

水害時の災害廃棄物処理に関する

初動行動等のハンドブック



出典：災害廃棄物対策フォトチャンネル (http://kouikishori.env.go.jp/photo_channel/)

(ハンドブック内の写真も、特に断りがないものは同様の出典)

目 次

初動行動のタイムライン	2
1. 組織体制の確立	4
2. 情報収集、処理方針の判断	10
3. 生活ごみ、し尿の処理	20
4. 災害廃棄物の処理.....	22
5. 繼続的な処理体制の確保.....	26

付録

記録様式その1：災害時に収集した情報の整理

記録様式その2：仮置場の開設・運営状況の確認

災害が発生したら・・・

地震や風水害などの災害が発生すると、大量のごみが出ます。

しかし、小規模な市町村では、廃棄物を担当する職員が少ない上に廃棄物以外の業務を兼任していることも少なくありません。

また、廃棄物処理の経験が乏しい職員が、いきなり災害廃棄物の対応に迫られる可能性もあります。

本ハンドブックは、こうした市町村担当者の方が、災害廃棄物処理の初動行動を具体的かつ容易に確認できることを目的として作成したものです。

災害廃棄物への対応がもっとも大変になる発災から2～3週間程度の期間を乗り切るために、本ハンドブックを活用していただけすると幸いです。



なお、本ハンドブックは、発災後に優先的に対応が必要となる最低限のことをピックアップしており、災害廃棄物処理業務の全てについて掲載しているものではないことを申し添えます。詳細な対応については、

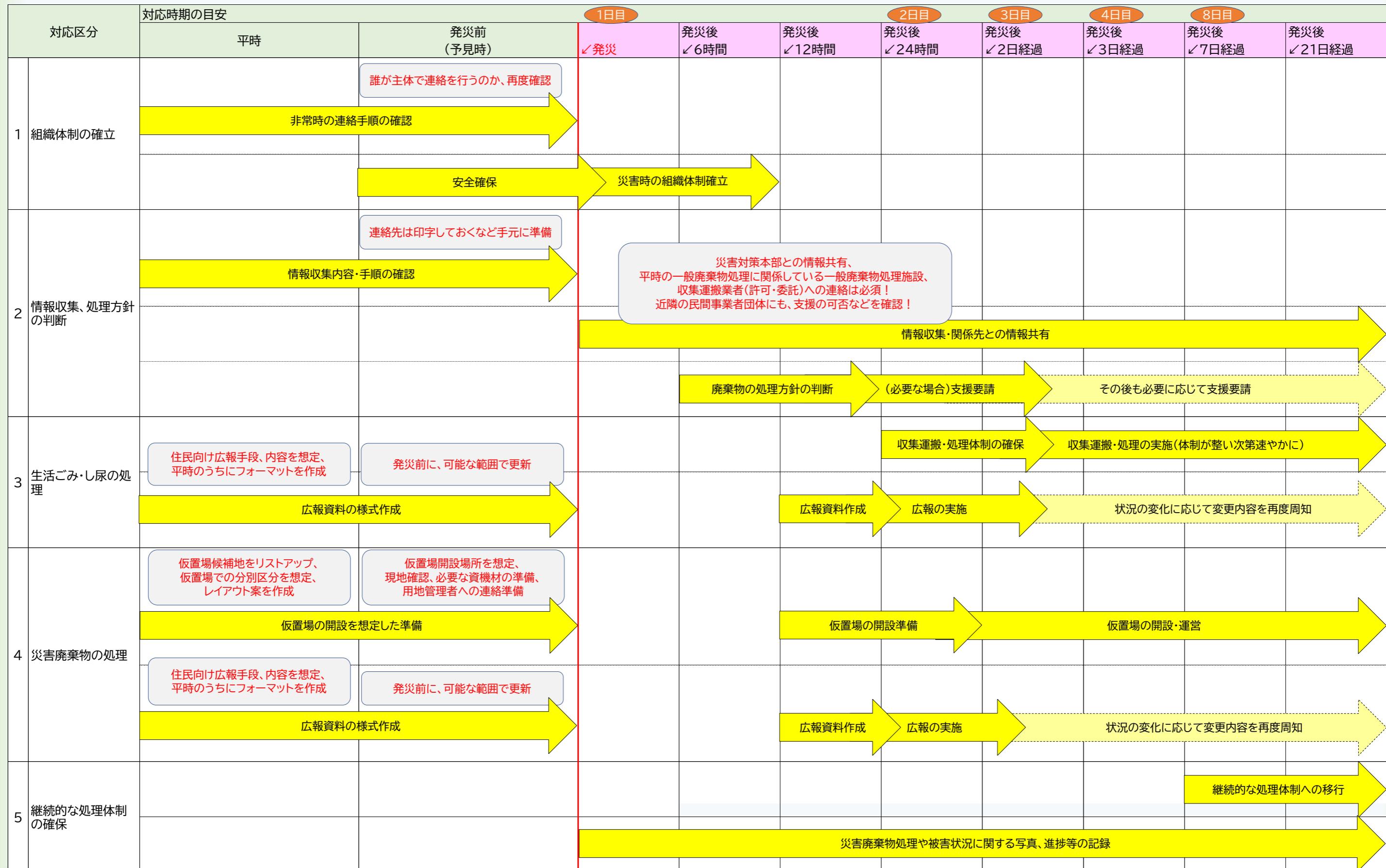
◇災害廃棄物対策指針（環境省）

◇災害時的一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き（環境省）

◇各市町村で策定された「災害廃棄物処理計画」

などをご覧ください。

初動行動のタイムライン



I

組織体制の確立

まずは庁内で体制の確立を！

ポイント

災害時には、災害廃棄物に対応するための体制を確立します。

平時のうちに手順を定め、発災後はその手順に従って
体制を確立してください。



主たる対応事項

①非常時の連絡手順の確認

- 連絡先を整理。（→5ページ）
- 廃棄物担当課内の連絡手順を確認。
(誰から連絡するか、誰に情報を集約するかなど)

②安全確保

- 発災予見時は、担当課職員自らの身の安全を確保。
- 自区内の一般廃棄物処理施設の安全を確保。
(職員の安全確保、施設の安全対策等)

③災害時の組織体制の確立

- ①の手順に従い安否確認、可能な職員は速やかに参集。
- 災害時に想定されている組織体制へ移行。
- 参集した職員の役割分担を設定。（→6ページ）
- 他部局との連携体制を構築。（→7ページ）

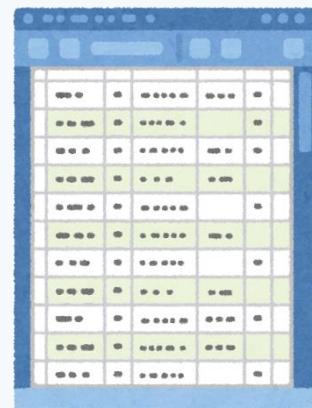


どこの連絡先を整理しておけばよい？

下記のような連絡先をあらかじめ整理しておきましょう。

- ・廃棄物担当課内

→ 担当課内の体制構築のため。



- ・自区内の一般廃棄物処理施設

→ 被害状況、業務継続可否の確認のため。

- ・県の廃棄物担当課

→ 情報共有や、技術的な助言を受けるため。

- ・庁内他部局

- ・近隣市町村（一部事務組合、広域連合含む）

- ・近隣の民間事業者（収集運搬、中間処理など）

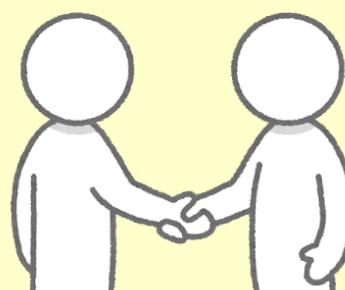
→ 廃棄物処理に係る支援・連携のため。



スムーズに連携を取り合うために

連絡を取り合う相手先とは、ただ連絡先を把握しておくだけではなく、日ごろから、顔の見える関係性を構築しておくことが非常に重要です。

こうした関係性を構築しておくことで、発災後速やかに連絡を取り合い、スムーズな連携の実現につながることが期待できます。

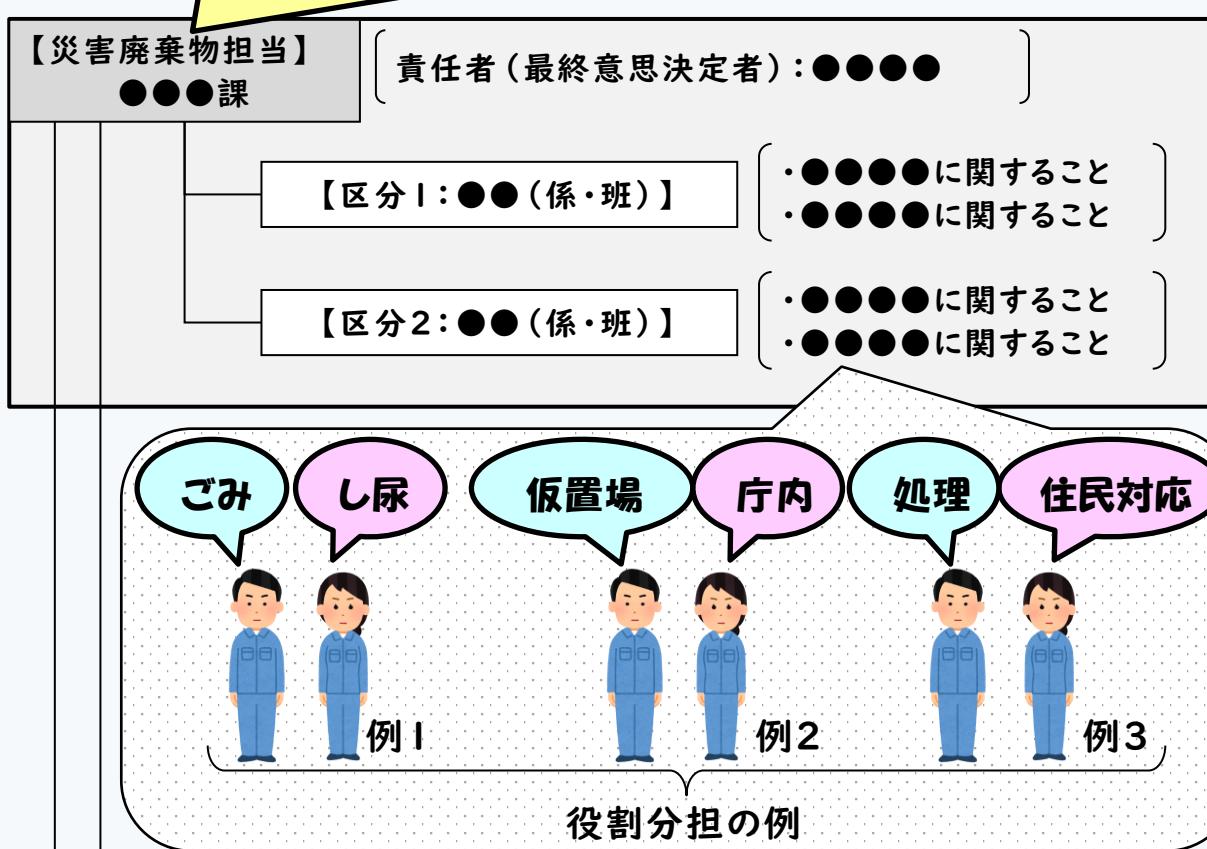




災害廃棄物処理に係る組織体制（役割分担）の例

災害廃棄物の担当課の中で、役割分担を決定。

（人員不足で役割分担ができないなら、速やかに応援要請の検討を！）



一般廃棄物の処理・処分を担っている一部事務組合、広域連合との役割分担も明確に。

●●●組合

- ・●●●●に関すること（例：生活ごみ処理）
- ・●●●●に関すること（例：し尿処理）

庁内他部局との役割分担も明確に。（→7ページ）

庁内他部局

●●部（課）

- ・●●●●●に関すること
- ・●●●●●に関すること

●●部（課）

- ・●●●●●に関すること
- ・●●●●●に関すること



庁内他部局とは、どんなことで連携が必要？

災害廃棄物処理を進めるにあたり、廃棄物担当課以外の部局とも、以下のようなことについて連携が必要になります。

防災関係部局

- ・災害に係る各種情報共有
(被害状況、復旧状況、避難所開設状況など)
- ・他自治体等からの支援に関する総合調整



土木・建築関係部局

- ・仮置場の用地確保や整備等に係る事務
- ・土木関係の発注事務
- ・流入土砂、流木等への対応



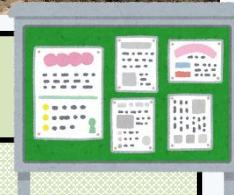
下水道関係部局

- ・し尿の下水道での受入
- ・仮設トイレ関係



市民関係部局

- ・広報関係対応
(ウェブサイトへの掲載など)



福祉関係部局

- ・ボランティア関係(社会福祉協議会との調整など)



道路関係部局

- ・道路障害物の撤去
- ・道路の復旧

財務関係部局

- ・予算関係対応
- ・補助金関係対応





“災害時の廃棄物処理”って何をすればよい?

災害時は、次のような事項について対応が必要です。

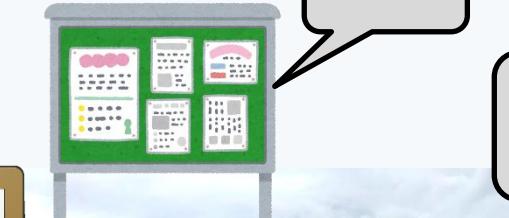
通常の廃棄物処理



通常の廃棄物処理に加え…

災害廃棄物処理

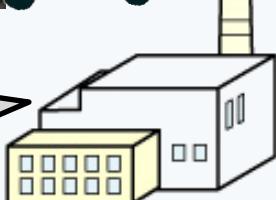
情報収集



広報

仮置場の
設置・運営

収集運搬



その他にも、

- ・関係先との連携・調整
- ・予算確保 など

処理・処分



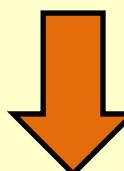
災害廃棄物対応の責任者は、庁内での指揮に専念を！

災害時は、災害廃棄物対応の責任者に情報を集約し、責任者の指揮の下で対応を進めることが重要となります。

災害時の状況の特徴

- ・多くの情報が錯綜
- ・状況がめまぐるしく変化
- ・連絡・調整先も多岐にわたる

→情報の行き違い、誤認、
時系列の混乱等が発生しがち



情報を正しく把握・共有し、
担当課を適切に機能させるために

- ・災害廃棄物対応の責任者はできるだけ庁内に常駐

→いつでも担当課職員への連絡・指示や、方針決定が
行える体制を構築

(指揮命令系統が機能
停止に陥らないようにする)



情報がないと始まりません！

ポイント

災害廃棄物の処理を進めていくために、必要な情報を収集し処理方針を決定します。必要であれば、他自治体や民間事業者など外部への支援を要請します。



主たる対応事項

①被害に関する情報の収集

- 自区内の被害状況について、情報を収集。（→11ページ）

②収集した情報の共有

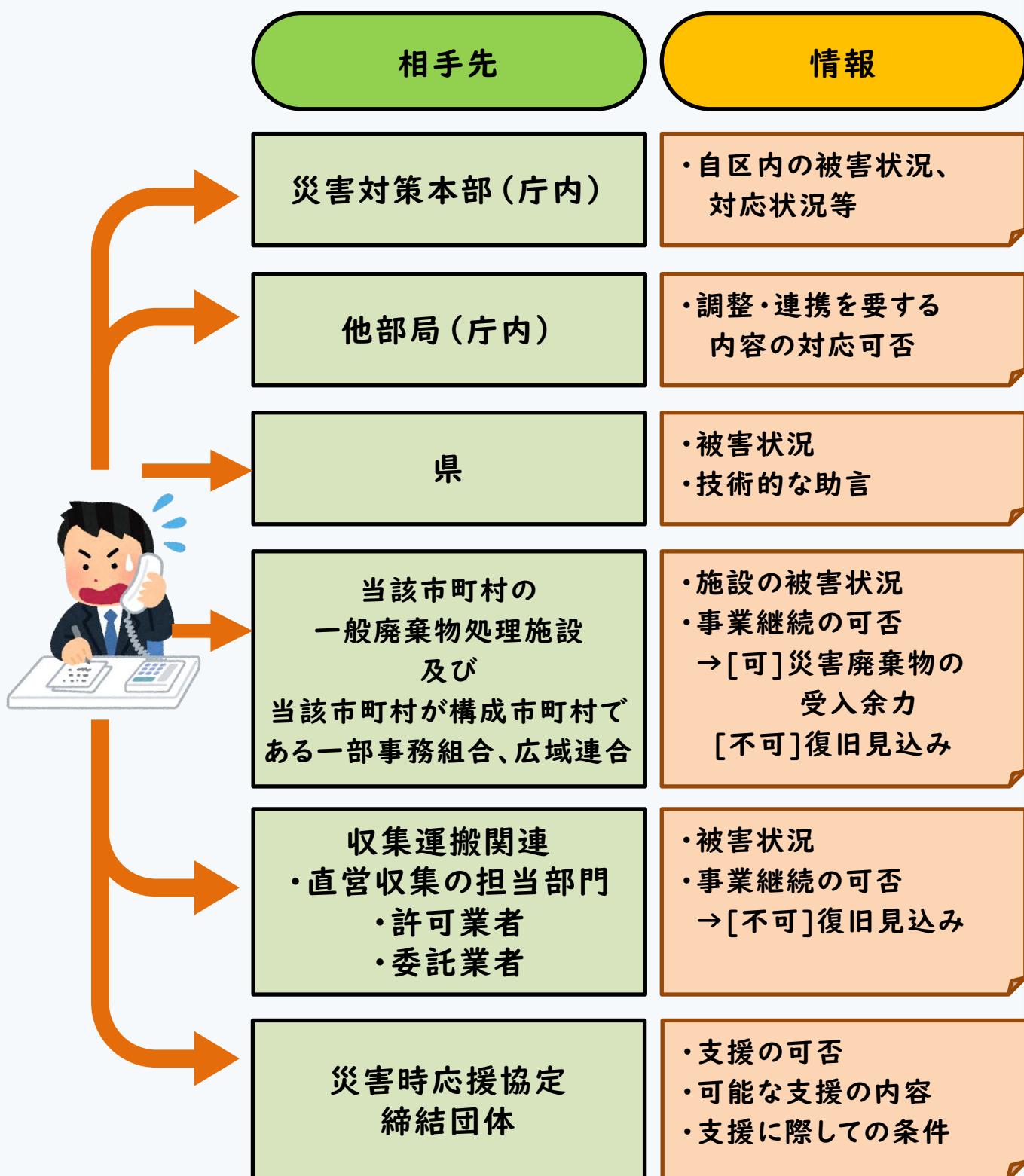
- 収集した情報のうち、必要なものは関係先と共有。
 - 廃棄物担当課の対応状況 → 災害対策本部へ共有
 - 廃棄物処理に係る対応状況 → 県へ共有

③廃棄物の処理方針の判断

- 収集した情報から、今後の廃棄物の処理方針を判断。
 - 事業継続可否の判断（→12ページ）
 - 仮置場の設置・運営方針（→13ページ）
 - 支援要請の必要性（→16ページ）



災害時に、収集する必要がある主な情報



電話やメールでは情報が収集できないこともあります。
必要に応じて、現場に直接足を運んで確認を！



事業継続可否の判断材料(例)

廃棄物の収集運搬が事業継続できなくなる要因

- ・収集運搬車両が被災。
- ・収集運搬車両を運転する職員が被災。
- ・浸水、土砂崩れ等により、収集運搬ルートが通行止め。
- ・収集運搬の許可業者、委託業者が被災。
- ・収集運搬車両の燃料が調達できない。など



廃棄物の処理・処分が事業継続できなくなる要因

- ・一般廃棄物処理施設が被災。
(点検のための運転停止を含む)
- ・施設の運転に係る職員が被災。
- ・施設までの道路が寸断。
- ・施設の運転に必要な水や燃料、消耗品が調達できない。





仮置場の設置及び運営委託の判断材料（例）

仮置場の設置を検討する判断材料

- ・多くの建物が被災。
(浸水被害や土砂崩れが発生しており、災害に伴うごみの発生が見込まれる)
- ・自区内の一般廃棄物処理施設だけでは処理が困難など



仮置場の運営委託を検討する判断材料

- ・仮置場の開設期間の長期化が見込まれる。
- ・多くの住民からの排出が予想される。(搬入量、搬入車両が多い)
- ・仮置場を複数の場所に開設する。
- ・担当課や、庁内の応援職員だけでは人数が確保できない。など





そもそも“仮置場”とは？

「仮置場」は、災害により発生した廃棄物を一時的に集積する場所であり、被災現場や住環境から撤去し、迅速な復旧・復興を進めるために市町村が設置するものです。

仮置場に集積された廃棄物は、分別、保管、場合によっては選別や破碎等も行い、その後廃棄物処理施設等で処理・処分または資源化されます。



街なかにあふれたごみ



仮置場へ持ち込まれる片付けごみ



仮置場のレイアウトと案内表示



仮置場の写真

水害の場合、水が引けばすぐに住民による片づけが始まります
（「片付けごみ」の発生）。

そのため、市町村の担当者は、片付けごみの排出場所や方法を一刻も早く決定し、住民へ周知する必要があります。周知が遅れると、意図しない形で片付けごみが排出されてしまうおそれもあります。



住民はどんな風に片付けごみを出せばよい?

発災後、住民が片付けごみを排出する方法は複数想定されます。

①仮置場に住民が直接持ち込む方法

排出方法	片付けごみの仮置場を市町村内に開設し、住民が仮置場へ直接持ち込む。		
長所	・市町村の収集不要。 ・適切な管理が可能。	短所	・住民は車が必要。 ・車が浸水して使えなくなると、持ち込めない。 ・搬入車両による交通渋滞の可能性。
イメージ	A diagram illustrating the collection method. On the left, there is a house with a yellow door. A yellow car is shown with an arrow pointing from the house to a brown oval labeled "仮置場" (Temporary Storage Site). Another yellow car is shown with an arrow pointing from the "仮置場" back towards another house on the right.		

②ごみステーション等、各地区の拠点、家の前などに排出する方法

排出方法	既設のごみステーション、回収拠点、自宅前などに排出する。行政は排出された場所から収集し、仮置場まで運搬する。		
長所	・住民の手間や混乱が少なく、出しやすい。 ・住民は車が不要。	短所	・生活ごみ（生ごみ等）との混合に注意が必要。 ・速やかな回収が必要。
イメージ	A diagram illustrating the collection method. On the left, there is a house with a yellow door. A blue truck is shown with an arrow pointing from the house to a yellow/green bin labeled "拠点" (Collection Point). Another blue truck is shown with an arrow pointing from the "拠点" to a large brown oval labeled "仮置場". On the right, there is another house with a red door. A blue truck is shown with an arrow pointing from the house to a large green mound labeled "ステーション" (Station). A blue truck is shown with an arrow pointing from the "ステーション" to the "仮置場". At the bottom, there is a house with a red door and a blue truck with an arrow pointing towards the "仮置場".		



支援要請を行う必要性の判断材料(例)

人的支援の要請を検討する判断材料

- ・担当課職員だけでは人手が不足。
- ・災害廃棄物対応の経験者が不在。
- ・専門的な知識を有する職員が不在。
(例: 土木建築技術者、補助金申請に詳しい職員) など

物的(資機材)支援の要請を検討する判断材料

- ・担当課の保有資機材だけでは不足。
- ・必要な資機材が担当課にない。
- ・想定していた調達ルートで確保できない。 など

収集運搬支援の要請(委託)を検討する判断材料

- ・平時の収集運搬体制による事業継続が困難。
- ・平時の収集運搬体制では、災害廃棄物まで対応不可。 など

処理支援の要請を検討する判断材料

- ・自区内の一般廃棄物処理施設での事業継続が困難。
- ・自区内の一般廃棄物処理施設では災害廃棄物まで対応不可。
(受入余力がない、処理できないものがある等) など



“D.Waste-Net”, “人材バンク”をご存じですか？

災害時に、環境省を通じた次のような支援の仕組みがあります。

災害廃棄物処理支援ネットワーク 【D.Waste-Net】

- 専門家や技術者を被災自治体に派遣
→ 主に技術的な支援
- 一般廃棄物関係団体を被災自治体に派遣
→ 主に収集運搬や処理・処分に関する支援

専門家による技術支援→



出典:D.Waste-Net 活動時の撮影

災害廃棄物処理支援員制度 【人材バンク】

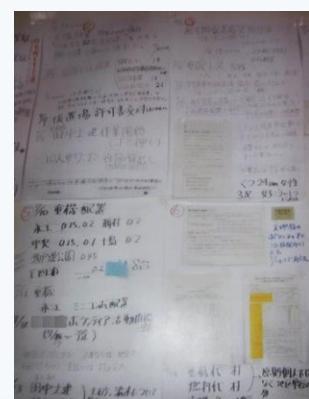
- 「災害廃棄物処理支援員」として登録された地方公共団体の人材（経験者）を被災自治体に派遣
→ 災害廃棄物処理に関するマネジメントを支援

詳しくは、「環境省 災害廃棄物対策情報サイト」をご覧ください。



【グッドプラクティス】錯綜する情報を視覚的に共有

ある被災自治体では、錯綜する情報による混乱が生じないよう、執務スペース内に情報を紙で掲示し、これを各自が見ながら対応にあたることで、関係者が常に最新の情報を共有できるようにしました。



出典：被災自治体からの提供資料

!

できないことは、速やかに支援の要請を！

災害廃棄物処理は、平時の廃棄物処理に比べ、膨大かつ多岐にわたる事務が発生します。そのため、これらの事務全てを担当課の職員だけで担うことは非常に困難と考えられます。

自分たちだけで対応が難しい場合は、速やかに支援の要請を行ってください。

ポイント

災害廃棄物処理計画の中で、「やるべきこと」を想定。



災害廃棄物処理計画の中で、「廃棄物担当課内の体制」を想定。



「やるべきこと」に対し、実際に自分たちでできる範囲を把握。



災害時に、「やるべきこと」のうち「自分たちで対応できないこと」は速やかに支援要請を判断。

近隣自治体に
職員の派遣を要請

民間事業者に、仮置場の運営や、
災害廃棄物の収集運搬、処理を委託

土木建築技術者は、災害時は様々な部署でニーズが高まります。必要な場面で協力が得られるよう、早い段階で応援要請を行うことを意識しておいてください。



支援を受ける際の被災自治体側の準備

被災した自治体が支援を受ける（受援）場合は、効率的に支援を受けられるよう、受援側もできるだけの協力や情報提供を行いましょう。

【人的支援を受ける場合】

- ・支援してほしい内容を明確に。
- ・被災自治体の庁舎内に、支援者が駐在できる場所を確保。
(担当課職員と近い部屋だと、意思疎通が図りやすい)



出典:D.Waste-Net 活動時の撮影

【収集運搬支援を受ける場合】

- ・対象となる廃棄物の種類を明確に。
- ・支援（収集）してほしい場所、エリアを明確に。
(被災自治体の土地鑑がある支援者がいれば、その方に、複数の支援者の収集エリアを差配してもらう方法もあります。)
- ・支援が必要な期間を明確に。



【処理支援を受ける場合の対応例】

- ・対象となる廃棄物の種類を明確に。
- ・支援が必要な量（全体量と1日当たりの量）を明確に。
- ・支援が必要な期間を明確に。
- ・(支援先の施設へ被災自治体が運搬する場合)
搬入車両の情報を提供（ナンバー、車種、積載量、台数など）。

3

生活ごみ、し尿の処理

災害時も通常の廃棄物は出ます！

ポイント

災害後も、家庭などから出てくる通常の生活ごみやし尿の処理を継続していく必要があります。併せて、避難所からのごみや、仮設トイレからのし尿の処理が必要な場合もあります。



主たる対応事項

①収集運搬体制及び処理体制の確保

- 事業継続の可否、支援要請の要否の判断を踏まえ、体制を確保。
(→21ページ)

②生活ごみ、し尿の処理に関する周知

- 発災後の生活ごみやし尿の処理対応について、住民等へ周知。

素早く伝えるために…「防災無線」、「広報車」、「口頭」

詳しく伝えるために…「チラシ」、「ホームページ」、「ポスター」

③生活ごみ、し尿の処理の実施

- 生活ごみ、し尿の収集運搬及び処理を実施。
- 体制の変更が生じた場合は、住民等へ速やかに再度周知。



生活ごみ、し尿の処理対応(例)

	体制の変更理由	想定しうる対応
収集 運搬	収集運搬車両、収集運搬業者、収集運搬に係る職員が被災	<ul style="list-style-type: none"> ● 収集の一時休止 ● 収集日の間引き対応 ● 収集品目の一時制限 (可燃ごみのみとするなど) ● 他自治体や民間団体等への支援要請
	通常の収集ルートが通れない	<ul style="list-style-type: none"> ● 収集ルートの変更 (一部エリアの収集を休止)
	収集先の追加 (避難所、仮設トイレ等)	<ul style="list-style-type: none"> ● 収集ルートの変更 (追加収集エリアを組込む) ● 収集運搬車両の追加 (支援要請も含む)
処理	一般廃棄物処理施設が被災、施設の運転に係る職員が被災	<ul style="list-style-type: none"> ● 運転計画の変更 ● 処理の一時休止 ● 他自治体や民間団体等への支援要請
	一般廃棄物処理施設までのアクセス路が通れない	<ul style="list-style-type: none"> ● 搬入ルートの変更 (別ルートが通れる場合) ● 搬入の一時休止 ● 他自治体や民間団体等への支援要請



住民には速やかに周知を行いましょう!

災害後の混乱のさなか、住民は「ごみをどう出せばよいのか?」、「いつも通りに出してよいのか?」という疑問や不安が生じると考えられます。

通常のごみ処理体制から変更があるのかないのか。変更があるなら、どういったことが変更となるのか。

発災後、速やかに方針を決定し、住民へ周知を行いましょう。



4

災害廃棄物の処理

災害廃棄物を仮置場へ！

ポイント

発災後、被災した家屋から家財などが災害廃棄物（片付けごみ）として出てきます。これらは、仮置場を開設して受入を行うなど、通常の生活ごみと区別して対応する必要があります。



主たる対応事項

①仮置場の確保

- 仮置場候補地の中から開設場所を選定。（→23ページ）
- 選定した場所の管理者と、開設に向けた協議・調整。

②仮置場の開設準備

- 仮置場の運営方針を決定。（→23ページ）
- 仮置場のレイアウトを決定。（→24ページ）
- 仮置場の開設に向けた整備。（整地、資機材の配置等）
- 仮置場の開設について、住民等へ周知（→25ページ）

③仮置場の開設、運営管理

- 仮置場を開設。運営を開始。
- 運営状況に変更が生じた場合は、住民等へ速やかに再度周知。



仮置場の候補地について

- ・被災規模が大きいと、片付けごみも多くなる。
- ・仮置場は発災後の開設が急がれる。
- ・被災状況や被災した場所によって、最適な場所は異なる。



平時のうちに、複数の候補地を想定しておく！

仮置場候補地の情報整理のポイント

最低限、以下のような仮置場候補地の情報を整理しておきましょう。

- | | |
|------------|-----------------|
| ・場所（名称や住所） | ・候補地の管理者及びその連絡先 |
| ・敷地の面積 | ・舗装の有無 |



仮置場の運営方針について

仮置場の開設に際し、以下の運営方針を決めておきましょう。

時間、期間に関するルール

開設期間、受入時間帯など

受け入れるごみに関するルール

ごみの種類、分別区分など

運営に関するルール

受付方法、設置する資機材、
人員配置（業務委託、支援要請）、
環境保全対策など

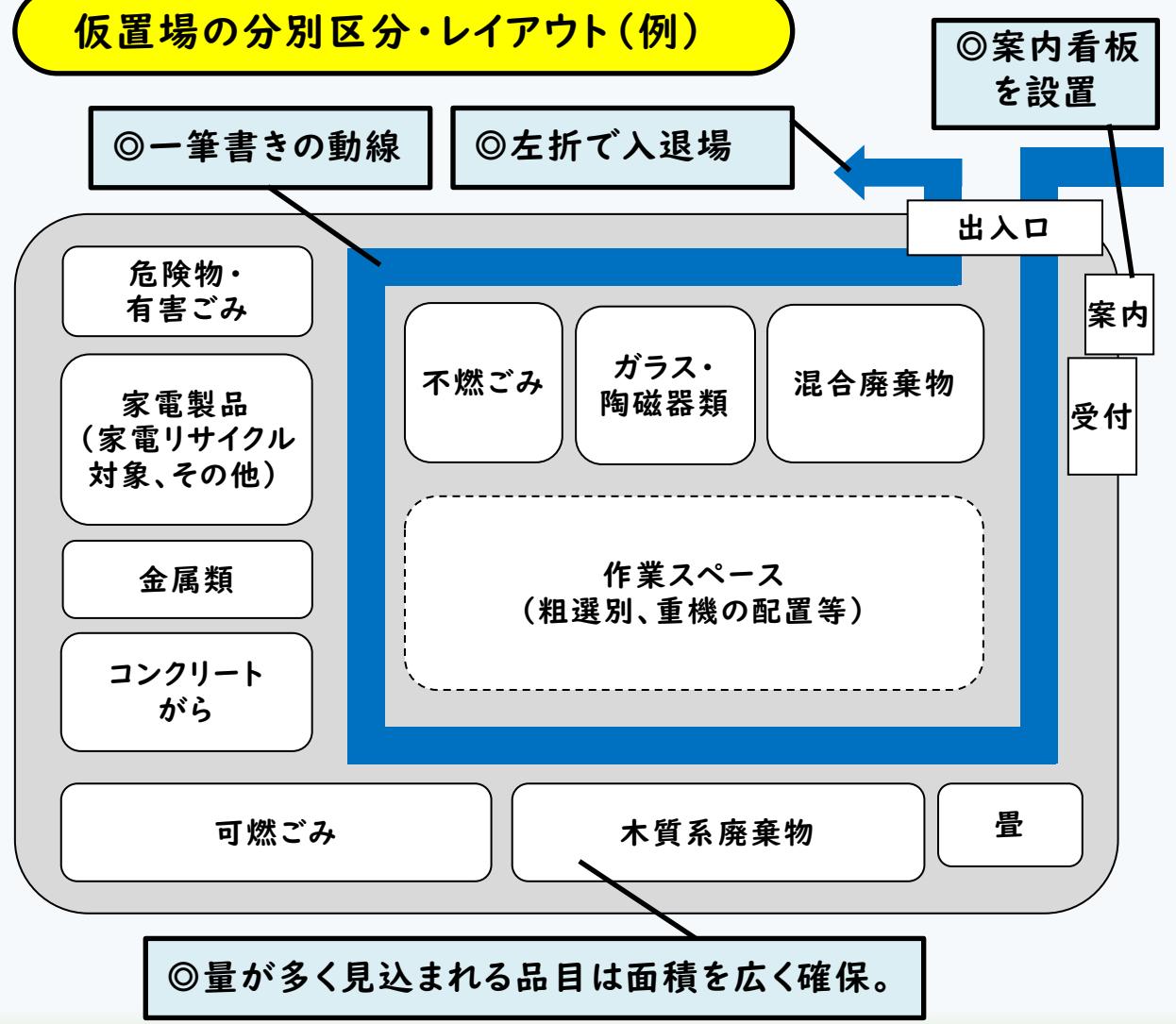


仮置場のレイアウトについて

ポイント

- ・仮置場内に、以下の配置を設定。
 - ✓ 分別区分ごとの廃棄物の保管場所
 - ✓ 重機の作業場所
 - ✓ 車両が通行する場所（動線）
 - ✓ 場内で作業にあたる職員
- ・分別区分は、受入後に選別等の作業が極力生じないよう設定。
- ・想定外の品目の保管スペースも確保。

仮置場の分別区分・レイアウト（例）





住民向け広報資料(例)

被災された方・ボランティアの皆様へのお願い

年 月 日

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 置 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

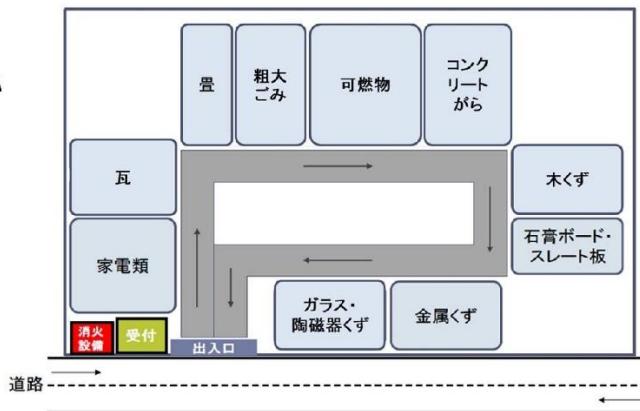
- 冷蔵庫の中に入っている食品等はすべて出してください。
- 透明・半透明な袋に入れてください。指定の袋でなくともかまいません。
- バッテリー、タイヤ、危険なもの（消火器、ガスボンベ、灯油、農薬等）を持ち込む場合は、しっかりと分別し、受付の係員にお伝えください。
- ガラス片や釘などでケガをしないよう十分に注意してください。

■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: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

開設期間: 〇月〇日まで

開設時間: 9:00 ~ 16:00



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（電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇）へ相談してください。

【問合先】〇〇町 環境生活課 環境衛生係 電話〇〇-〇〇〇〇

※赤字や分別配置図を適宜修正して使用

出典：災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き（環境省）

※電子データは、「環境省 災害廃棄物対策情報サイト」にてダウンロードできます。

処理を軌道に乗せましょう！

ポイント

災害廃棄物の処理が完了するまで、長期的に安定した廃棄物処理を継続できる体制を確立します。



主たる対応事項

①継続的な処理体制への移行

- 人員体制の確立。
(人員の補充、専門性を有する人員の応援等)
- 仮置場の運営体制の確立。
(業務委託、配置職員のローテーション化等)
- 災害廃棄物処理体制の確立。
(広域処理、民間委託を含む処理先の確保等)

②通常の廃棄物（生活ごみ、し尿）処理の継続

- 平時と同様の処理体制への復旧。

③災害廃棄物処理の継続

- 災害廃棄物処理の進捗管理（搬入出量、処理率等）。
- 補助金申請。（→27ページ）
- 災害廃棄物処理に関する記録。（→27ページ）
- [必要に応じ]処理方針の見直し。（処理フロー、スケジュール等）
- [必要に応じ]損壊家屋の公費解体への対応。



災害時における補助金制度の活用

災害時の廃棄物処理において、以下の補助金制度が活用できます。

災害廃棄物の処理に係る費用を支援

→「災害等廃棄物処理事業費補助金」

被災した廃棄物処理施設の復旧に係る費用を支援

→「廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金」

なお、補助金制度を活用するためには、搬入出量の管理記録や、仮置場内・被害状況の写真など、記録を残しておく必要があります。

「補助金」、「記録」に関する参考資料

- ・災害関係業務事務処理マニュアル（環境省）【9.～11.】
- ・市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き
(環境省東北地方環境事務所、関東地方環境事務所)【第6章】
- ・令和2年度災害等廃棄物処理事業費補助金に係る模擬的な災害報告書
検討等業務 模擬的な災害報告書(環境省中国四国地方環境事務所)



「便乗ごみ」に注意を！

災害とは関係のないごみ（便乗ごみ）が仮置場へ持ち込まれる事例が、過去の災害においても多々発生しています。

本来の処理の遅れにもつながるため、搬入防止に努めてください。

【便乗ごみと思しき例】



タイヤ
(変形や損傷のないもの)



ブラウン管テレビ
(水濡れや泥汚れの
ないもの)



自転車
(変形や損傷のないもの)

本シートをコピーしたものを、災害時の記録様式としてご活用ください。

記録様式その1 災害時に収集した情報の整理

「街の被害」、「処理施設」、「収集運搬」、「仮置場」、
「支援」など大まかな情報の区分を記載

通番：_____

本シートをコピーしたものを、災害時の記録様式としてご活用ください。

記録様式その2 仮置場の開設・運営状況の確認

【基本事項】

仮置場の名称						場所(住所)			
敷地面積		約 m ² [うち有効面積: 約 m ²]			開設予定期間	/ ~ /			
開場時間		: ~ :			現場職員	担当課職員・庁内職員・他自治体職員 ・委託()			
分別 区分	住民周知								
	仮置場内								

【搬入管理】

車種	推定搬入量 [トン]	搬入台数(1週間分) [台]							1週間分合計	
		/	/	/	/	/	/	/	搬入台数 [台]	推定搬入量 [トン]

乗用車(0.05トン)、軽トラック(0.35トン)、1tトラック(1トン)など設定

発災後は、

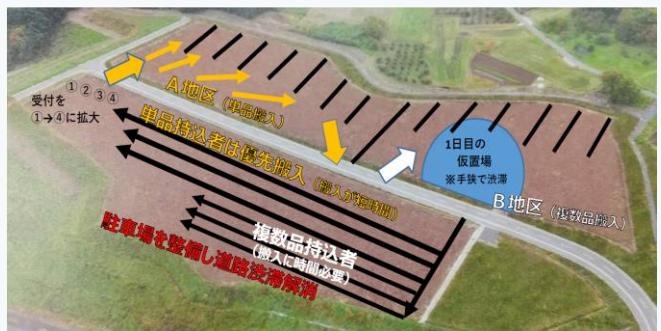
まずは 情報の収集

そして 仮置場の開設・運営 が中心的な対応となります。

長期戦も視野に、職員の心身の健康の確保にも十分留意し、
災害廃棄物の処理にあたってください。



冷蔵庫は空にして出すよう注意喚起を！



人吉市の「ファストレーン方式」
(单一品目のみを仮置場へ搬入した場合に
優先的に受け入れるレーンを設け、
搬入時間の短縮、車両の渋滞緩和を実現)

出典: 第1回令和2年度災害廃棄物対策
推進検討会資料



仮置場内に発生したぬかるみ



敷鉄板を設置することで、
車両の通行を円滑に。

水害時の災害廃棄物処理に関する初動行動等ハンドブック

環境省 九州地方環境事務所

令和4年3月発行

リサイクル適性Ⓐ

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。