

災害廃棄物処理対策マニュアル (資料編)

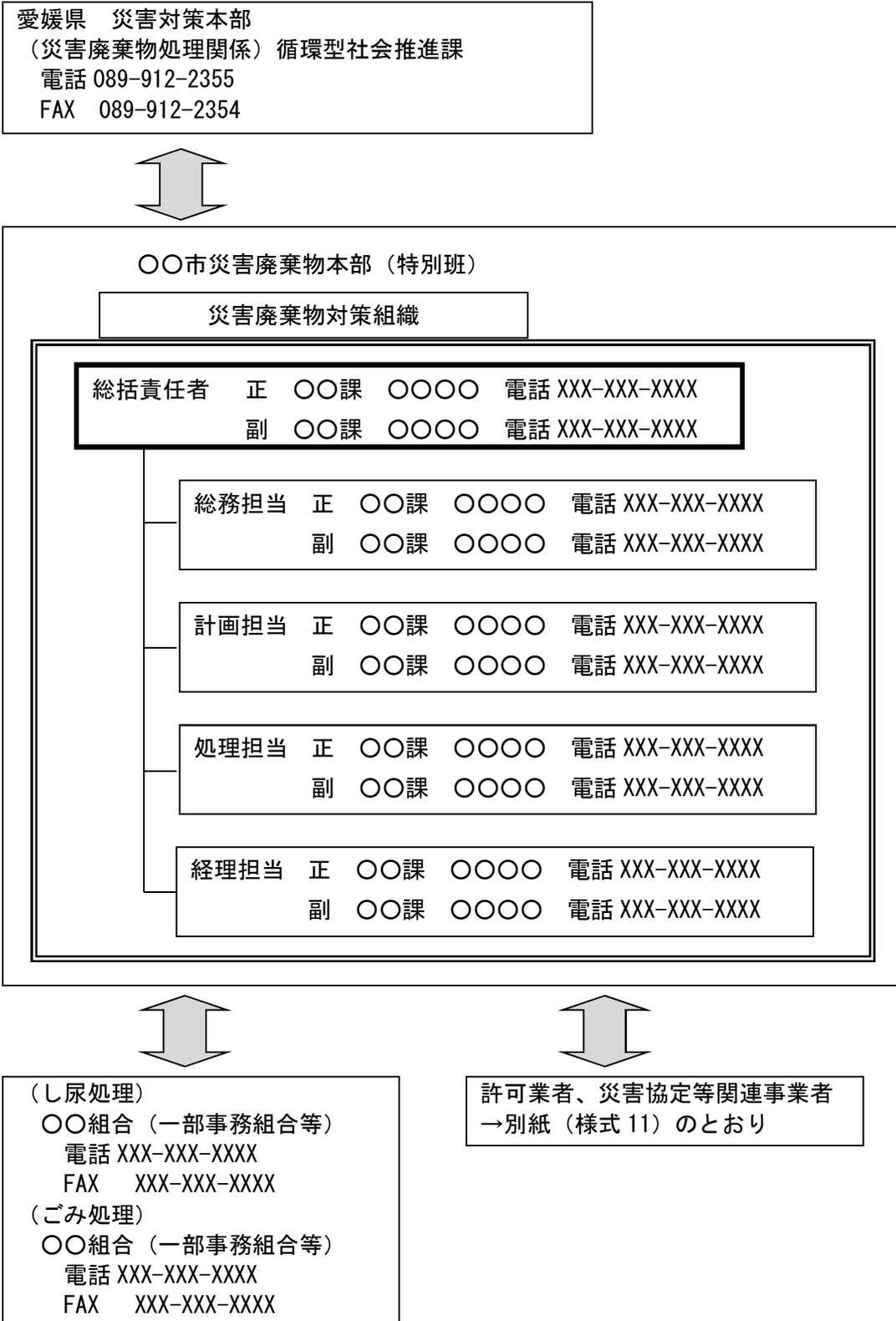
災害廃棄物処理対策
マニュアル
市町策定用モデル

【様式】

災害廃棄物処理経験者リスト

氏名	現所属	過去の災害対応業務経験			
		災害名称	所属	職	業務内容
(例) 愛媛 太郎	農林課	H〇〇台風第 △号豪雨	環境課	主任	・災害廃棄物処理実 行計画作成 ・仮置場で分別指示

災害廃棄物処理に係る組織体制と連絡体制



民間事業者との支援協定

災害時における (協力内容) の協力に関する協定

(協力内容の例)

- ・ 災害廃棄物の処理等
- ・ し尿の収集運搬
- ・ 浄化槽の緊急点検

(趣旨)

第1条 この協定は、大規模な地震災害等が発生した場合（以下「災害等」という。）に、(協力内容) の協力に関して〇〇市（以下「甲」という。）と〇〇協会（以下「乙」という。）との協力事項について定めるものとする。

(協力要請の手続き)

第2条 災害時において、甲が実施する次の各号の事業について、乙に対しての協力を要請するものとする。

- (1)
- (2)
- (3)
- (4) 前各号に伴う必要な事項

(事業の例)

- ・ 災害廃棄物の撤去
- ・ 災害廃棄物の収集・運搬
- ・ 災害廃棄物の処理・処分
- ・ し尿の収集運搬
- ・ 浄化槽の緊急点検、復旧の斡旋

2 前項の要請は、次の各号に掲げる事項を文書をもって行うものとする。ただし、緊急の場合で、文書をもって要請することのできないときは口頭で要請し、後日、速やかに文書を提出するものとする。

- (1) 市町名
- (2) 協力内容
- (3) その他必要な事項

(協力内容等)

第3条 乙は、甲から前条の協力要請を受けたときは、必要な人員、車両、資機材を調達し、甲が実施する (協力内容) に可能な限り協力するものとする。

2 乙は、市町の指示に従い、(協力内容) を実施するものとする。なお、実施に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 周囲の生活環境を損なわないよう十分配慮すること。

(2)

(留意事項の例)

・災害廃棄物の再利用及び再資源化に配慮し、その分別に努めること。

3 甲は、(協力内容) が円滑に行われるよう、被災、復旧状況等必要な情報を乙へ提供し、乙は、(協力内容) に関し会員の状況等必要な情報を甲へ報告する。

(報告)

第4条 乙は、(協力内容) が終了したときは、次の各号に掲げる事項を文書で、甲へ報告するものとする。

- (1) 市町名
- (2) 協力内容
- (3) その他必要な事項

(費用)

第5条 第2条の要請に基づき、乙が実施した(協力内容) に要した費用については、災害発生直前における適正な価格を標準として、原則として甲が負担するものとする。

(災害補償)

第6条 第2条の要請に基づき、乙が実施した(協力内容) により生じた災害補償については、甲及び乙で協議するものとする。

(連絡体制等)

第7条 この協定の実施に関する事項の連絡窓口は、甲にあつては〇〇〇課、乙にあつては〇〇〇〇協会事務局とする。

(協議)

第8条 この協定の実施に関し必要な事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲及び乙が協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 この協定は、平成 年 月 日から効力を有するものとし、甲又は乙が文書をもって協定の終了を通知しない限りその効力を持続する。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲・乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

愛媛県〇〇市〇〇〇〇

甲 〇〇市

市長 〇〇〇〇

愛媛県〇〇市〇〇〇〇

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇協会

会長 〇〇〇〇

仮置場候補地リスト

【別紙1】

災害廃棄物仮置場候補地リスト

市町名	所在地(地番)	施設名	土地所有者	敷地面積(m ²)	仮設住宅候補地 や避難所等との 重複	点数1	発災前の優 先順位(点 数1の得点 順)	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

【別紙2】

災害廃棄物仮置場候補地台帳

作成日：平成 年 月 日

1 基本情報

市町名	
所在地(地番)	
施設名	
土地所有者	
敷地面積	(㎡)

2 確認項目

項目		条件	判定
① 発 災 前 の 留 意 点	1	立地条件	河川敷ではない
	2	全面道路幅	全面道路幅は6m以上ある
	3	所有者	公有地(市町有地、県有地、国有地)である
	4		地域住民との関係性が良好な土地である
	5		(私有地である場合)地権者の少ない土地である
	6	面積	面積が十分にある(二次仮置場は12ha以上)
	7	周辺の土地利用	周辺が住宅地ではない
	8		周辺が病院、福祉施設、学校等ではない
	9		企業活動や漁業等の住民の生業の妨げにならない場所である
	10	土地利用の規制	法律等により土地の利用が規制されていない
	11	輸送ルート	高速道路のインターチェンジに近い
	12		緊急輸送路に近い
	13		鉄道貨物駅、港湾が近くにある
	14	土地の形状	起伏のない平坦地である
	15		変則形状の土地ではない
	16	土地の基盤整備の状況	地盤が硬い
	17		アスファルト敷きである
	18		暗渠排水管が存在していない
	19	設備	消火用の水を確保できる場所である
	20		電力を確保できる場所である
	21	被災考慮	各種災害(津波、洪水、土石流等)の被災エリアではない
	22	地域防災計画での位置付け	地域防災計画で応急仮設住宅、避難所等に指定されていない
	23		道路計画の順位が高い
点数1 (①の○の数)			
② 留 発 災 後 の 留 意 点	24	仮置場の配置	仮置場の偏在を避け、仮置場を分散して配置する
	25	被災地との距離	被災地の近くにある
点数2 (②の○の数)			
合計(①と②の○の数の計)			

【別紙1】

災害廃棄物仮置場候補地一覧表 (記載例)

市町名	所在地(地番)	施設名	土地所有者	敷地面積 (㎡)	仮設住宅候補地 や避難所等との 重複	点数1	発災前の優 先順位(点 数1の得点 順)	備考
1 〇〇市	〇〇市××1-2-3	〇〇市立□□高校グラウンド	〇〇市長	500㎡	○	15	3	避難所
2 〇〇市	〇〇市××1-2-4	〇〇市立□□中学校グラウンド	〇〇市長	400㎡	○	18	1	避難所
3 〇〇市	〇〇市××1-2-5	〇〇市立博物館駐車場	〇〇市長	200㎡		16	2	
4 〇〇市	〇〇市××1-2-6	△△ダム駐車場	国土交通省	250㎡		14	4	
5 〇〇市	〇〇市××1-2-7	(株)愛媛商事職員寮跡地	(株)愛媛商事	200㎡		11	5	民有地
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

災害時において、仮設住宅候補地や避難所として指定されている等、仮置場以外の目的で使用する可能性がある場合は○をつけてください。

別紙2の点数1の得点を転記してください。

【別紙2】

災害廃棄物仮置場候補地台帳（記載例）

作成日：平成31年2月5日

1 基本情報

市町名	〇〇市	この台帳は各市町において作成、保管してください。（提出不要）
所在地(地番)	〇〇市××1-2-3	
施設名	〇〇市立〇〇高校グラウンド	
土地所有者	〇〇市長	該当する項目に○をつけてください。
敷地面積	500 (㎡)	

2 確認項目

項目		条件	判定	
① 発災前 の 留意 点	1	立地条件	河川敷ではない	○
	2	全面道路幅	全面道路幅は6m以上ある	○
	3	所有者	公有地(市町有地、県有地、国有地)である	○
	4		地域住民との関係性が良好な土地である	○
	5		(私有地である場合)地権者の少ない土地である	○
	6	面積	面積が十分にある(二次仮置場は12ha以上)	○
	7	周辺の土地利用	周辺が住宅地ではない	
	8		周辺が病院、福祉施設、学校等ではない	
	9		企業活動や漁業等の住民の生業の妨げにならない場所である	○
	10	土地利用の規制	法律等により土地の利用が規制されていない	○
	11	輸送ルート	高速道路のインターチェンジに近い	
	12		緊急輸送路に近い	○
	13		鉄道貨物駅、港湾が近くにある	
	14	土地の形状	起伏のない平坦地である	○
	15		変則形状の土地ではない	○
	16	土地の基盤整備の状況	地盤が硬い	○
	17		アスファルト敷きである	○
	18		暗渠排水管が存在していない	○
	19	設備	消火用の水を確保できる場所である	○
	20		電力を確保できる場所である	○
	21	被災考慮	各種災害(津波、洪水、土石流等)の被災エリアではない	○
	22	地域防災計画での位置付け	地域防災計画で応急仮設住宅、避難所等に指定されていない	
	23		道路計画の順位が高い	○
点数1 (①の○の数)			18	
② 発災 後 の 留意 点	24	仮置場の配置	仮置場の偏在を避け、仮置場を分散して配置する	項目24、25は発災後に記入してください。
	25	被災地との距離	被災地の近くにある	
点数2 (②の○の数)				
合計(①と②の○の数の計)				

災害廃棄物発生量等の推計方法

(1) 災害廃棄物発生量

被災家屋数(棟)

全壊	半壊	床上浸水	床下浸水



災害廃棄物発生量(t)

可燃物	不燃物	コンクリートがら	金属くず	柱材・角材	合計
0	0	0	0	0	0

(2) 津波堆積物発生量

津波浸水区域面積(m²)


津波堆積物発生量(t)

(3) 発生原単位

項目	原単位	
災害廃棄物	全壊	117 トン/棟
	半壊	23 トン/棟
	床上浸水	4.62 トン/世帯
	床下浸水	0.62 トン/世帯
津波堆積物	0.024	トン/m ²

(4) 災害廃棄物の種類別割合

項目	種類別割合(液状化・揺れ・津波)	
可燃物	18.00	%
不燃物	18.00	%
コンクリートがら	52.00	%
金属くず	6.60	%
柱材・角材	5.40	%

〇〇〇〇に係る
〇〇市(町)災害廃棄物処理実行計画
(案)

本様式における記載例では、災害種類を豪雨災害としていますが、災害種類に応じて適宜修正して下さい。

- ・第1章 1 計画の目的
- ・第2章 1 被災の状況について

〇〇年〇〇月〇〇日
(第1版)

〇〇市(町)

目 次

第1章	災害廃棄物処理実行計画策定の趣旨について	
1	計画の目的	
2	計画の位置付け.....	
第2章	被災の状況と災害廃棄物の発生量	
1	被災の状況について	
(1)	降水量の状況	
(2)	建物被害の状況.....	
(3)	土砂災害の状況.....	
2	災害廃棄物の発生量について	
第3章	災害廃棄物処理の基本的事項	
1	役割分担	
2	基本的な考え方	
3	処理期限	
4	処理方法.....	
5	処理体制.....	
6	財源	
第4章	災害廃棄物の処理フローと処理スケジュール	
1	処理フロー.....	
2	仮置場の設置及び運営.....	
3	処理スケジュール.....	

第1章 災害廃棄物処理実行計画策定の趣旨について

1 計画の目的

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇日にかけて、愛媛県内全域で長時間にわたり多量の雨が降り続き、多くの地域で〇〇月の平年雨量を大幅に超える記録的な大雨となり、広範囲にわたり甚大な被害が発生しました。

〇〇市(町)では、〇〇地区及び〇〇地区を中心に市(町)内各所で斜面崩壊等が発生するとともに、〇〇川の氾濫により、〇〇地区及び〇〇地区が広範囲に浸水したことにより、膨大な量の災害廃棄物及び災害廃棄物を含む土砂が発生しています。

また、今後、損壊家屋等の解体撤去が本格化することによって大量の解体ごみが発生することが見込まれており、早期の復旧・復興に向けた取組の支障となることが懸念されています。

この計画は、〇〇市(町)で発生した災害廃棄物について適正かつ円滑・迅速に処理するために必要な事項を定めることを目的とします。

2 計画の位置付け

この計画は、現時点で判明している災害廃棄物等の処理見込み量を基に、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法という。」第6条第1項に規定する一般廃棄物処理計画として作成したものです。

今後、災害廃棄物の処理を行う過程で災害廃棄物の測量や組成調査を行うとともに、損壊家屋の解体撤去の進捗状況を踏まえて、適宜、この計画の改定を行います。

第2章 被災の状況と災害廃棄物の発生量

1 被災の状況について

1 降水量の状況

〇〇災害では、県内の観測地点において、〇〇年〇〇月〇日から〇日までの間の降水量が、〇〇で〇〇ミリ、〇〇で〇〇ミリ、〇〇で〇〇ミリを観測するなど、長時間にわたる断続的な降雨が見られました。

〇〇市(町)では、……

2 建物被害の状況

今回の災害による家屋等損壊の状況は、〇〇市(町)内では、住家被害が全壊・・・棟、半壊・・・棟、一部破損が・・・棟、床上浸水が・・・棟、床上浸水が・・・棟、非住家被害が・・・棟となっています。

(出典：〇月〇日〇〇市(町)災害対策本部資料)

3 土砂災害の状況

今回の災害では、〇〇市(町)内では、〇件の土砂災害が発生し、〇 m^3 の土砂が流出し、住家等に大きな被害をもたらしました。

土砂災害 (報告済)		土砂災害 (今後報告見込み)		緊急砂防等事業		計	
箇所	土砂量(m^3)	箇所	土砂量(m^3)	箇所	土砂量(m^3)	箇所	土砂量(m^3)

2 災害廃棄物の発生量について

今回の災害により発生した市(町)の災害廃棄物の発生量(推計値)は、次のとおりです。

(〇〇年〇〇月〇〇日愛媛県公表)

区分	棟数	種 類	発生量(推計)	備 考
全壊		がれき類		
半壊		コンクリートがら		
一部損壊		不燃物		
床上浸水		金属くず		
床下浸水		その他可燃物		
非住家(全壊)		柱材・角材		
計		その他		家電、処理困難物
土砂崩れ	箇所	計		
		廃棄物混入土砂		

災害廃棄物の発生量の推計については、次の方法で行っています。

○家財等ごみ・建物解体ごみ

〇〇年〇〇月〇〇日付の家屋被害状況より、災害廃棄物対策指針(平成26年環境省)に示されている発生原単位を用いて推計を行いました。

	全壊	半壊	一部損壊	床上浸水	床下浸水
発生原単位	117トン/棟	23トン/棟	11.7トン/棟	4.6トン/棟	0.62トン/棟

○廃棄物混入土砂

土砂災害(報告済)は、〇〇市(〇〇市、〇〇市、〇〇市)分は、災害報告(〇〇年〇〇月〇〇日時点)に基づく流出土砂量の平均値、それ以外の市町は平成〇〇～〇〇年の平均流出土砂量(〇〇m³)、土砂災害(今後報告見込)は、小規模ながけ崩れ(10m³程度)の災害報告の見込数、緊急砂防等事業は、箇所当たりの平均的な流出土砂量(4,500 m³(幅30m×長さ100m×深さ1.5m))で流出土砂量を推定しています。

推定された流出土砂量に、広島県で用いた発生原単位(1.7トン/m³)を乗じて算出した結果、〇〇市(町)における廃棄物混入土砂量の発生量は〇〇トンと推定しました。

”

○災害廃棄物発生量(推計)について

以上の結果、災害廃棄物量については、家財等ごみ・建物解体ごみは〇トン、廃棄

物混入土砂量は〇トンと推計。加えて、今後の被害報告見込みを考慮し、算定された推計値を 1.25 倍した〇トンが〇〇市（町）における災害廃棄物発生量となります。

これは、〇〇市（町）の年間一般廃棄物の×倍に上るものです。種類別の発生量は表〇—□のとおりです。

この推計量については、損壊家屋の解体撤去の状況や廃棄物の処理の状況を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

第3章 災害廃棄物処理の基本的事項

1 役割分担

災害廃棄物処理に当たって、〇〇市（町）、愛媛県及び国の役割は、原則として表〇—□のとおりです。

災害廃棄物は、一般廃棄物として取り扱われることから、〇〇市（町）内で発生した災害廃棄物については、〇〇市（町）において処理を行う必要があります。

〇〇市の役割	愛媛県の役割	国の役割
<ul style="list-style-type: none"> ・被災情報の収集 ・市（町）災害廃棄物処理実行計画の策定 ・災害廃棄物処理体制の整備 ・仮置場の確保 ・損壊家屋等の解体撤去 ・災害廃棄物の処理及び業務の管理 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・県内市町の被害状況の集約 ・市町の災害廃棄物処理体制の整備への技術的助言、情報提供 ・災害廃棄物処理の広域処理の調整 ・県全体の災害廃棄物の処理の進捗管理 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・市町及び県への技術的助言 ・県外の自治体や民間事業者の処理施設に係る情報提供 ・市町に対する財政的支援 等

表〇—□ 市（町）・県・国の役割分担

2 基本的な考え方

〇〇市（町）では、次の事項に配慮し、災害廃棄物の適正かつ円滑な処理を実施します。

① 『安全』 県民の衛生環境や安全の確保を最優先とします。

また、仮置場において周辺的生活環境に最大限配慮し、土壌汚染や水質汚染などの防止対策を徹底します。

さらに、市（町）が実施する損壊家屋等の解体撤去に当たっては、施工業者に対して、アスベスト飛散防止対策や粉じん飛散防止対策の徹底を指示します。

② 『スピード』 被災地の早期の復旧・復興を目指し、迅速な災害廃棄物処理を行

います。

効率的な処理を進め、「発生後 1 年以内の処理終了」という目標期限を実現します。

- ③ 『経済性』 適正な分別により、再生利用（リサイクル）と減量化を図り、埋立処分量を削減するなど、処理コスト削減を図るとともに、地元企業の活用等により地域の経済的復興を促進します。

3 処理期限

発災後 1 年以内（〇〇年〇〇月）の処理終了を目標とします、ただし、災害廃棄物の処理を行う過程で災害廃棄物の測量や損壊家屋等の解体撤去等の進捗状況などを踏まえ、適宜見直すこととします。

4 処理方法

仮置場へ搬入する段階から分別を行い、仮置場での選別・分別を徹底し、可能な限り再生利用（リサイクル）と減量化を図り、埋立処分量を削減します。

市（町）・一部事務組合の施設や民間施設での処理のほか、県内他市町等の協力により広域処理を行います。

5 処理体制

〇〇市(町)では、従来、廃棄物関係業務については〇〇課で担当しており、今回の豪雨による災害廃棄物についても、今後、〇〇課において、この計画を踏まえ、災害廃棄物の処理を実施します。

6 財源

環境省の「災害等廃棄物処理事業費補助金」を活用します。

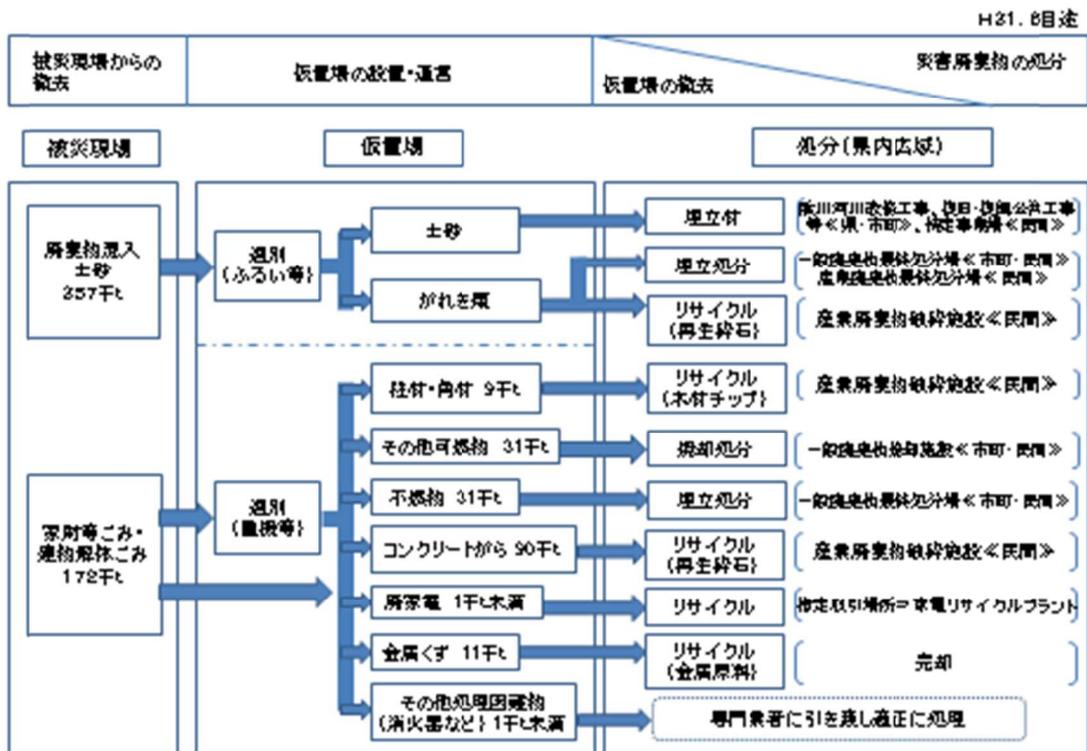
今回の災害における被害の甚大さに鑑みて、地方財政措置の拡充等により、通常災害時や激甚災害時よりも被災市町の実質的負担割合が引き下げられました。市(町)の実質的な負担割合は、2.5%程度になる見込みです。

第4章 災害廃棄物処理の基本的事項

1 処理フロー

次のフローに基づき、災害廃棄物を処理します。仮置場に搬入する段階から可能な限りの分別を行うとともに、仮置場でも重機による選別を行います。

災害廃棄物の基本処理フロー



表〇一〇 災害廃棄物の処理フロー

2 仮置場の設置及び管理

○市(町)では、災害廃棄物の仮置場を市(町)内に○箇所設けており、市(町)で発生した災害廃棄物を受け入れています。



仮置場位置図

表○—▽ 災害廃棄物仮置場の位置

場内配置図

また、市(町)が設置する仮置場の管理に当たっては、次の事項を順守します。

- ・ 災害廃棄物を円滑に搬入・搬出するため、分別を徹底するとともに、仮置場の出入口や搬入経路、仮置場内の各所に誘導員等を配置します。
- ・ 木くずや可燃物は、高さ 5 m 以上積み上げを行わないようにするなど、仮置場での火災発生を予防します。
- ・ 災害廃棄物の飛散防止策として、場内及び廃棄物への散水の実施やスレート・壁材等をフレキシブルコンテナバッグに保管するなど適切に対応します。
- ・ 台風接近時などには、仮置場の搬入を停止して、可能な限り搬出に注力し、仮置場の周囲に災害廃棄物が飛散しないように対策を講じます。

3 処理スケジュール

一般家庭等で発生した家財等ごみについては、〇〇年〇〇月末までに仮置場への搬入を終了します。

損壊家屋等の解体撤去については、〇〇年〇〇月までに完了することを目標とします。可能な限り、この目標を前倒しで達成できるよう努めます。

仮置場については、〇〇年〇〇月を目途に解体ごみを含むすべての災害廃棄物の搬出を完了し、その後、直ちに撤去します。

	〇〇年						〇〇年					
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
家財等ごみの搬出	➡											
建物解体			➡									
仮置場の設置	➡											
中間処理・最終処分		➡										

表〇—〇 災害廃棄物の処理スケジュール

災害廃棄物処理実行計画（概要版） ○○災害に係る○○市(町)災害廃棄物処理実行計画の概要（案）

第1章 災害廃棄物処理実行計画策定の趣旨

○計画の目的

○○災害により○○市(町)では、斜面崩壊等や河川の氾濫により甚大な被害が生じ、大量に発生した災害廃棄物について、適正かつ円滑・迅速な処理を行うために必要な事項を定めることを目的とする。

○計画の位置付け

・現時点の災害廃棄物等の処理見込み量を基に、市(町)一般廃棄物処理計画として策定
 ・本計画は、損壊家屋の解体状況等の進捗状況等を踏まえて、適宜必要な改定を行う。

第3章 災害廃棄物処理の基本的事項

○役割分担

・市町が災害廃棄物の処理主体となる。
 ・県は、市町が行う災害廃棄物の処理が円滑かつ迅速に進むよう、助言や調整を行う。

○基本的な考え方

- (1) 安全：住民の衛生環境や安全を確保
- (2) スピード：被災地の早期復旧・復興を目指し、迅速な災害廃棄物処理を行う。
- (3) 経済性：適正な分別による処理コスト削減、地域の経済的復興を促進

○処理期限

発災後1年以内(○年○月)の処理終了を目標とする。ただし、処理の進捗状況等を踏まえ、適宜見直す。

○処理方法

仮置場での選別・分別を徹底し、可能な限り再生利用(リサイクル)と減量化を図り、埋立処分量を削減。市(町)・一部事務組合の施設や民間 処理施設での処理のほか、広域処理を行う。

○財源

災害等廃棄物処理事業費補助金（環境省）活用

第2章 被災の状況と災害廃棄物の発生量（○○年○○月○○日時点） 被害の状況 災害廃棄物の発生量

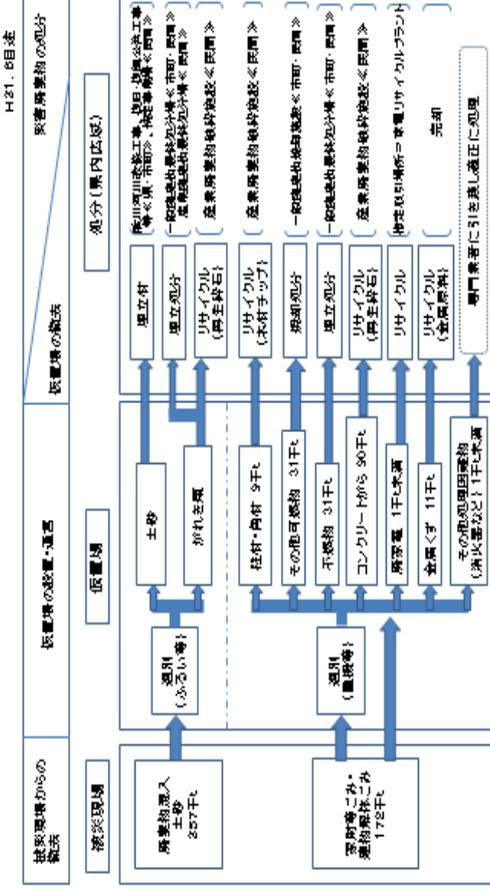
区分	棟数
全壊	
半壊	
一部崩壊	
床上浸水	
床下浸水	
非住家(全壊)	
計	
土砂崩れ	箇所



種類	発生量(推計)	備考
がれき類		
コンクリートから		
不燃物		
金属くず		
その他可燃物		
柱材・角材		家電、処理困難物
その他		
計		
廃棄物混入土砂		

第4章 災害廃棄物の処理フロー及び処理スケジュール

○処理フロー



○スケジュール

	○○年			○○年								
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
家財等ごみの搬出												
建物解体												
仮置場の設置												
中間処理・最終処分												

住民・ボランティアの皆様へのお願い

**災害で出た家庭ごみの出し方・
仮置場での分別について****1 片付けごみの出し方**

被災家屋から出るさまざまなごみはできるだけ分別をして、仮置場への搬入ができるようにお願いします。また、災害ごみの中には、アスベスト、ガスボンベ、蛍光灯など危険なものもありますので、十分注意してください。

①燃えるごみ（プラスチック、繊維類など）

※燃えるゴミに金属類、危険物が混じると作業員のけがや、焼却炉に支障が出る恐れがあります。

②板・木製品、③ふとん、④たたみ

⑤燃えないごみ（割れたガラス・陶器類を袋に入れる）

⑥金属類、⑦キャリー・ホース類、⑧ソファ・ベッド

⑨ブロック・瓦・コンクリートがら

⑩家電〈エアコン、テレビ、冷蔵庫、洗濯機、その他の家電〉

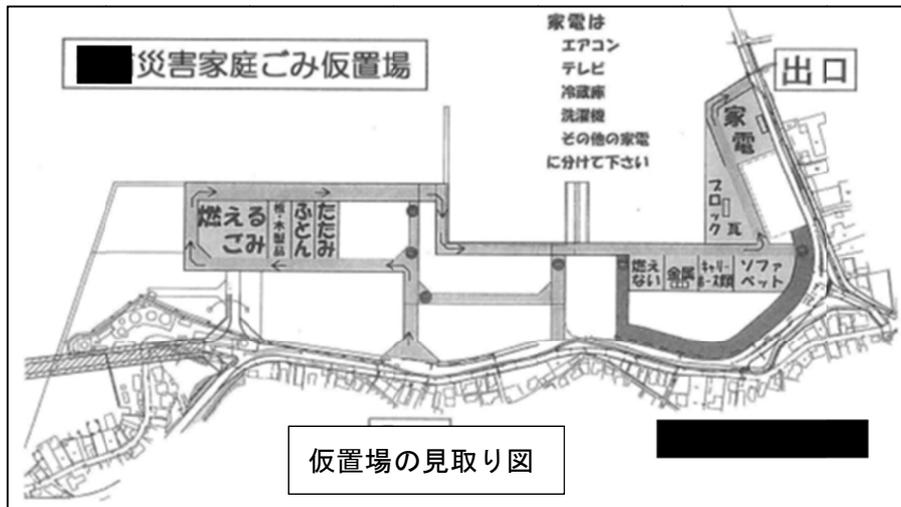
⑪タイヤ、⑫その他危険なごみ（裏面参照）

※冷蔵庫の中に入っている食品等はすべて出して、冷蔵庫だけを仮置場に持ち込んでください。

※生ごみ（腐敗するもの）と通常の家ごみは、通常燃えるごみ（週2回）として、地域のいつもの場所に指定袋に入れて出してください。通常どおり収集しますので、仮置場には持ち込まないでください。

2 仮置場で決められた場所においてください

※受入れ時間は午前9時から午後5時です



【危険ごみの例】

【必ず分別して、梱包・ラベリングするもの】



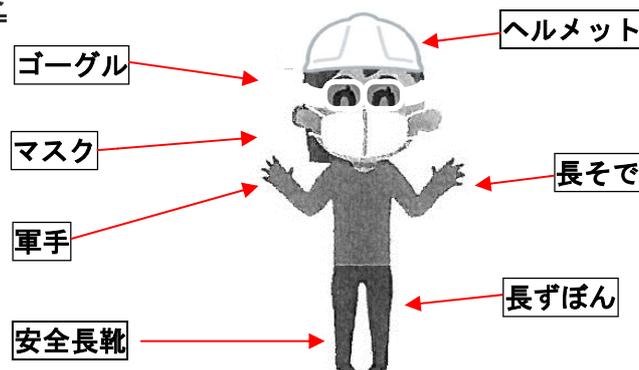
【安全面・衛生面などから分別するもの】



位牌、アルバム、PC、携帯電話等、所有者等の個人にとって価値があるものを見つけた場合は、廃棄ではなく、保管に回す

出典) [災害廃棄物早見表] 現場・ボランティア必読 京都大学・廃棄物資源循環学会「災害廃棄物対策・復興タスクチーム

3 作業の服装



片づけごみ住民向け周知放送原稿

片づけごみ（災害家庭ごみ）仮置場のお知らせです。

7月13日から、片づけごみ仮置場を〇〇地区埋立地に設置しました。受入れ時間は午前9時から午後5時までです。その他の仮置場は既に満杯となっていますので利用しないで下さい。片づけごみは〇〇地区埋立地、又は〇〇地区の〇〇〇〇に搬入して下さい。〇〇地区埋立地の受入れ時間は午前9時から午後5時まで、〇〇地区の〇〇〇〇の受入れ時間は午前8時から午後4時30分までです。運搬距離が遠くなり皆様には御迷惑をおかけしますが、御協力いただきますようよろしくお願いいたします。（繰り返し）

災害対策本部から、災害で発生した片づけごみ（災害家庭ごみ）の仮置場についてお知らせします。

粗大ごみは〇〇〇に、可燃ごみ・その他のごみは△△△に搬入して下さい。

受入時間は午前10時から午後5時までです。

なお、（ごみの受け入れ状況により）仮置場の場所が変わる場合、放送にてお知らせします。（繰り返し）

災害等廃棄物処理施設の被害状況

別紙様式

災害等廃棄物処理事業及び廃棄物処理施設の被害状況について

(平成 年 月 日 時 分現在)

都道府県名	
部署名	
担当者名	
連絡先	

1. 災害等廃棄物処理事業	被害をもたらした災害等	中町村名	事業区分 (ごみ処理、し尿処理、産業ごみ)	災害廃棄物 集積所数	仮置き場数	集積場所在地名称	災害等廃棄物量 (t、又は、m ³)	事業費見込額 (単位：千円)	被害及び処理の状況
平成30年7月豪雨 平成30年7月6日	〇〇市	ごみ処理	3	①〇〇小、②〇〇小、 ③〇〇公園	75,000t うち家財、建物解体物 45,000t うち廃棄物流入土砂 30,000t	全壊〇棟、半壊〇棟、一部損壊〇棟、床上浸水〇棟、床下浸水〇棟 (非住家：〇棟) (補助金申請予定/予定なし)	2,000,000		

2. 廃棄物処理施設の被害	被害をもたらした災害等	設置主体名	施設名	規模	建設年度	復旧見込額 (単位：千円)	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
平成30年7月豪雨 平成30年7月6日	〇〇組合	▲▲▲センター (し尿処理施設)	〇〇k1/日	H〇〇			稼働中 受入量のみ稼働中 停止中 (▲▲▲復旧見込)	仮復旧には1年の見通し。(補助金申請予定)

3. 浄化槽(中町村設置型)の被害	被害をもたらした災害等	中町村名	施設名	規模	建設年度	復旧見込額 (単位：千円)	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等

(注1) 「災害廃棄物量」欄については、ごみ処理の場合は「t」、し尿処理の場合は「m³」、産業ごみの場合は「m³」で記載をお願いします。
 (注2) 「被害及び処理の状況」欄については、床上・床下浸水の数などの他、仮置場の設置時期及び災害廃棄物の受入開始時期についても併せて記載して下さい。
 (注3) 変更箇所は朱書きとして下さい。

災害等廃棄物処理事業及び廃棄物処理施設の被害状況について

(平成 年 月 日 時 分現在)

記載例

都道府県名	
部署名	
担当者名	
連絡先	

1. 災害等廃棄物処理事業 被害をもたらした災害 (災害等の名称、日付)	市町村名	事業区分 (ごみ処理、UR処理、UR処理等)	災害廃棄物 集積量	集積場所所在地名称	災害等廃棄物量 (t、kL、m ³)	事業費見込額 (単位：千円)	被害及び処理の状況
					集計中	集計中	住宅(全壊○○棟、大規模半壊□△棟、一部損壊□△棟) 非住宅(全壊○○棟、大規模半壊□△棟、一部損壊□△棟) 床上浸水○○棟、床下浸水□△棟
					275,000	3,500,000	建物被害(住宅：全壊 棟、半壊 棟、一部 棟、通常収集は普通どおり、災害で出たごみは臨時収集を行っている。)
					64,000	590,000	家屋被害 住宅(全壊 件、半壊 件、一部破損 件) 非住宅(全壊 件、半壊 件、一部破損 件) 可燃ごみ、不燃ごみ通常収集の他、リサイクルセンターへ無料で直接持ち込み、さらに被災が多かった地区に対し、仮設の集積箇所に排出、集積後回収する。家屋の解体に伴う廃棄物は都市広域圏の処分場または民間処分場で処理
					2,300	27,000	負傷者 名 住家全壊 棟 半壊 棟 一部損壊 棟 仮置場なし、家屋解体後に収集運搬処分を実施予定

2. 廃棄物処理施設の被害 被害をもたらした災害 (災害等の名称、日付)	設置主体名	施設名	規模	建設年度	復旧見込額 (単位：千円)	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
		〇〇クリーンセンター焼却処理施設	80t/8h	H5.3	200	稼働口数が、2号炉)	一時的に運転不能であったが、3時間後復旧した。
		RDF製造施設	80t/16時間	H10.3	500	一部稼働口数のおのみ、2号炉)	
		し尿処理	105kL/日	H9.3	調査中	運転不能	

3. 浄化槽(市町村設置型)の被害 被害をもたらした災害 (災害等の名称、日付)	市町村名	施設名	規模	建設年度	復旧見込額 (単位：千円)	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等

(注1) 「災害等廃棄物量」欄については、ごみ処理の場合は「t」、し尿処理の場合は「m³」で記載をお願いします。
 (注2) 「被害及び処理の状況」欄については、床上・床下浸水の数などの他、仮置場の設置時期及び災害廃棄物の受入開始時期についても併せて記載して下さい。
 (注3) 変更箇所は朱書きとして下さい。

廃棄物関連事業者、協定締結団体等一覧及び被害状況

廃棄物処理関連許可業者等の被害

1. ごみ収集運搬許可業者

事業者名	住所	電話番号	営業状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
(株)〇〇			営業中 休業中 (▲/▲▲ 復旧見込)	通常通り対応可能 収集運搬車両被災●台のため、一部対応可

2. ごみ処理許可業者

事業者名	住所	電話番号	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
(株)〇〇			営業中 休業中 (▲/▲▲ 復旧見込)	仮復旧に2ヶ月、本復旧には1年の見通し。

3. し尿収集運搬許可業者

事業者名	住所	電話番号	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
(株)〇〇			営業中 休業中 (▲/▲▲ 復旧見込)	通常通り対応可能 収集運搬車両被災●台のため、一部対応可

4. 浄化槽清掃業許可業者

事業者名	住所	電話番号	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等
(株)〇〇			営業中 休業中 (▲/▲▲ 復旧見込)	通常通り対応可能 収集運搬車両被災●台のため、一部対応可

5 協定締結団体等

事業者名 (業種)	住所	電話番号	稼働状況	人的・物的被害及び復旧の状況等	協定の内容	取扱品目
(株)〇〇 (仮設トイレ業者)			営業中 休業中(▲/▲▲ 復旧見込)	通常通り対応可能	災害時のトイレ供給協定	非水洗型トイレ(和式)、水洗型トイレ(様式)、パリアフリー型トイレ
〇〇商店(株) (産廃事業者)					災害廃棄物の処分、収集運搬	木くず、コンガラ
(有)〇〇建設 (建設業)					災害廃棄物の収集運搬	廃棄物混じり土砂
(一社) えひめ産業廃棄物協会					(県協定) 災害廃棄物の処理支援	木くず、コンガラ、金属
(公社) 愛媛県浄化槽協会					(県協定) 浄化槽の緊急点検支援	浄化槽の点検、復旧
日野興業(株) 松山営業所					(県協定) 仮設トイレ供給	仮設トイレ
三好産業(株)					(県協定) 仮設トイレ供給	仮設トイレ
讃岐リース(株) 松山営業所					(県協定) 仮設トイレ供給	仮設トイレ

応援要請文書（市町等あて）

1. し尿処理用①

号

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇衛生組合

組合長 ■■■■様

□□□□衛生事務組合

組合長 ■■■■

豪雨災害によるし尿処理について（お願い）

盛夏の候、貴殿におかれましては益々ご清祥のことと拝察いたします。

さて、本事務組合は、△△市、〇〇町の一部、そして□□町の一部のし尿・浄化槽汚泥を処理しており、この度の7月7日の豪雨災害により、△△市にあるし尿処理施設〇〇〇の施設・設備が事務所とともに冠水し、保守業者からは約2カ月以上稼働不能との報告がありました。

人が生活する上で欠くことのできないし尿・浄化槽汚泥の処理が滞りますと、当地域は非常に不衛生な状態となり、疫病が発生する懸念もあります。

つきましては、住民が衛生的にも清潔な環境で日常を送るためにも、貴組合の施設でし尿処理していただきますよう、支援をお願いいたします。

2. し尿処理用②

号

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇広域事務組合
組合長■■■■様

□□□□衛生事務組合
組合長■■■■

豪雨災害によるし尿処理について（お願い）

盛夏の候、貴殿におかれましては益々ご清祥のことと拝察いたします。

さて、本事務組合は、△△市、〇〇町の一部、そして□□町の一部のし尿・浄化槽汚泥を処理しており、この度の7月7日の豪雨災害により、△△市にあるし尿処理施設〇〇〇の施設・設備が事務所とともに冠水し、保守業者からは約2カ月以上稼働不能との報告がありました。

このことから本事務組合では□□市、□□町、及び□□市にあるし尿処理組合に支援を要請しておりますが、7月16日（月・海の日）は祝日で稼働していないことから、この日のみ、貴組合に処理をお願いするものです。

住民が衛生的にも清潔な環境で日常を送るためにも、し尿処理について、貴組合のご支援をお願いいたします。

3. ごみ処理用①

号

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇衛生組合
組合長 ■■■■様

□□□□衛生事務組合
組合長 ■■■■

豪雨災害によるごみ処理について (お願い)

盛夏の候、貴殿におかれましては益々ご清祥のことと拝察いたします。

さて、本事務組合は、△△市、〇〇町の一部、そして□□町の一部のごみ処理をしており、この度の7月7日の豪雨災害により、△△市にあるごみ処理施設〇〇〇の施設・設備が事務所とともに冠水し、保守業者からは約2カ月以上稼働不能との報告がありました。

人が生活する上で欠くことのできないごみの処理が滞りますと、当地域は非常に不衛生な状態となり、疫病が発生する懸念もあります。

つきましては、住民が衛生的にも清潔な環境で日常を送るためにも、貴組合の施設でごみ処理していただきますよう、支援をお願いいたします。

2. ゴミ処理用②

号

平成 年 月 日

〇〇〇〇〇広域事務組合
組合長■■■■様

□□□□衛生事務組合
組合長■■■■

豪雨災害によるごみ処理について（お願い）

盛夏の候、貴殿におかれましては益々ご清祥のことと拝察いたします。

さて、本事務組合は、△△市、〇〇町の一部、そして□□町の一部のごみを処理しており、この度の7月7日の豪雨災害により、△△市にあるごみ処理施設〇〇〇の施設・設備が事務所とともに冠水し、保守業者からは約2カ月以上稼働不能との報告がありました。

このことから本事務組合では□□市、□□町、及び□□市にあるごみ処理組合に支援を要請しておりますが、7月16日（月・海の日）は祝日で稼働していないことから、この日のみ、貴組合に処理をお願いするものです。

住民が衛生的にも清潔な環境で日常を送るためにも、ごみ処理について、貴組合のご支援をお願いいたします。

応援要請文書（県あて）

要請番号 [ー]
平成 年 月 日

災害廃棄物処理等に係る支援要請 [〇〇〇市町]

平成30年7月豪雨災害に伴う災害廃棄物処理等について、次により要請致します。

1 支援要請（業務委託）期間等

①要請期間 年 月 日 ~ 年 月 日（ 日間、 ヶ月）

②従事時間 時 分 ~ 時 分

③更新の有無 更新あり 更新なし

2 団体名 一般社団法人えひめ産業廃棄物協会

その他（他団体、自治体等） []

3 支援要請（業務委託）内容

①人員（事務系、廃棄物系技術者、土木系技術者などの別に概ねの期間と人数を記載）

②車両・資機材

ごみ収集運搬車両 _____台、〔期間： 月 日 ~ 月 日〕

し尿収集運搬車両 _____台、〔期間： 月 日 ~ 月 日〕

その他車両（ ） _____台、〔期間： 月 日 ~ 月 日〕

その他1（ ） _____、〔期間： 月 日 ~ 月 日〕

その他2（ ） _____、〔期間： 月 日 ~ 月 日〕

③用務内容等（支援を要請する用務の概要等を記載）

④処理等（被災市外での処理、処分などの概ねの期間と処理・処分量等を記載）

4 問合せ、回答先

電話：0000-00-0000 FAX：0000-00-0000

〇〇市役所 〇〇〇課（担当：〇〇〇）

事業者等記載欄

《回答》

①要請に対する回答

対応可能 一部対応可能

()

②担当連絡先等

[団体名] _____

[担当者] _____

[住所] _____

[連絡先]（電話） _____（FAX） _____

広域処理に係る基本協定書

災害廃棄物の処理に関する基本協定書

■■■■ (以下「甲」という。)及び ■■■■ (以下『乙』という。)は、■■■■において発生し、■■■■により特に処理することが必要となった一般廃棄物(以下「災害廃棄物」という。)の処理(運搬、処分又は再生をいう。以下同じ。)を行うための基本的な事項に関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第 1 条 この協定は、被災地である ■■■■ の復旧復興を支援するためにおいて引き受ける災害廃棄物の円滑な処理を図ることを目的とする。

(災害廃棄物の処理)

第 2 条 甲は災害廃棄物の処理業務(第 4 条及び第 5 条の規定において甲がすることとされている業務を除く。以下同じ。)を乙に委託するものとする。

2 乙は、前項の規定に基づき甲から受託した災害廃棄物の処理業務を、第三者に委託し、処理できるものとする。

(災害廃棄物の種類及び受入基準等)

第 3 条 この協定に基づき、乙の廃棄物処理施設において受け入れる災害廃棄物については、次の要件を満たすものとする。

- (1) ■■■■ の災害廃棄物のうち、主な組成が木くずである混合可燃物であって、■■■■にある二次仮置き場(以下「二次仮置き場」という。)において破碎・選別等の処理を行い、その長さが概ね 30 センチメートル以内となったもの。
 - (2) 放射能濃度(セシウム 134 及びセシウム 137 の合計値。以下同じ。)1 キログラム当たり 100 ベクレル以下のものであって、その量は年 39,500 トン以内とする。
- 2 甲は、前項第 1 号に規定する選別等の処理を行うに当たり、土砂や不燃物を極力除去するとともに、アスベストや PCB 廃棄物等の有害物質の混入を防止する措置を講じるものとする。

(災害廃棄物の運搬等)

第 4 条 前条に規定する災害廃棄物については、甲が二次仮置き場から ■■■■ ストックヤード(■■■■。以下、「ストックヤード」という。)まで運搬し、乙がストックヤードから ■■■■ 工場(■■■■) ■■■■ 工場(■■■■)

広域処理に係る契約書

委託契約書

- 1 委託業務番号 平成24年度環災第 [] 号
- 2 委託業務の名称 災害廃棄物処理（ [] ）業務
- 3 委託料 金 [] 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金 [] 円)
- 4 契約保証金 免除
- 5 契約期間 契約締結日から平成 [] 年 [] 月 [] 日まで
- 6 搬出場所 [] 内（二次仮置き場）
- 7 搬入場所 []（ [] ストックヤード）

[] 県（以下「発注者」という。）と [] 市（以下「受注者」という。）は、
[] にある二次仮置き場（以下「二次仮置き場」という。）に保管された、東日本大
震災により特に処理することが必要となった一般廃棄物（以下「災害廃棄物」という。）の処
理（運搬、処分又は再生をいう。以下同じ。）に関して、次のとおり契約を締結する。

（総則）

第1条 発注者及び受注者は、本契約及び発注者と受注者の間で締結された災害廃棄物の処
理に関する基本協定書（以下「協定書」という。）並びに、廃棄物の処理及び清掃に関す
る法律（昭和45年法律第137号）に基づき、災害廃棄物を適正に処理する。

（発注者の責務）

- 第2条 発注者は、搬出場所においてコンテナに災害廃棄物を詰め込み、当該コンテナ（以
下「コンテナ」という。）を [] ストックヤード（ [] ）。以下
「ストックヤード」という。）まで運搬するものとする。
- 2 発注者は、別記1「処理計画等」（以下「処理計画等」という。）に示す「放射能濃度の
等の測定」等により、前項の災害廃棄物が、協定書3第条第1項に規定する内容に適合

しているか確認し、不適合と判断した場合には、搬出を中止するものとする。

- 3 発注者は、協定書第 3 条第 2 項に規定する必要な措置を講じるに当たり、特に必要な場合には、専用の施設による土砂の除去を行うものとする。

(受注者の責務)

第 3 条 受注者は、発注者より受託した災害廃棄物の処理（以下「災害廃棄物の処理」という。）について、処理計画等に基づき適正に行うものとする。

- 2 受注者は、搬出場所において、搬出される災害廃棄物が協定書 3 第条に規定する内容に適合しているか確認を行い、不適合と判断した場合は、搬出を中止するよう指示する。この場合、発注者は、不適合となった災害廃棄物を引き取らなければならない。
- 3 受注者は、災害廃棄物の処理にあたり、処理計画等に示す「放射能濃度等の測定」を行い、測定結果により、必要に応じて作業の中止等の措置をとるものとする。
- 4 受注者は、コンテナの確実な運搬を確認するため、必要な措置を講じるものとする。

(災害廃棄物の種別及び数量)

第 4 条 発注者が、受注者に処理を委託する災害廃棄物の種別、予定数量は処理計画等のとおりとする。

(処理量の確定)

第 5 条 災害廃棄物の処理数量の算定は、受注者が有する処理施設における計量器に表示される数値により確定させる。

(業務委託料)

第 6 条 発注者は、受注者に対し本委託業務の費用（以下「業務委託料」という。）として別記 3 「業務委託料」により算出した額を支払うものとする。

(業務の完了及び検査)

- 第 7 条 受注者は、本業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書（様式第 1 号）を発注者に提出し、その完了について確認検査を受けなければならない。
- 2 発注者は、前項の規定による業務完了報告書の提出があったときは、提出があった日から 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

(業務委託料の請求及び支払)

第 8 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、業務委託料請求書（様式第 2 号）を発注者に提出し、業務委託料の支払を請求するものとする。

2 発注者は、前項の規定による請求書を受理したときは、受理した日から 30 日以内に業務委託料を支払うものとする。

(支払遅延)

第 9 条 発注者は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第 2 項の期間内に業務委託料を支払わない場合は、遅延日数に応じ、年 3.1 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払うものとする。

(損害発生による必要経費)

第 10 条 受注者は、災害廃棄物の処理に係る業務の履行に関し、発生した損害のために生じた経費を負担する。第三者に及ぼした損害も同様とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(機密保持)

第 11 条 発注者及び受注者は、本契約に関して、業務上知り得た相手方に係る事項（相手方の業務に係る情報で相手方において第三者に公開しておらず、公開する予定のないものをいう。）を第三者に対し、相手方の承諾を得ることなく、開示又は提供してはならない。

(契約の変更等)

第 12 条 発注者又は受注者は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか又は法令等の規定に違反すると認めるとき、若しくは両者の合意があったときは、この契約の全部又は一部を解除し、若しくは変更することができる。

2 前項の規定によりこの契約を解除する場合において、この契約に基づき発注者から引き渡しを受けた災害廃棄物の処理を完了していないときは、当該災害廃棄物を発注者及び受注者双方の責任で処理した後でなければ、これを解除することはできないものとする。

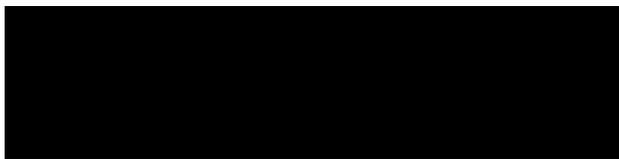
(協議)

第 13 条 発注者及び受注者は、この契約に定める事項について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項について新たに定める必要があるときは、その都度、協議するものとする。

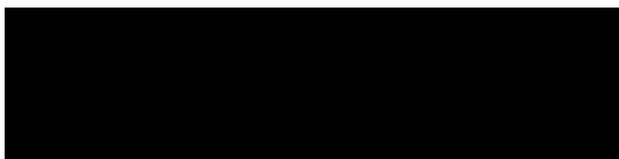
上記の協定の成立を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲



乙



出典) 災害廃棄物対策指針【参 16-2】広域処理に係る様式集・フォーマットの例 平成 26 年 3 月 環境省

廃棄物処理法に基づく通知文書

号

平成●●年●●月●●日

●●市長 ● ● ● ● 様

●●市長 ●● ●●
(環 境 課)(災害名称) で発生した災害廃棄物の収集等の支援について
(依頼)

盛夏の候、貴職におかれましては、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、●●市では、(災害名称) により発生した大量の廃棄物について、地域の環境衛生の保全や便乗ごみを防ぐため早急に対応しなければなりません。

しかしながら、直営の収集車は通常業務に加え災害ごみへの対応に追われている状況で、各仮置場の対応が思うように進まない状況です。

また、その処理も本市が構成員である「●●・●●・●●環境施設組合（廃棄物再生処理施設：●●）」で行っているところですが、一般の生活ごみの受入分の確保もあるため、施設の処理能力の限界に近付き、今回の災害廃棄物の受入に制限がかかっているところです。

このため、各方面からの支援を受けているところですが、廃棄物は増加の一途を続けており今後の処理にも見通しが見えない状況となっています。

つきましては、下記のことについて、貴市の支援を仰ぎたく特段の配慮を賜りますよう宜しくお願い申し上げます。

記

1 支援していただく内容

- ① 貴市の清掃工場での処分
- ② 仮置場（●●センター）から貴市清掃工場までの災害廃棄物の運搬

号

平成●●年●●月●●日

●●市長 ●● ●● 様

●●市長 ●●●●● (印)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第9号イの規定に
基づく通知について（通知）

表記の件について、下記のとおり通知します。

記

1 処分の場所

- ① ●●市●●区●●●丁目●番地 ●●市●●工場
 ② ●●市●●●区●●町●番地● ●●市●●●工場
 ③ ●●市●●●区●●町●番●号 ●●市●●工場

2 処分の受託者

●●市長 ●● ●●

3 一般廃棄物の種類及び数量並びに処分の方法

（災害名称）に伴い●●市内で発生した災害廃棄物●●トン

【内訳】	畳	●●トン	焼却
	布団	●●トン	焼却
	可燃ごみ	●●トン	焼却

4 運搬方法 陸上輸送 （運搬経路は別添書類参照）

5 処分開始年月日

平成●●年●●月●●日 ～ 平成●●年●●月●●日

(別 添)

運 搬 経 路

1 運搬契約先

運搬受託者 : 公益社団法人●●県産業廃棄物協会
 住 所 : ●●市●●区●●町●番●号
 担当者氏名 : ●●●●●
 電 話 : ●●●● - ●●●● - ●●●●●

2 一般廃棄物保管施設 (1)

保管施設名 : ●●●●●センター
 住 所 : ●●県●●市●●番地●
 担当者氏名 : 環境課 課長 ●●●●●
 電 話 : ●●●●● - ●●● - ●●●●●

一般廃棄物保管施設 (2)

保管施設名 : ●●市環境センター南側ゲートボール場
 住 所 : ●●県●●市●●●●●番地●
 担当者氏名 : 環境課 課長 ●●●●●
 電 話 : 0 9 4 6 - 2 3 - 1 1 5 3

3 運搬経路

上記保管施設 → 主要地方道●●●●●線 → ●●I.C
 ●●●●●高速道路 ← ●●I.C ← ●●自動車道
 ●●出口 → ●●工場

上記保管施設 → 主要地方道●●●●●線 → ●●I.C
 ●●●●●高速道路 ← ●●I.C ← ●●自動車道
 国道●●号線 → 県道●●号線 → ●●●●工場

上記保管施設 → 主要地方道●●●●●線 → ●●I.C
 ●●●●●高速道路 ← ●●I.C ← ●●自動車道
 県道●●号線 → 県道●●号線 → ●●●●工場

4 運搬方法

深ダンプ車廃棄物収集運搬車両で運搬

5 運搬頻度

●●トン/日

仮設トイレ使用方法チラシ

トイレ使用ルール（例1）

1 既設トイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

- * トイレトペーパーを使用した場合は、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨ててください。
捨てた後は、必ずふたを閉めてください。
- * トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。
大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- * 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員による当番で行います。
グループごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょう。

トイレ使用ルール（例 2）

2 災害用トイレ（組立トイレ等）を使用する場合

- * トイレを使用する際は、中に人がいないかノックや一声かけるなど確認しましょう。
- * 使用前に、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- * 和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。介護が必要な方は、洋式のトイレを使用してください。（※既設トイレの便器を封鎖して使用する場合）
- * 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排世物を均ならしてください。（※レバー付きに限る）
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 汲み取りを行う業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が管理者等に報告してください。

被災便槽汲み取りの住民向け周知文例

【被災家屋の便槽汲み取り周知文例】

し尿くみ取り

くみ取りは、下記の地区別の担当業者へ直接連絡をして下さい。
被災地を優先いたします。(無料)

担当地区	業者名	電話番号
○○・■■・△△△	○○○○衛生業共同体	●●●●-●●●●-●●●●●
●●・□□・▲▲▲	有限会社 □□□	●●●●-●●●●-●●●●●
☆☆・★★	株式会社 ■■■■	●●●●-●●●●-●●●●●

出典) 大洲市資料

し尿のくみ取りが無料

【保健福祉課】台風 10 号災害で浸水した便槽からのくみ取りは無料です。直接業者へ申し込んでください。なお、土砂などが便槽に入っ、くみ取りが困難な場合は相談してください。

◆申し込み

①●●●衛生社 ☎ 〇〇-〇〇〇〇

②●●●●●社 ☎ 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

◆相談先・問い合わせ…環境推進室
(内線〇〇〇) ぴー☎ 〇〇-〇〇〇〇

出典) 広報いわいずみ 平成 28 年 10 月 7 日 (No. 874)

避難所ごみ分別チラシ

ごみの分別についてのお願い

避難所においては、ごみのスムーズな処理のため、また衛生状態を保つため、ごみの分別をお願いします。

■粗くても良いので、ダンボールやごみ袋、ラベリング用品（ペン、ガムテープ、紙）等を使って、次の分別方法を参考に、分別を行って下さい。

【分別の方法】

1) 腐敗性廃棄物（生ごみ）

ハエ等の害虫の発生がしないように、袋に入れて分別保管して下さい。

2) 段ボール・新聞

分別して保管して下さい。

3) ビニール袋、プラスチック類

袋に入れて分別保管して下さい。

4) し尿（携帯トイレ等）

感染症や悪臭を防ぐため、できる限り密閉する袋に入れて分別保管して下さい。

5) 感染性廃棄物（注射針、血の付着したガーゼ）

できるだけ専用容器に保管して下さい。専用容器がない場合は、密閉できる容器に分別保管して下さい。

6) 資源ごみ（空き缶、空きビン、ペットボトル、金属製品、など）

衛生状態に注意して、生活ごみの収集が再開されるまで、避難所においてできるだけ分別保管して下さい。

7) 危険物（スプレー缶、燃料缶など）

火災などを防ぐため、他のごみとは別に、屋外の火の気が無い場所、で分別保管して下さい。

ごみ収集の住民向け周知文例

【家庭から出るごみ】家庭ごみの収集以外は実施していません

●月●日から家庭ごみの収集を再開しましたが、一度に大量のごみが出たことや、今なお修復作業中の焼却工場もあることから、現在、ごみ処理が追いつかない状況です。

紙類・プラスチック製品・ガラス・せとものなど、いたまない（腐らない）ものはご家庭内で一時仮置きしていただくなど、できるだけ一度に出す家庭ごみを少なくしていただきますよう、ご協力をお願いします。

- ・ プラスチック製容器包装、缶・びん・ペットボトル類、紙類は現在のところ収集の目処が立っておりません。収集再開を急いでいますが、分別の上、もうしばらく各家庭での保管をお願いします。
- ・ 有料の指定袋が無くなった場合は、当面、指定袋以外で搬出してもよいこととしました。その際は、中身が確認できるよう、なるべく透明又は半透明の袋で出してください。
- ・ 事務所・店舗などから出る事業ごみは、家庭ごみの集積所へは出さないでください。

●月●日から

資源物回収中止のお知らせです。（災害名称）の影響のため、資源物回収は●月●日まで中止します。日頃よりご協力いただいている皆様にはご迷惑をおかけしますが、御理解のほどよろしくをお願いします。

家庭ごみ収集は燃えるごみだけ

【保健福祉課】（災害名称）により、通常日程での家庭ごみの収集ができない状態となっています。●月中の家庭ごみの収集は、世帯配布した「臨時ごみ収集カレンダー」のとおりです。通常の収集は●月から再開する予定です。なお、●●地区広域行政組合へのごみの持ち込みは通常どおり可能です。

◆搬入可能日…月～土曜日 午前●時●分、午後●時～●時●分

◆問い合わせ 【収集】環境推進室 TEL：●●●●－●●－●●●●

【搬入】●●地区広域行政組合施設課 TEL：●●●●－●●－●●●●

片づけごみ収集運搬契約書例

災害廃棄物収集運搬業務委託（単価契約）仕様書

1 目的

平成〇〇年〇月〇日からの（災害名称）により〇〇市（以下「市」という。）で発生した災害廃棄物（以下「災害廃棄物」という。）を被災地域のごみ集積所等から〇〇まで運搬することを目的とする。

2 総括事項

本仕様書は、基本的事項を示すものであり、詳細について明記していないものがあったとしても、本業務の遂行上必要とするものは、本仕様書の有無に関わらず、受託者の責任において準備しなければならない。

3 委託業務の内容

- (1) 委託業務名 災害廃棄物収集運搬業務委託
- (2) 委託業務場所 被災地域（〇〇地域、〇〇地域、〇〇地域、〇〇地域）
- (3) 委託期間 契約期間は、契約締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。
- (4) 契約の方法 単価契約とする。
- (5) 事業範囲 被災地域のごみ集積所等から〇〇までの災害廃棄物の収集運搬業務

4 一般的事項

- (1) 〇〇の所在地
〇〇市〇〇〇番〇号
- (2) 〇〇市が指定する仮置場
 - ①〇〇仮置場：〇〇市〇〇〇番〇号
 - ②〇〇仮置場：〇〇市〇〇〇番〇号
 - ③〇〇仮置場：〇〇市〇〇〇番〇号

5 搬入方法

搬入方法は、受入先の受入条件によること。

6 収集運搬業務等の遵守事項

- (1) 収集運搬業務は、積載物を飛散又は流出させないように措置を講じること。
- (2) 業務に必要な人員、運搬に使用する車両等は受託者で用意すること。
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、交通法規及びその他関係法令を遵守すること。
- (4) 保険は、対人・対物保険等に受託者が加入し、予想される事故等にあらかじめ備えること。
- (5) 災害により道路の損壊や作業環境の悪化のおそれがあることから、作業の実施にあたっては、作業前に〇〇課又は〇〇支所〇〇課と打合せを行うこと。

7 報告等

作業車両毎に「様式 1 災害廃棄物収集運搬業務日報」を作成し、翌月 15 日までに提出すること。
また、〇〇に搬入した分については、計量伝票を添付すること。

8 その他

- (1) 委託料は、請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項は、発注者の指示に従うこと。また、本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、〇〇課と協議すること。

様式 1 災害廃棄物収集運搬業務日報

作業日時	平成 年 月 日 : ~ :	
会社名及び作業員氏名	会社名： 作業員氏名：① ② ③ ④	
車両ナンバー及び車種	ナンバー： 車種：	
作業地域（町内名等）		
搬入重量 ※〇〇に搬入した場合は、計量伝票の写しを添付すること。	搬入回数	搬入量
	1回目	k g
	2回目	k g
	3回目	k g
	4回目	k g
	5回目	k g
	6回目	k g
	7回目	k g
	8回目	k g
	9回目	k g
	10回目	k g
特記事項		

※使用車両毎に記入すること。

出典) 秋田県資料

片づけごみ処分契約書例

一般廃棄物（災害廃棄物）処分業務委託契約書

委託者▲▲村（以下「甲」という。）と受託者○○株式会社（以下「乙」という。）とは、甲の指定場所から排出される（災害名称）により発生した一般廃棄物（以下「災害廃棄物」という。）の処分業務について、次のとおり委託契約を締結する。

（総則）

第1条 甲は、災害廃棄物の処分業務（以下「業務」という。）の実施を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（乙の事業の範囲）

第2条 乙は、この契約締結後遅滞なく、災害廃棄物の処分に係る事業の範囲を証するものとして、許可証の写しを甲に提出し、この契約書に添付するものとする。災害廃棄物の処分に係る事業の範囲を変更したときも、同様とする。

（委託する災害廃棄物の種類及び搬入）

第3条 第1条の規定により甲が乙に業務を委託する災害廃棄物の種類は、次のとおりとする。

- (1) 木くず（風倒木）、流木、剪定
- (2) 木くず（家具類、家屋解体物）
- (3) 木くず（ばっ根）
- (4) 混合物（可燃性）
- (5) ガラス及び陶磁器くず、がれき類（管理型物）
- (6) 瓦（セメント瓦を除く。）（リサイクル可）
- (7) 管理型（混合物）
- (8) 廃プラスチック類（リサイクル不可）
- (9) 石膏ボード（非飛散性、確認不可）
- (10) スレート（非飛散性、確認不可）
- (11) サイディング（非飛散性、確認不可）
- (12) ラス付ルーフィング
- (13) 木毛板
- (14) 発泡材（スタイロ材）
- (15) 断熱材（管理型処分場に直接入れるもの）

2 前項の災害廃棄物は、甲から災害廃棄物の収集運搬業務を委託された者（甲から災害廃棄物の収集運搬業務を委託された者が再委託をした者を含む。）が乙の事業場に搬入するものとする。

（適正処理に必要な情報の提供）

第4条 甲は、災害廃棄物の適正な処理のため、次に掲げる事項をあらかじめ乙に通知しなければならない。

- （1） 災害廃棄物の発生工程
- （2） 災害廃棄物の性状（成分、有害物質の有無、形状、臭気）
- （3） 災害廃棄物の荷姿

（契約単価）

第5条 契約単価は、別紙単価表のとおりとする。

（委託期間）

第6条 業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

（権利義務の譲渡等）

第7条 乙は、この契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第8条 乙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

（損害賠償）

第9条 乙は業務の実施に当たり甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、乙の責めに帰することができない事由によって当該損害が生じた場合は、この限りでない。

（検査）

第10条 乙は、当該月において業務を完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

2 前項の業務完了報告書は計量票をもって代えることができる。

3 甲は、第1項の規定による業務完了報告書(前項の規定により計量票に代える場合を含む。)を受理したときは、その書類を受理した日から10日を経過する日までに検査を完了しなければならない。

(委託料の支払)

第11条 業務委託料(以下「委託料」という。)は、当該月の実績数量に契約単価を乗じて得た額を合計した金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)とする。

2 乙は、前条第3項の検査に合格したときは、遅滞なく前項に規定する金額を請求金額とする支払請求書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、前項の支払請求書が適正であると認めたときは、その書類を受理した日から30日を経過する日までに当該月の委託料を乙に支払わなければならない。

(遅延利息)

第12条 甲は、委託料を前条第3項に規定する期日までに支払わなかったときは、当該期日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、その未支払額について政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の財務大臣の決定する率で計算して得た金額に相当する遅延利息を乙に支払わなければならない。

2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。

(甲の解除権)

第13条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙が正当な理由なく委託期間内にこの契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又はその履行の見込みがないことが明らかになったとき。
- (2) 乙がこの契約の解除を申し出たとき。
- (3) 乙の業務が著しく不誠実と認められ、又はこの契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 乙がこの契約に定める事項に違反したとき。
- (5) 乙が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)第4条第1号から第3号までに定める基準に適合しなくなったとき。

(談合その他不正行為による甲の解除権)

第14条 甲は、乙がこの契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）に対する刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条の規定による刑が確定したとき。

（乙の解除権）

第15条 乙は、甲がこの契約に定める事項に違反したときは、この契約を解除することができる。

（秘密の保持）

第16条 乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後も、同様とする。

（事故及び損害の責任）

第17条 業務の実施に関して生じた乙の事故については、甲は、その責めを負わないものとする。ただし、甲の責めに帰する理由によって当該事故が生じた場合は、この限りでない。

（疑義等の解決）

第18条 この契約について疑義のあるとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

甲 ○○市
代表者 ○○市長 印

乙
○○株式会社
代表取締役 印

単価表

No.	項目	単価	単位
1	木くず（風倒木）、流木、剪定		t
2	木くず（家具類、家屋解体物）		t
3	木くず（ばっ根）		t
4	混合物（可燃性）		t
5	ガラス及び陶磁器くず、がれき類（管理型物）		t
6	瓦（セメント瓦を除く。）（リサイクル可）		t
7	管理型（混合物）		t
8	廃プラスチック類（リサイクル不可）		t
9	石膏ボード（非飛散性、確認不可）		t
10	スレート（非飛散性、確認不可）		t
11	サイディング（非飛散性、確認不可）		t
12	ラス付ルーフィング		t
13	木毛板		t
14	発泡材（スタイロ材）		t
15	断熱材（管理型処分場に直接入れるもの）		t

※ 単価には、消費税及び地方消費税の額を含まない。

仮置場運営管理契約書例

一般廃棄物（災害廃棄物）仮置場管理運営及び収集運搬業務委託契約書

委託者▲▲市（以下「甲」という。）と受託者株式会社○○（以下「乙」という。）とは、甲の指定場所から排出される（災害名称）により発生した一般廃棄物（以下「災害廃棄物」という。）の仮置場管理運営及び収集運搬業務について、次のとおり委託契約を締結する。

（総則）

第1条 甲は、災害廃棄物の仮置場管理運営及び収集運搬業務（以下「業務」という。）の実施を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（業務内容）

第2条 前条の規定により甲が乙に委託する業務の内容は、別紙1 災害廃棄物仮置場管理運営及び収集運搬業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（契約単価）

第3条 契約単価は、別紙2 単価表のとおりとする。

（委託期間）

第4条 業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

（権利義務の譲渡等）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第6条 乙は、業務の全部を一括して、又は仕様書において規定した部分以外の部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部又は仕様書において規定した部分以外の部分を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

（仕様に不適合の場合の措置）

第7条 甲は、乙の実施した業務が仕様書に適合していないと認めたときは、乙に対し、業務

の補正を命ずることができる。この場合において、当該補正に要する費用は、乙の負担とする。

(損害賠償)

第8条 乙は業務の実施に当たり甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、乙の責めに帰することができない事由によって当該損害が生じた場合は、この限りでない。

(検査)

第9条 乙は、当該月において業務を完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定による業務完了報告書を受領したときは、その書類を受領した日から10日を経過する日までに検査を完了しなければならない。

(委託料の支払)

第10条 業務委託料（以下「委託料」という。）は、当該月の実績数量に契約単価を乗じて得た額を合計した金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

2 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、遅滞なく前項に規定する金額を請求金額とする支払請求書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、前項の支払請求書が適正であると認めたときは、その書類を受領した日から30日を経過する日までに当該月の委託料を乙に支払わなければならない。

(遅延利息)

第11条 甲は、委託料を前条第3項に規定する期日までに支払わなかったときは、当該期日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、その未支払額について政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の財務大臣の決定する率で計算して得た金額に相当する遅延利息を乙に支払わなければならない。

2 前項の規定により計算した遅延利息の額が100円未満であるときは遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。

(甲の解除権)

第12条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙が正当な理由なく委託期間内にこの契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又はその履行の見込みがないことが明らかになったとき。

- (2) 乙がこの契約の解除を申し出たとき。
- (3) 乙の業務が著しく不誠実と認められ、又はこの契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 乙がこの契約及び仕様書に定める事項に違反したとき。
- (5) 乙が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）第4条第1号から第3号までに定める基準に適合しなくなったとき。

（乙の解除権）

第13条 乙は、甲がこの契約に定める事項に違反したときは、この契約を解除することができる。

（秘密の保持）

第14条 乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後も、同様とする。

（事故及び損害の責任）

第15条 業務の実施に関して生じた乙の事故については、甲は、その責めを負わないものとする。ただし、甲の責めに帰する理由によって当該事故が生じた場合は、この限りでない。

（疑義等の解決）

第16条 この契約について疑義のあるとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

甲 ▲▲市
代表者 ▲▲市長 印

乙
株式会社○○
代表取締役 印

災害廃棄物仮置場管理運営及び収集運搬業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）及び関係法令に従い、災害廃棄物の仮置場の管理運営及び収集運搬を実施し、災害廃棄物を適正に処理することによって生活環境の保全と公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

2 業務の履行場所

(1)

住所

(2) ◆◆駐車場

住所

(3) ◇◇グラウンド

住所

3 業務の実施条件

(1) 委託期間

平成 年 月 1 日から平成 年 月 日まで

(2) 業務時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(3) 業務休止日

ア 月 日から 月 日まで

イ 甲が業務を休止する相当の理由があると認めた日

4 業務の内容

施工管理者を配置し、業務の総合的な把握及び円滑な実施に努めること。

(1) 仮置場の管理

ア 仮置場現場管理者を配置し、仮置場の管理に努めること。

イ 別表 1 災害廃棄物受入区分表に定める区分に従い、災害廃棄物を集積するための受入区画を整備し、管理すること。

ウ 円滑な災害廃棄物の搬入及び搬出の実施のため、仮置場内に設置している表示看板や案内看板類を管理するとともに、適宜、設置箇所等を見直すこと。

(2) 災害廃棄物の搬入受入

ア 搬入受入日は毎週月曜日、火曜日、水曜日、金曜日及び土曜日とし、搬入受入時間は

- 午前9時から午前11時30分まで及び午後1時から午後4時30分までとすること。
- イ 仮置場の出入口、通路が交差する箇所等に交通誘導員又は作業員を配置し、車輛、重機等の誘導等を実施し、出入口を含め場内外の安全を図ること。
 - ウ 仮置場出入口に配置された交通誘導員は搬入車輛の搬入許可証及び災害廃棄物を確認し、場内に配置された作業員は災害廃棄物の受入区画まで搬入車輛を誘導すること。
 - エ スレートの破損防止のため、作業員はスレートの荷卸し作業の補助をすること。
 - オ 別表1 災害廃棄物受入区分表に記載がない災害廃棄物（有害ごみ等）が搬入されたときは、仮置場で受け入れず、甲が指定する通常の排出方法を案内すること。
 - カ 土のう袋等により内容物が確認できない状態で搬入されたときは、破袋のうえ受入れが可能な災害廃棄物であることを確認すること。
- (3) 仮置場の運営
- ア 周辺環境に配慮し、散水等により廃棄物の飛散、粉塵の発生を抑える措置を講じること。
 - イ 災害廃棄物が各受入区画内に収まるようにするため、重機等を使用し、集積整理作業を実施すること。なお、可燃性廃棄物、木くず等の集積に当たっては、高さ5m（量については2m）以上積み上げないようにすること。
- (4) 災害廃棄物の搬出
- ア 仮置場の出入口、通路が交差する箇所等に交通誘導員又は作業員を配置し、車輛、重機等の誘導等を行い、出入口を含め場内外の安全を図ること。
 - イ スレートは破損しないように搬出すること。
- (5) 災害廃棄物の収集運搬
- ア 収集運搬の事業の範囲を証するものとして、監督官庁の許可証の写しを甲に提出すること。また、許可事項に変更があったときは、変更後の許可証の写しを甲に提出すること。
 - イ 災害廃棄物は、別表2 災害廃棄物処分場一覧表に記載のある処分場に運搬すること。
 - ウ 災害廃棄物の収集運搬に当たっては、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他の関係法令を遵守し、過積載等の違法運行及び積載物の転落又は飛散の防止に必要な措置を講じること。
- (6) 業務従事者、重機等の配置
- ア (1) から (5) の業務に使用する業務従事者、重機、車輛等は、別表3 業務従事者、重機、車輛等一覧表のとおり。なお、数量に関しては、甲と協議をし、その承認後に配置すること。
 - イ 災害廃棄物の搬入量の大幅な変動等により、(1) から (5) の業務に使用する業務従事者、重機、車輛等の数量の変更が必要となったとき、又は見込まれるときは、速やかに甲と協議をし、その承認後に数量を変更すること。
- (7) 業務従事者の安全管理

安全対策のため、業務従事者にはヘルメット、防塵マスク、ゴーグル、安全靴、長袖の作業服等を着用させること。

5 業務の再委託

- (1) 乙は、別表 4 再委託先一覧表に記載のある者に災害廃棄物の分別、積込み又は運搬を再委託するものとする。
- (2) 乙は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）第 1 条の 7 の 6 に規定する再委託に係る基準を遵守するとともに、災害廃棄物の適正な処理が確保されるよう、再委託を受ける者に対する必要かつ適切な監督を実施すること。

6 業務報告及び緊急連絡

- (1) 速やかに緊急連絡先を含む安全管理体制図を作成し、提出すること。変更があった場合も速やかに変更を反映したものを提出すること。
- (2) 本業務に係る業務従事者、重機、車輛等の稼働状況を記載した日報を作成し、月ごとに集計して報告すること。なお、日報は業務休止日を除き毎日作成し、保存すること。
- (3) 業務日ごとに業務従事者、重機、車輛等の稼働状況を確認することができる写真を撮影のうえ管理し、月ごとに報告すること。
- (4) 業務完了報告書の様式は甲と協議のうえ決定すること。
- (5) 業務完了報告書は、〇〇市〇〇課に提出すること。
- (6) 必要に応じて、仮置場の状況や関係書類等について随時問い合わせ、又は乙の関係施設に立ち入り関係書類等进行检查し報告を求めため、誠実に対応すること。
- (7) 事故など緊急事態が発生した際には、直ちに甲へ連絡すること。

災害廃棄物受入区分表

	災害廃棄物の種類	災害廃棄物の例示
1	木くず	柱、角材、家具、建具
2	ばっ根	
3	生木	
4	廃タイヤ	
5	衣類・布団	
6	ソファ・マット	スプリング入りのもの
7	家電製品	家電リサイクル法の対象品目
8	その他の家電製品	7以外の家電製品
9	ガラス・陶磁器	ガラスくず、陶器類
10	蛍光灯	
11	ルーフィング	
12	断熱材	
13	可燃ごみ	
14	廃プラスチック	浴槽、衣装ケース、浄化槽
15	発泡材	スタイロ材
16	畳	
17	金属くず	鉄筋、金属製トタン
18	サイディング	
19	スレート	
20	木毛材	
21	石膏ボード	
22	瓦礫	解体工事により発生する残渣
23	コンクリートがら	
24	瓦	

業務従事者、重機、車輛等一覧表

項目	主な業務内容、使用目的
施工管理者	業務の全体管理、甲との連絡調整
仮置場現場管理者	仮置場の全体管理
交通誘導員	搬入許可証の確認、車輛、重機等の誘導等
作業員	災害廃棄物の選別、車輛、重機等の誘導等
バックホウ及びオペレータ	災害廃棄物の搬入搬出、管理等
深ボディダンプ及び運転手	災害廃棄物の搬出
土砂ダンプ及び運転手	災害廃棄物の搬出
散水車（4 t）及び運転手	災害廃棄物、通路等からの粉塵等の飛散防止
ユニットハウス	仮置場現場管理者、作業員等の休憩
フレキシブルコンテナバッグ	災害廃棄物の保管

再委託先一覧表

商号	本店等の所在地	再委託業務の内容

単価表

1 業務従事者

No.	項目	単価	単位
1	施工管理者		日
2	仮置場現場管理者		日
3	作業員		日
4	交通誘導員		日

※ 単価には、交通費を含み、消費税及び地方消費税の額を含まない。

2 重機

No.	項目	単価	単位
1	バックホウ (0.10 m ³ ~0.20 m ³) オペレータ付		日
2	バックホウ (0.25 m ³) オペレータ付		日
3	バックホウ (0.45 m ³) オペレータ付		日
4	バックホウ (0.70 m ³) オペレータ付		日
5	バックホウ (0.25 m ³) (往復配管付) オペレータ付		日
6	バックホウ (0.45 m ³) (往復配管付) オペレータ付		日
7	バックホウ (0.70 m ³) (往復配管付) オペレータ付		日
8	散水車 (4t) (運転手 1 名)		月

※ 単価には、燃料費を含み、消費税及び地方消費税の額を含まない。

※ バックホウの単価には、バックホウに装着する特殊アタッチメントに要する費用を含む。

3 収集運搬車輛

No.	項目	単価	単位
1	深ボディダンプ (2t) (運転手 1 名)		回
2	深ボディダンプ (4t) (運転手 1 名)		回
3	深ボディダンプ (10t) (運転手 1 名)		回
4	深ボディダンプロング (2t) (運転手 1 名)		回
5	特殊深ボディダンプ (30 m ³) (運転手 1 名)		回
6	特殊深ボディダンプ (40 m ³) (運転手 1 名)		回
7	特殊深ボディダンプ (50 m ³) (運転手 1 名)		回
8	土砂ダンプ (2t) (運転手 1 名)		回
9	土砂ダンプ (4t) (運転手 1 名)		回
10	土砂ダンプ (10t) (運転手 1 名)		回

※ 単価には、燃料費を含み、消費税及び地方消費税の額を含まない。

※ 単価は、運搬距離 15km 以上 30km 未満に適用するものとする。

※ 運搬距離 15km 未満の単価は、単価に 2 分の 1 を乗じた額とし、運搬距離 30km 以上の単価は、単価に 5km を超過するごとに 2,000 円を加えた額とする。

4 収集運搬車輛（常用）

No.	項目	単価	単位
1	深ボディダンプ (2t) (運転手 1 名)		日
2	深ボディダンプ (4t) (運転手 1 名)		日
3	深ボディダンプ (10t) (運転手 1 名)		日
4	深ボディダンプロング (2t) (運転手 1 名)		日
5	特殊深ボディダンプ (30 m ³) (運転手 1 名)		日
6	特殊深ボディダンプ (40 m ³) (運転手 1 名)		日
7	土砂ダンプ (2t) (運転手 1 名)		日
8	土砂ダンプ (4t) (運転手 1 名)		日
9	土砂ダンプ (10t) (運転手 1 名)		日

※ 単価には、燃料費を含み、消費税及び地方消費税の額を含まない。

5 重機運搬

No.	項目	単価	単位
1	バックホウ (0.10 m ³ ~0.20 m ³) 運搬費		回
2	バックホウ (0.25 m ³) 運搬費		回
3	バックホウ (0.45 m ³) 運搬費		回
4	バックホウ (0.70 m ³) 運搬費		回

※ 単価には、燃料費を含み、消費税及び地方消費税の額を含まない。

6 その他

No.	項目	単価	単位
1	フレキシブルコンテナバッグ		袋
2	ユニットハウス (4 坪)		月
3	ユニットハウス (5.6 坪)		月

※ 単価には、消費税及び地方消費税の額を含まない。

仮置場設置についての住民説明資料

回 覧

●●地区の皆様へ

《災害ごみの仮置場について》

●●地区住民の皆様には●●地区埋立地の災害ごみ仮置場の設置について、御理解御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

仮置場の今後のスケジュール及び配置について、お知らせします。

●●地区住民の皆様には長期間御迷惑をおかけしますが、小中学校通学路であること、●●地区住民の安全を守ること、仮置場の安全・周辺環境への影響を第一に配慮して参りますので、何とぞ御理解御協力いただきますようよろしくお願いいたします。

○今後のスケジュール

	平成30年						平成31年			
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
片付けごみ (家財など)	搬入・粗選別・搬出						粗選別・搬出			処 理 完 了
解体ごみ (家屋など)							搬入・粗選別・搬出			

※片付けごみの受入れは、搬入台数の状況により●月末から●月末に終了見込みです。

解体ごみの受入れは●月以降、徐々に開始します。

回 覧

●●地区の皆様へ

●●市生活環境課

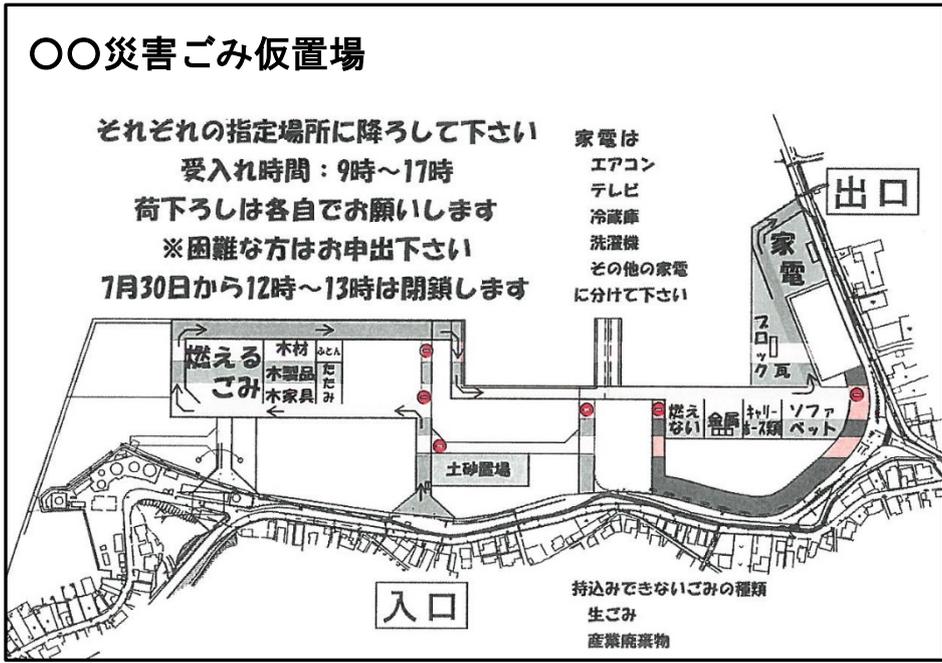
●●災害ごみ仮置場について

(災害名称) により、●月●日から災害ごみ仮置場を●●地区埋立地に設置しました。●●地区の住民のみなさまには大変御迷惑をおかけしています。●●災害ごみ仮置場は、●月●日から市職員等にて運営して参りましたが、●月●日から民間へ業務委託することになりますのでお知らせします。市管理のうえ、引き続き仮置場の適正な管理に努めますので御理解のほどよろしくお願ひします。

○●月●日以降の変更点を含む概要は以下のとおりです。

- ・ 畳、木製品、燃えるごみ、燃えないごみ、金属、家電など種類別に受入れ
- ・ 可燃ごみなど臭いの発生しやすい物から優先的に持ち出し
- ・ 受入時間は 9時～17時 (12時～13時は閉鎖)
- ・ 運営管理は事業者へ委託 (夜間ガードマンも依頼)
- ・ 持込みされる方にて荷下ろし

○○受付で配布しているチラシ



仮置場用地に関する応援要請

号

平成●●年●●月●●日

●●県知事 様

●●市長 ●● ●●

災害廃棄物の仮置場確保について（依頼）

この度の（災害名称）に伴い発生した災害廃棄物について、本市においては、市内に仮置場を設置し一時保管しておりますが、発生量が大量のため仮置場が不足するおそれがあります。

つきましては、仮置場の設置について県有地に係る情報提供、関係部署との調整等ご協力をお願いいたします。

仮置場報告様式

災害廃棄物仮置場の設置数と設置場所

No.	市町名	仮置場の名称	● 月末の状況		● 月以降の用途	仮置場設置数		備考	
			受入	受入品目		保管 (撤去月日)	最大		● 月以降
1	●●市	陸地① (●●グラウンド)	常時受入	全品目	有	閉鎖	5	3	● 月以降、仮置場が不足する可能性があるあり検討中
		陸地② (●●学校跡地)	常時受入	可燃物のみ	有	公費解体			
		島しよ① (●●公園)	常時受入	全品目	有	公費解体			
		島しよ② (最終処分場跡地)	常時受入	コンから、金属くずのみ	有	閉鎖			
		島しよ③ (●●センター)	連絡あれば受入	全品目	無 (9/14)	公費解体			

家屋解体受付コールセンター設置契約書例

「被災家屋解体業務コールセンター」運用業務委託契約書

- 1 委託業務 ●●市「被災家屋解体業務コールセンター」運用業務
- 2 業務の内容 別表第1号「被災家屋解体業務コールセンター運用業務」記載のとおり
- 3 作業場所
- 4 委託料総額 金●●円
(上記委託料には、消費税及び地方消費税相当額を含むものとする)
- 5 契約期間 平成●●年●●月●●日～平成●●年●●月●●日
- 6 契約保証金 免除

上記の委託業務（以下「本業務」という。）について、●●市（以下「甲」という。）と株式会社●●（以下「乙」という。）とは、次の条項により委託契約を締結する。

第1条（総則）

1. 甲は、本業務に基づく事務を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。
2. 乙は、別表第1号記載の業務内容（以下「業務内容」という。）に基づき、信義に従って、誠実にこれを履行しなければならない。

第2条（甲の電子計算組織の使用）

甲は、乙の本業務遂行のため、甲が貸与する電子計算組織を使用することを認める。電子計算組織の使用については甲の指示に従うものとする。また、その使用料は無償とする。

第3条（作業場所の設備）

乙は、第2条の電子計算組織以外の業務遂行に必要な設備を、甲乙協議のうえ、乙の負担にて整備するものとする。

第4条（本業務の処理）

1. 乙は、本業務を善良なる管理者の注意をもって誠実に処理するものとする。
2. 乙は、本業務を遅滞なく処理するものとする。
3. 乙は、本業務を処理するのに支障が生ずるおそれのある事故の発生を知った場合は、その事故の帰責の如何にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告し、すみやかに今後の対策を甲と協議するものとする。

第5条（本業務の処理状況の報告）

1. 乙は、甲に対し本業務の日々の処理状況について電子計算組織に登録するものとする。
2. 乙は、甲に対し毎月最初の営業日までに本業務の先月分の処理状況について委託業務月次

完了報告書を作成し、甲に提出するとともに、直ちに甲の検査を受けるものとする。

第 6 条（検査及び検査結果の通知）

甲は、第 5 条 2 項記載の報告書を受領後、10 日以内に乙の行った本業務処理について検査を行い、業務内容が不適正と認めた場合は、乙へ直ちに修正を命じることができる。また、この場合の経費は乙の負担とする。

第 7 条（当月処理量に相当する委託料の支払）

乙は、第 6 条の検査の結果、合格と認められた場合は当月処理量に相当する委託料を甲に請求することができる。

2. 甲は、前項の適法な請求を受けた場合は、その日から60日以内に委託料を乙に支払うものとする。

3. 次の各号の一にあたる場合は、乙は委託料の再見積を行って、甲乙協議のうえ委託料及びその支払い方法の変更ができる。

①甲の指示によって、本業務の仕様、運用を変更する場合

②甲の提供すべき資料・情報の遅延、誤りにより乙の費用が増減した場合

第 8 条（履行の遅延）

甲は、乙が正当な理由がなく委託期間内に委託業務を履行しない場合は、遅延 1 日につき契約金額の1,000分の2の遅延料を徴収することができる。

第 9 条（権利義務の譲渡禁止）

乙は、本契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

第 10 条（再委託等の禁止）

乙は、本業務の履行について、委託の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を得た場合はこの限りでない。

2. 前項により乙が第三者へ再委託を行う場合、乙は、甲に対し当該第三者の行為について全責任を負うものとする。

第 11 条（業務責任者の指定及び通知）

乙は、本業務を円滑に遂行するため、業務責任者を定め、書面をもって相手方に通知するものとする。また、業務責任者を変更した場合もまた同様とする。

2. 乙は、本業務の処理のための連絡、確認などは、原則として業務責任者を通じて行うものとする。

第 12 条（オペレータの選任、交替）

乙は、本業務を遂行するのに必要な能力を有する者を、乙の本業務履行オペレータとして選任しなければならない。

2. 乙は、乙の本業務履行オペレータの退職、欠勤等により、本業務に支障をきたすおそれがある場合、その他オペレータの交替の必要が生じた場合は、直ちに交替のオペレータを選任し補充しなければならない。

第 13 条（複写複製の禁止）

乙は、甲の指示なくしてコンピュータシステム及びデータその他本業務に関する資料の複写及び複製をしてはならない。

第 14 条（秘密の保持及び資料等転用の禁止）

甲及び乙は、本業務遂行上知り得た一切の事項を第三者に漏洩してはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2. 甲及び乙は、本業務履行関係者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な措置を講ずるものとする。

3. 乙は、本業務のデータファイル、その他本業務に関する資料を、本業務以外の用に供してはならない。

第 15 条（個人情報の保護）

乙は、別表第 2 号「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

第 16 条（資料の提出等）

乙は、甲に対して本業務遂行に必要な資料の提出を求めることができる。この場合において甲は、本業務に関する必要な資料を乙に提出しなければならない。

2. 乙は、前項の資料のうち甲から返還の請求を受けたものは、速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が返還を請求しない資料は、乙において焼却等の方法により厳正に処分しなければならない。

第 17 条（成果物の権利帰属）

本業務により作成された成果物（最終成果物ばかりでなく途中で作成される一切のものを含む。）に関する権利は、権利発生と同時に甲に帰属するものとする。

第 18 条（契約の解除）

甲は、乙が次の各号の一に該当する場合は、契約を解除することができる。

①乙の責に帰すべき事由により、契約期間中に本契約を継続する見込みがないと明らかに認められる場合。

②乙の業務が著しく不誠実と認められ、本契約を誠実に履行する意思がないと認められる場合。

③前項①②のほか、乙が本契約に違反した場合。

④正当な理由により、乙が契約解除を申出た場合。

2. 前項④の場合を除き、乙が前項の規定により契約を解除された場合は、乙に損害が生じても甲はその賠償の責めを負わないものとする。また、甲に損害を与えた場合は、甲乙が損害額

等について協議のうえ、乙は違約金を支払わなければならない。

第 19 条（契約期間の延長）

本契約の期間満了以降の継続更新は、発生しない。

第 20 条（損害賠償）

甲及び乙は、本契約に基づく債務を履行しないことにより相手方に損害を与えた場合、もしくは乙が本業務遂行に当たり、本契約及び本契約に基づく甲の指示に違反して、甲又は第三者に損害を与えた場合は、甲乙が損害額等について協議のうえ、本契約の解除の有無にかかわらず本契約委託料を上限として、相手方に賠償金を支払わなければならない。

2. 甲及び乙は、当事者の責に帰すことができない事由から生じた損害、当事者の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、逸失利益については、賠償責任を負わないものとする。

第 21 条（協議事項）

本契約に定めのない事項は、その都度甲乙協議のうえ決定するものとする。

本契約の締結の証として本書 1 通を作成し、乙双方記名押印のうえ、乙がこれを保有し、甲は写しを保有する。

平成●●年●●月●●日

甲 ●●
●●市長 ●● ●●

乙 ●●
株式会社●●
代表取締役 ●● ●●

「公費解体」と「費用償還」を行う場合の例であるため、費用償還を行わない場合は適宜修正する

別表第 1 号 ●●市「被災家屋解体業務コールセンター」運用業務

1. 委託業務の概要

(災害名称)に伴い、「全壊」の判定を受けた家屋については、補修により元通りに再使用することが困難なもの(=廃棄物)であると考えられることから、●●市が主体となって、所有者の同意に基づき撤去することとなる(以下、公費解体という。)

また、既に所有者等が自主的に撤去した場合においても、●●市が特に必要と判断したものについては、補償の対象となる。

そのため、公費解体等に関する住民の問い合わせに対応するためのコールセンター業務を委託契約する。

2. センターの概要

2-1 コールセンター設置

以下の「業務スケジュール」「問い合わせ想定件数」等を参考に、問い合わせ件数や内容が変化することが予測されるため、柔軟な対応を行うこと。なお、個別案件を除いて、本事業に係る問い合わせの全てを受付し、対応すること。

<業務スケジュール>

業務要件	開始日	終了日
コールセンター設置	平成●●年●月●日	平成●●年●月●日
公費解体制度決定	平成●●年●月中旬	
申請資料事前交付	平成●●年●月中旬	
申請受付	平成●●年●月上旬	未定

<問い合わせ想定件数>

期間	件数(想定)
～●月●日	10,000件
●月●日～●月●日	30,000件

※1日の最大コール件数は、500件を想定している。

※電話設置台数は、最大で10台。

2-2 対応媒体

電話での対応を行う。

2-3 業務概要

制度説明やスケジュール等については、●●市が別に作成するマニュアルに従い、共通の説明を行うこと。

2-3-1 電話対応

2-3-1-1 制度・申請書に関する問い合わせ・相談対応

制度の概要、対象者である方、申請書の書き方等についての問い合わせに対応する。

2-3-1-2 受付・支給状況照会

電話による本人確認後、受付しているか、受付しているなら、通知が届くことを説明する。

2-3-1-3 窓口案内

公費解体申請窓口の場所、開設日時等について案内する。

2-3-1-4 苦情対応

公費解体制度、申請窓口、申請書等についての苦情について対応する。

2-3-1-5 その他

その他公費解体制度について問い合わせに対応する。なお、どうしてもコールセンターで対応できないものについては、●●市の職員へ引き継ぐこと。

2-3-2 記録・報告

通常問い合わせ対応記録は日次、月次の報告とし、苦情その他緊急を要するものは随時の報告とする。

2-3-2-1 日次報告

- ・前日の時間ごとの着信数、案件ごとの件数等について報告を行う。
- ・一覧表形式で、日ごとの推移がわかる形式とする。

2-3-2-2 月次報告

- ・ひと月分の着信数、案件ごとの件数等について報告を行う。
- ・苦情等について、まとめて報告を行う。

2-3-2-3 F A Qの作成・更新

- ・想定されるF A Qについては●●市が作成を行う。
- ・運営開始後は、状況に合わせ随時F A Qの見直しを行い、●●市と協議し、承認を得た上で実施すること。

2-3-3 業務体制

- ・スーパーバイザ（事務従事者の勤怠管理、●●市との連絡調整）を配置すること。
- ・繁忙期を予測し、人員を配置すること。
- ・土日祝日は除き、稼働時間は8:30～17:00とする。ただし、●月●日～●月●日の期間は土日祝の稼働を行うこととし、稼働時間は8:30～17:00とする。
- ・コールセンターの設置期間は平成●●年●月●日～平成●●年●月●日とするが、業務の進捗状況に応じて延長することもありうる。
- ・コールセンターの設置期間中は、フリーダイヤルによる問い合わせ番号を設定するこ

と。また、電話機設置台数は次の表のとおりとするが、受電の状況に応じて●●市と相談し、設置台数増加も含め、適切な台数を設置するよう努めること。

<コールセンター設置台数>

期間	設置台数
●月●日～●月●日	6台
●月●日～●月●日	10台

2-3-4 受託者が準備するもの

- ・事務従事者が着用する名札
- ・業務に必要な事務用品
- ・受託者は、その他の業務に必要な機器について事前検討し、受託者で準備できない場合は●●市と協議すること。なお、PC設置に係る準備は受託者において行うこと。

2-3-5 業務計画書、当番表の作成、管理

- ・受託者は、就業日毎に事務従事者の氏名等を表示した業務計画を作成し、スーパーバイザが管理すること。
- ・受託者は、傷病等で業務計画に定めた就業ができない者がある場合、交替で就業できる者を確保しておき、人員に不足が生じないように対応すること。

2-3-6 指導教育等

- ・受託者は、事務従事者の指導教育（業務、行政事務に関すること）について責任を持って行うこと。特に個人情報保護に関しては徹底すること。
- ・●●市が事務従事者に対して伝達すべき事項が生じた場合には、受託者は遅滞なく伝達すること。

3. 業務執行体制

確実に業務遂行できる人員を確保すること。

3-1 作業体制

- ・各業務の着手に際し、役割分担を文書化して甲に提示すること。
- ・業務体制や役割分担が変更になる場合は、変更前に変更内容を文書化して甲に提示し了解を得ること。
- ・受託者が示す体制について、甲が不足していると判断した場合は、作業従事者の交代を命ずることがある。

3-2 会議体

- ・各業務を遅滞なく進行させるために、必要に応じ全体会議を開催するので、受託者はこれに対応すること。
- ・緊急を要する場合は、その都度開催するので、受託者はこれに対応すること。

3-3 人員管理

- ・業務を遅滞なく円滑に進められるように、作業内容、作業量を十分に検討したうえで要員の選定及び確保を行うこと、特に受付体制に支障があるときは、速やかに人員配置を見直し、適切な対応を行うこと。

3-4 その他

- ・打合せを行った際は、議事録を作成し、速やかに提出すること。

4. 納入要件

4-1 納入成果物

本業務において予定する成果物は次のとおりである。

成果物の内容については、本業務の受託者が決定後、甲と協議のうえで取り決めるものとする。

		内容
1	問い合わせ対応記録	コールセンター対応記録
2	日次報告	前日の時間ごとの着信数、案件ごとの件数等
3	月次報告	ひと月分の着信数、案件ごとの件数等
4	F A Qの見直し資料	F A Qの見直しに関するF A Q (案)
5	その他	本業務を行うに当たって必要な書類

4-2 検査

受託者は、甲および●●市の質問、検査及び資料の提出等の指示に応じ、かつ本調達範囲内において修正又は再構築の要求があった時は、これに応じなければならない。

4-3 納入条件

- ・電子ファイルの保存形式については、Microsoft Word、Excel、PowerPoint及びPDF 形式のいずれかを用いることとする。ただし、甲が別途形式を定めて提出を求めた場合はこの限りではない。
- ・提出方法等については、甲および●●市と別途協議のうえ決定すること。

以上

別表第 2 号

個人情報取扱特記事項

第 1 項 (基本的事項)

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、本件業務遂行における個人情報の取扱に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

第 2 項 (秘密の保持)

乙は、本件業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第 3 項 (使用者への周知)

乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても本契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第 4 項 (適正な管理)

乙は、本件業務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん、き損の防止及びその他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第 5 項 (収集の制限)

乙は、本件業務を処理するために個人情報を収集する場合は、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

第 6 項 (使用等の禁止)

乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を当該業務の目的以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

第 7 項 (複写等の禁止)

乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務のために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第 8 項 (再委託の禁止)

乙は、本件業務のための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾がある場合を除き、第三者に取り扱わせてはならない。

第 9 項 (資料等の返還等)

乙は、本件業務のために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、本契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示した場合は、当該方法によるものとする。

第 10 項（事故発生時における報告）

乙は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知った場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第 11 項（契約の解除及び損害賠償）

甲は、乙が本特記事項に違反していると認めた場合は、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

第12項（協議事項）

本特記事項に定めのない事項は、●●市個人情報取扱規則によるもののほか、個人情報を取り扱う業務の実態に即して、その都度甲乙及び●●市と協議のうえ適宜に決定するものとする。

以上

平成●●年●月●日

業 務 責 任 者

●●市役所 御中

●● ●●番●●

株式会社●●

代表取締役 ●● ●●

平成●●年●月●日付「被災家屋解体業務コールセンター」運用業務委託契約書の第 11 条（業務責任者の指定及び通知）に従い、業務責任者を下記に通知します。

記

1. 業務責任者

会 社 名： 株式会社●●

所 属： ●●事業部

氏 名： ●● ●●

2. 連絡先

住 所：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

以上

「被災家屋解体業務コールセンター」
業務委託仕様書

●●市●●課

1 業務名称

「被災家屋解体業務コールセンター」構築及び運營業務委託

2 業務概要

(災害名称)に伴い、「全壊」の判定を受けた家屋については、補修により元通りに再使用することが困難なもの(=廃棄物)であると考えられることから、市が主体となって、所有者の同意に基づき撤去することとなる(以下、公費解体という。)

また、既に所有者等が自主的に撤去した場合においても、市が特に必要と判断したものについては、補償の対象となる。

加えて、新たに宅地内に流入し堆積した土砂混じりがれきの撤去を実施することとなった。

そのため、公費解体等に関する住民の問い合わせに対応するためのコールセンター業務を委託契約するものである。

2-1対象業務

コールセンター設置、運営

2-2 契約期間

平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日まで

2-3 基本情報の被害状況(平成●●年●●月●●日時点情報:非公表)

	戸数(概数)
全壊家屋	戸
大規模半壊家屋	戸
半壊家屋	戸

2-4 問い合わせ想定件数

期間	件数	
●月●日～●月●日	件	実績
●月●日～●月●日	件	実績
●月●日～●月●日	件	見込み
●月●日～●月●日	件	見込み

※「実績」は、委託契約前に直営で対応した実績

※ 1日の最大コール件数は、50件を想定している。

※ 電話設置台数は、最大で6台。

3 業務要件

3-1 コールセンター設置

「4 業務スケジュール」「2-4 問い合わせ想定件数」等を参考に、問い合わせ件数や内容が変化することが予測されるため、柔軟な対応を行うこと。なお、個別案件を除いて、本事業に係る問い合わせの全てを受付し、対応すること。

3-1-1 対応媒体

電話での対応を行う。

3-1-2 業務概要

- ・制度説明やスケジュール等については、市が別に作成するマニュアルに従い、共通の説明を行うこと。

3-1-2-1 電話対応

3-1-2-1-1 制度・申請書に関する問い合わせ・相談対応

制度の概要、対象者である方、申請書の書き方等についての問い合わせに対応する。

3-1-2-1-2 申請書送付要望対応

申請書の送付を希望する方に対して、送付先等を確認し、市の職員へ引き継ぐ。

3-1-2-1-3 窓口案内

公費解体申請窓口の場所、開設日時等について案内する。

3-1-2-1-4 苦情対応

公費解体制度、申請窓口、申請書等についての苦情について対応する。

3-1-2-1-5 その他

その他公費解体制度について問い合わせに対応する。なお、どうしてもコールセンターで対応できないものについては、本市の職員へ引き継ぐこと。

3-1-2-2 記録・報告

通常の問い合わせ対応記録は日次、月次の報告とし、苦情その他緊急を要するものは随時の報告とする。

3-1-2-2-1 日次報告

- ・前日の時間ごとの着信数、案件ごとの件数等について報告を行う。
- ・一覧表形式で、日ごとの推移がわかる形式とする。

3-1-2-2-2 月次報告

- ・ひと月分の着信数、案件ごとの件数等について報告を行う。
- ・苦情等について、まとめて報告を行う。

3-1-2-3 F A Qの作成・更新

- ・想定されるF A Qについては市が作成を行う。

- ・運営開始後は、状況に合わせて随時FAQの見直しを行い、本市と協議し、承認を得た上で実施すること。

3-1-3 業務体制

- ・スーパーバイザ（事務従事者の勤怠管理、本市との連絡調整）を配置すること。
- ・繁忙期を予測し、人員を配置すること。
- ・●月●日～●月●日の期間、土日祝日及び12月29日～1月3日は休日とし、稼働時間は8:30～17:00とする。
- ・コールセンターの設置期間は平成●年●月●日～平成●年●月●日とするが、業務の進捗状況に応じて延長することもありうる。
- ・コールセンターの設置期間中は、現在使用しているフリーダイヤル（0120-●●●-●●●●）を使用すること。使用できない場合は、従前のフリーダイヤルに新たなフリーダイヤルへの案内等、架電者が混乱しないよう市と協議し、対応すること。また、電話機設置台数は次の表のとおりとするが、受電の状況に応じて市と相談し、設置台数増減も含め、適切な台数を設置するよう努めること。

	設置台数
●月●日～●月●日	6台
●月●日～●月●日	4台

3-1-4 受託者が準備するもの

- ・機器数及び設置場所
- ・フリーダイヤルの電話番号（※3-1-3 参照）
- ・事務従事者が着用する名札
- ・業務に必要な事務用品
- ・受託者は、その他の業務に必要な機器について事前検討し、受託者で準備できない場合は本市と協議すること。なお、PC設置に係る準備は受託者において行うこと。

3-1-5 業務計画書、当番表の作成、管理

- ・受託者は、就業日毎に事務従事者の氏名等を表示した業務計画を作成し、スーパーバイザが管理すること。
- ・受託者は、傷病等で業務計画に定めた就業ができない者がある場合、交替で就業できる者を確保しておき、人員に不足が生じないように対応すること。

3-1-6 指導教育等

- ・受託者は、当該業務前に市職員による業務説明を受けること。

- ・受託者は、事務従事者の指導教育（業務、行政事務に関する事）について責任を持って行うこと。特に個人情報保護に関しては徹底すること。
- ・本市が事務従事者に対して伝達すべき事項が生じた場合には、受託者は遅滞なく伝達すること。

4 業務スケジュール

本件に関する実施時期は、以下のとおり予定している。

業務要件	開始日	終了日
コールセンター業務資料提供・業務説明	平成●年●月●日	平成●年●月●日
コールセンター設置	平成●年●月●日	平成●年●月●日
コールセンター業務開始	平成●年●月●日	平成●年●月●日

5 履行場所

本件に関する履行場所は、●●県内とする。ただし、詳細な場所については市と協議の上、定めることとする。

なお、個人情報が多いので、履行場所ではISMSの認証を受けていること。

6 業務執行体制

「2-3 基本情報の被害状況」「2-4 問い合わせ想定件数」「4 業務スケジュール」等を参照し、確実に業務遂行できる人員を確保すること。

6-1 作業体制

- ・各業務の着手に際し、役割分担を文書化して本市に提示すること。
- ・業務体制や役割分担が変更になる場合は、変更前に変更内容を文書化して本市に提示し了解を得ること。
- ・受託者が示す体制について、本市が不足していると判断した場合は、作業従事者の交代を命ずることがある。

6-2 会議体

- ・各業務を遅滞なく進行させるために、必要に応じ全体会議を開催するので、受託者はこれに対応すること。
- ・緊急を要する場合は、その都度開催するので、受託者はこれに対応すること。

6-3 人員管理

- ・業務を遅滞なく円滑に進められるように、作業内容、作業量を十分に検討したうえで要員の選定及び確保を行うこと、特に受付体制に支障があるときは、速やかに人員配置を見直し、適切な対応を行うこと。

6-4 その他

- ・打合せを行った際は、議事録を作成し、速やかに提出すること。

7 納入要件

7-1 納入成果物

本業務において予定する成果物は次のとおりである。

成果物の内容については、本業務の受託者が決定後、本市と協議のうえで取り決めるものとする。

		内容
1	問い合わせ対応記録	コールセンター対応記録
2	日次報告	前日の時間ごとの着信数、案件ごとの件数等
3	月次報告	ひと月分の着信数、案件ごとの件数等
4	F A Qの見直し資料	F A Qの見直しに関するF A Q（案）
5	その他	本業務を行うに当たって必要な書類

7-2 検査

受託者は、本市の質問、検査及び資料の提出等の指示に応じ、かつ本調達範囲内において修正又は再構築の要求があった時は、これに応じなければならない。

7-3 納入条件

- ・電子ファイルの保存形式については、Microsoft Word、Excel、PowerPoint及びPDF 形式のいずれかを用いることとする。ただし、本市が別途形式を定めて提出を求めた場合はこの限りではない。
- ・提出方法等については、本市と別途協議のうえ決定すること。

8 再委託

受託者は本契約に基づく業務を第三者に委託してはならないものとする。

但し、やむを得ず業務の一部を第三者に委託する必要がある場合、又は地域企業育成のために委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所、会社概要等を本市に届け出て、本市の承認を得ること。

また、再委託を受けた者に対しても、委託条件を厳守させ、再委託先から更に他の第三者に委託させてはならない。

9 知的財産権

- ・受託者は本契約履行過程で生じた著作権及び営業秘密を自ら使用する場合は、本市と別途協議するものとする。

1 0 情報セキュリティ管理

- ・本業務に携わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行うこと。
- ・本業務に携わる者は、事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならないこと。その職を退いた後も同様とすること。
- ・本業務に携わる者は、本市セキュリティポリシーを遵守すること。

1 1 本業務終了後の扱い

- ・本業務の契約が終了した後、受託者が保存している通話記録等は、本市から指示がない限り、3ヶ月で破棄すること。
- ・システム運用機器（サーバー、クライアント等）内の情報をすべて初期化すること。出荷状態に復元する必要がある場合は、その復元作業も実施すること。

1 2 契約保証金について

市財務規則第175条各号のいずれかに該当する場合、全部を減免する。

1 3 その他

- ・本業務は、機器の搬入・据付、配線、既存機器との接続調整等をすべて含む。
- ・受託者は、本仕様書に明示されていない事項であっても、必要と認められる作業は、本市に報告のうえ受託者の責任において実施すること。
- ・本業務の範囲内において、本市が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- ・その他、問題が生じたときは、本市と協議のうえ至急解決に当たること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し、本市に提出のうえ、確認を得ること。
- ・本仕様書は、今後、国の方針の変更・追加が生じた場合や、仕様書の内容について疑義が生じた場合は、双方で別途協議するものとする。

家屋解体の住民向け周知文例

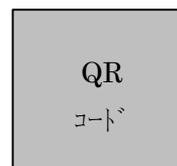
※応急修理の対象となる全ての部分の修理前・修理中・修理後の写真が必要となります。

■工事完了期限

具体的期日は、今後、申込状況や工事の進捗状況に応じて別途設定します。

■申込・問い合わせ先（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

●●市 建築指導課 電話 ●●●-●●●-●●●●



●●市
建築指導課

被災した家屋の解体について☆

平成 30 年 7 月豪雨災害により損壊（半壊以上）した市内の被災建築物及び被災工作物等について、当該建造物の所有者の申請に応じ、市が災害廃棄物として解体、撤去を実施します。詳しくは、お問い合わせください。

■市に解体・撤去を依頼する場合（公費解体）

（必要な書類）

- 公費解体の申請書
- 印鑑登録証明書（法人の場合は印鑑証明書）※発行日から6ヶ月以内のもの
- 同意書（共有名義人等。共有名義人等の印鑑証明も必要）
- 身分証明書（原本及び写し）
- 被災（被災）証明書
- 登記事項証明書（建物・全部）…現在の建物所有者が記載されているもの
※発行日から6ヶ月以内のもの
※建物が未登録の場合は、固定資産税（評価・課税）証明書でも代用できます。

- 建物配置図

- 対象となる建物の被災状況が分かる写真等

※申請を委任する場合、相続登記をしていない場合、共有者がいる場合等は、追加の資料が必要となります。詳細につきましては、お問い合わせください。

（解体までにしていただくこと）

- 家財は全て撤去してください。

電気・ガス・水道・電話・インターネットは利用停止の手続きを行ってください。（主な連絡先：

電気＝●●電力 ●●●-●●●-●●●●、水道＝市水道局 ●●●-●●●-●●●●、電話＝

NTT ●●● ●●●-●●●-●●●●（携帯電話からは、●●●●-●●●●-●●●●）、

ガス・インターネット＝ご利用されている事業者）

- 浄化槽、便槽の撤去を希望される場合は、浄化槽の清掃または便槽の消毒をしてください。(連絡先：●●クリーン ●●●- ●●●- ●●●●)

■個人で費用を負担して、既に解体・撤去し、費用の償還を申請する場合（自費解体）

市が実施するより前に、ご自身で業者に費用を支払って解体・撤去した場合でも、市が費用を償還する場合があります。

償還額は、市が算定した基準額が上限になります。解体・撤去に要した費用が全額償還できない場合がありますのでご了承ください。

※自費解体の費用償還申請は、市が公費解体を着工した日の前日までに契約したものが対象となります。

※家屋の一部(外壁・屋根など)のみの解体や家屋の補修改修工事（リフォーム）は本制度の対象となりません。

（必要な書類）

- 申請書
- 同意書（共有名義人等。共有名義人等の印鑑証明も必要）
- り災（被災）証明（半壊以上の認定があるもの）
- 工事にかかる契約書・内訳書・領収書・解体証明書（写し）
- 登記事項証明書（建物・全部）

※現在の建物所有者が記載されているもの。建物が未登記の場合は固定資産税（評価・課税）証明書でも可。

- 工事で処理した廃棄物のマニフェスト伝票（写し）

※マニフェストとは、廃棄物の処理が適正に実施されたことを確認する書類。市の仮置場（●●）への運搬の場合は計量伝票及び搬入書が必要。

- 工事前・工事中・工事後の写真 など

■事業者・農業関係者が所有する非木造の建物解体

鉄筋コンクリート（RC）造、鉄骨鉄筋コンクリート（SRC）造、鉄骨（S）造など非木造の建物は、り災（被災）証明書による判定だけでは公費解体・自費解体の償還の必要条件である「半壊以上」とは認められません。解体を検討される段階で、問い合わせ先にご相談ください。

■申請受付（平成 31 年 3 月末まで）

- 受付時間 月～土 8 時 30 分～17 時(祝日含む。木は 19 時まで)

※状況により、変更する可能性があります。

- 受付会場

➤ ●●市役所本庁舎1階展示ホール

出典) 広報くらしき臨時号④ (平成 30 年 10 月 11 日現在)