

# 山形県トイレカー運用要綱

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、災害時における災害対応拠点や避難所などの衛生環境の確保及び平時における防災知識の普及啓発のため、災害時におけるトイレカーの派遣方法及び平時の貸出方法について、必要な事項を定めるものとする。

(用途)

第2条 トイレカーは、災害時における被災地の衛生環境の確保のための派遣と平時における防災知識の普及のための展示等の用途に使用する。

(保管場所)

第3条 トイレカーは、派遣及び貸出時を除き、山形県庁に保管するものとする。

## 第2章 災害時の派遣

(派遣対象業務及び手続き)

第4条 県内外の市町村において災害が発生した場合は、県内市町村、国、被災市町村を域内に含む都道府県からの要請に基づき、被災地の被災状況等を勘案し、山形県防災くらし安心部防災危機管理課長（以下「防災危機管理課長」という。）が派遣先を決定する。

2 派遣先団体は、トイレカー災害時派遣要請書（様式第1号）を提出するものとする。なお、要請書を提出するいとまがない場合は、電話等により要請し、事後速やかに要請書を提出するものとする。

3 防災危機管理課長は、第1項の規定によりトイレカーの派遣先を決定したときは、次の事項を明らかにして派遣先団体に文書又は電話等により通知するものとする。

- (1) 引渡場所及びその時刻
- (2) 返却場所及びその時期

(トイレカーの派遣方法等)

第5条 山形県がトイレカーを引渡場所まで移動させることとし、返却時は派遣先団体が返却場所まで移動させること。

2 派遣先団体は山形県防災くらし安心部防災危機管理課（以下「防災危機管理課」という。）職員から操作方法の伝達を受けるものとする。

（派遣期間）

第6条 トイレカーの派遣期間は、防災危機管理課長が都度定めるものとする。

2 派遣期間の開始日及び終了日は、原則として平日の山形県庁開庁期間とし、緊急出勤等やむを得ない事情がある場合は、防災危機管理課と協議するものとする。

（法令遵守等）

第7条 派遣先団体は、トイレカーの運用にあたって善良な管理者の注意をもって取り扱うとともに、関係法令を遵守しなければならない。

（経費の負担等）

第8条 県内外の被災市町村等への応援に要した経費（移動費用（旅費、燃料費、道路通行料を含む。）、給水費用、浄水器カートリッジ費用、汲み取り費用、清掃費用等）は、災害救助法（昭和22年法律第118号）に基づく支弁や環境省の災害等廃棄物処理事業費補助金の交付等を受けた場合は、当該支弁等を受けた者が負担し、それ以外の場合は、原則として派遣先団体が負担する。

2 前項に掲げるもののほか、必要な費用の負担については、当事者間においてその都度協議するものとする。

（返還の手続等）

第9条 派遣先団体は、トイレカーを指定された場所に返還する際は、使用した相当分の燃料の補給、汲み取り及び清掃を行い、防災危機管理課職員の立会の下、トイレカー災害時派遣返還確認書（様式第2号）により確認を受けるものとする。

なお、派遣期間中において、事故又は運行に支障を及ぼす故障等が発生した場合は、遅滞なく防災危機管理課長に報告しなければならない。

### 第3章 平時の貸出

（貸出対象業務及び手続き）

第10条 平時については、次に掲げる事項のうち、防災危機管理課長が承認した場合に貸出するものとする。

(1) 山形県、山形県内市町村又は消防本部が主催・共催する防災訓練等における展示

(2) その他防災危機管理課長が防災知識の普及に資すると判断したもの  
また、トイレカーのトイレ機能の使用は認めないものとする。

- 2 借受団体は防災危機管理課長にトイレカー平時借受申込書（様式第3号）を提出しなければならない。
- 3 防災危機管理課長は、第1項の規定によりトイレカーの貸出を承認したときは、次の事項を明らかにして借受団体に文書又は電話等により通知するものとする。
  - (1) 引渡場所及び時刻
  - (2) 返却場所及び時刻
- 4 借受団体が地方公共団体でない場合は原則として任意の自動車保険に加入すること。

（トイレカーの貸出方法等）

第11条 借受団体がトイレカーを引渡場所（原則、山形県庁）から展示場所及び展示場所から返却場所（原則、山形県庁）まで移動させること。

- 2 借受団体は防災危機管理課職員から操作方法の伝達を受けるものとする。

（貸出期間）

第12条 トイレカーの貸出期間は、使用日のほか、借受及び返還に要する日を加えて概ね1回1週間以内とする。

- 2 貸出期間の開始日及び終了日は、原則として平日の山形県庁開庁期間とし、緊急出勤等やむを得ない事情がある場合は、山形県防災危機管理課と協議するものとする。

（経費の負担等）

第13条 トイレカーの貸出期間中に要した経費は、借受団体が負担する。

- 2 前項に掲げるもののほか、必要な費用の負担については、当事者間においてその都度協議するものとする。

（返還の手続等）

第14条 借受団体は、トイレカーを指定された場所に返還する際は、使用した相当分の燃料の補給、清掃を行い、防災危機管理課職員の立会の下、トイレカー平時借受返還確認書（様式第4号）により確認を受けるものとする。

なお、貸出期間中において、事故又は運行に支障を及ぼす故障等が発生した場合は、遅滞なく防災危機管理課長に報告しなければならない。

（貸出承認の取消し）

第15条 災害発生等の緊急かつやむを得ない事情によりトイレカーを被災地に派遣する、又は県が使用する必要が生じたときは、貸出前にあつては第10条第1項の規定による承認を取り消し、また現に貸出中であっても直ちに返却させることができるものとする。

## 第4章 その他

(事故等の責任)

第16条 トイレカーの派遣又は貸出期間中（県による引渡場所への移動期間を除く。）に発生した事故等についての一切の責任は、派遣先団体又は借受団体において負うものとする。

(協議事項)

第17条 この要綱に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度定めるものとする。

(附 則)

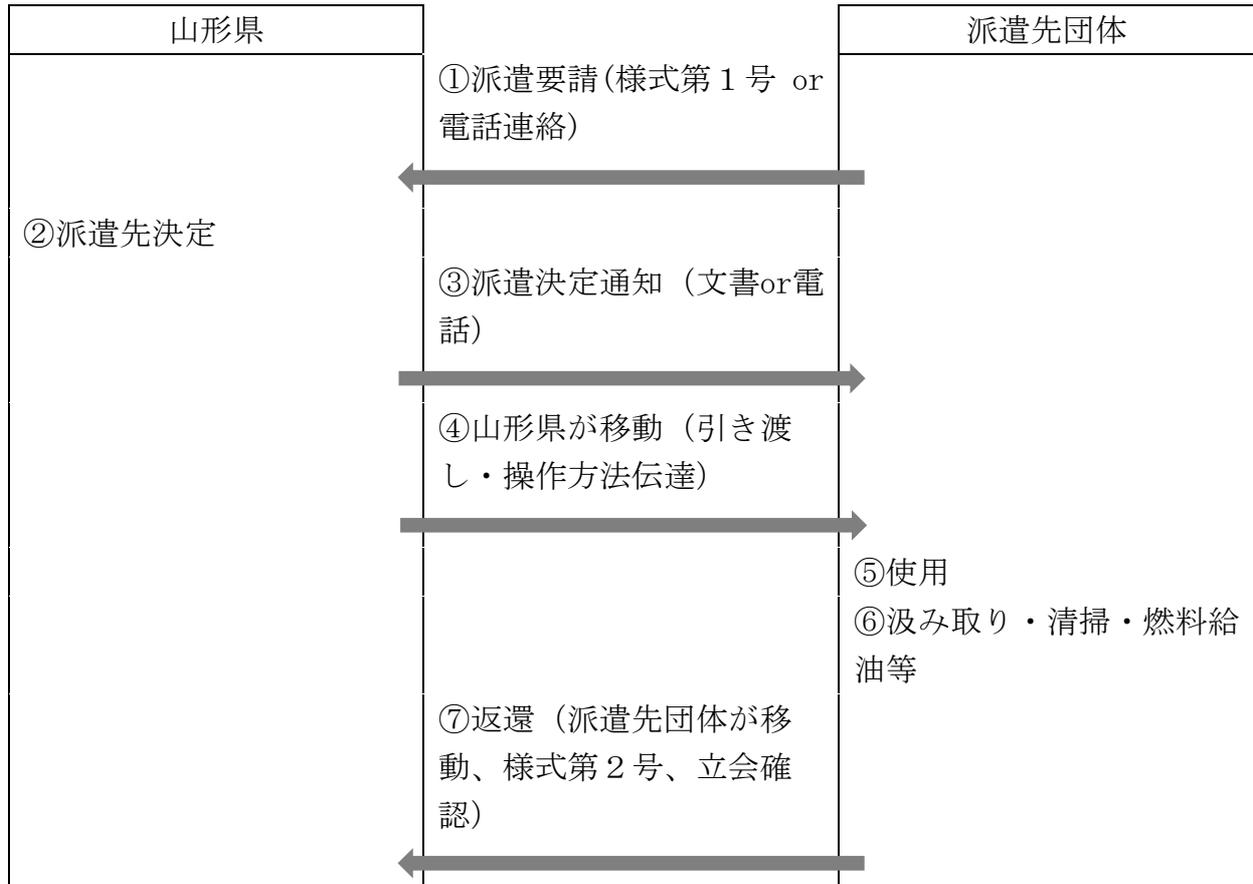
この要綱は、令和7年8月22日から施行する。

(参考1) トイレカーの概要

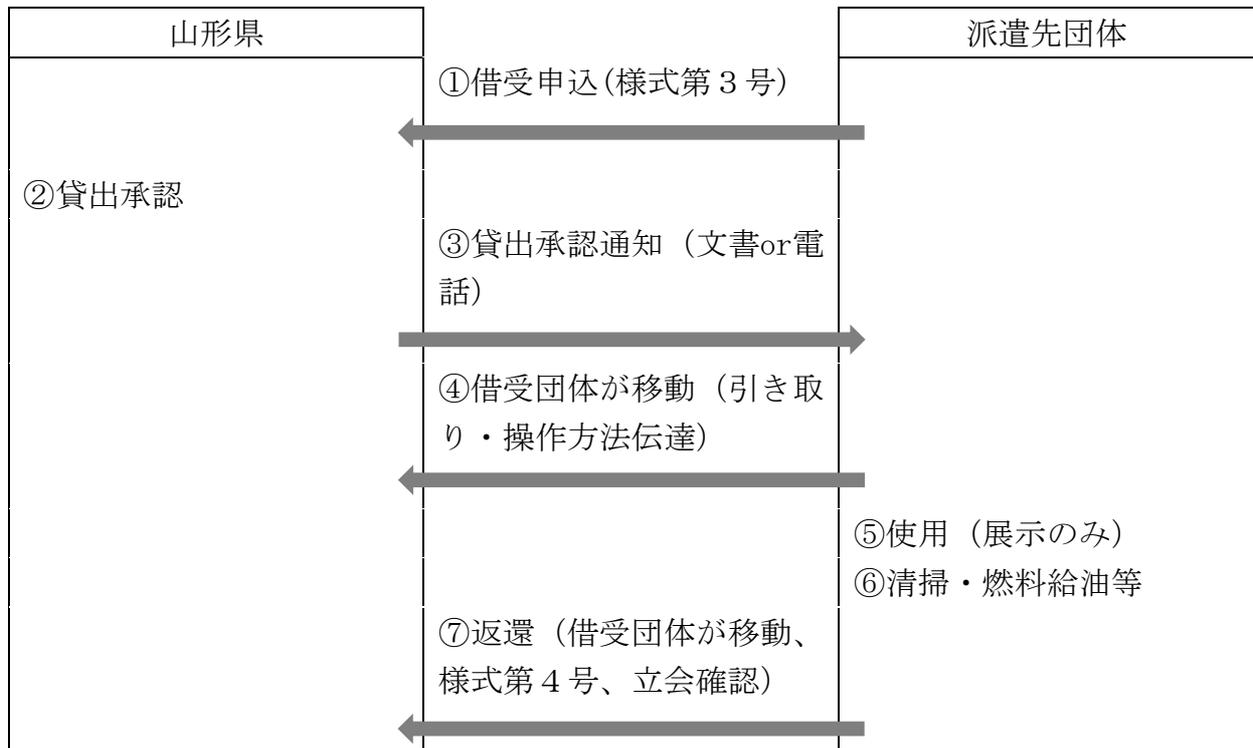
ベース車両	小型トラック
主な設備	<ul style="list-style-type: none"><li>・助手席側トイレ（大便器2基、小便器1基）</li><li>・運転席側トイレ（大便器2基）</li><li>・多目的トイレ（大便器1基、オストメイト便器1基） ※全ての大便器にウォシュレット付き</li><li>・浄水器（浄水器用ホース、ポンプ） ※川水等を浄水し、トイレ用水として使用可能</li><li>・多目的トイレ室内設備（ベビーキープ台、おむつ替え台、トイレ内エアコン・リモコン）</li><li>・トイレ用擬音装置</li><li>・非常用ベル、受信機</li><li>・車両側面用階段3基、手すり6本、足元電灯3個</li><li>・車両後部車いす等用昇降リフト1基、操作リモコン</li><li>・電源コード</li><li>・ソーラーパネル発電機</li><li>・換気扇</li><li>・照明</li><li>・鏡</li><li>・車止め</li></ul>
貯水タンク容量	約760リットル
便槽タンク容量	約1080リットル
トイレ使用可能回数	約1,000回
寸法	長さ×幅×高さ：698×225×325（cm）
駆動方式	4WD・AT
乗車定員	3人
必要免許	「準中型自動車免許」又は「中型自動車免許（8t限定）」
使用燃料	軽油

(参考2) 手続きの流れ

○災害時



○平時



様式第1号

トイレカー災害時派遣要請書

年 月 日

山形県防災危機管理課長

(派遣先団体名)

山形県トイレカー運用要綱第4条第2項の規定により下記のとおり派遣を要請します。

記

1 派遣期間

開始日 年 月 日 時 分から

終了日※ 年 月 日まで

2 派遣計画

(1) 使用場所

(2) 災害名等

(3) その他

※派遣終了日が未定である場合は、「当面の間」等を記載すること。

様式第2号

トイレカー災害時派遣返還確認書

年 月 日

山形県防災危機管理課長

(派遣先団体名)

山形県トイレカー運用要綱第9条の規定により下記のとおり返還します。

記

1 返還日

年 月 日

2 運転記録

派遣時の走行キロ数	返還時の走行キロ数	差し引き走行キロ数

3 伝達事項（不具合、事故報告など）

（以下、防災危機管理課記入欄）

○ 確認事項

- 水の抜き取りがされている。
- トイレの清掃がされている。
- 汚水の汲み取りが完了している。
- 燃料給油がされている。
- 備品がすべてそろっている。

(リフト操作リモコン、エアコンのリモコン、非常ベルの受信機、階段の手すり×6、手すり用ボルト×12、階段用足元電灯×3、浄水器用ホース、ポンプ、電源コード、車止め)

○ 確認者

職名： 氏名：

○ 確認日

年 月 日

様式第3号

トイレカー平時借受申込書

年 月 日

山形県防災危機管理課長

(借受団体名)

山形県トイレカー運用要綱第10条第2項の規定により下記のとおり借り受けたいので承認願います。

記

1 借受期間

開始日	年	月	日	時	分から
終了日	年	月	日	時	分まで

2 借受計画

(1) 使用日時

(2) 使用場所

(3) イベント等の名称※

(4) イベント等の概要※

(5) その他

※本申込書と併せ、イベント等の概要資料、トイレカーの設置場所イメージ図を添付すること。

様式第4号

トイレカー平時借受返還確認書

年 月 日

山形県防災危機管理課長

(借受団体名)

山形県トイレカー運用要綱第14条の規定により下記のとおり返還します。

記

1 返還日

年 月 日

2 運転記録

借受時の走行キロ数	返還時の走行キロ数	差し引き走行キロ数

2 伝達事項 (不具合、事故報告など)

————— (以下、防災危機管理課記入欄) —————

○ 確認事項

- トイレの清掃がされている。
- 燃料給油がされている。
- 備品がすべてそろっている。

(リフト操作リモコン、エアコンのリモコン、非常ベルの受信機、階段の手すり×6、手すり用ボルト×12、階段用足元電灯×3、浄水器用ホース、ポンプ、電源コード、車止め)

○ 確認者

職名： 氏名：

○ 確認日

年 月 日