

# 廃棄物管理責任者の手引き

(抜粋)



宮崎市

# 事業系一般廃棄物の処理について

事業系一般廃棄物につきましては、平成14年4月から、「宮崎市廃棄物の適正処理、減量化及び資源化等に関する条例」を改正し、事業用建築物の所有者または建築しようとする者に対して、事業系一般廃棄物の保管場所の設置に努めること、また、事業用大規模建築物の所有者等に対して、「事業系一般廃棄物減量計画書」の提出及び「廃棄物管理責任者」の選任を義務付けるとともに、規定違反への対応措置、必要と認める事業所に立入調査を行うなど、事業系ごみ減量の指導に努めております。

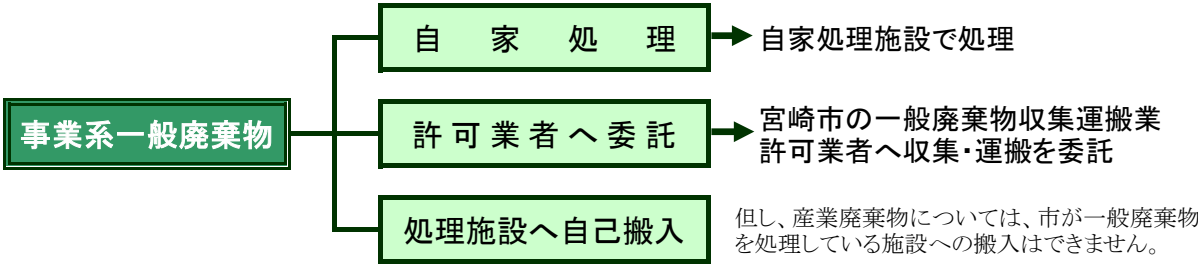
各事業所におかれましても、ごみ問題に真剣に取り組んでいただきまして、宮崎市が「自然と共生し快適に暮らせるまち」となりますようご協力をお願いします。

## 自己処理責任

事業系廃棄物の処理については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第3条によって、「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、適正に処理しなければならない。」と定められています。

## 事業系一般廃棄物の処理方法

「自らの責任において適正に処理する。」とは、次のいずれかの方法で処理することをいいます。



## 廃棄物等保管場所の設置

廃棄物の保管場所を確保していないために、路上に廃棄物が放置されたり、歩道にはみ出したりすることは、近隣や通行人にとって迷惑をかけるばかりか、企業としてのイメージを損ないます。

また、廃棄物の減量を進めるためには次のような資源物を分別保管するスペースが必要です。

市では、建築物の所有者などに、事業系一般廃棄物の保管場所の設置に努めるよう規定するとともに、下記のような基準を設けています。(条例第22条、規則第11条)

- ・ 事業系一般廃棄物を十分に収納し、その種類に応じた適切な保管ができること。
- ・ 事業系一般廃棄物の搬入、搬出等の作業が容易にできること。
- ・ 悪臭の発生の防止等、生活環境上の保全措置がとられていること。
- ・ 保管容器の構造は、運搬車への事業系一般廃棄物の積み替えが容易なものであること。

## 事業用大規模建築物の所有者等の責務

宮崎市では、事業系一般廃棄物の減量・リサイクル及び適正処理を推進するため、平成14年4月から、**事業用大規模建築物の所有者等**に対して、「宮崎市廃棄物の適正処理、減量化及び資源化等に関する条例」により、次の2つの事項を義務づけています。

### 1 廃棄物管理責任者の選任

### 2 事業系一般廃棄物減量計画書の提出

## ○事業用大規模建築物とは

対象となる建築物

- ① 事務所、店舗、百貨店、興行場、文化施設、ホテル、旅館、学校、病院等の事業に供する建築物(事業用建築物)のうち、事業の用に供する部分の延べ床面積が3,000㎡以上である建築物
- ② 大規模小売店舗立地法第2条第2項に規定する大規模小売店舗  
(店舗面積が1,000㎡を超える大規模小売店舗)

※ 複数の店舗からなる一つの建築物の場合、その建物内の店舗面積の合計を基準とする。

## ○所有者等とは

条例で規定する事業用大規模建築物の所有者等とは、事業用大規模建築物の占有者、所有者その他の者であって、市長が別に定めるもの(以下「所有者等」という。)になります。

例えば、次に掲げるものが所有者等とみなされます。

- ① 事業用大規模建築物に対し、所有権を有する者
- ② 事業用大規模建築物の共有者または区分共有者が構成する管理組合の代表者
- ③ ②の管理組合が構成されていない場合は、事業用大規模建築物の共有者または区分共有者の中から選んだ代表者
- ④ 事業用大規模建築物の全部を賃借権その他の権限に基づき、占有している者
- ⑤ 事業用大規模建築物の所有者から、その建築物の維持、清掃業務等の管理にとどまらず、当該建築物に関する総合的な管理権限を与えられている者

## ○事業用大規模建築物の占有者の義務

事業用大規模建築物の占有者とは、建築物を使用している事業者(テナントビルでは個々のテナント)を指します。廃棄物を建築物の所有者のみでなく、当然占有者も排出します。

従って、所有者並びに廃棄物管理責任者の廃棄物処理計画に従って、廃棄物の減量及び適正処理に努める義務が生じます。

## 1 廃棄物管理責任者の選任

事業用大規模建築物の所有者等は、その建築物ごとに「廃棄物管理責任者」を選任し、建築物から発生する廃棄物の減量・再資源化・適正処理に関して、下記の業務を担当させなければなりません。

また、責任者を選任・変更した場合、その旨を市長に届け出てください。

### (1) 廃棄物管理責任者の役割

- ◎ 対象建築物から排出される廃棄物の実態把握
- ◎ 事業系一般廃棄物保管場所の管理
- ◎ 「事業系一般廃棄物減量計画書」の作成に関する業務
- ◎ 対象建築物の所有者や利用者への指導や啓発
- ◎ 廃棄物の管理に関する関係者（所有者、占有者、ビルメンテナンス業者、ビル清掃業者、廃棄物処理業者、資源回収業者、市等）との連絡・調整
- ◎ 対象建築物に対する立入検査の際の立ち会い

### (2) 廃棄物管理責任者の選任基準

- ◎ 対象建築物ごとに1名選任してください。ただし、業務の遂行に支障がない限り、棟の異なる複数の対象建築物に、同一の「廃棄物管理責任者」を選任することもできます。
- ◎ 「廃棄物管理責任者」は、対象建築物全体の廃棄物の減量・再資源化・適正処理について、権限をもって業務を遂行できる必要があるため、所有者自身又は当該建築物の管理について責任を有する方、例えば、総務担当部・課長クラスの方を選任してください。

### (3) 廃棄物管理責任者選任・変更届の提出期限

- ◎ 廃棄物管理責任者を選任(変更)した場合は、選任(変更)があった日から14日以内に、「廃棄物管理責任者選任(変更)届」(規則様式第7号の2)を提出してください。

## (4) 廃棄物管理責任者選任・変更届の記入例

様式第7号の2  
 廃棄物管理責任者選任・変更届  
 令和〇〇年〇月〇日

宮崎市長 殿

所有者等 住所 宮崎市橘通西1丁目1-1  
 氏名 宮崎ごみ減量産業(株)  
 代表取締役社長 減量太郎

(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)

電話番号 〇〇-〇〇〇〇

廃棄物管理責任者を **選任** したので、宮崎市廃棄物の適正処理、減量化及び資源化等に関する条例第23条の4の規定により、次のとおり届け出ます。

事業用大規模建築物の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 宮崎市橘通西1丁目1-1	
事業用大規模建築物の名称	宮崎ごみ減量産業ビル	
新	廃棄物管理責任者 職名 宮崎ごみ減量産業(株) 総務課長 氏名 減量 次郎	
	住所	宮崎市橘通西1丁目1-1
	電話番号	〇〇-〇〇〇〇 内線〇〇〇
	所有者等との関係	宮崎ごみ減量産業(株) 社員
	選任年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
(変更の場合のみ)	廃棄物管理責任者 職名 氏名	
	住所	宮崎市
	電話番号	
	解任年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	変更理由	

**所有者等**  
 所有者等の住所・氏名(名称)を記入してください。

**廃棄物管理責任者**  
 前頁の選任基準を参照。ただし、廃棄物や資源物の収集業者を、廃棄物管理責任者として選任することはできません。

**職名**  
 所属部署及び役職等を具体的に記載してください。

**所有者等との関係**  
 廃棄物管理責任者が本人、社員、受託者など、所有者等との具体的な関係を記載してください。

**旧**  
 廃棄物管理責任者に変更があった場合に記載してください。

## 2 事業系一般廃棄物減量計画書の提出

事業用大規模建築物の所有者等は、対象となる建築物全体から排出される過去1年間の廃棄物の種類と発生量、廃棄物抑制の取り組み、再生利用（再資源化）の実績とこれから1年間の発生量の見込み、発生抑制の取り組み、再生利用の方策の計画を立て、「事業系一般廃棄物減量計画書」（規則様式第7号）を作成し、毎年5月31日までに市長に届け出てください。

### (1) 事業系一般廃棄物減量計画書の記入例（表面）

様式第7号 事業系一般廃棄物減量計画書

令和〇〇年〇月〇日

宮崎市長 殿

所有者等 住所 宮崎市橘通西1丁目1-1  
氏名 宮崎ごみ減量産業株式会社  
代表取締役社長 減量太郎

（法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号 〇〇-〇〇〇〇

事業系一般廃棄物の減量に関する計画及び実績について、宮崎市廃棄物の適正処理、減量化及び資源化等に関する条例第23条の2の規定により、次のとおり提出します。

<b>廃棄物の減量及び再資源化の現状</b>					
古紙類は、分別ボックスを設けて、しっかり分別している。 コピーは両面コピーや、使用済みの紙の裏面を利用し、枚数を節約している。					
<b>廃棄物の減量及び再資源化に対する今後の取り組み</b>					
生ごみについては、今年度内に、生ごみ処理機を購入して、堆肥化し、付近の農家で利用する予定。紙コップなど使い捨てのものを使用しないようにして、ごみ減量に努めていく。					
<b>リサイクル製品導入状況</b>	<b>廃棄物保管場所</b>				
職場のトイレトーパーは、古紙再生100%の製品を使用している。 コピー用紙も、今年から古紙再生100%の製品に切り替えている。 会社の制服は、エコマーク製品で、ペットボトルの再生品を使用している。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>廃棄物</td> <td>有 (20.08㎡、屋外・<u>屋内</u>) ・ 無</td> </tr> <tr> <td>資源物</td> <td>有 ( 9.6 ㎡、屋外・<u>屋内</u>) ・ 無</td> </tr> </table>	廃棄物	有 (20.08㎡、屋外・ <u>屋内</u> ) ・ 無	資源物	有 ( 9.6 ㎡、屋外・ <u>屋内</u> ) ・ 無
廃棄物	有 (20.08㎡、屋外・ <u>屋内</u> ) ・ 無				
資源物	有 ( 9.6 ㎡、屋外・ <u>屋内</u> ) ・ 無				
<b>記入者(廃棄物管理責任者)</b>					
職名 宮崎ごみ減量産業株式会社 総務課長					
氏名 減量次郎					
電話番号 〇〇-〇〇〇〇 (内線 〇〇〇)					

**提出年月日**  
4月1日から  
5月31日まで

**届出者**  
建物の所有者等

**廃棄物保管場所**  
廃棄物と資源物の保管場所の有無及び面積、設置箇所が屋内・屋外を記入してください。

**記入者**  
所有者等から選任された廃棄物管理責任者



## 表面の記入方法

### ○廃棄物の減量及び再資源化の現状

既に実施している廃棄物に関する取り組みや、資源化の内容などを記入してください。

### ○廃棄物の減量及び再資源化に対する今後の取り組み

今後予定している廃棄物減量に関する機器類の設置状況や、ごみの種類ごとの分別方法の取り組みなどを記入してください。

また、当該建築物において、今後ごみの減量やリサイクルを推進するうえで問題となっている事柄なども記入してください。

### ○リサイクル製品の導入状況

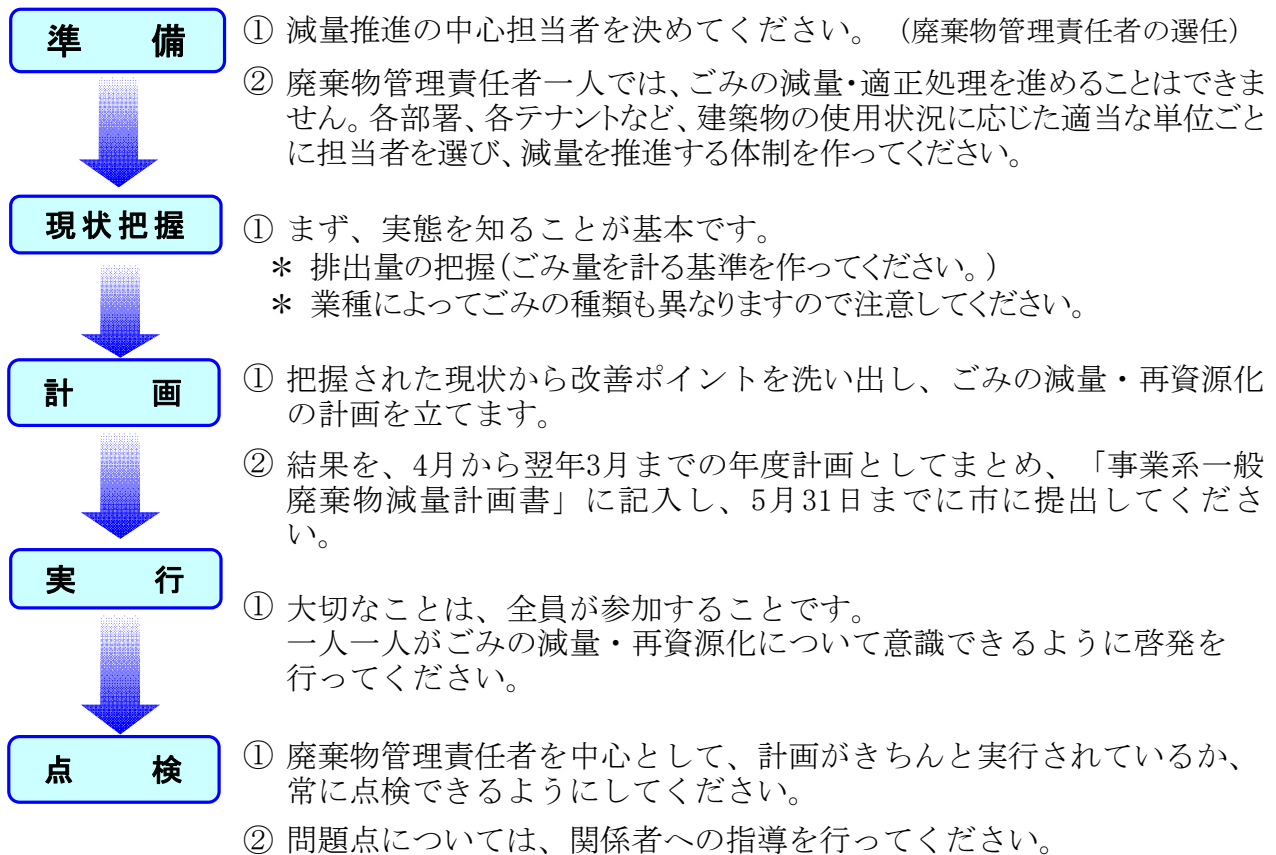
現在使用しているものや、今後使用する予定のものを記入してください。

(例)コピー用紙の半分は再生紙を使用。

会社の制服は、ペットボトルからできた再生繊維のものを使用予定など。

## ごみの減量適正処理のために

ごみの減量適正処理を行うためには、「準備→現状把握→計画→実行→実施状況の点検」というシステムを作り上げることが必要です。



## (2) 事業系一般廃棄物減量計画書の記入例(裏面)

ごみとして処分した量

分別し、リサイクルした量

収集・運搬を委託している業者等

前年度の実績

本年度の計画

廃棄物の種類	発生量	処分量	資源化量	資源化率	処 理 状 況 (処理委託業者名等)	
	トン/年 A+B	トン/年 A	トン/年 B	% B/A+B		
令和〇〇年度実績	OA用紙等	45	5	40	88.9	〇〇古紙リサイクル
	新聞・雑誌類	8	0	8	100	〇〇古紙リサイクル
	段ボール類	2	1	1	50	〇〇古紙リサイクル
	厨芥類(生ごみ等)	10	10	0	0	〇△清掃サービス
	剪定枝等(木・草)	5	5	0	0	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
	その他可燃ごみ	7	7	0	0	〇△清掃サービス
	缶・ビン類	3	0	3	100	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
	ペットボトル	0.5	0	0.5	100	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
	プラスチック製容器	0.3	0.2	0.1	33.3	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
	その他 ( )	2	2	0	0	〇△清掃サービス
	合 計	82.8	30.2	52.6	63.5	
	令和〇〇年度計画	OA用紙等	40	0	40	100
新聞・雑誌類		8	0	8	100	〇〇古紙リサイクル
段ボール類		2	1	1	50	〇〇古紙リサイクル
厨芥類(生ごみ等)		10	2	8	80	〇△清掃サービス
剪定枝等(木・草)		4	4	0	0	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
その他可燃ごみ		7	7	0	0	〇△清掃サービス
缶・ビン類		3	0	3	100	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
ペットボトル		0.4	0	0.4	100	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
プラスチック製容器		0.3	0.1	0.2	66.7	エコクリーンプラザみやざきへ自己搬入
その他不燃ごみ		2	2	0	0	〇△清掃サービス
そ の 他 ( )						
合 計		76.7	16.1	60.6	79.0	



## 裏面の記入方法

### ○廃棄物・資源物の量の把握方法

ごみ減量・リサイクルを進めるうえで、廃棄物・資源化物の量を把握することはたいへん重要です。次のような方法で把握することができますが、事業所の実態に合わせた方法をご検討ください。

#### 1 毎日計量する。

毎日、排出されたごみの重さを、ごみ種ごとにその都度ばねばかりや体重計などを利用して量ります。人がごみを持って体重計にのり、その人の体重を引いてごみ量を算出する方法もあります。

#### 2 一定期間計量し、ごみの排出状況を把握する。

毎日ごみ量を量ることは、大きな事業所では負担が大きくなります。そこで一定期間(例えば、時期による変動を考慮し季節ごとに1週間程度)ごみ量をごみ種ごとに量り、ごみの排出状況を確認します。この排出状況から年間のごみ量を推計します。

#### 3 許可業者との契約量から推測する。

廃棄物の処理契約量を基に、排出するごみ種ごとの割合であん分し推測します。

#### 4 業者から報告をもらう。


OA用紙・新聞などの古紙やびん・缶などの資源物などは、回収業者から受入れ伝票を受領することで、排出量が分かります。  
また、市の処理施設へ搬入している場合には、その結果から把握できます。


### ○廃棄物の種類について

OA用紙等とは … コピー用紙、コンピューター用紙、ファックス紙などをいいます。

新聞・雑誌類とは … 新聞、雑誌、パンフレット、チラシ、書籍、ポスター、カレンダーなどをいいます。

厨芥類とは … 飲食店や食堂などから排出される生ごみなどのほか、茶葉、コーヒーかすなども含まれます。

ペットボトル …  PETマークのついた飲料用や調味料用の容器をいいます。

プラスチック製容器 …  プラスチック製の洗剤の容器やカップ麺容器、卵・豆腐のパックをいいます。(業務用に製造されたプラスチック製容器は除く。)

### ○資源化量に計上するもの

紙類 … ① 資源化を前提に収集運搬許可業者が回収したもの  
② 再生資源業者が回収したもの  
③ 再生資源業者や製紙会社などに直接持ち込んだもの

厨芥類 … ① 調理くずなどを家畜の飼料として利用したもの  
② 生ごみ処理機などにより堆肥化し利用したもの

ペットボトル … ① 資源化を前提に収集運搬許可業者が回収したもの  
プラスチック製容器 … ② 再生資源業者が回収したもの  
③ 再生資源業者等に直接持ち込んだもの

## 立入検査の実施

対象建築物における廃棄物の減量・再資源化の取り組みについて、「事業系一般廃棄物減量計画書」等に基づき、必要に応じて、実際に対象の建築物を個別に訪問して、計画の内容確認、廃棄物の減量・リサイクル、適正処理の推進などについての実態を調査するとともに、各建築物内での問題点、課題などの指摘、助言・指導を行います。

立入検査の際には、「廃棄物管理責任者」の方の立ち会いをお願いします。

### 立入検査の方法

- (1) 事業用大規模建築物の所有者等及び廃棄物管理責任者からの聴取
- (2) 事業系一般廃棄物の減量及び適正化に関する書類の閲覧
- (3) 必要と認められる場所の写真撮影

### 立入検査の内容

- (1) 減量計画書の作成根拠
- (2) 事業系一般廃棄物の分別状況
- (3) 事業系一般廃棄物の保管場所の設置並びにその保管状況
- (4) 当該建築物内での廃棄物処理体制
- (5) その他当該建築物から生ずる事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関する事項

## 勧告・公表

### 勧告

次のような場合、市長は事業用大規模建築物の所有者等に対して、条例に基づき、勧告をすることがあります。（条例第23条の5、規則第12条の4）

- ① 廃棄物の減量を図らないとき
- ② 事業系一般廃棄物減量計画書の提出がないとき
- ③ 廃棄物管理責任者の選任がないとき

### 公表

勧告に従わない場合には、事業用大規模建築物の名称、所在地及び所有者等の氏名などを公表することがあります。（条例第23条の6、規則第12条の5）