

# 会津若松市災害廃棄物処理 初動対応手順書

令和5年2月  
会津若松市

# 目次

1	はじめに .....	1
2	迅速な初動対応のための平時の取組 .....	2
3	発災時の初動対応手順 .....	4
	・安否確認と組織体制の確立.....	5
	・被災現場の確認.....	6
	・一次仮置場の選定.....	8
	・一次仮置場の設置.....	9
	・一次仮置場の管理・運営.....	11
	・収集・運搬体制の確保（通常収集）.....	12
	・収集・運搬体制の確保（戸別収集）.....	14
	・し尿処理の収集体制の確保.....	16
	・総務・経理.....	18
	・広報・住民窓口.....	20
	・ボランティアとの連携.....	22
4	初動期以降に必要な対応 .....	24

## (改訂履歴)

日付	改訂内容
令和5年2月13日	「会津若松市災害廃棄物初動対応手順書」策定
令和7年3月11日	「会津若松市災害廃棄物初動対応手順書」改定

# 1 はじめに

## (1) 初動対応手順書策定の目的

災害時には家庭から発生する生活ごみやし尿に加え、被災家屋からは片付けごみ等の災害廃棄物、避難所からは避難所ごみやし尿が発生しますが、これらは全て市が処理責任を有する一般廃棄物であり、災害時においても生活ごみやし尿の処理を継続的かつ確実に実施することに加え、一刻も早く災害廃棄物等の処理体制を確立することが公衆衛生の確保及び生活環境の保全の観点から極めて重要となります。

本手順書は、「会津若松市災害廃棄物処理計画（令和4年2月策定、以下「計画」という。）」に基づき、災害時の初動対応を円滑かつ迅速に実施するために、平時に検討・準備して、発災時に参照・実行することを目的として、災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手順及び平時の取組をまとめたものです。

## (2) 対象とする災害

通常起こり得るやや大きめの規模の地震災害及び水害、その他自然災害で、発災後に市が判断します。（計画 第1編 第1章 3対象とする災害）

## (3) 初動対応の期間

「災害初動期」から「応急対応(前半)」の概ね3週間程度の期間とします。

（計画 第2編 第2章 4災害廃棄物の処理）

時期区分	主な行動	期間の目安	手順書の対象期間
災害 応急対応	初動対応	体制整備、被害状況の確認、必要資機材の確保等を行う期間	発災後数日間
	応急対応 (前半)	主に優先的な処理が必要な災害廃棄物进行处理する期間	～3週間程度
	応急対応 (後半)	災害廃棄物の本格的な処理に向けた準備を行う期間	～3か月程度
復旧・復興対応	一般廃棄物処理の通常業務化が進み、災害廃棄物の本格的な処理の期間	～3か年程度	



## (4) 初動対応手順書の充実・見直し

本手順書については、計画の改訂や国、県の指導、今後発生する実際の災害対応から得られる課題等を踏まえ、必要に応じて充実・見直しをします。

（計画 第1編 第1章 1災害廃棄物処理計画の目的等）

## 2 迅速な初動対応のための平時の取組

発災直後の迅速な初動対応のためには、平時における検討・準備が重要となることから、次の事項に取り組みます。

### (1) 業務分担表の作成

災害時の一般廃棄物処理を担う「災害廃棄物対策室（廃棄物対策課）」の業務分担表を作成し、人事異動等を反映して更新します。（計画 第2編 第1章 2業務概要）

### (2) 職員の参集方法の確認

災害廃棄物対策室に所属する職員の緊急連絡網を「あいべあ」により構築し、毎年度、登録及び情報伝達訓練を実施します。（計画 第2編 第1章 1組織体制）

### (3) 関係連絡先リストの作成

県や会津若松地方広域市町村圏整備組合（以下、「広域圏整備組合」という。）環境センター、広域圏整備組合構成町村、廃棄物処理業者等の連絡先リストを作成し更新します。（計画 第1編 第1章 7協力・支援体制）

### (4) 仮置場候補地リストの作成

毎年度、仮置場候補地リストを作成・更新するとともに、仮置場候補地及び市民仮置場の確保・充実に取り組みます。（計画 第2編 第2章 9仮置場）

### (5) 被害状況チェックリストの作成

廃棄物処理施設や収集運搬車両等（市、環境センター、委託事業者、許可事業者等が所有するもの）の被害状況チェックリストを作成し、随時更新します。（計画 第2編 第2章 2発災後に対応すべき事項）

### (6) 災害廃棄物処理に関する協定リスト等の作成

災害廃棄物処理に関する協定リストを作成し、協定書の写しを揃え、随時更新します。（計画 第1編 第1章 7協力・支援体制）

### (7) 仮置場必要資機材リストの作成

仮置場の設置に必要な資機材リストを作成し、保有の有無や数量を把握するとともに、確保を進めます。（計画 第2編 第2章 4災害廃棄物の処理）

### (8) 仮置場の充足率の確認

仮置場候補地について、計画で想定した3つの災害（会津盆地西縁断層帯地震、会津盆地東縁断層帯地震、阿賀川氾濫による洪水）における充足率を確認します。（計画 第2編 第2章 9仮置場）

### (9) 周知啓発の実施と広報媒体等のひな形の作成

災害廃棄物処理や仮置場の基本的な考え方について、市政だよりや市ホームページ等の媒体、市総合防災訓練の機会を通して周知啓発を行います。また、発災後に必要となる広報媒体や通知文書のひな形を作成します。

(計画 第1編 第1章 7協力・支援体制、計画 第2編 第1章 2業務概要)

### (10) 災害廃棄物対応業務仕様書の作成

仮置場の設置・運営や災害廃棄物収集・運搬・処分などの災害廃棄物対応業務について、仕様書の作成を進めます。(計画 第2編 第1章 2業務概要)

### (11) 研修・訓練による人材育成

国、県が実施する災害廃棄物処理に係る研修会へ職員を積極的に参加させます。

また、市の総合防災訓練の機会を通して、社会福祉協議会・災害ボランティアセンター等と連携して、災害時のボランティアとの連携を訓練します。(計画 第1編 第1章 7協力・支援体制)

# 3 発災時の初動対応手順

## 1. 災害廃棄物処理アクションカード

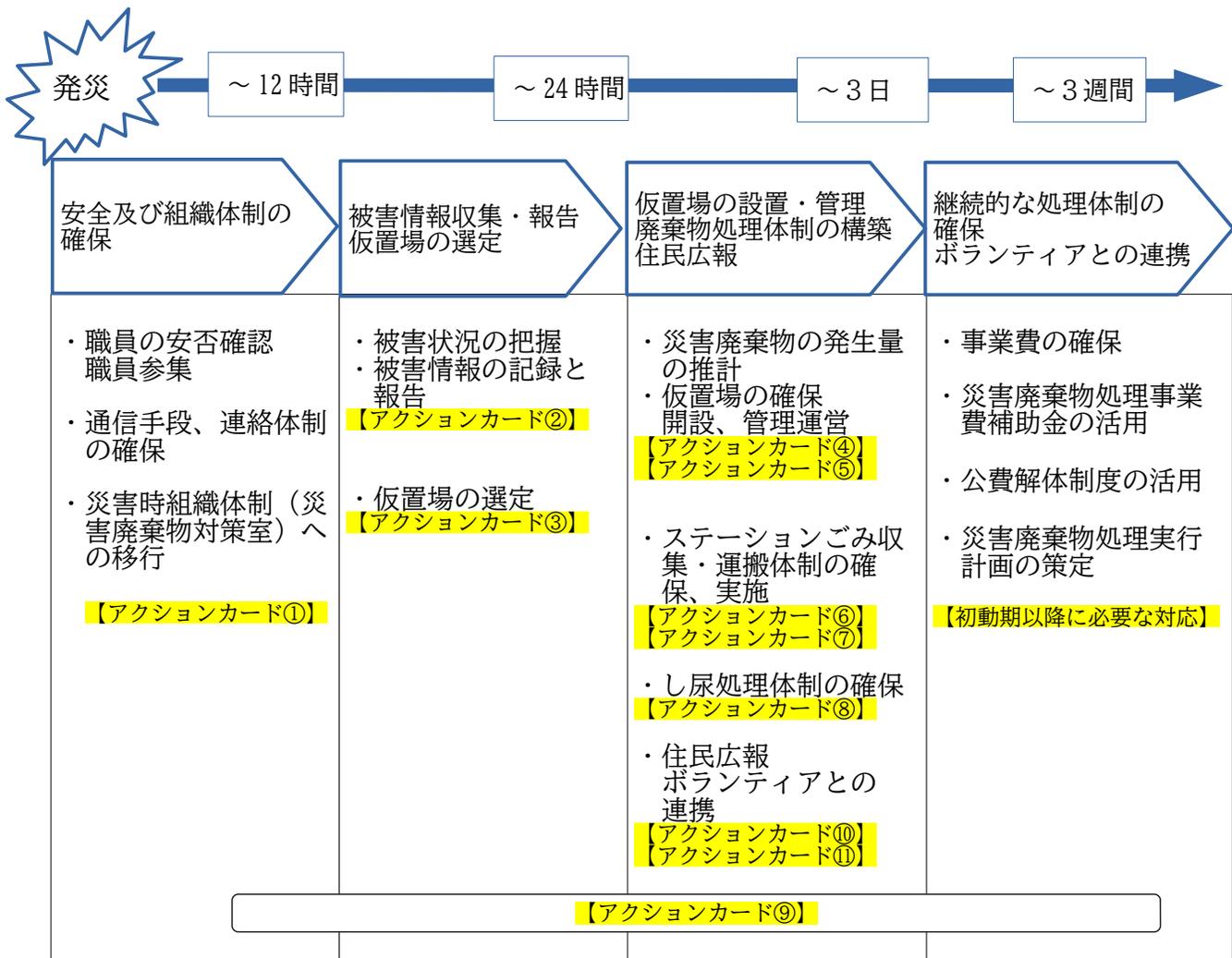
災害発生時には、限られた人員で、膨大な業務を同時に進めていかなければなりません。また、市だけで災害廃棄物の処理を行うことは不可能であり、県、市町村、民間事業者やボランティア等と連携していくことが重要です。

また、災害時の本市の災害廃棄物処理にかかる行動指針は、会津若松市災害廃棄物処理計画に示されていますが、混乱時に計画を基に指示を出すことは実務的ではありません。

そのため、発災後に割り当てられた担当者が、誰でも、速やかに、手順を踏まえ初動に移ることができるよう「災害廃棄物処理アクションカード」を作成します。  
発災後は、アクションカードを各担当者に渡し、同時に災害対応を始めます。

## 2. アクションカードの流れ（優先順位）

初動対応時に主に行うべきアクションカードの流れ（優先順位）を下記のとおり示します。



# ① 安否確認と組織体制の確立

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
廃棄物対策課長	災害対策本部 県 広域圏整備組合及び 構成町村 廃棄物許可事業者	災害廃棄物処理の組織 体制の構築	発災直後～12時間後

## 1. 職員の安否確認を行います。

- 緊急連絡網（あいべあ）又はLoGoチャットを利用して、職員の安否確認を行う。  
（確認・連絡すべき事項）
  - 職員の安否  怪我、自宅等の状況  職員の参集の可否
  - 参集場所  参集不能な場合の理由（ex. 自分又は家族が負傷、家屋の損壊）

※なお災害時の集合場所は、廃棄物対策課管理庁舎とするが、交通状況等により職場に集合できない場合は、公民館等最寄の市施設に一旦集合し、待機するよう指示する。  
※廃棄物対策課管理庁舎の被災により集合できない場合は、自宅待機するよう指示する。

## 2. 情報収集を行います。（参考資料：関係連絡先リスト、被害状況チェックリスト）

- 災害の種類、被災場所、発生時刻等について災害対策本部等から情報収集を行う。  
（情報収集を行うべき項目）
  - 災害規模  浸水範囲（水害の場合）  避難所、避難者数
  - 被害建物棟数  道路状況  停電の状況  上下水道被害
  - 有害廃棄物の状況  他市町村の被害状況（特に広域圏整備組合構成町村）
- 環境センターの一般廃棄物処理施設、し尿処理施設の被災状況を収集する。
- ごみ・し尿収集に従事する職員、施設、車両及び事業所の被害状況を収集する。
- 被害状況について、会津地方振興局県民環境部環境課（又は県一般廃棄物課）に報告する。
- 収集した情報を時系列に沿って記録し、職員間で情報共有を行う。

## 3. 災害廃棄物対策室の設置を検討します。（計画 第2編 第1章 1組織体制）

- 災害が大規模で、多大な災害廃棄物処理が予想され、仮置場の設置が必要と判断される場合に、応急復旧班の中のプロジェクトチームとして、市民部廃棄物対策課長を統括者とする「災害廃棄物対策室」を設置する。これに該当しない場合は、廃棄物対策課が処理にあたる。
- （対策室を設置する場合）応急復旧班に所属する部局から土木・建築系の職員を確保する。
- 災害廃棄物処理に対応する人員が不足する場合は、「大規模災害時等の北海道・東北8道県相互応援に関する協定」などの支援要請を検討する。（参考資料：災害支援協定リスト）

## 4. アクションカードを各担当に渡し、災害対応を開始します。

- 定例連絡会議などを開催し、各担当から報告内容を共有する。
- 交代制やシフト制を導入し、担当者が中長期的に勤務できる環境に配慮する。

## ② 被災現場の確認

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
業務G	災害対策本部 社会福祉協議会 ボランティア団体	現場確認、トラブル対策、不法投棄対策	発災直後～ 初動期終了まで

1. 被災地の状況確認及び記録を行います。（継続して被害状況の最新情報を都度更新すること。）

- 職員の安全確保を最優先にしつつ、被災現場担当職員又は対応可能な職員を現地に派遣し、情報収集、記録を行う。
- 災害が大規模で被災箇所が複数ある場合は、被災現場担当者の数を増やすなど対応する。

2. 片付けごみの排出状況を確認します。

- 片付けごみの排出状況（場所、量、交通事情、粉塵、悪臭）を確認する。
- 道路上へ排出され、通行の妨げになっている場合は、撤去について早急に検討する。
- 道路上へ排出されたごみの状態を確認し、撤去前に散水、消毒等が必要な場合は対応する。

3. 仮置場周辺の渋滞状況を確認します。

- 仮置場周辺の道路状況（渋滞、通行止め、ごみの排出等）を確認する。
- 仮置場への搬入に伴い渋滞が発生している場合は、仮置場担当と連携し緩和策を検討する。

4. 損壊家屋等の撤去（必要に応じて解体）の状況を確認します。

- 被災地域内での損壊家屋等の撤去の状況を確認する。
- 損壊家屋の撤去は、原則として所有者が実施するが、倒壊の恐れがあるなど、二次災害の起因となる損壊家屋等については、公費解体の実施の要否について検討をはじめるとともに、解体に関する問い合わせに対応できるよう準備する。（②初動期以降の対応に再掲）

5. 不法投棄の状況を確認します。

- 不法投棄、便乗ごみ等の状況を確認する。
- 必要に応じ、警告看板等の対策を検討、実施する。

6. 情報を共有します。

- 災害対策本部、ボランティア団体等と情報を共有する。

7. 広報を行います。

- 必要に応じて、住民への広報を行う。（広報・住民窓口担当と連携）

8. 定期的なミーティングを行います。

- 被災現場の状況で支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

### ③ 一次仮置場の選定

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G  土木系職員	災害対策本部 広域圏整備組合及び 構成町村 建設業組合 県産業資源循環協会 県解体工事業協会 警備業協会	仮置場の選定	発災直後～24時間以内

※仮置場設置及び管理・運営について委託を検討するため、仮置場設置場所選定の段階から「一次仮置場の設置」担当と連携すること

#### 1. 一次仮置場の設置場所を選定します。(参考資料：仮置場の候補地リスト) (計画 第2編 第2章 9 仮置場)

- 災害規模や被害状況など共有された情報により、分かる範囲でどの程度の災害廃棄物が発生するか発生量を推計する。(参考資料：災害廃棄物発生量等計算シート)
- 発生量の推計から、必要な仮置場の面積、数について決め、仮置場の設置及び管理・運営について委託の検討を始める(一次仮置場設置担当と連携)。

※アクションカード④ 一次仮置場の設置 1～6を踏まえた上で委託の検討を行うこと。

- 委託先について、県及び市の災害廃棄物処理に関する協定等から、委託事業者を検討する。
- 仮置場の設置に係る業務委託及び管理運営に係る業務委託を検討する。(総務・経理担当と連携)
- 直営の場合は、設置・管理運営に必要な資機材・人員を確保する。

※仮置場の設置が短期間、少品目、小規模など、市で設置を行うことが合理的と認める場合でなければ、原則として委託する方向で検討を進める。

- 被災地の場所を基準に、仮置場候補地リストから仮置場の設置場所について候補地を絞り込む。  
 ※仮置場の設置及び管理・運営を委託する場合は、設置場所について事業者から助言を受ける。  
 ※住民が自ら持ち込むことができるよう、できる限り被災者の生活場所に近いところへの設置を検討する。  
 ※他の応急対応(避難所や自衛隊等の野営地、応急仮設住宅の建設等)の利用や可能性について、所管課及び災害対策本部に確認する。

#### 2. 搬出先、処理フローを検討、作成します。(状況に応じて見直しを図ること)

- 環境センターで処理可能な品目を特定する。
- 環境センターで処理できない品目について、搬出先を検討する。(資源化、中間処理、最終処分)
- 搬出先と協議の上、処理フローを作成する。  
 ※搬出先との協議においては、処理に係る注意点についても併せて協議する。  
 例) 環境センターとの協議においては、畳は水分をよく取る必要があることや、泥等がついた不燃ごみは、破砕機が壊れるため泥を落とす必要がある。

### 3. 関係者への調整を行います。

- 仮置場の施設管理者等と使用条件、返還時の現状復旧等について協議する。（協議内容：使用条件、返還時の現状復旧、環境モニタリング）
- 仮置場を設置する地元区長及び周辺住民に向け仮置場開設について事前に情報提供を行う。（主な周知事項：使用条件、返還時の現状復旧、環境モニタリング、仮置場設置前の排出の禁止）
- 災害対策本部への報告、住民への広報について検討する。  
（想定される広報手段）
  - 市HP                       市公式SNS                       マスコミ各社への情報提供
  - FM会津                       記者会見                       市議会議員                       社会福祉協議会

### 4. 役割分担を行います。（「仮置場の管理・運営」担当と連携）

- 選定された仮置場ごとに、設置担当と管理運営担当を決める。
- 担当ごとの業務内容を確認するとともに、役割分担表、連絡網を作成する。
- 作成した役割分担表、連絡網を関係者で共有する。

### 5. 一次仮置場設置、管理運営の準備を始めます。

- 災害の規模や災害廃棄物発生量、廃棄物対策課の被害状況に応じて、一次仮置場の設置及び管理運営について、直営とするか委託とするかの検討をはじめめる。

## ④ 一次仮置場の設置

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G 土木系職員	建設業組合 県産業資源循環協会 県解体工事業協会 警備業協会	仮置場の設置	発災直後～3日以内

※仮置場設置及び管理・運営について委託を検討するため、「一次仮置場の選定」担当と連携すること。

### 1. 現地確認を行います。

- 仮置場について、現地確認を行う。（「被災現場の確認」担当と連携）  
 （想定される確認項目）
- |                                     |                                       |                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 二次災害のリスク   | <input type="checkbox"/> 地域の基幹産業への影響  | <input type="checkbox"/> 車両出入口・動線 |
| <input type="checkbox"/> 住宅等隣接地への影響 | <input type="checkbox"/> 他の応急対応での利用有無 |                                   |
- 現地確認時には、必ず設置前の写真（現況）を残す。

### 2. 現地確認の結果に基づき、開設に必要な事項を決定します。

- 現地の状況を踏まえ、開設日や分別方法、レイアウト等の検討を行う。  
 ※土壌汚染を防止するため、敷鉄板の設置や遮水シート等を設置する。  
 ※仮置場への不法投棄を防止するため、門やフェンスの設置を検討する。  
 ※粉塵等の飛散防止対策を行う。  
 ※強風、台風等に備え、ネット、シート等の設置を検討する。  
 ※仮置場レイアウトを検討する。  
 ※搬出路の確保を行う。  
 ※警備員の配置など安全対策を検討する。  
 ※破碎機などの処理施設設置の必要性を検討する。

### 3. 必要な資機材を検討します。

- 一次仮置場の管理・運営に必要な資機材を検討する。

#### 必要資機材（例）

休憩所、仮設トイレ、発電機、積み上げに用いる重機、散水車、薬剤、防塵マスク、シート類  
 鉄板、分別区分、車両案内等の看板や張り紙、簡易計量器、消火器、温度センサー

※上記に挙げたものは一例。必要資機材については、（参考資料：仮置場必要資機材リスト）を参考にすること。

- 必要に応じて、一次仮置場での水及び電気の確保を検討する。

#### 4. 必要な人員について検討します。

- 一次仮置場の管理・運営に必要な人員を検討する。  
※受入可否の判断や住民、ボランティアからのクレーム対応のため市職員の配置を検討する。

#### 必要人員（例）

仮置場全体の管理者、荷下ろし補助者、重機操作者、仮置場内の分別作業員、仮置場進入道路での交通誘導員、仮置場内の交通誘導員

※上記に挙げたものは一例。仮置場の規模や災害の状況に応じて、作業員数を確保すること。

#### 5. 受付（持ち込み）方法を決定します。

- 受付方法（本人確認、持ち込み可能な品目、集計方法など）を決定する。
- 解体がれき、土砂及び処理困難物等の取り扱いを検討する。
- ボランティア用の「搬入許可証」の発行について検討する。
- 渋滞緩和策を検討する。（ファストレーンの設置等）

#### 6. 環境モニタリングを行います。

- 仮置場返還時のトラブル防止のため、必要に応じて使用前に環境モニタリングを行う。
- 必要に応じて、環境モニタリング結果を施設管理者と共有する。

#### 【上記を踏まえ、仮置場の設置・管理運営について直営又は委託を判断する】

#### 7. 仮置場の設置、管理運営について、直営又は委託を判断します。

- 委託先について、災害廃棄物処理に関する協定等から、委託事業者を検討する。
- 仮置場の設置に係る業務委託及び管理運営に係る業務委託を検討する。 （総務・経理担当と連携）
- 直営の場合は、設置・管理運営に必要な資機材・人員を確保する。

#### 8. 設営を行います。

- 搬出・搬入路の整備や出入口の開設等、車両動線を整備する。
- 重機作業が行いやすいよう、鉄板敷き等を行う。
- 分別看板の設置を行う。

9. 広報を行います。(参考資料：仮置場開設及び受入開始に係る通知、災害時のごみの出し方に係る通知、資料  
災害時におけるごみの分け方・出し方に係る市民等への周知用チラシ) (広報・住民窓口担当と連携)

- 災害対策本部への報告、住民への広報について検討する。
- 広報用チラシを作成し、広報手段により周知します。  
(想定される広報手段)
  - 市HP             市公式SNS             マスコミ各社への情報提供
  - FM会津         記者会見             市議会議員         社会福祉協議会

## ⑤ 一次仮置場の管理・運営

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
業務G	災害対策本部 建設業組合 県産業資源循環協会 県解体工事業協会 警備業協会	仮置場の管理・運営	アクションカード④ 完了後～一次仮置場の 閉鎖まで

※事業者（委託する場合）及び土木系職員と連携すること

### 1. 一次仮置場内の災害廃棄物の管理を行います。（計画 第2編 第2章 9 仮置場）

- 災害廃棄物の搬入量・搬出量を適切に管理する。
- 災害廃棄物の分別を徹底する。
- 便乗ごみや不法投棄等の防止策を講じる。

### 2. 安全面・衛生面の対策を行います。（福島県仮置場等技術指針（第6版）を参照すること）

- 仮置場周辺への飛散防止、台風等自然災害の対策を講じる。
- 仮置場内の火災の防止策を講じる。（散水、消火器の設置等）
- 災害廃棄物の温度管理対策を講じる。（特に畳、混合廃棄物等）
- 必要に応じてガス抜き対策を講じる。
- 臭気、騒音、害虫防除、土壌汚染の対策を講じる。
- 仮置場の安全管理を徹底する。

### 3. 災害廃棄物の搬出先の調整、処分に伴う業務委託を行います。（総務・経理担当と連携）

- 搬出先（環境センター又は処分業者）の選定を行う。（資源化、中間処理、最終処分）
- 委託料、契約（単独随意契約）締結事務の進め方について確認する。
- 委託事業者と契約内容、委託料の確認・調整を行う。
- 委託事業者と日報の作成方法・実績報告書、記録写真等について確認を行う。

### 4. 管理運営、処分に伴う各委託事業者等と定期的なミーティングを行います。

- 管理・運営や処分上の課題、災害廃棄物の保管量について情報共有を図る。
- 仮置場の管理や処分に支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

### 5. 住民への分別方法等の再周知のため、必要に応じて広報を行う。（広報・住民窓口担当と連携）

- 分別方法等を周知徹底するため、仮置場における分別方法等について広報を行う。

## ⑥ 収集・運搬体制の確保（通常収集）

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G 業務G	災害対策本部 広域圏整備組合環境 センター ごみ収集委託事業者	生活系ごみ（ステーション）収集 避難所から出るごみの 収集	発災直後～3日以内

### 1. 生活系ごみ収集に係る被害状況を確認します。（1-2再掲）

ごみ収集に従事する職員、車両の被害状況を確認する。

### 2. 廃棄物処理施設の被害状況を確認します。（1-2再掲）

従事する職員、施設の被害状況を確認する。  
※焼却場、し尿処理場、最終処分場、再生資源事業者

### 3. 避難所の開設状況を確認します。

災害対策本部に避難所の開設状況を確認する。

### 4. その他の情報を収集します。

- ごみ収集委託事業者が把握しているごみステーションの情報を収集する。
- 被災地のごみ出しの状況、ごみステーションの被害状況等の情報を収集する。
- 避難所のごみの状況等の情報を収集する。

### 5. 役割分担を行います。

- 通常収集（ごみステーション）の担当を決める。
- 避難所収集の担当を決める。

### 6. 生活系ごみ収集の方針を決めます。（計画 第2編 第2章 7生活ごみ避難所ごみ）

- 収集した情報をもとに、通常収集継続の可否を判断し、方針を決定する。  
※災害の規模が大きい場合やガソリン等の燃料補給に支障が生じる場合は、当面の間、燃やせるごみは週1回（火、木）へ回数を減少して継続し、燃やせないごみ、資源ごみ、古着、粗大ごみは停止することを基本とする。
- 災害廃棄物のうち腐敗性廃棄物（被災した冷蔵庫から排出される食品などの生ごみ等）について、ステーションへ排出するよう住民へ広報する。（広報・住民窓口担当と連携）
- 必要に応じて、焼却施設の受入時間の延長を検討し、環境センターへ要請する。
- 通常の収集回収を減らす又は停止するなどの対応を行う場合、できる限り早期に通常の収集回数へ復帰できることを検討する。

7. 避難所ごみ収集の方針を決めます。(計画 第2編 第2章 7生活ごみ避難所ごみ)

- 避難所の開設状況に応じて、収集ルート、分別方法を検討する。
- 避難所の収集について、直営又は委託による収集を検討する。
- 直営の場合は、収集日、回収品目、分別方法を検討する。  
(参考資料：避難所のごみ収集について)
- 委託の場合は、既存の業務委託契約の変更契約など検討する。(総務・経理担当と連携)

8. 広報を行います。(参考資料：災害時のごみの出し方について)(広報・住民窓口担当と連携)

- 通常収集について、広報手段により周知します。  
※ごみステーション収集の可否、収集方法の変更(当面の間、燃やせるごみは週1回(火・木)、燃やせないごみ、資源ごみ、古着、粗大ごみは停止など)がある場合は、変更点が一目で分かりやすい内容とすること。  
(想定される広報手段)
  - 市HP
  - 市公式SNS
  - マスコミ各社への情報提供
  - FM会津
  - 記者会見
  - 市議会議員
  - 社会福祉協議会
- 避難所ごみの収集方法について、災害対策本部及び避難所運営班に周知します。  
(参考資料：避難所のごみ収集について)
- 通常収集の回収を減らす又は停止するなどの対応を行った場合、通常の体制に復帰する際に、その旨周知する。

10. 定期的なミーティングを行います。

- 収集運搬における課題や避難所の閉鎖等について情報共有を図る。
- 収集運搬に支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

## ⑦ 収集・運搬体制の確保（戸別収集）

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
業務G	ごみ収集委託事業者 社会福祉協議会 ボランティア団体	街中の災害廃棄物を収集し、仮置場まで運搬する	必要に応じて着手

災害廃棄物の運搬については、市民自らが市が設置した仮置場へ搬入することを基本とする。ただし、高齢者のみ世帯や障がい者世帯など、事情により自己搬入を行えない世帯もあることから、必要に応じて以下の手順により戸別収集を検討する。

### 1. 情報を共有します。

- 住民の片付けごみの排出状況や課題等について、情報を収集する。

### 2. ボランティアセンターの開設予定を確認します。

- 市ボランティア対策班（地域福祉課）や社会福祉協議会に、ボランティアセンターの開設状況を確認する。

### 3. 戸別収集の方針を決めます。

- 戸別収集について、直営又は委託による収集を検討する。
- 収集範囲や対象者（被害が大きかった地域のみ又は高齢者、障がい者世帯のみ等）を決める。
- 優先して回収する地区やルート等を決める。
- 収集の仕方（手積みか小型重機を使用するか）等を決める。
- 収集した災害廃棄物について、積載時又は仮置場への搬入時のいつ分別するか決める。
- 収集時の交通誘導員、警備員等の配備方針を決める。
- 戸別収集におけるボランティアの活用を検討する。
- 収集開始時期を決める。

### 4. 戸別収集の業務委託契約を検討します。（総務・経理担当と連携）

- 委託事業者と契約内容、委託料の確認・調整を行う。
- 委託事業者と日報の作成方法・実績報告書、記録写真等について確認を行う。

### 5. 広報を行います。（参考資料：戸別収集チラシ）（広報・住民窓口担当と連携）

- 戸別収集について住民へ周知します。  
（想定される広報手段）
  - 市HP
  - 市公式SNS
  - マスコミ各社への情報提供
  - FM会津
  - 記者会見
  - 市議会議員
  - 社会福祉協議会

## 6. 定期的なミーティングを行います。

□ 戸別収集運搬に支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

〔出典：仙台市「東日本大震災における震災廃棄物処理の記録第4章震災ごみの処理」〕

### 高齢者世帯等の戸別収集について

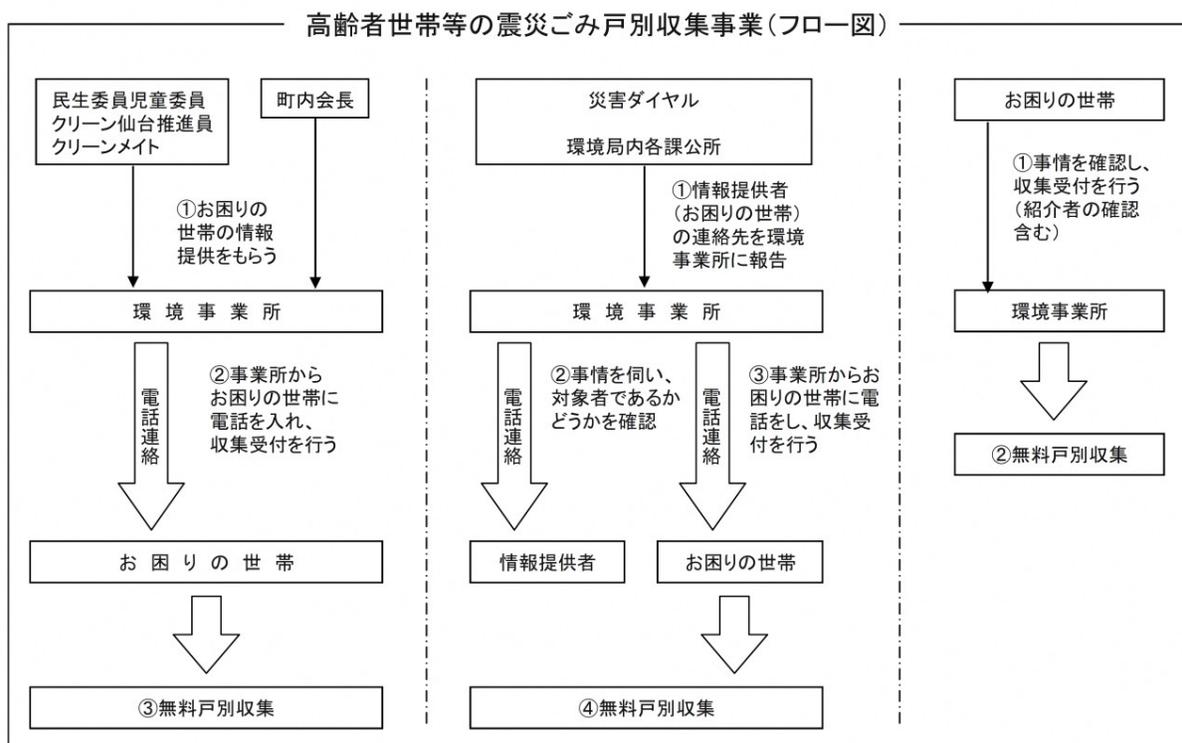
#### 1. 把握・周知方法

##### (1) 概要

東日本大震災により、家庭の家財等が損壊し、多くの粗大ごみ等（以下「震災ごみ」という。）が発生した。しかし、震災により粗大ごみを処理する本市のごみ処理施設も被災したため、震災ごみ仮置き場を平成23年3月15日から通常の収集体制を含む処理体制に復する翌日の平成23年5月10日までの間、各区に1箇所ずつ設置し、市民が震災ごみを直接自己搬入できるようにした。

しかし、高齢者世帯及び障害者がある世帯等の方々から、仮置き場への自己搬入が困難という相談が寄せられた。そのため、自己搬入できない市民の方に対して、環境事業所及び他都市応援職員による戸別収集を行うこととした。

周知方法については、ホームページ等で広域的に周知を図るのではなく、民生委員・児童委員等から情報を提供してもらい、環境事業所から各世帯へ直接連絡を行い、事業を開始した。



## ⑧ し尿処理の収集体制の確保

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G	市上下水道局 広域圏整備組合環境 センター し尿委託事業者 し尿許可事業者 仮設トイレ事業者	仮設トイレ設置状況の 確認 し尿収集	発災直後～3日以内

※し尿処理は、衛生面に大きく影響することから迅速に対応すること。

1. し尿収集（委託・許可事業者）に係る被害状況を確認します。（1-2再掲）

し尿収集に従事する職員、車両等の被害状況を確認する。

2. し尿処理施設の被害状況を確認します。（1-2再掲）

従事する職員、施設の被害状況を確認する。

し尿処理施設が稼働できる場合、搬入時間の延長が可能か確認する。

3. 仮設トイレの必要数について検討します。（計画 第2編 第2章 6し尿処理）

被災地の下水道、農業集落排水施設の被害状況を確認する。

くみ取り便槽の被害状況に係る情報を収集・記録する。

被害状況により仮設トイレの必要数を検討する。

（参考資料：災害廃棄物発生量等計算シート中、し尿発生量及び仮設トイレ必要基数、し尿収集必要量計算シート）

4. し尿処理フローを検討します。（計画 第2編 第2章 6し尿処理）

市内の道路状況を確認する

以下の内容からし尿の処理フローを検討する。

（参考資料：「し尿くみ取り各社収集可能量計算シート」「災害時し尿くみ取り体制検討シート」）

環境センターのみでのし尿処理の可否

⇒ 被災等により広域整備組合のし尿処理施設のみでの処理が困難な場合は、上下水道事業管理者と協議のうえ、下水処理施設への直接搬入を検討する。

⇒ 下水処理施設も被災した場合等は、他市町村へ協力を要請し、し尿処理を行う。

委託・許可事業者がそれぞれ担当する各地区におけるし尿収集の可否

⇒ 不可の場合、県を通して他市町村へし尿くみ取りの応援を依頼する

（参考：災害時におけるし尿くみ取り応援プロセス）

※道路状況又はし尿発生量が過大等の理由で収集困難な場合、一時的な措置として、避難所で使用するための非常用トイレを配布可能かどうか、災害対策本部と協議する。

5. し尿収集についてし尿くみ取り業者と協議し、方針を決めます。 (計画 第2編 第2章 6し尿処理)

し尿収集委託事業者及び許可業者を招集し、会議を開催して以下の項目について確認・決定する。(「総務・経理」担当と連携)

情報共有する事項

- ・各事業者の被災状況
- ・仮設トイレの設置(見込)状況
- ・搬入先の情報
- ・道路状況の情報

協議する事項

- ・通常収集の可否や収集ルート、回数
- ・仮設トイレのくみ取りについて
- ・工事現場の仮設トイレのくみ取りの可否
- ・電話汲み取り者の受付方法

※市内汲み取り業者のみではし尿くみ取りが実施できない場合、県への応援要請を行います。  
(参考：災害時におけるし尿くみ取りに係る応援要請プロセス)

6. 仮設トイレを確保します。

仮設トイレの必要数について、災害対策本部と協議の上、連携協定締結事業者(株)アクティオから仮設トイレを確保する。(参考資料：「緊急時におけるレンタル機材の提供に関する協定」)

仮設トイレの借用について、連携協定締結事業者(株)アクティオからでは不足する場合、市内事業者等から仮設トイレを確保する。(「総務・経理」担当と連携)

仮設トイレが不足する場合には災害対策本部と協議の上、協定を締結した自治体、民間企業、県に対し、応援を求める。

7. 仮設トイレの賃貸借契約を行います。 (「総務・経理」担当と連携)

市内事業者や協定締結事業者と賃貸借契約を締結し、仮設トイレを設置する。

8. し尿収集(仮設トイレ)の方針を決めます。

仮設トイレの設置内容に応じて、収集委託事業者と協議し、収集ルートや回数を決定する。

9. し尿収集(仮設トイレ)の業務委託契約を行います。 (総務・経理担当と連携)

し尿収集を市営(委託営)としている旧会津若松地区については、委託台数の変更等について収集委託事業者と協議し、既存の業務委託契約の変更を行う。

し尿収集を許可制としている旧北会津地区、旧河東地区については、見積合わせにより許可業者と業務委託契約を締結する。

10. 定期的なミーティングを行います。

し尿収集運搬に支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

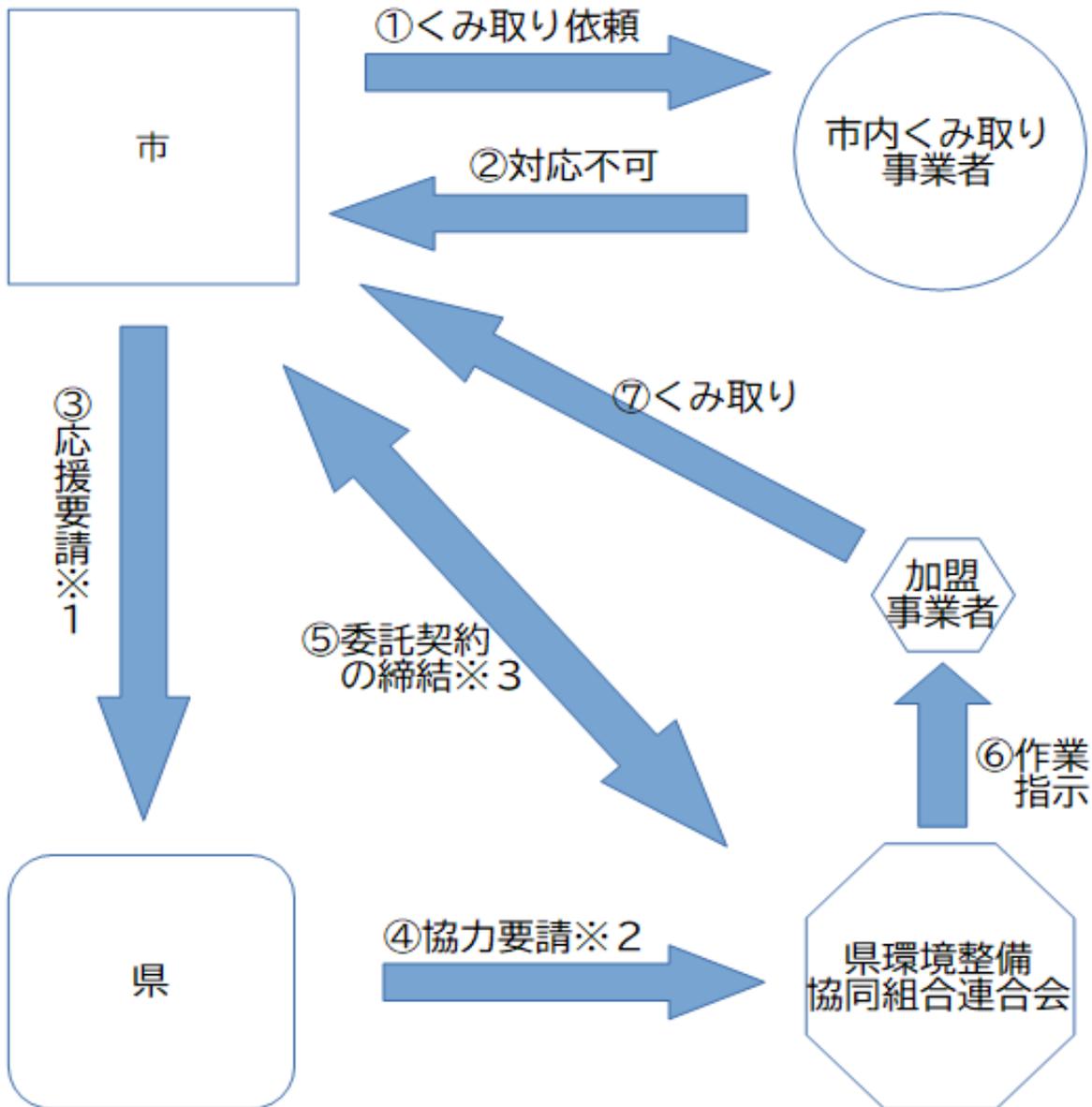
11. 広報を行います。

必要に応じてし尿くみ取り利用者に向けた広報を行う。(広報・住民窓口担当と連携)

## 災害時におけるし尿くみ取りに係る応援要請プロセス

市民部廃棄物対策課

### <応援要請のフロー>



※1 要請根拠：福島県災害廃棄物等の処理に係る相互応援に関する協定書  
協定締結者：福島県、県内市町村及び一部事務組合管理者

※2 要請根拠：大規模災害時におけるし尿等の収集運搬の協力に関する協定書  
協定締結者：福島県、福島県環境整備協同組合連合会

※3 「大規模災害時におけるし尿等の収集運搬の協力に関する協定書」では無償協力とされているが、当市における一般廃棄物収集運搬業許可を持っていない事業者にくみ取りを依頼するため、県環境整備協同組合連合会と委託契約を締結する。

## ⑨ 総務・経理

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G	国、県 財政課 契約検査課	契約、予算管理、補助金申請、応援協定等に基づく対応	発災当日～終了まで

### 1. 国や県からの通知を確認します。

- メールやFAX等を確認し、国、県からの情報を集約し共有する。
- 回答が必要なメールやFAXについては、担当者と共有し対応する。

### 2. 被災地の状況について記録を行います。

- 各担当者から情報を集約し、被害状況の記録、更新を行う。
- 被害状況について、会津地方振興局県民環境部環境課（又は県一般廃棄物課）に報告する。  
(1-2再掲)

### 3. 必要物品のとりまとめを行います。

- 災害廃棄物処理や仮置場等に必要な物品をとりまとめ、発注する。  
※現場の判断により調達したものは、事後報告により対応する。  
※災害等廃棄物処理事業費補助金の対象となるか確認を行う。  
(参照：災害関係業務事務処理マニュアル 環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課)

### 4. 関係機関（国・県、協定締結自治体及び民間団体）との連携を検討します。

(参考資料：災害支援協定リスト)

- 各担当と協議のうえ、応援職員の要望の取りまとめを行う。
- 「大規模災害時等の北海道・東北8道県相互応援に関する協定」などの応援協定に基づく、支援要請を検討する。（連絡先：県危機管理部災害対策課 TEL024-521-7194）
- 自衛隊による災害廃棄物の収集・運搬の支援要請を検討する。（連絡先：県危機管理部災害対策課 TEL024-521-7194 及び県生活環境部一般廃棄物課 TEL024-521-7249）
- 災害廃棄物に関連する連携協定に基づき、自治体、民間団体の支援要請を検討する。
- 災害廃棄物処理に対応する知見が不足している場合は、環境省の「災害廃棄物処理支援制度」の活用を検討する。（県生活環境部一般廃棄物課 TEL024-521-7249）

### 5. 予算の確保を行います。

- 災害廃棄物処理に必要な予算について、財政課と補正予算の協議を行う。

6. 契約を行います。

- 各担当（仮置場、仮設トイレ、特別収集等）と連携し、必要な契約を実施する。
- 支払い事務について、漏れがないよう適切に各契約を管理する。

7. 災害廃棄物に係る補助金説明会に出席します。

- 県が開催する「災害等廃棄物処理事業費補助金説明会」に参加する。

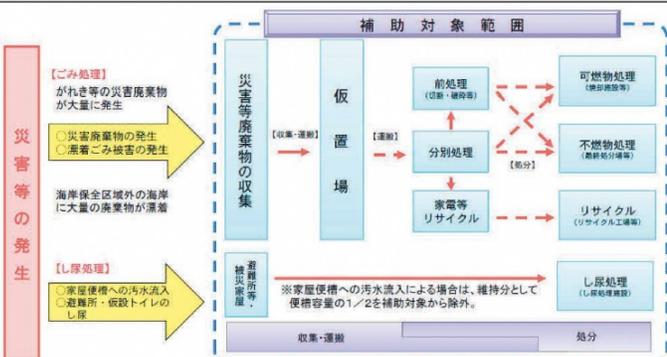
8. 定期的なミーティングを行います。

- 総務・経理の状況で支障があると判断される場合は、早急に対策を検討する。

（災害等廃棄物処理事業費補助金の概要）

別添2-3（更新版）

災害廃棄物処理事業の概要について	
補助金名	災害等廃棄物処理事業費補助金
対象事業	 <p>           災害のために実施した廃棄物の収集、運搬及び処分            災害に伴って便槽に流入した汚水の収集、運搬及び処分            仮設便所、集団避難所等から排出された、し尿の収集、運搬及び処分（災害救助法に基づく避難所の開設期間内に限る）         </p>
補助先	市町村（一部事務組合、広域連合、特別区を含む）
要件	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>〔 政令指定都市：事業費80万円以上 その他の市町村：事業費40万円以上</p> <p>〔 降雨：最大24時間雨量が80mm以上によるもの 暴風：最大風速（10分間の平均風速）15m/sec以上によるもの 高潮：最大風速15m/sec以上の暴風によるもの</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>地震：異常な天然現象によるもの（震度基準なし） 積雪：過去10年間の最大積雪深平均値超且つ1m以上 その他：異常な天然現象によるもの 等</p> </div> </div>
補助率	1 / 2
地方財措措置	<p>&lt;通常災害時&gt; ▶ 地方負担の80%について特別交付税措置</p> <p>&lt;激甚災害時&gt; ▶ 激甚災害による負担が一定の水準を超えた市町村にあっては、残りの20%について、災害対策債により対処することとし、その元利償還金の57%について特別交付税措置</p>
根拠条文	<p>◆ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第22条 国は、政令で定めるところにより、市町村に対し、災害その他の事由により特に必要となった廃棄物の処理を行うために要する費用の一部を補助することができる。</p>



（出典：環境省「災害廃棄物処理事業の概要について」）

## ⑩ 広報・住民窓口

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G 業務G	災害対策本部	住民やボランティアへの広報 問合せ・クレーム対応	発災直後～当日に予告 広報を実施し、以降随 時実施

### 1. 発災後、広報のロードマップを作成します。

対応時期に応じた、大まかな広報用ロードマップを作成する。

広報用ロードマップ	
発災直後	<b>【予告広報】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害後の不安を解消するため、仮置場設置や災害廃棄物の収集等、目安となる情報を伝える。</li> <li>・ 通常ステーション収集を停止する場合は再開の見込み等を伝える。</li> </ul>
初動期	<b>【処理方針等の広報】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害廃棄物の迅速な撤去・処分のため、処理方針を周知する。</li> <li>・ 仮置場における分別の徹底などを周知する。</li> <li>・ 多様な媒体を活用した広報を行う。</li> <li>・ 災害に便乗した悪質商法（解体・撤去）への注意を行う。</li> </ul>

### 2. 予告広報の内容を検討し、広報案を作成します。

各担当から情報を集約し、広報案を作成します。

予告広報（案）	
広報事項（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常ステーション収集の実施（再開）の見込み</li> <li>・ 災害時のごみの出し方</li> <li>・ 仮置場設置の見通しや設置後受入方法</li> <li>・ 避難所のごみ収集</li> <li>・ 戸別収集の実施の有無、実施時期の見通し</li> <li>・ 仮置場の閉鎖</li> </ul>

※具体的な取り扱いが決定しない段階では、当面の対処方法について明示する。

※具体的な処理方針が決定した場合の広報手段を明記する。

※外国人に向けて、英語版の広報も検討する。

### 3. 予告広報を行います。

「仮置場の概要（場所、受入時間、受入品目等）や収集方針が決定次第広報を行う」旨の内容を、事前に住民にお知らせする。

### 4. 収集運搬担当及び仮置場担当と広報内容の確認を行います。

各担当者と収集運搬及び仮置場の方針、決定事項を確認します。

### 5. 広報を行います。

決定した情報をまとめた広報を行う。

6. 電話当番、窓口当番の確保を行います。

問合せが予想されるため、電話や窓口で対応できる体制を確保する。

人数が足りない場合は、応援職員の確保を早期に検討する。

# ⑪ ボランティアとの連携

～アクションカード～

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
業務G	災害対策本部 社会福祉協議会 ボランティア団体	災害廃棄物処理方針の 情報共有 ボランティアへの情報 共有	ボランティアセンター 設立後～ボランティア 受入終了まで

1. 災害対策本部ボランティア対策班（地域福祉課）及び社会福祉協議会と情報共有します。  
 (計画 第1編 第1章 7 協力・支援体制)

市、ボランティア対策班、社会福祉協議会が把握している情報を集約し共有する。

	共有すべき情報
災害廃棄物対策室	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災現場の状況</li> <li>仮置場の設置状況</li> <li>通常ステーション収集、特別収集の状況</li> <li>仮設トイレ設置状況</li> <li>便乗ごみ、不法投棄の状況</li> <li>被災者ニーズの状況</li> </ul>
ボランティア対策班 社会福祉協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害ボランティアセンターの開設状況</li> <li>ボランティアの登録状況</li> <li>被災者ニーズの状況</li> </ul>

2. 災害廃棄物処理におけるボランティアの活用を検討します。

ボランティアに期待される作業を検討し、災害対策本部ボランティア対策班（地域福祉課）及び社会福祉協議会と協議します。

- ① 高齢者・障がい者世帯支援
- ② 浸水家屋の床下の泥出し、清掃
- ③ 被災家屋の分別支援
- ④ 仮置場までの搬出支援
- ⑤ 貴重品や思い出の品等の整理・清掃

3. 広報を行います。(参考資料：仮置場周知チラシ) (広報・住民窓口担当と連携)

ボランティア向け広報を実施する。  
 (想定される広報手段)

- |                               |                                 |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 市HP  | <input type="checkbox"/> 市公式SNS | <input type="checkbox"/> マスコミ各社への情報提供 |
| <input type="checkbox"/> FM会津 | <input type="checkbox"/> 記者会見   | <input type="checkbox"/> 市議会議員        |
|                               |                                 | <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会      |

4. ボランティアへの直接の説明を行います。(参考資料：仮置場周知チラシ)

必要に応じて、ボランティアに対し、直接、災害廃棄物の分別方法や仮置場の場所などの説明を実施する。

※なお、当該業務は、社会福祉協議会災害ボランティアセンターに資料やチラシを渡し、依頼することを基本とするが、分別が重要であることから記載した。

5. 必要に応じてボランティアに必要な備品等の手配をします。  
(災害ボランティアセンター、総務・経理担当と連携)

- 災害ボランティアの装備は基本的に自己完結であるが、個人で持参できないものは、災害対策室又は災害ボランティアセンターで準備する。

災害廃棄物関連ボランティアに必要な物資の例
-----------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 木工用カッターやノコギリ等（畳や角材の切断、木製家具等の破碎のため）</li><li>・ スコップ（泥の排出のため）</li><li>・ フレコンバックなどの泥入れ</li><li>・ 手押し車</li><li>・ バケツ、ホース、雑巾、軍手、ごみ袋</li><li>・ ヘルメット、防じんマスク、安全ゴーグル、メガネ</li><li>・ 飲料水、消毒液</li></ul> |
|---|

## 4 初動期以降に必要な対応

市担当者名	関係団体	行動内容	業務着手～完了目標
総務G 業務G 建築系職員	災害対策本部 国・県	災害廃棄物処理事業費 補助金の活用 損壊家屋の撤去（必要 に応じて解体） 公費解体制度の活用 災害廃棄物処理実行計 画の策定	3週間後～災害廃棄物 の処理終了まで

### 1. 国や県からの補助申請に係る通知を確認します。

- メールやFAX等を確認し、国、県からの情報を収集する。

（災害査定までの大まかなスケジュール）※参考：令和3年福島県沖地震時の場合

事項	日程	備考
発災	2月13日	
災害報告書提出	5月下旬	発災から3ヶ月後
災害査定	7月～8月、11月	発災から5ヶ月後
交付申請	1月下旬	
交付決定	2月	

### 2. 災害等廃棄物処理事業費補助金等の申請に必要な書類を整えます。

- 国、県からの通知を踏まえ、災害等廃棄物処理事業費補助金、廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金の災害報告書を作成する。
- 報告書のほか、災害時の気象データ、地図・図面、写真、事業費の積算根拠など漏れなく作成する。
- 作成にあたり、災害関係業務事務処理マニュアル（非常に重要）を確認する。
- 環境省のホームページに実際の災害報告書の実例が掲載されているので参考にする。  
（災害等廃棄物処理事業費補助金 補助対象早見表）

区 分	対象	根拠等
1. 災害廃棄物を処理するために必要な労務費	○	
2. 1. で雇用した臨時職員の給与	○	
3. 災害廃棄物を処理するための常勤職員の給与（超過勤務手当を含む。）	×	
4. 薬品費	○	単なる消費目的は×
5. 仮置場に必要なる重機の燃料費	○	各自治体の毎月の燃料単価（契約単価）又は物価資料による単価を限度とする
6. 半壊と診断された被災家屋の解体工事費	△	特定非常災害に指定され、かつ大量の災害廃棄物の発生が見込まれる災害のみ、半壊も対象。
7. 災害により破損し、一部損壊家屋から排出された家財道具、瓦等の収集・運搬・処分	○	いわゆる「片づけごみ」
8. 被災した大企業から排出された災害廃棄物	×	
9. 中小・零細企業から排出された災害廃棄物で、家庭等から排出された災害廃棄物と一体となって集積されたもの	○	住居を伴う個人商店の除去ごみも○。明らかに業により排出されたものは対象外。
10. 豪雨により上流から流され、河川敷に漂着した流木	×	国交省の災害復旧事業
11. 被災した農業用ハウス等の収集・運搬・処分	△	生活環境保全上支障があると認められるものは補助対象。
12. 崖崩れによる災害土砂の処分費	×	単純な土砂のみは国交省等の災害復旧事業
13. 宅地に流入した土砂混じりがれきの収集・運搬・処分	○	堆積土砂排除事業との連携も可
14. 一部損壊家屋に流入した土砂混じりがれきの収集・運搬・処分	○	家屋の被害度によらず補助対象
15. 洪水等で流された家財等を元の位置に戻す等の作業費	×	災害廃棄物処理に該当しない
16. 避難所における仮設トイレの設置・借上費	×	厚労省災害救助法の対象
17. 避難所のトイレ・仮設トイレのし尿のくみ取り費用	○	災害救助法に基づき避難所の開設期間内に限る
18. 避難所から排出されたごみの処分費用	×	
19. 災害廃棄物を分別するための委託費	○	
20. 破砕・チップ化等中間処理業務の委託費	○	

(災害等廃棄物処理事業費補助金 補助対象早見表)

区 分	対象	根拠等
21. 収集・運搬・処分を手伝ったボランティアへの報酬	×	あくまでボランティア
22. ボランティアへの弁当・お茶代	×	あくまでボランティア
23. 仮置場の造成費用	○	被害が甚大な場合は対象
24. 仮置場の原形復旧費	○	被害が甚大な場合は対象
25. 仮置場表土のはぎ取り(数十cm程度)・土入れ	△	人が多く立ち入る公共の場なら○
26. 仮置場内の道路整備費	○	必要最小限のみ対象
27. 仮置場への不法投棄防止・飛散防止のためのフェンス	○	
28. ブルーシート等、仮置場の管理のために必要な消耗品費	○	家屋の雨漏り防止用は×
29. 仮置場内管理要員の配置に必要な費用	○	夜間警備員は、警察からの指導があった場合などに限る。
30. 仮置場内作業員の熱中症対策等の健康管理のための仮設事務所	○	
31. 家電リサイクル法対象被災品のリサイクル料金・リサイクル券購入手数料	○	
32. 家電リサイクル法対象被災品がリサイクルできない場合の運搬・処分	○	
33. 家電リサイクル法対象被災品の運搬費	○	
34. 消火器、パソコン等処理困難物の処分費	○	
35. 仮置場に不法投棄された廃棄物の処分費	×	仮置場の管理の不備
36. スクラップ(鉄くず)売却代	○	必ず売却し、申請額より差引くこと
37. 運搬にかかる交通誘導	○	
38. 運搬にかかる高速道路料金	原則×	道路がそれしかない場合や高速道路を通らなければならない理由が対外的に説明できれば○
39. 機械器具の修繕費	○	定期的に行っている修繕は対象外

区 分	対象	根拠等
40. 浸水により便槽に流入した汚水の汲み取り費用	○	便槽の半量は維持分として対象外
41. 被災した市町村設置型浄化槽の汚水(汚泥)の抜き取り	×	廃棄物処理施設災害復旧費の対象
42. 被災した個人設置型浄化槽の汚水(汚泥)の抜き取り	○	
43. 消費税	○	2019年10月からは10%
44. 仮置場への搬入道路や場内道路の鉄板敷、砂利敷	○	必要最小限のみ対象
45. 通常の運転時間を延長して処分した場合の延長稼働費用	○	
46. 焼却施設の減価償却費	○	
47. 漂着ごみの収集を行った漁協に対し、市町村が出した補助金への補助	×	補助金への補助は×。委託なら○
48. 諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)	△	解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかると委託業務については原則として15%の範囲内
49. 工事雑費	△	諸経費として計上
50. 台風等によりテトラポットに打ち上げられた漂着ごみ	×	国交省大規模漂着流木処理事業の対象
51. 台風により海岸保全区域外の海岸に漂着した150㎡未満のごみ	○	災害起因には㎡要件は無し
52. 海岸保全区域外の海岸の沖で回収した漂流ごみ	×	
53. 海岸保全区域外の海岸の沖で回収した海底ごみ	×	
54. 海岸保全区域外の人が立ち入らない海岸の漂着ごみ	×	「生活環境保全上」にあたらぬ
55. 海岸管理を怠り堆積させ、150㎡を超えた漂着ごみ	×	海岸管理を怠った堆積は対象外
56. 豪雨により上流から流され海岸保全区域外の海岸に漂着した流木	○	

(出典：環境省「災害関係業務事務処理マニュアル」)

### 3. 損壊家屋等の撤去（必要に応じて解体）について検討します。

- 災害の規模、被害状況に応じて損壊家屋等の撤去（必要に応じて解体）の実施を検討する。
- 国や県からの通知を確認する。  
※損壊家屋等の撤去・解体が国庫補助対象（公費解体）となりうる場合もあるため、必ず確認すること。  
※なお、損壊家屋等の撤去・解体を公費で行う場合の対象家屋は、損壊の程度が全壊に判定された家屋であるが、特例的に半壊（大規模半壊）が対象になる場合もあるので国・県の通知を確認すること。

### 4. 災害廃棄物処理実行計画の作成を検討します。

- 災害廃棄物の処理が長期にわたると見込まれる場合など、必要に応じて災害廃棄物処理実行計画の策定を検討する。
- 策定にあたり、県に技術支援を求める。  
(県災害廃棄物処理計画第3編 第2章 災害廃棄物実行計画の策定)

(参考) 災害廃棄物処理実行計画の目次例

第1章 災害廃棄物処理実行計画策定の趣旨
1 計画の目的
2 計画の位置づけ
第2章 災害廃棄物等の概要及び処理推計量
1 対象地域
2 被災状況の概要
3 災害廃棄物等の量
4 避難所からの廃棄物（ごみ・し尿）
5 災害廃棄物処理の実行体制
第3章 災害廃棄物処理の基本方針
1 災害廃棄物等の処理の基本計画
2 災害廃棄物処理の処理主体
3 既存廃棄物処理施設の活用
4 仮置場の設置及び管理
第4章 災害廃棄物処理実行計画策定の趣旨
1 処理対象廃棄物
2 廃棄物の処理方法
3 処理計画
第5章 処理見通し及び進捗管理

※出典：平成30年7月豪雨に伴う倉敷市災害廃棄物処理実行計画第2版（令和元年7月24日、倉敷市）

5. 必要に応じて仮置場の閉鎖を検討します。(参考資料：仮置場閉鎖周知チラシ)

仮置場をにおける災害廃棄物の受入を終了する前に、施設管理者や地元区長、周辺住民と仮置場の閉鎖について協議を行う。  
(主な協議事項：閉鎖日、返還時の現状復旧、環境モニタリング)

閉鎖日が決定した場合、事前に住民へ周知を行う。(広報・住民窓口担当と連携)  
(想定される広報手段)

- |                               |                                 |                                       |                                  |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 市HP  | <input type="checkbox"/> 市公式SNS | <input type="checkbox"/> マスコミ各社への情報提供 |                                  |
| <input type="checkbox"/> FM会津 | <input type="checkbox"/> 記者会見   | <input type="checkbox"/> 市議会議員        | <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 |

仮置場における災害廃棄物の受入を終了（閉鎖）する。

閉鎖した仮置場を閉鎖前の状態へ復旧する。

施設管理者と返却のための確認を行う。