

**大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会**  
**仮置場設置訓練**  
**実施要領**

**【日高会場】**

**目 次**

1. 実施概要.....	1
2. 訓練のスケジュール.....	4
3. 役割分担.....	5
4. 実地訓練の災害設定.....	6
5. 実地訓練で取り扱う廃棄物.....	6
6. 仮置場レイアウトの検討.....	7
7. 必要資機材の確認.....	9
8. 仮置場の設置・準備.....	10
9. 実地訓練の流れ.....	11
10. 訓練の振り返り.....	13

**【当日配布資料】**

- 資料1 仮置場レイアウト検討用資料
- 資料2 仮置場の必要資機材リスト
- 資料3 搬入者受付簿
- 資料4 現場確認係用チェックリスト

## 1. 実施概要

### 目的

災害時に市町村職員等が迅速な対応ができるように、仮置場の設置をするとともに、受付や搬入等の役割を入れ替えながら、仮置場の運営の実地訓練を実施する。

### 参加対象

市町村、一部事務組合、広域連合、民間団体及び北海道(総合)振興局の職員

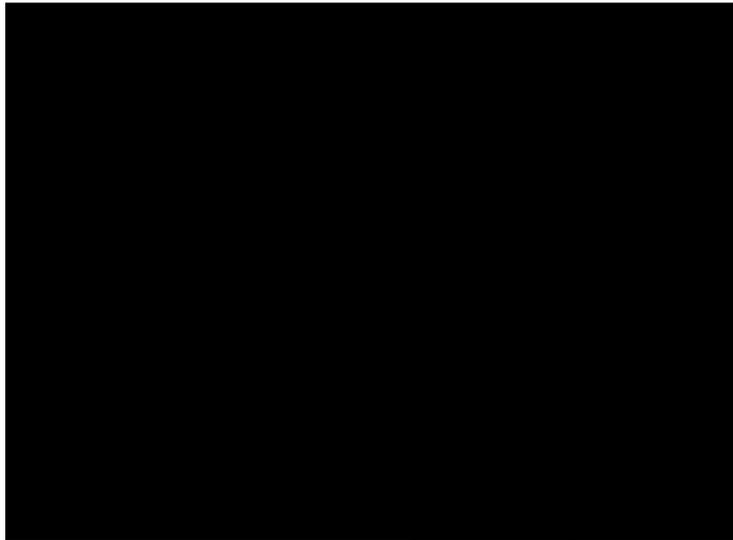
### 開催日

実地訓練: 10月31日(木) 10:00~16:00

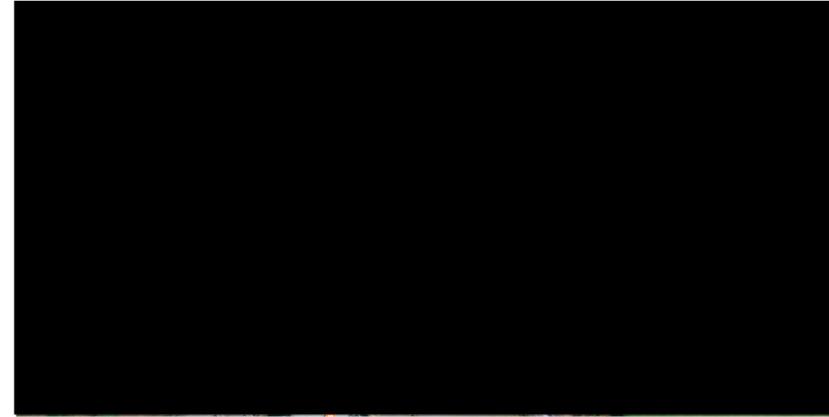
### 実地訓練場所

屋内訓練場所: [REDACTED]

屋外訓練場所: [REDACTED]



出典: 地理院地図を加工して作成



←→ 車両進入経路 ● 誘導員

### 屋外訓練場所敷地内での注意事項

- ✓ 屋内訓練場所から屋外訓練場所までは車で5分程度です。
- ✓ 駐車場は上記位置図の部分になります。
- ✓ 駐車場敷地内では、誘導員に従い十分注意して通行していただくようお願いいたします。(車の運転、道路の横断等)
- ✓ トイレは [REDACTED] でお借りできます。道路を横断しますので十分気を付けて通行してください。

※実地訓練当日が悪天候等の場合、延期する可能性があります[予備日: 11月28日(木)~29日(金)のいずれか]。実施の可否については、10月29日(火)12時の段階で判断いたします。延期の場合は、29日のうちに皆様へ連絡いたしますが、実施の場合は連絡いたしませんので、よろしくをお願いいたします。

### 訓練内容

道内の市町村廃棄物担当職員等で協力し、仮置場の設置から廃棄物の受入シミュレーションを実施する。また、仮置場で必要な資機材について確認する。

訓練終了後、振り返りを行い、今後の災害廃棄物処理の対応力強化を図る。

- ✓ 仮置場レイアウトの検討(廃棄物の配置、車両動線の検討等)
- ✓ 仮置場の設置(看板の設置、車両動線の確保等)
- ✓ 仮置場の運営(入口での受付、廃棄物の積み下ろし等)に係るロールプレイング

### 期待する効果

- 市町村廃棄物担当職員における災害廃棄物処理対応の体験
- 災害廃棄物(片付けごみ)の分別搬入の重要性を確認
- 関係者との交流・意見交換

### 使用する資料

- ① 事前配布資料(各自持参)
  - ✓ 仮置場設置訓練実施要領[本資料]
- ② 当日配布資料(事務局準備)
  - ✓ 実地訓練用資料 1 式(資料 1~4)
  - ✓ その他

### 当日の持ち物

- ✓ 本資料(実施要領)
- ✓ 筆記用具(ペン、クリップボード等)
- ✓ 訓練当日の服装:作業着、長靴、ヘルメット、軍手、雨具  
※午後は屋外での活動になりますので、温度調節ができるような準備をお願いします。

## 2. 訓練のスケジュール

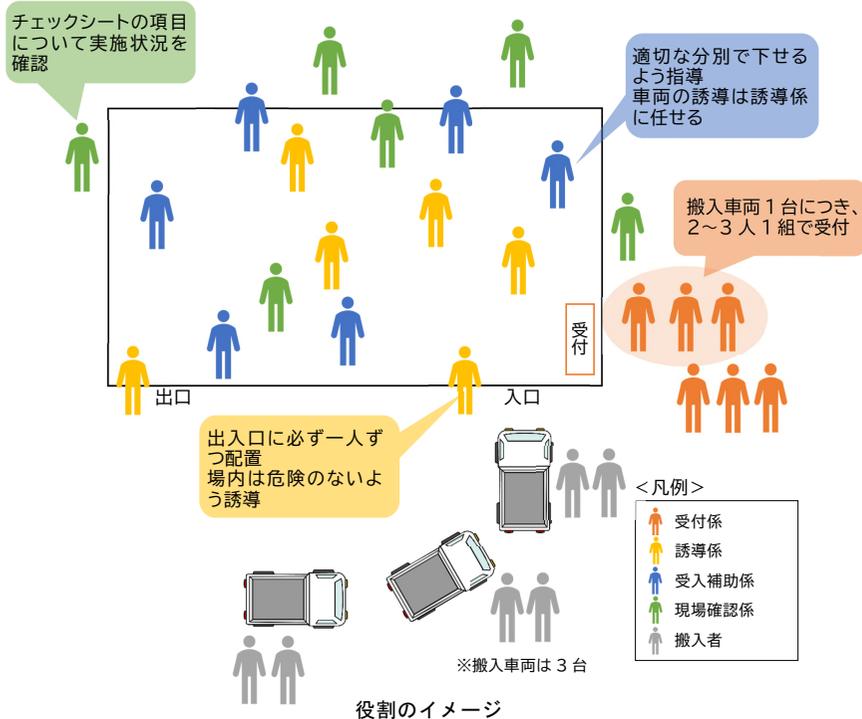
	時間	内容	参照
10月31日 (木)	10:00~10:30	受付	—
	10:30~10:35 (5分)	開会	—
	10:35~10:40 (5分)	スケジュール、実施方法説明	—
	10:40~11:10 (30分)	レイアウト検討	p.7~8
	11:10~11:25 (15分)	設置するレイアウトの決定	—
	11:25~11:35 (10分)	必要資機材の確認	p.9
	11:35~11:40 (5分)	連絡事項	—
	11:40~12:40 (60分)	昼休憩	—
	12:40~12:45 (5分)	仮置場の設置に関する 実施方法説明	—
	12:45~13:15 (30分)	仮置場の設置	p.10
	13:15~13:20 (5分)	実地訓練に関する 実施方法説明	—
	13:20~14:50 (90分)	実地訓練 [10分×5セット] [入れ替え時間で休憩]	p.11~12
	14:50~15:05 (15分)	休憩	—
	15:05~15:25 (20分)	振り返り	p.13
15:25~15:40 (15分)	振り返り発表	—	
15:40~15:45 (5分)	閉会	—	

■:屋内訓練、■:屋外訓練

### 3. 役割分担

1グループ5～6人で、5グループに分かれて訓練を実施します。  
各グループごとに役割を入れ替えて、全ての役割の対応をしていただきます。

役割	対応 (詳細は、p.11～12を参照)
受付係	搬入者の受付
誘導係	出入口及び場内の車両誘導
受入補助係	荷下ろし補助、分別誘導
現場確認係	仮置場運営状況の確認
搬入者	住民として片付けごみを搬入する



### 4. 実地訓練の災害設定

実地訓練の災害設定等は次の通りです。

種別	内容
災害設定	・地震により、H町で災害廃棄物が発生。
廃棄物の発生状況	・H町内の広範囲で被害が生じ、避難勧告が解除されたのち、住民が片付けごみの持ち出しをはじめ。 ・訓練では、片付けごみの受入れを想定し、解体から発生する廃棄物は含まない。

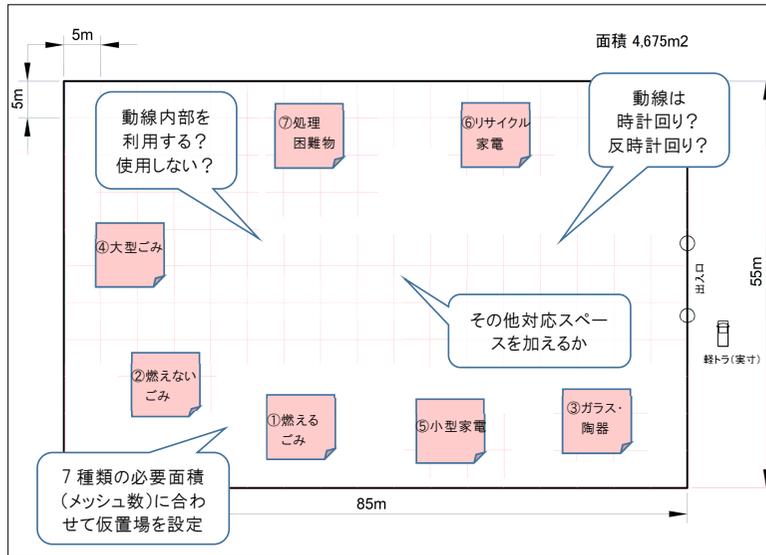
### 5. 実地訓練で取り扱う廃棄物

実地訓練で取り扱う廃棄物の種類は次の通りです。廃棄物は資源循環及び安全性の観点から、ダンボールによるダミーごみ(以下、「ダンボールごみ」といいます。)を利用します。

分別区分	具体例
①燃えるごみ	紙、プラスチック
②燃えないごみ	金属ごみ、金属にプラが付いているもの
③ガラス・陶器	食器など
④大型ごみ	食器棚、タンスなど
⑤小型家電	リサイクル家電以外の家電
⑥リサイクル家電	リサイクル家電(4品目)
⑦処理困難物	消火器、ガスボンベ、農薬、バッテリーなど

## 6. 仮置場レイアウトの検討

実施要領 p.8 の留意事項を確認しながら、実地訓練で使用する仮置場の具体的なレイアウトを検討します。



仮置場レイアウト検討にあたっては、下記の項目を必ず決定してください。

- ・運搬車両の動線
- ・廃棄物区分ごとの集積箇所・範囲

不明点等についてはファシリテーター(事務局)に適宜質問ください。

## 【本訓練における仮置場レイアウト検討留意事項】

種別	内容
仮置場の種別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民が片付けごみを自ら搬入する仮置場とする。</li> <li>・発災から数日後に、自治体(H町)が仮置場を設置する。</li> <li>・本訓練の仮置場では、事業者による廃棄物の搬入や大型の重機の稼働や選別は行わない設定とする。</li> </ul>
動線	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮置場の出入口は条件のとおり(1箇所)。</li> <li>・仮置場での車両の混雑を防ぐために動線は一方通行とする。</li> <li>・仮置場内で車両が旋回できる幅、ルートを確保する。</li> <li>・一方通行の方向は、入口の位置や仮置場敷地形状を考慮し決定する。</li> </ul>
敷地の使い方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・p.6 に示す①～⑦の廃棄物の集積場所を決定する。</li> <li>・動線内部に廃棄物を集積することもできる。予備として、①～⑦以外の廃棄物に対応するスペースを設置することもできる。</li> <li>・①～⑦の別途配布する種類別発生量から、面積を設定する。</li> <li>・車両が入れない箇所は、なるべく置場を設置しない。</li> <li>・廃棄物種別毎に表示板を設置する。</li> </ul>
廃棄物の集積場所	<p><b>※廃棄物種別毎の置場の考え方の例を示します。</b>  <b>これが正解ではなく、状況により様々な考え方があるので、参考として参加者で考えてください。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料1 に設定された発生量と必要面積(メッシュ)から、分別区分ごとの区画を決める。</li> <li>・片づけごみを荷下ろしする順番は、分別のしやすさや、住民が積み込む作業を想定しながら検討する。</li> <li>・可燃系の廃棄物は混雑や火災発生防止のために、それぞれ離れた場所に設置するなどし、燃えやすいもの間に不燃物を置くような工夫をする。</li> <li>・土砂等の飛散しやすいものは入り口から離れたところに置く。</li> <li>・処理困難物は危険物を含むため、人の出入りが少ない端の方に置く。</li> <li>・分別区分できなかったごみを置く場所を設置する。</li> </ul> <p style="text-align: right;">etc</p>

## 7. 必要資機材の確認

仮置場で必要となる資機材について、**資料 2**を確認してください。  
6で検討したレイアウトに、今回の訓練で使用する資機材の配置を検討し、決定してください。

### 【本訓練における使用資機材】

使用する資機材	用途	数量	イメージ
巻き尺	仮置範囲の大きさ・距離を計測します。	4 個	
廃棄物種類表示板	廃棄物の分別区分①～⑦やその他項目を明示した看板を設置します。 (不足する分場合はカラーコーン用のサインボードを使用)	7 枚	
入口表示板	仮置場の名称を記載した工事看板で入口に設置します。	1～2 枚	
矢印進行板	車両動線の一方通行方向を示します。	5 個	
机	仮置場受付に設置します。	2 台	
テント	仮置場受付に設置します。	1 張	
カラーコーン	仮置き区画の仕切りや、区分表示に使用します。	複数	
トラロープ・テープ	仮置き区画の仕切りに使用します。 (トラロープの設置には、ロープフックを使用します。)	複数	
ブルーシート	必要に応じて土壌汚染の防止、飛散防止等のため敷設するものです。(必須ではない)	複数	
見せごみ	事前に設置するごみで、その後の搬入者を心理的に誘導します。本訓練ではダンボールごみを使用します。	複数	
誘導棒	車両の誘導が必要な場合に使用してください。	複数	

## 8. 仮置場の設置・準備

6で決定したレイアウトと、7で検討した資機材の配置に基づいて、仮置場の設置を行います。

### 【本訓練の仮置場の設置手順】

1. 午前に決定したレイアウトを全員で確認します。
  2. 仮置場入口に仮置場名称を記載した工事看板を設置します。
  3. 入口近傍に、受付係の机、プラスチック製敷板を設置します。
  4. レイアウトに基づき、距離を巻き尺で計測し、廃棄物種類ごとの区画をカラーコーンやロープ、テープ等で明示します。
  5. 設定したごみの種別毎に分別区分表示看板を設置します。
  6. 車両等の動線を矢印進行板で明示します。
  7. 種別毎の見せごみを1つずつ設置します。
  8. 全体の設置が終わったら、メンバー全員で入口から出口まで1周し確認します。
- ★上記の順番に進める必要はありません。皆さんで手分けして設置してください。

## 9. 実地訓練の流れ

- 各グループが p.5 に示したすべての役割を実施します。実施の方法は下記の通りです。

		セット数					備考
		①	②	③	④	⑤	
役割	受付係	A	D	B	E	C	
	誘導係	B	E	C	A	D	
	受入補助係	C	A	D	B	E	
	現場確認係	D	B	E	C	A	
	搬入者	E	C	A	D	B	※ピブスなし
時間	訓練時間	10	10	10	10	10	
	交代時間		10	10	10	10	

- 1 セットあたり、3 台分の搬入作業を実施します。
- 班員で相談してもわからないことがあれば、事務局に相談してください。

### <受付係>

- 訓練が開始したら、『受付係』は、搬入者の受付を行います。受付では、必要書式に記入し、必要事項を確認します。[資料3](#)
- 『受付係』は、搬入車両 1 台に対して 2～3 人 1 組で対応してください。
- 搬入者は、誤った行動をとる可能性があります。班員で相談してもわからないことがあれば、事務局に相談してください。

### <誘導係>

- 『誘導係』は、搬入車両及び搬入者を仮置場へ誘導してください。
- 搬入者は、誤った行動をとる可能性があります。搬入者の行動が適切でない場合は、必ず指摘してください。

### <受入補助係>

- 『受入補助係』は搬入者が適切に荷下ろしができるよう指導してください。

- 搬入者が荷下ろしすることを基本としますが、後続の車両との間隔を見ながら荷下ろしを支援するようにしてください。
- 搬入者は、誤った行動をとる可能性があります。搬入者の行動が適切でない場合は、必ず指摘してください。

### <現場確認係>

- 『現場確認係』は、仮置場での受入作業が適切に行われているかチェックをお願いします。[資料4](#)

### 【各役割の作業内容】

役割名	対応内容
受付係 (各班 2～3 人 1 組で実施)	<ul style="list-style-type: none"> <li>搬入者に下記項目を受付簿に記載してもらおう。<a href="#">資料3</a></li> <li>受付簿記載項目：搬入者氏名、ごみの量・種類</li> <li>搬入車両に積んであるごみを、目視で確認し、受付簿と違いがないか確認する。 ⇒荷下す場所は受入補助係に確認するよう指示する。</li> <li>注意事項を伝える。 【注意事項例】</li> <li>✓場内は時速 5km/h 以下で走行すること。</li> <li>✓誘導係の指示に従うこと。</li> <li>✓ごみ種別の看板があるところに看板の内容に適したものを荷下ろしすること。</li> <li>✓その他不明点は場内の受入補助係に聞くこと。</li> </ul>
誘導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>仮置場の出入口には必ず一人以上配置する。</li> <li>受付の状況を見ながら、仮置場内へ誘導する。</li> <li>仮置場内では、危険がないように誘導をする。</li> </ul>
受入補助係	<ul style="list-style-type: none"> <li>荷下ろしされる廃棄物の種類が、適切か確認する。</li> <li>搬入者の廃棄物荷下ろしを手伝う。(原則搬入者が荷下ろし)</li> <li>搬入者の質問事項に対応し回答する。(対応できない内容の場合は、班員に相談する。)</li> </ul>
現場確認係	<ul style="list-style-type: none"> <li>各役割の作業内容を把握する。</li> <li>訓練が進まない時に事務局と情報共有し改善する。</li> <li>班員の作業状況についてチェックリストを使用して、確認する。<a href="#">資料4</a></li> </ul>
搬入者	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民役として、仮置場に災害廃棄物を搬入する。</li> <li>各係の指示にしたがい、受付、荷下ろしを行う。</li> </ul>

## 10. 訓練の振り返り

訓練が終わった後、訓練についての振り返りを実施します。

<内容>

- 訓練の感想、気づき
- 現場確認係の時に使用したチェックシートの結果の確認
- 訓練を実施して、改めて平時に備えておくべきだと思うこと

今後の災害廃棄物対策について、意見交換をお願いします。

また、訓練について、後日配布する事後アンケートへご協力をお願いします。

訓練の感想・気づき	平時に備えておくべきこと
【レイアウト】	
【資機材】	
【仮置場の設置】	
【受付対応】	
【誘導対応】	
【受入補助対応】	