

産業廃棄物処理計画書

平成 26 年 6 月 25 日

兵庫県知事殿

提出者

住所

大阪府大阪市北区堂島2-1-16

氏名(法人にあつては名称及び代表者氏名)

株式会社フジタ 大阪支店

執行役員支店長 新谷 恭英

電話番号

06-6348-4510

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第9項の規定に基づき、産業廃棄物の減量その他その処理に関する計画を作成したので、提出します。

事業場の名称

28JS000524 株式会社フジタ 大阪支店

事業場の所在地

大阪府大阪市北区堂島2-1-16

計画期間

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

当該事業場において現に行っている事業に関する事項

① 事業の種類	0600 総合工事業
② 事業の規模	29,986(百万)(平成25年度大阪支店完成工事高)
③ 従業員数	263人(平成26年3月末現在)
④ 産業廃棄物の一連の処理の工程	別紙による

(第2面)

産業廃棄物の処理に係る管理体制に関する事項

(管理体制図)

(別紙による)

産業廃棄物の排出の抑制に関する事項

①現状	【前年度(平成 25 年度)実績】 (別紙による)		
	産業廃棄物の種類	—	—
	排 出 量	0 t	0 t
	(これまでに実施した取組) ・梱包材の簡素化。 ・実寸発注の実施。		
②計画	【目 標】 (別紙による)		
	産業廃棄物の種類	—	—
	排 出 量	0 t	0 t
	(今後実施する予定の取組) ・ユニット化の促進。		

産業廃棄物の分別に関する事項

①現状	(分別している産業廃棄物の種類及び分別に関する取組) ・特定建設資材廃棄物の分別の徹底、石綿含有廃棄物とその他の廃棄物の分別の徹底を行っている。
②計画	(今後分別する予定の産業廃棄物の種類及び分別に関する取組) ・上記の他、石膏ボード、金属くずについても分別を実施。

(第3面)

自ら行う産業廃棄物の再生利用に関する事項			
①現状	【前年度(平成 25 年度)実績】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら再生利用を行った産業廃棄物の量	0 t	0 t
	(これまでに実施した取組) ・特に実施していない。		
②計画	【目 標】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら再生利用を行う産業廃棄物の量	0 t	0 t
	(今後実施する予定の取組) ・現在のところ、自ら再生利用を行う予定は有りません。		
自ら行う産業廃棄物の中間処理に関する事項			
①現状	【前年度(平成 25 年度)実績】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら熱回収を行った産業廃棄物の量	0 t	0 t
	自ら中間処理により減量した産業廃棄物の量	0 t	0 t
(これまでに実施した取組) ・特に実施していない。			
②計画	【目 標】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら熱回収を行う産業廃棄物の量	0 t	0 t
	自ら中間処理により減量する産業廃棄物の量	0 t	0 t
(今後実施する予定の取組) ・現在のところ、自ら中間処理を行う予定は有りません。			

(第4面)

自ら行う産業廃棄物の埋立処分又は海洋投入処分に関する事項

①現状	【前年度(平成 25 年度)実績】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら埋立処分又は海洋投入処分を行った産業廃棄物の量	0 t	0 t
	(これまでに実施した取組) ・特に実施していない。		
②計画	【目 標】		
	産業廃棄物の種類	—	—
	自ら埋立処分又は海洋投入処分を行う産業廃棄物の量	0 t	0 t
	(今後実施する予定の取組) ・現在のところ、自ら埋立処分又は海洋投入処分を行う予定は有りません。		

産業廃棄物の処理の委託に関する事項

①現状	【前年度(平成 25 年度)実績】 (別紙による)		
	産業廃棄物の種類		
	全処理委託量	t	t
	優良認定処理業者への処理委託量	t	t
	再生利用業者への処理委託量	t	t
	認定熱回収業者への処理委託量	t	t
	認定熱回収業者以外の熱回収を行う業者への処理委託量	t	t
	(これまでに実施した取組) ・処理委託契約に当たり、書面及び処分委託先の現地確認により、許可条件に適合していることを確認し、書面により契約を行っている。 ・再生処理能力の優れている会社を優先的に選定している。 ・電子マニフェスト導入済みの会社を優先的に選定している。		

(第5面)

②計画	【目標】 (別紙による)	
	産業廃棄物の種類	
	全処理委託量	t
	優良認定処理業者への処理委託量	t
	再生利用業者への処理委託量	t
	認定熱回収業者への処理委託量	t
	認定熱回収業者以外の熱回収を行う業者への処理委託量	t
(今後実施する予定の取組) ・業者選定に当たり、優良認定(確認)を受けた業者の採用を検討する。 ・優良認定(確認)を受けていない業者についても優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル記載の優良基準に照らして採否を検討する。 ・再生可能な廃棄物については、再生処理能力の高い業者の利用を引き続き行うほか、熱回収施設設置者認定を受けた業者についても採用を検討する。		
※事務処理欄		

備考

- 1 前年度の産業廃棄物の発生量が1,000トン以上の事業場ごとに1枚作成すること。
- 2 当該年度の6月30日までに提出すること。
- 3 「当該事業場において現に行っている事業に関する事項」の欄は、以下に従って記入すること。
 - (1)①欄には、日本標準産業分類の区分を記入すること。
 - (2)②欄には、製造業の場合における製造品出荷額（前年度実績）、建設業の場合における元請完成工事高（前年度実績）、医療機関の場合における病床数（前年度末時点）等の業種に応じ事業規模が分かるような前年度の実績を記入すること。
 - (3)④欄には、当該事業場において生ずる産業廃棄物についての発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の工程（当該処理を委託する場合は、委託の内容を含む。）を記入すること。
- 4 「自ら行う産業廃棄物の中間処理に関する事項」の欄には、産業廃棄物の種類ごとに、自ら中間処理を行うに際して熱回収を行った場合における熱回収を行った産業廃棄物の量と、自ら中間処理を行うことによって減量した量について、前年度の実績、目標及び取組を記入すること。
- 5 「産業廃棄物の処理の委託に関する事項」の欄には、産業廃棄物の種類ごとに、全処理委託量を記入するほか、その内数として、優良認定処理業者（廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の11第2号に該当する者）への処理委託量、処理業者への再生利用委託量、認定熱回収施設設置者（廃棄物の処理及び清掃に関する法律第15条の3の3第1項の認定を受けた者）である処理業者への焼却処理委託量及び認定熱回収施設設置者以外の熱回収を行っている処理業者への焼却処理委託量について、前年度実績、目標及び取組を記入すること。
- 6 それぞれの欄に記入すべき事項の全てを記入することができないときは、当該欄に「別紙のとおり」と記入し、当該欄に記入すべき内容を記入した別紙を添付すること。また、産業廃棄物の種類が3以上あるときは、前年度実績及び目標の欄に「別紙のとおり」と記入し、当該欄に記入すべき内容を記入した別紙を添付すること。また、それぞれの欄に記入すべき事項がないときは、「―」を記入すること。
- 7 ※欄は記入しないこと。

産業廃棄物処理計画書（別紙）

（第1面記載事項）

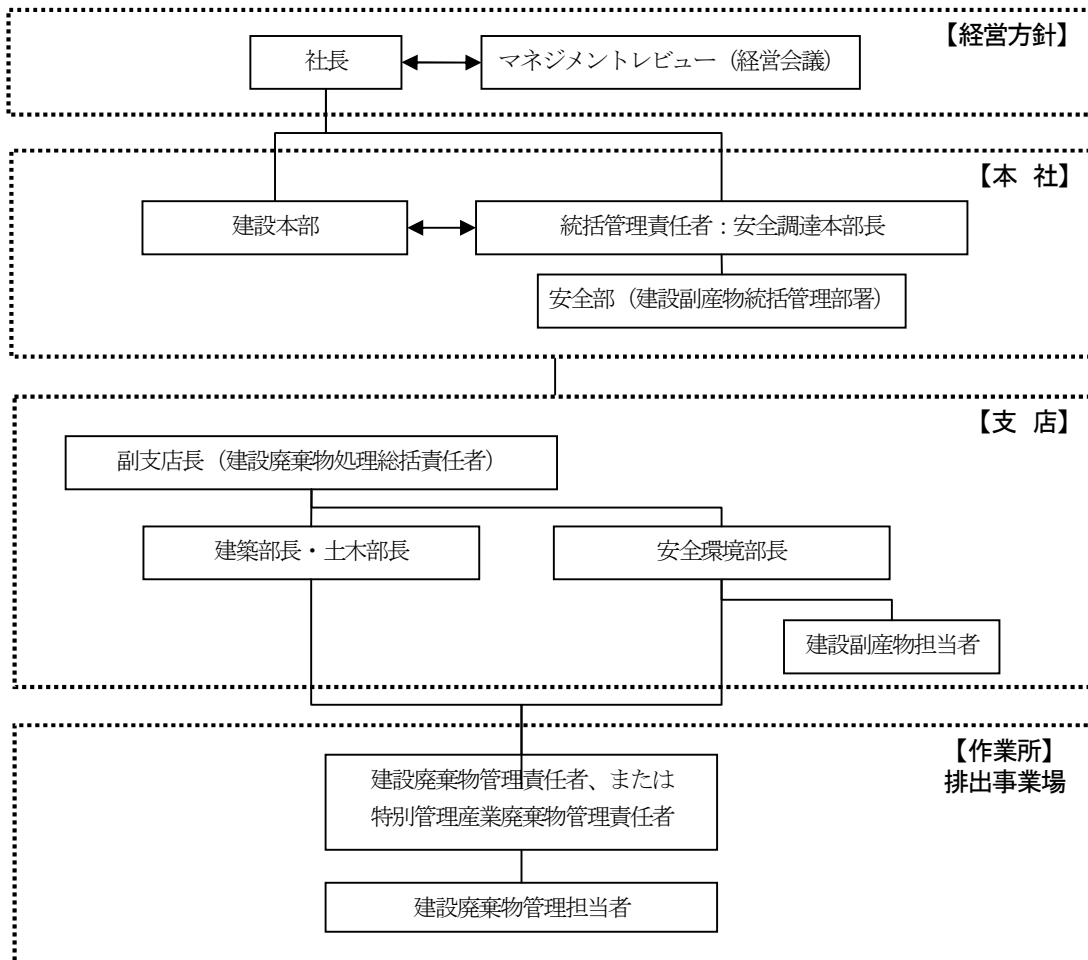
産業廃棄物の一連の処理の工程

解体工事、建築物の修繕・模様替え工事	
廃プラスチック類	再生処理業者に委託して、再生プラスチック原料、固形燃料、セメント原燃料として再資源化
紙くず	再生処理業者に委託して製紙原料、固形燃料、セメント原燃料として再資源化
木くず	再生処理業者に委託して製紙原料、木質ボード原料、固形燃料、堆肥として再資源化
金属くず	有価物として再生事業者へ売却し再資源化
ガラスくず	再生処理業者に委託してガラス材料、舗装材料、セメント原料として再資源化
陶磁器くず	再生処理業者に委託して、再生路盤材として再資源化
がれき類	再生処理業者に委託して、再生砕石、再生砂、アスファルト再生合材として再資源化
建築物（工作物）の新築・増築工事	
汚泥	再生処理業者に委託して、再生砂、土壌改良剤、肥料、セメント原料として再資源化
その他の廃棄物	解体工事の場合と同様に処理して再資源化

（第2面記載事項）

産業廃棄物の処理に係る管理体制に関する事項

（管理体制図）



(第2面記載事項)

産業廃棄物の処理に係る管理体制に関する事項(続き)

(1) 本社の責務と役割

建設副産物の全社統括管理の主業務は、安全調達本部安全部が担当する。

- ① 基本方針の策定。
- ② 管理組織の整備。
- ③ 建設副産物に関する全般的な管理・指導。(建設本部と協議)
- ④ 「建設副産物管理の手引」の維持・管理。
- ⑤ 教育・啓発。(建設本部と連携)
- ⑥ 法令・行政庁の指導内容等の周知。(法令制定・改正、通知・通達)
- ⑦ 処理実績の把握、取りまとめ、公開。(データの保管を含む)
- ⑧ 関連情報の提供。(社会動向、業界活動)

(2) 支店の責務と役割

- ① 支店方針の策定、店内の指導管理。
- ② 支店長による建設廃棄物処理総括責任者の任命。(支店長または副支店長、大阪支店は副支店長)
- ③ 支店長による作業所の建設廃棄物管理責任者の任命。
- ④ 支店長による特別管理産業廃棄物管理責任者の任命。(特別管理産業廃棄物を取り扱う作業所毎)
- ⑤ 職員の教育・啓発。
- ⑥ 処理業者、処理施設、再資源化施設の調査、選定、評価。(許可取得状況や処理施設の状況、会社の健全性等についての確認)
- ⑦ 処理費用の明確化。
- ⑧ 委託契約の締結。(廃棄物処理委託契約は、「建設廃棄物処理総括責任者」名で締結する。)
- ⑨ 作業所実務の支援・指導。
- ⑩ マニフェスト管理システムへの「委託契約概要」の登録、紙マニフェストの発行・管理。
- ⑪ 処理実績の集計把握。
- ⑫ 支店が法令で定める「多量排出事業者」となった場合は、管轄行政が指定する様式により建設廃棄物処理計画を策定し、実施状況を取りまとめ、都道府県知事等へ報告する。
- ⑬ 記録・資料の保管。(処理実績、委託契約書、マニフェストは工事完了後5年間保管)
- ⑭ 関連情報の作業所への提供。

(3) 作業所の責務と役割

作業所においては、支店長に任命された建設廃棄物管理責任者のもとに、建設廃棄物管理担当者を中心として以下の業務を行う。廃棄物の処理は、原則として委託処理を行う。

- ① 作業所方針の策定、周知。
- ② 建設廃棄物管理責任者の周知及び建設廃棄物管理担当者の選任及び周知
- ③ 特別管理産業廃棄物を排出する作業所では、支店長の任命により特別管理産業廃棄物管理責任者を置く。必要な場合都道府県等へ届出を行う。
- ④ 建設副産物の性状や排出量を把握して、処理処分の方法等を記載した「建設廃棄物処理計画書」を作成する。発注者の要求がある場合は、これを提出する。
- ⑤ 廃棄物の排出は分別排出を原則とし、分別品の回収方法、分別容器等について処理業者と打合せを行う。
- ⑥ マニフェストの交付および管理(マニフェスト回付伝票の確認、マニフェスト伝票1式の工事完了時点まで保管を含む、電子マニフェストを利用する場合はその登録)
- ⑦ マニフェスト未回収時の確認、適正措置の指導、都道府県等への報告。
- ⑧ 処理状況の確認(収集運搬車両、収集運搬経路、処理施設の処理能力及び稼働状況等の実地確認等)
- ⑨ 下請業者の指導・監督
- ⑩ 作業員の教育、啓発
- ⑪ 処理実績の記録、報告(月毎:マニフェスト管理システムの入力、報告送信)
- ⑫ 資源有効利用促進法の対象工事の場合、「再生資源利用計画/実績書」並びに「再生資源利用促進計画/実績書」の作成
- ⑬ 建設リサイクル法に関連した手続き、諸活動の実施
- ⑭ 適正処理費用の計上
- ⑮ 国、都道府県、市町村等の公官庁及び工事発注者の報告、協力要請への適切な対応。

