

清掃・リサイクル普及啓発施設
管理運営業務委託事業者 募集説明書

令和 7 年 1 0 月

世 田 谷 区

1 事業の目的

世田谷区は、区の一般廃棄物処理基本計画の基本理念である「環境に配慮した持続可能な資源循環型社会の実現」のため、従来の大量生産・大量消費・大量廃棄による一方通行型のリニアエコノミー（線型経済）から資源投入量・消費量を抑えて持続可能な形で資源を効率的・循環的に有効利用するサーキュラーエコノミー（循環経済）への移行を進め、さらなるごみの減量と資源循環に向けた行動変容を促していくこととしている。

本事業は、様々な世代や属性に対して、時代に合った新たな効果的な手法により、2R行動の促進、2R活動の支援を講じることで、区民の行動変容を促し、不要となったものは循環させる知識や経験を創出・吸収する場、並びに区民の主体的な活動・交流の場を提供し、持続可能な社会の実現につなげていくことを目的とする。

2 業務概要

（1）契約予定件名

清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託

（2）業務内容

清掃・リサイクル普及啓発施設（エコプラザ用賀・リサイクル千歳台）2施設の管理及び運営詳細は、参考仕様書（別紙1）の業務内容詳細のとおり

①履行期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）

※契約は単年度ごととし、各年度の本契約に係る予算の配当があること、履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。

②実施場所

ア) エコプラザ用賀（「エコプラザ用賀1階 エリア図」）

所在地 世田谷区用賀4丁目7番1号

イ) リサイクル千歳台（「リサイクル千歳台1階 エリア図」）

所在地 世田谷区千歳台1丁目1番5号

③各施設の事業内容

ア) エコプラザ用賀

- ・清掃・リサイクルに関する情報の発信
- ・リユース推進業務の運営（リユース品の有償譲渡に伴う売り払い額の収納事務を含む）
※契約終期（令和10年3月末）のリユース品の取り扱いについては、別途区と協議の上決定する。
- ・ごみ減量・リサイクルに関する企画・展示
- ・拠点回収業務（廃食用油、プラスチック、新聞、未使用食品等の回収事業）
- ・設置済みのボックス方式による古着の回収
- ・上記以外の普及啓発業務

イ) リサイクル千歳台

- ・ごみ減量・リサイクルに関する活動を行う団体・グループへの活動・交流の場の提供
- ・ごみ減量・リサイクルに関する講座・講習会の開催
- ・ごみ減量・リサイクルに関する企画・展示

- ・拠点回収業務（廃食用油、プラスチック、新聞、未使用食品等の回収事業）
- ・設置済みのボックス方式による古着の回収
- ・上記以外の普及啓発業務

（３）委託業務の詳細内容

参考仕様書（別紙１）のとおり。

委託契約に関する一般事項については、世田谷区「委託契約約款」による。

３ 提案限度額

令和８年度 金 ８１，５００，０００円（税込）

令和９年度 令和８年度と同等の見込みとすること。

※契約は本事業の予算配当があることを条件とする。予算配当がない場合は契約できない。

※事業実施の過程で、制度改正等により委託内容の変更や追加をせざるを得なくなった場合は、別途区との協議により対応を決定するものとする。

※区との契約では予定価格２，０００万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。

※契約時に定める成果指標を超えた実績を達成した場合に、区が収納するリユース品売払額の一部金額を委託費に上乗せして支払う。ただし、成果報酬額は予算配当金額を上限とする。現在想定している成果指標の詳細は、成果水準書（案）（別紙２）のとおり

４ 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- （１）世田谷区の競争入札参加資格を有すること、なお、当該資格を有しない場合は、「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」、「法人税又は所得税」及び「消費税及び地方消費税」に滞納がないことを確認するため、下記の書類を提出すること。

A. 履歴事項全部証明書

B. 税務署が発行する納税証明書（「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」及び「法人税又は所得税」、「消費税及び地方消費税」）

C. 提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可）

D. 財務諸表（過去３年間）

- （２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第２項による措置を現に受けていないこと。

- （３）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

- （４）都道府県民税・市町村民税等に滞納がないこと。

- （５）「清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

５ 審査及び選定方法

「清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託事業者選定委員会設置要綱」により設置さ

れた選定委員会にて、評価基準に基づいて審査する。審査においては、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を行い、総合的に評価した結果、最も優れた事業者を本事業委託契約締結の相手方となるべき候補者とする。

（１）選定委員の構成

委員長：清掃・リサイクル部部长 池田 豊
委 員：清掃・リサイクル部事業課長 計良 亨
清掃・リサイクル部管理課長 荒井 久則

（２）一次審査（書類審査）

- ①審査期間 令和7年12月12日（金）～17日（水）まで
 - ②実施方法 提案書の書類審査を行い、二次審査対象者を3者程度選定する。
 - ③結果通知 一次審査の結果は、令和7年12月18日（木）（予定）に電子メール及び郵送により通知する。
- ※提案書提出者が3者以内の場合、提案書提出者すべてを二次審査の対象とし、書類審査は二次審査と同日に一括して実施する。

（３）二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

- ①実施時期 12月25日（木）
 - ②実施方法
 - ・提案者による提案内容のプレゼンテーション（20分程度）を行い、終了後、提案及びプレゼンテーションの内容について質疑応答（15分程度）を行う。
- 【プレゼンテーション留意事項】
- ・プレゼンテーションに用いる資料は、公平性、公正性の観点から、原則として、提案書（様式自由）のみとするが、提案書が数十枚に及ぶ場合については概要版を作成して使用することも可とする。
 - ・プレゼンテーションを行う際に、提案書以外の資料をプロジェクター等に投影して説明する場合は、故障や停電に備え、4部を紙で用意しておくこと。
 - ・使用するプロジェクター
機器名称：EPSON プロジェクター 型番：EB-E01
 - ・出席者は、統括責任者及び主な担当者の中から3名以内とする。
- ※ヒアリングを実施する日時・会場の詳細は、一次審査の結果と併せて通知する。

6 提案書を特定するための評価基準

●事業者について

- （１）事業者の経営理念及びごみ減量・リサイクルに対する考え方
- （２）事業者の実績
- （３）法令遵守・個人情報保護についての考え方
- （４）緊急時における危機管理体制

●提案内容

- （５）本事業の実施体制について
- （６）普及啓発業務における企画について
- （７）区民の交流・活動における企画について

(8) リユースの推進業務について

(9) 広報業務について

●その他

(10) 将来的な課題解決に向けて民間事業者の自主的な創意工夫やアイデアを活用した事業の提案(※以下①②について民間の創意工夫・アイデアを活用した具体的な事業を提案)

①更なるリユースの促進に向けた自主事業によるリユースの地域展開に関する提案。

②区の家ごみ組成分析調査から抽出される課題を踏まえたさらなるごみ減量に関する提案。

【課題・提案の具体例】

- ・一括査定申込サイトや配送サービス等と連携した粗大ごみのリユース拡充に関する提案。
- ・資源化可能な紙類(雑紙)・布類の分別促進に向けた普及啓発(啓発物、イベント、講座など)に関する提案。
- ・民間事業者が実施している自社製品の回収拠点に関する情報を効果的に区民へ周知し、地域における資源循環を推進する提案。
- ・食品ロス削減やフードドライブ拡充に向け各家庭で実践しやすい取組みの展開に関する提案。

(11) 見積り金額

※提案内容については、関係法令に準拠していることを前提条件とする。

7 手続き等

(1) 担当部課

世田谷区 清掃・リサイクル部事業課普及啓発担当

〒156-0043

東京都世田谷区松原6丁目3番5号 世田谷区役所梅丘分庁舎2階

電話：03-6304-3253

(2) 募集説明書の交付期間並びに交付場所及び方法

①期間 令和7年10月29日(水)から11月11日(火)

②場所 ・区ホームページ(世田谷区トップページ→区政情報→契約・入札情報→発注情報→現在実施中のプロポーザル情報→住まい・街づくり・環境)にて公開
・(1)に同じ

③方法 区ホームページからダウンロードまたは上記(1)の窓口で配布

※窓口の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

①期限 令和7年11月11日(火)

②場所 上記(1)に同じ

③方法 持参または郵送(締切日必着)

※持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送は、書留郵便に限る。

④提出書類

名 称	様式 種類	記載内容等	提出部数
参加表明書	様式 1	参加希望の意向確認のための書類。 必要事項を記入し、 <u>代表者印</u> を押印してください。	正 1 部
法人の事業経歴・概要	様式 3	できるだけ簡潔にまとめてください。	正 1 部 副 3 部
以下の書類は、世田谷区の競争入札参加資格を有している事業者は提出不要です			
財務諸表		過去 3 年間	正 1 部
履歴事項全部証明書		※発行から 3 ヶ月以内の原本	正 1 部
税務署が発行する「納税証明書」		※「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」「法人税又は所得税」「消費税及び地方消費税」※発行から 3 ヶ月以内の原本	正 1 部
提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の「納税証明書」		※営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可 ※発行から 3 ヶ月以内の原本	正 1 部

（４）提案書提出者の選定

本件では、提出者の選定は行わず、提出された参加表明書及び添付書類により資格要件を確認し、提案書の招請を通知する。

（令和 7 年 1 1 月 1 4 日（金）までに通知が届かない場合は、お問い合わせください。）

（５）質問受付

①質問の提出期限 令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）午後 5 時まで

②質問の提出方法 募集内容について質問がある場合は、「清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託プロポーザル 質問書兼回答書」（募集説明書に添付）に質問事項を記入し、電子メールで受け付ける（電話による受付は行わない）。

③回 答 方 法 令和 7 年 1 1 月 2 7 日（木）までに、招請を通知した全ての事業者に電子メールで回答する。

（６）提案書の提出期間、提出場所及び方法

①期限 令和 7 年 1 2 月 1 1 日（木）

②場所 上記（１）に同じ

③方法 持参、郵送または、電子申請サービス（LoGo フォーム）または電子メール（締切日必着）

※持参、郵送の場合、提案書（様式自由）については、電子データも併せて送付すること。

その際は P D F ファイルの形式で電子申請サービス（LoGo フォーム）または電子メールにより送付すること。

※持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

※郵送は、書留郵便に限る。

④提出書類

名称	様式種類	記載内容等	提出部数
提案書提出届	様式 2		正 1 部
提案書	様式自由	本業務に係る提案書は、 <u>必ず下表の「提案書記載項目」の提案書番号順に作成し</u> 、提案書にはインデックスをつけること。また、理解しにくい用語や専門用語には注釈を記載すること。 ・ 正本は、事業者名を表紙に記載し、両面刷りとすること。 ・ 副本は、表紙、本文全ページから法人名及び法人名を類推できるような表現を消除し、両面刷りとすること。	正 1 部 副 3 部
見積書	様式自由		1 部

提案書記載項

提案書番号	記載内容
事業者について	
1	<u>事業者の経営理念及びごみ減量・リサイクルに対する考え方</u> (事業者の理念、事業目的の理解)
2	<u>事業者の実績</u> (本事業を自治体から受託した実績または、本事業に限らず自治体との契約・協定を締結した実績、自治体との契約によらない本事業に関連する事業の実績 等)
3	<u>法令遵守・個人情報保護についての考え方</u> (法令遵守の取り組みや個人情報の管理体制 等)
4	<u>緊急時における危機管理体制</u> (感染症対策、大規模な地震等の災害、停電、システム・ネットワークの異常時の対応を想定 等)
提案内容	
5	<u>本事業の実施体制について</u> (本事業を実施するための人員配置体制、採用・雇用計画について、事業目的の達成に向けた人材育成、利用者対応方法 等)
6	<u>普及啓発業務における企画について</u> (持続可能な社会の実現に向けた、2 R 行動の促進や 2 R 活動の支援等に関する具体的な提案。イベントや講座の実施のほか、実施可能な企画、挑戦してみたい企画を自由に提案。)
7	<u>区民の交流・活動における企画について</u> (持続可能な社会の実現に向けた、2 R 行動の促進や 2 R 活動の支援等に関する具体的な提案。様々な年代や属性が活動できるような提案。リサイクル千歳台のスペース活用にかかる提案)
8	<u>リユースの推進業務について</u> (リユースについての考え方 (理念・方針など)、具体的な業務フロー、エコプラザ用賀のレイアウト、適正価格設定の考え方、事業効率化の提案、想定 of 搬入量・リユース率・売り払い額の収納・管理方法、地域や福祉への貢献を提案)
9	<u>広報業務について</u> (施設の利用促進及び 2 R 行動の促進や 2 R 活動の支援につながる効果的な情報発信に関する提案)
その他	
10	<u>将来的な課題解決に向けて民間事業者の自主的な創意工夫やアイデアを活用した事業の提案</u> (※以下①②について民間の創意工夫・アイデアを活用した具体的な事業を提案)

	①更なるリユースの促進に向けた自主事業によるリユースの地域展開に関する提案。 ②区の家ごみ組成分析調査から抽出される課題を踏まえたさらなるごみ減量に関する提案。 【課題・提案の具体例】 ・一括査定申込サイトや配送サービス等と連携した粗大ごみのリユース拡充に関する提案。 ・資源化可能な紙類（雑紙）・布類の分別促進に向けた普及啓発（啓発物、イベント、講座など）に関する提案。 ・民間事業者が実施している自社製品の回収拠点に関する情報を効果的に区民へ周知し、地域における資源循環を推進する提案。 ・食品ロス削減やフードドライブ拡充に向け各家庭で実践しやすい取り組みの展開に関する提案。
--	--

8 その他

- （１）手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- （２）契約保証金 免除
- （３）契約書作成の要否 要
- （４）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- （５）関連情報を入手するための照会窓口 7（１）に同じ
- （６）本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- （７）区は、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- （８）令和８年４月１日から本委託業務を円滑に開始するために、契約に向けた業務内容、その他の条件、現受託者から業務引継等の協議を行う。

9 留意事項

- ① 提出書類の取扱い
提出書類は、一切返却しない。
- ② 費用負担
応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とする。
- ③ 虚偽の記載があった場合
提出書類に虚偽の記載があった場合、提出された一切の書類を無効とする。
- ④ 著作権の帰属
提案書の著作権は応募者に帰属しますが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑤ 普及啓発施設の現地視察
提案内容の検討にあたり、現地視察を希望する場合は、令和７年１１月１２日（水）まで

に清掃・リサイクル部事業課（12 本件担当部課）へ電話でご連絡ください。

現地視察可能日は、令和7年11月17日（月）とし、時間は移動時間も含め約2時間程度とします。なお、現地視察には清掃・リサイクル部事業課の職員が立ち会います。

なお、視察時は、募集内容に関する質問の受付は行いません。

10 提示書類

参加表明書を提出した者に対し、以下の書類を提示する。

- ・エコプラザ用賀1階 エリア図
- ・リサイクル千歳台1階 エリア図

11 審査結果の通知時期及び方法

（1）通知時期

令和8年1月6日（火）を予定

（2）通知方法

提案書提出者すべてに対し電子メール及び郵送で通知する。

12 本件担当部課

世田谷区 清掃・リサイクル部事業課普及啓発担当

〒156-0043

東京都世田谷区松原6丁目3番5号 世田谷区役所梅丘分庁舎2階

電話：03-6304-3253

参考仕様書

1 件名

清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託

2 履行場所

世田谷区清掃・リサイクル普及啓発施設

- (1) エコプラザ用賀（世田谷区用賀四丁目 7 番 1 号）
- (2) リサイクル千歳台（世田谷区千歳台一丁目 1 番 5 号）

3 建物概要

- (1) エコプラザ用賀

構造：鉄筋コンクリート造 地上 2 階建の 1 階部分

敷地：2 6 3 3. 9 7 m²

延床面積：7 8 3. 1 9 m²

併設施設 1 階：粗大ごみ中継所

2 階：エフエム世田谷放送スタジオ

- (2) リサイクル千歳台

構造：鉄筋コンクリート造 地上 3 階建の 1 階部分

敷地：5 3 2. 2 8 m²

延床面積：3 0 4. 5 8 m²

併設施設 2～3 階：東京消防庁職員住宅

4 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

ただし、次の休館日を除く。

- ・月曜日（月曜日が祝日の場合は翌平日）
- ・年末年始（1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで）
- ・施設維持管理日

5 履行時間

- (1) エコプラザ用賀 午前 8 時 4 5 分から午後 5 時 1 5 分まで
- (2) リサイクル千歳台 午前 9 時 4 5 分から午後 4 時 1 5 分まで

6 施設開館時間

- (1) エコプラザ用賀 午前 9 時から午後 5 時まで
- (2) リサイクル千歳台 午前 1 0 時から午後 4 時まで

7 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、東京都の「維持保全業務標準仕様書（令和 6 年 4 月）」（以下、

「標準仕様書」という。)による。ただし、標準仕様書中で知事とある箇所は区長に、保全監督員とある箇所は区担当課によみかえる。本仕様書及び標準仕様書に定めがない事項は、区担当課と協議する。

8 業務内容

別紙「業務内容詳細」による。

9 完了届の提出

受託者は毎月の業務を完了するごとに、直ちに完了届を提出しなければならない。

10 支払い条件

区の検査合格後、請求に基づき支払う。(年12回)

11 成果水準書による成果報酬額の決定

受託者の成果は、別紙「成果水準書」をもとに評価するものとする。3月末に提出させる成果実績報告書(任意様式で成果水準書に記載の成果がわかるように明確に記載すること。)により成果を確認し、それに見合う成果報酬額を決定することとする。

12 成果水準書の評価による支払い条件

区の検査合格後、請求に基づき支払う(年1回)

13 その他

本仕様書に定めのない事項については、「清掃・リサイクル普及啓発施設の設置及び運営に関する要綱」を参照するほか、区担当課と協議のうえ実施する。

14 本件担当

清掃・リサイクル部事業課普及啓発担当

電話 03-6304-3253 FAX 03-6304-3341

業務内容詳細

第1章 共通事項

第1 一般事項

1-1 目的

本事業は、様々な世代や属性に対して、時代に合った新たな効果的な手法により、2 R行動の促進、2 R活動の支援を講じることで、区民に対して「もの」との付き合い方を見直す機会や、不要となったものは循環させる知識や経験を創出・吸収する場、並びに区民の主体的な活動・交流の場を提供し、持続可能な社会の実現につなげていくことを目的とする。

1-2 受託者の負担範囲

- (1)業務の履行に必要な机、椅子等の備品は区が提供するものとする。光熱水費、機械警備費、設備保守管理費、清掃費及び施設の維持管理に必要な消耗品については区の負担とし、その他業務の履行に必要で本仕様書に規定がないものは本委託料金に含むものとする。
- (2)施設の運営業務に必要な消耗品及び機器は本委託料金に含むものとする。ただし、本仕様書で区が提供するものについては、この限りでない。
- (3)受託者は、業務の履行に伴う検査等の立会いを行うこと。
- (4)受託者は、区の現況確認等に必要な資料等を区へ提供すること。また、これに要する費用は本委託料金に含むものとする。

1-3 業務責任者

- (1)受託者は、各施設に業務責任者を定め、区に通知しなければならない。また、業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (2)業務責任者は、施設を維持・管理するための各施設の事務、人事労務、安全衛生、防火管理、危機管理における統括責任者とし、労務、危機管理、人権、個人情報保護、ハラスメント等の必要な知識を有し、適切で円滑な業務の管理・運営ができる者とする。
- (3)業務責任者には、職員を指揮監督させるとともに、区との緊密な連絡により適正に業務を履行させること。
- (4)業務責任者は、各施設の安全衛生に努めること。

1-4 職員

- (1)職員は、基本的な接遇対応能力があり、施設の設置・事業の目的を十分理解し、業務内容に応じて必要な関連法令等の知識を有する者とする。
- (2)受託者は、業務に支障のない範囲で障害者や高齢者を雇用するよう努めること。
- (3)受託者は、職員に、各業務に相応しい服装及び名札を着用させること。

1-5 研修

- (1)受託者は、円滑に業務を履行できるよう、普通救命講習、接遇研修などの研修を実施すること。
- (2)職員を新たに採用した場合は、基本的な接遇対応能力を習得するための研修を実施すること。

1-6 業務の安全衛生管理

職員の安全衛生に関する管理については、受託者がその責任において関係法令等に従って適切に行うものとする。

1-7 労働災害

業務の履行にあたり、職員に労働災害が起こった場合は、受託者の責任と負担により解決するもの

とする。

1-8 防火管理

- (1) 受託者は、防火管理者・火元責任者を定め、区に報告すること。
- (2) 防火管理者・火元責任者は、消火器等の位置、使用方法を確認し、職員への周知ほか防火に関する業務を行うこと。
- (3) 防火管理者は、あらかじめ消防機関へ通知のうえ消防訓練を消防計画に定められた実施時期に行い、職員を参加させること。

1-9 火気等の取扱い

作業に際し、原則として火気を使用してはならない。火気を使用する場合は、区の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意すること。

1-10 危機管理

- (1) 災害及び事故等の緊急時に迅速な対応ができるよう、職員の危機管理体制を整備し、緊急連絡先を区に報告すること。
- (2) 災害や事故等の緊急時の対応フロー図を作成し、常備すること。災害や事故等緊急時の対応について職員に周知徹底のうえ、適宜必要な訓練を行うこと。
- (3) 災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し適切な措置を講じるとともに、区指定の方法により速やかに連絡のうえ、二次災害の防止に努めること。事後、速やかにその経緯等を区に報告すること。

1-11 損害賠償

業務の履行にあたり、受託者の故意又は重大な過失により区及び第三者に対して損害を与えた場合は、受託者の責任と負担により賠償すること。

1-12 苦情対応

苦情によるトラブルが発生した場合には、誠意ある対応を徹底し、苦情の内容及び対応結果について、時系列でまとめ、速やかに区に報告すること。また、対応完了後については、再度トラブルが発生しないよう、策を講じること。

1-13 故障等の対応

設備機器（防災設備、自家用電気工作物、空調換気設備、自動ドア、自動シャッター、警備設備（セコム）、AED、昇降機、電話機）等に故障等が発生した場合は、速やかに区へ報告しその対応について区と協議すること。

1-14 守秘義務・個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、世田谷区個人情報保護条例等関係法令を遵守し、業務上知り得た区及び当施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。
- (2) 業務の履行に伴い発生した、個人情報が記載された文書は、施錠可能な書庫等に管理保管し、個人情報の保護に努めるとともに、保管期限を過ぎた文書は、断裁・溶解等により適切に処分すること。
- (3) 個人情報の取扱いについては、別紙「電算処理の業務委託契約の特記事項（兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項）」による。

1-15 環境配慮に関する取り組み及び資源、廃棄物の処理等

- (1) 受託者は業務の履行にあたり、別紙「施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項」

に記載されている環境配慮した取り組みを行う。

(2)業務の履行に伴い発生した資源物及び廃棄物の処理は、原則として区の負担とする。

1-16 控室及び持込み備品等

(1)業務責任者及び職員の控室、倉庫等の使用については、区と受託者の協議のうえ決定すること。

(2)業務に関連する持込み備品等については、区の承諾を得ること。なお、それらに要する光熱水費は区が負担する。ただし、区との協議により受託者が負担することになったものを除く。

(3)控室、倉庫、備品等は、善良なる管理者の注意をもって使用するものとする。なお、これらに汚損等の損害を与えた場合は、受託者の責任と負担で復旧するものとする。

1-17 共用施設等の利用

(1)業務責任者及び職員は、施設内のトイレ等の共用施設を利用することができるものとする。

(2)施設内駐車場の利用の可否については、区と受託者の協議のうえ決定すること。

1-18 会議等への参加

(1)受託者は、月1回区と業務報告のための定例会（オンラインミーティングも可）を開催し、各施設の業務責任者（またはこれに準ずる職員）を出席させ、出席した職員に議事進行を行わせること。事前に区と議事内容について調整し、資料を作成すること。なお、開催日は活動・交流会（第2章 第3「活動・交流会の運営に関する業務」参照）と同日開催とすることも可とする。

(2)定例会の議事録を作成し、会議開催後、原則として3日以内に電子ファイルにて区へ提出すること。

(3)定例会以外に区及び関係機関とコミュニケーションを図るため、区が指示する会議等へ参加すること。

1-19 原状回復

受託者は、契約期間が満了したとき、または契約を解除されたときは、区と協議のうえ速やかに履行場所にある受託者の所有物を撤収し、原状に回復して区へ返還すること。

1-20 感染症予防等

(1)受託者は、新型コロナウイルス、インフルエンザ、感染性胃腸炎（ノロウイルス）等の感染症対策マニュアルを作成し、国や都、区の方針に従って、感染症対策を講じること。

(2)アルコール消毒液等の感染症対策に係る物品の購入については受託者の負担とする。

(3)感染性胃腸炎（ノロウイルス）等の患者と思われる施設利用者及び職員の嘔吐をはじめ、集団感染を引き起こす恐れがある事案が発生した場合は、迅速かつ適切な処理を行うこと。

(4)平常時から吐物処理セット（バケツ、塩素系消毒液（次亜塩素酸ナトリウム）、ビニール又はゴム製手袋、マスク、白衣やエプロン、ビニール袋、ふき取り用の布や紙など）を常備し、感染を広げないために、即座に対応できるようにしておくこと。

(5)吐物処理等の作業に従事する職員に対する感染予防の教育及び職員自身の安全配慮については万全を期すこと。

1-21 業務実施上の留意事項（障害者差別解消関係）

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ「「障害者差別解消法」「東京都障害

者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」について

(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

1-22 区が実施する普及・啓発事業への協力

区が実施する普及・啓発事業に協力すること。

1-23 業務の引継ぎ

契約期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引継ぎが円滑に遂行できるよう次の受託者に対して適切な引継ぎを行うこと。なお、業務引継に関する費用は、受託者が負担すること。

1-24 その他

本仕様書に規定していない事項又は本仕様書に関し疑義が生じたときは、その都度、受託者及び区双方で協議のうえ取り決めるものとする。

第2 総合管理業務

2-1 館内巡回及び整理整頓

- (1) 受託者は、開館前、閉館後に館内の巡回を行い、異常がないか確認すること。また、適宜整理整頓を行い、施設利用者の安全に努め、施設及び外溝、植栽等に損傷を発見した場合は、速やかに区へ連絡すること。また、事故の発生が予見される等、緊急の場合は、受託者にて応急処置を施すこと。応急処置に費用が生じた場合は、区の負担とする。
- (2) 施設敷地内に廃棄物を不法投棄された場合は、速やかに区に報告し、「不法投棄は犯罪であり、所有者は速やかに引き取りにくること」を促す警告文を貼付ける対応を2週間程度行う。対応後も残存された廃棄物は区に引き渡すこと。

2-2 駐輪場及び駐車場の整理整頓

- (1) 自転車利用者は駐輪場へ誘導し、整理整頓に努めること。
- (2) 駐車場は、区の許可があるもののみ使用を許可すること。
- (3) エコプラザ用賀西側駐車場については、開館時間中は警備員を配置し、駐車場の整理に努めるとともに安全誘導を行うこと。西側出口の車両の出入りに際して、歩行者の安全を最優先に確保した誘導を行うこと。駐車場が満車の際には、入場を希望する車両を道路上に待機させないこと。
- (4) リサイクル千歳台敷地内には区公用車・受託者・施設管理関係業者の車両以外の駐車は禁止とし、リサイクル千歳台付近に路上駐車をさせないこと。

2-3 空調機器等の操作

- (1) 開館時間中の照明、空調等の適切な操作を行うこと。
- (2) 機器の使用にあたっては省エネルギーを心がけること。
- (3) 施設内の照明の交換作業は受託者が行うこと。

2-4 鍵及び施錠管理

- (1) 区が預託する施設の鍵は、盗難や紛失等が起こらないよう所定の場所に厳重に保管すること。また、当該鍵は、履行期間中区に無断で複製してはならず、履行期間終了後速やかに区に返却すること。
- (2) 職員退館時には、館内の戸締りや消灯、異常の有無を確認のうえ、施錠及び機械警備設定を確実にすること。

2-5 植栽の管理

施設敷地内の植栽への水やりを適時行うこと。

2-6 総合調整

- (1) 併設施設及び近隣等と必要に応じて情報交換を行い、円滑な業務の履行に努めること。
- (2) 収集した情報は取りまとめ、速やかに区及び関係者へ伝達すること。

2-7 勤務の体制及び報告

- (1) 勤務体制は、施設の管理運営に支障がなく、施設利用者に質の高いサービスを提供できるよう配慮すること。
- (2) 勤務職員の従事内容等が記載された翌月の月間勤務表を、月末の業務終了後速やかに区に提出すること。4月の勤務予定表については、契約締結後、速やかに提出すること。

2-8 業務報告

- (1) 業務の履行状況等が記載された区が指定する月間業務報告書（様式）を毎月作成し、月末の業務終了後速やかに区に提出すること。
- (2) リユース推進業務に関する業務報告書においては、受託者は、本事業の実施により得られた次に掲げるデータを収集し、事前に合意した所定の書式により、報告書を区へ提出するものとする。
なお、データに関しては、紙媒体ではなく電子データで区に提供するものとする。
 - ・ 持込者住所（町名まで）（半年に1回）
 - ・ 持ち込まれた品物
 - ・ 譲渡種別（有償・無償）
 - ・ 有償譲渡の際の収納金日報および収納金月計表
 - ・ 一日の来客数（申込者数）
 - ・ 持ち込まれた品物の数
 - ・ その他、区受託者協議の上、提供できるデータ
- (1) その他業務報告書の様式や業務報告に必要な添付資料等は、区と協議のうえ取り決めるものとする。

2-9 アンケート調査等の実施

今後の施設運営の参考等にするために、講座受講者などに対して、アンケート調査等を実施すること。アンケート調査の内容に関しては、適宜区に確認すること。

第2章 施設管理運営業務

第1 受付・見学者対応

1-1 受付

- (1) 受付には開館時間中、各施設に1名以上の職員を常駐させること。
- (2) 施設利用者及び電話等による問合せに親切かつ丁寧に対応すること。
- (3) 問合せ及び受付対応の範囲は、普及啓発施設に関するもののほか、資源とごみの分別方法等の案内を、区で発行する「資源とごみの収集カレンダー」「資源とごみの分け方・出し方」を参照し、可能な範囲で対応することを原則とし、その他適宜区と協議のうえ取り決めるものとする。
- (4) 当該施設がごみ減量・リサイクル普及啓発施設であることを鑑み、施設利用者に対し、積極的な普及啓発を行うこと。

1-2 区民・報道対応

- (1) 見学者の受け入れ、案内、説明を行うこと。

- (2) 当該施設および区内の清掃・リサイクル関連施設との見学について相談を受けた場合は、区に連絡、協議のうえ対応すること。
- (3) 区内小中学校、高等学校の児童生徒の職場体験の依頼があった場合は、業務に支障のない範囲で受け入れること
- (4) 報道機関からの取材依頼は区の指示に従い、業務に支障のない範囲で受け入れること。

第2 情報発信・学習支援

2-1 資料の閲覧

区の清掃・リサイクル事業及び環境に関する情報を、区の発行する資料等により来館者が閲覧できる状態にすること。

2-2 リサイクル製品の販売

リサイクル製品の啓発を目的とした「世田谷ロール」等の区が指定する製品の販売を行うこと。

2-3 企画展示の実施（エコプラザ用賀）

ごみ減量・リサイクル、環境、SDGsに関する企画展示を年4回程度実施すること。展示の内容は事前に区と相談の上決定すること。

2-4 学習コーナーの確保及び管理（エコプラザ用賀）

利用者の知識習得や、学生の学習支援を目的として、ごみ減量・リサイクル、環境、SDGs図書の閲覧が可能な学習コーナーを設置すること。図書の購入費用は受託者の負担とし、購入図書は事前に区と相談の上決定すること。

2-5 普及啓発コーナーの確保及び管理

利用者がごみ減量・リサイクル、環境、SDGsについて視覚的・感覚的に理解できるスペースを確保し、デジタルサイネージやハンズオン（体験学習）をとりいれた展示を実施すること。デジタルサイネージに必要なモニターは区の負担とする。

2-6 講座・講習会の実施

- (1) ごみ減量・リサイクル、環境、SDGsに関する講座・講習会・イベントを年20回程度（リサイクル千歳台利用登録団体主催の講座・講習会は除く）実施すること。
- (2) 上記(1)の実施にあたっては、施設外での出張講座や、オンライン開催での講座の実施も含める。
- (3) 上記(1)から(2)の実施にあたっては、四半期ごとの計画書を当該期間の初日から起算した1ヶ月前までに、区に提出し、区実施事業との調整等、協議を図ったうえ承諾を得ること。
- (4) リサイクル千歳台での講座・講習会については、活動・交流会（第3「活動・交流会の運営に関する業務」参照）において上記(3)の計画書に基づき、開催予定日等を事前に情報提供すること。
- (5) 上記(3)の計画書提出後に変更が生じた場合は、速やかに区へ報告し、再度計画書を提出すること。
- (6) 講座・講習会の参加費に関しては、材料費等の実費弁償分のみとし、講座・講習会・イベント開催にかかる経費（講師謝礼など）は本委託料金に含むものとする。
- (7) 講座・講習会、イベントの参加者にアンケート調査を実施すること。アンケート調査の内容に関しては、適宜区に確認すること。

2-7 各種イベント等への参加

- (1) 区やその他団体が実施するごみ減量・リサイクル、環境、SDGsに関するイベント・会議（環境フェスタ・区民まつり・2R推進会議・地域や商店街と協力したイベント）等に積極的に参加し、エコプラザ用賀とリサイクル千歳台の利用促進に向けた周知を行うこと。参加するイベント

については、別途区と協議して決定する。

(2) 地域とのネットワーク形成を図るため、地域の町会・自治会や商店街・学校等の催しに参加すること。

(3) イベント参加に係る参加費、出張費、運搬費等は受託者の負担とする。

2-8 普及啓発グッズの作成・配布

(1) ごみ減量・リサイクル、環境、SDGs への理解を深めてもらうため、「ごみ減量・リサイクル普及啓発グッズ」を作成し、来館者へ配布すること。

(2) 環境に配慮した製品であるとともに、なるべくプラスチックを使用しないこと。

(3) 普及啓発グッズには、区と協議の上、ごみ減量・リサイクル、環境、SDGs に関するイラストやメッセージを入れ、普及啓発効果を最大化させること。

第3 活動・交流会の運営に関する業務

3-1 活動・交流会の事務局運営

リサイクル千歳台利用登録団体（以下「登録団体」という。）の団体同士の交流や講座内容の確認を目的とした活動・交流会（以下「交流会」という。）を2か月に1回開催する。登録団体を対象とする交流会の開催にあたり、以下の事務局業務を行うこと。

(1) 交流会には職員を1名以上出席させ、出席した職員に議事進行を行わせること。また、交流会では、登録団体間の施設の利用に関する調整を行うこと。

(2) 交流会で使用する資料等を作成すること。なお、作成にあたっては、必要に応じて区と議事内容等について事前に調整すること。

(3) 交流会の議事録を作成し、会議開催後、原則として3日以内に電子ファイルにて区へ提出すること。

3-2 各登録団体との業務連携

必要に応じて、登録団体との連携により、施設の有効利用に資する以下の業務を行うこと。

(1) 登録団体が実施する活動の支援調整業務（広報支援・事業会場提供等）

(2) 登録団体同士が交流し、団体活動を紹介するための事業を実施すること。

(3) 3-1 活動交流会開催にあたっての各登録団体との連絡調整、施設の利用調整を行うこと。

(4) 団体の新規または末梢登録の申し出があった場合は、「清掃・リサイクル普及啓発施設の設置及び運に関する要綱」に基づき、登録要件を確認の上、申請書を取りまとめの上、区担当課へ提出すること。

(5) その他登録団体が行う啓発事業で、区と受託者の双方が必要と認め、かつ交流会での協議、承諾を得たもの。

第4 資源回収・未使用食品等の回収

4-1 資源回収業務

履行内容は別紙「資源回収業務内容」のとおりとする。

4-2 未使用食品等の回収業務

(1) 食品等の回収

区民が持ち寄る食品を受け取る際は、下表の条件を満たしたうえで対象食品に該当するか否かを確認し、該当する食品等を受け取ること。該当しない食品等を持ち寄られた場合は、回収できない理由を説明し、極力持ち帰ってもらうこと。判断できない場合は、区と協議の上対応すること。

条件	原則として、下記の条件①～③全てを満たすもの ①未開封（包装や外装が破損していない）であること。 ②賞味期限（要明記）まで2か月以上ある。※塩や砂糖など賞味期限の記載がない物を除く。 ③冷凍・冷蔵ではないこと。（常温保存可能なもの）
対象となる食料品等	①お米（未開封で、精米日から半月以内、玄米は収穫日から2年以内のもの） ②缶詰（肉、魚、野菜、果物など） ③インスタント、レトルト食品（カップ麺・スープ・ご飯・びん入り惣菜など） ④調味料（食用油、醤油、味噌、砂糖、塩、カレー粉、合わせ調味料など） ⑤嗜好品（粉コーヒー、茶葉、ティーバック、お菓子など） ⑥乾物（乾麺・海藻など） ⑦飲料（酒類は除く） ⑧乳児用食品（粉ミルクなど）

(2) 食品等に関する記録

①回収した食品等に関する情報については、区が指定する受付簿（電子ファイル）により記録すること。記録にあたっては、エコプラザ用賀・リサイクル千歳台それぞれの回収分を区分すること。

②毎月、上記(1)の各施設における受付簿を回収業者に提出すること。

(3) 食品等の保管

上記(2)の記録が終了した食品等は、回収業者に引渡すまで適切に保管すること。なお、保管場所は、区と受託者の協議のうえ取り決めるものとする。

第5 リユース推進業務

5-1 リユース推進業務の概要

5-2 で規定する方法で回収したリユース品を、フリマアプリやインターネットオークション等を利用してインターネット上にリユース品の情報を掲載し、広く周知するとともに、譲受希望者に対して有償又は無償で譲渡を行う。リユース品の引き渡しは、原則としてエコプラザ用賀において行う。なお、持ち込まれるリユース品の所有権は区に帰属するため、リユース品の持ち込みの受け付け及び引き渡しについては、受託者は区に代わって行うこととする。

5-2 リユース品の回収方法

(1) 区民が自宅にある不要品を直接エコプラザ用賀に持ち込む

(2) 区民が排出した粗大ごみから区が選別・回収する

(3) 粗大ごみ中継所に搬入された粗大ごみから区及び区契約事業者の協力のもと受託者が選別・回収する。

5-3 リユース品の対象品目

前項の規定により回収するリユース品目の対象となるものは、主に、区民が排出する際に粗大ごみと位置づけられるもの（別紙「粗大ごみ品目一覧」）とリユースが可能な小型家電製品、陶磁器類、子ども用玩具等とし、次に掲げるものは対象外とする。なお、上記対象品目の他に区と受託者の協議により、品目を追加することができる。

(1) 特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第2条第4項に規定する特定家庭用機器（テレビ、エアコン、洗濯機・乾燥機、冷蔵庫・冷凍庫）

(2) リユースが困難であると区が判断する次のもの

- ・自転車・マットレス、寝具・マッサージチェアなどの管理医療機器・衣類・ペット用品
- ・ズボンプレスナー・ひな人形セット、五月人形セット、日本人形、節句飾り

(3)破損や汚れ、においのするもの

(4)本来の使用目的に基づく利用ができないもの

(5)明らかに生ごみなどの一般廃棄物や事業活動に伴う事業系一般廃棄物、産業廃棄物と判断できるごみ

(6)世田谷区清掃・リサイクル条例（平成11年12月世田谷区条例第52号）第40条第1項各号）に規定される下表に記載のもの

区分	例示
有害性の物	ガスボンベ（プロパンガス、アセチレンガス、酸素、水素等）、石油類（ガソリン、軽油、灯油、ベンジン、シンナー、塗料、エンジンオイル、ブレーキオイル等）、工業薬品（塩酸、硫酸、硝酸、クロム等）、アスベスト、印刷用インク、現像液、自動車用燃料添加剤、バッテリー、充電式電池、消火器、使い切っていないスプレー缶・ライター、医療・鍼灸等施術用の針等鋭利なもの（鋭利な部分を容器等で覆っているものを含む。）
危険性のある物	
引火性のある物	
著しく悪臭を発する物	
特別管理一般廃棄物に指定されている物	
家庭廃棄物の処理を著しく困難にし、又は家庭廃棄物の処理施設の機能に支障が生ずる物	自動車、オートバイ、原動機付自転車、ピアノ、耐火金庫、ブロック、レンガ、コンクリート製品、石膏ボード、タイル、エンジン駆動付製品、コンデンサー等、
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第6条の3の規定に基づき指定された一般廃棄物（廃スプリングマットレスは除く）	・廃ゴムタイヤ（自動車用のものに限る。） ・廃テレビ受像機（25型以上の大きさのものに限る。） ・廃電気冷蔵庫（250リットル以上の内容積を有するものに限る。）

(7)その他、区受託者双方で協議の上、リユースに不向きなもの及び困難なものと定めたもの

5-4 5-2(1)の規定により回収するリユース品の持ち込み受付方法

受託者は、インターネット上に予約の日時、時間、申込者のメールアドレス、住所（町名まで）品目が入力できる「持ち込み申し込み予約に関する電算システム」を設置し、リユース品の持ち込みの受付を行う。

5-5 リユース品の出品

リユース品の出品については、次に掲げる業務を行い、フリマアプリやインターネットオークション等を活用してインターネット上で広く閲覧できるように公表する。当該リユース品を来館者が商品の状態を確認できるようエコプラザ用賀内に、整理整頓を行った状態で保管・展示すること。また、作業効率を考慮した動線を確保しながらスペースを有効活用し、リユース品の譲渡率（以下「リユース率」という。）を上げるために最大限工夫した出品・保管を行う。

(1)リユース品の撮影

(2) リユース品の大きさ・形状・状態等の説明

(3) 譲渡金額の設定・表示

5-6 リユース品の価格設定

リユース品を有償譲渡する場合の価格設定は、その製品の一般的な取引価格や取引実績を参考に、当該リユース品の品質・状態に応じた適正な価格を設定すること。

5-7 リユース品の譲渡数

リユース品の譲渡数は原則 1 月あたり 2,000 品程度とする。工事や、その他やむを得ない事情等がある場合、事前に区担当課と協議の上、リユース品譲渡数を決定する。

5-8 リユース品の引き渡し方法

- (1) リユース品の引き渡しについては、原則として、エコプラザ用賀内で現物確認の上で行うこととするが、区と受託者と協議の上、配送サービス等を活用した引き渡し方法の設定を妨げないものとする。なお、この場合の経費について区は負担しない。
- (2) 譲渡が決定するまでの間、エコプラザ用賀内でリユース品を適切に管理する。
- (3) 必要十分な管理のもと引き渡したリユース品について、引き渡した相手方がやむを得ない事情により返品を求める場合、その事情が適正であると判断できる際には、返品に応じること。

5-9 有償譲渡を行う場合の決済方法

- (1) 現金による、支払いとすること。ただし、区が書面により指示した場合は世田谷区のキャッシュレス決済アプリ「せたがや Pay」を活用して支払いができるようにすること。
- (2) 区受託者協議の上、インターネットを活用した決済方法を追加することができるものとする。

5-10 リユース品における有価物または廃棄物の判断と廃棄物の運び込み

- (1) 5-2 の規定により回収したリユース品の有価物または廃棄物の判断は受託者が行うこと。
- (2) 受託者が廃棄物と判断したものについては、区及び他委託事業者の協力のもと用賀粗大ごみ中継所等に運び込むこと

5-12 福祉的な観点でのイベント等の実施

受託者は 5-2 の方法により回収したリユース品を活用し、世田谷区民を対象とした福祉的な観点でのイベント等を定期的に企画・実施することとする。なお、内容・実施方法について、区と受託者の協議の上、決定することとする。

5-13 リユースの支援

受託者は、リユース文化を醸成していくため、世田谷区内の町会や地域コミュニティ等から要請を受けた場合、当該団体が行うリユース活動を促進する支援を行うものとする。

5-14 リユース品の提供

受託者は、次に掲げる項目について、区からの指示により、リユース品を提供するものとする。

- (1) ごみ減量・リサイクルの普及啓発活動を支援するため、公益的活動を行う地域団体等に対し、イベント等で頒布するリユース品。
- (2) 大規模災害やテロ等、避難等を行う住民等に対し必要最低限の生活をするために頒布するリユース品。
- (3) その他、区と協議し必要と認めるリユース品。

5-15 代金の収納

- (1) 1 日の業務終了後、有償で譲渡したリユース品の代金（以下「収納金」という。）の収納事務処理（「収納金日報」作成、金額の確認、件数の確認等）を行い、収納した金銭は金庫等で厳重に保

管すること。

(2) 収納金（月初から月末までの収納分）は、毎月 1 回、区が指定する方法により納付すること。

(3) 徴収事務の詳細は、別に定める「徴収事務委託に関する特記仕様書」による。

第 6 施設広報業務

6-1 施設情報紙の編集（製版データ作成）・印刷

(1) 作成は 2 か月に 1 回とする。

(2) 編集は、電子編集（DTP）で行うこと。

(3) 紙面の体裁（原稿）は、A 4 判、フルカラーを基本として作成すること。ただし、掲載内容に応じて、体裁を変更することも可とする。なお、作成にあたっては、「世田谷区情報のユニバーサルデザインガイドライン」を遵守し、色覚障害者にも色の違いが識別しやすい紙面の色使いに努めること。

(4) 掲載項目は以下のとおりとする。

a 施設情報

b 各種講座やイベント等の開催情報

c 企画展示の案内

d 区が必要と認めたもの

(5) 掲載項目の内容については、取材を行うこと。

(6) 作成にあたって撮影の必要がある場合は、区へ事前に協議の上撮影を行うこと。なお、撮影において事故等が生じた場合は、現場において当事者に対して誠心誠意対応するとともに、速やかに区に報告するものとし、区の責任によるもの以外は受託者の責任においてこれを解決すること。

(7) 掲載内容及び取材した内容については、区の確認を受けること。

(8) 翌月発行用の原稿は電子データ（PDF ファイル形式）に加工し、前月の 15 日までに電子メールにて区へ提出すること。また、原稿の校正については、区が校了を確認するまで区と協議のうえ行うこと。

(9) 校了後、決定稿は電子データ（PDF ファイル形式）にて速やかに区へ提出するとともに、区があらかじめ指定する期日までに印刷物を区に引き渡すこと。ただし、区に引き渡す印刷物の部数について、区が別途指定する。

(10) 成果物の著作権については、区に帰属するものとする。

6-3 イベントチラシ等の作成

各種講座・講習会やイベント等に関する案内チラシ等を必要に応じて適宜作成し、区の事前確認を受けたうえで、区が指定する方法により配布すること。

6-4 施設専用ホームページの管理・運用

下記掲載項目の情報を適宜更新すること。なお、更新にあたっては区の事前確認を受けること。ただし、区と協議のうえ、事前確認を要しないとした掲載項目を除く。

a 施設案内

b 各種講座やイベント等の開催情報及び申込フォーム

c リユース品持ち込みの申込フォーム及び提供情報サイトへのリンク

d 企画展示の案内

e 施設情報誌の電子データ

f 区が必要と認めたもの

6-5 施設専用 X（旧：Twitter）アカウントの管理・運用

(1) 運用管理体制

受託者は、施設公式 X（旧：Twitter）を運用するための組織体制、権限及び責任を定め、事前に区担当課に提出すること。

(2) 情報セキュリティ

①電算処理の業務委託契約の特記事項を遵守し、情報セキュリティの確保に努める。

②受託者は、少なくとも年 1 回、定期的にパスワードを変更する。

(3) 配信文の構成

①配信内容

- a. 施設開館情報
- b. 各種講座やイベント等の開催情報
- c. リユース品の情報
- d. 企画展示の案内
- e. 区の清掃・リサイクル事業の P R
- f. その他区が必要と認めたもの

②配信時の留意点

配信内容に誤りがあった場合は、速やかにお詫びし、訂正内容を配信すること。

③配信頻度

定期的な配信を行う。

例) 1 回／日、2～3 回／週など

(4) その他

①個別の返信を行うなど、双方向での運用は行わない。

②区民等の反応に対する施設運営への反映。

リポストやリプライなど、配信内容に対する区民等からの反応は、積極的に収集することとし、施設運営に反映できるよう区担当課と共有すること。

電算処理の外部委託基準 別紙

電算処理の業務委託契約の特記事項
(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、当該委託契約(業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。)に係る電算処理業務(以下「委託業務」という。)により知り得た個人情報その他の情報(以下「情報」という。)を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
- (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル(コンピュータ等で検索することができるように体系的に構成した情報の集合体であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。)を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。)
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。)
 - (6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。)利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。)

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者(委託先の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。
- 再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成 16 年世田谷区規則第 47 号)第 2 条第 9 号に規定する情報資産をいう。以下同じ。)を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

- 9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、

又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用しているIDは、他人に利用させないこと(IDの共用を指定されている場合は除く。)
 - (2) 共用IDを利用する場合は、共用IDの利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと(パスワード発行業務を除く。)
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと(IDの共用を指定されている場合は除く。)
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期的に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更(許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等)を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。(例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用IDの適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の廃棄)

31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

(委託業務の報告)

32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の滅失
- (2) 情報及び情報資産の毀損
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

徴収事務委託に関する特記仕様書

清掃・リサイクル普及啓発施設の設置及び運営に関する要綱第7条に規定する有償品の代金（以下「代金」という。）の収納事務の委託に関し、以下のとおり行うものとする。

（会計処理）

第1条

- （ア）受託者は、代金を収納するにあたって、善良な管理者として注意を払い、収納金を管理するとともに、正確な事務処理を行わなければならない。
- （イ）受託者は、前項の会計事務を行う者の氏名及び会計事務取扱責任者の印を区へ届け出なければならない。

（受託者証等）

第2条

- （ア）受託者は、収納事務の受託者である旨の証書（第1号様式）を利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。
- （イ）受託者は、代金の収納にあたって、その従事者に当該事務に従事する者であることを明示させるものとする。

（手書き領収証書）

第3条

- （ア）手書きによる領収証書を発行する場合は、世田谷区収納（徴収）受託者専用領収証書（会計事務規則第20号様式）（以下、「手書き領収証書」という。）を使用すること。インボイスの求めがあった際には、その必要事項を記入したものを交付すること。
- （イ）手書き領収証書は、受託者の請求により区から払い出す。
- （ウ）受託者は手書き領収書受領後、手書き領収書受領書を区に提出すること。
- （エ）受託者は、手書き領収証書の受払いについて、受払い簿を作成し記録すること。

（収納事務の処理）

第4条 受託者は、代金の収納及び払込みについては、区の関係条例及び規則によるほか、次の各号により処理するものとする。

- （ア）代金を収納し、収納金日計表を作成する。
- （イ）上記の代金を収納したときは、当月収納分について収納金月報を作成し、金銭登録機の月計精算レシート、または発行した手書き領収証書（原符）写しを翌月初めまでに区へ提出すること。
- （ウ）報告に基づき区から交付された納付書（会計事務規則第9号の2様式）により、区が指定した納付期限までに、代金を漏れなく区の指定する金融機関に納付すること。なお、納付期限は区が交付した日から10営業日以上の間とする。

(エ) 区に払い込む前の収納金は、収納金専用口座に預金し管理を行う。収納金専用口座は、専ら区に払い込むまでの管理・保管用とすること。専用口座に預金する前の収納金は、金庫において厳重に保管する。

(オ) 収納金専用口座は、無利息決済用預金口座を使用すること。収納金専用口座には、収納金以外の現金を預金してはならない。

(文書の保存等)

第5条 受託者は、下記の文書を保存すること。

(ア) 収納金日計表・・・5年

(イ) 収納金月報・・・5年

(ウ) 納付書兼納付領収書・・・5年

(エ) 世田谷区収納（徴収）受託者専用領収証書原符・・・5年

(オ) 世田谷区収納（徴収）受託者専用領収証書受払い簿・・・5年

(カ) インボイスの写し・・・8年

※なお、エの冊子にインボイスが含まれている場合は冊子全体をカとみなす。

(損害賠償)

第6条 受託者は、代金の収納について、故意または過失により区に損害を及ぼした場合は、区に対して賠償の責を負うものとする。

(報告、検査、調査)

第7条 区は、随時委託業務の執行状況について検査を行い、必要に応じて調査、報告を求めることができる。

施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項

- 1 受託者は、この契約の履行にあたって、委託者の環境配慮の方針「世田谷区環境方針」及び環境配慮の取組みである世田谷区環境マネジメントシステム「E C Oステップせたがや」（以下、「環境方針等」という）に基づく施設の環境配慮の推進のため、次の取組みについて委託者に協力すること。
 - (1) 施設の省エネルギー対策（施設利用者等の安全や健康、利便を損なわない範囲とすること。）
 - (2) 廃棄物の発生抑制と資源の有効活用
 - (3) グリーン購入の推進と自動車の適正使用による環境負荷の低減
 - (4) 従業員への環境方針等の周知
 - (5) 環境事故の予防、環境事故発生時の適切な措置
- 2 受託者は、当該年度における前項の取組みの結果について、当該年度の業務終了後速やかに、書面により委託者に報告すること。
- 3 受託者は、前項の報告のほか、エネルギー使用量や廃棄物排出量（受託者が、施設から排出される廃棄物や資源化物の処理又は処理委託を行う場合に限る。）等、環境配慮の取組み状況について委託者から報告を求められたときは、その求めに応じること。
- 4 委託者は、環境方針等にかかる文書の提供について受託者から求めがあったときは、その求めに応じるものとする。

資源回収業務内容

1 履行内容

(1)回収員手渡し方式

受託者は、施設において区民が持ち寄る廃食用油、新聞紙及び水銀を含む体温計・血圧計の回収業務を行うとともに、区と協議のうえ取り決める啓発活動を行うこと。

(2)回収ボックス方式

受託者は、拠点回収ボックス（食品用透明プラスチック容器、色・柄付き発泡トレイ、白色発泡トレイ、ペットボトル）の日常的な管理を行うこと。また、設置した拠点回収ボックス（食品用透明プラスチック容器、色・柄付き発泡トレイ、白色発泡トレイ、ペットボトル）で回収した資源の分別作業を行い、回収事業者に引き渡す日まで保管すること。

※対象品目以外の不法投棄等が発生した場合には、受託者の責において適切に処分すること。

2 回収方法

(1)回収員手渡し方式

①区民が持ち寄った廃食用油、新聞紙、水銀を含む体温計・血圧計を確認し、回収できるものについては、専用の容器に入れること。

※入れてきた袋や容器は区民へ返却すること。

②回収できない廃食用油、新聞紙、水銀を含む体温計・血圧計を持ち寄られた場合は、回収できない理由を説明し、持ち帰ってもらうこと。

③回収した廃食用油、新聞紙、水銀を含む体温計・血圧計は、それぞれ区が指定する方法により区または回収事業者に引き渡すこと。

(2)回収ボックス方式

①拠点回収ボックスから透明ビニール袋に入った資源（食品用透明プラスチック容器、色・柄付き発泡トレイ、白色発泡トレイ、ペットボトル）を、拠点回収ボックスが一杯になり次第適宜、袋ごと回収し、保管すること。

②回収した資源に残渣が含まれる場合、残渣を引き抜き、資源と残渣をそれぞれ別の袋に入れて、それぞれ区が指定する方法により、区または回収事業者に引き渡すこと。（分別については、「分別方法について」を参照のこと。）

3 実施報告

(1)回収員手渡し方式

回収日ごとに受付人数等を集計し、区が指定する報告用紙により、区へ提出すること。

その他、業務に関して区が指示する書類等を適宜作成し、区へ提出すること。

(2)回収ボックス方式

食品用透明プラスチック容器および色・柄付き発泡トレイについては、事業者へ引き渡した袋数を記録し、区が指定する報告用紙により区へ提出すること。

分別方法について

目次

1. 概要.....	- 1 -
2. 回収対象品目.....	- 1 -
(1) 容器包装プラスチック.....	- 1 -
①食品用透明プラスチック.....	- 2 -
②色・柄付き発泡トレイ.....	- 3 -
③白色発泡トレイ.....	- 4 -
④ペットボトル.....	- 4 -
3. その他.....	- 4 -
(1) 紙パック（参考）.....	- 4 -
(2) 対象品目以外の異物・不適合物の取り扱い.....	- 5 -

1. 概要

施設内に設置された資源回収用のボックス（以下、「拠点回収ボックス」という。）について、回収袋の交換や不適合物の分別など、区民が拠点回収ボックスを利用しやすいように適切や管理を行い、区民の資源循環意識の醸成および向上の一助となるように努める。

回収場所	施設内に設置されている拠点回収ボックス ※設置ボックスの数量は、施設や品目ごとに異なる
袋の交換頻度	拠点回収ボックスが一杯になり次第、適宜
回収品目 ※詳細は後述	食品用透明プラスチック容器 色・柄付き発泡トレイ 白色発泡トレイ ペットボトル
区担当 (資源班)	TEL：03-6304-3267 月～金／午前8時30分～午後5時15分

2. 回収対象品目

(1) 容器包装プラスチック

容器包装リサイクルの対象品目であって、単一素材で材料リサイクルのしやすい品目で、かつ、資源化のルートが確保された下記に定める①食品用透明プラスチック、②色・柄付き発泡トレイ、③白色発泡トレイ、④ペットボトルを対象とします。

容器包装リサイクルの対象品目とは？

びん、缶、プラスチック製品など、商品の容器および包装であって、商品が消費されたり、または商品と分離された場合には不要になるものを指します。

適応品は食品用のみ

生鮮食品・加工食品・飲料・調味料など、食品用として使用されているものを対象とします。

汚れや臭いがついているもの、異物が入っているものは不適合物

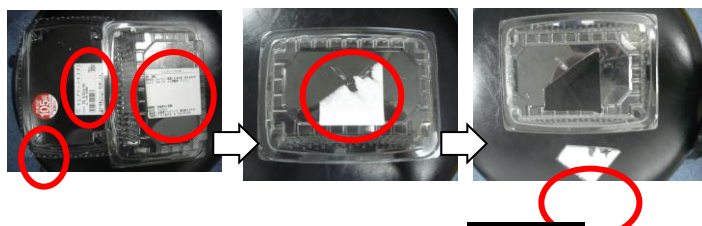
回収の対象品目であっても、汚れ・臭い（キムチや納豆など）・異物等によって良質なリサイクルが阻害されるため、不適合物として分別します。

印刷やシールが付いているものは不適合物

印刷やシールが残っているとリサイクルの工程で機械が読み取ることができず、適切な選別ができません。区民には印刷・シール部分を切り取って排出するように案内するとともに、分別の際に印刷・シールを切りとってください。
※ただし、ハサミなどで細かく裁断すると、機械で選別することができないため、もともとの容器の形が残るように印刷・シール部分を切り抜いてください。



汚れがついたもの



切り取った印刷・シールは可燃ごみ

①食品用透明プラスチック

- * 食用品（生鮮食品・加工食品等）が入っていた**無色透明**なプラスチック製容器
- * おせんべい等の袋に入っている板状の透明プラスチック（中敷）は不適物
- * 印刷・シール付きのものが混ざっていた場合は印刷・シールを切り抜く

適用物

不適物

色付き・半透明のもの、他素材と見分けが難しいもの（一部、紙や金属が練り込まれたものなど）、硬質のもの（プリンのカップなど）、汚れ・臭いが落ちにくいもの、汚れやシールが残っているもの。

卵パック
（単一製品
なので別袋
で保管）

果物等が入っ
ていた容器

豆腐など色付き・半透明の容器

惣菜等の入っ
ていた容器等

弁当容器等の上蓋

プリンなど
デザート類
の容器

②色・柄付き発泡トレイ

- * 食品容器として使われている発泡スチロールトレイで柄や色が付いているもの
- * 白色発泡トレイは、白色トレイの拠点回収ボックスへ入れる
- * 印刷・シール付きのものが混ざっていた場合は印刷・シールを切り抜く

適用物

★成分の９０％が空気のため大変軽く、つまようじが簡単にささります



不適物

★フィルム加工されているもの、汚れ・臭いが残っているもの、汚れやシールがついているもの、他の素材との見分けが難しいもの（一部、紙や金属が練り込まれたものなど）。



◎カップめんの容器

油や臭いがしみ込んでいるため、回収できません。



◎納豆の容器

洗ってあり、見た目がキレイなものであっても、目に見えない菌が残っている可能性があり、リサイクルを阻害するため回収できません。



◎P&P と表示されたフィルムが付いているもの

異物が付いているため、回収できません。

③白色発泡トレイ

*全面が白色で、発泡スチロール製のもの

- ラップやシールをはがし、軽くすすいで乾かしてあるもの
- 汚れ・臭い・異物が残ったものは不適合物
- 成分の90%が空気のため大変軽く、つまようじが簡単にささります
- ※その他、適用物・不適用物の判断は、「②色・柄付き発泡トレイ」(3ページ)と同様。



④ペットボトル

*飲料用、調味料用のもの

- ペットマーク(右記)のあるもの
- キャップ、ラベル、シールをはずし、軽くすすいで、つぶしてあるもの
- 汚れ・臭い・異物が残ったものは不適合物
- ※食用油や香辛料を含むものが入っていたペットボトルなど



3. その他

(1) 紙パック(参考)

令和4年度まで、拠点回収ボックスによる資源回収を実施していましたが、現在は廃止しています。

紙パックを持参された区民がいた場合は、持ち帰りを依頼し、以下のとおり適切な排出方法を案内してください。

事業者による店頭回収

スーパーマーケットや小売店などでの店頭回収の利用を案内する。実施店舗の一覧については、区のホームページや「資源・ごみの収集カレンダー」を参照するよう案内してください。

週1回の資源の日に排出

週1回の資源の日において、地域の資源・ごみ集積所への排出を案内してください。紙パックについては、①中を洗って・開いて・乾かした後、②紙パックのみをまとめてひもでしばるか、紙袋に入れて排出するように案内してください。

(資源の日の排出対象としている紙パックについて)

*内側が白色のもの

- 紙パックマーク(右記)があるもの
- 中を軽くすすぎ、切り開いて乾かしてあるもの
- プラスチックの注ぎ口のついたものは切除すること
- ※現在の持ち込み先では、リサイクルに適さないため
- 汚れ・臭い・異物が残ったものは不適合物
- 内側がアルミ(銀色)のものは不適合物



（２）対象品目以外の異物・不適合物の取り扱い

拠点回収ボックスに対象品目以外のものが入っていた場合や、不適合物が入っていた場合は、以下に従って対応してください。

異物について

他の拠点回収ボックスの回収対象品目が混ざっていた場合は、適切な回収ボックスに入れ直す。

ただし、汚れ等があるものは、不適合物とする。

残渣（ごみ・不適合物）について

拠点回収ボックスに混ざっていたごみや分別した不適合については、残渣として、キレイな資源とは別の袋にまとめ、回収事業者へ資源と一緒に引き渡してください。

- | | | |
|---------------|---|------------------|
| ① 食品用透明プラスチック | ⇒ | 毎週 <u>土</u> 曜日 |
| ② 色・柄付きトレイ | ⇒ | 毎週 <u>土</u> 曜日 |
| ③ 白色発泡トレイ | ⇒ | 毎週 <u>水</u> 曜日 |
| ④ ペットボトル | ⇒ | 毎週 <u>火・金</u> 曜日 |

その他

判断に迷う場合や不明な点は、区の担当者に確認のうえ、随時対応してください。

粗大ごみ品目一覧表（五十音順）

かな	品目名	別名	収集料金	持込料金	備考	ポイント	ネット 受付可否
あ	アイロン台		400	200	アイロンは不燃ごみでお出しください。	10	○
あ	アット・アワゴン(A)【キャンプ用品】	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200		10	○
あ	アット・アワゴン(B)【キャンプ用品】	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超のもの	900	400		20	○
あ	空き缶演し機		400	200		10	×
あ	アコーデ・オンカーテン		900	400	カーテンレールは別に「カーテンレール」でお申込下さい。	40	○
あ	雨どい		400	200	雨をつたわらせる筒状のもの。★長さ200cm超えた場合、切断しないと受付不可。	10	×
あ	編み機		900	400		20	○
あ	アンテナ【テレビ・アンテナ・BS・CSアンテナ】	テレビアンテナ BS CSアンテナ	400	200	チューナーは「オーディオ機器【CD・LDプレーヤー、チューナー等】」でお申込下さい。	10	○
あ	アンプ【楽器・周辺機器】		900	400	オーディオ機器のアンプは「オーディオ機器【CD・LD・チューナー・プレーヤー等】」でお申込下さい。	20	○
い	イーゼル		400	200		10	○
い	×石・瓦・コンクリート・レンガ・ブロック・タイル		0		適正処理困難物につき、収集不可×。清掃事務所を案内して下さい。	1	×
い	衣装箱(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの 衣装箱	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
い	衣装箱(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの 衣装箱	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
い	衣装箱(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの 衣装箱	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
い	衣装箱(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの 衣装箱	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
い	椅子(10kg以下)【椅子】	事務用 食卓用 その他(10kg以下)	400	200	背もたれが無い椅子同士で、かさが出ないように重ねられるものは、重ねて5点まで数量1として受付できます。(合計10kg以下まで)	20	○
い	椅子【キャンプ用品】		400	200		10	○
い	椅子(10kg超20kg以下)【椅子】	事務用 食卓用 その他(10kg超20kg以下)	900	400	10kg超20kg以下のもの。	40	○
い	板(2辺合計200cm以下)		400	200	5枚1セット10kg以下。複数ある場合は解体品でないか確認。	20	×
い	板(2辺合計200cm超)		400	200	1枚ずつ。複数ある場合は解体品でないか確認。	20	×
い	一輪車【子ども用玩具】		400	200		10	○
い	×衣類・服類		0		受付不可。自治体かリサイクル団体へお問い合わせを案内。	1	×
い	×衣類乾燥機		0		受付不可。家電リサイクル製品の為。	1	×
う	ウインド・サーフィン(セーラー・帆含)		900	400	★最大辺が2mを超えて短く出来ない場合はSV確認。。セーラー等単品で出す場合は300円。	20	×
う	ウインドファン・送風機	送風機	900	400	水・氷使用式または送風機で、温度調節が不可のものはお申し込みできます。それ以外はメーカー確認してください。	20	×

う	植木鉢(直径、最大辺30cm以上)		400	200	植木鉢同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中の土等は空にしてください。材質が石材の植木鉢は受付できません。	20	×
う	ウォーターサーバー(10kg以下)		400	200	中の水は完全に抜いてからお出し下さい。	20	○
う	ウォーターサーバー(10kg超～20kg以下)		900	400	中の水は抜いてからお出しください。20kg超える場合は電話もしくはチャットでお問合せください。	30	○
う	マット・ラグ(1畳分まで)		1300	600	並べて一畳まで(180×90)までまとめて1束でお申し込みいただけます。床板ではないことを確認。	100	×
う	マット・フロリング・カーペット(2畳以下)		400	200	長さを確認。籐・竹製で軽量、折り曲げ可は「敷物」	20	×
う	マット・フロリング・カーペット(2畳超6畳以下)		900	400	200cm以上あるので、切断しない限り収集不可。★サイズ・切断の旨、要備考記入。	40	×
う	マット・フロリング・カーペット(6畳超10畳以下)		1300	600	200cm以上あるので、切断しない限り収集不可。★サイズ・切断の旨、要備考記入。	60	×
え	エアコン(天井埋込型エアコン)		900	400	取り外して外に出せることが条件。セットの室内機・室外機があれば別に受付(重さ確認)	20	×
え	×エアコン(室内機、ダクト・クーラー)	ウインドクーラー	0		家電リサイクル法により収集不可×。(★天井埋込型エアコンのセットの場合のみ受付可)	1	×
え	×エアコン(室外機)		0		家電リサイクル法により×。(★天井埋込型エアコンのセットの場合のみ受付可。重さ確認)	1	×
え	×エアコン・クーラー		0		受付不可。家電リサイクル製品の為。	1	×
え	エアコン・マット(セミダブル以下)	エアコン・マット	400	200	空気を抜いてからお出しください。シングルサイズは幅90cm超×丈200cm以下、セミダブルサイズは幅120cm超×丈200cm以下です。	10	○
え	エアコン・マット(ダブル以上)	エアコン・マット	900	400	空気を抜いてからお出しください。ダブルサイズは幅140cm超×丈200cm以下、クイーンサイズは幅170cm超×丈200cm以下、キングサイズは幅180cm超×丈200cm以下です。	20	○
え	映写機		400	200		10	○
え	園芸用支柱(10kg以下)	竹	400	200	縛ったうえ、1束10kgまで数量1として受付できます。長さ2m未満となるよう解体・切断してください。50cm以下は不燃ごみでお出しください。	10	○
え	縁台(最大辺90cm以下)		900	400		60	○
え	縁台(最大辺90cm超)		2300	1100	最大辺2m未満となるよう切断してください。	100	○
え	煙突	筒	400	200		30	×
お	OA周辺機		400	200	★「PCの外枠のみ」受付可。(中身がないことを確認)	10	×
お	オーディオ機器【CD・LD・チューナー・プレーヤー等】	CD LD チューナー プレイヤー	400	200	スピーカー付属の場合は「ステレオ・ミニコンボセット(サイズ別)」でお申込下さい。	10	○
お	オーディオラック(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	オーディオ機器専用のラック。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
お	オーディオラック(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	オーディオ機器専用のラック。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
お	オーディオラック(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	オーディオ機器専用のラック。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
お	オーディオラック(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	オーディオ機器専用のラック。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
お	×オートバイ(シート以外の部品、タイヤ等)		0		受付不可。二輪車リサイクルコールセンターへお問い合わせを案内。	1	×
お	オープン		900	400		20	○

お	オープン・スター・スター		400	200		10	○
お	オープン・ソング		900	400		20	○
お	おき物(飾り物:最大辺50cm以下)		400	200	大きさ、重さを確認してください。★石・コンクリート製は不可。	20	×
お	おき物(飾り物:最大辺50cm超)		400	200	★最大辺50cm超でも400円。大きさ、重さを確認。★石・コンクリート製は不可	40	×
お	おけ(棒、たらい、ハケ等)		400	200	おけ(棒、たらい、ハケ等)同士で重ねても高さが出ないように重ねる場合は5点まで数量1として受付できます。	20	○
お	おもちゃ(乗用玩具)【子ども用玩具】		400	200	電動の場合、充電池は必ず取り外してください。	10	○
お	おもちゃ【子ども用玩具】		400	200		10	×
お	電子レンジ・エレキ・トーン(10kg以下)	電子レンジ 電子レンジ	400	200	重さ50kgを超える場合は購入店かメーカー様へお願いします。	10	○
お	電子レンジ・エレキ・トーン(10kg超20kg以下)	電子レンジ 電子レンジ	900	400	重さ50kgを超える場合は購入店かメーカー様へお願いします。	20	○
お	電子レンジ・エレキ・トーン(20kg超30kg以下)	電子レンジ 電子レンジ	1300	600	重さ50kgを超える場合は購入店かメーカー様へお願いします。	50	○
お	電子レンジ・エレキ・トーン(30kg超50kg以下)	電子レンジ 電子レンジ	2300	1100	重さ50kgを超える場合は購入店かメーカー様へお願いします。	100	○
お	電子レンジ・エレキ・トーン(50kg超)	電子レンジ 電子レンジ	3200	1600	重さ50kgを超える場合は購入店かメーカー様へお願いします。50kg以下にパーツを解体できれば、可能性あり。要相談。	150	×
お	温室家庭用(簡易組み立て式)		900	400	簡易組み立て式で軽量なものに限る。まとめて排出するよう案内。	40	×
お	温室家庭用(大型:要解体。床面積2畳まで)		2300	1100	解体しないと受付不可×。床2畳まで受付可。	60	×
か	カーテン・ル(5本まで1セット)		400	200	縛ったうえ、5本まで数量1として受付できます。	10	○
か	カーペット(2畳以下)	絨毯・敷物・マットカーペット	400	200	ウッドカーペット・フローリングカーペットは電話もしくはチャットにてお申込みください。	10	○
か	カーペット(2畳超6畳以下)	絨毯・敷物・マットカーペット	900	400	ウッドカーペット・フローリングカーペットは電話もしくはチャットにてお申込みください。2m以上の大きさになると運べないため、必ず2m以内になるように巻いたり、折りたたんだ状態で排出して下さい。	10	○
か	カーペット(6畳超10畳以下)	絨毯・敷物・マットカーペット	1300	600	ウッドカーペット・フローリングカーペットは電話もしくはチャットでお問合せください。2m以下になるよう巻いたり、折りたたんだ状態でお出ください。10畳超の場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	50	○
か	キッチン(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
か	キッチン(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
か	キッチン(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
か	キッチン(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
か	キッチン【天板のみ】		400	200		10	○
か	花器		400	200	大きさ30cm以下のものは材質により可燃ごみ又は不燃ごみです。	10	○
か	角材(5本まで1束)	木	400	200	何か解体したものでないか確認。★縛ったうえ概ね5本程度まで数量1として受付。181以上は要備考。	20	×
か	額縁(キャンバス含む)5点まで1セット		400	200	5点まで数量1として受付できます。大きさ30cm以下のものは材質により可燃ごみ又は不燃ごみです。	10	○

か	かご(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	かご同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。一番大きいかごのサイズが基準となります。最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のものが含まれる場合は、「かご(B)」でお申し込みください。中は空にしてください。	10	○
か	かご(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	かご同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。一番大きいかごのサイズが基準となります。最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のかごも重ねてお出しいただけます。中は空にしてください。	20	○
か	傘立て		400	200	最大辺が30cm未満のものは材質により可燃ごみ又は不燃ごみです。	10	○
か	加湿器		400	200		10	○
か	ガスオーブン		1300	600	ガステーブル(コンロ)の下に台やオープンが付いている一体型のものです。	20	○
か	ガス台・調理台		900	400	火・電熱(ガステーブル・ガスコンロ)のない台です。	80	○
か	ガステーブル・ガスコンロ		400	200	電池は抜いて下さい。	20	○
か	花台・フラワースタンド・プランタースタンド(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200		30	○
か	花台・フラワースタンド・プランタースタンド(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400		80	○
か	花台・フラワースタンド・プランタースタンド(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600		100	○
か	楽器(その他)【楽器】		400	200	管楽器・弦楽器・打楽器・アコーディオン等(★ドラムは単品ずつ)要備考記入。	20	×
か	楽器ケース【楽器:周辺機器】		400	200	最大辺2m未満となるよう解体・切断してください。	20	○
か	楽器・演奏用スタンド(5点以内)【楽器】	譜面立て・脚・マイク用・ギター用等	400	200	縛って5点まで数量1として受付。	10	○
か	鏡		900	400	180以上は3辺備考記入。★最大辺が2mを超えて短く出来ない場合はSV確認。	40	×
か	靴・ハット・リュック・ランドセル・バック・ストンハット		400	200	大きさ30cm角以下のものは材質により可燃ごみもしくは、不燃ごみでお出しください。	10	○
か	花瓶		400	200	大きさ30cm以下のものは材質により可燃ごみ又は不燃ごみです。	10	○
か	カーゴボックス(A)	棚 最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
か	カーゴボックス(B)	棚 最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
か	カーゴボックス(C)	棚 最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
か	カーゴボックス(D)	棚 最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
か	お祝い演奏装置(最大辺60cm以下)		900	400	事業でお使いのものは受付できません。	40	○
か	お祝い演奏装置(最大辺60cm超)		2300	1100	事業でお使いのものは受付できません。	60	○
か	鏡、ガラス板(最大90cm以下)	スタンド・ミラー	400	200		10	×
か	鏡、ガラス板(最大90cm超)	スタンド・ミラー	900	400	サイズを確認。	20	×
か	かりこみ・木の枝・木の束		400	200	清掃事務所のみの取扱い(★丸太・切り株は、別品目あり。センターで受付可)	20	×
か	換気扇		400	200	換気扇フードは別に「換気扇フード」でお申込下さい。	10	○

か	換気扇フード*		400	200	換気扇本体は別に「換気扇」でお申込下さい。	20	○
き	キーボード* (H*ソコ用)		400	200	パソコン本体・モニタはメーカーへご連絡ください。	10	○
き	キーボード*【楽器】(10kg以下)		400	200	10kg超50kg以下は「オルガン・電子オルガン【楽器】」。50kg超は購入店かメーカーへ、別購入の脚は電話でお申込下さい	20	○
き	ギター*【楽器】	エレキギター	400	200		20	○
き	キックバイク*ストライダー*【子ども用玩具】	自転車	400	200	16インチ以下の自転車は「自転車(タイヤ径16インチ以下)」でお申込みください	10	○
き	キックボード*【子ども用玩具】		400	200	電動の場合、ナンバープレート付きは、販売店に相談ください。ナンバープレートのないものは電話もしくはチャットでお申込み下さい。	10	○
き	キックボード* (電動)【子ども玩具】		900	400	H*バッテリーは、取り外し販売店へ相談。エンジン付はH*扱いになるので×。販売店へ相談。	60	×
き	木箱【贈答用】	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	発泡スチロール製・紙製は可燃ごみです。2辺合計140cm超は「収納ボックス・化粧箱(サイズ別)」でお申し込みください。	30	○
き	脚立		400	200		20	○
き	キャビネット(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	扉付きの金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
き	キャビネット(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	扉付きの金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
き	キャビネット(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	扉付きの金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
き	キャビネット(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	扉付きの金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
き	給茶器		900	400		40	○
き	給湯器		900	400		20	○
き	鏡台・ﾄﾞﾚｯｼﾝｸﾞ三面鏡(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	20	○
き	鏡台・ﾄﾞﾚｯｼﾝｸﾞ三面鏡(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	20	○
き	鏡台・ﾄﾞﾚｯｼﾝｸﾞ三面鏡(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	40	○
き	業務用ゲーム機		3200	1600	★事業系でないか確認★重さ、サイズを確認。10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	120	×
き	切り株・丸太(1本、10kg以下)	木 幹	400	200	1本ずつ受付。長さ180cm以下×直径30cm以下、10kg以下のもの。長さ50cm未満、直径10cm未満の枝は可燃ごみ。可燃ごみの場合、束ねて長さ50cm未満、直径30cm以下になるように縛ってください。	10	○
き	切り株・丸太(1本、10kg超～20kg以下)	木 幹	900	400	1本ずつ受付。長さ180cm以下×直径30cm以下、10kg超20kg以下のもの。長さ50cm未満、直径10cm未満の枝は可燃ごみ。可燃ごみの場合、束ねて長さ50cm未満、直径30cm以下になるように縛ってください。	30	○
き	切り株・丸太(1本、20kg超～30kg以下)	木 幹	1300	600	1本ずつ受付。長さ180cm以下×直径30cm以下、20kg超30kg以下のもの。長さ50cm未満、直径10cm未満の枝は可燃ごみ。可燃ごみの場合、束ねて長さ50cm未満、直径30cm以下になるように縛ってください。	50	○
き	筋トレ器具・健康器具(10kg以下)	ウェストマッシャー* 機 エアウォーカー スカイウォーカー サイクリング* マシン ステップ* - 腹筋マシン ぶら下がり健康器 ヘンチング* プレス ランニング* マシン ウォーキング* マシン ロイング* マシン	400	200	事業でお使いのものは受付できません。ヘンチング* プレスの重りはお電話もしくはチャットでお問い合わせください。	10	○
き	筋トレ器具・健康器具(10kg超20kg以下)	ウェストマッシャー* 機 エアウォーカー スカイウォーカー サイクリング* マシン ステップ* - 腹筋マシン ぶら下がり健康器 ヘンチング* プレス ランニング* マシン ウォーキング* マシン ロイング* マシン	900	400	事業でお使いのものは受付できません。ヘンチング* プレスの重りはお電話もしくはチャットでお問い合わせください。	20	○
き	筋トレ器具・健康器具(20kg超30kg以下)	ウェストマッシャー* 機 エアウォーカー スカイウォーカー サイクリング* マシン ステップ* - 腹筋マシン ぶら下がり健康器 ヘンチング* プレス ランニング* マシン ウォーキング* マシン ロイング* マシン	1300	600	事業でお使いのものは受付できません。ヘンチング* プレスの重りはお電話もしくはチャットでお問い合わせください。	30	○
き	筋トレ器具・健康器具(30kg超50kg以下)	ウェストマッシャー* 機 エアウォーカー スカイウォーカー サイクリング* マシン ステップ* - 腹筋マシン ぶら下がり健康器 ヘンチング* プレス ランニング* マシン ウォーキング* マシン ロイング* マシン	2300	1100	事業でお使いのものは受付できません。ヘンチング* プレスの重りはお電話もしくはチャットでお問い合わせください。	40	○

く	空気入れ【自転車用具:50cm以上】		400	200	50cm未満の場合、製品の材質(プラスチック製や金属製等)をご確認いただき、可燃ごみもしくは不燃ごみで排出して下さい。	10	○
く	空気清浄機(10kg以下)		400	200		20	○
く	空気清浄機(10kg超20kg以下)		900	400		20	○
く	クーラーボックス		400	200	電気式の場合は冷蔵庫となり家電リサイクル対象の可能性があります。メーカーにお問い合わせ下さい。	20	○
く	クーラーボックス		400	200		10	○
く	クリスマスツリー		400	200	高さ2m未満となるよう切断して下さい。	10	○
く	タリル鍋(最大辺30cm超)		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
く	車椅子		900	400	電動式の場合は、お電話もしくはチャットでお申し込み下さい。	30	○
く	車椅子(電動)		1300	600	バッテリーは、取り外し販売店へ相談。重量が30キロ以上の場合は「その他のもの(重量別)」で受付。	100	×
く	車乗り入れ(段差解消)スロープ(10kgまで)		400	200	大きさ・重量がある場合は、その他重量別で。	10	×
く	車乗り入れ(段差解消)スロープ(50kgまで)	台	1300	600	2人で胸まで上がるもの。コンクリート製は受付不可。	20	×
け	珪藻土マット		400	200		10	○
け	ゲーミングチェア【椅子】		900	400		40	○
け	下駄箱・シューズラック(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの 靴箱	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
け	下駄箱・シューズラック(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの 靴箱	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
け	下駄箱・シューズラック(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの 靴箱	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
け	下駄箱・シューズラック(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの 靴箱	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
け	玄関マット(金属製)		400	200		10	○
こ	高圧洗浄機(10kg以下)		400	200		10	○
こ	高圧洗浄機(10kg超20kg以下)		900	400		10	○
こ	高圧洗浄機(20kg超30kg以下)		1300	600		20	○
こ	工具箱【工具類】		400	200	中身込みでOK	20	×
こ	コート掛け		400	200	コートや帽子を直接掛けられるものです。ハンガーを掛けるハンガーラック・ボールハンガーは「バリエーションハンガー」を選択してください。	10	○
こ	コートリール		400	200		10	○
こ	コーナースタンド(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの テレビスタンド	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
こ	コーナースタンド(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの テレビスタンド	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○

こ	コーナーボード (C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの テレボード	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
こ	コーナーボード (D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの テレボード	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
こ	コーヒーマーカー		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
こ	小型調理器(たこ焼き器等)	たこ焼き器 ワaffleメーカー ホットサンドメーカー	400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
こ	5月人形(ケース付き)		400	200	「ガラスケースに入った5月人形はこちらで受付。	20	×
こ	5月人形(土台のみ)		400	200	人形単体は「5月人形(人形単体)」で受付すること。	30	×
こ	5月人形(人形・土台セット)		900	400	人形と土台のセットはこちらで受付。人形のみ、土台のみはそれぞれ別品目で受付する。	50	×
こ	5月人形(人形単体)		400	200	土台のみは「5月人形(土台のみ)」で受付すること。	20	×
こ	ござ(5枚1セット)	敷物 い草	400	200	長さ2m未満となるよう切断してください。裏地が布やラバーで加工されているものはカーペットで申し込みください	10	○
こ	こたつ板	天板	400	200	こたつ本体もある場合は「テーブル・座卓・こたつ(サイズ別)」でお申込下さい。	10	○
こ	琴【楽器】		400	200		20	○
こ	ごみ箱・ごみ容器		400	200	ごみ箱・ごみ容器同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中は空にしてください。	10	○
こ	米びつ	ライザー	400	200	棚付きの場合は「レンジ台(サイズ別)」でお申込下さい。	20	○
こ	ゴルフ用具(クラブのみ、20本まで)		400	200	ゴルフバッグとともに出す場合は、「ゴルフ用具(クラブ・バッグセット)」でお申込下さい。	10	○
こ	ゴルフ用具(バッグのみ、1個)		400	200	ゴルフクラブとともに出す場合は、「ゴルフ用具(クラブ・バッグセット)」でお申込下さい。	20	○
こ	ゴルフ用具(クラブ14本まで・バッグ1セット)		400	200	クラブは14本までとバッグ1つのセットとなります。	20	○
こ	コンクリート容器		400	200	コンクリート容器同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中は空にしてください。	20	○
さ	サーフボード (ロングボード)		400	200	長さ2m未満となるよう切断してください。	20	○
さ	座椅子 (横幅70cm以下かつ、10kg以下)【椅子】		400	200	横幅70cm超もしくは、10kg以上の場合は「座椅子(横幅70cm超または10kg超)【椅子】」でお申込下さい。	20	○
さ	座椅子 (横幅70cm超または10kg超)【椅子】		900	400	横幅70cm以下かつ、10kg以下のものは「座椅子(横幅70cm以下かつ、10kg以下)【椅子】」でお申し込みください。	40	○
さ	サイドボード (A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの リビングボード	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
さ	サイドボード (B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの リビングボード	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
さ	サイドボード (C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの リビングボード	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
さ	サイドボード (D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの リビングボード	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
さ	鉄罐箱		400	200	大きさ30cm以下のものは可燃ごみ。	20	○
さ	折り家庭用(簡易組み立て式)		900	400	簡易組み立て式で軽量なものに限る。まとめて排出するよう案内。	40	×

さ	折り家庭用(大型要解体。組み立て式のもの)		3200	1600	★事業系でないか確認★重さ、サイズ、解体済みか確認。解体しなければ収集不可。	150	×
さ	作業用具【くわ・つるはし・スコップ等】		400	200	縛ったうえ、1束10kgまで数量1として受付できます。長さ2m未満となるよう解体・切断してください。	10	○
さ	三脚(10kgまで1束)		400	200	縛ったうえ、1束10kgまで数量1として受付できます。	10	○
さ	三輪車【子ども用玩具】		400	200		20	○
し	シート・運転席・助手席【車両装備品】		900	400		40	×
し	シート・後部座席【車両装備品】		2300	1100		100	×
し	ハッチバック(シート)		400	200	ハッチバックのうち、シート、前かご、リアボックス以外は「その他のもの(重量別)」で受付する。	20	×
し	自転車(タイヤ径16インチ以下)		400	200	電動自転車は「自転車・電動自転車(16インチ以下)」でお申込み下さい。放置自転車の場合は、盗難届が出ていないか交番に確認し、お電話もしくはチャットでお問い合わせください。	40	○
し	自転車(タイヤ径16インチ超)		900	400	電動自転車は「自転車・電動自転車(16インチ超)」でお申込み下さい。放置自転車の場合は、盗難届が出ていないか交番に確認し、お電話もしくはチャットでお問い合わせください。	60	○
し	自転車補助椅子・かご		400	200	自転車補助椅子・かご単品。自転車とあわせて出す場合は、1セットで受付。「自転車」もしくは「自転車・電気自転車」でお申し込みください。	10	○
し	芝刈機【作業用具】		400	200	10kg未満の電動式(ハッチェリ以外)も受付可。(サイズ、重量を記入)11kg以上はSV確認。	40	×
し	写真乾燥機		400	200	★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	20	×
し	写真現像機		400	200	★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	20	×
し	写真引き延ばし器		400	200	★個人使用か確認。重さを確認。	20	×
し	車両装備品(その他)【車両装備品】		400	200	品目にあるもの・みなし指定があるもの以外は受付×。事務所案内。	30	×
し	車輪【自転車用具:2個まで1束】		400	200		10	○
し	ジャンパスター(室内用)【子ども用玩具】		900	400		40	○
し	ジュースミキサー		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	20	○
し	収納ボックス・化粧箱(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの ペランダ・ストッカー・レジャーケース・茶箱	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
し	収納ボックス・化粧箱(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの ペランダ・ストッカー・レジャーケース・茶箱	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
し	収納ボックス・化粧箱(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの ペランダ・ストッカー・レジャーケース・茶箱	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
し	収納ボックス・化粧箱(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの ペランダ・ストッカー・レジャーケース・茶箱	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
し	シェラック		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみ。	10	○
し	ジョイントマット・コルクマット(30枚まで1セット)		400	200		20	○
し	ジョイントタイル・ウッドタイル【室外用】(5枚1セット)		400	200	ジョイント部分含め最大辺30cm以下は不燃ごみ。	20	×
し	×消火器		0		受付不可。消火器リサイクル促進センターへお問い合わせを案内。	1	×

し	将棋盤・碁盤		400	200	10kg超の場合、電話もしくはチャットでお申込み下さい。	10	○
し	焼却炉		1300	600	煙突を除いて1mまでは受付可。1mを超えるものは事務所案内。	50	×
し	浄水器・整水器	整水器	400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
し	照明器具【電気のかさ・シーリングライト】	シーリング	400	200	蛍光管や電球は不燃ごみでお出しください。	10	○
し	照明器具【電気スタンド】		400	200	蛍光管や電球は不燃ごみでお出しください。	20	○
し	照明器具【その他】		400	200	蛍光管や電球は不燃ごみでお出しください。	10	○
し	除湿機(10kg以下)		400	200		10	○
し	除湿機(10kg超20kg以下)		900	400		20	○
し	書棚・本棚(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
し	書棚・本棚(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
し	書棚・本棚(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
し	書棚・本棚(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
し	食器洗い乾燥機【乾燥機】	食器洗浄機	1300	600	中の水は完全に抜いてからお出し下さい。	40	○
し	食器乾燥機【乾燥機】		400	200		20	○
し	食器棚・茶だんす(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
し	食器棚・茶だんす(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
し	食器棚・茶だんす(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
し	食器棚・茶だんす(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
し	ショッピングカート・キャリカート		400	200	キャンプ・アウトドア用キャリカート・ワゴンとはアウトドアワゴン【キャンプ用品】(サイズ別)でお申込みください。	20	○
し	シルバーカー【手押し車】	電動アシスト機能付き含む	400	200	シニアカーは収集できません。電動車椅子は、お電話もしくはチャットにてお申し込み下さい。	20	○
し	寝具【その他:クッション・こたつ用等5点1束】	枕・毛布・電気毛布・夏掛け・パイル着用・敷パット・座布団・(布団除く)	400	200	1点でも粗大ごみとなります。5点まとめて1束として必ず紐で縛って下さい。(袋には入れないでください)また、長座布団やクッションは100cmまで対象。それ以上はお電話もしくはチャットでお申し込みください。	20	○
し	寝具【シングルマット(シングル)】		400	200	30センチ未満は可燃ごみ。	10	○
し	寝具【シングルマット(ダブルサイズ)】		900	400	重さ:大人2人で持てるもの。(10kg以下は寝具【シングルマット(シングル)】で申し込みください)※ウォーターベッドマットは別品目。電話もしくはチャットで申し込みください。	20	○
し	×新聞紙・雑誌の束		0		受付不可。資源回収日に出して頂くよう案内。	1	×
す	水槽(最大辺60cm以下:付属品含む)		400	200	中を空にして下さい。	20	○
す	水槽(最大辺60cm超:付属品含む)		900	400	中を空にして下さい。	40	○

す	水槽台		900	400		20	×
す	水中ポンプ		400	200	10kg以上は、重さ別でその他で	10	×
す	炊飯器		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
す	スーパー・トランキ・キスター・パナ・アタッシュケース		400	200	大きさ30cm角未満のものは材質により可燃ごみ又は不燃ごみです。	20	○
す	姿見・鏡・ガラス板(最大90cm以下)	スタンドミラー	400	200	鏡台は「鏡台・ドレッサー・三面鏡」でお申込下さい。最大辺30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
す	姿見・鏡・ガラス板(最大90cm超)	スタンドミラー	900	400	鏡台は「鏡台・ドレッサー・三面鏡」でお申込下さい。最大辺30cm以下のものは不燃ごみ。	20	○
す	スキー板(単品)		400	200	ストック、靴もある場合は、「スキー用具【板・ストック・靴セット】」でお申込下さい。	10	○
す	スキーキャリア【車両装着品】		400	200	2mを超えて短く出来ない場合はSV確認。大きさ・重量のあるものは、「その他」で受付	10	×
す	スキー靴(単品)	スキーブーツ	400	200	板、ストックもある場合は、「スキー用具【板・ストック・靴セット】」でお申込下さい。	10	○
す	スキーストック(単品)10本まで1セット		400	200	10本まで数量1と数えます。板、靴もある場合は「スキー用具【板・ストック・靴セット】」でお申込下さい。	10	○
す	スキー用具【板・ストック・靴セット】		400	200		20	○
す	隙間家具(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
す	隙間家具(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
す	隙間家具(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
す	隙間家具(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
す	スケートボード	スケボー	400	200		10	○
す	すだれ		400	200		20	○
す	スチール棚(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
す	スチール棚(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
す	スチール棚(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
す	スチール棚(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	金属製の棚。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
す	ステレオ・ミニコンボセット(幅50cm以下)	ミニコンボセット	400	200	スピーカーを(2個まで)含んだ幅でお申込下さい。大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	20	○
す	ステレオ・ミニコンボセット(幅50cm超90cm以下)	ミニコンボセット	900	400	スピーカーを(2個まで)含んだ幅でお申込下さい。	40	○
す	ステレオ・ミニコンボセット(幅90cm超)	ミニコンボセット	2300	1100	スピーカーを(2個まで)含んだ幅でお申込下さい。	60	○
す	ストップガード		400	200		10	○
す	スノーボード(靴含む)	スノーボード	400	200		10	○

す	すのこ(2辺合計200cm以下)		400	200	縛って5点まで数量1(10kg以下)として受付できます。	40	○
す	すのこ(2辺合計200cm超)		400	200	1枚ずつ。	20	○
す	すのこベッド(せきだま以下)	板状・三つ折り・ロー状	400	200	板状・三つ折り・ロール状のみ受付。パレット型・脚つきの場合は「ベッド」でお申し込みください。ベッドマットは別でお申込みください。シングルサイズは幅90cm超×丈200cm以下、セミダブルサイズは幅120cm超×丈200cm以下です。	20	○
す	すのこベッド(だま以上)	板状・三つ折り・ロー状	900	400	板状・三つ折り・ロール状のみ受付。パレット型・脚つきの場合は「ベッド」でお申し込みください。ベッドマットは別でお申込みください。ダブルサイズは幅140cm超×丈200cm以下、クイーンサイズは幅170cm超×丈200cm以下、キングサイズは幅180cm超×丈200cm以下です。	40	○
す	スピーカー【楽器:周辺機器】		900	400	オーディオ機器のスピーカーは「スピーカー(サイズ別)」でお申込下さい。	20	○
す	スピーカー(最大辺50cm以下)		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
す	スピーカー(最大辺50cm超)		900	400	ステレオ、コンボ本体もある場合は、「ステレオ・ミニコンボセット(サイズ別)」でお申込下さい。	20	○
す	すべり台【子ども用道具】	滑り台	900	400		40	○
す	すべり台:滑る部分のみ【子ども用道具】		400	200		10	×
す	スポーツ用具(剣道、アメリカンフットボール等の防具)		400	200	竹刀、スティック(ホッケー・アイスホッケー・ラクロス等)は「スポーツ・レジャー用具(棒状:10kgまで1束)」にて別途、お申込下さい。	20	○
す	スポーツ用具(その他)		400	200		20	×
す	スポーツ・レジャー用具(棒状:10kgまで1束)	ラケット・バット・竹刀・釣竿	400	200	その他、ホッケー・アイスホッケー・ラクロスのスティック等も一緒にお出しできます。複数の場合、束になるよう縛って下さい。10kgまでは数量1として数えます。	10	○
す	スノーボードレジャー		400	200		20	○
す	スリッパラック		400	200		10	○
す	スロットマシン		3200	1600	★事業系でないか確認★コインを使うもの(パチスロはこれ)。10kg～50kg未満はお客様にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	120	×
せ	精米機(家庭用)		400	200		10	○
せ	×石油類(ガソリン・灯油等)		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
せ	×洗濯機		0		受付不可。家電リサイクル製品の為。	1	×
せ	洗濯機防水パン		400	200		20	○
せ	扇風機・サーキュレーター		400	200		10	○
せ	洗面化粧台(収納と鏡付き)【幅100cm以下】	洗面台	1300	600	洗面台陶器部分のみは「洗面台(陶器のみ)」でお申し込みください。洗面台下収納のみは「洗面台(下収納付き)」でお申込みください。	100	○
せ	洗面化粧台(収納と鏡付き)【幅100cm超】	洗面台	2300	1100	洗面台陶器部分のみは「洗面台(陶器のみ)」でお申し込みください。洗面台下収納のみは「洗面台(下収納付き)」でお申込みください。	150	○
せ	洗面台(下収納付き)【幅100cm以下】		900	400	幅100cm超の場合は、「洗面台(下収納付き)【幅100cm超】」でお申し込みください。洗面台陶器部分のみは「洗面台(陶器のみ)」でお申し込みください。洗面台の上に収納と鏡が付いている場合は「洗面化粧台(収納と鏡付き)」でお申し込みください。	80	○
せ	洗面台(下収納付き)【幅100cm超】		1300	600	幅100cm以下の場合は「洗面台(下収納付き)【幅100cm以下】」でお申し込みください。洗面台陶器部分のみは「洗面台(陶器のみ)」でお申し込みください。洗面台の上に収納と鏡が付いている場合は「洗面化粧台(収納と鏡付き)」でお申し込みください。	100	○
せ	洗面台(陶器のみ)		400	200		20	○
そ	掃除機		400	200	充電式バッテリーは取り外し、量販店の回収ボックスへ。	10	○

そ	掃除用具(棒状:10kgまで1束)	モップ・ほうき・デッキブラシ等	400	200	複数の場合、束になるよう縛って下さい。ほうき・デッキブラシ・モップ等棒状の掃除用具なら10kgまでは一箱にまとめて排出が可能です。	10	○
そ	足温器	フットウォーマー	400	200		10	○
そ	その他のものA[400円]		400	200	10kgまで。要備考記入。●袋ごみは受付不可。小出しにできなければ事務所案内。	20	×
そ	その他のものB[900円]		900	400	10kgから20kgまで。要備考記入。	40	×
そ	その他のものC[1300円]		1300	600	20kgから30kgまで。要備考記入。	60	×
そ	その他のものD[2300円]		2300	1100	30kgから50kgまで。要備考記入。	100	×
そ	その他のものE[3200円]		3200	1600	50kgから70kgまで。要備考記入。	120	×
そ	ソファー・ローソファ・応接用椅子(横幅70cm以下)		900	400		50	○
そ	ソファー・ローソファ・応接用椅子(A)	横幅70cm超150cm以下	1300	600	ソファークラッシュは「ベッド【ソファークラッシュ】」でお申し込みください。	100	○
そ	ソファー・ローソファ・応接用椅子(B)	横幅150cm超200cm以下	2300	1100	最大辺が2mを超える場合は収集できません。ソファークラッシュは「ベッド【ソファークラッシュ】」でお申し込みください。	150	○
そ	ソファーマットレス【布団】		400	200	マットレスを折畳んでソファになるもの。軽量なものに限る。★重量あればﾊﾞｯｸﾞﾏｯﾄ	20	×
そ	そり【子ども用道具】		400	200		10	○
た	×耐火金庫		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
た	大工道具【工具類】		400	200		10	×
た	台車・一輪車・手押し車【作業用具】		900	400		50	○
た	体重計【ヘルスメーター】	体脂肪計	400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
た	体操用マット		1300	600		50	×
た	ﾀﾞｲﾍﾞﾝｼｮﾝ用品		400	200	セットは込みでよいが、酸素ボンベは違困。販売店へ相談。不明なら事務所案内。	40	×
た	ﾀｲﾌﾞﾗｲﾀｰ		400	200	事業でお使いのものは受付できません。	10	○
た	※ﾀｲﾁ(自転車用は「その他」で受付)		0		自転車タイヤは「その他」で受付可。車用は受付不可。	1	×
た	×ﾀｲﾁ(車用は受付不可)		0		車タイヤは受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
た	ﾀｲﾁｴｰｼｮﾝ【車両被覆品】		400	200	専用ケースに入れてお出しください。複数ある場合、セットで購入したものであればひとまとめにし、ケースに入れ、数量1としてお申込み下さい。チェーンのみ(ケース無し)の場合、プラスチック製・ゴム製は可燃ごみ、金属製は不燃ごみです。	10	○
た	高枝切りﾊﾞｼﾞ【作業用具】		400	200	長さ2m未満となるよう切断して下さい。	10	○
た	竹馬【子ども用道具】		400	200		10	○
た	畳(1畳まで)		1300	600	リフォーム業者、解体業者等、事業者のお申し込みはできません。お申込は10畳までとなります。置き畳は電話もしくはチャットにてお申込下さい。	40	○
た	畳【置き畳・ユニット畳1畳分】		400	200	厚みが3cm以下の軽畳のこと。2枚まで1束でお申し込みいただけます。	10	×

た	卓球台 ビリヤード		3200	1600	★事業系でないか確認★ビリヤードはこれで、子供用は「テアム」で、10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	150	×
た	脱水機		1300	600	洗濯機能があれば受付不可。	50	×
た	建具(雨戸・網戸・障子・フスマ・つい立)	雨戸・網戸・障子・襖(ふすま)・つい立(ついでて・衝立)	400	200	リフォーム業者、解体業者等、事業者のお申し込みはできません。重さ約50kgを超えるものは、電話もしくはチャットにてお問い合わせ下さい。	20	○
た	建具(フミサッシ・ガラス戸・玄関扉・ドア)	フミサッシ・ガラス戸・玄関扉・ドア・引き戸	900	400	リフォーム業者、解体業者等、事業者のお申し込みはできません。重さ約50kgを超えるものは、電話もしくはチャットにてお問い合わせ下さい。	20	○
た	棚・ラック(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	金属製の棚は「スチール棚(サイズ別)」を選択。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
た	棚・ラック(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	金属製の棚は「スチール棚(サイズ別)」を選択。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
た	棚・ラック(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	金属製の棚は「スチール棚(サイズ別)」を選択。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
た	棚・ラック(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	金属製の棚は「スチール棚(サイズ別)」を選択。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
た	棚板(5点まで1セット)		400	200	棚板のみ5点までひとまとめにしてお申込み下さい。棚の外枠を解体した物は含みません。外枠もあれば、「棚・ラック(サイズ別)」でお申込み下さい。	10	○
た	たんす(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	50	○
た	たんす(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
た	たんす(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
た	たんす(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
た	たんす大(D)		2300	1100	180以上は3辺備考記入。★最大辺が2mを超えて短く出来ない場合はSV確認。	180	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 10kgまで		400	200	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 10kg以上20kgまで		900		重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 20kg以上30kgまで		1300	600	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 30kg以上40kgまで		1300	600	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 40kg以上50kgまで		2300	1100	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 50kg以上60kgまで		2300	1100	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	ダンベル 鉄・木・プラスチック 重り 60kg以上70kgまで		3200	1600	重り1個の手数料。★ダンベル(片手で使うもの)は、使用時の状態を1個として考える	10	×
た	暖房器具(10kg以下)	ファンヒーター ストーブ オイルヒーター 石油ヒーター	400	200	オイルヒーターの場合、オイルはそのまま排出できます。	20	○
た	暖房器具(10kg超20kg以下)	ファンヒーター ストーブ オイルヒーター 石油ヒーター	900	400	オイルヒーターの場合、オイルはそのまま排出できます。	20	○
た	暖房器具(20kg超30kg以下)	ファンヒーター ストーブ オイルヒーター 石油ヒーター	1300	600	オイルヒーターの場合、オイルはそのまま排出できます。	20	○
ち	チェスト(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
ち	チェスト(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○

ち	チェスト(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
ち	チェスト(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
ち	チャイルドシート【乳児用具】		400	200		20	○
つ	杖・松葉杖(5本まで1セット)		400	200	縛ったうえ、5本まで数量1として受付できます。	10	○
つ	机【学習机の上棚のみ】	デスク	400	200	机本体もある場合は、「机【片袖(上棚付学習机含む)・PCデスク】」又は「机【両袖】」でお申込下さい。	20	○
つ	机【片袖(上棚付学習机含む)・PCデスク】	デスク	1300	600	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	80	○
つ	机【両袖】	デスク	3200	1600	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	120	○
つ	机【文机】	デスク	400	200	座卓タイプの机が確認。	20	×
つ	机【特大製図机】	デスク	3200	1600	特大と申告があった場合のみ。製図板・ドライバー・照明は込みで。椅子は別に受付。	120	×
つ	机【製図板】	デスク	400	200	単品で出す場合。	10	×
つ	机【ライティングデスク】	デスク	1300	600	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	80	○
つ	机【製図机】	デスク	1300	600	製図板・ドライバー・照明は込みで。椅子があれば別に受付。	80	×
つ	机【袖なし】		900	400		50	×
つ	×土・砂		0		受付不可。自然物の為。ウィステリアガーデン案内。	1	×
つ	突っ張り棚(5枚1セット)		400	200	壁と壁を突っ張り棚にするもの。長さ2m未満となるよう解体・切断してください。天井と床を突っ張るタイプの棚は「棚・ラック(サイズ別)」で申し込みください。	10	○
つ	つり棚		400	200		20	×
て	テーブル【天板(単品)】		400	200	脚付きの場合は「テーブル・こたつ(サイズ別)」でお申込下さい。	10	○
て	テーブル【キャンプ用品】		400	200		40	○
て	テーブル【椅子付き】【キャンプ用品】		900	400		40	○
て	テーブル・こたつ(最大辺80cm以下)	座卓 ちゃぶ台	400	200	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	40	○
て	テーブル・こたつ(最大辺80cm超160cm以下)	座卓 ちゃぶ台	900	400	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	60	○
て	テーブル・こたつ(最大辺160cm超)	座卓 ちゃぶ台	1300	600	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。	80	○
て	テーブル・座卓・こたつ(脚のみ:4本1束)		400	200		10	×
て	テーブル・バー	オープンリーク	400	200		10	○
て	手すり(介護用)		400	200	1つずつ受付。2mを超えるものは収集できません。	10	×
て	鉄板・網(1束10kgまで)【キャンプ用品】	金網	400	200	重ねても高さが出ないように重ねて縛り、10kg以下までは、数量1として受付できます。	10	○

て	鉄棒【子ども用遊具】		900	400	家庭用の軽量なものに限る。	40	×
て	テレビ*		0		受付不可。家電リサイクル製品の為。	1	×
て	テレビ*ゲーム機		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみにお出し下さい。	10	○
て	テレビ*台(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
て	テレビ*台(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
て	テレビ*台(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
て	テレビ*台(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
て	電気温水器		1300	600		30	○
て	電気ドリル【工具類】		400	200		10	×
て	電気のござり・チェーンソー【工具類】		400	200	普通のござりは、危険のないようにして、不燃ごみでよい。	20	×
て	電磁調理器(IH調理器)		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	20	○
て	電子レンジ*		900	400		20	○
て	天体望遠鏡		400	200		20	○
て	テント・タープ (10kg以下)【キャンプ用品】		400	200	10kg以下のテント一式。10kg超えの場合は「テント・タープ(10kg超～20kg以下)【キャンプ用品】」でお申し込みください。	10	○
て	テント・タープ (10kg超～20kg以下)【キャンプ用品】		900	400	10kg超20kg以下のテント一式。20kg超えの場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	20	○
て	電動自転車(タイヤ径16インチ以下)【自転車】	バッテリーは収集不可 電動アシスト付き自転車	900	400	バッテリーは、取り外し販売店へ相談。タンパ―プレート付きやエンジン付はバイク扱いになるので受付不可、販売店へ相談。放置自転車の場合は、盗難届が出ていないか交番に確認の上、お電話もしくはチャットでお申し込みください。	60	○
て	電動自転車(タイヤ径16インチ超)【自転車】	バッテリーは収集不可 電動アシスト付き自転車	1300	600	バッテリーは、取り外し販売店へ相談してください。タンパ―プレート付きやエンジン付はバイク扱いになるため受付できません。販売店へ相談してください。放置自転車の場合は、盗難届が出ていないか交番に確認の上、お電話もしくはチャットでお申し込みください。	80	○
て	電話台(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
て	電話台(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
て	電話台(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
て	電話台(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
と	ペット用品(トイレ)	トイレトレー	400	200		10	○
と	トイレ用タワ【トイレ用品】		900	400	★事業系でないか確認★	20	×
と	時計・置時計・掛時計・柱時計		400	200		10	○
と	戸棚(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	金属製は「キャビネット(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
と	戸棚(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	金属製は「キャビネット(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○

と	戸棚(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	金属製は「キャビネット(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
と	戸棚(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	金属製は「キャビネット(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
と	ドッファター【製図用部品】		400	200	単品で出す場合。机、土台がある場合は机【製図机】。	10	×
と	×ドッラム缶		0		受付不可。事業系の可能性が高い為。	1	×
と	トランポリン【子ども用遊具】		900	400		40	○
と	×塗料(ペンキ・絵具等)		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
と	トレー・お盆		400	200	積み重ねて縛り10kg以下まで数量1として受付できます。	10	○
な	長椅子・ベンチ(B)【椅子】		900	400	横幅150cm以下のもの。ソファは「ソファ・ローソファ・応接用椅子」でお申込み下さい。	40	○
な	長椅子・ベンチ(D)【椅子】		2300	1100	横幅150cm超200cm以下のもの。ソファは「ソファ・ローソファ・応接用椅子」でお申込み下さい。最大辺が2mを超える場合は収集できません。	60	○
な	流し台		1300	600	石製、調理台との一体型は申し込み可能。システムキッチンの流し台の場合、電話もしくはチャットでお申してください。シンクのみは「流し台(シンクのみ)」でお申し込みください。	80	○
な	流し台(シンクのみ)		400	200	幅1mを超えるものは、「流し台」でお申し込みください。	10	○
な	鍋(釜、フライパン:直径30cm超)	釜 フライパン	400	200	取っ手を除いた直径が30cm以下のものは不燃ごみです。	20	○
な	生ごみ処理機		400	200	10kgを超える場合は電話もしくはチャットでお申込み下さい。	20	○
に	24時間風呂	ヒーター	900	400	いつでもお風呂に入れるようにする、浴槽用循環器	40	×
に	庭池		1300	600	3辺のサイズ・重量確認。★2m超え短く出来ない場合はSV確認。	30	×
に	庭池用ポンプ		400	200	10kg以上は、重量別でその他で	20	×
に	人形ケース・ガラスケース(最大辺60cm以下)	ショーケース	400	200	人形込みで受付。	10	○
に	人形ケース・ガラスケース(最大辺60cm超150cm以下)	ショーケース	900	400	人形込みで受付。	80	○
に	人形ケース・ガラスケース(最大辺150cm超)	ショーケース	1300	600	人形込みで受付。	150	○
に	人形・ぬいぐるみ		400	200	ひな人形は電話もしくはチャットにてお申込下さい。	20	○
は	ハローキョーコンロ【キャンプ用品】		400	200		10	○
は	ハイクハンガー・ハンガーハンガー		400	200	解体し紐で縛ってください。引出付か側面板付は「棚・ラック」、回転式は重量別の為電話もしくはチャットでお申してください。鏡付可。ワードローブ・ファンシーケースは「ワードローブ・ファンシーケース(サイズ別)」でお申し込みください。	40	○
は	ハイク類(5点まで1セット)		400	200	複数ある場合は解体品でないか確認。縛って5点まで数量1として受付。180以上は要備考	10	×
は	ハイクシー・ハイクローラ【乳児用具】		400	200		20	○
は	はしご		400	200	2mを超える場合は2m以下に分解・切断し、ひとまとめにしてお出してください。	20	○
は	ハースタット【乳児用具】	ハースタット クーハン クーファン	400	200		20	○

は	ハ スマート・玄関マット・キッチンマット(布製)		400	200	5枚まで1セットで受付。折りたたんだり、巻いた状態で縛ってお出しく下さい。最大辺30cm以下は可燃ごみ。	10	○
は	×PC(ハ ソコン)・PCモニター(ハ ソコンモニター)		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
は	ハ チンコ台(電動式を除く)		400	200	★事業系でないか確認★ハ チンコ玉を使うもの(コイツを使うのは「スロット」)。10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	50	×
は	ハ チンコ台(電動式)		1300	600	★事業系でないか確認★ハ チンコ玉を使うもの(コイツを使うのは「スロット」)。10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	50	×
は	×ハ ッテリー・モーター		0		受付不可。大小問わず全て。	1	×
は	ハ プ ンスター(浴槽用気泡発生装置)	シャワー・バス	900	400		40	○
は	ハ ラソル・ヒーター・椅子ラソル		400	200	台座がある場合は別に電話もしくはチャットにてお申込下さい。通常のかさは不燃ごみです。	10	○
は	ハ レット		1300	600	★事業系でないか確認★	20	×
は	ハ ン焼き機・ハ ン作り機	キッチン・カリー	400	200		10	○
ひ	×ヒ ッソ		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
ひ	ヒ ース クッション(最大辺100cm未満)	ヨキ ン	400	200		20	○
ひ	ヒ ース クッション(最大辺100cm超)	ヨキ ン	900	400		30	○
ひ	引き出し類(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
ひ	引き出し類(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
ひ	引き出し類(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
ひ	引き出し類(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
ひ	ヒ デ オカマ		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	○
ひ	ヒ デ オカマ [DVD・ブルーレイ・HDDレコーダー]	DVD ブルーレイ HDDレコーダー	400	200	「DVD・HDD・ブルーレイデッキ」はこの項目でお申込下さい。	10	○
ひ	ひな人形(ケース入り)		400	200		20	×
ひ	ひな人形・ひな壇のみ(3段以下)		400	200		50	×
ひ	ひな人形・ひな壇のみ(3段超5段以下)		900	400		70	×
ひ	ひな人形・ひな壇のみ(5段超)		1300	600		100	×
ひ	ひな人形(壇の板のみ)		400	200		10	×
ひ	ヒ ー ン玩具(10kg以下)	プール 浮輪 うきわ 水に浮かぶ乗物	400	200		10	×
ひ	ヒ ー ン玩具(10kg超20kg以下)	プール 浮輪 うきわ 水に浮かぶ乗物	900	400		10	×
ひ	ヒ ー ン玩具(20kg超30kg以下)	プール 浮輪 うきわ 水に浮かぶ乗物	1300	600		10	×

ひ	ビニール道具(30kg超50kg以下)	プール 浮輪 うきわ 水に浮かぶ乗物	2300	1100		20	×
ひ	火鉢		400	200	灰は湿らせた上で可燃ごみにお出し下さい。	20	○
ひ	日焼け器具		1300	600	★事業系でないか確認★大きき問わず。	20	×
ひ	美容器具	美顔器 スチーム フットパース 髪ドライプレート	400	200	10kg超の場合、「筋トレ器具・健康器具(サイズ別)」でお申込み下さい。	10	○
ひ	ビンナー【P箱・ビニールびんナー・一升瓶ナー】		400	200		10	×
ふ	ファックス・ファクシミリ付電話(10kg以下)		400	200	最大辺30cm以下は不燃ごみ。重さ10kgを超える場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	10	○
ふ	×ファックス(大型)		0		★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	1	×
ふ	仏壇(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
ふ	仏壇(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
ふ	仏壇(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
ふ	仏壇(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
ふ	布団【掛け】		400	200	電気布団可。	20	○
ふ	布団乾燥機【乾燥機】		400	200	家電リサイクル法適用の衣類乾燥機は家電リサイクル受付センターへお申込下さい。	10	○
ふ	布団【敷き】		400	200	電気布団可。	20	○
ふ	布団干し		400	200		20	○
ふ	踏み台		400	200		10	○
ふ	ブラインド【ローカーテン】		400	200	最大辺2m未満となるよう切断等してください。	10	○
ふ	ブランコ【子ども用遊具】		900	400		20	○
ふ	ブランター		400	200	ブランター同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中の土等は空にしてください。	10	○
ふ	ブランターかゝる植木鉢かゝる(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	ブランターかゝる植木鉢かゝる同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中は空にしてください。	30	○
ふ	ブランターかゝる植木鉢かゝる(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	ブランターかゝる植木鉢かゝる同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中は空にしてください。	80	○
ふ	ブランターかゝる植木鉢かゝる(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	ブランターかゝる植木鉢かゝる同士で重ねても高さが出ないように重なる場合は5点まで数量1として受付できます。中は空にしてください。	100	○
ふ	ブランター・スキャナー・コピー機・プリンター(10kg以下)		400	200	事業でお使いのものは受付できません。大きき30cm以下のものは不燃ごみ。	10	○
ふ	ブランター・スキャナー・コピー機・プリンター(10kg超20kg以下)		900	400	事業でお使いのものは受付できません。大きき30cm以下のものは不燃ごみ。	20	○
ふ	ブランター・スキャナー・コピー機・プリンター(20kg超30kg以下)		1300	600	事業でお使いのものは受付できません。大きき30cm以下のものは不燃ごみ。	40	○
ふ	×プリンター(大型)		1300	600	★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	20	×

ふ	ﾌﾞﾙｰｼｰﾄ		400	200	レジャーシートは可燃ごみでお出しください。	10	○
ふ	ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(ｺﾞﾑ・ﾗﾊﾞｰ-製)		400	200	裏面がゴムやラバー製のもの。5枚まで1セットで縛ってお出しください。最大辺30cm以下は可燃ごみ。	20	×
ふ	ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(2畳以下)		400	200	裏面が布製や滑り止め付きで2畳以下のもの。ひとまとめに縛ってお出しください。裏面がゴムやラバー製のものは「ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(ｺﾞﾑ・ﾗﾊﾞｰ-製)」でお申し込みください。	20	×
ふ	ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(2畳超6畳以下)		900	400	裏面が布製や滑り止め付きで2畳超6畳以下のもの。ひとまとめに縛ってお出しください。裏面がゴムやラバー製のものは「ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(ｺﾞﾑ・ﾗﾊﾞｰ-製)」でお申し込みください。	30	×
ふ	ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(6畳超10畳以下)		1300	600	裏面が布製や滑り止め付きで6畳超10畳以下のもの。ひとまとめに縛ってお出しください。裏面がゴムやラバー製のものは「ﾌﾛｱﾏｯﾄ・ﾀｲｶﾞｰ-ﾊﾞｯﾄ(ｺﾞﾑ・ﾗﾊﾞｰ-製)」でお申し込みください。10畳を超える場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	50	×
ふ	風呂釜		1300	600	浴槽・煙突は別に受付。風呂釜の室外機・排気口は含む。	40	×
ふ	ﾌﾞﾛｼﾞｬｸﾞ-ﾊﾞﾃﾞｵﾌﾞﾛｼﾞｬｸﾞ		400	200	事業でお使いのものは受付できません。	10	○
ふ	ｻﾌﾞﾛｯｸ・ﾚﾝｶﾞ・瓦		0		受付不可。	1	×
ふ	風呂のふた	風呂ふた	400	200		10	○
ふ	ｻﾌﾞﾛｯｸ・ｻﾞﾝｶﾞ・ｽﾈｰﾝﾊﾞ		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
ふ	風呂ｶﾞﾝﾌﾞ		400	200		10	×
ふ	噴霧器		400	200	植物などに、霧状に吹きかける器具	10	×
へ	ﾊﾞｯﾄ【ｼﾝｸﾞﾙﾙ】		1300	600	ベッドとベッドマットは別でお申込み下さい。電動、介護用は電話もしくはチャットにてお問合せ下さい。シングルサイズは幅90cm超×丈200cm以下です。	60	○
へ	ﾊﾞｯﾄ 付属品		400	200	ベッドの板(ベッド1つ分までまとめてOK)。ベッドのみや・棚・てすり(1個ずつ)など	20	×
へ	ﾊﾞｯﾄ【電動(介護用ﾊﾞｯﾄを含む)】		1300	600	モーター類外さなければ×。乗者案内。ﾊﾞｯﾄ マット除き51kg以上は購入店かメーカーへ。運び出しは31kg以上の際は不可	80	×
へ	ﾊﾞｯﾄ【電動ﾊﾞｯﾄ用ﾓｰﾀｰ(介護用を含む)】		400	200	★取り外しできなければ×。乗者案内	20	×
へ	ﾊﾞｯﾄ【ｷﾝｸﾞ・ﾀｲｰﾝ】		2300	1100	ご自身で排出できれば受付できます。重機で搬入したものは、電話もしくはチャットでお問合せください。クイーンサイズは幅170cm超×丈200cm以下、キングサイズは幅180cm超×丈200cm以下です。	120	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【ﾐﾃﾞｻﾞﾌﾞﾙ】		1300	600	ベッドとベッドマットは別でお申込み下さい。電動、介護用は電話もしくはチャットにてお問合せ下さい。セミダブルサイズは幅120cm超×丈200cm以下です。	80	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【ﾀﾞﾌﾞﾙ】		2300	1100	ベッドとベッドマットは別でお申込み下さい。電動、介護用は電話もしくはチャットにてお問合せ下さい。ダブルサイズは幅140cm超×丈200cm以下です。	100	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【二段(梯子を含む)】		2300	1100	ベッドとベッドマットは別でお申込ください。	100	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【ｼｵﾌｧｰ】		2300	1100		100	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【ﾊﾞｲﾌ】		1300	600	シングルサイズを超える大きさのものは、「ベッド【サイズ別】」でお申込下さい。	80	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【ﾀﾞｰﾊﾞｯﾄ】		400	200		20	○
へ	ﾊﾞｯﾄ【梯子のみ】		400	200	2段ベッド、3段ベッド等の梯子部分。	10	○
へ	ﾊﾞｯﾄｷﾔﾘｰ・ｸﾘｰﾄ【ﾊﾞｯﾄ用品】(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの ﾎﾟｽ	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
へ	ﾊﾞｯﾄｷﾔﾘｰ・ｸﾘｰﾄ【ﾊﾞｯﾄ用品】(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの ﾎﾟｽ	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○

へ	ペットキャリー・クレート【ペット用品】(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの ハリス	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
へ	ペット小屋・鳥かご(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超270cm以下のもの ハリス ゲージ ケージ	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	20	○
へ	ペット小屋・鳥かご(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの ハリス ゲージ ケージ	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	40	○
へ	ペット小屋・鳥かご(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの ハリス ゲージ ケージ	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	60	○
へ	ペット小屋・鳥かご(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの ハリス ゲージ ケージ	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
へ	ペットハンギング・ペットカート(10kg以下)		400	200		10	○
へ	ペットハンギング・ペットカート(10kg超20kg以下)		900	400	20kg超の場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	20	○
へ	ペットフェンス・ペットゲート【ペット用品】	10kgまで1セット	400	200	10kg以下まで。10kg超る場合は電話もしくはチャットでお申込みください。ペットゲージは「ペット小屋・鳥かご(サイズ別)」でお申込みください。	20	○
へ	ペットマット【セミダブル以下】		1300	600	脚付きベッドマットレスの場合は「ベッド【サイズ別】」でお申込み下さい。シングルサイズは幅90cm超×丈200cm以下、セミダブルサイズは幅120cm超×丈200cm以下です。	80	○
へ	ペットマット【ダブル・ペット用】		400	200		20	○
へ	ペットマット【ダブル以上】		1300	600	脚付きベッドマットレスの場合は「ベッド【サイズ別】」でお申込み下さい。ダブルサイズは幅140cm超×丈200cm以下、クイーンサイズは幅170cm超×丈200cm以下、キングサイズは幅180cm超×丈200cm以下です。	100	○
へ	ペット用品(キャットタワー10kg以内)		400	200		20	○
へ	ペット用品(キャットタワー10kg以上20kg以内)		900	400		30	○
へ	ペット用品(キャットタワー20kg以上30kg以内)		1300	600		50	○
へ	ペットカー(一人用)【乳児用具】		400	200		10	○
へ	ペットカー(二人用以上)【乳児用具】		900	400		20	○
へ	ペットジョギング【乳児用具】		400	200		20	○
へ	ペットチェア【乳児用具】		400	200		10	○
へ	ペットバス【乳児用具】		400	200		40	○
へ	ペットフェンス【乳児用具】		400	200		20	○
へ	ペットベッド【乳児用具】		900	400		40	○
へ	ヘルメット		400	200		10	○
へ	便器【トイレ用品】		900	400	★事業系でないか確認★便座込み。ただしウォシュレット付便座は、別にウォシュレットで受付。	20	×
へ	便座・温水洗浄便座(トイレ用品)	ウォシュレット	400	200	温水洗浄便座込みで可。便器、トイレ用タンクは電話もしくはチャットにてお申込下さい。	20	○
へ	メンテナンス		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
ほ	キーホルダー【車両装備品】	タイヤは収集できません	400	200		20	○

ほ	ホイールハブ【車両装備品】	タイヤは収集できません ホイールハブ	400	200	4枚までひとまとめにし、数量1としてお申込み下さい。	10	○
ほ	ボウリングボール	ボウリングボール	400	200	ボウリングボールは大きさ問わず粗大ごみです。	10	○
ほ	ホースリール(ホース含む)		400	200		10	○
ほ	ボート・カヌー・おまる【トイレ用品】		400	200	中を空にして下さい。木製の椅子型トイレは事前に重さを確認の上、お電話もしくはチャットでお申し込み下さい。	20	○
ほ	歩行器【乳児用具】		400	200		20	○
ほ	ボスト		400	200	10kg超の場合、電話もしくはチャットでお申込み下さい。	10	○
ほ	ボット		400	200	大きさ30cm以下のものは不燃ごみです。	10	
ほ	ネットプレート		400	200		10	○
ほ	ボデーボード		400	200		10	○
ほ	ボリタンク・ボリ容器		400	200	中は空にしてください。	20	○
ほ	×保冷庫・温冷庫・ワインセラー(80cm以下)		0		受付不可。2014年4月4日から家電リサイクル品になったので、そちらを案内する	1	×
ほ	×保冷庫・温冷庫・ワインセラー(80cm超)		0		受付不可。2014年4月4日から家電リサイクル品になったので、そちらを案内する	1	×
ほ	ホワイトボード・黒板・コルクボード(脚無し)	最大辺90cm以下	400	200	脚のついていない最大辺90cm以下のもの。5枚まで1セットで縛ってお出しください。脚付きの場合は「黒板・ホワイトボード・コルクボード(最大辺90cm以下・脚付き)」でお申し込みください。	10	○
ほ	ホワイトボード・黒板・コルクボード(脚付き)	最大辺90cm以下	400	200	脚付きの最大辺90cm以下のもの。1点ごとで受付。脚がついていない場合は「黒板・ホワイトボード・コルクボード(最大辺90cm以下・脚無し)」でお申し込みください。	20	○
ほ	ホワイトボード・黒板(最大辺90cm超)		900	400	★事業系でないか確認★180以上は3辺備考。★2m超え短く出来ない場合はSV確認。	20	×
ま	マシーン卓(電動式以外)		1300	600	★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	50	×
ま	マシーン卓(電動式)		3200	1600	★事業系でないか確認★10kg～50kg未満はお電話にて「その他(重量別)」で承ります。50kg以上(大型)で解体不可はSV確認。	80	×
ま	バイク(前かご)		400	200	バイクは収集できません。	20	○
ま	マガジンラック(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
ま	マガジンラック(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
ま	マガジンラック(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
ま	マガジンラック(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
ま	マシーナード機・マシーナードチェア(10kg以下)		400	200	事業でお使いのものは受付できません。最大辺30cm以下のものは不燃ごみ。	20	○
ま	マシーナード機・マシーナードチェア(10kg超～20kg以下)		900	400	事業でお使いのものは受付できません。	40	○
ま	マシーナード機・マシーナードチェア(20kg超～30kg以下)		1300	600	事業でお使いのものは受付できません。	80	○
ま	マシーナード機・マシーナードチェア(30kg超～50kg以下)		2300	1100	事業でお使いのものは受付できません。50kg超の場合はお電話もしくはチャットでお問合せください。	120	○

ま	マットレス(スプリング無し)【セミダブル以下】		400	200	スプリングやバネ、骨組みがあるマットレスはベッドマットで申し込み下さい。シングルサイズは幅90cm超×丈200cm以下、セミダブルサイズは幅120cm超×丈200cm以下です。	20	○
ま	マットレス(スプリング無し)【ダブル以上】		900	400	スプリングやバネ、骨組みがあるマットレスはベッドマットで申し込み下さい。ダブルサイズは幅140cm超×丈200cm以下、クイーンサイズは幅170cm超×丈200cm以下、キングサイズは幅180cm超×丈200cm以下です。	40	○
ま	まな板(5枚1セット)		400	10	5枚まで1セットで縛ってお出しく下さい。最大辺30cm以下でプラスチック製、木製の場合は可燃ごみ。	40	○
ま	マキーン・ｶﾞﾃﾞｲ・洋服用ｶﾞﾃﾞｲ		400	200		20	×
み	ミシン(卓上型)		900	400		10	○
み	ミシン(卓上型以外:箱型、足踏み式)		2300	1100	椅子は別に「椅子(サイズ別)」でお申込下さい。重さ約50kg超える場合は電話もしくはチャットにてお問い合わせ下さい。	50	○
み	水切りかご		400	200	2段以上は「棚・ラック(サイズ別)」でお申込ください。	10	○
む	無線機		400	200		10	○
も	餅つき器		400	200		10	○
も	モニターﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ(10kg以下)	AVモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞモニター・ﾀﾞｰﾓモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ・ｶﾞｰﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ	400	200	PCリサイクルマーク無し、家電リサイクル法対象品目外の場合のみ受付。	20	×
も	モニターﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ(10kg超20kg以下)	AVモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞモニター・ﾀﾞｰﾓモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ・ｶﾞｰﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ	900	400	PCリサイクルマーク無し、家電リサイクル法対象品目外の場合のみ受付。	30	×
も	モニターﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ(20kg超30kg以下)	AVモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞモニター・ﾀﾞｰﾓモニター・ﾀﾞｰﾐﾝｸﾞﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ・ｶﾞｰﾃﾞｻﾞｲﾝｽﾞﾚｲ	1300	600	PCリサイクルマーク無し、家電リサイクル法対象品目外の場合のみ受付。	40	×
も	物置(縦高さ+幅＝200cm以下)		900	400	最大辺及びその次に長い辺の合計が200cm以下のものは解体不要。	80	×
も	物置(超要解体。床面積2畳まで)		2300	1100	床面積が2畳か要確認！！それ以上は事業課に確認する。	100	×
も	物干し竿・突っ張り棒(5本まで1セット)		400	200	5本までで数量1として数えます。長さ2m未満となるよう切断して下さい。	10	○
も	物干し台(1組コンクリート付)		1300	600	長さ2m未満となるよう解体・切断してください。	20	○
も	物干し台(1組コンクリート付以外)		400	200	長さ2m未満となるよう解体・切断してください。	20	○
も	物干し台(室内用)		400	200		10	○
も	※物干し台のﾌﾞﾛｯｸのみ(「その他」で受付)		0		物干し台の一部なので「その他」で受付可。	1	×
や	×薬品類(殺虫剤・防腐剤等)		0		受付不可。購入店かメーカーへ確認依頼。	1	×
ゆ	ゆりかご【乳児用具】		400	200		20	○
ゆ	湯沸かし器		900	400		10	○
よ	ヨｶﾞﾏｯﾄ		400	200		10	○
よ	浴槽		1300	600	風呂釜は別に受付。	60	×
よ	よしず		400	200	長さ2m未満となるよう解体・切断してください。	20	○
ら	ﾗｼﾞｵ・ﾗｼﾞｵｾﾂ	ﾗｼﾞｵｾﾂﾚｺｰﾀﾞｰ	400	200		10	○

ら	ラント* リーラック	洗濯機 ラック	400	200		40	○
リ	ハ* イクハ* -ウ(リブ* ヲス)		400	200	バイクは収集できません。	20	○
リ	リブ* ニンク* チェア【椅子】		900	400	マッサージ椅子は電話もしくはチャットにてお問い合わせ下さい。	40	○
リ	リキ* -		1300	600		120	×
リ	臨時ごみ(火災)100kg		4600			100	×
リ	臨時ごみ70リットル		600			14	×
リ	臨時ごみ45リットル		300			9	×
リ	臨時ごみ100kg		4600			100	×
リ	臨時ごみ10kg		460			10	×
リ	臨時ごみ2kg		92			2	×
リ	臨時ごみ1kg		46			1	×
リ	臨時ごみ(火災)10kg		460			10	×
リ	臨時ごみ(火災)2kg		92			2	×
リ	臨時ごみ(火災)1kg		46			1	×
リ	臨時ごみ(※ランティア)70リットル		609			14	×
リ	臨時ごみ(※ランティア)45リットル		391			9	×
リ	臨時ごみ(※ランティア)20リットル		174			4	×
リ	臨時ごみ(※ランティア)10リットル		87			2	×
リ	臨時ごみ90リットル		600			18	×
る	ル* フ* ヲス【車両装備品】		900	400	2mを超えて短く出来ない場合はSV確認。大きさ・重さがある場合は、その他重さ別で。	80	×
れ	冷水機		1300	600	★事業系でないか確認★水を冷やして飲む機械。大きさ・重さ確認。	40	×
れ	×冷蔵庫・冷凍庫		0		受付不可。家電リサイクル製品の為。	1	×
れ	冷風機・冷暖風機・除湿冷風機(10kg以下)	冷暖風機・除湿冷風機	400	200	温度調節が可能なものは受付できません。家電リサイクル受付センターへお問合せください。	10	×
れ	冷風機・冷暖風機・除湿冷風機(10kg超20kg以下)	冷暖風機・除湿冷風機	900	400	温度調節が可能なものは受付できません。家電リサイクル受付センターへお問合せください。	20	×
れ	ソング* 台(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
れ	ソング* 台(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○

れ	レンジ 台 (C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
れ	レンジ 台 (D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
ろ	トースター(調理器)	魚焼き 魚焼き器	400	200		10	○
ろ	トースター (A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	金属製以外は「たんす(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
ろ	トースター (B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	金属製以外は「たんす(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
ろ	トースター (C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	金属製以外は「たんす(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
ろ	トースター (D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	金属製以外は「たんす(サイズ別)」でお申し込みください。解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	150	○
ろ	ロッキングチェア【椅子】		900	400		40	○
わ	ワードプロセッサ(ノート型)	ワープロ	400	200	パソコンはお申込できません。メーカーへお問い合わせ下さい。	10	○
わ	ワードプロセッサ(ノート型以外)	ワープロ	900	400	モニター+本体。プリンタは別に「プリンター・スキャナー・コピー機+プロッタ(サイズ別)」でお申込み下さい。	20	○
わ	ワードローブ・ファシネーター(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
わ	ワードローブ・ファシネーター(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
わ	ワードローブ・ファシネーター(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
わ	ワードローブ・ファシネーター(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
わ	ワイヤネット(5枚1セット)		400	200	5枚まで1セットで縛ってお出してください。	10	○
わ	脇机(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの 袖机	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
わ	脇机(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの 袖机	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
わ	脇机(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの 袖机	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
わ	脇机(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの 袖机	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○
わ	ワゴン(A)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm以下のもの	400	200	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	30	○
わ	ワゴン(B)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が140cm超200cm以下のもの	900	400	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	80	○
わ	ワゴン(C)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が200cm超270cm以下のもの	1300	600	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	100	○
わ	ワゴン(D)	最大辺とその次に長い辺の長さの合計が270cm超のもの	2300	1100	解体したものでも解体前の大きさが基準になります。	120	○

成果水準書（案）

1. 事業名称

清掃・リサイクル普及啓発施設管理運営業務委託

2. 事業目的

本事業は、多様な区民に対してその時代に合った新たな効果的な手法により2R行動の促進、2R活動の支援を講じることで、区民の行動変容を促し、不要となったものは循環させる知識や経験を創出・吸収する場、並びに区民の主体的な活動・交流の場を提供し、区の一般廃棄物処理基本計画の基本理念である「環境に配慮した持続可能な資源循環型社会の実現」につなげていくことを目的としている。本事業は区民に対してごみ減量に資する行動変容を促すことにより事業目的を達成することから、民間事業者が持っているノウハウを活用し、より効果的かつ効率的に成果を上げる必要がある。そこで、運営の質の担保の動機づけとして、成果連動型民間委託契約方式（PFS）を導入し、実施するものである。

3. 委託期間

委託契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。

4. 委託内容

別紙仕様書のとおり。

5. 成果測定期間

成果の測定期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。

6. 成果指標

（1）リユースの成果に関する指標

指標①1月あたりのリユース品数を、平均10,000品以上とすること

指標②平均リユース率（譲渡数／全出品数）が90%以上となること

譲渡数 期間内に有償・無償譲渡または提携先に引き取られたリユース品をいう。

（2）普及啓発の成果に関する指標

指標③エコプラザ用賀及びリサイクル千歳台（以下、両施設という）の来館者数を年114,406人（令和7年度見込み数）以上とすること

指標④両施設の来館者数及び各種イベントの来場者数を合計して年120,126人（指標③の人数×5%増）以上とすること

7. 成果の評価方法

以下の成果指標を満たした場合、受託者の成果として評価する。

（1）リユース品の出品数

上記5に定める期間の1月あたりの平均リユース品数が10,000品以上となった場合、成果として評価する。

（2）リユース率

上記5に定める期間における平均リユース率が90%以上となった場合、成果として評価する。

リユース率

上記5に定める期間に出品されたリユース品に対する、同じ期間内に有償・無償譲渡または提携先に引き取られたリユース品の割合をいう。

（3）両施設来館者数

上記（成果測定期間）に定める期間の来館者数が以下の人数となった場合に、区民等に対し、普及啓発の機会を与えた成果として評価する。

- ・両施設の来館者数が年 1 1 4, 4 0 6 人（令和 7 年度見込み数）以上となること。
- ・両施設の来館者数及び各種イベントの来場者数を合計して年 1 2 0, 1 2 6 人（指標③の人数×5%増）以上となること

8. 支払条件

上記 5 に定める期間の実績報告から、成果指標に基づいて評価し、成果指標を達成した場合においては、成果測定対象期間のリユース品の収納金を以下の割合で受託者へ支払うこととする。

成果指標の 1 つを達成	当該期間における区が収納するリユース品売払い額の 5 0 % 分を支払う。
成果指標の 2 つを達成	当該期間における区が収納するリユース品売払い額の 6 0 % 分を支払う。
成果指標の 3 つを達成	当該期間における区が収納するリユース品売払い額の 7 0 % 分を支払う。
成果指標の 4 つを達成	当該期間における区が収納するリユース品売払い額の 8 0 % 分を支払う。

成果報酬の支払条件は重複して適用しない。

例：リユース品数 実績 120,000品 収納金 54,321,000円の場合

成果指標 4 つを達成 $54,321,000円 \times 80\% = 43,456,800円$ （小数点以下切捨）

↓ 千円未満切捨

$43,456,000円 \times 消費税 = 47,801,600円$ （成果報酬金額）

9. 実績報告

受託者は、上記 6 に定める成果の実績報告及び根拠資料を令和 9 年 3 月 3 1 日までに区へ提出すること。

10. 支払回数

上記 9 の実績報告書の提出後、成果指標の達成確認により支払う（年 1 回）

11. その他

成果指標は上記 2 に基づき、成果測定期間の実績を区と受託者で評価し、翌年度の課題等を整理した上で、翌年度の成果指標を決めることとする。

成果報酬額は令和 8 年度予算配当金額を上限とする。