

（第1面）

産業廃棄物処理計画書

2024 年 6 月 25 日

神戸市長 殿

提出者

住所 神戸市東灘区深江浜町49

氏名 株式会社J-オイルミルズ
神戸工場長 向山 周児

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号 078-451-4002

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。

事業場の名称	69J0501042 株式会社J-オイルミルズ 神戸工場
事業場の所在地	神戸市東灘区深江浜町49
計画期間	令和6年4月1日から令和7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	0981 動植物油脂製造業(食用油脂加工業除く)
②事業の規模	売上高2,443億19百万円(2023年度通期・連結)
③従業員数	96名(令和6年6月時点)
④産業廃棄物の一連の処理の工程	別紙「産業廃棄物の一連の処理の工程」参照

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)
別紙「管理体制図」をご参照ください。

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 5 年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	排出量	別紙のとおり t	t
	(これまでに実施した取組) ・産業廃棄物として排出していた一部が有価品として売却できることとなりました。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	排出量	別紙のとおり t	t
	(今後実施する予定の取組) ・産業廃棄物を有価物として売却することで、産業廃棄物の減量を推進します。		

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) ・廃棄物置場に区画線を引いたことにより、種類ごとの置き場がより明確になり分別も容易になりました。
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) ・社内マニュアルを随時更新・周知することで、誰もが簡単に間違いのない分別ができるよう努めていきます。

(第3面)

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 5年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	自ら再生利用を行った産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
	（これまでに実施した取組） ・自ら産業廃棄物の再生利用を行っておらず、全て処理委託にて対応しています。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	自ら再生利用を行う産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
	（今後実施する予定の取組） ・引き続き再生利用は行わず、全てを処理委託で対応する予定です。		
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 5年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	自ら熱回収を行った産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
	自ら中間処理により減量した産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
（これまでに実施した取組） ・自ら産業廃棄物の中間処理を行っておらず、全て処理委託にて対応しています。			
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	自ら熱回収を行う産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
	自ら中間処理により減量する産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
（今後実施する予定の取組） ・引き続き、自ら産業廃棄物の中間処理を行わず、全てを処理委託にて対応する予定です。			

(第4面)

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 5 年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	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	別紙のとおり t	t
	(これまでに実施した取組) ・自ら産業廃棄物の埋立処分・海洋投入処分を行っていません。		
②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	自ら埋立処分又は海洋投入処分を行う産業廃棄物の量	別紙のとおり t	t
	(今後実施する予定の取組) ・引き続き、埋立処分又は海洋投入をする予定はありません。		

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 5 年度）実績】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	全処理委託量	別紙のとおり t	t
	優良認定処理業者への処理委託量	別紙のとおり t	t
	再生利用業者への処理委託量	別紙のとおり t	t
	認定熱回収業者への処理委託量	別紙のとおり 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	別紙のとおり t	t
	(これまでに実施した取組) ・可能な限り再資源化できる業者へ処理を委託し、再資源化率の向上に取り組んできました。		

②計画	【目標】		
	産業廃棄物の種類	別紙のとおり	
	全処理委託量	別紙のとおり t	t
	優良認定処理業者への 処理委託量	別紙のとおり t	t
	再生利用業者への 処理委託量	別紙のとおり t	t
	認定熱回収業者への 処理委託量	別紙のとおり 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	別紙のとおり t	t
	<p>(今後実施する予定の取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再資源化できる業者について情報を得ることにより、産業廃棄物の再資源化に留まらず有価売却に繋げていきます。 		

(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。

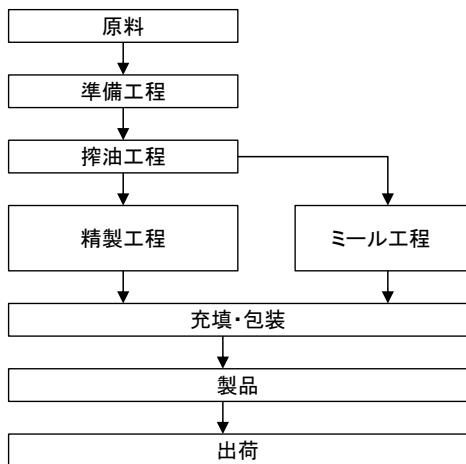
4 「自ら行う産業廃棄物の中間処理に関する事項」の欄には、産業廃棄物の種類ごとに、自ら中間処理を行うに際して熱回収を行った場合における熱回収を行った産業廃棄物の量と、自ら中間処理を行うことによって減量した量について、前年度の実績、目標及び取組を記入すること。

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。

別紙「産業廃棄物の一連の処理の工程」



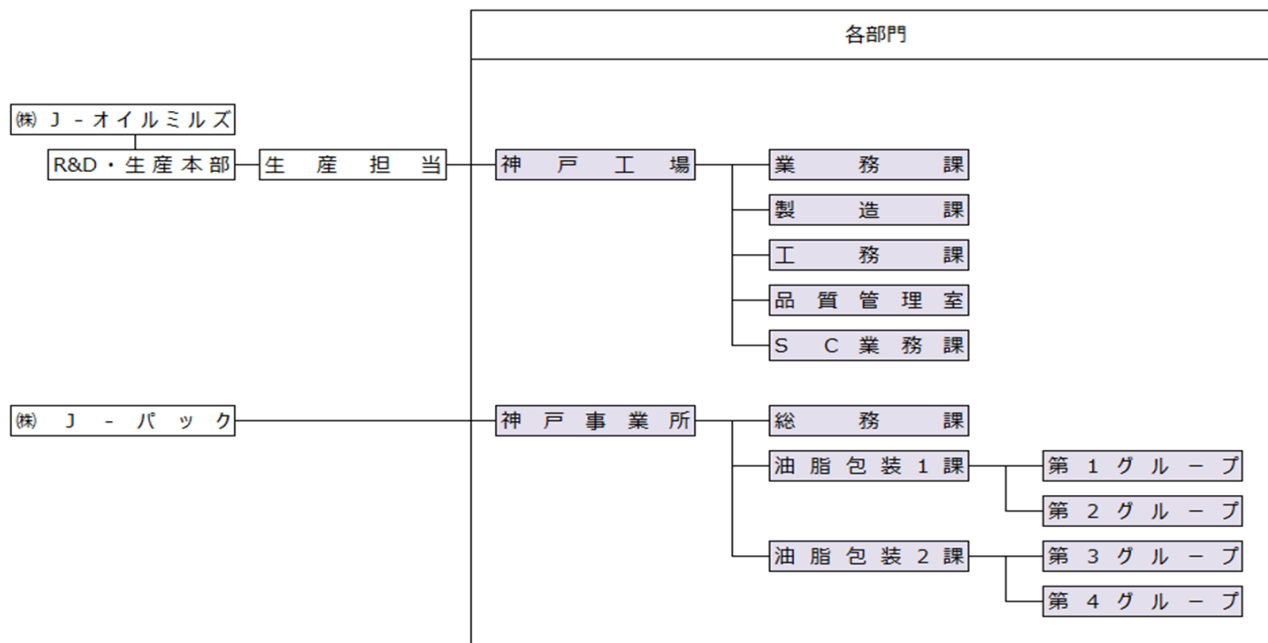
(廃棄物の処理を委託)

- …→ ・植物性残さ ・廃プラスチック類
- …→ ・植物性残さ ・廃油
- …→ ・植物性残さ ・廃油 ・廃アルカリ ・汚泥
・廃プラスチック類
- …→ ・廃油 ・紙くず ・木くず ・金属くず ・ガラスくず
・廃プラスチック類

工場内及び各設備

- ・ガラス・コンクリートくず・陶磁器くず
- ・汚泥 ・金属くず ・紙くず ・廃プラスチック類
- ・廃油 ・木くず
- ・水銀使用製品産業廃棄物
(乾電池、水銀体温計、水銀温度計等)

別紙「管理体制図」



【管理体制】

総括責任者	工場長
環境管理責任者	業務課長
廃棄物担当	業務課
環境委員会	○環境に関する基本方針・施設等の立案審議と調整 ・委員長 — 工場長 ・委員 — 部門長及び部門の管理監督者 ・事務局 — 業務課
廃棄物処理統括責任者 (環境管理責任者)	○廃棄物処理方針の策定 ○廃棄物処理規定作成・改廃の承認 ○廃棄物処理に関する各種事項の決定・承認
廃棄物管理担当	○廃棄物処理計画の作成 ○廃棄物管理状況の把握と改善策の検討 ○産業廃棄物処理施設の運転・維持管理状況の把握 ○処理業者、再生利用業者の調査・選定及び管理 ○委託契約の締結 ○産業廃棄物及び特別管理廃棄物管理票の交付・管理 ○監督官庁への各種報告 ○社員、関連会社等に対する教育・啓蒙 ○その他関係する事項
全部署	○部署内の発生産業廃棄物の発生量削減、分別回収 ○場内保管場所への運搬 ○ISO14001活動取組み

【組織】

工場内の各部署と協力し、廃棄物処理を含む環境管理を徹底する為の環境委員会を編成。

【管理方法】

廃棄物管理規定を制定し、廃棄物の適正管理に努める。

【教育・研修】

発生する廃棄物の種類、発生状況、処理方法及び処理に関する留意事項を整理し、従業員等に定期的・階層別(基礎・実務担当・管理者等)に教育を行うよう努める。

