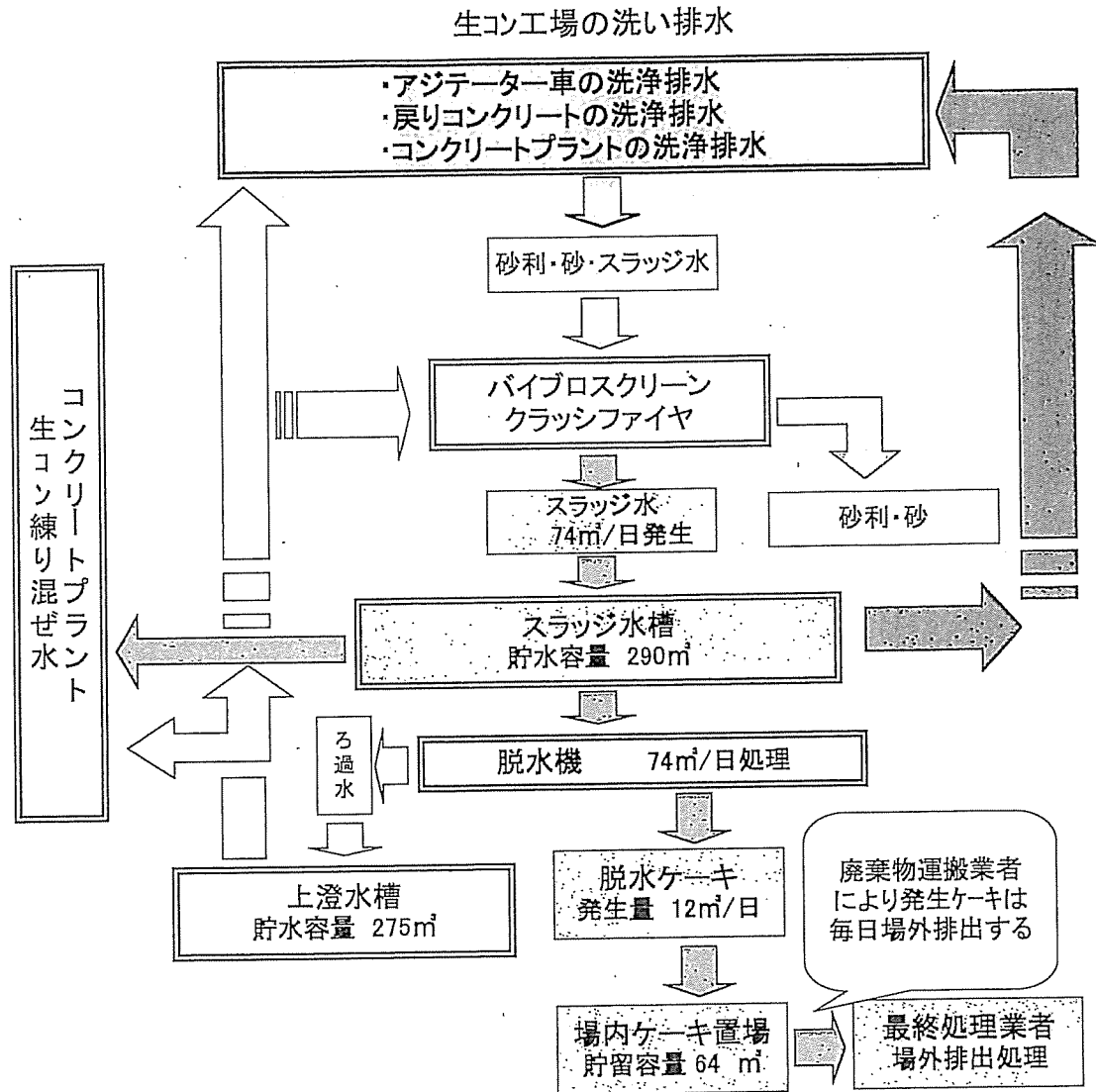
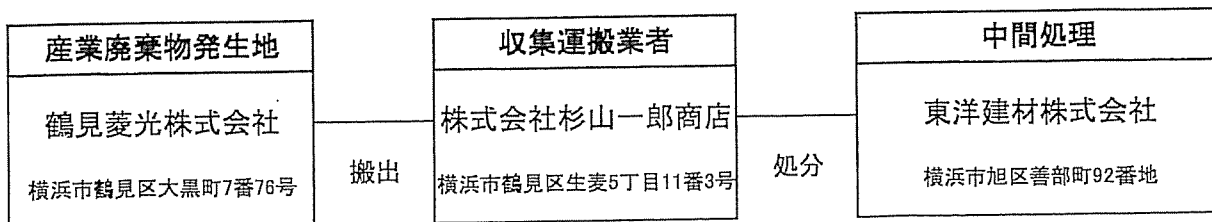


処理残さ物の流れ図



産業廃棄物の処理フロー



3.2 産業廃棄物処理

3.2.1 廃棄物処理に関する契約

産業廃棄物(以下、廃棄物と略す)の収集運搬及び処理処分を「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に従い適正に行うため、「産業廃棄物処理委託契約書」を締結し、収集・運搬、処分業者を「取引先登録名簿」特定する。契約内容を表 3 に示す。

表 3 廃棄物処理委託契約

契約区分	許可品目
収集運搬	ガラスくず陶磁器くず及びコンクリートくず, 金属くず, 廃プラスチック, 木くず
処 分	

3.2.2 廃棄物処理担当者

廃棄物処理担当者は表 4 による。

表 4 廃棄物処理担当者

区 分	担 当 者	管 理 区 分
産業廃棄物処理責任者	工場長	総括管理及び産業廃棄物管理表の管理
産業廃棄物処理施設技術管理者	製造課長	中間処理施設の技術管理
産業廃棄物保管場所管理者	製造課長	コンクリートの破砕及び一時保管場所の管理

3.2.3 廃棄物中間処理施設

廃棄物中間処理施設はスラッジ連続自動脱水機とし、その管理基準、管理項目は、「製造設備管理規定」による。

3.2.4 廃棄物管理基準及び項目

- 1) 脱水ケーキは、圧縮強度で 8 N/mm^2 を確認したものとする。
- 2) 戻りコンクリートは、固くなる前にショベルで破砕し、廃棄物保管場所に保管し乾燥させる。
- 3) 保管場所にある程度溜まったら、収集運搬業者に連絡をとり日時の打合せを行う。
- 4) 産業廃棄物管理票(以下、マニフェストと略す)7 枚複写に必要事項を記入し、収集運搬業者に交付し、廃棄物排出後運搬担当者署名のうえ A 票を受理保管する。
- 5) 運搬・処分の終了後 A 票と送付されたマニフェストの写し(B2・D・E 票)を照合し、委託契約書どおりに処分が行われたことを確認のうえ、マニフェストを 5 年間保存する

産業廃棄物処理施設

緊急時の連絡体制

別紙 3

