

地震等大規模災害発生時の対応マニュアル

平成26年3月

一般社団法人 千葉県産業廃棄物協会

はじめに

このマニュアルは、平成15年9月に千葉県産業廃棄物協会が千葉県知事と締結した「地震等大規模災害時における災害廃棄物の処理等に関する協定」を念頭に、大規模災害が発生した場合に、協会及び会員が、この協定に基づく協力要請を受けて、協力体制を迅速に構築し、さらに、災害廃棄物の処理を円滑かつ効率的に行うことを目的に、協会の立場で「万一に備えて」必要な事項を明らかにしておくものです。

したがって、以下の本文での記述は、協会と会員を対象にしたものとなっていますが、災害廃棄物は一般廃棄物に該当し、その処理責任は、第一義的には、被災した市町村にあります。協会は、市町村が行う処理に協力する立場にあります。このため、「迅速」で「円滑」かつ「効果的な」協力の成否の大きな部分は、市町村における日頃からの準備と初動体制如何にかかっています。そこで、このマニュアルでは、市町村の災害廃棄物担当の方々に向けた提案も含めることにし、その部分に多くのページを費やすことになりました。

このマニュアルの作成に当たっては、3.11の経験を踏まえ、協会の役員で構成する災害対策委員会で議論を重ね、県庁資源循環推進課とも意見交換を行ないました。この経過から、内容はある程度、実践に耐えうるものとなっています。

今後は、このマニュアルを適宜見直し、より実践的なものとしていくこととしていますが、まず、出来るところから着手することが重要と考えています。また、そのことを通じてこそ、実効あるマニュアルの改訂も可能になるものと考えています。

そのため、会員の皆さまには、改訂に向け、忌憚のない御意見をお寄せいただければ幸いです。

また、マニュアル作成には、3.11での千葉県内での経験を基としたため、残念ながら、首都圏直下型地震など、より大きな被害をもたらす災害には十分対応できる内容とはなっていません。また、千葉県協会単独では、対応しきれない虞があります。首都圏直下型地震などへの対応は、行政でも、業界でも、都県境を超えた、場合によっては、全国規模での広域処理体制が必要となると推測されます。このための対応は、今後の課題となっていることを申し添えます。

会員各位及び市町村災害廃棄物担当の方々の活用をお願いします。

平成26年3月

一般社団法人 千葉県産業廃棄物協会

副会長・災害対策委員長 杉田 昭義

もくじ

はじめに		
もくじ	.....	1
1 協会の役割		
(1) 事前の準備	.....	2
(2) 災害発生時の初期対応	.....	4
(3) 本格着手の準備	.....	4
(4) 本格的な稼働段階	.....	6
(5) 終息段階	.....	6
2 協力事業所の役割		
(1) 事前の準備	.....	7
(2) 災害発生時の初期段階	.....	7
(3) 本格着手の準備	.....	7
(4) 本格的な稼働段階	.....	8
(5) 終息段階	.....	9
(参 考) 災害廃棄物の処理フロー図の例	.....	1 1
市町村に期待する役割 (提案)	.....	1 2
別紙1 正会員向け協力意向調査票		
別紙2 業務委託契約書例		
(参 考)		
地震等大規模災害発生時における災害廃棄物の処理等に関する協定 マニフェスト (産業廃棄物管理票) の例		

1 協会の役割

千葉県産業廃棄物協会（以下「協会」という。）は、地震等大規模災害時における災害廃棄物の処理等に関する協定（以下「協定」という。）において、知事から要請を受けて「必要な人員、車両、資機材を調達し、市町村が実施する災害廃棄物の処理等に可能な限り協力」することとされています。このため、協会は、会員の事業所ごとの協力体制に関する情報を収集整理しておく必要があります。

また、災害が発生した場合、早期に、協会として、災害対策委員会（以下「委員会」という。）が主体となって対応を図る必要があります。協会の主たる役割は、「人員、車両、資機材を調達」することですが、実際には、円滑な処理のために、災害廃棄物処理について、被災市町村への助言・提案、会員・市町村間の委託契約手続や必要な届出手続への支援、会員事業所間の調整なども求められ、これらの方針決定は、委員会が実質的に行うこととなります。

このため、事務局は、平時から、災害対策委員会のこれらの活動を支えるため、各種の情報収集や県等との連絡調整にあたります。

(1) 事前の準備

協会は、万一来に備えて、平時から次のとおりの準備を行います。

ア 協力会員情報の収集・整理

毎年1回4月末までに、全正会員を対象に、災害廃棄物処理への協力意向に関する調査を実施し、その結果を整理してデータベース化します。

整理したデータは、調査のたびに更新して、協定に基づき、毎年5月末までに県資源循環推進課へ提供します。

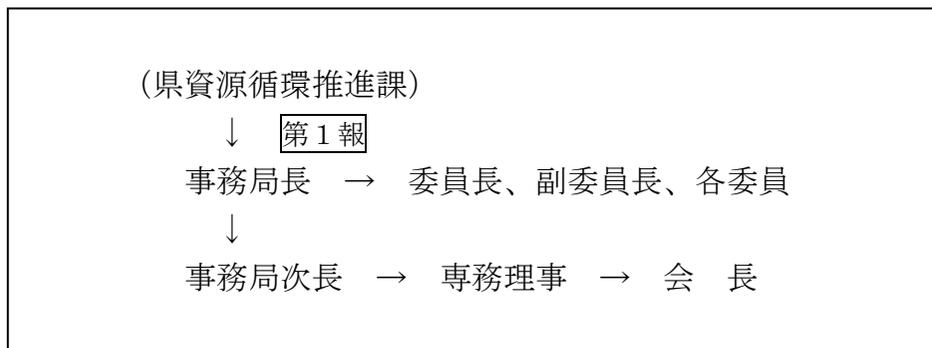
このデータが、「人員、車両、資機材を調達」するための基礎となります。

協力意向調査は、別紙1の様式で実施しています。（平成25年12月実施の例）

イ 委員会・事務局間の連絡体制整備・確認

災害発生時には、協会は、まず、委員会を立ち上げなければなりません。そのための連絡体制は、次のとおりとし、毎年1回、1月中に連絡訓練を行うこととします。

【災害発生時の連絡体制】



(注)

- 第1報は、県資源循環推進課からの「現地調査同行依頼」を想定しています。
- 連絡方法は、携帯電話、Eメールによります。(連絡先リストは、別途、事務局長が保管します。)
- 連絡は、安否確認と「集合場所・時刻」の伝達です。

ウ 協力会員事業所との連絡体制

災害発生直後に、協会は、協力会員事業所（協会が行う意向調査に、「協力する」と回答した会員事業所で、「協力会員事業所一覧表」に登録されている事業所。以下、同じ。）に協力を要請する前段として、その事業所の被災状況等を確認し、協力の準備を依頼します。

これに備えて、事務局では、「協力会員事業所一覧表」を整備し、冊子として保管します。

一覧表には、事業所ごとの連絡担当者、電話番号、ファクシミリ番号、協力分野を明記しておきます。

毎年1回、10事業所程度を対象に連絡訓練を行います。

エ 市町村への助言・提言活動

市町村から、県資源循環推進課を通じて要請があった場合は、災害廃棄物の処理体制の構築のための助言・提言を

行います。

なお、協会は、県資源循環推進課を通じて、協会版のマニュアルを市町村に配布するなど、情報提供に努めます。

(2) 災害発生時の初期対応

ア 委員会の立上げと現地調査

災害発生直後に、県資源循環推進課から現地調査同行の要請があった場合は、事務局長は、前記の【災害発生時の連絡体制】により、委員会委員等に連絡し、委員長は、可能な範囲で委員会・事務局による現地調査班を編成し、調査に同行します。

大規模災害発生から7日を経過しても、県資源循環推進課から現地調査同行の要請がない場合は、事務局長は、委員長等に順次連絡をとり対応を協議することとします。

イ 被災市町村との協議

現地調査を実施した場合においては、被災市町村から被災状況を聴き取り、「県を通じて、協会に対して支援を要請する意向があるか否か」を確認することとします。また、現地調査においては、市町村の求めに応じ、仮置場に関する情報の提供を受け、その整備について助言・提言を行うこととします。

ウ 協力会員事業所への被災状況の問合せと協力体制の確認

協力会員事業所

は、災害発生から5日以内に、被災状況の報告を協会事務局に行うこととします

が、5日を経過しても、なお報告がない場合は、事務局長は、順次、協力会員事業所に被災状況を問合せ、協力できる範囲を確認します。この場合、協力分野が「分別作業」である事業所で、かつ、支援を想定する被災地市町村近くに所在する事業所から順次確認のための連絡を行います。

(3) 本格着手の準備

ア 知事からの協力要請と被災市町村と契約条件協議

知事から協力要請があった場合は、事務局長は、速やかに会長及び委員長に報告し、委員長は委員会を招集し、開催するものとします。

協会は、直ちに、知事を経由して要請があった被災市町村と連絡をとり、災害廃棄物の処理着手のための協議を開始します。協議においては、市町村の処理方針（実施計画）をもとに、仮置場の位置及び規模を確認した上で、支援に要する人員、資機材、車両及び処理施設の種類・箇所数を把握し、それらの処理単価について協議します。

市町村が入札による業者・単価決定を選択する場合は、入札参加条件を確認します。

なお、協議においては、市町村が仮置場の設置にあたって準備する設備等を確認し、受託事業所（被災市町村が災害廃棄物の処理を委託した協力会員事業所。以下、同じ。）が人員等を派遣して行う分別作業が円滑に実施できるよう、必要と認めたときは、追加の設備の速やかな設置を提案します。

イ 協力会員事業所への条件提示及び協力要請

市町村との協議により、必要とされる人員、資機材、車両及び処理施設の種類・箇所数、それぞれの単価並びに処理期間が決定された場合は、協会は、協力会員事業所に単価等の条件を提示して最終的な協力要請を行います。

この条件提示及び協力要請は、協力会員事業所に対し、委員会が別に定める選定基準に基づき行うこととします。

ただし、市町村が独自に選定基準等を示し、又は、入札方式で委託する事業所及び処理単価を決定する意向を示したときは、それらにより、協力要請を行うこととします。

なお、協会は、災害廃棄物の発生量及び性状、処理の進捗等並びに市町村の意向を勘案して、必要に応じて、協力会員事業所以外の事業所に協力を要請することがあります。

ウ 県への協力会員リスト報告

協会は、協定に基づき、災害発生後に協力要請に応じた協力会員事業所を「分別作業」「収集運搬」「中間処理」「最終処分」に区分した一覧表に整理して、県に提出します。なお、すべての一覧表を整理する暇がないときは、「分別作業」から順次提出することとします。

エ 県、市町村・協力会員事業所間の諸手続支援

協会は、協力会員事業所が災害廃棄物の処理に必要な次の諸手続を円滑に行えるよう支援します。

- 特例一般廃棄物処理施設設置届（廃棄物処理法第15条の2の5）
- 災害廃棄物処理委託契約

(3) 本格的稼働段階

ア 実施計画修正の支援

災害廃棄物処理の進捗又は状況の変化により、市町村が作成した実施計画が実情に合わなくなり修正が必要になった場合は、協会は、その修正を提案し、修正作業を支援します。

イ 協力会員リストの追加

協会は、実施計画が修正され、必要とされる人員、資機材、車両及び処理施設の種類・箇所数が増加した場合は、「協力会員事業所一覧表」から協力する事業所を追加選定し、協力会員リスト（追加分）を県に提出します。

(4) 終息段階

ア 県への実施報告書提出

協会は、市町村において災害廃棄物の処理が完了し、又は災害廃棄物処理委託契約に基づく受託事業所の業務がすべて終了したときは、受託事業所の報告を基に、協定に定める実施報告書を県に提出します。

2 協力会員事業所の役割

(1) 事前の準備

ア 事業所内の体制整備・確認

協力会員事業所のうち、災害廃棄物処理に「分別作業」で協力する意向を回答した事業所は、協力要請があった場合に備えて、あらかじめ派遣すべき重機や作業員を想定し、その搬送手段を含めて事業所内での周知を図っておくものとします。

「分別作業」以外の分野において協力する意向を回答した事業所は、大規模災害発生に備え、運搬車両や処理施設設備の稼働のための人員及び燃料等の確保方法を定めておくものとします。

イ 従業員連絡網の整備・確認

協力会員事業所は、大規模災害が発生した場合に備え、協会との連絡を担当する従業員を定めておくとともに、派遣すべき人員を集めるための連絡方法を定め、年1回、連絡訓練を実施するものとします。

(2) 災害発生時の初期段階

ア 自社被災状況の確認

協力会員事業所は、大規模災害が発生したときは、速やかに自社の従業員の安否、設備、資機材、重機及び運搬車両の損傷の状況を確認し、協力要請があった場合に協力意向調査の回答どおりの派遣・協力が可能か否かを確認するものとします。

イ 協会への被災状況報告

協力会員事業所の連絡担当者は、自社の被災状況を確認したときは、災害発生から5日以内に協会に調査回答どおりの派遣・協力が可能か否かを電話又はファクシミリで協会に報告するものとします。

(3) 本格着手の準備

ア 協力のための資機材・作業員の確保と派遣等の準備

協会から被災市町村の災害廃棄物処理への協力要請があった場合は、協力分野に応じて、派遣すべき重機、作業員若しくは運搬車両、ドライバー、又は災害廃棄物を受入れて処理すべき施設とそのオペレータ等の状況を確認し、確

保するものとします。

イ 県、政令市への特例一廃届出

災害廃棄物の受入れ処理を行おうとする中間処理施設又は最終処分場で、一般廃棄物処理施設として設置許可を受けていない施設においては、協会からの連絡があった場合は、県又は政令市への特例一般廃棄物処理施設設置届出を行うものとします。

ウ 市町村との委託契約締結

協会から示された条件に従い、市町村が作成する災害廃棄物処理委託契約書2部に記名、押印して契約を締結します。この場合、市町村に代表者印の届出と債権者登録が必要となり、契約に基づく料金の請求には、この代表者印を使用して請求書を作成・提出することになります。

なお、契約書2部のうち1部（市町村保管分）に添付する収入印紙は、協力会員の負担になります。

（4）本格的な稼働段階

ア 重機・作業員の派遣

分別作業に従事する受託事業所は、協力要請を受けた重機及び作業員を、市町村の指示により、仮置場に派遣することとなりますが、ひとつの仮置場に複数の事業所から派遣される重機等が作業にあたることとなります。仮置場で担当すべき区画及び作業内容・手順は、市町村の指示によるものとします。

また、新規入場者の安全教育を含む労働安全衛生及び出退勤に関する作業員の管理は、原則として各事業所の責任で行うこととし、市町村から特に指示があれば、それによることとなります。

なお、作業に必要な防護具等は、各事業所が所属作業員に支給してください。

イ 運搬車両の派遣

災害廃棄物の収集運搬の要請を受けた受託事業所は、市町村からの配車計画に基づき、運搬車両を派遣します。

この配車計画は、概ね1週間前に、運搬の区間、運搬すべき廃棄物の種類、仮置場での積込時刻を明示した用紙を各事業所にファクシミリで送信することによって提示されます。市町村の配車計画を受信した事業所は、諾否を市町村に返信してください。

災害廃棄物の運搬中は、運搬車両に、市町村が貸与する「標識」（〇〇市災害廃棄物運搬車両）を掲示します。



A3の用紙に印字し、
クリアケースに入れると
簡単にできます。
運搬車両のフロントガラス内に置くことで
表示することができます。

なお、運搬先は、受託事業所の施設以外に、市町村クリーンセンター等の公共施設である場合があります。

運搬する数量は、市町村が仮置場で交付する「管理票」により管理しますので、産廃マニフェストの例により取り扱ってください。

ウ 災害廃棄物の受入れ処理

災害廃棄物の受入れ処理を行う受託事業所は、市町村からの配車計画に基づき、災害廃棄物を受入れ、処理をします。

この配車計画は、概ね1週間前に、持ち込まれる廃棄物の種類、運搬車両の台数及びその到着時刻を明示した用紙を事業所にファクシミリで送信することによって提示されます。市町村の配車計画を受信した事業所は、受入れの可否を市町村に返信します。

災害廃棄物の保管は、他の産業廃棄物の保管場所と別に区画された場所で行い、その旨を表示する必要があります。

なお、中間処理施設で発生した燃え殻等の最終処分場までの運搬の配車計画を、中間処理施設が代行することがあります。

中間処理施設又は最終処分場は、受入処理量を「管理票」で管理しますので、産廃マニフェストの例により取り扱

ってください。なお、受入れを行った場合は、台貫により受入れ重量を記録し、運搬車両のドライバーに計量票を交付してください。

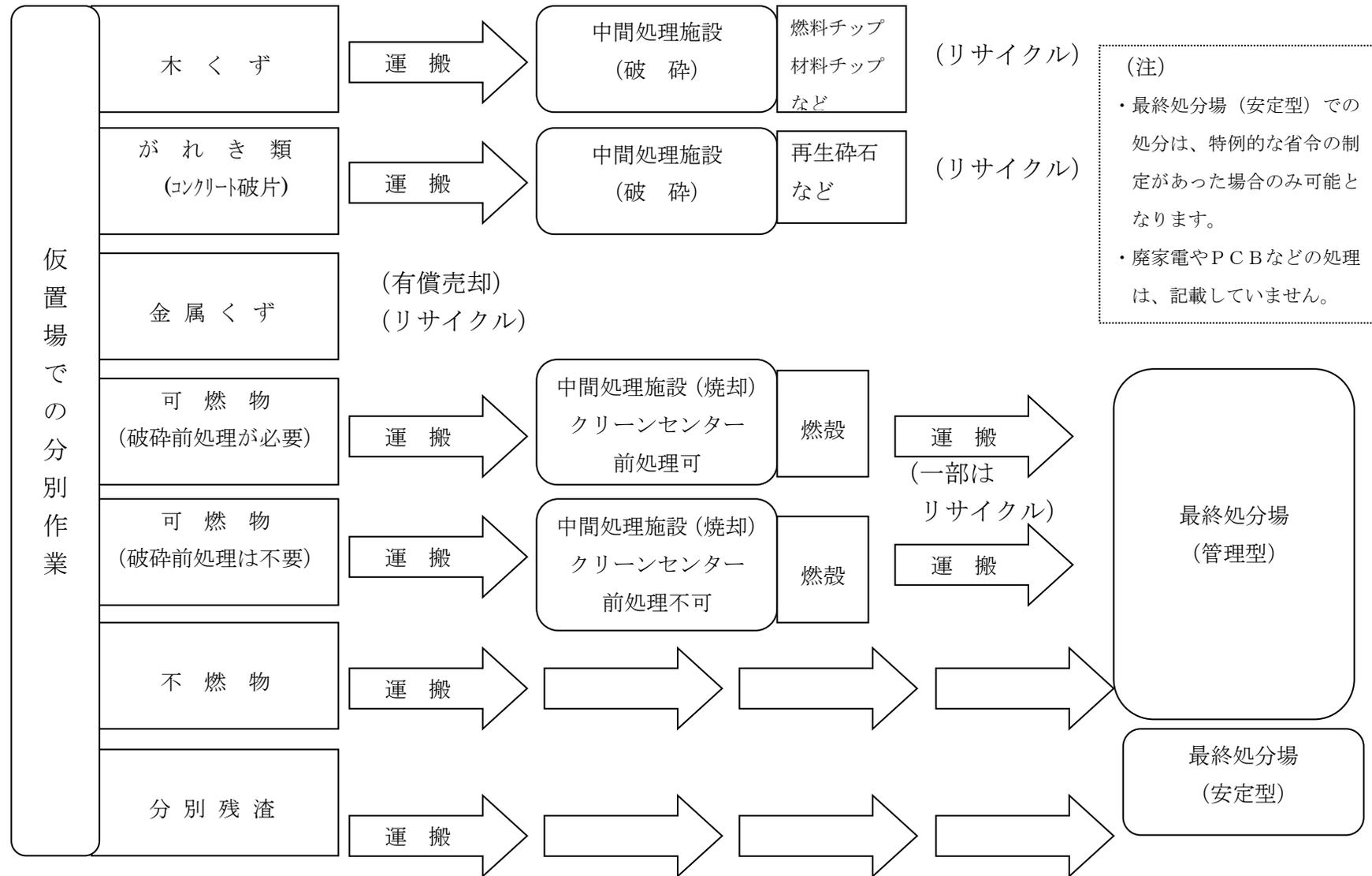
(5) 終息段階

ア 協会への実績報告

協会は、協力要請を受けた災害廃棄物の処理に関し、協定上、県に実績報告が求められていますので、受託事業所は、災害廃棄物の処理のすべてを完了し、又は、終了したときは、各事業所単位で協会に実績報告をすることとします。

実績報告の内容は、定期的に市町村へ提出する委託契約に係る請求書に記載する事項又は管理票を集計することで作成可能な内容となっています。

(参考) 災害廃棄物の処理フロー図の例



付録 市町村に期待する役割（提案）

このマニュアルは、協会及び協会の会員向けに作成するものですが、災害廃棄物の効率的な処理のためには、市町村の役割が極めて重要と考えられます。そこで、以下に、提言という趣旨でここに記載することとします。

なお、このマニュアルでは、仮置場の管理をはじめ処理全般の計画づくり、進捗管理などは、市町村が直接行うことを想定しています。

（１）事前の準備

ア 災害廃棄物処理計画（マニュアル）の作成

災害廃棄物処理計画（マニュアル）は、県のガイドラインなどを参考に、市町村自ら管理するクリーンセンターの活用を含め、標準的な処理方針を、予め定めておくべきものです。

イ 仮置場候補地の選定

災害廃棄物の仮置場は、災害廃棄物処理の要となる施設です。県のガイドライン等を参考に予め候補地を選定しておくことが重要です。

なお、仮置場では、分別作業と積込み作業を行うこととなるため、候補地の選定にあたっては、十分な広さ（野球場程度）があり、かつ、敷地内に作業の支障になる構築物がないこと、大型車両が通行できる道路に面していることが条件となります。

また、市町村有地以外を選定する場合は、事前に所有者等と、賃借等に関する手続きや条件についての情報を整理しておく必要があり、あわせてその仮置場で利用可能な電源、水道、トイレなどの資機材等を確認しておくことも重要です。

地震・津波災害の場合は、二次災害防止のため関係者の避難場所や避難ルートも確認しておくべきです。

ウ 仮置場に備える資機材の調達先の確認

仮置場には、仮囲いや門扉、飛散防止ネット、仮置場である旨の表示版が必要となりますが、これら以外に、実

際に仮置場を運営するには、次のような資機材も必要となります。

これらについては、災害発生直後には、調達困難になることが予想され、事前に入手手配先を調査し、可能な限り、調達に関する協定などを締結し、準備しておくことが望まれます。

電 源：架設工事業者、電力会社 なお、出来れば、三相交流200ボルトも（大型エアコン用）

水 道：水道管工事業者、水道事業者

飲料水・散水用、仮設トイレ用。特に、散水は、災害廃棄物からのほこりの飛散防止、火災発生防止に不可欠

仮設トイレ：建材等レンタル業者 トイレットペーパー、掃除用具、汲取り業者も

電話線・電話機（ファクシミリ機能付き）：電話架設業者、NTT 連絡用

特に、ファクシミリは、配車計画の伝達に不可欠

仮設ハウス：建材等レンタル業者 エアコン、テーブル、椅子を含む

管理事務用、作業員退避・休憩用

鉄 板：建材等レンタル業者 作業スペース・仮置場内搬出入炉確保用

降雨や積雪により仮置場が泥濘し、最悪の場合、作業や搬出が出来なくなる虞がある。

飛散防止ネット又はシート及び重り：建材等レンタル業者 台風等強風時の飛散防止

温度計：堆積した廃棄物の温度測定用（堆肥用）

ガードマンの配置：運搬車両の誘導、部外者の立入り制限

市町村職員が常駐出来ない場合は、補助事務員（管理票の交付、搬入確認、軽作業）の配置。

消火器、メガホン、テントなど。

台貫（トラックスケール）、分別作業用ベルトコンベア、場合によっては、仮設焼却炉、選別用プール（水槽）が必

要となる事態も考えられます。また、フレコンバックも必要となります。

(2) 初期対応

ア 道路等ライフライン確保のための廃棄物撤去

被災者の救助、災害の拡大防止、生活支援のためには、道路等のインフラ確保が不可欠で、道路等に堆積した災害廃棄物の撤去が急がれます。その際にも、できるだけ大まかでも分別して仮置場に搬入することが望まれます。このため、災害廃棄物の撤去や倒壊家屋の解体・撤去を委託する業者には、日頃から市町村の方針を周知しておくことが重要です。



(被災直後の未分別の廃棄物)



(搬入時から分別された廃棄物。左は「コンクリートくず」、右は「木くず」で同じ仮置場)

イ 災害廃棄物仮置場用地の設定

災害発生直後の初期段階では、最低1か所の仮置場の設定は必要です。その設置は、特に急がれることから、市町村が自ら管理する用地を選定すべきです。また、盛り土などの造成工事を行う必要がある用地は、この段階では避けるべきです。

なお、やむを得ず盛り土を行うに当たっては、遮水シートを敷きつめた上で、盛り土工事を行うことが望まれます。これは、災害廃棄物の処理が完了し、仮置場を現状に復旧するに当たり、廃棄物が盛り土に混入し、その分、分別す

べき量が増加し、その処理に費用も時間も余分にかかることを防止するためです。

また、仮置場の開設に当たっては、分別作業開始までに、必要な資機材（(1)ウ）を調達し、設置しておくことが、作業効率を確保する意味でも重要です。

ウ クリーンセンター等被災状況の確認

災害廃棄物処理実施計画策定の前提として、市町村が自ら管理するクリーンセンターの被災状況を確認し、処理可能な災害廃棄物の種類と数量を把握しておくことが必要です。

エ 災害廃棄物発生量推計（速報値）

必要となる仮置場面積、必要となる資機材、重機・作業員の数、処分先などを定める災害廃棄物処理実施計画を作成するためには、災害廃棄物の発生量推計が必要です。推計手法については、既存のマニュアル等を参照してください。（『災害廃棄物分別・処理実務マニュアル』一般社団法人資源循環学会・編著 ぎょうせい発行など）

オ 災害廃棄物処理実施計画

事前に策定されている「災害廃棄物処理計画」を基に、災害廃棄物発生量推計その他の被災情報を踏まえて、具体的な（実践的な）実施計画を作成します。なお、新たな情報が得られた段階で適宜、改訂する必要があります。

この実施計画が、原則として、市町村におけるすべての災害廃棄物処理の基となります。

その内容は、概ね次のとおりです。

（全体）

- 災害廃棄物総発生量（推計値）
- 仮置場の位置、面積、搬入する災害廃棄物の量（推計値）及び種類

（以下、仮置場ごとに）

- 分別区分
- 分別・積込に必要な重機・作業員見込み数
- 処分先：自市クリーンセンター、他市クリーンセンター、民間中間処理施設、自市最終処分場、他市最終処分場、民間最終処分場などを具体的に記載（処分先は、フロー図で表示すると分かりやすい。）
- 運搬車両の見込み必要数
- スケジュール

(3) 本格な着手の準備

ア 仮置場の造成、開設

仮囲い、門扉、飛散防止ネット、「仮置場」の表示版を設置します。

敷地に段差がある場合は、整地も必要になります。

事前に準備した(1)に記載の資機材を調達し、設置します。

なお、資機材のうち、一部は、分別・積込の開始までに間に合えば、支障ありません。

仮置場の開設又は造成工事前に、周辺住民への説明を十分に行うことが必要です。その際、全体のスケジュールと騒音、振動、悪臭、大型車両の出入り、害虫の発生などの懸念とそれらの防止策をできるだけ丁寧に説明する必要があります。なお、住民からの問合せ先(市町村の担当部局、担当者名)も明示すべきです。

仮置場敷地内には、既存のマニュアル等を参考に、通路、廃棄物の種類別の置場、仮設ハウス、トイレ等の区画を設定します。

イ 県経路で協会に支援を要請

災害協定に基づき、市町村が協会に支援を求める場合は、県を経由することとされています。

この場合、分別作業、収集運搬、中間処理又は最終処分の別と必要数・想定処理量、業者選定の方針(近隣から選定するか、協会との協議による単価決定か入札か、リサイクル優先か、市独自の選定のために出来るだけ多くの候補が必要かなど)及び期間を明らかにしておいてください。

なお、緊急の場合、分別作業のみの協力を要請し、順次追加することなども可能です。

ウ 他市町村への協力要請

必要に応じて、市町村間相互協定に基づき、他市町村に、クリーンセンターでの焼却、燃え殻等の最終処分などの協力要請を行います。

その際、各施設の制約条件(硬質プラスチックは受入可能か、畳は受入可能か、大型車両が進入できるか、ピット前でダンプアップできるか、燃え殻の処分を含むか、など)を確認する必要があります。

エ 県・政令市への特例一廃届出受理の協力要請

市町村から委託を受けて産業廃棄物処理施設で災害廃棄物を処理するには、県又は政令市の一般廃棄物処理施設許可が必要です。すでに産業廃棄物設置許可を有する場合は、特定として一般廃棄物処理施設の設置届を提出することで許可に代えることができる。

この許可申請又は届出手続きは、産業廃棄物処理業である受託事業所が行いますが、災害廃棄物の処理を委託する市町村の側で、申請先又は届出先（産業廃棄物処理施設の設置許可をした県又は政令市）に、その施設に災害廃棄物の処理を委託する計画がある旨の通知をしておく、手続きが円滑に進みます。

オ 協力会員との委託契約手続き（市外設置施設を除く。）

市町村は、協会が県を経由して協力可能として提示した会員の中から、委託先を選定し、「災害廃棄物処理委託契約」を締結します。

契約は、原則として単価契約となります。その場合の単価は、分別作業については、重機1日1台、作業員1日1人を単位とし、収集運搬については、運搬車両1台につき運搬区間に応じて1回当たりの運行を単位とし、中間処理又は最終処分については、種類に応じて、その数量を単位として定めます。

別紙2は、災害廃棄物処理委託契約書の一例です。

カ 協力市町村、協力会員施設所在市町村への通知

市町村がその区域外で、一般廃棄物の処理を行うには、その処理を行おうとする施設が所在する市町村に通知しなければなりません。（廃棄物処理法施行令第4条）

なお、市町村によっては、この通知を受理する前に、要綱等に基づき、事前協議が必要なことがありますので、留意してください。

キ 協力会員との委託契約手続き（市外設置施設分）

区域外に所在する施設に災害廃棄物を委託する場合は、カの通知の後に委託契約手続きを行うこととなります。

（4）本格的な稼働段階

仮置場が開設され、災害廃棄物が搬入され、分別作業が開始されると、「本格的稼働」の段階に入ります。分別済み

の廃棄物は、出来るだけ早く「災害廃棄物処理実施計画」に従って中間処理施設や最終処分場に搬出して処理する必要があります。

搬出が滞ると、仮置場に廃棄物があふれて、分別作業の妨げとなったり、廃棄物の腐敗が進み、悪臭や害虫が発生しやすくなり、また、火災の原因にもなります。さらに、災害廃棄物の搬入を停止したり、仮置場を次々に増設する必要も生じます。

この段階では、仮置場での作業の進捗管理、運搬車両と処分先の手配が重要です。

このため、市町村の職員が仮置場に常駐し、作業の進捗状況を把握して、必要な手配を自ら行うことが求められます。また、管理票の交付や軽作業を行う補助員や警備員の配置も不可欠です。

ア 仮置場の分別作業管理

廃棄物の量が多く、分別作業に相当な数の重機、人員を必要とする場合は、ひとつの仮置場で複数の受託事業所が作業を担当することになります。その場合、各社ごとに、作業内容や担当すべき区画を指示する必要があります。また、作業の進捗状況、例えば、1日当たりの分別量などを把握し、スケジュール管理や作業工程の見直しに役立てます。なお、1日当たりの分別量は、廃棄物の性状や気象などにも影響されますので、きめ細かな把握と記録が望まれます。

定期的に同じ地点から同じ角度で写真撮影を行っておくことも重要です。これは、事業の記録としても、また、国庫補助金の査定や会計検査の際の説明資料としても有効です。

イ 運搬車両及び処分先の手配

中間処理施設や最終処分場との契約手続等が完了すると、分別した廃棄物の仮置場からの搬出が開始されます。この搬出に当たって必要なのが、運搬車両と処分先の予約になります。

概ね1週間前に、1週間分の予約をとるのが原則です。協力企業側では、配車や廃棄物の受入れは計画的に行います。仮に、施設側の受入れが予約されても、運搬車両が計画通り配車できなければ搬出が出来ません。このため、予約を確実にするため、ファクシミリを使用して、計画を提示して、諾否を確認しておく必要があります。

また、日々の搬出量は、仮置場に保管されている分別済みの廃棄物の量と1日当たりの分別量を種類別に把握した

上で決定します。

なお、運搬車両には、「〇〇市災害廃棄物運搬車両」の標識を作成し、掲出してもらうことにより、処理施設への進入がスムーズに行われます。

ウ 搬入・搬出の記録と管理票

災害現場から仮置場への搬入量と、仮置場から処理施設等への搬出量の記録は不可欠です。

搬入量は、仮置場に計量装置が設置されない場合は、2トンダンプ1台分などと目分量で記録することになります。

搬出量も同じく、10トンダンプ1台分とか概ね10立米というように、目分量で記録します。ただし、搬出された廃棄物は、処理施設等の台貫で正確に計量され、計量票が発行されます。この計量票の数値を集計することで、処分済み量が把握できます。搬出記録のための「災害廃棄物搬出チェック表」の例を以下に示します。

なお、受託事業所に災害廃棄物処理に当たって、産廃マニフェストを転用し、産廃マニフェストと同様の取扱いをする旨指示しておけば、管理票の写しに必要事項が記入されて、処理完了時に市町村に送付されます。

災害廃棄物搬出チェック表（例）

交付年月日	交付番号	交付者	運搬業者名	種類	数量(m ³)	数量(t)	車両ナンバー	仮置場名 () No.	運転手名	運搬先 (処分先)
年 月 日										

どの車両がいつどの処理施設に何をどれくらい運搬したか、また、どの施設でいつ何をどれくらい処分したかを把握し、記録するには、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を転用するのが便利で、効果的です。また、管理票の交付

を記録する前記の「災害廃棄物搬出チェック表」を用意すると、後の集計や確認に便利です。

エ 処分等の確認と数量の集計

運搬や処分の完了は、受託事業所である収集運搬会社又は中間処理施設や最終処分場から管理票の写しが送付されてくることによって確認できます。管理票の写しが送付されてきたら、必要な情報を「搬出チェック表」の該当欄に記録して、運搬や処分の状況が、運搬車両1台単位で確認できます。

オ 台風等への対応

仮置場での作業が長引くと、台風などの気象変化による影響に対処しなければなりません。

作業に影響する要素は、主に強風、降雨、降雪です。

特に、強風は、作業の支障になるだけでなく、廃棄物の仮置場外への飛散をひき起します。通常、仮置場敷地の外周に飛散防止ネットを設置しておきますが、突風が吹くと役に立たなくなることもあります。台風の進路にあたった場合などには、堆積している廃棄物の山にさらにネットなどを被せ、重量物で抑えておくことも必要になります。

降雨、降雪は、仮置場の通路や作業スペースの浸水をもたらすことがあります。必要な区画には、あらかじめ鉄板を敷設しておくことが求められます。

また、木くず、畳など腐敗しやすい廃棄物については、保管が長期化すると発酵して熱を発生し、場合によっては火災の原因になります。積み上げの高さや保管区画の配置に留意し、堆肥用の温度計で測定を行う必要があります。

カ 仮置場間の調整

複数の仮置場で並行して作業を行う場合、運搬車両や処分先の手配で重複が生じないように注意する必要があります。このため、仮置場ごとに運搬車両や処分先施設をグループ化しておくか、各仮置場からの搬出を曜日別に決めておくことが望まれます。いずれにしても、仮置場間の連携が不可欠です。

(5) 終息段階

災害廃棄物の処理に目途が立った段階で、仮置場の閉鎖、現状復旧及び返還を計画的に行うことになります。

仮置場の現状復旧で留意すべきは、仮置場の敷地表面の土砂などに混入している廃棄物の除去です。

また、複数の仮置場を設置した場合は、最後まで開設しておく置場を確保しておく必要があります。
なお、災害廃棄物の処理数量は、先にあげた「災害廃棄物搬出チェック表」を活用して行います。