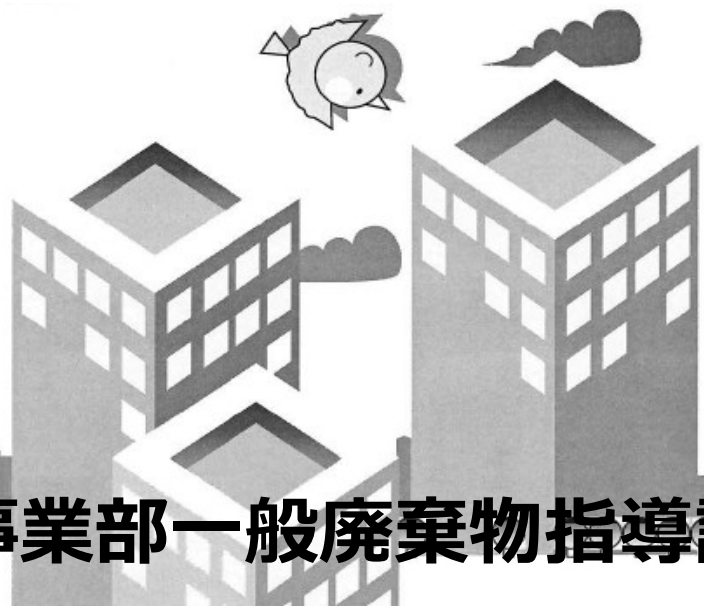


令和7年度 廃棄物管理責任者講習資料

廃棄物管理責任者の役割について



大阪市環境局事業部一般廃棄物指導課



廃棄物管理責任者の主な業務

- ① 減量計画書の作成・提出
- ② 廃棄物減量推進計画の立案・実行
- ③ テナント等への啓発
- ④ 立入検査の立会い
- ⑤ 優良建築物に対する表彰
- ⑥ 廃棄物管理責任者講習の受講



①減量計画書の作成・提出

○ 減量計画書の概要

- ・ 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。

○ 減量計画書記載事項

- ・ 建築物所有者又は管理者の住所及び事業所名など。
(法人にあたっては、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、廃棄物管理責任者氏名、メールアドレス等。



提出期限：4月30日

【参考】「減量計画書の記載方法について」
(令和6年度廃棄物管理責任者講習資料)

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000642456.html>

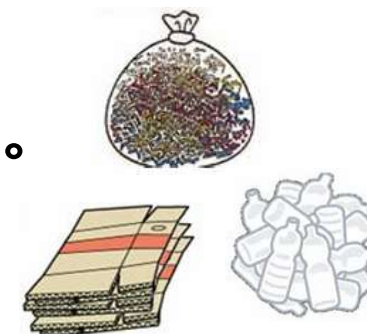
依頼文は3月下旬に電子メール等で送付いたします。

なお、申請には行政オンラインシステムのご利用をお願いいたします。

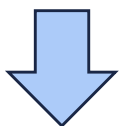
②廃棄物減量推進計画の立案・実行

立案

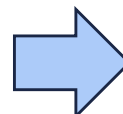
- ・ 建築物から「どういう廃棄物」が、「どのくらいの量」発生しているのかを**知る**。
- ・ 1日に出るごみの量を調べて、グラフ化するなどして排出量を把握する。
- ・ 「再使用できるか」、「リサイクルできるかどうか」**考える**。
- ・ 廃棄物や再生資源物の契約状況や処理方法など、適正な対応がされているか確認する。



実行



廃棄物の発生抑制、再資源化を進める。



具体的には？



③テナント等への啓発

- ・ごみの適正区分ができる分別ボックスの設置
- ・適正な分別方法について周知

自社ビル ⇒ 社員、従業員へ啓発（研修、資料掲示等）

テナントビル ⇒ テナントへ周知（テナント会議、資料配布等）



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、細かく分けていくことが、効果的でない場合もあります。収集業者とよく相談し、効率的な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。

※「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」

④立入検査の立会い

○ 立入検査の実施（条例第36条・指導要綱 5 項）

- ・ 原則として2年に一度実施
- ・ 日程調整のうえ、事前に通知
- ・ 必要に応じて指導や助言を行う

確認書類：廃棄物の処理に関する契約書・マニフェストなど

確認箇所：ごみ保管庫・分別ボックスの設置状況・混入状況など



○ 立入検査時によくある指摘事項

- ・ 分別の徹底（廃プラスチック類（弁当がら等）は産業廃棄物との認識が薄い）
- ・ 法定掲示板設置（産業廃棄物保管場所には法定掲示板を設置する必要あり）
- ・ 分別明示の徹底（ごみ保管庫には保管品目の明示をお願いします）



⑤優良建築物に対する表彰



○ ごみ減量優良建築物表彰制度の実施

- ・ 立入検査の結果に基づき、「ごみ減量優良標」を贈呈
- ・ その後も取組みを継続して進めている建築物に対して、市長表彰や環境局長表彰を贈呈。




⑥廃棄物管理責任者講習の受講

○ 廃棄物管理責任者講習の実施（毎年1月頃）

- ・ 廃棄物の減量推進及び適正処理への理解向上が目的。
- ・ 講習資料、YouTube動画の内容をご確認の上、受講後に所定のアンケートを期日までに提出いただくと、立入検査の際に加点対象。

年間業務スケジュール

※ 廃棄物管理責任者変更届等は、必要に応じて随時提出してください。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①減量計画書の作成・提出		<div>提出期限 4月30日</div>										
②廃棄物減量推進計画の立案・実行	年間を通じて											
③テナント等への啓発	年間を通じて											
④立入検査の立会い (原則2年に1回)	5月から翌年3月下旬の間に行います											
⑤優良建築物に対する表彰												<div><div>10月頃開催</div></div>
⑥廃棄物管理責任者講習の受講	<div>1月下旬頃開催</div> 											



10月頃開催

1月下旬頃開催



廃棄物管理責任者業務一覧表

No	項目	内容	備考
1	減量計画書の作成・提出	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物から発生する廃棄物について、前年度実績や当年度計画等を記載 ・依頼文は3月下旬頃に送付 ・提出期限は4月30日 	・行政オンラインシステムで申請（電子申請）
2	廃棄物減量推進計画の立案・実行	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物から発生する廃棄物の種類・数量等の把握 ・廃棄物減量・資源化のための具体的な計画の立案、目標値の設定 ・廃棄物や再生資源物の処理契約や排出方法の確認 	・年間を通じて行う
3	テナント等への啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・社員研修やテナント会議等で適正な分別方法を周知 ・収集業者とよく相談し、効率的な方法で分別を行う <p>※占有者（テナント）は廃棄物減量等について、管理者等へ協力義務あり</p>	・年間を通じて行う
4	立入検査の立会い	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として2年に一度実施 ・日程調整のうえ、事前に通知、検査当日は立会いが必要 ・必要に応じて指導や助言を行う 	・5月下旬頃から翌年3月の間に実施
5	優良建築物に対する表彰	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の減量推進等の取組みを行っている優良建築物に対して実施 ・優良標等の贈呈はリサイクル推進月間（10月）に行う ・取組みを継続して進めている建築物に対しては市長表彰・環境局長表彰を贈呈 	・立入検査での結果を基に表彰
6	廃棄物管理責任者講習の受講	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の減量推進及び適正処理への理解向上を目的として実施 ・令和2年度までは集合型、令和3年度からWeb形式で開催 ・アンケートの提出をもって受講確認、次年度以降の立入検査の際に加点対象 	・1月から2月にかけて実施

※ 廃棄物管理責任者変更届等は必要に応じて随時提出してください