

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂（第一回）	2015.4.1

-目次-

1.	包括契約締結の具体的業務手順.....	2
1.1.	目的.....	2
1.2.	部門安全環境部による包括委託契約の締結手続き.....	2
1.3.	業者による委託契約詳細の登録.....	2
1.4.	業者による産業廃棄物処理委託契約書の作成、委託契約情報の申請.....	2
1.5.	安全環境部による委託契約の締結、更新、変更、取消、差し戻し.....	2
1.6.	作業所による包括契約申込（包括契約の個別契約申込）.....	3
1.7.	安全環境部による運搬経路の作業所利用承認（包括契約の個別契約締結）.....	3
1.8.	包括契約の委任運用.....	4
1.9.	包括契約運用における委託業者の疑義事項の申出方法.....	4
2.	包括契約の建設廃棄物排出業務.....	4
3.	請求・支払・作業所振替.....	5
3.1.	包括契約委託業者による包括契約の請求業務.....	5
3.2.	安全環境部による請求内容の照合、承認.....	5
3.3.	安全環境部による新財務システムへの支払手続き.....	5
3.4.	作業所による請求内容の確認.....	6

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂（第一回）	2015.4.1

1. 包括契約締結の具体的業務手順

1.1. 目的

- (1) 個別性の強い建設廃棄物（解体工事のがれき類、建設汚泥、特別管理産業廃棄物等）以外の汎用的建設廃棄物については、部門の一定エリア内において特定の優良業者と包括的に建設廃棄物処理委託契約を締結し請求・支払業務までを一元的に管理することにより、適正処理と業務効率化の推進をはかる。
- (2) 当社（作業所、支店管理者）の「新Kan」システム（以下「システム」と称す）と委託業者の「清水建設(株)建設副産物管理システム」（以下「システム」と称す）の画面への入力手順及びその注意事項については別途「ガイダンス」に記載する。

1.2. 部門安全環境部による包括委託契約の締結手続き

- (1) 部門安全環境部の担当者は包括契約の対象（予定）業者との間で、エリア毎廃棄物の種類毎におよその予定排出数量を合意し、契約単価の取極めを行う。また請求を取りまとめる業者、支払方法（兼業、委任、個別）を決める。その後、システムに必要な情報を入力し、対象（予定）業者に対して包括契約委託契約依頼を行う。
- (2) システムは業者に E-Mail で上記委託契約情報に関連する全ての収集運搬業者・処分業者に委託契約作成依頼がある旨とアクセスする URL を送信し、システムトップページに包括契約の更新依頼がある旨を表示する。その際の送信先は下記の通り。
 - 支払方法：兼業の場合は収集運搬業者に送信する。
 - 支払方法：兼業以外の場合は収集運搬業者、処分業者にそれぞれ送信する。

1.3. 業者による委託契約詳細の登録

- (1) E-Mail が送信された、もしくはシステムのトップページに契約更新依頼が通知された、収集運搬業者または処分業者は E-Mail に記載された URL にアクセス、もしくはシステムのトップ画面からリンクにアクセスし、『委託契約情報一覧』画面で当該契約番号を押下し、『委託契約情報入力』画面で部門安全環境部との合意事項に基づき必要な項目を入力する。
※ 通常の産業廃棄物の品目に対応しない副産物については「特殊品目」として単価契約する。「特殊品目」は管理型混合廃棄物として扱う。

1.4. 業者による産業廃棄物処理委託契約書の作成、委託契約情報の申請

- (1) 上記を登録後、業者はシステムの『委託契約情報印刷』画面より【建設廃棄物処理委託包括契約書】を 2 通印刷し、登録した情報に問題が無いかを確認する。問題が無ければ当契約書 2 通に捺印等を行って安全環境部に送付（郵送、持参）する。同時に登録した委託契約情報を安全環境部に申請する。システムは E-Mail で委託契約情報が申請された旨を安全環境部に送信する。

1.5. 安全環境部による委託契約の締結、更新、変更、取消、差し戻し

- (1) 安全環境部の担当者は受領した【建設廃棄物処理委託包括契約書】と自支店の『申請中委託契約情報一覧』を参照、照合し、全てに問題がなければ申請された当該委託契

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂（第一回）	2015.4.1

約情報を承認し、契約書事業者欄への安全環境部長（委託契約締結者）印押印の手続きを行い契約を締結する。

- (2) 安全環境部の担当者は締結した【建設廃棄物処理委託包括契約書】を電子データ化（PDF等）した上で電子ファイルをシステムの委託契約情報に登録し委託契約情報を確定する。これにより作業所、契約に関連する業者から委託契約情報として参照可能となる。システムはE-Mailにて委託契約手続きが完了した旨を業者に送信する。
- (3) 【建設廃棄物処理委託包括契約書】の本書1通を安全環境部で契約終了後7年間保管し、1通を包括契約業者に手渡す。
- (4) 安全環境部の担当者は毎年3月に、竣工した作業所より提出された処理業者評価表等（作業所建設副産物適正処理計画及び実績書の評価）を踏まえ、調達部や作業所からの聞き取り等も考慮し、包括契約をする業者の見直しをする。
- (5) 包括契約の更新は『委託契約情報一覧』で該当運搬経路を一つ選択し「契約更新」ボタンを押下し『運搬経路情報入力』画面で、運搬経路名称と委託期間を更新し委託契約依頼する。
- (6) 契約更新で品目・単価・運搬単価を変更したい場合、更新元契約(元契約)で設定した品目の範囲内で可能である。引き続き『運搬経路情報入力』画面で内容を変更し、委託契約依頼する（品目・単価・運搬単価を変更する場合は（5）で委託契約依頼しない）。
- (7) 取消は『委託契約情報一覧』で該当運搬経路を押下し『運搬経路情報入力』画面の「運搬経路取消」ボタンを押下する（全ての契約状況で可能）。取り消された運搬経路は再登録することは出来ない。
- (8) 申請内容に差異がある場合には、当該委託契約情報に差異理由を入力し「差し戻し」ボタンを押下し、申請業者に対して委託契約情報を差し戻し再申請を依頼する。

1.6. 作業所による包括契約利用申請

- (2) 作業所は包括契約を締結している業者に収集運搬・処分を依頼するため包括契約に対する利用申請をする。作業所の担当者はシステムの作業所メニュー「包括契約申込」ボタンを押下し自支店の『包括契約収集運搬業者一覧』画面を参照し、利用するエリア、運搬経路、請求業者のチェックボックスにチェックをして申請する。
- (3) 次に排出場所毎の予定排出量情報を廃棄物の種類毎に入力し、利用申請ボタンを押下する。

※包括契約期間の最終日は、当該包括契約の利用申請は行わない。

1.7. 安全環境部による運搬経路の作業所利用承認（包括契約の個別契約締結）

- (1) 安全環境部の担当者は支店管理者メニューの『包括契約利用承認』画面を参照し、新たに利用申請があった場合には内容を確認し、承認を行う。システムは利用申請の対象となった業者に対してE-Mailを送信し、業者に対して産業廃棄物を委託する作業所が追加になった旨を通知する。システムは『作業所台帳一覧』に当該作業所を追加する。
- (2) 上記E-Mailを受取った業者は、『作業所一覧台帳』で確認し、産業廃棄物の排出を行

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂(第一回)	2015.4.1

う作業所を確認する。

- (3) 作業所台帳は当社部門安全環境部、包括契約委託業者とも紙で出力したものを適宜最新版管理する。

【運用方法の一例】

- ・毎月末付でデータ保存し、半期毎に印刷物を保存する。

- (4) 包括契約更新時は契約承認翌日に、元契約で承認されていた作業所のうち、①自動削除対象作業所以外、②作業所基本情報の副産物排出停止がON以外のものを、利用申請の状態で引き継ぐ。よって、再度、利用承認を行う。

1.8. 包括契約の委任運用

- (1) 包括契約の場合も、個別契約と同様に収集運搬業者・処分業者の決定を業者に委任することが出来る。

1.9. 包括契約運用における委託業者の疑義事項の申出方法

- (1) 委託業者は運用に際して疑義事項が発生した場合は、包括契約先の部門安全環境部に對して、口頭若しくは書面でその旨申し出る。

2. 包括契約の建設廃棄物排出業務

- (1) 作業時間の区分：平日；午前5時～午後9時59分59秒

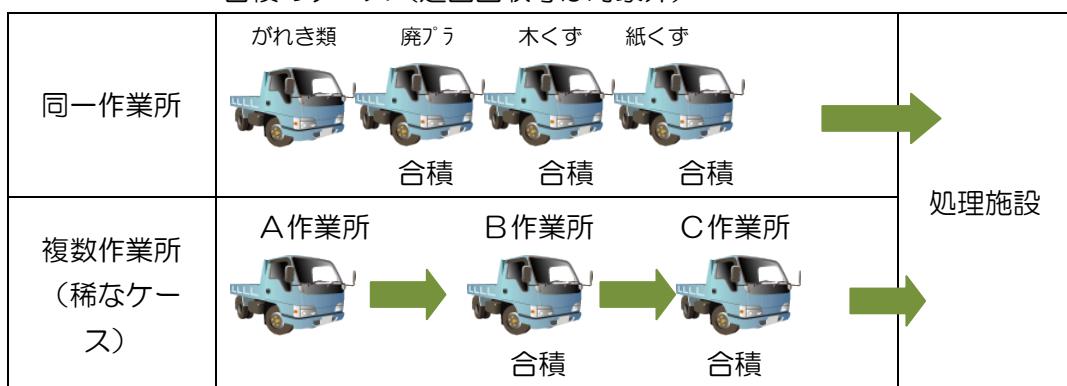
深夜；午後10時～翌日午前4時59分59秒

休日；日曜日（日曜日深夜は「深夜」）

- (2) 「合積」について

「合積」とは、同一作業所で複数の品目を委託する時に運搬費(例えば4tダンプ)の重複請求を回避する場合と、1回の運搬で複数の異なる作業所から回収する時に運搬費の重複請求を回避する場合に委託業者(ドライバー等)により電子マニフェスト情報入力時にチェックされる。通常、後者は稀である。請求金額は「0」円となる。ただし、巡回回収、ドライバー・車両番号手入力、紙マニフェストについては対象外である。

合積のケース（巡回回収等は対象外）



※上記以外は通常のマニフェスト排出業務と同様である。

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂（第一回）	2015.4.1

3. 請求・支払・作業所振替

通常の勘定手続きではなく、本システムの請求・支払い関連メニューで行う。

3.1. 包括契約委託業者による包括契約の請求業務

- (1) 業者メニューの『請求情報一覧』から該当口座を選択押下して、『請求マニフェスト一覧画面』へ移り、必要事項を入力して、登録・申請する。どちらも、最終処分終了報告済の電子マニフェストデータ等を対象としている（紙マニフェスト分は紙マニフェスト情報データベースにより、E票返却済みデータとは限らない）。
- (2) 申請されたデータが、清水建設の該当部門安全環境部により承認されると、状態が「承認済」となるので、請求書（紙）出力し、社印を押印して当該安全環境部に提出する。
- (3) 申請されたデータに問題のある場合は、安全環境部は「差戻し」を行う。「差戻し」時は電子メールと「お知らせ」画面にその旨の連絡がある。「差戻し」理由や安全環境部と連絡を取りながら修正し、再申請等をする。
- (4) 請求書は部門毎の全体の請求金額を表示した「総括請求書」と、内訳として運搬経路とそれに連動する口座毎の「請求書」の二つがあり、両方をひとつにまとめて提出する。代表者印の押印は「総括請求書」だけで良いか、口座毎の「請求書」にも必要かは、部門の経理担当部署の判断による（本社経理部）。
- (5) 複数の部門安全環境部に対して請求する場合は、各部門安全環境部毎に請求手続きを行う。
- (6) 単価はマニフェスト発行時の金額である。消費税率は請求日に適用されている税率で計算される。

3.2. 安全環境部による請求内容の照合、承認

- (1) 安全環境部の担当者は支店管理者メニューの『マニフェスト請求一覧』を押下し『委託契約請求一覧』より運搬経路を選択押下し『委託契約作業所台帳』より該当口座を選択し『請求情報照合・承認』画面を表示し、当該内容と受領した請求書を照合する。
- (2) 安全環境部の担当者は請求情報照合・承認画面で、委託業者が確定した請求データと電子マニフェストデータの自動照合結果を確認する。また、紙マニフェストの請求がある場合は請求データと紙マニフェストの照合を行う。それぞれ問題が無ければ承認する。
- (3) 金額・数量に不一致がある等、問題がある場合にはその旨を差戻し理由に入力し、「差戻しチェック」をし差戻ボタンを押下する。差戻し（否認）した場合はその旨を業者に連絡する。また、システムは請求書が差し戻された旨を業者にE-Mailで送信する。
- (4) 差戻しを受けた業者は、調査・確認のうえ、再度請求を行う。

3.3. 安全環境部による新財務システムへの支払手続き

- (1) 承認を完了した請求データに対して、安全環境部は月次で支店管理者メニューの『新財務（業者支払）』並びに『新財務（作業所振り替え）』で支払データ・振替データの新財務プレインポートデータの出力を行う。
- (2) 『新財務（プレインポートデータ）作成（作業所振り替え）』画面と注意事項

清水建設(株)産業廃棄物包括契約運用マニュアル	管理部署	安全環境本部環境部
	策定日	2013.4.1
	最終改訂(第一回)	2015.4.1

■新財務プレインポートデータ作成(作業所振替)							
処理年月 2012/02		検索					
<input checked="" type="radio"/> 差分 <input type="radio"/> 全件 <input type="checkbox"/> データ出力							
口座数	振替金額 (税込)(万円)	振替済金額 (万円)	未振替金額 (万円)				
19	1,279,500	1,270,000	9,500				
No.	口座番号	口座名	支払先コード	施主名	部署管理番号	費用区分	振替金額 (税込)(万円)
1	111111	○○に関する工事	100001	○○株式会社	1A	運搬	45,000
2	111112	××に関する工事	100002	××株式会社	1B	処分	51,000
3	111113	○×に関する工事	100003	○×株式会社	1C	運搬	92,000
4	111114	△△に関する工事	100004	△△株式会社	2A	運搬	-15,800
5	123456	NNNNn NNN10NNNN...	123456	NNNNn NNN10NNNNn NN...	1X	NN	999,999,999NNNNn NNN10NNNNn NN... NNNn NNN20NNNN
6	123456	NNNNn NNN10NNNN...	123456	NNNNn NNN10NNNNn NN...	1Y	NN	999,999,999NNNNn NNN10NNNN

- 処理年月は当月を初期表示している。

【補足説明】

業者の請求年月と処理年月の関係は、〔前月と当月〕、〔当月と当月〕の二通りがあり、どちらのやり方にするかは各部門による。

- 過去月には変更可能である。「差分」を選択した場合は、既にプレインポートデータを作成し終わったものは除かれる。エラーの行はプレインポートデータを作成しない。
- 「振替戻し」とは支払いがマイナスの場合に、会計上貸借を逆にすることを意味する（システムが自動で行う）。
- 不正データとは、最終処分終了報告が済んでいないのに、先に請求がなされたデータ等が考えられる。「部署管理番号」とは産廃処理費明細番号のことである。

工事種別	収集運搬費	処分費
建築新築	1A	1B
土木新設		
その他		
建築解体	2A	2B
建築増改		
土木非新設		
副産物種別（建設汚泥）	3A	3B

- (3) 安全環境部は上記で出力した新財務プレインポートデータにより新財務システムで支払手続き、作業所振替えを行う。
- (4) 安全環境部は支店管理者メニューの『支払・振替情報確定』で支払、振替データの確定を行う。これにより、業者支払、作業所振替データが確定され、プレインポートデータの出力が行えなくなる。なお、既に確定された年月やプレインポートデータ未出力の年月を処理年月で指定した場合はエラーとなる。

3.4. 作業所による請求内容の確認

- (1) 作業所の担当者は、月初に作業所メニューの『マニフェスト請求一覧』を押下し『委託契約請求一覧』から該当する運搬経路を選択し『請求情報照合・承認』画面を表示し、請求内容を確認する。OKならそのまままで、疑義があった場合には安全環境部に連絡する。