

# 施設の維持管理に関する計画書

## 1. 日常管理方法

- ① マニフェストで排出日、排出業者、現場、数量を確認し処分場内へ搬入する。
- ② 荷卸しする前に目視検査を実施する。
- ③ 荷卸し後、埋立可能な廃棄物であるか種類、性状を展開検査にて確認する。
- ④ 非飛散性アスベスト廃棄物はすべて写真撮影を行い、埋立場所を記録する。
- ⑤ 作業終了後は門扉（出入口）を閉鎖し、施錠する

## 2. 定期管理方法

- ① 地震、台風等の異常事態の直後には必ず、施設の点検を実施し、被害箇所がある場合は速やかに適切な対策を施し、復旧する。
- ② 法面の安定状況及び、排水溝が設置されている箇所は、適切に機能しているか定期的に点検する。

## 3. 安全管理

- ① 埋立地に、むやみなにとの立ち入りを防止するため、出入口に門扉を設置する。門扉が損傷した場合は速やかに補修整備する。
- ② 作業終了後には門扉（出入口）を閉鎖し、施錠する。

## 4. 記録管理

- ① 最終処分場の維持管理に当たって行った、点検・検査その他の措置の記録は記録簿に整理し保存する。
- ② 廃棄物の搬入に係る廃棄物の種類の確認等については、これを記録し 2 年間保存する。

以上