
岡山県災害廃棄物処理対策業務マニュアル

令和7年2月
岡山県

目 次

I マニュアルの全体像	1
1 目的	1
2 位置づけ	1
3 県の役割	2
(1) 県の主な役割と分担	2
(2) タイムラインと受援対象業務	3
II 平時の取組	4
III 業務マニュアル	5
1 組織体制及び指揮命令系統等の確立・見直し	5
(1) 組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制の確立・見直し	5
2 情報収集・連絡	6
(1) 廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集	6
(2) 市町村の対応状況の確認	15
3 処理方針等の策定	17
(1) 建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し	17
(2) 処理方針等の策定	21
4 関係機関との協力・支援の調整	22
(1) 被災市町村の適正な廃棄物（生活ごみ、し尿含む）処理実施のための関係機関との連絡・調整	22
5 市町村への技術的援助	31
(1) 仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言	31
(2) 産業廃棄物処理施設の活用に関する調整・助言	38
(3) 災害等補助金申請事務に関する支援及び助言	39
(4) 県職員の派遣調整	41
(5) 災害廃棄物処理実行計画の策定支援	42
(6) 県、市町村、国及び関係事業者団体等による会議の開催	43
(7) 公費解体・土砂混じりがれきの撤去に関する標準となる施工単価等の情報提供	44
6 受援要請及び受援体制の構築	45
(1) 他都道府県や環境省（D.Waste-Net）に対する支援の要請	45
7 県民への広報	47
(1) 被害状況や災害廃棄物処理に係る情報の県民への提供	47
8 災害廃棄物処理対応の記録	48
(1) 災害廃棄物処理対応の記録	48
9 予算の確保	49
(1) 災害廃棄物処理関係業務に係る予算確保	49
10 災害廃棄物の処理に関する事務の受託	50
(1) 事務受託手続	50
(2) 体制の確立	52

I マニュアルの全体像

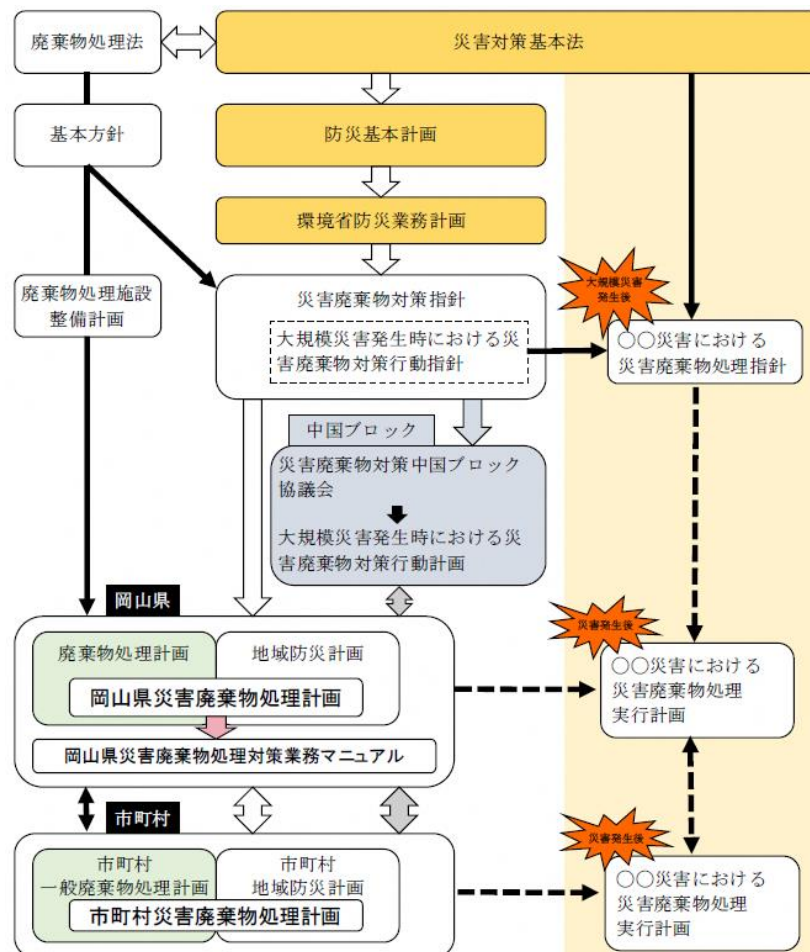
1 目的

平成30年7月豪雨における災害廃棄物処理対応で得られた経験や課題等を踏まえ、令和2年3月に岡山県災害廃棄物処理計画をより実効性がある計画になるよう見直しを行った。

本マニュアルは、見直した県計画に基づき、具体的な業務内容と手順を定め、今後の災害発生時に適切に参照できるものにする事で円滑かつ迅速な災害廃棄物処理を行うことを目的としている。

2 位置づけ

本マニュアルは、災害廃棄物処理に携わる県担当者が、平時から参照・活用することで、災害時における災害廃棄物処理についての業務を理解するとともに、全国で災害が発生した場合に顕在化した新たな経験や課題等を参考に、継続して見直し・改訂していく。



出典：「災害廃棄物対策等指針（改定版）」（平成30年3月 環境省）を参考に作成

マニュアルの位置づけ

3 県の役割

(1) 県の主な役割と分担

大項目	中項目	本庁			県民局環境課
		一般廃棄物班	資源循環推進班	産業廃棄物班	
1 組織体制及び指揮命令系統等の確立・見直し	(1)組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制の確立・見直し	◎	○	○	○
2 情報収集・連絡	(1)廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集	○		◎	○窓
	(2)市町村の対応状況の確認	○		◎	○窓
3 処理方針等の策定	(1)建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し	◎		○	○窓
	(2)処理方針等の策定	◎		○	
4 関係機関との協力・支援の調整	(1)被災市町村の適正な廃棄物（生活ごみ、し尿含む）処理実施のための関係機関との連絡・調整	◎		○	○窓
5 市町村への技術的援助	(1)仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言	○		◎	○窓
	(2)産業廃棄物処理施設の活用に関する調整・助言	○		◎	○窓
	(3)災害等補助金申請事務に関する支援及び助言	◎	○		○窓
	(4)県職員の派遣調整	○		◎	○窓
	(5)災害廃棄物処理実行計画の策定支援	◎		○	○窓
	(6)県、市町村、国及び関係事業者団体等による会議の開催	○	◎		
	(7)公費解体・土砂混じりがれきの撤去に関する標準となる施工単価等の情報提供	○		◎	
6 受援要請及び受援体制の構築	(1)他都道府県や環境省(D.Waste-Net)に対する支援の要請	○	◎		
	(2)受援業務と受援シート	○	◎		
7 県民への広報	(1)被害状況や災害廃棄物処理に係る情報の県民への提供	○	◎		
8 災害廃棄物処理対応の記録	(1)災害廃棄物処理対応の記録	○	◎	○	○
9 予算の確保	(1)災害廃棄物処理関係業務に係る予算確保	○	◎		
10 災害廃棄物の処理に関する事務の受託	(1)事務受託手続	◎		○	
	(2)体制の確立	◎		○	

※「◎」：主担当、「○」：補助、「窓」：市町村との連絡窓口

(2) タイムラインと受援対象業務

大項目	中項目	時系列							受援対象
		プレ初動	初動		応急			復旧復興	
			24時間	3日	1週間	3週間	3週間以上		
1 組織体制及び指揮命令系統等の確立・見直し	(1)組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制の確立・見直し		確立		見直し				
2 情報収集・連絡	(1)廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集								★
	(2)市町村の対応状況の確認								
3 処理方針等の策定	(1)建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し								★
	(2)処理方針等の策定								
4 関係機関との協力・支援の調整	(1)被災市町村の適正な廃棄物（生活ごみ、し尿含む）処理実施のための関係機関との連絡・調整								★
5 市町村への技術的援助	(1)仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言								★
	(2)産業廃棄物処理施設の活用に関する調整・助言								
	(3)災害等補助金申請事務に関する支援及び助言								
	(4)県職員の派遣調整								
	(5)災害廃棄物処理実行計画の策定支援								
	(6)県、市町村、国及び関係事業者団体等による会議の開催								
	(7)公費解体・土砂混じりがれきの撤去に関する標準となる施工単価等の情報提供								
6 受援要請及び受援体制の構築	(1)他都道府県や環境省（D.Waste-Net）に対する支援の要請								
	(2)受援業務と受援シート	受援業務により異なる							
7 県民への広報	(1)被害状況や災害廃棄物処理に係る情報の県民への提供								★
8 災害廃棄物処理対応の記録	(1)災害廃棄物処理対応の記録								★
9 予算の確保	(1)災害廃棄物処理関係業務に係る予算確保								
10 災害廃棄物の処理に関する事務の受託	(1)事務受託手続								
	(2)体制の確立								

※「プレ初動」は、主に風水害、土砂災害等の気象予警報が発表された場合

Ⅱ 平時の取組

本業務マニュアルを災害発生時に円滑に活用するため、次の連絡先リストの更新等を行う。（大項目ごとに整理）

1 組織体制及び指揮命令系統等の確立・見直し

- 新たに災害廃棄物処理に携わる職員は、県災害廃棄物処理計画及び本マニュアルを熟読し、各災害廃棄物処理業務を確認する。
- 訓練や実災害を踏まえ、計画・マニュアルを適宜見直す。
- 毎年度遅滞なく、別紙1「関係連絡先リスト」、様式1「職員安否確認リスト」の確認・更新を行う。

2 情報収集・連絡

- 毎年度遅滞なく、一般廃棄物処理施設、産業廃棄物処理施設のリスト（災害廃棄物の受入条件を含む）を更新する。
- SNSやオンライン会議システム等の様々な通信手段に関する情報を収集し、電話、電子メール以外による連絡手段の確保を検討する。
- 協定締結団体等と、災害発生時における連携体制、連絡方法、連絡先等を確認する。

3 処理方針等の策定

- 県職員及び市町村職員を対象とした研修・訓練を通じて、処理方針の立案方法などを習熟する。

4 関係機関との協力・支援の調整

- 年度当初に市町村や協定締結団体等の関係機関との連携体制の手順・手続等を確認する。
- 中国ブロック内及びブロックを超えた広域連携・支援要請のための支援要請手順・手続を確認する。あわせて、環境省中国四国地方環境事務所や災害廃棄物対策中国ブロック協議会構成員と連携手順を確認する。

5 市町村への技術的援助

- 毎年度遅滞なく、経験職員リストを更新する。
- 一般廃棄物処理施設の耐震化、不燃堅牢化、浸水対策等の促進等に係る助言
- 市町村災害廃棄物処理対策業務マニュアルガイドラインを適宜見直す。

6 受援要請及び受援体制の構築

- 応援職員の受入れ場所（活動スペース、駐車場、宿泊場所等）、受け入れ体制を確認する。

Ⅲ 業務マニュアル

1 組織体制及び指揮命令系統等の確立・見直し

(1) 組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制の確立・見直し

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 職員の安否・参集状況を確認し、組織体制等を確立し、見直す。
- 他部局、他県等からの応援職員の派遣状況も踏まえて体制の検討を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
✓	✓			◎		□職員の安否・参集状況を確認し、様式1「職員安否確認リスト」に記録する。
✓	✓			◎		□参集状況をもとに、組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制（各業務に係る担当者）を決定する。 □決定した内容を各県民局へ連絡する。
	✓				◎	□発災後すぐに職員の安否・参集状況を確認し、様式1「職員安否確認リスト」に記録し、本庁へ報告する。
✓	✓				◎	□参集状況をもとに、組織体制、指揮命令系統、情報収集・連絡体制（各業務に係る担当者）を決定する。 □決定した業務執行体制を様式2「初動期業務執行体制」により本庁へ連絡する。（発災後24時間以内。その後は変更の都度）
✓	✓			◎		□本庁・各県民局の連絡体制をとりまとめる。
	✓	✓	✓	◎		□必要に応じて、環境企画課総務班に対して他部署からの応援職員配置を要請する。 □必要に応じて、環境企画課総務班に対して他自治体からの職員の配置を要請する。
		✓	✓	◎		□各業務の進行状況や職員の従事状況を踏まえ、担当者を見直す。 □見直した内容を各県民局へ連絡する。
		✓	✓		◎	□各業務の進行状況や職員の従事状況を踏まえ、担当者を見直す。 □見直した内容を本庁へ連絡する。

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式1「職員安否確認リスト」	様式編
様式2「初動期業務執行体制」	資料編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局（各所属職員）	別紙1「関係連絡先リスト」、様式1「職員安否確認リスト」

2 情報収集・連絡

(1) 廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集

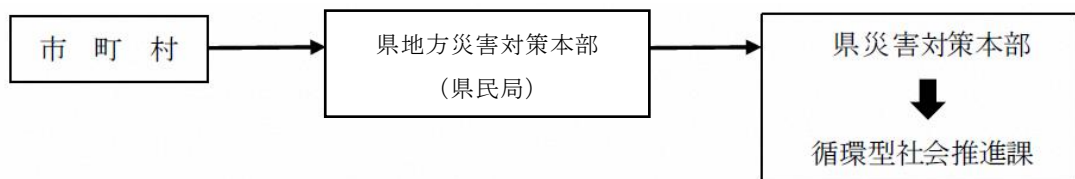
《共通事項》

災害廃棄物処理施設等の被害状況は、収集する情報の内容により、情報の収集先及び伝達経路が、下記のように整理される。

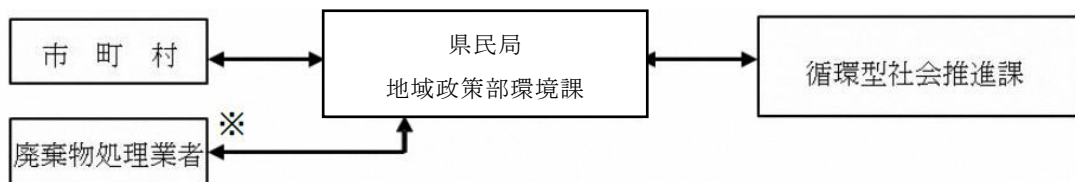
図表 1 収集する情報の内容と情報収集先

区分	収集する情報の内容	情報収集先
建物被害状況	・被害棟数（全壊、半壊、一部損壊、床上浸水、床下浸水）	県災害対策本部
避難所開設状況	・避難所の開設数、収容人数	
一般廃棄物処理施設等の被害状況	・一般廃棄物処理施設等（市町村設置型浄化槽を含む）被害状況・復旧見通し 等	市町村
収集運搬車両等の被害状況	・収集運搬車両、機材の被害状況 ・平時と比較した稼働率 等	
仮置場の設置状況	・仮置場設置場所、規模、受入状況等	
災害廃棄物の発生状況	・廃棄物発生量（見込み）、事業費見込額、・被災地の集積状況 等	
産業廃棄物処理施設の稼働状況	・産業廃棄物処理施設等の被害状況	
浸水範囲（推定）	・浸水範囲	産業廃棄物処理施設許可業者 協力・支援協定締結団体
		国土地理院

図表 2 （参考）建物被害状況及び避難所収容人数に係る情報収集フロー

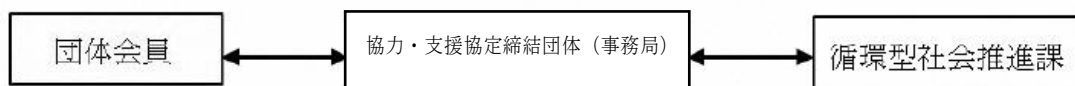


図表 3 （参考）一般廃棄物処理施設被害状況、災害廃棄物処理状況、産業廃棄物処理施設被害状況に係る情報収集フロー

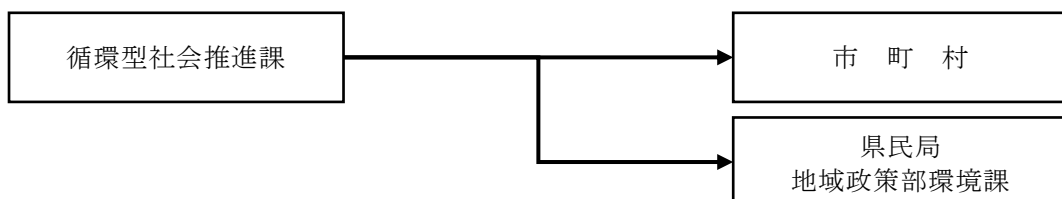


※岡山市、倉敷市内の廃棄物処理業者の被害状況は県民局地域政策部環境課経由で報告することとし、一般廃棄物と産業廃棄物の担当が異なる場合はそれぞれから報告する。

図表 4 （参考）協力・支援協定締結団体からの情報収集：団体会員の被害状況



図表 5 （参考）県から情報を共有する場合の情報共有フロー



2(1) 廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集

① 被害状況等（建物被害、避難所開設状況、浸水範囲）に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 早期の災害廃棄物発生量推計の実施等に向け、必要となる建物の被害棟数等の情報を収集する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓		◎		☐ 建物被害、避難所の開設状況及び収容人数等は、災害対策本部（県総合防災情報システムや災害対策本部会議資料）から情報収集する。 ☐ 浸水範囲は、国土地理院のホームページから情報収集する。
	✓	✓		◎	○	☐ 災害対策本部からの情報を様式3「災害の被害状況について」に集約・整理（災害対策本部からの資料そのままでも可）し、県民局担当者に情報提供する。
	✓	✓		◎		☐ 集約・整理した情報は、様式4（国様式）「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」を使用して環境省中国四国地方環境事務所に報告する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式3「災害の被害状況について」	様式編
様式4（国様式）「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」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（危機管理課（災对本部））、県民局、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

② 一般廃棄物処理施設等の被害に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 生活ごみ・し尿の処理に直結する一般廃棄物処理施設等の被害状況を収集する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		○	◎	☐ 管内の各市町村・一部事務組合に、一般廃棄物処理施設等（市町村設置型浄化槽を含む。）に関する被害情報を様式5「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」で確認する。 ※環境省中国四国地方環境事務所への報告は、市町村等の所管する一般廃棄物処理施設の被害状況のみであるが、市町村の事務処理軽減のため、委託先や許可業者の情報を含んでいても受理する。 ☐ 管内の各市町村・一部事務組合からの報告をとりまとめ、本庁へ報告する。報告の頻度は、本庁からの指示によるものとするが、初動期は前日末時点の情報を翌日午前10時までに必ず報告する。（被災市町村の仮置場設置状況と併せて報告する。）
	✓	✓		○	◎	☐ 管内の各市町村・一部事務組合に、一般廃棄物（し尿含む。）の収集運搬体制、災害廃棄物の収集運搬能力に関する被害情報（車種別の被害（使用不能）台数等）を様式5「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」で確認する。また、平時と比較した稼働率を把握する。
	✓	✓		◎	○	☐ 各県民局からの報告を整理し、県民局に情報提供する。 ☐ 必要に応じ、災害対策本部会議資料として使用する。 ☐ 必要に応じ、市町村へも情報共有する。
	✓	✓		◎		☐ とりまとめた情報は、様式4（国様式）「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」により環境省中国四国地方環境事務所に報告する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式5「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」	様式編
様式4（国様式）「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」	様式編

Ⅲ 業務マニュアル
2（1）廃棄物処理施設等の被害状況の情報収集

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（危機管理課（災対本部））、県民局、市町村・一部事務組合、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

③ 産業廃棄物処理施設等の被害に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村が、災害廃棄物の処理を委託することを想定し、産業廃棄物処理施設の被害状況を収集する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓		○	◎	☐ 管内の産業廃棄物処理施設許可業者に、産業廃棄物処理施設・設備等の被災状況・稼働の可否について確認し、様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」に記入する。最終処分場、焼却施設、並びに木くず（100t／日以上）及びコンガラ（200t／日以上）の破砕施設を優先して確認。（岡山市・倉敷市については、両市を通して確認を行う。） ☐ 被害状況をとりまとめ本庁へ報告する。発災直後は1日1回程度報告する。その後は状況に応じて行う。
	✓	✓		◎	○	☐ 各県民局からの報告を整理し、県民局へ情報提供する。 ☐ 必要に応じ、災害対策本部での会議資料として使用する。 ※災害対策本部会議資料は公表されることから、事業者数と施設数のみとし、事業者名等は記載しない。
	✓	✓		◎		☐ とりまとめた情報は、市町村及び産資協会等へ情報共有する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
産業廃棄物処理業者	様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」
本庁、県民局、環境省中国四 国地方環境事務所、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県産業資源循環 協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定

④ 協力・支援協定締結団体の被害及び支援可能状況に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村等が支援要請することを想定し、協力・支援協定締結団体員の被害状況について、収集する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓		◎		□協力・支援協定締結団体（（一社）岡山県産業資源循環協会、岡山県環境整備事業協同組合、（一社）岡山県浄化槽団体協議会）から、把握している被害状況について、報告を聴取する。（状況に応じて適宜報告を聴取する。）
	✓	✓		◎	○	□各団体からの報告を整理し、県民局へ情報提供する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
（一社）岡山県産業廃棄物協会、岡山県環境整備事業協同組合、（一社）岡山県浄化槽団体協議会	別紙1「関係連絡先リスト」
本庁（危機管理課（災対本部））、県民局、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県産業資源循環協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定
岡山県環境整備事業協同組合	災害時における災害し尿等の収集運搬の協力に関する協定
（一社）岡山県浄化槽団体協議会	災害時における浄化槽の点検等の協力に関する協定

⑤ 仮置場候補地（県有地）の被害等に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 平時にリストアップしている仮置場候補地（県有地）の被災状況について把握する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎	○	□リストアップしている仮置場候補地（県有地）について、各所管部局に周辺道路も含めて被災状況を確認する。
	✓	✓		○	◎	□必要に応じて、廃棄物担当職員による現地確認を行う。
	✓	✓		◎	○	□各所管部局からの報告を整理し、県民局へ情報提供する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
災害廃棄物仮置場候補地（県有地）リスト	別紙2「災害廃棄物仮置場候補地リスト」

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（仮置場（県有地）候補地所管部局）、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

⑥ 被災市町村の仮置場開設状況等に関する情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村の仮置場開設状況及び搬入方法等について把握する。
- 仮置場開設状況は、特に県民（マスコミ）の関心が高い情報であるため、公表を前提に県で情報を集約する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓		○	◎	□管内市町村に仮置場開設状況、搬入方法等について様式5「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」により確認する。（住民向けの広報資料（チラシ等）があれば、あわせて入手する。）
	✓	✓		○	◎	□管内市町村からの報告を整理し、本庁へ報告する。報告の頻度は、「②一般廃棄物処理施設と同じ。」とする。
	✓	✓		◎	○	□各市町村からの報告を整理し、県民局へ情報提供する。 □必要に応じ、災害対策本部資料として使用する。
	✓	✓		◎		□把握・整理した情報は、様式4（国様式）「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」を使用して環境省中国四国地方環境事務所に報告する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式5「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」	様式編
様式4（国様式）「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」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（危機管理課（災対本部））、県民局、市町村、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

⑦ 浄化槽の被害状況の把握

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 浄化槽の被害状況を把握するため、協定に基づき（一社）岡山県浄化槽団体協議会を通じて、被害状況を把握する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎	○	☐ 被害状況により、浄化槽の被害状況の把握が必要と判断した場合は、協定に基づき（一社）岡山県浄化槽団体協議会（団体協）に浄化槽の被害状況の調査ととりまとめを要請する。（様式7「浄化槽被害状況調査表」） また、協定に基づき被災市町村から支援要請があった場合も同様に対応する。 なお、県が要請する場合には、被害状況の調査対象市町村及び所管県民局に対し、調査する旨の連絡を行うものとする。
	✓	✓		◎	○	☐ 団体協がとりまとめた被害状況について、県民局及び調査対象市町村へ情報提供する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式7「浄化槽被害状況調査表」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
（一社）岡山県浄化槽団体協議会	別紙1「関係連絡先リスト」
本庁、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県浄化槽団体協議会	災害時における浄化槽の点検等の協力に関する協定

(2) 市町村の対応状況の確認

① 被災市町村への職員派遣・情報収集

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 通信網の途絶や情報の錯綜等が見られる場合に、必要に応じて市町村に職員（リエゾン）を派遣し、積極的な情報収集を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓			◎	○	□被災市町村から被害情報等が入手できない場合、支援等職員の派遣を判断し、別途定める要綱に基づき県民局に職員（リエゾン）派遣を依頼する。 ※環境省が被災市町村を直接支援する場合であっても、職員を派遣する。
	✓			○	◎	□県民局の視点から、職員の派遣が必要と判断される場合には、本庁と協議する。
	✓				◎	□本庁から派遣依頼があった場合、職員を派遣する。
	✓	✓		○	◎	□派遣後の主な業務は、次のとおり。 ・災害廃棄物の発生状況等に係る情報収集 ・廃棄物処理施設の被災状況等に係る情報収集 ・仮置場設置状況の確認 ・災害廃棄物撤去・処理体制の確認 ・環境省支援チームと県との連絡調整等 ・派遣先のニーズの情報収集 □情報収集業務を行う中で、被害が大きく該当市町村単独での対応が困難と想定される場合や、廃棄物処理に係る技術的助言を求められるなど、経験職員の派遣が必要と考えられた時は、県民局にその旨を伝達する。
	✓	✓		○	◎	□県民局は、支援等職員からの情報を整理した上で、経験職員の派遣を本庁に要請する。 ※経験職員の派遣調整については、5（4）県職員の派遣調整」を参照。
		✓	✓	◎	○	□通信の途絶や情報の錯綜がなくなるなど派遣の必要がなくなったと認める時は、市町村と調整を行い派遣された職員へ派遣の終了を指示する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
モバイルPC、公用携帯電話、デジタルカメラ	
災害廃棄物処理に係る支援等職員派遣要綱	

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

② 被災市町村の処理の進捗状況の確認

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村における災害廃棄物の処理済量、被災家屋の解体・撤去の進捗等を把握する。
- 処理スケジュールどおりに進んでいない場合は、必要に応じて助言・支援を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓	✓	○	◎	□被災市町村における処理状況を様式8「災害廃棄物処理の進捗状況」及び様式9「解体進捗チェック表」により把握する。（毎月1回程度を目安） ・処理済量 ・被災家屋の解体・撤去の進捗
		✓	✓		◎	□被災市町村からの処理状況を取りまとめ、本庁へ報告する。
			✓	◎	○	□被災市町村又は県が策定した実行計画等に定めた処理スケジュールどおりに進捗しているかを確認する。 ・計画どおりに進んでいない場合には、被災市町村に対して助言、支援等を行う。（⇒5 市町村への技術的援助参照）
			✓	◎		□処理の進捗状況を環境省中国四国地方環境事務所に定期的に報告する。
			✓	◎		□公表等についても検討する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式8「災害廃棄物処理の進捗状況」	様式編
様式9「解体進捗チェック表」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

3 処理方針等の策定

(1) 建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し

① 災害廃棄物発生量、仮置場必要面積の推計及び見直し

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 災害廃棄物発生推計量等の公表に備え、市町村へ照会し、取りまとめる。
- 災害廃棄物処理の実施体制等を検討するため、被害状況を基に、災害廃棄物発生量等を推計する。
- 被害状況の把握、災害廃棄物処理等の進捗に伴い、見直しを行う。
- 特に初動期には、建物被害状況等から発生量推計を行うが、これは簡易な式による推計であるために実際の発生量との乖離もあり得ることから、可能な限りトラックスケールの使用等による客観的な情報を収集し、推計値を検証、修正する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎		□大まかな被害状況が判明した段階で、災害対策本部から得られた被害状況（被害棟数）等を元に、災害廃棄物の発生量推計式を用いて、各市町村の災害廃棄物発生量及び仮置場必要面積を推計する。 ※被害状況は、時間経過とともに把握状況が変化するが、初回の推計は、概算で良いので可能な限り早期に実施する。 ※発生量推計式は、「岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）」記載の推計式・原単位等又は災害廃棄物対策指針【技術資料14-2】災害廃棄物等の発生量の推計方法を参考とする。ただし、災害の種別等を踏まえて適切な推計式・原単位等を検討する。 ※浸水被害の場合は、「岡山県災害廃棄物処理計画補完資料」（令和2年度事業成果）を用い、浸水範囲から推計することも検討する。
	✓	✓		◎	◎	□様式10「災害廃棄物の市町村別発生推計量」により、管内市町村の災害廃棄物発生推計量等のとりまとめを県民局へ依頼する。 ※県の推計値も参考値として示す。
	✓	✓		○	◎	□管内市町村からの報告を整理し、様式10「災害廃棄物の市町村別発生推計量」を用いて、本庁へ報告する。
		✓	✓	◎	◎	□被害の把握状況の変化に伴い、推計は適宜見直し、精度を向上させる。
	✓	✓		◎		□推計結果については、状況を踏まえ適切な方法により公表する。 （平成30年7月豪雨時は、知事記者会見により公表）

3 (1) 建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し

✓	✓	◎	□推計結果について、様式4（国様式）「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」を用いて、環境省中国四国地方環境事務所に報告する。
✓	✓	◎ ○	□とりまとめた推計結果について、各市町村へ様式10「災害廃棄物の市町村別発生推計量」を用いて情報共有する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
「岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）」の推計式・原単位	岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）29～31ページ
災害廃棄物対策指針 【技術資料14-2】災害廃棄物等の発生量の推計方法	環境省災害廃棄物対策情報サイト http://kouikishori.env.go.jp/
様式4（国様式）「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」	様式編
様式10「災害廃棄物の市町村別発生推計量」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（危機管理課（災对本部））、県民局、市町村、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

3 (1) 建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し

② し尿発生量の推計と見直し

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 避難所の収容人数を元に、仮設トイレ等くみ取りが必要なし尿発生量を推計する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎		□大まかな被害状況が判明した段階で、災害対策本部から得られた被害状況（避難所の収容人数）等を元に、し尿発生量推計式を用いて、各市町村のし尿発生量を推計する。 （発生量推計式は、「岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）」記載の推計式を参考とする。ただし、災害の状況等に応じて適切な内容となるよう適宜検討する。） ※初回の推計は、概算で良いので可能な限り早期に実施する。
	✓	✓		◎	◎	□様式11「し尿の市町村別発生推計量」により、管内市町村のし尿発生量等のとりまとめを県民局へ依頼する。 ※県の推計値も参考値として示す。
	✓	✓		○	◎	□管内市町村からの報告を整理し、様式11「し尿の市町村別発生推計量」を用いて、本庁へ報告する。
	✓	✓		◎	◎	□避難所の収容人数は、災害発生後の時間経過とともに変化するため、推計は適宜実施し、精度を向上させる。
	✓	✓		◎		□推計結果について、様式4（国様式）「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」を用いて、環境省中国四国地方環境事務所に報告する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
「岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）」の推計式・原単位	岡山県災害廃棄物処理計画（改訂版）31ページ
様式4（国様式）「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」	様式編
様式11「し尿の市町村別発生推計量」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
岡山県環境整備事業協同組合	別紙1「関係連絡先リスト」
本庁、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

3（１）建物の被害情報等に基づく災害廃棄物の発生量推計及び見直し

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
岡山県環境整備事業協同組合	災害時における災害し尿等の収集運搬の協力に関する協定

(2) 処理方針等の策定

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県内市町村が処理実行計画等を策定する際の指針となるよう、災害廃棄物の発生状況等を勘案し、必要に応じて全体的な処理期間、処理方法等の処理方針等を定める。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓		◎		□災害廃棄物の処理方針について、被災状況、災害廃棄物発生量等を考慮して、処理方法、処理完了期間等を定める。（被災市町村とも十分に調整を行う必要あり。）
		✓		◎		□処理方針について、災害対策本部・環境省中四国地方環境事務所へ報告する。
		✓		◎		□処理方針について、各市町村・一部事務組合・県民局への情報共有を行うとともに、公表する。（参考：H30年7月豪雨では、知事臨時記者会見）
		✓		◎		□処理方針は、災害廃棄物の処理及び被災家屋の解体、撤去の進捗等を踏まえて必要に応じて見直しを行う。
		✓		◎		□必要に応じて、処理方針を踏まえた岡山県災害廃棄物処理実行計画を策定する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
平成30年7月豪雨災害に係る岡山県災害廃棄物処理実行計画	岡山県ホームページ

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（危機管理課（災对本部））、県民局、市町村、一部事務組合、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

4 関係機関との協力・支援の調整

(1) 被災市町村の適正な廃棄物(生活ごみ、し尿含む)処理実施のための関係機関との連絡・調整

① 被災市町村からの支援要請

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村からの支援要請に基づき、広域支援の必要性を判断する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎	○	□各県民局に対し、被災市町村の自区内処理の可否、自区外処理を希望する災害廃棄物の種類・量等を確認するよう依頼する。
	✓	✓		○	◎	□管内被災市町村に対し、自区内処理の可否、自区外処理を希望する災害廃棄物の種類・量等を様式12「被災市町村支援要請内容」により確認し、支援要請を受ける。 □管内市町村の回答内容を様式12「被災市町村支援要請内容」により整理し、本庁に連絡する。
	✓	✓		◎		□各県民局が整理した被災市町村からの回答内容から支援要請を整理するとともに、支援要請先を検討する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式12「被災市町村支援要請内容」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、一部事務組合、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

4 (1) 被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

② 支援可能市町村との連絡調整

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県内市町村による広域連携体制構築に向け、受入可能量を把握する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓	✓	◎		□各県民局に対し、管内市町村の処理施設（主に焼却施設）において他市町村の災害廃棄物受入可否、受入れ可能な廃棄物の種類と受入れ可能量を確認するよう依頼する。
	✓	✓	✓	○	◎	□管内市町村等に対して、処理施設（主に焼却施設）で他市町村の災害廃棄物の受入可否、受入れ可能な廃棄物の種類と受入れ可能量を様式13「処理受入れ可能災害廃棄物」により把握する。 □把握した情報を整理し、本庁に報告する。
	✓	✓	✓	◎		□市町村からの回答内容を整理する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式13「処理受入れ可能災害廃棄物」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、一部事務組合	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
県内27市町村	岡山県及び県内各市町村の災害時相互応援協定

4 (1) 被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

③ 廃棄物の区域外処理にあたっての市町村間調整

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県内市町村による広域連携体制構築のため、被災市町村、支援可能市町村等間の調整を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
ブレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 被災市町村において、自区外処理を希望する廃棄物の種類・量と支援可能市町村の廃棄物の種類・量、協力・支援協定締結団体の被害状況・処理可能量をふまえ、県内における廃棄物の広域処理全体を調整・決定する。 ☐ 各市町村に対して、次の視点で廃棄物の受入れ調整を行う。 ・搬出調整が煩雑になるため、可能な限り一括で処理できること ・広域ブロック等、平時の関係性 ・運搬距離
	✓	✓	✓	◎		☐ 被災市町村では処理困難な廃棄物について、岡山県環境保全事業団水島処分場で処理する必要がある場合、県は被災市町村から様式ア「(災害名)により発生した災害廃棄物の(公財)岡山県環境保全事業団水島埋立処分場での処理について」により要望を受ける。 ☐ 県は廃棄物の処理適正・処理必要性を精査した上で、岡山県環境保全事業団へ受入確認、倉敷市へ事案報告を行う。 ☐ 県は岡山県環境保全事業団から受入可否連絡を受け、倉敷市から意思表示を受けた後、状況を被災市町村へ連絡する。 ☐ 県は被災市町村と岡山県環境保全事業団、倉敷市が円滑に意思疎通できるよう連絡・調整する。
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 調整・決定した内容を県民局へ連絡する。
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 必要に応じて、連絡会を設置する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
様式ア「(災害名)により発生した災害廃棄物の(公財)岡山県環境保全事業団水島埋立処分場での処理について」	様式編
連絡会設置要綱ひな型	別紙3「災害廃棄物処理連絡会設置要綱(案)」

4（1）被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

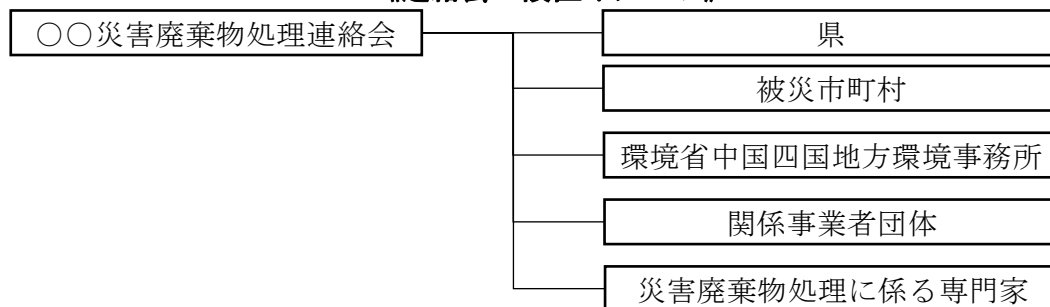
《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、一部事務組合	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
県内27市町村	岡山県及び県内各市町村の災害時相互応援協定

《連絡会の設置イメージ》



4 (1) 被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

④ 廃棄物の処理等にあたっての協定締結団体との調整

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 協定に基づく支援を受けるため、支援・協力協定締結団体との調整を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
	✓	✓	✓	◎	○	□協定締結団体の事務局体制を確認（県との連絡窓口、市町村との連絡窓口）する。
	✓	✓	✓	◎	○	□市町村の支援要請を確認・整理する。 □整理した支援要請を協定締結団体と共有し、協議の上、協定に基づく支援実施を決定する。 □産資協会との協定については、被災市町村が直接協会の連絡窓口会員に連絡することとされているので、その状況を把握する。
	✓	✓	✓	◎	○	□協定締結団体の実施事業者と市町村が直接連絡できるよう、双方に連絡先を伝達する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
（一社）岡山県産業資源循環協会、岡山県環境整備事業協同組合、（一社）岡山県浄化槽団体協議会	別紙1「協関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県産業資源循環協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定
岡山県環境整備事業協同組合	災害時における災害し尿等の収集運搬の協力に関する協定
（一社）岡山県浄化槽団体協議会	災害時における浄化槽の点検等の協力に関する協定

4 (1) 被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

⑤ 廃棄物の処理等にあたっての県外広域調整（中国ブロック協議会）

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県内広域連携による廃棄物処理能力を超える廃棄物が発生した場合、県をまたいだ広域処理を行い、県内の廃棄物を迅速に処理する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初 動	応 急	復 旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓	✓	◎		☐ 被災市町村が要望する人的・資機材等について、県内市町村及び協定締結団体による支援が困難であるかを判断する。 ☐ 県は被災市町村から様式A（国様式）「応援要請（被災市町村→被災県）」、様式B（国様式）「【被災市町村用】応援要請リスト」を受ける。 ☐ 県は被災市町村の要望をとりまとめ、様式C（国様式）「応援要請（被災県→環境事務所）」、様式D（国様式）「【被災県用】応援要請リスト」を環境省中国四国地方環境事務所に提出する。
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 県は環境省中国四国地方環境事務所と調整した後、様式E（国様式）「応援要請への回答（被災県→被災市町村）」により被災市町村へ連絡する。 ☐ 調整・決定した内容を県民局へ連絡する。
	✓	✓	✓	◎		☐ 被災市町村の処理必要量と、県内市町村及び協定締結団体で処理可能な量を比較し、県内の処理能力を越える処理必要量であるかを判断する。 ☐ 県外での広域処理が必要な場合、中国ブロック災害廃棄物対策行動計画に基づき、環境省中国四国地方環境事務所に連携要請を行う。 ・県外広域処理が必要な廃棄物の種類、量、時期 ☐ 広域処理の支援県に対し、性状や量、搬入時期、搬入方法等の詳細な災害廃棄物受入条件を確認する。
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 県外処理先を環境省中国四国地方環境事務所より連絡を得た後、処理を必要とする被災市町村に処理先を連絡するとともに、先方の連絡先を伝達する。 ☐ 調整・決定した内容を県民局へ連絡する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

4（１）被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
中国ブロック災害廃棄物対策行動計画	
様式A（国様式）「応援要請（被災市町村→被災県）」	様式編
様式B（国様式）「【被災市町村用】応援要請リスト」	様式編
様式C（国様式）「応援要請（被災県→環境事務所）」	様式編
様式D（国様式）「【被災県用】応援要請リスト」	様式編
様式E（国様式）「応援要請への回答（被災県→被災市町村）」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
市町村、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

4 (1) 被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

⑥ 市町村に対する人的支援の連絡・調整

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県外からの人的支援要請を迅速に行う。(環境省災害廃棄物処理支援員制度(人材バンク))
- ボランティア参加人数の偏りを把握した場合の県社会福祉協議会との調整を依頼する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
	✓	✓	✓	◎	○	※県外からの人的支援が必要な場合、環境省災害廃棄物処理支援員制度を活用する。 □支援員活用の必要性を被災市町村に確認する。
	✓	✓	✓	◎	○	□被災市町村から派遣依頼があった場合、環境省中国四国地方環境事務所と協議を行い、災害廃棄物処理支援員とのマッチングを行う。 □派遣協力依頼は県からも行うことができるが、県の災害対応の繁忙によっては環境省中国四国地方環境事務所又は環境省本省から協力依頼を行ってもらうよう要請する。
	✓	✓	✓	◎	○	□被災市町村に対し、決定した支援員の派遣元自治体に対する所要の手続きを行うよう連絡する。
	✓	✓	✓	◎	○	□被災市町村間で災害廃棄物処理に係るボランティアの参加人数に偏りがあることを把握した場合は、県社会福祉協議会に調整を依頼する。 ※ボランティアセンターは必ずしも市町村単位で開設されるわけではないことに留意

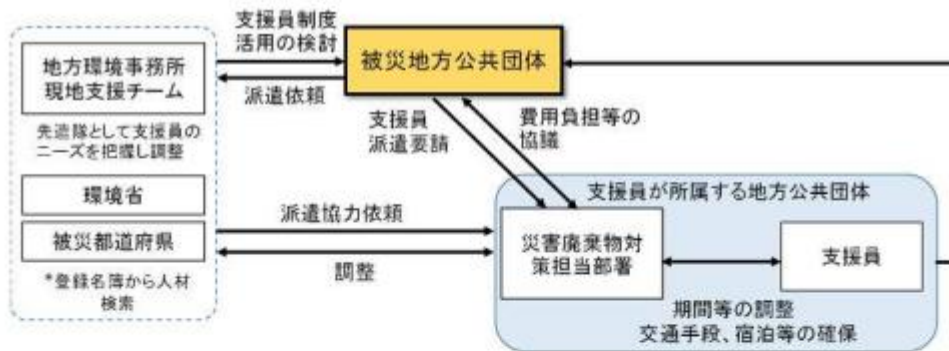
「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

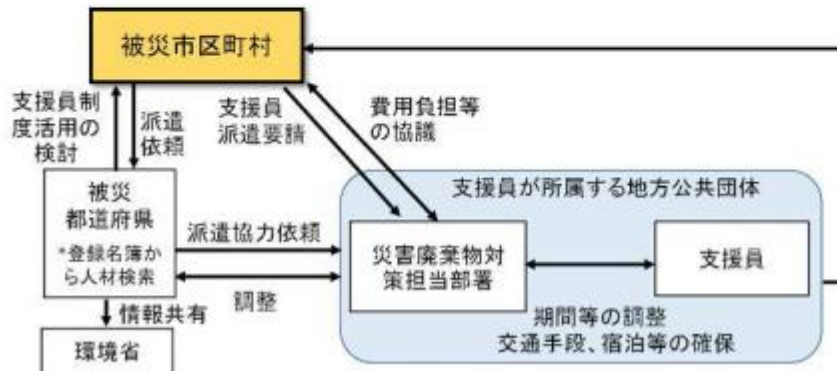
必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
市町村、一部事務組合、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」
災害廃棄物処理支援員制度に関する要綱等	環境省災害廃棄物対策情報サイト http://kouikishori.env.go.jp/

4（１）被災市町村の適正な廃棄物処理実施のための関係機関との連絡・調整

【災害廃棄物処理支援員制度の活用の流れ】



国等の現地支援チームを起点として制度を活用する場合の流れの例



被災都道府県内で制度を活用する場合の流れの例

5 市町村への技術的援助

(1) 仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言

① 仮置場の設置及びその運営などに関する支援・助言

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村が発災後に速やかに仮置場の設置を行い、適切に災害廃棄物を収集・処理できるよう支援する。
- 必要に応じて、収集運搬に係る助言を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
✓				◎	○	□市町村に対し仮置場候補地の状況確認、地元関係者等への事前連絡について助言する。
✓				◎	○	□仮置場の設置・運営、住民への広報等、災害廃棄物処理の初動対応についての留意点や、県の災害廃棄物処理計画、マニュアル類及び協定等の情報提供を実施 □一般廃棄物処理施設等に係る職員の安全確保や、施設・車両等の浸水対策等を助言
	✓			○	◎	□被災市町村の仮置場の被災状況・確保の見込みを確認 □仮置場の開設状況と、災害廃棄物の発生推計量から仮置場が不足する見込みのある市町村に対し、状況を確認する。
	✓			○	◎	□仮置場が不足する見込みのある市町村の状況を本庁に伝える。
	✓			◎	○	□県民局の情報をもとに、市町村の仮置場情報を整理 □仮置場が不足する見込みのある市町村については、県有地仮置場候補地の活用を見据えて、所管部局と調整を行う。
	✓			◎	○	□仮置場が不足する見込みのある市町村に対し、県有地仮置場候補地の紹介も含め、仮置場確保の助言を行う。
	✓			○	◎	□管内市町村の仮置場の運営状況を確認する。 (確認事項) ・分別方法 ・高さ ・温度管理 ・危険物の取扱い ・粉じん対策等の環境対策 等
	✓			○	◎	□状況確認の結果、物品・人員の不足が認められる場合は本庁に連絡する。 □県保有の物品（分別看板、ブルーシート等）の貸出が必要であれば、適宜貸出を実施する。

5 (1) 仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓			◎	○	□県民局の情報をもとに、人員が不足している仮置場を管理している市町村に、（一社）岡山県産業資源循環協会や（一社）岡山県警備業協会（危機管理課との調整が必要）の協定を情報提供する。 □運営方法についても助言する。 （助言の視点） ・分別指導 ・便乗ごみ対策 ・不法投棄対策 ・火災防止対策 ・粉じん対策、悪臭対策等の環境対策 ・害虫対策（ペストコントロール協会へ相談）
	✓	✓		◎	◎	□収集運搬計画の策定を助言し、収集運搬の支援先（他市町村、協定締結団体、全国都市清掃会議等）との連絡調整を支援する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
分別看板、ブルーシート	美作県民局、岡山県環境保健センター
災害廃棄物仮置場候補地（県有地）リスト	別紙２「災害廃棄物仮置場候補地リスト」
様式５「一般廃棄物処理施設被害状況及び仮置場開設状況」	様式編
「一次仮置場設置運営の手引き」（環境省中国四国地方環境事務所 令和２年３月）	

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
（一社）岡山県産業資源循環協会、（一社）岡山県浄化槽団体協議会	別紙１「関係連絡先リスト」
本庁（仮置場（県有地）候補地所管部局）、県民局、市町村	別紙１「関係連絡先リスト」
ベストコントロール協会	別紙１「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県産業資源循環協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定
（一社）岡山県警備業協会	災害時における交通及び地域安全の確保等に係る業務に関する協定（所管：危機管理課）

《市町村に助言を行う際の参考資料》

●環境省 災害廃棄物対策指針

- 「技術資料17-2 収集運搬車両の必要台数の算定方法（例）」
- 「技術資料17-3 収集運搬車両の確保とルート計画に当たっての留意事項」
- 「技術資料18-3 仮置場の確保と配置計画にあたっての留意事項」
- 「技術資料18-4 仮置場の運用にあたっての留意事項」
- 「技術資料18-5 環境対策、モニタリング、火災防止策」

Ⅲ 業務マニュアル

5 (1) 仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言

○仮置場の設置・開設の流れと主なポイント

(有識者等からの指摘を踏まえ作成)

項目	仮置場の設置・開設時のポイント・内容	チェック欄
事前準備 ↓	- 候補地を事前に準備しておく（リストと位置図の作成）。 - 候補地リストには、所有者・規模等だけでなく、『採用条件（短期なら利用できるのかなどの利用条件）』を整理しておく。 - 候補地の位置図を準備し、被災場所との距離・適正配置が検討できるように。	
人員手配 ↓	- 担当職員だけでは不足。他部署、シルバー人材センター、業者等の協力依頼先を事前に整理・調整（協定締結等）。 - 担当役割を事前に設定（管理者、交通整理・誘導、分別指導、荷降補助等）。 - 管理業者が発災後すぐに管理が始められるように平時から準備を。	
計画 ↓	- 地震時と水害時では廃棄物の発生内容が異なる。仮置場候補地の分別・レイアウト計画図を作成しておく、迅速な準備が可能。 - 配置計画と併せて、人員の配置、動線、必要資機材等の計画も重要。 - 事前に管理業者と担当する候補地の割り振り、資機材準備の分担など、役割分担のすり合わせも重要。	
重機資機材 ↓	- 次ページに示す「重機・資機材」を調達。 - 出入口での重量計測用「トラックスケール（計量器）」も有効。（ただし、渋滞を誘発する場合があるので注意） - ぬかるみ防止用に「敷鉄板」の活用も有効。	
養生等 ↓	- 荷降ろし・搬出・粗選別用の作業スペースを確保。 - 可燃物は、発火・発熱防止の観点から5m以上の積み上げをしない、延焼防止用の離隔距離を確保。 - 離散防止用ネット、悪臭防止のための消臭剤散布、粉じん飛散防止のための散水、汚濁水の地下浸透防止用の遮水シートなどの各種対応。	
広報 ↓	(仮置場が確保できるまでの間・勝手集積場所が生じないように) - 発災後すぐに場所の決定の予告、それまで排出禁止、分別排出が必要なことなどの予告広報の実施。 (仮置場の確保が見通せた段階・開設できた段階で) - 仮置場名称、場所、アクセス、受入開始日、受入時間、休止日、受入品目、受入禁止物、便乗ごみ等の留意事項、高齢者等運搬できない住民への配慮等を広報周知。	
受入管理 ↓	- 受付チェック：被災者か否か、車両番号記録、搬入物、写真など。 - 管理事項：搬入搬出・数量管理、分別荷降ろし、作業者の安全管理、環境保全対策、火災防止、衛生害虫等対策、有害物危険物対策、粗選別処理など。 - 受入管理事項は、事前のマニュアル準備が重要。	
参考文献情報	- 環境省「災害廃棄物対策情報サイト 災害廃棄物対策指針 技術資料・参考資料ダウンロード」 http://kouikishori.env.go.jp/guidance/download/ - 国立研究開発法人国立環境研究所「災害廃棄物情報プラットフォーム」 https://dwasteinfo.nies.go.jp/index.html - 一般社団法人廃棄物資源循環学会「災害廃棄物分別・処理 実務マニュアル―東日本大震災を踏まえて」 - 愛媛県「災害廃棄物処理対策マニュアル（市町策定用モデル）」 https://www.pref.ehime.jp/h15700/manyuarumodel/manyuarumodel.html	

※内容を確認した際には、右側のチェック欄に○点を入れましょう。

●環境省中国四国地方環境事務所 一次仮置場設置運営の手引き（令和2年3月）

Ⅲ 業務マニュアル

5 (1) 仮置場の設置・運営などに関する支援及び助言

○一次仮置場における必要資機材リスト

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，平ボディ車，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，眼鏡，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	粉じんの飛散防止		○
	タイヤ洗浄設備，散水設備・散水車	粉じんの飛散防止		○
	発電機	電灯や投光機，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（堆積物内部の放熱・温度・一酸化炭素濃度の測定）		○
	掃除用具	仮置場その周辺の掃除（美観の保全）		○

資料：災害廃棄物対策指針 技術資料「技 17-1 必要資機材」（H31.4.1）より

② 仮設処理施設の設置及びその運営などに関する支援・助言

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村が一次仮置場だけで災害廃棄物を処理できない場合、適切な規模の二次仮置場・仮設処理施設を設置し、適切に災害廃棄物を処理できる体制構築を支援する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
		✓		◎	○	☐ 被災市町村から、二次仮置場や仮設処理施設の設置の相談があった場合、又は災害廃棄物発生量や発生状況を踏まえ、仮設処理施設の設置が必要と思慮した場合、必要な助言を行う。 (助言の内容) ・処理方式 ・契約（業者選定方法） ・法規制関係
			✓	○	◎	☐ 被災市町村と民間事業者等の契約締結を確認する。 ☐ 二次仮置場・仮設処理施設の開設を確認する。 ☐ 二次仮置場・仮設処理施設の開設について、本庁に報告する。
			✓	○	◎	☐ 定期的に、処理の進捗や二次仮置場・仮設処理施設の状況を確認する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
災害廃棄物仮置場候補地（県有地）リスト	別紙2「災害廃棄物仮置場候補地リスト」
様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」	様式編
「地方公共団体向け仮設処理施設の検討手引き」（環境省）	環境省災害廃棄物対策情報サイト http://kouikishori.env.go.jp/

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
産業廃棄物処理業者	様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」
（一社）岡山県産業資源循環協会	別紙1「関係連絡先リスト」
本庁、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
（一社）岡山県産業資源循環協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定

《市町村に助言を行う際の参考資料》

- 環境省 災害廃棄物対策指針
- 「技術資料20-1 破碎・選別機の種類」
- 「技術資料21-1 仮設焼却炉の種類」

(2) 産業廃棄物処理施設の活用に関する調整・助言

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村の要望等により、県が把握している産業廃棄物処理施設について、必要な調整及び助言を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓			◎	□ 平時に把握している産業廃棄物処理施設の情報及び、産業廃棄物処理施設の被害状況等を踏まえ、被災市町村から産業廃棄物処理施設との調整依頼があった時や、処理状況から産業廃棄物処理施設の活用が有効的と思慮されたときは、本庁に連絡する。
		✓		◎	○	□ 被災市町村及び産業廃棄物処理施設設置者と必要な調整を行う。 (調整のポイント) ・量、性状、荷姿、処理単価、廃棄物処理法における特例届出

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源(資機材等)》

必要資源 (資機材等)	保管場所・確保先・確保方法
様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」	様式編

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
産業廃棄物処理業者	様式6「産業廃棄物処理施設の被害状況」
(一社)岡山県産業資源循環協会、	別紙1「関係連絡先リスト」
本庁、県民局、市町村、一部事務組合	別紙1「関係連絡先リスト」

《協定締結先》

団体名、機関名	根拠協定
(一社)岡山県産業資源循環協会	災害時における廃棄物処理の協力に関する協定

(3) 災害等補助金申請事務に関する支援及び助言

① 国との補助対象の確認及び市町村への情報共有

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 災害等廃棄物処理事業費補助金等を確実に受け取れるよう、初動の段階から災害報告書作成に向けた対応を助言する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓	✓	◎	○	☐ 初動の段階から「災害関係業務事務処理マニュアル」を紹介し、留意事項（被害状況の写真撮影・証拠書類の保存等）を助言する。 ☐ 災害報告書作成の見本となるひな形を被災市町村に提供する。
	✓	✓	✓	◎		☐ 国からの通知は、市町村へ迅速に連絡し、県民局にも情報共有する。 ☐ 報告期限のある通知等について、期限までに連絡のない市町村に対しては電話でリマインドする。
		✓	✓	◎	○	☐ 市町村からの疑義照会のうち関係資料に記載のないものについては、本庁を通じて環境省中国四国地方環境事務所に照会する。 ☐ 照会内容をとりまとめ、必要に応じてQ&Aを作成し、全市町村に情報提供する。
		✓	✓	◎	○	☐ 必要に応じて、環境省中国四国地方環境事務所やD.Waste-Netから補助金事務上の助言を得るため、被災市町村に同行してもらう。
		✓	✓	◎		☐ 国土交通省、又は農林水産省との連携事業活用の意向を確認する。
		✓	✓	◎	○	☐ 一般廃棄物処理施設が被災した市町村等に対して、廃棄物処理施設災害復旧費補助金の活用を助言する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
「災害関係業務事務処理マニュアル」	環境省ホームページ
平成30年7月豪雨に係る災害報告書	

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

《参考資料》

岡山県災害廃棄物処理計画 資料編「5 災害補助金制度概要」

② 市町村災害報告書案作成に対する支援・助言と模擬査定対応

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 災害等廃棄物処理事業費補助金に係る災害査定に向け、必要な準備を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本 庁	県 民 局	
		✓	✓	◎		□環境省中国四国地方環境事務所と査定のおおまかなスケジュールを確認し、被災市町村に周知する。 □査定時期から逆算した作業工程策定を助言する。
		✓	✓	◎		□市町村向け説明会を実施する。講師を環境省中国四国地方環境事務所職員に依頼する。
		✓	✓	◎		□災害報告書の模擬査定を実施するため、被災市町村及び環境省中国四国地方環境事務所と日程を調整する。
		✓	✓	◎	○	□模擬査定実施前にあらかじめ被災市町村の災害報告書案を確認し、内容の助言を行う。
		✓	✓	◎	○	□模擬査定を実施する。 □模擬査定実施後に、指摘を受けた事項について市町村に助言する。
		✓	✓	◎	○	□環境省中国四国地方環境事務所と査定本番に係る日程等（交通手段、宿泊場所）を調整する。 □被災市町村等に対し査定会場等の確保を指示する。
		✓	✓	◎		□査定官の宿泊所等を手配する。
		✓	✓	◎	○	□査定に同行し、当日の進行管理を行う。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、一部事務組合、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

《参考資料》

岡山県災害廃棄物処理計画 資料編「5 災害補助金制度概要」

(4) 県職員の派遣調整

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 市町村が適切に災害廃棄物処理を実施できるよう県の経験職員等を派遣し技術的助言を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎		□被災市町村からの要請に基づき、支援内容、支援人数、支援期間及び平時にリストアップしていた経験職員等のリストから派遣職員を検討する。
	✓	✓		◎	○	□検討した派遣職員の所属長と調整を行う。 □環境企画課総務班と調整を行う。 □短期の場合は、出張扱いで派遣先と調整を行う。
	✓	✓		◎		□要請元市町村へ、派遣意向を伝達する。 □派遣に係る調整を行う。
	✓	✓		◎	○	□支援内容に応じ、所持が必要な資料・備品等を準備する。
	✓	✓		◎	○	□派遣中、派遣職員と緊密な連携を図る。
	✓	✓		◎	○	□派遣先市町村と協議の上、支援を終了する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
災害廃棄物処理に係る支援等職員派遣要綱、災害廃棄物処理に係る支援等職員候補者リスト	

(5) 災害廃棄物処理実行計画の策定支援

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 被災市町村が災害廃棄物の処理を計画的に進めるために必要に応じて作成する災害廃棄物処理実行計画の策定を支援する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓		◎		□市町村が、策定意向を示した場合は、県の処理方針を伝達するとともに、環境省が災害廃棄物処理指針を策定している場合は、それを伝達する。 □過去の処理実行計画を例示する。
		✓		◎		□適宜、策定途中に確認し、必要に応じて助言する。 ※主に発生量推計、仮置場、処理フロー、処理スケジュールについて確認する。
		✓		◎		□策定後は、県民局及び環境省中国四国地方環境事務所と共有する。
		✓		◎		□市町村が必要に応じて見直しをするときは、同様に助言する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
平成30年7月豪雨に伴う県内市町村災害廃棄物処理実行計画等	本庁（循環型社会推進課）

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、環境省中国四国環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

《市町村に助言を行う際の参考資料》

- 環境省 災害廃棄物対策指針
「技術資料15 処理フロー」

(6) 県、市町村、国及び関係事業者団体等による会議の開催

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 仮置場管理等災害廃棄物処理、災害等補助金制度及び公費解体等のほか、県の方針伝達及び支援内容の調整等を行うため、必要に応じて県、被災市町村、環境省等による会議を開催する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓	✓		◎		☐ 被災市町村支援のため会議開催の必要性を判断する。 ☐ 説明内容、説明者を検討する。 （想定される説明内容・説明者） ・仮置場管理：経験自治体、岡山県産業資源循環協会 ・国庫補助：環境省（本省、中国四国地方環境事務所） ・公費解体：経験自治体、環境省、土木部局 ・連携事業：経験自治体、環境省、国土交通省、農林水産省
	✓	✓		◎		☐ 説明者の日程及び会場を確保する。
	✓	✓		◎		☐ 開催案内と事前質問を受け付ける。
	✓	✓		◎		☐ 会議を開催する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
「災害関係業務事務処理マニュアル」	環境省ホームページ
関係通知等	

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁、県民局、市町村、環境省中国四国地方環境事務所、（一社）岡山県産業資源循環協会	別紙1「関係連絡先リスト」

5 (7) 公費解体・土砂混じりがれきの撤去に関する標準となる施工単価等の情報提供

(7) 公費解体・土砂混じりがれきの撤去に関する標準となる施工単価等の情報提供

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 市町村の公費解体発注の際や、査定の際に必要な、標準となる公費解体単価等を定め、市町村へ共有する。
- 土砂混じりがれきについても必要に応じて参考となる単価を定め、市町村へ共有する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
ブレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓	✓	◎		☐ 土木部局の協力を得ながら、国の算定基準に基づき公費解体単価を算定する。 ☐ 解体業者へ見積を徴す。（3者以上） ☐ 国の算定基準に基づく公費解体単価と3者見積による実勢価格を比較して、安価なものを採用して、公費解体単価（案）を作成する。
		✓	✓	◎		☐ 公費解体単価（案）を環境省中国四国地方環境事務所に確認する。
		✓	✓	◎		☐ 決定した公費解体単価を市町村へ伝達する。
		✓	✓	◎		☐ 土砂混じりがれきに係る単価についても、公費解体単価と同様に行うが、国の算定基準が示されていないため、必要に応じて業者見積（3者以上）により参考となる価格を定め、単価設定を行う。 ☐ 国土交通省（堆積土砂排除事業）との連携について、周知する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
平成30年7月豪雨の解体単価	本庁（循環型社会推進課）
公共工事設計単価	土木部技術管理課
「公費解体・撤去マニュアル」（環境省）	環境省災害廃棄物対策情報サイト http://kouikishori.env.go.jp/

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁（土木部建築営繕課）、環境省中国四国地方環境事務所	別紙1「関係連絡先リスト」

6 受援要請及び受援体制の構築

(1) 他都道府県や環境省 (D.Waste-Net) 等に対する支援の要請

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 中国ブロックを超えた広域的な支援要請を行う。
- 支援に係る適切な受援体制を確立する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
【国の支援チーム、災害廃棄物処理支援員制度（人材バンク）、D.Waste-Net】						
	✓	✓		◎		☐ 国（人材バンク、D.Waste-Net等）からの支援が必要なのは、受援調整部と調整した上で環境省中国四国地方環境事務所に支援要請を行う。 ☐ 環境省中国四国地方環境事務所から支援の必要性の打診があったときは、県内の被災状況を踏まえ、必要に応じて受入れの要否の判断を行い回答する。 ☐ 県内の特定地域に甚大な被害がある場合であっても、県内の他市町村にも被害がある場合は、特定地域の市町村ではなく、本庁において国の支援を受入れる。
	✓	✓		◎		☐ 本庁内に国の支援チーム（人材バンク、D.Waste-Net含む。）の受入れ場所を確保する。（会議室等）
	✓	✓		◎		☐ 支援チームへの支援事項をもとに、受援内容等を整理した上で支援を依頼する。
	✓	✓		◎		☐ 受援調整部と必要な調整をする。
	✓	✓		◎	○	☐ 受入に必要な物品を調達する。
【他の都道府県職員】						
	✓	✓		◎		☐ 他の都道府県からの支援を要請する場合は、全国知事会との協定等に基づき、受援調整部（環境企画課総務班経由）を窓口として、支援要請する。（プッシュ型では、支援打診の際も、受援調整部と調整する。）
	✓	✓		◎	○	☐ 支援がなされる場合は、派遣人数、派遣期間、必要な物品等を確保する。 ※要請に当たっては、派遣者が自立的に支援できること、移動手段・宿泊場所・PC等資機材を各自で準備できること、派遣者が入れ替わる時は引継ぎの期間を設けることを確認する。
	✓	✓		◎		☐ 本庁内に都道府県からの支援職員の受入れ場所を確保する（会議室等）

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

6 (1) 他都道府県や環境省 (D. Waste-Net) に対する支援の要請

※国と県の円滑な意思疎通が困難になることから、国の支援チームが市町村を直接支援する状況は、可能な限り避けること。

※自衛隊の派遣要請にあたっての参考資料

「災害廃棄物の撤去等に係る連携対応マニュアル」（環境省・防衛省）

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
支援チーム活動場所	本庁内

《受援業務》

主な受援業務は、次のものである。

業務内容は本マニュアル中の各項目を参照する。

- | |
|--|
| 「2 情報収集・連絡」
「3 災害廃棄物の発生量推計」
「4 関係機関との協力・支援の調整」
「5 市町村への技術的援助」
「7 県民への広報」
「8 災害廃棄物処理対応の記録」 |
|--|

受援に当たっては、受援側（県、県民局）と応援側の役割分担を明確にし、1日の流れ（下記参照）を毎日確認しながら受入れを行っていく。

■活動の1日の流れ（典型的な流れ）

区分	受援側（岡山県）	応援側（他県等）
準備 ↓	・当日の作業スケジュール確認	—
会議・打合せ ↓	・スケジュール共有 ・担当表確認	・当日担当業務の確認
主な活動 ↓	・整理資料の確認 ・追加調査・情報収集の必要性判断	・現場の情報収集 ・記録・資料整理 ・欠落情報の抽出
1日の報告・情報共有 ↓	・作成資料の受領 ・業務日報受領、留意点等共有	・作成資料の引渡 ・業務日報作成、留意点等共有
とりまとめ ↓	・全体の進捗確認	—
翌日作業設計	・翌日の作業スケジュール、体制の確認	—

7 県民への広報

(1) 被害状況や災害廃棄物処理に係る情報の県民への提供

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 収集した被害状況・仮置場の開設状況・災害廃棄物発生量推計等の情報や、適切な排出・分別方法など災害廃棄物の適正処理に資する情報を、市町村と連携して一元的に県民に広報し、廃棄物の適正な排出・分別等を促進する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
	✓			◎		☐ 広報する内容とその手段を検討する。 (広報内容) ・ 廃棄物処理施設の被害状況 ・ 災害廃棄物発生量推計 (県全体としての災害廃棄物処理のスケジュール) ・ 仮置場の開設状況、排出・分別方法 (県民への協力依頼) (手段) ・ 災害対策本部資料への掲載 ・ ホームページ ・ 知事記者会見 ・ SNS (公聴広報課)
	✓			◎	○	☐ 公表内容については、必要に応じて市町村に公表前に確認を求める。
	✓			◎		☐ 特に発生量推計、処理方針などについては、公表方法を十分検討する。(被災市町村とも十分に調整を行う必要あり。)

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
各種広報手段	

《連絡先》

連絡先	防災行政無線、電話、FAX、メール
本庁(危機管理課(災対本部)、公聴広報課)、県民局、市町村	別紙1「関係連絡先リスト」

8 災害廃棄物処理対応の記録

(1) 災害廃棄物処理対応の記録

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 災害廃棄物処理対応終了後に災害廃棄物処理計画や本マニュアルの見直し等のため、処理に係る記録を整理することを想定して、災害廃棄物処理に係る対応を行った職員は、対応状況について記録を残す。
- 特に、発災直後の混乱期の資料が失われやすいので意識して残す。
- 本庁と県民局で対応記録を共有する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
	✓	✓	✓	◎	◎	□災害廃棄物処理に係る対応を行った職員は、対応状況について、日時・対応者・具体的な対応内容（報告・連絡・調整の相手先・内容）について、可能な限り全て様式14「災害廃棄物処理記録」に記録を残す。
	✓	✓	✓	◎	◎	□被災地での対応にあたった場合には、被災状況や対応状況を写真に撮って記録する。
	✓	✓	✓	◎	◎	□毎日業務終了時には、局と本庁とで情報共有する。
		✓	✓	◎	◎	□記録した内容について、後から対応者以外が見てもわかるよう、記録として編集する。 （対応後の時間の経過とともに資料の散逸や、記憶の忘却などが起こるため、都度、可能な限り早期に編集する。）

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
カメラ	
様式14「災害廃棄物処理記録」	様式編

9 予算の確保

(1) 災害廃棄物処理関係業務に係る予算確保

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 市町村の災害廃棄物処理支援に必要な予算の確保を行う。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
		✓	✓	◎		☐ 業務委託等、支出を伴う支援を行う必要がある場合には、経理班と協議し、必要な予算を確保する。 （予算の目的例） ・被災市町村へ専門家等を派遣 ☐ 予算確保のために必要な資料を作成する。
		✓	✓	◎		☐ 被害状況等に応じて、追加での予算確保にも適宜対応する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

10 災害廃棄物の処理に関する事務の受託

(1) 事務受託手続

【業務の基本的な考え方・実施目的】

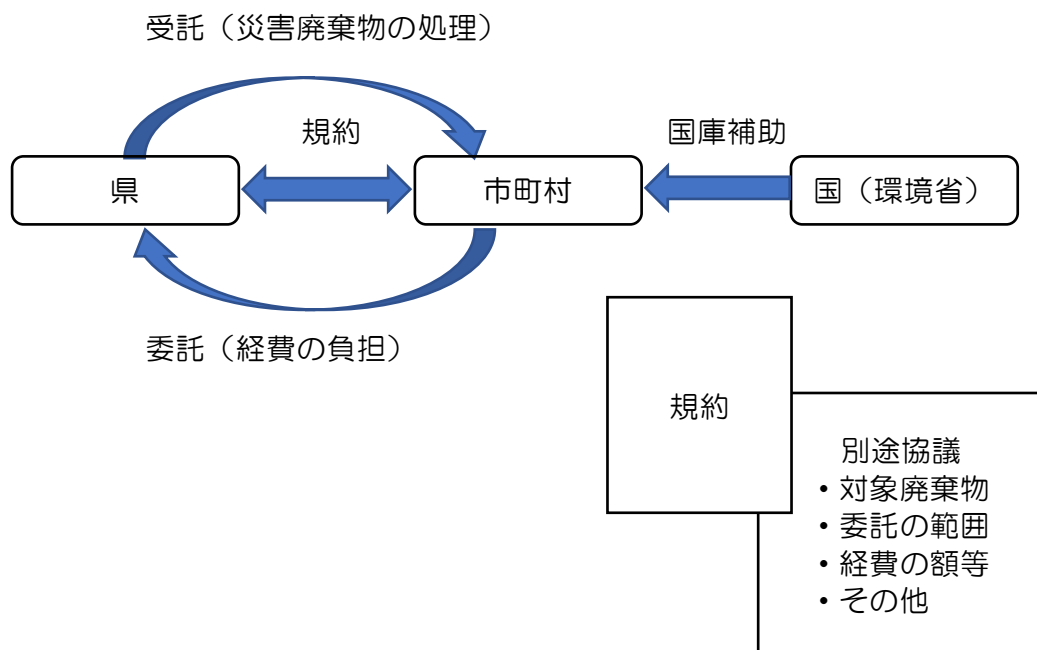
- 被災市町村から災害廃棄物処理に関する事務を受託する場合、地方自治法第252条の14の規定により市町村との協議の上、規約を定める。
- 規約については、県及び市町村、双方の議会の議決が必要となる。

【実施手順】

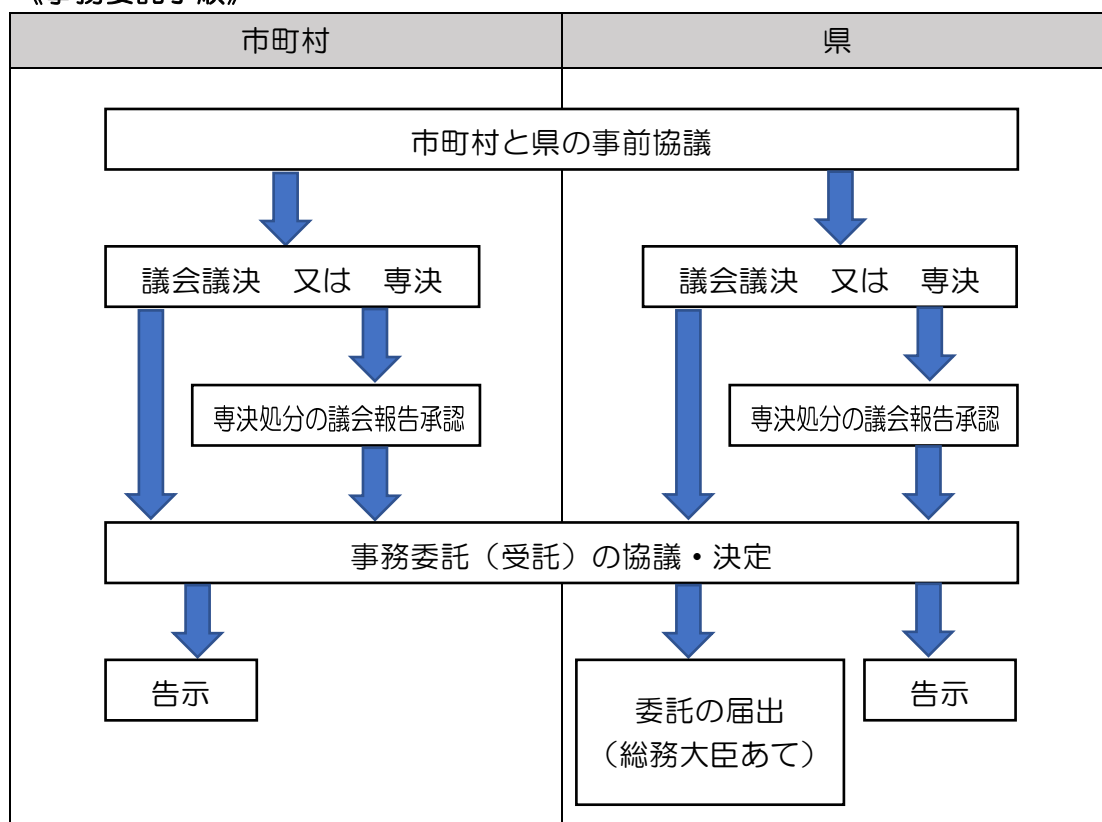
時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・復興	本庁	県民局	
		✓	✓	◎		☐ 包括的な規約を作成する。 ・規約は、県及び市町村の事務負担を軽減するため、災害廃棄物の種類、量が変化しても対応できる包括的な内容とし、詳細は別途協議により対応する。 ・想定される事務の内容 災害廃棄物の収集運搬 仮置場の設置、管理及び運営 災害廃棄物の処分 災害廃棄物処理実行計画の策定 ※別途協議においては、処理等の責任が曖昧にならないよう委託範囲を明確に決定しておく必要がある。
		✓	✓	◎		☐ 市町村から事務を受託する場合、災害廃棄物処理に必要な予算を確保する。 ・予算については、財政当局との連携を密に行い、直ちに事業が行えるよう、迅速かつ適切に確保する必要がある。 ・なお、市町村とは十分に調整を行い、双方の合意が得られたものとしておくこと。
		✓		◎		☐ 議決手続を行う。 ・規約の議決に合わせて、県及び市町村、双方で事務受託の執行に係る補正予算についても議決が必要となることに留意する。 ☐ 事務受託の締結に伴い、告示を行うとともに、事務受託した旨を総務大臣あて届出る。
		✓	✓	◎		☐ 廃棄物の種類別処理方法等については別途協議する。

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《事務委託イメージ》



《事務委託手順》



（２）体制の確立

【業務の基本的な考え方・実施目的】

- 県庁内外の協力を得ながら、受託した事務を円滑に実施できる体制を構築する。

【実施手順】

時期				主体		業務内容の詳細、留意事項
プレ 初動	初動	応急	復旧・ 復興	本庁	県民局	
		✓	✓	◎		☐ 受託事務専門チームを設置する。 ・ 災害廃棄物処理の実務経験者、廃棄物行政経験者、土木・建築職員を確保
		✓	✓	◎		☐ 県外の災害廃棄物実務経験者を支援要請する。 ・ 受援調整部を通じて他都道府県に派遣を要請 ・ 環境省中国四国地方環境事務所を通じてD.waste-Netや中国ブロック行動計画に基づく他県職員の派遣を要請 ・ 環境省の災害廃棄物処理支援員制度（人材バンク）による実務経験者の派遣要請

「◎」：主体、「○」：主体ではないが関係する業務

《必要資源（資機材等）》

必要資源（資機材等）	保管場所・確保先・確保方法
平成30年7月豪雨の記録	