

発行

港区 環境リサイクル支援部 みなとリサイクル清掃事務所

〒108-0075 港区港南 3-9-59 ☎3450-8025

<https://www.city.minato.tokyo.jp>



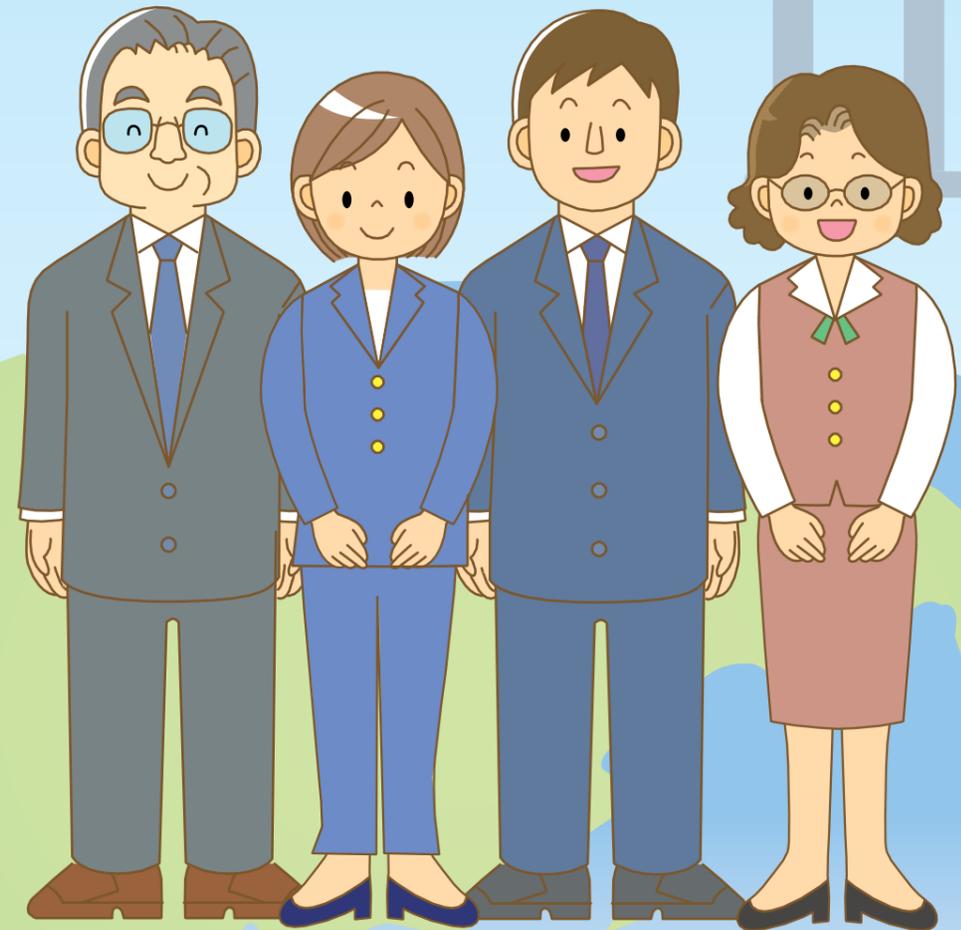
令和8(2026)年3月発行

刊行物発行番号 2025171-5651

事業系ごみの減量・リサイクル

適正処理ハンドブック

-2026-



 港区みなとリサイクル清掃事務所

はじめに…

東京23区の中でも業務機能が集中する港区では、大小の事業所を合わせるとその数は41,220社(令和3年「経済センサス活動調査」)となり、事業所(オフィスビル・ホテル・飲食店・商店など)から出るごみが、港区全ごみ量の6割近くと家庭ごみを上回っています。

そのため、港区は、循環型社会の構築による活力ある都心づくりを目指して、事業者との協働により、ごみ減量・リサイクル推進を進めていきます。

本冊子は、特に事業用途に供する床面積1,000m²以上の事業用大規模建築物における、ごみの適正な処理、並びに廃棄物管理責任者をはじめとしたビル関係者の役割や取組の進め方などについて説明することで、事業者によるごみ減量・リサイクル推進について、積極的な取組を実施してもらうことを目的としています。

今後とも、かけがえのない地球を子孫に受け継いでいくためにも、環境負荷低減につながる、更なる取組や、環境に配慮した事業活動を行っていただくようお願い申し上げます。

事業系ごみの減量・リサイクル適正処理ハンドブック 目次

第1章 廃棄物の処理、リサイクルについて考えてみましょう

1 事業者の責務	1
2 ごみ減量・リサイクルの取組による好循環メリット	2
3 循環型社会形成推進のための法体系	3
4 排出者責任の強化	4

第2章 事業所から出るごみは適正に処理しましょう

1 廃棄物の分類	5
2 事業所から出るごみの処理方法	7
3 事業系一般廃棄物の処理を委託する場合	8
4 廃棄物管理票(マニフェスト伝票)制度	9

第3章 ごみ減量とリサイクルの取組をはじめましょう

1 港区の事業系ごみの現状と課題	11
2 廃棄物管理責任者の役割	13
3 ごみ減量とリサイクルの具体的な進め方	15
4 港区の立入検査と表彰制度	17
5 優良な取組事例の紹介	18

第4章 事業所から出るごみのリサイクルをすすめましょう

1 R行動推進(ごみ減量のヒント)	19
2 事業所における紙のリサイクル	21
3 飲料容器・食用油・生ごみのリサイクル	24
4 食品リサイクル法について	26

参考資料

● <早わかり>事業系廃棄物等に関するQ&A	27
● 廃棄物管理責任者選任届(記入例)	31
● 再利用計画書(記入例:表・裏面)	32
● ごみ処理・リサイクルフロー図(記入例)	34
● お問い合わせ先一覧	35
● 参考法令等一抜粋	36

第1章 廃棄物の処理、リサイクルについて考えてみましょう



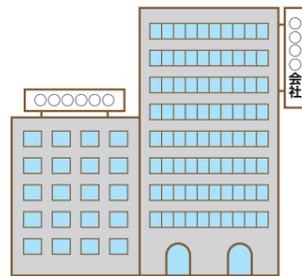
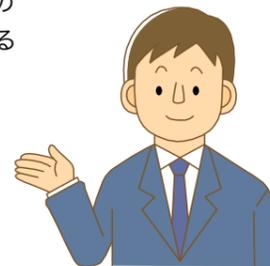
事業者の皆さんは、事業者の責務として、事業系ごみの適正処理と減量推進をしていく必要があります。
 具体的には、日々の事業活動によって生じたすべての廃棄物を事業者自らの責任において、適正に処理しなければなりません。また、リサイクルを促進するなど、ごみの減量に努めなければなりません。

1 事業者の責務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律では、次のとおり**事業者の処理責任等**を規定しています。

事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理をしなければなりません。

適正な処理とは、法令で定められた基準（委託基準、処理基準等）に従って処理することです。従って、自己処理だけでなく、処理施設に手数料を負担して搬入することや、許可業者への委託処理も含まれます。ごみが最終処分されるまで事業者の責任は続きます。



事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等を積極的に行うことにより、その減量に努めなければなりません。

物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物になった場合、その処理が困難になることがないようにするなど、ごみの減量に努めなければなりません。

廃棄物の減量、その他の適正処理の確保などに関して、国や都及び区の施策に協力しなければなりません。

2 ごみ減量・リサイクルの取組による好循環メリット

事業所におけるごみの減量・リサイクルの取組は、事業者を含めて以下のようなメリットが考えられます。SDGsの視点も踏まえ、企業としても、地球の環境問題を考慮しないといけないなか、事業所でのごみ減量・リサイクルの実践とともに、環境負荷低減に配慮した事業活動を心がけていただくようお願いします。

地球環境の保全に寄与します

ごみ減量等の取組を進めることにより、資源保全、省エネルギー、汚染物質の削減など、次世代へと良い環境を引き継ぐことができます。

企業イメージの向上につながります

事業所としても環境負荷低減につながるごみの減量やリサイクルを推進することは、企業のイメージアップやブランドの強化につながります。
 *ISO14001の認証取得や、CSR活動として地域との交流や協力をを行う企業も増えています。

コストの削減と効率化が図れます

ごみを出さない工夫、廃棄されるごみとリサイクルできる資源の確実な分別、さらに事務用品などのリユースにも取り組むことで、必要経費の削減や業務の見直しによる効率化が図れます。

税金の有効活用につながります

ごみの処理費用には、貴重な税金が使われています。ごみの排出量を減らすことで、ごみ処理に使われていた税金がほかのことに有効に活用することができます。

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
区民1人あたりコスト	17,981	17,594	16,903

※出典元「港区の清掃とリサイクル」

*ISO14001とは？

国際標準化機構 (ISO) がまとめた環境マネジメントシステムに関する国際規格の総称です。企業が国際的に認証された規格（環境意識啓発の貢献、法の遵守、環境改善への行動計画・成果など）に基づいた事業活動に取り組むことで、企業イメージを高め経営の合理化を図ることができます。環境管理・監視システムについて認証機関の審査を受け、審査に通ると認証取得企業として登録されます。

*SDGs (Sustainable Development Goals) とは？

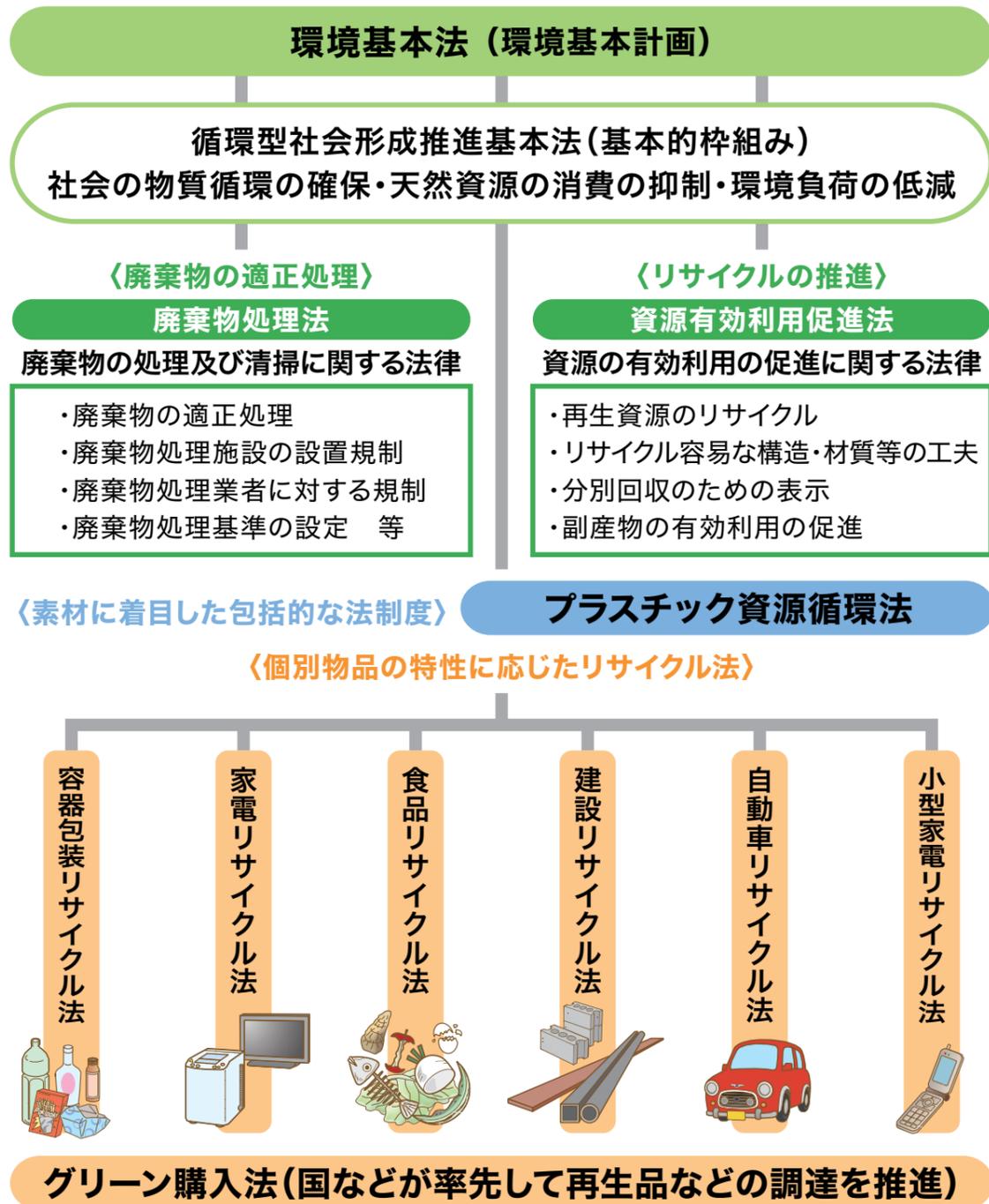
2015年に国連で開かれたサミットで採択された「持続可能な開発目標」のことで、2030年までに国際社会が共通で取り組む17の目標と169のターゲットからなります。廃棄物を適正に管理・処理し、有効に活用することは、目標12「つくる責任・つかう責任」をはじめ、1、2、7、13、14、15などの目標にも関連します。事業者にとっては、投資を呼び込むためにも、SDGsへの積極的な取組が重要性を増していきます。

3 循環型社会形成推進のための法体系

循環型社会とは、豊かな地球環境を次世代に引き継ぐとともに、持続的発展を遂げていくことのできる社会のことです。

人と環境が調和した循環型社会を実現するためには、行政だけでなく事業者の皆さんが、企業の社会的責任(CSR)として地球環境に優しい行動を起し、積極的な3R-発生抑制・再使用・再生利用(P.19参照)に取り組むことが重要となっています。

※現在整備されている**循環型社会形成の推進のための主な法律**は以下のとおりです。



4 排出者責任の強化

廃棄物処理法では、不適正処理を防ぐため、排出事業者の責任が強化され、基準を守らない廃棄物の処理、不法投棄を行った場合などには、厳しい処分や罰則の対象になります。

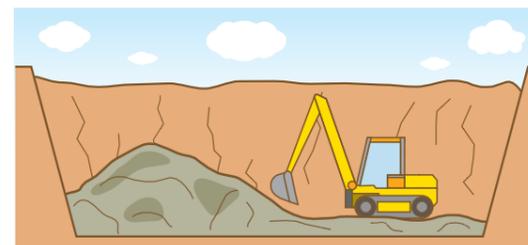
廃棄物処理法の罰則は、不法投棄防止の観点から、他の法律と比較しても大変厳しいものになっています。

廃棄物の処理は委託した業者に任せて終わりではありませんので、ご注意ください。



▶ マニフェスト (廃棄物管理票) 制度

排出事業者は、産業廃棄物の処理に際しては、法令によりマニフェストを交付し、返送されたことを確認し、保存することが義務づけられています。さらに最終処分までの確認が努力義務として求められています。(P.10参照)



▶ 措置命令規定

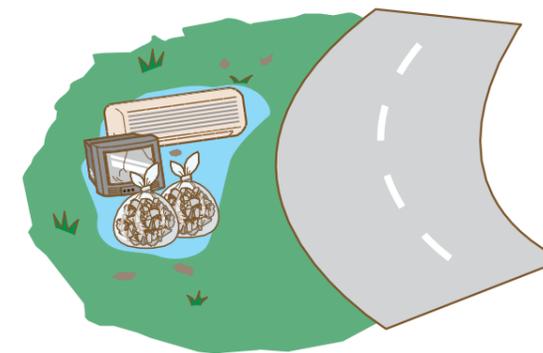
措置命令対象者について関与者や排出事業者が追加されたり、不法投棄された場合だけではなく、そこに至る廃棄物処理基準に違反する

収集・運搬(保管含む)が行われた場合にも、支障の除去またはその発生防止の措置命令の対象になります。

▶ 投棄禁止違反や措置命令違反などに対する罰則の強化

投棄禁止違反に対しては、**5年以下の拘禁刑若しくは1,000万円以下の罰金又はこの併科**が科せられます。

さらに、不法投棄が法人の業務に関した廃棄物である場合には、当該法人に対して、**3億円以下の罰金**が重科されることになっています。
※実行行為者だけでなく、その法人に対しても罰金刑を科せられる場合があります(法人等罰規定の適用)。



*措置命令とは? (法律第19条の4、法律第19条の5、法律第19条の6)

処理基準に適合しない不法投棄などの不適正処理により、現に発生した生活環境の保全上の支障が生じたり、又はそのおそれ認められる場合に、都道府県知事等が処分者等(排出事業者、処理業者など)に対し、その支障の除去等の措置の期限を定めて命令することをいいます。

第2章 事業所から出るごみは適正に処理しましょう

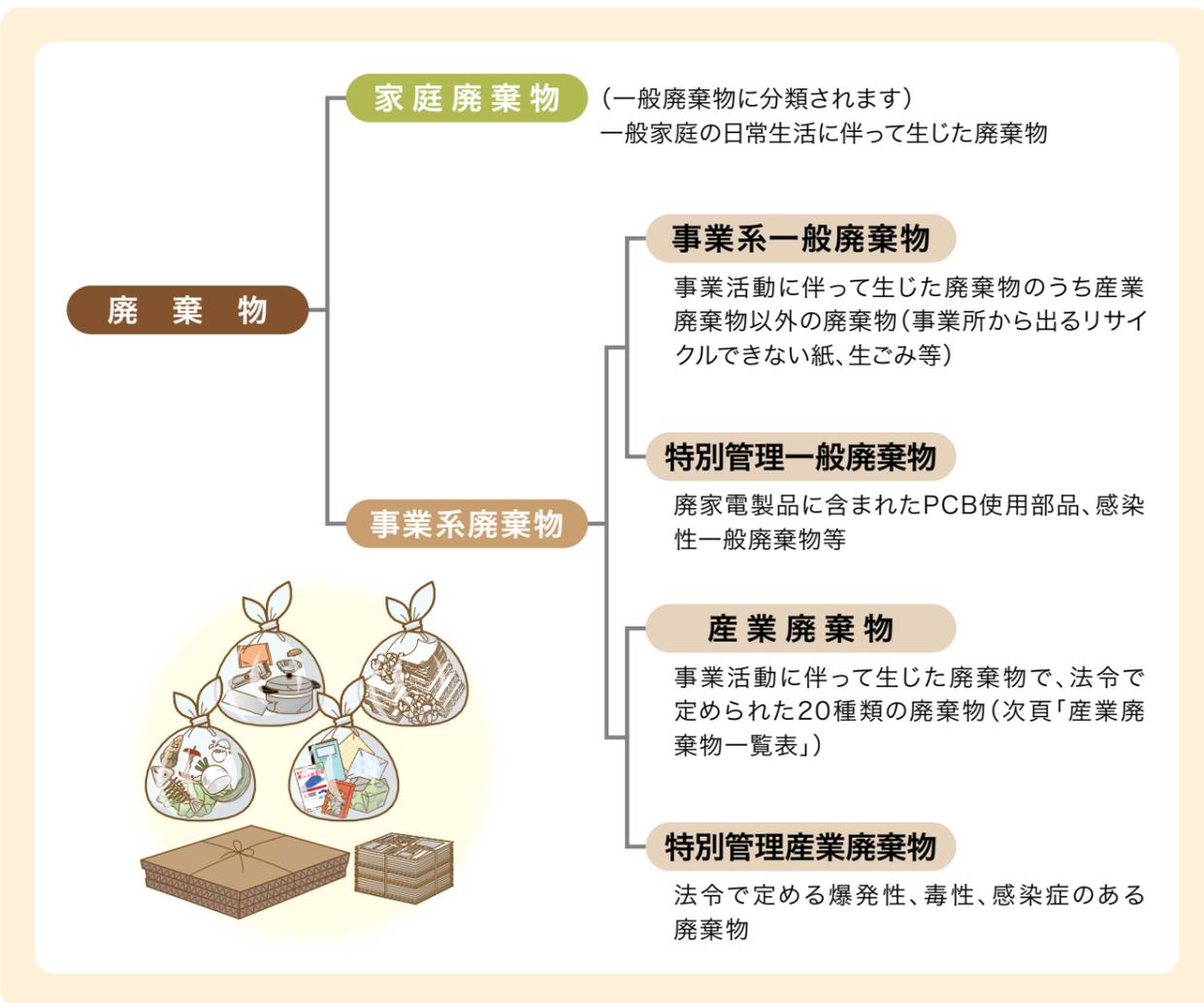


事業所から出るごみは、家庭から出るごみとは違って、法律(廃棄物の処理及び清掃に関する法律)において一般廃棄物と産業廃棄物に分類されており、それぞれを事業者自らが適正に処理しなければなりません。

1 廃棄物の分類

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」では、**廃棄物**とは、「ごみ・粗大ごみ・燃え殻・ふん尿・廃油・廃酸・廃アルカリ・動物の死体・その他の不要物であって、固形状又は液状のもの(放射性物質及びこれによって汚染された物を除く)」をいいます。

また、大きく「家庭廃棄物」と「事業系廃棄物」に分類され、事業系廃棄物とは、店舗・会社・工場・事務所・個人営業等も含めて、事業活動に伴って生じるすべての廃棄物のことをいいます。



廃棄物の処理及び清掃に関する法律第2条
廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第2条

〈産業廃棄物一覧表〉

区分	種類	具体的な例
あらゆる事業活動に伴うもの	1 燃え殻	活性炭、焼却炉の残灰など各種焼却かす
	2 汚泥	排水処理の汚泥、ビルピット汚泥(し尿を含むものを除く)建設汚泥などの各種泥状物
	3 廃油	グリス(潤滑油)、大豆油など、鉱物性動植物性を問わず、すべての廃油
	4 廃酸	廃写真定着液など、有機性無機性を問わず、すべての酸性廃液
	5 廃アルカリ	廃写真現像液、廃金属石けん液など、有機性無機性を問わず、すべてのアルカリ性廃液
	6 廃プラスチック類	発泡スチロールくず、合成繊維くずなど、固形状液状を問わず、すべての合成高分子系化合物(合成ゴムを含む)
	7 ゴムくず	天然ゴムくず(注:合成ゴムくずは、廃プラスチック類)
	8 金属くず	鉄くず、アルミくず、不要となった金属、金属の研磨くず、切削くずなど
	9 ガラス・コンクリート・陶磁器くず	板ガラス、耐火レンガくず、石膏ボードなどコンクリート製品製造工程からのコンクリートくずなど
	10 鉱さい	高炉・平炉・電気炉等溶解炉かす、不良石炭、粉灰かすなど
	11 がれき類	工作物の新築、改築、除去に伴って生じたコンクリートの破片、レンガの破片など
	12 ばいじん	大気汚染防止法のばい煙発生施設、または産業廃棄物焼却施設の集じん施設によって集められたばいじん
業種等が特定されるもの	13 紙くず	建設業、パルプ製造業、製紙業、紙加工品製造業、新聞業、出版業、製本業、印刷物加工業から発生する紙くず
	14 木くず	①建設業、木材又は木製品製造業、パルプ製造業、輸入木材卸売業、物品賃貸業から発生する木くず、おがくず、パーク類 ②貨物の流通のために使用したパレット(すべての業種) ※パレットを使用した物品を受け取った場合は、受け取ったところの責任で処理する。
	15 繊維くず	建設業、衣服その他繊維製品製造業以外の繊維工場から発生する天然繊維くず
	16 動植物性残さ	食料品製造業、医薬品製造業、香料製造業で原料として使用した動物や植物に係る固形状の不要物
	17 動物系固形不要物	と畜場で解体等した獣畜や、食鳥処理場で処理した食鳥に係る固形状の不要物
	18 動物のふん尿	畜産農業から排出される牛、馬、めん羊、にわとりなどのふん尿
	19 動物の死体	畜産農業から排出される牛、馬、めん羊、にわとりなどの死体
	20 汚泥のコンクリート固形化物など、1~19の産業廃棄物を処分するために処理したもの、1~19に該当しないもの	

上記1~12はどの業種から排出されても産業廃棄物ですが、13~19は具体的な例に記載された指定業種の場合のみ産業廃棄物となります。

2 事業所から出るごみの処理方法

事業活動に伴い発生するごみには、**資源としてリサイクル可能なもの**が多くあります。まず、資源は「古紙・びん・かん・PETボトル」など、種類ごとに分別し、資源として回収業者に引き取ってもらいましょう。

飲食テナントや、社員食堂などから発生する**調理くずや食品の食べ残し**は、自らの施設内で生ごみ処理機を使っての堆肥化や、乾燥させて減量することなども大切な取組のひとつです。



ごみとして処理する方法

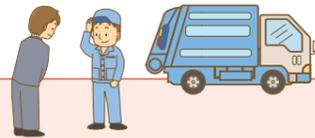
廃棄物の処理は、「収集運搬」行為と「処分」行為に分かれます。これらの行為には、排出事業者の責任に基づいて自ら処理する方法、許可を持つ処理業者（一般廃棄物収集運搬・処分業者、産業廃棄物収集運搬・処分業者）へ委託する方法があります。

なお、委託処理の場合であっても、委託後の適正処理に関する注意義務や、廃棄物管理票（マニフェスト伝票）の適切な運用などにより、排出したごみが最終処分されるまで事業者の

責任は続きます。

仮に、委託した処理業者が廃棄物の適正な処理を行わずに「不法投棄」した場合は、排出事業者は法律違反に問われ、懲役や罰金などの罰則を受ける可能性があります。**(P.4参照)**

※古紙、鉄くず、空きびん類、古繊維について再生利用を目的とした処理をする場合は、資源回収業者に委託することも可能です。



*専ら物(もっぱらぶつ)とは？

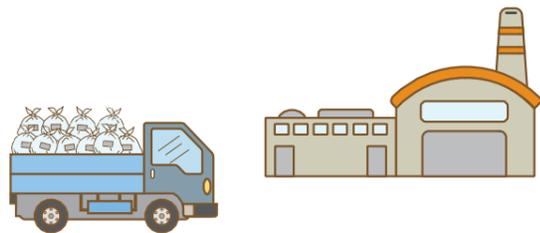
古紙、鉄くず(空き缶含む)、空きびん類、古繊維の4種類は、「専ら物(もっぱらぶつ)」と呼ばれ、専ら物のみの収集運搬、処分を行う業者は、廃棄物処理業の許可が不要となっています。ただし、再生利用を目的とせず、焼却等をする場合には、許可が必要になります。

事業者自ら清掃工場などに持ち込む場合

処理施設(区の子供センターなど)の受入基準等のルールに従い、廃棄物を搬入します。

搬入できるごみの種類、寸法、持ち込む際に使用する車両などが規定されています。

詳細は、みなとリサイクル清掃事務所までご連絡ください。



3 事業系一般廃棄物の処理を委託する場合

一般廃棄物の収集運搬業者の許可を持っている業者との間で、**委託契約書**を交わし契約します。その際、事業者の処理責任が明確である契約を締結することが大切です。

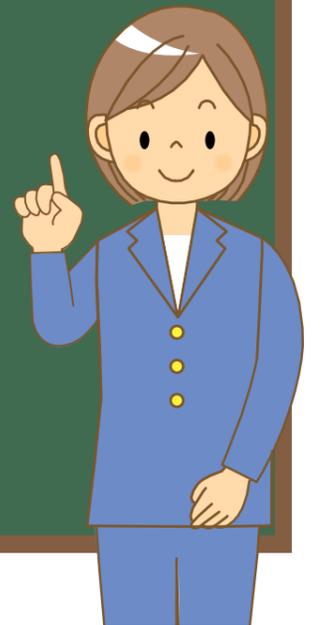
なお、契約内容は排出実態にあわせて**定期的に見直し**しましょう。

処理を委託する際のポイント！

● 排出場所と搬入処理施設が所在する区市町村の一般廃棄物処理業許可証を提示してもらいましょう。委託するごみの種類、量、作業内容について、許可業者が請け負える許可、設備等を有しているか確認します。無許可業者への委託は法律で禁止されています。

● 適正な処理料金で契約を行いましょう。一般廃棄物処理業者が一般廃棄物の収集運搬及び処分を行う場合には、区が条例で定める手数料額を超えて処理料金を受けることは法令で禁止されています。

東京23区における一般廃棄物の処理料金の上限は、**1kgあたり46円**(消費税を含む)です(令和5年10月1日付処理料金改定)。定額料金で契約している場合は、排出量と委託料金を照らしあわせてみましょう。



*産業廃棄物の処理を委託する場合は？

産業廃棄物の収集運搬業者は、排出場所である「東京都」と、「搬入処理施設が所在する都道府県等」の産業廃棄物収集運搬業の許可証が交付されています。産業廃棄物の処分業者は、「搬入処理施設が所在する都道府県等」の産業廃棄物処分業の許可証が交付されています。

許可証から委託するごみの種類、量、作業内容について、許可業者が請け負える許可、設備などを有しているかを確認してください。

産業廃棄物については、「処理料金に関する制限」はありません。

また、産業廃棄物の処理を委託するためには、「収集運搬用」と「処分用」の2通りの委託契約書を作成して契約する必要があります(収集運搬と処分の両方の許可を持つ処理業者に、収集運搬から処分までの委託をする場合は1つの契約書でもよい)。

※尚、「法律施行令及び施行規則」により、委託契約書の「記載事項及び添付書類」が定められています。モデル契約書、委託基準などの詳細については、東京都環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課にお問い合わせください。

(P.35又は東京都環境局ホームページ>廃棄物と資源循環 参照)

4 廃棄物管理票(マニフェスト伝票)制度

廃棄物の収集運搬から処分されるまで、排出事業者が責任を持つといっても、常に廃棄物の行方を監視することは現実的に困難です。

そこで、廃棄物処理法では、廃棄物の行方を確認する代替手段として、排出事業者が**マニフェスト管理**を義務づけています。

マニフェスト管理は、排出事業者が廃棄物を許可業者に委託した際に、廃棄物品目や委託した量などを記載した複写伝票形式の**マニフェスト伝票(廃棄物管理票)**を発行することから始まります(産業廃棄物については、紙伝票を利用する紙マニフェストによるほか、電子情報技術を利用する電子マニフェストがあります)。

最初に収集運搬業者へ渡されたマニフェスト伝

票(A票以外)は、「廃棄物を管理するための伝票」として使用され、処理が終わるまで廃棄物と行動をともにします。そして、委託した廃棄物の処理が終わった後、マニフェストはその通知として排出事業者へ返ってきます。これによって、排出事業者は、自分たちが委託した廃棄物が「どこに運ばれ」「どのように処分されたか」が分かるようになっていきます。

マニフェスト伝票制度とは、**委託後の収集運搬、中間処理、最終処分の終了を管理する制度**です。



▶ 一般廃棄物管理票(マニフェスト伝票)

- 特別区では、事業系一般廃棄物について、
- ① 1日平均100kg(月平均3t)以上排出する場合
 - ② 事業系一般廃棄物を**臨時**に排出する場合

上記の場合、**区条例**により、一般廃棄物マニフェスト伝票の交付・管理が義務付けられています。

なお、新規で①に該当する場合には、みなとリサイクル清掃事務所に届出が必要となります。マニフェスト伝票が戻り、委託した一般廃棄物の処理が適正に行われたことを記載内容から確認したうえで、**5年間保存**しなければなりません。



▶ 一般廃棄物マニフェスト伝票の購入について

販売は、1箱100部単位になります。(P.35参照)

▶ 産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)

産業廃棄物を排出する事業者は、**法令により**、排出量に係らず、種類ごと、処分先ごとに産業廃棄物マニフェスト伝票を交付しなければなりません。

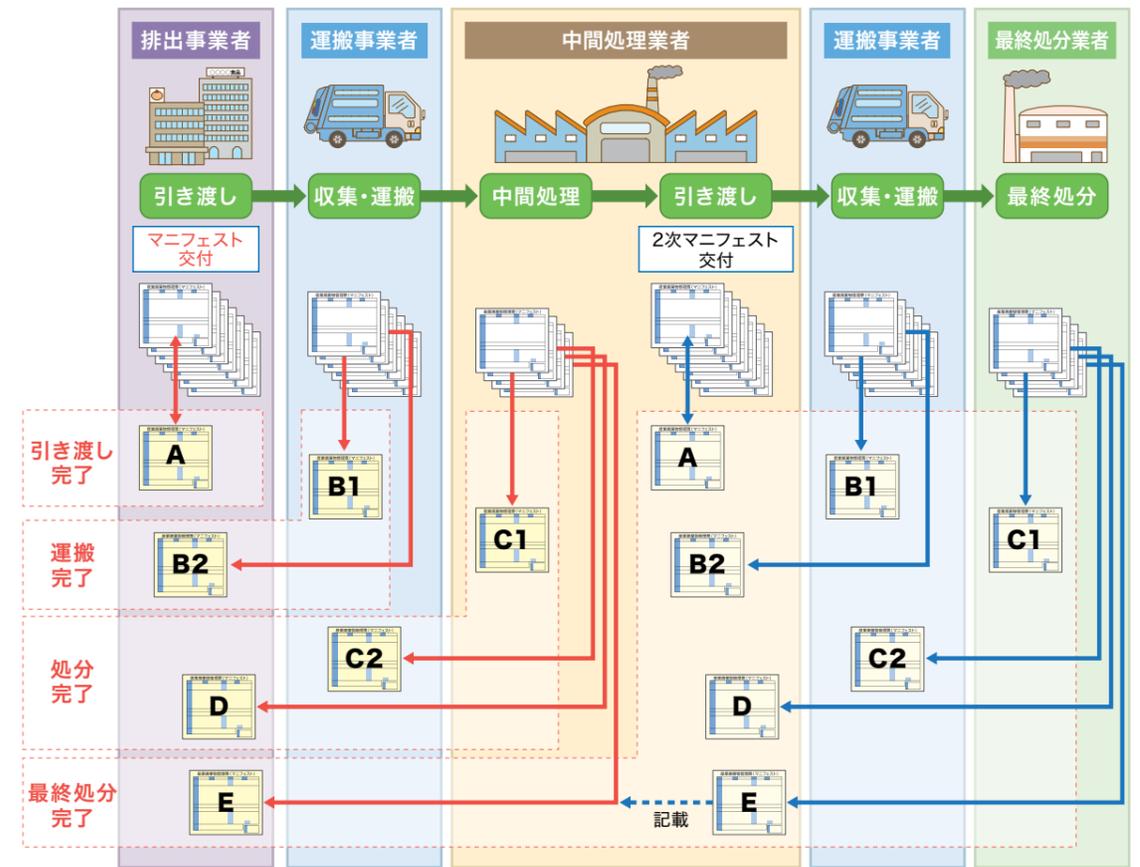
マニフェスト伝票が戻り、委託した産業廃棄物の処理が適正に行われたことを記載内容から確認したうえで、**5年間保存**しなければなりません。

マニフェスト伝票を**適正に交付しない場合には、排出事業者も処罰**されることがあります。

(※1年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金)



▶ 産業廃棄物マニフェスト伝票の流れ



※詳しくは、東京都産業廃棄物対策課にお問合せください。(P.35参照)

▶ 産業廃棄物マニフェスト伝票の購入について

販売は、1箱100部単位になります。(P.35参照)

▶ 電子マニフェストについて

利用方法等詳細については、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターにお問合せください。(P.29参照)

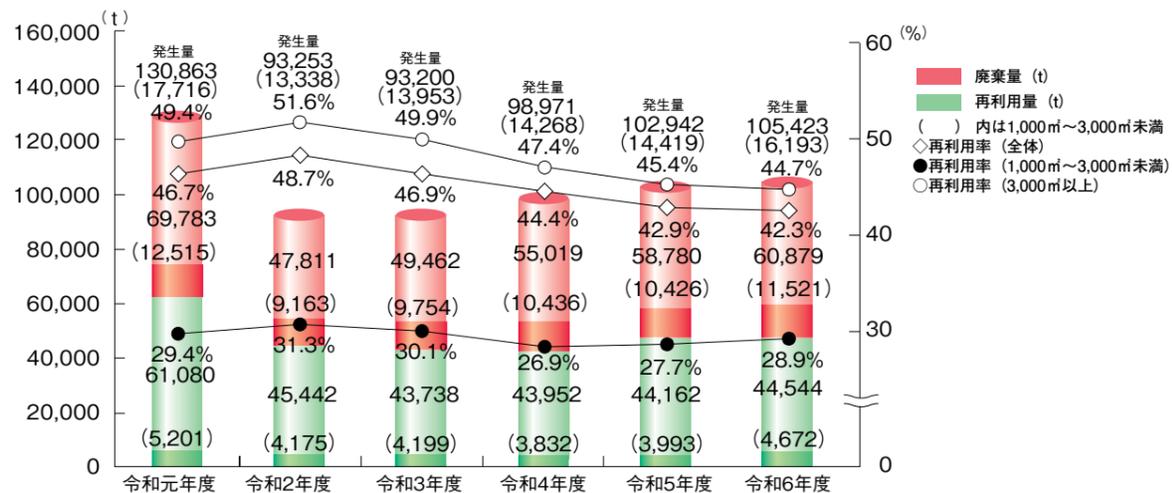
第3章 ごみ減量とリサイクルの取組をはじめましょう



東京23区のごみの最終処分場である埋立処分場で処理できるごみの量は限られています。事業用大規模建築物の所有者の皆さんには、法令に基づき、循環型社会の形成を目指し、ごみを減量していく責務があります。
ごみの発生量が多く見込まれる事業用大規模建築物には、廃棄物管理責任者の選任が義務づけられています。廃棄物管理責任者を中心にごみの減量と適正処理にご協力をお願いします。

1 港区の事業系ごみの現状と課題

東京23区の中でもオフィスビル等による業務機能の集中が著しい港区では、区内で排出されるごみ量の約6割を事業系ごみが占めています。港区のごみ問題を考えるとき、事業者のごみ減量の取組が大きな鍵となっております。



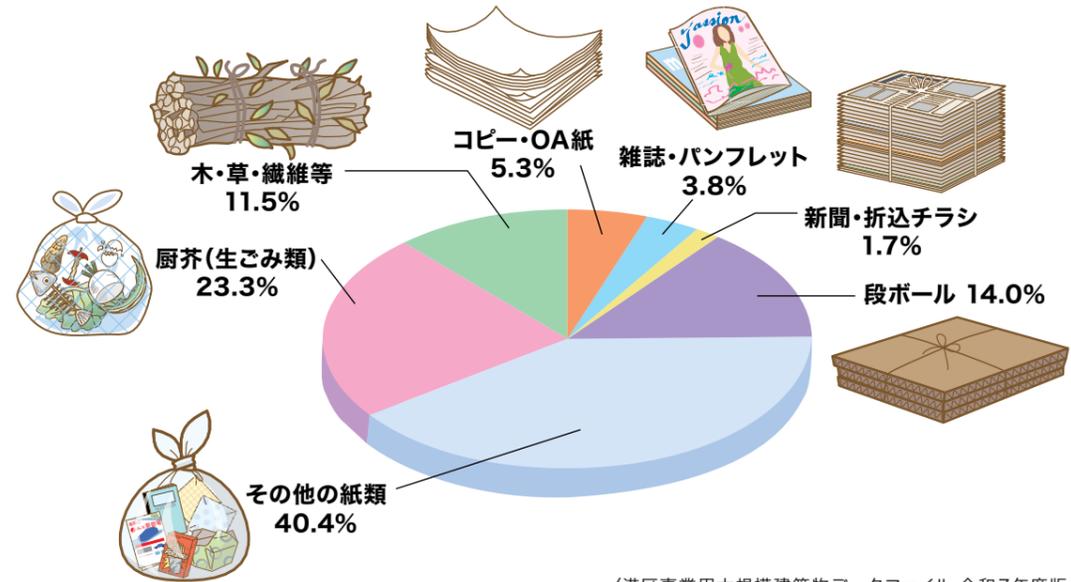
〈港区事業用大規模建築物データファイル 令和7年度版より〉

令和6年度の資源・ごみの発生量は、テレワークの推進等により、コロナ禍前より減少していますが、経済活動の再開に伴い増加しており、また再利用率は低下しています。

引き続き、発生量の抑制に努めるとともに、リサイクルの進んでいないごみの種類のリサイクルに取り組み、再利用率を高めることが課題です。



▶ 事業用大規模建築物(3,000㎡以上)の種類別発生量構成比(一般廃棄物)



〈港区事業用大規模建築物データファイル 令和7年度版より〉

建築物の用途だけでなく、建物の規模やテナントの状況、店舗/事務所の構成比等、建物それぞれに違いがあります。建物から出る

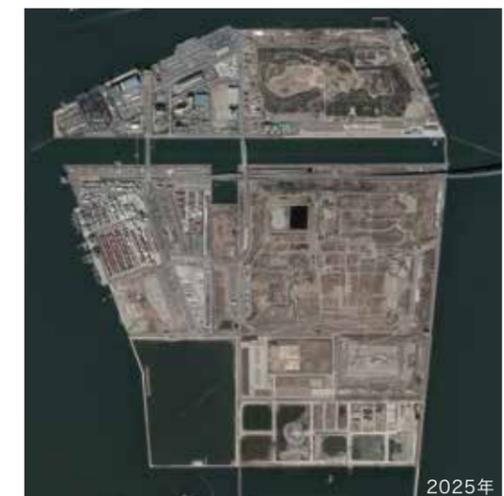
ごみの種類、量、保管場所の広さ等の実態に応じたごみ減量・リサイクルの仕組みづくりが求められています。

▶ 東京23区の埋立処分場の現状

東京23区から排出されたごみは、資源となるものを除き、燃やすごみや燃やさないごみなどを焼却・破碎などの中間処理をした後に、中央防波堤外側埋立処分場及び新海面処分場(江東区青海3丁目地先)で最終処分(埋立処分)しています。

現在、埋立をしている処分場の新海面処分場は、23区で使える最後の処分場であり、ここ以外に埋立できる場所はありません。

最終処分場を1日でも長く使用していくために、一人ひとりがごみの減量に取り組んでいくことが大切です。



東京都環境局©

2 廃棄物管理責任者の役割

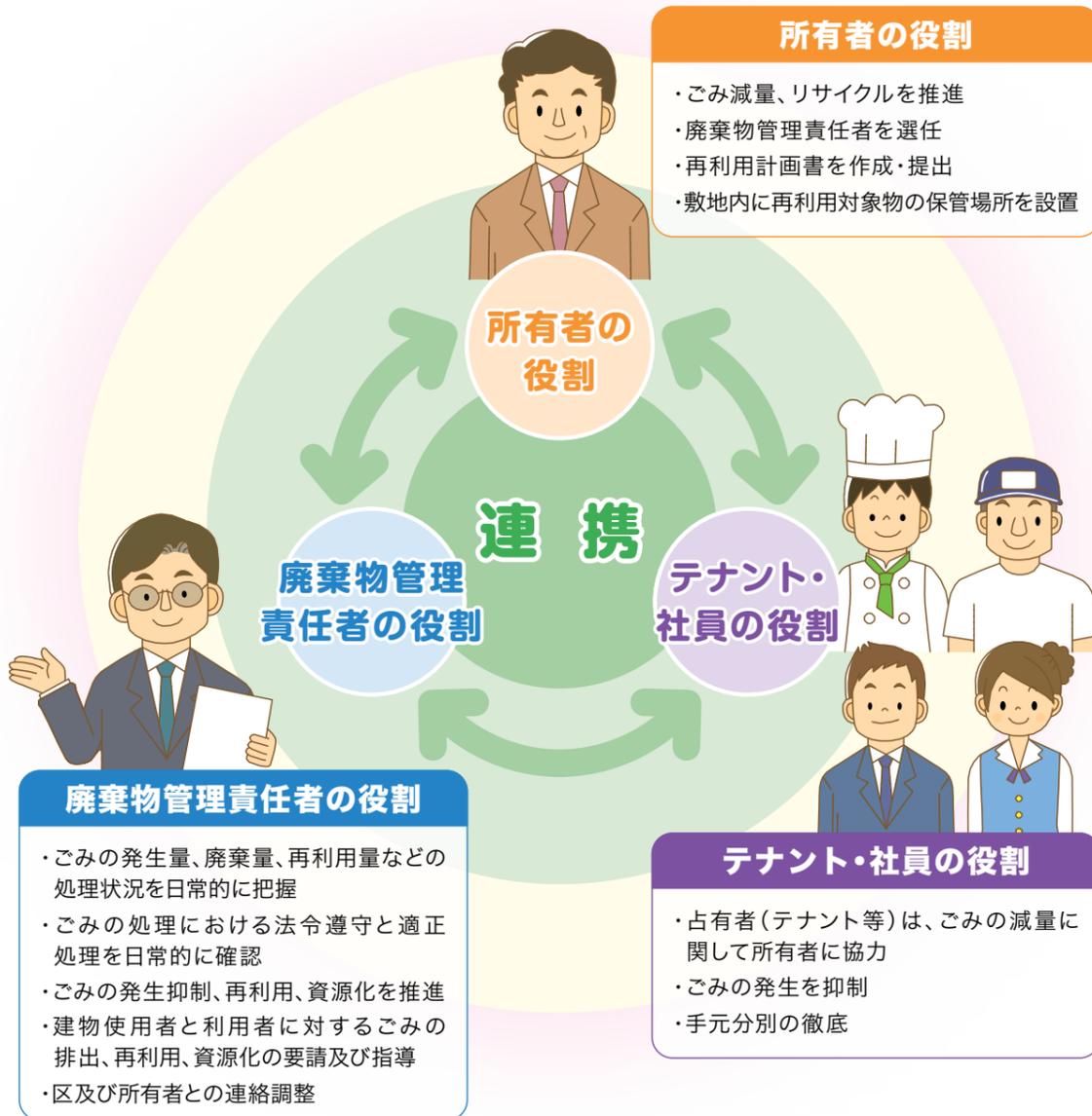
事業用大規模建築物の所有者が選任する**廃棄物管理責任者**は、日常的に発生する事業系ごみの減量とリサイクルを進めていくリーダー的存在です。

しかしながら廃棄物管理責任者としてすべてを一人で進めることはできません。建物全体での一体的な取組が実施できる体制をつくることも重要となります。

それぞれの役割(関係者との協力と連携)

ごみの減量、リサイクルを推進するには、事業活動に携わる皆さんがそれぞれの立場で関わっていくことが大切です。建物の所有者や廃棄物管理責任者だけでなく、実際にごみを出す

テナント、社員、施設の利用者の協力と連携が必要となり、組織をあげて取り組むことで、より一層の効果があります。

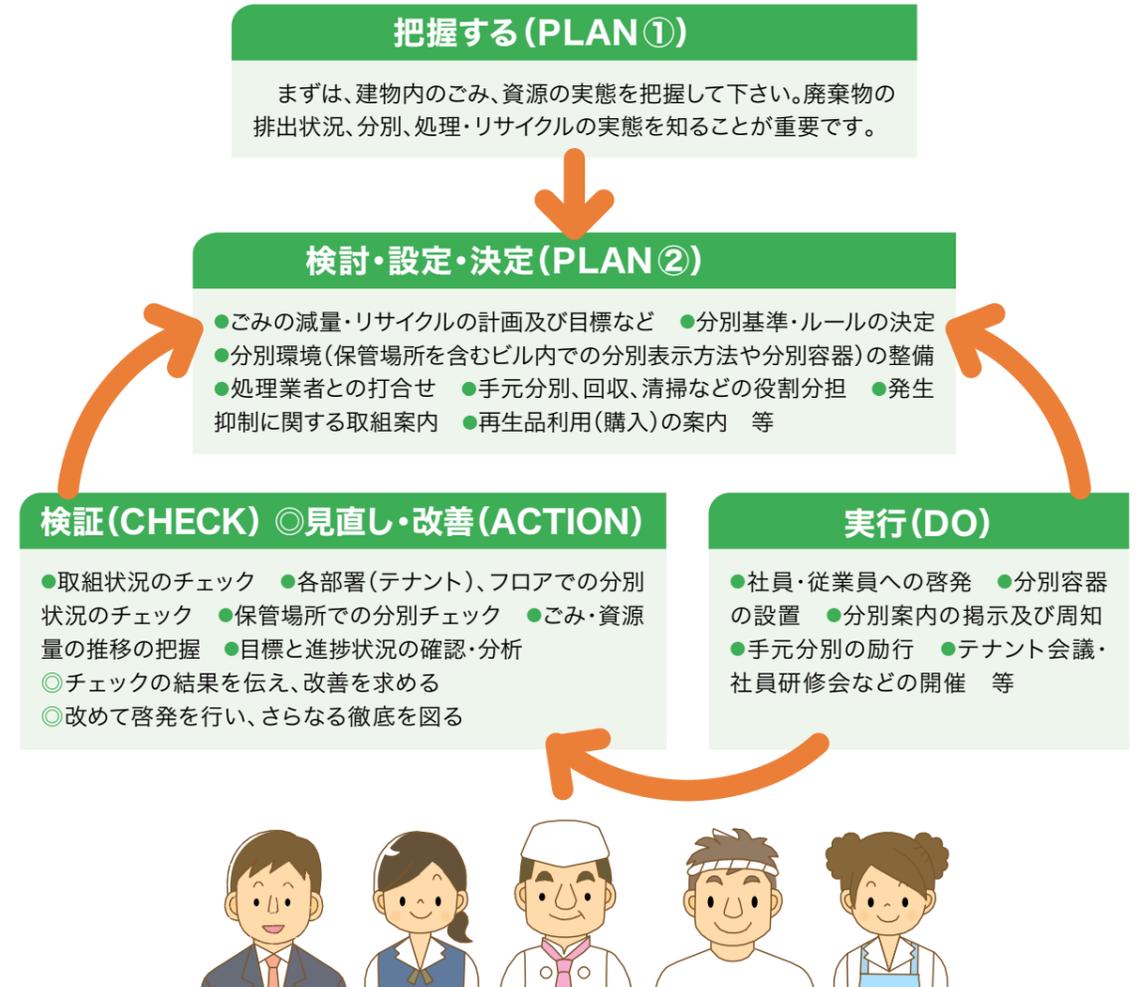


ごみ減量システムの推進体制

ごみの減量、適正処理及びリサイクルを推進するためには、ごみの発生状況と処理・リサイクルの実態を把握することが大切です。また、ごみの分別区分、排出・保管場所などに関するルールやマニュアルを定め、テナントや従業員などに周

知徹底を図ることが必要です。

各部署・テナントごとに担当者(例:リサイクル推進委員)を選任し、建物全体での一体的な取組が実施できる体制を整備することが重要です。



*廃棄物管理責任者の講習会とは?

港区の事業用大規模建築物を管理している廃棄物管理責任者の方を対象に、ごみの減量に関する基本的知識を習得し、事業者自身の取組が円滑に推進できるように、廃棄物管理責任者講習会を実施しています。

現在、講習会は専用ウェブサイトにおいてオンライン形式で行っていますので、廃棄物管理責任者は、以下の期間内に、ウェブサイトにて受講をお願いします。ウェブサイトでは、講習受講確認後、修了証を交付しています。

- ・新任の廃棄物管理責任者⇒選任された日から6カ月以内
- ・その他の廃棄物管理責任者⇒前回の廃棄物管理責任者講習を修了した日の翌日から起算して3年以内

《ウェブサイトURL》 <https://training.minato-waste.jp>



3 ごみ減量とリサイクルの具体的な進め方

事業所で発生するごみの種類は、事業内容によって多種多様であり、ごみの量も事業規模によって異なります。ごみの減量を進めるためには、それぞれの事業所に合った効果的で効率的なシステムをつくる必要があります。

廃棄物管理責任者を中心に「把握→検討・設定・決定→実行→検証→(再)検討→見直し・改善→検証→…」試行錯誤の上ごみ減量の仕組みづくりを確立してください。

▶ 1. 把握する (PLAN①) : 建物内のごみの実態等を把握

ごみの種類、分別、保管、処理の実態を知ることが重要です。ごみ量の把握は、減量計画の策定や減量効果を確認するために、とても大切なことです。

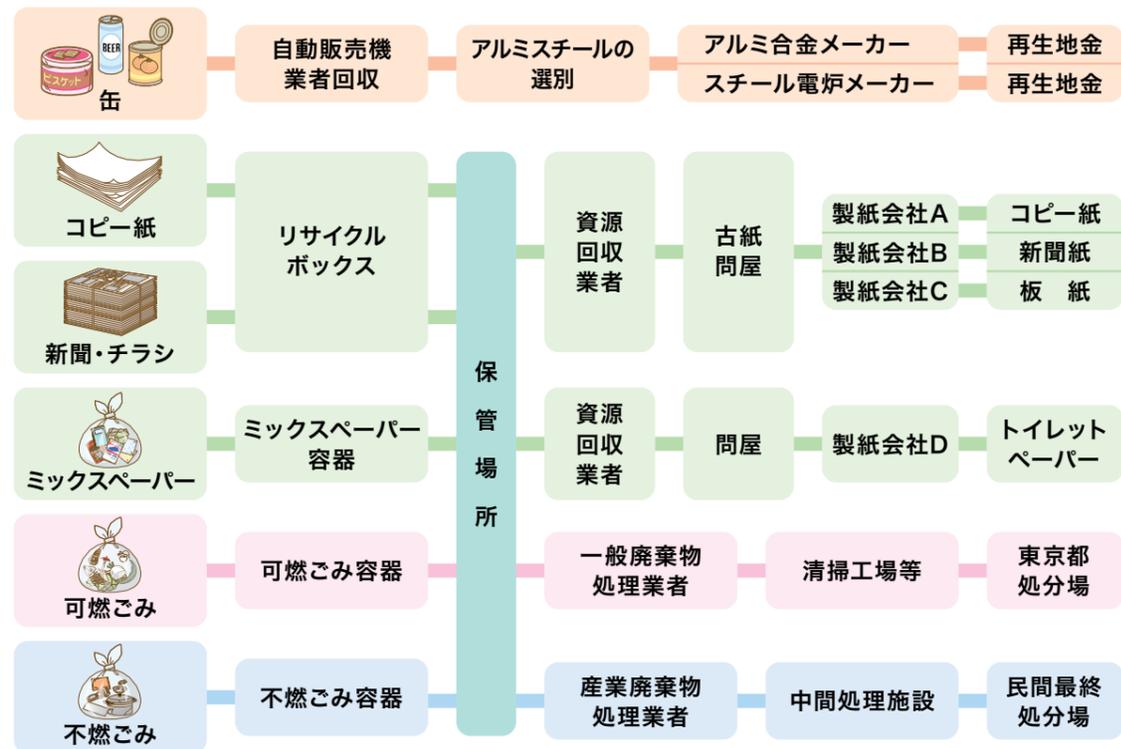
また、ごみの排出量は、委託料金を支払う根拠にもなるため、処理業者に任せることなく、自ら計量するなどにより、排出量を把握してください。



▶ 2. 検討する (PLAN②) : ごみの減量に向けた検討

実態把握の結果に基づき、ごみの種類ごとに発生抑制や、リサイクルの可否の検討を行います。その際、リサイクルルート確保はもちろん、効果的な区分、排出、保管場所、表示方法などのルールも併せて検討する必要があります。

下の図は、建物から出される主な資源やごみのフロー図の一例です。分別した結果、ごみや資源がどのようなルートをたどり、生まれ変わるかを確認することで、啓発資料としても活用できます。



▶ 3. 設定・実行する (DO) : 数値目標と3Rのルール設定

検討した結果に基づいて、具体的に取組内容を定めていきます。ごみの発生抑制、再使用、リサイクルを進めていくためには、実現可能な数値目標を策定することが大切です。

目標策定の段階から、所有者・テナント・社員・清掃作業員などの意見を取り入れ、ごみの発生抑制、再使用、リサイクルを目指す具体的な行動につなげていきましょう。

リサイクルのルール設定にあたっては、分別容器を設置し、廃棄物保管場所での分別保管できる環境の整備が必要です。ごみの種類ごとに分別容器や保管場所を区分し、明確化することが有効です。ごみの名称、注意事項及びリサイクルの仕方などを明記したプレートやポスターを分別コーナーや保管場所に掲示します。

分別容器の種類及びチラシ表示(例)



保管場所の表示(例)



▶ 4. 実行・検証 (CHECK)・改善 (ACTION) する: 目標実現へ具体的な取組の推進

事業所の一人ひとりがごみの減量・リサイクルについての意識を持ち、行動することが重要となります。取組にあたっては、社員やテナントの従業員などへの啓発及び指導を継続的に行っていくことが大切です。関係者への分別マニュアルの配布や、社内研修、社内報、掲示板を活用するのも有効な手段になります。

そのため、発生抑制や分別のルールが守られているか、定期的に点検・検証し、適切な指導等により改善につなげてください。

効果が見られなかった取組については、問題点を整理・分析した上で、改めて啓発を行い、減

量・リサイクルを進めていきましょう。この定期的な点検・検証が、「(再)設定する」につながり、実践行動のループが続いていきます。



4 港区の立入検査と表彰制度

港区では、事業系ごみの適正処理と減量や資源化の取組状況について、事業者を訪問し、必要な助言・指導を行っています。

▶ 立入検査と助言・指導

区長は、法第十九条第一項に規定するもののほか、この条例の施行に必要な限度において、その職員に、必要と認める場所に立ち入り、廃棄物の減量及び適正な処理に関し、必要な帳簿書類その他の物件を検査させることができる。(港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例:第69条)

具体的には、区の職員が事業用大規模建築物を訪問し、提出された「再利用計画書」に基づいた発生量・再利用率・廃棄量の実態、「処理委託契約書」や「マニフェスト伝票」などの帳簿書類の整備状況、ごみの分別・保管状況を確認しています。

また、検査を実施した事業者については、検査票を渡し、今後の取組に役立てていただ

ています。
検査の際にはご協力をお願いいたします。



▶ 港区ごみ減量優良事業者等表彰制度

港区では、事業系ごみの減量とリサイクルの一層の推進を図るために、平成21年に「**港区ごみ減量優良事業者等表彰制度**」を創設しました。模範的で優れた取組により高いリサイクル率を達成するなどの顕著な実績を上げている事業者を表彰し、受賞者や取組を紹介するためのパンフレットを作成するほか、区ホームページなどで広く周知しています。



*表彰制度の選定基準は？

選定基準は、下記の項目に該当しているものを対象としています。

- ① 廃棄物収集運搬経費がミックスパーパーを含めて単価契約(kg単価×発生量)である。
- ② 紙ごみ減量のため、ミックスペーパーリサイクルを行っている。
- ③ 分別表示が見やすく、分かりやすい。
- ④ 社員、テナントの分別意識が高く、手元分別の仕組みができています。
- ⑤ 実量測定等により排出量を把握し、適正管理に努めている。
- ⑥ 独自の優れた取組

5 優良な取組事例の紹介

ごみ減量・リサイクル及び適正処理に積極的に取り組み、大きな成果をあげている事業者の皆さんの事例を紹介します。さらなるごみ減量・リサイクルの取組に向け、是非参考にしてください。

テナントごとにリサイクル担当者を選出



複数のテナントが入居しているため、テナントごとに**リサイクル担当責任者**を選出し、ごみ減量とリサイクルを推進しています。廃棄物管理責任者は定期的にテナントを巡回するなど、リサイクル担当責任者を通じ意識の啓発をしています。リサイクル担当者は、廃棄物管理責任者の指示を社員に伝え、レベルアップを図っています。この結果、紙類のリサイクル率が向上し、現在は、生ごみの減量とリサイクルについて、飲食店のリサイクル担当責任者と「生ごみ検討会」を設置し、方策を立てています。

全社員がごみに関わり意識啓発



会社全体の環境方針を定め、毎年、ごみ発生量の減量目標を立て取り組んでいます。「廃棄物は排出した人、部署が責任を持つ」を基本原則に、個人用のごみ容器を廃止し、部署ごとに分別コーナーを設置しました。ごみは社員が当番制で保管場所まで運び、社員自らが計量しています。

また、事業所長と廃棄物管理責任者は社内を巡回し、ごみの分別状況をパトロールしています。このように、**社員全員がごみに関わる全員参加型の分別システム**を展開し、成果を全社員に公表しています。

ごみ減量・リサイクルの推進ができる仕組みづくりについては、以下のモデルは理想的な優良モデルですが、これまでに「港区ごみ減量優良事業者等」で表彰された事業所では、多少の違いはあれ、同様の取組が実施されています。

理想的な優良な好循環モデル

取り組みれば取り組みほど環境負荷低減や経費削減等にもつながる

従量による単価契約(ごみ>紙資源の単価設定) — 仕組みづくりの第1歩

資源とごみの適切な手元分別(特にミックスの分別) — 従業員等への啓発、理解・協力、指導

排出量の(ビル側による)実量測定 — 特に導入初年度の節減効果は大きい

ビルとしての排出量管理 — 単年度だけではなく、複数年でコスト・効果の分析・測定が可能

従業員等へのデータのフィードバック(再利用率、前年同月比等の比較データの提示による、ビルとしてのモチベーションの維持) — 改めて従業員等の理解・協力を得て、継続

廃棄物等処理経費の削減 — 取組成果の確認

第4章 事業所から出るごみのリサイクルをすすめてみましょう



事業活動に伴って発生した事業系ごみを減量していくために、もっとも効果的な方法は、3Rを実践していくことに尽きます。
3Rは、ごみを出さないように工夫するためのキーワードですが、3Rの推進は、事業者の皆さんにとっても、様々なメリットがあります。

1 R行動推進(ごみ減量のヒント)

3Rとは、リデュース(Reduce:発生抑制)、リユース(Reuse:再使用)、リサイクル(Recycle:再生利用)の頭文字である3つのRのことをいいます。3Rは、ごみを減らして環境を大切に作る社会を作るキーワードです。この3Rのみならず、ごみの減量につながる「R」の行動の推進をお願いします。

3Rの実践と優先順位

この3Rは順番も大切です。まずは、ごみを出さないことが第一であるため、優先順位がもっとも高いのは、リデュース(Reduce:発生抑制)となります。

第二番目は、ごみになるまでの期間をできるだけ延ばすことが次善の策となるので、リユース(Reuse:再使用)となります。

そして、どうしてもやむなく発生してしまったごみだけを、リサイクル(Recycle:再生利用)することになります。



3R以外のR行動

ごみを減らして環境を大切に作る社会を作るうえで、3Rは基本となりますが、この3R以外にも環境問題を解決するためには、様々なRの行動を推進していかなければなりません。3Rとあわせて、ごみ減量につながるRの行動への推進をお願いします。



3R行動セルフチェックリスト

事業所から発生するごみは、建物の用途や事業内容でそれぞれ異なりますが、職場内での取組状況を確認し、できることから実践しましょう。

リデュース(発生抑制)

- 両面コピー、ペーパーレス化等で使用量を抑える。
- 事務用品の購入にあたっては、在庫管理を行い無駄なものを購入しない。
- OA用紙、新聞紙、雑誌、段ボールなど資源化が可能なものはごみにしない。
- ごみ箱は必要最低限にし、できる限り置かないようにする。
- 過剰包装を控え、簡易包装などを推奨する。
- 賞味期限切れ商品などの破棄をできるだけ少なくする販売管理を行う。
- 社員食堂でのメニューを工夫し、食べ残しを減らす。
- 箸袋の簡素化や省略化を行う。
- 食料品の加工くずなどは十分に水切りを行い、重量を減らす。
- 分包されている砂糖、調味料などの使用を控える。
- ペーパータオル、紙コップ、紙おしぼり、紙製のテーブルマットなど使い捨て用品の使用を控える。
- 石鹸、シャンプーなどは、必要量だけ出せる容器(ディスペンサー容器)を使用する。
- メーカーや卸売り業者などに対し、梱包材や包装材の簡素化を依頼する。

リユース(再使用)

- 不用品事務用品は他の部署等で再使用する。
- コピー機やプリンターのトナーカートリッジなどは、メーカー回収などにより、詰め替え可能なものを使用する。
- ミスコピー等は、内部資料やメモ用紙として裏面を再使用する。
- 社内往復文書などは使用済みの封筒を利用する。ファイルは繰り返し使用する。
- リターナブルびん、デポジット制の商品を積極的に使用する。
- 流通用梱包材や容器などは繰り返し使用する。
- リースやレンタル、リサイクル用品を活用する。

リサイクル(再生利用)

- OA用紙、新聞、段ボール等の再生可能な紙類は資源化する。
- 機密処理、シュレッダー処理したのもも資源化する。
- コピー用紙、印刷物等は再生された製品を使用する。
- 事務用品、トイレトペーパーなどは、環境に配慮した再生品を購入する。
- 缶、びん、ペットボトルなどは納入業者に引き渡すか、分別をして資源回収業者に引き渡す。
- 食べ残しや調理くずなどは、生ごみ処理機などによる堆肥化や家畜飼料などに資源化する。
- 使用済みの割り箸を回収し、リサイクルに努める。
- 廃食用油を分別排出し、リサイクルする。

各職場でチェックしてみてください。



2 事業所における紙のリサイクル

区内の事業用大規模建築物から発生する一般廃棄物のうち約65%は紙類です(P.12参照)。紙ごみの中には、分別すれば再生利用できるものが多く含まれています。まずは、できるだけ使用量を減らすことが大切です。

リサイクル可能な紙類は、ごみにしないことを事業所の一人ひとりに理解してもらうとともに、3Rを具体的に実践していくことで、紙類の減量を推進してください。

1. 紙の使用量を減らし、ごみも減らす

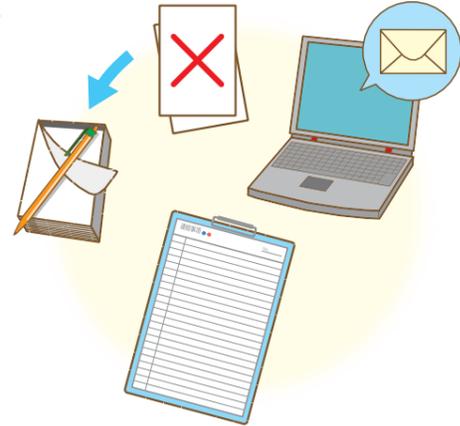
紙ごみの減量を進めるためには、発生源を抑えるのがもっとも効果的です。まずは、毎日の事業活動のなかで、「紙ごみを発生させないこと」が、

経費の節約にもつながります。

ちょっとした心がけで、すぐに減量効果が現れますので、実践してみましょう。

OA紙類の使用量を減らす

- ・両面印刷の推進やミスコピーの裏面をメモ用紙やFAX受信用紙などに活用する
- ・文書の回覧化、ファイリングシステム等により書類の共有化や一元化する
- ・連絡手段を電子メールに変更するなど、ペーパーレス化を推進する



仕事で使用した紙を焼却ごみにしない

- ・汚れていない紙類はごみ容器に入れず、リサイクルボックスに入れる
- ・シュレッダー屑のリサイクルを実施する
- ・保存年限が切れた文書や機密文書は計画的にリサイクルする(溶解処理)



2. 紙をリサイクルする

「古紙類の発生量の把握」→「回収業者を選び相談」→「分別方法の決定と設置場所の確保」の手順で、古紙類の資源回収を実施しましょう。

古紙類の発生量を把握する

- ・事業所内で、どんな古紙類が発生しているか種類、排出量などを調べる
- ・どのような処理がされているか、実態を把握する



信頼できる回収業者を選び、相談する

- ・分別した古紙類をリサイクルするためには、信頼のおける回収業者を選ぶ
- ・どのような古紙をどんな品目で分別収集するのか、回収方法を業者と相談する



分別方法の決定と設置場所を確保する

- ・分別方法、分別容器を確認する
- ・従業員各自が分別しやすいように、種類別の分別ボックスを設置する
- ・ごみの発生を抑制するため、机まわりのごみ容器を廃止又は間引きする



※机まわりのゴミ容器は置かないようにしましょう。

古紙類の分別を実践する

- 1 まずは、手元で発生した紙くずをすぐに分別する(※清掃員などの分別に頼らない)
- 2 手元分別したものは、各フロアーに設置した分別ボックスへ、各自で投入する
- 3 フロアーで分別されたものは、ビル内の再生資源物の保管場所へ運ぶ



3. ミックスペーパーの分別-ごみ減量のポイントです!

多くの事業所から排出される紙ごみのなかには、リサイクルできる紙類がまだまだ多く混入しています。このリサイクルできる紙類である※ミックスペーパーを分別することで、ごみ処理に係る経費を節減でき、清掃工場に持込まれるごみの量も減らすことができます。

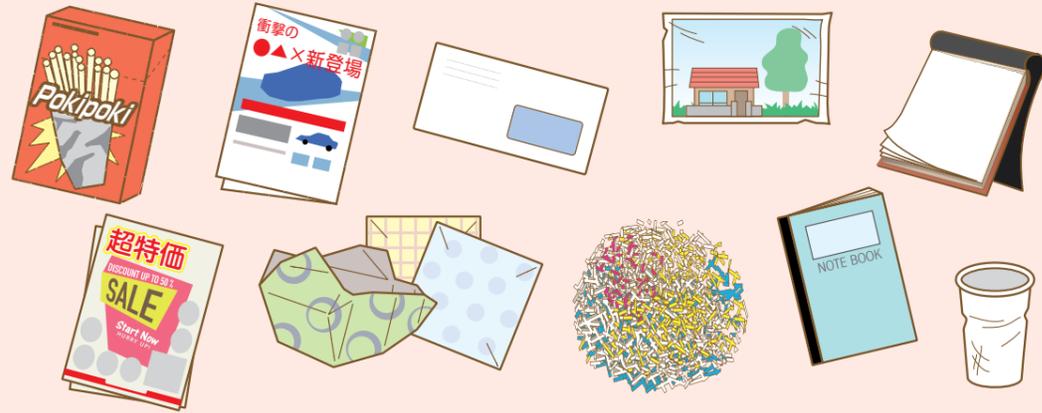


※ミックスペーパーとは?

お菓子の箱、投げ込みチラシ、包装紙、(窓付き)封筒、ハガキ、写真、ノート、メモ帳、シュレッダー屑などのリサイクル処理できる紙のことをいいます。

※ミックスペーパーの禁忌品について

ミックスペーパーをリサイクル(再生)するにあたり、原料として混入を避けるべきものがあります。処理業者によって異なる場合があります。



<禁忌品の例>

- ・ビニールコート紙、合成紙、昇華転写紙
- ・臭い(石鹼・洗剤・化粧品・線香など)のついた紙
- ・裏カーボン紙、感熱発泡紙



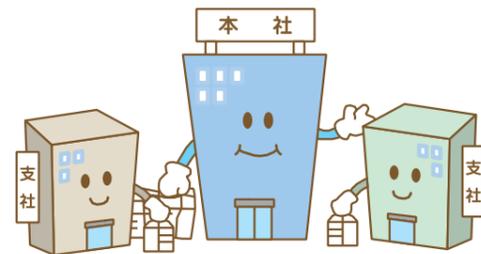
***詳しくは、収集運搬業者等に、リサイクルに適・不適な品目を確認してください!**

4. その他の紙のリサイクル方法

<紙の排出量が少ない場合>

一つのオフィスで量がまとまらない、また、ストックする場所がない場合は、近隣のオフィスあるいは、支社、営業所に呼びかけて共同回収を実施しています。

(※オフィス町内会方式: P.35参照)

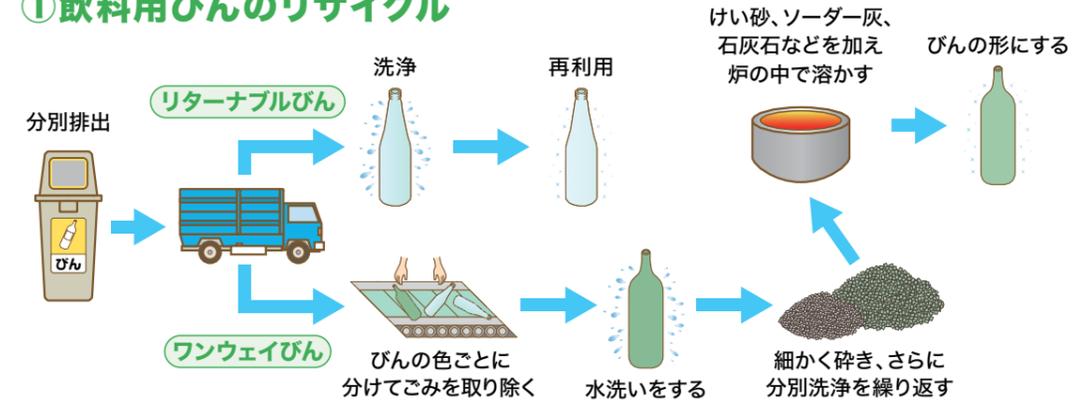


3 飲料容器・食用油・生ごみのリサイクル

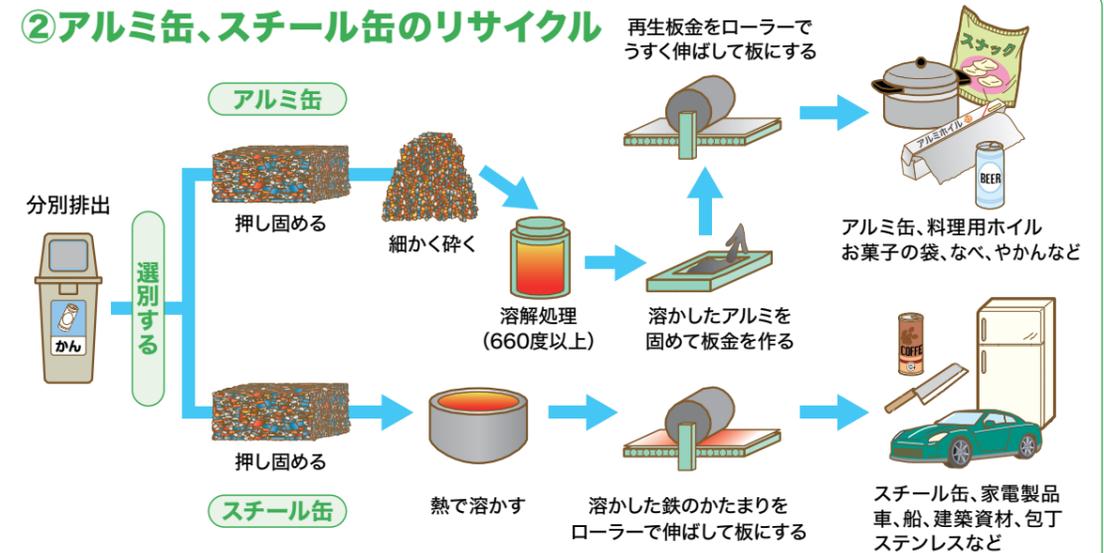
飲料容器は、再び飲料容器として生まれ変わるのみならず、姿を変えて様々な形でリサイクルされている模範生といえます。

建物内に設置している自動販売機のびん・かん・ペットボトルは、設置業者による回収が一般的となっており、リサイクルシステムは進んでいます。

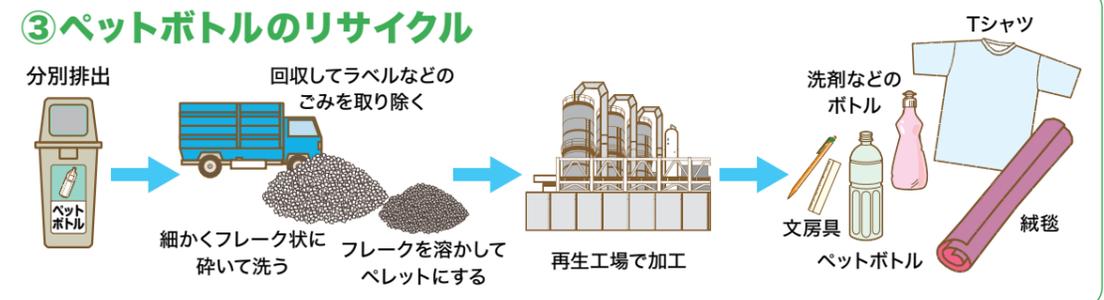
① 飲料用びんのリサイクル



② アルミ缶、スチール缶のリサイクル



③ ペットボトルのリサイクル



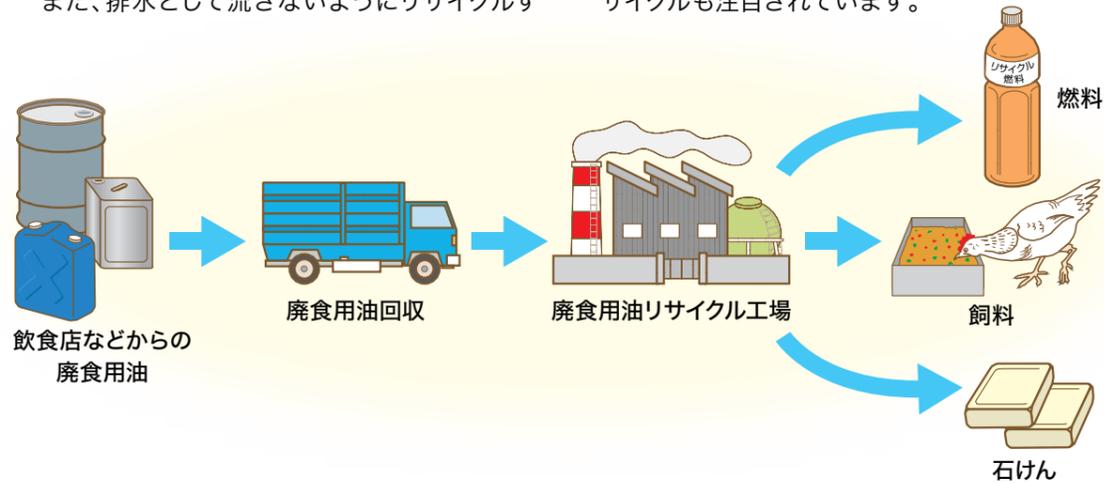
▶ 食用油のリサイクル

廃食用油は、固めたり、紙に吸わせて処理するのではなく、リサイクルすることで焼却するごみの量を減らすことができます。

また、排水として流さないようにリサイクルす

ることで、水環境への負担が軽減します。

近年では、軽油の代替燃料(バイオディーゼル燃料)やSAF(持続可能な航空燃料)としてのリサイクルも注目されています。



▶ 生ごみのリサイクル

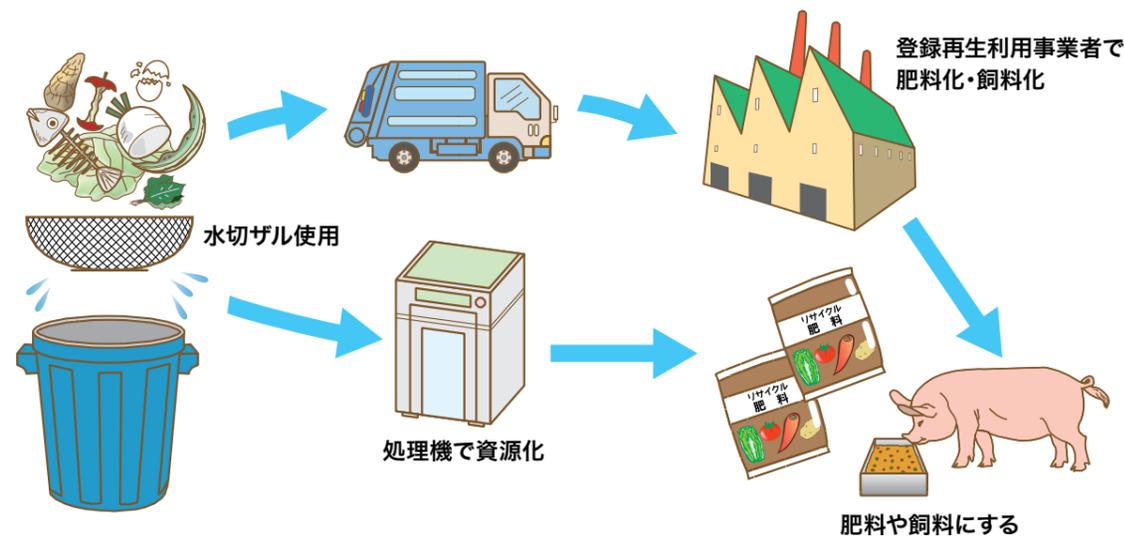
区内の事業用大規模建築物から発生する一般廃棄物のうち、約23%は生ごみ(P.12参照)であり、紙類の次に減量が求められています。しかし、紙類の多くがリサイクルされている一方で、生ごみのリサイクル率は、2割程度です。

一般廃棄物の減量への取組として、**生ごみのリサイクル**を進めていくことが課題となっています。

生ごみの減量化は、**適正な食材管理**を行うことが先決です。売れ残り食品の管理の徹底

や、社員食堂のメニューの合理化などで、生ごみの発生量を減らすことができます。また、生ごみの大部分が水分であるため、**水切り**を徹底することも減量化につながる第一歩です。

生ごみのリサイクルは、堆肥化工場、飼料化施設、メタン発酵施設などへ持ち込むことによって、肥料や飼料、油脂製品、メタンガスなどに生まれかわります。また、生ごみ処理機を使用することも効果的です。



4 食品リサイクル法について

食品リサイクル法とは、「食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律」とい

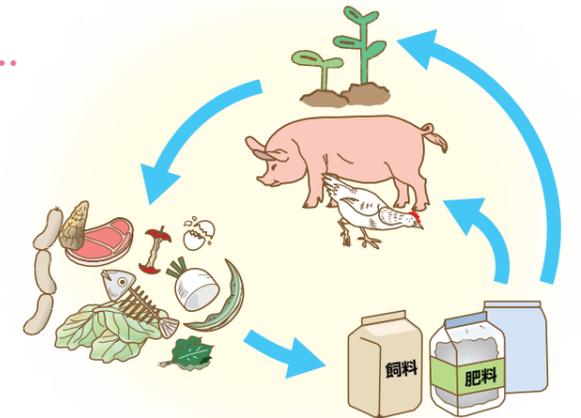
い、平成13年5月に施行された後、平成19年6月に改正されました。この法律は、食品の製造、流通、消費の各段階で、事業者、消費者、国及び地方公共団体など、食品廃棄物に関わるものが一体となり、食品廃棄物の「発生抑制」「再生利用」「減量」に努めることで、環境に負荷の少ない循環型社会の構築を目指すものです。



▶ 食品廃棄物と食品循環資源

食品の製造や加工、調理過程で生じたくず、食品の流過程や、消費段階で生じる売れ残りや食べ残しなどのことをいいます。

また、食品廃棄物のうち肥料、飼料等の原材料となりうる有用なものを**食品循環資源**と呼びます。



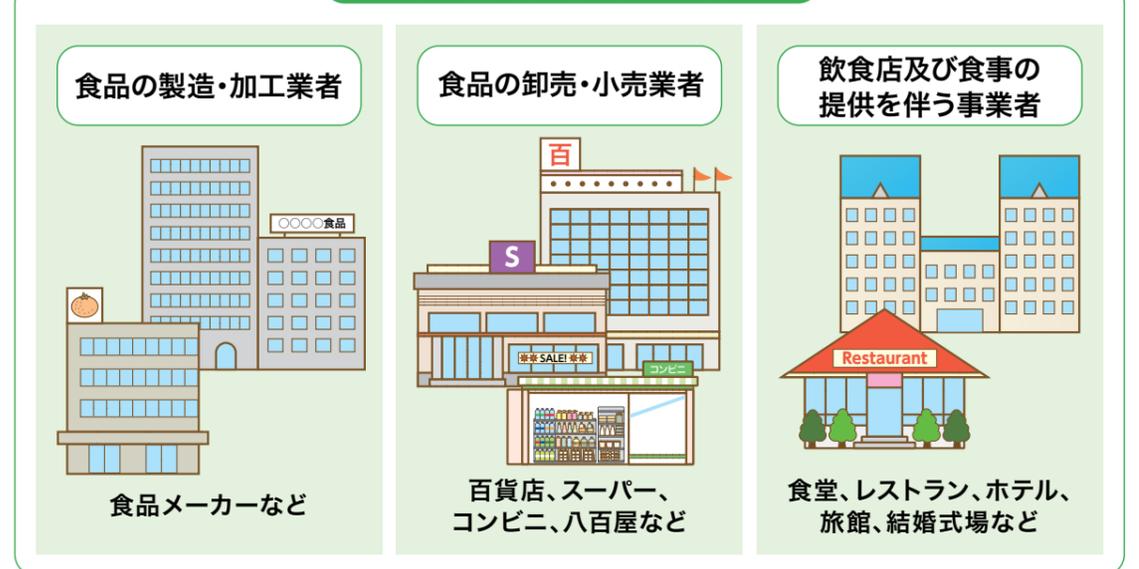
▶ 食品関連事業者の責務

食品メーカー、飲食店やホテルなどの食品関連事業者には、再生利用等の実施にかかる責務などが規定されており、法律に従ってリサイクルを進めていかなければなりません。

平成19年11月に公表された「基本方針」で

は、業種別に再生利用等実施率が設定されており、その後平成27年7月には今後の基本方針が公表され、令和元年度までの新たな業種別の再生利用等実施率目標が設定されました。

食品関連事業者



参考資料



- <早わかり>事業系廃棄物等に関するQ&A.....P.27
- 廃棄物管理責任者選任届(記入例).....P.31
- 事業用大規模建築物における再利用計画書(表面の記入例).....P.32
- 事業用大規模建築物における再利用計画書(裏面の記入例).....P.33
- ごみ処理・リサイクルフロー図(記入例).....P.34
- お問い合わせ先一覧.....P.35
- 参考法令等一抜粋.....P.36

<早わかり>事業系廃棄物等に関するQ&A

▶ 事業用大規模建築物の所有者等の役割について

Q 1. 事業用大規模建築物とは？

事業用途に供する床面積が1,000m²以上の建築物です。住宅と事業所の併設建築物の場合は、事業所部分のみの床面積が1,000m²以上の場合に対象となります。(P.32参照)

Q 2. 事業用大規模建築物の所有者及び利用者の役割は？

◆所有者の役割

1. ごみの減量義務
2. 廃棄物管理責任者の選任・届出義務
3. 再利用計画書の作成・提出義務
4. 廃棄物保管場所の設置
(既存の建物は努力義務など)

◆利用者等(テナント、社員、施設利用者)の役割

1. 所有者・廃棄物管理責任者への協力義務
2. ごみの発生抑制、再利用、資源化の推進

(P.13参照)

Q 3. 廃棄物管理責任者の役割は？

事業用大規模建築物(以下「建物」という。)の所有者は、建物から発生する廃棄物の保管や処理などの実務責任者として「廃棄物管理責任者」を選任します。

主な役割は、以下のとおりです。

1. 建物から発生する再利用対象物、廃棄物の発生量及び処理状況の把握
2. 建物から発生する廃棄物の発生抑制、再利用、資源化の推進
3. 建物の利用者等に対する分別、リサイクルのための啓発・指導
4. 区及び所有者との連絡調整など

(P.13参照)

▶ 廃棄物の処理全般について

Q 4. 事業所の廃棄物は、どのように処理するの？

事業活動に伴う廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)」(以下「法律」という。)で事業者自らの責任において、適正に処理することとされています。自らの責任とは、自己処理すること以外に、適正に処理できる者に委託することも含まれます。

廃棄物処理を委託する場合には、事業系一般廃棄物は港区の許可、産業廃棄物は東京都の許可を受けている業者に委託してください。許可を受けていない業者に委託した場合は、法律違反で罰せられます。ただし、「古紙、くず鉄、空きびん類、古繊維」の4品目のみを再生を目的に回収する業者や、環境大臣により再生に係る広域認定や指定を受けている業者については、許可を有していなくても委託することができます。(P.7参照)

Q 5. 事業系一般廃棄物とは？

事業系一般廃棄物(以下「一般廃棄物」という。)とは、事業活動に伴って生じた廃棄物のうち産業廃棄物以外の廃棄物のことをいいます。事務所から排出される「厨芥類(茶殻・残飯等の生ごみ)、木くず、紙くず」などが該当します。一般廃棄物は、条例で処理料金の上限(1kgあたり46円)が定められています。(P.5、P.8参照)

Q 6. 産業廃棄物とは？

産業廃棄物とは、事業活動に伴って生じた廃棄物で、「法律」で定める「燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類」の6種類と、「法律施行令」で定める「ゴムくず、金属くず、ガラスくず」等の14種類、計20種類の廃棄物のことをいいます。

産業廃棄物には処理料金に関する規定はありません。廃棄物処理を委託する場合は、事業者自身で適正な金額であるかを判断し契約してください。(P.6、P.8参照)

Q 7. 廃棄物処理委託契約の注意点は？

産業廃棄物は、「法律施行令」で委託契約の書面作成が義務づけられています。一般廃棄物の委託契約について法的な定めはありませんが、許可を有していない者への委託や再委託が法律で禁止されていることから、契約を行う際はその点に留意して、書面による委託契約を行ってください。(P.5、P.8参照)

Q 8. マニフェスト伝票とは？

マニフェスト伝票とは、「法律」第12条の3に定める産業廃棄物管理票と、区が条例で定める一般廃棄物管理票の2種類があります。産業廃棄物管理票は、産業廃棄物の処理を委託した者が処理受託者に対し必ず交付しなければなりません。

一般廃棄物管理票は、1日平均100kg(月平均3トン)以上の一般廃棄物を23区内の清掃工場等に運搬する場合に、条例で交付が義務づけられています。(P.9、P.10参照)

Q 9.産業廃棄物「マニフェスト」伝票の留意点について

産業廃棄物マニフェスト伝票は、廃棄物の排出量の多寡に係らず、産業廃棄物が排出される毎に交付することが、『法律』で義務づけられています。交付していない場合や伝票を適正に管理していない場合、処理業者だけでなく排出事業者も処罰される場合があります(1年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金)。

マニフェスト制度は、排出事業者が自らの責任において、廃棄物の処理工程を管理するための制度です。交付したマニフェストは、5年間の保存義務があります。

(P.10参照)

Q 10.電子マニフェストとは?

(公財)日本産業廃棄物処理振興センター(<https://www.jwnet.or.jp/>)が運営する情報処理センターにパソコンや携帯電話等からマニフェスト情報を登録し、情報のやり取りをするものです。電子マニフェストを利用する場合には、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が事前に加入手続きを行う必要があります。

▶ 区に提出する書類などについて

Q 11.再利用計画書について

再利用計画書とは、事業用途に供する床面積の合計が1,000m²以上の事業用大規模建築物の所有者から区長に提出される書類です。

当該建築物の用途別床面積などの建築物の属性や、排出されたごみや資源物の前年度実績と今年度の再利用に関する計画などを記載し提出してください。提出期限は、毎年5月末日になります。

なお、条例では、再利用計画書が提出されない場合に所有者に対し、区長は期限を定めて改善勧告を行うことができます。また、勧告しても提出がないような場合には、公表することができます。

(P.13参照、記入例P.32~34)

Q 12.廃棄物管理責任者選任届について

廃棄物を管理する責任者を区に報告する用紙です。事業用大規模建築物の所有者は、建築物から生じる廃棄物の減量及び適正処理の推進についての職務権限を有し、その役割を遂行できる者の内から選任し、区長に提出しなければなりません。廃棄物管理責任者が変更になったときは、変更後30日以内に区長に届出してください。また、所有者、廃棄物管理責任者の会社名、所在地などが変更になった場合も、この届を利用して、変更となった項目及び事由欄に記入し届出してください。

(記入例P.31)

Q 13.再利用計画書の裏面には、どのようなことを記入するの?

区で定めた書式があるので、その書式に従い、前年度実績、今年度計画、対前年度の数値を廃棄物の種類ごとに記入してください。なお、前年度実績には、当該建築物から排出されるすべての廃棄物や資源物を記載する必要があります。未計上になりやすいもの(自販機業者の回収分、テナントが独自契約した機密文書など)に注意してください。

(記入例P.33)

Q 14.ごみ処理・リサイクルフロー図には、どのようなことを記入するの?

廃棄物の種類ごとに容器等の配置場所から最終処分先まで処理の流れを記入してください。なお、種別欄には、再利用計画書の種別と対応するよう記載してください。

(記入例P.34)

Q 15.廃棄物管理責任者ですが、同時に別建物の廃棄物管理責任者になれますか?

選任を行うに当たっては、同時にならないようにしなければなりません。ただし、同一敷地内又は、近接する場所にある2つ以上の事業用大規模建築物の所有者が同じ場合で、一人の廃棄物管理責任者がその2つ以上の建築物の廃棄物管理責任者になっても、その職務に支障が生じないときは、可能です。

(記入例P.36)

Q 16.同一敷地内又は敷地や道路をまたがって管理している複数の建物があります。廃棄物管理責任者をそれぞれ選任する必要がありますか?

基本的には、棟ごとに廃棄物管理責任者を選任してください。ただし、学校・病院・工場など同一敷地内または敷地や道路をまたがって、廃棄物の処理や保管が一体的に行われている場合は、1棟とみなします。管理している建物で、異なる住居表示が付番されている場合は、再利用計画書上でも、「本計画書に含まれる他の建築物の名称等」欄等に反映するようになっていきますので、ご協力をお願いします。

(記入例P.32)

Q 17.廃棄物管理責任者講習会とは?

港区の事業用大規模建築物を管理している廃棄物管理責任者の方は、ごみ減量に関する基本的知識を習得し、当該建築物内においてごみ減量・リサイクル推進の取組が円滑にできるように、港区が実施する講習会の受講が義務付けられています。

(P.14参照)

Q 18.区が行う廃棄物の適正処理、排出指導に関する立入検査とは?

港区では、条例に基づいて、事業系廃棄物の適正処理、ごみ減量・リサイクル推進のため、事業用途に供する床面積の合計が1,000m²以上の事業用大規模建築物の訪問検査を実施しています。再利用計画書に基づいた廃棄物の発生量・再利用量、処理委託契約書やマニフェスト伝票などの管理状況、ごみの分別・保管状況を確認し、必要な指導・助言を行います。立入検査の際には、ご協力をお願いします。

(P.17参照)

Q 19.港区ごみ減量優良事業者等表彰とは?

港区では、平成21年に「港区ごみ減量優良事業者等表彰制度」を創設し、模範的で優れた取組を行うことで、リサイクル率の向上などの成果をあげている事業者を表彰しています。ごみ減量のための仕組みづくりと手元分別の推進などの取組が建物として一体的に行われていることなどが選定基準です。自薦による訪問調査(区のHPからダウンロード)も受け付けていますので、ごみ減量・リサイクル推進の取組で優れていると思われる場合は、是非その申込の手続きをお願いします。

(P.17参照)

廃棄物管理責任者選任届(記入例)

第1号様式の2(第5条関係)

〈記入例〉

廃棄物管理責任者選任届

令和〇年 〇月 〇日

港区長

建築物名称	〇△ビル
建築物所在地	港区芝公園1-5-25 (事業用途の延床面積 3579 m ²)
所有者住所	港区芝公園1-5-25
所有者氏名	株式会社 〇△商事 代表取締役 〇〇〇〇 (法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例第19条第2項の規定により、事業用大規模建築物における廃棄物管理責任者を以下のとおり選任したので、届け出ます。

選任年月日	令和〇年 〇月 〇日	
新任者	会社名	株式会社 〇△商事
	所在地 ※1	〒105-8511 港区芝公園1-5-25
	所属名・職名	総務部長
	ふりがな	みなと たろう
氏名	港 太郎	※廃棄物管理責任者講習会受講歴 (※港区の受講歴) 有・ 無
	電話番号	03(3578)2111 (内線) 年 月 日(証第 号)
前任者	氏名	清掃 一郎
事由 ※2	人事異動のため その他(定年退職、管理会社・所在地※1 等変更のため)	

- ※1 所在地とは、区からの書類等の送付先として確実に本人に届く住所をいいます。
- ※2 事由については、変更した事項に応じて、記入してください。

届出用紙は、港区ホームページ(<https://www.city.minato.tokyo.jp>)からダウンロードできます。

ホーム > オンラインサービス > 申請書ダウンロード > (カテゴリ別一覧)ごみ・リサイクル > 港区廃棄物の処理及び再利用に関する届出

再利用計画書(表面の記入例)

第2号様式(第6条関係)

〈記入例〉

事業用大規模建築物における再利用計画書

〇〇年〇月〇日

(あて先)
港区長

建築物名称 〇△ビル
建築物所在地 港区芝公園1-5-25
所有者住所 港区芝公園1-5-25 《注②》
株式会社〇△商事
所有者氏名 代表取締役 〇〇〇〇
(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)市田監査

港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例第19条第3項の規定により、事業用大規模建築物における〇〇年度の再利用計画書を提出します。

建築物の属性		建築物の用途別床面積(テナント数)	
地上 10 階 地下 2 階	事業用延床面積 6,000m ²	事務所	4 社 6,400m ²
本計画書に含まれる他の建築物の名称等《注③》		店舗(飲食店を除く。)	1 店 300m ²
建築物の名称: 〇△商事別館		飲食店・ホテル・式場	1 店 300m ²
建築物の所在地: 港区芝公園1-5-26		工場・研究施設	所 m ²
建築物の構造: 地上5階 地下1階	事業用延床面積 3,000m ²	倉庫・流通センター	所 m ²
当該建築物を使用している事業者(テナント等)の名称(別紙添付可)		医療機関	所 m ²
〇〇物産 〇△企画 〇〇屋 ×〇園 《注④》		その他()	m ²
〇〇銀行 ホテル××		住宅 《注⑥》	3 世帯 500m ²
在館人員	従業員(テナント従業員を含む) 250人 計 《注⑤》	共用部分	2,000m ²
(一日平均)	外来者(通学者を含む) 500人 750人	建築物の合計	9,500m ²
廃棄物の種類	廃棄物収集運搬業者 許可番号 持込先	ごみ減量及び再利用の現状と課題	
一般廃棄物	〇〇〇〇〇〇 〇△工場	分別回収ごみ容器及びリサイクルボックスの設置により、再生可能な紙類等の大半がリサイクルされるようになったが、一部徹底されていない部分があるため、再度周知徹底する。	
産業廃棄物	〇〇〇〇〇〇 〇〇産業		
医療系廃棄物	〇〇〇〇〇〇 〇〇産業		
再生資源の種類	再生資源回収業者 持込先		
紙類	〇〇〇〇〇〇 〇△紙業		
段ボール	〇〇〇〇〇〇 ×〇産業		
廃油	〇〇〇〇〇〇 △△油脂		
ビン類	△△興業 〇〇ガラス		
カン類	☆☆商事 △▽リサイクルセンター		
前年度の評価と今年度の目標		廃棄物管理責任者	
1 前年度の計画と実績の総合評価		選任年月日 《注⑦》	年月日
・焼却処分していた紙類を分別し、リサイクル出来たため、再利用率が8%アップした。		廃棄物管理責任者講習会の受講の有無 [有 無]	
2 ごみ減量及び再利用についての今年度の目標		会社名 株式会社〇△商事 〇-地番〇〇号	
・紙類の再利用率を全体で10%アップさせる。		所在地(〒 000-0000)	
3 目標達成へ向けた具体的な方策		所属・役職名 総務課長	
・テナント会議で処理量を減らすための協力を呼びかける。		ふりがな みなと たろう	
・ビル内を定期的に巡回して、分別状況を確認する。		氏名 港 太郎	
		電話番号 03(〇〇〇〇)〇〇〇〇	
		(内線)	

※《注③》又は《注⑥》に該当する場合、ご留意願います。

《注①》本計画書の作成年月日を記入して下さい。

《注②》所有者名を記入して下さい。(印鑑は不要です) ビル管理をしている会社等の名前ではありません。

《注③》学校、病院等同一敷地内において共通の用に供せられ、また同一敷地ではなく離れているものの、廃棄物の処理・保管が一体として行われている複数の建築物を管理している場合に記入して下さい。

《注④》当該建築物を使用している事業者(テナント等)の名称を全て記入して下さい。

記入欄が不足する場合は、別紙一覧表等を添付して下さい。

《注⑤》従業員と外来者の人数は分かる範囲で必ず記入して下さい(排出量の参考となるため)。

(外来者については1日平均の人数)

《注⑥》住宅が併設されており、かつ住宅からのごみ等を区の収集に出している場合は、事業用延床面積からは控除して記入して下さい(9,500m²-3,000m²(別館)-500m²(住宅)=6,000m²)。

《注⑦》廃棄物管理責任者講習会の受講歴の有無に○を付けて下さい(修了番号もわかれば記入)。

オンラインによる廃棄物管理責任者講習会も含まれます。

お問い合わせ先一覧

事業系一般廃棄物に関すること

(再利用計画書、一般廃棄物管理票(マニフェスト)適用対象事業者の届出受付など)

港区環境リサイクル支援部みなとリサイクル清掃事務所 許可指導担当
清掃事業係 ☎03-3450-8025

清掃工場などへの持込に関すること

東京二十三区清掃一部事務組合施設管理部管理課 搬入承認・
手数料係 ☎03-6238-0830

一般廃棄物処理業者の紹介

東京廃棄物事業協同組合 ☎03-3232-6249

マニフェスト販売業者

東京廃棄物事業協同組合 ☎03-3232-6249

一般財団法人 東京都弘済会 ☎03-6826-1011

産業廃棄物に関すること

東京都環境局資源循環推進部 指導担当(委託契約) ☎03-5388-3586
産業廃棄物対策課 審査担当(許可) ☎03-5388-3587
規制監視担当(処理、マニフェスト) ☎03-5388-3589

産業廃棄物の処理業者の紹介・マニフェストの販売

一般社団法人 東京都産業資源循環協会 ☎03-5283-5455

小規模事業者向けリサイクルシステム(古紙等の共同回収)

みなとエコ・オフィス町内会 事務局代行:
株式会社こんの 東京営業所(申込) ☎090-6789-8699

港区オフィスリサイクルシステム 港区リサイクル事業協同組合 ☎03-3442-2141

参考法令等一抜粋

1 事業者の責務(「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」 第3条)

- (1) 自己責任で処理
事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理すること。
- (2) リサイクルの促進
事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等を行うことによりその減量化に努めるとともに、物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物になることも含めて循環的な利用を促進すること。
- (3) 行政への協力
事業者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関し、国及び地方公共団体の施策に協力すること。

2 所有者等の義務(「港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例」 第19条)

- (1) リサイクル促進とごみ減量
再利用を促進する等により、事業系一般廃棄物を減量すること。
- (2) 廃棄物管理責任者の選任
廃棄物管理責任者を選任し、区長に届け出ること。
- (3) 再利用計画書の提出
「事業用大規模建築物の所有者は、区規則で定めるところにより、再利用に関する計画を作成し、当該計画書を区長に提出しなければならない。」
- (4) ごみ減量に関する占有者(テナント)の所有者に対する協力義務

3 事業用大規模建築物(「港区廃棄物の処理及び再利用に関する規則」 第4条)

事業用途に供する部分の床面積の合計が1,000m²以上の建築物が対象。

4 廃棄物管理責任者(「港区廃棄物の処理及び再利用に関する規則」 第5条)

- (1) 原則は1建築物に1人
廃棄物管理責任者の選任は原則、事業用大規模建築物ごとに行う。
- (2) 複数の建物の管理
同一敷地内又は近接する場所にある2以上の建築物の所有者が同じである場合で、1人の廃棄物管理責任者が複数の建築物の廃棄物管理責任者となってもその職務に特に支障がないときは、複数の管理が可能。
- (3) 選任の届出期限
廃棄物管理責任者の選任の届出は、選任をした日から30日以内に行う。

5 廃棄物管理責任者の選任等及び役割(「港区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱」 第5条及び第6条)

- ①「所有者は、(略)廃棄物の減量及び適正処理の推進についての職務権限を有し、(略)定める役割を遂行できる者の内から廃棄物管理責任者を選任しなければならない。」
- ②「廃棄物管理責任者は、次の事項を行うとともに、所有者及び占有者(テナント)に対し廃棄物の減量及び適正処理を推進するために必要な措置を講ずるよう要請することができる。」
 - (1) 建築物から生ずる再利用対象物・廃棄物の発生量及び処理状況の日常的な実態の把握
 - (2) 建築物から生ずる廃棄物の発生・排出抑制の推進
 - (3) 建築物から生ずる廃棄物の再利用・資源化の推進
 - (4) 建築物利用者に対する廃棄物の発生・排出抑制、再利用・資源化のための指導
 - (5) 区及び所有者との連絡調整