資料４

平成 26 年 2 月 21 日
公益財団法人日本容器包装リサイクル協会
（改定日　平成 26 年 2 月 21 日）

平成 26 年度上期PETボトル再商品化に関する操業管理月報の作成について

PETボトルの再商品化を当協会より受託する事業者にあっては、当協会との再商品化実施契約に定めるように、処理原料の引き取りから再商品化製品の販売に至る各操業過程の実績を記録し、保存される必要があります。指定の様式・記載方法に基づき月次および年次の報告を下記のとおり行って下さい。

なお、当操業管理書類の内容は現地検査における調査事項となります。また各事業者の記録内容は公表しませんが、一部の全体集計値は公表することがあります。

記

1. 操業管理書類（日報・月報・年報）の概要

平成 25 年度上期の操業管理書類は平成 26 年 4 月～平成 26 年 12 月（繰り越し分）までを提出して頂きます。（平成 26 年 9 月～12 月分は原料・製品・残さ在庫、販売のある事業者の方が該当します。）

（平成 25 年度再商品化委託分の平成 26 年 4 月～6 月については、別のファイルで提出して頂きます。）

添付別紙「操業管理書類（日報・月報・年報）に関する説明」も御参照下さい。

（１）操業管理日報

① 毎日の処理原料の引き取り、再生処理、再商品化製品の販売等、再商品化の各過程の実績を記録して管理する。

② 当協会への提出は不要ですが、現地検査の際に参照させて頂きますので、必ず再生処理工場に保管して下さい。日報は前年度と当年度分を保存してください。（再商品化実施契約第 10 条 9 項にあるように　契約期間終了後月報類は5ヶ年の保存です。）

③ 様式は定めませんが、操業管理月報に記載すべき内容を記載して下さい。

（２）操業管理月報

① 操業管理日報の記録を月ごとにまとめ、月間の操業状況を管理する。

② 当協会に対しては、添付別紙「平成 26 年度操業管理月報書式及び記入例」に示す様式に従った内容の記録を提出して下さい。

（ペレットの製造を含む再商品化工程の場合は、資料 4-5 の各管理項目についての補足説明（7）を参照してください。化学分解法による再商品化工程等の標準様式で表現できない場合は、工程に合う様式を作成し事前に、当協会に連絡ください。）

③ 提出方法は、エクセルファイルを作成の上、翌月５日までにREINSお知らせ画面の回答にアップロードしてください。アップロード方法は資料 3 をご参照下さい。

（３）操業管理年報

① 操業管理月報の記録を年度でまとめ、年度の操業状況を管理します。

② 当協会に対しては上記操業管理月報のエクセルファイルの月次欄（下欄）に記載して、操業管月報に併せて翌月５日までにREINSお知らせ画面の回答にアップロードして下さい。

2. 操業管理書類を提出する上での注意点

（１）REINSによる月次再商品化実績報告との関係

① 保管施設からの引き取り実績について

当操業管理書類での引き取り実績とREINSによる月次再商品化実績報告での引き取り実績とは kg 単位で同一値になります。両者の整合を確認のうえ、報告願います。

② 製品利用事業者への販売（引き渡し）実績について

ア. 当操業管理書類での販売実績はREINSによる月次再商品化実績報告での販売実績と操業管理の販売実績は kg 単位で同一であることを確認して下さい。従ってREINSで報告し、「製品受領書」とともに協会に送付する「引き取り伝票（写し）」は必ず該当月内のものを添付して下さい。

なお、月末の製品搬送時間や引き取り伝票回収時間等を理由にした、差異は認められません。

イ. 前月の月末以前の「引き取り伝票（写し）」での報告は行えません。販売した当月内に必ず報告して下さい。

（２）その他

① 操業管理書類を提出する際は、書類の左上に年度・月、事業者名・工場名を必ず記載してください。

② 操業管理書類のファイルは必ず、工場内に保管してください。

③ 月報①②は別シートとし、修正内容をメモで記入ください。また、修正箇所が一目で分かるようにしてください。

④ REINSで上書き修正をした場合は、回答欄に修正日時と修正内容（概要）を記入ください。

3. 操業管理書類の報告手順の詳細について

「資料３．平成 26 年度 PET ボトル再商品化業務に伴う各種手続き」を参照してください。

問合せ先

＊オンライン操作方法　⇒ OPC（オペレーションセンター）
電話：03-5610-6261

＊実績報告、操業管理報告　⇒ PETボトル事業部
登録データ変更　電話：03-5532-8691, 8692

別紙:　操業管理書類(日報・月報・年報)に関する説明

1. 操業管理日報

操業管理日報とは、各再生処理事業者において再商品化の各過程の実績を記録し、事業運営の向上のための管理に資するものですが、同時に当協会との取引に関係する諸数値の根拠を示す基礎データとなるものです。

記録する内容は下記の内容が必須です。

また、同一施設で協会委託分と協会委託外の再生処理を行う場合は、両者の明確な分別や法規制対応の確認のため、当協会へは必ず両者の記録を提出してください。

【記録項目】

（１）　協会委託分の保管施設ごとの PET ボトル引き取り量、投入量、在庫量

（２）　協会委託外の PET ボトル引き取り量、投入量、在庫量
〔引き取り量は、市町村独自処理分とその他(事業系等)を区別〕

（３）　仕掛品発生量、使用量、在庫量(ただし該当のない時は不要)

（４）　再商品化製品(クリアフレーク、ペレット、ポリエステル原料)の種類ごとの製造量、販売量、在庫量(協会分と協会委託外分を区別)

（５）　製品の再商品化率(協会分と協会委託外分を区別)

（６）　稼働時間(協会分と協会委託外分の合計の稼働時間)

（７）　種類ごとの残さの発生量、発生率、搬出量、在庫量
〔協会分と協会委託外分を区別、有価物(マニフェスト処理なし)と廃棄物(マニフェスト処理)を区別〕

2. 操業管理月報・年報

上記の操業管理項目を月次集計し、日々の変動や月次での平均的な状況等を把握するものです。この記録をもとに、当協会は委託業務の進行状況の把握や問題の有無を確認します。

3. 操業各管理月報の項目についての補足説明

（１）引取量

市町村(事務組合)の各保管施設・日にちごとの引取量です。単位は kg で記入して下さい。協会委託分は保管施設ごとの引取量・投入量・在庫量を把握して記載してください。

操業管理月報の引取量とREINSによる月次再商品化実績報告の引取量と同じであることを確認して下さい。

（２）投入量

再生処理設備に原料として投入した数量です。単位は kg です。

（３）仕掛品

再生処理設備によっては投入から再商品化製品の製造までの間の機器に加工過程のものが仕掛品として残る場合があります。この量を測定(直接測定が不可能なときは推定でも可)して記載してください。単位は kg です。

選別不良で、再選別のために多量に再商品化工程から外して保管する場合など、再商品化率にも大きく影響しますので、たとえば、「再選別仕掛品」などの欄を作り記載してください。

（４）再商品化率

再商品化率は再商品化委託料金の算出の根拠となる入札時再商品化率の裏付けとなる実績値を示すものです。

操業管理月報で日々記載する数値は　当日の投入量に対する製品製造量の割合（％）で記載して下さい。仕掛品が一時的に発生するときは、再商品化率も低下しますが、一月間にならしてみれば実力ベースの値となります。月末の合計の欄の再商品化率は月間合計の投入量に対する月間合計の製品製造量の割合（％）を算出してください。

なお、実績の再商品化率が入札時の再商品化率と乖離があり、委託料の支払い金額が実態と整合しない場合は、委託料計算に用いる再商品化率を入札時の再商品化率に変えて、実態の再商品化率に変更する場合があります。操業管理月報の在庫とREINS繰越在庫に注意し、差（±）が大きい場合には協会へご連絡ください。

（５）稼働時間

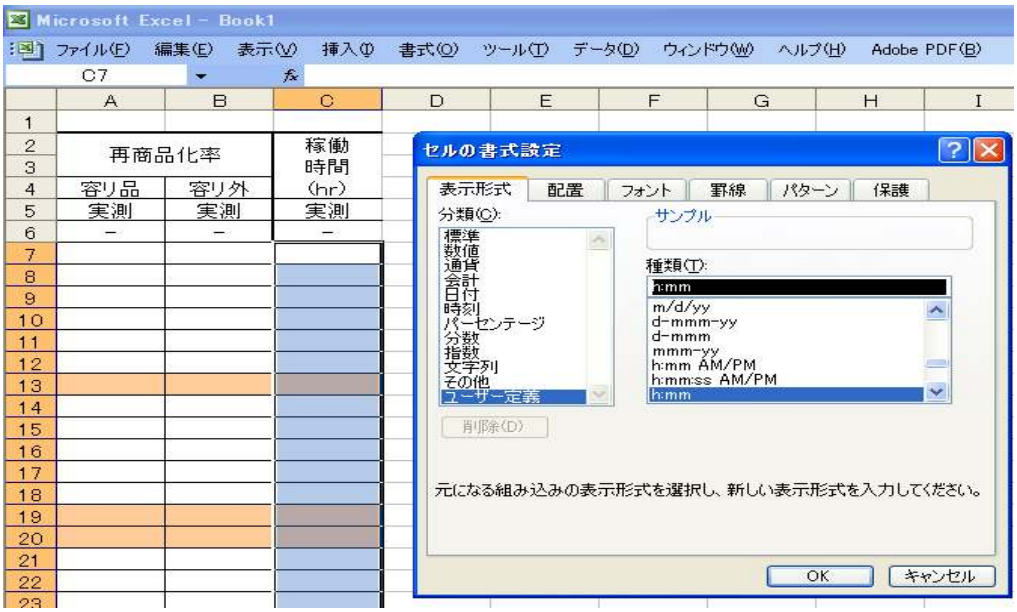
再商品化工程中の要機器（たとえば粉砕機）の稼働時間（運転時間）を記載して下さい。7時間30 分の場合は 7:30　、7時間 40 分は7:40 等記入してください。

エクセルでのセルの書式設定が必要になりますので、下記のとおり設定してください。

※稼働時間（hr）の1日～月末までのセルの書式は該当セルを選択して、ツールバーで　書式（○）→セル（E）→表示形式→分類（C）でユーザー定義→種類（T）の下の枠内に　h:mm　を記入して、OKをクリックしてください。7:50 のように記入できます。

※稼働時間（hr）の　合計の欄（と年報の欄）のセルの書式はツールバーで　書式（○）→セル（E）→表示形式→分類（C）でユーザー定義→種類（T）の下の枠内に　[h]:mm　を記入して、OKをクリックしてください。合計値が時間単位で表示されます。例　177:50　（177 時間 50 分を示す）。

合計値を求める　式は　“　=SUM(C7:C39)　“のように記入します。



（６） 残さ（有価物、廃棄物）

再商品化製品（クリアフレーク、ペレット、ポリエステル原料）以外の残さ（有価物、廃棄物）は、下記に従って分類し、有価物と廃棄物を区別して、発生量、処理量及び在庫量を把握・管理して下さい。有価物とはマニフェスト処理を行わないもの、廃棄物とはマニフェスト処理を行うものを指します。

①着色ボトル、②PET粉（ドライ・ウエット）、③キャップ・リング、④ラベル類、⑤異物（ラベル、金属等）入りフレーク、⑥異種ボトル（PET以外）、⑦結束バンド等（PP、PETバンド、ラップ類）、⑧金属くず（缶類、番線等）、⑨汚泥、⑩ガラスくず・陶磁器類、⑪その他（掃き寄せ、再生不可品等）、⑫ペレット化工程残さ ※操業管理月報に記載する際の有価物の番号は、①-1、②-1・・・⑫-1 で表示し、廃棄物の番号は、①-2、②-2・・・⑫-2 で表示してください。（操業管理月報の記入例②を参照） ※従来、①に含めていた汚れボトルは、⑪その他に分類してください。

なお、日々の発生量が少ない場合は、数日分をまとめて測定し、管理してください。この場合、発生率は月次で管理してください。発生率は、投入量に対する比率です。

（７） ペレットの製造を含む再商品化工程の場合はペレットまでの実績を以下の要領で記載してください。

① 製品が全量ペレットの場合

ア. 製品の製造量、販売量及び在庫量はペレット量を記載してください。

イ. 再商品化率はペレットの生産量を投入量で除した値で記載してください。

ウ. 有価物、廃棄物はペレット化工程残さも記載してください。

② 製品がフレークとペレットの場合

ア. 製品の製造量、販売量及び在庫量はフレークとペレットの欄を設け両方を記載してください。

イ. 再商品化率はフレークとペレットの製造量の合計を投入量で除して算出してください。

ウ. 廃棄物・有価物はペレット化工程残さも記載してください。

4. 操業管理月報の作成に関する補足説明

（１） 書類に記載する数値は、原則実測値を記載して下さい。
何らかの理由で、実測が不可能な場合のみ、計算値を記載して下さい。 この場合、実測が不可能な理由と計算式、その根拠、合理性を説明する文章・データ等を必ず付記して下さい。これらは毎月提出する管理月報のエクセルファイルの中に新たにワークシートを作成し、記載してください。

（２）インプット（ベール投入量）100に対して、アウトプット（製品量＋副産物量＋廃棄物量）は必ずしも100になるとは限りません。異物や水分の出入りがありますから、増減があります。無理に100に合わせる必要はありません。操業実態をできるだけ正確に表現するようにして下さい。
２%以上の変動がある場合は、その要因を分析して、操業管理月報の下段に必ず記載して下さい。

（３） 協会委託分は保管施設ごとの引取量、投入量、在庫量を把握して記載してください。ベール保管場所も、保管施設ごとに分別して保管して、管理書類の数量が確認できるように現物も管理して下さい。

（４） 協会委託外のベールの引取量、投入量、在庫量は引取先別に記載する必要はありません。合計値で記入して下さい。なお、引取量については、操業管理月報のシート①にあるように、協会委託外を市町村独自処理とその他に区分して記入して下さい。

（５）エクセルファイルは在庫の数値や、再商品化率、合計値の欄は数式を用いて、数値を表示し、セルの内容は計算式のまま残して報告して下さい。月末合計値等を、電卓で計算して記入しないでください。（協会での確認作業の効率化にご協力下さい）

（６） 日々、実測値を記入していて、水分の蒸発等で現実在庫と書類上の数値が合わない場合は、その差異を調整するために、調整欄に調整数量を記載して、欄外に調整の理由等を記載して下さい。

以上