

災害廃棄物仮置場の運用管理 に関する業務マニュアル

令和5年7月

一般社団法人広島県資源循環協会

目 次

第1章 総則.....	1
1 目的.....	1
2 用語の定義.....	1
3 適用範囲.....	2
4 仮置場運用条件.....	3
第2章 仮置場の設置（必要に応じて）.....	4
1 配置計画.....	4
2 レイアウト（案）.....	5
第3章 運用管理体制の構築.....	7
1 人員の確保.....	7
2 機材等の確保.....	10
3 保険への加入.....	11
第4章 仮置場の運用管理.....	12
1 朝礼・会議.....	12
2 巡回・清掃.....	12
3 災害廃棄物の受入・管理.....	13
4 災害廃棄物の分別・保管.....	14
5 災害廃棄物の積込・搬出.....	14
6 作業報告書の作成.....	15
第5章 完了報告書等の作成.....	18
1 完了報告書の作成.....	18
2 補助金申請書の作成協力.....	18

【資料編】

- 資料1 本マニュアルに係る提出書類様式集
- 資料2 その他参考資料等

第1章 総則

1 目的

近年、全国各地で大規模な災害が頻発しており、それに伴う廃棄物の円滑な処理及びリサイクルは、早期復旧・復興に向けた重要かつ喫緊の課題となっている。県においては、平成26年8月の土砂災害に加えて、平成30年7月豪雨災害、令和2年7月豪雨災害、そして令和3年7月豪雨災害が発生しており、大規模な風水害が頻発している状況にある。

協会では、被災時における迅速な復旧活動の支援を目的とし、県と協定を締結している。協定における協会の役割は災害廃棄物の「収集運搬及び処分」「仮置場の運用及び管理」を担うものとされている。

協会では「災害廃棄物処理に係る協定の運用方針を定めた覚書」の締結及び「災害廃棄物処理等運営要領」の策定を行っており、災害時の円滑な支援に向けた体制を定めている。また、県では災害廃棄物の仮置場の管理運用の早期な発注に向け、業務仕様書（案）が作成され、会員に委託する業務の具体的な内容等について定めている。

一方、災害廃棄物の仮置場の管理運用は数年に1度程度の業務であり、会員のノウハウの蓄積が困難な状況にあるとともに、災害発生時の混乱も想定される。このため、災害廃棄物の仮置場の効率的な管理・運用に向け、「災害廃棄物の仮置場の運用管理に関する業務マニュアル」を作成するものとした。

本マニュアルは、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効率的な運用管理を実施することによって、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 用語の定義

本マニュアルで使用する用語の定義は表 1-2-1 に示すとおりとする。

表 1-2-1 用語の定義

用語	定義
協会	一般社団法人広島県資源循環協会をいう。
県	広島県をいう。
協定	県と協会が締結した地震等大規模災害時における災害廃棄物処理等の協力に関する協定をいう。
会員	一般社団法人広島県資源循環協会の協会員をいう。
仮置場	災害廃棄物を分別・保管・搬出を行う場所をいう。
災害廃棄物	自然災害等により発生した「木くず」「可燃物」「不燃物」「コンクリートがら」「金属くず」「家電類」「その他」の7区分の廃棄物をいう。
委託者	仮置場の運用管理を委託する自治体をいう。

(つづき)

用語	定義
受託者	仮置場の運用管理を自治体から受託した会員（元請業者）をいう。
協力者	受託者の受託業務の一部を委託して実施する企業（一次下請業者）をいう。

3 適用範囲

本マニュアルの適用範囲は図 1-3-1 に示すとおりであり、「運用管理体制の構築」「仮置場運用管理」「完了報告書の作成」について適用する。

なお、仮置場の場所の確保や仮置場の設置は原則、自治体が行うことを基本とするが、「仮置場の設置」を委託する場合は、本マニュアルの適用範囲とする。

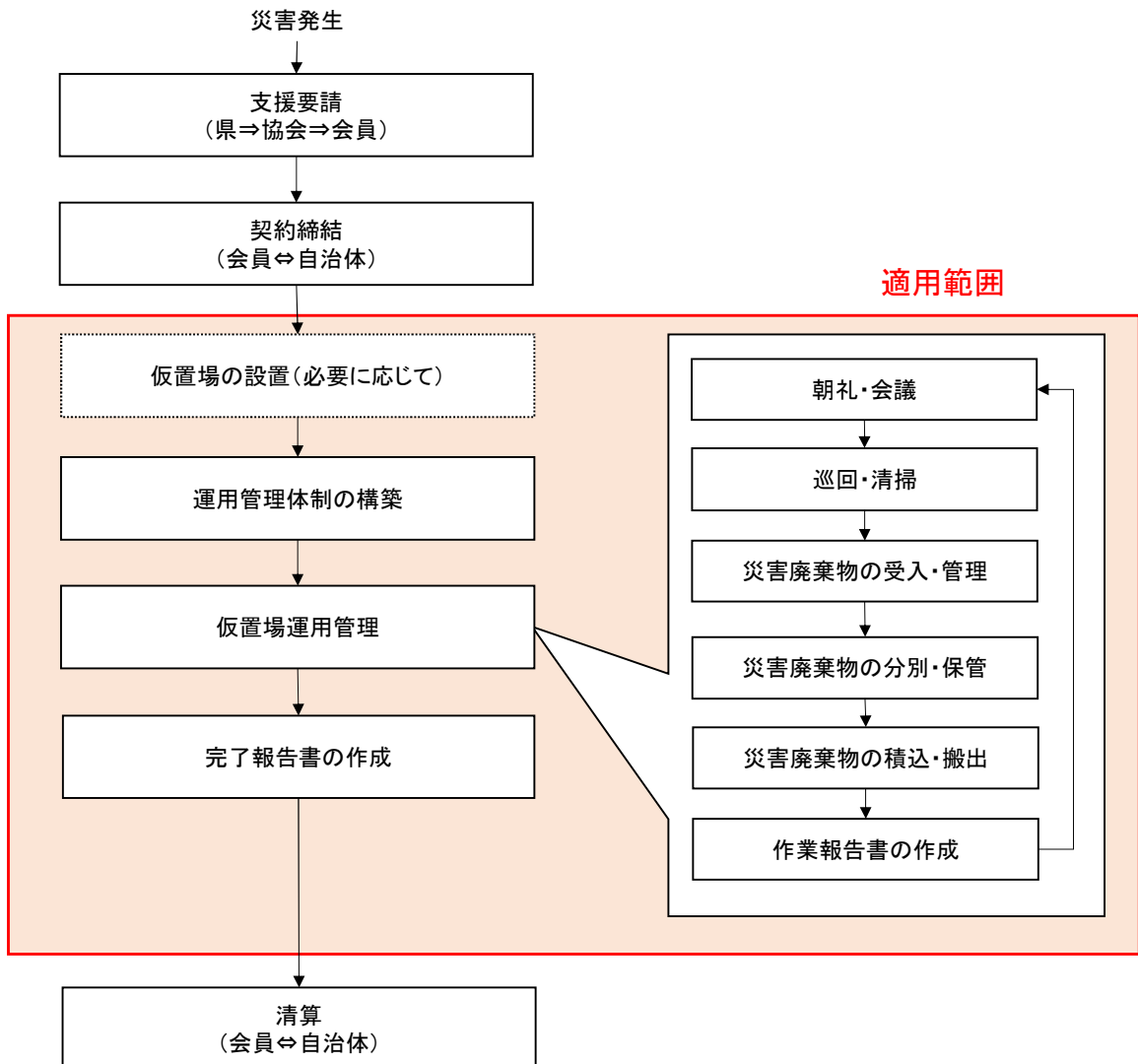


図 1-3-1 本マニュアルの適用範囲

4 仮置場運用条件

仮置場での基本的な運用条件は表 1-4-1 に示すとおりである。

なお、搬入状況に応じて受入日、受入時間については委託者、受託者協議の上、逐次対応することとする。

表 1-4-1 仮置場運用条件

項目	内容
実施期間	2カ月間程度
業務時間	午前8時30分から午後5時00分まで
受入日	週7日間（月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日）
業務休止日	委託者が業務を休止する相当の理由があると認めた日
災害廃棄物の種類	表 1-4-2 に示すとおり。
災害廃棄物の搬入想定量	業務仕様書の定めるとおり。

表 1-4-2 対象とする災害廃棄物の種類

No	災害廃棄物の区分	具体例
1	木くず	流木・倒木・竹，木製家具（木のみ），木製家具（複合素材）
2	可燃物（畳，布団等）	畳，布団，雑誌類，腐敗性廃棄物（肥料等），可燃性混合物（廃プラ・木・繊維・紙）
3	不燃物	硬質プラスチック製品（プラスチックのみ），硬質プラスチック製品（複合素材），陶磁器，ガラス，瓦，不燃性混合物（硬質廃プラ・金属・ガラ陶）
4	コンクリートがら	
5	金属類	金属製家具，金属製品（金網・ホイールなどの工作物及び自転車類等），空き缶
6	家電類	小型家電，家電4品目，リサイクル不適品
7	石膏ボード	
	スレート板	アスベスト含有（みなし含む）
	処理困難物（危険物）	消火器，ガスボンベ・スプレー缶，太陽光パネル，バッテリー類（自動車・二輪用，工具・掃除機等），農薬・薬品，廃油・塗料・燃料（灯油，ガソリンなど）
	土砂混じりがれき	分別後のがれき，分別後の土砂（再生利用可能なもの），分別後の土砂（再生利用できないもの）
	その他	タイヤ（自動車用，自動二輪車用，農耕・重機用） 医療系・感染性廃棄物，蛍光灯

第2章 仮置場の設置（必要に応じて）

1 配置計画

（1）人員の配置

- 1) 出入口に交通誘導員を配置し、入口に受付を設置する。
- 2) 分別指導や荷下ろしの補助ための人員を必要に応じて配置する。

（2）受付・事務所等

- 1) 簡易なテント等により人員を配置し、受付が可能なスペースを確保する。
- 2) 人員の休憩スペースや仮設トイレ等、仮置場の規模を踏まえ、必要に応じて配置する。

（3）出入口

- 1) 出入口には門扉等を設置する。門扉を設置できない時は、夜間に不法投棄されないよう、重機で塞いだり、警備員を配置することが望ましい。
- 2) 出入口は搬入車両と搬出車両を分けて設けることが望ましい。分けて設けることが困難な場合には搬出搬入車両の交差の際の事故に留意する。
- 3) 仮置場には周囲へのフェンスや飛散防止フェンスの設置することが望ましい。フェンスの設置が困難な場合には仮置場範囲を明確にできるような杭等を配置するとよい。

（4）搬入道路・駐車場

- 1) 搬入・搬出する運搬車両の動線を考慮し、車両の交差を極力避けた動線とする。
- 2) 左折での出入りを基本とし、動線は右回り（時計回り）で場内は一方通行とする。
- 3) 場内道路幅は、搬入車両と搬出用の大型車両の通行が円滑にできるよう配慮し、幅員は4m程度を確保することが望ましい。
- 4) 右折部においては隅切りを行い、大型車でも円滑に曲がれるように配慮する。
- 5) 渋滞防止のため、仮置場への搬入車両や仮置場からの搬出車両が待機するための待車スペースを可能な範囲で確保する。
- 6) 仮置場の作業員等が使用するための駐車場スペースを確保する。

（5）地盤対策等

- 1) 降雨時等に災害廃棄物からの油脂、塩類、有害物質等の溶出が想定されることから、遮水シート敷設等による漏出対策について必要に応じて検討する。
- 2) 仮置場の地面について、特に土（農地を含む）の上に仮置きする場合、車両・建設機械の移動や作業が行いやすいよう砕石、鉄板等の敷設を検討する。
- 3) 仮置場は多くの車両の走行を想定していないため、搬入道路については砕石又は敷鉄板を配置し、車両による。
- 4) 仮置場の返却の際、汚染の有無を確認するため、仮置き前に土壌の採取・保管を行い、必要に応じて分析できるようにしておく。

(6) 災害廃棄物の配置

- 1) 災害廃棄物は分別して保管するものとし、災害廃棄物の種類に応じて立て看板を設置する。また適宜、案内用のサインを配置する。
- 2) コーンやロープ等で災害廃棄物の種類別の範囲を明確化する。
- 3) 仮置きの高さは5 m以下とし、勾配は1:1.0（可能であれば1:2.0）程度とする（図2-1-1参照）。一山当たりの設置面積を200 m²（畳については100 m²）以下とする。
- 4) 災害廃棄物の周囲には1.5m程度（法面小段幅程度）の作業スペースを確保する。
- 5) 災害廃棄物の発生量については自治体からの指示によるが比重を考慮し、木材等の体積が大きいもの、発生量が多いものはあらかじめ広めの面積を確保しておく。
- 6) 災害廃棄物の搬入・搬出車両の通行を妨害しないよう、搬入量が多くなる災害廃棄物（例：可燃物 /可燃系混合物等）は出入口近傍に配置するのではなく、仮置場の出入口から離れた場所へ配置する。
- 7) 搬入量が多く、大型車両での搬出を頻繁に行う必要がある品目については、大型車両への積み込みスペースを確保する。
- 8) スレート板や石膏ボードにはアスベストが含まれる場合もあるため、他の廃棄物と混合状態にならないようそれぞれ離して、飛散防止のため可能な限りコンテナ等に入れて仮置きする。また、石膏ボードからは保管状態によっては、硫化水素の発生の可能性があるため、水分との接触を避けるようにコンテナ上部をシートで被ったり、フレコンバック保管を検討し、早期に搬出し管理型埋立地での処分を行う。
- 9) PCB 及びアスベスト、その他の有害・危険物、その他適正処理が困難な廃棄物が搬入された場合には、他の災害廃棄物と混合しないよう、離して保管する。
- 10) 時間の経過とともに、搬入量等の状況に応じて、レイアウトを変更する。

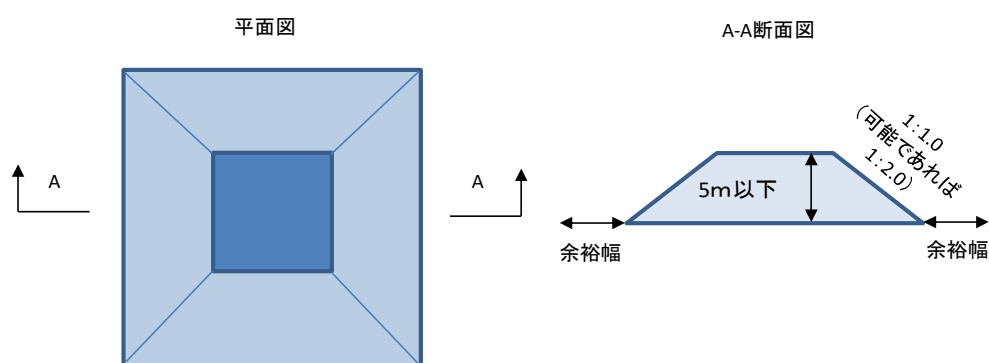
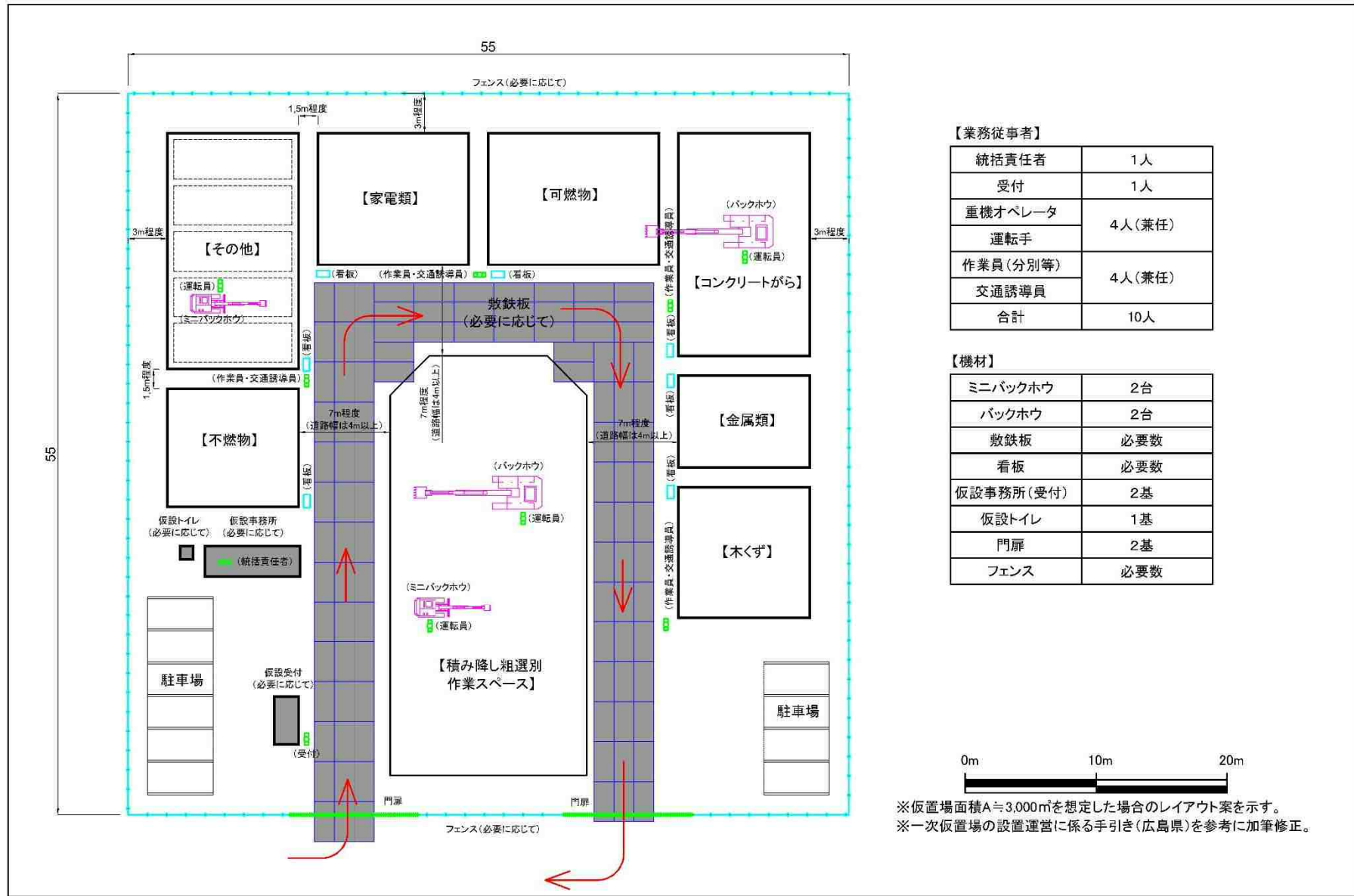


図 2-1-1 仮置場形状（参考例）

2 レイアウト（案）

仮置場のレイアウトの案は図 2-2-1 に示すとおりである。

仮置場は自治体からの用地によって大きく異なることから、適宜レイアウトを変更し対応を行っていくものとする。



【業務従事者】

統括責任者	1人
受付	1人
重機オペレータ	4人(兼任)
運転手	4人(兼任)
作業員(分別等)	4人(兼任)
交通誘導員	4人(兼任)
合計	10人

【機材】

ミニバックホウ	2台
バックホウ	2台
敷鉄板	必要数
看板	必要数
仮設事務所(受付)	2基
仮設トイレ	1基
門扉	2基
フェンス	必要数

※仮置場面積A≒3,000㎡を想定した場合のレイアウト案を示す。
 ※一次仮置場の設置運営に係る手引き(広島県)を参考に加筆修正。

図 2-2-1 仮置場レイアウト (参考例)

第3章 運用管理体制の構築

1 人員の確保

(1) 業務従事者内容

仮置場の運用管理を行うに当たっての基本的な業務従事者の内容は表 3-1-1 に示すとおりである。

なお、災害廃棄物の搬入量の大幅な変動等により、業務従事者の数量の変更が必要となったとき、または見込まれるときは、速やかに委託者と協議するものとする。

表 3-1-1 業務従事者の内容

項目	内容	人数
統括責任者	業務の全体管理，委託者との連絡調整	1
受付	災害廃棄物の受付・確認	1
重機オペレーター	重機等の運転	2～4（兼任可能）
運転手（必要に応じて）	散水車等の運転	
作業員（分別等）	災害廃棄物の分別等	2～4（兼任可能）
交通誘導員	車両，重機等の誘導	
合計		6～10人

※3,000 m²程度（50m×60m）を標準とした場合の数量を示す。

(2) 安全管理体制の構築

仮置場の運用管理を行うに当たっては安全管理体制を構築し、安全管理体制図（様式4）を作成し、委託者に提出・承諾を受ける必要がある。安全管理体制図（様式4）の作成例は図 3-1-1 に示すとおりであり、緊急時の連絡先を記載する。

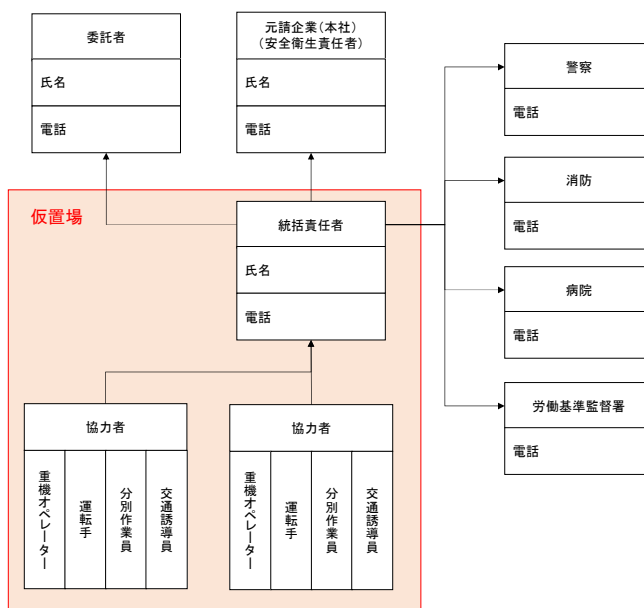


図 3-1-1 安全管理体制図の作成例

(3) 再委託

受託者は、廃棄物処理法施行令（昭和 46 年政令第 300 号）第 4 条第 3 号の規定により、受託業務を再委託することができる。ただし、再再委託（二次下請）をすることはできない。再委託を行う場合には再委託承認申請書（様式 7）及び協力者の一覧表（任意様式）に示す書類を取りまとめ委託者に提出し、承諾を受けるものとする。

再委託を行う場合には、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。

(4) 免許、技能講習、特別教育

仮置場の運用管理を行うに当たって一定の危険有害な業務に就く場合、労働安全衛生法に基づく「免許」「技能講習」「特別教育」（以下、総称して「資格等」という。）の取得が必要となる。

仮置場の運用管理を行うに当たって必要となる主な資格等の内容は表 3-1-2 に示すとおりである。必要となる資格等は個々の仮置場でも異なることから、表 3-1-2 に記載した資格以外にも労働安全衛生法の要件を満たす場合には資格等を有する作業主任者及び作業者の選任を行うことが必要である。

表 3-1-2 必要となる主な資格等

作業主任者及び作業者	業務内容		資格要件
クレーン等			
移動式クレーン運転者	つり上げ荷重が 5t 以上の移動式クレーンの運転		免許(移動式クレーン運転士)
	つり上げ荷重が 1t 以上 5t 未満の移動式クレーンの運転		免許又は(移動式クレーン運転士)は技能講習修了者
	つり上げ荷重が 1t 未満の移動式クレーンの運転		免許(移動式クレーン運転士) 技能講習修了者 特別教育修了者
建設機械等			
車両系建設機械(整地・運搬・積込み・掘削用)運転者	機体重量 3t 以上のもの	動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの運転の業務。ただし、道路上の走行を除く。	技能講習修了者
	機体重量 3t 未満のもの		特別教育修了者
車両系建設機械(基礎工事用)運転者	機体重量 3t 以上のもの	動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの運転の業務。ただし、道路上の走行を除く。	技能講習修了者
	機体重量 3t 未満のもの		特別教育修了者

基礎工事用建設機械 運転者	動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるもの以外のものの運転の業務		特別教育修了者
車両系建設機械(基礎工事用)の作業装置の 操作者	動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの作業装置の操作(車体上の運転席における操作を除く)		特別教育修了者
車両系建設機械(締固め用)運転者	ローラーの運転業務(道路上の走行を除く)		特別教育修了者
車両系建設機械(コンクリート打設用)の作業装置の操作を行う者	コンクリート打設用機械の作業装置の操作の業務		特別教育修了者
車両系建設機械(解体用)運転者(ブレーカ、鉄骨切断機、コンクリート圧砕機、解体用つかみ機)	機体重量3t以上のもの	動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの運転の業務。ただし、道路上の走行を除く。	技能講習修了者
	機体重量3t未満のもの		特別教育修了者
不整地運搬車運転者	最大積載量が1t以上の運転の業務(道路上の走行運転を除く)		技能講習修了者
	最大積載量が1t未満の運転の業務(道路上の走行運転を除く)		特別教育修了者
フォークリフト運転者	最大荷量が1t以上のフォークリフトの運転業務(道路上の走行運転を除く)		技能講習修了者
	最大荷量が1t未満のフォークリフトの運転業務(道路上の走行運転を除く)		特別教育修了者
ショベルローダー等 運転者	最大荷量が1t以上のシャベルローダー又はフォークリフトの運転業務(道路上の走行運転を除く)		技能講習修了者
	最大荷量が1t未満のシャベルローダー又はフォークリフトの運転業務(道路上の走行運転を除く)		特別教育修了者
貨物取扱・荷役作業			
はい作業主任者	高さが2m以上のはいはい付け又ははいくずしの作業(荷役機械の運転者のみによっておこなわれるものを除く)		技能講習修了者
玉掛け作業 者	制限荷量が1t以上の場貨装置又はつり上げ荷量が1t以上のクレーン、移動式クレーン又はデリックの玉掛け		技能講習修了者
	制限荷量が1t未満の場貨装置又はつり上げ荷量が1t未満のクレーン、移動式クレーン又はデリックの玉掛け		特別教育修了者

2 機材等の確保

(1) 必要機材内容

仮置場の運用管理を行うに当たっての基本的な必要機材の内容は表 3-2-1 に示すとおりである。

なお、災害廃棄物の搬入量の大幅な変動等により、必要機材の数量の変更が必要となったとき、または見込まれるときは、速やかに委託者と協議するものとする。

表 3-2-1 必要機材の内容

項目	内容	台数
ミニバックホウ	災害廃棄物の搬入搬出, 管理等	1 ~ 2
バックホウ	災害廃棄物の搬入搬出, 管理等	1 ~ 2
散水車 (必要に応じて)	災害廃棄物, 通路等からの粉じん等の飛散防止	1
看板	運搬車両の誘導、分別区分の表示	必要数
仮設事務所	運用管理書類の保管, 休憩, 書類作成等	1
仮設トイレ	受託者の衛生管理	1
門扉	作業環境整備の確保	1

※3,000 m²程度 (50m×60m) を標準とした場合の数量を示す。

(2) 必要資材内容

仮置場の運用管理を行うに当たっての基本的な必要資材の内容は表 3-2-2 に示すとおりである。

対象とする災害廃棄物の種類や業務従事者数に併せて必要数を確保する。

表 3-2-2 必要資材の内容

項目	内容	台数
ブルーシート	廃棄物の飛散防止対策	必要数
保護マスク	安全防止対策	必要数
ヘルメット	安全防止対策	必要数
メガネ	安全防止対策	必要数
手袋	安全防止対策	必要数
安全靴	安全防止対策	必要数
作業服	安全防止対策	必要数

(3) 用役の調達

仮置場の運用管理に当たって必要となる電気, 用水等は委託者から貸与を受けることを基本とする。なお、受託者側で確保する場合の基本的な調達方法は表 3-2-3 に示すとおりとするが、近隣にユーティリティが存在しない場合は委託者と調整を行うものとする。

表 3-2-3 用役の内容

項目	内容
電気	<ul style="list-style-type: none"> • 既存電柱を介して仮設で場内に引き込むものとする。子メーターを設け使用料がわかるようにする。 • 仮設電源を引き込むためには電力会社への申請が必要になるため、指示に従う。 • 仮設電源の引き込みが困難な場合は発電機を整備することも想定する。
用水	<ul style="list-style-type: none"> • 既存配管を介して仮設で場内に引き込むものとする。子メーターを設け使用料がわかるようにする。 • 水道管を場内に引き込むためには自治体の水道関係部局への申請や使用の手続きが必要になるため、指示に従う。
薬品	<ul style="list-style-type: none"> • 悪臭及び害虫対策として消臭剤や殺虫剤を調達する。

3 保険への加入

仮置場の運用管理の実施に当たって仮置場範囲内での事故等については保険により損害の補償を行う必要がある。協会の支援要請に伴う仮置場の運用管理に当たっては協会において「請負業者賠償責任保険」に加入を行うものとし、保険料等についても協会が負担する。なお、仮置場範囲内でのその他必要となる保険や仮置場範囲外での保険については任意で事業者の負担により加入を行うものとする。

第4章 仮置場の運用管理

1 朝礼・会議

(1) 朝礼

仮置場の運用管理に当たっては朝礼を行い次の事項について実施するものとする。

- 1) 人数確認
- 2) ラジオ体操
- 3) 当日の作業の流れの確認
- 4) 注意事項の周知
- 5) 危険予知活動の周知
- 6) 重機の作業計画
- 7) その他必要な項目

(2) 会議

- 1) 仮置場の運用管理に当たっては適宜会議を行い、施工計画や工程計画の調整を行う。
- 2) 必要な場合は委託者との工程会議も開催し、委託者と施工計画や工程計画の調整を行う。

2 巡回・清掃

(1) 業務前巡回

- 1) 仮置場の運用管理を行う前に現場内を巡回し、使用する機材や仮置きされた災害廃棄物の異常の有無について確認を行う。
- 2) 異常が確認された場合には統括責任者への報告及び委託者への報告を行うものとし、必要となる調整を行う。
- 3) 業務前巡回を行う上ではチェックリスト(任意様式)を作成し、記録を残すものとする。

(2) 清掃

- 1) 仮置場の運用管理を終了する際には清掃を行い、仮置場現場の衛生管理に努める。
- 2) 災害廃棄物の飛散や流出等の可能性がある場合は、シート等で養生を行う等の対応を行う。

(3) 業務後巡回

- 1) 仮置場の運用管理を終了する際には、現場内を巡回し、使用する機材や仮置きされた災害廃棄物の異常の有無について確認を行う。
- 2) 異常が確認された場合には統括責任者への報告及び委託者への報告を行うものとし、必要となる調整を行う。
- 3) 業務後巡回を行う上ではチェックリスト(任意様式)を作成し、記録を残すものとする。

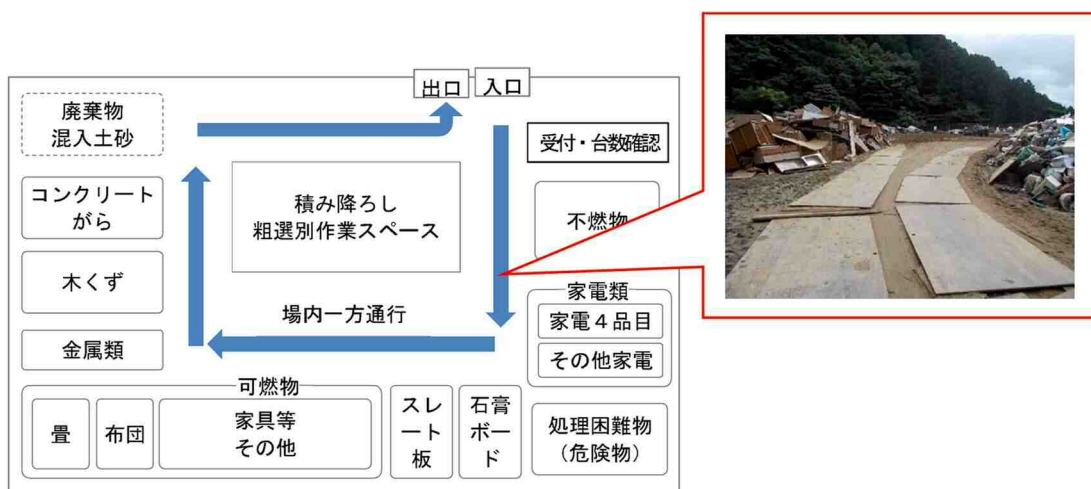
3 災害廃棄物の受入・管理

(1) 受入区画の整備

- 1) 災害廃棄物の種類に応じた受入区画を整理する。
- 2) 表示看板や案内看板等を適切は位置に設置するとともに, 表示看板や案内看板等を適切な位置へ適宜, 見直しを行う。

(2) 重機・車両通路の整備

- 1) 敷鉄板や砂利を用いて重機や車両通路を整備する。
- 2) 通路は4 m以上を確保するものとし, 一方通行を原則とする。



出典)一次仮置場の設置運営に関わる手引き(令和2年6月)、広島県

図 4-3-1 通路の配置案

(3) 受入廃棄物の確認

- 1) 仮置場の出入口に交通誘導員を配置し, 搬入車両毎で災害廃棄物の種類を確認する。
- 2) 本業務で対象とする災害廃棄物以外のものが搬入された場合には仮置場では受けれず, 委託者が指定する通常の排出方法を周知し, 持ち帰りをお願いする。
- 3) 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, 破袋等により受入れが可能な災害廃棄物であることを確認する。

(4) 車両誘導

- 1) 搬入車両毎で災害廃棄物の種類に応じて災害廃棄物の荷卸し場所を指示し, 誘導する。
- 2) 搬出車両に対し, 搬出場所を指示し, 誘導する。
- 3) 仮置場の出入口, 通路が交差する箇所等には適時交通誘導員又は作業員を配置し, 車両, 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。

4 災害廃棄物の分別・保管

(1) 粗分別

- 1) 搬入車両から荷卸しされた災害廃棄物の確認を行い、対象とする受入区画以外の災害廃棄物が混入している場合は粗分別を行う。なお、搬入車両からの荷卸しは原則として搬入者自らが行うものとする。
- 2) 粗分別を行った災害廃棄物については対象とする受入区画に運搬を行う。

(2) 災害廃棄物の保管

- 1) 災害廃棄物が各受入区画内に収まるよう、重機等を使用し、集積整理を行う。
- 2) 可燃性廃棄物、木くず等の集積に当たっては、高さ5 m（豊については2 m）以下とする。また、一山当たりの設置面積200 m²（豊については100 m²）以下とする。
- 3) 災害廃棄物の保管形状は産業廃棄物の保管基準を準用し、次のとおりとする。
 - A) 廃棄物が囲いに接しない場合、囲いの下端からの勾配は50%以下。
 - B) 廃棄物が囲いに接する場合、囲いの内側2mは囲いの高さより50cmの基準線以下、かつ2m以上の内側は勾配50%以下

(3) 保管量の把握・記録

- 1) 災害廃棄物の搬出計画を検討するため、次の手法等により、災害廃棄物の種類毎に仮置場での保管量を把握する。なお、災害廃棄物の搬出計画を検討するためのものであり、詳細な数量を把握する必要はない。
 - A) 目視による把握。
 - B) 簡易な計測（メジャー、ポール等）による把握。
 - C) ドローンでの計測による把握。
- 2) 1日の仮置場の運用管理を終了する際には保管量の記録を行う。

(4) 安全管理

- 1) 周辺環境に配慮し、散水車による散水等により廃棄物の飛散、粉じんの発生を抑える。
- 2) 必要に応じて適宜消臭剤や殺虫剤を散布するなど、悪臭及び害虫発生の防止対策を講じる。
- 3) 飛散しやすい災害廃棄物や悪臭が発生する災害廃棄物が搬入された場合には、ドラム缶・フレコンバッグ等の容器に封入し、優先的に処理する。
- 4) スレート板が持ち込まれた場合は、フレコンバックに保管するなどの対応を行うこと。

5 災害廃棄物の積込・搬出

(1) 搬出計画の検討

- 1) 保管量の検討結果を踏まえ、災害廃棄物毎の搬出計画を検討する。
- 2) 搬出計画に基づき、委託者が指定する搬出業者（運搬業者）と搬出日や時間等の調整を行う。

- 3) 搬出計画によって、受入を停止する場合は生じた際には、直ちに委託者に連絡し、調整を行う。

(2) 災害廃棄物の積込・搬出

- 1) 搬出業者（運搬業者）の車両への災害廃棄物の積込みを行う。
- 2) 搬出業者（運搬業者）の車両の損傷等には留意するものとし、必要に応じて保険等への加入を図る。

(3) 災害廃棄物の搬出数量の管理

- 1) 搬出された災害廃棄物の量は、処理施設での計量データに基づくものとし、搬出業者（運搬業者）から処理施設での計量データを取得する。
- 2) 1日の仮置場の運用管理を終了する際には搬出量（計量データ）の記録を行う。

6 作業報告書の作成

(1) 作業日報の作成

- 1) 業務に係る業務従事者、重機、車両等の稼働状況及び災害廃棄物の処理状況を記載した作業日報（様式1）を作成する。
- 2) 作業日報は業務休止日を除き毎日作成し保存する。

(2) 写真の撮影

- 1) 業務従事者、重機、車両等の稼働状況及び仮置場の集積状況を確認することができる写真を撮影する。
- 2) 写真撮影は表 4-6-1 に示す方法を基本とし、委託者と調整する。
- 3) 写真は清算時の根拠となるため、漏れがないように撮影するとともに、日報等との整合を図るようにする。

表 4-6-1 写真撮影方法

項目	内容
撮影機器	デジタルカメラでカラー写真とする。
黒板の表示	写真には黒板を添えるものとし、黒板に仮置場名称、撮影年月日、撮影箇所、仕様、形状・寸法等を記入する。
撮影の方法	被写体に平行又は直角に撮影し、同一箇所での施工の各段階を撮影する場合は同一位置、同一方向、同一角度から撮影する。全景写真の場合は同一地点から撮影する。
撮影の時期	表 4-6-2 に示すとおりとする。
写真の整理	着工前の写真、工事進捗状況写真及び完成写真は、着工前から完成までの経過が把握できるように一括して順序よく整理する。

表 4-6-2 写真撮影時期及び枚数

項目	注意事項	枚数
業務着手前	<ul style="list-style-type: none"> 業務着手前の仮置場の全体状況がわかるように撮影する。 	撮影位置を変えて4枚程度
進捗状況	<ul style="list-style-type: none"> 業務着手後の仮置場の全体状況がわかるように撮影する。 業務着手前と同地点で撮影する。 	1カ月に1回 4枚程度
朝礼	<ul style="list-style-type: none"> 作業員の人数がわかるように撮影する。 作業日報と整合が図られることに注意する。 	毎日1枚
巡回状況	<ul style="list-style-type: none"> 巡回により異常が確認された箇所を撮影する。 異常前後で撮影する。 	適宜
受入状況	<ul style="list-style-type: none"> 災害廃棄物の受入状況がわかるように撮影する。 	毎日1枚
保管状況	<ul style="list-style-type: none"> 災害廃棄物の保管状況がわかるように撮影する。 同じ位置で保管量の変化がわかるように撮影する。 災害廃棄物の種類毎に撮影する。 使用している重機の数わかるように撮影する。 作業日報と整合が図られることに注意する。 	毎日1枚
搬出状況	<ul style="list-style-type: none"> 災害廃棄物の受入状況がわかるように撮影する。 搬出する災害廃棄物の種類毎に撮影する。 廃家電等は数量が確認できるものは数量が確認できるように撮影する。 	毎日1枚

(つづき)

項目	注意事項	枚数
業務完了後	<ul style="list-style-type: none">業務完了後の仮置場の全体状況がわかるように撮影する。業務着手前と同地点で撮影する。	4枚程度
その他	<ul style="list-style-type: none">中間検査，完了検査，社内検査等，必要なイベントが発生した場合は適宜，撮影する。	適宜

(3) 搬入管理表等の作成

- 1) 委託者から指示がある場合には指定された期間の作業日報（様式1）を取りまとめた搬入搬出管理表（様式2）及び稼働状況管理表（様式3）を作成する。
- 2) 搬入管理表等には写真撮影方法に基づき撮影した写真を添付する。

第5章 完了報告書等の作成

1 完了報告書の作成

- 1) 仮置場の管理運用が全て完了した場合、委託業務実績報告書（様式5）及び業務完了届出書（様式6）を作成し、提出する。
- 2) 委託業務実績報告書には写真撮影方法に基づき撮影した写真を添付する。
- 3) 完了報告書での提出書類は次のとおりとし、所定の期日までに提出する。
 - A) 作業日報（様式1）
 - B) 搬入搬出管理表（様式2）※必要に応じて
 - C) 稼働状況管理表（様式3）※必要に応じて
 - D) 安全管理体制図（様式4）
 - E) 委託業務実績報告書（様式5）
 - F) 業務完了届出書（様式6）
 - G) 再委託承諾申請書（様式7）
 - H) 再委託承諾書（様式8）
 - I) 再委託先一覧表（任意書式）
 - J) その他必要な書類

2 補助金申請書の作成協力

自治体が災害等廃棄物処理事業費及び廃棄物処理施設災害復旧事業費の申請を行う場合には、必要となるデータ提供等、申請書作成に必要な協力をを行う。