

6. 清掃関係

(1) 清掃の役割分担

- ・テナント専用室内の清掃は清掃センター（指定業者：大星ビルメンテナンス株式会社）と清掃契約を締結していただきます。費用については清掃センターへお問い合わせください。
- ・テナント様のご都合で、専用部の清掃契約を締結しない、または、清掃センター以外の清掃業者と契約することは固くお断りします。

(2) 窓ガラス清掃

- ・テナント専用室内であっても窓ガラス内面の清掃は、管理会社が定期的に行います。清掃のスケジュールはあらかじめ文書でお知らせいたします。清掃のための立ち入りスケジュールの変更を希望される場合は、早めに管理会社へご連絡ください。

(3) 水質検査

- ・当ビルでは「ビル衛生管理法」の定めに従い、「飲用水」はもとより、「生活用水」や「雑用水」についても検査を実施し、水質の維持に努めています。

(4) 害虫・害獣対策

- ・当ビルでは、定期的に害虫、害獣の発生・生息について調査を行い、必要な場合は殺虫剤や殺鼠剤の散布を実施しています。これら薬剤の散布を行う場合は、実施前にテナント様へお知らせいたします。

7. ゴミ処理関係

(1) 一般原則

- ・ビルから排出されるゴミについては、「廃掃法（廃棄物の処理および清掃に関する法律、同施行令、同施行規則）」の規定により、排出者責任（専用部においてはテナント、共用部においてはビル所有者が最終責任を負うこと）が義務づけられています。当ビルにおいても、「廃掃法」、「東京都条例（産業廃棄物）、新宿区条例（一般廃棄物）」を遵守した処理を行っていますので、ご協力をお願いします。
- ・新宿区清掃事務所の指導で、事業所から排出されるゴミについては、事業者の排出段階から分別を行うことが求められています。当ビルにおいても、紙ゴミ、資源ゴミについては、テナント様自身による分別をお願いしています。
- ・また、テナント専用部から排出されたゴミにつきましては、当ビル指定業者にて地下3階に設置された「塵芥場（ゴミ分別保管場）」まで運搬し、分別ルールに従って廃棄を行っています。各フロアに設置された塵芥室（給湯室の奥）へのゴミ放置は固くお断りいたします。
- ・清掃センターと清掃契約を締結している場合でも、清掃センターが扱うゴミは、一般ゴミ（生ゴミ、紙ゴミ）、資源ゴミ（びん、缶、乾電池、段ボール）に限定されます。これ以外のゴミ（粗大ゴミ、大量の廃棄文書など）は、産業廃棄物となり、テナント様の責任で処分して頂くことになっています。産廃業者については、デリバリーセンターでも斡旋していますので、ご照会ください。
- ・なお、新宿区の条例により、年間廃棄物排出量（種類別）、各リサイクル率について、毎年1回の報告義務があります。テナント様独自に処理されたゴミについても、報告対象となっていますので、ご協力をお願いいたします。

(2) ゴミ分別について

①紙ゴミ

- ・新宿区では、新宿区清掃事務所の指導によりリサイクルの高度化が求められています。リサイクルの高度化とは、①テナント排出時点からの分別の徹底、②OA紙→OA紙、新聞→新聞など、同紙種へのリサイクル率向上、を意味しています（複数紙種を混在溶解すると、再生パルプの品質が劣化し、品質の低い板紙や衛生紙への再生しかできないとされています）。
- ・リサイクル高度化に向けて、テナント事務室内へ「分別ボックス」を設置していただき、テナント様ご自身で、①コピー用紙、②新聞、③雑誌その他用紙に分別していただいています。フィルム、ビニールなどは入れないでください。
- ・OA用紙などを分別せずに廃棄しますと、分別不能の「ミックス・ペーパー」として扱われ、焼却処分されてしまいます。少しでも環境負荷を軽くするために、上記の分別方法についてご協力をお願いいたします。
- ・ISO14001を取得され、独自の方法で紙ゴミの分別廃棄を実施されているテナントは、社内ルールで処理していただいても構いませんが、分別後の紙ゴミを当ビルを通さずに廃棄されている場合は、廃棄重量をビル管理会社までお知らせください（ビル全体としての分別後の廃棄重量を計測し、新宿区へ報告義務があるためです）。

分別用3段ボックスの使用方法



コピー用紙	コピー用紙、コンピューター用紙 その他、白色の印刷用紙
新聞紙	新聞紙(※ チラシは「その他」 へ入れてください)
その他	雑誌、カタログ、パンフレット、包装 紙、コート紙(光沢処理された印刷 用紙など)、書籍、ノートや手帳等 の冊子になっているもの

②大型ゴミ、粗大ゴミ、大量のゴミ

- 大量の紙ゴミ、シュレッダー屑等は、廃掃法で産業廃棄物となり、別途テナントの費用負担が必要です。詳しくは清掃センターへご相談ください。
- 保管期限満了などの理由で、年末・年度末に大量に発生する一般文書や機密文書なども同様です。
- 通常のごみ(概ね30cm以下)の大きさを超える「大型ゴミ」、机・椅子等の「粗大ゴミ」も産業廃棄物となります。大型ゴミ、粗大ゴミを廃棄される場合、小さく解体・切断して分別し、資源ゴミとして廃棄することも可能ですが、そのまま廃棄される場合は、地下3階デリバリーセンターへご相談ください。
- 産業廃棄物の処分は有料です。料金についてはデリバリーセンターでご案内してします。

③資源ゴミ

- ビン、カン類、乾電池、段ボールなどの資源ゴミは、各階に設けられた塵芥室(給湯室の奥)まで運搬し、分別してください。一度に大量の資源ゴミを排出される場合は、直接、地下3階塵芥場(ゴミ分別保管場)へ運搬ください。
- テナント室内に独自に設置された自動販売機の空きビン、空きカンは自販機業者が回収することになっていますが、当ビルから排出されたゴミとして、排出重量を新宿区へ報告することが義務づけられています。自販機を独自に設置されているテナント様は、空きビン、空きカンの排出重量を自販機業者から聴取して、ビル管理会社へ年1回(4月末)ご報告ください。
- 都条例・新宿区条例に従わない自販機設置および自販機業者の出入りは一切お断りしています。

塵芥室に設置されている資源ゴミの「分別ボックス」



- ・その他、ゴミの分別についてご不明の点は給湯室の壁面に貼付してあるシートを参照していただくか、清掃センターへお問い合わせください。

ゴミの分別方法（給湯室内に掲示）

エスデック情報ビル ゴミ分別要領 2025.2.1			
種別	注意事項等	種別	注意事項等
可燃ゴミ	 ちり紙/小さな紙/ビニール袋 等 ※燃やさないものは燃やさないゴミへ入れてください ※リサイクルできる紙類（※リサイクル紙） ※ゴミの燃やさないゴミの燃やさないゴミ ※リサイクル紙	ダンボール	 ダンボール ※折り畳んでの大型・中型の箱類 ※折りたたんでください
不燃ゴミ	 フタを外したビン類/食品容器 フタの付いた等/ゴム製品 等 ※食品容器 ※食品容器は生ゴミと別袋に入れてください ※食品容器は、清潔な状態にしてください	ペットボトル	 ペットボトル ※清潔な状態にしてください
生ゴミ	 茶がら/落葉/生け花/割り箸 等	空缶類	 空缶類 ※清潔な状態にしてください
タ/口の破損 誤投所	 タ/口の破損 ※破損したものは下階の破損用以外は 廃棄できません。 ※注冊には絶対に廃棄しないでください。 （電子タバコの破損も同様です。）	空ビン類 リサイクル紙	 空ビン類 ※清潔な状態にしてください ※ガラス等の破れ物は、高くないように 入れてください
その他	 使用済み電池 ※使用済み乾電池・ボタン電池 等	コピー紙 新聞紙 雑誌	 コピー紙 ※コピー紙・新聞紙/雑誌/印刷物 ※リサイクル紙/新聞紙/雑誌 ※リサイクル紙等の電子に付いているもの ※電子タバコ 室内に設置 ※複製されたものは入れないでください
その他	大量廃棄物 ※廃棄物・人糞尿・汚物等 ※大量の廃棄物 ※大量の廃棄物 ※大量の廃棄物	不明な点、エスデック情報ビル清掃センターまでご連絡ください 連絡先 03-5325-5725	

④生ゴミ

- ・飲食店の営業に伴って発生する厨芥・雑芥等の生ごみは、テナント様ご自身で地下2階の生ゴミ置場（冷蔵室）へ運搬し、所定の容器に廃棄ください。
- ・また、生ごみにはビニールや金属等、生ごみ以外のものを混入させないようにご注意ください。
- ・冷蔵室内の所定容器は、必ずフタをして「腐臭ガス」が冷蔵室の内部へ漏出しないようご注意ください。

生ゴミ用冷蔵室



冷蔵室内部



所定容器



⑤災害用保存食等

- ・災害用保存食等を廃棄する場合は、分別をお願いします。
- ・保存期限超過等により、そのまま捨てる場合は、デリバリーセンターへご相談ください。

(3) 飲食店テナントの排水処理

- ・飲食店テナントの厨房から排出される汚水は、下水に直接排水することはできません。必ず浄化槽の阻集器（グリース・トラップ）で浄化してから排水することが法律で義務付けられています（水質汚濁防止法、下水道法）。
- ・グリース・トラップは定期的に清掃しないと、悪臭や害虫発生、配管つまりの原因となります。必ず専門業者に定期清掃を依頼してください。清掃費用はテナント様の負担となります。清掃を怠ったことにより共用部分の設備を汚損させた場合は、全ての損害を賠償していただきます。
- ・厨房排気のグリスフィルターについてもテナント様の負担にて清掃を行ってください。グリース・トラップ同様、清掃を怠ったことにより共用部分の設備を汚損させた場合は、全ての損害を賠償していただきます。