

事業系廃棄物の3Rルート多様化事業公募要項

1 目的

東京都（以下「都」という。）は、「未来の東京」戦略で掲げる「持続可能な資源利用」を実現するため、資源ロスの削減や廃棄物の循環利用に係る施策を展開しているところですが、今後、2050年CO₂排出実質ゼロを見据えた「2030・カーボンハーフスタイル」の実現を目指し、脱炭素に向けた施策も強化していく必要があります。

リサイクル・廃棄物処理システムを社会基盤として維持し、発展させるには、これまでの取組を単に展開させるだけでなく、新たなビジョンの下で先駆的な施策を導入することが重要です。

本要項は、これらを踏まえ、オフィスや商業施設から排出される廃棄物（以下「事業系廃棄物」という。）などの3R（Reduce、Reuse、Recycle）を加速させるとともに、循環資源の普及拡大・品質向上を図るため、最新技術の活用により廃棄物処理におけるリサイクルの処理プロセス若しくは業務プロセスの効率化・高度化、又は3Rルートの多様化に資する事業（以下「本事業」という。）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、都内において「持続可能な資源利用」や「2030・カーボンハーフスタイル」に向けた取組を加速するための新たな仕組みや体制の構築等につながる先導的事业であって、表1左欄に掲げる項目に係る事業（項目ごとの概要は当該中欄、具体的な課題例は当該右欄を参照）とします。

また、関連技術が既に確立され、かつ、関連法令に基づき実現できる見込みの高い事業であって、令和5年度以降おおむね3年以内（フィージビリティ・スタディ（F S）が主体の事業については、おおむね5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

す。
応募者は、提案する事業にテーマを設定した上で、課題例と結び付けた事業を提案してください。

表1 優先的に取り組む必要がある項目

項目	概要	優先的に取り組む必要がある課題例
I 処理プロセス等の効率化	廃棄物処理に係るプロセスや事務作業の自動化等によるサービス向上	・ 処理工程へのA Iやロボティクスの導入など、処理の一部を自動化することによる、処理の効率化又は高度化 ・ 処理業者等における紙ベースの事務手続の電子化、I C TやR P Aの業務への導入などによる、業務効率化及びサービス向上 ・ 廃棄物処理・リサイクル取引へのブロックチェーンの導入などにより、モノの流れが見える化 など

Ⅱ 3 R 手法の 多様化	処理プロセス変更 等による新たなリ サイクルルート構 築又はリサイクル 高度化	・新たなルールや技術の導入により、厳密な分別や選別を必要としないルートを構築するなど、廃棄物処理プロセスの合理化 ・新規技術の活用又は既存技術の応用により、新たな3 R ルートを開拓 ・WEBやICTを活用し、回収方法を効率化、多様化するとともに、処理後物の付加価値を増加させることによる、リサイクルのレベルの向上 など
------------------	---	--

(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 本事業の実施結果を踏まえ、都内での実装（仕組みづくり）を企画又は計画している者であること。

イ 表1「Ⅰ 処理プロセス等の効率化」に係る提案をする場合には、技術や仕組み等を導入する廃棄物処理業者及び処理プロセスを具体的に想定していること。

また、表1「Ⅱ 3 R 手法の多様化」に係る提案をする場合には、付加価値が向上した再生材を原材料として使用するメーカーや小売業者その他関連事業者の協力を得られる見込みがあること。

ウ 次のいずれにも該当しない者であること。

（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）により提案した事業が採択された旨の通知を受けて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）。その上で、都と事業実施者とが共同で事業を実施します。

また、都の職員及び本事業に係る事業者（事業実施者、事業実施者が他の事業者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など）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

者の名称等及び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
・本事業の実施に要する費用の一部の負担 ・本事業に関する助言 ・実施場所を所管する区市町村や業界団体との調整窓口	・本事業の実施体制の構築 ・本事業の実施場所の選定 ・本事業における他の関与者との調整 ・本事業の実現に向けた課題等の整理 ・本事業の実施結果の取りまとめ ・その他本事業の実施に必要なこと

（5）本事業に係る公募スケジュール

- ア 公募期間 令和5年6月12日（月曜日）から同年6月30日（金曜日）まで
イ 審査時期 令和5年7月中旬（予定）
ウ 審査結果通知時期 令和5年7月下旬（予定）

（6）本事業の実施期間

協定を締結した日の翌日から令和6年3月11日（月曜日）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、次の書類のうち①から③までについて、別紙記載方法を参考に作成してください。

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4部（両面印刷）及び電子媒体1部（正本に添付）を提出してください。

また、添付書類として、法人の場合は④から⑦までを各1部、個人の場合は⑥及び⑦を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/various3Routes.html>

（2）提出方法

3（3）の提出先への持込み又は郵送により提出してください。

ただし、3（1）の提出書類のうち、⑤及び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

「事業系廃棄物の3Rルート多様化事業」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(at)section.metro.tokyo.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。お手数ですが、(at)を@に置き換えてご利用ください。

（4）公募期間（受付期間）

令和5年6月12日（月曜日）から同年6月30日（金曜日）まで（必着）

※ 持込みによる提出の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除き、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）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、必要に応じて、提案された事業の内容に関するヒアリング等を実施する場合があります。

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	・提案事業の内容がこの公募要項の趣旨及び目的に適合しているか ・これまでにない先進性の高い（独自性のある）取組か
事業の効果	・提案された取組により、量的又は質的に3Rのレベル向上を図るなど、資源循環の促進、環境負荷の低減等について高い効果が見込めるか ・SDGs、2050年CO ₂ 排出実質ゼロ、サーキュラー・エコノミーへの貢献などの社会的な課題の解決に資するものであるか ・他エリア、他業態への有意な影響の拡大が期待されるか ・本事業の実施後に自立できる取組内容か
履行の確実性	・事業の目的や内容、経費が明確になっており、確実に実現できる取組か ・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 ・東京都が関与することによりシナジー効果を得ることができるか

（2）提案された事業の採択・結果通知

審査委員会において、4（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）により提案した事業が採択された旨の通知を受けたときは、速やかに、本事業の実施計画書を作成して都に提出し、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、本事業を完了した日から起算して10日を経過する日又は2（6）の実施期間の末日のいずれか早い日までに、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。

事業成果物は、電子媒体1部（WordファイルとPDFファイルを収めたもの）及び印刷物1部とします。

（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、公開するものとします。

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 事業費用の交付

（1）交付対象

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を、事業費用として、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）交付時期及び交付額の確定方法

ア 交付時期

交付時期は、本事業の完了後とします。

イ 交付額の確定方法

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、交付額を確定します。交付額は、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、交付額の確定に当たっては、本事業を完了した日から起算して10日を経過する日又は2（6）の実施期間の末日のいずれか早い日までに、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

本事業に係る公募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

9 公募全般に関する問合せ先

本事業に係る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

「事業系廃棄物の３Ｒルート多様化事業」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
進行管理費	事業の進捗状況の管理、報告書作成に係る経費（日本標準産業分類上経営コンサルタント業に属する事業者が事業実施者として実施するものに限る。）
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	本事業において特に必要と考えられる経費
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。 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 二 本事業の実施に必要と認められない経費 三 領収書等により支払の事実が確認できないもの 四 本事業の実施期間外に使用した経費（協定を締結した日以前及び原則として令和５年３月１１日以降に使用した経費） 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	

(記 載 方 法)

提案申請書

東京都知事 殿

〇〇年〇〇月〇〇日

事業名 〇〇事業

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
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、取組内容の具体的ニーズ、取組実施の重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、今後の持続可能な資源利用、CO₂ゼロエミッションなどに向けた取組において、期待される効果を記載してください。

なお、記載に当たっては、取組の実施によって処理プロセス等の効率化、3R手法の多様化等においてどのような貢献があるかについても、具体的に説明してください。

（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について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) 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。

(記 載 方 法)

様式 3

提 案 書 要 約

- 1 事 業 名
- 2 応募者名
- 3 内 容

※A 3判 横（1 枚）で作成してください。