判断された場合は、市町村ごとにプッシュ型支援の実施を検討し、統括 G の連絡調整係に報告する。同係は、避難所・物資支援班長の判断を仰ぎ、同班長がプッシュ型支援の実施を決定する。
- ② 需要把握 G の需要予測係は、被害想定における市町村別避難者数の予測数値等に基づき、市町村別の必要物資量を推計する。必要物資量・保管面積の推計方法は、図表 4-2-3 を参考にする（資料 1 参照）。推計結果は帳票「ニーズ管理票」（資料 4 帳票類 1 参照）に記入する。
- ③ 物資調整 G の配分計画係は同 G の調達計画係、需要把握 G の需要集約係と相談しながら、市町村の需要と迅速に調達できる物資量を推計し「配分計画」（資料 4 帳票類 3 参照）を作成する。「配分計画」の作成にあたっては、沖縄県が把握した現地の被害規模や、交通状況、調達可能な物資量等の情報も参照する。
- ④ 物資調整 G の配分計画係は、③で作成した配分計画において不足する物資があれば、物資調整 G の調達計画係に要請する。
- ⑤ 物資調整 G の調達計画係は、調達する物資の品目・数量・調達予定時期等に関する計画を作成し、それに基づいて、同 G の調達手配係に調達の手配を要請する。
- ⑥ 調達手配係は、国・協定締結企業等に物資の提供を依頼する。協定締結企業において輸送手段の確保が困難な場合は、帳票「輸送指示書」によって、輸送 G の輸送管理係に輸送の手配を依頼する。
- ⑦ 輸送管理係は、輸送の手配に必要と思われる情報（道路損壊情報等）をインフラ班に要請する。当該情報がインフラ班から提供されたら、輸送を手配する。（詳細は第 3 章を参照）

図表４－２－３ 必要物資量・保管面積の原単位

品 目			対象者 構成比	必要量の原単位	1㎡当たり保管量		
大分類	中分類	小分類			オフィス	倉庫	単位
ペットボトル入り飲料水(500ml)			100%	1人1日4本(2.0ℓ)	324	2,592	本
非調理食品	アルファ化米		100%	1人1日3個	3,000	4,200	個
	非常食(サバイバルフーズ等)				2,160	4,320	個
トイレ	簡易トイレ(目隠し付)		100%	50人に1台	18	14	個
	簡易トイレ用薬剤・袋		100%	1人1日5個	3,750	10,500	個
	トイレトーパー		100%	1人1日0.11ロール	810	810	ロール
	消毒液		100%	1人1日7ml	173	403	ℓ
生活用品	液体歯ミガキ		100%	1人1日40ml	180	1,080	本
食器類	紙コップ	飲料用	100%	1人1日3個	60,000	72,000	個
		液体歯ミガキ用	100%	1人1日1個			
		乳児のミルク摂取用	0.8%	1人1日8個			
	紙どんぶり		100%	1人1日3個	26,950	29,400	個
	先割れスプーン		100%	1人1日3個	67,500	55,000	本
保温用品	使い捨てカイロ		100%	1人1日1個	5,760	17,280	個
	毛布		100%	1人2枚	140	120	枚
女性用品	生理用品		6%	1人1日6枚	36,000	27,000	枚
	おりものシート		18%	1人1日6枚	124,416	186,624	枚
幼児用品	調製粉乳		0.8%	1人1日130g	218,000	653,000	g
	幼児用おむつ		2.9%	1人1日6枚	5,904	3,996	枚
	おしりふきシート		2.9%	1人1日6枚	24,192	60,480	枚
要介護者・ 高齢者等用品	介護用おむつ(パンツ型)		1.3%	1人1日2枚	2,268	1,944	枚
	尿取りパッド		1.3%	1人1日6枚	7,560	8,640	枚

注) 国のプッシュ型支援8品目に該当するものを網掛けしている。

（２）B-PLo が使用できる場合

プッシュ型支援において B-PLo を用いる場合、物資調整 G の配分計画係は、プッシュ型支援で市町村に供給する物資の調達方針を B-PLo を用いて決定する。その手順は図表 4－2－4 のとおり。

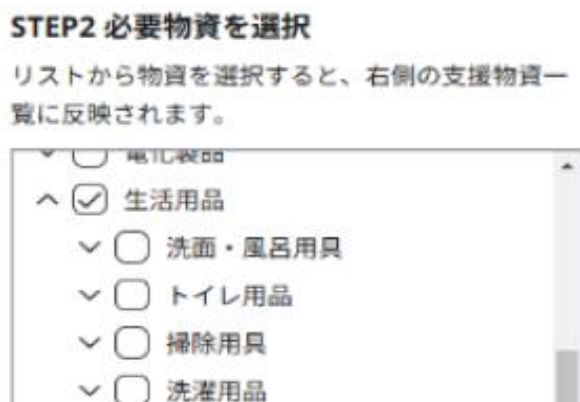
図表 4－2－4 B-PLo を使用したプッシュ型支援における対応方針決定に関する手順

順番	操作内容・画面表示	B-PLo マニュアル 参照先
①	トップメニューで「配分計画」をクリック	4-35
②	「配分計画」画面において、「プッシュ型支援」をクリック	4-35
③	「プッシュ型支援」画面	4-35
④	「納入先選択」欄の「選択」ボタンをクリック	4-35
⑤	納入先を選定	4-35
⑥	「必要物資を選択」欄に表示される物資の品目のリスト（図表 4－2－5）において、市町村に提供する物資の品目を選定	4-35
⑦	物資数量の入力画面	4-35
⑧	物資の数量を入力	4-35
⑨	「登録」ボタンをクリック	4-35
⑩	「配分計画」画面	4-35
⑪	「在庫引当」・「都道府県で調達」いずれかを選定	4-35

- ① トップメニューで「配分計画」をクリックして選択する。
- ② 表示された「配分計画」画面においては、「配分計画」と「プッシュ型支援」の 2 つのボタンが表示されるが、このうち「プッシュ型支援」をクリックする。
- ③ 「プッシュ型支援」画面が表示される。
- ④ 同画面の「納入先選択」欄の「選択」ボタンをクリックすると「納入先」として市町村の地域内輸送拠点等のリストが表示される。
- ⑤ ④の中から納入先を選定する。
- ⑥ 同画面の「必要物資を選択」欄に表示されている物資の品目のリスト（例：図表 4－2－5）から、市町村に提供する物資の品目を選定する。
- ⑦ 選定した品目は、供給する物資の数量を入力する画面が表示される。
- ⑧ 同画面で、市町村に提供する物資の数量を入力する。
- ⑨ 「登録」ボタンをクリックする。
- ⑩ 「配分計画」画面が表示される。
- ⑪ 同画面で、「在庫引当」（沖縄県が広域物資輸送拠点等において既に保有する物資の在庫からの調達を意味する）、「国に要請」、「都道府県で調達」（沖縄県が企業等から物資を調達することを意味する）のいずれかの対応方針を決定する。

この決定された調達方針に基づき、物資調整 G の配分計画係は、物資を調達する。その詳細は、「4-4 物資の調達」のとおり。

図表 4-2-5 B-PLo で表示される品目リストの例



出所：「新物資システム（B-PLo）運用及び操作説明書（都道府県向け）」第 1.02 版（以下、同様）

4-2-3 留意事項

プッシュ型支援における留意事項は、図表 4-2-6 のとおり。

図表 4-2-6 物資調整（プッシュ型支援）に関する留意事項

留意事項	詳細
県広域物資輸送拠点における面積の過不足を確認	必要拠点面積に関する推計結果に基づき、広域物資輸送拠点の面積に不足が無いかを確認し、不足すると判断された場合、新たな広域物資輸送拠点の確保を依頼する。
物資供給事業者からの輸送手段の手配	調達 G が物資供給事業者に支援物資の供給を要請する場合、物資供給事業者が広域物資輸送拠点等までの輸送手段を提供できない場合は、輸送を手配する。（「第 5 章 輸送に関する作業手順」を参照）
公平性	- 過去の災害では、物資の供給における公平性を重視し、全員に供給できないため供給そのものを行わなかったようなケースもあった。 - このような、被災者全員に供給することが困難な物資は、その物資の必要度が高い被災者から優先的に供給する物資の供給におけるトリアージ（優先順位の設定）を行うことが望ましい。 - トリアージは、「4-3 プル型支援における物資の供給」で整理する。

4-3 プル型支援における物資の供給

4-3-1 役割分担

プル型支援実施の前提

(他市町村との連絡調整状況を踏まえて当該市町村が、必要な支援物資に関する要請を行うことが可能判断された場合)

総括Gの連絡調整係へ、市町村に対するプル型支援の実施を報告する。

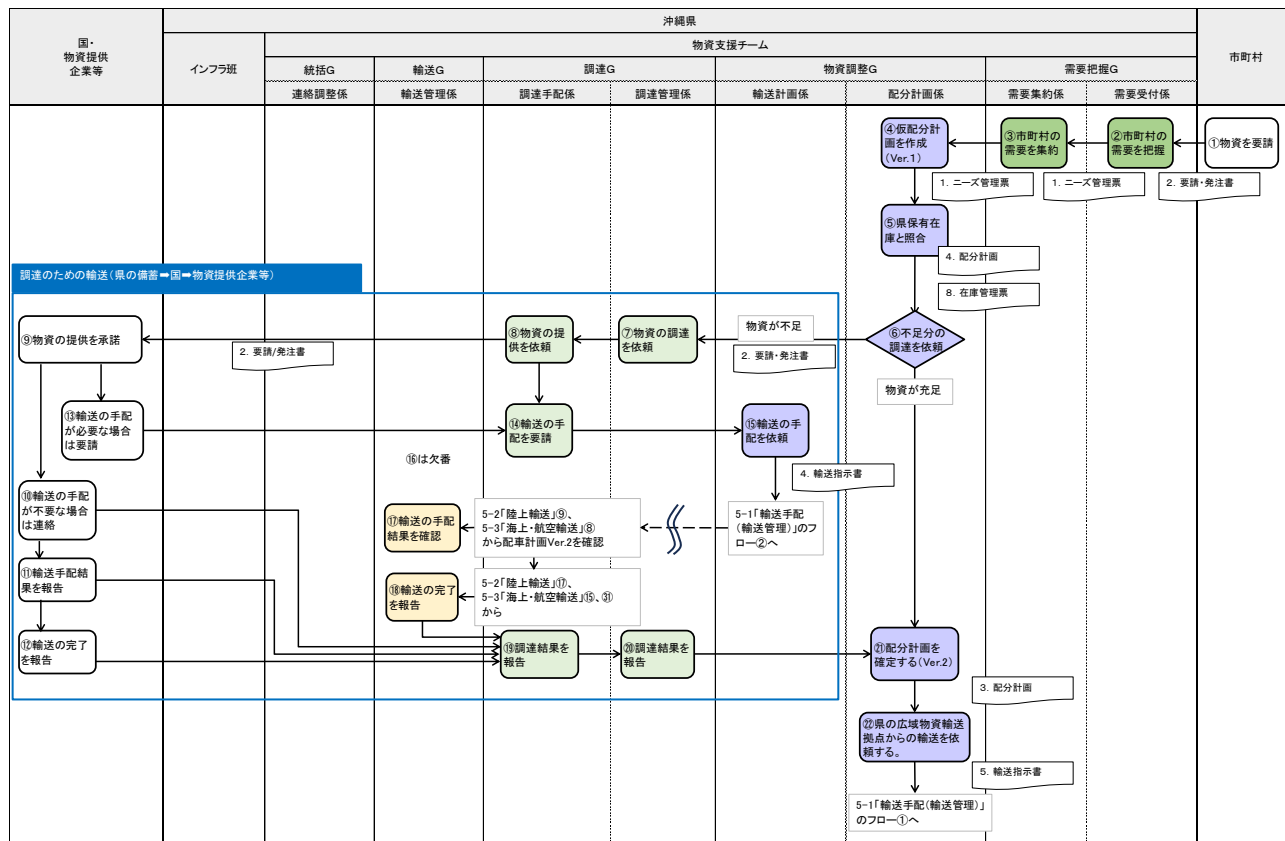
プル型支援時における役割分担は、以下のとおり。

誰が	何を
需要把握 G の需要受付係	・ 市町村から必要な物資の要請を受け付け、「帳票類 1 ニーズ管理票」にまとめ、需要集約係に連絡する。
需要把握 G の需要集約係	・ 市町村の必要物資に関する情報（ニーズ管理票）を集約・整理し、物資調整 G の配分計画係に伝える。
物資調整 G の配分計画係	・ 需要把握 G の需要集約係およびグループ内の調達計画係と調整し、市町村の物資需要と調達可能な物資量等の情報を照合して、「配分計画（Ver.1）」を作成する。 ・ 必要物資が不足しているなど必要に応じて「帳票類 2 要請・発注書」を作成して調達Gの調達管理係に調達を依頼する。 ・ 調達時期等を踏まえて要請のあった物資の一部または全部の配分を「配分計画（Ver.2）」として確定させ、市町村向け輸送の手配を輸送グループ輸送管理係に依頼する。
物資調整 G の輸送計画係	・ 「輸送指示書」を作成し、輸送 G の輸送管理係に輸送を依頼する。

4-3-2 作業手順

プル型支援における業務フローは図表4-3-1、チェックリストは図表4-3-2のとおり。

図表4-3-1 プル型支援に関する業務フロー



注1)「G」は「グループ」の略称

図表４－３－２ プル型支援時の物資供給に関するチェックリスト

チェック欄	連番	担当（誰が）				連絡調整先（誰に）				活動内容（何を行う）	掲載ページ	B-PLo マニュアル ページ番号 （注４）	使用媒体	連絡先掲載資料
		組織（大）	組織（中）	組織（小）	小集団・個人等	組織（大）	組織（中）	組織（小）	小集団・個人等					
☐	1	市町村				県本部	物資支援チーム	需要把握G	需要受付係	必要な物資を要請	4-3 p.42~47		要請・発注書	コンタクトリスト 資料3
☐	2	県本部	物資支援チーム	需要把握G	需要受付係	県本部	物資支援チーム	需要把握G	需要集約係	市町村からの要請を整理して、ニーズ管理票を作成	4-3 p.42~47	p.4-25	ニーズ管理票 B-PLo使用	
☐	3	県本部	物資支援チーム	需要把握G	需要集約係	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係	ニーズ管理票を作成して送付	4-3 p.42~47		ニーズ管理票	
☐	4	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係					配分計画Ver.1を作成	4-3 p.42~47		配分計画	
☐	5	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係					配分計画Ver.1と県備蓄物資在庫・県拠点保有在庫を照合	4-3 p.42~47	p.3-8	配分計画 在庫管理票 B-PLo使用	
☐	6	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係	県本部	物資支援チーム	調達G	調達管理係	不足物資の調達を依頼	4-3 p.42~47	p.4-29 p.4-35	要請・発注書 B-PLo使用	
☐	7	県本部	物資支援チーム	調達G	調達管理係	県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	不足物資の調達を依頼	4-4 p.48~52		要請・発注書	
☐	8	県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	国・物資提供企業等				不足物資の提供を依頼する。	4-4 p.48~52	p.4-29 p.4-35	要請・発注書 B-PLo使用	コンタクトリスト 資料3
☐	9	国・物資提供企業等								物資の提供を承諾➡⑨or⑩へ	4-4 p.48~52			
☐	10	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	輸送の手配が不要な場合は連絡	4-4 p.48~52			
☐	11	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	輸送手配結果を報告	4-4 p.48~52			
☐	12	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	輸送完了を報告	4-4 p.48~52			
☐	13	国・物資提供企業等				県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	輸送の手配が必要な場合は要請	4-4 p.48~52			
☐	14	県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	県本部	物資支援チーム	物資調整G	輸送計画係	輸送が手配できない調達先のために輸送の手配を依頼	4-4 p.48~52			
☐	15	県本部	物資支援チーム	物資調整G	輸送計画係	県本部	物資支援チーム	輸送G	輸送管理係	輸送の手配を依頼 ➡5-1「輸送手配（輸送管理）」のフロー②へ	4-4 p.48~52		輸送指示書	コンタクトリスト 資料3
☐	17	県本部	物資支援チーム	輸送G	輸送管理係					5-2「陸上輸送」⑨から 5-3「海上・航空輸送」⑩から 輸送の手配結果を確認	4-4 p.48~52			
☐	18	県本部	物資支援チーム	輸送G	輸送管理係	県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	5-2「陸上輸送」⑪から 5-3「海上・航空輸送」⑬から 輸送の完了を報告	4-4 p.48~52			
☐	19	県本部	物資支援チーム	調達G	調達手配係	県本部	物資支援チーム	調達G	調達計画係	調達結果を報告	4-4 p.48~52			
☐	20	県本部	物資支援チーム	調達G	調達計画係	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係	調達結果を報告	4-4 p.48~52			
☐	21	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係					配分計画Ver.2を作成	4-3 p.42~47		配分計画	
☐	22	県本部	物資支援チーム	物資調整G	配分計画係	県本部	物資支援チーム	物資調整G	輸送計画係	県の広域物資輸送拠点からの輸送を依頼する。 ➡5-1「輸送手配（輸送管理）」のフロー①へ	4-3 p.42~47		輸送指示書	

注１）Gはグループの略

注２）「専門家」は「災害物流専門家」の略

注３）「トラック協会」は「公益社団法人沖縄県トラック協会」の略

注４）B-PLo マニュアル：「新物資システム（B-PLo）運用及び操作説明書（都道府県向け）」第1.02版

(1) B-PLo が使用できない場合・使用できる場合共通

- ① 需要把握 G の需要受付係が、市町村の物資要請を受け付け、「帳票類 1 ニーズ管理票」にまとめ、需要把握 G の需要集約係に伝達する。
- ② 需要把握 G の需要集約係は、需要把握 G の需要集約係から伝達された情報（ニーズ管理票）を、市町村別に整理し、物資調整 G の配分計画係に伝達する。
- ③ 物資調整 G の配分計画係は、市町村の物資需要に基づき、配分計画 Ver.1 を作成し、必要な物資を調達する。
- ④ 物資調整 G の配分計画係は、「ニーズ管理票」（資料 4 参照）と「在庫管理票」（資料 4 参照）を照合し、供給可能かを確認する。
- ⑤ 物資調整 G は、供給不可能である場合、不足物資の確保を調達 G の調達計画係に要請する。
- ⑥ 調達 G の調達計画係は、同 G の調達手配係に「要請・発注書」（資料 4 参照）を使用して、国・物資供給事業者等に必要な物資を要請する。
- ⑦ 物資調整 G の配分計画係は、市町村への支援物資の供給について、不足物資の確保見通しを考慮しつつ、物資の内容、供給時期等を整理した「配分計画」を作成する。なお、「配分計画」は、沖縄県が把握した現地の被害状況、避難者数、緊急性を要する状況等の情報に基づいて作成する。

※プル型支援が順調に進み、民間物流が回復する段階においては web 需給マッチングシステム（基本方針 4-2-2 参照）活用の周知も検討される。

(2) B-PLo が使用できる場合

B-PLo が使用できる場合、プル型支援において、需要把握 G の需要受付係は、B-PLo を使用して、市町村の需要を把握する。その手順は、図表 4-3-3 のとおり。

図表 4-3-3 B-PLo を使用した市町村の需要把握に関する手順

順番	操作内容	B-PLo マニュアル 参照先
①	トップメニューで「需要把握」をクリック	4-25
②	「市区町村からの要請を登録」ボタンをクリック	4-25
③	「step1 納入先を選択」欄の「選択」ボタンをクリックし、納入先を選定	4-27
④	「step2 必要物資を選択」欄において、品目を選定	4-27
⑤	「step3 要請物資情報を入力」欄において、数量を入力	4-27
⑥	「登録」ボタンをクリック	4-27
⑦	未対応の市区町村からの要請として要請画面に表示	4-27

- ① トップメニューで「需要把握」をクリックする。
- ② 「市区町村からの要請を登録」ボタンをクリックする。
- ③ 「step1 納入先を選択」欄の「選択」ボタンをクリックし、納入先を選定する。
- ④ 「step2 必要物資を選択」欄において、品目を選定する。
- ⑤ 選定した品目について、「step3 要請物資情報を入力」欄で、要請された数量を入力する。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックする。
- ⑦ 未対応の市区町村からの要請として要請画面に表示される。

また、物資調整 G の配分計画係は、プル型支援で市町村に供給する物資の調達方針を B-PLo を用いて決定する。(手順は、プッシュ型支援と共通)。

4-3-3 留意事項

プル型支援における留意事項は、図表4-3-4および図表4-3-5のとおり。

図表4-3-4 物資調整（プル型支援）に関する留意事項

留意事項	詳細
県広域物資輸送拠点における面積の過不足を確認	・ 必要拠点面積に関する推計結果に基づき、広域物資輸送拠点の面積に不足が無いかを確認し、不足すると判断された場合、新たな広域物資輸送拠点の確保を依頼する。
物資供給事業者からの輸送手段の手配	・ 調達 G が物資供給事業者に支援物資の供給を要請する場合、物資供給事業者が広域物資輸送拠点等までの輸送手段を提供できない場合は、輸送を手配する。（「第5章 輸送に関する作業手順」を参照）
公平性	・ 過去の災害では、物資の供給における公平性の観点から、全員に供給できないため供給そのものを行わなかったようなケースもあった。 ・ このような、被災者全員に供給することが困難な物資は、その物資の必要度が高い対象者から優先的に供給する、物資の供給におけるトリアージ（優先順位の設定）を行うことが望ましい。 ・ このトリアージは、図表4-3-5で整理する

図表4-3-5 物資調整（プル型支援）に関するトリアージに関する留意事項

留意事項	詳細
①物資供給対象者のトリアージ	・ 物資の提供可能量に対して需要量が過大である場合、災害時における物資供給対象者の優先度を考慮し、対象者のトリアージとして災害時要援護者（高齢者、障害者、子ども、妊産婦等）へ優先的に供給する等の対応も検討する必要がある。
②供給物資品目のトリアージ	・ 本県の気候特性から、毛布の必要性はかなり低くなることが想定されるため、場合によっては供給を行わない。 ・ トイレが不衛生等のために被災者が使用を控える場合、水分や食料の摂取そのものを控えて排泄を我慢するようになり、被災者の栄養状態の悪化やエコノミークラス症候群等の健康被害を引き起こす恐れが生じるため、トイレ関連物資の供給を水・食料より優先することも考えられる。 ・ 本県では、特に離島において飲料水が不足する事が懸念されるため、そのような地域別のトリアージについても検討する。

4-4 物資の調達

4-4-1 役割分担

物資の調達における役割分担は、以下のとおり。

誰が	何を
物資調整 G の調達計画係	物資調整 G の配分計画に基づき、調達すべき物資の品目、数量、調達時期について計画を作成する。
物資調整 G の調達手配係	調達計画係の作成した調達計画に基づき、物資の調達を手配する。 ※調達方法については図表 4-4-1 を参照

4-4-2 作業手順

(1) B-PLo が使用できない場合・使用できる場合共通

物資の調達は、まず公的備蓄を活用する。沖縄県の備蓄が不足した場合は、沖縄県内にある国の備蓄拠点の物資の提供を国に要請する。

さらに不足する場合は、商品の生産・販売・物流を担当する民間企業等の機能が復旧していない可能性があるが、流通備蓄・販売在庫（販売を目的として、民間企業等が保有している在庫）の活用を検討する。

また、近年は、民間企業等が、災害時に被災者へ供給することを目的として、自社の施設で物資を保管しているケースもあり、そのような民間企業が県内に存在している場合、連携を求める。各対応策に関する説明は、図表 4-4-1 のとおり。

図表 4-4-1 物資の調達方法

実施事項	実施者	詳細内容
公的備蓄の活用	物資調整グループの調達計画係	・ 沖縄県や、県内市町村の備蓄状況に関する情報を確認し活用を検討する。 ・ 国が整備した分散備蓄倉庫のうちの一か所が糸満市に立地しているため、国からのプッシュ型支援としての活用予定を確認する。
民間企業の物資（流通備蓄）	物資調整グループの調達計画係	・ 食料等を扱う小売事業者の営業所にある物資（流通備蓄）の活用を検討するため協定締結先へ提供可能物資を確認する。 ・ また、ブルーシート等調達の必要性が高い物資確保のため、ホームセンターの販売在庫の活用が有効となる。 ・ 特に、協定を締結しているホームセンターについては、早い段階で、その販売在庫の調達を検討する。

※直接配送と間接配送それぞれの留意事項については基本方針 4-1-2 (3) のとおり

(2) B-PLoが使用できる場合

調達 G の調達手配係は、B-PLo を使用して、物資の提供を国、企業等に依頼する。

1) 県の在庫の使用

「4-2 プッシュ型支援」、「4-3 プル型支援」で、物資の調達の方針として、県の在庫を使用した場合、B-PLo では「在庫引当」を行うことになる。その手順は図表 4-4-2 のとおり。

図表 4-4-2 B-PLo を使用した「在庫引当」に関する手順の骨子

順番	操作内容・画面表示	B-PLo マニュアル 参照先
①	トップメニューで「配分計画」をクリック	4-29
②	「配分計画」画面	4-29
③	市町村要請物資の品目・数量等のリストを表示	4-29
④	リストにおいて提供する物資の横の「在庫引当」ボタンをクリックして選定（図表 4-4-3）	4-29
⑤	「在庫引当」画面	4-30
⑥	「物資拠点を変更」ボタンをクリックして拠点を選定	4-30
⑦	在庫物資の品目・数量・入数等のリストにおいて物資を選定	4-30
⑧	「反映」ボタンをクリック	4-30
⑨	在庫の引当が完了	4-30

- ① トップメニューで「配分計画」をクリックする。表示された「配分計画」画面においては、「配分計画」と「プッシュ型支援」の2つのボタンが表示されるが、このうち「配分計画」をクリックする。
- ② 「配分計画」画面が表示される。
- ③ 同画面において、市町村から要請されている物資の品目・数量等のリストが表示される。
- ④ このリストの中から、市町村に供給しようとする物資について、その横に表示されている「在庫引当」列の「在庫引当」ボタンをクリックする（図表 4-4-3）
- ⑤ 沖縄県の在庫について、在庫引当を行う画面が表示される。
- ⑥ 同画面の「物資拠点を変更」ボタンをクリックすると、沖縄県の広域物資輸送拠点等のリストが表示される。そのリストから、在庫を引当てる物資拠点を選定する。
- ⑦ 選定した拠点の在庫物資の品目・数量・入数等のリストが表示される。そのリストから、市町村に提供する物資を選定する。
- ⑧ 要請数量と同じ数量を引き当てる場合は「自動入力」ボタンを、そうでない場合は引き当てたい数量を入力して「反映」ボタンをクリックする。
- ⑨ 在庫の引当が完了する。

図表 4－4－3 「在庫引当」ボタンのイメージ



2) 国への要請

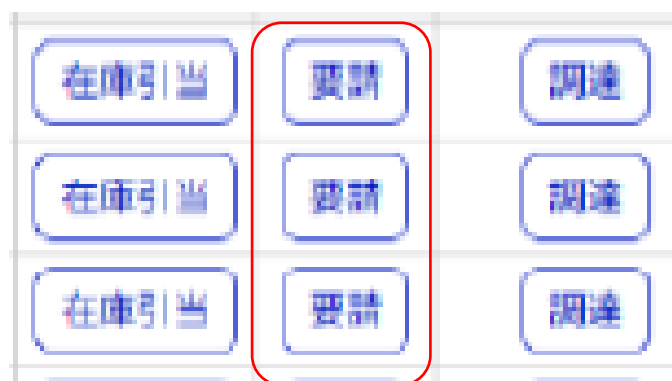
「4-2 プッシュ型支援」、「4-3 プル型支援」で、物資の調達の方針として、国に要請することとした場合の、B-PLo の操作手順は図表 4－4－4 のとおり。

図表 4－4－4 B-PLo を使用した「国に要請」に関する手順

順番	操作内容・画面表示	B-PLo マニュアル 参照先
①	トップメニューで「配分計画」をクリック	4-30
②	「配分計画」画面	4-30
③	市町村要請物資の品目・数量等のリストを表示	4-30
④	リストにおいて提供する物資の横の「要請」ボタンをクリックして選定 (図表 4－4－5)	4-30
⑤	国への要請が完了	4-30

- ① トップメニューで「配分計画」をクリックする。表示された「配分計画」画面においては、「配分計画」と「プッシュ型支援」の2つのボタンが表示されるが、このうち「配分計画」をクリックする。
- ② 「配分計画」画面が表示される。
- ③ 同画面において、市町村から要請されている物資の品目・数量等のリストが表示される。
- ④ このリストの中から、市町村に供給しようとする物資について、その横に表示されている「国に要請」列の「要請」ボタンをクリックする（図表 4－4－5）
- ⑤ 選定された物資について、国へ要請される。

図表 4-4-5 国に要請するための「要請」ボタンのイメージ



3) 沖縄県が調達

「4-2 プッシュ型支援」、「4-3 プル型支援」で、物資の調達の方針として、沖縄県が調達するとした場合の B-PLo の手順は図表 4-4-6 のとおり。

図表 4-4-6 B-PLo を使用した「沖縄県が調達」に関する手順

順番	操作内容・画面表示	B-PLo マニュアル 参照先
①	トップメニューで「配分計画」をクリック	4-31
②	「配分計画」画面	4-31
③	市町村要請物資の品目・数量等のリストを表示	4-31
④	リストにおいて提供する物資の横の「調達」ボタンをクリックして選定	4-31
⑤	「調達」画面に移動	4-36
⑥	「調達情報」をクリック	4-36
⑦	市町村から要請されている物資のリストが表示	4-36
⑧	リストにおいて調達する物資の横の「調達」ボタンをクリック	4-36
⑨	「調達情報登録」画面	4-36
⑩	「納入先」を選定	4-37
⑪	「調達事業者」を選定	4-37
⑫	数量を入力	4-37
⑬	「自家輸送不可」の場合は輸送を手配	4-37

- ① トップメニューで「配分計画」をクリックする。表示された「配分計画」画面においては、「配分計画」と「プッシュ型支援」の2つのボタンが表示されるが、このうち「配分計画」をクリックする。
- ② 「配分計画」画面が表示される。
- ③ 市町村が要請している物資の品目・数量等のリストが表示される。
- ④ 表示されたリストにおいて、提供する物資を当該物資の横の「調達」ボタンをクリックして選定する。
- ⑤ 「調達」画面に移動する。

- ⑥ 「調達情報」・「事業者割当済み調達情報」・「調達済み物資情報」というボタンが表示される。
その中から、「調達情報」をクリックする。
- ⑦ 市町村から要請されている物資のリストが表示される。
- ⑧ 表示されたリストにおいて、調達する物資の横の「調達」ボタンをクリックして選定する。
- ⑨ 「調達情報登録」画面が表示される。
- ⑩ 「納入先」（物資を供給する市町村）を選定する。
- ⑪ 「調達事業者」を選定する。これによって、当該事業者が提供可能な物資の品目・数量等のリストが表示される。
- ⑫ 市町村に供給する物資の数量を入力する。
- ⑬ 「自家輸送不可」と表示された場合は輸送を手配する（「第 5 章 輸送に関する作業手順」で説明）。