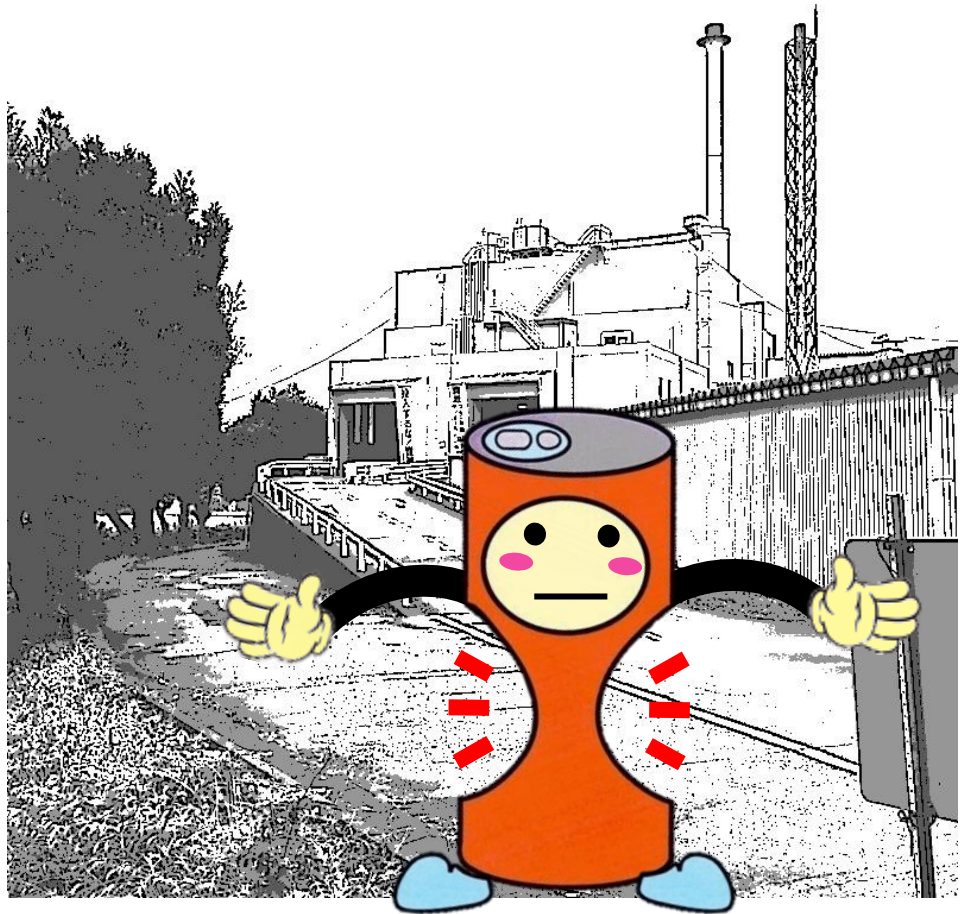


災害時における業務運営マニュアル 素案



久喜宮代衛生組合

「げんりょうくん」

久喜宮代衛生組合.

初版 2018.1

1.はじめに

1.1 災害時における業務運営マニュアル策定目的

久喜宮代衛生組合では、久喜市、宮代町の一般廃棄物、し尿の収集処理を3清掃センター(久喜宮代清掃センター、菖蒲清掃センター、八甫清掃センター)で行っており、災害が発生した場合においても、住民生活に影響のないように収集を行い、施設を稼働させ、一般廃棄物やし尿を処理していくことが組合としての最優先の課題となる。このため、現時点で想定できることを時系列に集約して、災害時における業務運営マニュアルをつくるものである。

2.策定するマニュアル

1.1 の策定目的に従い業務運営マニュアルとして、以下のマニュアルを策定する。

- ・災害時の施設緊急停止マニュアル
- ・災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアル
- ・災害時の収集（ごみ、し尿）マニュアル
- ・災害時の職員参集等マニュアル

いずれも、管内において災害が発生した場合に久喜宮代衛生組合が対応する事項として、「久喜市地域防災計画」、「宮代町地域防災計画」において「災害時の業務運営マニュアル」が定められているものでもある。

「久喜市地域防災計画」、「宮代町地域防災計画」では、これ以外にも衛生組合の役割が定められている。本マニュアルに記述のないことがらについては、これらに準拠し、市町と連携、協力を図っていくこととする。

3.マニュアルを発動する想定災害

3.1 災害の種類

今回、このマニュアルにおいては、地震を想定したマニュアルとする。

なお、災害対策基本法に定められた災害の内、特に「風水害」については管内でも過去に経験した災害であり、優先度が高いものである。今後の改訂時には「風水害」をはじめとした他の災害への対応マニュアルも順次、加えていくこととする。

また、今回、対象とする施設として、優先度の高い焼却炉、し尿処理施設についてのマニュアルを策定したが、これ以外の施設についても、今後の改訂時に順次、マニュアルを加えていくものとする。

3.2 地震の規模

久喜宮代衛生組合管内で震度5強以上の地震が発生した場合においては、全職員(事務職、現業職)は連絡がなくとも、持ち場に参集するものとする。なお、施設については震度5弱以上で稼働を停止させ、点検を実施するものとする。※(緊急連絡網による連絡はあくまで補完的なものとし、自主参集が原則)

参集人員等

[震度5強以上] 全職員

[震度5強未満でも施設に被害がある時] 事務局長、施設課職員全員

これ以外の場合においても、事務局長が業務継続のために必要と判断した場合は、招集する職員の範囲を指定して、職員を招集する。

※「久喜市地域防災計画」、「宮代町地域防災計画」においても、「震度5強」以上で、非常体制第一配備(災害対策本部を設置して応急活動を実施する体制)としている。

3.3 災害時のフェーズ

フェーズ1(4日間 100 時間程度)までを想定したマニュアルを策定する。

特に、フェーズ0、フェーズ1の時期について市町においては、火災や建物の倒壊、避難所の設置、交通の確保など、住民の生命と安全を守ることが最大の課題になる。衛生組合に対して一般廃棄物の処理について体系的に指令、要請は(少)ないと思われる。

このため、フェーズ1までの局面では、衛生組合は、市や町の指示を頼るのではなく、自らの判断で「持ち場を固める」ことになる。その上で、フェーズ2以降において市や町から具体的な要請にこたえられる体制を整えていくことを主眼におく。

東日本大震災における時間経過と生活 奈良由美子(放送大学)
(* フェーズの区分は林春男『いのちを守る地震防災学』(2003)に依拠)

フェーズ0 (失見当期:地震発生～10時間)被災者は自分の力だけで生き延びなくてはならない。組織的な災害対応ができない。

フェーズ1 (被災地社会の成立期:10時間～100時間)被災者の命を救う活動が中心。災害情報が入手可能になる。組織的な災害対応活動がはじまる。

フェーズ2 (災害ユートピア期:100～1000時間)助け合いの精神が顕著になる。社会機能の回復とともに、生活の支障が徐々に改善されていく。

フェーズ3 (復旧・復興期:1000時間～)人生と生活を再建する。破壊された街の復興、経済の立て直しがはじまる。

4.発生時間の想定

土曜日、午後8時と想定する

5.マニュアルの構成と見直し

本マニュアルの構成は以下のとおりとする。マニュアルについては、現状に即したものであることが求められることから、状況の変化に応じて、随時、見直しを行うこととする。また、必要なマニュアルについては、その都度、追加していくこととする。

5.1 災害時の施設緊急停止マニュアル

5.1.1 焼却炉

5.1.2 し尿処理施設

5.2 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアル

5.2.1 焼却炉

5.2.2 し尿処理施設

5.3 災害時の収集(ごみ、し尿)マニュアル

5.4 災害時の職員参集等マニュアル

※マニュアルは毎年、4月1日を基準に見直すものとする。

※組織名、職名に変更がある場合はその年度の相当職に変更するものとする)

※連絡先の電話番号については常に最新のものにしておく。

※被災状況等の市、町への状況報告は「5.4 職員参集等マニュアル」による



時間ごとの主な流れ

※経営会議(課長補佐級以上の職員で構成する久喜宮代衛生組合の庁議)

	総務課	業務課	施設課
	5.4 災害時の職員参集等マニュアル	5.3 災害時の収集(ごみ、し尿)マニュアル	5.1 災害時の施設緊急停止マニュアル 5.2 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアル
0h	災害発生	災害発生	災害発生 ・震度5弱以上で施設緊急停止
0.5h	<u>震度5強以上で職員は参集</u>	<u>震度5強以上で職員は参集</u>	・運転管理業者は施設停止を施設課職員に報告 <u>震度5強以上で職員は参集</u>
1h	・参集人数確認(事務職、現業職) ・通信インフラの確認	(1.5h)車両被害状況確認 (1.5h)収集委託業者車両等被害状況確認	
2h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u> ・委託業者参集人数の確認 ・市町に人員体制、被災状況等報告	・経営会議で状況報告	・運転管理業者の人数確認 ・参集人数確認(事務職、現業職) ・経営会議で状況報告
3h		・管内の路面被害状況、避難所設置情報を確認する(市町)	・施設被害状況(外観)、インフラ状況の確認 ・5強未満の場合で運転管理業者により被害が確認された場合は施設課職員に報告、職員は参集
6h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u> ・委託業者参集人数の確認 ・市町に人員体制被災状況等報告 ・組織体制の再編	・経営会議で状況報告(公共収集実施の可否) ・収集体制を再編 ・状況によっては民間事業者に応援を要請	・被害状況(外観)を経営会議で報告
8h			・施設内部被害状況確認(し尿)
10h			・被害状況を局長に報告(し尿)
12h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u> ・委託業者参集人数の確認 ・経営会議 人員、施設の把握 ・市町に人員体制被災状況等報告 ・職員ローテーション作成 ・状況によっては一部職員自宅待機	・職員ローテーションにより現場作業を交替 ・状況によっては民間事業者に応援を要請	・試運転開始(し尿) ・(13h)通常運転(し尿)
24h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u>		
36h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u>	・公共収集を実施(36.5h)	
72h			・焼却炉内部の冷却を確認 ・施設内部被害状況確認(焼却炉)
80h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u>		・施設内部被害状況を経営会議で報告
82h			・ <u>運転再開(焼却炉)</u>
100h	・ <u>経営会議 全体像把握と意思決定</u> ・委託業者参集人数の確認 ・経営会議 人員、施設の把握 ・市町に人員体制被災状況等報告 ・委託業者参集人数の確認 ・経営会議 人員、施設の把握 ・市町に人員体制被災状況等報告		

5.1.1 災害時の施設緊急停止マニュアル

(久喜宮代清掃センター・菖蒲清掃センター・八甫清掃センター焼却炉)

[施設課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関連絡先等
0h	0 災害発生		震度5弱以上で、運転管理業者により緊急停止 ※以下「1」以降は「5弱」の記述のあるものを除いて、震度5強以上についての流れとする。	三機化工建設(株) 久喜宮代事業所 3-██████67 (株)カンエイメン テナンス菖蒲事 業所 8-██████8 荏原環境プラント(株)八甫事業 所 5-██████57
0.5h	1.職員召集	組合職員	1-1. 震度5強以上の場合、電話不通の可能性が高いので、職員は連絡網がなくても、自主的に参集。 1-2. 運転管理業者は施設の緊急停止を施設課職員に報告(震度5弱以上)。	衛生組合連絡網
		局長	1-3. 緊急連絡網による職員招集を補完的に行う(但し自主的な参集が原則)	
2h	2. 人員確認	施設課長	2-1. 以下の人員確認を行う ・参集人数を把握(事務職、現業職) ・運転管理業者の人数確認 2-2. 経営会議において状況報告を行う	
3h	3. 施設確認	施設課主幹	3-1. 施設の被害状況(外観)、インフラの稼働状況の確認 3-1 震度5弱以上震度5強未満の場合、運転管理業者は、緊急停止後に施設の被害状況(外観)、インフラの稼働状況を確認し、施設課職員に報告。被害が確認された場合、局長、施設課職員は参集する。以下4.以降の流れへ。	施設(運転管理業者) インフラ(施設課職員)
6h	4. 被害状況の把握	施設課長	4-1. 被害状況をまとめ、経営会議において状況報告 ※5-2.1 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアルへ	

5.1.2 災害時の施設緊急停止マニュアル

(久喜宮代清掃センター・八甫清掃センターし尿処理施設)

[施設課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関 連絡先等
0h	0 災害発生		震度5弱以上で、運転管理業者により緊急停止 ※以下「1」以降は「5弱」の記述のあるものを除いて、震度5強以上についての流れとする。	久喜宮代清掃センター 住友重機械エンバイロメント(株) 久喜宮代事業所 5-██████-4 八甫清掃センター(株)クリタス 八甫事業所 5-██████-4
0.5h	1.職員召集	組合職員	1-1.電話不通の可能性が高いので、震度5強以上の場合、職員は連絡網がなくても、自主的に参集する。 1-2.運転管理業者は施設の緊急停止を施設課職員に報告(震度5弱以上)。	衛生組合連絡網
		局長	1-3.緊急連絡網による職員招集を補完的に行う(但し自主的な参集が原則)	
2h	2.人員確認	施設課長	2-1.以下の人員確認を行う ・参集人数を把握(事務職、現業職) ・運転管理業者の人数確認 2-2.経営会議において状況報告を行う	
3h	3.施設確認	施設課主幹	3-3.施設の被害状況(外観)、インフラの稼働状況の確認 3-4. 震度5弱以上震度5強未満の場合、運転管理業者は、緊急停止後に施設の被害状況(外観)、インフラの稼働状況を確認し、施設課職員に報告。被害が確認された場合、局長、施設課職員は参集する。以下4.以降の流れへ。	施設(運転管理業者) インフラ(施設課職員)
6h	4.被害状況の把握	施設課長	4-1.被害状況をまとめ、経営会議において状況報告 ※5-2.2 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアルへ	

5.2.1 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアル

(久喜宮代清掃センター・菖蒲清掃センター・八甫清掃センター焼却炉)

[施設課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関 連絡先等
0h	0 災害発生		5.1.1 と同様	
0.5h	1.職員召集		5.1.1 と同様	
2h	2.人員確認		5.1.1 と同様	
3h	3.施設確認		5.1.1 と同様	
6h	4.被害状況の把握		5.1.1 と同様	
72h	5.施設確認	施設課長	5-1.焼却炉内部の冷却を確認 5-2.施設の被害状況(内部)の確認	運転管理者
80h	6.被害状況の把握	施設課長	被害状況をまとめ、経営会議において状況報告	
82h	7.再稼動可能かの確認	施設課長	被害が見当たらなければ、試運転開始	運転管理者
		施設課主幹	被害が確認された場合には、復旧作業の準備を指示	運転管理者
100h	8.運転	施設課長	<u>試運転結果に問題なければ、通常運転へ</u>	運転管理者
		施設課主幹	試運転結果に問題があった場合には、炉内の冷却後、再調査	運転管理者

5.2.2 災害時の施設被災状況及び復旧作業量の調査方法マニュアル

(久喜宮代清掃センター・八甫清掃センターし尿処理施設)

[施設課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関 連絡先等
0h	0 災害発生		5.1.2 と同様	
0.5h	1.職員召集		5.1.2 と同様	
2h	2.人員確認		5.1.2 と同様	
3h	3.施設確認		5.1.2 と同様	
6h	4.被害状況の把握		5.1.2 と同様	
8h	5.施設確認	施設課長	施設の被害状況の確認	運転管理者
10h	6.被害状況の把握	施設課長	被害状況をまとめ、局長に報告	
12h	7.再稼動可能かの確認	施設課長	経営会議において状況報告を行う。被害が見当たらなければ、試運転開始	運転管理者
		施設課主幹	被害が確認された場合には、復旧作業の準備を指示	運転管理者
13h	8.運転	施設課長	<u>試運転結果に問題なければ、通常運転へ</u>	運転管理者
		施設課主幹	試運転結果に問題があった場合には再調査	運転管理者

5.3 災害時の収集(ごみ・し尿)マニュアル

[業務課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関 連絡先等
0h	0. 災害発生			
0.5h	1. 職員招集	局長	1-1. 電話不通の可能性が高いため、震度5強以上の場合は、職員は連絡網がなくても、自主的に参集する ※1. 参集していない職員の安否確認も行う ※2. 参集した清掃センター職員は、清掃センター間の通信手段の確保に努める	衛生組合連絡網
		組合職員	1-2. 緊急連絡網による職員招集を補完的に行う(但し自主的な参集が原則)	
1h	2. 第1次参集人数の把握	業務課長 (菖蒲・八甫については総務課長)	2-1. 参集人数を課、清掃センターごとに把握する(現業職員を含む) ※各清掃センターの状況は、報告を受領する総務課と情報を共有する	
1.5h	3. 被害状況の確認	現業職員 (久喜宮代)	3-1. 衛生組合収集車両の被害状況を確認し、収集料金係長を通じ業務課長補佐に報告する	収集委託業者 (連絡先は別表)
		3 清掃センター担当職員	3-2. 収集業務委託業者における被害状況及び通常業務履行の可否を確認し、業務課長補佐、清掃センター所長に報告する (避難所を設置の場合の対応の可否についても照会)	
2h	4. 状況報告	局長	4-1. 経営会議において、状況の報告を行う ア) 人員体制(事務職、現業職員及び委託業者) イ) 車両の被害状況 (直営車両及び委託車両) ※出席: 業務課長、業務課長補佐	
		業務課長	4-2. 経営会議内容を、菖蒲清掃センター所長及び八甫清掃センター所長に伝達する	
3h	5. 管内状況の情報収集	業務課長補佐 各清掃センター所長	5-1. 管内における路面等被害状況等及び避難所設置等の廃棄物処理に係る情報を収集する	久喜市 宮代町
6h	6. 収集作業実施の決定、対応の要請	局長	6-1. 経営会議において、状況の報告を行うと共に、公共収集の実施の可否を決定する(必要に応じ、分別区分や排出方法等の変更も検討) ※出席: 業務課長、業務課長補佐	
		業務課長	6-2. 経営会議内容を、菖蒲清掃センター所長及	

			び八甫清掃センター所長に伝達する	
		業務課長 補佐 各清掃セ ンター所 長	6-3. 公共収集の実施を手配する（久喜宮代現業 職員及び収集委託業者）	収集委託業者 （連絡先は別 表）
	7. 組織体制の 再編	業務課職 員	7-1. 収集体制を再編する（必要に応じ総務課へ 応援要請により体制強化） ※状況によっては民間事業者に人員の応援を要 請	
12h	8. 職員ローテ ーション	業務課職 員	8-1. 過労等を防ぐため、職員休憩ローテーショ ン（総務課作成）により、順次、現場作業を交替。 8-2. 状況により、一部職員の一時帰宅措置又は 自宅待機措置を実施する 8-3. 状況によっては民間事業者に応援を要請	
	9 状況報告	局長	9-1. 経営会議において、状況の報告を行うと共 に全体像の把握に努める ※出席：業務課長、業務課長補佐 （会議終了後、業務課長は各センター所長に内 容を伝達）	
36. 5h （月 8:30）	10. 通常収集 業務の実施	3 清掃セ ンター担 当職員、久 喜宮代現 業職員	10-1. 公共収集を実施する ※3 清掃センターの内、稼働可能な焼却炉に投 入する。	収集委託業者 （連絡先は別 表）
100h	11. 状況報告		11-1. 経営会議において、状況の報告を行うと 共に全体像の把握に努める （9-1 と同様の対応）	

※平成29年度 収集委託業者連絡先

	業者名	収集品目	連絡先
久喜宮代	共栄衛生有限会社 (共同企業体代表)	可燃・生・プラ・有害・ 不燃・粗大・し尿	0 [] 5 0 [] 5
	(株)ウィズウェイスト ジャパン	久宮) 紙布・びん缶 PET	04 [] 4
菖) プラ容・びん缶 PET		04 [] 1	
菖蒲	(有)鴨田商事	可燃・有害・不燃・紙布	04 [] 9
	(株)ブシュー	粗大	04 [] 04 [] 1
八甫	(株)渡邊興業	可燃・不燃・プラ容・ びん缶 PET・粗大	0 [] 5
	栗橋町運送業 有限責任事業組合	可燃・プラ容	金田運輸(有) 04 [] 2 永沼運輸(株) 02 [] 0
	(有)岡本商事	可燃・不燃・プラ容・ びん缶 PET・粗大	0 [] 20
	(株)小島商事	可燃・びん缶 PET	04 [] 67
	日豊産業(株)	有害・紙布	04 []
	(有)飯島倉庫	有害・紙布	04 [] 36
	(株)城栄	粗大	04 [] 54

5.4 災害時の職員参集等マニュアル

[総務課]

発生からの時間	フェーズ	担当	具体的な作業内容など	関連機関 連絡先等
0h	0 災害発生			
0.5h	組合職員	局長	1-1.電話不通の可能性が高いため、震度5強以上の場合、職員は連絡網がなくても、自主的に参集する。 ※参集していない職員の安否確認も行う。	衛生組合連絡網
		職員召集	1-2.緊急連絡網による職員招集を補完的に行う(但し自主的な参集が原則)	
1h	2.第1次参集人数の把握、インフラの確認	総務課長	2-1 参集人数を課、清掃センターごとに把握(事務職、現業職)(各センターは総務課に報告)。	
		総務課職員	2-2.電話、インターネット回線の状況を清掃センターごとに把握(各センターは総務課に報告)。	MM システム 0 [REDACTED] 01
2h	3.第2次参集人数、被災状況等の把握	総務課長	3-1.参集人数を課、清掃センター、課ごとに把握(事務職、現業職) ※参集していない職員の安否確認も行う。	
		総務課職員	3-2.業務課、施設課に確認し、委託業者の参集人数を把握 清掃センターごと	
		局長	3-3.経営会議を行い、全体像の把握に努める(局長、課長、主幹、課長補佐) ア)人員体制(職員及び委託業者) イ)施設の被害状況、インフラの稼働状況 ※菖蒲清掃センター、八甫清掃センター職員については現場対応を優先。	
		総務課主幹	3-4 久喜市災害対策本部 環境班(久喜市環境課)、宮代町災害対策本部 町民生活班(宮代町町民生活課)に人数、被災状況等を報告 ※電話が不通の場合には自転車で伝令。以後、フェーズごとに参集人数、被災状況等を報告することを原則とする。	久喜市 宮代町

6h	4. 第3次参集人数、被災状況等の把握、組織体制の再編	総務課職員	4-1.3-1,2,3,4と同様の対応 4-2.衛生組合事務局組織体制の再編(施設の安全な稼働を最優先とした体制にするため、総務課職員の一部は、収集、施設の応援に回る体制とする) ※状況によっては民間事業者に人員の応援を要請	
12h	5.職員ローテーション	総務課職員	5-1.過労等を防ぐため、順次職員の休憩ローテーションを作る。仮眠、食事等。	
	第4次参集人数、被災状況等の把握		5-2.災害状況によっては、一部職員の自宅待機措置	
			5-3.3-1,2,3,4と同様の対応	
24h	第5次参集人数、被災状況等の把握		6-1,2,3,4と同様の対応 ※以降24時間ごとに経営会議を定例的に開催し、参集人数、被災状況等を把握した上で、完全復旧までの諸事項を決定していく。	
80h			経営会議において施設、収集の復旧状況を総括し、管内の被災状況についての情報収集を再度行う。	
100h			経営会議において施設、収集の復旧状況を総括し、管内の被災状況についての情報収集を再度行う	

様式 参集状況

※ホワイトボード(ロール紙等を壁に貼り)で、常に書き込みができるようにし、「見える化」しておく

月 日 時現在 参集[]人

清掃センター	事務職		現業職		焼却施設 委託業者		し尿施設 委託業者		合計
	参集	非参集	参集	非参集	参集	非参集	参集	非参集	
久喜宮代									参集[] 非参集[]
菖蒲									参集[] 非参集[]
八甫									参集[] 非参集[]
合計									参集[] 非参集[]

様式 メッセージボードによる情報共有

※ホワイトボード(ロール紙等を壁に貼り)で、常に書き込みができるようにし、「見える化」しておく

月日 時間	総務	収集	施設
×月×日 10:00	×月×日 10am 市環境課に参集人数報告 <input checked="" type="checkbox"/>		
11:00			×月×日 11am 久喜宮代センター焼却施設
12:00			××を××工業に修理 <input checked="" type="checkbox"/>
3:00		×月×日 3pm 町からの要請、××小学校避難所の汲み取り <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

様式 物品調達リスト 例

No	事前準備 災害後調達	物品		必要数	収蔵場所
1	<input checked="" type="checkbox"/> 事前準備 災害後調達	食糧			