

**豊島処分地維持管理等事業
異常時・緊急時対応マニュアル**

<目次>

第1	マニュアルの主旨	1
第2	マニュアルの概要	1
第3	「異常時」の対応について	2
第4	「緊急時」の対応について	2
第5	夜間・休日の対応について	2
第6	住民会議の協力について	2
第7	評価（分類）基準と関係者へのレベル表示について	3

- 添付-1 異常時の想定
- 添付-2 緊急時の想定
- 添付-3 豊島における緊急時等の連絡体制
- 添付-4 異常時の対応
- 添付-5 緊急時の対応

【修正履歴】

年 月 日	審 議	摘 要
R5. 3. 26	第18回フォローアップ委員会	新規策定（R5. 4. 1 施行）

第1 マニュアルの主旨

1. 本マニュアルは、豊島処分地維持管理等事業における異常時・緊急時における事業者、県、地域住民などの役割や関係者間の連絡体制などについてまとめたものである。
2. 本マニュアルは、必要に応じて適宜、見直すものとする。

【解説】

豊島処分地維持管理等事業における、異常時、緊急時における関係機関、地域住民等との協力体制について以下のとおり規定する。

なお、本マニュアルは、各個別のマニュアルで想定している異常時・緊急時の対応を抜粋し、更に循環型社会推進課、事業者、地域住民及び関係行政機関の間の連絡体制、協力体制などを規定し、異常時・緊急時には、効率的で迅速な対応が行えるよう策定するものである。

また、異常時、緊急時の態様は複雑であり、その対応方法も様々であることから、有事に際しては、

- ① 人命の尊重
- ② 被害拡大の防止（2次被害の防止）

を原則として臨機応変に対応することが肝要であり、原因の究明を行い、再発防止に努めることも重要である。

第2 マニュアルの概要

1. 本マニュアルにおいて、想定している事態は、基準の逸脱により周辺環境に影響を与える可能性のある「異常時」、地震・風水害などの「緊急時」である。それぞれの事態に分類し、対応を整理している。
2. 「異常時」、「緊急時」情報は、「循環型社会推進課」において一元管理され、情報発信、対応策協議を行うこととする。

【解説】

「異常時」とは、豊島処分地の維持管理マニュアルに規定する豊島処分地の水管理における放流時の管理基準（以下、「管理基準」という。）の逸脱などの周辺環境に影響を与える可能性のある事態が発生した場合を指し、添付-1に示すような事態および具体例を指す。

「緊急時」とは、地震、風水害などの不可抗力による施設の破損、火災、人身事故等の発生した場合を指し、添付-2に示すような事態および具体例を指す。

情報は、「循環型社会推進課」に一元管理され、情報発信、対応策協議などを行うものとする。なお、各情報のやり取りについては、添付-3に従って行うこととする。

なお、添付-4以降において電話による連絡が定められている場合、必要に応じてeメール又はFAXにて行うことができるものとする。

第3 「異常時」の対応について

1. 「異常時」における想定事態毎に各関係者の対応を添付-5にまとめた。

【解説】

「異常時」の場合に、各関係者がどのような対応を行うかについて、添付-5にまとめた。
ただし、異常時のレベルにより、適切な対応を適宜行うこと。

第4 「緊急時」の対応について

1. 「緊急時」における想定事態毎に、各関係者の対応を添付-6にまとめた。

【解説】

「緊急時」の場合に、各関係者がどのような対応を行うかについて、添付-6にまとめた。
ただし、事態の程度に応じ、適切な対応を臨機に行う必要がある。

第5 夜間・休日の対応について

1. 夜間（夕方 17:15～翌朝 8:30）及び休日には、「循環型社会推進課」に県の職員が不在となる。この時には、「循環型社会推進課」でなく循環型社会推進課長又は課長が指定する職員に連絡し、情報の一元化を行う。
2. 循環型社会推進課長は、即時の対応を行うことを原則とするが、課長の判断で、翌日以降の対応を行い、夜間の対応を行わないこともできる。

【解説】

夜間、休日には、「循環型社会推進課」に県の職員が不在となるため、「異常時」、「緊急時」情報の第一報は循環型社会推進課長又は課長が指定する職員に入る体制を整備する。循環型社会推進課長は、軽微な破損等で特に影響がないと判断される場合などには、翌日以降に対応を行うこととし、夜間の対応は行わないことができるものとする。

第6 住民会議の協力について

1. 豊島住民は、見学者引率時などにおいて各施設の異常を発見した場合には、速やかに循環型社会推進課に連絡するものとする。

第7 評価（分類）基準と関係者へのレベル表示について

1. 異常時・緊急時には、発生した事故・トラブルの評価並びに関係者へのレベル表示を以下のとおり実施するものとする。

- ① 事故又はトラブルの発生
- ② 事故・トラブルを発見した委託業者等は、循環型社会推進課へ報告する。
- ③ 循環型社会推進課は、表1により速やかに暫定評価（分類）を行い、その結果を付して関係者に連絡する。また、委員及び技術アドバイザーに状況を報告し、指導・助言を得る。
- ④ 循環型社会推進課は、事故・トラブルへの対応が終了した時点で正式評価（分類）を行い、第2次フォローアップ委員会に報告する。

表1 豊島処分地維持管理等事業における評価（分類）基準表

評価 レベル	人身への影響		基準の逸脱等
	暫定評価	正式評価	
3	緊急搬送したもの	入院加療を要した もの以上	管理基準を超過した水が豊島処分地外へ 流出
2	緊急搬送等の対応 を要しないもの	通院加療等を要し たもの	<ul style="list-style-type: none"> • 設備の破損等 • 海域への施設の破片等の飛散・流出
1	影響がないもの	影響がなかったも の	基準を満足

添付-1：異常時の想定

管理基準の逸脱などの周辺環境に影響を与える可能性のある事態が発生した時

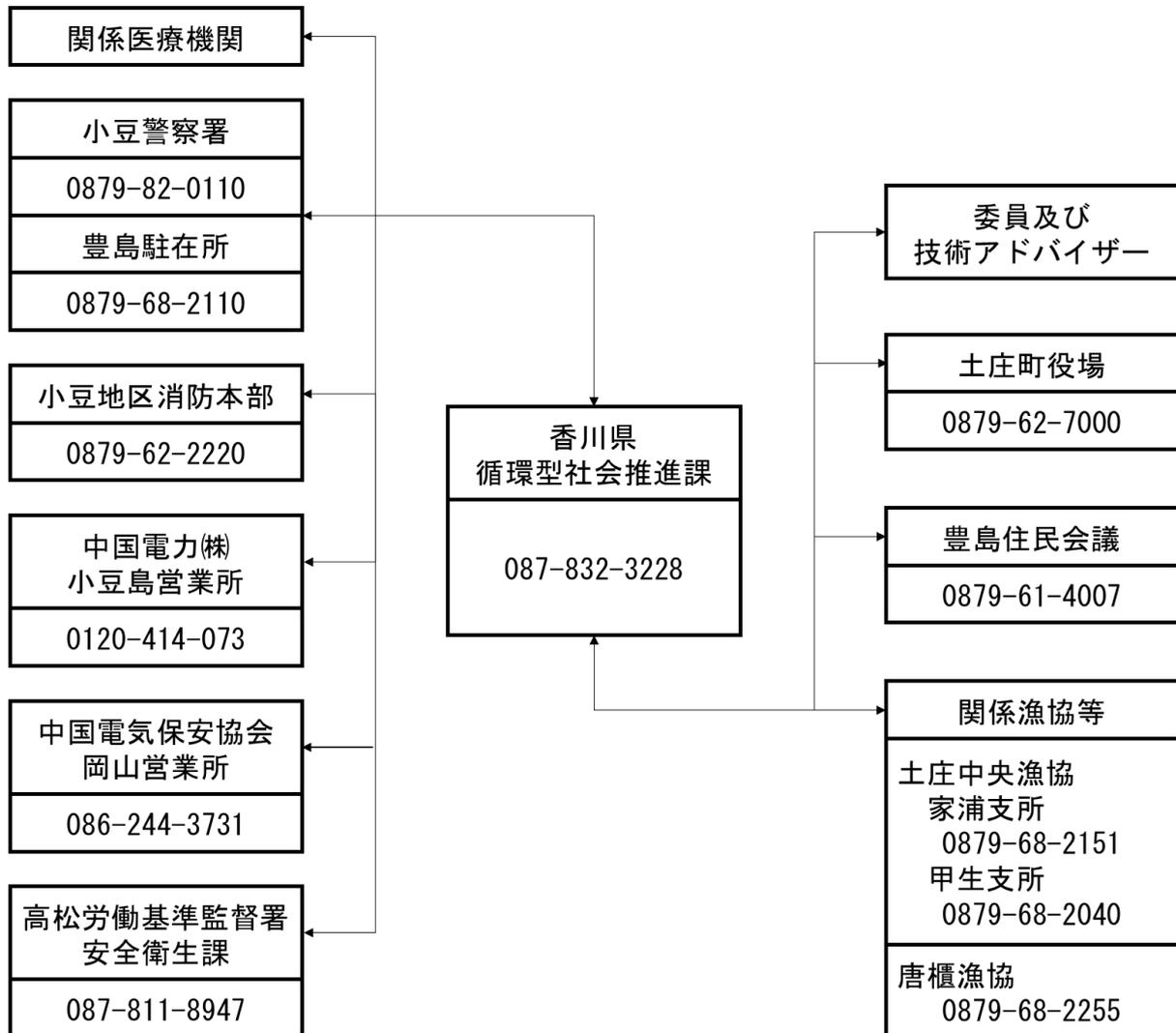
施設	想定される異常事態	具体例
浸透池	<ul style="list-style-type: none"> • 管理基準を超過するお それのある地下水等 の流出 	<ul style="list-style-type: none"> • 浸透池の水位上昇により地下水 等が場外へ流出

添付-2：緊急時の想定

地震、風水害などの不可抗力による施設の破損、地震・火災、人身事故等の発生時

施設	想定される緊急事態	具体例
処分地内の各施設	<ul style="list-style-type: none"> • 施設の破損 • 地震・火災発生時 • 人身事故発生時 	<ul style="list-style-type: none"> • 法面の土砂崩落 • 地震による損壊 • 火災による損壊 • 重機の転倒又は接触による事故 • 転落、転倒事故 • 交通事故 • 火傷

添付 - 3 豊島における緊急時等の連絡体制



添付—4 異常時の対応

施設区分	マニュアル	想定異常時	事業者の対応	循環型社会推進課の対応	地域住民などの対応
浸透池	豊島処分地の維持管理マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> 管理基準を超過するおそれのある地下水等の流出 	<p>①異常な状況を見つけた場合は、直ちに循環型社会推進課への連絡を行う。 連絡内容：異常等発見日時 異常箇所 異常状況 想定される影響など 連絡方法：電話など</p> <p>③「豊島処分地の維持管理マニュアル」に沿って、点検、監視強化、応急措置等を行い、その状況を随時循環型社会推進課に報告する。</p> <p>⑤循環型社会推進課職員、専門業者等と協力し、循環型社会推進課から指示された対応策を実施して、適宜、状況を報告する。</p> <p>⑥対策を完了した時点で、直ちに循環型社会推進課へ報告する。 報告内容：対応終了日時 原因 今後の対策など 報告方法：電話など</p>	<p>②住民、事業者からの報告を受け、必要に応じて職員を現場に派遣する。 連絡先：豊島住民、土庄町役場、 連絡内容：異常等発見日時、 異常箇所 異常状況 立ち入りの可否 想定される影響など 連絡方法：電話、豊島問題ページでの表示など</p> <p>④事業者からの報告を受け、対応策を指示。また、必要に応じて専門業者を手配し、現場に派遣する。</p> <p>⑦関係者に連絡 連絡先：豊島住民、土庄町役場、 連絡内容：対応終了日時 立入り可能 報告方法：豊島問題ページでの表示など</p>	<p>①循環型社会推進課への連絡 見学者引率時等に施設の異常を見つけた場合には、循環型社会推進課職員又は事業者に報告する。</p>

添付—5 緊急時の対応

施設区分	マニュアル	想定緊急時	事業者の対応	循環型社会推進課の対応	地域住民などの対応
各施設共通		人身事故等の発生時	<p>①負傷者、病人の状態を把握する。</p> <p>負傷の程度、負傷者の年齢、負傷した状況などの把握は、消防、医療機関への連絡においては、特に重要である。負傷、病気の軽重などにより対応に差があることから、マニュアルの規定のみにとらわれることなく、事業者の臨機の対応が必要である。</p> <p>②消防等関係機関及び循環型社会推進課への連絡 連絡先及び連絡順序： 1、消防、2、医療機関、3、警察、4、循環型社会推進課 連絡内容：人身事故等発生日時 人身事故等発生場所 負傷者等の状況 連絡方法：電話など</p> <p>⑤循環型社会推進課に文書で顛末報告</p>	<p>③事業者からの要請があれば、海上タクシー、救助ヘリの手配などの支援活動を行う。</p> <p>④関係者への連絡 連絡先：豊島住民、土庄町役場 連絡内容：人身事故等発生日時 人身事故等発生場所 施設等への立入りの可否 連絡方法：電話など</p>	<p>循環型社会推進課等への連絡（適宜） 見学引率時に人身事故、病人が発生した場合には、現場にいる循環型社会推進課職員、事業者に支援を求め、人命救助活動を行う。</p>

添付—5 緊急時の対応

施設区分	マニュアル	想定緊急時	事業者の対応	循環型社会推進課の対応	地域住民などの対応
処分地内の各施設	豊島処分地の維持管理マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> 施設の破損 	<p>①施設の破損を発見した場合、住民から連絡があった場合には循環型社会推進課への報告を行う。</p> <p>連絡内容：破損発見日時 破損個所 破損状況 想定される影響など</p> <p>連絡方法：電話など</p> <p>③「豊島処分地の維持管理マニュアル」に沿って、応急的な修繕、機器の交換、点検、監視強化などを行い、状況を循環型社会推進課に報告する。</p> <p>⑤循環型社会推進課職員、専門業者と協力し、指示された対応策を実施。あわせて、経過を循環型社会推進課に報告</p> <p>⑥対応策実施後に、循環型社会推進課への報告を行う。</p> <p>報告内容：対応終了日時など 報告方法：電話など</p>	<p>②異常発見の連絡があった場合は、関係者に連絡。必要に応じて職員を現場に派遣。</p> <p>連絡先：豊島住民、土庄町役場 連絡内容：破損個所 破損状況 現場への立入りの可否など</p> <p>連絡方法：電話、豊島問題ページでの表示など</p> <p>④事業者からの報告を受け、対応策を指示する。また、必要に応じて専門業者を手配し、現場に派遣する。</p> <p>⑦関係者に報告</p> <p>報告先：豊島住民、土庄町役場 報告内容：対応終了日時 立ち入り禁止解除など 報告方法：豊島問題ページでの表示など</p>	<p>循環型社会推進課への報告（適宜）</p> <p>見学引率時に施設の破損などを発見した場合には、循環型社会推進課もしくは事業者へ連絡する。また、破損箇所などに見学者が近づかないよう指導する。</p>

添付一5 緊急時の対応

施設区分	マニュアル	想定緊急時	事業者の対応	循環型社会推進課の対応	地域住民などの対応
処分地内の各施設	豊島処分地の維持管理マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地震発生時 ・ 火災発生時 	<p>①循環型社会推進課へ連絡する。 (人身事故を含む場合は、「人身事故発生時」の項を参照) 連絡内容：人員の把握と負傷者の状況 施設の破損、故障状況 2次災害の有無 想定される影響など 連絡方法：電話など</p> <p>③施設の点検を実施する。</p> <p>④点検結果を循環型社会推進課へ報告する。 報告内容：点検結果など 報告方法：電話など</p> <p>(施設の破損などが発見された場合には、各想定事項の対策に従う。)</p>	<p>②関係者に連絡。 連絡先：豊島住民、土庄町役場 (必要に応じて) 中国電力、警察、消防 連絡内容：人員の把握と負傷者の状況 施設の破損、故障状況 2次災害の有無 想定される影響など 連絡方法：電話、豊島問題ページでの表示など</p> <p>⑤関係者に報告する。 連絡先：豊島住民、土庄町役場 連絡内容：点検結果など 連絡方法：豊島問題ページでの表示など</p>	<p>引率時に地震を感じた時又は火災を発見した時は、循環型社会推進課職員又は事業者の指示に従って、見学者を安全な場所に避難させる。</p>