

長崎県リサイクル製品等認定制度実施要綱に関する取扱要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この取扱要領は、長崎県リサイクル製品等認定制度実施要綱（平成20年4月1日施行。以下「要綱」という。）及び長崎県リサイクル製品等認定制度実施要綱の施行に関する要領（平成20年4月1日施行。以下「要領」という。）の施行に関し、建設資材の認定品目について必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この取扱要領で使用する用語は、要綱、要領及び長崎県リサイクル製品等認定制度実施要綱第5条第1項に規定する認定品目、製品認定基準（建設資材）及び第14条第2項に規定する工法認定基準（以下「建設資材・工法認定基準」という。）で使用する用語の例による。

第2章 認定リサイクル製品等の優先使用

(目的)

第3条 長崎県が発注する公共工事（以下「県工事」という。）において、認定リサイクル製品等の利用促進を図るため、必要な事項を定める。

(運用)

第4条 県工事に携わる者（設計業務受託者、工事請負業者を含む。）は、当該工事を本要領に従って積極的に実施するよう努めなければならない。

2 認定リサイクル製品の使用については、長崎県建設工事共通仕様書、または、認定リサイクル建設資材の使用推進に関する要領によるものとする。

3 認定リサイクル工法の利用について、県工事の設計又は工事の発注を行う者は、仕様書等の作成に当たって、「認定リサイクル工法の優先利用」を特記仕様書に明記するものとする。

(認定リサイクル工法の優先利用等)

第5条 県工事の発注を行う者は、当該工事の設計・積算に当たり、認定リサイクル工法が次の各号に該当する場合は、原則として、当該認定リサイクル工法を指定するものとする。

(1) 公共工事において十分な納入実績があるもの

(2) 十分な供給が可能であるもの

2 県工事の発注を行う者は、当該工事の設計・積算において、前項に該当しない認定リサイクル工法であっても、その認定リサイクル工法が試験的利用等を目的として指定することができる。

(指定された認定リサイクル工法の利用が困難な場合等の措置)

第6条 県工事の請負業者は、仕様書等で認定リサイクル工法が指定されている場合であつて、その指定に該当する認定リサイクル工法の利用が困難な場合その他特段の事情があるときは、他の工法に変更することができる。この場合において、当該請負業者は、変更する旨を付して文書で申し出て、監督職員の承認を得なければならない。

(他の地方公共団体)

第7条 県は、県内の他の地方公共団体又はこれに準ずる団体に対し、この要綱の活用を推奨するものとする。

第3章 工場の確認等

(目的)

第8条 要綱第10条第2項及び、第19条第2項に規定する工場の確認等について、必要な事項を定める。

(指定機関)

第9条 要綱第10条第2項及び、第19条第2項及に規定する県が指定する機関は、公益財団法人長崎県建設技術研究センターとする。

(調査)

第10条 工場の確認等のための調査は、次により行うものとする。

(1) 新規申請時工場調査

申請者は、申請書を提出後に、次項の規定（製品試験調査を除く）に基づいた現地調査を受けなければならない。

(2) 中間工場調査

認定事業者は、次項の規定に基づいた現地調査を別に定める頻度で受けなければならない。ただし、新規に認定を受けた日の属する年度の中間工場調査は省略することができる。

(3) 臨時工場調査

随時必要に応じて実施する調査である。

2 新規申請時工場調査、中間工場調査、臨時工場調査は、長崎県リサイクル製品等認定制度工場調査表（様式1）に基づき、次に掲げる事項について実施する。

(1) 工場調査事項

a 書類調査

- I 再生資源の管理及び記録
- II 製造等の管理に係る事項
- III 品質性能に係る基準の適合状況の確認
- IV 環境安全性に係る基準の適合状況の確認

V その他 知事が必要と認める事項

b 現場調査事項

I 再生資源（資材）受け入れ保管場所の管理状況

II 現場配合方法の状況

III 製品の現場管理状況

c 製品試験調査

認定基準に定める品質性能試験を実施するため、調査を受けるものは、調査員の立会のもとで試料を採取、封印して試験機関に搬送し、試験機関にて試験を実施する。

（調査実施の手順）

第11条 調査を受けようとするものは、調査依頼書（様式2）を指定機関に提出し、調査を受けるものとする。

2 指定機関は、第1項による調査を実施した場合、調査結果を速やかに調査を依頼したものに、書面により報告するものとする。

3 調査を依頼したものは、第2項による書面による報告を付して、知事への報告を行うものとする。

（県による認定リサイクル製品等の一時利用中止）

第12条 知事は、次の各号に該当する場合、認定リサイクル製品等の一時利用中止の措置を講じることができる。

一 第10条第1項で規定する工場調査（但し、中間工場調査及び臨時工場調査に限る）のうち書類調査事項、現場調査事項における是正指示に応じないとき。

二 第10条第2項で規定する品質性能を確認するための試験（新たな申請に伴う場合を除く）の結果、基準を満たさないとき。

三 その他、上記以外で要綱第13条第2項各号及び要綱第22条第2項各号に該当し県による一時利用中止を行う必要があると判断したとき。

（認定リサイクル製品等の一時利用中止の解除）

第13条 知事は、前条の規定に基づいて行った認定リサイクル製品等の一時利用中止措置について、前条の各号により一時利用中止となった原因及び改善措置が確認されたとき、解除を行うことができる。

（調査員等）

第14条 調査員は、指定機関の職員とし、工場等に問題がある場合は速やかに県へ報告を行う。また、立会員は長崎県の各地方機関に配置された検査指導幹（土木）とする。

（調査費用）

第15条 調査費用については、調査を受けようとするものの負担とする。

附 則

この取扱要領は、平成 20 年 5 月 23 日から施行する。

平成 21 年 5 月 15 日改正する。

平成 25 年 4 月 1 日改正する。

令和 3 年 3 月 22 日改正する。

リサイクル工場調査（様式1）

項目	根拠	調査		判定 ※結果欄が全て 適切の場合にA	調査時メモ（例）
		確認ポイント	結果		
1) 再生資源の管理及び記録 （資材の書類調査）	<p>・製造等の管理及び記録（要領第13条3）要綱第10条第3項の知事が必要と認めるものは、「①再生資源の入手の経路及び供給者」「②施工場所」「③施工数量」「④価格及び歩掛」「⑤保管等の管理」に係る検査年月日並びに検査方法。</p> <p>・要綱第10条第3項に、知事が必要と認めるものを記録し、その関係書類を5年間保存する。</p>	(1) 経営者が自ら定めた取組	文書化されている・文書化されていない	A:満足	<ul style="list-style-type: none"> 資材規程 購買規程 受入時の確認手法（受入検査記録） 資材保管記録
		(2) 再生資源の情報の記録 （下記に係る検査年月日及び検査方法）	・伝票をまとめた一覧表を作成させ、伝票の一部で確認する。		
		(2-1) 入手経路及び供給者	記録している・記録していない		
		(2-2) 施工場所	記録している・記録していない		
		(2-3) 施工数量	記録している・記録していない		
		(2-4) 価格及び歩掛	記録している・記録していない		
		(2-5) 保管等の管理	記録している・記録していない		
		(2-6) 資材受入時の確認方法	記録している・記録していない		
2) 製造等の管理に係る事項 （製造等の書類調査）	<p>・製造等の管理及び記録（要領第7条第3）要綱第10条第3項の知事が必要と認めるものは、「①再生資源の入手の経路及び供給者」「②製品の製造・保管・販売等の状況」「③製造等の管理」に係る検査年月日及び検査方法。</p> <p>・申請書の「公共工事納入」の実績</p> <p>・要綱第10条第3項に、知事が必要と認めるものを記録し、その関係書類を5年間保存する。</p> <p>・申請書における添付書類の内容確認（品質管理に関する資料）</p> <p>・資材受入・製品製造・製品出荷時における安全対策等の取組</p> <p>・製品等について、顧客からの苦情・要望の取組（記録・是正）</p> <p>・検査の結果、不合格品についての方針及び対応</p> <p>・申請書における添付書類の内容確認（品質に関する資料）</p>	(1) 経営者が自ら定めた取組（製造等の方法及び状況）	文書化されている・文書化されていない	A:満足	<ul style="list-style-type: none"> 製品規程 品質管理規程 帳票管理規程 教育訓練規程（作業員の安全管理含む）（新規） 文書管理規程 製品検査記録 出荷台帳 苦情受付・処理の記録 製品検査記録（ふるい分け試験・バラツキ） 更新申請書
		(2) 製品の情報の記録 （下記（2-1・2-2）に係る検査年月日及び検査方法）	・伝票をまとめた一覧表を作成させ、伝票の一部で確認する。		
		(2-1) 製品の製造・保管・販売の状況	記録している・記録していない		
		(2-2) 製造等の管理	記録している・記録していない		
		(2-3) 公共工事の納入実績	記録している・記録していない		
		(3) 再生資源の情報の記録を5年間保存	保存している・保存していない		
		(4) 申請製品の品質管理基準（社内規格一覧表）	記載している・記載していない		
		(5) 品質管理体制図（製造工場等の組織図）及び品質管理責任者	記載している・記載していない		
		(6) 資材受入・製品製造・製品出荷時における安全対策への取組（作業員への教育も含む）	記録している・記録していない		
		(7) 顧客からの苦情・要望等の取組	取組でいる・取組でない		
		(8) 不合格品についての方針及び対応	記載している・記載していない		
B:満足でない	(9) 製造工場等の工場内配置図	記載の通り・記載通りでない			
	(10) 申請製品の製造設備の概要	記載している・記載していない			
	(11) 申請製品の製造等の工程図（製造フロー図）	記載している・記載していない			

	申請書の「リサイクル製品の製造等に係る行政庁の許可、認可、免許等の取得状況	(12) リサイクル製品の製造等に係る行政庁の許可、認可、免許等の取得状況	取得されている・取得されていない		
	・製造等に関する設備・安全性の確認	(13) 機器の規模及び内容	記載している・記載していない	A:満足	・設備管理規程（新規） ・設備台帳・設備点検記録（作業記録・管理記録・製造日報）等で確認 ・製品規程
		(14) 機器の点検・補修・更新状況	管理されている・管理されていない		
		(15) 配合手法	記載している・記載していない	B:満足でない	
3) 品質性能に係る基準の適合状況に係る品質の確認（製品の書類調査）	・認定事業者の義務（要綱第10条2） ・認定リサイクル製品について、品質性能に係る基準の適合状況等に係る品質の確認の検査を行い、製造等の管理を行う。	(1) 経営者が自ら定めた取組	文書化されている・文書化されていない	A:満足	・更新申請書（添付書類） ・申請製品の品質管理基準（社内規格一覧表） ・品質性能に係る検査結果書の写し
		(2) 品質性能又は品質管理事項（①管理及び記録）の内容及び頻度	設定されている・設定されていない		
		(3) 品質性能又は品質管理事項（②報告）の内容及び頻度	報告されている・報告されていない	B:満足でない	
4) 環境安全性に係る基準の適合状況に係る品質の確認（製品の書類調査）	・認定事業者の義務（要綱第10条2） ・認定リサイクル製品について、環境安全性に係る基準の適合状況等に係る品質の確認の検査を行い、製造等の管理を行う。 ・申請書の「生活環境保全対策の概要」	(1) 経営者が自ら定めた取組	文書化されている・文書化されていない	A:満足	・更新申請書（添付書類） ・申請製品の品質管理基準（社内規格一覧表） ・環境安全性に係る検査結果書の写し
		(2) 環境安全性（①管理及び記録）の内容及び頻度	設定されている・設定されていない		
		(3) 環境安全性（②報告）の内容及び頻度	報告されている・報告されていない	B:満足でない	
		(4) 生活環境保全対策の内容	記録している・記録していない		
5) 上記1)～4)に係る取りまとめの組織対応（全体（総括）の書類調査）	・認定事業者としての円滑な組織運営	(1) 経営者が自ら定めた取組	文書化されている・文書化されていない	A:満足	・品質管理委員会（開催頻度・議事録等）
				B:満足でない	

6) 資材の受入保管場所の管理状況 (資材の現場調査)	・管理状況の確認 ・品質の確保の観点から、再生資源の保管状況は必要不可欠であり、要綱第21条第2項に「その職員に、認定リサイクル工法において使用する再生資源の保管等を行う工場、施工現場等に立ち入らせ、認定リサイクル工法において使用する再生資源の保管等の状況その他知事が必要と認める事項に関し、設備、帳簿、書類その他の物件の調査及び関係者へ質問をさせること」と記載されており、現場状況を確認する。	(1) 資材の他製品との混合状況	混合していない・混合している	A:満足	
		(2) 資材の他製品との仕切状況	仕切られている・仕切られていない		
		(3) 資材の看板表示状況	表示されている・表示されていない		
		(4) 資材の保管高又は面積等状況	確保されている・確保されていない		
				B:満足でない	
7) 現場配合方法の状況 (製造の現場調査)	・管理状況の確認	(1) 機器の配置	適切である・適切でない	A:満足	
		(2) 機器の整備状況	整備されている・整備されていない	B:満足でない	
		(3) 配合手順（配合手順は机上で確認を行い、ヤード等の確認）	確保されている・確保されていない		
8) 製品の現場管理状況 (製品の現場調査)	・管理状況の確認	(1) 製品の他製品との混合状況	混合していない・混合している	A:満足	・製品の貯蔵施設の管理規程（新規）
		(2) 製品の他製品との仕切状況	仕切られている・仕切られていない	B:満足でない	
		(3) 製品の看板表示状況	表示されている・表示されていない		
		(4) 製品の保管高又は面積等状況	確保されている・確保されていない		

評価基準

調査年月日	認定事業者名	対象製品	配合	書類調査					現場調査事項			製品試験調査
				1) 再生資源の管理及び記録	2) 製造等の管理に係る事項	3) 品質性能に係る基準の適合状況	4) 環境安全に係る基準の適合状況	5) 上記1)～4)に係る取りまとめの組織対応	6) 資材の受入保管場の管理状況	7) 現場配合方法の状況	8) 製品の現場管理状況	9) 製品試験調査結果

<評価判定>

対象製品	是正の必要なし	是正注意	是正指導	是正指示

<評価判定(前年度)>

対象製品	是正の必要なし	是正注意	是正指導	是正指示

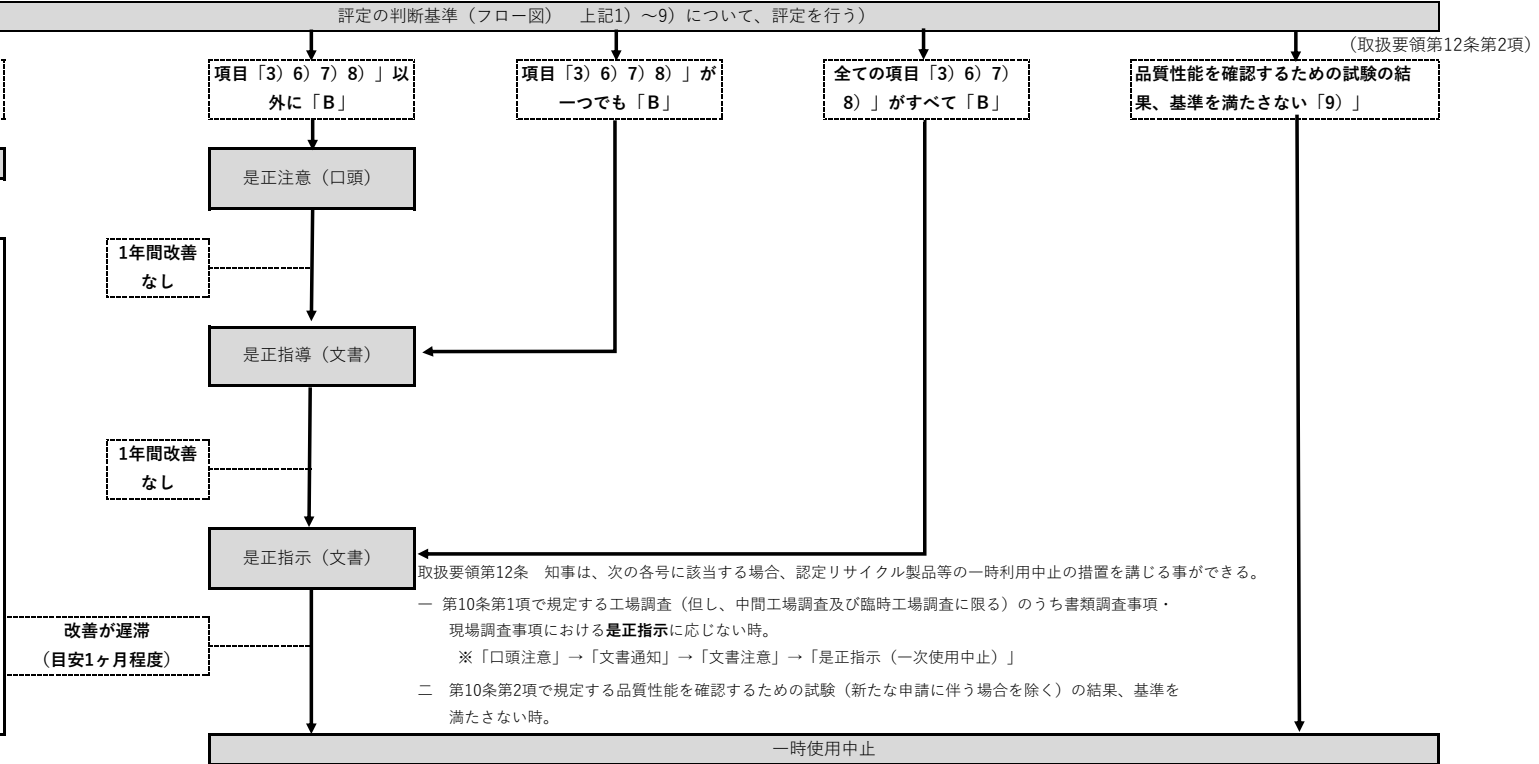
<評価判定(前々年度)>

対象製品	是正の必要なし	是正注意	是正指導	是正指示

評価の判断基準（フロー図） 上記1)～9)について、評価を行う

(取扱要領第12条第2項)

※新規調査時の対応について
 ①リサイクル工場調査（様式-1）にて、内容確認を行う。
 ②-1 調査時に項目「3・6・7・8」がすべて「B」の場合、認定委員会までに最低1項目の改善を行い、「是正指導（文書）」を添付する。
 ②-2 調査時に項目「3・6・7・8」が一つでも「B」の場合、「是正指導（文書）」を添付する。
 ②-3 調査時に項目「3・6・7・8」以外が「B」の場合、「是正注意（口頭）」を行う。
 ③改善内容確認は次年度の中間調査時に行い、今後は「評価の判断基準（フロー図）」に沿って実施する。



(様式2)

リサイクル製品等認定制度 工場等調査依頼書

指定機関の長 様

長崎県リサイクル製品等認定制度実施要綱に関する取扱要領第11条第1項に基づき
工場調査を依頼します。

年 月 日

郵便番号

住 所

会 社 名

代表者名

電 話

製造所名
(調査箇所)

製造所住所

◎調査する製品（製品名、規格・配合割合など）

	認定番号	製品・工法名	規格：配合割合など
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			