

岬町
災害廃棄物対応マニュアル(案)

令和 5 年 3 月

岬町

環境省 近畿地方環境事務所

目次

はじめに.....	1
1 安全及び組織体制の確保.....	3
2 被害情報の収集・処理方針の判断	6
3 生活ごみ・避難所ごみ・し尿の処理体制の確保.....	11
4 災害廃棄物の処理体制の確保.....	13
5 継続的な一般廃棄物処理体制の確保.....	17
【連絡先リスト】.....	18

付録

- ・住民広報用資料(ひな型)
- ・補助金申請のための災害等報告書の作成に係る留意事項

はじめに

(1) マニュアルの目的

近年、東日本大震災や熊本地震といった巨大地震による災害や、関東・東北豪雨、九州北部豪雨、西日本豪雨等といった浸水被害等による災害が毎年のように発生している。

近年発生した災害での対応事例より、発災後の初動対応が重要であることがわかっており、初動対応を円滑に進めるためには、より具体的な対応方法や手順等を整理し、関係者で共有することが必要となる。そこで、本マニュアルは、災害時のごみ対策課や関係部署の行動を定め、岬町職員が被災時即座に災害廃棄物処理に取りかけられるよう策定するものである。

(2) マニュアルの対象

1) 対象とする組織・職員

組織：岬町災害廃棄物対策本部（仮称）

職員：しあわせ創造部 生活環境課、その他関係部署の職員

2) 対象とする災害

本マニュアルは、地震災害、風水害、土砂災害及び火山災害を対象とする。

3) 対象とする期間

本マニュアルは、災害廃棄物処理対応のうち、発災から1ヶ月*の間に対応すべき初動に関する事項とする。

※ 発災後2週間～1ヶ月：災害廃棄物処理対応が軌道に乗る目安

4) 対象とする廃棄物

本マニュアルは、災害時に発生する災害廃棄物、災害時の生活ごみ、避難所から発生する避難所ごみ、仮設トイレ等のし尿を対象とする。なお、災害廃棄物については、主に発災後早期に発生する片付けごみ（被災した家屋の片付けに伴うもの）を対象とする。（図1の ）

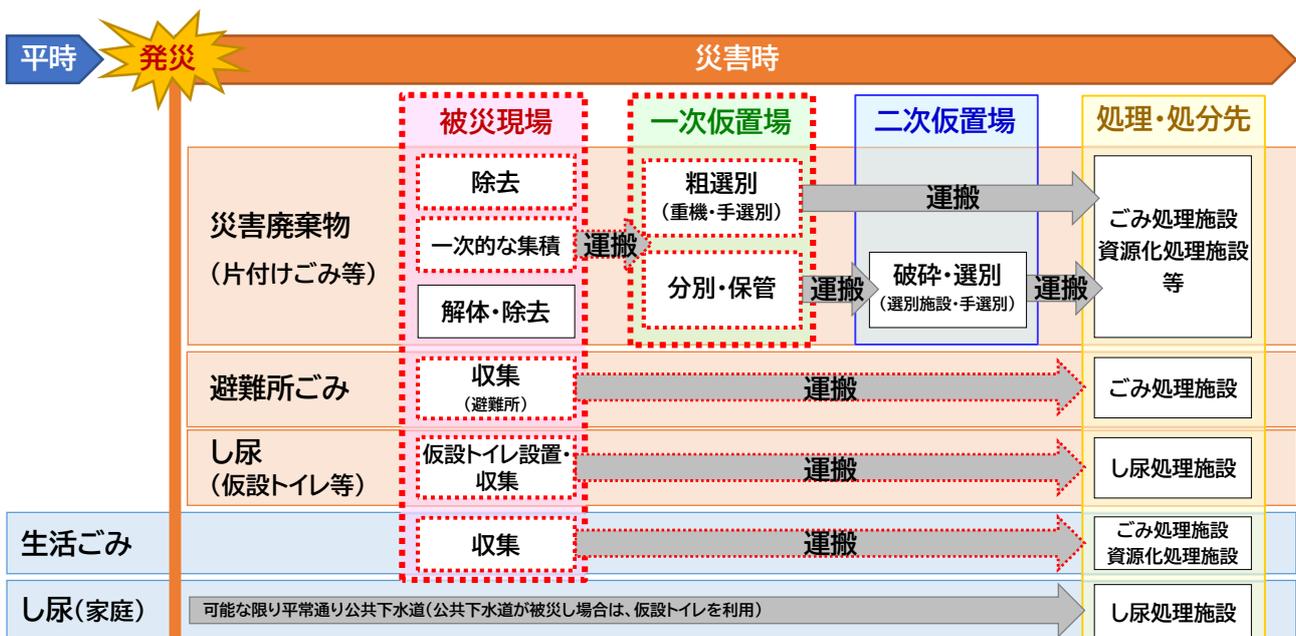


図1 災害時に発生する一般廃棄物とその処理の流れ

(4) マニュアルの構成

本マニュアルの構成は、初動対応のタイムラインを踏まえて、表1のとおりとした。

表1 災害時の初動対応タイムライン

	発災	～1日後(24h)	～2日後(48h)	～3日後(72h)	～1週間	2週間～1ヶ月
1. 安全及び組織体制の確保 【p.4-5】	(1)身の安全の確保 (2)通信手段の確保、連絡体制の確立 (3)安否情報・参集状況の確認 (委託業者、許可業者を含む) (4)災害時組織体制への移行					
2. 被害情報の収集・処理方針の判断 【p.6-9】	(1)被害状況の確認開始及び外部組織との情報共有 (2)翌日以降の廃棄物処理の可否の判断 (3)災害廃棄物発生量推計に向けた情報収集 (4)支援要否の判断 (5)被害状況に応じた支援要請					
3. 生活ごみ・避難所ごみ・し尿の処理体制の確保 【p.10-11】	(1)生活ごみ・避難所ごみ 1)収集運搬体制の確保 2)住民・ボランティアへの周知 3)収集運搬の実施 (2)仮設トイレ・し尿 1)仮設トイレの設置 2)収集運搬体制の確保 3)収集運搬の実施					
4. 災害廃棄物の処理体制の確保 【p.12-15】	(1)仮置場の選定 (2)緊急仮置場の設置 (3)災害廃棄物の回収方法の検討 (4)収集運搬車両・資機材・人員の確保 (5)住民・ボランティアへの周知 (6)仮置場の開設・管理・運営					
5. 継続的な一般廃棄物処理体制の確保 【p.16】	(1)継続的な処理体制への移行 (2)一般廃棄物処理の継続 (3)初動対応以降の処理方針の検討					

1 安全及び組織体制の確保

災害時初動対応の前提として、各職員は身の安全を確保した上で安否の報告等を行い、責任者は職員の安否確認や参集状況の把握を行うとともに、災害時の組織体制を立ち上げ、初動対応を開始する。

また、職員の安否確認や廃棄物処理の委託先における参集状況の把握等のため、並行して通信手段を確保し、連絡体制を確立する。

(1) 身の安全の確保 [発災直後]

各職員は、自らの身の安全を確保する。

来庁している住民等の安全も確保する。

平時から安否確認に関する責任者及び担当者を定め、サブの責任者及び担当者も決めておく。

(2) 通信手段の確保、連絡体制の確立 [発災直後～1日後(24h)までに実施]

組織体制を構築していくために、必要となる通信連絡手段を確保するとともに連絡窓口を確認する。

【実施すべき事項】

- ・内外部組織との通信手段として、携帯電話、衛星電話、移動式防災行政無線等の通信機器を確保する。
- ・府や協定締結先等の外部機関との連絡手段を確保し、連絡窓口を決定する。
- ・管轄の処理施設、委託先の処理施設の職員との連絡手段を確保する。
- ・被災現場にいる職員との連絡手段を確保する。

(3) 安否情報・参集状況の確認 [発災直後～2日後(48h)までに実施]

庁内で定められた安否状況の確認手順や、非常時の参集方法のルール等に従って、関係職員の状況を把握する。

【実施すべき事項】

- ・各職員はあらかじめ決められた安否確認の手順に従い、本人及び家族の安否や、参集予定に関する情報を報告する。
- ・非常時の参集ルールに則って登庁要請する。
- ・廃棄物処理の委託先における参集状況(業務継続に必要な要員を確保できそうか)を確認する。

【平時の備え】

- ・災害が発生する時間が勤務時間内か勤務時間外かで参集方法が異なる。それぞれの参集方法を定めておく。また、職員本人や職員の家族が被災した場合、自宅の被害状況に応じた参集基準を検討しておく。

(4) 災害時組織体制への移行 [発災後～平時の体制に戻るまで]

地域防災計画に従って、災害廃棄物対策組織を発動するが、職員の参集状況に応じて暫定的発動を行い、支援人材等も含めて段階的に組織を構成して行く。

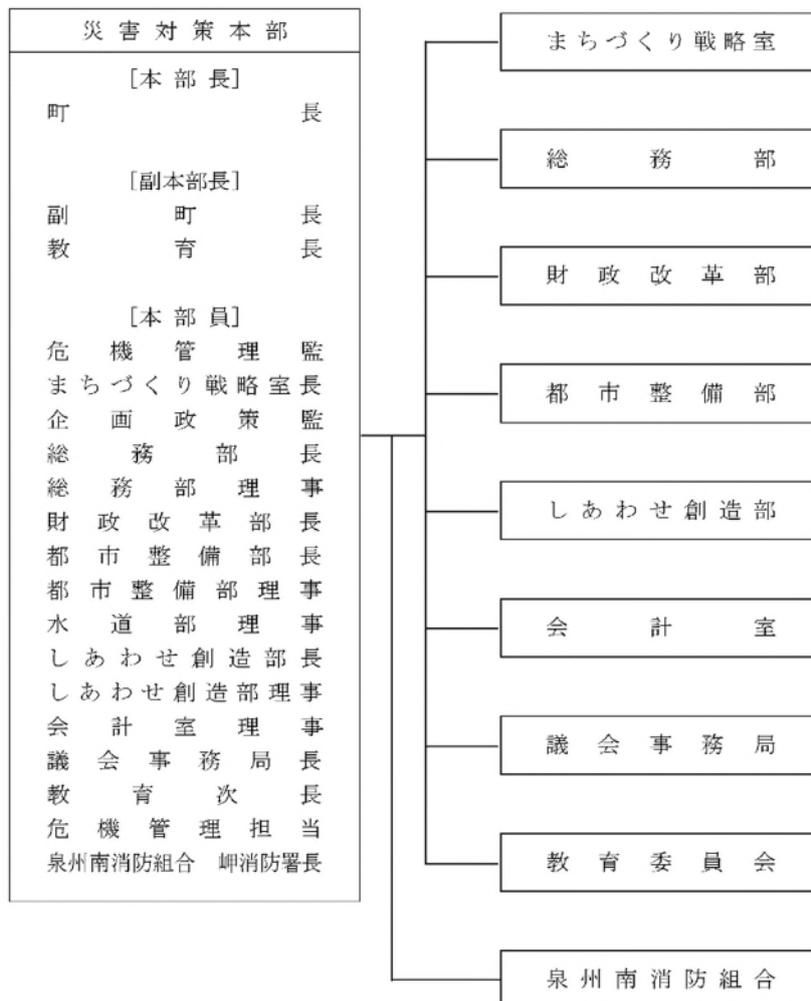
【実施すべき事項】

- ・地域防災計画等に定められた災害対策本部の役割分担(災害時の組織体制と役割分担 (表 1-1))に基づき、人員を配置し、組織体制と指揮命令系統を確立する(参集した職員で対応を開始する)。
- ・職員の参集状況により必要な人員を確保できない場合は、庁内での人の融通や他の自治体から派遣される支援要員も考慮し、段階的に体制構築を試みる。
- ・災害時の組織体制は、被害規模が大きくなるにつれ業務量が増加し、増員が必要となる。被害規模や町における平時の一般廃棄物処理体制によっては、災害廃棄物処理の専従組織の設置も検討する。

岬町地域防災計画では、災害時の組織体制以下の様に記載している。

岬町災害対策本部組織表

室・部



また、岬町地域防災計画では、災害廃棄物を含む災害時の廃棄物の処理は「しあわせ創造部」が行うこととされている。

表 1-1 に災害廃棄物処理に係る組織体制と役割分担を示す。平時に担当者の役職等を具体的に検討しておくことが望ましいが、難しい場合は発災後に対応者を検討する。担当者を割り当てられない項目については支援要請を検討する。

表 1-1 災害廃棄物処理に係る組織体制と役割分担

担当区分		災害時にやること	担当者
総括責任者		指揮命令、総括	
		各班・担当との連絡調整	
		全般に関する進行管理	
総務担当	総合調整に関すること	災害廃棄物の発生量の把握と要処理量の推計	
		必要な仮置場の面積や施設の処理能力の把握	
		実行計画の策定	
		その他業務	
	財務に関すること	予算管理(要求、執行)	
		業務の発注状況の管理	
		国庫補助のための災害報告書の作成	
	渉外に関すること	他行政機関との連絡調整、協議、情報提供	
		その他機関(民間事業者)との連絡調整・協議・情報提供	
	広報に関すること	町民等への災害廃棄物処理に関する広報	
		町民からの問合せ、苦情への対応	
		広報等パブリシティ	
仮置場・施設担当	仮置場に関すること	仮置場の確保、設置・運営(仮設処理施設の運営も含む)、返還	
	施設に関すること	岬町美化センターとの相互連携	
		清掃関連施設との相互連携	
処理担当	処理・処分に 関すること	道路啓開に伴う廃棄物対応	
		生活ごみ・避難所ごみ、災害廃棄物の収集運搬対応	
		避難所のごみ処理、し尿処理、仮設トイレの設置	
		公共施設の解体対応	
		家屋解体対応(窓口業務、リ災証明交付業務との連携、解体現場立会い)	
		復興資材利用先に関する調整、選別後物の品質管理	
		処理困難物の処理に関する指導	
	処理全般に関する進行管理(処理済量、搬出予定量)		
	環境・指導に 関すること	民間事業者の指導	
		不法投棄、不適正排出対策	
受援担当	受入に関する こと	支援の受入管理(学識経験者、他自治体、事業者団体、災害ボランティア等)、災害廃棄物処理支援ネットワーク(D.Waste-Net)との連携、受援内容の記録	

2 被害情報の収集・処理方針の判断

町は、翌日以降の廃棄物処理の可否の判断、災害廃棄物発生量の推計準備、支援要請の検討等を行うため、町全体の被害状況(建物被害等)や廃棄物処理施設等の被害状況等について情報を収集する。
また、府や関係団体等に対して、収集した情報の一部を共有するとともに、必要に応じて支援要請を行う。

<役割分担>

何を	いつ	誰が
被害状況の確認開始及び外部組織との情報共有	発災直後～適宜	総務担当 仮置場・施設担当 処理担当
翌日以降の廃棄物処理の可否の判断	発災直後～適宜	処理担当
災害廃棄物発生量推計に向けた情報収集	発災後～適宜	総務担当
支援要否の判断	2日目～適宜	受援担当
被害状況に応じた支援要請	3日目～適宜	受援担当

(1) 被害状況の確認開始及び外部組織との情報共有 [発災直後～適宜]

災害廃棄物への対応を検討していくための基本となる被害状況を収集整理する。

【実施すべき事項】

- ・災害対策本部を通じて町全体の被害情報を収集する(表 2-1、2-2)。
被害情報の例 被害家屋数(全壊、半壊、一部損壊、床上浸水、床下浸水等)、避難所開設状況、道路状況、ライフラインの被害状況、浸水範囲
- ・平時の一般廃棄物の処理施設や収集運搬業者等の被害情報を収集する(表 2-1、2-2)。
被害情報の例 施設の運転可否、復旧見込み、収集運搬車両の状況
- ・下水処理施設、下水道の被害状況を確認する。(表 2-2)
被害情報の例 上下水道施設の運転可否、断水の状況、復旧見込み
- ・仮設トイレの備蓄状況を確認する。
- ・必要に応じて直接、被災現場に赴き情報を取得する。なお、現地確認においては、現地の安全確認のうえ必要な保護具等を準備して活動する。
保護具の例 ヘルメット、手袋、ゴーグル、防塵マスク、安全靴、作業着
- ・避難所の開設状況、避難者数を把握する。指定避難所以外の情報も可能な限り収集する。
- ・避難所の仮設トイレの不足状況、ごみの排出状況等、衛生状態を把握する。必要に応じ避難所に赴き情報を取得する。
- ・収集した情報の一部は、府や関係団体と共有する(表 2-3)。

表 2-1 収集する情報一覧（災害廃棄物対策組織が確認・収集する情報）

項目	内容	確認先	誰が	備考
災害廃棄物対策組織が確認・収集する情報				
廃棄物処理施設の被災状況	・施設職員の安否確認 ・施設の被害状況、復旧の見通し ・関係ライフラインの状況、復旧の見通し ・廃棄物受入の状況、再開の見通し	岬町美化センター等	仮置場・施設担当	※連絡先リスト②
廃棄物収集委託業者の被災状況	・作業員の安否確認 ・車両の被災状況、復旧の見通し ・収集運搬の状況、再開の見通し	収集運搬委託業者	処理担当	※連絡先リスト②
仮置場の設置状況	・仮置場候補地の被害状況	組織内	仮置場・施設担当	
災害廃棄物の発生状況	・片付けごみの排出状況	組織内	処理担当	

表 2-2 収集する情報一覧（他部局から収集する情報）

項目	内容	確認先	誰が	備考
他部局から収集する情報				
災害発生箇所	・土砂災害発生箇所(地域) ・浸水被害発生箇所(地域)	災害対策本部等	総務担当	※連絡先リスト①
道路等の被害状況	・被害状況、復旧の見通し	災害対策本部等	総務担当	※連絡先リスト①
避難所や避難者数	・避難所の箇所数、場所 ・各避難所の避難者数 ・各避難所の仮設トイレ基数(備蓄数、必要数、設置数)	災害対策本部等	総務担当	※連絡先リスト①
建物の被害状況	・建物被害棟数(全壊、半壊、一部損壊、床上浸水、床下浸水)	災害対策本部等	総務担当	※連絡先リスト①
上下水道の被害状況	・水道施設の被害状況 ・断水(水道施設)の状況、復旧の見通し ・下水、し尿処理施設の被災状況、復旧の見通し	大阪府	総務担当	※連絡先リスト②

表 2-3 共有する情報と共有先

項目	内容	共有先
廃棄物処理施設の被災状況	・被害状況 ・廃棄物受入の状況、再開の見通し	府、環境省
廃棄物収集委託業者の被災状況	・被害状況(車両) ・収集運搬の状況、再開の見通し	府、環境省
仮置場の設置状況	・設置状況 ・設置場所、規模、受入物	府、環境省

(2) 翌日以降の廃棄物処理の可否の判断 [発災直後～適宜]

収集した被害情報を基に、翌日以降の廃棄物処理の可否を判断し、当面（発災から1週間程度）の廃棄物処理業務が継続可能か検討する。

【実施すべき事項】

- ・廃棄物処理施設の状況から平時と同様の廃棄物処理が可能か確認する(処理施設との連携)。
- ・廃棄物処理施設の修理等が必要な場合は、復旧までの見込み時間を検討する。
- ・収集運搬車両の被害状況から、収集運搬業務の再開の可否を確認する(委託業者との連携)。
- ・稼働可能な収集運搬車両の台数は委託先も含めた台数を整理する。
- ・収集運搬能力が不足する場合は、必要台数を検討する。

(3) 災害廃棄物発生量推計に向けた情報収集 [発災後～適宜]

災害廃棄物発生量の推計に向けて必要な被害情報等の収集を開始する(表2-4)。

【実施すべき事項】

- ・建物被害棟数(全壊、半壊、一部損壊、床上浸水、床下浸水等)に基づき、がれき等の災害廃棄物発生量を推計する。
- ・避難所の避難人数等から避難所ごみ発生量を推計する。
- ・避難所の避難人数から仮設トイレの必要数を推計する。

表 2-4 災害廃棄物発生量推計に必要な情報一覧

項目	内容	確認先	誰が	備考
被害発生箇所	・建物の床上、床下浸水世帯	災害対策本部等	総務担当	片付けごみの発生量
避難所と避難者数の把握	・各避難所の避難者数 ・各避難所の仮設トイレ基数	災害対策本部等	総務担当	避難所ごみ、し尿の発生量
建物の被害状況	・建物の全壊及び半壊棟数 ・建物の焼失棟数 ・建物の床上、床下浸水世帯	災害対策本部等	総務担当	被災家屋の撤去による解体廃棄物の発生量

(4) 支援要否の判断 [2日目～適宜]

被害情報等を基に、支援要否を判断する。

【実施すべき事項】

- ・ごみ収集車両の運行可能台数の情報と、避難所ごみ発生量推計から、必要な車両台数を整理し、府及び協定締結先等への支援要請の要否を判断する。
- ・避難所の開設状況と仮設トイレの設置状況から、仮設トイレから発生するし尿の収集運搬に必要な車両台数を整理し、府及び協定締結先等への支援要請の要否を判断する。
- ・片付けごみの発生量推計、集積状況等から運搬に必要な車両の仕様と台数を整理し、府及び協定締結先等への支援要請の要否を判断する。

(5) 被害状況に応じた支援要請 [3 日目～適宜]

町独自で処理が行えないと判断される場合には、災害支援協定リスト（表 2-5）を活用し、府や協定締結団体等へ支援を要請する。

表 2-5 災害支援協定リスト

協定等の名称	日付	相手先
災害時における地図製品等の供給等に関する協定	平成 26 年 7 月 31 日	株式会社ゼンリン
災害に係る情報発信等に関する協定	平成 26 年 7 月 30 日	一般社団法人 全国防災共助協会
災害時における物品の供給協力に関する協定書	平成 25 年 11 月 18 日	大阪いずみ市民生活協同組合
災害時における物資供給に関する協定書	平成 24 年 8 月 8 日	NPO 法人 コメリ災害対策センター
災害時等の緊急放送における協定	平成 26 年 4 月 16 日	(乙)株式会社ジェイコムウエスト (丙)株式会社ジュピターテレコム
災害時における炊き出し用機器及び防災活動への協力に関する協定書	平成 21 年 7 月 1 日	岬エルピーガス共同組合
災害時における応急対策業務に関する協定書	平成 22 年 11 月 1 日	大阪府電気工事工業組合
災害時における応急対策業務に関する協定書	平成 22 年 11 月 1 日	岬電気組合
防災協定書	平成 22 年 12 月 14 日	阪南管工事組合連合会、堺市指定管工設備協働組合、岸和田市指定水道工事協働組合、泉佐野市認定水道工事協働組合、阪南水道工事協働組合 岬管工事業組合
災害時における物資供給及び防災活動への協力に関する協定書	平成 19 年 6 月 1 日	岬町商工会
災害復旧応援に関する協定書	平成 18 年 8 月 1 日	(有)荒川組、植音造園、(株)ウエムラ、(有)川島水道商会、(有)北風電機商会、(有)多賀井電気、田村工業、反中組、(有)なみ電気設備、(株)西尾組、西村土木、(株)丸和工業、港製作所、(有)南造園、宮川鉄工所、たんのわ水道工業所
	平成 23 年 6 月 14 日	大塚組、(株)松建興業、(株)岬水道商会、(株)安藤工務店、聖和産業(株)、宮川工業(株)、(株)森組、丸正建設(株)、円成工業、佐伯工業(株)、芳山建設(株)、岡本土木、濱野建設(株)、(株)三栄建設、(有)岬造園土木、(有)玉置建設、(株)舞工業、志真建設(株)、(株)三幌工業
災害時の医療救護活動に関する協定書	平成 25 年 8 月 3 日	泉南薬剤師会
災害時等の応援に関する申し合わせ	平成 26 年 7 月 31 日	国土交通省 近畿地方整備局
大規模災害時における岬町有施設の利用に関する協定	平成 26 年 3 月 20 日	国土交通省 近畿地方整備局

瀬戸内・海の路ネットワーク災害時相互応援に関する協定	平成 25 年 3 月 27 日	(大阪府)貝塚市、高石市、忠岡町 (兵庫県)姫路市、南あわじ市、播磨町 (和歌山県)海南市、湯浅町、由良町 (岡山県)玉野市、浅口市 (広島県)広島市、竹原市、三原市、尾道市、大竹市、廿日市市、江田島市、坂町 (山口県)下関市、宇部市、山口市、防府市、岩国市、光市、柳井市、山陽小野田市、周防大島町 (徳島県)小松島市、松茂市 (香川県)高松市、丸亀市、坂出市、観音寺市、土庄町、小豆島町、直島町、宇多津町 (愛媛県)松山市、八幡浜市、新居浜市、西条市、大洲市、伊予市、上島町、松前町 (大分県)中津市、姫島村
阪和林野火災消防相互応援協定書	平成 25 年 4 月 1 日	河内長野市、和泉市、岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南市、阪南市、泉州南消防組合、和歌山市、橋本市、岩出市、紀の川市、かつらぎ町、那賀消防組合、伊都消防組合
職員の派遣に関する協定書	平成 25 年 6 月 1 日	泉南消防組合
大阪広域水道震災対策相互応援協定書	平成 23 年 4 月 1 日	大阪府域の市町村(大阪市を除く。)の水道事業者、泉北水道企業団、大阪広域水道企業団、大阪府
阪南市・岬町上水道緊急連絡管に関する協定書	平成 24 年 9 月 13 日	阪南市
一般廃棄物(ごみ)処理に係る相互支援基本協定書	平成 25 年 3 月 22 日	堺市、高石市、和泉市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、泉北環境整備施設組合、岸和田市貝塚市清掃施設組合、泉佐野市田尻町清掃施設組合、泉南清掃事務組合
し尿及び浄化槽汚泥の処理に係る相互支援基本協定書	平成 25 年 3 月 22 日	高石市、和泉市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、泉北環境整備施設組合、泉佐野市田尻町清掃施設組合
泉州地域災害時相互応援協定	平成 25 年 9 月 10 日	堺市、岸和田市、泉大津市、貝塚市、泉佐野市、和泉市、高石市、泉南市、阪南市、忠岡町、熊取町、田尻町、

出典：岬町地域防災計画（平成 27 年 3 月）

3 生活ごみ・避難所ごみ・し尿の処理体制の確保

町は、町民生活で発生する生活ごみや避難生活で発生する避難所ごみ、仮設トイレ等のし尿の収集運搬を手配する。さらに、情報不足による混乱や便乗ごみ等を回避するために、収集運搬に関する情報等を早急に住民やボランティアに周知する。なお、収集運搬では道路管理課等と連携するとともに、必要に応じて、収集運搬ルート of 道路啓開等を要請する。

また、収集運搬等で体制が十分ではないと判断された場合には、支援要請を行う。

<役割分担>

何を		いつ	誰が
生活ごみ・ 避難所ごみ	収集運搬体制の確保	1日目～2日後(48h)までに実施	処理担当
	住民・ボランティアへの周知	1日目～2日後(48h)までに実施	総務担当
	収集運搬の実施	3日目～適宜	処理担当
仮設トイレ・ し尿	仮設トイレの設置	発災直後～1日後(24h)までに実施	処理担当
	収集運搬体制の確保	2日目～3日後(72h)までに実施	処理担当
	収集運搬の実施	3日目～適宜	処理担当

(1) 生活ごみ・避難所ごみ

1) 収集運搬体制の確保 [1日目～2日後(48h)までに実施]

収集運搬車両情報等(表3-1)を活用して収集運搬車両を確保し、生活ごみ及び避難所ごみの収集運搬・処理の手配を行う。

表3-1 収集運搬車両情報等情報

ごみ処理施設			計
収集運搬車(台)	特殊運搬	町所有	0
		委託業者所有	8
	運搬トラック	町所有	3
		委託業者所有	7
人員(人)		ごみ専従職員	7
		ごみ・し尿共通職員	0
処理能力(t/日)	施設所在地:多奈川 1004		50
し尿処理施設			計
収集車(台)	バキューム	町所有	1
		委託業者所有	21
	その他	町所有	0
		委託業者所有	1
運搬車・運搬船との船舶		町所有	0
		委託業者所有	0
し尿従事職員(人)		一般職	0
		技能職	3
処理能力(kL/日)	施設所在地:多奈川 1004		50

【令和2年4月1日時点】

2) 住民・ボランティアへの周知 [1日目～2日後(48h)までに実施]

生活ごみ等の収集日、収集運搬ルート、分別方法等の情報を住民、ボランティアに周知・広報する。

【実施すべき事項】

- ・住民に対する周知事項を広報する。ホームページによる告知、SNS による発信、防災行政無線、町民回覧、ビラ配布、TV 等、効果的と思われる複数の手段を活用する。
- ・広報内容は、開設場所、開設日時、受入時間帯、分別方法、その他必要注意事項等を発信する。
- ・ボランティアへの周知は、受け入れを行うボランティアセンターでの説明会時にビラを配布し実施する。

表 3-2 ボランティア活動推進機関

広域ボランティア	所在地	電話番号
大阪府ボランティア・市民活動センター (大阪府社会福祉協議会内)	大阪市中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内	06-6762-9631
大阪ボランティア協会	大阪市北区同心 1-5-27	06-6357-5741
大阪市ボランティア・情報センター (大阪市社会福祉協議会内)	大阪市天王寺区東高津町 12-10 大阪社市立社会福祉センター内	06-6765-4041
日本赤十字社大阪府支部	大阪市中央区大手町 2-1-7 大阪赤十字会管内	06-6943-0708
岬町ボランティアセンター	所在地	電話番号
岬町社会福祉協議会	岬町深日 3238-24	(代)072-492-5700 (直)072-492-0633

【平成 27 年 1 月 31 日現在】

出典：岬町地域防災計画（平成 27 年 3 月）

3) 収集運搬の実施 [3日目～適宜]

手配・検討した方法に従い、生活ごみ及び避難所ごみの収集運搬を実施する。

(2) 仮設トイレ・し尿

1) 仮設トイレの設置 [発災直後～1日後(24h)までに実施]

収集した情報を基に、関連部局と連携し、仮設トイレや簡易トイレ、マンホールトイレ等を確保、設置する。

表 3-2 備蓄トイレ等保有リスト

(確認日:令和 3 年 10 月)

種別	保有数量	保管場所 (保有者)
組立式トイレ	2	旧多奈川保育所
簡易トイレ	39	深日小学校、旧孝子小学校、岬中学校、旧多奈川保育所、坊の山備蓄倉庫、淡輪小学校
携帯トイレ	7526	多奈川小学校、深日小学校、淡輪小学校、旧孝子小学校、岬中学校、旧多奈川保育所、坊の山備蓄倉庫
マンホールトイレ		

4 災害廃棄物の処理体制の確保

町は、災害廃棄物(特に片付けごみ)を回収するために、災害廃棄物の仮置場を確保するとともに、仮置場の管理・運営に必要な資機材や人員の確保、災害廃棄物の分別方法の決定等を実行する。それらの準備が整った後、仮置場を開設し災害廃棄物の受入れを開始する。並行して仮置場の場所、開設日時、受入時間帯、分別方法等について住民・ボランティアへ周知する。

<役割分担>

何を	いつ	誰が
仮置場の選定	発災直後～3 日後(72h)までに実施	仮置場・施設担当
緊急仮置場の設置	発災直後～1 日後(24h)までに実施	仮置場・施設担当
災害廃棄物の回収方法の検討	1 日目～3 日後(72h)までに実施	処理担当
収集運搬車両・資機材・人員の確保	1 日目～1 週間後までに実施	処理担当
住民・ボランティアへの周知	1 日目～1 週間後までに実施	総務担当
仮置場の開設・管理・運営	2 日目～災害廃棄物の搬出が完了するまで実施	仮置場・施設担当

(1) 仮置場の選定 [発災直後～3 日後(72h) までに実施]

仮置場の候補地リスト(別添)を活用し、被害状況を踏まえて関係部局等と調整し、利用可能な仮置場を選定する。

選定した仮置場の近隣住民に、仮置場設置の必要性を説明し、理解を得たうえで設置する。

仮置場が不足する可能性が高いと判断される場合は、府に支援要請を行う。

【実施すべき事項】

- ・準備した候補地のリストからあらかじめ優先的な他の使用目的の有無を把握する。
- ・優先的な使用目的としては、自衛隊等災害救助、復旧支援活動の拠点への利用、避難所への利用、応急仮設住宅への利用等が想定される。
- ・候補地の仮置場としての利用可否は、利用目的や緊急性を考慮しながら、関係部局と調整し決定する。
- ・候補地の選定に際しては、町民が直接搬入する場合のアクセス性や、病院、学校、水源等、環境配慮が必要な施設等の位置関係を考慮する。
- ・選定した候補地の所有者や管理者へ、仮置場として利用することについて承認を得る。

(2) 緊急仮置場の設置 [発災直後～1 日後(24h) までに実施]

被害状況を踏まえて関係部局等と調整し、緊急仮置場を設置する。

一次仮置場の設置が整うまでの間、被災住民(ボランティアを含む)自らが片付けごみを排出することを想定する。設置が決定次第、住民・ボランティアへ情報を周知する。

(3) 災害廃棄物の回収方法の検討 [1日目～3日後(72h)までに実施]

災害廃棄物の回収方法(仮置場の設置、分別方法等)を検討する(表4-1)。

表4-1 岬町における災害時の分別区分(例)

分別区分	具体例
可燃物	平時の分別で「燃やすごみ」
粗大ごみ	平時の分別で「粗大ごみ」 ✓ 平時から排出されるもの:木製家具、ふとん等 ✓ 災害時排出されるもの:畳
不燃物	平時の分別で「燃やさないごみ」「プラスチックごみ」 ✓ 平時から排出されるもの:アルミくず、鉄くず、プラスチック類、小型家電 ✓ 災害時排出されるもの;ガラス、瓦、レンガ等
木くず	被災家屋等の撤去から排出される、柱・梁・壁材等
コンクリートがら	被災家屋等の撤去から排出される、コンクリート片、コンクリートブロック、アスファルトくず等
家電4品目	家電4品目(冷蔵庫、洗濯機、エアコン、テレビ)
処理困難物	有害物、消火器、ガスボンベ、灯油、バッテリー、太陽光パネル等

(4) 収集運搬車両・資機材・人員の確保 [1日目～1週間後までに実施]

回収方法を踏まえ、災害廃棄物の収集運搬車両を確保する。

必要資機材リスト(表4-2)を参考に、仮置場の管理・運営に必要となる資機材を確保する。

外部からの応援や民間委託等を踏まえ、仮置場の管理・運営に必要となる人員を確保する。(搬入の受付・場内案内・分別指導・荷下ろし等)

【実施すべき事項】

- ・搬入の受付、場内誘導、分別の説明、荷下ろしの補助、警備、重機の操作、搬出・清掃作業等の要員を確保する。
- ・仮置場の運営管理には多大な時間と労力が必要となるため、運営管理作業については、他の地方公共団体からきた支援職員や災害支援で派遣される民間事業者に運営依頼し、町職員は、府との連絡調整、町民対応、契約事務等の運営管理に関するマネジメントに集中することが望ましい。
- ・分別を誘導するための看板、廃棄物の山を整理するための重機を調達する。
- ・仮置場の状況によっては、車両の円滑な通行性を確保するための敷き鉄板、砂利や砕石等を準備する。

表 4-2 必要資機材リスト

区分	主な資機材リスト	用途	必須	必要に応じて
設置	敷鉄板、砂利	大型車両の走行、ぬかるみ防止		○
	出入口ゲート、チェーン、南京錠	保安対策(侵入防止)、不法投棄・盗難等の防止	○	
	案内板、立て看板、場内配置図、告知看板	運搬車両の誘導、災害廃棄物の分別区分の表示、お知らせ・注意事項の表示等	○	
	コーン標識、ロープ	仮置き区域の明示、重機の可動範囲・立ち入り禁止区域の明示等の安全対策		○
	受付	搬入受付	○	
処理	フォーク付のバックホウ等	災害廃棄物の粗分別、粗破碎、積み上げ、搬出車両の積み込み	○	
	移動式破碎機	災害廃棄物の破碎		○
	運搬車両(パッカー車、大型ダンプ、アームロール車等)	災害廃棄物の搬入・搬出	○	
作業員	保護マスク、めがね、手袋、安全(長)靴、耳栓	安全対策、アスベスト吸引防止	○	
	休憩小屋(プレハブ等)、仮設トイレ	職員のための休憩スペース、トイレ		○
	クーラーボックス	職員の休憩時の飲料水の保管		○
管理	簡易計量器	災害廃棄物の搬入・搬出時の計量		○
	シート	土壌汚染の防止、飛散防止		○
	仮囲い	飛散防止、保安対策、不法投棄・盗難防止、騒音低減、景観への配慮		○
	飛散防止ネット	飛散防止		○
	防塵ネット	粉塵の飛散防止		○
	タイヤ洗浄設備、散水設備・散水車	粉塵の飛散防止		○
	発電機	電灯や投光器、水噴霧のための電力確保、職員の休憩スペースにおける冷暖房の稼働用		○
	消臭剤	臭気対策		○
	殺虫剤、防虫剤、殺鼠剤	害虫対策、害獣対策		○
	放熱管、温度計、消火器、防火水槽	火災発生防止(廃棄物内部の放熱・温度・一酸化炭素濃度の測定)		○
掃除用具	仮置場周辺の清掃(美観の保全)		○	

(5) 住民・ボランティアへの周知 [1日目～1週間後までに実施]

住民・ボランティアに対して、仮置場の場所、開設日時、受入時間帯、分別方法等に関する事項について周知を行う。

【実施すべき事項】

- ・住民に対する周知事項を広報する。ホームページによる告知、SNS による発信、防災行政無線、町民回覧、ビラ配布、TV 等、効果的と思われる複数の手段を活用する。
- ・広報内容は、開設場所、開設日時、受入時間帯、分別方法、その他必要注意事項等を発信する。
- ・仮置場の運営ルールを災害ボランティアにも周知する。
- ・ボランティアへの周知は、受け入れを行うボランティアセンターでの説明会時にビラを配布し実施する。

(6) 仮置場の開設・管理・運営 [2日目～災害廃棄物の搬出が完了するまで実施]

仮置場を開設し、管理・運営を開始する。

【実施すべき事項】

- ・廃棄物が混合状態とならないように看板や案内、サンプルごみを配置して分別を促す。
- ・搬入者の荷下ろし時に管理員による説明や監視を実施する。
- ・周辺の生活環境の支障を未然防止するため、環境保全対策を実施する。
- ・粉じんやごみが飛散しないように定期的な散水作業、仮置場周囲への飛散防止ネットや囲いの設置、またはフレキシブルコンテナバッグへの保管等に対応する。
- ・石綿を含む建材が仮置場へ搬入された場合は、シート掛けフレキシブルコンテナバックでの保管等により飛散防止措置を実施する。
- ・爆発性、発火性のある廃棄物は他の廃棄物とは離隔をとって、区分して保管する。(仮置場内では火気厳禁)
- ・発酵熱による火災を防止する。
- ・汚水が土壌へ浸透するのを防ぐため、災害廃棄物を仮置きする前に仮舗装やコンテナ、鉄板・シートの設置、排水溝及び排水処理設備の設置を検討する。その他、汚水による公共の水域及び地下水の汚染、土壌汚染等の防止措置を講じる。

5 継続的な一般廃棄物処理体制の確保

町は、生活ごみ・避難所ごみやし尿の収集運搬・処理に加えて、災害廃棄物の処理を継続するとともに、その他の対応(民間事業者等への委託契約事務、府への事務委託等)を開始する。それらを長期的に継続するため、必要な予算、交代要員等を考慮した体制を確保する。

さらに、回収した災害廃棄物の処理(処理困難物、家電リサイクル法対象品目を含む)等を進めるため、災害廃棄物の処理方針を検討する。

(1) 継続的な一般廃棄物処理体制への移行

発災後の短期間に膨大な業務が発生すること及び対応が長期化することを踏まえ、外部応援の活用を前提に、交代要員の確保や作業員のローテーションを行う。

職員の負荷軽減のため、府とも適宜相談しつつ、民間事業者や関係団体等に業務を委託する。

(2) 一般廃棄物処理の継続

一般廃棄物処理や各種対応(補助金の申請に必要な日報作成、仮置場等の写真撮影等)を継続または開始する。

仮置場への搬入・搬出量、処理量等の量的管理、及び進捗管理を行う。

(3) 初動対応以降の処理方針の検討

建物の被害棟数や浸水範囲等を踏まえ、品目ごとに災害廃棄物発生量を推計する。

一般廃棄物処理施設等の被害状況等を踏まえ、処理可能量を推計する。

災害廃棄物発生量の推計値や処理可能量、他の自治体・民間事業者による支援、事務委託の可能性、片付けごみの排出状況等を踏まえ、処理方法や処理スケジュール等を検討する。

検討内容を委託先や他の関係機関と共有する。

【連絡先リスト】

① 庁内関係部署

組織・部署	担当者／ 代理者	電話番号／FAX	メールアドレス	備考
災害対策本部	危機管理担当	072-492-2759	kikikanri@town.osaka- misaki.lg.jp	

③ 都道府県・他町区町村等

組織・部署	担当者／ 代理者	電話番号／FAX	メールアドレス	備考
大阪府 環境農林水産部 循環型社会推進室	資源循環課 施設整備グル ープ	06-6210-9562	junkansuishin-g03@ sbox.pref.osaka.lg.jp	

④ 協定締結団体等

組織・部署	担当者／ 代理者	電話番号／FAX	メールアドレス	備考
大栄環境 株式会社		0725-51-2010		災害廃棄物(ごみ)
株式会社 ヴァイオス		073-452-9356		災害廃棄物(し尿)
岬町町 社会福祉協議会				ボランティア

⑤ その他

組織・部署	担当者／ 代理者	電話番号／FAX	メールアドレス	備考
環境省 近畿地方環境事務所	資源循環課			
環境省環境再生・資 源循環局	廃棄物適正処 理推進課 施 設第2係	03-5521-8337		
岬町警察署				

被災された方・ボランティアの皆様へのお願い

年 月 日

災害により発生したごみの出し方・ 仮置場のご案内

- 生ごみは、通常のごみ収集日に、ごみステーションに出してください。
- 豪雨**により家庭で使えなくなった家財等は、仮置場へ持ち込んでください。

注意事項

- ・冷蔵庫の中に入っている食品等はすべて出してください。
- ・危険なもの（バッテリー、消火器、ガスボンベ、灯油、農薬等）は、他のごみと分けてください。**指定する日に収集**します。
- ・ガラス片や釘などでケガをしないよう十分に注意してください。



■仮置場で、誘導員にしたがって決められた場所においてください

場所：○○○○○○○○ ※裏面をご覧ください

開設期間：○月○日まで 9:00～16:00

<p>もやすごみ (プラスチック・衣類)</p>	<p>ガラス・陶磁器</p> <p>瓦・ブロックくず</p>	<p>金属類</p> <p>小型の電気製品</p>
<p>たたみ・ソファ・ふとん</p>	<p>木製家具</p>	<p>家電4品目</p>

高齢者世帯等で、家の外にごみを運べない場合などは、ボランティアセンター（電話○○○-○○-○○○○）へ相談してください。

【問合せ先】 岬町 しあわせ創造部 生活環境課 電話 072-492-2714

【付録2】 補助金申請のための災害等報告書の作成に係る留意事項

災害報告書は補助金の採択要件を満たすこと、経費の必要性や数量・単価の根拠を確認する資料となる。災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金の申請方法等に係る手続き等の詳細は「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 令和4年11月改訂）」に示されている。災害関係業務事務処理マニュアルは詳細に記載されているため、発災時に全ての内容を理解することが困難であるため、本検討では、災害関係業務事務処理マニュアルを自治体（岬町）職員にも理解しやすいように、特に留意すべき事項の概要を整理し取りまとめるものである。

1. 災害報告書、災害査定への備え（初動時からの準備）

初動時の対応として、仮置場の設置や運用等の対応は重要であるが、同時に、災害査定に向けての災害報告書の作成も重要である。補助申請に必要な根拠資料を発災直後から整える体制、準備も忘れてはならない。

災害査定の日程は、災害発生から約2～3か月後に実施されることが多い。

現場から

「最難関の補助事業」

常総市 災害廃棄物処理プロジェクトチーム
リーダー 渡邊高之（わたなべ たかゆき）

私自身、これまで様々な補助事業を経験してきた。財務や会計担当として市全体の補助事業や財源に関する具体的な対応も見てきた。それらの経験や知識をもってしても「災害廃棄物処理国庫補助事業」の難易度は別格であった。

具体的に述べるとなると、紙面がいくらあっても足りないため雰囲気だけを伝えたいが、単に補助申請書を作ればよい。災害査定を頑張ればよい。と言うような単純なものではない。ただでさえ忙しい初動対応時に、補助申請に必要な根拠資料を全て揃える必要があったため、激務を数ヶ月を送ることとなった。

今後、万が一災害に見舞われることがあった時、発災当初からその覚悟をもって全ての業務に臨んでいただきたい。

出典：環境省・常総市 平成27年9月関東・東北豪雨により発生した災害廃棄物処理の記録 平成29年3月

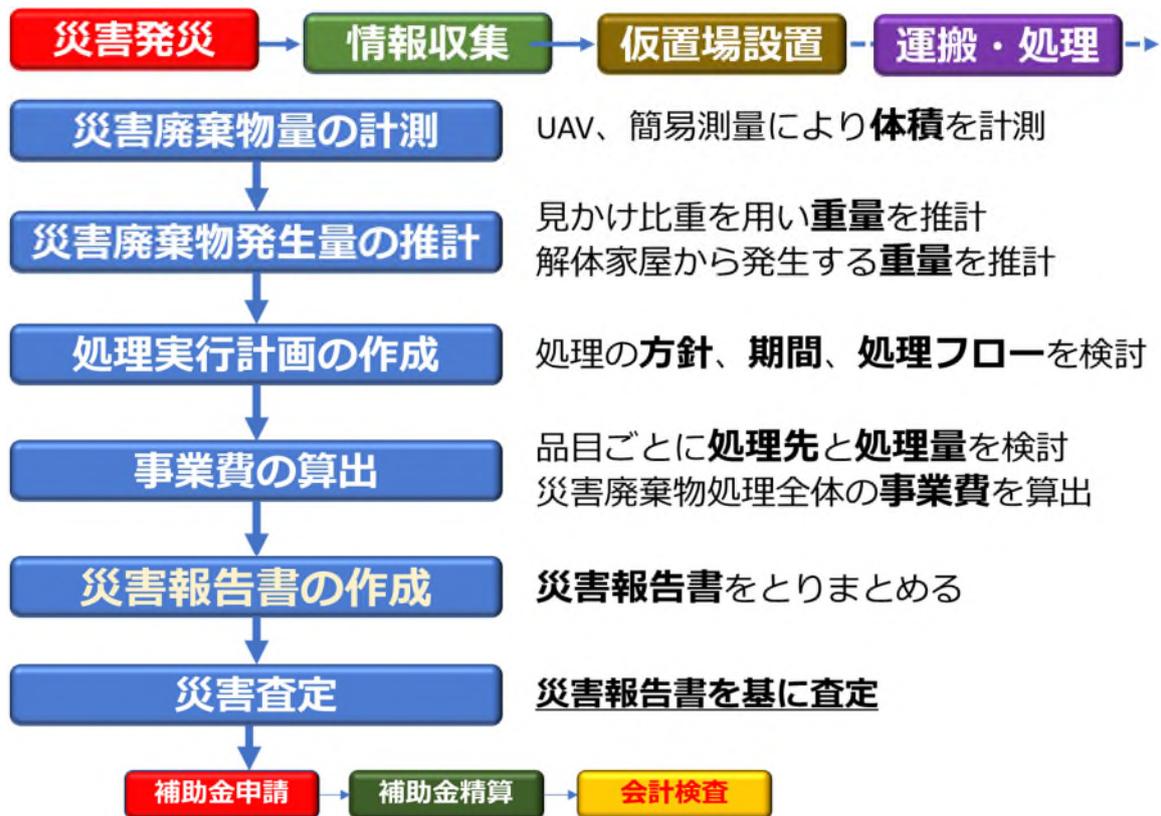


図1 災害発生から災害査定までの流れ

1. 1 災害廃棄物処理に係る市町村の課題

災害廃棄物処理に係る市町村の課題として表1の様な項目があげられ、膨大な書類準備が必要な補助金申請の対応に市町村廃棄物部局職員が苦慮する事例がこれまでに多く見られている。岬町では平成30年に台風21号(住家被害:半壊1棟、一部損壊260棟)の被害を受けているが、補助金申請の経験が不足するため、発災時の対応に苦慮することが想定される。

表1 市町村の現状

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 慢性的な職員不足 ➤ 現場対応に人が割かれる ➤ 技術職員は不在、処理は外部委託の場合も多い ➤ 財政難(補助金が無いと処理が進まない) ➤ 地元の業者も不慣れ
--

災害廃棄物処理の流れと対応する災害廃棄物等処理事業の関係性を図2に示す。災害廃棄物処理は、まず被災家屋から発生した片付けごみの収集運搬から始まる。片付けごみのほかに解体家屋があり、これらが各種仮置場に運ばれ処理が行われる。

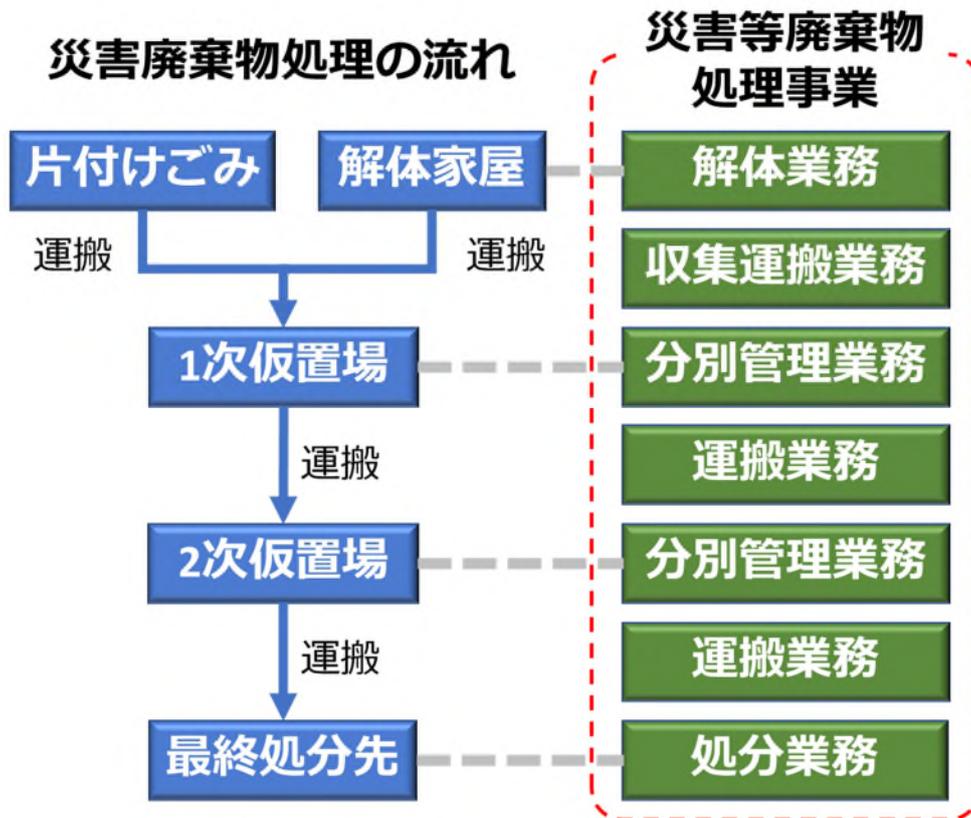
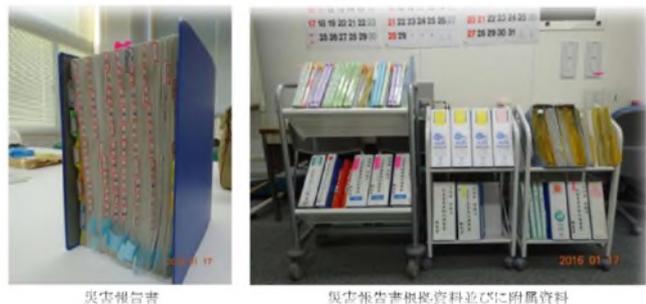


図2 災害廃棄物処理の流れと対応する災害廃棄物等処理事業の関係性

災害査定は事業完了前に実施されるため、事業の数量・経費は実施済みの出来高だけでなく実施前の推計量も使用されることに留意が必要である。実施済みの出来高は実施済みのエビデンスを示しやすいが、推計量は客観的に妥当性のある推計方法や根拠を明示する必要がある。特に家屋被害棟数、災害廃棄物発生量、解体家屋数等は災害査定時には推計量を用いる必要がある場合が多い。推計方法は災害種別や被災状況に応じて適切な方法を検討することが必要となる。

【ポイント】

災害報告書の作成に当たっては、被災経験がある自治体から実際の災害報告書の写しを借用し参照することが災害報告書の作成に極めて有用である。

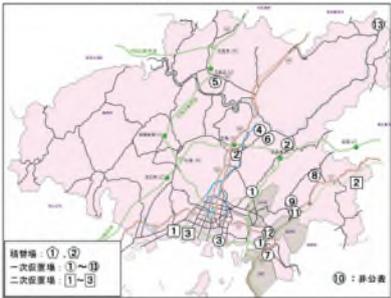
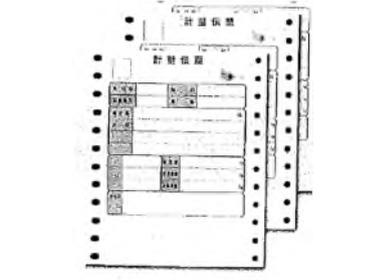


出典：環境省・常総市 平成27年9月関東・東北豪雨により発生した災害廃棄物処理の記録 平成29年3月

【初動から特に留意すべき事項：エビデンスの記録】

補助金申請に係る災害報告書作成に当たっては、各種事業を適切に記録しておくことが必要であるが、発災後直後の自治体職員は混乱と多忙を極めることとなり、これらの記録が不十分であり災害報告書作成時に苦勞する事例が多数確認されている。このため、発災時の初動対応から災害報告書の作成を念頭に置いて各種記録を残すことが望ましい。

表 2 初動から特に留意すべき事項

<p>写真</p>	<p>ほぼ全ての作業において各種写真を撮影しておくことが望ましい。特に廃棄物や土砂の発生状況や仮置き状況等片づけてからでは取れないものに留意が必要である。</p>	
<p>仮置き場設置 運営管理情報</p>	<p>市が設置する仮置き場について、どの場所にいつからどのくらいの期間設置したかを写真と併せて記録する。発災直後に必要となる集積所等は、開設時期が早く、市の管理が行き届かない場合や、未管理仮置き場が発生する可能性があるため留意が必要である。</p>	
<p>作業日報</p>	<p>業務を委託する事業者に対して、どの作業に何日人(員数)が掛かったか証明できるように作業日報の記録・提出を支持する。また、市職員の作業日報や作業内容全体の日誌を記録することが望ましい。</p>	
<p>伝票</p>	<p>事業に使用する重機や収集運搬車両他、資機材の使用履歴が確認できる各種伝票を作成・保管することを指示する。</p>	

2. 1 災害報告書鑑の作成例

この記載例では、大雨による浸水被害が生じたと仮定して災害報告書の作成方法を例示した。地図等の地名は実在の場所もあるが、報告書の内容は仮想のものである。

別添資料（1）（様式）

環境大臣 殿

環 廃 対 発 第 14xxxx 号
令和xx 年 xx 月 xx 日

〇〇市長 氏 名

災害等廃棄物処理事業の報告について

標記のことについて、令和 xx 年 x 月 x 日の台風第 12 号により下記のとおり被害を受けたので、報告します。

記

1. 災害等の概況

令和 xx 年 x 月 y 日に発生した台風第 12 号は、非常に強い勢力を維持したまま、x 日には〇〇地方に上陸、縦断した。その後、z 日には〇〇沖に抜けて温帯低気圧となった。

この台風第 12 号により、日本列島の太平洋側を中心に大雨となり、〇〇県〇〇市では、降り始めからの総雨量が 500mm を超え、また、24 時間最大雨量 121mm、1 時間に 20mm の猛烈な雨を観測した。この台風による大雨により、〇〇市では各地で浸水等の被害が発生するなど甚大な被害が発生した。

2. 全般的被害状況

市町村名	人的被害			住家の被害					漂着ごみ被害 m ³	備考
	死者	行方不明	負傷者	全壊	大規模半壊	半壊	床上浸水	床下浸水		
	人	人	人	戸	戸	戸	戸	戸		
〇〇市	1	2	15	10	0	5	100	200	-	

- 3. 事業主体名 〇〇市
- 4. 事業区分 ごみ処理・し尿処理
- 5. 事業費見込額 130,000,000 円
- 6. 事業費算出内訳（別紙のとおり）
- 7. 添付資料
 - （1）気象データ
 - （2）行政区区域図等
 - （3）被災写真
 - （4）災害廃棄物発生量の推計資料
 - （5）事業費算出内訳の根拠資料

【ポイント】

○事業区分は、「ごみ処理」「し尿処理」の区分を記載。
○事業費見込額は、円単位で記載し、千円未満の端数もそのまま記載する（ここでは切り捨てしない）。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和 4 年 11 月改訂）

【記載例 1 (契約ごとに内訳を作成する場合)】

(別紙)

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単価	金額	積算内訳
			円	円	
ごみ処理	(直営分) 燃料費	1000L	160	160,000	延100台×10L×@160円=160,000円
	消耗品費	1式	500,000	500,000	内訳別紙○
	(委託分) 委託料	1式		2,500,000	(収集・運搬) ○○収集・運搬委託業務【1】
		1式		30,000,000	(中間処理) 災害廃棄物中間処理委託業務 (内訳) ○○株式会社【2】 ×××建設【3】
		1式		5,000,000	2次仮置場設置委託業務【4】
		1式		10,000,000	2次 運営委託業務【5】
		1式		5,000,000	2次仮置場管理撤去業務【6】
		1式		50,000,000	(処理) 可燃物処理委託業務【7】
		1式		15,000,000	不燃物処理委託業務【8】
		1式		8,970,000	廃木材処理委託業務【9】
	1式		2,500,000	廃家電処理委託業務【10】	
	合計			129,630,000	注【 】書きは事業費算出内訳の根拠資料のインデックス番号に一致する
	合計 (し尿処理+ ごみ処理)			130,000,000	

(注) 1. 直営分、市町村及び一部事務組合への委託事業について、職員の超過勤務手当等の人件費は含まれないものであること。

2. 解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかる委託業務を除き、諸経費は計上しないこと。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

【記載例 2（費目ごとに単価と数量で計上する場合）】

（別紙）

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単価 円	金額 円	積算内訳
	(直営分)				
ごみ処理	燃料費	1000L	160	160,000	延100台×10L×@160円=160,000円
	消耗品費	50枚	10,000	500,000	飛散防止シート 50枚×@10,000円
	(委託分)				(収集・運搬)
	委託料	○台		2,500,000	2tトラック ○台×@50,000円
		○人		2,500,000	重機作業員 ○人×@20,000円
		○トン		15,000,000	(処理・処分費) 可燃物 ○トン×@18,000円
<p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事業費算出内訳の記載方法は2種類が想定される。 ○記載例1は、契約件数や総価契約が多い場合には記載例1の方が作成しやすい。また、記載例2は、単価契約が多い場合には記載例2の方が作成しやすい。 ○各市町村の契約状況等に応じて、適宜、作成方法を検討いただきたい（組み合わせ作成することでも差し支えない）。 					
	合計			129,630,000	注【 】書きは事業費算出内訳の根拠資料のインデックス番号に一致する
	合計 (し尿処理 +ごみ処理)			130,000,000	

(注) 1. 直営分、市町村及び一部事務組合への委託事業について、職員の超過勤務手当等の人件費は含まれないものであること。

2. 解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかる委託業務を除き、諸経費は計上しないこと。

(5) 添付資料5 事業費算出内訳根拠資料

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

2. 2 気象データの作成例

(1) 添付資料1 気象データ (令和 xx 年 x 月 x 日〇時~〇時)

時	気圧(hPa)		降水量 (mm)	気温 (℃)	露点 温度 (℃)	蒸気圧 (hPa)	湿度 (%)	風向・風速(m/s)		日照 時間 (h)	全天 日射量 (MJ/m ²)	雪(cm)		天気	雲量	視程 (km)
	現地	海面						風速	風向			降雪	積雪			
1	989.6	988.8	3.0	18.0	17.2	19.6	95	9.3	北東					●		5.49
2	989.1	997.9	15.5	17.3	16.5	18.8	95	10.6	北東					●		4.65
3	988.3	997.1	9.0	16.9	16.1											3.63
4	987.1	985.9	5.0	16.8	15.8											10.1
5	987.1	985.9	4.0	16.5	15.5											4.77
6	986.7	985.5	13.5	16.1	15.1											2.40
7	987.2	986.0	18.0	15.7	14.8											4.80
8	988.1	986.9	20.0	15.3	14.5											3.06
9	987.6	986.4	13.0	15.1	14.2											3.18
10	987.6	986.4	7.5	14.9	14.0											4.69
11	988.9	997.7	3.5	14.8	13.7											5.60
12	989.4	988.8	4.0	14.6	13.5											3.48
13	990.4	989.8	1.5	14.4	13.3	15.3	93	9.1	北東	0.0				●		4.05
14	991.3	1000.2	1.5	14.5	13.2	15.2	92	8.5	北東	0.0				●		6.74
15	992.4	1001.3	1.0	14.2	12.9	14.9	92	7.7	北東	0.0				●		3.64
16	993.2	1002.1	0.5	13.9	12.6	14.6	92	7.6	北東	0.0				●		4.39
17	994.5	1003.4	0.5	13.8	12.5	14.5	92	4.5	東北東	0.0				●		8.42
18	995.5	1004.4	0.0	14.5	11.8	13.9	94	5.1	東					●		1.91
19	996.8	1005.7	0.0	14.0	12.6	14.5										0.00
20	997.4	1006.4	0.0	13.6	13.0	15.0										0.00
21	998.5	1007.5	0.0	13.6	12.7	14.6										0.00
22	998.9	1007.9	0.0	13.5	12.7	14.7										0.00
23	998.8	1007.7	—	14.4	11.9	13.9										0.00
24	998.7	1007.7	—	13.3	12.2	14.2										0.00

【ポイント】

○気象データで、災害の採択要件を満たしているかを確認するので、要件を満たしているのかわかるようなデータを添付する。記入例では1時から24時のデータとなっているが、始終期を問わず、24時間雨量が最大値になる部分を採用する

【ポイント】

○これまでは、気象データに原本証明を求めていたが、今後は不要とする。
○ただし、データの出典を必ず記載すること。

出典：気象庁 ○○観測点における観測データ

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

[ホーム](#) > [各種データ・資料](#) > [過去の気象デ](#)

地点の選択



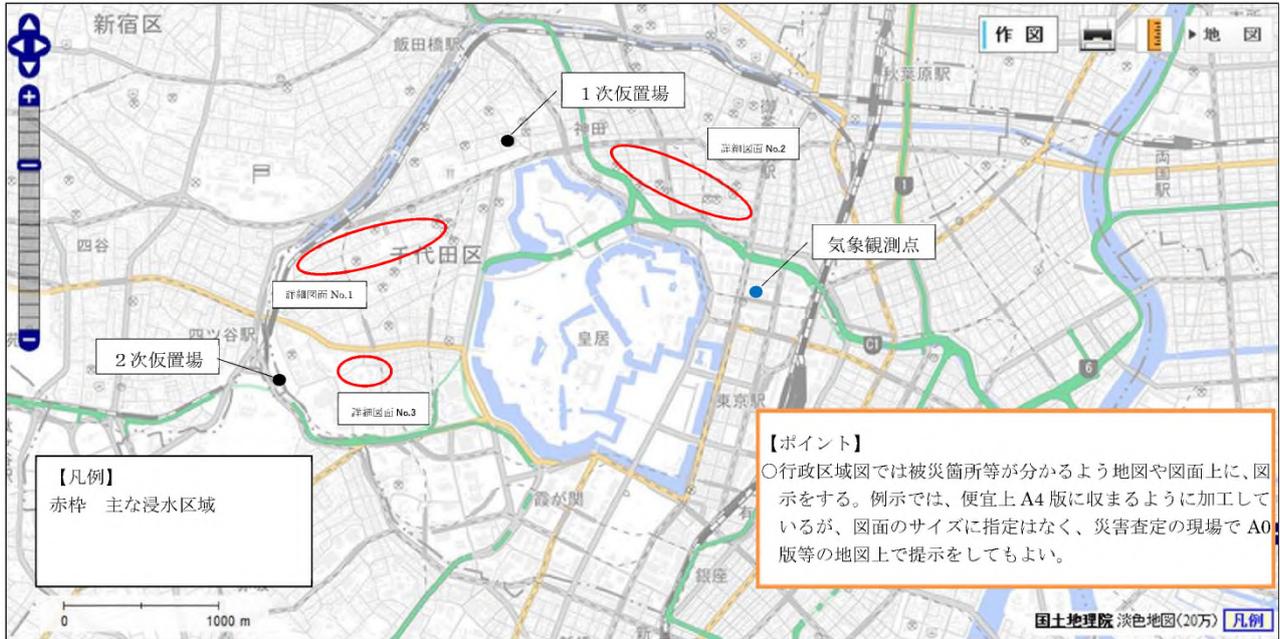
岬町の場合

岬では最寄の気象庁観測地点は原則として「熊取観測所」または「和歌山観測所」のデータを使用する。必要に応じて気象庁以外の観測地点データも活用する。

出典：気象庁 HP を基に作成

2. 3 行政区域図の作成例

(2) 添付資料2 行政区域図



<地図の出典を記載>

詳細図面 No. 1



出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

2. 4 被災写真の作成例

(3) 添付資料3 被災写真

(注) 写真の番号は、詳細図面の番号と一致する。地点名と被災状況のコメントを合わせて記載すると見やすい。



詳細図面 NO.1 No.○



詳細図面 NO.1 No.○



詳細図面 NO1 No.○



詳細図面 NO1 No.○



詳細図面 NO1 No.○



詳細図面 NO1 No.○

【ポイント】

- 災害報告書に添付をする写真は、被災状況が分かるような代表的な写真を添付する。被災家屋等は災害査定において、個々に確認する場合もあるので、災害査定では災害報告書に添付をしなかった写真も準備しておくことが重要。
- なお、詳細図面の後ろにそれぞれ該当する被災写真を添付すること。

実際の写真整理例

東区 牛田・戸坂地区



東区 馬木・温品・福田地区



南区 似島地区



安佐北区 口田南地区



写真 2-9-2 土砂等の撤去箇所の状況（二次災害発生の危険あり）その1

出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録
 （令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市）

仮置場配置図



【ポイント】

- 仮置場を設置した場合、仮置場での災害廃棄物の処理状況が分かるような配置図や写真を添付する。写真撮影等の位置図は適宜記載する。
- 仮置場の設置にあたって、仮囲いや敷鉄板等の仮設物を設置している場合、図面からその数量等を確認するので、その状況が分かるようにすることが望ましい。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、発生量の推計根拠として、災害廃棄物の状況が写真で分かるようにすることが重要（すでに搬入が完了しているのであれば、測量を行い、重量を算出することが重要）。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

実際の仮置場配置図例

図 2-7-2 玖谷埋立地における混合ごみの処理 場内レイアウト・処理フロー



出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録
 (令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市)

(3) 添付資料3 被災写真(仮置場状況)

仮置場状況 (〇〇グラウンド)

写真	写真
可燃物集積状況	可燃物集積状況
写真	写真
不燃物集積状況	不燃物集積状況
写真	写真
混合廃棄物集積状況	混合廃棄物集積状況

被災状況写真は、被災現場や仮置場状況に限らず、事業に係る作業はできる限り写真を取っておくことが望ましい。仮置場の状況写真は UAV 等による空中写真があるとその後の管理に有用となる。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

実際の写真整理例

混合ごみの搬入 (①)



手作業による粗分別 (②③)



重機による粗分別 (②③)



不燃性大型ごみの転送 (④)



破碎前の可燃ごみ (⑥)



破碎機での処理 (⑥)



破碎後の可燃ごみ (⑦)



家電4品目 (⑧)



写真 2-7-2 玖谷埋立地における混合ごみの処理 場内の様子

出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録
(令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市)

2. 5 災害廃棄物発生量の推計資料作成例

(4) 添付資料4 災害廃棄物発生量の推計資料

令和 xx 年 x 月 x 日に発生した台風第 12 号による災害廃棄物の発生量については、下記のとおり。

<災害廃棄物発生量の推計結果>

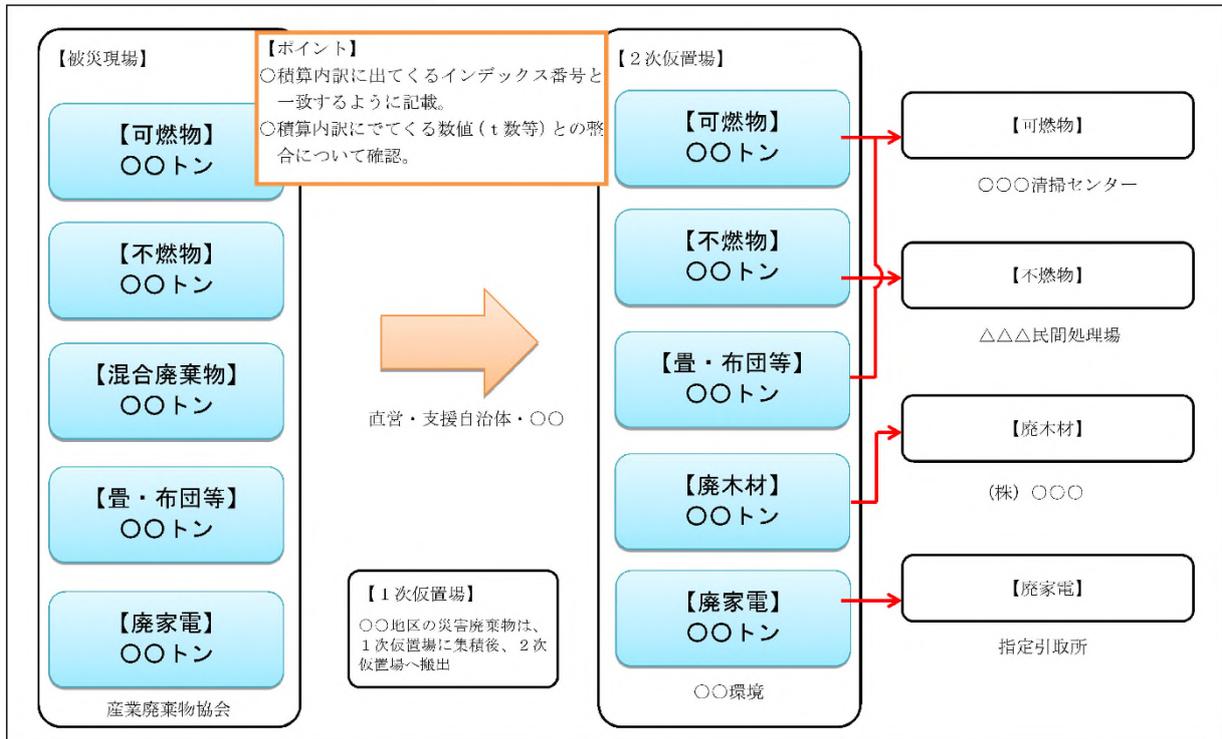
災害廃棄物の種類	災害廃棄物の量 (単位: トン)			備考
	仮置場	処理済量	合計	
可燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
不燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
混合廃棄物				別紙○ 発生量算出の考え方
畳・布団等				別紙○ 発生量算出の考え方
廃家電				別紙○ 発生量算出の考え方
合計				

【ポイント】

- 災害廃棄物の発生量や処理量は、災害査定の根幹となる。そのため、災害廃棄物の種類別に、推計量や処理済量が分かるようにすることがポイント（災害査定の際に、事業費算出内訳の根拠資料と突合する）。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、被害状況から発生量を推計し、事業費を算出すること。すでに事業が完了した後に災害査定を行う場合には、次ページの処理フロー図等に処理量を記載することでも差し支えない。
- 災害廃棄物の発生量の推計にあたっては、「災害廃棄物対策指針」（平成 30 年 3 月環境省環境再生・資源循環局災害廃棄物対策室）等を参照いただきたい。

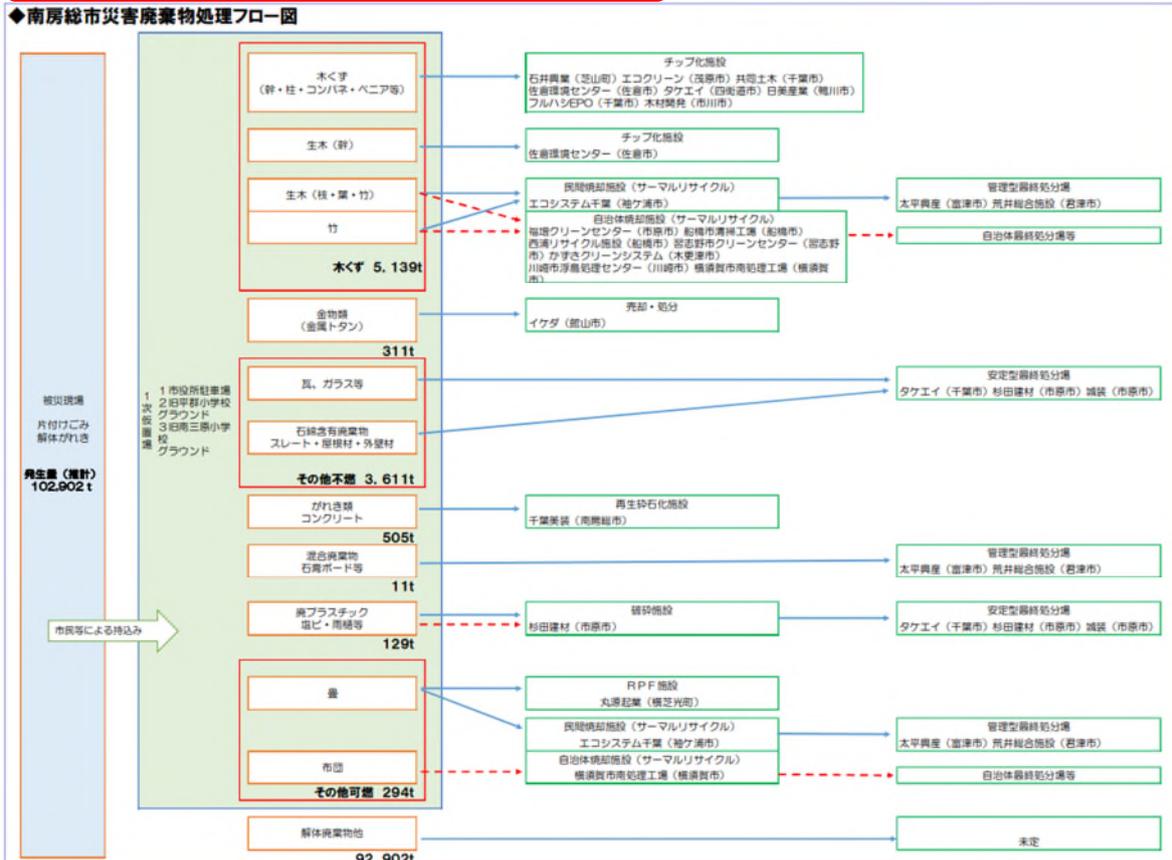
災害廃棄物発生量の推計には「災害廃棄物対策指針」に示される被害状況ごとの原単位を、全壊、半壊等の推計被害棟数にかけ合わせて算出する方法が一般的である。しかしながら、被害棟数の正確な数は初動期には把握することが難しいことに留意が必要である。また、廃棄物の種類ごとの組成比は、災害種類や地域特性により異なり複雑であるため、その推計には大阪府、環境省、D.waste-Net 等の技術支援を受けることも有用である。

(4) 添付資料 4 災害廃棄物の処理フロー



出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年4月改訂）

実際の処理実行計画の処理フロー(南房総市の例)



出典：南房総市災害廃棄物処理実行計画 令和元年11月付21

2. 6 事業費算出内訳の根拠資料

事業費算出内訳とは、算出した事業費の明細資料を指す。事業費算出内訳の作成にあたり、積算単価、数量の根拠が確認できる資料、委託契約書や支出額が証明できる資料を整理することが必要となる。また、発議書や見積書、委託契約書、請求書、支払い伝票といった根拠資料が多岐にわたるため作成に大変手間と時間がかかり、災害報告書の作成で最も市職員への負担がかかる項目となる。

(4) 添付資料5 事業費算出内訳根拠資料

〇〇収集・運搬委託業務【1】

契約の相手方：xxx 株式会社

契約方法：随意契約（地方自治法第〇条の〇）

業務内容：1次仮置場から2次仮置場への収集・運搬（どのような業務内容が具体的にわかりやすく記載すること）

業務期間：令和xx年x月x日～xx月xx日

事業費：△△△円

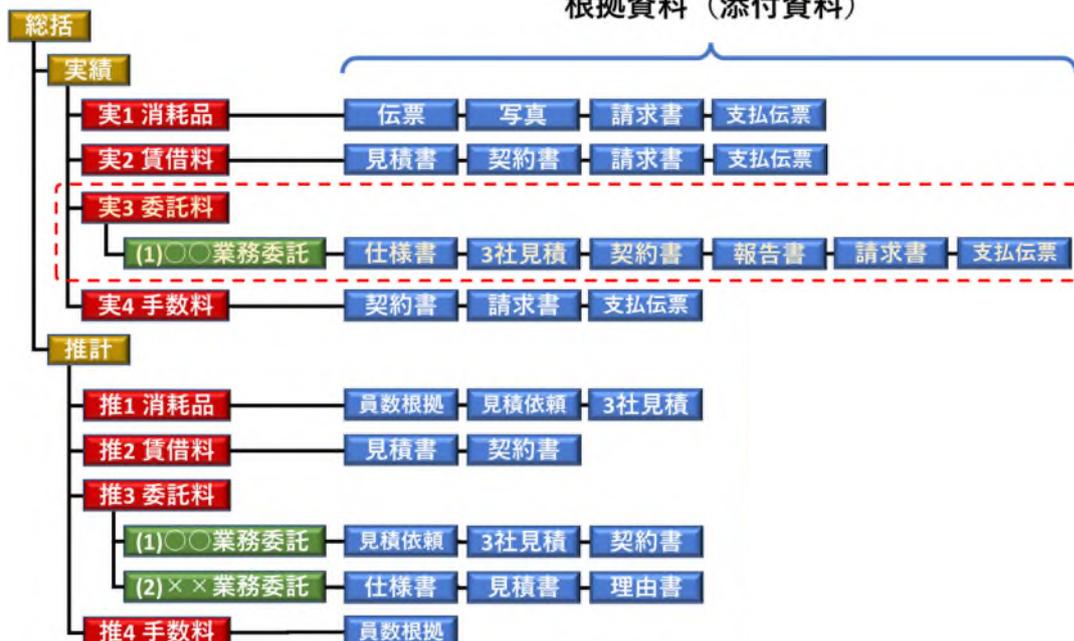
- 添付資料：（1）見積書
 （2）契約書・支出負担行為決議書
 （3）随意契約理由書
 （4）災害協定書
 （5）請求書・支出決定決議書
 （6）作業日報

【ポイント】

- 事業費算出内訳の根拠資料として添付すべき資料は次ページを参照。
- 事業や契約の進捗状況に応じて添付すべき資料が異なることに要注意。
- 作業日報等、資料が大部にわたるものは災害査定の場合で提示をすることも差し支えない。
- 必ずインデックスを貼ること

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）

根拠資料（添付資料）



事業費算出内訳の構成例

(参考1) 事業費算出内訳の根拠資料として添付する資料について

○契約書等の金額を確認できる資料

下記の分類に応じて資料を添付すること。その他、すでに業務が完了しているような場合には、業務報告書、支払が確認できる資料や災害協定等に基づき他市町村への委託等をしている場合には協定書等の参考となる資料を添付すること。

(参考：契約方法・契約状況に応じた添付資料の早見表)

契約方法	契約状況	提出書類
随意契約	未済	予定価格調書、設計図書等
	3者未満の見積	見積書、契約書、随意契約理由書、見積が3者未満の理由書
	3者以上の見積	見積書、契約書、随意契約理由書
競争入札	入札前	予定価格調書、設計図書等
	入札後	予定価格調書*、設計図書等、開札結果、契約書

※自治体において予定価格を公表していない場合には開札結果、契約書を添付することで差し支えない。

○員数、単価、共通仮設費等の算出方法及び率を確認できる資料

公共工事設計労務単価、建設物価、都道府県・市町村工事積算要領等の該当部分の考え方を説明すること。また、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等についても算出方法を記載すること。

※著作権法等に基づき、根拠書類として提出できないものについては、提出不要（ただし、災害査定時に根拠書類を確認する必要があるため、書類は整えておくこと）。

○押印について

国、自治体の規定などにより、押印が省略できるとされているものは、押印されていないものを根拠書類として提出することは可能。

随意契約時にも三者見積もりが必要となることに留意が必要。不明点は大阪府や近畿地方環境事務所へ相談することが望ましい。

災害報告書の作成特に事業費算出内訳の作成に当たっては、被災経験がある自治体から実際の災害報告書の写しを借用し参照することが災害報告書の作成に極めて有用である。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和4年11月改訂）に加筆

実際の災害報告書の事業費算出内訳記載例

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単位	単価	金額(税込)	備考
ごみ処理	委託料			円	円	
	災害廃棄物収集運搬処分及び仮置場管理業務				375,404,706	
	災害廃棄物収集運搬処分業務	1	式		7,395,840	添付資料 4-1-1より
	地区他災害廃棄物収集運搬業務	1	式		17,676,360	添付資料 4-1-2より
	災害廃棄物処理(不燃物)業務					
	豪雨災害ごみ処理業務					
	災害廃棄物収集運搬処分及び仮置場管理業務					
	災害廃棄物(処理困難物)収集運搬処分業務					
	災害廃棄物(木くず)処分業務					
	グラウンド災害廃棄物仮置場管理業務					
地区他災害廃棄物仮置場管理業務						
豪雨災害廃棄物運搬処理業務						
浄化槽内一般廃棄物収集運搬業務	1	式		174,852	添付資料 4-1-11より	
合計					375,404,706	

4. 委託料(実績 月) 添付資料4-1

災害廃棄物収集運搬業務(商店)

	数量	単位	単価	金額(円)
月災害廃棄物収集運搬				
2tダンプ収集運搬	54	回	8,000	432,000
4tダンプ収集運搬	237	回	16,000	3,792,000
月災害廃棄物収集運搬				
4tダンプ収集運搬	141	回	16,000	2,256,000
月災害廃棄物収集運搬				
4tダンプ収集運搬	23	回	16,000	368,000
小計				6,848,000
消費税(8%)				547,840
合計				7,395,840

9

業 務 委 託 契 約 書

1. 委託業務の名称 [redacted] 災害廃棄物収集運搬業務

2. 委託業務の場所 町内一円

3. 履行期限 着手 平成 [redacted] 日
終了 平成 [redacted] 日

4. 業務委託料 別紙仕様書のとおり

5. 契約保証金 免 除

上記の委託業務について発注者と受注者は、別添の業務委託契約約款によって業務委託契約を締結し、双方信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し当事者記名押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

平成 [redacted]

発 注 者 [redacted]

受 注 者 [redacted]

3. 災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金の申請方法等に
係る手続き等で参考となる資料等

- ・「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 令和4年11月改訂)
- ・「災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧費補助金 交付要綱等」(環境省
HP <https://www.env.go.jp/recycle/waste/disaster/subsidy/index.html>)
- ・「市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き」(平成30年3月 環境省東北地方環境事務所 関東地方環境事務所)
- ・「模擬的な災害報告書」(令和3年3月 中国四国地方環境事務所)