

## 使用済み紙おむつのリサイクル推進に向けた実証事業公募要項

### 1 目的

東京都（以下「都」という。）は、「東京都環境基本計画」及び「東京都資源循環・廃棄物処理計画」において持続可能な資源利用への転換と良好な都市環境への継承を掲げています。

使用済みの紙おむつは、一般廃棄物であり、衛生面への配慮等から区市町村で焼却処理されているのが一般的ですが、全国では一部の自治体において、使用済みの紙おむつを分別収集し、リサイクルしている事例があります。技術的な面や事業採算性などの課題を検証し、持続可能な資源利用に向け、可能な限り3Rを推進していく観点からも、今後リサイクル技術を普及させていくことが重要であり、本事業の成果を区市町村等に情報提供し、使用済み紙おむつの持続可能なリサイクルの普及拡大をしていくことが必要です。

本要項は、使用済み紙おむつのリサイクル推進に向けた実証事業（以下「本事業」という。）を、都と共同で遂行する事業者を募集するものです。

### 2 公募の概要

#### （1）公募の対象

本事業に係る公募の対象は、都内で排出された使用済み紙おむつのリサイクルを実現するための仕組みや体制の構築等につながる先導的的事业であって、表1に掲げるモデルを検証し、同表中欄に掲げる期待される効果を達成する事業とします。

応募者は、提案する事業にテーマを設定した上で、当該モデルを検証する事業を提案してください。ただし、関連技術が既に確立されているなど、実現性が高いものであって、令和3年度以降概ね3年以内に、提案された仕組みや制度を構築することが可能なものに限りま

表1 公募の対象となる事業

<p>モデル</p>	<p>「都内の家庭」から排出される使用済み紙おむつの効率的な回収、収集・運搬、処理（再生利用等）手法</p>
<p>期待される効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 廃棄物の減量化</li> <li>➤ 焼却の減少によるCO2の削減</li> <li>➤ 資源の有効利用・埋立処分量の削減</li> </ul>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本事業は、「一般廃棄物の家庭ごみ」である使用済み紙おむつを対象とするため、事業を実施する区市町村の協力が不可避である。応募者は、応募前に関係自治体との調整・意見交換を実施する。</li> <li>● 実際に紙おむつを回収する地域の自治体（以下「回収自治体」という。）について、現在、紙おむつを分別して回収している自治体か、分別しないで回収している自治体かを踏まえて、本実証事業を提案する。</li> <li>● 回収自治体及び処理（再生利用等）施設を設置する自治体（以下「処理施設設置自治体」という。）は、応募者が選定することを原則とする。回収自治体については、都が指定する自治体でも可とする。</li> <li>● 処理施設設置自治体は、回収自治体以外（都外含む）でも可とする。</li> <li>● 処理（再生利用等）手法は、パルプの回収を主とする。</li> <li>● モデルとなるリサイクルフローは、回収から処理（再生利用）手法までを基本とするが、回収から収集・運搬手法までも可とする。ただし、この場合、処理（再生利用等）施設について、応募者が実現したい施設を提案する（構築スケジュール、設置地域、設置主体、運営主体、施設概要（手法、規模、経費概算など）、課題（法整備含む）、対応策など）。</li> <li>● 事業例             <ul style="list-style-type: none"> <li>分別方法・保管方法</li> <li>効率的な回収ルート</li> <li>回収主体・エリア・拠点</li> <li>運搬車両の選定等</li> <li>処理（再生利用等）手法、能力</li> <li>再生パルプの利用先</li> <li>衛生管理</li> <li>など</li> </ul> </li> </ul> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             これらを踏まえた効率的な仕組みの構築           </div> </div>

(2) 審査及び事業の採択

学識経験者を含む委員で構成する「資源循環推進に係る技術等審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、本要項に基づき提案していただいた事業の内容を厳正に審査の上、2件程度の事業を採択する予定です。

(3) 応募者の要件

本事業に係る公募に応募できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

ア 使用済み紙おむつリサイクル事業を計画しているもしくは実施している事業者（リサイクル・処理事業者、紙おむつ製造業者等）とし、本事業の実施結果を踏まえ、都内において自らが提案する取組の仕組みづくり、制度の構築を想定する事業者であること。

イ 次のいずれにも該当しないものであること。

(ア) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの

(イ) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定するものをいう。）

(ウ) 暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

(エ) 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

#### (4) 本事業の進め方

本事業の実施に当たっては、都と4(2)による審査結果の通知を受け、本事業を実施することが決定した事業者（以下「事業実施者」という。）との間でその実施内容、方法、業務分担、費用負担等を規定する協定（以下「協定」という。）を締結します（表2参照）。

また、都の職員及び事業実施者（事業実施者が他の事業者にも業務の一部を委託した場合における当該委託先の事業者を含む。）の従業員によって構成する定例的な会議の場を設け、本事業の進行管理を行います。

なお、事業実施者が、他の事業者にも業務の一部を委託する場合にあつては、当該委託先の事業者の名称等、当該委託する業務の内容、当該委託に係る費用等について、事前に都の承認を得ることとします。

表2 主な業務分担（例）

都	事業実施者
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本事業の実施に要する費用の一部の負担</li><li>・ 本事業に関する助言</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本事業の実施体制の構築</li><li>・ 本事業の実施場所の選定</li><li>・ 本事業における他の関与者との調整</li><li>・ 本事業の実施結果の取りまとめ</li><li>・ 本事業の取組の実現に向けた課題等の整理</li><li>・ 実施場所を所管する区市町村等との調整窓口</li></ul>

#### (5) 本事業に係るスケジュール

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| ア 公募期間     | 令和3年7月29日から9月8日まで |
| イ 審査時期     | 令和3年9月中旬（予定）      |
| ウ 審査結果通知時期 | 令和3年9月下旬（予定）      |

## (6) 本事業の実施期間

協定を締結した日から令和4年3月8日まで

## 3 応募手続等

### (1) 提出書類

本事業に係る公募に応募する者（以下「応募者」という。）は、次の①から⑦までの書類のうち①から③までの書類について、別紙記載方法を参考に作成してください。

①から③までの書類作成後、A4判のファイルに綴じた上、正本1部（両面印刷）、副本10部（両面印刷）及び電子媒体1部（正本に添付）を都に提出してください。

また、添付書類として、法人の場合は④から⑦までの書類を各1部、個人の場合は⑥及び⑦の書類を各1部提出してください。

- ① 様式1 提案申請書 A4判（縦）
- ② 様式2 提案書 A4判（縦）
- ③ 様式3 提案書要約 A3判（横）1枚
- ④ 法人の登記事項証明書（原本）
- ⑤ 定款又は寄附行為（写し）
- ⑥ 過去3事業年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面（写し）
- ⑦ 印鑑証明書（原本）

様式1から様式3までは、次のホームページからダウンロードすることもできます。

<https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/recycle/kamiomutsu.html>

### (2) 提出方法

(3)の提出先へ持込み又は郵送により提出してください。

ただし、(1)の提出書類のうち、⑤と⑥については電子メールでの提出も可能です。

### (3) 提出先

東京都環境局資源循環推進部計画課

「使用済み紙おむつのリサイクル推進事業」担当 宛て

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎19階北側

<電子メールで書類を提出する場合のメールアドレス>

[S0000635@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000635@section.metro.tokyo.jp)

### (4) 公募期間（受付期間）

令和3年7月29日（木曜日）から9月8日（水曜日）まで（必着）

※ 持込みによる提出の場合は、土曜日、日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日をいう。）を除き、午前9時から午後5時（正午から午後1時までを除く。）までとします。

※ 郵送による提出の場合は、公募期間中に必着するようにしてください。

## 4 提案された事業内容に関する審査等

### (1) 審査方法

審査委員会において、応募者から提案された事業の内容について、表3左欄に掲げる審査項目ごとに当該右欄に掲げる審査の視点から総合的に審査を行います。

なお、提案された事業の内容に関するプレゼンテーションを15分以内で実施していただきますので、審査（プレゼンテーション）の日の前々日（土日祝日を除く）までに、プレゼンテーション資料（10スライド以内、Microsoft PowerPoint2010で表示可能な形式）を、都が別途指定する方法にて提出してください。

表3 審査項目及び審査の視点

審査項目	審査の視点
事業企画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・提案事業の目的が循環計画に示した趣旨・目的に適合しているか</li><li>・長期的視点や目標の達成に向けた要素が盛り込まれているか</li><li>・これまでにない先進性の高い（独自性のある）取組か</li></ul>
事業の効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・提案された取組により、資源循環の促進、環境負荷の低減、廃棄物の最終処分量の減容化等について高い効果が得られるか</li><li>・他エリア、他業態への有意な影響の拡大が期待されるか</li></ul>
履行の確実性	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業の目的や内容、経費が明確になっており、本事業を実施するために十分な組織・体制を確保しているか</li><li>・本事業の実施後に自立できる取組内容か</li></ul>

### (2) 提案された事業の採択・審査結果の通知

審査委員会において、(1)による審査を行った上で提案された事業の採択を行います。審査の結果は、応募者全員に対して書面により個別に通知します。

## 5 実施計画書の提出・協定の締結

事業実施者は、4(2)の審査結果の通知により提案した事業が採択されたときは、当該通知を受けた後速やかに、本事業の実施計画書を作成し、都に提出し、協議することとします。その際、都から当該実施計画書の内容について助言等を行う場合があります。

都との協議が整い次第、都と事業実施者との間で協定を締結します。

## 6 事業成果物

### (1) 事業成果物の提出

事業実施者は、2(6)の実施期間の末日までに、本事業の実施結果を記載した書類（以下「事業成果物」という。）を都に提出することとします。

事業成果物を提出する際は、電子媒体1部（WordとPDFを収めたもの）及び印刷物1部を都に提出してください。

### (2) 事業成果物の取扱い

事業成果物に係る全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に

規定する権利を含む。)は、都に帰属します。

また、事業成果物は、次に掲げる情報が含まれる場合を除き、公開とします。

ア 個人情報（東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）第2条第2項に規定するものをいう。）

イ 公にすることにより、特定の法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの

## 7 事業費の支払等

### (1) 事業費用

都は、本事業の実施に要する経費のうち別表に掲げる経費について、本事業の完了後に事業実施者に交付します。ただし、1事業につき15,000千円を上限とします。

なお、支出した経費に千円未満の端数が生じる場合にあっては、その端数金額を切り捨てるものとします。

### (2) 支払等

ア 支払時期

支払時期は、本事業の完了後とします。

イ 支払額の確定方法

本事業の完了後、6(1)により事業実施者から提出していただく事業成果物、支払を証する資料等に基づき、支払額を確定します。支払額は、協定で定めた金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の額の合計となります。

このため、支払額の確定に当たっては、2(6)の実施期間の末日後速やかに、契約書(写し)、領収書(写し)等支払を証明できる書類等を都に提出してください。

## 8 その他

本事業の公募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

本事業に当たり、感染症拡大防止のため、感染予防に向けた対策に取り組むようお願いします。

## 9 公募全般に関する問合せ先

本事業の公募に関するお問合せは、次の担当宛てに電話にてお願いします。ただし、審査の経過等に関するお問合せには応じられません。

東京都環境局資源循環推進部計画課「使用済み紙おむつのリサイクル推進事業」担当

電話番号(直通) : 03-5388-3577

別表（7（1）関係）

種別	使途内容
旅費	本事業の実施に必要な都及び本事業に係る他の関与者との打合せ、業界団体の調整、官公署への申請等のための出張に係る旅費（支給対象者は本事業に従事する者、外部専門家等とする。）
通信運搬費	本事業の実施に必要と判断される郵便物の送付、物品の輸送、電子情報の送付等に必要経費（郵便代、運送代等、プロバイダー使用料、回線使用料など）
消耗品費	本事業の実施に必要な筆記用具その他の各種消耗品の購入に係る経費
広告料	新聞・雑誌の広告掲載料、電車・バス等の広告掲示料、スライド映写料、折り込み広告料、電光ニュース、宣伝カー等による広告料など
賃借料	本事業の実施に必要な備品の賃借に係る経費
印刷製本費	本事業の実施に必要な各種資料作成に係る費用、チラシ・パンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る経費
補助人件費	本事業の実施に必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
外注費	本事業の効果検証等調査費、各種コンサルティング料
謝金	外部専門家等への謝礼金
保険料	本事業の実施に伴い新たに加入する保険に要する経費
その他	その他本事業において特に必要と考えられる経費
<p>ただし、次に掲げる経費については、都が交付する事業費用の対象としない。</p> <p>一 人件費（補助人件費を除く。）その他本事業の完了後においても必要となる経常経費</p> <p>二 本事業の実施に必要と認められない経費</p> <p>三 領収書等により支払の事実が確認できないもの</p> <p>四 本事業の実施期間外に使用した経費（協定を締結した日の前及び原則として2（6）の実施期間の末日の後に使用した経費）</p> <p>五 既に国、地方公共団体等により別途、補助金、委託費等が支給されているもの又は支給が予定されているもの</p>	

## 提案申請書

東京都知事 殿

〇〇年〇〇月〇〇日

事業名 〇〇

応募者名 〇〇〇〇〇株式会社

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

所在地 東京都〇〇区〇〇・・・・・・・・・・・・ (郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇)

連絡先 所属 〇〇〇部 〇〇〇課  
役職名 〇〇〇〇〇部 (課) 長  
氏名 〇〇 〇〇  
TEL 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線 〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇  
E-mail xxxxxxxx@xxxx.co.jp

注) 連絡先の所在地が応募者の所在地と異なる場合、連絡先の所在地についても追記のこと。

# 提 案 書

## 1 本事業の実施について

本事業の実施に当たって、次の項目に係る考え方を示してください（次の項目は例示ですので、内容が具備されていれば適宜変更・追加していただいて構いません。）。

なお、提案書の記載に当たっては、審査項目及び審査の視点を満たしていることが分かるように記載してください。

また、参考資料がある場合には、適宜添付してください。

### (1) 目的・位置付け

応募者が提案する取組の目的・位置付けのほか、取組内容の具体的なニーズ、取組実施の緊要性等について記載してください。

### (2) 本事業の取組の内容

各取組の内容、実施方法及び実施予定の地域について、具体的に記載してください。

### (3) 期待される効果

取組の実施の結果を踏まえ、今後の使用済み紙おむつの持続可能なリサイクルにおいて、期待される効果を具体的に記載してください。

### (4) その他

本事業で実施する取組等について、本事業終了後も定着させるための方策や、現時点で想定される課題等を記載してください。

## 2 取組実績について

応募者が提案する取組と関連する取組を自らが先行的に行っている場合又は過去に行った経験がある場合には、その状況（成果等）を具体的に記載してください。

## 3 本事業の実施体制

本事業をどのような体制で実施するか図示等により記載してください。

なお、複数の事業者が本事業を共同で実施する場合は、それぞれの役割分担を明示してください。

## 4 本事業の事業計画

**(1) 本事業の事業費用の額**

本事業に係る事業項目の概要、所要経費の概算見積額等を記載してください。

事業項目の概要	所要経費の概算見積額 (単位：千円)
1. ○○○○ 1-1. ○○○○ 1-2. ○○○○	
2. ○○○○ 2-1. ○○○○ 2-2. ○○○○	
3. ○○○○	
合 計	

(注) 消費税及び地方消費税については、課題ごとに内税で計上のこと。  
また、記入欄は自由に変更のこと。

**(2) 本事業の実施スケジュール**

本事業の実施期間中における事業の企画、実施、結果の集約及び事業成果物の提出までの一連のスケジュールについて、月別に上旬・中旬・下旬に分けて記載してください。

**5 その他**

本事業を実施するに当たって要望事項等があれば記入してください。

# 提 案 書 要 約

- 1 事業名
- 2 応募者名
- 3 内 容

※A3判 横（1枚）で作成してください。