

令和7年度愛媛県災害廃棄物処理に係る図上及び実動訓練実施業務仕様書

1 業務の目的

近い将来発生が危惧される南海トラフ地震をはじめとする大規模災害に備え、市町の災害廃棄物処理体制をより実効性のあるものとする必要がある。

そこで、本県では、令和元年度から災害廃棄物処理に係る図上訓練を実施し、令和6年度からは図上訓練に加えて実動訓練も実施している。

今年度も、災害廃棄物処理を担当する自治体職員等の育成および「オール愛媛」の災害廃棄物処理体制の確立を図ることを目的として同訓練を開催する。

2 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 令和7年度愛媛県災害廃棄物処理に係る図上及び実動訓練実施業務

(1) 事前説明会開催業務

ア 開催時期

9月上旬頃を目途に、1回（1日）開催する。具体的な日時は受託者が県と協議の上、決定する。

イ 対象者

県、各市町廃棄物行政担当者及び一般社団法人えひめ産業資源循環協会等関係団体（概ね60名程度の参加を想定）

ウ 開催方法

オンライン会議システムを用いて開催することとし、受託者が手配を行う。

エ 内容

次の内容を含め、災害廃棄物の適正かつ円滑な処理に必要な事項を理解できる内容とすること。

- (a) 災害廃棄物仮置場の重要性や役割
- (b) 発災後、災害廃棄物仮置場設置までのスケジュール（スピード感含む）
- (c) 災害廃棄物発生量の推計方法及び災害廃棄物仮置場必要面積
- (d) 災害廃棄物仮置場選定の際の留意点
- (e) 災害廃棄物仮置場設置・運営に係る留意点
- (f) 能登半島地震等過去の事例を踏まえた課題や最新の知見の説明
- (g) 今年度実施する図上訓練及び実動訓練の概要・目的

(2) 図上訓練開催業務

ア 開催時期

事前説明会実施日の1週間～2週間後を目途に、1回（1日）開催する。具体的な日時は受託者が県と協議の上、決定する。

イ 対象者

県、各市町廃棄物行政担当者及び一般社団法人えひめ産業資源循環協会等関係団体（概ね60名程度の参加を想定）

ウ 開催場所

松山市内にある訓練に適した規模の施設を県と協議の上、受託者が手配を行う。

エ 内容

次の内容を含め、災害廃棄物処理に関する知識及び技術の習得を目的とする訓練とすること。

- (a) 想定災害を踏まえた災害廃棄物発生量及び災害廃棄物仮置場必要面積の推計
- (b) 災害廃棄物仮置場の選定、設置、運営（災害廃棄物の搬出までを考慮したレイアウトや必要資機材等の検討及び廃棄物分別区分の確認）
- (c) 他の自治体等への協力要請の要否判断及び要請の実施
- (d) 能登半島地震等で得られた災害廃棄物仮置場の課題及び知見を反映
- (e) コーディネーター等（D. Waste-Net に所属している団体またはこれと同等以上の知識及び経験を有する団体から起用）を配置し、訓練終了後講評
- (f) 訓練終了後、参加者にアンケートを実施し、理解度等を分析

(3) 実動訓練開催業務

ア 開催時期

11月上旬頃を目途に、1回（1日）開催する。具体的な日時は受託者が県と協議の上、決定する。

イ 対象者

県、各市町廃棄物行政担当者及び一般社団法人えひめ産業資源循環協会等関係団体（概ね70名程度の参加を想定）

ウ 開催場所

県が手配を行う（実施場所は大洲市予定）。

エ 内容

次の内容を含め、災害廃棄物仮置場の設置・運営に係る一連の業務を体験し、災害廃棄物処理の課題や改善策等を理解できる訓練とすること。

- (a) 5,000 m²程度の災害廃棄物仮置場を設置・運営し、実際の作業手順及び規模等を把握（運営は受付、搬入から搬出まで）
- (b) 一般社団法人えひめ産業資源循環協会等と連携して実際の廃棄物を利用するなど、できる限り実践に近い訓練を実施
- (c) 2グループ以上で実施（前半グループと後半グループを分けて実施）するなど、参加者全員が一連の作業を十分体験
- (d) 種類毎の搬入と混合物の搬入の両方を体験し、分別の重要性を確認
- (e) 事例を踏まえたトラブルなどの状況付与を実施（待ち時間に対するクレームへの対応等実際、頻繁に発生する事案の付与）
- (f) 図上訓練と同一のコーディネーター等を1名以上配置し、訓練終了後講評
- (g) 訓練終了後、参加者にアンケートを実施し、理解度等を分析

(4) 事後説明会開催業務

ア 開催時期

1月中旬頃を目途に、1回（1日）開催する。具体的な日時は受託者が県と協議の上、決定する。

イ 対象者

県、各市町廃棄物行政担当者及び一般社団法人えひめ産業資源循環協会等関係団体（概ね 60 名程度の参加を想定）

ウ 開催場所

オンライン会議システムを用いて開催することとし、受託者が手配を行う。

エ 内容

次の内容を含め、災害廃棄物仮置場の選定から設置・運営までの一連の流れにおける留意点・課題等を明確にするとともに、参加者の知識・技術の定着が図れる内容とすること。

- (a) 図上・実動訓練の目的及び内容説明
- (b) 訓練後のアンケートも踏まえて事業の振り返り、留意点や課題等を整理

(5) その他共通業務

- (a) 訓練及び説明会に係る当日の出欠確認、司会進行、ガイダンス、コントローラー等、開催に係る一切の業務を行うこと。
- (b) 訓練の実施に必要となる、訓練シナリオ及び訓練付与情報等の資料を参加者数に応じ作成すること。なお、資料の内容は県と事前に協議すること。
- (c) 災害発生時に一次仮置場を設置し、運営する手順を取りまとめた「一次仮置場設置運営の手引き（令和 2 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所策定）」を訓練で活用すること。
- (d) 訓練に必要な帳票類については、県が策定した「災害廃棄物処理対策マニュアル市町策定モデル（平成 31 年 1 月策定）」の様式を用いることとし、必要な記載例を示す等により効果的な訓練を実施すること。なお、災害廃棄物処理対策マニュアル市町策定モデルにないものは、県と協議の上、作成すること。
- (e) 訓練を実施するために必要な機器、物品等を準備すること。
- (f) 委託事業の実施案内をする県ホームページ等に掲載できるデータ（写真、文章等）を提出すること。
- (g) 市町職員等の知識・技術の定着のため、訓練結果等を報告書としてとりまとめること。
- (h) 訓練で使用する資機材（鉄板、廃棄物など）の調達について、県内自治体及び一般社団法人えひめ産業資源循環協会と協議する際は、事前に県と相談すること。
- (i) 訓練に使用した廃棄物を適正に処理するとともに、開催場所は実施前の状態に復旧すること。
- (j) その他、事業目的を達成するために効果的な業務を行うこと。

4 事業計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後遅滞なく具体的な業務内容について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して県に提出すること。

(2) 実績報告書の提出

委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、県の検査を受けること。

(3) 報告

県は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(4) 仕様変更の申し出

県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

5 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、県の承諾を得なければならない。

6 その他留意事項

(1) 適用範囲

本仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために必要な準備、協議及び説明会等、業務実施の上で当然必要と思われるものについては、原則として受託者の責任において実施しなければならない。

ただし、県及び受託者とも事前に予知できない事項については除くものとする。

(2) 疑義

受託者は、本仕様書に疑義が生じた場合は、県と十分協議のうえ、遺漏のないよう業務を行うものとする。

(3) 検査

本業務は、県の検査合格をもって完了とする。

(4) 成果品の瑕疵

納品の後、成果品に「瑕疵」が発見された場合は、県の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うものとする。

成果物の納入後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良個所を修正するものとする。

(5) 成果の帰属及び秘密保持

ア 成果の帰属

本業務により作成された成果物の全ての著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)は、県に帰属する。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。

受託者は、県が認めた場合を除き、成果物に係る著作者人格権を行使できないものとする。

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題が生じた場合、受託

者の責任により対処するものとする。

イ 成果の秘密保持

本業務において知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(6) その他

ア 協議

受託者は、本業務の実施に際し、規定業務内容の変更又は当該業務以外の業務等の必要が生じた場合は、その段階で委託者とその対応について協議するものとする。

その他詳細については、必要な都度、県と受託者とで協議する。

イ 資料作成

業務内容の変更に必要な資料は受託者が作成する。