

災害時における廃棄物の処理等に関する協定書



高 浜 市

一般社団法人愛知県産業廃棄物協会

災害時における廃棄物の処理等に関する協定

高浜市（以下「甲」という。）と一般社団法人 愛知県産業廃棄物協会（以下「乙」という。）は、地震又は水害等の大規模災害が発生したとき（以下「災害時」という。）における廃棄物の処理等に関して、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、高浜市内において、災害時に生じた廃棄物の処理について、甲が乙に協力を要請するに当たって、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この協定において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 大規模災害 災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 号に掲げる災害のうち、大規模な被害を生ずるものをいう。
- (2) 災害廃棄物 がれき（災害時に損壊又は焼失した建物等の解体、撤去等に伴って発生する木くず、コンクリート塊、金属くず等及びこれらの混合物）及び生活ごみ（災害時に一時的に大量に発生する生活ごみや粗大ごみ）をいう。
- (3) 災害廃棄物処理 災害廃棄物の撤去、収集、運搬、分別及び処分のことをいう。

（協力要請）

第3条 甲は、災害時に、乙に対して災害廃棄物処理について協力を要請することができるものとする。

2 甲が乙に対して行う協力要請は、様式第 1 号に次の事項を記載して、乙に連絡することにより行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、電話等により乙に対して要請し、その後、速やかに文書で連絡するものとする。

- (1) 被災の状況
- (2) 災害廃棄物処理の場所

- (3) 災害廃棄物処理の内容
 - (4) 災害廃棄物処理の期間
 - (5) その他必要な事項
- (情報提供等)

第4条 甲は、災害時に円滑な協力が得られるように、適宜、乙に高浜市内の被災、復旧状況等の必要な情報を提供するものとする。

- 2 乙は、災害時における円滑な災害廃棄物処理が図られるように、乙の会員等における協力体制及び情報等の収集・伝達体制の整備に努めるものとする。
- 3 乙は、災害廃棄物処理が円滑に行われるように、災害時に出勤可能な乙の会員等が保有する要員、車両及び資機材等の数量を把握し、予め甲に報告するものとする。

(災害廃棄物処理の実施)

第5条 乙は、第3条の要請を受けたときは、必要な要員、車両及び資機材等を調達し、甲の指示に従い、可能な限り災害廃棄物処理を実施するものとする。

- 2 乙は、災害廃棄物処理を実施したときは、様式第2号により、次の事項を甲に報告するものとする。
 - (1) 災害廃棄物処理を実施した場所
 - (2) 実施した災害廃棄物処理の内容
 - (3) 災害廃棄物処理に従事した要員、車両及び資機材等
 - (4) 災害廃棄物処理に従事した期間
 - (5) その他必要な事項

(費用負担)

第6条 第3条の要請に基づき乙が実施した災害廃棄物処理に要した費用は、甲が負担するものとし、その金額は、甲及び乙が協議の上、決定するものとする。

(協議)

第7条 この協定に定めるもののほか必要な事項については、その都度、甲及び乙が協議して定めるものとする。

(協定の有効期間)

第8条 この協定は、締結の日から効力が発生するものとし、甲又は乙いずれかから文書による申出がない限り継続する。

この協定を証するため本書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各1通を保有するものとする。

平成26年 5月30日

甲 高浜市青木町四丁目1番地2

高浜市

代表者 高浜市長 吉岡 初浩



乙 名古屋市中区金山二丁目10番9号

第8フクマルビル5階

一般社団法人 愛知県産業廃棄物協会

代表者 会長 永井 良一



旧

る

保

ハ、

与す

担す

協議

年 月 日

災害時における災害廃棄物処理の協力要請書

一般社団法人 愛知県産業廃棄物協会
会長 様

高浜市長 ⑩

災害時における廃棄物の処理等に関する協定第 3 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり
災害廃棄物処理を要請します。

被災の状況	
災害廃棄物 処理の場所	
災害廃棄物 処理の内容	
災害廃棄物 処理の期間	
その他 必要な事項	

(担当：高浜市 部 グループ 電話)

年 月 日

災害時における災害廃棄物処理の協力実施報告書

高浜市長

一般社団法人 愛知県産業廃棄物協会

会長 ㊟

災害時における廃棄物の処理等に関する協定第 5 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

災害廃棄物 処理を実施 した場所	
実施した 災害廃棄物 処理の内容	
災害廃棄物処 理に従事した 要員、車両及び 資機材等	
災害廃棄物 処理に従事 した期間	
その他 必要な事項	

(担当者 役職： 氏名： 電話)

