

## 災害廃棄物に係る被害状況について

(令和〇年〇月〇日 〇〇時〇〇分現在)

島根県 廃棄物対策課 あて

市 町 村 名	〇〇市
部 署 名	〇〇〇〇課
担 当 者 名	〇〇
連 絡 先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

## 1. 災害等廃棄物処理事業

被害をもたらした災害等 (災害等の名称、日付)	市町村名	事業区分 (ごみ処理、し尿処理、漂着ごみ)	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、kl、m <sup>3</sup> )	事業費見込額 (単位：千円)	被害及び処理の状況
〇月〇日からの大雨	〇〇市	ごみ処理	5	2	旧〇〇小学校 〇〇運動公園駐車場	1,200 t	23,000 (発災直後で見通し が立たない場合は 「調査中」とす る。)	【建物被害】全壊5棟、半壊10棟、一部損壊30棟、床上浸水50棟、床下浸水200棟 【仮置場】旧〇〇小学校：〇月〇日開設 〇〇運動公園駐車場：〇月〇日開設 【処理】可燃ごみ：〇〇エネルギーセンター 木材：(株)〇〇建設(委託) 不燃ごみ：〇〇市リサイクルプラザ
〇月〇日からの大雨	〇〇市	し尿処理	-	-	-	50kl	調査中	【収集期間】〇月〇日～〇月〇日 【処理】〇〇クリーンセンター

## 2. 廃棄物処理施設の被害

被害をもたらした災害等 (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
〇月〇日からの大雨	〇〇市	〇〇市クリーンセンター	30t/日	平成〇〇年度	8,000	停止中	冠水による空調設備の破損 搬入道路の崩落

## 3. 浄化槽（市町村設置型）の被害

被害をもたらした災害等 (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
〇月〇日からの大雨	〇〇市	浄化槽（市町村設置型）	20基	平成〇〇年度	5,000	停止中	浄化槽及び管渠の破損

(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「kl」、漂着ごみの場合は「m<sup>3</sup>」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。

(注4) 報告時点までに判明している情報について記載してください。不明の箇所については「不明」と記載してください。

## 関係団体と県との協定に基づく支援要請書（市町村→県）

島根県 廃棄物対策課 あて

要 請 日	令和〇年〇月〇日
市 町 村 名	〇〇市
部 署 名	〇〇〇〇課
担 当 者 名	〇〇
連 絡 先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

要請先	要請が必要な項目	具体的な要望内容 (必要な人員、資機材の種類・数量、期間等を記載)	反置場及びその開設場所	被災状況
(一社)しまね産業 資源循環協会	○ 災害廃棄物の撤去	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇地区の収集運搬で2トントラック4台及び運転手を派遣してほしい。</li> <li>・仮置場（旧〇〇小学校グラウンド）の荷下ろし・管理のため作業員3人を派遣してほしい。また、以下の資機材の提供をお願いしたい。</li> </ul> 看板 20枚 コーン 50個 ブルーシート（10m×10m） 50枚 敷鉄板 20枚	旧〇〇小学校グラウンド 〇〇市〇〇町〇〇地内 〇〇運動公園駐車場 〇〇市〇〇町〇〇地内	〇月〇日から大雨が発生。 建物被害：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 災害廃棄物発生量：〇〇t（見込）
	○ 災害廃棄物の収集・運搬			
	災害廃棄物の処分			
	○ 前各号に伴う必要な事業（例：仮置場の管理運営、資機材の提供等）			
島根県環境整備事業 協同組合	災害時におけるし尿及び浄化槽汚泥の収集運搬			
島根県環境保全協会	災害時におけるし尿及び浄化槽汚泥の収集運搬			

要請先：島根県廃棄物対策課  
 メールアドレス：haikibutu@pref.shimane.lg.jp  
 電話：0852-22-6419  
 FAX：0852-22-6738  
 本様式をメールで送付するとともに、電話で概要を連絡ください。

協力可能な会員（組合員）の状況報告書

島根県 廃棄物対策課 あて

報告日	令和〇年〇月〇日
団体名	〇〇協会
担当者名	〇〇
連絡先	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

要請先	要請があった項目
(一社) しまね産業資源循環協会	災害廃棄物の撤去
	○ 災害廃棄物の収集・運搬
	災害廃棄物の処分
	○ 前各号に伴う必要な事業（例：仮置場の管理運営、資機材の提供等）
島根県環境整備事業協同組合	災害時におけるし尿及び浄化槽汚泥の収集運搬
島根県環境保全協会	災害時におけるし尿及び浄化槽汚泥の収集運搬

協力可能業者名	住所	連絡先	支援可能な人員・資機材等	協力可能期間
〇〇建設（株）	〇〇市〇〇町〇〇〇-〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	仮置場作業員3名/日 バックホウ0.5m3級 1台 2トン平ボディ車 2台	〇月〇日～〇月末 (予定)
(有) 〇〇クリーン	〇〇郡〇〇町〇〇〇-〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	仮置場作業員3名/日	〇月〇日～〇月末 (予定)
(株) 〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇〇-〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	ブルーシート 50枚 看板 20枚 プラ敷 40枚	〇月〇日～〇月末 (予定)

要請先：島根県廃棄物対策課  
 メールアドレス：haikibutu@pref.shimane.lg.jp  
 電話：0852-22-6419  
 FAX：0852-22-6738  
 本様式をメールで送付するとともに、電話で概要を連絡ください。

# 災害により発生したごみの出し方・仮置場での分別について

台風・豪雨により発生した家庭で出るごみ等は、仮置場へ持ち込んでください。分別にご協力をお願いします。

## ■仮置場で受け入れるごみ

家庭で災害により発生した以下のごみ

- ① 可燃物（プラスチック・衣類など）
- ② ガラス・陶磁器くず ③ 瓦
- ④ 金属くず ⑤ 畳 ⑥ 木くず
- ⑦ 粗大ごみ（家具類・布団類など）
- ⑧ 家電類（冷蔵庫、洗濯機、エアコン、テレビ）
- ⑨ 石膏ボード・スレート板

【持込できないごみ】

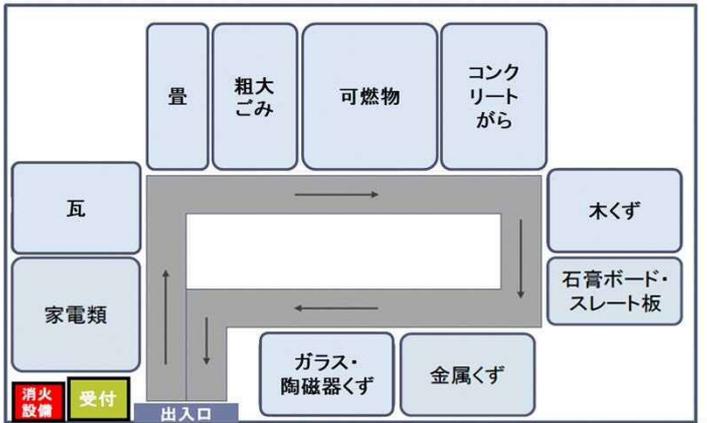
- 生ごみは、通常のごみ収集日に、ごみステーションに出してください。
- 事業所から出たごみ
- 産業廃棄物



## 注意事項

- 冷蔵庫の中に入っている食品等はすべて出してください。
- 透明・半透明な袋に入れてください。指定の袋でなくてもかまいません。
- バッテリー、タイヤ、危険なもの（消火器、ガスボンベ、灯油、農薬等）を持ち込む場合は、しっかりと分別し、受付の係員にお伝えください。
- ガラス片や釘などでケガをしないよう十分に注意してください。

## ■仮置場で、誘導員にしたがって決められた場所においてください



場所: ○○○○○○○○

開設期間: ○月○日まで

開設時間: 9:00 ~ 16:00

道路

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

【問合先】 ○○町 環境生活課 環境衛生係 電話○○-○○○○

【被災県用】応援職員にしてほしいことリスト（改定案）

所属	
電話	
担当者名	
メール	

※昨年度の検討結果から変更した点を赤字で示す。

応援要請項目に「〇」	応援要請項目にしてほしいこと 応援職員にしてほしいこと 応援職員にしてほしいことリストを基にした受援項目の略称を含む）	実施時期の目安（※1）				災害発生当初に被災者支援を要請すべき自治体（※2）
		発災直後	発災1週間程度以内	発災1か月程度以内	発災3か月程度以降	
<input type="checkbox"/>	<b>1 対応方針に関する助言</b>					
<input type="checkbox"/>	1-1 人的体制に関する助言					
<input type="checkbox"/>	1-2 対応方針金銭に関する助言（発災直後は「応援職員にしてほしいことリスト」を基にした受援項目の略称を含む）					
<input type="checkbox"/>	1-3 医薬品に関する技術的な助言					
<input type="checkbox"/>	1-4 事務委託等の判断に関する助言					
<input type="checkbox"/>	<b>2 被害状況の調査</b>					
<input type="checkbox"/>	2-1 被災地での医薬品薬物に関する状況把握					
<input type="checkbox"/>	2-2 被災地の写真撮影					
<input type="checkbox"/>	2-3 庁管内での被災状況の情報収集、とりまとめ					
<input type="checkbox"/>	<b>3 市町村との連携・情報共有</b>					
<input type="checkbox"/>	3-1 被災市町村の体制の確認					
<input type="checkbox"/>	3-2 被災市町村でのリエゾン活動、情報収集					
<input type="checkbox"/>	3-3 市町村からの問合せ対応					
<input type="checkbox"/>	<b>4 必要な物資・人員等の不足状況の確認・整理</b>					
<input type="checkbox"/>	4 成簿・受簿に係る調整					
<input type="checkbox"/>	5-1 市町村からの支援要請の調整					
<input type="checkbox"/>	5-2 応援職員等の宿泊場所の確保					
<input type="checkbox"/>	<b>6 市町村の提供する医薬品に関する状況把握、市町村への助言</b>					
<input type="checkbox"/>	6-1 仮置場の設置状況・管理状況の確認（毎日）					
<input type="checkbox"/>	6-2 仮置場の管理運営に係る助言・指導（現地訪問、電話対応）					
<input type="checkbox"/>	6-3 二次仮置場の確保・設置に係る支援・助言					
<input type="checkbox"/>	6-4 二次仮置場の設けに係る積算					
<input type="checkbox"/>	<b>7 災害医薬品の発生量推計</b>					
<input type="checkbox"/>	<b>8 災害医薬品処理実行計画の作成支援</b>					
<input type="checkbox"/>	<b>9 災害医薬品の処理に関する事務（処理先の整理、処理費用の積算等）</b>					
<input type="checkbox"/>	9-1 災害医薬品の処理先と処理可能な医薬品のリスト作成					
<input type="checkbox"/>	9-2 （他県も含めた）医薬品の処理先等の調整					
<input type="checkbox"/>	9-3 災害医薬品の処理費用積算のための単価表等の作成					
<input type="checkbox"/>	9-4 発注・積算事務への助言					
<input type="checkbox"/>	9-5 医薬品処理に関する民間事業者との調整					
<input type="checkbox"/>	<b>10 広報・県民対応</b>					
<input type="checkbox"/>	10-1 広報用資料等の作成					
<input type="checkbox"/>	10-2 県民からの問合せ対応					
<input type="checkbox"/>	<b>11 災害発生に向けた市町村からの問合せ対応等の支援</b>					
<input type="checkbox"/>	11-1 災害発生、査定資料作成に係る市町村への助言・問合せ対応					
<input type="checkbox"/>	11-2 補給金・災害査定に関する情報収集、市町村への情報提供					
<input type="checkbox"/>	11-3 災害報告書の作成					
<input type="checkbox"/>	11-4 災害発生の日程調整・行程作成等の準備					
<input type="checkbox"/>	<b>12 公費負担に関する市町村への助言</b>					
<input type="checkbox"/>	<b>13 《事務委託を受けた場合》二次仮置場の管理監督</b>					

※1：時間は目安であり、災害の種類、被害の規模に応じて臨機応変に対応する。また、時間とともに具体的な業務内容は変わる。

※2：応援を要請するべき業務は状況により変化したが、参考として、災害医薬品対応未経験の自治体が円滑に災害対応業務を進めるうえで、とりわけ優先的に支援を要請すべきと考えられる項目を「◎」、優先的に支援を要請すべきと考えられる項目を「○」で示した。

【被災市町村用】応援職員にしてほしいことリスト（改定案）

所属	担当する
電話	メール

応援要請項目に「✓」←	応援職員にしてほしいこと  必要が対象・初任に係る助言 (被災直後は、「応援職員にしてほしいことリスト」を基にした受援項目の整理を含む)  支援要請が必要な内容の整理に係る助言  2 □ 市町村内の被害状況、民間事業者の被災状況の調査 民間事業者の被災状況の収集・整理 市町村内の地区ごとの被災状況の情報収集  3 □ 市・県・他市町村との連携・情報共有 周辺自治体の被災状況の把握 国・県・支援団体（他市町村）との情報共有、被害状況の共有 (緊急性、今後の見込み等について) 国・県との連絡調整窓口  4 □ 受援に係る調査・状況把握、車両の確保・受入れ 近隣自治体にある宿泊施設の確保（支援隊受入） 受援状況の把握 バス・カーシェアの応援車両の手配・調整、車両基地確保  5 □ 市町村長・被災者への対応 問合せ（電話）対応、市町村長からの問合せのクッション役 問合せ内容の仕分け・整理、住民の要望の把握  6 □ 広域用資料の作成、市町村民への広報支援  7 □ 把握した被害状況・災害発生状況等の分析（集計・データ化）  8 □ 障害者の排出・被害状況の把握 有害化学物質の被害状況把握 勝手作業場の状況・災害発生状況の確認 ごみ処理場までのルート確認、確保  9 □ 作業場の設置手続の助言・管理運用方針に関する検討・助言  10 □ 仮置場の管理運営 仮置場の交通整理、車両誘導、積み下ろし補助 仮置場での市民対応、分別指導、便所ゴミの監視・現場対応  11 □ 収集車の割り振り 仮設トイレの設置手続の準備  12 □ 避難所ごみの発生状況の把握・管理  13 □ 仮設トイレの設置に関する助言・現場支援  14 □ 仮設トイレの設置手続の準備  15 □ 災害廃棄物の発生量推計 災害廃棄物の発生地の推計方法の検討 災害廃棄物の発生量推計  16 □ 災害廃棄物の発生量推計 被災廃棄物の発生量推計 被災廃棄物の発生量推計  17 □ 被災自動車等の処理  18 □ 二次仮置場開設に係る助言 二次仮置場開設に係る土木系の調査等  19 □ 災害廃棄物処理実行計画の策定支援  20 □ 災害発生・補助金申請に関する事務支援・助言  21 □ 公費団体の運用方針・制度の検討・相談、助言  22 □ 公費団体に係る費用償還の事務支援 解任費用の計算 解任費用償還の事務支援 公費団体の受付事務、市町村長への説明 <th colspan="2">実施時期の目安（※1）</th> <th rowspan="2">災害発生後経過の目安（※2）</th> <th rowspan="2">備考 (必要人数、支援要請の具体的な内容、支援側に求める条件等があれば、適宜記載する)</th>	実施時期の目安（※1）		災害発生後経過の目安（※2）	備考 (必要人数、支援要請の具体的な内容、支援側に求める条件等があれば、適宜記載する)
		被災直後	1週間後		
<input type="checkbox"/>	1 □ 災害廃棄物対応受援に関する助言				
<input type="checkbox"/>	1-1 必要が対象・初任に係る助言 (被災直後は、「応援職員にしてほしいことリスト」を基にした受援項目の整理を含む)				
<input type="checkbox"/>	1-2 支援要請が必要な内容の整理に係る助言				
<input type="checkbox"/>	2 □ 市町村内の被害状況、民間事業者の被災状況の調査 民間事業者の被災状況の収集・整理 市町村内の地区ごとの被災状況の情報収集				
<input type="checkbox"/>	3 □ 市・県・他市町村との連携・情報共有 周辺自治体の被災状況の把握 国・県・支援団体（他市町村）との情報共有、被害状況の共有 (緊急性、今後の見込み等について) 国・県との連絡調整窓口				
<input type="checkbox"/>	4 □ 受援に係る調査・状況把握、車両の確保・受入れ 近隣自治体にある宿泊施設の確保（支援隊受入） 受援状況の把握 バス・カーシェアの応援車両の手配・調整、車両基地確保				
<input type="checkbox"/>	5 □ 市町村長・被災者への対応 問合せ（電話）対応、市町村長からの問合せのクッション役 問合せ内容の仕分け・整理、住民の要望の把握				
<input type="checkbox"/>	6 □ 広域用資料の作成、市町村民への広報支援				
<input type="checkbox"/>	7 □ 把握した被害状況・災害発生状況等の分析（集計・データ化）				
<input type="checkbox"/>	8 □ 障害者の排出・被害状況の把握 有害化学物質の被害状況把握 勝手作業場の状況・災害発生状況の確認 ごみ処理場までのルート確認、確保				
<input type="checkbox"/>	9 □ 作業場の設置手続の助言・管理運用方針に関する検討・助言				
<input type="checkbox"/>	10 □ 仮置場の管理運営 仮置場の交通整理、車両誘導、積み下ろし補助 仮置場での市民対応、分別指導、便所ゴミの監視・現場対応				
<input type="checkbox"/>	11 □ 収集車の割り振り 仮設トイレの設置手続の準備				
<input type="checkbox"/>	12 □ 避難所ごみの発生状況の把握・管理				
<input type="checkbox"/>	13 □ 仮設トイレの設置に関する助言・現場支援				
<input type="checkbox"/>	14 □ 仮設トイレの設置手続の準備				
<input type="checkbox"/>	15 □ 災害廃棄物の発生量推計 災害廃棄物の発生地の推計方法の検討 災害廃棄物の発生量推計 被災廃棄物の発生量推計				
<input type="checkbox"/>	16 □ 災害廃棄物の発生量推計 被災廃棄物の発生量推計 被災廃棄物の発生量推計				
<input type="checkbox"/>	17 □ 被災自動車等の処理				
<input type="checkbox"/>	18 □ 二次仮置場開設に係る助言 二次仮置場開設に係る土木系の調査等				
<input type="checkbox"/>	19 □ 災害廃棄物処理実行計画の策定支援				
<input type="checkbox"/>	20 □ 災害発生・補助金申請に関する事務支援・助言				
<input type="checkbox"/>	21 □ 公費団体の運用方針・制度の検討・相談、助言				
<input type="checkbox"/>	22 □ 公費団体に係る費用償還の事務支援 解任費用の計算 解任費用償還の事務支援 公費団体の受付事務、市町村長への説明				

※1：時間は目安であり、災害の種類、被害の規模に応じて臨機応変に対応する。また、時間とともに具体的な業務内容が円滑に災害対応業務を進めらるうで、とりわけ優先的に支援を要請すべきと考えられる項目を「◎」、優先的に支援を要請すべきと考えられる項目を「○」で示した。