

多量排出事業者の産業廃棄物処理計画

会社概要

名称：岩田地崎建設株式会社

業種：建設業

資本金：2,000,000,000円

従業員数：814名（2024年4月1日現在）

(1) 品質・環境方針

岩田地崎建設株式会社の品質・環境方針を下記に示す。

品質・環境方針に基づき産業廃棄物の発生・排出抑制、再生利用、適正処理等の活動を推進する。

品質・環境方針

地域の課題解決への思いを原点に、品質・環境を重視したものづくりを通して安心で豊かな社会環境づくりに貢献する活動を推進する。

1. 事業活動に伴う課題やニーズを的確に理解し、顧客および地域・社会から信頼されるため、顧客満足および環境パフォーマンスの向上を目指す。
2. 岩田地崎環境活動＜IECA（イエカ）＞を通じて、環境課題（地球温暖化、脱炭素・カーボンニュートラル、自然環境と生物多様性の保全等）に取り組む。
3. 関連する法規制等を確実に遵守し、地域社会との協調に努め、高い技術で最良の製品を提供する。
4. 新技術への挑戦と技術力の継承に取り組み、品質の向上を図る。
5. 創意工夫に努め、マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する。

(2) 産業廃棄物処理の処理に関する管理体制

岩田地崎建設株式会社の産業廃棄物処理の処理に関する管理体制を資料－1に示す。

この管理体制により、産業廃棄物の発生・排出抑制、再生利用、適正処理等に取り組む。

尚、工事における廃棄物処理責任者を作業所所長、社内における廃棄物処理責任者を総務部長とする。

(3) 廃棄物の発生・排出抑制

作業所所長は、「施工計画書」・「施工要領書」・「手順書」等に廃棄物の発生・排出抑制に関する計画を策定し、実施する。

尚、計画の際は、下記の事項について考慮する。

- ・廃棄物の発生が少ない工法の検討
- ・無駄のない加工、組立
- ・余剰資材の少ない搬入計画
- ・梱包材の簡略化

(4) 廃棄物の分別

作業所所長は、廃棄物の受入施設の条件を考慮し、リサイクルのため・適正処理のための分別方法を計画し実施する。

尚、建設工事から発生する主な副産物を資料－2に示す。また、計画の際は下記の事項について考慮する。

- ・建設廃棄物と非廃棄物（建設発生土・有価物）
- ・一般廃棄物と産業廃棄物
- ・安定型処分場で処理できるものと安定型処分場で処理できないもの

(5) 産業廃棄物の保管

作業所所長は、計画した分別方法に基づき保管場所を定め、表示（掲示板）のある保管施設で適切に保管する。

尚、表示は縦及び横それぞれ60cm以上の掲示板とし、下記の内容について記載する。

- ・保管の場所である旨
- ・廃棄物の種類
- ・保管場所の責任者の氏名又は名称、連絡先
- ・積み上げることが出来る高さ等（屋外で容器を用いない場合）

(6) 産業廃棄物の再生利用

作業所所長は、設計図書の記載事項を確認し、再生資源の積極的活用努める。

作業所所長は、下記に示す規模以上の工事において、該当する計画書を作成する。

再生資源利用計画書	再生資源利用促進計画書
搬入量 ①土砂：1000m ³ 以上 ②碎石：500t以上 ③加熱アスファルト混合物：200t以上 のいずれかに該当する場合	搬出量 ①建設発生土：1000m ³ 以上 ②コンクリート塊 アスファルト・コンクリート塊 建設発生木材の合計：200t以上 のいずれかに該当する場合
・再生資源利用計画書を作成 ①資材ごとの利用量 ②利用量のうち、再生資源の種類ごとの利用量 ③その他、再生資源の利用に関する事項	・再生資源利用促進計画書を作成 ①指定副産物ごとの搬出量 ②指定副産物ごとの再資源化施設または 他現場への搬出量 ③その他、指定副産物に係る再生資源利用促進に 関する事項
・計画の実施状況を記録	・計画書・記録を工事竣工後1年間保管

(7) 産業廃棄物の処理

作業所所長は、産業廃棄物を適正に処理するため、委託内容に応じて廃棄物処理法による許可を得た収集運搬業者と処分業者にそれぞれ委託（または環境省令で定める者に委託）する。

委託契約書は、記入漏れがないことを確認するとともに許可証の内容と記入内容が合致しているかを確認する。

尚、契約の締結に際しては、以下の内容に従う。

「建設廃棄物処理委託契約書」全般について

- ・「建設廃棄物処理委託契約書」の事業者（甲）の表記は原則、土木工事・建築工事とともに作業所所長名（作業所所長と現場代理人が同一とならない場合、作業所所長の確認を経て現場代理人名も可）とする。
- ・「建設廃棄物処理委託契約書」は、部署担当者の確認後、所長印（作業所所長と現場代理人が同一とならない場合、作業所所長の確認を経て現場代理人印も可）を押印し、選定した委託業者と取り交わしを行う（二者契約）。部署担当者確認前の契約締結は不可。
- ・業者選定にあたっては、作業所所長が業者の情報を収集し、適正な処理ができる許可業者を選定する。
- ・「建設廃棄物処理委託契約書」は、甲、乙又は丙が各々記名押印の上1部作成し、甲は本書を保管（契約終了の日から5年間保存）し、乙又は丙は各々写しを保管する。
- ・契約締結（産業廃棄物処理委託契約）に関する作業所所長への権限の委任は、「職務権限規程」の「職務権限表」による。
- ・部署担当者の「建設廃棄物処理委託契約書」確認時に行う各種登録（「事業場登録」「業務実施ユーザー登録」「運搬経路登録」等）が完了していないと電子Manifestの承認、紙Manifest登録の入力を行うことはできない。尚、具体的な手順等については部署担当者の指示に従う。

「産廃処理委託契約er-contract（電子契約）」について

- ・作業所所長は、産廃処理委託契約に際し、収集運搬業者と処理業者の両社が産廃処理委託契約「er-contract」に加入の場合、電子委託契約を行う旨を業者担当者及び当社土木部・建築部担当者に伝達する。
- ・作業所所長から要請を受けた土木部・建築部担当者は、収集運搬業者と処理業者から申請された産廃処理委託契約「er-contract」の内容を確認し、承認を行い、委託契約を結ぶ。

作業所所長は、委託契約書の内容に基づき産業廃棄物が適正に処理されたことを確認するため、「産業廃棄物管理票（Manifest）」（電子Manifest「e-reverse.com」または紙Manifest）を使用して廃棄物の移動、処理状況を管理する。

作業所所長は、「建設廃棄物処理委託契約書」・「産業廃棄物管理票（Manifest）」を工事終了後に土木部又は建築部に提出し、土木部又は建築部で5年間保管する。

(8) 多量排出事業者制度への対応

前年度の産業廃棄物の発生量が1000t以上、または特別管理産業廃棄物の発生量が50t以上（「区域内」（都道府県若しくは保健所を設置する市）の工事作業所の発生数量を合計）の場合、本支店毎に発生数量を報告する。

1) 処理計画の作成・提出

当該年度の6月30日までに「産業廃棄物処理計画書」（「特別管理産業廃棄物処理計画書」）を本支店の安全品質環境部が都道府県知事（または保健所を設置する市の長）に提出する。

2) 実施状況の報告

前年度作成の処理計画の実施状況については、翌年度の6月30日までに「産業廃棄物処理計画実施状況報告書」（「特別管理産業廃棄物処理計画実施状況報告書」）を本支店の安全品質環境部が都道府県知事（または保健所を設置する市の長）に提出する。

3) 産業廃棄物の処理実績の集計

- ①作業所所長は「e-reverse.com」の“マニフェスト承認”（電子マニフェスト運用）又は“紙マニフェスト登録”（紙マニフェスト運用）を実施し、工事作業所毎の処理実績を明確にする。
- ②本支店の土木部又は建築部担当者は、「e-reverse.com」における工事作業所毎の処理が滞りなく実施されていることを確認するとともに、必要に応じて作業所所長への指示を行う。
- ③本支店の土木部又は建築部担当者及び安全品質環境部担当者は、「e-reverse.com」の“データ集計”“行政報告用データ出力”等を活用し、処理実績の取りまとめを行う。
- ④安全品質環境部担当者は、所定の書式に数量を記入し、必要な書類を取りまとめ、安全品質環境部長の確認後、期日までに所定の届出先に提出する。

(9) 産業廃棄物管理票の交付状況報告への対応

1) 交付状況の報告

管理票交付者は、その年の3月31日以前の1年間に於いて交付した管理票の交付等の状況について「産業廃棄物管理票交付等状況報告書」を作成し、毎年6月30日までに本支店の安全品質環境部が都道府県知事（または保健所を設置する市の長）に提出する。

2) 産業廃棄物管理票の交付状況の集計

- ①作業所所長は「e-reverse.com」の“紙マニフェスト登録”（紙マニフェスト運用）を実施し、工事作業所毎の処理実績を明確にする。
- ②本支店の土木部又は建築部担当者は、「e-reverse.com」における工事作業所毎の処理が滞りなく実施されていることを確認するとともに、必要に応じて作業所所長への指示を行う。
- ③本支店の土木部又は建築部担当者及び安全品質環境部担当者は、「e-reverse.com」の“データ集計”“行政報告用データ出力”等を活用し、処理実績の取りまとめを行う。
- ④安全品質環境部担当者は、所定の書式に数量を記入し、必要な書類を取りまとめ、安全品質環境部長の確認後、期日までに所定の届出先に提出する。