

様式第二号の八(第八条の四の五関係)

(第1面)

<p>産業廃棄物処理計画書</p> <p style="text-align: right;">令和 3年 6月 30日</p> <p>秋田県知事 殿</p> <p style="text-align: center;">提出者 〒980-0021                  住 所 宮城県仙台市青葉区中央二丁目9-27                  プライムスクエア広瀬通                  氏 名 ㈱鴻池組 東北支店 常務執行役員支店長 加藤 康                  (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)                  電話番号 022-266-1275</p> <p>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。</p>	
事業場の名称	株式会社鴻池組東北支店
事業場の所在地	宮城県仙台市青葉区中央二丁目9-27 プライムスクエア広瀬通
計画期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日
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	06 総合工事業
②事業の規模	令和2年度完成工事高 34,389百万円
③従業員数	129名
④産業廃棄物の一連の処理の工程	添付資料①「産業廃棄物の一連の処理工程」参照

(日本工業規格



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)

添付資料②「管理体制」参照

産業廃棄物の排出の抑制に関する事項

① 現状	【前年度（令和元年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	排出量	t	t
	(これまでに実施した取組) ・工法等を検討し、極力廃棄物が発生しない工法を採用する。 ・省梱包、無梱包化を図る。 ・工事現場での加工を減らし、工場加工で端材の発生を抑制する。 ・ラス型枠、鋼製型枠を使用し、木製型枠の使用を減らす。 ・資材管理を徹底し、余剰材の発生を抑制する。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	排出量	t	t
	(今後実施する予定の取組) ・教育指導により、継続的な改善を図る。		

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) ・添付資料①「産業廃棄物の一連の処理工程」参照
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) ・工程、工種に合った分別を実施する。 ・職長会を中心とした、作業員の自主管理体制を強化する。

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（令和元-2年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	自ら再生利用を行った産業廃棄物の量	t	t
	(これまでに実施した取組) ・実施していない。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	自ら再生利用を行う産業廃棄物の量	t	t
	(今後実施する予定の取組) ・発注者の了解のもと、現場内での自ら利用を促進する。		
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（令和元-2年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	自ら熱回収を行った産業廃棄物の量	t	t
	自ら中間処理により減量した産業廃棄物の量	t	t
(これまでに実施した取組) ・実施していない。			
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	自ら熱回収を行う産業廃棄物の量	t	t
	自ら中間処理により減量する産業廃棄物の量	t	t
(今後実施する予定の取組) ・実施の予定なし。			

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（令和元2年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	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	t	t
	(これまでに実施した取組) ・実施の予定なし。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	自ら埋立処分又は海洋投入処分を行う産業廃棄物の量	t	t
	(今後実施する予定の取組) ・実施の予定なし。		
産業廃棄物の処理の委託に関する事項			
① 現状	【前年度（令和元2年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	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) 1) 業者の選定 ・東北支店安全環境部の推薦業者を使用している。 ・東北支店長への上申による承認業者を使用している。 2) 処理能力及び許可品目の確認 ・許可書及び現地視察による確認をしている。 3) 委託契約書 ・建設九団体の建設廃棄物処理委託契約書を使用している。 ・二者契約を実施している。 ・工事事務所長が契約を実施している。		

②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙1の通り	
	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
	(今後実施する予定の取組) 1) 廃棄物の事業場内保管状況について ・ 分別推進のため、廃棄物ごとのボックスの設置を行う。 ・ 廃棄物保管場所を清潔に保つ。 2) 廃棄物の委託処理に関する事項 ・ 産廃処理業者の現地視察の強化。 ・ 一層の再資源化を図るため、リサイクル率の高い業者を利用する。 3) 処理の確認 ・ 電子マニフェスト採用の一層の推進。		
※事務処理欄			

(第6面)

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。



産業廃棄物の一連の処理の工程





工事事務所等の管理体制表

添付資料 ②

工事事務所等のマネジメントシステムに係わる社内組織並びに各部の主要な役割と責任は、下記の通りとする。

本・支店長			
<input type="checkbox"/> 土木部門		<input type="checkbox"/> 建築部門	
氏名	土木部長、建築部長	TEL	022-266-1644(土木) 022-266-1282(建築)
《安全衛生》 1.工事事務所等への指導・監督 2.災害原因の調査、研究及び対策の樹立 3.協力会社に対する安全衛生に係わる指導・援助 4.KOHSMSの維持管理及びその他安全に関する事項		《環境》 1.工事事務所等への指導・監督 2.資源の有効利用、環境汚染等の調査・対策 3.協力会社に対する環境に係わる指導・援助 4.環境マネジメントシステムの維持管理及びその他環境に関する事項	
安全環境部			
氏名	安全環境部長	TEL	022-266-8191
《安全衛生》 1.工事事務所等への指導・助言 2.災害原因の調査、研究及び対策の樹立 3.協力会社に対する安全衛生に係わる指導・援助 4.KOHSMSの維持管理及びその他安全に関する事項		《環境》 1.工事事務所等への指導・助言 2.資源の有効利用、環境汚染等の調査・対策 3.協力会社に対する環境に係わる指導・援助 4.環境マネジメントシステムの維持管理及びその他環境に関する事項	
工 事 事 務 所			
所長	統括安全衛生責任者 (現場KOHSMS責任者) 統括環境責任者	副所長	元方安全衛生管理者 (現場KOHSMS管理者) 統括環境責任者代理
副所長			
工事主任			
係員			
統括安全衛生責任者の職務（「工事事務所等の安全衛生管理基準」より抜粋） 1.安全衛生方針の作成と周知 2.危険性及び有害性の特定並びに除去・低減対策 3.安全衛生管理目標の作成と周知及び達成のための重点実施事項の作成 4.安全衛生管理体制の確立と周知 5.安全衛生協議会等の設置、運営、協議事項の処置及び事務 6.作業間の連絡及び調整による災害防止措置 7.1日1回以上の作業場所の巡視 8.従業員、作業員に対する安全衛生教育 9.緊急事態への対応・訓練 10.労働災害、第三者事故等の調査及び対策の樹立 11.法令順守（届出・合図等の統一等） 12.関係協力会社の選任すべき安全衛生責任者の確認と連絡 13.安全衛生マネジメントシステム及びその他安全衛生に関する必要な事項		統括環境責任者の職務（「工事事務所等の環境管理基準」より抜粋） 1.環境管理に関する管理方針の決定 2.環境計画の立案・追跡 3.環境法令の順守 4.当該地域の行政が定める計画書・報告書の作成・提出 5.廃棄物の発生抑制及び減量化 6.関係協力会社の選定・指導 7.再生資源の利用及び再生資源利用の促進 8.廃棄物等の分別 9.建設廃棄物処理委託契約の締結 10.産業廃棄物管理票（マニフェスト）制度の実施 11.特別産業廃棄物管理票（マニフェスト）制度の実施 12.中間処理・最終処分場の確認 13.特別産業廃棄物の取扱いの報告 14.資源の有効利用、環境汚染・公害・環境事故の防止と対応 15.環境マネジメントシステム及びその他環境に関する必要な事項	
元方安全衛生管理者の職務（「工事事務所等の安全衛生管理基準」より抜粋） 1.安全に関して必要な作業間連絡及び調整、その他の措置 2.安全装置、保護具、消火設備その他危害防止施設等の定期的性能点検及び設備 3.安全作業に関する教育及び訓練 4.発生した災害原因の調査及び対策 5.緊急事態への対応・訓練 6.作業主任者その他安全に関する補助者の監督 7.安全に関する資料作成、重要事項の記録及びその保存 8.作業条件、施設等の衛生上の改善 9.衛生保護具、救急用具等の点検及び整備 10.健康診断、衛生教育その他従業員の健康保持のために必要な事項 11.安全巡察点検簿の記載等、職務上の記録の整備 12.安全衛生マネジメントシステム及びその他安全衛生に係る技術的事項			