

令和3年度 廃棄物管理責任者講習資料

廃棄物管理責任者の業務について

大阪市 環境局 事業部 一般廃棄物指導課



廃棄物管理責任者とは

建築物から発生する廃棄物を全体的に管理する。




⇒対象となる建築物の所有者又は管理者が選任し、
選任した日から30日以内に大阪市長に
届け出なければなりません。

(条例第9条第3項・規則第5条※)

※「大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例」
「大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則」



廃棄物管理責任者年間業務スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
再資源化推進計画 の立案と実行	年間を通じて											
従業員・テナントへ の啓発	年間を通じて											
計画書作成・提出		提出期限 4月30日										
立入検査 (原則2年に1度)	5月下旬から翌年3月下旬の間に行います											
ごみ減量優良 建築物に対する表彰									10月下旬頃開催			
管理責任者講習受講 アンケートの提出								1月下旬頃開催				

廃棄物管理責任者の業務 (再資源化推進計画の立案等)

<廃棄物の発生抑制>

● 知ることから始まります

建物から「どういう廃棄物」が、「どのくらいの量」発生しているのを知ることから、ごみ減量・再資源化が始まります。

1日に出るごみの量を調べて、グラフ化するなどして排出量を把握しましょう。

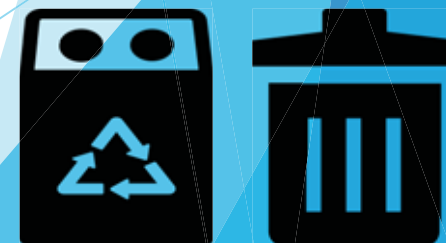
● 次に調べてみましょう

廃棄物や再生資源物の契約状況や処理の仕方など、適正な対応がされているか確認しましょう。

<再使用・リサイクルの進め方>

● 考えることから始まります

何かを手にしたとき、「再使用できるか」「リサイクルできるかどうか」考えてみましょう。



廃棄物管理責任者の業務

(テナント等への啓発)

●行動に移せる環境をつくりましょう

ごみの適正分別ができる分別ボックスの設置や、適正な分別方法について社員研修やテナント会議で周知するなど、分別意識を高める工夫をしましょう。

分別は細かく分ければ分けるほど、リサイクルが容易になりますが、手間がかかるので、細かく分けていくことが、効果的ではない場合もあります。

事前に収集事業者とよく相談し、効率的な分別方法で分別してください。

[占有者（テナント）の義務] ※条例第9条第5項

占有者（テナント）は、当該建築物から発生する事業系廃棄物の減量推進及び適正処理について、当該建築物の所有者や管理者に協力しなければなりません。



廃棄物管理責任者の業務 (立入検査等)

○立入検査の実施 (条例第36条・指導要綱第4条※)

事業所における廃棄物の分別と排出の状況確認のため、原則として2年に一度立入検査を行い、必要に応じて指導や助言を行います。

立入の前に、事前に管理責任者様と立入日時調整を行い、立入の際に確認する書類や確認箇所について説明いたします。

確認書類：廃棄物に関する契約書・マニフェストなど

確認箇所：ごみ保管庫・ごみの分別ボックス設置状況など



○ごみ減量優良建築物表彰制度の実施 (表彰実施要綱第4条※)

立入検査で廃棄物の分別・処理状況を確認し、効果的に減量・再資源化を継続して進めて行っている建築物に対して、環境局長表彰や市長表彰を贈呈しております。

令和3年度 環境局長表彰77件、市長表彰24件

「ごみ減量優良建築物」標章 →



※「特定建築物における事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関する指導要綱」

「事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に功績のあった建築物の所有者等に対する表彰実施要綱」

廃棄物管理責任者の業務 (計画書の提出)

(条例第9条第2項・規則第4条)

建築物から発生する廃棄物の減量推進及び適正処理に関する1年間の計画などを記載していただきます。依頼文は3月下旬に送付いたします。

提出期限：4月30日

○計画書記載事項

- ・ 建築物所有者又は管理者の住所及び事業所名など
(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名)
- ・ 特定建築物の所在地及び名称
- ・ 廃棄物の種類ごとのその年の3月31日以前の1年間における発生量、再生利用量及び再生利用率と、その年の4月1日以後の1年間における発生量、再生利用量及び再生利用率の見込み
- ・ その他市長が必要と認める事項



令和4年度より

「廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書」 の様式が変わります

大阪市ホームページより、令和4年度用の
計画書データファイルをダウンロードして申
請していただくようお願いします。

旧のデータファイルでは、令和4年度の計
画書の申請を受付けることができません。



<新>

建物番号をこちら↓に入力していただきます

大阪市整理欄コードNo.

年度廃棄物の減量推進
び適正処理に関する計画書

年 月 日

建築物所有者
又は管理者

住所
事業所名
役職
氏名
電話番号

(法人にあっては主たる事業所の所在地・名称・代表者氏名)

	ふりがな	所属	電話番号
	氏名	役職	
廃棄物管理責任者			
実務担当者			

<旧>

大阪市整理欄コードNo.

年度廃棄物の減量推進
正処理に関する計画書

年 月 日

建築物所有者
又は管理者

住所
氏名
電話番号

(法人にあっては主たる事業所の所在地・名称・代表者氏名)

	ふりがな	所属(役職)	電話番号
	氏名		
廃棄物管理責任者			
実務担当者			

令和4年度計画書の提出依頼文で、各建物の建物番号をお知らせします。お知らせした建物番号を計画書右上にある「大阪市整理欄コードNo」に入力していただくようお願いします。

また、建物所有者又は管理者の欄に入力していただく内容が変更になり、所属(役職)欄がそれぞれ個別になりました。

<新>

<旧>

【記載例】

第1号様式(表裏)

前年度実績				
番号	業種	年度	年度	資源化率 %
		業(トシ/年) (A)	再(トシ/年) (B)	
11	〇 A 紙			
12	その他の紙(〇A紙以外)			
13	① 複写紙(シュレッター紙含む)			
14	② 新聞紙(折込広告含む)			
15	③ 雑紙			
16	④ 再生可能な紙類の合計			
17	⑤ 再生にできない紙類の合計			
18	⑥ 紙類の合計			
19	⑦ 紙類以外の紙類(臭あらし等)			
20	⑧ びん			
21	⑨ ガラス(びん除く)プラスチック(ポリスチレン、ポリプロピレン、ポリエチレン、ポリオレフィン)			
22	⑩ 金属			
23	⑪ プラスチック類(ポリオレフィン系)			
24	⑫ その他の一般廃棄物(上記以外のゴミ)			
25	⑬ その他の産業廃棄物(上記以外のゴミ)			
26	⑭ 紙類以外の合計			
27	⑮ 合計(⑬+⑭)			

業者名

一般廃棄物収集運搬業者名
エコ▲▲株式会社

産業廃棄物収集運搬業者名
⑨⑩●●清掃株式会社
⑪～⑮◆◆グリーン株式会社

前年度実績				
番号	業種	年度	年度	資源化率 %
		業(トシ/年) (A)	再(トシ/年) (B)	
11	〇 A 紙			
12	その他の紙(〇A紙以外)			
13	① 複写紙(シュレッター紙含む)			
14	② 新聞紙(折込広告含む)			
15	③ 雑紙			
16	④ 再生可能な紙類の合計			
17	⑤ 再生にできない紙類の合計			
18	⑥ 紙類の合計			
19	⑦ 紙類以外の紙類(臭あらし等)			
20	⑧ びん			
21	⑨ ガラス(びん除く)プラスチック(ポリスチレン、ポリプロピレン、ポリエチレン、ポリオレフィン)			
22	⑩ 金属			
23	⑪ プラスチック類(ポリオレフィン系)			
24	⑫ その他の一般廃棄物(上記以外のゴミ)			
25	⑬ その他の産業廃棄物(上記以外のゴミ)			
26	⑭ 紙類以外の合計			
27	⑮ 合計(⑬+⑭)			

業者名

産業廃棄物収集運搬業者名

⑨⑩●●清掃株式会社
⑪～⑮◆◆グリーン株式会社

当年度計画

当年度計画				
番号	業種	年度	年度	資源化率 %
		業(トシ/年) (A)	再(トシ/年) (B)	
11	〇 A 紙			
12	その他の紙(〇A紙以外)			
13	① 複写紙(シュレッター紙含む)			
14	② 新聞紙(折込広告含む)			
15	③ 雑紙			
16	④ 再生可能な紙類の合計			
17	⑤ 再生にできない紙類の合計			
18	⑥ 紙類の合計			
19	⑦ 紙類以外の紙類(臭あらし等)			
20	⑧ びん			
21	⑨ ガラス(びん除く)プラスチック(ポリスチレン、ポリプロピレン、ポリエチレン、ポリオレフィン)			
22	⑩ 金属			
23	⑪ プラスチック類(ポリオレフィン系)			
24	⑫ その他の一般廃棄物(上記以外のゴミ)			
25	⑬ その他の産業廃棄物(上記以外のゴミ)			
26	⑭ 紙類以外の合計			
27	⑮ 合計(⑬+⑭)			

廃棄物の種類ごとにあつた業者名欄を
 一般廃棄物や産業廃棄物ごとにまとめました。
 複数の業者に依頼している場合は、
 段ごとに入力してください。

**管理体制図と階別部署配置表・テナント一覧表は、
指導要綱により作成・管理が義務付けられています。**

建築物の管理体制図

建築物の名称：
建築物管理責任者：

所有者

ビルメンテナンス会社

- 高利用対象物回収
- 一般廃棄物処理
- 産業廃棄物処理
- 清掃
- 保安・警備

階別部署配置表(自社ビル)・テナント一覧表(テナントビル)

階	部署又はテナント名	業種	用途	人数	建築物の名称			テナントが指定した廃棄物の種類 （廃棄物の種類、数量、発生頻度、処理方法）
					名称	階	名称	

**令和4年度より立入検査時など、
必要に応じて確認させていただきますので、
計画書提出時の添付は不要になりました。**

令和4年度用の計画書のホームページへの掲載は、

令和4年4月1日を予定しています。

**令和4年度の申請は、新様式で4月1日以降の
ご提出をお願いします。**

旧の計画書データでは、

受付ができませんのでご注意ください。

<新>

第1号様式

大田市環境局 コーポレート

年度産廃物の処理推進及び適正処理に関する計画書

大田市名称

建設業者 技所
又は
事業者 事業所名
技所
E 名
電話番号

大田市産廃物の処理推進及び適正処理並びに土壌汚染の防止等に関する条例第4条の規定により提出します。

施設 名称	名称				
	所在地	区 丁目 番 号			
	竣工年月日	年 月 日	所有者		
	延床面積	m ²	窓数	棟上	階下
	用途	床面積	数	従事人数	延床面積・印
	事務所	m ²	社	人	
	店舗 (飲食店除く)	m ²	店	人	
	飲食店	m ²	店	人	
	工場	m ²	社	人	
	倉庫	m ²	社	人	
	m ²				
	m ²				
この等の 処理場所	一般産廃物	処理場所	m ²	処理場所	m ²
	特定産廃物				
	再資源化対象物				
	処理方法				
備考	取組年度	より E 名	所属 E 名	電話番号	
	産廃物処理責任者				
代表担当者					

第1号様式(裏面)

前年度実績

番号	種別	年度 ()		合計 (C)	資源化率 % (B/C)	業者名
		再生に 関した 量 (トン/年) (A)	再生に 関した 量 (トン/年) (B)			
1	〇 A 種					一般産廃物収集運搬業者名
2	その他の種 (〇A種以外)					
3	精密書籍(シュレッダー処理済)					産業廃棄物収集運搬業者名
4	新聞紙(折込広告含む)					
5	雑紙					
6	紙ボロ					
7	再生可能な紙類の合計					
8	再生に過ぎない紙類の合計					
9	紙類の合計					
10	紙類(資源・種類・無分別)					産業廃棄物処理業者名
11	びん					
12	ガラス(びん・ガラス、コンクリート、無分別)					
13	缶					
14	金属(くず)					
15	プラスチック類 (ペットボトル・容器)					再生資源回収業者名(5社)
16	その他の一般廃棄物(上記以外の品)					
17	その他の産業廃棄物(上記以外の品)					
18	紙類以外の合計					
19	総合計 (9 + 18)					

当年度計画

番号	種別	年度 ()		合計 (C)	資源化率 % (B/C)	業者名
		再生に 関する 量 (トン/年) (A)	再生に 関する 量 (トン/年) (B)			
1	〇 A 種					一般産廃物収集運搬業者名
2	その他の種 (〇A種以外)					
3	精密書籍(シュレッダー処理済)					産業廃棄物収集運搬業者名
4	新聞紙(折込広告含む)					
5	雑紙					
6	紙ボロ					
7	再生可能な紙類の合計					
8	再生に過ぎない紙類の合計					
9	紙類の合計					
10	紙類(資源・種類・無分別)					産業廃棄物処理業者名
11	びん					
12	ガラス(びん・ガラス、コンクリート、無分別)					
13	缶					
14	金属(くず)					
15	プラスチック類 (ペットボトル・容器)					再生資源回収業者名(5社)
16	その他の一般廃棄物(上記以外の品)					
17	その他の産業廃棄物(上記以外の品)					
18	紙類以外の合計					
19	総合計 (9 + 18)					

【現在調査のために実施していること】

【今年度計画していること】

※産廃量・再生量は、トン単位で記入してください。(小数点第2位以下切り上げ制) (30キログラム=0.03トン)

赤枠の部分が変更箇所です。

廃棄物管理責任者の方々へのお知らせ

大阪市から送付する減量計画に関する各種案内や通知書等の送付方法を変更します。



行政オンラインシステムで計画書を申請された方には、今後、電子メールにて減量計画に関する各種案内や通知書などについて送付させていただきます。

ペーパーレス化推進のために、行政オンラインシステムを積極的に活用して申請をしていただくようお願いいたします。活用方法は、次の講習資料「行政オンラインシステムでの電子申請について」をご覧ください。

(令和4年度の計画書提出依頼文については、3月下旬に郵送発送予定です)

この章のまとめ

○廃棄物管理責任者とは

- ・ 建築物から発生する廃棄物を全体的に管理する者

○廃棄物管理責任者の業務について

- ・ 再生資源化計画の立案と実行
- ・ テナントや従業員への啓発
- ・ 立入検査の対応
- ・ 計画書の提出 など

○計画書様式変更について

- ・ 建物番号の入力が必要となります
- ・ 令和4年分の計画書は、新様式で、4月1日以降に提出してください
- ・ 旧様式の計画書で、令和4年度分の計画書を提出はしないでください

