

平成 31 年 2 月 22 日
公益財団法人日本容器包装リサイクル協会
プラスチック容器事業部

生産管理書類の作成方法

プラスチック製容器包装再生処理事業の適切な運用を管理するために生産管理書類〔日報・月報・年報〕を作成・提出していただきます。これらの生産管理に係る書類は

- ・ REINS「実績総括報告」の基礎データ及び照合データ
- ・ 再生処理状況全般の把握
- ・ 再生処理状況の法規制等への適合確認
- ・ 再商品化製品の規格・基準への適合確認

等に使用します。

なお、提出された生産管理書類に基づき、再商品化実施委託料金の支払いのための「実績総括報告」の確認をします。

※ 生産管理書類のうち、月報、月次総括表、年報はデータのリンクを行うこと。

※ 前年度に契約していた事業者は、前年度分と今年度分の報告を年度別に行うこと。

[I] 生産管理書類の内容及び当協会への報告方法

1. 生産管理書類(日報・月報・年報)の概要と提出期限等について

(1) 生産管理日報

- ・ 毎日の再生処理の状況について、現場の実務担当者が直接記載した日報にて管理する
- ・ 協会への提出は不要
- ・ 当該工場に保管・管理すること(保管期間: 契約満了後1年間)
※ 記録紙、ノート、メモ等最も管理しやすい方式で記録すること。現地検査時に生産管理月報と照合します。

(2) 生産管理月報

- ・ 生産管理日報に記入している項目を月報に転記し、毎月の再生処理の状況を管理する
- ・ 本社等で一括して月報を作成する場合であっても、当該工場に写しを保管・管理し、現地検査時に工場で確認できること(原紙保管期間: 契約満了後5年間、写し: 契約年度)
- ・ 翌月5日までに協会に提出(オンライン操作マニュアル参照)
※ 月報での管理項目(次頁以降参照)である原料・製品・廃棄物に関して、契約年度末を過ぎて原料／製品在庫または廃棄物の保管が生じる場合、原料投入、製品販売及び廃棄物の搬出が全て完了するまで「契約年度分」として繰り越し月報を提出する必要がある。

(3) 月次総括表

- ・ 生産管理月報に記入している項目を月次総括表に転記して REINS「実績総括報告」の基礎データとするほか、月次の概況を入力・管理する
- ・ 生産管理月報と併せて翌月5日までに協会に提出(オンライン操作マニュアル参照)

(4) 生産管理年報

- ・生産管理月報に記入している項目を年報に転記し、年間を通じた再生処理の状況を管理する
- ・生産管理月報と併せて翌月5日までに協会に提出(オンライン操作マニュアル参照)
- ・作成場所で保管・管理すること(保管期間:契約満了後5年間)

(5) 環境負荷データ[対象:材料リサイクル]

- ・再商品化製品を生産するうえで投入している資源(電力、軽油等、水、消耗品(再生処理・自社利用)工程で使用するものに限る)及び水質データを、当協会が定める様式を資料 23 (各種様式 Excel ファイル)からダウンロードのうえ入力、管理する。
- ※ 様式に記す工程等は例示である。各施設の状況に応じて、工程や品目を変更して使用すること。
- ・生産管理月報のワークシートに当該シートを追加し、翌月5日までに協会に提出

[II] 生産管理書類(日報・月報・年報)に関する説明

1. 生産管理日報

生産管理日報には以下の内容を必ず記載すること。なお、日報形式は規定しないが管理項目に漏れがないよう注意すること。

[管理項目]

- ① 原料(市町村より受け入れる容器包装プラスチック)の市町村別の引取量^{注1}、再生処理設備への投入量(処理量)及び在庫量
- ② 各工程において発生する仕掛品(品目及び形態別)の発生量、使用量及び在庫量
- ③ 製品(品目及び形態別)の製造量^{注1}、販売量及び在庫量
- ④ 廃棄物(種類毎)の発生量、搬出量^{注1}及び保管量
- ⑤ 有価物の発生量、搬出量及び保管量
- ⑥ 製品の収率(歩留り)、廃棄物の発生率
- ⑦ 再商品化製品の品質測定値(測定頻度はプラスチック製容器包装再生処理ガイドラインによる)
- ⑧ 稼働時間計の数値^{注2}
 - ・装置の故障等で数値の継続性がなくなった場合、修理または新たに設置した稼働時間計の数値を記入する。無理に数値を合わせる必要はない
 - ・稼働時間計の設置場所はガイドラインに従うこと
- ⑨ 設備の補修状況など

※上記項目を必ず報告事項に盛り込むこと

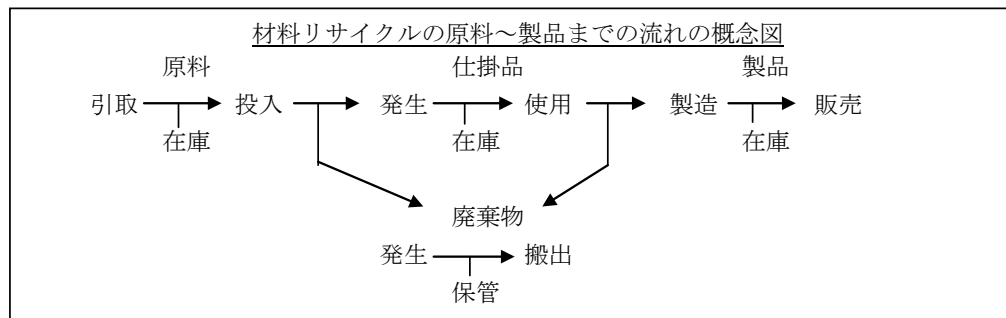
注1 実測値を記入する

注2 メーター表示値をそのまま記入する(稼働時間等からの算出は不可)

(補足説明)

- (1) 再商品化工程においては、原料引取り、製品販売、廃棄物搬出のいずれについても在庫があり、また工程内仕掛品も発生するため、正確な物質収支を把握するためには、投入量、製造量、発生量、仕掛品、在庫などについて管理することが必要である。

これらの観点から日報の管理項目が決められている。



(2)再商品化製品の品質測定は協会で指定された頻度以上で実施し、日報に測定結果を記載することで運転員に周知徹底し、品質の維持・向上に努めること。

2. 生産管理月報

(1)生産管理月報には以下の管理項目を必ず記載すること。

〔管理項目〕

- ① 原料(市町村より受け入れる容器包装プラスチック)の市町村別の引取量^{注1}、再生処理設備への投入量(処理量)及び在庫量(kg)
- ② 各工程において発生する仕掛品(品目及び形態別)の発生量、使用量及び在庫量(kg)
- ③ 製品(品目及び形態別)の製造量^{注1}、販売量及び在庫量(kg)
- ④ 廃棄物(種類毎)の発生量、搬出量^{注1}及び保管量(kg)
- ⑤ 有価物の発生量、搬出量及び保管量(kg)
- ⑥ 製品の収率(歩留り)(%)、廃棄物の発生率(%)
- ⑦ 再商品化製品の品質(水分)測定値(%)
- ⑧ 稼働時間計の数値^{注2}
 - ・月報の月初の繰越時間を必ず記載すること
 - ・装置の故障等で数値の継続性がなくなった場合、修理または新たに設置した稼働時間計の数値を記入する。無理に数値を合わせる必要はない
 - ・稼働時間計の設置場所はガイドラインに従うこと
 - ・協会が委託する容器包装プラスチック以外の廃プラスチック(例えば産廃系及び事業系の廃プラスチック)を同じ再生処理工程にて処理する場合、協会委託処理分とその他処理分の稼働時間がわかるように区分して記載すること(できるだけ日毎で区分すること。その他処理分の稼働日・稼働時間が短い場合には、月単位で欄外に記載する形でも可とする)
- ⑨ 他材料の使用量(kg) {他材料(例えば、産廃系及び事業系の廃プラスチック、添加剤)を混合している場合}

注1 実測値を記入する

注2 メーター表示値をそのまま記入する(稼働時間等からの算出は不可)

※1 重量は小数点以下第1位を四捨五入(添加剤で10kg未満の場合は小数点以下第2位を四捨五入)、収率および水分は小数点以下第2位を四捨五入すること

※2 測定値と計算で求める値について、Excelの表の中で判別できるようにすること(測定値

はセルに数値を直接入力し、計算で求める値はセルに計算式が入っていること)

(2) 生産管理月報の形式

生産管理月報は、再生処理工程毎に異なるので注意すること(一例:各工程において仕掛品が発生しない場合には、上記(1)の②仕掛品について、管理項目としての記載は不要)。

3. 月次総括表

①月報には総括表を必ずつけること。

②月報から転記する際の入力ミスを防止するため、Excel の計算式を使い月報とデータのリンクを行うこと。

(繰越欄も前月度月報から計算式を使って転記する。別シート・別ファイルからでも可能)

③月報から転記するデータの区分毎の合計値を記載すること。

④総括表の記載内容

「生産指標」

- ・原料 引取量、投入量(容器包装分)、在庫量(当月分)(kg)
- ・製品 製造量(容器包装分)、販売量(容器包装分)、在庫量(当月分)(kg)
- ・製品収率(再商品化率) = 製品製造量合計 ÷ 投入量(%)
- ・廃棄物 発生量(合計)、排出量(廃棄物 + 有価物)、保管量(合計)(kg)
- ・当月稼働日数(日)、設備稼働時間: 破砕機(h)、設備稼働率(%)、時間処理量(kg/h)

「品質測定結果」

- ・水分: 平均値、最大値、最小値(%)
- ・塩素分(%)、主成分(%): 測定月の場合に記載

「概況」

以下の項目に該当事項がある場合、必ず記載すること。

- ・全般(協会関連事項、官公庁関連事項、見学、取材等)
- ・設備概況(設備故障、修繕、改造、運転トラブル、予定外運転停止等)
- ・品質概況(品質異常、品質改善のための試作等)
- ・保安・安全概況(保安事故、人身事故、避難訓練等)

⑤同一手法で複数の工場がある事業者は、総括表には各工場の合計値を記載し、計算ミス・入力ミスを防止するため、計算式を使用すること

⑥複数の再商品化手法をもつ事業者は、再商品化手法毎に総括表を作成すること

※1 総括表の数値は、生産管理月報および REINS「実績総括表」の入力と同一であること。

※2 ガス化手法の場合、製品製造量は発生熱量(GJ)を併記すること。

4. 環境負荷データ[対象:材料リサイクル]

投入資源(電力、軽油等、水、消耗品(再生処理・自社利用)工程で使用するものに限る))及び水質データについて、資料 23(各種様式 Excel ファイル)からダウンロードのうえ記載すること。様式に示した小項目以外のデータの記載は不要。

※ 様式に記す工程等は例示である。各施設の状況に応じて、工程や品目を変更して使用すること。

なお、生産管理月報に当該シートを追加して提出すること。

○対象範囲 :再生処理工程および自社利用施設

- *再生処理工程にて使用するもののみ報告すること
- *市町村からのベールの運搬は対象外
- *事務所で使用する電力、水等は対象外
- *自社利用を行う事業者は、自社利用施設についても報告すること

○留意点 :各項目について、工程別のデータを報告すること。

- *フォーマットに記す工程等は、例示である。
- *各施設の状況に応じて、工程や品目を変更して使用すること。
- *工程については、管理・把握している単位でのデータを報告すること。
- *投入資源における「管理目標値」は設定していれば記入すること。

5. 生産管理年報

生産管理月報を年次で記載すること。年報には総括表は不要。

[Ⅲ] 自社利用または特定再商品化製品利用事業者にかかる実績管理表について

プラスチック製容器包装再商品化製品の利用先が自社または特定再商品化製品利用事業者の場合は、再商品化製品の利用状況を再商品化事業者がまとめて、生産管理書類(月報・年報)の提出時に合わせて提出すること。

(1) 管理項目 日々管理・記録する項目

- ・受入先、品目別のプラスチック製容器包装再商品化製品の受入量
 - ・受入先、品目別の再商品化製品の利用工程(または特定再商品化製品利用事業者の工程)への投入量
 - ・受入先、品目別の再商品化製品在庫量
 - ・再商品化製品利用製品製造量(利用製品別)
 - ・再商品化製品利用製品販売量(利用製品別)
 - ・再商品化製品利用製品在庫量(利用製品別)
 - ・販売済み製品在庫量(伝票上販売したが、製品を工場内に保管している場合)(利用製品別)
- ※再商品化製品利用製品(パレット等の成形品)について、自社分の製品在庫量と、販売済み製品在庫量を区分して管理・記録すること。また、自社分の製品在庫について、外部倉庫にて保管している場合、自社敷地内での製品在庫量と、外部倉庫での製品在庫量を区分して管理・記録すること

(2) 毎月の報告事項

下記項目について毎月報告すること。

「自社利用の場合」:下記項目の日々の記録及び月次累計値を報告のこと。また、環境負荷データについても当協会が定める様式を資料 23(各種様式 Excel ファイル)からダウンロードのうえ入力し、生産管理月報と併せて提出すること。

※ 様式に記す工程等は例示である。各施設の状況に応じて、工程や品目を変更して使用すること。

※ 環境負荷データ入力の留意点等は、[Ⅱ] 4. 環境負荷データを参照すること。

- ・受入先、品目別のプラスチック製容器包装再商品化製品の受入量(kg)^{注1}
- ・受入先、品目別の再商品化製品の利用工程への投入量(kg)^{注1、注2}
- ・受入先、品目別の再商品化製品在庫量(kg)^{注1}
- ・再商品化製品利用製品製造量(kg) (利用製品別)
- ・再商品化製品利用製品販売量(kg) (利用製品別)
- ・再商品化製品利用製品在庫量(kg) (利用製品別)
- ・廃棄物搬出量(kg)
- ・製品の収率(=製品製造量÷工程投入量)(%)

※1 上記項目を必ず報告事項に盛り込むこと。

※2 再商品化製品利用製品製造量、再商品化製品利用製品在庫量は原則重量単位で報告とする。成形品等で数量管理する場合には数量を記載し、平均重量を乗じて算出した重量を報告する。

注1 他の事業者からの分(容材、その他材)も区分して記入。

注2 自社利用の再商品化製品は、利用工程への投入をもって再商品化製品販売とする。

「特定再商品化製品利用事業者販売している場合」:

下記項目の月次累計値を報告のこと

- ・受入先、品目別のプラスチック製容器包装再商品化製品の受入量
- ・受入先、品目別の再商品化製品の特定再商品化製品利用事業者の工程への投入量
- ・受入先、品目別の再商品化製品在庫量
- ・再商品化製品利用製品製造量(利用製品別)
- ・再商品化製品利用製品販売量(利用製品別)
- ・再商品化製品利用製品販売先と販売量(利用製品別)^(注)

(注)再商品化製品がフレーク・フラフまたは減容品であって再商品化製品利用製品がペレットの場合報告

- ・再商品化製品利用製品在庫量(利用製品別)
- ・廃棄物搬出量(kg)
- ・製品の収率(=製品製造量÷工程投入量)(%)

※1 上記項目を必ず報告事項に盛り込むこと。

※2 再商品化製品利用製品製造量、再商品化製品利用製品在庫量は原則重量単位で報告とする。成形品等で数量管理する場合には数量を記載し、平均重量を乗じて算出した重量を報告する。

(3) 月次報告(月報)形式について

月報形式は規定しないが管理項目に漏れがないよう注意すること。なお、月報とあわせて月次総括表を提出すること

※1 自社/特定の月次総括表は、再生処理事業と同じ Excel シートで整理しても、再生処理事業と別の Excel シートで整理しても可。

※2 Excel の計算式を使い月報とデータのリンクを行うこと。

(4) 年次報告(年報)形式について

年報形式は規定しないが管理項目に漏れがないよう注意すること。年報には総括表は不要。

[IV] 乙密接会社にかかる実績管理表について

プラスチック製容器包装再商品化製品の利用先が自社であり、再商品化製品利用製品の販売先が乙密接会社の場合は、再商品化製品利用製品の受入、販売或いは使用又は利用状況を再商品化事業者がまとめて、生産管理書類(月報・年報)の提出時に合わせて提出すること。

(1) 管理項目 日々管理・記録する項目

① 再商品化製品利用製品を二次加工等せずにそのまま販売する場合(商社機能のみ)

・プラスチック製容器包装再商品化製品利用製品の受入量、販売量及び在庫量(利用製品別)

② 再商品化製品利用製品を使用し、二次加工等し販売する場合

・プラスチック製容器包装再商品化製品利用製品の受入量及び在庫量(利用製品別)

・再商品化製品利用製品の利用工程への投入量(※工程別)

・再商品化製品利用製品を二次加工等行った製品の製造量、販売量及び在庫量(加工品別)

③ 再商品化製品利用製品をそのまま販売、及び、使用し、二次加工等し販売する場合

* ①②に準じて管理・記録すること。

(2) 毎月の報告事項

下記項目について月次累計値を毎月報告すること。

① 再商品化製品利用製品を二次加工等せずにそのまま販売する場合(商社機能のみ)

・プラスチック製容器包装再商品化製品利用製品の受入量、販売量及び在庫量(利用製品別)

② 再商品化製品利用製品を使用し、二次加工等し販売する場合

・プラスチック製容器包装再商品化製品利用製品の受入量及び在庫量(利用製品別)

・再商品化製品利用製品の利用工程への投入量(※工程別)

・再商品化製品利用製品二次加工等行った製品の製造量、販売量及び在庫量(加工品別)

③ 再商品化製品利用製品をそのまま販売、及び、使用し、二次加工等し販売する場合

* ①②に準じた報告をすること。

(3) 月次報告(月報)形式について

月報形式は規定しないが管理項目に漏れがないよう注意すること。なお、月報とあわせて月次総括表を提出すること(※Excelの計算式を使い月報とデータのリンクを行うこと)。

(4) 年次報告(年報)形式について

年報形式は規定しないが管理項目に漏れがないよう注意すること。年報には総括表は不要。

以上