

災害廃棄物処理等実施対応マニュアル

【はじめに】

このマニュアルは、一般社団法人茨城県産業廃棄物協会（以下「協会」という。）が茨城県知事又は市町村と締結した「災害時における廃棄物処理等の協力に関する協定書」（以下「協定書」という。）を念頭に、大規模災害が発生した場合、この協定に基づく協力要請を受けて、協会及び会員が行う、協力体制の構築及び災害廃棄物の処理を円滑かつ効率的に行うために、必要な事項を定めたものです。

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。このため、環境省において、大規模災害を想定した災害廃棄物の処理については、災害廃棄物対策指針を作成しており、今後、茨城県及び市町村は、この指針を参考にして、実効ある災害廃棄物処理計画を作成することになります。

これらのことから、今後、本マニュアルも県及び市町村等の動きに合わせ適宜見直しを行うこととしております。

1 協会の役割

協会は、協定書に基づき、茨城県又は協定書を締結している市町村（以下「市町村」という。）から要請があったときは、協会の会員に対して必要な人員、車両及び資機材等を調達するよう指示し、市町村等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になります。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する必要があります。

また、「災害時における廃棄物処理等の協力に関する協定に係る規程」（以下「規程」という。）により、茨城県又は市町村から協定に基づく協力要請を受けたときは、協会災害対策本部（以下「協会本部」という。）及び災害発生市町村を含む支部に現地災害対策本部（以下「現地本部」という。）を設置し、協会本部及び現地本部が主体となって対応を図る必要があります。

（1）事前の準備

協会は、万一の災害に備えて、平時から次の準備を行うこととします。

ア 会員情報の収集・整理

2年に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、協定書の規定に基づき、整理したデータをその都度、県及び市町村へ提供します。

なお、協力意向調査は、別紙1の様式で実施します。

イ 災害廃棄物対応検討委員会の開催に係る連絡体制の整備

茨城県又は市町村から協定に基づく協力要請を受けたときは、直ちに協会本

部及び現地本部を設置することから、大規模災害が発生した場合は、常設機関である災害廃棄物対応検討委員会を開催する必要があります。

そのための連絡体制は、次のとおりとします。

【災害発生時の連絡体制】

(県又は市町村)

↓ **第1報**

協会事務局長

↓

委員長、副委員長、各委員

※① 県又は市町村からの第1報は、協定書に基づく要請の可能性の高い災害を想定しています。

② 事務局長からの委員長等への連絡は、Eメールにより実施します。

③ 連絡内容は、委員会開催に関する内容(開催場所、時間等)です。

ウ 協力会員事業所との連絡体制の整備

災害発生後の直後に、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。

エ 市町村への助言・提言活動の実施

県又は市町村から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、協会版のマニュアルを市町村に配布するなどの、情報提供に努めます。

オ 県及び市町村が作成する災害廃棄物処理計画作成への参加協力¹²

県及び市町村は、今後、環境省が作成した災害廃棄物対策指針¹²に基づき、災害廃棄物処理計画作成することになりますが、県又は市町村から作成にあたり参加協力を依頼された場合は、積極的に参加協力します。

(2) 災害発生時の初期対応(茨城県又は市町村からの協力要請前の対応)

ア 協会本部及び現地本部の立上げ準備と現地調査

大規模災害が発生した場合は、直ちに災害廃棄物対応検討委員会を開催し、茨城県又は市町村からの協力要請に備えて、協会本部及び現地本部の体制を定めることとします。

また、委員会で現地調査の必要性を検討し、必要があると判断した場合は、委員会及び事務局で現地調査班を編成し、現地調査を行います。

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、

「協会に対して支援を要請する意向があるか否か」を確認します。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・提言を行います。

ウ 協力会員事業所への被災状況調査と協力体制の確認

協力会員事業所は、災害発生後、直ちに被災状況等を協会事務局に報告します。なお、報告がない場合は、協力が可能と考えて、事務局は、協力会員事業所に協力できる範囲について確認を行います。この場合、支援を想定する被災市町村近くに所在する事業所から順次確認します。

(3) 本格着手の準備（協力要請に基づく対応）

ア 協会本部及び現地本部の立上げ

茨城県又は市町村から協力要請があった場合は、事務局長は、速やかに会長に報告します。会長は、直ちに事務局長に協会本部及び現地本部を立ち上げるよう指示します。事務局長は、協会本部会議の開催について関係者に連絡するとともに、関係する支部長に現地本部の立上げを要請します。

イ 被災市町村との契約条件協議

現地本部は、被災市町村と連絡を取り、災害廃棄物の処理着手のための協議を開始します。現地本部長は、市町村との協議結果等について、協会本部に報告します。

【被災市町村との契約条件協議内容】

- ① 市町村の処理方針（災害廃棄物処理実行計画（以下「実行計画」という。））をもとに仮置場の位置及び規模を確認します。
- ② 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。
- ③ 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、必要と認めた場合は、追加の設備の設置を提案します。

ウ 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、現地本部は、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。

協力要請する協力会員事業所の選定は、被災地との距離の関係や災害廃棄物の内容により行うこととします。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、協会本部は、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、現地本部の意見を聴いたうえで、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も検討します。

エ 県への協力会員リストの報告

現地本部は、協定に基づき、災害発生後に協力要請の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、協会本部に報告します。なお、全ての一覧表を整理する暇がないときは、「分別作業」から順次報告することとします。協会本部は、現地本部から報告があった事項について、県に提出します。

オ 県、市町村、協力会員事業所間の諸手続支援

協会事務局は、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きを円滑に行えるよう支援します。

- ① 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）
- ② 災害廃棄物処理委託契約

（4）本格的稼働段階

ア 実行計画修正の支援

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行計画が実情に合わなくなり修正が必要になった場合は、現地本部は、その修正を勘案し、修正作業を支援します。

イ 協力会員リストの追加

現地本部は、実行計画が修正され、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、協会本部と協議し、「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）を協会本部に報告します。協会本部は、協会会員リスト（追加分）を県に提出します。

（5）終息段階

ア 茨城県への実施報告書提出

協会事務局は、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、協定書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

協会会員事業所のうち、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て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、連絡訓練を実施するものとしします。

（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、直ち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

協会本部（又は現地本部）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 茨城県への特例一廃届出

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、協会本部（又は現地本部）からの連絡があった場合は、茨城県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

協会本部（又は現地本部）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。

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になりますが、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になります。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。

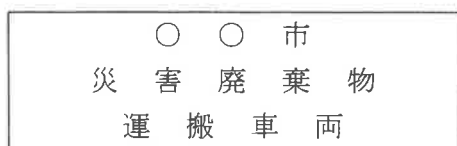
なお、作業に必要な防護具等は、各事業所が所属作業員に支給します。

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、仮置場での積込み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ます。

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。



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間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、受入れの諾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、その旨を表示します。

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もあります。

中間処理施設又は最終処分場は、受入れ処理量を「管理票」で管理してください。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表を交付してください。

※「イ 運搬車両の派遣」及び「ウ 災害廃棄物の受入れ処理」は、標準的な内容を示したものであり、実際は、被災市町村と受託事業所の協議結果により対応することになります。

(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、協定書上、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行うこととします。

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)

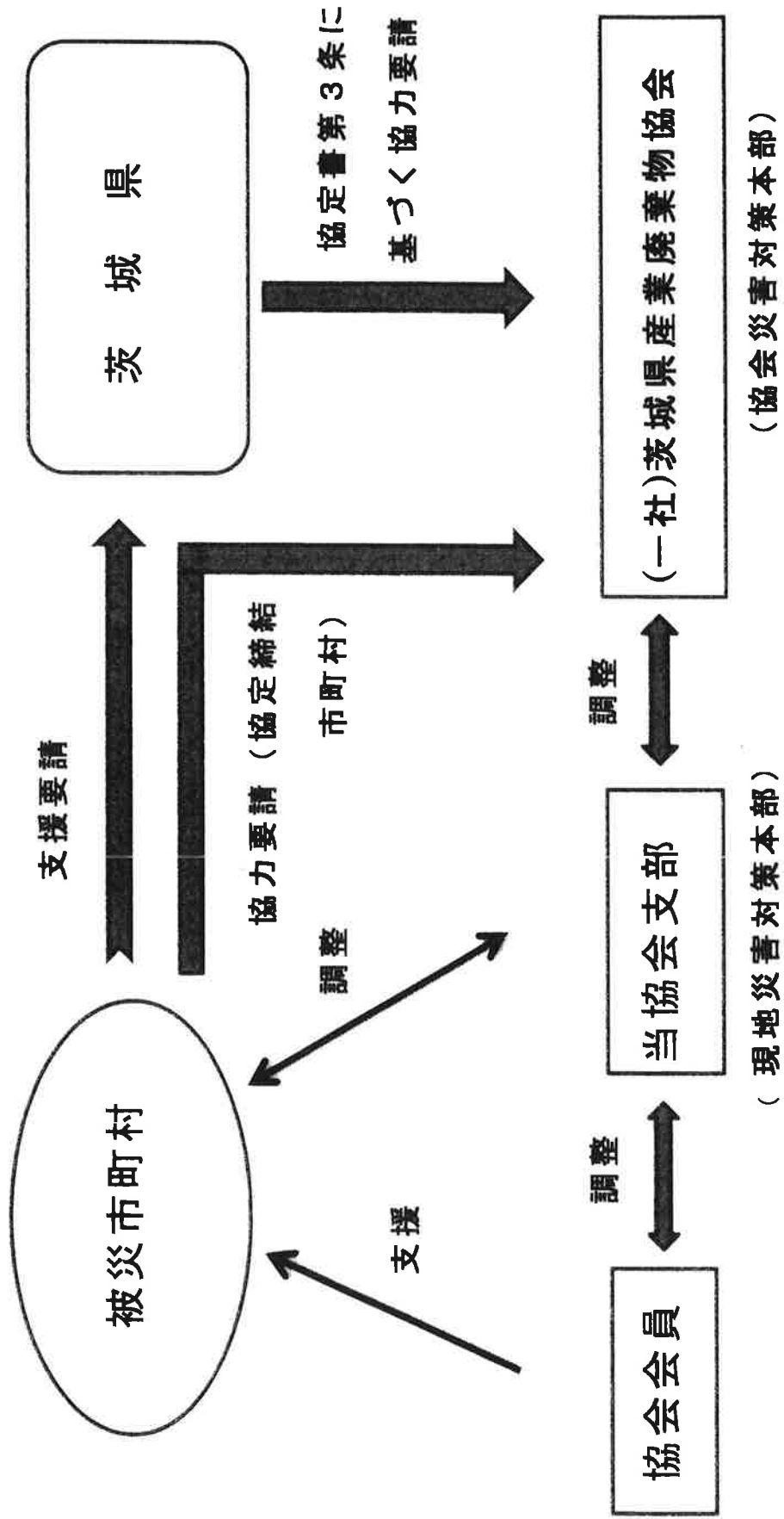
- ・ 支援要請の流れ
- ・ 災害廃棄物の処理フロー図の例

(資料)

- ・ 調査票様式 (別紙 1)

(参考)

【 支援要請の流れ 】



(参考)

【 災害廃棄物の処理フロー図の例 】

