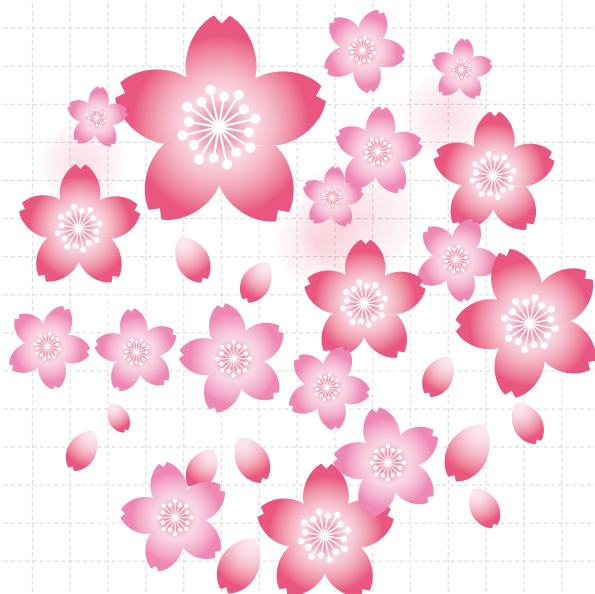
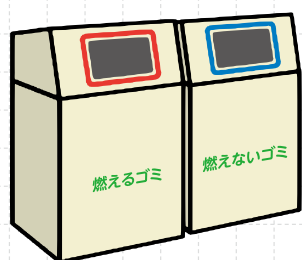


排出事業者
のための

分 別



ガイドブック

～これから 分別を始める

さらに 分別を進めたい排出事業者の方へ～

目次

まえがき	2
第1章 分別とは？	3
第2章 分別に取り組もう！	
Step1 社内体制の構築	5
Step2 現状把握	7
Step3 分別の仕組みの整備	9
Step4 目標設定と取組効果の検証	10
第3章 分別好事例編	
事例－1 A社	11
事例－2 B社	12
事例－3 C社	13
事例－4 D社	14



京都府ごみ減量推進イメージキャラクター

名 前：なすまる
年 齢：推定2000歳（まゆまろと同年代）
性 別：おとこのこ
性 格：からすてんぐの力強さと、賀茂なすの丸さをあわせ持つ
もちもの：熊手：環境を守らない悪い気持ちを心からかき出す
 瓢箪と鞆：ごみを出さないマイボトルとマイバッグ
好 き：ごみを出さない取組を一緒にしてくれるお友だち
 環境のためになる取組
嫌 い：たくさんのごみ
 環境を壊してもいいや、という悪い気持ち

まえがき

昨今、「企業の社会的責任（CSR：Corporate Social Responsibility）」を踏まえた企業経営が社会的に要請されており、廃棄物処理の面では、その処理における法令遵守はもちろんのこと、3R（リデュース、リユース、リサイクル）の取組を通じて、循環型社会形成の推進へ積極的に取り組むことが重要です。

その中でも廃棄物の分別に取り組むことは、資源としての有効利用、コスト削減、更には廃棄物量の減量化につながります。

「排出事業者のための分別ガイドブック」は、企業における分別取組手法を導入から実践まで段階的に説明しています。また、分別を実践している企業の方々の御協力の下、その取組内容や成果を好事例として紹介しています。

この「排出事業者のための分別ガイドブック」が、皆さまの事業所における資源の有効利用、コストの削減や生産活動の効率化、従業員の環境意識の向上、ひいては企業経営の一助となれば幸いです。

用語の解説

廃棄物処理法：廃棄物の処理及び清掃に関する法律

廃棄物：「一般廃棄物」と「産業廃棄物」

マニフェスト：産業廃棄物管理票

EMS：環境マネジメントシステム（Environmental Management System）の略

KES：京都から発信されたEMS

ISO：国際標準化機構の略。ISO14001は、国際的なEMSの標準

第1章 分別とは？

再生利用や処理が容易にできるよう、「不要なモノ」*1を種類ごとなどに分けることを分別（ぶんべつ）といい、これらを目的に、家庭から出る不要なモノも、例えば、燃えるゴミや燃えないゴミ、プラスチック、金属、古紙などに分別され、リサイクルなどが実施されています。当然、企業でも分別を行うことで、資源のリサイクルなどに繋がります。

なぜ、分別に取り組むの？ ～分別に取り組むメリット～

【メリット1 再資源化の促進でCSRの向上を！】

「混ぜればゴミ、分ければ資源」と言われるように、同じ不要なモノでも適切な分別を行うことで、資源として再利用が可能です。

CSRの意識の高まりにより、生み出す製品・サービスの価格や品質だけでなく、環境面に配慮した経営も評価のひとつとなってきています。例えば、廃棄物の再資源化、廃棄物の発生量の削減、再資源化率を高める取組などは効果が数値としてハッキリと現れるため、CSRの成果として発信しやすい項目と言えるのではないのでしょうか。

そのため、分別取組を実施することで循環型社会への形成に貢献でき、ひいてはCSRの向上につながることとなります。

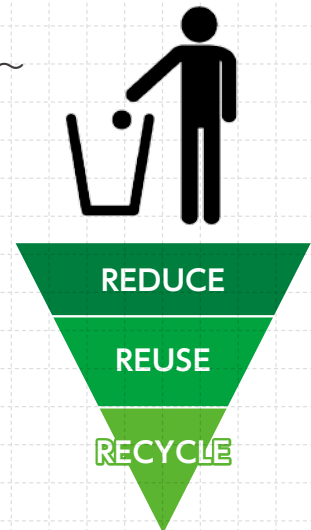
【メリット2 不要なモノを分別して処理料金を削減！】

不要なモノを廃棄物として処理する場合、結構な費用がかかる、なんてことはありませんか？

例えば、いろいろなモノが混ざっているため、処理費用が高くなっているケースや、売れるモノも混ざっているのに、全体として処理費用を支払っている、ということも考えられます。

このようなモノを分別した場合、次のページの表-1のように処理費用が安くなったり、また、一部の物は売ることができるようかもしれません。

分別をすることにより、廃棄物の処理にかかっていた費用を削減でき、会社の利益に繋がることもあります。



*1 「不要なモノ」について

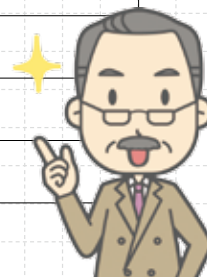
企業にとっては「要らないモノ、もう使わないモノ」でも、その中には有価物として売却できるモノなども含まれている可能性があります。本書では「不要なモノ」を次のとおり定義しています。

不要なモノ…企業にとって要らないモノで、廃棄物として処理するモノや分ければ有価物として売れるようなモノを指します。

表-1 平成27年の府内産業廃棄物処分業者X社の処理料金

区分	処理料金	備考
混合廃棄物	38円/kg	廃プラスチック類・木くず・紙くずの混合物
廃プラスチック類	15円/kg	塩素濃度 0.7%以下
木くず	15円/kg	ギロチン、分別が必要な場合は5円/kg増
紙くず	15円/kg	ギロチン、分別が必要な場合は5円/kg増

(処理費例) **混合物** 1,000トン(年間)の場合: **3,800万円**
分別物 1,000トン(年間)の場合: **1,500万円**



→ 例えば、廃プラスチック類や木くず、紙くずが混合している廃棄物を年間1,000トン排出する場合で、分別をせず、そのまま処理委託をする場合と、分別をして、種類毎に分けて処理委託をする場合では、2,300万円の差！加えて分別物の一部が売却出来れば更に処理料金は安くなり、売却代金は収入となります。

「分別」と「廃棄物の発生抑制」、そして「不要なモノの発生抑制」

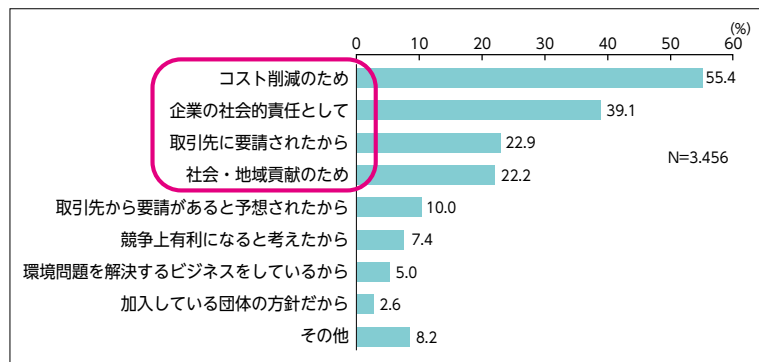
分別に取り組むことで再資源化率は向上します。また、分別することで不要なモノの中から売れるモノを分け、それを有価物として売った場合、その分、廃棄物の処理量が減り、見かけ上、廃棄物の発生が抑制された、と捉えることもできますが、不要なモノの発生が減ったことにはなりません。

一見して分別は、不要なモノの発生抑制に繋がらないのでは、と思われるかもしれませんが、分別に取り組むことで、どのような不要なモノが、どこからどのくらい出てきているのかがハッキリわかるため、製品の製造工程や材料のムダを見直すきっかけとなり、不要なモノの発生抑制に繋がる場合も多くあります。分別を活用し、不要なモノの発生を抑制することも大変重要です。

コラム 環境問題へ取り組むきっかけ

図-1は、中小企業が環境問題への取り組み^{*2}を始めたきっかけに関する調査結果です。これを見ると、きっかけとしては「コスト削減のため」、「企業の社会的責任(CSR)のため」という回答に続き、「取引先からの要請」があげられています。

最近では、環境面へ配慮しているかを、取引先を決める一つの指標として採用している企業が多くなってきているようです。取引先として選んでもらうためにも分別を通じ再資源化率の向上や廃棄物の発生抑制を促すことは有効だと考えられます。



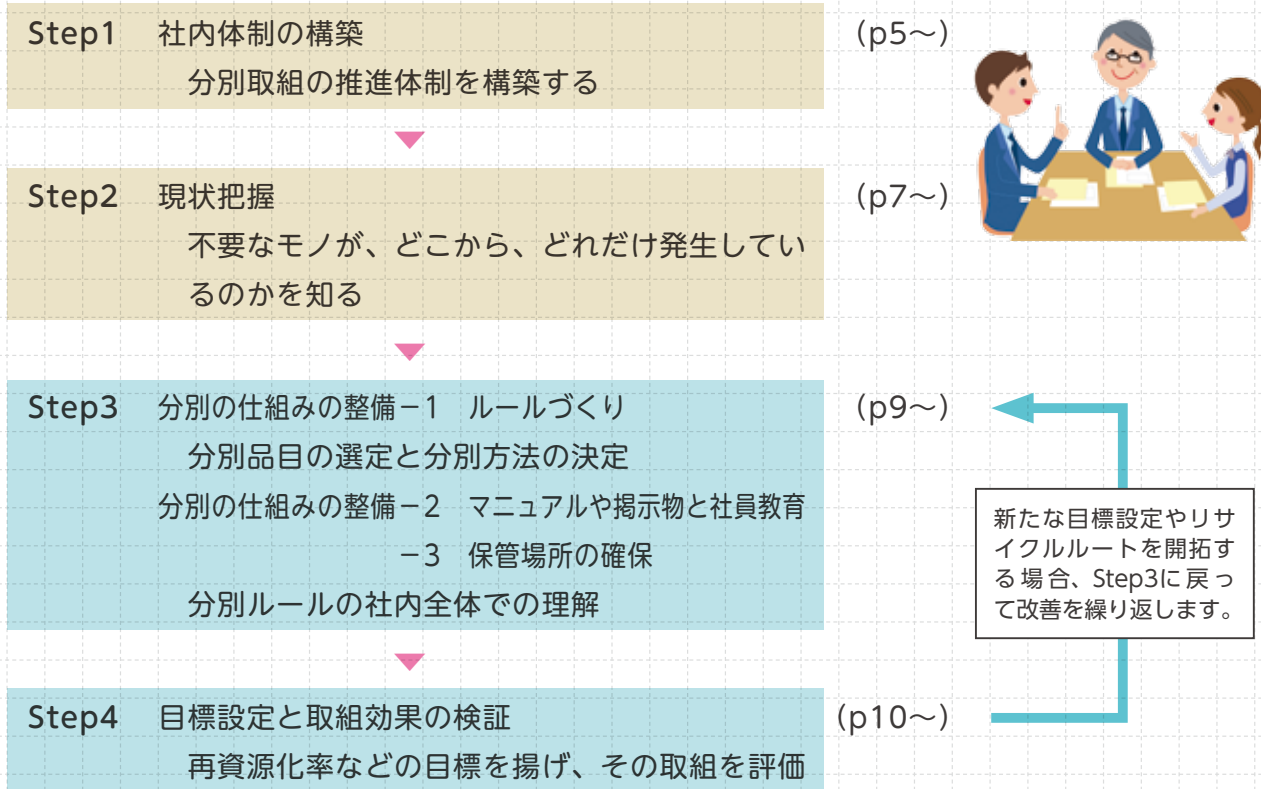
*2 当報告書における環境問題への取り組みとは、廃棄物対策をはじめ、二酸化炭素排出の削減、エネルギー消費の削減等の環境分野全体に関する企業の取組を指しています。

図-1 環境問題への取組を始めた動機

財団法人 商工総合研究所 平成23年度調査報告資料 「中小企業の環境対応」より

第2章 分別に取り組もう！

一口に「分別に取り組む」といっても、まずは何から始めたら良いのかわからない・・・という方も多いはず。ここからは分別を進める流れを紹介します。



社内体制が既にある事業所は、その体制を利用することによりStep2の現状把握から始めることも可能と考えます。

また、新たな目標設定、リサイクルルートの開拓をした場合、Step3に戻って改善を繰り返します。

Step1 社内体制の構築

従業員全員が分別に参加できる社内体制の構築を！

まず、分別に関する指揮系統を明確にするため、体制を構築しましょう。

分別は一丸となって取り組むことで一体感が生まれます。

そのため、従業員の方にルールを理解していただき、分別を率先して行っていただけるように、ルールなどを伝え、分別取組を引っ張る役割を担う人を決めることが大切です。

なお、既にある社内体制を利用している事業所が多いようです。

社内体制の構築の流れ(例) 体制整備はこう進めよう！

① 分別の管理部署の設置

(活動内容)

- ・ 分別ルール案の作成
- ・ 取組の評価等の実施 など

✓ 分別取組を進める中心的組織を決定しましょう。
総務部や環境推進部といった環境関係の統括部署がその役割を担うことが多いようです。



② 分別推進の検討組織の起ち上げ

(活動内容)

- ・ 分別ルール案の協議
- ・ 決定事項の各部署への連絡 など

✓ 分別ルールが実施できるか、有効か、などを協議し、決定した分別ルールなどを各部署へ連絡する組織も必要です。
✓ 各部署から、分別を率先して取り組む人をメンバーとして選定することが有効です。



③ 各部署の分別の責任者や担当者の決定

(活動内容)

- ・ 分別の実施の教育
- ・ 分別ルールの改善提案 など

✓ 各部署の全従業員へ、どのように伝え実践してもらうかなどを考え、決定事項の連絡や分別ルールを教えることが出来る責任者や担当者を決定しましょう。
✓ 管理責任者<仮称>
②の検討組織等に参加し、協議で決定した事項の連絡等を行う。
✓ 管理担当者<仮称>
部署内の従業員に分別ルールを教える。

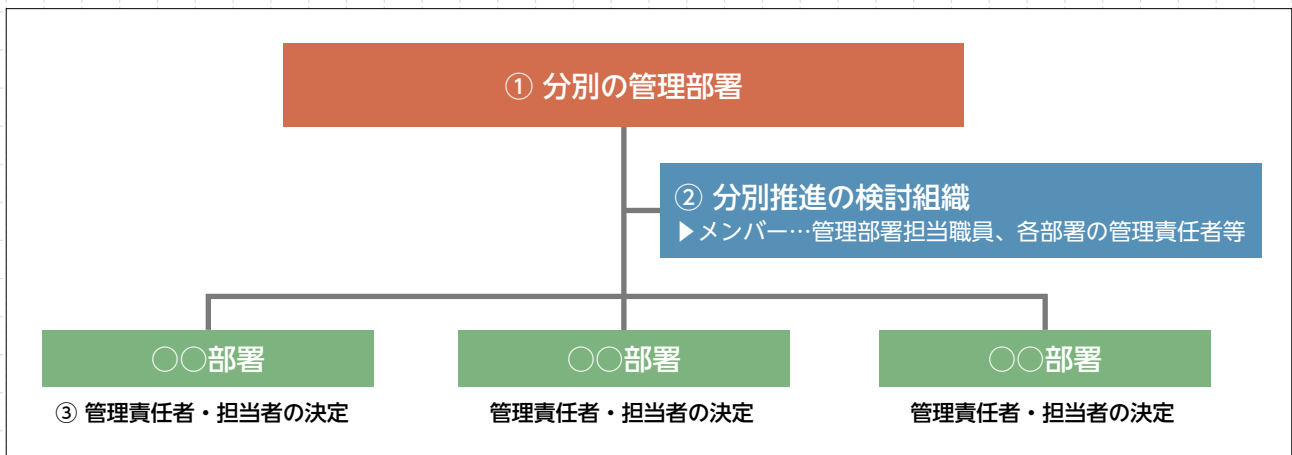


図-2 社内体制の構築例

Step2 現状把握

何を分別するか、どのように分別するかなどを決めるためには、まず不要なモノの現状を把握する必要があります。

企業によって把握の方法は色々だと思いますが、どのような不要なモノが、どこから発生しているかを確認しましょう。その後、その発生量や現状の処理方法、処理にかかっている費用等を細かく分析していきましょう。

廃棄物の現状把握はゼロエミッションへの第1歩！

初期段階における現状把握の一例を紹介します。



① 発生場所

どのような場所から発生するか。

例) オフィス、共用の場所（食堂や喫煙所等）、製造現場、建築施工現場 等

② 種類

どのような不要なモノが発生するのか。

- ・ オフィスから発生する不要なモノの例
(古紙、機密書類、弁当がら、PETボトル、文房具等)
- ・ 製造現場から発生する不要なモノの例
(緩衝材 (ウレタン製、発泡スチロール等)、段ボール、不良製品等)

③ 処理状況

どのような処理をしているのか。

- ・ 売却しているか、廃棄物として処理（処理方法は再資源化しているか、最終的に埋立処分しているかなど）しているか。
- ・ その収支や費用がどのくらいかかっているか。

④ 発生量

どのくらい発生するのか。

- ・ 計量器等を使って不要なモノの発生量を把握します。

※把握する時期の違いによって、そのときに多いモノ、少ないモノもありますので、把握は継続して行いましょう。また、取組成果の検証のツールともなります。

初期段階においては、分別の管理部署が現状把握を行っている企業が多いようです。また、把握を各部署で行う場合、考え方の違いから把握の方法が部署間で異なってくる場合も想定されます。統一的な考え方により把握ができるよう、管理部署と各部署が連携を取りながら把握をすることを心がけて下さい。

① 発生場所の把握

発生場所に加え、それぞれの不要なモノがどのように集積され、どのように回収されていくかなど、その処理フローも確認します。不要なモノの保管場所が複数ある場合は、各々の場所で発生した不要なモノが最終的にどの保管場所に集積されているのか確認しておきましょう。

② 種類の把握

①で把握した各場所における不要なモノの種類を把握しましょう。種類は、できるだけ細かく把握することが理想ですが、まずは大きな種類毎に調査して徐々に細かい種類を把握していくと良いでしょう。

③ 処理状況の把握

それぞれの不要なモノの処理方法、処理委託回数・費用（月当たりなど）を確認しましょう。

産業廃棄物であれば、委託契約書やマニフェストの情報や処理業者に確認し、再資源化されているか、最終的に埋立処分されているかなどを確認しましょう。

一般廃棄物であれば、市町村の処理内容を確認しましょう。

有価物として売却しているモノは、その売買に係る契約などを確認しましょう。

④ 発生量の把握

発生量は重量、容量、個数などにより確認していきます。種類ごとの把握が困難な場合は、現状の分別状況に従ってグループ分けすることや、処理業者と相談し、どのような不要なモノを、分別したら再資源化できるか、有価物として売却できるかを考え、処理業者の方に受け取ってもらえる種類に分類するとよいでしょう。そのため、不要なモノを分類する区分は各企業や処理を委託している業者によって異なります。また、一般廃棄物や産業廃棄物、廃棄物処理法で定める産業廃棄物の種類、処理方法で分ける方法が挙げられます。表-2は、P11で好事例として紹介しているA社が採用している分類です。

表-2 A社の不要なモノ区分（一部抜粋）

発物品目	グループ
発 泡 ス チ ロ ー ル	産業廃棄物 廃プラスチック類
合成ゴム類（ウレタン）	
弁当がら（洗ったもの）	
蛍 光 ペ ン	産業廃棄物 木くず
梱 包 木 枠	
パ レ ッ ト	産業廃棄物 金属くず等
使 用 不 可 機 械	
加 工 残 り 鉄 鋼 材	



発生量の把握は日々の計量などが重要になりますが、取組の初期段階にあつては、例えば、保管場所に搬入された不要なモノの区分ごとの保管量を目視で容量（m³換算）計算し、大まかな発生量の把握を行い、徐々にターゲットを決めて、その後、ターゲットとしたモノを重量などで細かく管理していったという企業もあります。発生量の把握方法の実例については、P11からの好事例で紹介しています。

Step3 分別の仕組みの整備

分別の仕組みの整備－1 ルールづくり

不要なモノの現状を把握できたら、分別のルールづくり（分別の区分や実施方法）を進めましょう。分別はできる限り社内全員で取り組めるものにしましょう。Step1の②検討組織等を活用し、各部署と連携しながらルールづくりを進めましょう。分別好事例として紹介している各企業の取組方法も参考にして分別ルールづくりをしてください。

ルールづくりの進め方

①分別できそうなモノを探す（有価売却・リサイクルが可能なモノを選定）

- ・廃棄物処理業者などへ相談・同種の企業から情報を収集
- ・ゼロエミッションアドバイザーの活用（<http://www.kyoto-3rbiz.org/zeroemi.html>）

※分別してもリサイクルなどが出来なかったら意味がありません。
最初に処理業者等へリサイクルに適したモノなどを確認しましょう！

②実施方法を考える

- ・分別できそうなモノを決めたら、その分別の実施方法を決める。
例）製造現場から出る電線くずを分別回収するための回収BOXを製造ラインごとに設置 等
- ・分別できそうなモノの発生量にあわせて、誰が、いつ、どこで集め、その後、どこへ運ぶのか、その時の荷姿はどうするのかなどを考える必要があります。

ルールづくりの落とし穴

分別をしよう！リサイクルしよう！という心がけは大事です。ただ、分別し、リサイクル（廃棄物処理）を委託する場合でも、廃棄物として廃棄物処理法に則した処理を委託しなければなりません。産業廃棄物の場合であれば、契約書やマニフェストはもちろんのこと、そもそもその産業廃棄物が処理できる許可（事業の範囲）を取得しているのか、など入念に確認しましょう。リサイクル出来ていても、法に違反しては本末転倒です。

分別の仕組みの整備－2 マニュアルや掲示物と社員教育

分別の実施方法が決まったら、そのルールを全従業員に周知し、徹底してもらうように働きかけます。ここでは、分別に取り組む企業が採用している方法を紹介します。

マニュアルづくり

不要なモノの処理手順書や管理マニュアルを作成。

【マニュアルなどに記載している項目】

- ・リサイクルや有価売却できる不要なモノの品名
- ・注意事項（特別管理産業廃棄物等の危険物の保管について等）
- ・不要なモノの種類ごとの処理までの流れ・分別方法がわからない場合の対応方法 など

掲 示 物

「不要なモノの分け方・出し方」が一目で分かる一覧表を各部署の掲示板などに掲示したり、データベースを作成し、社内ネット掲示板などで共有する。

【必要と思われる項目】

- ・不要なモノ、分別するモノの名称や保管場所
- ・不要なモノを廃棄物として処理委託する際の注意点・処理にかかる経費 など

社 員 教 育

マニュアルや掲示物をつくっただけでは意味がありません。

分別ルールに従業員の方が理解し、しっかり分別されることが重要です。

そのため、社員教育を活用し、分別ルールを社内全体へ広めましょう。

実際に保管場所で分別担当者が立ち会い、分別を実践してみることも大変有効です。

実例では、ルールどおりに分別のできていない場合は部署へ持ち帰ってもらう、という取り組みを進め、分別の精度を高めていった企業もあります。

実際に分別を実施する中で、何が分別できていないかなどを調査し、改善していくことで、会社全体で分別の取り組みが進んでいきます。



分別の仕組みの整備－3 保管場所の確保

分別ルールやマニュアルづくりの後は保管場所などの整備です。ルールどおり分別ができるように十分な保管場所の確保が必要となります。

不要モノの発生量と処理業者等の回収頻度などを考慮しながら整備しましょう。

◆事前に分別拠点の確認を！

まず始めに従業員の方々の作業場所で分別が行われるはずで、そのため作業場所などには、当然、保管・集積スペースが必要となります。また、分別する種類が増えれば、より十分なスペースが必要となります。ある企業は、分別したモノ毎に回収する箱（分別BOX）を整備し、わかりやすく分別するモノの掲示をするなど、分別保管しやすいよう工夫されていました。



図-3 分別BOXの設置例 資料提供 B社

なお、モノによっては、一定の量を集めなければ引き取りに来てもらえないなどのケースがあり、そのため、ある程度の量をストックしなければなりません。そういったモノを保管する場合、今まで利用していないスペースを積極的に活用するなど工夫が必要です。

また、通常、分別は不要モノが発生した時点で行うことが効率的です。後日まとめて分別しようとしても、手間や時間がかかり分別が難しくなることが多いです。不要モノが発生したら、すぐに分別できる仕組みや人やモノの流れを考え、不要モノの発生・分別・保管場所の整備は工夫しましょう。

Step4 目標設定と取組効果の検証

分別を継続して実践していくためには、分別の目的を明確にする必要があります。その一つとなるのが目標値の設定です。再資源化率○%などと、具体的な数値目標を立てましょう。なお、初期段階では再資源化率などの算出が困難と考えられますが、徐々に目標を具体的にすることが望まれます。

ある企業では「分別のあるべき姿」として、「オフィス紙と封筒類は分ける」など、分別を徹底したいモノを明確にし、取組を進めていました。

また、不要モノの発生量や分別された量、リサイクル量、処理料金などを記録し、その推移を確認しましょう。それらを活用・分析し、課題を見つけることが、より良い分別を実現する上では、重要です。また、これらの情報を社内報や掲示板で広報し、取組成果を社内に示すことで、従業員一人一人の分別に対するモチベーションにもつながります。

取組成果を踏まえ、さらに高度な目標を設定することも重要であり、加えて、新たなリサイクルルートの開拓や現状の分別体制を見直し、より効率が良く、精度が高い分別を行うようになるると自ずと再資源化率が向上し、有価売却できるモノが増えるはずです。

新たな分別の取組を始める際は、一度Step3ルールづくりに戻り、進めていくのが良いでしょう。



※産業廃棄物として処理を委託する場合、廃棄物処理法を順守する必要があります。廃棄物処理法とその処理委託については、一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター発行の「排出事業者のための処理委託のポイント」で分かりやすく、そして詳しく解説されています。是非、ご参照ください。

「排出事業者のための処理委託のポイント」（2012年9月初版、2017年1月第5版）

・発行：一般社団法人京都府産業廃棄物3R支援センター ・電話：075-322-0530、FAX：075-322-0529
 ・E-mail：info@kyoto-3rbiz.org ・URL：http://www.kyoto-3rbiz.org/

第3章 分別好事例編

事例-1 A社

ゼロエミアドバイザーを活用～廃棄物とは何か？からスタートし、再資源化率を大幅改善！

取引先からの要請で環境活動に着手

取引先から、EMS取得の要請がありKES取得を目指すことに。それを機に本格的に環境活動を開始されました。廃棄物の分別での環境活動は何をすれば良いのだろう？という疑問から、まずは、大きく「廃棄物に関する整備」を掲げ、徐々に取組を具体化され、その中で、分別取組を開始されました。

分別で処理費用の削減と再資源化率の向上を達成！

処理料金	2011年から2016年度で約200万円削減！
再資源化率	再資源化率 2014年度 14.2% ⇒ 2016年度 66.2%

苦労した分別取組の推進。分からないことは専門家（処理業者、ゼロエミアドバイザー）に相談。

（体制構築⇒）現状把握⇒目標設定⇒分別ルールの設定⇒ルールの周知⇒取組評価

- 【体制構築】 既存の体制を利用。不要なモノ関連の事務相当の総務部署が分別取組を進めることに。
- 【現状把握】 発生場所・種類・処理方法・保管スペース・処理業者の回収頻度を調査
- 【分別ルール】 現状把握のデータをもとに、廃棄物投入手順書を作成。リサイクルできるモノや有価物の分別は処理業者・ゼロエミアドバイザーと相談しつつ決定。
- 【ルールの周知】 紙と電子で分別一覧表を作成、掲示。廃棄物置場で分別できていないモノが無いが定期的な現場確認を徹底。

発生量把握のための記入表

- (初期) 総務部署の職員が保管場所にある不要なモノを目算でm計算
- (現在) 各部署の担当者が保管場所に持ち込む際に計量機器などで量を把握

従業員毎の認識の違いに苦労

一覧表などの掲示で分別ルールを示しても、出来ない従業員が…。従業員間での認識の違いに苦労されたとA社担当者。各部署の従業員を対象に分別NG品の例を目の前に示し、正しい分別を体験してもらったのが一番効果的だったようです。

手間を掛けすぎてもダメ！効果的な分別実施を。

同じモノでも、リサイクル業者によって処理方法が異なり、折角分別したのにリサイクルできない場合も。処理業者の処理工程や処理できるモノを理解しておくことで適切な分別を行うことができるとのこと。手間を掛け分別しすぎても、リサイクルなどができなくては意味がなく、リサイクルなどが効果的にできる分別ルールをリサイクル業者とともに考えることが重要とのことでした。

事例-2 B社

分別辞典、分別保証書を作成して分別を徹底！

廃棄物処理費用削減のために分別取組を本格化

以前から廃棄物処理にコストが掛かりすぎていることを問題視されていたB社。廃棄物処理費用の削減のために分別取組を本格化しました。ISO14001認証取得により、廃棄物排出量削減、再資源化率に関する目標値を設定し、PDCAサイクルを回しながら順序立てて取組を進められていました。

分別取組導入の流れ。各部署の担当者と協議して分別ルールづくり！

(体制構築⇒) 現状把握⇒目標設定⇒分別ルールの設定⇒ルールの周知⇒取組評価

- 【体制構築】 既存の体制を利用。産業廃棄物委員会を設置し、各ブロック1名ずつ委員を選定。
- 【現状把握】 各工場で不要なモノを分別し、計量後に保管場所へ持ち込むよう、従業員に周知。不要なモノに関する情報（発生量や分別ルールなど）はウェブ上の社内共有フォルダのデータへ入力。
- 【目標設定】 廃棄物の削減・リサイクル率を設定。
- 【分別ルール】 分別するモノはリサイクル業者と相談しながら決定。
- 【ルールの周知】 廃棄物委員会で承認されたルールを周知。集大成として「分別辞典」を作成。

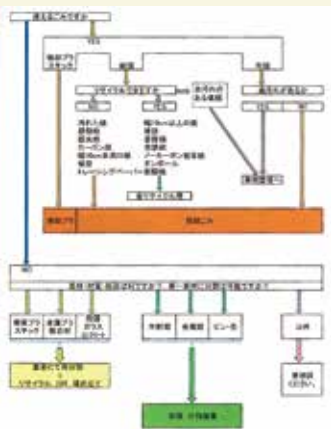
実際に分別を行うのは現場の作業員。分別には手間がかかるため、業務との兼ね合いが重要です。実際の業務に支障が無い範囲でできる分別方法はどのようなものか、意思確認を行いながら分別を進められています。

分別保証書で分別に責任を！

分別辞典には、不要なモノの分別フロー図、分別しづらいモノの説明、種類ごとのグループ分け、処分やリサイクル情報等が記載された一覧表が掲載されています。

また、分別保証書は、その部署の分別責任者を明示し、分別したモノに貼ることにより、責任の所在が明らかとなるため責任を持って分別が行われるようになったとのことです。

不要なモノのフロー図



分別辞典 抜粋

品名	分類	備考
紙類	資源物	紙類は資源物として回収されます。
プラスチック類	資源物	プラスチック類は資源物として回収されます。
金属類	資源物	金属類は資源物として回収されます。
ガラス類	資源物	ガラス類は資源物として回収されます。
その他	燃焼物	燃焼物として回収されます。

分別保証書

<p align="center"><u>廃棄物分別保証書</u></p>	
排出ブロック :	生産
排出職場 :	生産技術フロアー
管理・監督者 :	まゆまる
分別保証した人 :	なすまる
排出年月日 :	平成29年3月31日

各部署の担当者は、保管場所に持ち込む際に、分別保証書を添付。

「どこからどのような不要なモノが発生するかを把握することに大変苦労した」とB社担当者は語ります。取組開始当初は定期的に各保管場所を見回り、何がどこから出てくるのかを確認し、分別ルールを定められています。

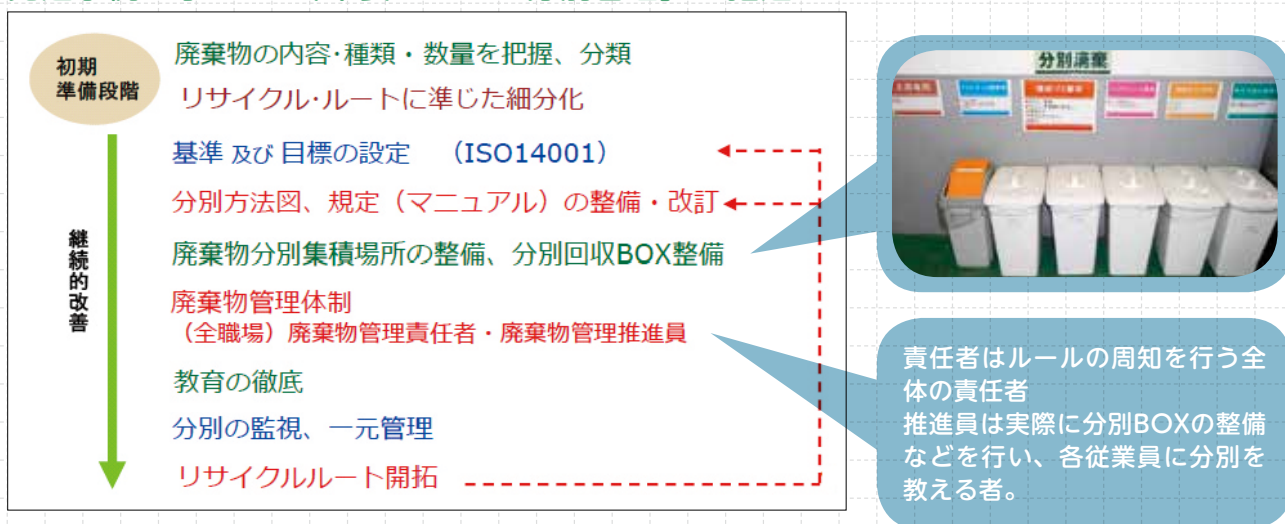
事例－3 C社

分別取組に着手してゼロエミッションを達成 先進事例に学ぶ分別推進のノウハウ!

分別取組の本格実施はISO取得から

C社は、過去から不要なモノや廃棄物処理費の削減は課題として捉え、分別取組を実施していました。ISO14001認証取得がきっかけとなり、2002年に分別取組を本格的に開始。2005年には再資源化率99.9%となり、ゼロエミッションを達成されました。

先進事例に学ぼう。「不要なモノの分別管理」の推進!



【取組当初は総務部署が分別の確認を実施】

不要なモノを保管場所に持ち込む時間帯が決まっていたため、その時間帯で持ち込まれるモノを確認。しっかり分別できていないモノは責任者に連絡し、持ち帰ってもらうという徹底ぶり。

分別ルールは常に見直しを

廃プラスチック類などは、細かく分別し、RPFとして処理委託していましたが、処理業者に聞いて見るとリサイクル先で結局、分別したものが一緒になってしまっていたとのこと。そのため、ルールを見直して、分別が必要なものとそうでないものを区分し、従業員の手間の軽減や効率的な分別を検討されています。

可燃物(燃物)	燃料化放紙	廃プラスチック	熱再生ゴミ	焼却ゴミ
<ul style="list-style-type: none"> コピー紙 チラシ、パンフレット 雑誌、書籍 新聞紙 メモ用紙 封筒(窓付きOK) 便票(カーボンOK) ボール箱 紙ファイル 紙管(テープの芯) ダンボール 	<ul style="list-style-type: none"> ビニール加工紙 (PP貼りなど) ラミネート紙 粘着テープ、ラベル 剥離紙 布切れ(縫切れ) 	<ul style="list-style-type: none"> 箔のサンプル 成形品のサンプル 樹脂ケース パンや菓子の袋 (メタル箔管OK) タバコの外包装フィルム 事務用品 (金属部ないもの) CD、DVD PPバンド ブラ管 	<ul style="list-style-type: none"> 事務用品 (金属部あるもの) FD、MO 企業加工紙(紙紙) アルミホイル (カップ種のカップフタなど) 乾燥剤 使い捨てカイロ 	<ul style="list-style-type: none"> 汚れたティッシュ 厨芥類 (商業・生ゴミなど)

飲料容器(ペットボトル、紙パック、空き缶など)は自動販売機横に設置した専用BOXに入れること

図-4 分別BOXの設置例 資料提供 C社

事例-4 D社

手間のかかる不要なモノの発生量の把握を効率化 計量システムで管理し、ゼロエミッションに挑戦!

目標設定が取組開始のためには重要。目標を設定して分別に取り組み

以前から分別の取組はされていたものの、本格的な実施は、ISO14001の取得がきっかけ。ISOやKES取得の際に廃棄物に関する目標（リサイクル率、排出量など）の設定が、分別取組を本格的にするきっかけになったようです。

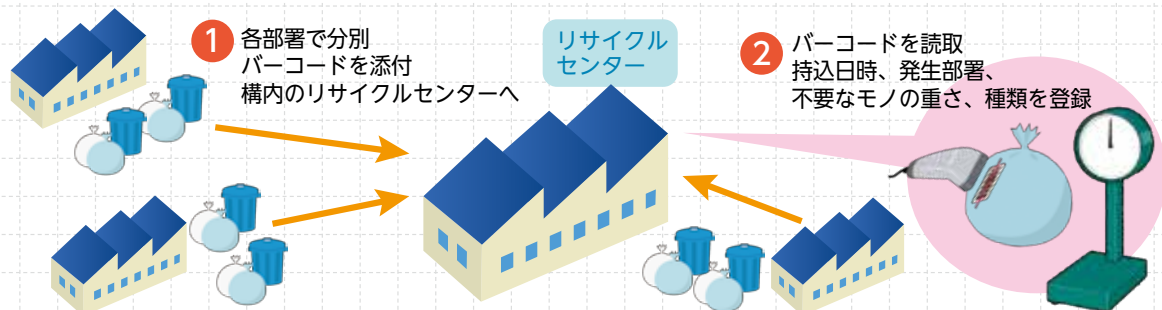
不要なモノの発生量をデータ管理してゼロエミッションに挑戦!

計量システムを使って各部署で発生する不要なモノの量を把握。システムにより集中管理ができるため、管理側での事務が軽減でき、各部署の担当者による計量結果の入力や集計の手間も削減できるとのこと。

【不要なモノの計量までのフロー】

- ①各部署で分別。
- ②分別した不要なモノを袋にいれ、種類に対応したバーコードを貼る。
- ③不要なモノを保管場所に持ち込む。
- ④計量機器に載せ、バーコードをスキャンし、発生部署・持込日時・種類・重量が登録される

社内の廃棄フロー



計量システム導入後、分別精度が向上し、取組にも効果が!

再資源化率 1999年 68% ⇒ 2014年 93%

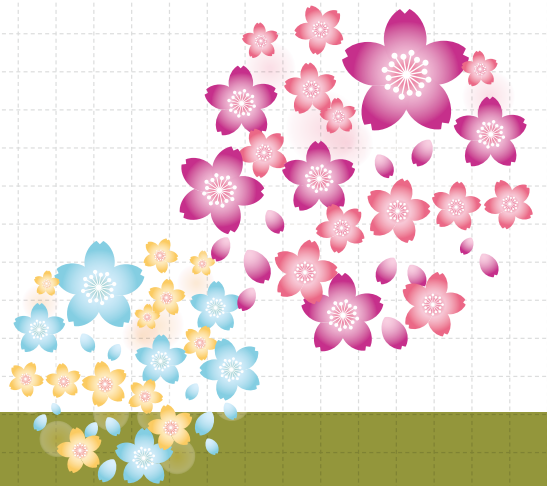
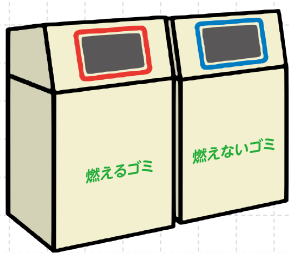
企業のやっかいもの!? 機密文書の取り扱い

機密文書は、情報が漏洩しないように処理しなければならないことから処理費用が高く、有価売却できないとのこと。また、機密文書類は、箱に入れ封をし、処理業者に渡しますが、その箱の中にDVDなどのプラスチックが混入してしまうことも。そのため、教育を受けた機密文書取扱者だけが封をすることで、機密文書以外のモノが混入しないようにしています。

分別の徹底は職場環境づくりから!

各部署の従業員が分別をしっかりと行うことが結果につながっています。D社では、そのためのサポート体制を徹底。「サンドイッチの袋の分類は?」「指サックは?」等、現場の細かな疑問へ丁寧に対応するため、分別やその後の廃棄などの方法が分かる検索システムや、質問窓口を設置。

現場の声へ丁寧に対応し、その質問への回答を積み重ねることで事例が集積され、後々役立つとのことでした。



このガイドブックに関するお問合せは

京都府環境部循環型社会推進課

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

TEL : 075-414-4717 FAX : 075-414-4710

ホームページ : <http://www.pref.kyoto.jp>