

---

産業廃棄物監視・指導支援システムに係る  
情報提供依頼（RFI）

平成30年9月5日

三重県環境生活部廃棄物対策局

廃棄物監視・指導課

---



---

---

## 目次

1	情報提供依頼の趣旨.....	1
2	システム要件.....	1
	（1）機能要件.....	1
	（2）非機能要件.....	2
	（3）システム導入環境.....	5
3	現行システムの課題.....	5
	（1）機能面の課題.....	5
	（2）データ管理面の課題.....	6
	（3）運用面の課題.....	6
4	新システムでの対応方針.....	7
	（1）既存機能の改善、拡充.....	7
	（2）新規機能追加.....	7
	（3）インターネットを利用したシステムアクセスの実現.....	8
5	情報提供依頼事項.....	9
	（1）システム等に関する情報.....	9
	（2）会社概要等について.....	9
	（3）概算見積もり.....	9
6	手続き.....	10
	（1）対応窓口.....	10
	（2）提出方法等.....	10
	（3）提出期限.....	10
	（4）本RFIに関する質問.....	10
7	注意事項.....	11
	参考資料.....	12
	（1）現行システム機能一覧表.....	12
	（2）データ項目.....	14

---

---

## 1 情報提供依頼の趣旨

三重県（以下「本県」という。）では、産業廃棄物処分業者等に対する監視及び指導業務を効率的に行うため、「産業廃棄物監視・指導支援システム」（以下「現行システム」という。）を運用しています。運用開始から約10年が経過し、今後ソフトウェアのサポート終了等、システムの安定運用に支障を来す問題の発生が予想されており、また、機能面においても写真や位置情報をシステムで管理できない等の問題が生じている状況です。

今後、現行システムをリモート利用することも視野に入れ、現在顕在化している課題を解決し、産業廃棄物監視・指導業務の効率化・高度化を図るべく、システム再構築を予定しています。

つきましては、専門的知見や豊富な経験を有する事業者から、「3 情報提供依頼事項」に示した内容について、情報提供をお願いいたします。ご提供いただきました情報は再構築する産業廃棄物監視・指導支援システム（以下「新システム」という。）の計画や調達内容を検討する際の参考情報として活用させていただきます。積極的な情報提供の程よろしくをお願いいたします。

## 2 システム要件

### (1) 機能要件

- ① 産業廃棄物の監視・指導対象事案（以下「事案」という。）と、それに付随する事業者情報、監視指導情報等について、必要なデータを登録し、編集できること。
- ② 事案及び付随する情報を検索し、Excel等編集可能なファイル形式で出力できること。
- ③ あらかじめ定めた様式の集計を行えること。集計結果は、Excel等編集可能なファイル形式で出力すること。
- ④ これまでの画面をそのまま移行するものではなく、以降に示す課題や新システムでの対応方針を考慮し再構築すること。

## (2) 非機能要件

項目	細目	内容
1	システム利用範囲	システム利用範囲 ○三重県庁内LAN接続パソコン ○三重県が指定するリモート回線
2	ユーザビリティ・アクセシビリティ	高齢者の増加、障害者雇用を考慮 ○無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できること(マウスの代わりにTabキーで移動できる) ○フォント及び文字サイズを変更できること ○可能な限り色のみで判断するようなものは用いないこと(視覚障害者雇用を考慮)
3	システム方式	ログインの簡略化 システム利用方式 オープンソースソフトウェアの可否 ○シングルサインオンが可能であること ○WEB方式を用いること 性能等に支障を来たさない及びソースコードが無償で公開され、改良や再配布を行うことが可能な場合は利用可能
3	規模	データ量(現在、年間増加量) 処理件数(件/日、ピーク時期等) 利用者数(件/日、利用ユーザ数、同時アクセス数) 30人程度
5	稼働環境	拠点数 ○三重県庁 ○地域環境室(9か所) 端末数 ○40台 利用者数 ○40人 ハードウェア構成 ○三重県統合情報基盤 ソフトウェア構成 ○OS:Windows10 LTSC ○ウェブブラウザ:InternetExplorer11 ○Office:MicrosoftOffice2016 ○PDF:Adobe AcrobatReaderDC(最新版) ○ウイルス対策ソフト: ○メール: ネットワーク構成 ○庁内LAN 連携すべきシステム ○環境総合情報システム(産業廃棄物サブシステム)の産業廃棄物処理業許可情報と連携
6	性能	応答時間(目標値) ○オンライン処理 定常時:5秒以内 ピーク時:10秒以内 ○バッチ処理 全ての夜間バッチ処理が翌日のオンライン処理開始時までには終了すること 応答時間達成率 90%
7	信頼性	稼働率 稼働率99.9%:年間停止時間は8時間46分 可用性 ○機能が停止した際に、1営業日以内に復旧すること。

項目	細目	内容	
	完全性	○機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること	
8	継続性	業務停止時(故障) ○目標復旧ポイント:1営業日前の時点 ○目標復旧時間:24時間以内	
	大規模災害時	○目標復旧ポイント:1営業日前の時点 ○目標復旧時間:3日以内	
9	耐障害性	データ・システム ○オンラインバックアップ(自動化し、成否について運用管理者へ通知する機能を備える)	
10	拡張性	性能	利用者数の増加
		機能	○将来的なサブシステム追加に対応可能とするため、各コンポーネント(ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり)の再利用性を確保する ○想定される制度変更(例えば、法令の改正)への対応を可能とすること
11	互換性	OS、ブラウザへの対応 ○クライアントOSのバージョンアップに備え、OSの特定バージョンに依存する機能は使用しないこと ○Webブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能な情報システムとすること	
12	中立性	ベンダーロックインの防止 ○システム内のデータをCSV等の標準的な形式で取り出せること ○特定の事業者や製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること	
13	情報セキュリティ	認証	○シングルサインオン(職員認証連携)
	ログ取得	○処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと	
	暗号化	重要情報の暗号化 ※個人情報の定義と取扱いを明記	
	脆弱性対策	○セキュアプログラミング	
14	テスト環境	テスト環境 ○運用環境とテスト環境の分離 ○システム用に新たに整備する環境を用いる	
	テストデータ	○テスト専用の擬似データを利用し、本番データは利用しない	
15	移行	移行手順 ○移行データ調査(既存の情報システムのファイルレイアウト、データレイアウトの調査・整備、外字利用の調査等) ○移行データ整備(次期の情報システムで追加されるデータ項目への値設定等) ○移行ツール設計・開発 ○移行リハーサル(移行データの検証、移行時間の測定等) ○移行判定項目と基準の設定	

項目	細目	内容
		<input type="checkbox"/> 移行判定 <input type="checkbox"/> 移行の実施 <input type="checkbox"/> 稼働判定 <input type="checkbox"/> 本番切替え
	移行対象データ及び件数	2,000件
	提供方法	<input type="checkbox"/> MySQLデータベースバックアップ
	移行時期	
	並行稼働期間	<input type="checkbox"/> なし
16	教育	
	対象者(人数、役職)	<input type="checkbox"/> 管理者:廃棄物監視・指導課(10人) <input type="checkbox"/> 利用者:廃棄物監視・指導課、各地域環境室(30人)
	教育内容	<input type="checkbox"/> 管理者:システム及びユーザー管理方法(追加、削除、権限設定) <input type="checkbox"/> 利用者:システムの利用方法
	時期	未定
	方法	<input type="checkbox"/> 集合教育(三重県庁)
	教材	<input type="checkbox"/> 管理者:管理者マニュアル(紙及び電子ファイル) <input type="checkbox"/> 利用者:利用者マニュアル(紙及び電子ファイル)
17	運用	
	運用管理	<input type="checkbox"/> 死活監視が容易にできる仕組みを構築すること <input type="checkbox"/> 稼働状況が容易に確認できる仕組みを構築すること <input type="checkbox"/> バックアップの状態が容易に確認できる仕組みを構築すること
	ヘルプデスク	<input type="checkbox"/> 平日:9:00~17:30 電話での受付 <input type="checkbox"/> 休日:なし
18	保守	
	期間	<input type="checkbox"/> 当初の契約時に定めた期間とし、期間終了後は1年毎に更新できること
	障害対応	<input type="checkbox"/> 保守対応時間 平日:9:00~17:30 電話での受付 休日:なし(緊急時の連絡先を明記)
	リモート保守	<input type="checkbox"/> 制限つきで可能
	パッチ適応	<input type="checkbox"/> テストのための環境は受託側が用意する

### (3) システム導入環境

三重県情報統合基盤（仮想サーバ）上に構築予定です。

### 3 現行システムの課題

現行システムでは、機能面、データ管理面、運用面についてそれぞれ課題が認識されており、新システムではこれらの課題を解決するものとします。（現行システムの機能及びデータ項目は、参考資料参照）

#### (1) 機能面の課題

現行システムの機能が不十分であること、または現行システムに機能が存在しないことにより、監視・指導支援業務にシステムを十分活用することができなかつたり、関連データの管理が煩雑になったり、非効率な業務処理が必要になったりしています。

▼表 解決すべき課題 機能面

No.	解決すべき課題
①	事案名でしか検索ができない。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 登録済みの監視・指導情報の検索項目が「事案名」のみであるため、職員の記憶に依存している。</li><li>・ 事案名検索では、同一事案しか検索できず、関連する複数事案を把握できない。</li><li>・ 参考になる過去の事案を探すことが困難である。</li></ul>
②	文字情報しか管理できない。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 現場写真や動画を別途管理する必要があり、効率的でない。</li><li>・ ドローンで撮影したデータ等が登録できない。</li><li>・ 現場写真の撮影場所や事案発生場所を別途管理する必要があり、効率的でない。</li></ul>
③	産業廃棄物処理業許可情報と連携できていない。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事案に関する産業廃棄物処理業許可業者の許可情報把握に手間がかかる。</li></ul>
④	必要な帳票を作成できない。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 3か月に1回実施される「事案協議」で使用する「年間計画表」を作成するのに、記載内容や立入履歴等をシステムで逐一検索して手作業で作成しているため、非効率である。</li></ul>
⑤	外部からの通報に対して、迅速な対応が困難 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 通報のあった場所や写真情報の関係者間共有に手間がかかる。</li></ul>
⑥	県庁内ネットワーク接続パソコンからしか利用できない。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 立入検査で過去の指導状況を把握するため、監視日報等を印刷し持参する必要がある。</li><li>・ 突発的な立入検査時に過去の指導状況の記録を確認する手段がなく、事業者にとって適切な指導を行うことが困難。</li><li>・ 監視日報の作成が帰庁後に限定され、非効率である。</li></ul>



## (2) データ管理面の課題

現行システムのデータベース構造やデータベース項目が原因で、監視・指導情報に不整合が生じたり、監視・指導業務実施に有用な検索を実装できなかつたりしています。

▼表 解決すべき課題 データ管理面

No.	解決すべき課題
①	データ項目が不足している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>各事案がどのような問題の事案であるかが管理されておらず、類似事案の検索を行うことができない。</li> <li>一つの事案に対し、事業者を一者しか登録できないため、各事案の関係事業者の把握が困難である。</li> <li>各事案の進捗状況の把握が困難である。</li> </ul>
②	テーブル間で重複管理しているデータがある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者情報は、事業者マスタで事業者種別や区分が管理されているが、監視日報、業務報告等のトランザクションテーブルにも、各事業者の事業者種別・区分が格納されており、同一事業者の情報で不整合が生じる恐れがある。</li> </ul>
③	履歴管理が必要なデータがある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>事案マスタが履歴管理されていないため、関係事業者の社名変更に伴って事案名称を変更すると、社名変更前の監視日報等に表示される事案名称まで更新されてしまう。</li> <li>事業者マスタは履歴管理されていないため、事業者名が変更になった場合、事業者名変更前の監視日報等での事業者名も更新されてしまう。</li> </ul>
④	テーブル間で連携が不足しているデータがある。 <ul style="list-style-type: none"> <li>監視日報、業務報告、事業者指導・行政処分文書、事業者報告等文書、県民相談等のトランザクションテーブル間では、データが関連付けられていないため、県民から通報を受けて立入を実施した場合でも、「県民相談簿」に登録された県民の通報と、それを受けて実施した立入の「監視日報」とを対応させることが困難である。</li> </ul>

## (3) 運用面の課題

立入指導先等外部で現行システムに接続する環境がないため、監視・指導業務の事前準備に手間がかかったり、事業者に対して適切な指導が困難になったり、指導情報の共有に時間がかかったりしています。

▼表 解決すべき課題 データ管理面

No.	解決すべき課題
①	県庁内ネットワーク接続パソコンからしか利用できない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>立入検査で過去の指導状況を把握するため、監視日報等を印刷し持参する必要がある。</li> <li>突発的な立入検査時に過去の指導状況の記録を確認する手段がなく、事業者にとって適切な指導を行うことが困難。</li> <li>監視日報の作成が帰庁後に限定され、非効率である。</li> </ul>

## 4 新システムでの対応方針

現行システムの機能面、データ管理面、運用面それぞれ課題を解決するため、システム改修にあたって、機能の改善・拡充や新規機能追加等を行うとともに、事務フローや運用方法の変更も含めて検討することを予定しています。

### (1) 既存機能の改善、拡充

#### ア 検索機能

類似事案検索や進捗情報による事案検索、指定した事業者が関係する事案の検索等、監視・指導業務の効率的・効果的な実施に資する検索機能を実装できるよう、データ項目の追加及びデータベース構造の見直しを実施したうえで検索機能を改善・拡充し、システムに登録された様々なデータ項目を使用して、検索を行えるようにします。

#### イ 統計機能（データを集計・出力する機能）

現行の年報、月報の作成機能に加え、事案協議で使用する「年間計画表」等、システムに登録されたデータを抽出・集計することによって作成できる定型帳票出力機能を拡充し、手作業で手間がかかっている資料作成等を効率化します。

### (2) 新規機能追加

#### ア 地理情報管理機能（GIS 機能）

地理院地図等 Web 上の地図サービスを活用した地理情報管理機能（GIS 機能）を追加し、各事案の現地や、県民から通報のあった位置を地図上で閲覧したり登録したりできるようにします。写真の Exif 情報を活用し、登録した写真から自動的に地図上に地点登録することも可能とします。

複数事案の位置関係を把握しやすくなるため、効率的な立入指導実施順序を検討したり、県内で重点的な警戒が必要な区域を把握したりする等の効果が期待できます。

背景図に地理院地図を使用することで、次のような利用も可能です。

- 航空写真・衛星画像を表示し、現地の状況を簡易に確認する。
- 表示する航空写真の年代を指定し、道路建設や土地造成等による地形改変前の現地の状況を簡易に確認する。
- 白地図を表示し、資料作成に利用する。

#### イ 行政処分検討情報管理機能

システムに登録された各事案情報の行政処分検討情報管理機能を追加します。

処分の検討に係る違反事項、各構成要件、検討結果、処分した理由、処分しなかった理由、軽減した理由、軽減しなかった理由、加重した理由、加重しなかった理由、処分に係る違反の範囲等を管理することにより、参考となる事例を蓄積し、公平な行

政処分を行う検討資料として活用できるようにします。

#### ウ 産業廃棄物処理業許可情報参照機能

立入指導時に、関係する産業廃棄物処理業許可業者の最新の許可情報を確認できるよう、三重県環境総合情報システムで管理している産業廃棄物処理業者許可情報を参照できるようにします。

#### エ 通報システム機能

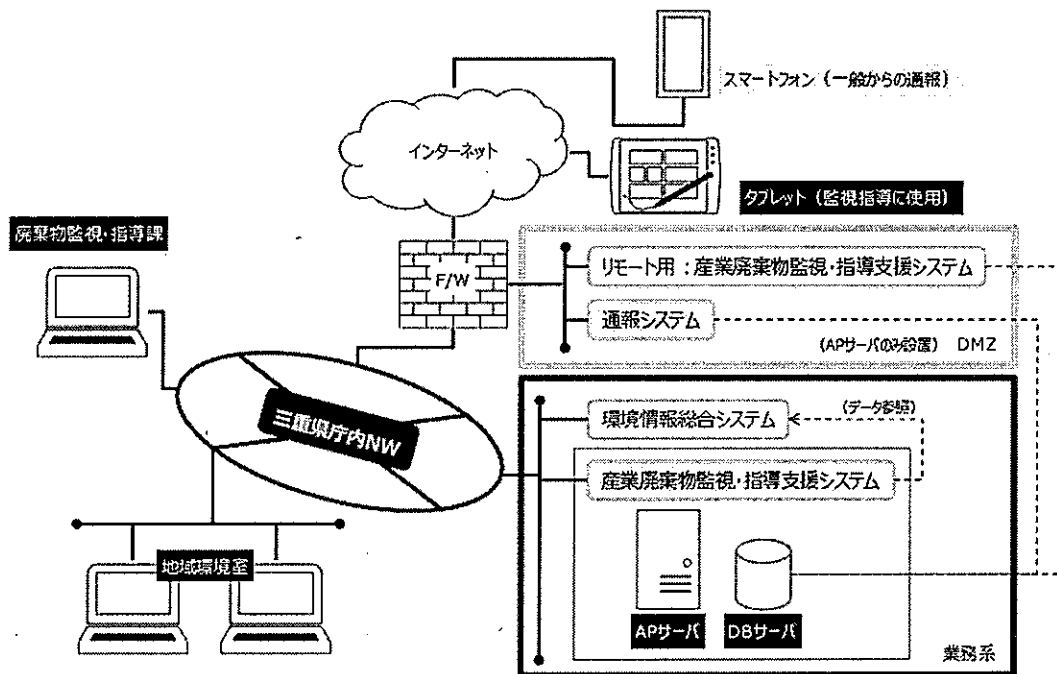
県民等が発見した不法投棄事案等現場を、スマートフォン等で撮影した写真を利用して通報できる通報システム機能を追加します。

通報された写真や現場の位置情報は、アに示した地理情報管理機能（GIS 機能）と連携し、県の担当者間で迅速に情報共有できるようにします。

### (3) インターネットを利用したシステムアクセスの実現

前項エの通報システム機能、及び、立入指導実施時に必要な機能のみを集約したりリモート対応システムを DMZ 上の Web サーバに構築することで、インターネット経由で本システムデータにアクセス可能な環境を実現します。データベースサーバは、業務系（内部）に設置し、またリモート対応システムには複数のアクセス対策をとることで、セキュリティを確保します。

これにより、通報データの迅速な周知共有と、的確な立入指導や監視日報作成の効率化が期待できます。



▲図 システム概要

---

## 5 情報提供依頼事項

以下に記載する事項について情報提供をお願いいたします。

### (1) システム等に関する情報

- ① 新システム機能対応状況
- ② 他団体（都道府県、政令市等）への導入実績
- ③ 動作環境
- ④ 前提条件や制約条件（技術面、運用面、法制度面、スケジュール面）
- ⑤ その他提案

「別紙 RFI 回答様式によること」

### (2) 会社概要等について

会社概要、パッケージソフト等のパンフレット等、

### (3) 概算見積もり

「別紙 RFI 見積様式」によること

## 6 手続き

### (1) 対応窓口

項目	内容
担当者	三重県環境生活部廃棄物対策局廃棄物監視・指導課
所在地	〒514-8570 三重県津市広明町13番地
電話番号	059-224-2388
FAX 番号	059-222-8136
e-mail	kanshi@pref.mie.jp

### (2) 提出方法等

項目	提出方法等
システム等に関する情報 概算見積もり	前項の e-mail アドレス宛に、所定の回答様式、見積様式をメール添付しご提出ください。 メール本文に、提出者名または機関等の名称、担当者氏名、担当者連絡先を明記ください。
会社概要	対応窓口まで郵送または持参してください。 電子データでご提出いただける場合は、システムに関する情報・概算見積もりと同様、対応窓口の e-mail アドレス宛にメール添付にて送信ください。

### (3) 提出期限

情報提供資料は、平成30年9月18日（火）17時までに提出してください。

### (4) 本RFIに関する質問

本RFIに関する質問は、質問内容を別紙3：質問票に記入して、平成30年9月10日（月）17時までに、6（1）対応窓口の e-mail アドレス宛に送信してください。なお、メール件名は、「三重県産業廃棄物監視・指導支援システムRFI 質問」としてしてください。

期限（平成30年9月10日（月）17時）までに寄せられた質問については、平成30年9月13日（木）17時までに、三重県ホームページへ掲載します。

---

## 7 注意事項

- ・ ご提供いただいた情報に関して、後日お問い合わせさせていただく場合があります。
- ・ 本情報提供依頼の実施に要する一切の費用は、御社の負担にてお願いします。
- ・ 情報提供のあった事業者に対して、将来のシステムを調達することを保証するものではありません。また情報提供依頼に参加しないことにより、今後の発注において不利益を被ることはありません。
- ・ ご提供いただいた情報については、当組織内で使用するものであり、御社に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、三重県情報公開条例（平成 29 年 3 月 28 日条例第 3 号）で定義する公文書となりますので、開示請求があった場合は、御社へ確認（第三者照会）したうえで、請求者に対して公開を行う場合があります。
- ・ ご提供いただいた情報・資料につきましては返却いたしません。

参考資料

(1) 現行システム機能一覧表

No.	大分類	機能
1	掲示板	新着の文書情報を一覧表示する。
2		選択した文書情報の詳細画面を表示する。
3		掲示板の表示内容を更新する。
4		掲示板に表示する文書の種類や件数を指定する。
5	監視日報	「監視日」で検索する。
6		事案コード未入力の監視日報を「事業者名」で検索する。
7		指定した事案の過去の監視日報を表示する。
8		監視日報を新規作成する。
9		登録済みの監視日報を複製して新規の監視日報を作成する。
10		監視日報を仮保存する。
11		承認用に監視日報を印刷する。
12		承認済みの監視日報を公開する。
13		本年度の監視日報を修正する。
14		前年度以前の監視日報を修正する。
15		監視日報を削除する。
16	業務報告	「指導月日」で検索する。
17		業務報告の添付ファイルを閲覧する。
18		指定した事案の過去の業務報告を表示する。
19		業務報告を新規作成する。
20		登録済みの業務報告を複製して新規の業務報告を作成する。
21		業務報告を仮保存する。
22		承認用に業務報告を印刷する。
23		承認済みの業務報告を公開する。
24		本年度の業務報告を修正する。
25		前年度以前の業務報告を修正する。
26		業務報告を削除する。
27	事案情報照会	事案コードまたは事案名称を指定して事案情報を検索する。
28		検索した事案情報をCSVファイルに出力する。
29		検索した事案を指定し、新規の監視日報を作成する。
30		検索した事案を指定し、新規の業務報告を作成する。
31		検索した事案を指定し、登録済みの関連文書を表示する。
32		検索した事案を指定し、登録済みの関連文書を情報をCSVファイルに出力する。
33	事案情報登録	事案情報を新規作成する。
34		事業者不明の事案情報を検索する。
35		事案コードを指定し、すべての事案情報を検索する。
36		登録済みの事案情報を修正する。
37		重複して登録されていた事案情報を統一する。(指定した事案情報に関連する文書全てが、統一先に指定した事案情報に関連する文書に変更される。)
38		登録した事案に関する監視日報を作成する。
39		登録した事案に関する業務報告を作成する。

No.	大分類	機能
40	事業者情報照会	条件を指定して、事業者情報を検索・閲覧する。
41		指定した事業者が関連事業者として登録されている事案情報を検索する。
42		事業者情報を新規作成する。
43	事業者情報登録	事業者情報を新規作成する。
44		事業者不明の事業者を検索する。
45		事業者コード、事業者名を指定し、すべての事業者情報を検索する。
46		登録済みの事業者情報を修正する。
47		登録済みの事業者情報を削除する。
48		重複して登録されていた事業者情報を統一する。(指定した事業者情報に関連する文書全てが、統一先に指定した事業者情報に関連する文書に変更される。)
49		新規事案情報を登録する。
50	事業者指導・行政処分文書	登録済みの事業者指導・行政処分文書を検索・閲覧する。
51		検索した事業者指導・行政処分文書をCSVファイルに出力する。
52		検索した事業者指導・行政処分文書を指定し、文書をダウンロードする。
53		閲覧中の事業者指導・行政処分文書をダウンロードする。
54		事業者指導・行政処分文書を新規登録する。
55		登録済みの事業者指導・行政処分文書を修正する。
56		登録済みの事業者指導・行政処分文書を削除する。
57	事業者報告等文書	登録済みの事業者報告等文書を検索・閲覧する。
58		検索した事業者報告等文書を指定し、文書をダウンロードする。
59		閲覧中の事業者報告等文書をダウンロードする。
60		事業者報告等文書を新規登録する。
61		事業者報告等文書を修正する。
62		事業者報告等文書を削除する。
63	行政分析文書	登録済みの行政分析文書を検索・閲覧する。
64		検索した行政分析文書を指定し、文書をダウンロードする。
65		閲覧中の行政分析文書をダウンロードする。
66		行政分析文書を新規登録する。
67		行政分析文書を修正する。
68		行政分析文書を削除する。
69	県民相談簿	登録済みの県民相談簿を検索・閲覧する。
70		検索した県民相談簿を指定し、文書をダウンロードする。
71		閲覧中の県民相談簿をダウンロードする。
72		県民相談簿を新規登録する。
73		県民相談簿を修正する。
74		県民相談簿を削除する。
75	年報・月報および統計データの印刷	指定した年度の年報を印刷する。
76		指定した年月の年報を印刷する。
77		期間及び検索区分を指定して、期間別統計データを印刷する。



## (2) データ項目

## ア 監視日報

No.	入力項目	備考
1	登録No.	自動設定
2	入力機関	プルダウン選択
3	監視日	
4	天候	プルダウン選択
5	事案コード	選択入力
6	事業者コード	事案コードを選択すると自動表示
7	事業者種別	事業者コードから自動表示 路上監視、産廃許可業者、排出事業者、その他
8	区分	事業者コードから自動表示 業者管理、最終処分、中間処理、収集運搬、不法投棄、野外焼却、その他
9	上記以外に関係事業者が該当する場合記入ください	主事業者以外に関係する事業者の事業者コードを選択する。
10	事業者所在地	事業者コードから自動表示
11	立入場所	県外の場合は「県外」チェック欄にチェックを付す。
12	事業（許可）の種類	主事業者の許認可情報が登録されている場合は、データ反映機能あり。
13	許可期限1~4	同上
14	施設の種類・能力	同上
15	対応者（業者）	全角50文字以内
16	立入者（本庁）	全角50文字以内
17	立入者（地方機関）	全角50文字以内
18	その他の同行者	全角50文字以内
19	情報提供者	全角50文字以内
20	情報提供者連絡先	全角50文字以内
21	指導内容	あてはまるものをチェック 施設無許可、処理基準、保管基準、構造維持管理基準、受託基準、無許可営業、管理票、許可条件、不適正処理（その他）、不法投棄、野外焼却
22	1. 立入確認状況	全角6000文字以内
23	2. 確認事項	全角6000文字以内
24	3. 指導事項	全角6000文字以内
25	4. その他	全角6000文字以内
26	5. 備考	全角6000文字以内
27	一廃その他の事案	あてはまる場合チェック
28	県民相談簿	あてはまる場合チェック

### イ 業務報告

No.	入力項目	備考
1	登録No.	自動設定
2	入力機関	プルダウン選択
3	報告日	
4	指導年月日	
5	事案コード	選択入力
6	事業者コード	事案コードを選択すると自動表示
7	事業者種別	事業者コードから自動表示 路上監視、産廃許可業者、排出事業者、その他
8	区分	事業者コードから自動表示 最終処分、中間処理、収集運搬、不法投棄、野外焼却、その他
9	上記以外に関係事業者が該当する場合記入ください	主事業者以外に関係する事業者の事業者コードを選択する。
10	事案現場所在地	全角50文字以内
11	協議・調整・指導場所	県外の場合は「県外」チェック欄にチェックを付す。4か所まで記載できる。
16	本庁対応者	全角50文字以内
17	地方機関対応者	全角50文字以内
18	相手方	全角50文字以内
19	その他の出席者	全角50文字以内
20	指導内容	あてはまるものをチェック 処理基準、保管基準、構造維持管理基準、受託基準、無許可営業、管理票、許可条件、不適正処理（その他）、不法投棄、野外焼却
21	件名（タイトル）	全角150文字以内
22	報告者	全角100文字以内
23	要旨	全角500文字以内
24	添付ファイル有	チェックし添付ファイルをアップロード可能
25	相手方からの確認事項	全角6000文字以内
26	協議結果、指導事項等	全角6000文字以内
27	その他	全角6000文字以内
28	一廃その他の事案	あてはまる場合チェック
29	県民相談簿	あてはまる場合チェック

### ウ 事案情報

No.	入力項目	備考
1	事業者不明	事業者が不明の場合にチェック
2	登録No.	自動設定
3	事案コード	管内、市町コード、町字コード、登録No.から生成
4	事案名	全角30文字
5	事業者コード	選択
6	現場所在地	全角50文字
7	立入年月	
8	管理期限を過ぎてもこの事案に関連する文書は削除しない。	該当する場合にチェック

## エ 事業者情報

No.	入力項目	備考
1	事業者不明	事業者が不明の場合にチェック
2	登録No.	自動設定
3	事業者コード	自動設定
4	許認可コード	半角6文字
5	事業者	全角30文字
6	種別	プルダウンで選択 路上監視、産廃許可業者、排出事業者、その他
7	区分	該当にチェック 最終処分、中間処理、収集運搬、不法投棄、野外焼却、その他
8	現場所在地	市町、町字を指定、全角50文字
9	立入年月	

## オ 事業者指導・行政文書

No.	入力項目	備考
1	登録No.	自動設定
2	入力機関	プルダウン選択
3	報告日	
4	担当（起案者）	
5	区分	該当する区分にチェック 処理基準、保管基準、構造維持管理基準、受託基準、無許可営業、管理票、許可条件、不適正処理（その他）、不法投棄、野外焼却
6	指導区分	該当する区分にチェック、件数入力 警告、法18条、改善命令、措置命令、許可一時停止、許可取消、告発、その他
7	事案コード	選択
8	事業者コード	事案コードから自動表示、編集可
9	事案現場所在地	事案コードから自動表示、編集可、全角50文字
10	指導内容：別添ファイルのとおり	添付ファイルをアップロード

カ 事業者報告等文書

No.	入力項目	備考
1	登録No.	自動設定
2	入力機関	プルダウン選択
3	報告日	
4	要求日	
5	区分	該当する区分にチェック 処理基準、保管基準、構造維持管理基準、受託基準、無許可営業、管理票、許可条件、不適正処理（その他）、不法投棄、野外焼却
6	指導区分	該当する区分にチェック 警告、法18条、改善命令、措置命令、許可一時停止、許可取消、告発、その他
7	事案コード	選択
8	事業者コード	事案コードから自動表示、編集可
9	事案現場所在地	事案コードから自動表示、編集可、全角50文字
10	指導内容：別添ファイルのとおり	添付ファイルをアップロード

キ 事業者報告等文書

No.	入力項目	備考
1	登録No.	自動設定
2	入力機関	
3	検体採取日	
4	事案コード	選択
5	事業者コード	事案コードから自動表示、編集可
6	事案現場所在地	事案コードから自動表示、編集可、全角50文字
7	分析機関	全角50文字
8	分析結果：別添ファイルのとおり	添付ファイルをアップロード