

第3章 生活ごみ、避難所ごみ及びし尿処理対策

第1節 発災初動期の対応事項一覧

発災初動期は、庁舎や職員の被災、通信手段の途絶等、混乱した状況下で避難所ごみの処理に着手しなければならないことに加え、生活ごみやし尿処理といった平時の業務も継続する必要があることから、本節では、生活ごみ、避難所ごみ及びし尿処理対策に関する事項のうち、特に初動期に対応すべき事項を項目別に整理した。

図表 3-1 発災初動期の対応事項一覧

対応事項	主な担当班	関連他部	頁数
生活ごみ・避難所ごみ <ul style="list-style-type: none"> ● 道路等の被害状況の確認 ● ごみ集積所の被害状況の確認 ● 廃棄物処理施設の被害状況の確認・報告 ● 避難所や医療救護所等の開設状況の確認 ● 生活ごみの排出状況等の把握 ● 収集運搬体制の構築 ● ごみ発生量の推計、作業計画の策定 ● 清掃工場への搬入調整 ● 区民への周知及び広報 ● 収集運搬の実施 ● 収集運搬車両の広域支援要請 	総務班 資源管理班 処理班	区災害対策本部 災対企画経営部	54
し尿 <ul style="list-style-type: none"> ● 道路等の被害状況の確認 ● 下水道施設の被害状況の確認 ● 処理施設の被害状況の確認・報告 ● 避難所の開設状況の確認 ● 携帯トイレの使用 ● 簡易トイレの設置 ● 仮設（マンホール）トイレの設置 ● 仮設トイレの管理 ● 仮設トイレ等の設置状況、携帯トイレ・簡易トイレ等の排出状況の把握 ● 収集運搬体制の構築 ● し尿収集処理、作業計画の策定 	総務班 資源管理班 処理班	区災害対策本部 災対地域力推進部 災対区民部 災対子ども家庭部 災対教育総務部	57

第2節 生活ごみ、避難所ごみ及びし尿処理対策

1 生活ごみ・避難所ごみ

区民の生活環境を保全することを第一に、腐敗性のある生活ごみや避難所ごみの収集を優先し、適切に処理を行う。

(1) 発災後における対応フロー

初動期 発災後数日間	応急対応（前半） ～3週間程度	応急対応（後半） ～3か月程度	復旧・復興 ～3年程度
道路等の被害状況の確認			
ごみ集積所の被害状況の確認			
廃棄物処理施設の被害状況の確認・報告			
避難所や医療救護所等の開設状況の確認			
生活ごみの排出状況等の把握			
収集運搬体制の構築			
ごみ発生量の推計 作業計画の策定			
清掃工場への搬入調整			
区民への周知及び広報			
収集運搬の実施			
収集運搬車両の広域支援要請			

(2) 発災後の対策 | 初動期、応急対応（前半）

1) 道路等の被害状況の確認

- 災対環境清掃部（総務班）は、区災害対策本部の情報から、道路、橋梁の被害状況、道路啓開の進捗状況、道路の復旧状況・交通状況を確認する。
- 災対環境清掃部（資源管理班）は、区内に立地する廃棄物処理施設の周辺の道路の被災状況等を把握し、災対環境清掃部（総務班）を通じて、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等に連絡し、情報を共有する。

2) ごみ集積所の被害状況の確認

- 災対環境清掃部（資源管理班）は、ごみ集積所の表示板の被害状況を収集時に確認する。集積所が被災し使用できなくなった場合の代替場所の決定と周知方法を検討する。
- 災対環境清掃部（資源管理班）は、集積所周辺の道路被害により、集積所まで収集に行けない場合の措置を検討する。

3) 廃棄物処理施設の被害状況の確認・報告

- 災対環境清掃部（資源管理班）は、東京都や（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から提供される処理施設（清掃工場、不燃ごみ処理センター、粗大ごみ破碎処理施設、最終処分場、し尿処理施設）の被害状況及び操業再開時期等の情報を集約した上で、区災害対策本部

に報告する。

4) 避難所や医療救護所等の開設状況の確認

- 災対環境清掃部（総務班）は、区災害対策本部を通じて、各避難所の避難者数、各避難所のライフラインの被害状況、各避難所のごみ置場の設置場所を確認する。また、緊急医療救護所及び医療救護所等の設置状況を確認する。
- 緊急医療救護所や医療救護所等から排出される医療廃棄物や避難者から排出される医療廃棄物については、その保管方法や収集・処理等の取扱いについて庁内で協議する。

5) 生活ごみの排出状況等の把握

- 災対環境清掃部（総務班）は、現地調査等により生活ごみの排出状況・概略数量を把握し、収集運搬体制の構築に必要な情報（排出状況、生活ごみの概略数量、必要車種、必要車両台数の見込等）を整理する。
- 生活ごみの排出状況等を踏まえ、悪臭や害虫等の発生等、生活環境に支障が生じると想定される場合、災対環境清掃部（処理班）は、生活環境保全上の支障が生じないよう、速やかに生活ごみの早期収集に努めるとともに、災対健康政策部と連携し、衛生対策に努める。

6) 収集運搬体制の構築

- 災対環境清掃部（処理班）は収集運搬車両の必要台数を清掃協議会に要請する。直営車両及び雇上車両を確保しても必要台数を確保できない場合は、災対環境清掃部（資源管理班）は、清掃協議会に対して協定締結先（東京廃棄物事業協同組合、一般社団法人東京都産業資源循環協会）への車両の応援要請を行う。

7) ごみ発生量の推計、作業計画の策定

- 災対環境清掃部（総務班）は、ごみ発生量を推計し、推計結果を東京都及び区災害対策本部へ報告する。
- 災対環境清掃部（総務班）は、生活ごみ・避難所ごみの収集運搬に必要な車両、人員等を算定し、平時の作業計画と同様の方法で災害時の作業計画を策定する。
- 作業時間は、確保できた人員、車両及び道路状況等により、平時よりも時間を要することも想定した計画を策定する。
- 避難所ごみは避難所に届けられる支援物資等の使用・消費により発生するため、平時の生活ごみとは組成が異なり、特に衣類、ダンボール、容器包装プラスチック等が大量に発生することを踏まえ、分別区分や収集頻度等を設定する。
- 日々の収集状況を踏まえて作業計画は柔軟に見直しを行う。

8) 清掃工場への搬入調整

- 災対環境清掃部（処理班）は、清掃一組の担当課に、担当課が毎日指定する時刻までに翌日以降の搬入予定量（日量）を連絡する。

9) 区民への周知及び広報

- 災対環境清掃部（総務班）は、災対企画経営部を通じて収集するごみの優先順位、臨時的な分別方法、ごみ集積所・収集曜日・収集時間等の一時的な変更、避難所でのごみの排出方法等について区民へ周知及び広報を行う。
- 区民への周知・広報の方法は、避難所でのチラシの配布・貼紙、区報・ホームページ、マスク

ミの利用、町会・自治会へ周知する方法により行う。

10) 収集運搬の実施

- 家庭系ごみについては、災害時の作業計画に基づき収集運搬を行う。
- 生ごみを含む可燃ごみの収集運搬を最優先に行う。収集した可燃ごみは清掃工場に搬入する。清掃工場が操業再開しておらず、可燃ごみを清掃工場に搬入できない場合などについては、清掃一組と調整する。
- 収集した不燃ごみは不燃ごみ処理センターへ搬入する。不燃ごみ処理センターが操業再開しておらず、不燃ごみを搬入できない場合は、清掃一組と調整する。
- 事業系ごみについては、基本的には排出事業者の責任において一般廃棄物収集運搬業者に委託して清掃工場へ搬入するが、状況により区が収集運搬を行う等柔軟な対応を検討する。
- 腐敗した事業系の食品廃棄物が大量に排出された場合など、公衆衛生上重大な影響が見込まれ、かつ、真に排出事業者のみで速やかな処理が困難な場合には、区による収集も検討する。

11) 収集運搬車両の広域支援要請

- 災対環境清掃部（資源管理班）は、直営車両、雇上車両及び協定締結先の支援車両だけでは必要とする収集運搬車両を確保できない場合は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等を通じて東京都へ広域の支援要請を行う。支援要請にあたっては、支援を必要とする収集運搬車両の種類と台数、支援を必要とする期間を連絡する。
- 支援要請が必要ない場合も、その旨を（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等を通じて東京都へ連絡する。

(3) 発災後の対策 | 応急対応（後半以降）

1) 収集運搬の実施

- 生活ごみ・避難所ごみの収集、処理先等への運搬を継続する。なお、収集運搬体制については、段階的に平時の体制へ移行していく。

(4) 平時の対策

- 生活環境の保全、公衆衛生の確保を最優先とし、ごみ種に応じて収集や処理の優先順位を検討しておく。（例、資源の収集は一時中止し、他の品目の収集に限定する等）
- 道路状況等により通常の集積所まで収集運搬車両が入れない場合の対応（収集頻度の変更、収集時間の変更等）を検討しておく。
- 避難所ごみは平時の生活ごみとは組成が異なることを考慮し、あらかじめ分別区分や収集頻度等について検討しておく。
- 避難所におけるごみの排出方法や集積場所等については、避難所運営に携わる関係者とあらかじめ協議・調整しておく。
- 動物死体の取扱いについてあらかじめ検討しておく。
- 区内の収集運搬車両の台数、委託・直営の区分、委託先等の情報を整理しておく。

2 し尿

避難所における生活に支障が生じないように、仮設トイレ等を設置し、適切にし尿の処理を行う。

(1) 発災後における対応フロー



(2) 発災後の対策 | 初動期、応急対応（前半）

1) 道路等の被害状況の確認

- 災対環境清掃部（総務班）は、区災害対策本部の情報から、道路、橋梁の被害状況、道路啓開の進捗状況、道路の復旧状況、交通状況を確認する。
- 災対環境清掃部（資源管理班）は、区内に立地する廃棄物処理施設（清掃工場）の周辺の道路の被災状況等を把握し、災対環境清掃部（総務班）を通じて、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等に連絡し、情報を共有する。

2) 下水道施設の被害状況の確認

- 災対環境清掃部（処理班）は、都下水道局（下水道事務所）や水再生センターとの連絡体制

を確保し、下水道の被害状況や使用の制限、使用自粛等の情報について相互に提供する。

- 災対環境清掃部（処理班）は、都下水道局（下水道事務所）から下水道の使用制限や使用自粛等の広報要請があった場合は、災対環境清掃部（総務班）を通じて速やかに区民に広報する。

3) 処理施設の被害状況の確認

- 災対環境清掃部（資源管理班）は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から提供される処理施設（清掃工場、一組し尿処理施設、民間し尿処理施設）の被害状況及び操業再開時期等の情報を集約した上で、区災害対策本部に報告する。

4) 避難所の開設状況の確認

- 災対環境清掃部（総務班）は、区災害対策本部を通じて、各避難所の避難者数、各避難所のライフラインの被害状況、各避難所の仮設トイレ等の設置状況を確認する。
- 災対環境清掃部（総務班）は、避難所周辺の仮設マンホールトイレを設置可能なマンホールの被災状況を確認する。

5) 携帯トイレの使用

- 下水道の機能に支障が生じている場合には、あらかじめ備蓄している携帯トイレ（ポータブルトイレ）を使用する。この場合、携帯トイレの排出場所や保管方法（フレコンバッグ等）を検討する。

6) 簡易トイレの設置

- 区の関係課は、必要に応じて学校備蓄倉庫や地区備蓄倉庫で保管している簡易トイレを設置する。

7) 仮設（マンホール）トイレの設置

- 下水道が活用できる場合、区の関係課は、あらかじめ備蓄しているマンホールトイレを設置する。
- 区は、都下水道局の下水道事務所との間で仮設マンホールトイレの利用にあたっての覚書を締結していることから、覚書に沿って仮設マンホールトイレを利用する場合は、事前に都下水道事務所に連絡を行う。ただし、事前に連絡することができない場合は、事後に速やかに連絡を行う。

8) 便槽型仮設トイレの設置

- 区の関係課は、必要に応じてあらかじめ備蓄している便槽型仮設トイレを設置する。

9) 仮設トイレ等の管理

- 災対環境清掃部（資源管理班）は、設置した仮設トイレ等を衛生的に管理するために、避難所運営や防疫活動に係る関係他部と連携し、消臭剤・脱臭剤の確保、その他備品・消耗品（手指用の消毒液、ウェットティッシュ、トイレットペーパー）の確保、定期的な清掃等を実施する。

10) 仮設トイレ等の設置状況、避難所等での携帯トイレ・簡易トイレ等の排出状況の把握

- 災対環境清掃部（総務班）は、災対地域力推進部・災対区民部・災対子ども家庭部・災対教育総務部と連携して、仮設トイレ等の設置状況、避難所等での携帯トイレ（ポータブルトイレ）や簡易トイレ等の排出状況を把握し、し尿・携帯トイレ・簡易トイレ等の収集運搬体制の構

築に必要な情報（仮設トイレ等の設置場所、携帯トイレ・簡易トイレ等の排出状況、し尿発生量・携帯トイレ・簡易トイレ等の概略数量、必要車種、必要車両台数の見込等）を整理する。

11) 収集運搬体制の構築

- し尿処理は下水道等へ直接処理（投入）することを原則とし、直接処理ができない場合に限り、バキューム車や携帯トイレ収集車両による収集運搬を行う。
- 災対環境清掃部（資源管理班）は、協定を締結した収集運搬事業者の車両の被災状況を確認し、協力が可能な場合にはし尿の収集運搬や携帯トイレの収集車両の派遣要請を行う。
- 協定を締結した収集運搬事業者からの調達だけでは収集運搬車両を確保できない場合には、災対環境清掃部（資源管理班）は東京都へ応援要請を行う。要請の内容は、バキューム車の1日の必要台数及び支援期間、携帯トイレ収集車両の1日の必要台数及び支援期間、便槽型仮設トイレの必要基数及び支援期間、トイレットペーパー等消耗品の必要量とする。

12) し尿収集処理作業計画の策定

- 災対環境清掃部（総務班）は、し尿発生量を推計し、必要となる資機材の量や確保可能な資機材の量、東京都へ応援要請する資機材の量、収集計画を記載したし尿収集処理作業計画を策定する。

13) 処理施設（清掃作業所、民間施設）の稼働状況の把握

- 災対環境清掃部（処理班）は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から提供される施設の稼働状況（搬入可能日・時間、搬入可能なし尿の量、搬入にあたっての留意事項）を集約した上で、区災害対策本部に報告する。

14) 処理施設（清掃工場）の稼働状況の把握

- 災対環境清掃部（処理班）は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から提供される施設の稼働状況（工場別搬入可能日・時間、工場別搬入可能なし尿の量、搬入にあたっての留意事項）を集約した上で、区災害対策本部に報告する。

15) バキューム車による収集運搬

- 収集運搬の開始に先立ち、災対環境清掃部（処理班）は下水道施設での処理を優先とした作業計画の策定を行う。品川作業所及び民間処理施設の利用については、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部と協議する。
- 災対環境清掃部（処理班）は、し尿を指定マンホールに搬入する場合には、事前に都下水道局（下水道事務所）に連絡する。ただし、事前連絡が困難な場合は、事後速やかに連絡する。指定マンホールの管路が閉塞等により使用不能となった場合は、直ちに使用を中止し、速やかに都下水道局（下水道事務所）に連絡する。
- 災対環境清掃部（処理班）は、し尿を水再生センターに搬入する場合には、事前に都下水道局（下水道事務所）に連絡する。ただし、事前連絡が困難な場合は、事後速やかに連絡する。水再生センターの管路が閉塞等により使用不能となった場合は、直ちに使用を中止し、速やかに都下水道局（下水道事務所）に連絡する。
- 災対環境清掃部（処理班）は、し尿を品川清掃作業所又は民間処理施設へ搬入する場合には、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等に毎日指定する時刻までに施設ごとの翌日以降分

の搬入予定量（日量）を連絡する。災対環境清掃部（処理班）は（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から指定された搬入先に指定された量を搬入する。

16) 家庭用携帯トイレ等の収集運搬

- 災対環境清掃部（処理班）は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等が毎日指定する時刻までに施設ごとの翌日以降分の搬入予定量（日量）を連絡する。災対環境清掃部（処理班）は（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から指定された搬入先（清掃工場）に指定された量を搬入する。
- 運搬に使用する車両は平ボディ車又はダンプ車とし、パッカー車は使用しない。
- 家庭用携帯トイレ等の排出状況等を踏まえ、悪臭や害虫等の発生等、生活環境に支障が生じると想定される場合、災対環境清掃部（処理班）は、生活環境保全上の支障が生じないよう、速やかに家庭用携帯トイレ等の早期収集に努めるとともに、災対健康政策部と連携し、衛生対策に努める。

17) 事業所携帯トイレ等の収集運搬

- 災対環境清掃部（処理班）は、事業所から排出されるし尿の収集運搬を行うことを検討する。この場合、合わせて廃棄物処理手数料の徴収についても検討する。
- 事業所から排出されるし尿の収集運搬を行うことを決定した場合、災対環境清掃部（処理班）は、（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等が毎日指定する時刻までに施設ごとの翌日以降分の搬入予定量（日量）を連絡する。災対環境清掃部（処理班）は（仮称）特別区災害廃棄物処理対策本部等から指定された搬入先（清掃工場）に指定された量を搬入する。
- 事業所携帯トイレ等の排出状況等を踏まえ、悪臭や害虫等の発生等、生活環境に支障が生じると想定される場合、災対環境清掃部（処理班）は排出事業者への指導を行うとともに、災対健康政策部と連携し、衛生対策に努める。

(3) 発災後の対策 | 応急対応（後半）以降

1) 携帯トイレの使用

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

2) 簡易トイレの使用

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

3) 仮設（マンホール）トイレの設置

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

4) 仮設トイレ等の管理

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

5) 収集運搬体制の構築

- 避難所が閉鎖されるに従い、平時のし尿収集運搬体制に移行する。

6) 処理施設（清掃作業所、民間施設）の稼動状況の把握

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

7) 処理施設（清掃工場）の稼動状況の把握

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

8)バキューム車による収集運搬

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

9)家庭用携帯トイレ等の収集運搬

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

10)事業所携帯トイレ等の収集運搬

- 応急対応（前半）における対応を継続する。

11)仮設トイレ等の撤去

- 避難所の閉鎖と合わせて、設置した仮設トイレ等を撤去する。

(4) 平時の対策

- 収集運搬に関する支援が想定される協定の締結先と災害時における対応を協議する。
- 関係他部と協議・調整しながら必要なトイレを整備・配備する。
- 区内の収集運搬車両の台数、委託先等の情報を整理しておく。
- 避難所における仮設トイレ等の使用・管理ルール等については、避難所運営に携わる関係者とあらかじめ協議・調整しておく。
- 発災後、早急に仮設トイレ等を設置し衛生的に管理できるよう、仮設トイレ等の設置手順、使用方法・管理方法等をまとめたマニュアル等を作成する。