

はだの環境マネジメントシステム  
廃棄物管理ガイドライン

初版制定 : 令和2年4月1日

秦野市

## 1 目的

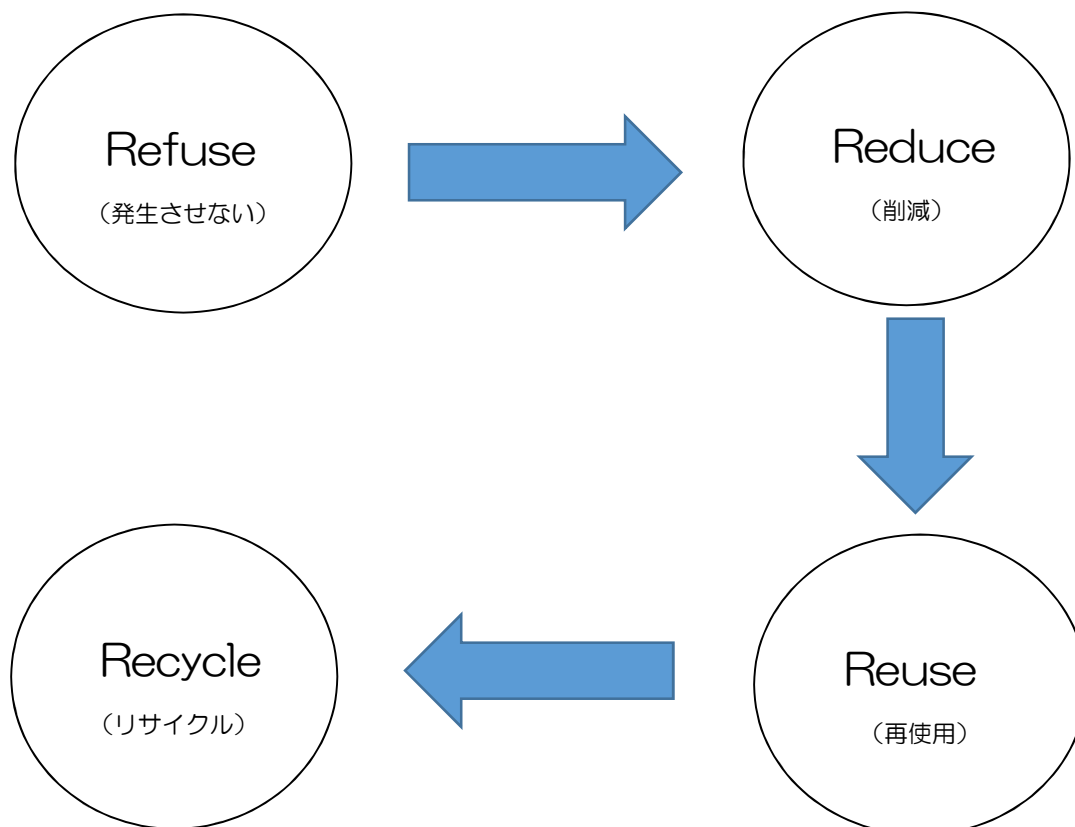
本ガイドラインは、秦野市（以下「本市」という）の各施設等が排出者となる廃棄物の適正処理及びリサイクルを促進するために、廃棄物や資源物の分別、保管、引渡し、廃棄物管理についてその手順・基準を定めるものである。



## 2 廃棄物に関する考え方

本市では、資源の有効利用及び廃棄物処理コストの低減を図るべく、次の優先順位により廃棄物の排出抑制に取り組むものとする。また、この取り組みによって循環型社会の形成、マイクロプラスチック問題対策、地球温暖化対策を推進するものである。

- 【第一優先】まず、発生させない (Refuse)
- 【第二優先】そして、発生量の削減 (Reduce)
- 【第三優先】可能なものは、再使用 (Reuse)
- 【第四優先】排出する場合に優先させるのは、リサイクル (Recycle)
- 【第五優先】それでも排出されるものは、適正処分



## 廃棄物管理ガイドライン

### 3 廃棄物・資源物の種類

本市が排出者となる廃棄物及び資源物には、次のようなものがある。本市には、これらを適切に分別し、処理する。

令和2年4月1日現在

種別	収拾・運搬する者	中間処理する者	最終処分・リサイクルする者
容器包装プラスチック	直営、民間事業者	民間事業者	民間事業者（容器包装リサイクル法に基づく指定法人）
ペットボトル	直営、民間事業者	民間事業者	民間事業者（容器包装リサイクル法に基づく指定法人）
新聞	民間事業者	民間事業者	民間事業者
雑誌類			
段ボール			
牛乳等紙パック			
その他紙			
衣類・布類	民間事業者	民間事業者	民間事業者
ピン	民間事業者	民間事業者	民間事業者（容器包装リサイクル法に基づく指定法人）
カン	民間事業者	民間事業者	民間事業者
乾電池及びリチウムコイン電池	民間事業者	秦野市伊勢原市環境衛生組合	民間事業者
蛍光灯	民間事業者		
使用済みスプレー缶	民間事業者		
水銀式の体温計及び血圧計	民間事業者		
使用済み使い捨てライター	民間事業者		
小型家電	直営（回収箱）	民間事業者	民間事業者
小型充電式電池	直営（回収箱）		
ボタン電池	直営（回収箱）		
草木類	直営、民間事業者	民間事業者	民間事業者
可燃ごみ	直営、民間事業者	秦野市伊勢原市環境衛生組合	秦野市伊勢原市環境衛生組合ほか
不燃ごみ	民間事業者		
粗大ごみ	民間事業者	秦野市伊勢原市環境衛生組合（非木質）	
		民間事業者（木質）	民間事業者

※一時に多量の廃棄物及び資源物を処分する場合、並びに上記にないものの処分については、廃棄物主管課に事前に相談する。

#### 4 庁舎等における廃棄物管理

##### (1) 調達時の配慮

物品の調達時には、調達物品が廃棄物となった場合の影響を、物品仕様及び委託業者に対する指示事項の検討・決定の目安の一つとしなければならない。

詳細は、「グリーン購入ガイドライン」参照。

##### (2) 排出抑制・再利用の指針

廃棄物の排出抑制、資源の有効利用のために、次の再利用指針を考慮して業務を進めなければならない。

項目	内容	基準
裏紙利用	一般OA用紙、封筒等を有効に利用することで、無駄な資源の使用、廃棄物の発生抑制に努める	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンピューター画面での確認、縮小印刷、印刷部数の確認を積極的に行い、不必要な用紙の使用を控える（発生抑制）</li> <li>○可能な限り、両面印刷、両面コピーを行う</li> <li>○外部に出ても差し支えない情報しか記載されていない裏紙はストックして内部資料用に利用する（再使用）</li> <li>○庁内便等には使用済み封筒を優先的に利用する</li> <li>○誤解を与える可能性がある場合は、スタンプを押す等して、誤解を生じないように工夫する</li> <li>×保護の必要性がある情報が記載されているものは、裏紙として利用してはならない</li> </ul>
不要資料の取扱い	不必要なパンフレット、資料、封筒等を受領しないことで、廃棄物の発生を抑制する	<ul style="list-style-type: none"> <li>○不必要な封筒やパンフレットは受け取らずに返却する</li> <li>○電子メールの活用により、受領する紙の量を減らす</li> </ul>
事務用机、事務用いすの台帳管理	不要な事務用机、事務用いすが発生した場合に、保管、利用希望を募り、廃棄物の削減につなげる	<ul style="list-style-type: none"> <li>○契約主管課は、事務用机、事務用いすを台帳管理し、利用希望に応じて割り当てをする</li> <li>○各部署は、不要な事務用机、事務用いすが発生した場合、契約主管課に連絡する</li> <li>○各部署は、事務用机、事務用いすが必要になった場合、契約主管課に連絡し、割り当てをうける</li> <li>○損傷が激しい等利用に耐えないと判断した場合には、適正にリサイクルまたは廃棄をする</li> </ul>

## 廃棄物管理ガイドライン

項目	内容	基準
共用資材の 共同利用	共用資材を各部署で 共同利用することにより、 新規購入の削減、廃棄物の発生抑制 を促進する	<p>○共用できる資材を所有する各部署は、貸出簿を作成し、貸出に備える</p> <p>○共用できる資材を利用する場合には、あらかじめ利用しようとする資材があるかどうか所有部署に問い合わせる</p> <p>○破損が激しい等利用に耐えないと考えられるものは、適正にリサイクルまたは廃棄する</p> <p>※共用資材とは次のようなものを指す</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パネル</li> <li>・テント</li> <li>・机、いす、ロッカー</li> <li>・紅白幕</li> <li>・運動会用具</li> <li>・ロープ類</li> <li>・草刈機</li> <li>・アンプ、マイク</li> <li>・スクリーン、プロジェクター、タブレット 等</li> </ul>
物品の再使用	再使用が可能であろうと判断される物品は、“再使用促進掲示板”で周知し、相互の利用促進を図る	<p>○不要な物品が発生した場合、“再使用促進掲示板”で周知し、再使用希望を募る</p> <p>×再使用希望がなく、今後の利用予定もない場合は、適正にリサイクルまたは廃棄する</p>

### (3) 分別の指針

廃棄物・資源物の分別は、上記 3 の区分に従って行わなければならない。分別を確実に行うために、各部署にて次のことを実行する。

項目	内容
分別箱等の準備  ※分別箱等には、リサイクルバッグ、段ボール箱等も含む	<p>分別が適切にしやすいように、当該課等にて発生する資源物・廃棄物の分別区分ごとに分別箱等を準備する。</p> <p>その分別箱等には、分別区分、区分例を分かりやすく明記する。また、分別区分がわからない場合には、廃棄物主管課に相談する。</p> <p>※発生しない、又は発生頻度が非常に低い資源物・廃棄物については、分別箱等を準備する必要はない。</p>
周知	<p>分別は、職員全員の参加がなければ実現しないとの意識を持つために、課等の長は分別について課員に周知を徹底しなければならない。</p> <p>周知すべき内容は、分別区分だけではなく、分別の目的、資源物と廃棄物の違い、分別されたものがどのように処理されるかについても周知を徹底しなければならない。</p>
点検・指導	<p>可燃ごみの中に古紙類や容器包装プラスチックが混入されるなど、周知の成果が表れない場合、定期的にごみ箱を確認するなど、職員同士で点検及び指導を行い、分別の徹底に努めなければならない。</p>

### (4) 排出方法の指針

資源物・廃棄物を廃棄物主管課または委託業者に引き渡す場合には、廃棄物処理法その他関係法令を遵守し、適正に処理しなければならない。

#### ア 各課等からの排出

各課等は、3の区分に従って集積所に集約しなければならない。

#### イ 集積所からの排出

廃棄物主管課及び委託業者は、集積所に蓄積された資源物・廃棄物を収集・運搬する。

5 業務内容に関連する廃棄物管理

(1) 建築・土木工事に付随する廃棄物の処分

建築・土木工事を伴う部署では、建設リサイクル法を遵守して適正に処理しなければならない。また、これらの工事を委託する場合には、仕様書等によって委託先に遵守を指示しなければならない。

ア 設計時

建設物設計時の発生抑制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○可能な場合には、建設資材廃棄物の再資源化によって得られた建設資材を使用する</li> <li>○施工方法の選択にて廃棄物発生を抑制する</li> <li>○設計を工夫することによって解体時の分別解体を容易にする</li> </ul>
-------------	--

イ 工事発注時（発注者の責務）

建設資材廃棄物のリサイクル	<p>一定規模以上の建設工事・解体工事の発注を行う場合、建設業法に定められた届出事項に加えて、次の事項を含む、県知事への届出を着工7日前までに実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①（解体工事）解体する建設物の構造</li> <li>②（新築工事）使用する特定建設資材の種類</li> <li>③工事着手の時期と工程概要</li> <li>④分別解体（又は新築工事の建設資材廃棄物分別）の計画</li> <li>⑤（解体工事）解体する建設物に用いられた建設資材量の見込み</li> <li>⑥その他、省令で定められた事項</li> </ul> <p>※一定規模以上とは、次の条件をいう</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物の解体（80 m<sup>3</sup>以上）</li> <li>・建築物の新築・増築（500 m<sup>3</sup>以上）</li> <li>・建築物の修繕・模様替（1 億円以上）</li> <li>・土木工事（500 万円以上）</li> </ul> <p>また、対象建設工事の請負契約書には次の事項を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①分別解体（又は新築工事の建設資材廃棄物分別）の方法</li> <li>②解体工事に要する費用（発注者側も適正に負担）</li> <li>③その他省令で定める事項</li> </ul> <p>さらに、対象建設工事に関連する再資源化等が完了した場合、元請負業者より報告を受け、適正な再資源化を確認する。</p>
---------------	--

## 廃棄物管理ガイドライン

### (2) 感染性廃棄物の処分

感染の恐れのある医療廃棄物（感染性廃棄物）の排出を伴う課等では、廃棄物処理法の特別管理産業廃棄物（又は特別管理一般廃棄物）の取り扱いに関する事項を遵守した廃棄物管理を行わなければならない。また、これらの業務を委託する場合には、仕様書等によって委託先に遵守を指示しなければならない。

項目	基準
保管	他のものと混在しないよう区分して保管し、そのまま引き渡さなければならない。
特別管理産業廃棄物収集・運搬業者、処分業者への委託	特別管理産業廃棄物収集・運搬許可業者、同じく処分業者に対して委託しなければならない。
特別管理産業廃棄物管理責任者（公的資格者）の設置	公的資格である特別管理産業廃棄物管理責任者を設置しなければならない。
埋立等の禁止	特別管理産業廃棄物は、埋立、海洋投入などを行ってはならない。

### (3) 特定家庭用機器等の処分

次のものは、家電リサイクル法、オゾン層保護法、自動車リサイクル法等に準拠した方法で処分しなければならない。

項目	基準
特定家庭用機器（テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機）	特定家庭用機器（テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機）を排出する場合には、家電リサイクル法に従い、対象機器の再商品化が確実に実施されるように、買い替えの場合は購入業者を通じて、その他の場合は家電リサイクル法主管課の指導を得て指定業者に引渡し、リサイクル及び収集・運搬の料金負担に應ずる。
自動車	自動車を廃棄する場合は、自動車リサイクル法に従い、指定を受けた引取業者への引渡しを行う。また、廃車時（2005年1月以降は新車購入時）には、リサイクル費用の預託（（財）自動車リサイクル促進センター）に應じる。
フロンガス等混入物	フロンガス等の特定物質を使用する課等の担当者は、その使用に係る特定物質の排出の抑制及び使用の合理化（特定物質に代替する物質の利用を含む）に努めなければならない。
什器・備品等	廃棄物主管課に相談し、原則として各課等の予算において処分する。



### 6 廃棄物管理のための点検・評価

下表の担当課等は、廃棄物管理ガイドラインの実施状況を確認するために、定められた点検・評価を行う。

項目	担当部署	点検・評価方法、記録
建設資材廃棄物	一定規模以上の 工事発注部署	建設請負業者からの報告をまとめて、建設資材廃棄物の再資源化量を年1回測定する。
廃棄物処理業者確認	処分を発注した 部署	廃棄物処理業者の許可有効期限が切れていないことを、許可証原本にて確認する。

# 廃棄物管理ガイドライン

---

## 制定改訂履歴

版	改訂日付	改訂条項	改訂内容	作成 (起案)	審査	承認 (決裁)
00	R2. 4.1		初版発行	太田浩一	高橋邦彦	藤間雅浩