

広島市ごみステーションの管理用具の貸与制度(概要)

1 制度の目的

家庭ごみの収集のために屋外に設けたごみステーションを管理している自治会等に対し、ごみステーションの管理に必要な用具を無償で貸与することにより、ごみステーションの美観の向上、良好な衛生環境の確保、適正な維持管理の促進及び家庭ごみの収集効率の向上を図ることを目的とします。

2 貸与対象団体

10世帯以上が使用する屋外に設けたごみステーションを管理している自治会等の団体（代表者）が対象となります。

※ 代表者とは、自治会、町内会等の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体及びごみステーションを使用する任意の団体の代表者をいいます。

3 制度の内容

貸与する管理用具は次のとおりとし、貸与はごみステーション1か所につきいずれか1回です。

- (1) ごみ収集枠（折り畳み式）
約1.2m(幅)×0.6m(奥行)×0.7m(高さ)（約10世帯用）
約1.8m(幅)×0.6m(奥行)×0.7m(高さ)（約15世帯用）

※ ごみ収集枠は、歩行者や車両などの通行の妨げにならない、一定の要件を満たす場所で使用することなどの条件があります。

- (2) カラスよけネット
約2m×3m（約10世帯用）
約3m×4m（約20世帯用）
- (3) 防水シート
約2.7m×1.8m（約10世帯用）
約2.7m×3.6m（約20世帯用）



ごみ収集枠（約10世帯用）

ごみ収集枠の貸与を受けてから一定期間（5年以上）が経過し、老朽したもので、自ら修理ができないなど一定の要件を満たすものについて、使用状況等を確認の上、適切に管理していたと認められる場合に限り、再生品との取替え（1回のみ）を行います。

4 使用・維持管理

管理用具の使用に当たっては、使用場所の所有者及び近隣住民等の同意が必要となります。また、道路等に管理用具を広げて一時的に使用する場合は、片付けなどの管理について利用者間で十分に話し合ってください。

歩行者や車両などの通行等の妨げとならないよう安全の確保に努めるとともに、紛失、盗難及び破損等のないよう適切に維持管理してください。

5 主な遵守事項

次の事項を遵守してください。

- (1) 管理用具を常に清潔に保ち、丁寧に取り扱うこと。
- (2) 管理用具を道路上で一時的に使用する場合は、ごみ収集後すみやかに道路上から撤去すること。（道路占用許可を受けた場合を除く。）
- (3) 管理用具をごみステーションの管理の目的外に使用しないこと。また、第三者への譲渡、転貸及び売却をしないこと。
- (4) 管理用具の使用に際して生じた事故及び損害等については、すべて借受人の責任において処理すること。
- (5) 管理用具の修繕等に必要な費用については借受人で負担すること。
- (6) 管理用具に営利目的の広告物等を取付けないこと。 など



6 申請から貸与までの流れ

申請書等の提出

管理用具の使用場所や片付けについて、使用者間で十分話し合いをしたうえで、管理用具の種類に応じて必要となる申請書・関係書類を各環境事業所へ提出してください。設置場所については、所管の環境事業所との事前協議が必要です。また、道路占用許可等が必要な場合は、所管の区維持管理課等と事前協議を行うとともに、申請時には占用許可書等（写し）の添付が必要です。

《提出書類》 管理用具の貸与申請書類（下表のとおり）》

区分	申請様式等	管理用具別の必要書類	
		ごみ収集枠	カラスよけネット・防水シート
申請書	広島市ごみステーションの管理用具の貸与申請書（様式第1号）	○	○
	・ごみステーションの所在地等（別紙1）	○	○
	・ごみステーションの使用者（別紙2）	○	○
	・特別の事情（使用世帯が10世帯未満の場合）（別紙3 上段） ※10世帯未満で特別の事情がある場合に提出。	△	△
	・管理者の定め（防水シート・カラスよけネットの場合）（別紙3 下段） ※ごみ収集枠の場合はごみステーション管理規程（様式4号）で提出。	—	○
	・関係図面・現況写真等（別紙4）	○	○
関係書類	(1) 土地所有者の同意書（様式第2号）又は土地管理者の占用・使用等許可書（写し） ※ごみ収集枠を敷地内に固定設置する場合に提出。	△	—
	(2) 近隣住民の同意書（様式第3号）	△	—
	(3) ごみステーション管理規程（様式第4号）	○	—
	(4) 既存のごみボックスの移設・撤去計画書（様式5号） ※占用・使用が認められない公共用地にごみボックスを設置している場合に提出。	△	△
	(5) 家庭ごみ収集依頼書（事前協議） ※ごみステーションを新設又は変更する場合に提出。	△	△
	(6) その他市長が必要と認める書類	△	△

※管理用具の種類に応じて○印の必要書類（△印は該当がある場合のみ）を提出してください。

貸与可否の通知（市）

貸与申請書及び添付書類の内容を審査したうえで貸与の可否を決定し、その結果を申請者に通知します。《広島市ごみステーションの管理用具の貸与決定通知書（様式第6号）・不貸与決定通知書（様式第7号）》

管理用具の貸与（市）

申請者（団体代表者）に管理用具を貸与します。

借受書・受領書の提出

管理用具の貸与を受けた後、借受書を提出してください。なお、借受期間は管理用具の受領日から1年ですが、貸付期間満了の日の1か月前までに何ら意思表示がないときは引き続き1年間更新し、以後この例によります。

《提出書類》 広島市ごみステーションの管理用具の借受書（様式第8号）》

使用及び維持管理

歩行者や自転車等などの通行の妨げとならないよう安全の確保に努めるとともに、紛失、盗難及び破損等のないよう、適切な維持管理に配慮して使用してください。

問い合わせ先

●各環境事業所等（貸与・補助制度について）

中環境事業所 ☎082-241-0779 fax082-241-1407	南環境事業所 ☎082-286-9790 fax082-286-9791	西環境事業所 ☎082-277-6404 fax082-277-6406
安佐南環境事業所 ☎082-848-3320 fax082-848-4411	安佐北環境事業所 ☎082-814-7884 fax082-814-7894	安芸環境事業所 ☎082-884-0322 fax082-884-0324
佐伯環境事業所 ☎082-922-9211 fax082-922-9221	業務第一課 ☎082-504-2220 fax082-504-2229	

●区維持管理課（道路上のごみボックスの改善等について）

中区維持管理課 ☎082-504-2577 fax082-504-2554	東区維持管理課 ☎082-568-7739 fax082-262-6986	南区維持管理課 ☎082-250-8956 fax082-252-7179
西区維持管理課 ☎082-532-0946 fax082-532-0958	安佐南区維持管理課 ☎082-831-4957 fax082-877-7749	安佐北区維持管理課 ☎082-819-3941 fax082-819-3964
安芸区維持管理課 ☎082-821-4933 fax082-823-6358	佐伯区維持管理課 ☎082-943-9737 fax082-943-9765	

Q & A

Q 1 なぜ、ごみステーションの管理用具の貸与制度等を創設したのか。

ごみ置き場のステーション化の推進やごみステーションの適正な維持管理の促進、道路上的ごみボックスの改善など、地域における家庭ごみの排出に関する課題等について、地域コミュニティ主体での取組を進め、その取組を通じて良好な衛生環境の確保、環境美化の推進等を図るとともに、地域コミュニティの活性化に寄与することを目的として“ごみ”ニティ活動支援事業を平成27年度から開始しています。

この事業を進めるに当たり、地域コミュニティ主体の取組を積極的に支援するため、ごみステーションへの管理用具の貸与制度及びごみボックス購入等の補助制度を創設しました。

Q 2 10世帯以上が使用する屋外のごみステーションが対象とあるが、なぜ10世帯以上なのか。また、なぜ屋外のごみステーションだけが対象なのか。

本市では、一般廃棄物処理実施計画においてごみステーションによる排出を基本としており、広島市ごみステーションの設置及び管理に関する要綱において、ごみステーションの設置基準を10世帯程度と定めており、これに基づいて10世帯以上を対象としています。

使用世帯数が10世帯未満である場合は、近くの使用世帯が少ないステーションや戸別世帯と合わせて10世帯以上となることを原則としています。しかし、地域の世帯数やコミュニティの範囲など、地域に特別の事情があるときは、事情を考慮して10世帯未満でも対象とする場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。

屋外のごみステーションについては、カラスやネコによる被害がありその対策が必要であるため、屋外のごみステーションを対象とすることを原則としています。ただし、屋内のごみステーションであっても、吹き抜け部分など一部が外部に接し、カラスやネコの被害を防ぐ必要があるなど特別の事情があるときは、対象とする場合があります。

Q 3 申請書はどこで配布しているのか。申請はどこにすればよいのか。

利用に当たっては、まず、各環境事業所または業務第一課までご連絡ください。

申請書の配布は各環境事業所で行います。また、市ホームページから、制度の概要、申請書の記入方法、申請書の様式などをダウンロードすることもできます。

市ホームページは、「トップページ→暮らし・手続き→ごみ・環境→ごみ分別・出し方→助成・手当(ごみステーション)→広島市ごみステーション管理用具の貸与制度及び広島市ごみボックス購入等補助金交付制度」と展開すれば、関係書類等を閲覧、入手できます。

申請の受付は各環境事業所で行いますが、業務第一課においても所管の環境事業所へ受付の取次ぎを行います。

Q 4 町内会未加入者も使用しているごみステーションの申請代表者は誰になるのか。


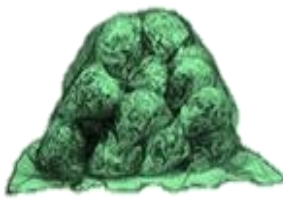

町内会又は町内会の班などが設置管理し、町内会未加入者も使用しているごみステーションについて申請する場合の申請代表者は町内会長又は班長等となります。

町内会がごみステーションの設置管理に関わっていない場合は、ごみステーションを使用している方々の中から話し合い等により決めた代表者が申請代表者となります。

Q 5 貸与する管理用具はどのようなものか。また、いつまで借りられるのか。

家庭ごみ収集のための屋外のごみステーションを管理している、自治会、町内会又は任意の使用者団体の代表者に対し、次の用具を貸与します。

《管理用具の種類》

ごみ収集枠（折り畳み式）	カラスよけネット	防水シート
 <p>約 1.2m(幅) × 0.6m(奥) × 0.7m(高) (約 10 世帯用) 約 1.8m(幅) × 0.6m(奥) × 0.7m(高) (約 15 世帯用)</p>	 <p>約 2m × 3m (約 10 世帯用) 約 3m × 4m (約 20 世帯用)</p>	 <p>約 2.7m × 1.8m (約 10 世帯用) 約 2.7m × 3.6m (約 20 世帯用)</p>

ごみステーションの管理用具の貸与制度の事業期間は令和 1 2 年 3 月末までの予定で、貸与回数のごみステーション 1 か所につき 1 回限りです。ごみボックス購入等の補助制度の利用者は貸与を受けられません。また、貸与期間は 1 年間ですが、返還について別段の意思表示がない限り、自動的に貸与期間は更新されます。

Q 6 管理用具の貸与制度を利用する場合の条件は何か。

使用者間の話し合いにより管理者を選出するとともに、使用者間で管理用具を適切に使用して、ごみステーションを適正に維持管理することなどです。

道路上に既存のごみボックスを設置している場合は、現状で暫定的に道路占用許可を受けられるものや、法面などに移設することで道路占用許可を受けられる場合がありますので各区維持管理課に相談してください。

その結果、道路占用許可を受けてごみボックスの使用を続けるか、ごみボックスを道路上から撤去して管理用具の貸与を受けるかを決め、管理用具の貸与を受ける場合は、「既存のごみボックスの移設・撤去計画書」を添付して貸与を申請してください。

管理用具のうち、ごみ収集枠を道路上で使用するときには次の条件があり、場所によっては貸与できない場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。

※ ごみ収集枠（奥行は約 60cm あります。）は、広げた状態の有効幅員（残りの幅）が概ね次のとおり確保できるもので、交通の著しい阻害にならない場合に貸与できます。

- (1) 歩道上でごみ収集枠を使用する場合は、残りの幅が 1.5メートル以上あること。
- (2) 歩道がなく、車道又は歩車道の区分がない道路でごみ収集枠を使用する場合は、残りの幅が 3メートル以上あること。
- (3) 点字ブロックとの間を 0.6メートル以上の確保に努めること。

Q 7 既に貸与を受けている管理用具ではごみがあふれるため、管理用具の追加が必要であるが、貸与してもらえるのか。

使用世帯数の増加などによりごみ量が増加し、現在貸与している管理用具だけではごみがあふれる場合は、増加したごみ量に相当する管理用具を追加で貸与することができます。

Q 8 数世帯でごみステーションを使用しているが特に代表者はいない。管理用具の貸与を受けるには、代表者や管理者を決めなければならないのか。

使用者の中から代表者を決めて申請してください。また、管理が持ち回りなどの場合でも、申請時点の管理者を決める必要があります。加えて、ごみ収集枠の場合は、使用者間でごみ収集枠の管理について管理規程を定める必要があります。

Q 9 カラスよけネットや防水シートを歩道や車道で使用することはできるのか。

カラスよけネットや防水シートの使用に当たり、ごみ収集時間に限って歩道や車道の一部を一時的に使用する場合は、道路占用許可を受ける必要はありませんが、通行に支障がないよう十分に注意してください。

Q 10 貸与を受けた管理用具が破損した場合、交換してくれるのか。

経年劣化による破損などの場合は、使用者の負担で修繕することが条件となります。

製品の製造上の不具合等により、適正に管理していたにも関わらず貸与後に短期間で破損したような場合は修繕又は交換をします。

ごみ収集枠の貸与を受けてから一定期間（5年以上）が経過し、老朽したもので、自ら修理ができないなど一定の要件を満たすものについて、使用状況等を確認の上、適切に管理していたと認められる場合に限り、再生品との取り替え（1回のみ）を行います。

Q 11 貸与を受けたごみ収集枠は境界ブロック等に固定してよいのか。

ごみ収集枠は、固定しないでごみ収集後に私有地で保管することを原則としていますが、道路占用許可基準の条件を満たせば、道路占用許可等を受けて道路上に固定することもできます。その場合は、所管の区維持管理課等との事前協議が必要となります。

Q 12 貸与を受けた管理用具が破損等により不要となった場合、どうすればよいか。

貸与を受けた管理用具が、破損等により使用できず不要になった場合は、広島市ごみステーションの管理用具の返還届（様式第10号）とともに、所管の環境事業所へ返還してください。