

港区事業用大規模建築物立入検査

(令和5年度事業)

報告書

令和6年3月

目次

1. 業務の概要	1
1.1 業務件名	1
1.2 履行期間	1
1.3 履行場所	1
1.4 事業内容	1
1.5 ごみ減量アドバイザーの資格及び実施体制	1
1.6 業務概要	2
2. 立入検査マニュアルの作成	3
3. 立入検査前	4
3.1 ごみ減量アドバイザーの選定及びシフト調整	4
3.2 対象建築物の再利用計画書・過年度立入調査結果の確認及びアドバイス事例集の作成 ..	4
4. 立入検査当日	9
4.1 廃棄物の減量及び適正処理に関する立入調査票記入時の留意点の整理	9
4.2 立入検査当日のアドバイス	12
5. 立入検査後	13
5.1 立入調査報告書（案）の作成	13
5.2 立入調査採点表（案）の作成及び疑義リストの作成	14
5.3 ごみ減量・リサイクルに向けた課題	18
(1) 適正排出・分別意識の向上	18
(2) 単価契約への切替	18
(3) 排出事業者による実量計測の導入	19
(4) テナントのごみ処理経費の負担に係る仕組み	19

1. 業務の概要

1.1 業務件名

港区事業用大規模建築物立入検査

1.2 履行期間

令和5年（2023年）7月13日～令和6年（2024年）3月31日

1.3 履行場所

みなとリサイクル清掃事務所及び区内事業用大規模建築物

1.4 事業内容

港区内の事業用大規模建築物（延床面積1,000m²以上）に対して、事業系ごみの減量・リサイクルの向上のために必要となる知識やノウハウの提供を行うために、区が実施する立入検査に「ごみ減量アドバイザー」（以下「アドバイザー」という。）が同行し、各事業者のごみの減量・リサイクル意識の向上を図るとともに、自発的な“ごみ減量・リサイクル推進の仕組みづくり”をサポートした。

なお、アドバイザーによる主なアドバイス内容は以下のとおりとし、詳細は、立入検査の対象建築物ごとに決定した。

《主なアドバイス内容》

- ・資源やごみの保管場所の改善、実量測定（自主計量によるごみ量把握）の導入、ミックスペーパーに係る取組、プラスチックの削減や厨芥ごみのリサイクル、入居テナントとの協力関係構築、及びこうした取組の推進をとおした再利用率向上の方策
- ・アドバイザーは、各建築物の廃棄物管理責任者等に対してアドバイスを実施するほか、テナントの意識向上が必要な事業所に対しては、必要に応じてテナント向けの啓発のための助言等も実施

1.5 ごみ減量アドバイザーの資格及び実施体制

廃棄物等の発生抑制、循環資源のリユース・リサイクル及び適正処分の推進等の生活環境の保全及び資源の有効利用などの知識を有し、適正な助言を行える者（複数名配置）

1.6 業務概要

港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例第4条及び第69条第1項の規定に基づき、令和5年度(2023年度)は、アドバイザーを同行した事業用大規模建築物への立入検査を計258件実施した。

立入検査前は、立入検査実施月の前月月初にアドバイザーあて「立入検査予定表」を提供し、対象建築物ごとにアドバイザーが選定(シフト調整)された「実施計画書」を受領した。また、過年度の各建築物の再利用計画書や立入検査結果を確認し、事業系ごみの減量及び適正処理に資する助言について検討した。

立入検査当日は、挨拶、導入、書類確認、ヒアリング、現場調査、まとめ(講評)の流れ(1件当たり60~90分程度)で区職員が検査を進行し、アドバイザーは廃棄物管理責任者等にアドバイスを実施したほか、立入検査の進行に伴い「廃棄物の減量及び適正処理に関する立入調査票」(区指定書式、複写式)に記載し、廃棄物管理責任者に副本を手渡した。

立入検査後は、「廃棄物の減量及び適正処理に関する立入調査票」の内容やヒアリングにより聞き取った事項を参考に、「立入調査報告書」(区指定書式、Word形式)、「立入評価採点表」(区指定書式、Excel形式)を対象建築物ごとに作成し、確定した。

その他、立入検査に当たり立入検査マニュアルを作成した。

表 1-1 実施状況の概要

年月	実施件数
令和5年(2023年)9月	40件
令和5年(2023年)10月	37件
令和5年(2023年)11月	36件
令和5年(2023年)12月	38件
令和6年(2024年)1月	38件
令和6年(2024年)2月	43件
令和6年(2024年)3月	26件
令和5年度(2023年度)計	258件

2. 立入検査マニュアルの作成

立入検査に当たり実施すべき事項、留意事項を整理した「立入検査マニュアル」を作成し、認識合わせを行った。

01 立入検査前	<ul style="list-style-type: none">① 立入検査対象建築物の選定② 立入検査予定表（区シフト表）の作成及び受託者への共有③ アドバイザーの選定・調整及び実施計画書の作成・提出④ 対象建築物の再利用計画書・過年度立入検査結果の確認⑤ 立入検査実施有無・集合場所・集合時間等の最終確認
02 立入検査当日	<ul style="list-style-type: none">① 挨拶② 導入 ※「⑤まとめ・講評」時に説明することもある③ ヒアリング（立入調査票の項目ごとに検査/再利用計画書の整合確認）④ 現場調査（オフィス等でのごみ出し・分別状況/保管場所の状況）⑤ まとめ・講評
03 立入検査後	<ul style="list-style-type: none">① 立入調査報告書案・立入評価採点表案の作成② アドバイス事例集（内部共有用）への反映③ 優良事例集（事業者共有用）への反映 ※優良事例が確認された場合 ※最終的に訪問事業者に共有することを想定④ 事業報告書への反映⑤ 次年度提案事項の整理（導入説明資料など）

図 2-1 「立入検査マニュアル」で整理した事項の概要

3. 立入検査前

3.1 ごみ減量アドバイザーの選定及びシフト調整

区は立入検査予定表を作成の上アドバイザーへ提供し、対象建築物ごとにアドバイザーが選定（シフト調整）された「実施計画書」を受領した。

なお、立入検査実施前に対象建築物の廃棄物管理責任者等の都合により予定が変更となった場合には、区とアドバイザーは情報を共有し、必要に応じて再度アドバイザーのシフト調整を行った。

3.2 対象建築物の再利用計画書・過年度立入調査結果の確認及びアドバイス事例集の作成

立入検査を円滑に実施するために、立入検査の実施前にあらかじめ共有される対象建築物の「再利用計画書」や「過年度立入調査結果」の要確認事項、アドバイスについて事前検討し、アドバイス事例集を作成・整理した。

表 3-1 (1) 確認事項・アドバイス事例集（その1）

区分	確認事項・アドバイス例
再利用計画書（1枚目）	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物収集運搬業者の契約書との整合について（業者名、許可番号、廃棄物・再生資源の種類、契約期間等） ・テナント・社員への啓蒙・周知方法について（業種に応じて排出されるごみの種類が異なるため、ターゲットとすべきごみの種類に応じた啓蒙・周知が必要） <ul style="list-style-type: none"> オフィス 紙類の削減・資源化に向けた取組 飲食店 厨芥類の削減・資源化に向けた取組 病院・介護施設等 医療系一般廃棄物の適正処理 ・テナント・社員への啓蒙・周知方法について（従業員（常時利用者）と訪問者・外来者（臨時利用者）それぞれに対する啓蒙・周知が必要） <ul style="list-style-type: none"> 従業員向け 定期的なチラシの配布、テナント担当者を通じた情報提供 訪問者・外来者向け ごみ箱近辺への分別分別促進情報の掲示 ・テナントへの啓蒙・周知方法について <ul style="list-style-type: none"> ※福祉施設（保育園・老人ホームなど）の場合 訪問者・外来者向け 訪問者・外来者（施設利用者）向けの教育 ・港区の目標の認知状況（発生抑制/減量） <ul style="list-style-type: none"> 持込ごみ量：103,000トン→79,000トン（令和元年度比-23.3%） ・港区の目標の認知状況（再利用率） <ul style="list-style-type: none"> ※目標に対して実態が低い場合、改善が望ましい 紙類：60.0%、厨芥類：14.0%

表 3-1 (2) 確認事項・アドバイス事例集 (その2)

区分	確認事項・アドバイス例
再利用計画書 (1枚目) ※続き	<ul style="list-style-type: none"> ・テナントへの再利用計画書の内容周知状況について (まずは内容 (実態・課題・目標) を周知することから) ・テナントとの情報交換会の有無・頻度・方法等の確認 ・「目標達成へ向けた具体的な方策」の現時点での実施状況のモニタリング・確認 ・ごみ減量及び再利用の現状と課題の詳細確認 (課題の詳細、問題なし (空欄含む) の理由等) ・前年度の評価と今年度の評価の詳細確認 記載の目標と「前年度実績と今年度計画」の表中数値との不整合 数値目標設定の可否 ごみ量増減要因の把握・ごみ量増減要因と実態の確認 目標の詳細・減量目標の確認 問題なし (空欄含む) の理由 コロナ禍明けのごみ量増への対策案 等 ・食品リサイクル法に基づく食品関連事業者の責務について ※飲食店の場合 食品関連事業者の責務: 食品の売れ残りや製造過程で発生する食品廃棄物を減少させるとともに、飼料や肥料等の原材料として再生利用 ・入退去の頻度の確認 入居時の情報提供の際に推奨分別例について情報提供 ・外国籍の方の利用状況の確認 ※外国籍の方の利用がある場合 食文化も含めてやさしい日本語などでの情報提供 訪問者・外来者向け ”もったいない” の文化の共有、SDGs 目標 (食品ロス) の掲示

表 3-1 (3) 確認事項・アドバイス事例集 (その3)

区分	確認事項・アドバイス例
<p>再利用計画書 (2枚目)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・発生抑制策 (共通) <ul style="list-style-type: none"> 手元分別の推奨 ごみ回収時の分別 ペーパーレス化・テレワーク・Web 会議の推進 机周りのごみ箱撤去 社会課題と調和した情報発信 (6月 環境月間/世界環境デー、7月 Plastic Free July (脱プラスチック月間)、10月 食品ロス削減月間、古紙リサイクル週間、3R 推進月間) 厨芥類 (食品ロス含む) 削減に向けた普及啓発 月毎のごみ発生量の変化の提示 等 ・発生抑制 (飲食店・病院調理場等向け) <ul style="list-style-type: none"> 適切な食材管理 小盛メニューの導入 持ち帰り (ドギーバッグ) の導入 廃棄前食品マッチングアプリ 等 ・適正排出促進策 (共通) <ul style="list-style-type: none"> 手元分別の推奨 ごみ箱への写真・処理料金掲示 家庭ごみ分別区分との違いの明示 机周りのごみ箱撤去 等 ・再利用促進策 (共通) <ul style="list-style-type: none"> 手元分別の推奨 適正排出が再利用につながることの啓蒙・周知 資源化品目としての契約見直し 品目ごとの処理方法・資源化方法・処理先・資源化先の提示 等 ・紙類の再利用促進策 (共通、目標: 60%) <ul style="list-style-type: none"> 紙くずごみの分別徹底 (再利用可でも不可として取り扱っていることがあるため情報提供 (ビニールコート紙/臭いのついた紙/感熱紙などを除きほとんどがリサイクル可)) 集団回収実践団体とのマッチング制度の紹介 (中小企業法上の小規模事業者に限る) ミックスペーパーのごみへの混入防止 (重点的な情報発信) ミックスペーパーやシュレッター紙の資源化についての許可業者への相談 オフィス町内会方式 等

表 3-1 (4) 確認事項・アドバイス事例集 (その4)

区分	確認事項・アドバイス例
再利用計画書 (2枚目) ※続き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厨芥類の再利用促進策 (共通、目標: 14.0%) 企業版フードドライブ事業の紹介 (フードドライブは数値的に再利用率に入っていないことは伝える必要あり) 生ごみ処理機の利用 厨芥類の資源化についての許可業者への相談 等 ・ 紙おむつの資源化促進 (福祉施設 (保育園・老人ホームなど) 向け) 病院・介護老人保健施設等での紙おむつのリサイクル事例紹介 (株式会社サムズ (千葉県松戸市) の事例 (処理能力 4.94t/日、松戸市・我孫子市・八千代市・白井市・取手市・土浦市・小金井市で紙おむつの収集許可を取得)) ・ 食品リサイクル法の目標 (飲食店向け) 食品リサイクル法基本方針に基づく業者別の再生利用等実施率 (令和元年7月12日公表の食リ法基本方針) の情報共有 2024年度 (令和6年度) までに 食品製造業 95% 食品卸売業 75% 食品小売業 60% 外食産業 50%

表 3-1 (5) 確認事項・アドバイス事例集 (その5)

区分	確認事項・アドバイス例
再利用率計画書 (3枚目)	<ul style="list-style-type: none"> ・ マニフェスト伝票との整合 持込先・中間処理先・最終処理先の整合確認 ・ 排出方法の工夫 紙ごみ・ミックスペーパーの排出方法の変更 (排出場所 (ミックスペーパーは近く、紙ごみは遠くなど) 袋の色の変更 等 ・ ミックスペーパーの分別区分設定 ※ミックスペーパーの分別を実施していない事業所 ・ 手元分別の実施状況 ごみ処理フローだけでは排出→保管→収集までの流れが確認できない場合、巡回時にごみ箱設置状況を確認 ・ ごみ処理フローの整合性の確認 全品目のごみ処理フローが確認できない 品目の誤り (例. 前年度実績と今年度計画の表中の品目とごみ処理フロー中の品目に差異があるなど) リサイクル不適物の再利用率への計上 等
過年度立入調査結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過年度立入調査において指摘された事項の改善状況

4. 立入検査当日

4.1 廃棄物の減量及び適正処理に関する立入調査票記入時の留意点の整理

立入検査を円滑に実施するために、チェックリストの形式で立入検査時の要確認事項を作成・整理した。

表 4-1 (1) 当日確認事項チェックリスト (その1)

区分	確認事項・アドバイス例	チェック
立入調査票 (1枚目)	1 (契約状況) 契約権者 ・契約書上の契約者はオーナーか、管理会社か? (契約変更等の意志決定権者は誰か?)	<input type="checkbox"/>
	2 (契約状況) 契約内容_廃棄物の種類 ・一般廃棄物、産業廃棄物、再利用対象物ごとに契約があるか?	<input type="checkbox"/>
	3 (契約状況) 契約内容_収集頻度 ・収集頻度の記載はあるか?	<input type="checkbox"/>
	4 (契約状況) マニフェスト伝票_一般廃棄物 ・一般廃棄物マニフェスト伝票 (A票、D票) をきちんと整理・保管しているか? ・マニフェスト発行日当日に清掃工場に搬入されているか? 《マニフェスト伝票が必要なケース》 ① 1日平均 100kg (月平均 3t) 以上 又は ② 臨時に排出する場合 《マニフェスト伝票の種類》 A票: 排出事業者控用 B票: 収集運搬業者保存用 C票: 清掃工場保存用 D票: 排出事業者保存用	<input type="checkbox"/>

表 4-1 (2) 当日確認事項チェックリスト (その2)

区分	確認事項・アドバイス例	チェック
立入調査票 (1枚目) ※続き	5 (契約状況) マニフェスト伝票_産業廃棄物 ・産業廃棄物マニフェスト伝票 (A票、B2票、D票、E票) をきちんと整理・保管しているか? ※電子マニフェスト管理の事業者もあり 《マニフェスト伝票の種類》 A票: 排出事業者保管 B1票: 運搬業者控 B2票: 運搬後、運搬業者から排出事業者へ送付 C1票: 処分業者控 C2票: 処分業者から運搬業者へ送付 D表: 処分業者から運搬業者へ送付、確認後排出事業者へ送付 E表: 最終処分終了後、処分業者から排出事業者へ送付	□
	6 (契約状況) 許可証 ・収集運搬業者から許可証の写しを提出させているか? (適切に保管しているか?) ・許可期限を超過していないか?	□
	7 (契約状況) 契約期間 ・契約期間が適切か?	□
	8 (契約状況) 契約金額 ・一般廃棄物については上限を超過していないか? 《一般廃棄物処理単価》 ~令和5年(2023年)9月30日: 40円/kg 令和5年(2023年)10月1日~: 46円/kg	□
	9 (契約状況) 実績数量 ・排出事業者が数量を申告しているか? (収集運搬業者が伝票に記載していないか?)	□
	10 (排出量の把握方法) 把握方法 ・実量計測が理想であることについて助言 (正確かつ経費削減につながる可能性もある)	□
	11 (テナント独自処理分) 独自処理分の計上 ・飲食店独自処理分、機密書類など、各テナントによる独自処理分を把握しているか? ・ボトラー回収 (ベンダー回収) 分を再利用計画書に計上しているか?	□

表 4-1 (2) 当日確認事項チェックリスト (その2)

区分	確認事項・アドバイス例		チェック
立入調査票 (1枚目) ※続き	12	(搬入先の把握) 搬入先 ・搬入先を把握しているか? (排出者責任の認識)	<input type="checkbox"/>
	13	(テナント・社員への啓発) 啓発内容・方法 ・定期的な啓発 (チラシ配布等) について助言 ・適宜の指導が望ましい点について助言	<input type="checkbox"/>
	14	(その他) 清掃員の体制 ・清掃員のシフト体制、業務範囲等について確認	<input type="checkbox"/>
	15	(廃棄物・再利用対象物の保管場所) ・管理状況は適切か? ・ごみの種類に応じて分別表示はされているか? (混合状態とならない工夫はあるか?)	<input type="checkbox"/>
	16	(テナント等の状況) ・分別容器の種類 (分別区分) は? ・各テナントのごみ箱内の分別状況は適切か? ・どのような発生抑制策が実施されているか? 事業所 手元分別、机周りのごみ箱撤去、ペーパーレス化、テレワーク、消費期限間近の備蓄品の配布等 ・再生品の使用状況は? ・机周りのごみ箱の設置状況は? ・誰が机周りのごみ箱の手元分別を実施するか? (各自? 清掃員?)	<input type="checkbox"/>
立入調査票 (2枚目)	1	(テナント等の状況) ※飲食店 ・どのような発生抑制策が実施されているか? 飲食店 食べきり協力店登録、食材の調達・管理の高度化 (AI 導入など)、小盛りメニューの提供。持ち帰り容器の導入等	<input type="checkbox"/>
	2	(前回調査時の指摘事項) ・前回講評時に記載の指摘事項に対して改善されているか? ※立入検査前に前回指摘事項は事前に記載する	<input type="checkbox"/>

4.2 立入検査当日のアドバイス

立入検査の結果に応じて対象物件の廃棄物管理責任者等にアドバイスを実施した。特に共通して助言した内容（立入調査票2枚目の講評欄に共通して記載した事項）を表4-2に示す。

表 4-2 共通して助言した内容

No.	共通して助言した内容
1	契約書の保管依頼
2	最新の許可証の保管依頼
3	定額契約から単価契約への変更依頼
4	マニフェスト伝票の適切な保管・管理依頼
5	清掃担当者や収集運搬業者等との調整・協議による排出量の実量計測の導入依頼
6	ごみ減量・リサイクルの背景・課題理解を目的としたごみ処理施設（実際の処理先）の見学についての検討依頼
7	テナント独自処理・ボトラー回収（ベンダー回収）分の正確な把握と再利用計画書への計上
8	廃棄物管理責任者講習の受講依頼（オンライン視聴に変更された旨の案内と併せて）
9	保管場所での適切な分別表示の依頼
10	保管場所での衛生的な保管・管理の依頼
11	リサイクル可能な紙類（ミックスペーパー等）の可燃ごみ・不燃ごみへの混入状況への指摘及び手元分別の徹底依頼
12	ミックスペーパーの資源化への協力依頼
13	家庭ごみと事業所ごみの分別区分の違い（特にプラスチック類）を踏まえた分かりやすい分別区分の周知・啓発の実施依頼
14	可燃ごみへの不適物混入による東京二十三区全体の清掃行政への影響（特にリチウムイオンバッテリー（LiB）混入による事故、廃プラ混入による受入停止等）

5. 立入検査後

5.1 立入調査報告書（案）の作成

立入調査報告書（案）の作成に当たっては、過年度の立入調査報告書の内容を参考に、時点修正のほか、新たな取組や過年度指摘事項への改善点等を追記したほか、今年度の立入検査時の指摘事項等を整理した。

表 5-1 立入調査報告書の概要

区分	内容
基礎情報	<ul style="list-style-type: none"> ・対象物件名・面積 ・立入検査実施年月日 ・立入検査時間
対象物件の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・対象物件の建物概要（竣工年、階高、利用形態等） ・テナント入居状況 ・廃棄物管理責任者の概況（専任時期、講習受講歴等） ・清掃員体制 ・一般廃棄物・産業廃棄物・再利用対象物の収集頻度 ・廃棄物の排出量の把握状況 ・テナント独自処理分・ボトラー（ベンダー）回収分・機密文書等の独自処理分の把握状況 ・テナント・社員等への啓発状況 等
書類等の確認結果 (契約書、マニフェスト、再利用計画書等)	<ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物・産業廃棄物・再利用対象物の契約状況（契約書の有無、契約期間、契約金額等） ・許可証の保管状況 ・一般廃棄物及び産業廃棄物のマニフェストの管理状況 ・再利用計画書と実績との乖離 等
テナント等建物内の確認結果	<p>(立入検査時に巡回・視察ができた箇所のみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・執務室やフロアのごみ・資源物の分別容器の設置状況 ・従業員・清掃員による手元分別の状況 ・ごみの排出状況（分別不適物の混入状況） ・発生抑制策の取組状況 ・再生品の使用状況またはグリーン購入の状況 ・その他、特徴的な取組
廃棄物保管場所の確認結果	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物保管場所の管理状況 ・廃棄物保管場所における分別表示の状況 ・清掃員による二次分別の状況
講評	<ul style="list-style-type: none"> ・前回立入検査時の指摘事項への対応状況 ・今回立入検査時の指摘及び助言 ・アドバイザーの所感（立入検査・アドバイスによる対象事業所への期待、次回訪問時の申し送り事項等）

5.2 立入調査採点表（案）の作成及び疑義リストの作成

立入調査採点表（案）の作成に当たっては、立入検査の結果を踏まえ、採点基準（表 5-2 (1) ~ (4)）に基づき採点した。

表 5-2 (1) 立入調査採点表の項目と採点基準（その1）

区分	項目	採点基準	配点
再利用計画書	再利用計画書の提出	提出あり（不備概ねなし）	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	積算資料と記載数値も正しく、実態を反映	3
		一部計上漏れ 1/3 (テナント分・ベンダー分・機密文書分のどれか1つ)	2
		一部計上漏れ 2/3 (テナント分・ベンダー分・機密文書分のどれか2つ)	1
		計上漏れ 3/3 (テナント分・ベンダー分・機密文書分)	0
		積算根拠不明・不整合	-1

表 5-2 (2) 立入調査採点表の項目と採点基準 (その2)

区分	項目	採点基準	配点
基本的事項 1	契約書	一廃、再利用対象物、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3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を見直し	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 (割り返した際に単価超過、契約時の見込量と実態とが乖離)	0
		不適切 (法廷単価超過)	-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・産廃の収集&処分あり)	2
		一部あり (有効期限切れなど)	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
		計量器付き収集車両または、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
		入居時の契約書等による案内のみでその後未実施、都度、個別口頭指導	1
		実施していない	0

表 5-2 (3) 立入調査採点表の項目と採点基準 (その3)

区分	項目	採点基準	配点
保管場所	分別状況	優良 (混入率 10%未満)	2
		一部混入 (混入率 10~30%程度)	1
		混入 (概ねそれ以上の混入)	0
	管理状況	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
テナント等 現場の状況	古紙回収ボックスの設置・ ミックスペーパーの分別	新聞・雑誌・0A 紙の回収ボックスに加え、ミックスペーパー専用回収ボックスを設置 ミックスペーパー専用回収ボックス内の分別状況は良好	3
		新聞・雑誌・0A 紙の回収ボックスに加え、ミックスペーパー専用回収ボックスを設置 ミックスペーパー専用回収ボックス内の分別状況は不良または確認できず	2
		新聞・雑誌・0A 紙の回収ボックスのみ設置	1
		分別せず全てを1つのボックスへ	0
	ごみと資源の 分別ボックスの設置	それぞれ容器あり (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%程度)	1
		混入 (概ねそれ以上の混入)	0
	発生抑制の取組	工夫あり (ペーパーレス化、プリントアウトの制限等のルール化)	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
	再製品仕様の状況 または、グ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

表 5-2 (4) 立入調査採点表の項目と採点基準 (その4)

区分	項目	採点基準	配点
廃棄物管理責任者	管理物件の実態の把握 処理状況	把握している	2
		未把握部分あり	1
		把握していない	0
	取組の姿勢	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	前回指摘事項の改善状況	全て改善済み	2
		一部改善	1
		改善への取組なし	0
	優れた取組	他の模範となる優れた取組あり	4
		通常レベルの取組あり	2
		取組検討中もしくは案あり	1
		取組なし	0

5.3 ごみ減量・リサイクルに向けた課題

(1) 適正排出・分別意識の向上

立入検査において、テナント・各フロアに設置されたごみ分別容器、廃棄物保管場所で一定の分別不適物の混入が多数の物件で確認された。適正排出のためには各テナント・従業員による手元分別の徹底が重要であるため、廃棄物管理責任者から現場（各テナント・従業員）に「手元分別の重要性」を効果的に伝えることが必要である。また、清掃員が二次分別を実施している物件では、事業所から排出される段階で分別不適物は除去されるものの、清掃員への負荷を考慮すれば、排出者である従業員による手元分別の徹底が必要である。

手元分別の徹底のためには「正しい知識」と「ごみ減量・リサイクルに関する高い意識」が必要である。正しい知識を身につけるためには、従業員各自が事業所で排出するごみの正しい分別区分を理解する必要があるものの、そのための啓発・周知は十分とは言えず、特に大規模な建物であればあるほど清掃員による二次分別に頼っている状況である。従業員が正しい知識を身につけるための優れた取組として、ごみ分別容器での分別区分の分かりやすい掲示、事業特性や対応業務に応じた分別フローチャートの作成など、独自の工夫・取組も確認できたことから、他事業所での取組を後押しするために、優良事例・参考情報として整理し、広く周知・展開することは有効であると考えられる。

一方、ごみ減量・リサイクルに関する意識向上に関しては、実際に従業員各自が問題・課題として認識することがきっかけの1つであることから、グッドプラクティスに関する情報提供だけでは難しく、バッドプラクティスに関する情報提供も検討することが必要である。例えば、排出者責任の考え方を示しつつ、分別不適物の混入による清掃事業への影響（Libの混入による収集運搬車両や廃棄物処理施設での事故事例等）を伝えることで、所属企業のコンプライアンス遵守の観点から分別意識が向上することが考えられる。

(2) 単価契約への切替

排出者責任に基づく排出量の把握や減量へのインセンティブ等を考慮すれば、定額契約ではなく単価契約への切替が進むことが望ましいものの、排出事業者と収集運搬許可業者との民-民契約によるものであるため、立入検査時の助言以上の後押しは難しい。

定額契約から単価契約へ切り替えた事例はあることから、単価契約への切替の事実だけでなく、単価契約への切替に当たっての事業所内での意志決定、収集運搬許可業者との調整事項、調整が難しかったことなど、単価契約への切替のプロセスも含めた事例を整理することは有効であると考えられる。

また、排出事業者に対してだけでなく、可能な範囲で収集運搬許可業者に対しても、単価契約の重要性・利点（法定単価の遵守、適正な成果報酬等）を伝えていくことは有効であると考えられる。

(3) 排出事業者による実量計測の導入

排出者責任に基づく排出量の把握や減量・リサイクルへの意識向上のためには、排出事業者による実量計測が効果的であるものの、清掃員体制、廃棄物保管場所のスペース、収集運搬許可業者との契約内容等の問題で導入が難しいケースが多数確認された。また、大手の不動産会社では、本社（本部）と収集運搬許可業者との取り決めにより、風袋換算値が共通で設定され、個々の物件では実量計測の導入はできない例もあった。

物件固有の事情を踏まえた上で、実量計測の有用性・有効性を示しつつ、地道に導入促進を図っていくことが求められる。

(4) テナントのごみ処理経費の負担に係る仕組み

いくつかの物件では、テナント賃料に「ごみ処理経費（清掃業務等も含む）」が共益費の中に含まれた形での賃貸契約が締結されており、テナント側のごみ減量・リサイクルのインセンティブが働かない仕組みであることが確認された。個々の事業者（テナントやオーナー）の努力だけでは解決することが難しい課題であることから、テナント不動産業界としての改革も望まれる。

立入検査の中で、ごみ処理経費が共益費と別個契約としている事例、共益費の中でごみ処理経費は従量制を採用している事例などを確認し、まずは事例として整理しつつ、必要に応じて情報提供していくことは有効であると考えられる。