

排出事業者のための廃棄物・リサイクルガバナンス ガイドライン（案）

平成16年7月

目次

はじめに

本指針の使い方

1. 企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題の現状と廃棄物・リサイクルガバナンスの概念	
1. 1 企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題	1. 1
1) 企業の社会的責任 (CSR) の高まり	1. 1
2) 資源の有効利用と循環型社会構築に果たす役割の重要性	1. 3
3) 廃棄物処理・リサイクルに潜む企業経営リスク	1. 6
1. 2 廃棄物・リサイクルガバナンスと関係者の役割	1. 8
1) 廃棄物・リサイクルガバナンスの概念	1. 8
2) 廃棄物・リサイクルガバナンス構築のポイントと関係者の役割	1. 9
2. 廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた体制構築と社内ルール策定	
2. 1 ガバナンス構築に向けた体制の確立	2. 1
1) ガバナンス構築に向けた社内体制	2. 1
2) 社内における効果的な双方向コミュニケーション	2. 3
3) 関連会社・協力会社等との連携	2. 5
4) 処理・リサイクル業者との連携	2. 5
2. 2 廃棄物等の流れの現状把握と目標・ルールの設定	2. 7
1) 廃棄物等の流れの現状把握	2. 7
2) 目指すべき方向 (目標) の設定	2. 10
3) 処理・リサイクルに関するルールの策定	2. 11
2. 3 処理・リサイクル業者の選定・契約及びマニフェストの運用	2. 12
1) 処理・リサイクル業者の選定・契約に関するルール策定	2. 12
2) 廃棄物等の処理・リサイクル業者情報の整備	2. 15
3) マニフェスト管理に関する規定の策定	2. 16
2. 4 ガバナンス構築に向けた教育・啓発活動	2. 19
1) 教育・啓発すべき項目	2. 19
2) 教育マニュアルの作成	2. 20
3) 効果的な教育等の方策	2. 21
2. 5 日常の取組に関する情報の集約と情報発信	2. 23
1) 日常の取組に関する情報の集約	2. 23
2) 社内監査の進め方	2. 24
3) 社外向け情報発信	2. 26
2. 6 廃棄物等に係る企業経営リスク・罰則と事故対応	2. 29
1) 企業経営リスクとしての廃棄物処理・リサイクル問題	2. 29
2) 廃棄物処理法における罰則	2. 32
3) 廃棄物等の取扱いに係る事故対応	2. 34

3. 廃棄物・リサイクルガバナンスの実践のための日常管理の在り方	
3. 1 廃棄物等の分別管理	3.1
1) 廃棄物等の分別管理の効果	3.1
2) 分別管理の流れ	3.1
3) 排出、分別、処理・リサイクルの現状把握	3.2
4) 分別のルール作りのポイント	3.3
5) 分別管理の徹底（教育等）と普及啓発の方法	3.4
6) 日常管理の進め方	3.6
3. 2 処理・リサイクル業者の選定・契約・連携	3.7
1) 処理・リサイクル業者の選定・契約等の流れ	3.7
2) 処理・リサイクル業者との連携	3.8
3) 処理・リサイクル業者に係る情報の収集	3.11
4) 現地調査の進め方	3.16
5) 適切な契約書のあり方（契約の進め方）	3.17
6) 委託先の処理・リサイクル業者のフォローアップ	3.19
3. 3 マニフェストの運用	3.20
1) マニフェスト制度の概要	3.20
2) マニフェストの交付	3.23
3) マニフェストの照合・確認・保存	3.25

はじめに

廃棄物処分場のひっ迫等の廃棄物問題の解決や資源の有効利用の促進を図るため、わが国では現在、3 R（廃棄物の発生抑制（Reduce）、再使用（Reuse）、再生利用（Recycle））の推進を通じた循環型社会の形成に積極的に取り組んでいます。平成 12 年に制定された循環型社会形成推進基本法では、国、自治体、事業者、国民の役割分担のもと、3 R の推進を通じて循環型社会の形成を推進することがうたわれており、平成 15 年に策定された循環型社会形成推進基本計画では、平成 22 年度までに、廃棄物の最終処分量を半減させるという数値目標が定められました。

こうした取組にも関わらず、廃棄物の排出量は年間 4 億 5 千万トンと、ここ 10 年程度、横ばいのままで推移しています。また、毎年新たに確認される産業廃棄物の不法投棄量は 40 万トン前後にのぼり、全国の不法投棄残存量は確認されているだけでも 1 千万トンに達するとされています。平成 14 年には、青森・岩手県境において 82 万トンに上る大規模不法投棄事案が発覚し、全国の 10,000 社以上の排出事業者からの廃棄物が運び込まれたことが、その後の調べで明らかになっています。

こうした状況の中、廃棄物問題は、個々の企業にとっても、改めて経営上の課題となりつつあります。廃棄物処理法（廃棄物の処理及び清掃に関する法律）は、相次ぐ不法投棄事業等を踏まえ、これまで数次にわたって改正が行われてきており、排出事業者の責任が強化されてきています。実際、青森・岩手県境での不法投棄事案では、排出事業者で過失のあった数社に対し、社名の公表や原状回復の措置命令が発せられる事態に至りました。こうした法律違反は、企業ブランドイメージの低下等を通じ、多大な影響を排出事業者たる企業に及ぼしかねません。

さらに、近年強調されてきている企業の社会的責任（CSR）の一環としても、企業は単なる法令遵守を超えて、3 R の推進や循環型社会形成の取組への貢献を通じ企業責任を積極的に果たすことが求められてきています。

これまで、排出事業者の適正処理に向けた取組にかかる支援に関しては、産業構造審議会廃棄物処理・再資源部会企画小委員会において、平成 10 年に「産業廃棄物排出事業者適正処理ガイドライン」を策定しています。今般、その後の廃棄物処理法改正や不法投棄等の現状、排出事業者の適正処理に係るノウハウの蓄積を踏まえ、廃棄物問題に企業経営の観点からいかに取組むべきか、という視点から「廃棄物・リサイクルガバナンス」という新しい概念を盛り込み、ガイドラインを全面的に改訂しました。本ガイドラインが多くの方々に活用され、3 R の推進、廃棄物の適正処理に係る取組が一層進展することを期待します。

平成 16 年 7 月

産業構造審議会 環境部会 廃棄物・リサイクル小委員会

本ガイドラインの使い方

本ガイドラインは、廃棄物等の排出事業者である企業が、廃棄物等の適正処理・リサイクル(以下、分別排出による廃棄物等の減量化を含む)を推進するために、「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築・運用するための手引きとして作成したものです。

本ガイドラインは、企業内における、経営者、本社の廃棄物管理担当部門、現場の廃棄物管理担当者のそれぞれを対象とした、以下の3章構成となっています。

- ・ 第1章：経営者向けの「廃棄物・リサイクルガバナンス」の概要説明
- ・ 第2章：本社の廃棄物管理担当部門向けの実務的ガイド
- ・ 第3章：現場の廃棄物管理担当者向け実務的ガイド

本ガイドラインは、企業が「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築・運用を進める上で、以下のように活用されることを視野に入れています。

- ・ 経営者が、廃棄物等の処理・リサイクルが企業経営へ及ぼすリスクの大きさや、企業の社会的責任(CSR)の一環から3Rを推進していくことの重要性を認識し、「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築・運用に向けた意識改革を進めるための素材
- ・ 本社の廃棄物管理担当部門が、「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築へ向け、具体的なプログラムを策定する際の実務的ガイド
- ・ 現場の廃棄物管理担当者が、廃棄物等の分別排出、処理・リサイクルを従業員に対して指導し、「廃棄物・リサイクルガバナンス」を実践していくための実務的ガイド

また、自社における「廃棄物・リサイクルガバナンス」の取組を、調達先等の取引先や商品等の販売先と共有するための素材や、廃棄物等の処理・リサイクル業者と共有するための素材として活用されることも想定しています。

なお、本ガイドラインは「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築に向けた基礎的な考え方を提供するものであり、各企業において実際に「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築・運用する際には、それぞれの実情に即したガバナンスを構築していく必要があります。

1. 企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題の現状と

廃棄物・リサイクルガバナンスの概念

廃棄物等の不適正処理・不法投棄を防止し、処理・リサイクルに潜む企業経営リスクの顕在化を回避するために、廃棄物・リサイクル問題を企業経営の観点から捉え直し、従来の廃棄物マネジメントの枠組みを超えて、企業が廃棄物・リサイクル問題に向き合うことが求められています。

本章では、企業の社会的責任、我が国の循環型社会形成に向けた取組の現況、廃棄物処理・リサイクルに潜む企業経営リスク等、企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題を取り上げ、「廃棄物・リサイクルガバナンス」という新たな概念を提示します。

1.1 企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題

昨今「企業の社会的責任」を踏まえた企業経営の実践に対する社会的要請が高まっている中、廃棄物・リサイクル問題についても企業経営の観点から捉え直し、資源の有効利用と循環型社会構築に対して、それぞれの企業が積極的に貢献することが、これまで以上に求められるようになってきています。

また、廃棄物等を巡るリスクに対して適切な対応を行うことが、廃棄物等の排出事業者である企業に求められています。

ゼロエミッションの推進等を通じて3Rへの取組を開始している企業もありますが、廃棄物の処理は法律により規制されているため、一歩対応を誤ると不法投棄に巻き込まれる等、場合によっては社名公表によるブランドイメージの低下等、企業経営に多大な影響を与える事態に発展することを十分に認識する必要があります。

1) 企業の社会的責任 (CSR) の高まり

- 社会の持続的発展に向け、企業に対する社会の要請は大きく変化しており、また、近年、企業活動が社会に与える影響が従来と比較して格段に大きくなっていること等から、企業は、顧客、投資家、地域社会、従業員等の企業活動を取りまく様々な関係者（ステークホルダー）との関係に配慮し、企業市民として、「企業の社会的責任（CSR：Corporate Social Responsibility）」を全うする形で企業活動を行うことが求められています。
- 21世紀を迎えた今日、「企業の社会的責任」の中でも、環境問題への対応はその中心的事項として認識されています。特に、資源の有効利用、廃棄物の適正処理、3R（リデュース（Reduce）・リユース（Reuse）・リサイクル（Recycle））の推進を通じた循環型社会の構築へ向けた貢献は、企業が経済社会を担う一つの組織体として果たすべき重要な責務のひとつです。

(1) 環境に配慮した企業活動を巡る国際的動向

ISOにおける環境マネジメント規格の制定を1つの契機として、民間企業による環境に関わる取組は大きく進展し、さらに進んで収益性や競争力の源泉として環境経営を目指す企業が増えています。一方で、株主等関係者の意識・行動も変化しつつあり、環境や社会面に配慮した事業活動を行う企業に対して積極的に投資活動を行う動きも見られます。

環境立国宣言（産業構造審議会環境部会 産業と環境小委員会中間報告、平成15年6月）
（抜粋）

【ステークホルダーによる意志のある投資の出現】

- ・我が国には1999年よりエコファンドが登場
- ・イギリスの企業年金法改正（社会・環境を考慮した投資方針の公表義務）を始め、ドイツ、オーストラリア等各国で投資における社会面や環境面の考慮を促す法制度が整いはじめている。
- ・環境や社会性を重視した企業への投資が通常の投資よりもパフォーマンスが上回るという報告も散見される。

【株主向け情報公開の義務化】

- ・上場企業に対する、環境・社会に関する情報開示要請が高まっている。

(事例1) フランス「新経済規制法」

フランスでは、2001年5月に会社法改正の一環として「新経済規制法」が成立（本年2月施行）し、上場企業に対してCSR（企業活動に伴う社会的・環境的影響）に関する年次報告の作成・公開が義務づけられた。

(事例2) アメリカ証券取引委員会（SEC）における環境報告義務

SECでは、環境及び社会問題に関する情報公開の促進のため、株式上場企業に対して環境報告書の提出を求めている。1998年の証券法改正において、「包括的環境及び社会的報告書の提出義務」が求められた。また、SECはEPAとの覚書を交わし、企業の環境上の遵法性に関する情報を共有している。

【環境や社会性を目的とする株主行動の顕在化】

- ・環境NGO等が用いる手法が変化し、市場を通じた企業への環境保全の要請が増加している。
- ・特に、米国で最近顕著に見られるのは、環境や社会性に関するステークホルダーの株主提案である。2001年の環境や社会性に関連した株主提案の事例は262件に及び、こうした株主行動にかかる投資家の資産総額は1995年の5,290億ドルから2001年には9,030億ドルに伸びた。

(2) 企業の社会的責任と競争力の向上

今日急速な広がりを見せている「企業の社会的責任（CSR：Corporate Social Responsibility）」に基づく企業経営は、企業の持続的な価値創造と、より良い社会の実現の両立をめざす取組であると考えられます。CSRにより、企業はその生み出す製品・サービスの価格や品質についてのみならず、経済・環境・社会面に配慮した経営を実践しているかどうかについて社会から評価を受けることになります。

「市場の進化」と社会的責任経営（社団法人経済同友会、平成15年3月）（抜粋）

＜進化しつつある市場の現実＞

- ・資本市場：急成長するSRI — 欧米を中心に、CSRに焦点を当てた投資行動として、「社会的責任投資（SRI）」が急成長している。米国では総運用資産に占める割合が12%を超え、英国では年金法改正によって年金基金がSRIにシフトしつつある。外国人保有株式が増加する中、わが国の経営者もSRIに関心ではいられなくなる。
- ・消費者市場：主導権は需要サイドに — 市場のイニシアティブが供給サイドから需要サイドにシフトしていく中、消費者が製品・サービスを選択する際に、「価格」「品質」と並ぶ第3の要素として「CSR」が重要になってくる。環境配慮製品はその先駆けである。
- ・サプライチェーン市場：CSRが不十分だと排除される — 部品や材料の一部にCSRに反する方法で製造されたものが含まれていた場合、その責任は最終製品のメーカーにも及ぶ。そこでCSRの基準を満たしていなければ取引をしないという方針で、サプライヤーを選別している。サプライチェーンがグローバルに張り巡らされている現在、日本企業であろうと、企業規模の大小にかかわらず、CSRは取り組まざるを得ない課題となっている。
- ・労働者市場：優秀な人材を惹きつける — 「経済的豊かさ」を手に入れた人々にとって、働く意味は単に生活の糧を稼ぐことだけにとどまらない。欧米のビジネス・スクールの卒業生の間では、企業選択の重要な要因として、CSRを求める傾向が強まっている。わが国でも、優秀な人材を惹きつける観点から、多様な人材を登用・活

用し、その能力を発揮できる職場環境を実現するような CSR の取組が求められている。

2) 資源の有効利用と循環型社会構築に果たす役割の重要性

- 従来の大量生産・大量消費・大量廃棄型の経済活動により、我が国では廃棄物の最終処分場のひっ迫等が問題となるとともに、世界的には各種資源の枯渇も懸念されています。こうした環境制約と資源制約は、将来的には経済活動への制約につながっていく可能性があります。
- このため、循環型社会の実現に向けた基本的枠組みを示し、そこに至るまでの道筋を明らかにすることを目的として循環型社会形成推進基本法が制定されました。同法においては、事業者についても事業活動のすべての段階において循環型社会の形成のために努力することを責務として規定しています。
- なお、循環型社会形成推進基本法に基づき、講ずべき施策等を定めるために循環型社会形成推進基本計画が策定されています。

(1) 循環型社会形成推進基本法

循環型社会形成推進基本法第 11 条第 1 項では、事業者の責務について以下のよう規定しています。

循環型社会形成推進基本法第 11 条第 1 項

事業者は、基本原則にのっとり、その事業活動を行うに際しては、原材料等がその事業活動において廃棄物等となることを抑制するために必要な措置を講ずるとともに、原材料等がその事業活動において循環資源となった場合には、これについて自ら適正に循環的な利用を行い、若しくはこれについて適正に循環的な利用が行われるために必要な措置を講じ、又は循環的な利用が行われない循環資源について自らの責任において適正に処分する責務を有する。

(2) 循環型社会形成推進基本計画

循環型社会形成推進基本法に基づき策定された循環型社会形成推進基本計画(平成 15 年 3 月策定)では、国全体で取り組むべき、物質フローに係る数値目標が掲げられています。3R の推進等により資源生産性、循環利用率を高め、廃棄物の最終処分量を平成 12 年度から平成 22 年度に半減させることとなっています。

循環型社会形成推進基本計画の数値目標

＜平成 22 年度における物質フロー（マテリアル・フロー）目標＞

- ① 「入口」：資源生産性 平成 22 年度：約 39 万円/トン（平成 12 年度から概ね 4 割向上）

※資源生産性＝GDP/天然資源等投入量

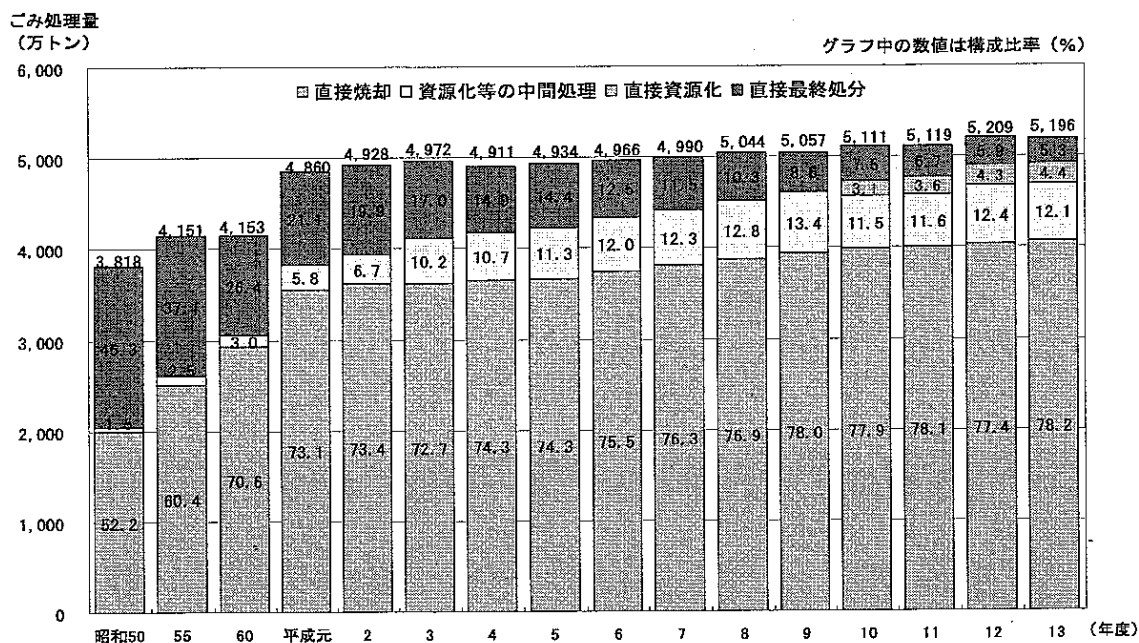
- ② 「循環」：循環利用率 平成 22 年度：約 14%（平成 12 年度から概ね 4 割向上）

- ③ 「出口」：最終処分量 平成 22 年度：約 28 百万トン（平成 12 年度から概ね半減）

(3) 我が国における廃棄物の発生・処理・リサイクルの状況

[一般廃棄物]

平成 13 年度における一般廃棄物の総排出量は約 5,210 万トンとなっています。ごみの総排出量および 1 人 1 日当たりの排出量は昭和 60 年度前後から急激に増加しましたが、平成元年度から平成 13 年度にかけてはほぼ横ばい傾向が続いています。



注)・直接資源化とは、平成 10 年度より新たに設けられた項目であり、資源化等を行う施設を経ずに直接、再生事業者等に搬入される量である。

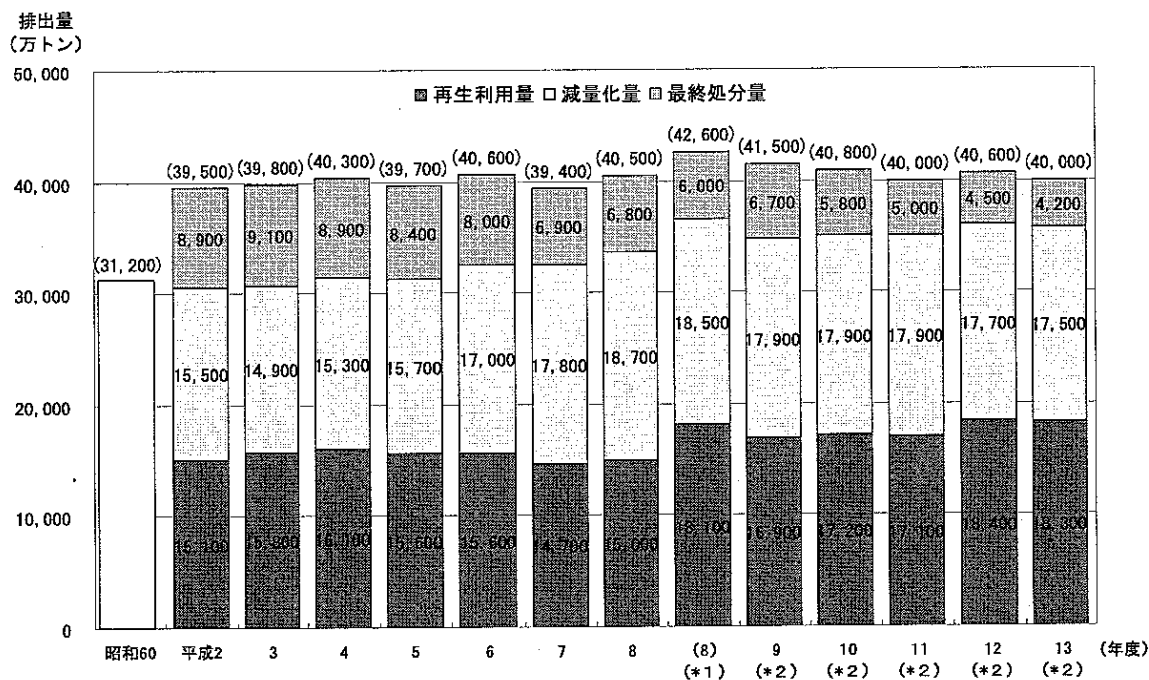
・平成 9 年度までは、「直接資源化」は「資源化等の中間処理」で計上されていたと思われる。

(出典：環境省「一般廃棄物の排出及び処理状況等 (平成 16 年 3 月 1 日)」等より作成)

[産業廃棄物]

平成 13 年度における全国の産業廃棄物の総排出量は約 4 億トンとなっており、平成 2 年度以降、ほぼ横ばい状態が続いています。また、再生利用量および中間処理による減量化量は徐々に増加し、最終処分量は徐々に減少しています。

平成 13 年度における最終処分量は約 4,200 万トンであり、平成 14 年 4 月現在の最終処分場の残余年数は全国で 4.3 年と厳しい状況にあることが指摘されています。こうした状況も踏まえ、今後も継続して 3R を推進していく必要があります。



* 1 ダイオキシン対策基本方針（ダイオキシン対策関係閣僚会議決定）に基づき、政府が平成 22 年度を目標年度として設定した「廃棄物の減量化の目標量」（平成 11 年 9 月 28 日政府決定）における平成 8 年度の排出量を示す。

* 2 平成 9 年度以降の排出量は * 1 と同様の算出条件を用いて算出している。

（出典：環境省「産業廃棄物の排出及び処理状況等（平成 13 年度実績）」等より作成）

3) 廃棄物処理・リサイクルに潜む企業経営リスク

- これまでも、ゼロエミッションを推進するなど、多くの企業がリサイクルをはじめとした3Rへの取組を図っていますが、実際は排出後の中間処理業者等の取組に依存している面が多く、企業がより主体的に廃棄物等の適正処理・リサイクルに取り組むことが求められます。
- 他方、企業から排出される廃棄物等は、様々なルートを経由して処理・リサイクルされており、万一これらの一部が自社の不適切な委託によって不適正処理・不法投棄された場合、企業は廃棄物処理法違反に問われ、懲役や罰金などの罰則を受ける可能性があります。また、影響はそれだけに留まらず、企業のブランドイメージの低下を招きます。
- このように、企業は、廃棄物等の処理・リサイクルの問題を、従来の担当者限りの問題としてではなく、改めて経営上の課題と認識し、経営者の関与の下で全社的に対応していく必要があります。

(1) 青森・岩手県境大規模不法投棄事案

「青森・岩手県境大規模不法投棄事案」は、平成14年に発覚した国内最大規模の不法投棄事案であり、その不法投棄量は豊島事件を上回り約82万m³にもなるとみられています。現在、青森・岩手両県の調査により22都道府県18政令市の10,000社以上の排出事業者が関係することが判明しています。

本事件では、不法投棄の当事者である産業廃棄物処理業者が清算法人、破産法人となっていることから、調査や原状回復事業を両県が代執行した場合、その費用の回収が期待できない状況にありました。このため両県は、廃棄物処理法による「措置命令」及び「代執行及び費用の求償」を念頭に、排出事業者が責任を十分に果たしていたかどうかについて報告徴収を行いました。両県はその結果を受けて、無許可の収集・運搬業者に委託していた等廃棄物処理法に違反した排出事業者について事業者名を公表した上で、不法投棄現場から廃棄物を撤去するよう措置命令を出しました。

このように、廃棄物処理法に違反した事業者は、措置命令に従い実際に廃棄物を撤去することだけでなく、企業としての信用の低下という大きな代償を支払うことになります。

(2) 排出事業者の責任強化に係る現在の状況と今後の方向性

「不法投棄防止及び原状回復に関する懇談会報告書」(環境省、平成14年7月)では、都道府県において積極的な措置命令の発出等が行われ、排出事業者の責任を問うケースが出てきているものの、一部の排出事業者については、廃棄物処理法等の趣旨、内容を十分に理解しておらず、依然として旧来の不適正処理の構造が払拭されていない状況が見られる、との厳しい現状認識が示されています。

不法投棄防止及び原状回復に関する懇談会報告書(環境省、平成14年7月)(抜粋)
(下線による強調は、廃棄物・リサイクル小委員会による)

[現在の状況]

- ・産業廃棄物については、排出事業者責任を基本として適正な処理の確保が図られるよう、逐年、法の改正強化が行われてきており、特に平成12年改正においては、排出事業者が産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合に、産業廃棄物の発生から最

終処分が終了するまでの一連の行程における適正な処理を確保するための注意義務を課し、マニフェストにより最終処分までの一貫した把握・管理を義務づけるなど排出事業者責任の強化を行ったところである。その一方で、都道府県に対し「行政処分の指針について」を通知し、法に基づく厳格な行政処分を求めており、これにより、都道府県では、積極的な措置命令の発出などが行われるようになってきており、その一つとして個々の不法投棄事案においても注意義務を怠った排出事業者責任の追及がなされ始めている。

- ・しかし、一部の排出事業者には法の趣旨、内容を十分に理解していない者が見られ、また、業界の元請下請構造などから、上位企業が立場の弱い下位企業に産業廃棄物の処理を任せきって自らフォローしないケースなど、依然として旧来の不適正処理の構造が払拭されていない状況も見られる。
- ・排出事業者責任が強化された結果、適正処理を心がける排出事業者からは、優良な処理業者に委託したいという動機付けが働き、優良（悪質）な処理業者に関する情報の整備・提供を求める声が強くなっており、これを受けて処理業者の格付け手法についての検討が行われている。

[取組の方向]

- ・排出事業者責任の強化を徹底させることは、産業廃棄物を巡る構造改革を進める上での核となるものである。このためには、排出事業者へも立入調査を行うとともに、法を遵守しない排出事業者に対しては速やかな行政処分を行うことが必要である。さらに措置命令の対象者については、不法投棄行為者のみならず排出事業者等の氏名も積極的に公表するなどの厳格な対応が必要である。なお、排出事業者等の氏名公表は、行政処分の事実を公表するもので、行政指導の結果の公表について恣意的な取扱いが問題となる場合とは異なり、それ自体は不利益処分に該当するものではなく、条例等に根拠規定がなければ行えないものではない。
- ・法の趣旨、内容を十分に理解していない排出事業者に対しては、例えば業界別適正処理ガイドラインを作成するなどにより、改めて法の周知徹底を図るとともに、特に、中小規模の排出事業者については、収集運搬業者等処理業者を通じた啓発など、法の周知やマニフェストの普及における産業廃棄物処理業者の役割が期待される。
- ・電子マニフェストは、情報の確実性と処理結果を迅速に確認する上で紙マニフェストに比した有利性があり、従来にも増して普及に努めていくことが必要である。また、電子マニフェストの不法投棄防止機能をさらに向上させるための電子マニフェストと連動した産業廃棄物の収集運搬車両監視システムについては、排出事業者責任をより徹底するために排出事業者自らが率先導入するような動機付けがなされるよう、普及方策の検討を進めることが必要である。
- ・適正な処理を心がける排出事業者に、優良な処理業者の情報を提供するための格付け情報の提供については、処理方法やリサイクルの適正さの評価、現場調査などの評価に必要な情報内容や収集方法、どこが格付け機関となるのかなどさらに検討すべき課題が抽出されたところであり早期実施に向けてこれらの検討を進めることが必要である。

1.2 廃棄物・リサイクルガバナンスと関係者の役割

企業経営を取り巻く廃棄物・リサイクル問題に対応するためには、従来の廃棄物マネジメントの範囲を拡大し、関係者の役割を明確にして「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築することが必要です。以下では、「廃棄物・リサイクルガバナンス」という新たな概念を提示し、ガバナンス構築のポイントと関係者の役割を示します。

1) 廃棄物・リサイクルガバナンスの概念

企業は、廃棄物・リサイクル問題を企業経営の観点から捉えなおし、廃棄物処理法等の法令を遵守するといった最小限の対応を越えて「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築し、廃棄物等の適正処理・リサイクルについて企業の社会的責任を果たしていくことが求められています。「廃棄物・リサイクルガバナンス」の概念は、不法投棄・不適正処理の防止に資するとともに、資源の有効利用推進と循環型社会構築にも貢献します。

- 廃棄物等の適正処理や有価物を含めた廃棄物等の3Rのためには、経営者の積極的な関与の下、全社的な取組として体制を構築し、計画的に推進することが求められます。
- 廃棄物等の適正処理・リサイクルは、自社のマネジメントのみで完結しないため、処理・リサイクル業者や関連企業、サプライチェーン等、自らの企業活動の幅広い関係者も含めて体制を構築することが求められます。
- 自社の取組を実績評価し、顧客・消費者や投資家、地域住民に情報発信し、情報共有することで、自社の取組をさらに推進していくことも重要です。
- こうした取組を通じて廃棄物等の適正処理・リサイクルを確実に実行していくことは、「廃棄物・リサイクルガバナンス」の実践と捉えることができます。

「廃棄物・リサイクルガバナンス」とは

「企業（排出事業者）が廃棄物等の処理・リサイクルに関して、経営者から全従業員までを含む全社的な体制によって取組を促進し、また、関連企業、取引先企業や廃棄物等の処理・リサイクル業者等の広範な関係者と連携して体制を構築することにより、廃棄物等の適正処理・リサイクルを実践するとともに、自らの取組を顧客・消費者や投資家、地域住民等へ情報発信し、情報を共有することで、取組の一層の推進を図るという、企業（排出事業者）による廃棄物等の処理・リサイクル問題への取組の在り方。」

「廃棄物・リサイクルガバナンス」の重要性

企業は、「廃棄物・リサイクルガバナンス」への取組を通じて、

- ① 資源の有効利用による循環型社会構築への寄与
- ② 廃棄物等の不適正処理がなされることの予防を通じた経営リスクの低減
- ③ ブランドイメージの向上に伴う企業価値の増大

を達成することが出来、企業活動における社会的責任（CSR）を果たすことが可能となります。

2) 廃棄物・リサイクルガバナンス構築のポイントと関係者の役割

- 「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築のためには、自社の廃棄物等の管理を廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当者に任せきりにするのではなく、経営者・本社の廃棄物管理担当部門・現場の廃棄物管理担当者がそれぞれに必要な役割を分担し、各階層間の双方向コミュニケーションの充実を図ることが重要です。

(1) 関係者の役割

「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築する上で重要なポイントは、自社の関連する事業活動から発生する廃棄物の管理を本社の廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当者に任せ切りにするのではなく、経営者自らが率先してその重要性を認識し、自社の取組を社会に対してコミットすることです。その上で、会社全体に「廃棄物・リサイクルガバナンス」の重要性を浸透させ、会社内の各階層毎に適切な役割分担を行い、「廃棄物・リサイクルガバナンス」構築に向けた取組が円滑に進むようにすることが重要です。

なお、各階層が担う主な役割には、以下の事項があります。

<経営者>

- ① 廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた企業経営上の理念を定め、提示すること
- ② 廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた全社的な取組を指示すること
- ③ 廃棄物・リサイクルガバナンスに関連した取組の状況について社外へ情報発信を行うこと

<本社の廃棄物管理担当部門>

- ① ガバナンスを推進するための組織体制を構築すること
- ② 廃棄物等の流れを把握・管理するための仕組みをつくること
- ③ 廃棄物等の処理・リサイクル業者の適切な選定・契約、委託に係る情報共有のための仕組みをつくること
- ④ 従業員教育を徹底すること
- ⑤ 実績把握のための体制を構築し、定期的に監査を行うこと
- ⑥ 廃棄物等の処理・リサイクルに係る危機管理体制を構築しておくこと

<現場の廃棄物管理担当者>

- ① 現場における廃棄物等の発生実態等に応じて分別管理を徹底すること
- ② 処理・リサイクル業者を適切に選定し、継続的に管理を行うこと
- ③ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付、照合・確認を徹底すること

(2) 双方向コミュニケーション

各階層の役割分担に基づいた取組が廃棄物・リサイクルガバナンスの継続的強化に資するよう、階層間で双方向コミュニケーションを図る必要があります。

具体的には、経営者が廃棄物・リサイクルガバナンスの理念を全社に浸透させ、各階層・事業部門への役割を指示すると共に、ガバナンスの構築状況について、本社の廃棄物管理担当部門から報告を定期的に受け、必要な指示を行います。

また、本社の廃棄物管理担当部門は、実際に廃棄物等を排出している現場に所属

している廃棄物管理担当者とコミュニケーションを図り、3 R 推進、廃棄物等の適正な処理・リサイクルの確保のためのルールを現場に浸透させるとともに、現場から日々の廃棄物管理の実績報告を受け、必要な指示を行います。

現場の廃棄物管理担当者は、実際に廃棄物等を排出する全従業員に対し廃棄物・リサイクル問題の重要性を正しく認識させ、分別排出等の徹底を呼びかけます。

2. 廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた 体制構築と社内ルール策定

廃棄物・リサイクルガバナンスを構築するためには、本社の廃棄物管理担当部門が中心となって体制を構築し、自社の廃棄物等の処理・リサイクルに関する現状把握を踏まえた上で、処理・リサイクルに関する計画・目標の設定や社内ルールの策定を行うことが重要です。また、委託業者の選定・契約ルールの策定や委託に係る情報の整備、従業員への教育・啓発といったことや、日常の取組状況の情報集約とフィードバック、社内監査、外部へ発信する情報のとりまとめといったことにも対応していくことが求められます。さらに、事故等不測の事態に備え、万一の際に速やかな対応を取ることができる体制を構築しておくことも重要です。

本章では、本社の廃棄物管理担当部門が廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けて取り組むべき事項について示します。

2.1 ガバナンス構築に向けた体制の確立

廃棄物等（廃棄物、有用物）の排出事業者（企業）は、廃棄物等の適正処理を推進するとともに3R（リデュース・リユース・リサイクル）を推進するための組織体制を構築する必要があります。この際、経営者、本社の廃棄物管理担当部門、現場の廃棄物管理担当者、さらには全従業員それぞれが「廃棄物・リサイクルガバナンス」を構築する重要性を認識し、明確な役割分担の下、情報共有を行っていく仕組みを体制の中に組み込むことが重要です。また、「廃棄物・リサイクルガバナンス」の範囲に、協力会社・関連会社、取引先、廃棄物等の処理・リサイクル業者を含めていくことが重要であり、こうした関係者との連携体制を構築していくことも必要です。以下では、廃棄物等の適正な管理を推進するための組織体制を構築するためのポイントを示します。

1) ガバナンス構築に向けた社内体制

- 基本的な社内の組織体制として、本社において全社レベルでの廃棄物等の管理を担当する部門を決めることが必要です。
- 廃棄物管理担当部門は、廃棄物等の流れの全社的な把握、廃棄物等の減量化を含む計画策定、3R推進に向けた分別ルールを整備等を行っていく必要があります。
- 一方、各店舗・事業所は、それぞれ廃棄物管理担当者を決め、廃棄物等の発生現場としての日常的な管理、実績の取りまとめ及び廃棄物管理担当部門への報告等を行っていく必要があります。
- また、廃棄物等の管理に係る状況を定期的に監査する仕組みも必要です。
- 体制構築は、業種や企業規模等、各企業の特性に依拠して行う必要があります。

(1) 社内体制の基本的考え方

廃棄物・リサイクルガバナンス構築へ向け、社内体制を構築する上で重要な視点として以下のようなことが挙げられます。

- ・ 本社に廃棄物管理担当部門を設置します。
- ・ 廃棄物管理担当部門は、自社で排出される廃棄物等に関して、その管理に係るルールの策定、情報の集約、普及啓発等に関する実務を行います。
- ・ また、各店舗・事業所ごとに配置された廃棄物管理担当者は、廃棄物等の発生現場としての日常的な管理、実績の取りまとめ及び廃棄物管理担当部門への報告等を実施します。
- ・ 組織に関するルール等を定め、それぞれの責任範囲を明確にします。

(2) 廃棄物・リサイクルガバナンスの推進に向けた全社委員会の設置

各事業部門が横断的に参加し、経営者が長となる、廃棄物・リサイクルガバナンスを推進するための全社委員会を設置することも効果的な方法です。

全社委員会は、自社の経営活動に係る中長期計画を踏まえて、本社の廃棄物管理担当部門が立案した中長期的な廃棄物管理計画を審議し、審議した結果を全社的に取り組むべき事項として決定します。

また、全社委員会は、事業部門をまたがる懸案事項に対して部門間の調整を行うほか、本社の廃棄物管理担当部門が中心となって立案した廃棄物等に関する全般的な事項（リサイクル・減量化、設備・原材料の選定、処理方法、委託等）について審議を行います。

全社委員会における審議事項は、例えば以下の通りです。

- ・廃棄物等の管理目標
- ・廃棄物等の管理計画
- ・廃棄物等の管理マニュアル
- ・分別排出等に係る教育マニュアル
- ・マニフェスト運用規定 等

※全社委員会においては、廃棄物等の適正処理・リサイクルに係る事項のみならず、自社製品・サービスに係る 3 R の取組についても議論されることが望まれます。

(3) 産業廃棄物処理責任者及び特別管理産業廃棄物責任者

廃棄物処理法第 15 条に規定する産業廃棄物処理施設を設置している事業者は、事業所ごとに、産業廃棄物の処理に関する業務を適切に行わせるため、産業廃棄物処理責任者を置かなければなりません。また、特別管理産業廃棄物^{*}を排出する事業所を設置している事業者は、事業所ごとに特別管理産業廃棄物責任者を置かなければなりません。

なお、産業廃棄物処理責任者を置くことが義務付けられていない事業者についても、現場毎に廃棄物等の分別、処理・リサイクルの適正な管理を行うべき立場にある者を指定して責任体制を確立することを、条例で定めている自治体もあります。

※産業廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性その他の人の健康または生活環境に係る被害を生じるおそれのある性状を有するものとして政令（廃棄物処理法施行令第 2 条の 4）で定められている廃棄物であり、特定の廃油、廃酸、廃アルカリ、廃 PCB 等や PCB 汚染物、などが該当する。

(4) 監査の仕組み

廃棄物等の適正処理・リサイクルに係る状況や目標の達成状況について、社内的な内部監査を行うことが重要です。

監査を行った結果は、報告書にまとめて経営層及び監査対象部門に対して報告します。なお、監査を実施した結果、改善余地がある場合には、報告書の中に改善すべき点を明示することが望まれます。

2) 社内における効果的な双方向コミュニケーション

- 経営者は、全社に対して廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた経営理念を提示し、全社的な取組を進めていくことを明確に指示する必要があります。
- これを受けて、本社の廃棄物管理担当部門では、全社的なルールや計画・目標を策定し、各店舗・事業所ごとに配置された廃棄物管理担当に伝達します。
- 各店舗・事業所ごとに配置された廃棄物管理担当は、廃棄物等の発生現場における日常的な作業の状況や、事故が発生した際はその情報を取りまとめ、廃棄物等の管理を担当する部門へ報告します。
- これを受けて、本社の廃棄物管理担当部門は、各現場の情報を集約し、廃棄物マネジメントの進捗状況について定期的に経営者に報告するとともに、各店舗・事業所に対しては改善すべき点等をフィードバックします。
- また、本社の廃棄物管理担当部門は経営者に対し、事故発生時にはその危機対応状況、通常時においては関連会社・協力会社における廃棄物マネジメントの状況について定期的に報告することが必要です。
- 部門間の連携や、情報共有の仕組み作りを行っていくことにより、効率的な双方向コミュニケーションを実践することができます。

(1) 廃棄物管理担当部門と経営者とのコミュニケーション

経営者は、「企業の社会的責任」、「資源の有効利用推進と循環型社会構築への貢献の重要性」、「廃棄物等に潜む企業経営リスク」について認識し、廃棄物・リサイクルガバナンスの構築へ向けた基本理念の提示と全社的な取組の指示を行っていく必要があります。

一方、廃棄物管理担当部門は、経営者に対して以下のような事項を報告する必要があります。

① 廃棄物等の処理・リサイクルに係るリスクの重要性

企業にとって、廃棄物等の不法投棄等によるブランドイメージへの影響は重大事であり、それに伴う企業経営上の打撃や法令違反等を未然に防止することの重要性を経営者に説明する必要があります。

② 事故発生に係る報告

不法投棄事件に巻き込まれた場合や事業所内の事故発生等、突発的な対応を求められる状況において、事故の内容や対応状況を速やかに報告する必要があります。

③ 日常的な管理状況の定期的な報告

廃棄物管理担当部門は、経営者に対して、廃棄物・リサイクルガバナンスの構築・運用の状況を定期的に報告する必要があります。

その内容は以下の通りです。

- ・ 廃棄物等排出量
- ・ 再資源化率
- ・ 目標の達成状況および改善すべき事項
- ・ 新たな目標の設定

- ・廃棄物等の処理・リサイクルに要するコスト 等

④関連会社・協力会社における状況の報告

自社の廃棄物・リサイクルガバナンス運用状況の報告にとどまらず、関連会社・協力会社における運用状況を合わせて報告することにより、企業グループとして、より確かな廃棄物・リサイクルガバナンスを構築することが可能になります。

(2) 本社の廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当者とのコミュニケーション

本社の廃棄物管理担当部門は、廃棄物等の適正処理・リサイクルに向けた計画・目標や社内ルールを現場の廃棄物管理担当者に対して伝えていく必要があります。

一方、現場の廃棄物管理担当者は、廃棄物等の分別管理、委託業者の選定・契約・連携、マニフェストの運用等、日常的に行う事項について実績報告を行う必要があります。

現場の廃棄物管理担当者が具体的に報告すべき主な事項は以下の通りです。

- ・マニフェスト記載情報
- ・委託先事業者の処理・リサイクル方法
- ・分別排出状況
- ・日常管理を行うていく上で生じた疑問点や要望事項 等

(3) その他に推進すべきコミュニケーション事項

廃棄物等の処理・リサイクル技術、あるいは処理・リサイクル業者の動向に関する情報等については、店舗・事業所と本社の廃棄物管理担当部門が情報を共有するための仕組みを整備する必要があります。

なお、廃棄物・リサイクルガバナンスの推進に向けた全社委員会には、製造、流通・販売など廃棄物等を発生する現場を抱える部門だけでなく、設計や原材料調達等の部門にも参加してもらうことが重要です。こうした部門が廃棄物等の管理を意識した事業活動を行うことにより、廃棄物等の排出量削減とともに廃棄物等の処理・リサイクル費用の削減にもつながることになり、抜本的な3Rの推進に大きく寄与することになります。

また、より効果的に3Rを推進するためには、廃棄物等の処理コストを各部門それぞれにおいて計上する等、各部門が処理コストを意識するような仕組みを作ることにも効果的です。

3) 関連会社・協力会社等との連携

- 企業は、自社における廃棄物等の管理を徹底するとともに、関連会社・協力会社、調達先や販売先等の取引先といった幅広い関係者を対象範囲に含めた、「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築を目指していくことが重要です。
- 幅広い関係者と連携することで、自社から排出される廃棄物等が不法投棄・不適正処理されるリスクを低減することができます。

関連会社・協力会社、調達先・販売先等の取引先では、それぞれ独自に「廃棄物・リサイクルガバナンス」の構築を目指した取組を実施していくことが重要ですが、企業が廃棄物等による自社の企業経営リスクを低減させるためには、これら関係者の「廃棄物・リサイクルガバナンス」の取組状況を自社が主体となり見極め、場合によっては更なる取組を促すことも必要となります。

また、関連会社・協力会社、取引先と共同で3Rの推進に向けた取組を実施することや、廃棄物等の処理・リサイクル技術、あるいは処理・リサイクル業者の動向に関する情報等を共有することも有効であると考えられます。

4) 処理・リサイクル業者との連携

- 排出事業者は、より一層高いレベルで適正処理及び3Rの推進を図るために、廃棄物等の処理・リサイクル業者を廃棄物・リサイクルガバナンス構築のためのパートナーと認識し、連携を図ることが重要です。
- 具体的には、より良い分別の方法や処理・リサイクルの方法等について意見交換を行う等の連携を図ることが望まれます。
- また、排出事業者は、廃棄物等の性状、危険性等に関する情報を、委託先の処理・リサイクル業者に伝え、処理・リサイクル業者が安全に業務を遂行できる環境を確保する必要があります。

(1) パートナースhip構築の重要性

廃棄物等を委託先の処理・リサイクル業者に引き渡すだけでは、排出事業者責任を果たしたことはありません。排出事業者は、廃棄物等の処理・リサイクル業者を廃棄物・リサイクルガバナンス構築のためのパートナーと認識する必要があり、意見交換の場を設けるといった取組を実施することが重要です。このように処理・リサイクル事業者との連携を強化することで、より良い分別の方法や処理・リサイクルの実施が視野に入り、一層高いレベルで適正処理及び3Rを推進することができます。

(2) 取引のある廃棄物等の処理・リサイクル業者による協力組織の構築

廃棄物等の委託先とのパートナーシップを効果的に構築するため、取引先の処理・リサイクル業者により構成される協力組織を設置することも効果的です。

(3) 廃棄物等の処理・リサイクル業者との共同作業

通常自社内で取り決める作業手順やマニュアル・様式等を取引先の廃棄物処理業者と共同で作成することにより、取引先のノウハウを自社の廃棄物等の管理に活用するなど、処理・リサイクル業者との有機的な連携が可能になると考えられます。

(4) 廃棄物等の性状等に関する情報提供

処理・リサイクル業者は、作業時の安全性確保のため、あるいはより適切な処理・リサイクル方法の選択のため、受け入れる廃棄物等の性状等について情報を求めています。従って、排出事業者は、廃棄物等の性状等を正確に把握し、処理・リサイクル業者に対して全面的に情報を提供する必要があります。

2.2 廃棄物等の流れの現状把握と目標・ルールの設定

業種や事業規模の違いにより、廃棄物等は多種多様なものが様々な量、性状、形態で排出されています。廃棄物等の排出、処理・リサイクルの実態を正確に把握することは、排出事業者が目指すべき方向（目標）を設定するための最も重要かつ基礎的な事項であり、委託業者との契約をより実態を反映した適正な内容とすることにも役立ちます。

1) 廃棄物等の流れの現状把握

- 業種や事業規模の違いにより、廃棄物等は多種多様なものが様々な量、性状、形態で排出されます。その排出実態を正確に把握することは、発生抑制、再使用及びリサイクルに向けた対応策を進める第一歩となります。
- このため、排出事業者は、まず、自社の事業活動に関連して、いつ、どこで、どのような廃棄物等が、どの程度発生しており、どのように処理・リサイクルされているか、現状を把握する必要があります。

(1) 把握すべき項目

廃棄物等の分類毎に、廃棄物等の発生、保管、収集運搬、処理・リサイクル、最終処分の各プロセスにおける量、頻度、場所、方法、行為者、（リユース・リサイクルの場合は）用途・販売先等を把握する必要があります。

(2) 把握すべき範囲

自社で発生する廃棄物等の流れの把握だけではなく、自社の事業活動に関連してサプライチェーン（資材調達、流通販売等）上で発生する廃棄物等（例えば、自社製品の梱包材、期限切れ品）や関連会社、協力会社の事業活動に伴い発生する廃棄物等まで、把握するよう努めることが重要です。

(3) 廃棄物等の分類

可燃物・不燃物といった分類では、廃棄物等の処理・リサイクルに向けた十分な対応策を検討、実施することは困難です。

業種により発生する廃棄物等の種類、発生状況が異なるため、排出事業者は、自社の廃棄物等の排出実態に合わせて、例えば以下に示すようにさらに細分化して把握するようにします。

廃棄物等の細分化の例

- ・発泡スチロール、廃ポリエチレンシート、塩ビ管…等
- ・製造工程から発生する鉄加工スクラップ、アルミ缶、スチール缶… など
- ・OA紙、新聞・雑誌、段ボール、紙コップ… など

(4) 現状把握のイメージ

各廃棄物等をどのように分別排出し、処理・リサイクルしているかについて現状把握を行うにあたっては、排出実態を詳しく把握している現場の情報を集約する必要があります。

本社管理担当部門は、各現場から廃棄物等の流れに関する現状報告を受け、①排出状況、②処理・リサイクル状況等について把握します。その際、必要に応じて委

託先の処理・リサイクル業者にヒアリングを行うようにします。
具体的には以下のような項目について把握する必要があります。

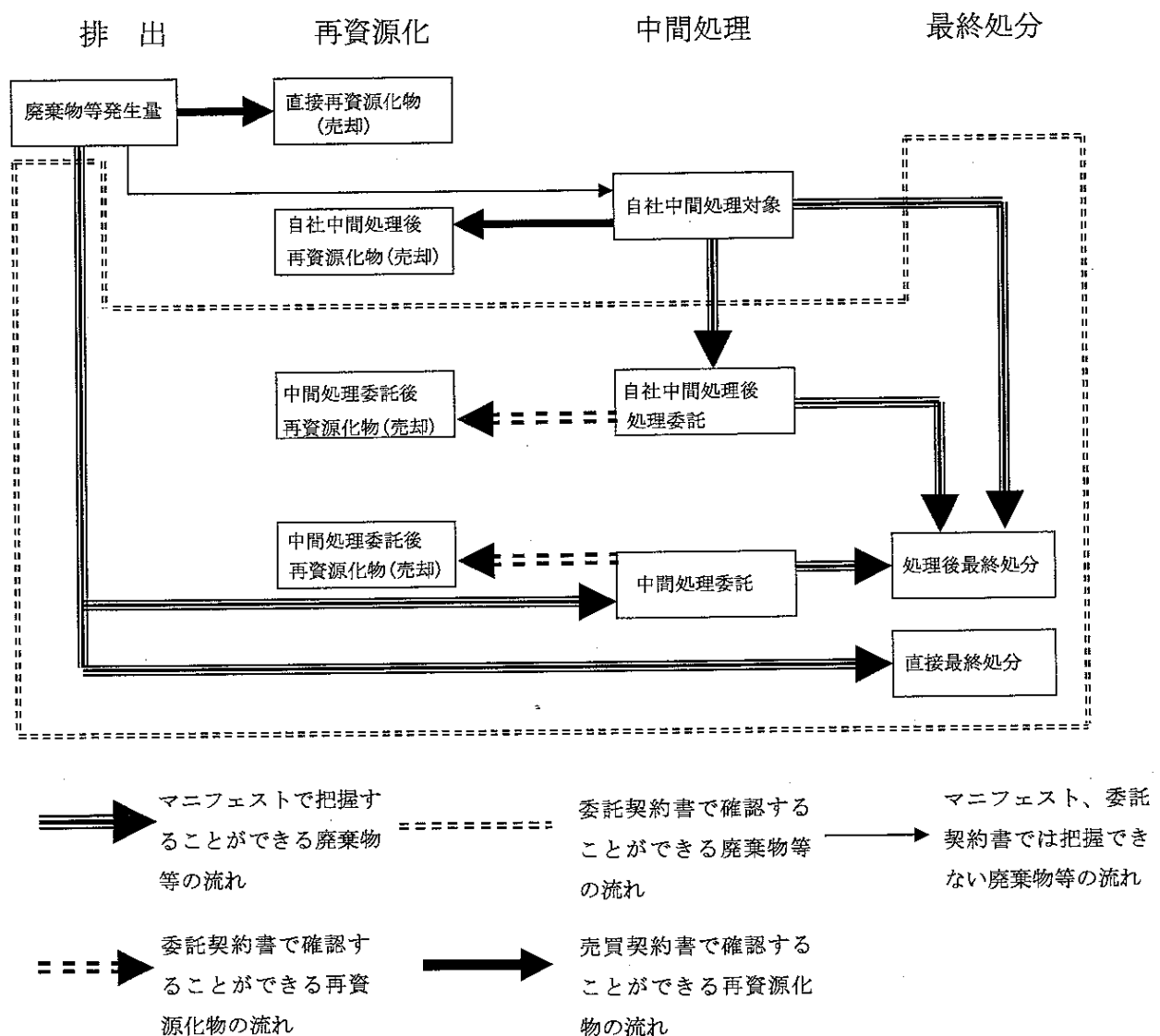
①排出状況

- 排出場所（店舗、事業所等）
- 廃棄物等の種類
- 排出量
- 排出頻度
- 現場担当者
- 収集運搬の委託先 等

②処理・リサイクル状況

- 廃棄物等の種類
- 委託量
- 回収頻度
- 収集運搬、中間処理、最終処分の各委託先
- 処理・リサイクルの方法・技術
- 焼却残渣、リサイクル物等
- 最終処分量 等

参考として、廃棄物等の流れの把握形態について下図に示します。



(5) 現状把握の効率的な方法

現状把握においては、多種多様な廃棄物等ごとに、自社（本社・事業所等）のみでなく関連会社・協力会社や取引先にも範囲を拡大して行うことが望まれます。このため、廃棄物等の流れの把握には多くの関係者の協力を仰ぐ必要があります、できる限り効率的な方法（事前準備、情報共有等）で行うことが求められます。

① 調査票の設計

廃棄物等の流れを把握する上で、本社の廃棄物管理担当部門は、適切な把握範囲の設定、適切な廃棄物等の分類を行い、調査票を設計する必要があります。その際、事業所毎の業務内容や、これまでに本社あるいは現場で蓄積されていると考えられるマニフェストの記載情報、廃棄物等の処理・リサイクル業者への委託状況に関する情報等を把握しておくことが重要です。

なお、代表的なサンプル事業所を選択してプレ調査を実施し、現状把握上の問題点を抽出して、調査票に反映させることも有効です。

②情報共有

以下のような情報を本社の廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当が共有することにより、より効率的な現状把握が可能になると考えられます。

・マニフェストの記載情報

マニフェスト記載の情報の現状把握への活用方法が、現場の廃棄物管理担当者に示されるべきです。本社で一元的にマニフェストの運用・管理を行っている場合は、現状把握に関連するデータの現場の廃棄物管理担当者への提供も検討すべきです。

・廃棄物等の処理・リサイクル業者に係る情報

複数の事業所で共通の処理・リサイクル業者に委託を行っている場合、中間処理の方法、再資源化率、再資源化物の用途、処理コストなどの情報を共有することが、効率的な現状把握につながります。

また、事業所間で委託先が異なる場合にも、他の事業所が委託を行っている廃棄物等の処理・リサイクル事業者に関する情報を共有することも重要です。

その際、書式等を統一しておくことが効率的な情報共有につながります。

2) 目指すべき方向（目標）の設定

- 本社の廃棄物管理担当部門は、廃棄物等の流れの把握結果を受け、排出事業者として目指すべき方向性と達成すべき目標を設定します。
- この際、各現場での目標についても設定します。
- なお、法律、条例で計画の策定が義務づけられている場合もあります。

(1) 具体的な方向や目標設定

自社の廃棄物等に係る現状把握を行った上で、廃棄物マネジメントに係る具体的な方向や目標の設定を行う必要があります。

(2) 現場における目標設定

廃棄物等の流れを把握した結果から、各目標に対して、それぞれの現場がどの程度の目標を達成すれば、結果的に全社目標を達成できるのか、という指標を本社の廃棄物管理部門から発信しなければなりません。

全社で掲げた取組の方向性、目標をもとに、各事業所、店舗等といった現場における目標を設定します。

(3) 多量排出事業者

廃棄物処理法に基づき、一定量以上の廃棄物を排出する事業者(多量排出事業者)は廃棄物の減量等に関する計画を都道府県知事に提出し、計画の実施状況も報告しなければなりません。廃棄物処理法の多量排出事業者に該当しない事業者についても、条例により計画策定を義務づけている自治体もあります。

また、資源有効利用促進法に基づき、特定省資源化業種、特定再利用業種に属する事業者及び指定副産物を排出する事業者は、副産物の発生抑制または再生資源の利用促進に係る計画を作成する義務があります。

3) 処理・リサイクルに関するルールの方定

- 廃棄物等の処理・リサイクルに全社的に取り組むためには、社内ルールを策定し、廃棄物処理法の遵守や3 Rを推進していく上で必要な事項や手順等を分かりやすく示す必要があります。
- 具体的には、廃棄物等の管理に関するルールや分別排出に関するマニュアルを策定していく必要があります。

(1) 規定すべき項目

廃棄物等の適正処理・リサイクルに取り組むための社内ルールには、以下のような項目が含まれるべきであると考えられます。

- ・ 廃棄物処理法等を遵守するために必要なポイント
- ・ 3 Rを推進していくために必要なポイント（特に、分別排出の手順（廃棄物等の種類、出し方・置き方、保管場所等））

(2) 規定するための文書等

社内ルール等を定めるため、具体的には以下のような文書等を作成することが望ましいと考えられます。

① 廃棄物管理担当部門のための廃棄物管理ガイドライン

- ・ 社内における廃棄物管理体制・それぞれの責任分担ルール
- ・ 廃棄物等の保管に関するルール
- ・ 処理・リサイクル業者との委託契約に関するルール
- ・ 日常報告のためのルール
- ・ 事故発生時の対応ルール
- ・ 各種様式集（契約書、マニフェスト等） 等

② 現場の廃棄物管理担当者向けマニュアル

- ・ 法律に関する知識（遵法事項や罰則等）
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクル業者との委託契約に関する事項
- ・ マニフェストの運用に関するルール 等

③ 全従業員向けの3 R推進／分別排出マニュアル

- ・ 3 Rを推進することの重要性
- ・ 3 Rと分別排出との関わり
- ・ 分別排出の方法（廃棄物等の区分等） 等

2.3 処理・リサイクル業者の選定・契約及びマニフェストの運用

産業廃棄物の適正処理・リサイクルを実践していくためには、処理・リサイクル業者を適切に選定し委託契約を行っていくことが重要であり、そのためには必要な情報整備を図っていくことが重要です。

具体的には、廃棄物等の処理・リサイクル業者のチェックリストやマニフェストの管理等に関するルール策定などを行うとともに、処理業者にかかる情報を蓄積していく必要があります。

1) 処理・リサイクル業者の選定・契約に関するルール策定

- 廃棄物等の処理・リサイクルの委託先を適切に選定し、契約するためには、社内で委託基準等、適切なルールを策定することが重要です。
- 選定の目安となるチェックリストの作成や、例えば、委託業者の選定のための社内資格を定めることにより、より効果的な委託先の選定・契約を行うことができます。

(1) 委託基準

産業廃棄物の委託基準は、廃棄物処理法及び同施行令において定められています。

施行令 6 条の 2 の内容、(抄)

- 1) 他人の産業廃棄物の運搬または処分を業として行うことができる者であって、委託しようとする産業廃棄物の運搬又は処分がその事業の範囲に含まれている者に委託すること。
- 2) 委託契約は書面により行い、当該委託契約書には次に掲げる事項^{*}についての条項が含まれ、かつ環境省令で定める書面が添付されていること。
- 3) 委託契約書及び書面をその契約の終了の日から環境省令で定める期間（5 年間）保存すること。

※3.2 6) 適切な契約書のあり方（契約の進め方）を参照

委託契約においては、上記の他、以下のような事項についても、排出事業者の責務となります。

- ・ 委託業者との契約に関わる事項（収集運搬業者・処分業者各々と書面での契約を交わすこと（ただし、委託先が収集運搬業、中間処理業の双方の許可を有している場合は一括契約で可）、等）
- ・ 再委託の（原則）禁止に関わる事項（廃棄物処理法第 14 条第 10 項及び廃棄物処理法第 14 条の 4 第 10 項）

(2) 処理・リサイクル業者の選定

① 処理・リサイクル業者に関する情報収集

廃棄物等の処理・リサイクル業者との委託契約に関しては、以下のような調査を行い、処理・リサイクル業者に関する情報を収集します。

- ・ 自治体への照会
- ・ 処理・リサイクル業者に関する許可、行政処分等に係る情報を収集します。

- ・書類調査

処理・リサイクル業者に対し書類提出を求め、その内容を確認します。確認することが望ましい項目は、例えば、業許可・施設許可、廃棄物管理体制、環境規制への対応、財務管理等が挙げられます。

- ・現地調査

廃棄物等の処理・リサイクル業者の施設等を訪問して、施設の状況、廃棄物等の処理・リサイクルの状況、書類（契約書、マニフェスト等）の保管状況等を確認します。

- ・周辺住民への確認

地域での評判、悪臭・振動・騒音等の有無等について、周辺住民に確認します。

参考として、中間処理業者に係るチェックリストの例を次頁に示します（チェックリストに挙げた項目は、環境省の産業廃棄物処理業優良化推進事業における検討を踏まえ、変更される可能性があります）。

なお、調査の方法として、自社で全てを行うことが難しい排出事業者の場合、廃棄物処理業者に関する調査を専門に請け負っている会社の調査代行サービスを活用すること等も考えられます（※）。

※調査代行サービスを活用したとしても、排出事業者としての責任はあくまで自社にあることを認識する必要があります。

②委託業者選定のための社内資格

委託業者を選定することができる社内的な資格制度について、ルールを定めることも効果的です。

これは、漏れのない現地調査やチェックレベルの平準化等を行うことが目的であり、また、ある程度固定したメンバーで現地調査等のチェックを行うことにより、調査結果のバラツキなどを防ぐこともできます。

このため、社内の資格制度を定め、座学や実地研修により調査員のスキル向上を図っている会社もあります。

(3)契約締結後のフォローアップ

処理・リサイクル業者との委託契約を締結した後も引き続き、契約時に確認した内容の通りに、継続して操業が行われていることを確認していく必要があります。

定期的に確認すべき事項としては、許可の期限、許可の更新時期、最終処分場の変更等が挙げられます。

特に、許可期限が迫った場合、許可の更新状況がどのようになっているかについて、委託先に確認することが必要です。許可失効後の処理業者に委託を行った場合、廃棄物処理法上の無許可業者への委託禁止違反に問われます。

また、委託先への現地調査を、契約後も年に1～2回程度の頻度で実施することが望まれます。

表 処分業者（中間処理業者）の選定評価にあたって確認すべき主要なチェック項目の例

大分類	中分類	具体例	確認方法
許可	業許可	事業の範囲に委託する廃棄物が許可証に記載されているか	自治体・書類
		許可期限は取引期間中有効であるか	自治体・書類
	施設許可	取り扱う産業廃棄物の許可を得ている施設か	自治体・書類
		対象施設の場合、施設の種類及び規模が法第 15 条で定める施設か	自治体・書類
施設	施設の運営状況	トラックスケールがあるか	現地
		換気装置、集塵装置などの防塵対策がなされているか	現地
		悪臭がしないか	現地・住民
		場内外に廃棄物の飛散が見られないか	現地
	保管施設	積替え又は保管場所の知事等の許可を取得しているか	自治体・書類
		保管形状（囲い等）は保管基準に合致しているか	書類・現地
		保管数量は受入可能数量に対して過大でない	現地
廃棄物処理	受入廃棄物の管理	全ての廃棄物の受入に際して、持ち込まれた廃棄物の内容を確認しているか	現地
		受入廃棄物が法令の規定に基づき保管されているか	現地
	処理	実際の処理が許可証の処理能力を超えていないか	現地
		当該産業廃棄物の処理方法に合致した施設か	現地
		処理残渣の保管方法は適切か	現地
運営の確認	行政指導	処理残渣の処分先は安定して搬入できる施設か	書類・現地
		過去 5 年間に行政指導があったか	自治体
環境対策	環境規制への対応	振動、騒音、悪臭の発生状況について問題はないか	現地・住民
		汚染防止のために排水設備並びに底面の不浸透設備が設置されているか	書類・現地
		粉塵防止のための散水設備が設けられているか	現地
財務管理	経理事務	産業廃棄物の経費区分が明確に行われているか	書類・現地
		処理料金の原価が概ね説明できるか	書類・現地
		財務諸表が整備されているか	書類
	経理的基礎	未処理廃棄物の処理に必要な費用を留保しているか	書類
		財政状況が債務超過に陥っていないか	書類
事務管理	契約書	廃棄物処理法施行規則第 8 条の 4 第 2 項に規定する事項を満たした契約書を使用しているか	書類
		契約書を 5 年間保管しているか	現地
	マニフェスト	廃棄物処理法施行規則第 8 条の 2 1 に適合したマニフェストを使用しているか	書類・現地
		マニフェストを 5 年間保管しているか	現地
	帳簿	廃棄物処理法施行規則第 10 条の 8 第 1 項に適合した帳簿を備えているか	現地
危機管理	記録	作業日報を毎日つけているか	現地
		危機管理マニュアルを作成しているか	現地
情報開示	情報開示の姿勢	各種記録、資料が準備されており、開示要求に速やかに応じるか	書類・現地
	地域住民との関係	公害防止協定、環境保全協定を締結している場合は、それらを遵守しているか	現地・住民
職員管理	職員の管理体制	職員カード等で勤務管理がなされており、また職員の勤務態勢が確立しているか	現地
		来客の際、挨拶がしっかりできているか	現地
	職員の士気・態度		
	教育	社内、社外において、廃棄物に関する講習（法律・技術）を過去 1 年間に 1 回以上受講しているか	書類
		処理業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を行っているか	書類
その他	技術管理者	技術管理者が、常時場内にいるか	現地
		技術管理者が施設の維持管理の業務に関し熟知しているか	現地
	手順書		
その他	役員等の士気	役員等が事業内容を全て把握しており、積極的に説明できるか	現地
		事業の目的・目標・経営理念を明確に発言できるか	現地
	清潔保持	事務所、倉庫などの管理が適切に行われているか	現地

2) 廃棄物等の処理・リサイクル業者情報の整備

- 排出事業者が処理・リサイクル業者を適切に選定するためには、委託先との良好なパートナーシップを構築することが重要ですが、それと同時に処理・リサイクル業者の情報をより多く収集することが重要です。
- そのためには、自治体や処理・リサイクル業者等との情報交換を行っていくことが重要です。
- また、得られた情報を社内で共有し、効率的に活用・共有できる仕組みを構築することが重要です。

(1) 廃棄物等の処理・リサイクル業者に関する情報源

・自治体

許可情報や行政処分情報などについて確認することができます。委託先の選定前に問い合わせを行うことが望ましいと考えられます。

なお、産業廃棄物処理の業許可・施設許可及び一般廃棄物処理の施設許可については都道府県・保健所設置市・政令指定都市が、一般廃棄物処理の業許可については市町村が行っています。

- ・取引関係のある処理・リサイクル業者、および地域の産業廃棄物処理業界団体業界における通常の料金相場に関する情報や最新の業者情報を保有している可能性があります。

・排出事業者の同業他社

処理・リサイクル業者に関する情報交換等を行うことができます。ただし、大手の会社が委託している処理・リサイクル業者が必ずしも優良業者であるとは限らないことに留意する必要があります。

・専門調査会社への委託

処理・リサイクル業者に関する調査代行サービスを行っている会社も近年現れており、そのようなサービスを活用することも有効であると考えられます^(※)。

※調査代行サービスを活用したとしても、排出事業者としての責任はあくまで自社にあることを認識する必要があります。

(2) 廃棄物等の処理・リサイクル業者に関する情報の活用方法

処理・リサイクル業者を適切に選定するためには、委託業者に関する情報を効率的に社内共有する必要があります。

そのためには、本社の廃棄物管理担当部門に集約された情報を社内で効率的に活用できるよう、本社の廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当者との情報共有体制、現場間における情報共有体制を構築することが有効であると考えられます。

委託業者に関する情報は、上記のように自社以外から得られる情報の他、自社の現場において廃棄物等を日常管理していく上で蓄積される情報もあります。そのため、これらの情報をとりまとめるような登録様式、またはオンライン上の入力ルールを、本社の廃棄物管理担当部門が策定することが求められます。

3) マニフェスト管理に関する規定の策定

- 産業廃棄物管理票（マニフェスト）制度は廃棄物処理法で義務付けられた制度であり、排出事業者が産業廃棄物の処理・リサイクルを委託する際に委託処理業者にマニフェストを交付し、処理終了後にその写しの回付を受けることにより、産業廃棄物が契約通り適正に処理されたことを、最終処分の段階まで確認する必要があります。
- 本社の廃棄物管理担当部門は、まず使用するマニフェストの様式を決定し、交付する際の規定（交付できる者の資格や記載内容等）を策定します。
- また、マニフェストの管理と期限内に回付されない場合の対応、照合・確認の徹底、虚偽の記載等があるマニフェストの回付を受けた場合の対応についても、社内規定において定めておくことが重要です。
- 更に、照合・確認の結果、問題のないマニフェストについて、その保存場所や保存方法を定める必要があります。

(1) マニフェストの準備・発行

マニフェストの準備は排出事業者自らが行います。

社団法人全国産業廃棄物連合会では、廃棄物処理法の規定事項に準拠したマニフェストを市販しています。この他業界団体などが独自に作成したマニフェストや個々の排出事業者が自社の産業廃棄物の発生状況等に対応して作ったマニフェストがありますが、廃棄物処理法の定める記載事項が含まれているか、よく確認してから使用する必要があります。なお、効率的な実績集計等を実施する観点から、同じ排出事業者（企業）内では同一様式のマニフェストを利用することが望まれます。

以上のような認識の下、本社の廃棄物管理担当部門は、マニフェストの準備・発行について、使用するマニフェストの様式、受託先に対してマニフェストを交付する際の規定、発行後一定期間を経過して使用されなかったマニフェストの回付等の事項について社内規定を整備することが必要です。

(2) マニフェストの交付

排出事業者はあらかじめ自らが用意したマニフェストに、産業廃棄物の種類や量など必要事項を記入し、産業廃棄物とともに収集運搬業者に引き渡します。その際、産業廃棄物の分類毎・運搬先毎に引き渡し1回につき1票のマニフェストを交付しなければなりません。

排出事業者がマニフェストを適正に交付せず、また、虚偽の記載のあるマニフェストを交付した場合、排出事業者には行政処分や罰則が科せられます。

従って、本社の廃棄物管理担当部門は、マニフェストの交付について、マニフェストを交付できる者の資格を定め、マニフェストに記載する事項等について社内規定を整備することが重要です。

(3) マニフェストの管理と期限内に回付されない場合の対応

排出事業者は、廃棄物処理法が定める期限までにマニフェストの回付を受けなければなりません。B2票、D票、E票が全て返送されるまでのマニフェストについては、以下の事項等について、本社の廃棄物管理担当部門により社内規定を整備することが重要です。

- ・回付期限が迫っている、あるいは過ぎているマニフェストに関する警告の発信方法
- ・回付期限が迫っている、あるいは過ぎているマニフェストがある場合の対応方策

特に、マニフェストの回付期限については、不適正処理リスクの低減の観点から、廃棄物処理法が定める期間よりも前に収集運搬業者、あるいは処理業者に対し、確認、指示、督促等を実施する仕組みを構築することが重要です。

回付期限が迫ることにより警告を発信する仕組みを、例えば社内イントラネット等の IT ツールに組み込むこと等により構築することも有効です。

表 マニフェスト（写し、B2 票、D 票、E 票）の送付を受けるまでの期間

マニフェスト	産業廃棄物	特別管理産業廃棄物
・ B2 票、D 票	交付の日から 90 日	交付の日から 60 日
・ E 票	交付の日から 180 日	交付の日から 180 日

(4) 照合・確認の徹底と虚偽の記載等があるマニフェストがある場合の対応

排出事業者に回付されたマニフェストの B2 票、D 票、E 票は、収集運搬、処理・リサイクルなどが委託契約通り、適正に行われているか照合・確認する必要があります。

回付されたマニフェストの照合・確認については、以下の事項等について社内規定を整備することが重要です。

- ・マニフェストの回付先（排出事業者内で一元的に回付先を集約するか、排出現場か）
- ・回付されたマニフェストの照合・確認を行う者
- ・具体的な照合・確認事項
- ・虚偽の記載等があるマニフェストがある場合の対応方策

廃棄物処理法において規定されている事項が記載されていないマニフェスト、あるいは虚偽の記載のあるマニフェストの回付を受けた場合には、自社から排出された産業廃棄物が不適正に処理処分された可能性があります。このため、収集運搬業者、あるいは処理業者に対し、確認、指示、督促等によって収集運搬、処理の状況を確認し、生活環境保全上の支障の除去や発生防止のために必要な措置を講じるとともに、その講じた措置等を廃棄物処理法に定められた様式に則り、30 日以内に所管の都道府県等に報告しなければなりません。

排出事業者として記載内容の確認を怠り、「廃棄物処理法において規定されている事項が記載されていない」、「虚偽の記載がある」というような事態を放置し、収集運搬業者、あるいは処理業者に対し、必要な確認、指示、督促等をしていない場合は、当該産業廃棄物が不適正処理や不法投棄された場合に、排出事業者にも原状回復命令等の行政処分が科せられます。

(5)保存

照合・確認の上、問題のないマニフェストについては、以下の事項等について留意しつつ、適切に保存するための社内規定を整備することが重要です。

- ・マニフェストの保存場所（排出事業者内で一元的に保管・保存するか、排出現場か）
- ・過去のマニフェストを速やかに参照できる保存方法（ファイリングの方法等）

マニフェストは産業廃棄物を委託した後、自社から排出された産業廃棄物の所在を確認する唯一のツールであり、集約管理し、いつでも参照できるような状態にしておくことが重要です。例えば、委託先の産業廃棄物処理業者が業許可を失効した場合に、既に当該業者に委託している産業廃棄物の状況を把握することができます。

2.4 ガバナンス構築に向けた教育・啓発活動

廃棄物等は企業における事業活動のあらゆる場面で排出されるものであり、本社の廃棄物管理担当部門や現場の廃棄物管理担当者だけでは、廃棄物等の適正な処理・リサイクルを行うことは困難です。

廃棄物・リサイクルガバナンスを実現していくためには、廃棄物管理担当者及び全従業員に対して教育・啓発を行い、廃棄物等に関する各現場における意識の向上および処理・リサイクルのルールの徹底を促すことが重要です。

従業員教育により、廃棄物等の処理・リサイクルの流れや重要性がうまく社内に浸透すれば、全員参加型の廃棄物等処理体制を構築することができ、より高いレベルでの廃棄物・リサイクルガバナンスの構築が可能となります。

※本節の内容の一部は、現場の廃棄物管理担当者も理解しておくことが望めます。

1) 教育・啓発すべき項目

○ 教育・啓発を行うべき項目としては、廃棄物等の処理・リサイクルに関する全社的な方針・目標、廃棄物等の分別の重要性、廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けて各人が果たすべき具体的な役割や社内ルール等が挙げられます。

(1) 廃棄物等の処理・リサイクルに関する全社的な方針・目標

経営者から提示された廃棄物等の処理・リサイクルに対する理念を、単に対外的に発表するだけではなく、全従業員に浸透させることが必要です。また、廃棄物管理担当部門が策定した計画、目標についても、全従業員に周知することが重要です。その際、排出事業者にとって、廃棄物等の適正処理が法律により定められた義務であることを全従業員に対し、周知徹底することが望めます。

(2) 廃棄物等の分別の重要性

実際に廃棄物等を排出する従業員に分別の重要性を認識してもらうため、廃棄物等の分別がなぜ必要なのか、分別された廃棄物等がどのように処理・リサイクルされるのか示すことが重要です。その上で、現場の廃棄物管理担当者が策定した分別ルールに沿って各人が分別を行うように指導します。

(3) 各人の役割や社内ルール

廃棄物・リサイクルガバナンス構築のための社内体制や社内ルールについて示すことを通じて、現場における廃棄物等の管理が適切に行われるよう指導することが望めます。

2) 教育マニュアルの作成

- 排出事業者が従業員教育を行う上で重要なツールとなる、教育マニュアルを作成するためには、各配布対象に応じた記載内容を検討すべきです。
- 具体的には現場の廃棄物管理担当者向けと全従業員向けのそれぞれに記載内容を書き分けることが有効です。
- 現場の廃棄物管理担当者向けマニュアルの内容としては、法律に関する知識、委託契約に関する事項、マニフェストの運用に関する事項等が挙げられます。また、従業員に対して出すべき指示、各人の役割等についても上記事項と合わせて示すことが効果的です。
- 全従業員向けマニュアルの内容としては、全社の廃棄物等処理・リサイクルに係るルール、自社の廃棄物等分別ルール、各従業員の役割等が挙げられます。

(1) 現場の廃棄物管理担当者向けのマニュアル

現場の廃棄物管理担当者に対しては、特にコンプライアンス（遵法）という観点から見落としてはならない項目について示すことが重要です。また、現場の従業員に対して、どのような指示を出せばよいか、現場の廃棄物管理担当者や従業員の役割等についてもマニュアルによって示すことが効果的であると考えられます。

現場の廃棄物管理担当向けマニュアルの記載内容例は以下の通りです。

- ・ 廃棄物等処理・リサイクルガバナンス構築に向けた社内体制に関する事項
- ・ 法律に関する知識（遵法事項や罰則等）
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクル業者への委託契約に関する事項
- ・ マニフェストの運用に関する規定
- ・ 日常報告のためのルール
- ・ 事故発生時のためのルール
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクルに係る全社的ルール
- ・ 各従業員に出すべき指示
- ・ 各従業員の役割 等

(2) 全従業員を対象としたマニュアル

全従業員を対象としたマニュアルでは、現場で実際に廃棄物等を取り扱う場合に知っておくべき事項を中心に示す必要があります。適宜、イラストや写真などを活用し、分かり易く表現することが望まれます。また、講習会を開催するなど、従業員に対してマニュアルの内容を周知することが重要となります。

全従業員を対象としたマニュアルの記載内容例は以下の通りです。

- ・ 廃棄物・リサイクル問題に対する企業としての理念
- ・ 廃棄物等の分別排出・処理・リサイクルに係るルール
- ・ 分別種類ごとの廃棄物等の処理・リサイクルのされ方
- ・ 廃棄物等保管室のレイアウトや表示の意味
- ・ 3R推進へ向けた各人が果たすべき役割 等

3) 効果的な教育等の方策

- 排出事業者は、廃棄物等の取り扱いに係る方針や廃棄物等の分別管理の方法等について、効果的な教育等を行うことを通じて、分別管理や3Rの重要性に関する従業員の理解を得、かつ意識向上を図ることが重要です。
- 現場の廃棄物管理担当者、従業員に共通した教育方策としては、マニュアル等を活用したり、従業員から3Rに関する取組について提案等を公募すること等が考えられます。
- 現場の廃棄物管理担当者向けの教育方策としては、社内排出場所や社外施設の視察、研修会の開催が考えられます。

(1) 現場の廃棄物管理担当者、従業員に共通した教育方策

① 研修会の開催

現場の廃棄物管理担当者、従業員に対する教育方策のひとつとして、研修会の開催が考えられます。

研修会の開催目的は参加者が誰であるかにより異なります。例えば、現場の廃棄物管理担当者を対象とする場合には、法令やマニフェストに係る事項について研修することを主要な目的とすべきです。また、全従業員を対象とする場合には、分別の重要性や分別に関する社内ルール等について研修することを主要な目的とすべきです。

② 3Rに関する取組の従業員からの提案公募

本社管理部門からの一方向の「教育」ではなく、現場からの生の意見として、改善提案に係る意見を公募することも、教育の一環と位置づけられます。これにより、現場の自主性を高めるとともに、より現場に即した廃棄物等の管理に係る仕組みをつくることにもつながります。また、現場責任者と各従業員が協調して、本社への提案、要望事項を考える場となります。

③ 教育マニュアル等の活用

研修会などと併せて教育マニュアルや小冊子を配布することは、教育効果を持続させるためにも有効であり、既に取組んでいる企業も多いようです。

④ リサイクルキャンペーンの実施

研修会や教育マニュアルの配布を実施するとともに、廃棄物等の適正処理・リサイクルに関する取組のさらなる促進を行うために、リサイクルキャンペーンのような全員参加の取組を行うことも、従業員の意識向上につながり効果的であると考えられます。

(2) 現場責任者向けの教育方策

① 社内排出場所の視察

各店舗や工場における廃棄物等の発生現場や保管場所を、本社責任者と現場担当者がともに巡回し、廃棄物等の分別方法の改善に関するアドバイスを行うことや、保管や掲示に関するアドバイスを行うことも有効です。

②社外施設の視察

社外の施設（処理委託先の廃棄物処理施設等）を視察し、自社から排出された廃棄物等がどのように処理・リサイクルされているかを視察し、分別等の重要性を確認することも有効です。

また、他社の廃棄物管理現場を視察することにより、優良事例を自社の廃棄物管理に採り入れることも可能になると考えられます。

(3)従業員向けの教育方策

①現場 OJT（職場内訓練）

・現場の廃棄物管理担当者による分別等の指導

現場の廃棄物管理担当者が、従業員に対して、実際に現場で分別の方法を示すことが望めます。本社管理部門は現場責任者に対して OJT の必要性を説くとともに、場合によっては本社の廃棄物管理担当部門から各現場に出向いて指導を行うことも必要と考えられます。

・職場集会の開催

新たな法律や分別等のルールに関する情報は、職場集会の開催等により、現場の廃棄物管理担当者から適宜、従業員に対して伝達することが望めます。

②掲示

廃棄物等の分類や処理・リサイクルに関するポスター類を従業員の目に触れやすい場所に掲示することにより、従業員の意識を喚起することも重要です。

2.5 日常の取組に関する情報の集約と情報発信

廃棄物等の適正処理・リサイクルに係る取組について、情報の集約や社内監査を通じて、その成果・実績を正確に把握し、自社の取組状況を外部に情報発信することは、自社の取組をさらに改善していく上で重要な事項です。

1) 日常の取組に関する情報の集約

- 日常の取組に関する情報の集約を行うにあたっては、現場における廃棄物等の管理状況を本社の廃棄物管理担当部門が把握するとともに、現場に対して改善事項等を適切にフィードバックしていくことが重要です。
- そのためには、本社の廃棄物管理担当部門が現場の廃棄物管理担当者と連携するための情報共有の仕組みを構築することが望まれます。

(1) 日常の取組に関する情報の共有、情報の集約

本社の廃棄物管理担当部門は、電話、FAX、E-mail等を用いて、現場の廃棄物管理担当者から情報を得て、現場における状況を日常的に把握することが重要です。改善すべき事項が発見された場合や、現場からの指示を仰がれた場合は、本社の廃棄物管理担当部門から現場の廃棄物管理担当者に対して適宜指示・助言を行います。

また、集約した情報については、経営者に定期的に報告する仕組みを構築することが望まれます。

(2) 把握すべき情報

本社の廃棄物管理担当部門と現場の廃棄物管理担当者が共有すべき日常管理に関する情報としては、以下のような項目が挙げられます。

- ・ 処理・リサイクル業者への委託量
- ・ 処理・リサイクル業者の処理・リサイクル方法
- ・ 分別排出状況
- ・ 日常管理を行っていく上で生じた疑問点 等

(3) 現場からの報告頻度

現場の廃棄物管理担当者から本社の廃棄物管理担当部門に対する報告の頻度は、各現場における廃棄物等の排出状況・収集頻度に応じて決まります。

例えば、食品業界など腐敗性がある廃棄物等を多く排出する事業所では、処理・リサイクル業者の出入りが毎日行われると考えられ、本社管理部門に対して(2)で挙げたような事項について高い頻度で報告することが望ましいと考えられます。

(4) 実績集計

本社の廃棄物管理担当部門は、現場の廃棄物管理担当者から各廃棄物等種類別の排出状況や処理・リサイクル量等の状況に関する報告を受け、その実績を集計します。また、その際に不具合等が見つかった場合には、現場の廃棄物管理担当者に対して適切な是正指示を出すことが求められます。

(5) 本社からのフィードバック

本社の廃棄物管理担当部門は、現場の廃棄物管理担当者からの日常管理に関する情報を集約し、改善すべき事項、目標達成の進捗率等について、現場にフィードバ

ックすることが重要です。

例えば、廃棄物等の排出量が当初予測に比べ大量に発生している場合、その旨を現場の廃棄物管理担当者に通知し、改善のための方策の検討を現場に指示することも改善すべき事項のフィードバックに含まれます。

また、例えば、再資源化率、処理委託量、社内減量化量、再資源化量の月別データを本社及び現場毎に作成するグラフにプロットし、期初設定した目標に対する進捗率について、現状どのような状況にあるかを各現場に対して通知することも効果的です。

(6) 現場間における情報共有

現場間で情報共有すべき項目としては、以下のような項目が考えられます。この際、各現場がより効果的な取組を採用できるよう、現場間の連携体制を構築することも、本社の廃棄物管理担当部門にとって重要な事項です。

- ・ 分別回収の方法
- ・ 採用している処理・リサイクルの方法
- ・ 委託先の処理・リサイクル業者に係る情報 等

(参考) 全社的情報インフラの構築による実績集計

廃棄物等に関連する情報を全社的な情報インフラで管理することにより、速やかなデータ検索、全社ベースでの実績集計を行うことができます。

このようなシステムで管理可能なデータとしては、以下のようなものが挙げられます。

- ・ 廃棄物等の発生状況
- ・ 廃棄物等の分別管理の状況
- ・ 処理・リサイクル業者への委託に係る状況
- ・ 処理・リサイクル業者に係る情報
- ・ マニフェスト管理に係る情報 等

2) 社内監査の進め方

- 廃棄物等の適正処理・リサイクルの取組について社内監査を行い、取組を評価することが重要です。
- 社内監査においては、監査内容、監査員の資格制度、監査対象、監査時期等、社内ルールの設定が必要となります。
- また、社内監査の結果、計画を見直すべき点や現場での改善事項がある場合に、廃棄物管理担当部門や現場の廃棄物管理担当者へフィードバックする仕組みを整備する必要があります。
- さらに、社内監査の結果、取組や達成度が優れていると評価される現場に対しては、さらなる取組を推進するために、社内表彰制度を創設する等により、インセンティブを付与することも重要であると考えられます。

(1) 社内監査

① 監査内容

社内監査を行う内容として以下のような事項が考えられます。

- ・ 分別の状況
- ・ 現場管理の状況
- ・ 社内で策定した計画の達成状況
- ・ 技術レベルの確認
- ・ 処理委託の管理状況及び遵法状況 等

② 監査員の資格制度

社内監査レベルや社内監査の位置付け向上等の効果が得られるため、内部監査員の資格制度を定めることが望めます。

監査員には、本社の廃棄物管理担当部門の担当者および現場の廃棄物管理担当者が就くことが望めます。

③ 監査対象

本社のみならず、グループ企業等関連会社も対象に含めることが望めます。

ただし、関連会社が多数に上る企業においては、例えば各関連会社が数年に一回監査を受けるように、毎年の監査対象を限定することも考えられます。

④ 監査時期

各年度の計画に対する達成状況フォローできる時期に年1回程度行われることが望めます。また、監査時期については、次期の計画に反映することができるよう調整することも望めます。

(2) 監査結果のフィードバック

① 内部監査結果の経営者への報告と現場へのフィードバック

本社の廃棄物管理担当部門は、現場の廃棄物管理担当者から日常的に報告されるデータと年1回の内部監査により得られる現場の状況を照合し、各現場における期初計画の達成状況を把握した上で、経営者に報告します。

本社の廃棄物管理担当部門は、経営者による評価、大枠の改善指示を受けて、各現場に改善指示および次期計画を連絡し、監査結果の現場へのフィードバックを行います。

② フィードバックのタイミング

現場で気付いた点については監査時に具体的な改善提案を行うものとし、その後は各監査対象における内部監査結果と付き合わせる等により、著しくルールを遵守できていない点等の改善事項を報告します。

従って、フィードバックのタイミングは、各監査対象の監査を一巡した後となります。

③ フィードバックの内容

各現場にフィードバックする内容としては、以下のような事項が挙げられます。

- ・ 現場における改善推奨事項

- ・・・例) 分別排出方法の改善、帳票類の管理状況
- ・社内で策定した計画についての指摘事項
- ・・・例) 最終処分量の削減目標の遵守状況

なお、各現場における取組状況を集約した結果を比較検討した上で、優良事業所での取組状況を全社に発信し、取組が不十分な事業所に適切な指導を行うことなども重要です。

④フィードバックの流れ

本社の廃棄物管理担当部門は、監査結果について現場にフィードバックする内容を決定し、現場の廃棄物管理担当者に報告します。現場の廃棄物管理担当者は、職場集会等を通じて、現場の各従業員に監査結果を報告することが望まれます。

(3) インセンティブ付与

取組状況や目標の達成度が優れている現場に対してインセンティブを付与するため、廃棄物等の適正処理・リサイクルに係る社内表彰制度を創設することも考えられます。

また、社外の表彰制度（例えば環境関係団体が実施主体になっている表彰制度）に会社として応募することも同様に有効であると考えられます。

3) 社外向け情報発信

- 排出事業者が、自社製品・サービスに係る3Rの取組のみならず、自社の廃棄物等の処理・リサイクルに向けた取組を、外部発信を通じて社外に公開することは、外部関係者から自社の取組に対する評価を得る上でも、また、自らの取組の改善、向上を図る上でも重要です。
- 外部発信の相手先は、顧客・消費者、取引先、投資家、地域住民等、様々であり、それぞれに応じて情報発信すべき内容と発信媒体を検討することが重要です。

(1) 顧客・消費者に対する情報発信

①発信すべき内容

顧客・消費者に対して発信すべき内容として以下のような事項等が考えられます。

- ・ 自社製品・サービスに係る3Rの取組
- ・ 廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けた方針・内容及び進捗状況
- ・ 不法投棄・不適正処理防止策の内容と効果

※自社製品の処理・リサイクル業者に対しても、製品の設計・製造等に係る3Rの推進に向けた取組について情報発信することが重要です。

②発信媒体

顧客・消費者に対して効果的に情報を発信するためには、以下のような媒体を活用することが有効であると考えられます。

- ・店舗での掲示

店舗にポスター等を掲示することにより、自社製品・サービスに係る3Rの取組のみならず、排出事業者による廃棄物等の適正処理・リサイクルに係る取組状況について、消費者に対し情報発信します。

- ・ホームページやマスメディアの活用

広く、自社の取組を紹介するには、ホームページや、新聞（広告）、テレビなどのマスメディアを活用することも考えられます。新聞（広告）やテレビ（広告）は、顧客・消費者へ与える影響は大きい一方、伝達できる内容は限られます。他方、ホームページの場合は、自らの取組を詳しく説明することができます。

- ・環境報告書

環境報告書を活用し、自社製品・サービスに係る3Rの取組のみならず、廃棄物・リサイクルガバナンスの構築状況や廃棄物等の処理・リサイクルの状況を示すことが効果的と考えられます。

(2)取引先に対する情報発信

①発信すべき内容

排出事業者が、自社の計画・取組の内容や進捗状況を具体的に伝えることにより、自社の廃棄物・リサイクル問題に対する真摯な姿勢をアピールし、取引先の協力を引き出すことができます。

取引先に対して発信すべき内容として以下のような事項が考えられます。

- ・廃棄物等の処理・リサイクルに係る計画・取組とその進捗状況
- ・廃棄物等の処理・リサイクルに係る取組として、どのような部分に注力しているのか 等

②発信媒体

①に挙げたような情報を発信するためには、以下のような媒体を活用することが有効であると考えられます。

- ・取引先向けの協力依頼文書

取引先に対しては、「当社はこのような廃棄物等減量化等の対策を行っているため、このような協力を得たい」ということを示した文書を作成することが望まれます。

(3)投資家に対する情報発信

①発信すべき内容

環境や社会面に配慮した事業活動を行う企業に対する投資行動が広がりを見せつつある中、投資家に対しても自社の廃棄物・リサイクル問題に関する以下のような取組を発信していくことが考えられます。

- ・企業における廃棄物等の処理・リサイクルに係る取組の基本方針の位置付け
- ・廃棄物等の処理・リサイクルに係る計画・取組とその達成度合い 等

②発信媒体

①に挙げたような情報を発信するためには、以下のような媒体を活用すること

が有効であると考えられます。

- ・環境報告書

環境報告書を活用し、廃棄物・リサイクルガバナンスの構築状況や廃棄物等の処理・リサイクルの状況を示すことが効果的と考えられます。

- ・ホームページやマスメディアの活用

ホームページや新聞、テレビなどの媒体を通じて、自社の廃棄物・リサイクル問題に対する取組状況をアピールすることが効果的と考えられます。

(4) 地域住民に対する情報発信

① 発信すべき内容

それぞれの地域において排出事業者が真摯に対応をしていることを伝えるため、地域住民に対して以下のような事項を発信することが考えられます。

- ・各地域の現場（事業所等）における廃棄物等の処理・リサイクルに係る計画・取組
- ・上記計画・取組の達成度合い 等

② 発信媒体

このような情報を発信するためには、以下のような媒体を活用することが有効であると考えられます。

- ・サイトレポート

排出事業者の各店舗・事業所・地域単位での取組については、全社的な環境報告書よりも、事業所等における具体的な取組を紹介したサイトレポートの方が適しています。

- ・現場見学の実施

地域住民からの信頼を得るには、自社が実際にどのような取組を行っているかについて理解してもらうことが重要です。そのためには、実際に取組を行っている現場を見学してもらいながら、自社の取組内容を説明することも効果的であると考えられます。

2.6 廃棄物等に係る企業経営リスク・罰則と事故対応

廃棄物の処理やリサイクルを委託する場合は、必ず廃棄物処理法による許可を受けた廃棄物処理業者に、法の定める基準に従って委託することが必要です。無許可業者への委託が法律違反であることは言うまでもなく、処理・リサイクル業者の不適切な選定・契約によっても、不適正処理や不法投棄事件に巻き込まれ、法律違反に問われる可能性があります。

廃棄物処理法をはじめとする関連法制度の違反による罰則の適用や社名公表は、ブランドイメージの低下等を通じて企業経営に影響を及ぼす可能性があり、排出事業者としては法違反が起きないように未然防止に努める一方、万が一の場合速やかな対応を取ることができるよう、危機管理体制を構築しておく必要があります。

1) 企業経営リスクとしての廃棄物処理・リサイクル問題

- 企業は、廃棄物等の処理・リサイクルを実施するにあたって、廃棄物処理法等の法律を遵守する必要があります。委託業者の不適切な選定・契約や、一旦契約した委託業者の処理・リサイクル状況をフォローアップしないことには、様々なリスクが潜んでいることを認識しておくことが重要です。
- 廃棄物処理法違反に伴い、場合によっては排出事業者の社名や違反内容等が公表される場合もあります。
- 特に、排出事業者が法令違反等を犯しやすいポイントには、委託先の許可の失効による無許可業者への委託、マニフェストの運用違反等が挙げられます。
- また、イベント等で発生する展示品廃棄物や不良品・在庫品の廃棄物は、処理・リサイクルに係る体制構築の徹底を図ることが難しいため、留意が必要です。

(1) 廃棄物処理法の違反による排出事業者への影響

①罰則

廃棄物処理法の違反に対して懲役や罰金等の罰則が科せられます。特に、両罰規定により、法違反の実行者が従業員であっても、法人に対して罰則が科せられることになるため、従業員に対し法令遵守の重要性を日常的に喚起しておくことが重要です。

②企業経営に与える影響

排出事業者が処理・リサイクル業者の不適切な選定・契約を行い、当該廃棄物等が不適正処理・不法投棄された場合には、廃棄物処理法により排出事業者によって原状回復命令が出され、社名等が公表される場合があります。こうした場合、単に費用面での問題だけではなく、社名等の公表による企業ブランドイメージの低下が考えられ、企業経営にも影響を与えることが懸念されます。

③公表事例

平成14年に発覚した青森・岩手県境の大規模不法投棄事案では、排出事業者の社名が公表され、新聞報道される事態に至りました。また、自治体によっては、廃棄物処理法に関するこれまでの行政処分の履歴を公表している自治体もあります。

例えば、東京都のホームページでは、過去の行政処分情報を確認することができます。

(<http://www2.kankyo.metro.tokyo.jp/sanpai/syobun/index.htm>)

ここでは、以下に示すような情報が公開されています。

1. 被処分者の名称・住所
2. 処分内容
3. 履行期限
4. その他、行政処分までの経緯・放置された産業廃棄物、等

(2) 廃棄物等の処理・リサイクルを巡るリスク

廃棄物等の処理・リサイクルを巡り、排出事業者自らが法令違反を犯したり、また、委託先による不適正処理・不法投棄事案に巻き込まれたりしやすいケースと、その対応のポイントとして代表的なものを以下に示します。

①委託先の処理・リサイクル業者の許可の失効・取り消し等

廃棄物等の収集運搬・処理の許可を持っていない業者に委託することは論外ですが、これまで廃棄物等の収集運搬・処理を委託してきた業者の許可が失効になる、取り消しになるといったケースも考えられます。

このため、委託先の許可が失効、取り消し等になっていないか定期的に確認するとともに、違反事件等に関わりがないか、都道府県等を確認する必要があります。

また、こうした事例に遭遇した場合に廃棄物等の委託先を失い、その処理に困ることのないように、普段委託する会社とは別の委託先を確保しておく等の備えが必要と考えられます。

②マニフェスト（産業廃棄物管理票）の不交付、管理違反

マニフェスト（産業廃棄物管理票）は産業廃棄物を引き渡す際に交付するだけでは、排出事業者としての責任が完了するわけではありません。期限内にマニフェストが収集運搬業者、中間処理業者から返送されていることを確認し、記載内容について問題がないかどうか照合・確認する必要があります。また、一定期間の保管も排出事業者には義務づけられています。

マニフェストが期限までに返送されないこと自体は排出事業者の責任ではありませんが、返送されないまま放置し、収集運搬業者、あるいは処理業者に対し、必要な確認、指示、督促等をしていない場合は、当該産業廃棄物が不適正処理や不法投棄された場合に、排出事業者にも原状回復命令等の行政処分が科せられます。マニフェストの回収期限については、不適正処理リスク低減の観点から、廃棄物処理法が定める期間よりも前に収集運搬業者、あるいは処理業者に対し、確認、指示、督促等を実施する仕組みを構築することが望まれます。

③委託先、関連企業、流通ルート等からの廃棄物等の流出

自らは廃棄物等の管理を適切に行っていると認識しているにも関わらず、不法投棄の現場から、自社から排出されたかのような廃棄物等が発見されることがあります。この場合、以下のようなケースが考えられます。

- ・ リサイクルを行うとして、排出物を有価で引き渡したはずの委託先から、一部の廃棄物等が不正ルートに流出している
- ・ 関連企業、協力企業が、自社（本社）から仕事を受注している間に排出した廃棄物等が不正ルートに流出している
- ・ 流通ルート上で、自社の製品や梱包材が廃棄された後の廃棄物等が不正ルートに流出している

不適正処理・不法投棄に巻き込まれないようにするためには、自社内は言うまでもなく、関連企業・協力企業や調達先・販売先の企業とも連携し、不適正処理・不法投棄事案に巻き込まれないように協力していくことが重要です。

- ④処理・リサイクルの体制構築が徹底されていない部門により管理される廃棄物等
通常の事業活動に伴い、排出される廃棄物等に関しては、管理の目が届きやすい状況にあります。以下のようなスポット的に発生する廃棄物等については、廃棄物管理担当者を配置しておらず、処理・リサイクルに係る適切な体制が構築されていない部門により管理されることがあるため、このような特異な廃棄物等に対する処理手続きを定めておくことが望まれます。

- ・ イベント等で出展する展示品廃棄物

展示品廃棄物については、展示スペースの施工業者が廃棄物等の処理・リサイクルを引き受けることが多いのが実態ですが、出展企業も排出者責任が問われる可能性があるため、施工業者に対し、廃棄の際にどのように処理を行うのか確認し、不十分な場合には適切な指導を行うことが求められます。

- ・ 販促物

販促物については、大量かつスポット的に製造され、多くが未使用のまま廃棄されることもあるため、日常的に排出される廃棄物等とは異なる手続きで処理されることも多いと考えられます。

- ・ 不良品・在庫品

不良品・在庫品についても、販促品と同様に、日常的に排出される廃棄物等とは異なるパターンで排出される可能性があります。

- ⑤有用物として売却されたもの

有用物の場合にも、不適正処理につながらないように委託する相手を適切に選定するとともに、ものの流れを確認する必要があります。

具体的には、委託先で適正にリサイクルが行われているか、また委託先から海外に有用物として売却されている場合に、現地で適正にリサイクルされているか、不法投棄等につながらっていないか等について、十分に確認することが必要です。

2) 廃棄物処理法における罰則

○廃棄物等の適正な処理・リサイクルを推進する上で、排出事業者は廃棄物処理法を遵守しなければなりません。廃棄物処理法は、排出事業者が最低限守らねばならない事項を定めたものです。

○廃棄物処理法違反を起こしてしまった場合にどのような罰則を受けるのか、排出事業者は正しく認識しておくことが重要です。

(1) 廃棄物処理法における排出事業者の違反行為

廃棄物処理法での主な違反行為は下記の通りです。違反行為に対しては、厳しい罰則があります。

- ・ 無許可業者への廃棄物等の処理の委託
- ・ 法の定める基準に適合しない委託契約の締結
- ・ 法の定める方法以外の処理
- ・ マニフェストの不交付、虚偽記載
- ・ 行政の措置命令に従わず、必要な措置を執らないこと 等

(2) 廃棄物処理法における罰則規定

廃棄物処理法においては、第五章の第25条から第33条にわたって罰則が規定されています。

次頁の表に示すように、廃棄物処理法の違反行為を犯した者には以下のような罰則が科せられます。

- ・ 3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金またはこの併科
- ・ 5年以下の懲役若しくは1000万円以下の罰金
- ・ 30（50）万円以下の罰金
- ・ 1億円以下の罰金（産業廃棄物の不法投棄の場合）

表 排出事業者（排出事業者としての中間処理業者を含む）に対する罰則

違反行為（廃棄物処理法条文）		違反行為の内容	罰 則（廃棄物処理法条文）	
措置命令違反	第 19 条の 5 第 1 項 第 19 条の 6 第 1 項	行政の措置命令に関わらず必要な措置を行わなかったこと	5 年以下の懲役若しくは 1000 万円以下の罰金	第 25 条第 1 項第 3 号
無許可業者への委託禁止違反	第 12 条 3 項 第 12 条の 2 第 3 項	無許可業者へ産業廃棄物等の処理を委託したこと		第 25 条第 1 項第 4 号
廃棄物の不法投棄	第 16 条	産業廃棄物等をみだりに捨てたこと		第 25 条第 1 項第 8 号
委託基準違反 再委託基準違反	第 12 条第 4 項 第 12 条の 2 第 4 項	産業廃棄物の収集運搬、処分の委託にあたって、基準に適合しない委託を行ったこと。産業廃棄物等の委託を受けたものが、再委託を行ったこと	3 年以下の懲役若しくは 300 万円以下の罰金又はこの併科	第 26 条第 1 項第 1 号
廃棄物焼却禁止違反	第 16 条の 2	法に定められた方法以外で産業廃棄物を焼却すること		第 26 条第 1 項第 8 号
管理票交付義務違反、 虚偽記載、記載義務違反	第 12 条の 3 第 1 項 第 15 条の 4 の 5 第 2 項	産業廃棄物管理票を交付しない、または必要な事項を記載しない、虚偽の記載をしたこと	50 万円以下の罰金	第 29 条第 1 項第 1 号
管理票写し保存義務違反	第 12 条の 3 第 5 項	送付を受けた産業廃棄物等管理票の写しを 5 年間保存しなかったこと		第 29 条第 1 項第 5 号
電子管理票虚偽登録	第 12 条の 5 第 1 項 第 15 条の 4 の 5 第 2 項	排出事業者が電子管理票を登録する場合において、虚偽の登録をしたこと		第 29 条第 1 項第 7 号
帳簿記載義務違反 帳簿不備 帳簿虚偽記載 帳簿保存義務違反	第 12 条第 11 項 第 12 条の 2 第 12 項	帳簿を備えず、若しくは虚偽の記載をしたこと。または、保存をしなかったこと	30 万円以下の罰金	第 30 条第 1 項第 1 号
特別管理産業廃棄物管理 責任者不設置	第 12 条の 2 第 6 項	特別管理産業廃棄物管理責任者を設置しなかったこと		第 30 条第 1 項第 4 号
必要な報告義務違反、 虚偽報告	第 18 条	行政が産業廃棄物等の処理等について報告を求めたにも関わらず報告をしないか、又は虚偽の報告をしたこと		第 30 条第 1 項第 5 号
立入検査又は廃棄物の収 去の拒否妨害忌避	第 19 条第 1 項 第 19 条第 2 項	行政の立ち入り検査を拒み、妨げ、又は忌避したこと		第 30 条第 1 項第 6 号
両罰規定 (法人に対して)	(第 25 条第 8 号)	法人の代表者、法人又は人の代理人、使用人その他の従業者が、左記罰則規定に該当する違反行為をして処罰されたとき、その事業主である法人または個人も行為者と同罪の罰金刑を科するというもの	産業廃棄物の不法投棄は 1 億円の以下の罰金	第 32 条第 1 項第 1 号
	(上記を除く第 25、26、28～30 条)		各本条の罰金	第 32 条第 1 項第 2 号

3) 廃棄物等の取扱いに係る事故対応

- 排出事業者は、廃棄物等の処理・リサイクルを巡る事故を未然に防ぐとともに、万一、事故が発生してしまった場合に備えて、緊急時の速やかな対応方法や組織体制について定めておくことが重要です。
- 迅速かつ適切な対応により、事故に伴う影響を最小限にすることができます。

(1) 事故対応の流れと対応事項

①初期行動

排出事業者にとって不測の事態が生じた場合、最初に事実関係の確認を行う必要があります。

- ・警察又は行政から不法投棄の疑いで連絡があった場合

廃棄物処理法に違反した契約やマニフェスト管理を行っていたか否かを、契約書、マニフェストで確認するとともに、処理・リサイクル業者、関連会社や協力会社、調達先、販売先の企業等へ問い合わせを行い、事実関係を確認することが必要です。

その結果を踏まえて、具体的な対処方法を決定します。

- ・委託先の処理・リサイクル業者に行政処分が行われた場合

契約関係及びマニフェスト返却状況の確認を行うとともに、委託先の処理・リサイクル業者において処理未了の廃棄物等の処理方法を検討します。

そのためには、契約書、マニフェストの管理、処理・リサイクル業者との連絡体制の構築といった日常的な管理を徹底し、上記のような不測の事態に対しても適切な初動をとることができるようにしておくことが重要です。

②対処活動

- ・警察又は行政から不法投棄の疑いで連絡があった場合

事実関係を確認した結果、自社に廃棄物処理法等の法令違反が認められない旨を確認できる場合には、警察又は行政に対して、調査結果を早急に提示し、自社に法令違反がなかったという報告を行います。

ただし、自社に法令違反が認められる場合には、行政に対し自社の過失範囲、復旧計画を速やかに報告するとともに、各関係者に対し事実関係の説明を行う必要があります。

- ・委託先の処理・リサイクル業者に行政処分が行われた場合

マニフェストが返却されていない廃棄物等が確認された場合には、それらの廃棄物等が現在どのように処理されているかを確認するとともに、(当該廃棄物を取り扱った収集運搬業者等に確認)、委託先の処理・リサイクル業者において処理未了の廃棄物については、予め別途確保しておいた業者への委託に切り替えます。

③情報開示

自社が廃棄物処理法等の法令違反を行い、不適正処理・不法投棄につながった場合には、行政だけでなく、各関係者に対しても速やかに説明責任を果たし、今

後どのような対策をとるのかを明らかにすることが望まれます。また、構内での事故によって、周囲への環境汚染が発生した場合も同様の対応が望まれます。

逆に、自己に廃棄物処理法等の法令違反がないことが確認された場合についても、経緯などについて説明を行う場を設けることが考えられます。特に、不法投棄事件のように社会的影響が大きい場合や、周辺住民等に生活環境上の影響が及ぶ可能性がある場合等には、社外に対し状況を適切に伝えることが望まれます。

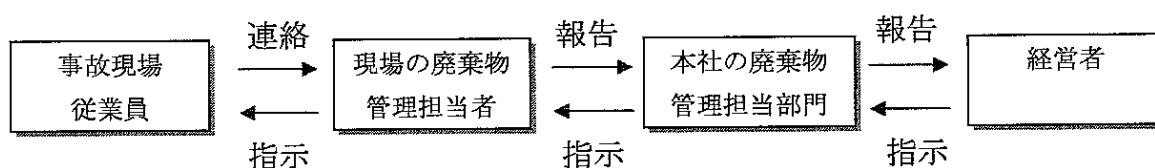
社外対応の際に伝えるべき内容としては以下のような事項が考えられます。

- ・ 事故等の内容（発生日時、内容、等）
- ・ 自社がとった措置内容
- ・ 今後の方針 等

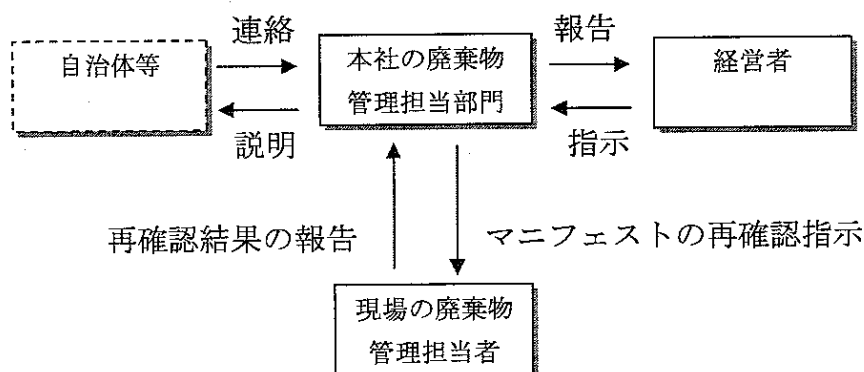
(2) 情報流通体制

不法投棄、突発事故等の、不測の事態は全社に影響が及ぶ可能性があり、現場の廃棄物管理担当で情報を止めず、本社の廃棄物管理担当部門、さらに経営者へと情報を流通させていく必要があります。

経営者や廃棄物管理担当部門は適宜対応策を指示するとともに、対応後、タイミングを見計らって、全従業員に対して再発防止策を周知し、同様の事故が生じないよう徹底することが重要です。



構内作業における事故対応の場合



不法投棄等による緊急対応の場合

3. 廃棄物・リサイクルガバナンスの実践のための

日常管理の在り方

廃棄物・リサイクルガバナンスを構築する上では、実際に廃棄物等を排出する従業員一人一人の意識向上と協力が不可欠です。さらには、こうした従業員一人一人の排出行動を指導する現場廃棄物管理担当者の役割が重要となります。そのため、現場の廃棄物管理担当者や各従業員が分別管理を適切に行うためのルールを策定、運用する仕組みが必要です。

また、分別管理と同様に、委託業者の選定・契約・連携が現場において重要であり、委託業者に関する情報収集や委託業者との連携体制の構築が求められます。更には、廃棄物等に係る日常管理の一環として、マニフェストの運用を正しく行うことが現場に求められます。

本章では、現場の従業員が廃棄物・リサイクルガバナンス構築に向けて取り組むべき事項として、廃棄物等の分別管理、委託業者の選定・契約・連携、マニフェストの運用の方法について示します。

3.1 廃棄物等の分別管理

再生利用等による減量化を含めた適正処理・リサイクルを推進していくためには、廃棄物等の排出時点において、廃棄物等（廃棄物、有用物）の適切な分別を行った上で、分別されたそれぞれの廃棄物等について管理を行うことが前提条件となります。

分別管理を徹底するためには、廃棄物等の分別区分、分別の実施方式、排出・保管場所の明確化・表示の方法等に関し、社内ルール、マニュアルなどを定め、現場従業員にまで、ルール等の周知を徹底する必要があります。

※「排出、分別、処理・リサイクル等の現状把握」及び「日常管理の進め方」については、本社の廃棄物管理担当部門も理解しておくことが望めます。

1) 廃棄物等の分別管理の効果

- 廃棄物等のリサイクルを図る上で、分別を行うことは最も重要なポイントです。
- また、適切に分別を行うことにより、廃棄物等が不適正に処理されるリスクが低下する可能性があります。
- 分別の徹底には、処理処分費の削減、再生利用対象物の売却収益拡大といった効果があり、現場で分別を行う従業員は、こうした効果があるということを認識することが重要です。

廃棄物等の適正処理・リサイクルの推進は、排出事業者の責務ですが、その中で、分別を行うことの効果として、以下のようなことが挙げられます。

①資源有効利用の促進

分別を行うことで排出抑制やリサイクルが促進され、資源が有効利用される割合が高まります。

②廃棄物等が不適正処理されるリスクの低下

分別がなされた廃棄物等は、一般に、混合された廃棄物等よりも処理が容易であるため、廃棄物等が不正ルートに流れる可能性が小さくなります。

③売却収益の拡大と処理処分費の削減

分別を行うことで、廃棄物等のうち、有価で売却できるものの割合が高まるとともに、中間処理対象物、最終処分対象物の量が減少するため処理（処分）費を削減できます。

2) 分別管理の流れ

- 現場での分別管理の仕組みを構築するにあたっては、まず、現場での廃棄物等の流れ、および排出、分別、処理・リサイクルの実態を把握することが重要です。
- その上で、分別管理のためのルール化、従業員に対する教育・啓発の実施、分別管理の実績集計を行います。

(1) 現状把握のポイント

適切な分別管理を実施するためには、分別ルールの策定等に先立ち、現場での廃棄物の流れや、排出、分別、処理・リサイクルの実態を把握することが重要です。

(2) 分別管理の仕組みの構築

現状把握を踏まえ、以下に示すような流れで、分別管理の仕組みを構築していきます。

① 分別のルール化

(1)で現状把握した結果を受けて、廃棄物等の分別区分を設定します。

分別区分を決めた上で、効果的な分別方式、廃棄物等の排出・保管場所、保管場所の表示方法に係る具体的な分別管理ルールを策定します。

② 教育・啓発

分別のルール策定作業と並行して分別マニュアルの策定、従業員教育・意識啓発を行います。

③ 日常管理

①、②の段階を経て、実際に分別を実施するとともに日常管理を合わせて行い、実績を集計していきます。

この集計結果は、全社的な廃棄物等の排出、処理・リサイクルに係る現状把握につながり、以上のような仕組みを運用することにより、よりよい分別管理システムが構築され、3Rの取組が推進されます。

3) 排出、分別、処理・リサイクルの現状把握

- 現場での分別管理の実施にあたっては、廃棄物等の流れ（排出、分別、処理・リサイクルの実態）を把握することが重要です。
- 廃棄物等の流れを把握するための調査様式等に関しては、本社の廃棄物管理担当部門が全社統一フォームを作成することが望まれます。

(1) 把握すべき項目

① 排出状況

廃棄物等の分類ごとに、以下の事項について実態を調査し、その現状を把握します。

- ・ 排出場所
- ・ 廃棄物等の種類
- ・ 排出量
- ・ 排出頻度
- ・ 現場担当者 等

② 処理・リサイクル状況

廃棄物等の分類ごとに、以下の事項について実態を調査し、処理・リサイクルに係る状況を把握します。

- ・ 廃棄物等の種類
- ・ 委託量
- ・ 回収頻度

- ・収集運搬、中間処理、最終処分の各委託先
- ・処理・リサイクルの方法・技術
- ・焼却残渣、リサイクル物等
- ・最終処分量 等

(2) 把握した情報のとりまとめ

廃棄物等の排出、分別、処理・リサイクルの各段階における量（排出量、処理・リサイクル量等）等に関する現状把握を行い、各現場ごとに廃棄物等の流れについて情報をとりまとめます。

その際、本社管理部門が定める専用の集計シートを使用することが望まれます。それにより、本社管理部門が各排出現場の情報を集約しやすくなります。

4) 分別のルール作りのポイント

- 分別の基本は、まず廃棄物等を大まかな種類ごとに分類し、更にその中で分別区分を細分化することです。その際、廃棄物等の処理・リサイクルのされ方に応じて自社の分別基準を定めることが求められます。
- 廃棄物等の分別区分を定めた上で、廃棄物等の各種類ごとに分別の効率化のための排出方法に関する留意事項を定めます。また廃棄物等の保管場所や搬出するタイミングを定めます。
- さらに、分別を行うにあたっては、分別した廃棄物等を適正に処理・リサイクルする業者を選定することが必要です。自社の廃棄物等に適した分別、処理・リサイクル方法について、処理・リサイクル業者と協議した上で決定することも重要です。

(1) 分別の基本

分別の基本は、まず廃棄物等を大まかな種類ごとに分類し、更にその中で分別区分を細分化することです。

その際、廃棄物等がどのように処理・リサイクルされるかによって分類することが考えられます。廃棄物等の処理・リサイクルのされ方に応じて自社の分別基準を定めることが求められます。

例えば、OA 紙を引き取る業者を確保した場合には、それまでの「紙類」という大括りな分類から、「OA 紙」と「それ以外の紙類」とに分類して分別します。このように、処理・リサイクルの受け皿に応じて、分別の基準を細分化していくことが有効であると考えられます。

なお、製造プロセスにおいて発生する廃棄物等は、通常、同種のものがまとまって発生するため、こうした排出状況に対応して分類することが有効です。

(2) 廃棄物等の分別排出に係る留意点等

① 分別に係る留意事項

廃棄物等の分別区分を定めた上で、まず、廃棄物等の各種類ごとに分別の効率化のための排出方法に関する留意事項を定めます。例えば、下表に示すような留意事項が考えられます。

表 廃棄物等の種類と排出方法に関する留意点の例

廃棄物等の名称	分別の効率化のための排出方法に関する留意点（例）
生ごみ	・ 異物（プラスチック容器等）を混入させない ・ ごみ袋内の水分は完全に取り除く
新聞・雑誌	・ 紙以外の付着紙、リサイクルに不向きな紙は混入させない ・ OA 紙や段ボールは別の排出場所に出す
カン、ビン	・ カン、ビンの専用容器を設置する ・ 中味が残っている場合は捨てる

②廃棄物等の保管場所

廃棄物等の保管場所においては、廃棄物等の種類ごとに整理整頓して保管することが望めます。保管場所が整理整頓されていることにより、現場の廃棄物管理担当者が異物の混入を避け、容易に分別管理を行うことが可能となるとともに、廃棄物等の収集運搬業者が分別された廃棄物等の種類ごとに搬出することが可能となります。

③廃棄物等を搬出するタイミング

廃棄物等を搬出するタイミングについては、廃棄物等の腐敗による悪臭などの発生防止や、保管場所のオーバーフロー防止を勘案して、処理・リサイクル業者とも協議の上決定します。

(3)業者の選定

分別を行うにあたっては、分別した廃棄物等を、分別した通りに引き取り、適正な処理・リサイクルを実施することができる処理・リサイクル業者を選定する必要があります。

また、逆に既に委託している処理・リサイクル業者と十分に協議を行い、自社の廃棄物等の種類や量に見合った処理・リサイクルの方法を決定し、それに合わせた分別を行うことも考えられます。

5) 分別管理の徹底（教育等）と普及啓発の方法

- 分別管理を円滑に進めていくためには、分別管理が 3 R 推進につながることに等について、現場で実際に分別排出に取り組む従業員から理解を得ることが重要です。
- このため、現場の廃棄物管理担当者は、本社の廃棄物管理担当部門から示された方針に沿って従業員教育を行い、分別管理方法の徹底のための普及啓発を行わなければなりません。
- また、分別を適切に実施するためには、現場の従業員が分別を行いやすい環境を整備することが重要であり、現場の廃棄物管理担当者は、わかりやすい分別方式を採用し、排出・保管場所の明確化・掲示を行うことが重要です。
- さらには、分別・リサイクルに係る全社的な取組を実施することにより、従業員の意識向上を図ることができ、廃棄物の減量と分別促進の効果を上げることが期待されます。

(1) 現場における従業員教育

本社の廃棄物管理担当部門から示された方針に沿って、現場の廃棄物管理担当者が従業員教育を行います。

実際に廃棄物等を分別排出し、処理・リサイクル業者に廃棄物等を引き渡す現場の従業員まで教育が徹底されているかどうか、廃棄物等の適正処理・リサイクルの確実な実施を左右します。

現場の廃棄物管理担当者が現場従業員に対して、直接指導を行うことや職場集会の実施、(本社管理部門から配布される)教育マニュアルの活用などの方法が考えられます。

(2) 現場の環境整備

現場の従業員が分別排出を適切に実践するためには、従業員教育の実施とともに、現場の従業員が3Rに取り組みやすい環境を整備することが重要であり、以下のような対応を図ることが望めます

① わかりやすい分別方式の採用

現場の従業員にとって分別を行いやすく、かつ分別の精度を高める方法として、小口で分別収集を行う方式での分別収集方式があります。例えば、大型の廃棄物収集コンテナを設置して廃棄物等の回収を行う方式を改め、分別する品目ごとに小さい袋や小箱を設置して廃棄物等を回収することにより、分別の精度を高めることができると考えられます。

② 排出・保管場所の明確化、掲示

廃棄物等の分別区分または種類ごとに、排出・保管場所を区分し、明確化することが有効です。また、廃棄してよい廃棄物等の名称、注意事項、およびリサイクルのされ方等について明記したプレートを各保管場所に掲示して、現場担当者が廃棄物等の置き場所を間違えないようにするとともに、分別排出を行う必要性について理解を促進させるような配慮を行うことも重要です。

(3) 全社的取組への参加による従業員の意識向上

キャンペーン等の全社的取組を行うことにより、分別管理や3R推進に対する従業員の意識向上を図ることができ、廃棄物等の減量と分別促進の効果を上げることが期待されます。

このような取組においては、本社の廃棄物管理担当部門、現場の廃棄物管理担当者、各従業員等に対して、それぞれの立場に応じた役割を定め、本社による全体指揮の下、各現場は廃棄物管理担当者の下、現場に課せられた目標を達成するよう努めていくことが重要です。

6) 日常管理の進め方

- 現場の廃棄物管理担当者は、各排出場所において適正に分別が進められているか、その状況を日常的に管理することが重要です。
- このため、各現場では、本社の廃棄物管理担当部門等が作成した日常管理のための様式を利用し、廃棄物等の排出量や分別状況のチェック等、分別管理に係る日常管理を進めるとともに、その内容について本社の廃棄物管理担当部門に報告します。
- 現場の廃棄物管理担当者は、廃棄物等の分別が適切に行われていることを定期的な巡回監視を行って確認する必要があります。

(1) 日常管理

現場の廃棄物管理担当は、廃棄物等の排出・分別等に係る以下のような事項について日常的に管理を実施します。

- ・ 分別区分ごとの排出量
- ・ 廃棄物等の分別状況
- ・ 廃棄物等の搬出頻度
- ・ 保管場所の清掃状況
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクル業者への委託量 等

(2) 現場の廃棄物管理担当者による作業報告

適切に日常管理を進めていくためには、現場の分別排出状況や日常管理を行う上で生じた疑問点や要望事項を、本社の廃棄物管理担当部門に伝達し、双方向の情報共有を図ることが重要です。具体的には、(1)に挙げたような日常管理の状況を本社の廃棄物管理担当部門が定めた報告様式に記入することが望まれます。

なお、報告の頻度は各社における廃棄物等の排出状況によりますが、目安として収集運搬業者が引き取った日に報告することが望まれます(可能でありかつ実効性があるのであれば、毎日実施することもあります)。

(3) 現場の巡回による監視

現場の廃棄物管理担当者は、廃棄物等の分別が適切に進められているか、廃棄物等の排出・保管場所を定期的に巡回監視して確認することが重要です。

巡回における主な確認ポイントとしては、例えば、以下のような点が挙げられます。

- ・ 廃棄物等保管場所において、各種廃棄物等は適切な場所に廃棄されているか
- ・ 廃棄物等保管場所は整理整頓されているか
- ・ 収集の頻度は適切か(保管場所のオーバーフローはないか) 等

3.2 処理・リサイクル業者の選定・契約・連携

排出事業者が不適正処理のリスクを低減し、適正処理・リサイクルを推進していくためには、廃棄物等の処理・リサイクルの委託先を適切に選定し、契約することが非常に重要です。その際、処理・リサイクル業者を単なる委託先と見なすのではなく、パートナーと認識し、情報交換等の連携を図ることが重要です。

※本社廃棄物管理担当部門が処理・リサイクル業者を選定・契約する場合には、本社の廃棄物管理担当部門も本節の内容を理解することが望まれます。

1) 処理・リサイクル業者の選定・契約等の流れ

- 廃棄物等を適正処理・リサイクルすることは排出事業者の責務ですが、実際には、処理・リサイクル業者に委託して行うことが多いと考えられます。そのため、排出事業者が自社の廃棄物等を委託する処理・リサイクル業者の適切な選定・契約等を実施することが必要です。
- 具体的な手順としては、まず、処理・リサイクル業者に関する情報収集を行った上で委託業者を選定し、契約を行います。その後、実際の委託業務を行いつつ、日常的にはマニフェスト管理、定期的に現地視察を実施します。

廃棄物等の処理・リサイクルの委託業者に係る選定・契約等の流れは以下の通りです。

(1) 情報収集・業者選定

- ・ 廃棄物等の処理・リサイクル業者に関する様々な情報収集を幅広い観点から行います。具体的には、法令違反の有無や事業の実施状況（施設の状況、事業の状況、財務状況等）の情報を収集し、委託する業者を選定します。
- ・ 特に、実際に現地へ赴き、調査を実施し具体的な情報を収集することが重要です。

(2) 契約

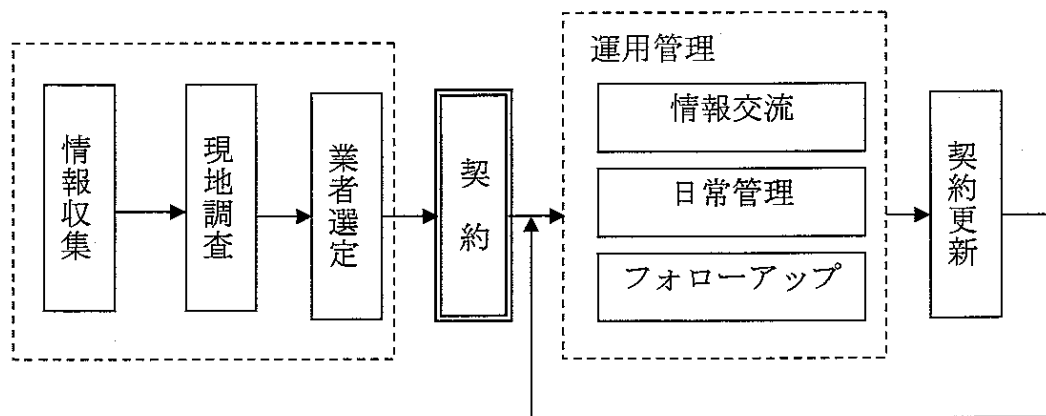
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクルについての委託契約を締結します。

(3) 運用管理

- ・ 契約締結後、実際の委託業務が実施されます。日常的にはマニフェスト等を管理するとともに、定期的に現地調査など実施し、フォローアップを行います。
- ・ なお、廃棄物等の適正処理・リサイクルを推進するためには、日頃から、処理・リサイクル業者との情報交流を図り、協力関係を構築し、連携を深めることが重要です。

(4) 契約更新

- ・ 委託契約満了後は、必要に応じて再調査を行った上、契約を更新します。



注) フォローアップや契約更新の段階で、必要に応じて現地調査を実施します。

図 廃棄物処理委託業者の選定・契約・運用の流れ

2) 処理・リサイクル業者との連携

- 排出事業者が廃棄物等の適正処理・リサイクルを実現していくためには、廃棄物等の処理・リサイクル業者と協力関係を構築していくことが重要であり、日頃から処理・リサイクル業者と情報共有や意見交換を図っていくことが重要です。
- 具体的には、リサイクルをしやすい排出方法・分別区分や適正処理が困難な廃棄物等といった事項について、廃棄物等の処理・リサイクル業者と意見交換をすることが望まれます。
- また、委託する廃棄物等の性状等に関する情報を委託先に対して確実に提供する必要があります。処理・リサイクルを委託する廃棄物等の性状等に関する情報提供が十分になされない場合、より適切な処理・リサイクル方法の選択や、委託先における作業時の安全性確保や法令遵守が困難となる可能性があります。
- なお、適正処理を行うためには、処理・リサイクル業者の側でもそれ相応のコストが必要であり、排出事業者は処理料金に対する理解・認識を正しく持つ必要があります。

(1) 処理・リサイクル業者との連携

①連携の重要性

適正処理・リサイクルに向けて、排出事業者は大きな責任を負っていますが、通常、廃棄物等の処理・リサイクルを実施するのは委託先の処理・リサイクル業者であり、委託先業者と協力関係を構築することが適正処理・リサイクルの促進にとって非常に重要であるといえます。

②処理・リサイクル業者との意見交換

例えば、以下に示すような事項に関して、意見交換を定期的実施することが望まれます。

- ・ どのように分別するとリサイクルしやすいか
- ・ 適正処理・リサイクルを行うことが困難な廃棄物等としてどのようなものがあるか

るか

- ・処理・リサイクルを行うにあたってどういう法令に注意すべきか 等

(2) 情報提供の必要性

排出事業者は、機密の問題等を理由に廃棄物等の性状等に関する情報を、処理・リサイクル業者に対し提供することに消極的になりがちであり、場合によってはサンプルの提供だけで処理委託を実施することがありますが、以下に示すような理由により、処理・リサイクル業者に対して、委託する廃棄物等の性状等に関する情報を確実に提供することが必要です。

- ・処理・リサイクル業者が作業時の危険性を予知し、安全性を確保するため
- ・廃棄物等の内容が分からなければ、法令を遵守した対応ができない場合があるため
- ・より適切な処理・リサイクル方法を選択する情報を提供するため 等

処理・リサイクル業者に適切な情報提供を怠ったことに起因する事故の事例

<安全性の確保>

廃棄物等の性状等に関する情報が提供されないことにより、委託先の処理・リサイクル業者において、以下のような事故が現実起きています。

- ・ 化学反応等による発熱、発火、爆発、ガス発生
- ・ 強酸、強アルカリ等による失明や火傷
- ・ スプレー缶混入による爆発 等

<法令遵守の確保>

廃棄物等の内容が分からないために、委託先の処理・リサイクル業者において、以下のような法令違反に繋がりがねない事態が生じる可能性があります。

- ・ 特定化学薬品を扱う処理業者によっては、廃棄物処理法に加え消防法による対応が必要になる場合がある
- ・ 廃棄物等の中に労働安全衛生法施行令等に定められた有害物質が含まれていることを知ることができず、法を遵守した処理を行うことができない
- ・ 砒素が混じっていると知らなかったため適切な廃水処理が行うことができず、結果として水質汚濁防止法の水質基準値を超過してしまう
- ・ 焼却に適さない廃棄物等を焼却してしまい、大気汚染防止法等で定められた基準値を超過する汚染物質を排出してしまう

(3) 処理料金に対する理解

適正処理を行うためには、処理・リサイクル業者の側でもそれ相応のコストがかかることが通常であり、排出事業者は処理料金に対する理解・認識を正しく持つ必要があります。

なお、他の業者と比較して、極端に低コストで処理・リサイクルを引き受ける業者の場合、不適正処理等が行われる可能性があると考えられるため、何故その価格で処理・リサイクルできるのか根拠を確認しておくべきです。

平成 10 年版環境白書 44 頁（抜粋）

（下線による強調は、廃棄物・リサイクル小委員会による）

不法投棄をはじめとする（産業）廃棄物問題＝産業廃棄物処理業者の問題といったイメージが強いが、実際には、経済的な理由からの排出事業者による不法投棄や排出事業者に責任のある不適正処理が多いことが注目される。このことから、排出事業者において産業廃棄物処理には適正な経費を掛けなければならないという考えが欠落しているか又ははなはだ弱い場合が多いことがうかがえる。すなわち、排出事業者の企業活動等における事業経費として廃棄物の処理コストが適正に組み込まれていないことに、産業廃棄物問題の根幹の一つがあると考えられる。

廃棄物処理法上、排出事業者は産業廃棄物を自らの責任において適正に処理するか、又は産業廃棄物処理業者に処理を適正に委託しなければならないことになっているが、既に述べた排出事業者の処理コストに対する意識は、廃棄物処理業者に処理を委託する際にも現れている。すなわち、排出事業者においてはより安い処理料金ということにのみ注目した業者の選定がなされる傾向にあり、その結果処理業者の間ではダンピングが行われやすい状況にある。こうした状況は悪質な業者等による不適正処理にもつながりかねないのみならず、適正処理を行おうとする処理業者の操業を困難にする重大な問題でもある。さらには、本来適正な処理コストが勘案された場合に排出事業者又は処理業者において選択されたかもしれない高度処理・リサイクル等の方途をあらかじめ閉め出すことにもなってしまう可能性もあることから、高度な処理技術やリサイクル技術の開発・普及に対する実質的な障壁になっていることも考えられる。

3) 処理・リサイクル業者に係る情報の収集

- 廃棄物等の処理・リサイクル業者と適切に委託契約を結ぶためには、事前に十分な情報収集を行うことが重要です。
- 収集することが望ましい情報の内容としては、許可情報、施設に係る状況、廃棄物処理の能力・方法等、取扱実績や行政指導等の運営状況、環境対策、財務管理、契約書・マニフェスト等の管理、危機管理、情報開示、役職員の業務に対する心構え等が挙げられます。
- 情報の収集方法としては、許認可等に関する資料を自治体から入手したり、施設の処理能力・方法や財務状況等に関する資料を業者から入手することが考えられます。また、実際に現地に赴いて施設の操業状況や職員のモラル等を確認するとともに、周辺住民の評判等の情報を収集することも重要です。

(1) 収集することが望ましい情報の内容

現場の廃棄物管理担当者が、委託する処理・リサイクル業者に関して収集することが望ましい情報として、例えば以下のような項目が想定されます。

- ・ 許可・・・業許可、施設許可
- ・ 施設・・・施設の状況、運営状況、保管施設等
- ・ 廃棄物処理・・・受入廃棄物の管理、処理能力・方法等
- ・ 運営の確認・・・取扱実績、行政指導の有無
- ・ 環境対策・・・環境規制への対応
- ・ 財務管理・・・経理事務、経理的基礎
- ・ 事務管理・・・契約書、マニフェストの管理状況等
- ・ 危機管理・・・危機管理マニュアルの作成状況、緊急時の連絡体制等
- ・ 情報開示・・・情報開示の姿勢、地域住民との関係
- ・ 職員管理・・・管理体制、職員のモラル等

(2) 情報の収集方法

①資料の収集

廃棄物等の処理・リサイクル事業者に関する資料を収集し、委託契約に際しての判断材料のひとつにすることが考えられます。

- ・ 排出事業者が処理・リサイクル業者が所在する自治体に問い合わせることにより、当該業者に関する許可状況や過去の行政指導履歴を確認することが望まれます。
- ・ 廃棄物等の処理・リサイクル業者から、必要な書類を請求し、入手することも重要です。例えば、施設の処理能力・方法や財務状況に関する情報を入手して内容を確認し、施設の稼働状況、財務状況の健全さなどを確認することが望まれます。
- ・ また、他の関連業者（排出事業者、処理・リサイクル業者）の評価も参考になる可能性があります。

②現地での確認

実際に現地に出向いて、自らの目で施設等を確認し、情報を収集することが重

要です。

- ・ 実際に現地を訪問し、設備の稼働状況、帳票類の整備、環境対策の有無、職員のモラル等について確認します。
- ・ また、現地調査の際に、地域の周辺住民に当該業者に関する情報を聞くことにより、振動・騒音・悪臭の有無、周辺住民とのコミュニケーションがうまくとれているか等について確認することができます。

表 処理・リサイクル業者に係る情報と主な情報源

情報源		処理・リサイクル業者に係る情報
資料等の収集	自治体	・ 許認可に関する情報 ・ 過去の行政指導経験の有無 等
	書類調査 (業者へ請求)	・ 施設の処理能力・方法 ・ 管理体制 ・ 財務状況 等
現地での確認	現地調査 (業者へ自ら赴く)	・ 施設の操業状況 ・ 環境対策、影響の有無 ・ 職員のモラル 等
	周辺住民	・ 振動、騒音、悪臭周辺環境への影響の有無 ・ 処理施設への車輛の出入りの状況 ・ 周辺住民とのコミュニケーション 等 (現地調査の際に、合わせて確認)

(3) 確認することが望ましいチェック項目の具体例

参考として、次頁以降に、中間処理業者、最終処分業者、収集・運搬業者の選定評価にあたって確認することが望ましいチェック項目を例示します（産業廃棄物処理業者の格付け手法検討調査報告書（環境省、平成14年8月）をベースに作成）。

※チェックリストに挙げた項目は、環境省の産業廃棄物処理業優良化推進事業における検討を踏まえ、変更される可能性があります。

表 中間処理業者の選定評価にあたって確認することが望ましい主要なチェック項目例

大事項	中事項	法令規定	チェック項目	チェック 欄	確認方法				
					自治 体	書類 調査	現地 調査	周辺 住民	
許可	業の許可	○	事業の範囲に委託する廃棄物が記載されている	□	○	○			
		○	許可期限は取引期間中有効である	□	○	○			
	施設の許可	○	取り扱う産業廃棄物の許可を得ている処理施設か	□	○	○			
		○	対象施設の場合、施設の種類及び規模が法第15条で定める施設である	□	○	○			
施設	施設の状況		トラックスケールがある	□			○		
			廃棄物を取り扱う区域の地面が全て舗装されている	□			○		
			作業の多くを屋内で行う構造となっている	□			○		
			換気装置、集塵装置など防塵対策がなされている	□			○		
			敷地周辺に排水溝が巡らされている	□			○		
			排水がグリストラップ、沈砂槽を経て放流される構造となっている	□			○		
	施設内の運営状況		悪臭がしない	□			○		○
			場内に廃棄物の飛散が見られない	□			○		
	施設外の状況		場外に廃棄物の飛散が見られない	□			○		○
			積替え又は保管場所の知事等の許可を取得している	□	○	○			
	保管施設		保管形状（囲い等）は保管基準に合致している	□		○	○		
			積替保管場所を示す掲示板がある	□			○		
		○	保管数量は受入可能数量に対して適切である（過大搬入がなされていない）	□			○		
			野外積上げされた廃棄物の高さは制限内である	□			○		
			許可外産業廃棄物が搬入されていない	□			○		
			全ての廃棄物の受け入れに際して、持ち込まれた廃棄物の内容を確認している	□			○		
廃棄物処理	受入廃棄物の管理	○	受け入れ廃棄物が法令の規定にもとづき保管されている	□			○		
			廃棄物の保管区域が決まられており、その境界が明示されている	□			○		
			保管区域外で保管されていない	□			○		
			餅よりも高く積み上げていない	□			○		
			再生利用のため、確実な分別等の方策が講じられている	□		○			
			受け入れ廃棄物の性状を分析できる体制がある	□		○			
	処理量の絶対値		年間処理量が処理能力等と比較して妥当である	□	○	○			
			実際の処理が許可証の処理能力を超えていないことが確認できる	□			○		
	処理能力	○	当該産業廃棄物の処理方法に合致した施設である	□			○		
			処理後の廃棄物の性状にたし必要なものについて屋根の下で保管されている	□			○		
	処理方法		全ての回収資源の取引先が確認できる	□		○			
			焼却対象残さの処分先が安定的に受け入れ可能であることが確認できる	□		○	○		
	処理残さの保管		埋立対象残さを今後1年間は安定して処分できることが確認できる	□		○	○		
			貯留設備は処理能力に応じ十分な容量がある	□			○		
運営の確保 環境対策	行政指導		建設混合廃棄物を受け入れる場合、選別設備を有しているか	□		○			
			過去5年間に行政指導等があった	□	○				
	環境規制への対応		振動、騒音、悪臭の発生状況について問題ない	□			○		○
			汚染防止のために排水設備並びに底面の不透透設備が設けられている	□			○		
			粉塵防止のための散水設備等が設けられている	□			○		
			排水で水質汚濁が起きていない	□			○		
		○	施設から排ガスを放出する場合は、国や自治体の規制基準を満たすことができる施設がある （焼却施設の場合）ダイオキシン類の濃度は基準値未満か	□		○			
			産業廃棄物処理部門の経理区分が明確に行われている	□		○	○		
財務管理	経理事務		処理料金の原価を概ね説明できる	□			○		
			同一地域内において、同種業者と比較して処理料金が乖離していない	□	○				
			財務諸表が整備されている	□		○			
			未処理廃棄物の処理に必要な費用を留保している	□			○		
	経理的基礎		財政状況が債務超過に陥っていない	□		○			
			全ての排出事業者に関して、書面による処理委託が締結されている	□			○		
	契約書	○	再委託を基本とした契約ではない	□			○		
		○	廃棄物処理法施行規則第8条の4第2項に規定する事項を満たした契約書を使用している	□			○		
		○	契約書を5年間保管している	□			○		
		○	全ての産業廃棄物についてマニフェストを使用していることが確認できる	□			○		
	マニフェスト	○	施行規則第8条の21に適合したマニフェストを使用している	□			○		
		○	マニフェストを5年間保管している	□			○		
		○	マニフェスト交付及び回付事務が適切に行われている	□			○		
		○	電子マニフェストを使用している	□		○			
危機管理	帳簿	○	廃棄物処理法施行規則第10条の8第1項に適合した帳簿を備えている	□			○		
		○	帳簿を5年間保管している	□			○		
	記録		作業日報を毎日つけていることが確認できる	□			○		
			危機管理マニュアルを作成しており、職員が理解できている	□			○		
	危機管理体制の構築		緊急の場合の連絡体制が作られている	□			○		
			環境汚染や災害発生時に対応するために環境保険等への加入等の対応を行っている	□			○		
			非常訓練が定期的に行われている	□			○		
			各種記録、資料が準備されており、開示要求に速やかに応じている	□			○		
情報開示	情報開示の姿勢		財務諸表の開示に応じている	□			○		
			施設の内部が外部に対してオープンにされている	□			○		
	地域住民との関係		公害防止協定、環境保全協定を締結している場合は、それらを守っている	□			○		○
			地域住民との定期的な連絡会が行われている	□			○		○
			施設反対の看板等が掲げられていない	□			○		
			職員カード等で勤務管理がなされており、また、職員の勤務体制が確立していること	□			○		
職員管理	職員の管理体制		職員の福利厚生が整備されている	□		○			
			職員の離職率が高くないこと	□		○			
			来客の際、挨拶がしっかりとできている	□			○		
			制限と制約があり、身だしなみが整っている	□			○		
	教育		社内もしくは社外において、廃棄物に関する講習（法律、技術）を過去1年間に1回以上受講している	□		○			
			処理業を行う上で必要な資格者を雇用している、または資格取得のための教育を行っている	□			○		
	技術管理者		技術管理者が、常時場内にいる	□			○		
			技術管理者が施設の維持管理の業務に関し熟知していること	□			○		
	手順書		廃棄物の処理作業、機械の運転について定める手順書がある	□			○		
			役員等が事業内容を全て把握しており、積極的に説明をすることができる	□			○		
その他	役員等の士気		事業の目的・目標、経営理念を明確に発言できる	□			○		
			事務所、倉庫などの管理が適切に行われている	□			○		

表 最終処分業者の選定評価にあたって確認することが望ましい主要なチェック項目例

大事項	中事項	法令規定	チェック項目	チェック	確認方法				
				欄	自治体	書類調査	現地調査	周辺住民	
許可	業の許可	☐	事業の範囲（取り扱う廃棄物の種類）を確認する	☐	☐	☐			
		☐	許可期限は取引期間中有効である	☐	☐	☐			
施設	施設の許可	☐	対象施設の場合、施設の種類及び規模が法第15条で定める施設である	☐	☐	☐			
	施設の状況		トラックスケールがある	☐				☐	
		管理型にあっては、多層遮水工もしくは肉厚1cm以上の遮水工をもつ	☐					☐	
		現場事務所がある	☐					☐	
		埋立面積、降水量から計算して十分な容量の浸出水調整池をもつ	☐					☐	
		積み荷検査施設・設備がある	☐					☐	
		処分場の周囲を囲い、施設可能な門扉をもつ	☐					☐	
施設内の運営状況		悪臭がしない	☐	☐				☐	
		場内に廃棄物の飛散が見られない	☐					☐	
	☐	施設の処理能力を超えた過大な搬入が行われていない	☐					☐	
		過去5年間行政指導は受けていない	☐	☐					
		施設維持管理計画書を作成し管理している	☐					☐	
		定期施設点検及び機能検査等は適切に行われている	☐					☐	
		埋立管理計画に基づき管理運営している	☐					☐	
	施設外の状況		場外に廃棄物の飛散が見られない	☐					☐
			敷地境界において悪臭がしない	☐					☐
	廃棄物処理	受入廃棄物の管理		全ての廃棄物の受け入れに際して、秤量している	☐				
			廃棄物の受け入れの度に、持ち込まれた廃棄物の内容を（安定型では展開検査、管理型では廃棄物とサンプルの照合検査により）確認している	☐					☐
			受け入れ廃棄物の性状分析を行える体制がある	☐					☐
			許可外の産業廃棄物は搬入されていない	☐					☐
埋立管理			管理型処分場においては、浸出水の状況から、安定型にあっては内部留保水の状況から、埋め立て内部が好気性にあることが確認できる	☐					☐
			放流水を月1度以上検査し、分析結果が放流基準値を満足している	☐			☐		
		周辺地下水を月1度以上検査し、分析結果が環境基準値を満足している	☐			☐			
		毎日即日覆土を実施していることが確認できる	☐					☐	
処理能力			現状のペースで1年分以上の残余容量を有する	☐					☐
埋立処分済み廃棄物			埋立処分済みの廃棄物の種類および量並びに性状が記録により確認できる	☐					☐
		管理型にあっては、埋立が長期にわたり有害物を溶出していないことが証明できる	☐					☐	
環境対策	振動・騒音・悪臭の発生状況について問題ない		振動、騒音、悪臭の発生状況について問題ない	☐					☐
			水質汚濁は確認されない（地下水、浸透水）	☐					☐
			産業廃棄物処理部門の経理区分が明確に行われている	☐			☐		☐
	経理事務		処理料金の原価を概ね説明できる	☐			☐		☐
			同一地域内において、同種業者と比較して処理料金が乖離していないこと	☐	☐				
	経理的基礎		財務諸表が整備されている	☐					
事務管理	埋立処分終了後の維持管理費用が積み立てられている		埋立処分終了後の維持管理費用が積み立てられている	☐			☐		
			財政状態が債務超過に陥っていない	☐			☐		
		☐	全ての排出事業者に関して、書面による処理委託が締結されている	☐			☐		
	契約書		再委託を基本とした契約ではない	☐			☐		
			廃棄物処理法施行規則第8条の4第2項に規定する事項を満たした契約書を使用している	☐			☐		
			契約書を5年間保管している	☐					☐
	マニフェスト		記載が詳細かつ丁寧になされている	☐			☐		
			全ての産業廃棄物についてマニフェストを使用していることが確認できる	☐			☐		☐
			施行規則第8条の2に適合したマニフェストを使用している	☐			☐		☐
	帳簿		マニフェストを5年間保管している	☐			☐		☐
		マニフェスト交付及び回収事務が適切に行われている	☐					☐	
		電子マニフェストを使用している	☐			☐			
記録		廃棄物処理法施行規則第10条の8第1項に適合した帳簿を備えている	☐				☐		
		帳簿を5年間保管している	☐					☐	
危機管理	危機管理体制の構築		作業日報を毎日つけていることが確認できる	☐					☐
			危機管理マニュアルを作成しており、職員が理解できている	☐					☐
		緊急の場合の連絡体制が作られている	☐			☐			
		環境汚染や災害発生時に対応するために環境保険等への加入等の対応を行っている	☐			☐			
情報開示	情報開示の姿勢		非常訓練が定期的に行われている	☐					☐
			各種記録、資料が準備されており、開示要求に速やかに対応している	☐			☐		☐
		財務諸表の開示に応じている	☐			☐			
		施設の内部が外部に対してオープンにされている	☐				☐		
地域住民との関係		公害防止協定、環境保全協定を締結している場合は、それらを遵守している	☐					☐	
		地域住民との定期的な連絡会が行われている	☐					☐	
職員管理	職員の管理体制		施設反対の看板等が掲げられていない	☐					☐
			職員カード等で勤務管理がなされており、また、職員の勤務体制が確立している	☐					☐
			職員の相談窓口が整備されている	☐					☐
	職員の士気・態度		職員の離職率が高くないこと	☐			☐		
			来客の際、挨拶がしっかりとできている	☐					☐
	教育		制服と制帽があり、身だしなみが整っている	☐					☐
			社内もしくは社外において、廃棄物に関する講習（法律、技術）を過去1年間に1回以上受講している	☐			☐		
		処理業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を行っている	☐						
	技術管理者		技術管理者が、常時場内にいる	☐					☐
	手順書		技術管理者が施設の維持管理の業務に関し熟知していること	☐					☐
		廃棄物の処理作業、機械の運転について定める手順書がある	☐					☐	
その他	役員等の士気		役員等が事業内容を全て把握しており、積極的に説明をすることができる	☐					☐
			事業の目的・目標、経営理念を明確に発言できる	☐					☐
	清潔保持		事務所、倉庫などの管理が適切に行われている	☐					☐

表 収集運搬業者の選定評価にあたって確認することが望ましい主要なチェック項目例

大事項	中事項	法令規定	チェック項目	チェック欄	確認方法				
					自治体	書類調査	現地調査	周辺住民	
許可	業の許可	○	発生区域を管轄する知事等の許可を取得している	☐		☐			
		○	処理区域を管轄する知事等の許可を取得している	☐		☐			
		○	許可期限は取引期間中有効である	☐		☐			
		○	委託する事業の内容が許可証に示された事業の範囲と適合している	☐		☐			
運搬施設	車両設備	○	産業廃棄物の収集運搬するために適切な車両や器材及び容器を保有していることが確認できる	☐			☐		
			幌を掛ける等、廃棄物の飛散防止対策がなされている	☐			☐		
			消化器が備えられている	☐			☐		
			車両点検簿をつけている	☐			☐		
収集運搬	処理先との関係		業務に不要な物品が車両に搭載されていない	☐			☐		
			荷台に過積載のための囲いが増設されていない	☐			☐		
			処理を委託しようとする処分業者から忌避されていない	☐			☐		
			受入廃棄物の特別な容器等を定めている。又は分別して運搬することができる	☐			☐		
積替保管	積替保管施設		許可を得ていないにもかかわらず、廃棄物を保管していない	☐			☐		
			廃棄物を保管している場合、許可証に記載された施設で行っている	☐			☐		
		○	積替え又は保管場所の知事等の許可を取得している	☐	☐	☐			
		○	保管形状（囲い等）は保管基準に合致している	☐		☐	☐		
環境への取組	環境規制への対応		積替保管場所を示す掲示板がある	☐			☐		
			保管数量は受入可能数量に対して適切である（過大搬入がなされていない）	☐			☐		
			野外積上げされた廃棄物の高さは制限内である	☐			☐		
		○	許可外産業廃棄物が搬入されていない	☐			☐		
運営の確認	行政指導		振動、騒音、悪臭の発生がない	☐			☐	☐	
			汚染防止のための排水設備並びに底面の不透透設備が設けられている	☐			☐	☐	
財務管理	ISOの取得		ISOを取得している（取得する予定がある）	☐		☐			
			過去5年間に行政指導等があった	☐	☐				
事務管理	経理事務		過去に事故や近隣住民等からの苦情があった	☐	☐				☐
			産業廃棄物処理部門の経理区分が明確に行われている	☐		☐	☐		
			処理料金の原価を概ね説明できる	☐			☐		
			同一地域内において、同種業者と比較して処理料金が乖離していない	☐	☐				
情報開示	経理的基礎		財務諸表が整備されている	☐		☐			
			財政状態が債務超過に陥っていない	☐		☐			
		○	全ての排出事業者に関して、書面による処理委託が締結されている	☐		☐			
		○	再委託を基本とした契約ではない	☐		☐			
管理体制	契約書	○	産業廃棄物処理法施行規則第8条の4第2項に規定する事項を満たした契約書を使用している	☐		☐			
		○	契約書を5年間保管している	☐			☐		
		○	全ての産業廃棄物についてマニフェストを使用していることが確認できる	☐		☐			
		○	施行規則第8条の2に適合したマニフェストを使用している	☐		☐	☐		
情報開示	マニフェスト	○	マニフェストを5年間保管している	☐			☐		
		○	マニフェスト交付及び回収事務が適切に行われている	☐			☐		
		○	電子マニフェストを使用している	☐	☐				
		○	電子マニフェストを使用している	☐		☐			
情報開示	帳簿	○	産業廃棄物処理法施行第10条の8第1項に適合した帳簿を備えている	☐			☐		
		○	帳簿を5年間保管している	☐			☐		
			作業日報を毎日つけていることが確認できる	☐			☐		
			作業日報を毎日つけていることが確認できる	☐			☐		
情報開示	情報開示の姿勢		危機管理マニュアルを作成しており、職員が理解できている	☐		☐	☐		
			緊急の場合の連絡体制が作られている	☐		☐			
			非常訓練が定期的に行われている	☐			☐		
			各種記録、資料が整備されており、開示要求には速やかに応じている	☐		☐	☐		
管理体制	職員の管理体制		財務諸表の開示要求に応じている	☐		☐			
			積替え保管施設を有している場合には、内部が外部に対してオープンにされている	☐			☐		
			職員カード等で勤務管理がなされており、また、職員の勤務態勢が確立していること	☐			☐		
			職員の福利厚生が整備されている	☐		☐			
情報開示	職員の士気・態度		職員の離職率が高くないこと	☐		☐			
			来客の誘、挨拶がしっかりできている	☐			☐		
			制服と制帽があり、身だしなみが整っている	☐			☐		
			社内もしくは社外において、廃棄物に関する講習（法律遵守、廃棄物の取り扱い等）を過去1年に1回以上受講している	☐		☐			
情報開示	教育		収集運搬業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を						
			収集運搬業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を						
			収集運搬業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を						
			収集運搬業を行う上で必要な有資格者を雇用している、または資格取得のための教育を						
その他	手続書		廃棄物の機械の運転・作業について定める手順書がある	☐			☐		
			役員等が事業内容を全て把握しており、積極的に説明をすることができる	☐			☐		
			事業の目的・目標、経営理念を明確に発言できる	☐			☐		
			事務所、倉庫などの管理が適切に行われている	☐			☐		

4) 現地調査の進め方

- 処理・リサイクル業者を選定するにあたっては、現地へ赴き、具体的な情報を入手するとともに、操業状況等を、実際に目で判断・確認することが重要です。
- 排出事業者が処理・リサイクル業者の契約審査を行うにあたり、会社経歴書等の会社概要、許可証・施設諸元等の廃棄物処理法に関連する資料、処分先系統図や処理実績報告書、財務諸表等について処理・リサイクル業者から提供を受け、現地調査の際の質問事項、確認事項について事前に調べておくことが望まれます。
- 現地調査におけるチェックポイントとしては、施設の管理状況、車輛の出入り、廃棄物等の保管状況、最終処分場の残余容量、積替保管場の状況等が挙げられます。
- また現地調査を効果的に進めるためには、現地調査の経験とスキルを身に付けることが求められ、研修会や実地研修により調査員のスキル向上を図ることが重要です。

(1) 提供を受けることが望ましい書類

排出事業者が処理・リサイクル業者の現地視察を行うに先立ち、処理・リサイクル業者から事前に提供を受けることが望ましい書類として、例えば以下のようなものが考えられます。

これらの書類に基づいて、質問事項及び確認事項を事前に洗い出し、現地調査の際に確認することが望まれます。

- ・ 会社概要
会社経歴書、組織図及び役員名簿、関係会社一覧 等
- ・ 廃棄物処理法関連
収集運搬業・処分業許可証、処理施設諸元及び構造図、処理工程図、処理施設配置図、車輛一覧 等
- ・ 処理実績
処分先系統図及び処分先一覧、処理実績報告書、各種指標（（焼却の場合）減容率、リサイクル率等） 等
- ・ 財務諸表
貸借対照表、損益計算書及び付属明細書、事業報告書 等

(2) 現地調査のポイント

不適正処理を行う可能性が低い処理・リサイクル業者を判断する上で、以下に示すような事項を現地調査の際に確認することも効果的であると考えられます。

- ・ 施設の管理
施設の老朽化、夜間・早朝の運転、煙害・騒音・悪臭等の問題、技術者・責任者の不在 等
- ・ 車輛の出入り
施設の能力と比した車輛の出入り、夜間の車輛の出入り、不審な車輛の出入り 等
- ・ 廃棄物等の保管量
廃棄物等の大量保管、その急増・急減 等

・その他

最終処分場を有している場合、最終処分場の残余容量
積替保管場を有している場合、未分別の廃棄物の大量保管、他社の車輛の出入り、無許可施設（焼却炉、破碎機等）の有無
一般廃棄物処理業を兼業している場合、一廃と産廃を混合処理 等

(3) 調査員のスキル向上

現地調査にあたる調査員は、本社の廃棄物管理担当部門の担当者と処理・リサイクルを委託している事業所、店舗等の廃棄物管理担当者が同行することが望まれます。

調査スキルの向上に向け、研修会と実地研修を並行して行うことが望まれます。特に、実地研修は判断する目を養う上で重要です。経験を積んだ調査員に同行することにより、経験の浅い調査員のスキルを向上することが期待されます。

5) 適切な契約書のあり方（契約の進め方）

- 廃棄物処理法において、排出事業者は収集運搬業者、処分業者（中間処理・最終処分）各々と直接、書面にて契約することが定められています。
- 廃棄物処理法では、委託契約書への記載事項が定められています。具体的には、委託する産業廃棄物の種類及び数量、運搬の最終目的地の所在地、処分または再生の場所の所在地、方法、施設の処理能力、委託契約の有効期間、委託料金等について記載するものとされています。
- 契約書に添付書類を付すこと等により、廃棄物等をリサイクルして有価物にした場合の売却先や廃棄物等をリサイクルした際に発生する残渣の処分先等、委託契約書では確認できない事項についても定めておくことも有効です。

(1) 契約の進め方

廃棄物処理法では、産業廃棄物の収集運搬と処分（中間処理、最終処分）の委託に際しては、収集運搬業者と処分業者（中間処理業者・最終処分業者）それぞれと直接、契約を行うことを定めており、排出事業者が収集運搬業者とのみ契約を結び、処分業者との契約を結ばないことを明確に禁止しています。

なお、契約を口頭で行うことは無効であり、必ず書面で行うよう定められています（廃棄物処理法施行令第6条の2第3号）。

※排出事業者は、産業廃棄物の処理・リサイクルを委託するにあたっては、当該産業廃棄物の処理・リサイクルが許可の範囲に含まれている産業廃棄物収集運搬・処分業者に委託しなければなりません（廃棄物処理法第12条第4項）。

また、同様に一般廃棄物の処理・リサイクルを委託するにあたっては、当該一般廃棄物の処理・リサイクルが許可の範囲に含まれている一般廃棄物収集運搬・処分業者に委託しなければなりません（廃棄物処理法第6条の2第6項）。

(2) 委託契約書の記載事項

廃棄物処理法で定められた産業廃棄物に係る委託契約書の記載事項を以下に示します。

＜廃棄物処理法で定められた産業廃棄物に係る委託契約書の記載事項＞

- (1) 委託する産業廃棄物の種類及び数量
- (2) 運搬を委託するときは、運搬の最終目的地の所在地
- (3) 処分又は再生を委託するときは、処分または再生の場所の所在地、方法、施設の処理能力
- (4) 最終処分以外の処分を委託するときは最終処分の場所の所在地、方法、施設の処理能力
- (5) その他の事項（施行規則第8条の4の2）
 - 1) 委託契約の有効期間
 - 2) 委託者が受託者に支払う料金
 - 3) 受託者が処理業者の場合はその事業の範囲
 - 4) 積替え又は保管を行う場合には、その場所の所在地、保管できる産業廃棄物の種類、保管上限
 - 5) 安定型産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、積替保管場所において他の廃棄物と混合することの可否等に関する事項
 - 6) 適正な処理のために必要な次の事項に関する情報
 - ① 性状及び荷姿に関する事項
 - ② 通常の保管状況の下での腐敗、揮発等産業廃棄物の性状の変化に関する事項
 - ③ 他の廃棄物との混合等により生ずる支障に関する事項
 - ④ その他産業廃棄物を取り扱う際に注意すべき事項
 - 7) 委託業務終了時の委託者への報告に関する事項
 - 8) 委託契約解除時の処理されない産業廃棄物の取り扱いに関する事項
- (6) 委託契約書に添付すべき書面（施行規則第8条の4）
 - 1) 許可証の写し

(3) その他、契約における留意事項

廃棄物処理法で定められた記載事項は上記の通りですが、契約書に添付書類を付すこと等により、より適正な廃棄物等の処理・リサイクル方法を進めるための追加的な事項を、排出事業者と収集運搬、処分業者間で定めることも考えられます。例えば、廃棄物等をリサイクルした場合の売却先、リサイクルした際に発生する残渣の処分先等が考えられます。

また、排出事業者が収集運搬、処分業者との間で別々の契約を結ぶ際には、共通の添付書類を付すことで全体の廃棄物の流れを管理することができます。

なお、状況の変化等で添付書類のみを改定する場合は、改定時の日付や記録を残していくことが、トラブル防止のため重要です。

6) 委託先の処理・リサイクル業者のフォローアップ

- 排出事業者は、自社から排出される廃棄物等が委託先の処理・リサイクル業者において適正に処理・リサイクルされていることを、マニフェスト等によって日常的に確認することが求められます。
- 日常的な確認を適切に行うためには、マニフェスト管理の仕組みを正しく理解しなければなりません。排出事業者にとってマニフェストは、自社から排出される産業廃棄物を引き渡した後、その状況を知ることができる唯一の情報であるため、その管理は厳重に行う必要があります。
- また、定期的に現地を視察し実際の操業状態等を確認することが重要です。その際、調査頻度、調査員、調査項目を定めておくことが望まれます。

(1) 日常的な確認（マニフェスト管理）

排出事業者には、産業廃棄物の処理受託者への引き渡し時にマニフェストを交付する義務がありますが、委託後に以下のような事態が生じた場合には、速やかに委託した産業廃棄物の運搬・処分の状況を把握し、生活環境の保全上の支障の除去または発生の防止のために必要な措置を講ずるとともに、30日以内に関係都道府県知事へ措置内容等報告書を提出しなければなりません。

- ・ マニフェスト交付日から90日（特別管理産業廃棄物については60日）以内に運搬管理票（B2票）、処分終了票（D票）の送付を受けないとき
- ・ マニフェスト交付日から180日以内に最終処分終了票（E票）の送付を受けないとき
- ・ 規定事項が記載されていないマニフェストの写しもしくは虚偽の写しの送付を受けたとき

表 マニフェスト（写し、B2票、D票、E票）の送付を受けるまでの期間（再掲）

マニフェスト	産業廃棄物	特別管理産業廃棄物
・ B2票、D票	交付の日から90日	交付の日から60日
・ E票	交付の日から180日	交付の日から180日

(2) 定期的な状況の把握（現地調査）

① 調査の頻度

可能な限り、頻繁に出向くことが望ましいものの、現実的には委託先ごとにつき、年に1～2回が妥当な調査頻度であると考えられます。

② 調査員

本社の管理担当部門の担当者及び現場の廃棄物管理担当者が同行し、現地調査することが望まれます。

③ 調査項目

基本的には、最初の選定時の現地調査と同様の項目について調査を実施します。初期選定時との違いとしては、自社から排出される廃棄物等に関する帳票類（マニフェスト等）の保管状況の確認等が加わることが挙げられます。

3.3 マニフェストの運用

産業廃棄物管理票（以下、マニフェスト）制度は、排出事業者が産業廃棄物の処理・リサイクルを委託する際に、委託者にマニフェストを交付し、処理終了後にその写しを回収することにより、産業廃棄物が契約通り適正に処分されたことを確認する制度です。

排出事業者がマニフェストを運用することは廃棄物処理法で義務づけられており、マニフェストの不使用や虚偽使用には罰則の適用も規定されています。

マニフェストは産業廃棄物を委託した後、自社の産業廃棄物の所在を確認する唯一のツールであり、集約管理し、いつでも参照できるような状態にしておくことが重要です。また、マニフェストを実態に即して正確に使用することは、産業廃棄物の不適正な処理や不法投棄のリスクを低減するだけでなく、排出事業者が自らの産業廃棄物の排出量、処理・リサイクル状況について正確に把握することに役立ちます。

1) マニフェスト制度の概要

- 排出事業者は、産業廃棄物の引き渡しと同時に引き渡し場所において、委託先の収集運搬業者に対して、産業廃棄物の種類、運搬先ごとにマニフェストを交付しなければなりません。
- マニフェストは通常は複写式の7枚綴りで、産業廃棄物と同時に排出事業者から収集運搬業者を通じて中間処理業者に引き渡され、それぞれ一時保管しなければなりません。

(1) マニフェストの準備

産業廃棄物の収集運搬、処理処分を委託する場合には、社内規定に従ってマニフェストを準備し、産業廃棄物の引き渡しにあたっては、産業廃棄物の種類や量など必要事項を記入し、産業廃棄物とともに収集運搬業者に引き渡します。その際、産業廃棄物の種類毎・運搬先毎に、引き渡し1回につき1票マニフェストを交付しなければなりません。

マニフェストの準備・交付については、以下の事項等に関して社内ルールに従うことが重要です。

- ・使用するマニフェストの様式
- ・マニフェストへの記載方法・記載事項
- ・発行後一定期間を経過して使用されなかったマニフェストの回収 等

(2) マニフェストの構成

マニフェストは通常は複写式の7枚綴りであり、それぞれ以下の役割があります。

- ・ A票（排出事業者記入用：排出事業者が保管）
排出事業者が交付したマニフェストの控え。排出事業者は必要事項を記入し、マニフェストを収集運搬業者に交付しますが、その際A票を切り取り手元に控えとして保存します。
- ・ B票（収集運搬業者記入用：B1票 収集運搬業者が保管、B2票 排出事業者が保管）
収集運搬業者が産業廃棄物を受け取り、中間処理施設に適正に運び込んだこと

を確認するための伝票。収集運搬業者は処理業者から回付されるC2票と内容を照合・確認し、B1票及びB2票の該当欄に照合・確認印を押印後、B1票を自ら保存し、B2票を排出事業者に回付します。

- ・C票（中間処理業者記入用：C1票 中間処理業者が保存、C2票 収集運搬業者が保存）

中間処理業者が産業廃棄物を受け取り、適正処理したことを確認するための伝票。中間処理業者は処理完了後、C1票を自ら保存し、C2票を収集運搬業者に回付します。

- ・D票（中間処理業者記入用：排出事業者が保存）

排出事業者用の処理証明の写し。中間処理業者は処理完了後、排出事業者に回付します。

- ・E票（中間処理業者記入用：排出事業者が保存）

中間処理業者が交付した二次マニフェスト（最終処分が適正に実施されたことを確認するマニフェスト）の最終処分業者からの回付を中間処理業者が確認し、E票の該当欄に最終処分印を押印して、排出事業者に回付します。

(3) マニフェストの流れ

最初に排出事業者から収集運搬業者に引き渡されたマニフェストは、「産業廃棄物を管理するための伝票」として、最終処分あるいは有価物としてリサイクルされるまで産業廃棄物と一体的に動くこととなります。また、委託した産業廃棄物の処理処分やリサイクルが終わったあと、その通知としてマニフェストの該当部分が排出事業者へ回付、保存されることになります。

電子マニフェストシステムについて

本ガイドラインでは、紙のマニフェストの運用方法について示していますが、情報通信網を経由してマニフェストの情報をやりとりする電子マニフェストシステム（財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが運営する廃棄物処理法上の電子マニフェストシステム）を利用することも可能です。

排出事業者が電子マニフェストを利用することにより、マニフェストの照合や確認といった事務作業が軽減される、各事業者が管理票を紙媒体で保存する義務がなくなるといったメリットが受けられるとともに、産業廃棄物の処理が終了した際や、所定の期限までに処理終了の報告がされなかった場合等に、排出事業者への通知機能を備えている等、マニフェスト管理を確実に行うことが可能になるため、今後のさらなる普及が期待されます。

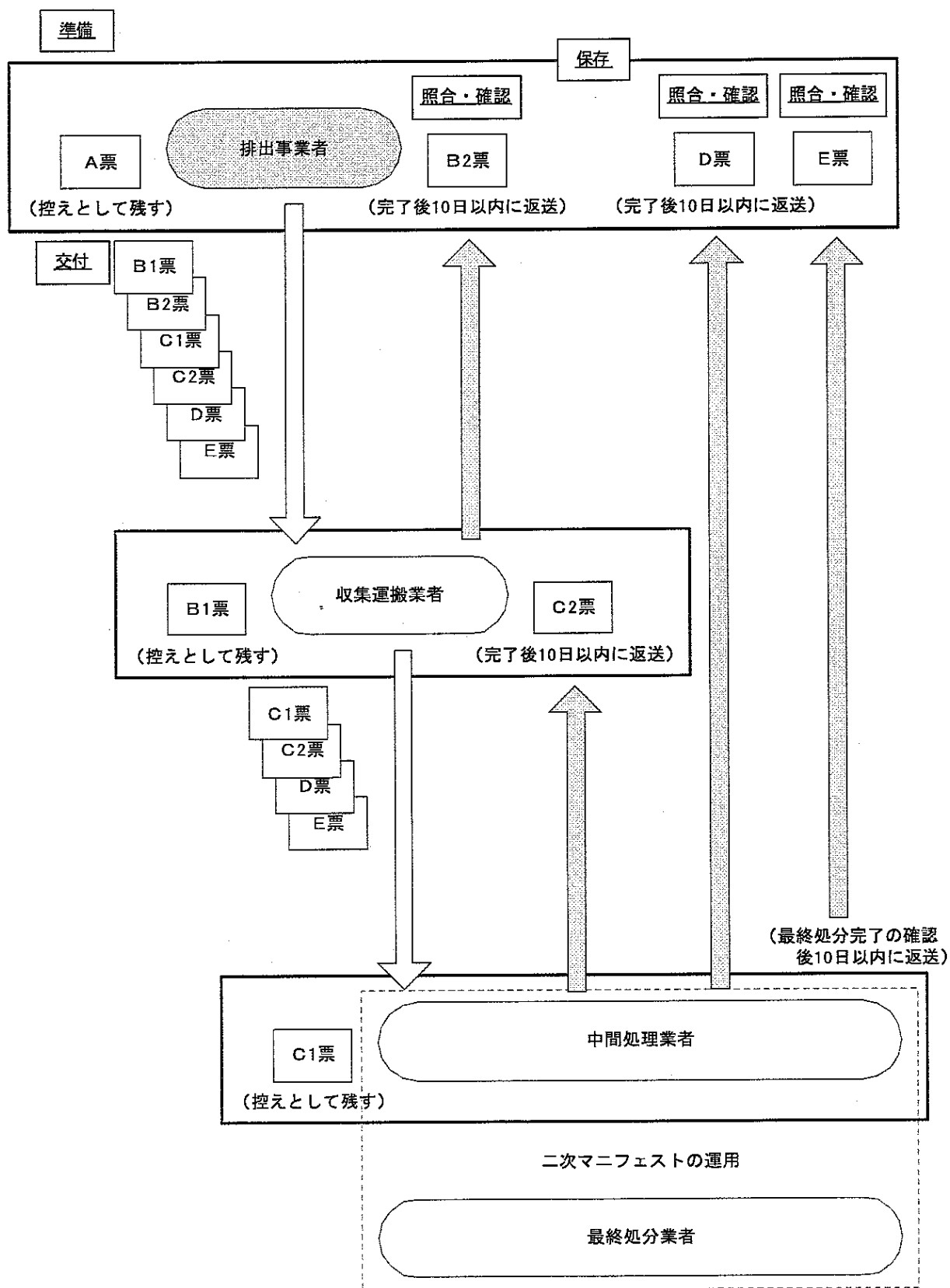


図 マニフェストの流れ

2) マニフェストの交付

- 排出事業者は、自らの責任で、産業廃棄物の引き渡しと同時に、収集運搬委託者に対して、産業廃棄物の種類、運搬先ごとにマニフェストを交付しなければなりません。
- マニフェストを交付する際に記載しなければならない主な事項としては、引き渡す産業廃棄物の種類、量、委託先収集運搬業者の名称、収集運搬先、処分業者の名称が挙げられます。

(1) マニフェストの交付方法

産業廃棄物の収集運搬、あるいは処理処分を委託する際には、必ずマニフェストを交付しなければなりません（廃棄物処理法第12条の3）。あらかじめ自らが準備したマニフェストを用いて、産業廃棄物の種類、運搬先ごとにマニフェストに必要な事項を記載の上、A票を控えとして手元に保存し、残りを収集運搬業者、あるいは処分業者に渡します。

マニフェストを適正に交付せず、虚偽の記載をした場合、当該産業廃棄物が不適正処理・不法投棄された場合には、排出事業者には原状回復命令等の行政処分や罰金が科せられます。現場の廃棄物管理担当者は、社内ルールに従って適切な記載をしなければなりません。

(2) マニフェストへの記載事項

記載する主な事項は以下に示す通りです。

- ・引き渡すのはどのような種類の産業廃棄物か
- ・引き渡す産業廃棄物の量^(※)
- ・どの収集運搬業者がどこに運搬するか
- ・どの処分業者（中間処理業者、最終処分業者、リサイクル業者）が処分するのか

- (※) 重量を測定しないで委託業者に引き渡し、業者が台秤等で計測する場合には、ひとまず「2 トントラック 1 台」等と記入し、測定後、委託業者からの情報に基づいて重量をその傍らに記載するようにします（可能な限り重量ベースで精度良く産業廃棄物の量を捉えるようにします）。

マニフェストの交付時の記載

(交付時にA～E票を重ねた状態で記入する。)

マニフェスト交付番号は10桁であらかじめ印刷してあります。

⑧場所や部門で独自の管理番号を付ける時記載します。
記載しなくとも可

①交付年月日
廃棄物を渡した日付

②排出事業者の名称・住所等

③委託する廃棄物の種類等

④最終場所の名称・住所等

⑤運搬業者の名称・住所等

⑥処分業者の名称・住所等

⑦運搬担当者の受領確認
運搬担当者が廃棄物の受領時に署名します。
はんこはなくても可

図は(社)全国産業廃棄物連合発行のものを示す。

⑨交付担当者の氏名
はんこはなくても可

⑩廃棄物を排出した
事業場の名称・所在地等

⑪荷姿を具体的に記入

⑫契約書の単位(リットルやkg)で記載する
発行時計量できない時は具体的な数量を記載する。(ここでは例として12本と記入)

⑬契約書に書かれた処理を記入

⑭特管の場合有害性を記載
ここには、記入不要です。
(二次マニフェストの場合に使用)

⑮運搬先の事業場の名称・所在地等

斜線部は、A票では記入の必要がありません。

B2・D・E票が戻ってきたらA票のこの欄に記入します。

交付年月日 平成 〇 年 〇 月 〇 日	交付番号 2000000003	1	整理番号 0011	交付担当者 氏名 〇〇 〇〇	⑧
排出事業者 氏名又は住所 (株) 〇〇〇〇〇〇〇〇 住所 〒 〇〇〇-〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都 〇〇〇 区 △△△ 1-1-1			事業場 名所 (株) 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 支所 所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都 〇〇〇 区 △△△ 12-12		
産業廃棄物 種類 (普通の産業廃棄物) ☒ 0100 燃えがら ☐ 1200 金属くず ☐ 7000 引火性廃油 ☐ 7424 燃えがら(有害) ☐ 0200 汚泥 ☐ 1300 ガス・炭酸ガス ☐ 7010 引火性廃油(有害) ☐ 7425 廃油(有害) ☒ 0300 廃油 ☐ 1400 鉱さい ☐ 7100 強酸 ☐ 7426 汚泥(有害) ☐ 0400 廃酸 ☐ 1500 がれき類 ☐ 7110 強酸(有害) ☐ 7427 廃酸(有害) ☐ 0500 廃アルカリ ☐ 1600 家畜のふん尿 ☐ 7200 強アルカリ ☐ 7428 廃アルカリ(有害) ☐ 0600 廃プラスチック類 ☐ 1700 家畜の死体 ☐ 7210 強アルカリ(融解) ☐ 7429 ばいじん(有害) ☐ 0700 紙くず ☐ 1800 ばいじん ☐ 7300 感染性廃棄物 ☐ 7430 13号廃棄物(有害) ☐ 0800 木くず ☐ 1900 13号廃棄物 ☐ 7410 PCB等 ☐ ☐ 0900 繊維くず ☐ ☐ 7421 廃石棉等 ☐ ☐ 1000 動植物性残さ ☐ ☐ 7422 指定下水汚泥 ☐ ☐ 1100 ゴムくず ☐ ☐ 7423 鉱さい(有害) ☐		数量(及び単位) 12 本	荷姿 ドラム缶	産業廃棄物の名称 潤滑油	
		有害物質等 なし	処分方法 焼却	備考・通信欄	
中間処理 産業廃棄物 管理票交付者(処分委託者)の氏名又は名称及び管理票の交付番号(登録番号) ☐ 帳簿記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり					
最終処分 の場所 名称/所在地/電話番号 ☐ 委託契約書記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり					
運搬受託者 氏名又は住所 〇〇〇〇〇〇〇〇(有) 住所 〒 〇〇〇-〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都 〇〇 区 □町 1-2-3			運搬先 の事業場 名所 △△△△△(株) 所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都 〇〇 区 □町 4-5-6		
処分受託者 氏名又は住所 △△△△△(株) 住所 〒 〇〇〇-〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都 〇〇 区 □町 4-5-6			処分 受託者 氏名 住所 電話番号		
運搬担当者 氏名 〇〇 〇 受領印			運搬 担当者 氏名 住所 電話番号		
処分担当者 氏名 〇〇 〇 受領印			処分 担当者 氏名 住所 電話番号		
最終処分 を行った場所 名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所にある場合は委託契約書記載の番号)			最終処分 を行った場所 名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所にある場合は委託契約書記載の番号)		
照合確認 B2票 平成 年 月 日 D票 平成 年 月 日 E票 平成 年 月 日			照合確認 B2票 平成 年 月 日 D票 平成 年 月 日 E票 平成 年 月 日		

3) マニフェストの照合・確認・保存

- マニフェストは交付しただけでは、排出事業者の責務を果たしたことにはなりません。返送されてくるマニフェストの内容を照合・確認し、適切に保存することも排出事業者の義務です。
- 排出事業者は、収集運搬業者及び中間処理業者からマニフェストの回付を受け、業者名・処理処分場所、回付を受けた期日等を確認する必要があります。
- なお、返送されてきたマニフェストの記載内容に問題があった場合や、期限を過ぎてもマニフェストが回付されない場合には、社内のマニフェスト運用規定等に従い、必要な措置を講じなければなりません。
- 照合、確認の結果、問題のないマニフェストについては、社内規定に定められたルールに基づき保存します。

(1) 照合・確認

排出事業者は、回付されたマニフェスト（B2票、D票、E票）について、収集運搬、処理・リサイクルなどが委託契約通り適正に行われているか、回付の都度、照合・確認しなければなりません（廃棄物処理法第12条の3第5項）。

具体的には、業者名、処分場所、回収までの期間等について確認します。

その際、誰が照合・確認を行うか（本社で一元的に管理するか、各現場で管理するかを含む）、虚偽の記載がある場合にどのように対応するか等について、社内的なルールを定めることが望まれます。また、回付されたマニフェストについて照合・確認した担当者は、問題の有無を本社の廃棄物管理担当部門に報告します。

(2) マニフェスト運用上の問題点とその対応

マニフェスト運用上、以下のような問題が発生することが想定されます。現場の廃棄物管理担当者は、本社の廃棄物管理担当部門が定めるマニフェストの運用規定等に従い、問題発生時には適切な対応を行うことが求められます。

① マニフェストの記載事項に虚偽等があった場合の対応

廃棄物処理法において規定されている事項が記載されていないマニフェスト、あるいは虚偽の記載のあるマニフェストの送付を受けた場合には、収集運搬業者、あるいは処分業者に対し、確認、指示、督促等によって収集運搬、処理の状況を確認し、生活環境保全上の支障の除去や発生防止のために必要な措置を講じます。その上で、その講じた措置等を廃棄物処理法に定められた様式に則り、30日以内に所管の都道府県等に報告しなければなりません（廃棄物処理法第12条の3第7項）。

排出事業者として記載内容の確認を怠り、「廃棄物処理法において規定されている事項が記載されていない」、「虚偽の記載がある」というような事態を放置し、収集運搬業者、あるいは処分業者に対し、必要な確認、指示、督促等をしていない場合は、当該廃棄物が不適正処理・不法投棄された場合に、排出事業者にも原状回復命令等の行政処分が科せられます。

② 回付されないマニフェストへの対応

マニフェストは、収集運搬、中間処理、最終処分完了後、それぞれ10日以内

に排出事業者に戻付されなければなりません。もしも、長期間に渡り排出事業者に必要なマニフェストが戻付されていない場合、排出事業者は速やかに戻付するよう督促し、どのような事情があったのかその原因を追及すべきです。

なお、マニフェストが期限までに戻付されて来ないこと自体は排出事業者の責任ではありませんが、戻付されないまま放置し、収集運搬業者、あるいは中間処理業者に対し、必要な確認、指示、督促等をしていない場合は、排出事業者にも行政処分が科せられます。マニフェストの回収期限については、不適正処理リスクの低減の観点から、廃棄物処理法が定める期間よりも前に収集運搬業者、あるいは中間処理業者に対し、確認、指示、督促等を実施する仕組みを構築することも有効です。

(3) 保存

照合・確認の上、問題のないマニフェストについては、廃棄物処理法によって、最終の照合・確認を行った日から5年間の保存が義務づけられているため（(廃棄物処理法第12条の3第5項)）、本社の廃棄物管理担当部門が策定した社内ルールに従い、適切に保存する必要があります。

D票回収時の確認事項と実施事項

交付年月日	平成 〇年〇月〇日	交付番号	2000000003	1	監理番号	0011	交付担当者	氏名 〇〇 〇〇 〇〇
事業者 (排出者)	氏名又は名所 (株)〇〇〇〇〇〇				事業場	名所(株)〇〇〇〇〇〇 〇〇〇支所		
	住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇〇区△△△1-1-1					所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇〇区△△△12-12		
産業廃棄物	☒ 種類 (普通の産業廃棄物) ☐ 種類 (特別管理産業廃棄物)				数量(及び単位)	12 本		
	☐ 0100 燃えがら ☐ 1200 金属くず ☐ 7000 引火性廃油 ☐ 7424 燃えがら(有害)				産業廃棄物の名称	潤滑油		
	☐ 0200 汚泥 ☐ 1300 引火性廃油(有害) ☐ 7010 引火性廃油(有害) ☐ 7425 廃油(有害)							
	☒ 0300 廃油 ☐ 1400 鉱さい ☐ 7100 強酸 ☐ 7426 汚泥(有害)				有害物質等	なし		
	☐ 0400 廃酸 ☐ 1500 がれき類 ☐ 7110 強酸(有害) ☐ 7427 廃酸(有害)							
	☐ 0500 廃アルカリ ☐ 1600 家畜のふん尿 ☐ 7200 強アルカリ ☐ 7428 廃(材)(有害)				処分方法	焼却		
	☐ 0600 廃プラスチック類 ☐ 1700 家畜の死体 ☐ 7210 強(材)(溶解) ☐ 7429 ばいじん(有害)							
	☐ 0700 紙くず ☐ 1800 ばいじん ☐ 7300 感染性廃棄物 ☐ 7430 13号廃棄物(有害)				備考・通信欄			
	☐ 0800 木くず ☐ 1900 13号廃棄物 ☐ 7410 PCB等							
	☐ 0900 繊維くず ☐ 7421 廃石綿等							
☐ 1000 動植物性残さ ☐ 7422 指定下水汚泥								
☐ 2000 ゴムくず ☐ 7423 鉱さい(有害)								
交付者(処分委託者)の氏名又は名称及び管理票の交付番号(登録番号) 記載のとおり 所在地/電話番号 記載のとおり								
運搬受託者	氏名又は名所 〇〇〇〇〇〇〇(有)				事業場	名所 △△△△△(株)		
	住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町 1-2-3					所在地 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町 4-5-6		
処分受託者	氏名又は名所 △△△△△(株)				事業場	名所		
	住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町 4-5-6					所在地 〒 電話番号		
運搬担当者	氏名	〇〇 〇	受領印	運搬終了年月日	平成 〇年 〇月 〇日	数量(及び単位)		
処分担当者	氏名	〇〇 〇	受領印	処分終了年月日	平成 〇年 〇月 〇日	最終処分終了年月日	平成 〇年 〇月 〇日	
最終処分を行った場所	名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所にあつては委託契約書記載の番号)							

排出事業者控

★最終処分終了日に日付が記載されていたら誤記です。虚偽記載の疑いをもたれます。但し、中間処分業と最終処分が同一の場合は同じ場合もある。

- ①法律では処分完了後 10 日以内に返送する義務あり。処分完了日と受領日が大きく離れていたら業者に速やかな返送を指導する。
- ②発行日から産廃は 90 日特管は 60 日以内に回収義務があり、それをこえた場合 30 日以内に行政へ報告義務があります。
- ③D票回収日を「A票」のこの欄へ記載する。(D票ではありません)

照合確認
B2票 平成 〇年 〇月 〇日
D票 平成 〇年 〇月 〇日
E票 平成 年 月 日

E票回収時の確認事項と実施事項

B2・D・E票が回収したらA票とセットにして5年間保管します。

発出年月日	平成 ○年○月○日	交付番号	20000000003 1	管理番号	0011	交付担当者	氏名 ○○ ○○
事業者 (排出者)	氏名又は名所 (株)○○○○○○○			名所(株)○○○○○○○ ○○○支所			
	住所 〒○○○○○○○ 東京都○○○区△△△1-1-1			所在地 〒○○○-△△△△ 電話番号 ○○-△△△△-○○○○ 東京都○○○区△△△12-12			
産業廃棄物	☒ 種類 (普通の産業廃棄物) ☐ 種類 (特別管理産業廃棄物)			数量(及び単位)	荷姿		
	☐ 0100 燃えがら ☐ 1200 金属くず ☐ 7000 引火性廃油 ☐ 7424 燃えがら(有害)			12 本	ドラム缶		
	☐ 0200 汚泥 ☐ 1300 プラスチックくず ☐ 7010 引火性油(有害) ☐ 7425 廃油(有害)			産業廃棄物の名称 潤滑油			
	☒ 0300 廃油 ☐ 1400 鉱さい ☐ 7100 強酸 ☐ 7426 汚泥(有害)			有害物質等 なし			
	☐ 0400 廃酸 ☐ 1500 がれき類 ☐ 7110 強酸(有害) ☐ 7427 廃酸(有害)			処分方法 焼却			
	☐ 0500 廃アルカリ ☐ 1600 家畜のふん尿 ☐ 7200 強アルカリ ☐ 7428 廃アルカリ(有害)			備考・通信欄			
	☐ 0600 廃プラスチック類 ☐ 1700 家畜の死体 ☐ 7210 並び(融解) ☐ 7429 はいじん(有害)						
	☐ 0700 紙くず ☐ 1800 はいじん ☐ 7300 感染性廃棄物 ☐ 7430 13号廃棄物(有害)						
	☐ 0800 木くず ☐ 1900 13号廃棄物 ☐ 7410 PCB等 ☐						
	☐ 0900 繊維くず ☐ ☐ 7421 廃石綿等 ☐						
☐ 1000 動植物性残さ ☐ ☐ 7422 指定下水汚泥 ☐							
☐ 1100 ゴムくず ☐ ☐ 7423 鉱さい(有害) ☐							
中間処理産業廃棄物	管理票交付者(処分委託者)の氏名又は名称及び管理票の交付番号(登録番号)						
最終処分場所	☐ 帳簿記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり						
	名称/所在地/電話番号 ☒ 委託契約書記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり						
運搬受託者	氏名又は名所 ○○○○○○○○(有)			名所	△△△△△(株)		
処分受託者	住所 〒○○○-○○○○ 東京都○○区□町 1-2-3			所在地 〒○○○-○○○○ 電話番号 ○○-○○○○-○○○○	東京都○○区□町 4-5-6		
	氏名又は名所 △△△△△(株)			名所			
運搬担当者	住所 〒△△△-○○○○ 電話番号 ○○-○○○○-△△△△			所在地 〒	電話番号		
	氏名 ○○ ○ 受領印			氏名 ○○ ○ 受領印			
処分担当者	氏名 ○○ ○ 受領印			氏名 ○○ ○ 受領印			
最終処分を行った場所	名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所にあつては委託契約書記載の番号) ▲契約書記載の N0.3 処分場						
限合確認	B2票 平成 ○年○月×日 D票 平成 ○年○月△△日 E票 平成 ○年△月××日						

排出事業者控

リサイクル量などが記載されるが法的には確認しなくて可

- ①法律では処分完了後 10 日以内に返送する義務あり。処分完了日と受領日が大きく離れていたら業者に速やかな返送を指導する。
- ②発行日から 180 日以内に回収する義務あり。それを越えた場合 30 日以内に行政へ報告義務あり
- ③E票回収日を「A票」のこの欄へ記載する。(E票ではない)

契約書に記載された場所があるいは契約書とおりと記載されているかを確認する。異なっている場合は速やかにその理由を問合せ、契約書の見直しなどを行う。