

# 令和 8 年度山形県災害廃棄物仮置場設置訓練企画運営業務委託基本仕様書

本仕様書は、山形県が委託する「令和 8 年度山形県災害廃棄物仮置場設置訓練企画運営業務」（以下「委託業務」という。）について適用する。

契約に際しては、県が実施する公募型企画提案により選定された委託予定者の企画内容を反映した仕様書を作成する場合がある。

## 第 1 節 一般事項

### 1 目的

近年、全国的に大雨や地震による災害が頻発しており、本県でも令和 4 年 8 月、令和 6 年 7 月の大雨において広範囲に被害が生じ、大量の災害廃棄物が発生した。災害廃棄物を適正かつ円滑・迅速に処理するためには、被災市町村において災害廃棄物仮置場を速やかに設置し、適切に運用していくことが重要であることから、市町村における災害廃棄物処理対応能力の向上を図ることを目的として、災害廃棄物仮置場設置訓練（以下「訓練」という。）を実施する。

### 2 訓練の概要等

#### (1) 概要

発注者、南陽市、廃棄物処理業者等が連携し、南陽市における仮置場候補地等で、災害廃棄物の基礎的な知識の習得及び仮置場の設置や管理運営に係る訓練を実地で行う。

なお、想定する災害は大雨による浸水被害とする。

#### (2) 実施場所

南陽市民体育館 駐車場（山形県南陽市三間通 1096）で実施する。なお、施設の使用料は無料とする。

また、雨天時は、屋内施設にて実施する。なお、施設は公共施設とし、施設の使用料は受注者が負担するものとする。

#### (3) 実施時期及び実施回数

令和 8 年 5 月下旬～7 月上旬（別途通知する）。実施回数は 1 回とする。

#### (4) 履行期限

令和 8 年 11 月 30 日（月）

### 3 委託業務の範囲

本事業のうち、受注者は本仕様書に基づき、訓練計画の作成、参加者の募集、参加申込の受付、訓練に使用する資機材の準備、災害廃棄物仮置場設置訓練の運営、実施に伴う参加者等の安全確保及び訓練結果のとりまとめに係る業務全般を行う。

### 4 法令等の遵守

受注者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労

働関係法令を遵守すること。

## 5 疑義の解釈

- (1) 本仕様書は、業務の概要を記載するものであり、記載のない事項であっても業務完了のため当然行うべき事項は行わなければならない。
- (2) この仕様書に疑義が生じた場合は、発注者側の解釈による。
- (3) 仕様書に明示されていない事項があるときは、双方協議して決定するものとする。

## 第2節 業務の内容

### 1 基本事項

- (1) 受注者は、本業務の主担当者1名、副担当者1名以上を選任すること。  
当該者については、契約締結後速やかに通知すること。
- (2) 訓練の内容、実施スケジュール、参加者の安全確保、訓練当日の人員配置等について発注者、南陽市及び関係団体と打合せを行い、必要な情報を提供し、発注者の確認を受けること。

### 2 委託内容

- (1) 業務計画書の作成  
委託業務に係る業務予定を反映した業務計画書を作成し提出すること（電子データ可）。  
なお、内容に変更、追加があった場合には、変更後の計画書を速やかに提出すること。
- (2) 訓練計画書の作成
  - ア 訓練内容は、災害廃棄物に係る対応経験のない職員が、座学及び実習により、災害廃棄物対応の基礎を学ぶことができる内容とすること。
  - イ 訓練内容の検討にあたっては、南陽市その他発注者が指定する団体の担当者から1回以上ヒアリングを行い、意見を聴取すること。また、南陽市災害廃棄物処理計画の内容を踏まえ、南陽市の周辺市町村や一部事務組合、災害時応援協定の協定先団体（廃棄物処理業者）との連携が強化できる内容とすること。
  - ウ 令和6年7月の大雨で課題となった次に掲げる事項について、その課題の解決に資する内容を盛り込むこと。
    - ① 災害廃棄物を処理する施設での受け入れを想定した仮置場での廃棄物の分別方法や保管方法、仮置場からの搬出の調整方法や搬出の時機・タイミング
    - ② 市町村や一部事務組合の施設での受け入れが困難な処理困難物（畳、農薬、リチウムイオン電池、消火器、アスベスト、その他）の処分先、処分方法
  - エ 独自提案ができる内容があれば、その提案を盛り込むこと。
  - オ イのヒアリング結果は議事録にまとめ、ヒアリングを行った南陽市、団体等から確認を受けた後に、発注者に報告すること（電子データ可）。
  - カ イのヒアリング終了後、発注者と打合せを行い、訓練内容について発注者から了解を得ること。
  - キ 訓練内容、訓練時間、場所及び人員配置等訓練計画書を作成し、訓練実施日の3週間前までに、発注者に提出すること。

ク 訓練は半日（３時間程度）で終了すること。

ケ 熱中症対策を記載すること。

コ 雨天時の屋内会場での訓練内容（雨天プログラム）について、実施計画を作成すること。

(3) 訓練会場及び資機材の手配等

ア 雨天時の屋内施設（公共施設）については、発注者及び南陽市と協議のうえ選定すること。

イ 訓練施設（南陽市民体育館 駐車場）及び雨天時の屋内施設（公共施設）の使用に必要な手続きを行うこと。

ウ 訓練に必要な運搬車両及び運転手並びに作業員は受注者の責任で手配すること。

なお、車両や重機を使用する場合には訓練会場を損傷しないよう留意すること。訓練に際し、施設の破損があった場合には、受注者の責任において原状復旧すること。

エ 仮置場の運営訓練時、参加者、参観者及び車両操作員等が待機するテント及び椅子を手配すること。

オ 訓練に必要な拡声器等を手配すること。

(4) 講師等の手配

ア 災害廃棄物処理についての講義、訓練に係る助言及び講評を行う講師（外部からの招聘可）を１名選定し、派遣に係る一切の業務（講師謝金及び旅費の支払いを含む）を行うこと。

講師については、災害廃棄物対策に精通する専門家又は学識者とすること。

イ 訓練に使用する車両の操作員等を必要数手配し、派遣に係る一切の業務（謝金等の支払いを含む）を行うこと。

(5) 訓練の参加案内及び参加申し込みの受付

ア 県内市町村、災害廃棄物処理に係る一部事務組合、関係団体に対し訓練開催の一か月前までに参加案内を行うこと。

参加案内書については、事前に発注者の了解を得ること。なお、案内先のリストは発注者が別途提供する。

イ 訓練申込者の受付をし、参加人数を取りまとめ発注者に報告すること。

ウ 必要に応じ、事前に参加者をグループ分けすること。グループ分けについては発注者と協議するとともに、(7)の資料に記載すること。

(6) 訓練の運営及び記録

ア 訓練当日の運営、記録（写真、講評等の議事録）等を行うこと。

イ 参加者及び参観者に対し、随時訓練のポイントを解説し、参加者等の理解を促すこと。

ウ 参加者に対し、訓練に関してのアンケート調査を実施し、調査結果を取りまとめ、今後の参考となる課題等を抽出すること。

(7) 訓練で使用する資料作成

ア 資料は、次第、参加者名簿、仮置場レイアウト図その他の提案内容とし、以下の内容を含むこと。

① 全国の災害事例及び本県の水害事例について、仮置場の設営・管理に関する事例をそれぞれ紹介すること。事例には、好例と悪例を含めること。

- ② 2(2)ウの内容を記載すること。また、仮置場での分別方法や保管方法、処理困難物の処分先（処理可能施設）や処分方法などについては、可能な限り具体的に例示して記載すること。

イ アンケート用紙を作成すること。アンケート内容は事前に発注者の了解を得ること。

ウ 資料はA4版、白黒カラー混在とし、必要部数（参加者数+10部程度）を印刷すること。

(8) 訓練の中止

大規模な災害により訓練を中止する場合は、発注者、南陽市及び受注者が協議のうえ、県が決定する。

なお、訓練を中止した場合において、準備に要した費用等については、受注者は県に請求することができる。

### 3 成果物

訓練の実施状況を報告書にとりまとめ、山形県環境エネルギー部循環型社会推進課に紙媒体で1部、電子媒体（電子データを収納したDVD-R）で1セット提出すること。

（報告書の仕様）

電子データの仕様は次のとおりとすること。

- (1) Microsoft 社 Windows11 上で表示可能なものとする。
- (2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとすること。
  - ・ 文章：Microsoft 社 Word
  - ・ 計算表：Microsoft 社 Excel
  - ・ プレゼンテーション資料：Microsoft 社 PowerPoint または Adobe 社 PDF
  - ・ 画像：BMP 形式又は JPEG 形式

※ファイル形式は「Office365」で閲覧可能なものとする。

- (3) (2)による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体はDVD-Rとする。業務年度及び業務名称等を収納 ケース及びDVD-Rにラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては発注者の指示に従うこと。