

(別添)

フードバンク活動における食品の取扱い等に関する手引き

1 本手引きの目的

我が国の食品産業においては、年間 1,927 万トンの食品廃棄物等が排出され、このうち本来食べられるにもかかわらず廃棄される「食品ロス」が 330 万トン発生していると推計(平成 25 年度)されている。

世界の市場から食料を大量に調達する一方で、まだ食べられる食品を廃棄することは、世界で約 8 億人の人々が栄養不足状態にある中で、栄養不足にある人々の食料アクセスに影響を与えるだけではなく、食料生産に投入された貴重な資源も無駄にすることとなる。

国連サミットで採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」(2015 年)においても、小売・消費レベルにおける世界全体の一人当たりの食料廃棄の半減等が目標として掲げられており、「もったいない」の発祥の地である我が国において食品ロスの削減は喫緊の課題となっている。

こうした中、包装の印字のズレや外箱の変形など、食品衛生上の問題はないが通常の販売が困難な食品を食品メーカー等から引き取り、福祉団体や地方自治体の福祉担当部署、生活支援を必要とする個人などに譲渡するフードバンク活動が全国各地で広がりつつあり、まだ十分に食べられる食品について有効に活用されることにより、食品ロスの削減を図るとともに、食品の支援を必要としている人々へつなぐ架け橋として、今後、その活躍が期待されているところである。

一方、フードバンク活動に対する社会的な理解がまだ十分でないことに加え、食品の衛生的な取扱いやトレーサビリティの観点からフードバンク活動団体(フードバンク活動を行う団体等をいう。以下同じ。)側の体制を懸念する声があり、食品メーカー等が安心して食品の提供を行える環境が十分整っていない状況にある。

このため、食品の品質確保及び衛生管理、情報管理等の適切な運営確保に関する手引きを作成し、食品の提供者である食品関連事業者等からの信頼性向上を通じてフードバンク活動団体におけるこれら食品の取扱いを促進することとする。

2 本手引きの対象範囲

国内のフードバンク活動のうち、食品関連事業者(食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(平成 12 年法律第 116 号)第 2 条第 4 項に規定する食品関連事業者をいう。)又は食品を保有する事業者(以下「食品提供事業者」という。)から提供された食品の譲渡に係る活動を対象とし、調理を伴う活動については含まない。

3 食品の提供又は譲渡における原則

- (1) 食品提供事業者及びフードバンク活動団体は、最終的に食品を受け取る団体及び個人(以下「受取先」という。)の要望を踏まえ、食品の提供又は譲渡を行う。
- (2) 消費期限又は賞味期限を過ぎた場合や、汚損、破損等により食品衛生上の問題が生じた食品は受取先に譲渡しない。

4 関係者間のルールづくり

- (1) 食品提供事業者とフードバンク活動団体との間におけるルールづくり
 - ① 提供食品の情報の把握

という。)の情報(名称、数量、保存の方法や保存上の注意点、消費期限や賞味期限、アレルギー(食品表示基準(平成27年内閣府令第10号)及び平成27年3月30日消費表第139号消費者庁次長通知「食品表示基準について」に基づき提供食品に表示されている特定原材料等をいう。以下同じ。)等)を事前に入手し、保管・配送能力や保有設備等を考慮し、食品の受入れや受入れ方法・周期等を検討する。

② 契約書又は合意書の作成・保有

食品提供事業者とフードバンク活動団体は、食品の提供又は譲渡に係る食品の取扱いについて、記載例1を参考に次に掲げる事項を記載した契約書又は合意書を作成し、双方保有するものとする。

- ア 食品提供事業者における提供食品の品質確保に関する事項
- イ フードバンク活動団体における転売等の禁止に関する事項
- ウ フードバンク活動団体における提供食品の品質管理に関する事項
- エ フードバンク活動団体における提供食品の取扱いに関する情報の記録及び保存並びに食品提供事業者に対する結果の報告に関する事項
- オ 提供食品の品質に関わる責任の所在に関する事項
- カ 提供食品に係る事故発生時における対応に関する事項
- キ 受取先の範囲
- ク 契約書又は合意書の有効期間

③ フードバンク活動団体における事業報告書等の備付け及び閲覧

フードバンク活動団体は、定款、役員名簿、事業計画書・報告書、収支決算書等(これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの)の写しを事務所に備えておくこととし、食品提供事業者から、これらの閲覧の申出があつた場合には、これに応ずるものとする。

(2) フードバンク活動団体と食品の受取先との間におけるルールづくり

① 受取先の要望の把握

フードバンク活動団体は、受取先から食品の譲渡に係る要望があつた場合に、取扱食品の種類や量等を考慮し、譲渡する食品の種類や量、配送方法や納期を検討する。

② 食品の譲渡に当たっての遵守事項等の確認・合意

フードバンク活動団体は、受取先への食品の譲渡に当たり、次に掲げる遵守すべき事項等を事前に説明(福祉施設及び生活困窮者支援団体を通じた説明を含む。)するものとする。なお、福祉施設及び生活困窮者支援団体を通じて食品の譲渡を行う場合には、記載例2を参考に当該団体との間で合意書を作成し、双方保有するものとする。

- ア 保存の方法、消費期限や賞味期限、アレルギー等に関する事項
- イ 受取先内での消費の原則及び消費の記録に関する事項
- ウ フードバンク活動の理解に関する事項
- エ 転売の禁止又は制限に関する事項
- オ 提供食品の品質に関わる責任の所在に関する事項
- カ 食品に係る事故発生時における対応に関する事項
- キ 受取先における提供食品の情報の取扱いに関する事項

5 提供食品の品質・衛生管理

(1) 食品提供事業者

契約書又は合意書に基づき食品の提供を行う際、保存の方法、消費期限や賞味期限、アレルギー、食品の品質や安全性に悪影響を及ぼす包装の破損等が無いことを事前に確認するものとする。また、必要に応じて提供食品の保管等の基準を指定するものとする。

(2) フードバンク活動団体

① 提供食品の品質及び衛生管理

ア 食品の保管、荷捌きに必要な施設及び機械を設置・保有するとともに、取り扱う食品に応じて、冷蔵庫等の低温管理施設及び保冷車（普通車両での冷蔵品の配送時における業務用保冷箱及び保冷剤を使用する場合を含む。）を設置・保有し、配送時を含めて適切な温度管理を行うものとする。

イ 食品は床に直置きしないものとし、食品衛生に悪影響を及ぼす薬品、廃棄物等とは分けて保管するものとする。

ウ 保管中の食品が消費期限又は賞味期限を過ぎた場合や、汚損又は破損等により食品衛生上の問題が生じた食品は、受取先に対して譲渡をしないこととする。また、これらの食品は明確に区別できるようにし、汚液又は汚臭がもれないようにするとともに、廃棄物として引渡し、処理の委託等を行う場合には、市町村等の定めるルールを遵守するものとする。

エ 食品の取扱いに従事する者は、食品衛生に関する研修・講習等を定期的に受講し、食品衛生に関する必要な知見の習得に努めるものとする。

② 食品の受取及び配送時における検品

ア 受取時

食品提供事業者からの送り状又は納品書の内容と受け取った食品の名称、数量の照合を行うとともに、保存の方法、消費期限や賞味期限、アレルギー、食品の品質や安全性に悪影響を及ぼす包装の破損等が無いことを確認する。

イ 配送時

受取先からの注文、要請又は事前の配送計画の内容と配送の準備をした食品との照合を行うとともに、保存の方法、消費期限や賞味期限、アレルギー、食品の品質や安全性に悪影響を及ぼす包装の破損等が無いことを確認する。

③ 施設の衛生管理

ア 施設及びその周辺は、定期的に清掃し、常に衛生上支障のないように維持するものとする。

イ 施設内の採光、照明及び換気を十分行うものとする。

ウ 窓及び出入り口は、開放しないものとする。やむを得ず、開放する場合にあっては、じん埃、ねずみ類、害虫等の侵入を防止する措置を講ずるとともに、ねずみ類、害虫等の定期的な駆除作業を実施するものとする。

エ 便所は常に清潔にし、定期的に清掃及び消毒を行うものとする。

オ 施設内では動物を飼育しないものとする。

6 情報の記録及び伝達

(1) 食品提供事業者

① 提供食品について、次に掲げる事項に関する記録を作成し、これを保存するものとする。なお、アからカまでの事項については、当該提供食品の画像情報をもって代え

ることができる。また、記録保存期間は、原則1年以上とし、消費期限又は賞味期限に応じて合理的な期間を設定するものとする。

ア 名称

イ 数量

ウ 保存の方法

エ 消費期限又は賞味期限

オ アレルゲン

カ 食品を安全に摂取するために加熱を要するかどうかの別その他の食品を摂取する際の安全性に重要な影響を及ぼす事項

キ 出荷年月日

ク 食品の提供先（フードバンク活動団体）の名称

ケ 配送場所

- ② 提供食品の出荷時には、送り状又は納品書などにより提供食品の情報を当該フードバンク活動団体へ適切に伝達するものとする。

なお、印字のズレ等、通常の販売が困難な食品を提供する場合には、訂正後の情報を当該フードバンク活動団体が認識できるよう適切に伝達するものとする。

- ③ 提供後に食品の安全性に疑義が生じた場合、速やかにその旨を当該フードバンク活動団体に伝達するものとする。

（2）フードバンク活動団体

- ① 提供食品の取扱いについて、次に掲げる事項に関する記録を作成し、これを保存するものとする。なお、アからカまでの事項については、当該提供食品の画像情報をもって代えることができる。また、保存期間は、原則1年以上とし、消費期限又は賞味期限に応じて合理的な期間を設定するものとする。さらに、責任者は当該情報の記録、伝達及び保存の状況について、定期的に確認を行うものとする。

ア 名称

イ 数量

ウ 保存の方法

エ 消費期限又は賞味期限

オ アレルゲン

カ 食品を安全に摂取するために加熱を要するかどうかの別その他の食品を摂取する際の安全性に重要な影響を及ぼす事項

キ 入荷年月日

ク 出荷年月日

ケ 食品提供事業者の氏名又は名称

コ 受取先の氏名又は名称

サ 受取場所

シ 譲渡場所

ス 廃棄又は亡失をした場合には、その名称、数量、年月日、廃棄又は亡失の理由

- ② 配送時には、送り状又は納品書などにより提供食品の情報を受取先に適切に伝達するとともに、必要に応じて提供食品の消費上の注意事項を伝達するものとする。

なお、印字のズレ等、通常の販売が困難な食品が提供された場合には、当該受取先

が認識できるよう訂正後の情報の添付等を適切に行うものとする。

③ 譲渡後に食品の安全性に疑義が生じた場合又はその旨の連絡を食品提供事業者から受けた場合には、速やかにその内容を受取先に伝達するものとする。

④ 食品提供事業者の求めに応じて、提供食品の譲渡の結果を報告するものとする。

(3) 提供食品の受取先（福祉施設及び生活困窮者支援団体に限る）

提供食品の取扱いについて、6（2）①に準じた事項に関する記録を作成し、これを保存するものとする。なお、保存期間は、消費期限又は賞味期限に応じて合理的な期間を設定するものとする。

7 関係者とのコミュニケーションの構築

フードバンク活動団体は、食品ロスの現状、フードバンク活動の果たす役割、フードバンク活動の状況について、食品関連事業者等をはじめ広く一般に情報発信するとともに食品関連事業者等との定期的な情報交換を通じて、信頼性の向上に努めるものとする。

また、食品の安定供給を図るため、必要に応じて、他のフードバンク活動団体や地方自治体等関係機関との連携に努めるものとする。

8 その他

フードバンク活動団体は、本手引きのほか、従前のおり、食品衛生法、食品表示法これらに基づく基準、条例等に従うものとする。なお、食品衛生に関して、開設時など、適時、所在地を所管する保健所に相談することが望ましい。

また、食品提供事業者、フードバンク活動団体及び受取先は、食品の提供又は譲渡において知り得たそれぞれの者に関する情報を厳重に管理し、当事者の同意なしに提供しないものとする。

(記載例1)

食品の提供・譲渡に関する合意書（食品提供事業者・フードバンク活動団体）

フードバンク〇〇（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）は、甲が乙から提供される食品（以下「提供食品」という。）を受領、管理及び譲渡するにあたり、以下のとおり合意する。

1 食品の提供

乙は、甲の希望を考慮して、提供する食品の種類や量、配送方法や納期を検討し、甲に対しこれを提供するものとする。

2 提供食品の品質確保

乙は、食品衛生法その他関係する法令に適合（消費期限又は賞味期限内であることを含む。）する食品を甲に提供するものとする。

3 フードバンク活動団体における提供食品の品質管理

甲は、提供食品の品質が保持されるよう適切に取扱うとともに、受取先に対しても適切に取り扱うよう指導するものとする。

4 フードバンク活動団体における転売等の禁止

甲は、乙の合意の下に行うフードバンク活動に準ずる利用を除き、提供食品を転売せず、金銭その他の有価物と交換をしないものとする。

5 フードバンク活動団体における提供食品の取扱いに関する情報の記録及び保存、結果の報告

甲は、提供食品の取扱いに関する情報を記録し、これを〇〇年間保存するものとする。また、乙が希望する場合、乙に対し、提供食品の譲渡の結果について報告をするものとする。

6 責任の所在

- (1) 提供段階及び消費期限又は賞味期限までの提供食品の品質については、原則、乙において品質を保証するが、提供後の保存方法や消費期限又は賞味期限の遵守については、甲の責任において管理すること。
- (2) 食品衛生上の問題については、提供前の原因によるものは乙の責任、提供後の原因によるものは甲又は提供食品の受取先の責任とする。

7 提供食品に係る事故発生時における対応

甲と乙は、提供食品に係る事故が発生した場合、甲、乙又は関係する第三者によって行われる調査の結果に基づいて、適用される法令等に従い、原因究明や事後の対応、再発防止策等について、別途誠実に協議するものとする。

8 提供食品の受取先の範囲

甲は、フードバンク活動を通じた食品ロス削減のため、社会福祉法人、特定非営利活動法人、行政その他生活支援を必要とする個人の支援を目的とする団体を通じて、

または、直接個人に対して食品を譲渡するものとする。

9 合意書の有効期間

本合意書の有効期間は、下記日付から満1年間とする。

期間満了の1ヶ月前までに、当事者のいずれからも書面による契約終了の意思表示がない場合には、同一の内容で期間を1年間更新するものとし、以降も同様とする。

本合意の証として、本合意書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 住 所
名 称
代表者名

印

(乙) 住 所
名 称
代表者名

印

(記載例 2)

食品の譲渡に関する合意書（フードバンク活動団体・食品の受取先団体）

フードバンク〇〇（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）は、甲の乙に対する食品の譲渡に関して、以下のとおり合意する。

1 食品の譲渡

甲は、食品の提供を行う食品関連事業者又は食品を保有する事業者（以下「食品提供事業者」という。）から提供された食品（以下「提供食品」という。）については、乙の希望を考慮して、譲渡する食品の種類や量、配送方法や納期を検討し、乙に対しこれを譲渡するものとする。

2 提供食品の品質確保

甲は、食品衛生法その他関係する法令に適合（消費期限又は賞味期限内であることを含む。）する食品を乙に譲渡するものとする。

3 受取先における提供食品の保存の方法及び消費期限又は賞味期限の厳守

乙は、提供食品の品質が保持されるよう適切に保存するものとし、定められた消費期限又は賞味期限を厳守するものとする。また、甲は乙に対して提供食品を適切に取り扱うよう指導することができるものとする。

4 受取先における提供食品の転売等の禁止

乙は、甲の合意の下に行うフードバンク活動に準ずる利用を除き、提供食品を転売せず、金銭その他の有価物と交換をしないものとする。

5 受取先における提供食品の取扱いに関する情報の記録及び保存、結果の報告

乙は、提供食品の取扱いに関する情報を記録し、これを〇〇年間保存するものとする。また、甲に対し、提供食品の利用の結果を定期的に報告するものとする。

6 責任の所在

- (1) 譲渡段階及び消費期限又は賞味期限までの提供食品の品質については、原則、甲及び食品提供事業者において品質を保証するが、譲渡後の保存方法や消費期限又は賞味期限の遵守については、乙の責任において管理すること。
- (2) 食品衛生上の問題については、譲渡前の原因によるものは甲又は食品提供事業者の責任、譲渡後の原因によるものは乙の責任とする。

7 提供食品に係る事故発生時における対応

甲と乙は、提供食品に係る事故が発生した場合、甲、乙又は関係する第三者によって行われる調査の結果に基づいて、適用される法令等に従い、原因究明や事後の対応、再発防止策等について、別途誠実に協議するものとする。また、乙は提供食品について事故等が発生した際には、食品提供事業者ではなく、まず甲に連絡するものとする。

8 受取先における提供食品の情報の取扱い

提供食品の製造・販売者名、食品の名称等に関する情報の公表や取材時における取

扱いについては、甲に確認を行い、甲を通じて食品提供事業者からの指示に従うものとする。

9 合意書の有効期間

本合意書の有効期間は、下記日付から満1年間とする。

期間満了の1ヶ月前までに、当事者のいずれからも書面による契約終了の意思表示がない場合には、同一の内容で期間を1年間更新するものとし、以降も同様とする。

本合意の証として、本合意書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲) 住 所
名 称
代表者名

印

(乙) 住 所
名 称
代表者名

印

産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕/産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕 実地確認チェックリストの策定について

—公益社団法人全国産業廃棄物連合会—

全産廃連発第 189 号
平成 28 年 11 月 10 日

(一社) 日本加工食品卸協会 御中



産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕/産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕
実地確認チェックリスト の策定について

時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

当連合会は、産業廃棄物の適正処理を推進し、国民の生活環境の保全と産業の健全な発展に貢献することを目的として昭和 53 年に創立されました。その後、昭和 60 年に社団法人化され、平成 23 年 4 月 1 日からは内閣総理大臣より公益社団法人の認定を受け、公益社団法人全国産業廃棄物連合会として活動しています。当連合会は、産業廃棄物処理業者で組織する都道府県の団体を正会員とする公益法人です。

さて、食品廃棄物が不適正に転売された事案に関して、当連合会では、本事案の再発防止の措置の一つとして、排出事業者が廃棄食品の処理を行う事業所において実地確認を行う上で参考となるチェックリストを添付のとおり策定いたしました。

産業廃棄物処理業者が排出事業者に対して処理の説明を行い、お互いにコミュニケーションを取ることは廃棄食品の適正なりサイクル等を進める上で非常に重要と考えます。本チェックリストが、産業廃棄物処理業者と排出事業者とのコミュニケーションの一助となることを願っています。

(一社) 日本加工食品卸協会におかれましては、会員の皆さまへ周知いただくなど、本チェックリストの周知・活用にご協力いただきたく、お願い申し上げます。本チェックリストは以下の連合会のホームページに掲載していますので、適宜ダウンロードしてご活用いただければ幸いです。

(URL: <http://www.zensanpairen.or.jp/tenbaiboshi/>)

なお、本チェックリストは、(一社) 日本加工食品卸協会を始めとして、別表の関係先に送付しことを念のため申し添えます。

(添付書類)

・産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕/産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕実地

確認チェックリスト 概要

- ・産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕／産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕 実地確認チェックリスト

担当

公益社団法人全国産業廃棄物連合会

調査部 日浦（ひうら）

E-mail : chosa@zensanpairen.or.jp

電 話 : 03-3224-0811

産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕／産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕
 実地確認チェックリスト 概要

(策定の経緯・趣旨)

- 廃棄物処理法第12条第7項に基づき事業者が産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、当該産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行い、当該産業廃棄物について発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるように努めなければなりません。
- 本努力義務を果たす方法の一つとして、処理を委託した産業廃棄物処理業者の施設を排出事業者が実際に処理業者を訪問して、実地確認することがあげられます。
- 連合会では、ダイコー事件を受けて、排出事業者が廃棄食品の肥料化または飼料化を委託している産業廃棄物処理業者を実地確認する際の参考となるものとして、環境省の意見も聞きながら、本チェックリストを策定しました。
- 産業廃棄物処理業者が排出事業者に対して処理の説明を行い、お互いにコミュニケーションを取ることは廃棄食品の適正なリサイクル等を進める上で非常に重要と考えます。
- 本チェックリストを活用することで、産業廃棄物処理業者と排出事業者とのコミュニケーションの一助となることを期待します。

(チェックリスト概要)

- チェックリストは、肥料化用と飼料化用と2種類です。
- チェックリストの使用にあたっての留意事項がチェックリストの表書きに書かれています。
- 肥料化用・飼料化用ともに、チェックリストは5つの重要な項目と、1つの望ましい項目からなります。
- ※は排出事業者にとって特に確認が重要な項目を示します。※※は排出事業者の判断により適宜確認が望ましい項目を示します。

チェックリストの構成・項目数

項目	項目数	
	肥料化用	飼料化用
1 会社概要	-	-
2 法対応の確認 (※)	17	15
3 廃棄物の受入から再生品の販売等の確認 (※)	16	16
4 管理体制等の確認 (※)	6	6
5 処理施設での確認	4	4
6 その他 (※※)	21	21

産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕／産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕

実地確認チェックリスト

1 産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕／産業廃棄物処理業〔廃棄食品 飼料化〕 実地確認チェックリストとは

平成 22 年の廃棄物処理法の改正により、平成 23 年 4 月 1 日から、事業者が産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、当該産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行い、当該産業廃棄物について発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるように努めなければなりません（廃棄物処理法第 12 条第 7 項を参照）。

本努力義務を果たす方法の一つとして、処理を委託した産業廃棄物処理業者の施設を排出事業者が実際に処理業者を訪問して、実地確認することがあげられます。一部の都道府県等では、条例により実地確認について回数等を定めています。

他方、排出事業者からは産業廃棄物処理は専門的・技術的すぎて、何を見て適正な処理業者なのか判断できないといった声が聞かれます。しかしながら、処理の技術的な内容はともかく、適正な処理業者か否かは、許可関係の書類を見たり、清掃を含めた施設の管理状況を直接見たりすることでわかることが多いものです。決して難しいものではありません。

適正な産業廃棄物処理業者は、自分たちの処理内容や施設を排出事業者に直接見ていただくことは大変重要なことだと考えており、積極的に訪問を受け入れています。産業廃棄物処理業者が排出事業者に対して処理の説明をし、お互いにコミュニケーションを取ることは廃棄食品の適正なリサイクル等を進める上で非常に重要だと考えています。

本チェックリストは、排出事業者が廃棄食品の肥料化または飼料化を委託している産業廃棄物処理業者を実地確認する際に、何をもって適正な処理業者であるのかを判断すればいいのか、について参考となるものとして策定いたしました。

なお、本チェックリストについては今後、排出事業者や産業廃棄物処理業者の意見を聞きながらよいものにしていきたいと考えています。御意見等ございましたら、全国産業廃棄物連合会事務局に御連絡いただきますようお願いいたします。

2 本チェックリストの構成（表 1 のとおり）

3 より適正な処理を推進していくために

本資料の実地確認を行った上で、日頃から廃棄物がどのように処理されているか見届けることが大切です。

食品廃棄物の排出事業者には、次のようなことを実践されている会社もありますので、是非参考にさせていただければ幸いです。

【実践例】

- 自社製造工程や、処理委託前の産業廃棄物の保管状態・員数管理等の実態を産業廃棄物処理業者に確認してもらうことで、日頃から相互の信頼関係強化に努める。
- 産業廃棄物搬出量を搬出時に計量し、産業廃棄物処理業者側の廃棄物搬入量と比較

し管理する。

- 産業廃棄物搬出荷姿と、(収集運搬後の) 産業廃棄物中間処理施設の廃棄物搬入荷姿を写真に撮り比較し確認する。
- 産業廃棄物の荷積みに立ち会いし、その後は産業廃棄物収集運搬車に同行し、産業廃棄物処理施設でピットに投入(処理)されるまで見届け、写真を撮る。など。

表1 チェックリストの構成(項目と概要)

項目	概要(チェックポイント等)
1 会社概要	会社の概要です。
2 法対応の確認(※)	全てが適合である必要があります。 確認する書類の例として次が考えられます。 【業許可】 ・産業廃棄物処理業許可証 【登録・届出】 (肥料化事業) ・農林水産省汚泥発酵肥料登録 ・普通肥料生産・販売業者届出 ・特殊肥料生産・販売業者届出 (飼料化事業) ・飼料生産・販売業者届出
3 廃棄物の受入から再生品の販売等の確認(※)	【昨年実績】 それぞれの数字に整合性があるかを確認します。受託した廃棄物から肥料化・飼料化の際には減量しますが、その根拠と合わせて量の整合について処理業者から十分な説明を受けてください。 処理業者が受託した廃棄物の受入から処理、最終的に製品と処理残さになるまでの量の流れを確認します。受入廃棄物量に比較して製品の肥料・飼料の重量は減りますが、数的根拠について委託している処理業者から「昨年実績」と同様に十分な説明を受けてください。
4 管理体制等の確認(※)	社内管理体制を確認します。 廃棄食品の処理料金については、廃棄物排出時の包装状態、形状、性状、選別状態等により大きく変わります。何故安いのか、何故高いのか、料金設定の根拠について十分な説明を受けてください。
5 処理施設での確認	工場を視察して確認します。
6 その他(※※)	排出事業者が処理業者に対する信頼を得るうえで、把握することが望ましい項目です。

※は特に重要な項目です。

※※は排出事業者の判断により適宜確認が望ましい項目です。

産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕 実地確認チェックリスト

公益社団法人全国産業廃棄物連合会
平成 28 年 10 月策定

	上司確認・承認 (印又はサイン)	(責任者 2)	(責任者 1)
1. 実地確認年月日 (時間)	年 月 日 (: ~ :)		
2. 被実地確認の処理業者	会社名： 施設名： 施設住所： 説明者（案内者）氏名：		
3. 確認者 (排出事業者に所属している者であること)	所属： 氏名： 印		
4. 実地確認の結果評価（コメント記入）			
(説明者の評価) 説明は分かりやすかったか。質問には丁寧に対応されたか。 □適・□不適			

---本チェックリストの使用にあたって留意事項---

産業廃棄物処理業〔廃棄食品 肥料化〕 実地確認チェックリストは、排出事業者が廃棄食品の肥料化を委託している産業廃棄物処理業者による処理を実地確認する際に、参考となる項目を示しています。「1. 会社概要」から「5. 処理施設での確認」における項目は原則確認されることをお奨めします。一方、「6. その他」は適宜把握することが望ましい項目を示しています。本チェックリストは1年に1～2回程度利用することをお奨めします。

1.1 使い方

それぞれの項目の評価を右端の評価欄にチェックします（該当する選択肢にレ点）。相手方の産業廃棄物処理業者によっては該当しない項目は適宜削除して結構です。次頁以降の評価が終了したら上記の「実地確認の結果評価」に記載します。

1.2 チェックにあたっての注意

評価する前に各項目の実態や処理の現状について処理業者から十分な説明を受けてください。「適」「許容可」「不適」のどれに当たるかは、産業廃棄物処理業者からの説明と施設等の現状を見て判断してください。必ず産業廃棄物処理業者と一緒に施設等を見ながら排出事業者自身が評価してください。

チェック項目「3. 廃棄物の受入から再生品の販売等の確認」における昨年実績については、次の事項に留意ください。

- ・求める数値が当日に得られず、後日に処理業者から報告されることも想定されます。
- ・数値の整合の確認は減量化・増量の精度により厳密とすることはできません。本チェック項目は、概ねの数値の流れを確認することを趣旨とします
- ・産業廃棄物処理業者から得られる数値は、自社分のみを特定できず全ての顧客分の数値となります。

1.3 チェック結果

「適」「許容可」「不適」がそれぞれ何項目以上あれば良い、あるいは、いけない、との基準はありません。各社の社内規定や基準等にてらして適宜総合評価してください。社内規定や基準等が書面で整備されていない場合は、作成しておくことをお奨めします。

産業廃棄物処理業者による処理の信頼度を最終的に判断するのは、排出事業者に委ねられるものとなります。社内の複数の人が行ったチェックを比較検討できれば、より精度を向上させることにつながります。

1. 会社概要	
・従業員数	名
・電子マニフェスト	<input type="checkbox"/> 加入済み <input type="checkbox"/> 未加入 <input type="checkbox"/> 加入予定 (<input type="checkbox"/> 手続き中)
・優良産廃処理業者認定	<input type="checkbox"/> 認定済み <input type="checkbox"/> 認定を受けてない <input type="checkbox"/> 認定を受ける予定 (<input type="checkbox"/> 手続き中)
・食り法 再生利用事業登録	<input type="checkbox"/> 登録済み <input type="checkbox"/> 登録していない <input type="checkbox"/> 登録の予定 (<input type="checkbox"/> 手続き中)
・ISO 認証	<input type="checkbox"/> 認証済み (名称;) <input type="checkbox"/> 認証を受けていない <input type="checkbox"/> 認証を取得予定 (<input type="checkbox"/> 手続き中)
・エコアクション 21 又はエコアクション 21 との相互認証を受けた地域版 EMS の認証	<input type="checkbox"/> 認証済み (名称;) <input type="checkbox"/> 認証を受けていない <input type="checkbox"/> 認証を取得予定 (<input type="checkbox"/> 手続き中)

2. 法対応の確認 (全ての項目が適合している必要があります)		評価		確認方法	
		適	不適		
中間処理業許可					
1	中間処処理業許可期限	許可証の許可期限は切れていないか。 (<input type="checkbox"/> 更新手続き中)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
2	事業範囲	許可内容には委託した処理内容が全て含まれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
3	許可品目	委託した産業廃棄物は、許可品目に含まれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
4	許可条件	事業範囲、許可条件を順守しているか。(搬入時間、搬入制限等の順守)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	インタビュー
5	行政処分	行政から何らかの指導を受けていないか。改善命令・措置命令の行政処分を過去5年間を受けていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	インタビュー
施設					
6	許可・届出	中間処理施設の許可を取得しているか。あるいは必要な届出をしているか。(<input type="checkbox"/> 法 15 条施設ではないため許可不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
7	能力・処理方法	委託した産業廃棄物の処理が可能な、能力・処理方法を有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
委託契約書					
8	保存管理	(チェック者である) 排出事業者が処理委託した産業廃棄物について、処理委託契約書が保存されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
帳簿					
9	帳簿の有無	帳簿について必要事項を記載・整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
10	管理体制	1年ごとに閉鎖し、5年間保存管理しているか。管理手順書はあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
マニフェスト					
11	保存管理	マニフェストは5年間保存されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
12	管理体制	記入すべき欄が全て適切に記入するための管理体制があるか。さらに運用手順書はあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
登録・届出					
13	肥料化事業	農林水産省汚泥発酵肥料登録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
14		普通肥料生産・販売業者届出 (<input type="checkbox"/> 該当しないため不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
15		特殊肥料生産・販売業者届出 (<input type="checkbox"/> 該当しないため不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
安全衛生					
16	安全衛生規程	安全衛生規程は策定されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面
17	組織	従業員の安全衛生管理の組織が整備されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	書面

(備考欄) 上記の確認の過程で気づいた点、次回の实地確認で再度確認すべき点など

3. 廃棄物の受入から再生品の販売等の確認

昨年実績の確認(平成 年 月～平成 年 月実績) (単位:トン)

廃棄食品受入量	a	肥料製造量	b
減容化量(減量化量※)	c	脱脂油脂販売量	d
肥料自社使用量	e	肥料販売量	f
肥料廃棄量	g		
肥料期首保管量	h	肥料期末保管量	i

※添加剤や水分の追加等により増量もある。

上記数字に整合性はあるか。確認のポイント(例)

廃棄食品受入量と肥料製造量の整合	$a \approx b + c + d$
廃棄食品受入量と受入能力の整合	$a \leq \text{施設能力(日処理能力)}^{***} \times \text{年間稼働日数}$
期首保管量と期末保管量の整合	$i \approx h + b - (e + f + g)$

***施設許可証(法15条施設)や届出書類などで確認

			評価			
			適	許容 可	不適	適用 外
年間取扱状況						
18	受入量	廃棄物の種類毎の受入量は記録管理されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	受入能力	受入量が許可の能力以内か。能力以上に取り扱っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
処理前の廃棄食品						
20	搬入搬出管理(計量)	トラックスケール等計量施設が設けられ、搬入・搬出を計測し管理されているか。その記録はあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	保管	廃棄食品の保管量を記録管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		保管していた廃棄食品が処理工程に入った時(処理施設に投入された時)を記録管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
肥料化						
22	肥料化量	肥料化量は記録管理されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	日数	肥料化に要する日数は何日か。(日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	工程概略図	原料受入から製品にいたる量的バランスを把握しているか。原料からの減少量を説明・公開できるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
肥料の保管・出荷・販売						
25	保管	製品の販売前(搬出前)の保管方法について、手順を定め運用しているか。(□保管はしていない)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	肥料の出荷・販売記録	販売実績を注文書・売買契約書等で確認できるか。(□全量自社使用のため該当しない)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	肥料販売先	肥料の販売先の開示の求めに対応できるか。(□全量自社使用のため該当しない)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
処理残さの処分						
28	処理先	定期的に最終処分先の維持管理状況、残余容量等の確認の手順を定め運用しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	処理管理体制	処理残さの種類と量を管理する手順を定め運用しているか。処理残さの運搬～処分を確認する管理体制は書面で明確になっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	マニフェスト	処理残さについては、廃棄物の排出者として2次マニフェストを適切に発行し、管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31	契約書	収集運搬の委託、最終処分の委託に関する契約書は整っているか。処理委託先の許可証のコピーは整理・保管されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
情報公開と記録						
32	取扱いに関する各種記録	包装を分解する過程などの各種記録（書類・ビデオカメラによる動画等）、資料が整備されており、開示に応じられるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	自社業務	ホームページ等で自社業務を紹介しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(備考欄) 上記の確認の過程で気づいた点、次回の実地確認で再度確認すべき点など						

4. 管理体制等の確認		評価		
		適	許容可	不適
業許可の管理体制				
34	許可証、又は許可証の期限一覧表を掲示し、期限切れがないような管理、対策がとられているか。(口法 15 条施設ではないため、施設許可は不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
処理料金				
35	周辺同業者と比較して処理料金に大きな差はないか(何故高いのか、何故安いのか)を説明できるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
作業手順書				
36	事故時、緊急連絡体制、緊急時指示系統などを定めた手順書はあるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	緊急時の連絡先(24 時間)一覧が見やすいところに掲示されているか。また従業員に携帯させているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事務管理				
38	組織内の役割分担、責任の所在などが明確に定められているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	必要な免許や有資格者の一覧表を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(備考欄) 上記の確認の過程で気づいた点、次回の実地確認で再度確認すべき点など				

5. 処理施設での確認		評価		
		適	許容可	不適
施設の稼働				
40	施設の稼働が現場で確認できるか。稼働していない場合その理由。()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設の状況				
41	悪臭の発生により近隣に悪影響を与えていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	整理、整頓、清潔、標識表示等、工場内の管理が適切になされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
従業員				
43	着衣に乱れがないなど、身だしなみが整っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(備考欄) 上記の確認の過程で気づいた点、次回の実地確認で再度確認すべき点など				

6. その他

排出事業者が処理業者に対する信頼を得るうえで、把握することが望ましい項目です。

(1) 肥料の品質管理の確認		確認	備考
搬入時（入口）			
受入検査	受入管理の基準を制定しているか。	<input type="checkbox"/>	
不適合品の措置	禁忌品が誤って搬入された場合の処置の手順が明確になっているか。	<input type="checkbox"/>	
マニフェストとの整合	積み荷とマニフェストの記載内容を照合しているか。	<input type="checkbox"/>	
処理までの保管期間	搬入から処理までの保管期間の説明は明確か。	<input type="checkbox"/>	
出荷・検査			
製造計画と搬出記録の管理	肥料の製造予定量は施設能力に比較して適切か。搬出記録は手順書が定められ管理されているか。	<input type="checkbox"/>	
目標品質	肥料の目標品質を定めているか。安定的かつ継続的に満足するために技術・方法について説明できるか。	<input type="checkbox"/>	
成分表示	肥料の成分表示は適切になされ管理されているか。	<input type="checkbox"/>	
出荷検査	肥料の出荷前の検査頻度は手順書に定められ、検査結果は管理されているか。	<input type="checkbox"/>	
(2) 施設（構造と維持管理）の確認		確認	備考
廃棄食品の保管施設			
囲い・施錠	第三者がむやみに立入できないように施錠できる門扉等が設置されているか。	<input type="checkbox"/>	
看板	施設を示す許可看板は必要事項が記入され、良く見える所に設置されているか。	<input type="checkbox"/>	
消火設備	消火設備の設置場所、設置方法、数量は適切か。	<input type="checkbox"/>	
排水対策	雨水、汚水は適切に処理され放流されているか。	<input type="checkbox"/>	
生活環境対策	臭気、騒音、振動、粉塵、廃棄物の飛散等で、近隣に悪影響を与えていないか。悪臭対策は採られているか。	<input type="checkbox"/>	
肥料化施設			
囲い・施錠	第三者がむやみに立入できないように敷地全周囲に囲いや堀、施錠できる門扉等が設置されているか。	<input type="checkbox"/>	
看板	施設を示す許可看板は必要事項が記入され、良く見える所に設置されているか。	<input type="checkbox"/>	
消火設備	消火設備の設置場所、設置方法、数量は適切か。	<input type="checkbox"/>	
記録	施設の運転管理の記録簿を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	
生活環境対策	臭気、騒音、振動、粉塵、廃棄物の飛散等で、近隣に悪影響を与えていないか。悪臭対策は取られているか。	<input type="checkbox"/>	
排水対策	雨水、汚水は適切に処理され放流されているか。	<input type="checkbox"/>	
肥料の保管施設			
悪臭対策	悪臭発生により近隣に悪影響を与えていないか。悪臭対策は取られているか。	<input type="checkbox"/>	
排水対策	雨水、汚水は適切に処理され放流されているか。	<input type="checkbox"/>	