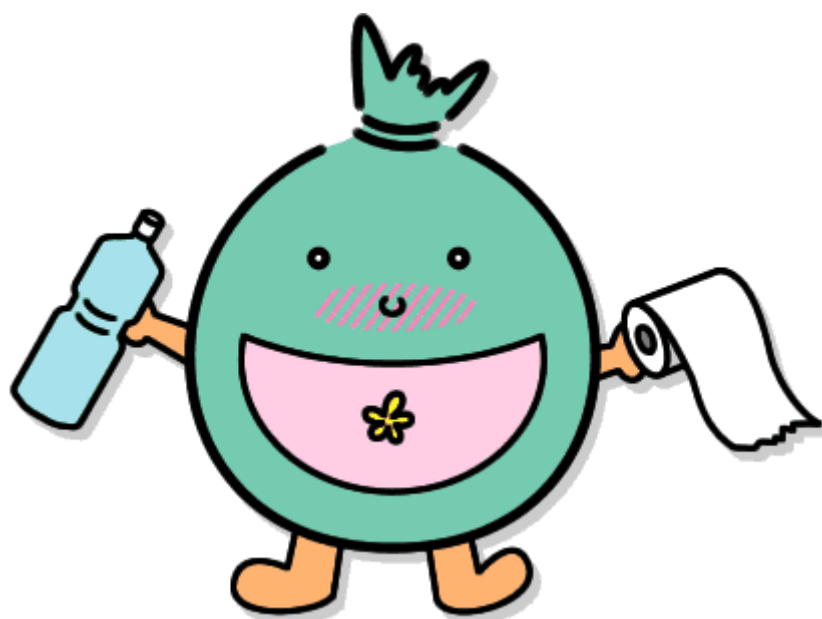


事業系一般廃棄物減量計画書作成の手引き



令和6年度

蓮田白岡衛生組合
(蓮田白岡環境センター)

目次

- 1 事業系一般廃棄物減量計画書の提出について
 - (1) 提出書類及び記入要領
 - (2) 注意事項
 - (3) 提出期限
 - (4) 提出方法
 - (5) 提出先

- 2 事業系一般廃棄物の処理
 - (1) 廃棄物の区分
 - (2) 事業者の責務
 - (3) 事業所から出るごみの処理方法

- 3 廃棄物の減量化と資源化について
 - (1) 廃棄物の減量化、資源化、適正処理等を具体的に推進する責任者を選任
 - (2) ごみの排出量、減量意識の調査
 - (3) 減量化、資源化の検討
 - (4) 取り組みの実施
 - (5) 取り組みの確認

- 4 「一般廃棄物減量計画書」の作成・提出が必要な排出事業者

- 5 ごみ減量化の具体例

- 6 ごみの減量化、資源化での多くの効果

- 7 環境ラベルのついたものを使う

1 事業系一般廃棄物減量計画書の提出について

(1) 提出書類及び記入要領

ア 事業系一般廃棄物の減量に関する計画書の作成

すべての項目について、漏れのないように記入してください。

〈前年度の実績〉令和5年度における各品目の排出量(kg)と令和4年度の比(kg)を記入してください。

〈今年度の計画〉今年度(令和6年度)計画している排出量(kg)と令和5年度の比(kg)を記入してください。※減量の計画となるように計画数量を記入してください。

イ 排出量が分からない場合

契約している廃棄物収集運搬業者、資源回収業者などから具体的な排出量を確認してください。

ウ 自家処理している場合

建築物内に生ごみ処理機などを設置して資源化している場合は、資源回収業者の欄に「自家処理」と記入してください。

エ 事業系一般廃棄物の排出フローシートの作成

排出品目ごとに、回収・運搬業者、処分・運搬先を記入してください。排出した廃棄物がどの業者により回収・運搬され、どの業者がどのように処分しているかを把握し、廃棄物の一連の流れが分かるよう記入してください。

(2) 注意事項

ア 計画書と排出フローシートについて

蓮田白岡衛生組合ホームページ(<http://www.hs-eiseikumiai.org>)からダウンロードできます。

(TOPページ → 事業者の方へ → 事業系のごみ → 事業系一般廃棄物減量計画書)

イ 減量計画書の提出後に実施する立入検査について

当該計画書提出後、日程を調整して排出事業所の立入検査を行います。本社等で当該計画書を作成する場合は、店舗の管理責任者等が記載事項について十分把握するよう準備してください。

(3) 提出期限 **令和6年6月28日(金)**

※提出期限が守られない場合は、提出を待たずに立入検査を実施します。

(4) 提出方法 郵送又は持参にて提出してください。

(5) 提出先

〒349-0204

埼玉県白岡市篠津1279-5

蓮田白岡衛生組合(蓮田白岡環境センター)

廃棄物対策課指導担当

TEL 048-766-3738(蓮田局)

0480-92-8839(白岡局)

2 事業系一般廃棄物の処理

(1) 廃棄物の区分

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「廃棄物処理法」という。）により、「一般廃棄物」と「産業廃棄物」に分類されています。

一般廃棄物は、産業廃棄物以外の廃棄物を指し、主に家庭から発生する家庭ごみと事業所（オフィスや飲食店等）から発生する事業系ごみに分類されます。

<廃棄物の区分>

廃棄物	家庭ごみ ※一般家庭から生じた廃棄物 ※分別は蓮田市・白岡市の場合	一般廃棄物	燃えるごみ / 燃やせないごみ
			ペットボトル
			飲食料用缶
			ガラス類
			古紙（新聞・雑誌・ダンボール・紙パック）・布類
			有害・危険ごみ
	粗大ごみ		
事業系ごみ ※事業活動に伴って生じた廃棄物	事業系一般廃棄物	産業廃棄物以外のもの	
	産業廃棄物	廃棄物処理で定められる21種類	

※用語の定義

廃棄物 ----- 占有者自らが利用、又は他人に有償で売却することができないために不要になった物をいう。

事業系一般廃棄物 --- あらゆる事業活動に伴って生じた廃棄物であって、産業廃棄物以外の廃棄物をいう。

産業廃棄物 ----- 事業活動に伴って生じた廃棄物であって、廃棄物処理法で定める21種類のものをいう。

再利用 ----- 活用しなければ不要となる物又は廃棄物のうち有用な物を再び使用すること、又は資源として利用することをいう。

(2) 事業者の責務

廃棄物処理法では、事業者の責務として次のとおり定められています。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抜粋）

（事業者の責務）

- 第3条** 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。
- 2 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、容器等が廃棄物となった場合における処理の困難性についてあらかじめ自ら評価し、適正な処理が困難にならないような製品、容器等の開発を行うこと、その製品、容器等に係る廃棄物の適正な処理の方法についての情報を提供すること等により、その製品、容器等が廃棄物となった場合においてその適正な処理が困難になることのないようにしなければならない。
- 3 事業者は、前2項に定めるもののほか、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しなければならない。

蓮田白岡衛生組合の条例では、次のとおり定めています。

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例（抜粋）

（事業者の責務）

- 第5条** 事業者は、その事業活動に伴う廃棄物の発生を抑制し、及び再生利用を推進するように努めるとともに、その生じた廃棄物について、自らの責任において適正に処理しなければならない。
- 2 事業者は、この条例に定める責務を誠実に遂行するため、事業体制の整備、従業員の教育その他必要な措置を講じるように努めなければならない。
- 3 事業者は、物の製造、加工及び販売等に係る製品及び容器等が廃棄物となった場合において、その処理が困難とならないように、適正な材質の選択及び包装の課題化の抑制を行うとともに、それらが廃棄物として排出された場合は、その回収に努めなければならない。
- 4 事業者は、廃棄物の減量及び適正な処理に関する組合の施策に協力するよう努めなければならない。
- 5 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物について、再生利用が可能な物の分別の徹底を図ることにより、その減量に努めなければならない。

(3) 事業所から出るごみの処理方法

事業活動に伴って生じた事業系一般廃棄物の多くは、蓮田白岡環境センターで処理されます。

ただし、処理困難物、特別管理一般廃棄物は受け入れることができません。これらの処理は、民間の専門業者に依頼する必要があります。

ア 事業活動に伴って生じた生ごみや資源物（紙類）などは、家庭系のごみの集積所に出すことはできません。

- ・家庭系ごみの集積所は、家庭から出るごみを収集する場所です。
- ・事業系ごみは、自ら処理施設まで運搬するか、許可業者などに委託するなどして自らの責任で処理することが必要です。



事業系ごみ

イ 事業者が自ら環境センターに搬入するか、一般廃棄物（収集・運搬）許可を受けた業者に委託する。

- ・自家処理できない場合には、排出する事業者自ら搬入しなければなりません。（自己搬入の場合は、10kg = 143円（税抜き）の処分料がかかります。）
なお、令和6年7月1日から処分料を改定し、10kg = 220円（税抜き）となります。
- ・自ら搬入できない場合には、環境センターで「収集・運搬許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者」に搬入を依頼してください。



許可業者

ウ 資源として活用する。

- ・資源になる物（紙類・金属類等）は資源物取扱業者などに引き渡す。
- ・生ごみは生ごみ処理器で処理を行い、動物飼料や堆肥にしてリサイクルする。又は乾燥させて減量化を推進する。



雑誌・段ボール



生ごみ処理機

3 廃棄物の減量化と資源化について

事業所でのごみ減量の体制づくり

ごみを減らすためには、どのようなごみをどのくらい排出しているかを把握し、それぞれの職場に見合うごみの減量化、資源化を推進する必要があります。

(1) 廃棄物の減量化、資源化、適正処理等を具体的に推進する責任者を選任

- ア 各部署から担当者を選任する。
- イ 検討委員会などを設置し、従業員へ減量化、資源化（分別の徹底等）の周知を行う。

(2) ごみの排出量、減量意識の調査

- ア どのようなごみが、どのくらい発生しているのか
- イ 発生したごみがどのように処理されているのか
- ウ ごみの中にどのくらい資源化可能な物が含まれているのか
- エ 従業員への分別状況の聞き取りなど

(3) 減量化、資源化の検討

- ア 自分たちで減量化、資源化できる物はないか具体的な取り組みを検討
- イ どのくらい減量できるか検討
- ウ 資源物の回収方法を検討
- エ 資源化できないごみの処理方法を検討
- オ ごみ減量化及び資源化計画の作成

(4) 取り組みの実施

- ア 作成した計画を基に、ごみの減量化、資源化に取り組む
- イ 従業員への情報提供及び共有、研修会などを実施し、意識の高揚などを図る
- ウ 従業員全員が一体となって、できることから取り組む

(5) 取り組みの確認

- ア 実際にごみが減量化、資源化されているか点検する
- イ 効果が現れなかった取り組みについては、問題点を抽出して再検討を行う
- ウ 更なる減量化、資源化に向けた取り組みを検討する

4 「一般廃棄物減量計画書」の作成・提出が必要な排出事業者

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例（平成18年条例第7号）第20条及び同条例施行規則第14条に規定される事業系一般廃棄物を多量に排出する事業者は、「一般廃棄物減量計画書」を管理者に提出しなければなりません。

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例（抜粋）

（一般廃棄物減量計画等）

第20条 管理者は、法第6条の2第5項の規定による多量の事業系一般廃棄物を発生させる事業者（以下「多量排出事業者」という。）に対し、必要と認めるときは、当該事業系一般廃棄物の減量に関する計画（以下「一般廃棄物減量計画」という。）を作成させ、又は当該事業系一般廃棄物を搬入すべき場所及び方法その他必要な事項を指示することができる。

2 前項の規定により一般廃棄物減量計画の作成の指示を受けた多量排出事業者は、これを作成し、管理者に提出しなければならない。

（改善勧告）

第21条 管理者は、前条の規定による指示に従わない多量排出事業者があるときは、当該多量排出事業者に対し期限を定めて必要な措置を講じさせるための改善勧告を行うことができる。

（受入拒否）

第22条 管理者は、前条の規定による改善勧告を受けた多量排出事業者がその勧告に従わなかったときは、当該多量排出事業者が排出する事業系一般廃棄物の組合の処理施設への受入れを拒否することができる。

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例施行規則（抜粋）

（多量の事業系一般廃棄物の範囲）

第14条 条例第20条第1項に規定する管理者が指示することができる多量の事業系一般廃棄物搬出事業者の範囲は、次の各号のとおりとする。

- （1）可燃物ごみ 1日の平均排出量が100キログラム以上搬出する事業者
- （2）不燃物ごみ及び粗大ごみ 管理者が適正と認める量以上搬出する事業者

5 ごみ減量化の具体例

発生するごみの特徴

具体的な取り組み

【事務所】

- ・OA用紙の発生割合が多い。
- ・新聞、雑誌、カタログなど紙類の発生が多い。

- ・分別保管スペースの確保や排出ルールを確立し、ごみの減量化及び資源化の分別排出徹底を図る。
- ・内部文書、事務の見直し等によるペーパーレス化を図る。
- ・個人のごみ箱を撤去し、ごみを出さない意識を定着させる。
- ・両面コピーを徹底的に実施する。
- ・再生紙やトイレットペーパー等の再生品購入を進める。
- ・段ボール、新聞、雑誌等は資源物取扱業者へ引き取りを依頼し、資源化を推進する。

【飲食店】

- ・食べ残し、食品残渣が多い。
- ・割り箸や紙製おしぼり等の使い捨て商品が多い。

- ・年齢層に応じたメニューを用意するなど、食べ残しを減らす。
- ・生ごみは、十分に水切りを行い、排出重量を減らす。
- ・生ごみは、業務用生ごみ処理機の活用などにより減量化、資源化を図る。
- ・廃食料油はリサイクル業者に依頼するなどして、資源化を図る。
- ・食材の仕入れなどに利用する容器は、繰り返し使える通い箱を利用する。
- ・割り箸や紙製おしぼりなど、使い捨て商品を減らす。

【店舗】

- ・ダンボール等の梱包資材が多い。
- ・賞味期限切れ商品など、食品残渣が多い。

- ・販売管理の徹底により、無駄のないような仕入れを行い、売れ残りの減少に努める。
- ・ダンボール、新聞、雑誌等は資源物取扱業者へ引き取りを依頼する。
- ・食材の仕入れなどに利用する容器は、繰り返し使える通い箱を利用する。
- ・量り売りや裸売りなどを積極的に導入する。
- ・消費者へ買い物袋の持参を呼びかける。
- ・簡易包装を推進し、過剰包装を控える。

6 ごみ減量化、資源化での多くの効果

ごみの減量化と資源化の推進は、事業所の皆さんに様々なプラス面を与えてくれます。しかし、一部の方々の理解だけでは「環境にやさしい職場」は実現できません。事業所の皆さんが一体となってリサイクル運動に取り組む必要があります。

(1) 企業のイメージアップ

地球環境や自然生態系への関心が高まっています。いまや環境問題に関心の無い企業は時代遅れになりつつあります。環境に関する積極的な取り組みを取引先や消費者にPRすることによって、環境に配慮している企業というイメージアップ効果が期待されます。

(2) 経営コストの節減・効率化

設備や事務用品などの浪費、無駄使いを減らして、職場での体系的な節約を行うことで、ごみの減量化と経費の節減、効率化が期待されます。

(3) 社員の意識改革

ごみを出さない職場環境、製品づくり等を目指すことで、製品の減量化、工程や機構の合理化、品質管理活動、職場の効率化などにつながり、職場の皆さん一人ひとりの意識啓発にもなります。

7 環境ラベルのついたものを使う



「エコマーク」

エコマークは、環境保全に役立つ商品を推奨する「エコマーク事業」の表示マークとして使用しており、また「エコロジカルなライフスタイル」のシンボルマークとして国や自治体の各種行事にも使用されています。



「グリーンマーク」

古紙を原則として40パーセント以上再生利用した商品につけられるマークです。グリーンマーク事業は古紙再生利用製品の利用拡大を通じて古紙再生利用の意義と環境緑化の推進を図るものです。



「再生紙使用マーク」

古紙が具体的にどのくらいの割合で含まれているのか、紙の白さの程度を各事業者が発注する印刷物に、このロゴマークを用い、表示することができます。(R100は、古紙配合率100% 白色度100%) (R70は、古紙配合率70% 白色度70%) の場合を示しています。