

## 第2章 管理等業務

### 第1節 産業廃棄物の運搬及び処分に関する業務

#### **IV-2-1-1 適用の範囲**

本章は、産業廃棄物の運搬及び処分に関する一般的な事項を取り扱うものとする。

#### **IV-2-1-2 受注者の業務**

受注者は、運搬・処分を委託された産業廃棄物について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」その他関係法令等を遵守し、適正に運搬又は処分を行わなければならない。

#### **IV-2-1-3 マニフェストの運用**

##### 1 運用

受注者は、監督職員より受け取ったマニフェストに記載済れ等が無いことを確認すること。また、記載済れ等がある場合、記載修正等を監督職員に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

##### 2 マニフェストの流れ

###### (1) 廃棄物引渡し時

受注者は、必要記載事項が記入された7枚複写の管理票（A, B1, B2, C1, C2, D, E票）を、廃棄物とともに監督職員から受取る。

受注者は、廃棄物を受領した際、A, B1, B2, C1, C2, D, E票の運搬担当者欄にサイン又は押印し、A票を監督職員に返す。

###### (2) 運搬終了時

受注者は、廃棄物の運搬を終了（積下ろしまでのいう。）した際、B1, B2, C1, C2, D, E票の運搬終了年月日欄に運搬終了日を記入し、受注者の処理施設に廃棄物を積下ろしとともに渡す。

また、受注者は中間処理（又は最終処分）が完了した際、B1, B2, C1, C2, D票（最終処分の場合はE票を含む。）の処分担当者欄にサイン又は押印する。

###### (3) 運搬終了報告

受注者は、B1票を自らの控えとして保管するとともに、運搬終了後10日以内に、B2票を監督職員に提出する。

###### (4) 処分終了後

受注者は、中間処理を実施した際は、C1, C2, D, E票の処分終了年月日欄に処分終了日を記入し、C1, C2票を自らの控えとして保管するとともに処分終了後10日以内に、D票を監督職員に提出する。

###### (5) 最終処分終了確認

受注者は、廃棄物の最終処分が完了した報告を最終処分業者から受けた際、E票に最終処分を行った場所及び名称、最終処分日を記入し、最終処分の報告を受けてから10日以内に監督職員に提出する。ただし、最終処分業者への委託については、受注者の責任において法令に基づき適正に処理させるとともに、最終処分業者との委託契約書の写しと最終処分業者の許可証の写しを監督職員へ提出しなければならない。

#### IV-2-1-4 業務計画書

受注者は、業務着手前に運搬計画書又は処理計画書（許可証及び中間・最終処分地を明記したもの）を別途、監督職員に提出すること。また、その他必要となる書類がある場合は、監督職員の指示を受けること。

#### IV-2-1-5 業務遂行における留意事項

受注者は、廃棄物を引き取る際、運搬車両ごとに現場写真を撮影し、写真帳（原則として4切版フリー アルバム）にて整理し提出すること。その際、運搬車両ごとに産業廃棄物搬入集計表を作成し、監督職員に提出すること。また、運搬車両ごとに計量を行い、計量伝票を監督職員に提出すること。

#### IV-2-1-6 再委託

IV-1-1-28 再委託 第1項（2）の規定に基づく事項を次に示す。

- (1) 産業廃棄物に係る収集運搬
- (2) 特記仕様書に定める産業廃棄物に係る処理方法