

エコグリーンとちぎ

産業廃棄物管理型最終処分場

運営・維持管理マニュアル（概要版）

文中、枠内の記述は、各章の記載内容の概略について説明しています。

目 次

業務フロー図

第1章 実施方針

- 1.1 維持管理の目的
- 1.2 適用範囲
- 1.3 「エコグリーンとちぎ」施設概要
- 1.4 管理業務範囲

第2章 運営・維持管理体制

- 2.1 体制
- 2.2 役割、責任及び権限

第3章 受入管理

- 3.1 業務実施体制
- 3.2 契約業務
- 3.3 搬入管理
- 3.4 受入管理業務

第4章 埋立管理

- 4.1 業務実施体制
- 4.2 検査
- 4.3 埋立計画
- 4.4 覆土計画
- 4.5 散水計画（浸出水管理計画）
- 4.6 遮水工管理計画
- 4.7 作業環境管理計画
- 4.8 埋立終了後の変更・追加作業

第5章 浸出水処理施設運転管理

- 5.1 業務実施体制
- 5.2 運転管理計画
- 5.3 運転管理記録
- 5.4 異常時（警報）の対応

第6章 維持管理

- 6.1 業務実施体制
- 6.2 調達計画
- 6.3 運転管理マニュアルの作成
- 6.4 点検・検査計画
- 6.5 補修及び機器更新計画

第7章 環境管理

- 7.1 環境保全基準
- 7.2 環境管理計画

第8章 情報管理

- 8.1 報告書提出要領
- 8.2 情報の管理

第9章 安全衛生管理

- 9.1 安全衛生管理基準
- 9.2 安全衛生管理計画

第10章 啓発業務

- 10.1 啓発業務体制
- 10.2 啓発業務計画
- 10.3 見学者対応
- 10.4 社内教育計画

第11章 その他関連業務

- 11.1 清掃計画
- 11.2 防火管理計画
- 11.3 保安計画
- 11.4 近隣住民対応
- 11.5 植栽管理計画
- 11.6 会議体の開催計画

第12章 緊急時対応

- 12.1 危機管理
- 12.2 緊急時の対応

第 13 章 急病人発生時対応マニュアル

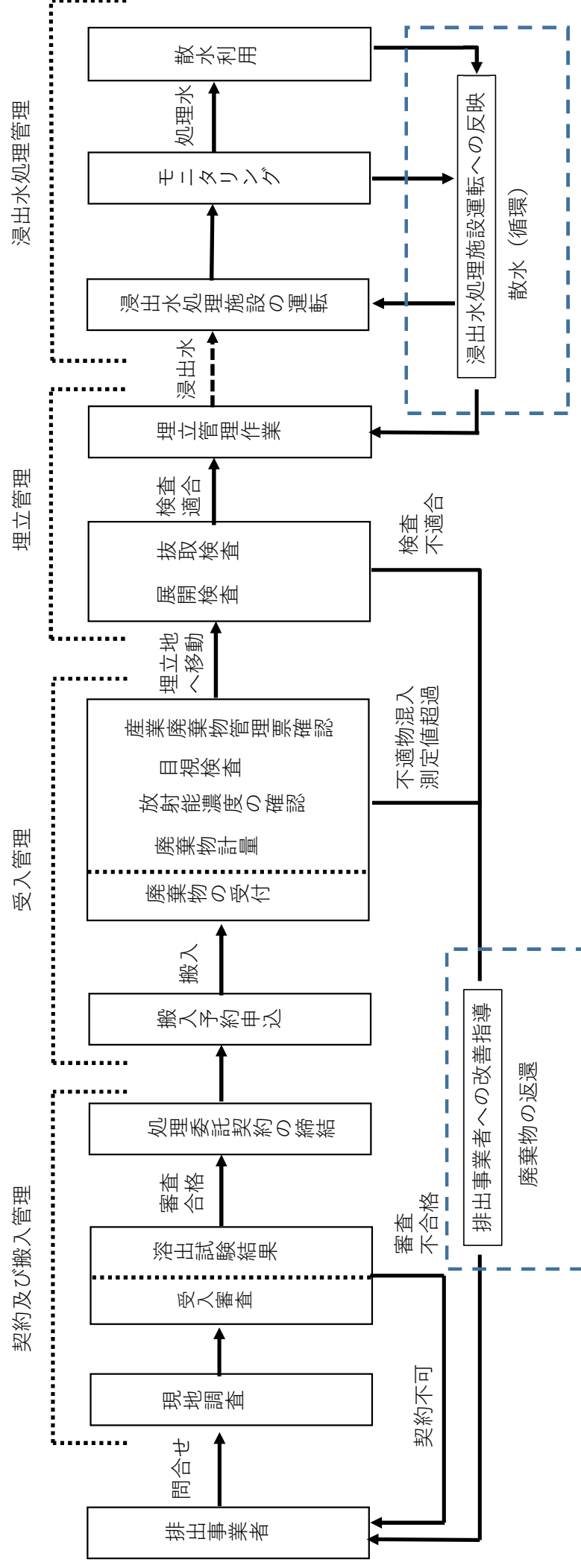
第 14 章 個人情報保護マニュアル

第 15 章 運転者教育マニュアル

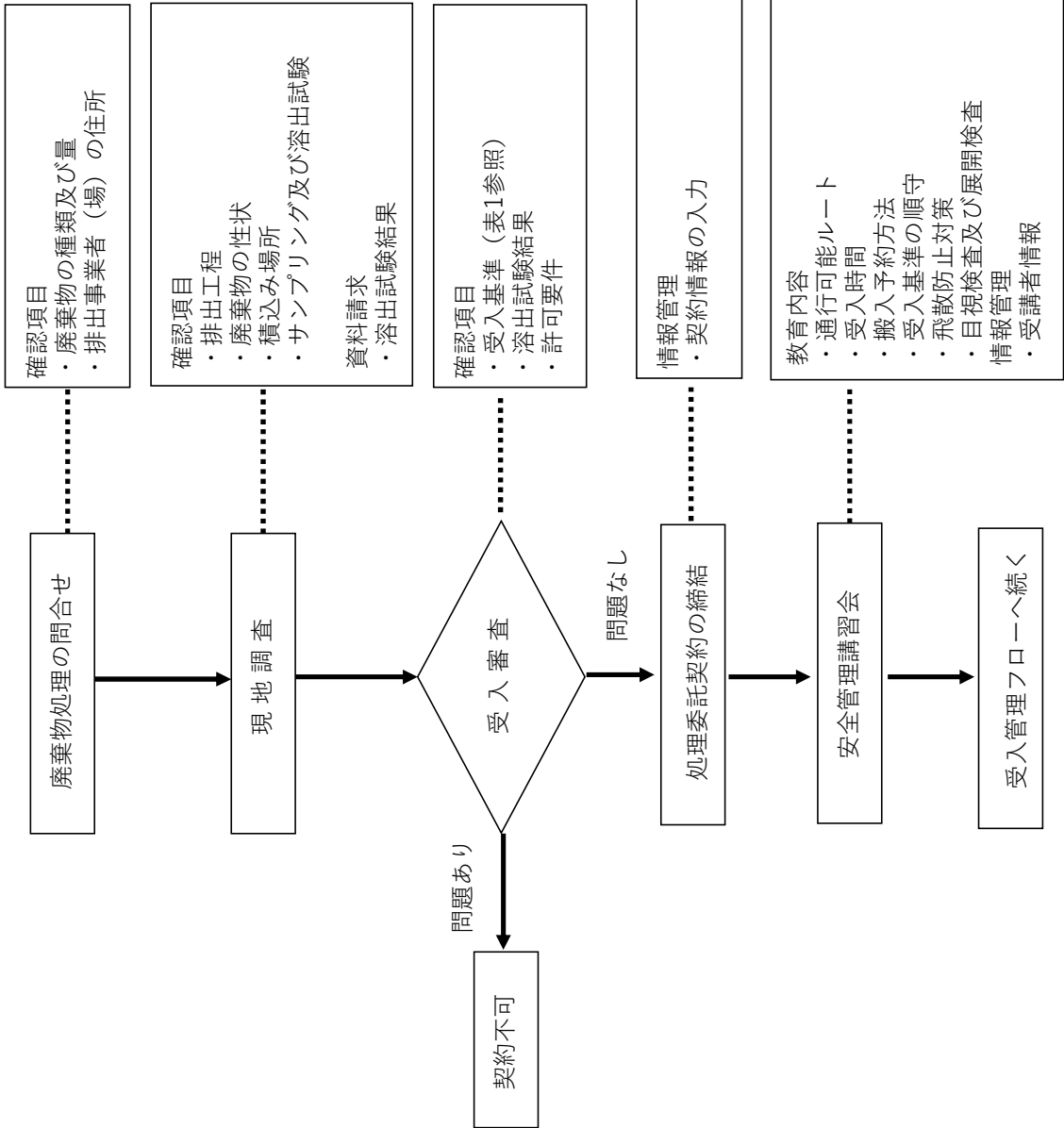
第 16 章 不法投棄物（汚水）搬入マニュアル

第 17 章 不法投棄物搬入マニュアル

維持管理フロー（全体）



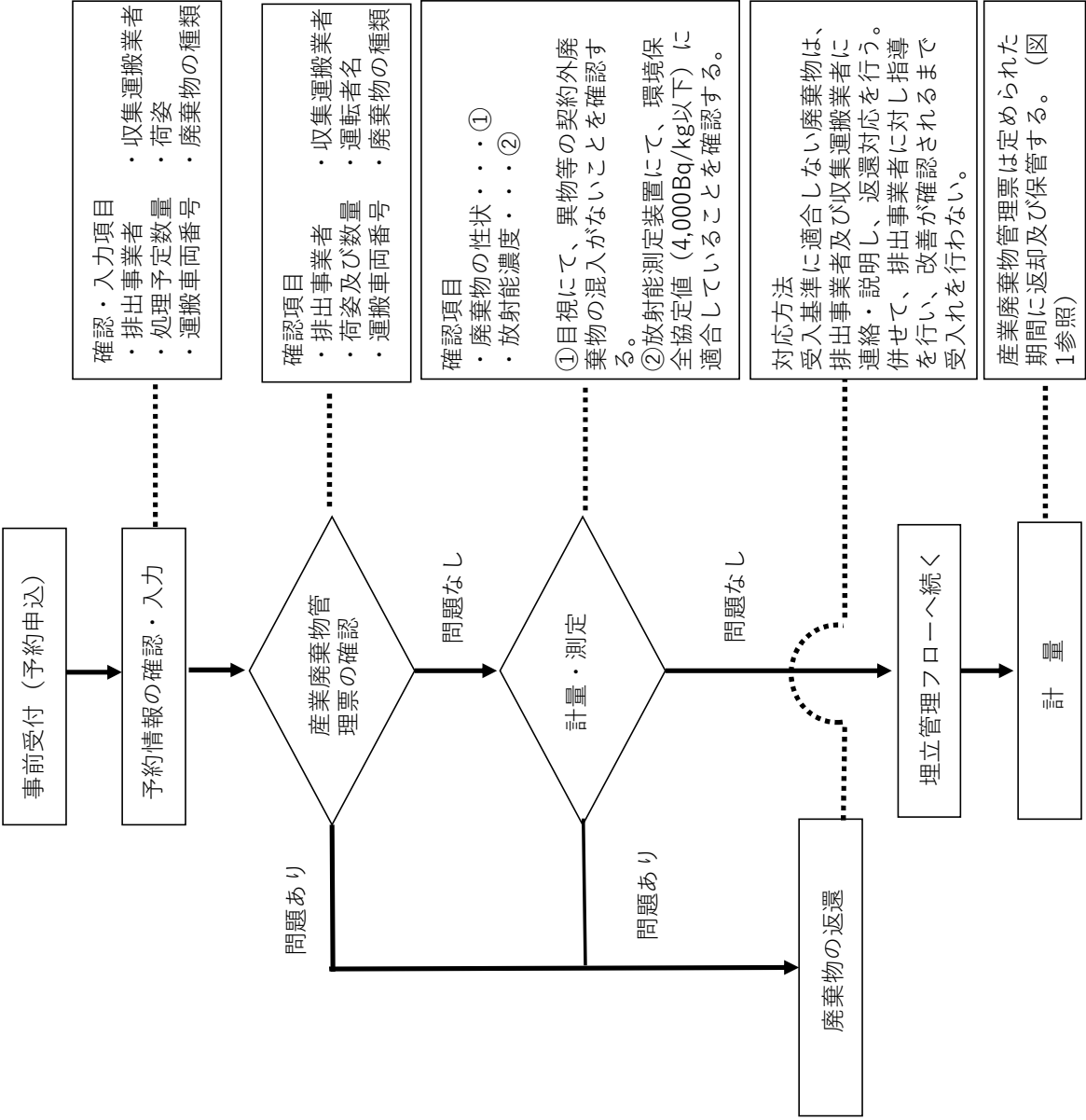
契約及び搬入管理フロー



【表1 受入廃棄物の種類と受入基準】

種類	具体事項
共通事項	①栃木県内で排出される産業廃棄物（中間処理施設から排出されるものを含む。）を基 本とする ②水や他の廃棄物と反応して引火・発火又は発熱するおそれのあるものでないこと ③火気を帯びていないこと ④放射能濃度が4,000ベクレル毎千グラム以下であること ⑤中空の状態でないこと ⑥最大径が概ね50cm以下であること（ただし、ゴムくず・廃プラスチック類は最大径概ね 1.5cm以下、右欄言有産業廃棄物は最大径概ね7m以下とする。）
金属くず	—
がれき類	①鉄筋等の異物が除去されていること
ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	—
ゴムくず	—
廃プラスチック類	—
燃え殻	①予め水分を添加し加温するか、袋に梱包することにより飛散防止措置を図っていること ②熱気を帯びていないこと ③埋立処分に係る判定基準を順守していること
有機汚泥	①含水率85%以下であること ②埋立処分に係る判定基準を順守していること（産業廃棄物の発生工程・使用原材料 等によっては検査項目を追加又は省略することがある。）
場内脱 waters 汚泥	①含水率85%以下であること
無機汚泥	①含水率85%以下であること ②埋立処分に係る判定基準を順守していること（産業廃棄物の発生工程・使用原材料 等によっては検査項目を追加又は省略することがある。）
銲さい	①予め水分を添加し加温するか、袋に梱包することにより飛散防止措置を図っていること ②熱気を帯びていないこと ③埋立処分に係る判定基準を順守していること
ばいじん	①予め水分を添加し加温するか、袋に梱包することにより飛散防止措置を図っていること ②熱気を帯びていないこと ③埋立処分に係る判定基準を順守していること ④産業廃棄物焼却炉（火床面積0.5㎡以上又は焼却能力50kg/h以上）から排出さ れるばいじんについては、ダイオキシン類対策特別措置法に基づき実施する自主測定結果を 年1回提出すること（3ng-TEQ/gを超えるものは受入不可）
木くず	—
紙くず	—
繊維くず	—
動植物性残さ	—
政令第2条第13号廃棄物	埋立処分に係る判定基準を順守していること

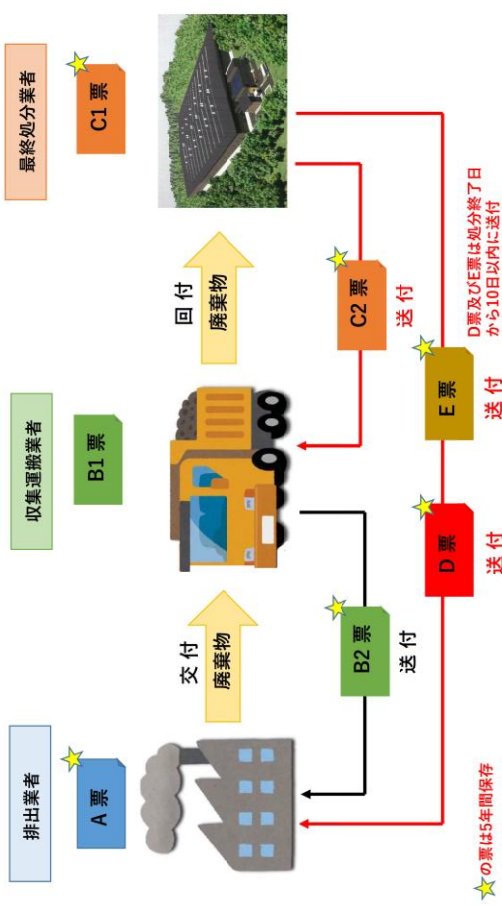
受入管理フロー



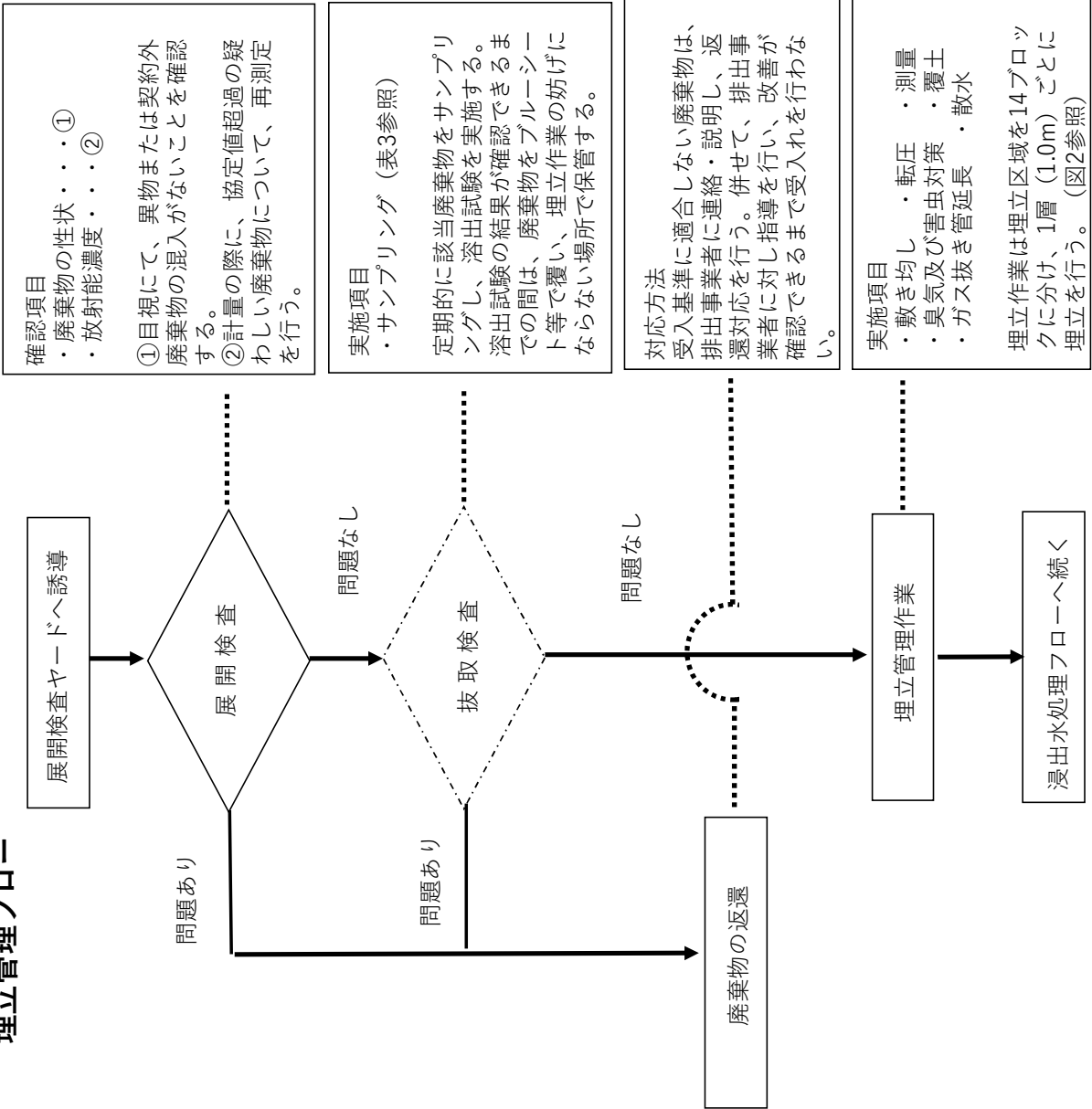
【表2 搬入可能日及び搬入時間】

搬入日	<ul style="list-style-type: none">・北沢不法投棄物の撤去が完了する日までは、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日及び12月29日～31日までを除いた日・北沢不法投棄物の撤去が完了した日の翌日以降は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、同月3日及び12月29日から31日までを除いた日
搬入時間	<ul style="list-style-type: none">・8時30分から11時30分及び13時から16時30分とする。ただし、受付時間外であっても自然災害や事故等による交通状況により、事前に時間外の到着になる連絡があった場合、この限りではない。

【図1 産業廃棄物管理票の流れ】



埋立管理フロー

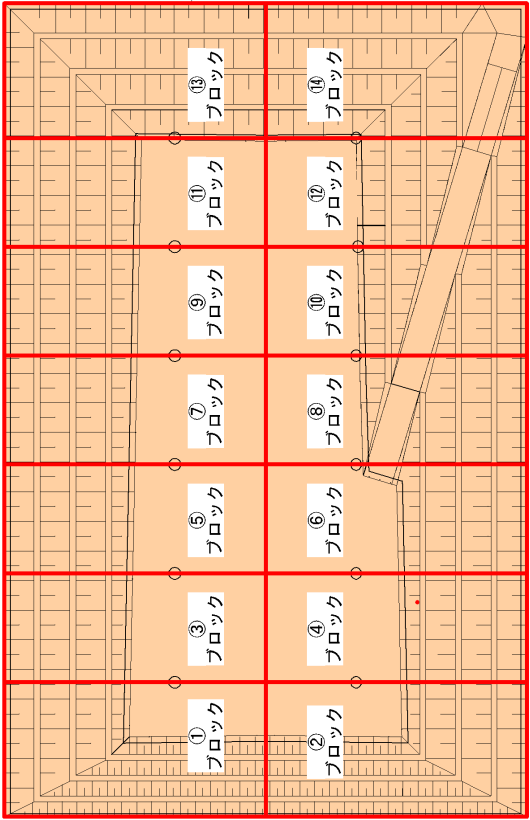


【表3 廃棄物サンプリング頻度】

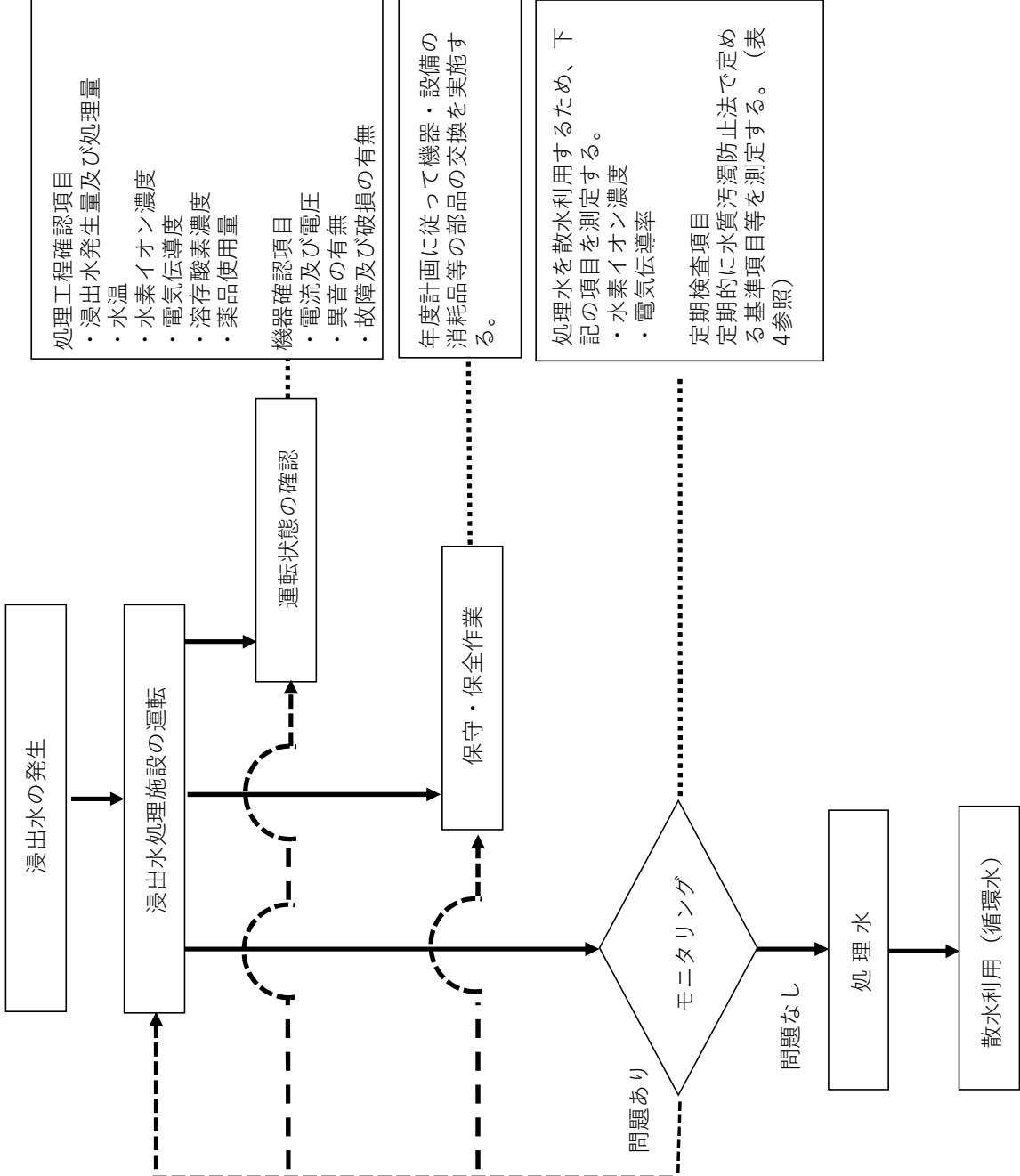
条件	内容	点数
搬入量	50t/月未満	1
	50t/月以上～100t/月未満	2
	100t/月以上	3
業種	産業廃棄物処理施設	3
	製造業	2
	その他	1
	なし	0
特別管理産業廃棄物の取扱の有無または排出の有無	あり(感染性なし・特定有害なし)	1
	あり(感染性あり・特定有害なし)	2
	あり(感染性なし・特定有害あり)	3
	あり(感染性あり・特定有害あり)	4

合計点数	調査頻度
8点以上	1回/月
6～7点	1回/2月
4～5点	1回/4月
3点以下	1回/6月

【図2 埋立区域】



浸出水処理管理フロー



【表4 処理水モニタリング頻度】

No.	測定項目	単位	測定頻度
1	電気伝導率	mS/m	◎
2	水素イオン濃度	—	◎
3	カルシウムイオン濃度	mg/L	○
4	生物化学的酸素要求量	mg/L	▲
5	化学的酸素要求量	mg/L	▲
6	浮遊物質量	mg/L	▲
7	溶存酸素量	mg/L	▲
8	大腸菌群数	個/cm ³	▲
9	塩化物イオン濃度	mg/L	○
10	ノルマルヘキサン抽出物質含有量	mg/L	△
	鉱油類含有量	mg/L	△
	動植物油脂類含有量	mg/L	△
11	フェノール類含有量	mg/L	△
12	銅含有量	mg/L	△
13	亜鉛含有量	mg/L	△
14	溶解性鉄含有量	mg/L	△
15	溶解性マンガン含有量	mg/L	△
16	クロム含有量	mg/L	△
17	砒素含有量	mg/L	△
18	有機含有量	mg/L	△
19	アルキル水銀化合物	mg/L	△
20	水銀及びアルキル水銀	mg/L	△
21	カドミウム及びその化合物	mg/L	△
22	鉛及びその化合物	mg/L	△
23	有機燐化合物	mg/L	△
24	六価クロム化合物	mg/L	△
25	砒素及びその化合物	mg/L	△
26	シアン化合物	mg/L	△
27	ポリ塩化ビフェニル	mg/L	△
28	トリクロロエチレン	mg/L	△
29	テトラクロロエチレン	mg/L	△
30	ジクロロメタン	mg/L	△
31	四塩化炭素	mg/L	△
32	1,2-ジクロロエタン	mg/L	△
33	1,1-ジクロロエチレン	mg/L	△
34	ジス-1,2-ジクロロエチレン	mg/L	△
35	1,2-ジクロロエチレン	mg/L	△
36	1,1,1-トリクロロエタン	mg/L	△
37	1,1,2-トリクロロエタン	mg/L	△
38	1,3-ジクロロプロペン	mg/L	△
39	チウラム	mg/L	△
40	ジマジン	mg/L	△
41	チオベンカルブ	mg/L	△
42	ベンゼン	mg/L	△
43	セレン及びその化合物	mg/L	△
44	ホウ素及びその化合物	mg/L	△
45	フッ素及びその化合物	mg/L	△
46	硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素	mg/L	△
47	アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化合物及び硝酸化合物	mg/L	△
48	1,4-ジオキサン	mg/L	△
49	クロロエチレン	mg/L	△
50	ダイオキシン類	pg-TEQ/L	△
51	放射能濃度	Bq/L	▲

◎＝常時 ○＝週1回 ▲＝月1回 △＝年2回

第1章 実施方針

運営維持管理の目的、施設の概要、業務の範囲などについて記載しています。

1.1 維持管理の目的

馬頭最終処分場整備運営事業事業契約書に基づき、施設供用業務を遂行することを目的とする。

業務遂行にあたっては、要求水準書、事業提案書、環境保全協定の内容を順守する。

1.2 適用範囲

本運営・維持管理マニュアルに示す内容は、エコグリーンとちぎ埋立地、浸出水処理施設、管理棟、計量棟、防災調整池、不法投棄物撤去業務、その他施設内設備の運営・維持管理業務に適用する。

1.3 「エコグリーンとちぎの」施設概要

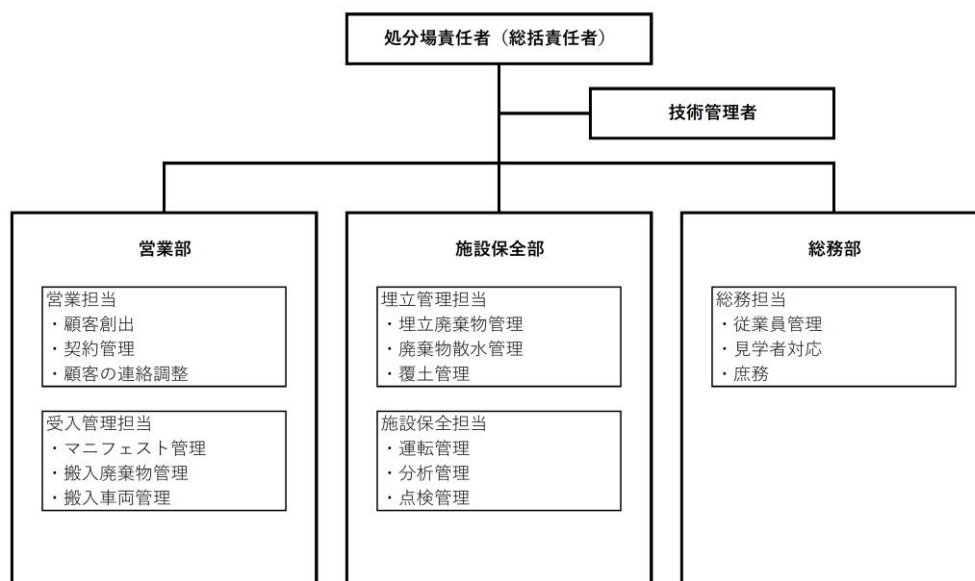
1.4 管理業務範囲

第2章 運営・維持管理体制

エコグリーンとちぎの組織体制図や、各責任者の職務について規定しています。

2.1 体制

県営処分場「エコグリーンとちぎ」の運営・維持管理に係る体制を以下に示す。



2.2 役割、責任及び権限

(1) 代表取締役

- ・ 運営・維持管理方針の策定
- ・ 処分場責任者の任命
- ・ 運営・維持管理計画等の承認
- ・ 処分場責任者又は各部署責任者から技術管理者の選任 など

(2) 処分場責任者

- ・ 運営・維持管理方針の全従業員への周知
- ・ 各規定の承認
- ・ 緊急事態における外部への情報発信
- ・ 運営に係る県との連絡調整等 など

(3) 各部署責任者（管理業務責任者）

- ・ 委託業者への要求事項伝達、順守状況の確認
- ・ 自部署の作業手順書及び各記録の作成及び管理
- ・ 関係法規制等の情報収集、調査及び見直し
- ・ 自部署の緊急事態対応と記録 など

(4) 廃棄物処理施設技術管理者

- ・ 施設の運転や維持管理についての監視・監督
- ・ 施設の「技術上の基準」に適合するように維持管理に従事する職員を監督
- ・ 運営・維持管理マニュアルの立案及び改訂
- ・ 施設の定期保守点検や必要な措置の実施 など

第3章 受入管理

排出事業者との契約から、廃棄物の搬入、受入までの各業務について規定しています。

3.1 業務実施体制

3.2 契約業務

営業部は適正な廃棄物を安定して埋立処分するため、産業廃棄物処理業者及び産業廃棄物排出事業者等に必要な営業活動を行う。また、早期安定化に向けた受入廃棄物の調整を行うため下記の廃棄物管理審査を実施し契約する。

(1) 契約時審査

営業担当者は排出元及び排出工程の現地調査を行うとともに、廃棄物のサンプルを入手する。契約時の審査には次表の項目について確認を行う。

排出事業者	・ 県内から発生する産業廃棄物を基本とすること
廃棄物の種類	・ 設置許可申請書に準ずること
廃棄物の性状及び成分	・ 「受入廃棄物の種類と受入基準」、「金属等を含む産業廃棄物に係る判定基準」に適合していること
廃棄物の荷姿及び積込方法	・ 運搬車両から飛散しない荷姿及び積込方法であること
その他	・ 契約する内容と相違がないこと

(2) 契約手続き

契約時審査に適合した廃棄物について契約を進める際は、必ず処理委託契約を締結する。また、契約書には処分業許可証の写しを添付する。

処分場責任者は、処理委託契約を締結したことを県へ報告する。

(3) 処理手数料

処分場責任者は、処理手数料について事前に県の確認を受けることとし、変更を行う場合についても事前の確認を得ることとする。

(4) 契約情報の保存

(5) 排出事業者による現地確認

3.3 搬入管理

営業担当者は、排出事業者若しくは収集運搬業者に対して安全管理講習会を開催し、廃棄物の説明以外にも搬入ルートや搬入時の注意事項などを事前に説明し、周辺住民及び周辺施設に対し配慮に努める。

(1) 搬入車両計画

エコグリーンとちぎに搬入される廃棄物の運搬については、車両が一定時間に集中しないように搬入時間を調整するとともに、通学路等周辺の生活環境に十分配慮する。

(2) 運行管理計画

環境保全協定で定められた経路での運行を順守するため、下記の「(4)：安全管理講習会」で通行経路について周知する。また、運搬車両が定められた廃棄物運搬車両の通行経路で運行していることを、定期的に確認する。

(3) 事故対応

施設内で事故が生じた場合は、下記の手順で廃棄物の拡散防止等の対応をとる。

- ① 事故発見者は状況を確認し、処分場責任者へ報告する
- ② 処分場責任者は施設保全部に必要な処置について指示するとともに、営業部に排出事業者又は収集運搬業者への報告を指示する
- ③ 施設保全部は施設及び環境への影響を確認し、処分場責任者に確認結果を報告する
- ④ 確認結果を受けて、処分場責任者は県営処分場整備室をとおして県北環境森林事務

所に事故についての対応報告をするとともに、対応結果報告書を提出する

(4) 安全管理講習会の開催

営業担当者は排出事業者若しくは収集運搬業者を対象とし、安全面及び地域住民への配慮事項を周知させる。安全管理講習会は搬入前に開催する。

(5) 廃棄物運搬車両に関する意見への対応

周辺住民等から廃棄物運搬車両に関する意見が寄せられた場合は、管理業務責任者は意見の内容を確認し、処分場責任者に報告する。

営業部は意見の対象である収集運搬業者に連絡し再発防止策を講ずるように求める。再発防止策が確認できない場合若しくは再度、同様の意見が寄せられた場合は、再度安全管理講習会を行う。

処分場責任者は都度、県に意見の内容を報告するとともに、必要な措置を講ずることを担当部署に指示する。

意見の内容及び講じた措置について管理業務責任者が是正処置報告書に記載し、保管する。

3.4 受入管理業務

(1) 搬入事前受付

廃棄物の搬入は、前日までの事前予約制とする。受入管理担当者は予約内容と契約内容に相違がないか確認する。また、周辺住民及び周辺施設に配慮し、搬入車両が集中しないように努める。

(2) 受付・搬入管理

受入管理担当者は搬入される廃棄物について、下記の項目について確認作業を行い契約廃棄物であることを確認する。確認作業において、適合しない廃棄物については受入を行わない。

① 産業廃棄物管理票の確認

予約登録情報の内容と産業廃棄物管理票の内容を照合し、契約廃棄物であることを確認する。

② 目視検査

台貫上部に設置するカメラ画像を確認し、異物等の契約外廃棄物の混入がないことを確認する。契約外廃棄物の混入が確認された際は、画像データを保管する。

③ 放射能濃度の確認

台貫に設置している放射線測定装置により測定した線量から換算を行った放射能濃度が環境保全協定で定める管理基準値に適合していることを確認する。測定値については保管する。

管理基準値	4,000 Bq/kg 以下
-------	----------------

(3) 搬入廃棄物に問題が確認された場合の対応

上記(2)に適合しない廃棄物であることが確認された場合は、廃棄物の受入を拒否するとともに関係部署に報告する。営業部は排出事業者及び収集運搬業者にその旨を連絡し、廃棄物の返還対応を行う。排出事業者が是正措置を講じ、改善が確認されるまでは受入を行わない。

(4) 受入時間

① 搬入日

- ・北沢不法投棄物の撤去が完了する日までは、日曜日、祝日、1月2日、3日及び12月29日から31日までを除いた日。
- ・北沢不法投棄物の撤去が完了した日の翌日以降は、土曜日、日曜日、祝日、1月2日、3日及び12月29日から31日までを除いた日。

② 搬入時間

- ・8時30分から11時30分及び13時から16時30分とする。

(5) 計量設備故障時の対応

第4章 埋立管理

廃棄物の埋立時の各種検査、覆土、散水の実施方法、併せて遮水システムの異常時の対応などについて規定しています。

4.1 業務実施体制

4.2 検査

(1) 展開検査

計量棟での確認作業を経た廃棄物運搬車両については、埋立地内の展開検査ヤードにて目視による展開検査を実施し、異物や契約外廃棄物の混入がないことを確認する。

また、異物や契約外廃棄物の混入又は放射能濃度の管理基準値超過が確認された場合は、廃棄物の受入を拒否するとともに営業部に報告する。営業部は排出事業者、収集運搬業者及び処分場責任者にその旨を連絡し、廃棄物の返還対応を行う。排出事業者が是正措置を講じ、改善が確認されるまでは受入を行わない。

(2) 抜取検査

営業部は下表の調査頻度及び採点表を用いて、定期的に該当廃棄物のサンプルを展開検査時に採取し、溶出試験を実施する。溶出試験結果は契約時審査の溶出試験結果と比較し、性状に変化がないこと及び再度受入基準に適合していることを確認する。

4.3 埋立計画

(1) 日常業務

ミーティング、始業前の被覆施設内のガス濃度検査や重機点検、飛散及び防臭対策を実施し、廃棄物の適正処理と埋立管理担当者の安全を確保する。

(2) 埋立区域

(3) 埋立工法

埋立作業については、所要埋立量の確保や埋立地の安定化促進、作業性や跡地利用を考慮し、下記の準好気性埋立を採用する。

(4) 車両の洗浄

周辺環境の汚染防止を目的に、廃棄物や覆土の搬入車両が埋立地外に退出する際には、自動式洗車機によりタイヤの洗浄を行うことを運転手に義務付ける。また、車体が著し手動式高圧洗車機を用い洗浄を行う。

(5) 運搬車両の安全確保

(6) 作業重機の安全確保

(7) 害虫対策

(8) 悪臭対策

(9) 埋立残余容量の確認

管理業務責任者は埋立残余容量の確認を 6 か月に 1 回の頻度で測量を実施する。

(10) 埋立作業記録

埋立管理担当者は日々の埋立作業に関する項目について、管理用タブレットや所定の記録表に記録し保管する。記録は施設の管理だけではなく、漏水・ガスの発生、沈下などの非常時の基礎資料とする。また、浸出水水質の将来の推計に利用する。

4.4 覆土計画

(1) 覆土作業

埋立管理担当者は廃棄物の飛散・流出防止、悪臭発散の防止、衛生害虫の発生防止、環境保全上の対策として下記項目について目的に沿った覆土作業を行う。

4.5 散水計画

(1) 散水要領

(2) 散水計画

埋立中並びに埋立終了後の廃棄物の安定化の促進を図るため、計画的に散水を実施し廃棄物の汚濁成分の洗い出しを行う。散水は埋立区域の 1 ブロックに対して集中的に散水を行う。

(3) 散水管理

埋立処分場、浸出水処理施設の水槽、集排水設備等の主要設備、地下水質及び処理水質等の異常が発生した場合等、浸出水処理施設の運転の停止が必要だと判断され

る時は、散水を調整、若しくは停止し、浸出水の発生量をコントロールして対応する。

4.6 遮水工管理計画

(1) 点検管理

① 日常管理

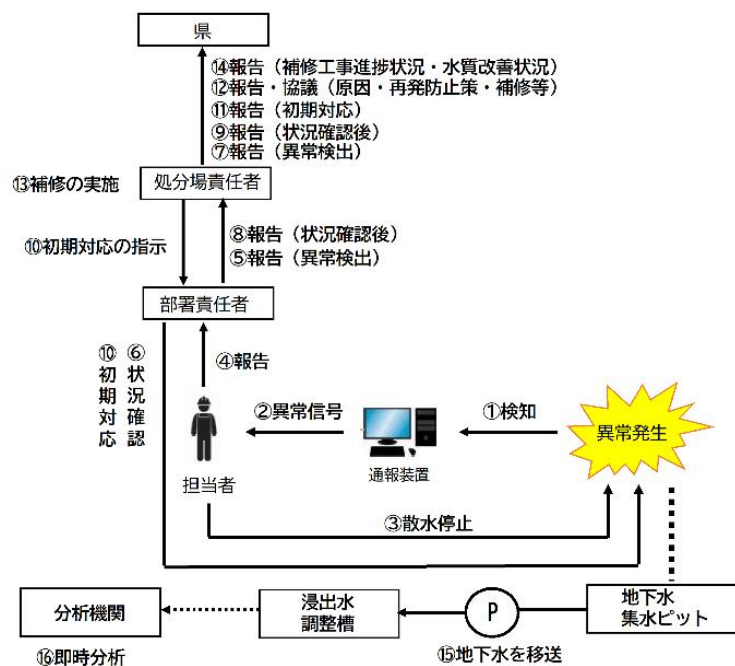
露出部については、保護マットの状態を目視確認する。埋立管理担当者は保護マットの破損が確認された場合、異常箇所及び異常状況を写真に収めるとともに、遮水工点検記録に記録を残す。

② 漏水検知システム及び漏水検知管

電極式漏水検知システムを用いて遮水工の状態を確認する。確認は1回/日の頻度で埋立作業終了後に測定を開始し、翌日の埋立作業前に結果を確認する。検知結果に異常が見られた際は、漏水検知管の状況を目視確認する。

(2) 異常時の対応

点検時に異常が確認された場合は、施設保全担当者は速やかに点検結果を部署責任者に報告するとともに、周辺環境への影響の有無を確認しながら、異常の原因の把握に努め、適切な対応策を検討する。



4.7 作業環境管理計画

(1) 安全対策

被覆施設内における埋立管理担当者の作業環境を確保するために、下記の項目について対策を施す。

① 換気

- ② 埋立ガス対策
- ③ 粉じん対策
- ④ 放射線対策
- ⑤ 熱中症対策
- ⑥ 緊急時の対策

4.8 埋立終了後の変更・追加作業

第5章 浸出水処理施設運転管理

浸出水処理施設の運転管理に係る各業務や異常時の対応について規定しています。

5.1 業務実施体制

5.2 運転管理計画

施設保全部は浸出水処理施設の安定稼働を維持するために定期的に運転管理状況を確認し、浸出水原水等の変化、機器類の消耗等に対応する。また、管理業務責任者は浸出水処理施設の運転に係る年間及び月間の運転計画を作成し、実施する。

5.3 運転管理記録

施設保全担当者は浸出水処理施設の運転管理に必要な項目を日々確認するとともに状態について記録する。処理水質又は機器の異常が確認された場合に、過去の運転管理の状態から不具合個所を特定し、必要な対応を取る。

5.4 異常時（警報）の対応

浸出水処理施設に異常が生じた場合は、管理業務責任者は直ちに必要な対応を取り、周辺環境に影響を与えないようにする。

第6章 維持管理

施設の維持管理に必要な備品等の調達や点検の計画について記載してます。

6.1 業務実施体制

6.2 調達計画

施設の維持管理に必要な備品・什器・物品・用役について、適切な調達計画を作成し、

業務に滞りが起きないように、また、周辺環境に影響を与えないように努める。

6.3 点検・検査計画

管理業務責任者は被覆施設及び浸出水処理施設に係る運転操作に関して、運用管理上の目安として管理値を設定した運転管理マニュアルを別途作成する。

6.4 点検検査計画

6.4.1 保守・点検

保守・点検は施設の機能を維持するために重要であるため、必要となる点検を明確にする。併せて、設備機器の故障を可能な範囲で防ぎ、安定的に処理施設を運転するために、保守・点検サイクル（PDCA サイクル）を実施する。

6.4.2 主要設備の点検業務

6.5 補修及び機器更新計画

第7章 環境管理

環境保全協定等に基づく環境調査の実施及び公表について規定しています。

7.1 環境保全基準

当事業所での活動に伴う周辺環境への影響を確認するため、エコグリーンとちぎに係る「生活環境影響評価書」及び「環境保全協定」に基づき調査を実施する。

7.2 環境管理計画

本施設の運営により周辺環境に影響を及ぼすことがないように、管理業務責任者は地下水、騒音、振動、悪臭を定期的に測定し、結果を確認する。測定結果については処分場責任者が速やかに県に報告するとともに公開する。

第8章 情報管理

運営・維持管理に必要な各種報告書、計画書の作成及びその管理について規定しています。

8.1 報告書提出要領

各部署責任者（各管理業務責任者）は本施設の運営・維持管理に必要な計画書・報告書等を作成する。

8.2 情報の管理

各部署責任者（各管理業務責任者）は安定的かつ適正に運営するために必要な法令情報や維持管理に係る情報を適切に管理する。また、必要な維持管理情報を公開する。

第9章 安全衛生管理

従業員の労働安全衛生管理について規定しています。

9.1 安全衛生管理基準

基本的な管理基準を明確にし、従業員のケガや病気を未然に防止するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

9.2 安全衛生管理計画

安全衛生推進者はエコグリーンとちぎにおける労働災害防止対策を進めるために安全衛生管理計画を立案し、労働災害防止に計画的に取り組む。

第10章 啓発業務

エコグリーンとちぎにおいて行う、各種見学の実施体制、実施内容や、社内研修計画等について規定しています。

10.1 啓発業務体制

10.2 啓発業務計画

見学者対応業務担当者はエコグリーンとちぎが「環境学習施設」としての機能を担うために、見学者対応に必要な展示物等の整備、維持を行うとともに、見学者へのエコグリーンとちぎの運営状況及び環境保全への取り組み状況等の説明に対応する。

10.3 見学者対応

県が見学者の受入れを行うにあたり、事業者は施設の稼働状況及び環境保全状況等の説明の補助を行う。

なお、事業者が主催する見学（排出事業者向け等）に関しては、見学者受入手順のとおり対応する。

10.4 社内教育計画

第11章 その他関連業務

その他、施設の維持管理に関する事項を規定しています。

11.1 清掃計画

各部署責任者（管理業務責任者）は管理棟、被覆施設及び浸出水処理施設の見学回廊、計量棟についての注意事項を定め、日常清掃、及び定期清掃を実施する。

また、事業用地周辺の清掃活動を定期的実施する。

11.2 防火管理計画

11.3 保安計画

11.4 近隣住民対応

11.5 植栽管理計画

11.6 会議体の開催計画

第12章 緊急時対応

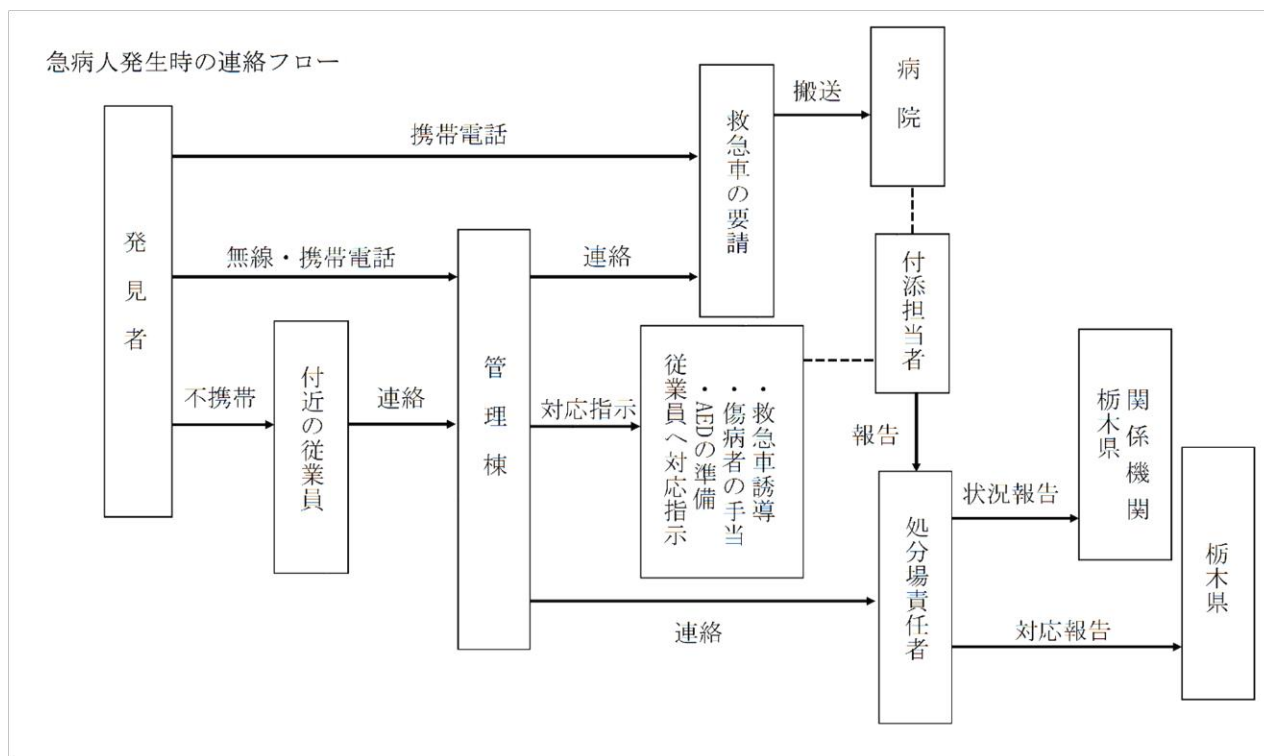
自然災害や事故等が発生した場合の対応や報告報告の手順について規定しています。

12.1 危機管理

12.2 緊急時の対応

第13章 急病人発生時対応マニュアル

施設内の作業員や見学者に急病人やけが人が発生した際の対応手順について規定しています。



第14章 個人情報保護マニュアル

クリーンテックとちぎが取り扱う個人情報の取り扱いについて規定しています。

第15章 運転者教育マニュアル

エコグリーンとちぎへの搬入車両が、環境保全協定で定められた運搬時間、運搬ルート及び交通規則の遵守を目的とした搬入業者等への安全管理講習会の実施について規定しています。

エコグリーンとちぎでは、安全管理講習会の受講後でなければ廃棄物の受入は行いません。

第 16 章 不法投棄物（汚水）搬入マニュアル

エコグリーンとちぎへの不法投棄物（汚水）の受入について規定しています。
通常の廃棄物の受入と同様に環境保全協定等の遵守事項について規定しています。

第 17 章 不法投棄物搬入マニュアル

エコグリーンとちぎへの不法投棄物の受入について規定しています。
通常の廃棄物の受入と同様に環境保全協定等の遵守事項について規定しています。