別紙

廃棄物の減量及び適正処理に関する立入検査票

（延床　　㎡）

調査日：令和　　年　　月　　日　　時　　分

所　長	清掃事業係長	統　括	ごみ減量・資源化推進係長	許可指導担当係長	同行者	報告者

所　在　地	港区
建　物　名	
廃管責任者名	
立 会 者 名	
電　　話	

廃棄物の減量・適正処理に関する基本的事項

1　契約状況

(1)一般廃棄物　①業者名（　　）②契約書（□有 □無）③収集頻度（　　回／週）（　　回／月）

(2)産業廃棄物　①業者名（　　）②契約書（□有 □無）③収集頻度（　　回／週）（　　回／月）

(3)再利用対象物　①業者名（　　）②契約書（□有 □無）③収集頻度（　　回／週）（　　回／月）

(4)契約方法　□単価（　　円/kg）　□定額（　　円／　　）

(5)一廃契約金額　□適切　□不適切（　　）

(6)マニフェスト等　①マニフェスト　一般廃棄物　□適切　□不適切　□非該当

産業廃棄物（電子・紙）　□適切　□不適切　□その他（　　）

②許可証　一般廃棄物　□適切　□期限切れ　□その他（　　）

産業廃棄物　□適切　□期限切れ　□その他（　　）

2　排出量の把握方法

□排出事業者が把握　□実量　□換算値有｛　　｝

□収集運搬事業者からの報告□実量　□換算値有｛　　｝　□不明

3　再利用計画書への計上及び整合性

機密文書（テナント含む）　□計上済　□未計上（　　）□未確認

コンビニ・医療機関等独自処理分　□計上済　□未計上（　　）□未確認

ベンダー回収分（　　社　　台）　□計上済　□未計上（　　）□未確認　□建物で回収

4　搬入先の把握　□現地施設確認　□フロー図で把握　□未把握

5　社員・従業員等への啓発・取組依頼

□口頭のみ　□チラシ等活用　□その他（優れた取組：　　）

□入居時のみ　□担当者会等開催（　　）

6　廃棄物管理責任者講習会の受講歴　□受講済み　□受講から３年経過　□未受講

廃棄物・再利用対象物の保管場所（　　階）

(1)管理状況（設備・衛生）　□適切　□不適切（　　）　□その他（　　）

(2)分別表示　□有　□一部無（　　）　□無

(3)分別状況　①可燃　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

②不燃　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

③再利用対象物　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

テナント（事務所）等の状況　（　　階・会社名等　　）

(1)分別容器　□可燃　□生ごみ　□不燃　□ペットボトル　□びん　□缶

□ＯＡ用紙　□新聞　□雑誌　□ダンボール　□シュレッダー　□弁当ガラ

□ミックスペーパー　□その他（　　）

(2)分別状況　①可燃　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

②不燃　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

③再利用対象物　□適切　□不適切（　　）　□収集後未確認

(3)発生抑制　□ミスコピーの裏面利用　□封筒の再利用　□両面コピー

□その他（　　）

(4)再生品の使用　□コピー用紙　□名刺　□封筒　□文具

□その他（　　）

(5)机周りのごみ容器　□無　□有（　　）　□清掃員が回収

建物名

テナント（事務所）等の状況　（　　階・会社名等　　）

(1)分別容器　□可燃　□生ごみ　□不燃　□ペットボトル　□びん　□缶
□ＯＡ用紙　□新聞　□雑誌　□ダンボール　□シュレッダー　□弁当ガラ
□ミックスペーパー　□その他（　　）

(2)分別状況　①可燃ごみ　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認
②不燃ごみ　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認
③再生利用物　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認

(3)発生抑制　□ミスコピーの裏面利用　□封筒の再利用　□両面コピー
□その他（　　）

(4)再生品の使用　□コピー用紙　□名刺　□封筒　□文具
□その他（　　）

(5)机周りのごみ容器　□無　□有（　　）　□清掃員が回収

テナント（飲食店）等の状況　（　　階・会社名等　　）

(1)分別容器　□可燃　□不燃　□廃油　□生ごみ
□新聞　□雑誌　□ダンボール　□ペットボトル　□びん　□缶
□ミックスペーパー　□その他（　　）

(2)分別状況　①可燃ごみ　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認
②不燃ごみ　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認
③再生利用物　□適切　□不適切（　　）□収集後未確認

(3)ごみの発生抑制　□無　□有［□納入業者の持ち帰り（□ダンボール　□発泡スチロール　□びん）
□塗り箸の使用　□生ごみの水切り減量　□その他（　　）］

(4)その他（　　）

前回調査時の指導事項（前回調査日　平成・令和　　年　　月　　日）

・　□改善済　□一部改善　□未改善
（未改善理由：　　）

・　□改善済　□一部改善　□未改善
（未改善理由：　　）

・　□改善済　□一部改善　□未改善
（未改善理由：　　）

講　評

《連絡先》　みなとリサイクル清掃事務所　　電話　03（3450）8025

調査員　＿＿＿＿＿＿＿＿　　調査員　＿＿＿＿＿＿＿＿

記載内容は一例　１～２ページ程度

立入調査報告書

対象建物（面積）	実施年月日	時間
○○○○（　　㎡）	令和○年○月○日（○）	○○:○○～○○:○○

【概要】

●竣工は……、テナントは……、社員数は約○○名在籍。

●清掃員は約○人でシフト制…、館内清掃やごみの回収、机周りのごみ箱からも回収あり…。

●二次分別については、収集運搬業者の㈱○○が廃棄物保管場所に常駐し対応している。

●収集頻度は、一廃・産廃とも週○回であり、いずれも契約は㈱○○と㈱△△の間で締結している。収集時間は、午前○時ごろであり、建物側の清掃員の立会いもある。

●分別に関する社員への啓発方法として、……。

【書類等（契、マ、再）確認】

●契約書は、一廃・産廃・再利用対象物とも書類が確認できた。また、許可証についても一廃・産廃とも有効期限内のものを確認。　契約金額は以下のとおり。

一廃	産廃（びん、缶、ビニール等）	段ボール、OA,新聞、雑誌	ミックスペーパー
○○円/kg	○○円/kg	○○円/kg	○○円/kg

●マニフェストは…、一廃・産廃とも交付、適正に保管されている。実績の測定方法については…。

●ベンダー回収分も含め、建物から排出されるごみ量はすべて控え、再利用計画書にも計上されている。

【テナント等建物内確認】○階　食堂

●分別容器は……があり、可燃・不燃とも適切に分別されている。

●ごみの発生抑制として、……。

【テナント等建物内確認】○階　総務

●分別容器は……があり、可燃・不燃、再利用とも適切に分別されている。

●再生品の使用として……がある。

【廃棄物保管場所】

●保管場所は地下○階で、十分な広さがあり、……。

●収集運搬業者の㈱○○が常駐している。

●衛生状態は問題ない。

●分別表示は、……を確認。

●可燃・不燃とも一部、ミックスペーパーになりうるものが入っていたため、分別を指導。

【講評等】

前回の立入時に指摘した、……については実践してもらっている。

二次分別として㈱○○が保管場所に常駐しているが、それでも紙類が不燃に混じっている等十分とは言えない部分も見受けられた。より一層の取組を期待したい。

今回指摘した事項としては、以下のとおり。

●……

●……

欄外名刺貼付

立入評価採点表

区分	項目		配点	採点
再利用計画書	再利用計画書の提出	提出あり（期日内、別紙ﾃﾅﾝﾄ一覧・フロー図添付、記載漏れも概ねなし）	1	
		提出あり（上記より一部劣る）	0	
		なし	-1	
	ごみ減量目標	■数値目標あり（実測実施済み物件）	3	
		数値目標あり（実測以外の物件）	2	
		あり	1	
		なし	0	
	記載内容と実態との整合性（種別、廃棄・再利用の区分及び量の積算資料と照合し、記載内容が正しいか、リサイクルフローなど再利用計画書の記載事項と実態との違いが見られないか）	積算資料と記載数値も正しく、実態を反映	3	
		一部計上もれ1/3（ﾃﾅﾝﾄ分・ﾍﾞﾝﾀﾞｰ分・機密文書分のどれか1つ）	2	
		一部計上もれ2/3（ﾃﾅﾝﾄ分・ﾍﾞﾝﾀﾞｰ分・機密文書分のどれか2つ）	1	
		計上もれ3/3（ﾃﾅﾝﾄ分・ﾍﾞﾝﾀﾞｰ分・機密文書分）	0	
		積算根拠不明・不整合	-1	
基本的事項1	契約書	一廃、再利用物、産廃の3本契約	4	
		一廃、産廃の2本契約（単価）	3	
		一廃、産廃の2本契約（定額）	2	
		全て込みこみの1本契約（定額）	1	
		契約書確認できず	0	
	契約方法	■全て単価契約	3	
		一部単価契約（※産廃は定額など）	2	
		定額契約だが、排出実態を踏まえ定期的に契約内容の見直しを行っている	1	
		定額契約	0	
	一廃の支払金額	適切（法定単価範囲内）	1	
		適切か微妙（定額の場合、割返し単価が超えている。契約時の見込量と実態量が大きく異なる）	0	
		不適切（法定単価以上）	-1	
	マニフェストの運用状況	適切な運用管理状態	2	
		一部不適切（業者が作成など）	1	
		不適切（未交付ほか）	0	
	収集運搬業者の許可証	全てあり（有効期限内で、一廃・産廃収運＆処分）	2	
		一部あり（有効期限が切れているなど）	1	
		なし	0	
基本的事項2	排出量の把握方法	■排出事業者による建物内での計量器による実量測定	4	
		計量器付収集車両または、搬入先へ直送などの実量把握済み物件	3	
		風袋換算値による把握（換算値は事業所で確認済み）	2	
		請求書等業者報告（換算値等は未確認）	1	
		未把握	0	
	分別ルールの周知及び啓発方法	■分別表示・啓発チラシ・手引き等の作成、定期的な会議等	2	
		入居時の契約書等案内のみその後未実施、その都度個別口頭指導	1	
		実施していない	0	
保管場所	分別状況	優良（混入率10％未満）	2	
		一部混入（混入率10～概ね30％まで）	1	
		混入（概ねそれ以上の混入）	0	
	管理状況（必要なスペースが確保され、あるいは仕切りなどで区分され表示も含めて他の種別が混じらないようになっているか。衛生的に問題はないか等）	適切（表示も含めて）	2	
		通常（一部表示がされていない）	1	
		改善必要（不衛生・表示なし）	0	

（裏面あり）

テナント等現場の状況	古紙回収ボックスの設置・ﾐｯｸｽﾍﾟｰﾊﾟｰの分別	■新聞・雑誌・OA紙の回収ﾎﾞｯｸｽに加え、ﾐｯｸｽﾍﾟｰﾊﾟｰ(ﾘｻｲｸﾙ可能な雑紙)専用回収ﾎﾞｯｸｽを設置。ﾐｯｸｽﾍﾟｰﾊﾟｰ専用回収ﾎﾞｯｸｽ内の分別状況は良好	3	
		新聞・雑誌・OA紙の回収ﾎﾞｯｸｽに加え、ﾐｯｸｽﾍﾟｰﾊﾟｰ(ﾘｻｲｸﾙ可能な雑紙)専用回収ﾎﾞｯｸｽを設置。ﾐｯｸｽﾍﾟｰﾊﾟｰ専用回収ﾎﾞｯｸｽ内の分別状況は×または確認できず	2	
		新聞・雑誌・OA紙の回収ﾎﾞｯｸｽのみの設置(＝ﾘｻｲｸﾙ可能な雑紙は全て可燃ごみへ)	1	
		分別せず全てを1つのボックスへ	0	
	ごみ(生ごみ・弁がら)と資源(ビン・缶・ペットボトル)の分別ボックスの設置	それぞれの容器あり(ビン缶ペットボトル、生ごみ・弁がら等)	2	
		あり(資源とごみ用それぞれ1つのボックス)	1	
		なし(不燃ボックスに入る)	0	
	分別状況	優良(混入率10%未満)	2	
		一部混入(混入率10～30%まで)	1	
		混入(概ねそれ以上の混入)	0	
	発生抑制の取り組み	工夫あり(会議等におけるﾍﾟｰﾊﾟｰﾚｽ化の実施、ﾌﾟﾘﾝﾄｱｳﾄの制限等のﾙｰﾙ化あり)	2	
		通常レベル(裏面利用、両面コピー、封筒再利用)	1	
		工夫なし	0	
	再生品使用の状況 または、ｸﾞﾘｰﾝ購入の目標率	4種以上　または目標率80%以上	2	
		2種以上　または目標率は特に聞いていない、知らない	1	
		1種以下	0	
廃棄物管理責任者	管理物件の実態の把握 処理状況(収集品目、収集頻度、搬入先の把握等について)	把握している	2	
		未把握部分あり	1	
		把握していない	0	
	取り組みの姿勢	意欲的・問題意識あり	2	
		とりあえず業務として行っている	1	
		意欲なし/立入に同席せず	0	
その他	前回指導事項の改善状況	全て改善済み	2	
		一部改善	1	
		改善への取り組みなし	0	
	優れた取り組み(ごみ・資源の排出実績の周知、独自の啓発方法等)	■他の模範となる優れた取り組みあり	4	
		通常レベルの取り組みあり	2	
		取り組み検討中もしくは案あり	1	
		取り組みなし	0	
			50点満点	0

■は優良事業者候補チェック項目でもある

5	46～50
4	40～45
3	25～39
2	15～24
1	14未満