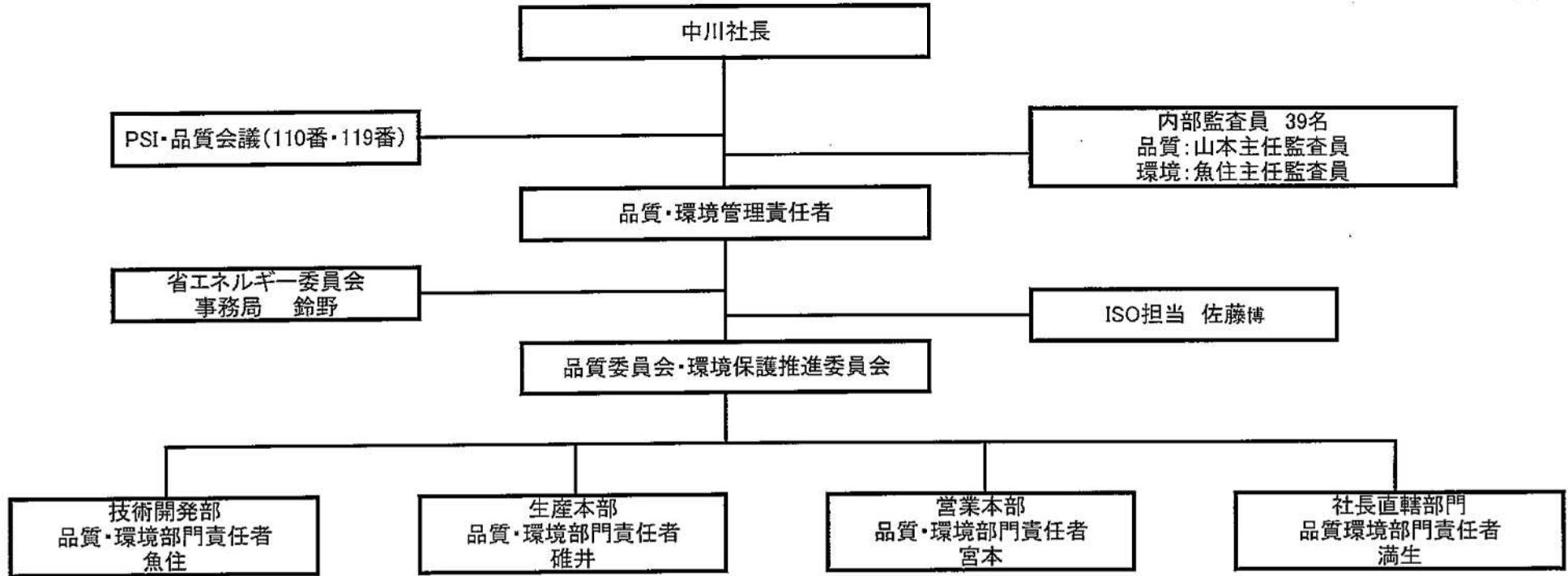


【品質・環境マネジメントシステム体系図】

P. 1/3
QMS-C4220 付図1
2023/4/3



営業本部 品質・環境部門責任者 宮本

社長直轄部門 品質・環境部門責任者 満生

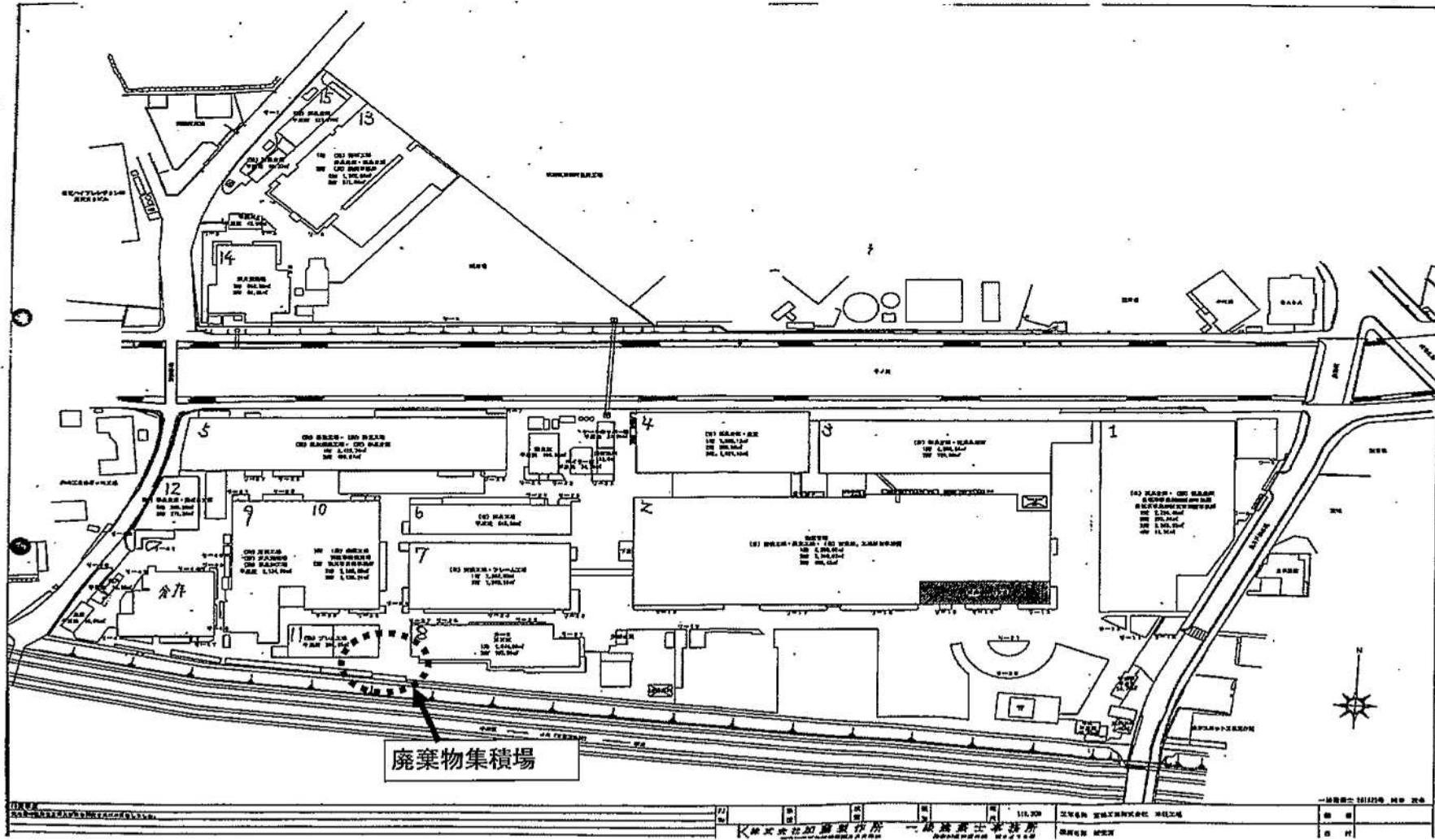
組織部門	機器事業部 (機員)					設備事業部 (宮本)					物流部	営業企画部	品質保証部	事業統括部											
	九州支店	関西支店	中部支店	東北支店	本店営業部	設備施工部	設備管理部	設備営業部																	
部門長	中川	辻田	高宮	後藤達	磯貝	小林修	佐々木敦	服部	後藤敏	加藤	満生	松村													
部署	中国営業所	営業課	営業課	富山営業所	営業課	営業一課	営業二課	営業一課	関西工務課	中部工務課	首都圏工務二課	首都圏工務一課	設計・積算課	設備管理課	CS課	関西営業所	中部営業所	首都圏営業所	物流課	営業企画課	工程品質課	市場品質課	事業統括課	経理課	総務課
	※山口能久担当者	※杉田	※中川	※武部	※松浦	※高宮	※及川	豊田	※平野	※小林修	※澤村	佐々木嘉	木村	古我	※掠野	服部	坪田	工藤	黒木	大久保	加藤	小林	※山本	※松村	紀平
PM	6-7	6-6	6-5	6-4	6-3	6-2	6-10	6-9	6-8			6-10	6-9	6-8	6-1	2		6-1	1-1(3)						
プロセス名	顧客関連										●顧客関連・顧客満足度調査 ・営業企画部：加藤 ・設備施工部：木村					品質保証	顧客関連	資源管理							



技術開発部 品質・環境部門責任者 魚住

生産本部 品質・環境部門責任者 碓井

組織部門	技術開発部		技術部	上野事業所	栗原工場				茅ヶ崎工場				購買部	生産管理部	労務部							
部門長	魚住		元木	中村	千葉				下田				丹羽	碓井	北田							
部署	戦略商品開発課		機器技術開発課	設備技術開発課	技術課	上野事業所	製造課・アルテシモ組立T	製造課・アルテシモ容器T	製造課・大型組立T	製造課・大型容器T	製造課・部品加工T	生産技術課	製造課・設備T	製造課・パッケージT	製造課・塗装・組立T	製造課・部品・溶接T	製造課・薬剤・リサイクルT	生産技術課	購買課	生産企画課	原価管理課	労務課
※プロセス担当者	※魚住	山口	水野	元木	※葛原	※伊藤				※千葉	※島田				※尾形	※城田	※碓井	石内	※北田			
						高橋秀	三浦	藤原	菅原拓	頼住		田中	鈴木慎	荒井	蒲原	品川						
PNo.	7		7	9-4	9-3		9-2			1-2, 4	9-1				1-2, 4	8	5	3	1-1			
プロセス名	開設 発計		設計 開発	製造						資源 管理	製造				資源 管理	購買	生産 管理	経理	資源 管理			

廃棄物集積場



		記号番号	MES-A13	印
区分	宮田工業株式会社 宮田工業環境基準	制定	2001年 6月 2日	
		改正	2010年 4月 2日	
		承認	環境管理責任者 吉田博明	
名称	廃棄物適正処理運用基準	作成	ISO推進室 木村好範	
1. 総則				
1-1	目的	この基準は、宮田工業の本社敷地内と設備工場敷地内（以下、宮田工業サイトという）に於いて「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「容器包装リサイクル法」及び立地する自治体の条例に基づき、社会的使命から宮田工業サイトに於ける廃棄物の適正処理について定める。		
1-2	対象範囲	発生する廃棄物の適正な分別・保管・収集・運搬・再生・処分等の処理を対象とする。		
1-3	適用範囲	この基準は、宮田工業サイトに適用する。		
1-4	用語の定義	この基準で用いる用語の定義は、環境関連法令及び「環境マネジメントマニュアル(MES-A01)」に定めた定義による。		
1-5	制定・改廃	この基準の制定・改廃は環境管理責任者が行う。		
2. 細則				
2-1	分別	宮田工業サイトにおける廃棄物の分別保管方法を、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「容器包装リサイクル法」と茅ヶ崎市（神奈川県）の指導に基づき、「廃棄物処理方法（別紙1）」に定める。 分別基準は文書又は掲示物で明確にして従業員に啓蒙、徹底する。 (1)廃棄物の種類毎の大別を基本とし、さらにその中を細かく分類した分別にする。 (2)廃棄物を適正処理する上で障害となる有害物の混入を防止する。 (3)資源ごみは、リサイクル化できるように分別する。 (4)将来、削減・減量化につながるよう分別にする。 (5)計量できる物については、計量を行い減量化に努める。		
2-2	保管・管理	適正な保管・管理方法は文書又は掲示物で明確にして従業員に啓蒙、教育する。 (1)廃棄物の保管・管理 ①廃棄物の保管場所（集積場）には、保管管理責任者を配置し、廃棄物の適正処理を推進する。 ②保管場所（集積場）は、流出や地下浸透或いは飛散して悪臭が発散しないような構造とする。 ③保管方法は、廃棄物が飛散、流出しないような容器や隔壁を設けると共に表示をする。 ④容器に収まらないような廃棄物においては、飛散・流出・地下浸透しない保管方法にする。 ⑤悪臭や衛生上（ネズミ、ハエ、蚊等の発生）及び荷崩れ防止等の安全や環境美化に配慮する。 ⑥成分不明の廃棄物については、廃棄前に溶出試験を行ない適正な廃棄処理を行なう。溶出試験の記録は施設原動チームが管理する。 溶出試験の実施方法と試験結果の検証は「溶出試験の実施について」（別紙2）による。 (2)廃棄物の適正処理を推進するため、以下の巡回を行なう。特別管理産業廃棄物については保管管理責任者を配置する。		
宮田工業株式会社				P 1

名称	廃棄物適正処理運用基準	記号番号	MES-A13
2-3 委託処理	<p>①産業廃棄物は「廃棄物適正処理運用基準（MES-A13-別紙1）」に示す通りに保管する。環境保護推進室と省資源・リサイクル部会は適宜、保管場所を巡回し、不適合の場合は「排出物通知書」（帳票3）により是正処理を通知する。</p> <p>②特別管理産業廃棄物は、特別管理産業廃棄物管理責任者と省資源・リサイクル部会が適宜、巡回し特別管理産業廃棄物の保管状況を、確認する。不適合の場合は「不適合是正運用基準（MES-A20）」により是正処理を指示する。</p> <p>廃棄物を委託処理する場合は、法規制に従うと共に、その処理が適正になされるよう管理する。施設原動Gは廃棄物の項目及び委託毎に廃棄物処理伝票（以下、マニフェスト伝票という）を発行し依頼する。</p> <p>(1)委託業者の選定に当たっては、該当の許可証を有する業者から選定する。</p> <p>(2)選定は施設原動Gが「委託処理事前チェックシート（帳票1）」を用い評価する。結果欄に×が付いた業者は選定から除外するか、改善を要請し改善されるまで契約は出来ない事とする。「委託処理事前チェックシート」は省資源・リサイクル部会長、施設原動G長及び環境管理責任者の検印を受ける事。</p> <p>(3)委託にあたっては、予め契約書を取り交わすものとする。新規契約時には、事前に収集運搬・処分業許可証を確認の上、許可証の写しを添えて、環境管理責任者の決裁を受け実施する。（社内決裁書を活用する）</p> <p>(4)廃棄物処理委託契約書は収集・運搬と処分のそれぞれについて各々個別に、契約することを基本に標準契約書に準じて作成する。</p> <p>(5)廃棄物収集運搬業者に引き渡す際は、現物の立会い確認を行い、産業廃棄物処理の場合のみマニフェスト伝票を発行する。その他リサイクル等に関しては、検査書等で運用する。</p> <p>(6)特別管理産業廃棄物の委託に際しては、委託先にその旨を通知する。</p> <p>(7)製品くず・不良品・不要在庫品の処理委託に際しては、それが市場で販売されたり、処分先で商標が一般の人の目に広く触れることのないように、適切に処分する。</p> <p>(8)処分業者から戻されたマニフェスト伝票のD、B-2、E票と、自ら保管しているA票を照合して指示通り処分が行われたことを確認する。</p> <p>(9)リサイクル業者についても「委託処理事前チェックシート」で事前に調査した上で、覚書を交わして委託を開始する。</p> <p>(10)委託を契約した廃棄物・リサイクル業者は「廃棄物委託先一覧表（帳票6）」に整理する。</p>		
2-4 委託先への立入り確認	<p>施設原動チームは「環境側面評価・登録基準（MES-A03）」により有意となった廃棄物委託業者について省資源・リサイクル部会と共に委託先へ立入り確認し、「廃棄物処理場立入り調査チェックシート（帳票2）」に従い、以下の事項を把握して適正に管理する。また、その記録は省資源・リサイクル部会長、及び環境管理責任者の検印を受け施設原動チームにて保管する。</p> <p>(1)廃棄物処理場立入り調査内容</p> <p>①保管場所及び処理施設の表示と整備状況。</p> <p>②収集運搬業者の業務状況や積替保管状況。</p> <p>③焼却・破砕・中和・コンクリート固化等の中間処理の場合はその中間処理施設の稼働状況と処理の実態。</p> <p>④埋立処分の場合は宮田工業サイトの廃棄物搬入の有無等と処理の実態。</p> <p>⑤自社発行のマニフェスト伝票の確認。</p> <p>(2)立入り確認の頻度は、実情に合わせて部会との協議で決定する。</p> <p>(3)チェックの結果「改善努力が必要」とされた場合は、「改善要望書(MES-A13-帳票11)」を発行し、改善を要請する。</p>		
2-5 記録	<p>廃棄物の記録は「環境記録管理基準(MES-A21)」に基づき施設原動チームにて保管する。委託処理した廃棄物の記録は、マニフェスト伝票（A、B-2、D、E票）により5年間保管する。</p>		
宮田工業株式会社			P 2

名称	廃棄物適正処理運用基準	記号番号	MES-A13																			
<p>2-6 届出・報告等</p> <p>2-7 官庁対応</p> <p>2-8 苦情処理</p> <p>2-9 マニフェスト 回収方法</p>	<p>法・条例で定められた産業廃棄物については、特別管理産業廃棄物管理責任者がマニフェスト伝票に基づき年度毎に排出量等について所轄官庁に届出及び報告する。 (1)報告書は官庁の様式とする。</p> <p>所轄官庁より、廃棄物処理状況について報告を求められたとき、或いは帳簿書類等に関し立入りを受けた場合は、施設原動Tが対応し、必要に応じて関係部門を招集する。また、その記録を「情報入手・伝達・処理運用基準/官庁対応記録(MES-A09-帳票2)」に記録し、施設原動Gにて保管・管理する。</p> <p>廃棄物処理に関して、次のような委託先等からの苦情や保管中に漏洩・流出等の異常が発生した場合は、別途「環境情報入手・伝達・処理運用基準(MES-A09)」、又は「不適合是正運用基準(MES-A20)」に則り、対応する。</p> <p>(1)当方が委託した以外の場所に廃棄物が搬入され、苦情が出たとき。 (2)委託先より契約外の廃棄物が混入していると指摘されたとき。 (3)社内で保管中に廃棄物が漏洩・流出して問題が発生したとき。 (4)無害な産業廃棄物として処理していた汚泥や廃酸等を検査した結果、有害物が混入していたとき。 (5)その他、関係者から廃棄物に関して苦情や指摘があったとき。</p> <p>マニフェスト伝票は、下記のシステムで行う。</p> <p>マニフェスト伝票返却システム</p> <table border="1" data-bbox="539 1061 1385 1234"> <thead> <tr> <th></th> <th>法令</th> <th>自主管理基準</th> <th>備考欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 票</td> <td>発行日 (控)</td> <td>_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B・2 票</td> <td>90日</td> <td>60日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D 票</td> <td>90日</td> <td>60日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E 票</td> <td>180日</td> <td>90日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>・自主管理基準の日付に返却ができなかった場合は、速やかに対象業者に施設原動Tの担当者が連絡をして、回収要請を行う。</p> <p>確認 発行を行なったマニフェストは、E 票が届きしだい、A 票に返却された日付を記入し保管する事。</p>		法令	自主管理基準	備考欄	A 票	発行日 (控)	_____		B・2 票	90日	60日		D 票	90日	60日		E 票	180日	90日		
	法令	自主管理基準	備考欄																			
A 票	発行日 (控)	_____																				
B・2 票	90日	60日																				
D 票	90日	60日																				
E 票	180日	90日																				
宮田工業株式会社		P 3																				

名称	廃棄物適正処理運用基準	記号番号	MES-A13	
制定・改廃変更履歴表 (1/1)				
番号	記事 (変更理由、関係書類等)	年月日	検印	担当
0	新規発行	01.6.2		
1	認証機構 (JACO) の初動審査による見直しを実施し全面的に改正を行う	01.10.1		
2	帳票3、別紙3の変更。	03.9.21		
3	組織変更に伴う、組織名称の変更。 動力Gを施設原動Tに。	03.11.21		
4	2004年度改訂に伴い、見直しを行う	05.7.1		
5	文書定期見直しを実施。	06.7.10		
6	07年文書見直し実施。 変更箇所なし	07.7.12		
7	基準書別紙1の廃棄物分別基準及び処理基準の見直しを実施。	07.11.21		
8	08年定期見直し実施。 変更箇所なし。	08.7.10		
9	09年文書定期見直し実施。 変更なし。	09.7.13		
10	環境保護推進室からISO推進室へ変更	10.4.2		
宮田工業株式会社			変更履歴表 P	1