

ごみ減量・資源再利用の手順について

ごみ減量・資源再利用を推進するために、まずは下記の手順に取り組みましょう。

1 ごみ減量・資源再利用の責任者を決める。



責任をもって取組む担当者がいることで減量の効果がはっきりします。



2 事業所全体のごみ量などの実態を把握する。

どのようなごみが発生しているのか？発生量はどのくらいか？どのように処理されているのか把握しましょう。

POINT

(1) ごみの分別保管場所はどこですか？

→分別して排出できるスペースはありますか？「分ける」ということは大変ですが、ごみの中にも資源化できるものがたくさんあります。分別できる場所を確保しましょう。

(2) ごみ出しするのは誰ですか？

→ごみ出しのルールを事業所全体に周知し、全員に確認してもらいましょう。みんなでやることで減らそうという意識が芽生えます。

(3) 分別している品目と、収集運搬を委託している業者は？

→まずは、資源化できるものとそれ以外のごみに分けてみましょう。また、産業廃棄物となるものは正しく分け、処分しなければなりません。

(4) ごみの発生量をどのように把握していますか？

→事業所から出るそれぞれ分別したごみの重量を継続して把握することが、ごみの減量には大切です。

- (例) ①実測方法(重量の実測、ごみ袋個数による把握など)
②収集業者へ問合せする方法
③購入量から把握する方法(コピー用紙や新聞紙など)



3 発生抑制と資源化を検討する。



減らせるごみがないか、仕入れや作業工程などの見直しをしましょう。
資源化が可能なものがないか、検討しましょう。



4 減量・資源化計画を作成する。



資源の品目や分別方法を決めましょう。
資源やごみの保管場所を確保しましょう。
減量化の目標を設定しましょう。

5 計画を実行する。



不適切な分別の例示を掲示・回覧などして分別の間違いを防ぎましょう。

6 問題の抽出と改善

4～6を繰り返し実行していくことで、
ごみの減量・資源再利用の
成果が出てきます。



ごみ減量・資源再利用の第一歩は、紙のリサイクルから！

▼詳しくはこちら

事業所で発生するごみの中で量が多いのは、コピー用紙や段ボールなどの古紙です。古紙は分別してリサイクルすれば紙の原料になります。

ごみ減量・資源再利用の第一歩は紙のリサイクルから始めるのがおすすめです。



分別回収のポイント～次の1～3に留意し、各事業所に適した形でスタートして下さい。

1 分別方法

古紙は紙の種類ごとに分けると価値が高くなりますが、細かすぎても実行が困難に。回収業者と相談の上、何種類かに分けるか決めてください。

【例】

新聞（折込チラシ含む）
段ボール、OA紙、
雑誌、雑がみの5種類

2 禁忌品を取り除くこと

古紙の中に再生できない紙や紙以外のものが混入していると、リサイクルする上で大きな障害となります。
このようなものを禁忌品といい、必ず古紙の中から取り除いて下さい。

【例】

汚れた（濡れた）紙、匂いのついた紙、防水加工された紙、
金銀が箔押しされた紙など

※禁忌品は一般廃棄物として処分して下さい。

3 回収ボックスや集積場所を確保する

事業所の各セッション（コピー機の横など）に回収ボックス（市販のものだけでなく、段ボールも利用できます）を設置すると、古紙の分別がスムーズに行えます。また、一定の古紙をストックできる集積場所をなるべく確保してください。

■回収ボックスを選ぶポイント

- ・利用しやすい（出し入れが簡単）。
- ・場所を取らない。
- ・古紙の種類ごとに識別しやすい。
- ・職場にマッチしている。

■集積場所の条件

- ・一回の回収量（1～2 t）の古紙がストックできる。
- ・積み込みのための駐車スペースがある。
- ・紙の種類ごとに仕切りがある。

