

新可燃ごみ処理施設整備・運営事業

【運営管理業務】

要求水準書

令和 7 年 7 月

足柄上衛生組合

目 次

第1章 総則	1
第1節 特記事項	1
1-1. 基本事項	1
1-1-1. 業務名称	1
1-1-2. 業務場所	1
1-1-3. 施設概要	1
1-1-4. 事業者の業務範囲	1
1-1-5. 本組合の業務範囲	2
1-1-6. 業務委託期間	2
第2節 一般事項	3
2-1. 適用範囲	3
2-2. 関係法令の遵守	3
2-3. 基本性能	3
2-4. 公害防止基準	3
2-5. ユーティリティ条件	3
2-6. 要求水準書等の遵守	3
2-7. 生活環境影響調査書の遵守	3
2-8. 関係官公署の指導等	3
2-9. 関係官公署等への申請	4
2-10. 本組合及び所轄官公署等への報告	4
2-11. 本組合への報告	4
2-12. 本組合の検査	4
2-13. 運営モニタリング及び性能確認試験等への協力	4
2-14. 緊急時の対応	4
2-15. 急病等への対応	5
2-16. 災害発生時の協力	5
2-17. 個人情報の保護	5
2-18. マニュアル及び計画書等作成	5
2-19. 性能確認試験	7
2-20. 保険	7
第3節 運営管理業務条件	8
3-1. 本件業務の対象施設	8
3-2. 処理対象物及び年間処理量	8
3-3. 運営管理業務条件	8
3-3-1. 運営管理業務	8
3-3-2. 計画書等の提出と承諾	8
3-3-3. 提出書類の変更	8
3-3-4. 要求水準書記載事項	9
3-3-5. 契約金額の変更	9
3-4. 委託費	9
3-5. 業務委託期間終了時の取扱い	10
3-5-1. 業務委託期間終了時の機能検査	10
3-5-2. 業務委託期間終了後の運営方法の検討	10
3-6. 地域経済等への配慮	11

3-7. 原因究明義務	11
3-7-1. 原因究明義務	11
3-7-2. 原因究明に係る費用の負担	11
3-8. 裁定機関	12
3-8-1. 裁定機関	12
3-8-2. 管轄裁判所	12
第2章 運営管理業務	13
第1節 運営管理体制	13
1-1. 業務実施体制	13
1-2. 有資格者の配置	13
1-3. 労働安全衛生・作業環境管理	14
1-4. 防火管理	15
1-5. 施設警備・防犯	15
1-6. 連絡体制	15
1-7. 主任技術者の選任	15
第2節 運転管理業務	16
2-1. 業務実施体制	16
2-2. 運転条件	16
2-2-1. 年度別計画搬入量	16
2-2-2. 計画ごみ質	16
2-2-3. 公害防止基準	16
2-2-4. ユーティリティ条件	16
2-2-5. 年間運転日数	16
2-2-6. 運転時間	16
2-2-7. 搬入時間等	16
2-2-8. 施設動線	17
2-2-9. 車両の調達等	17
2-3. 受付管理・指導業務等	17
2-3-1. 計量棟での受付管理	17
2-3-2. 案内・指示等	17
2-3-3. 料金徴収代行業務	17
2-4. 処理対象物の受入等	17
2-5. 搬入された処理対象物の性状分析等	18
2-6. 適正処理	18
2-7. 適正運転	18
2-8. 災害発生時等の協力	18
2-9. 資源化物の利用	18
2-10. 焼却灰等の場内一時貯留	18
2-11. 本組合の指定する場所への搬出	18
2-12. 搬出物の性状分析等	19
2-13. 運転計画の作成	19
2-14. 運転管理マニュアル	19
2-15. 運転管理記録の作成	19
2-16. 教育訓練	19
2-16-1. 運転教育計画書の作成	19
2-16-2. 運転教育の実施	19
2-16-3. 業務の質の向上	19

2-17. 試運転期間中の運転管理.....	19
2-18. 各種基準値を満足できない場合の対応	20
2-18-1. 要監視基準と停止基準	20
2-18-2. 要監視基準を満足できない場合の復旧作業.....	20
2-18-3. 停止基準を満足できない場合の復旧作業.....	20
第3節 維持管理業務	21
3-1. 備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の調達.....	21
3-2. 備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の管理	21
3-3. 施設の機能維持	21
3-4. 点検・検査計画.....	21
3-5. 点検・検査の実施.....	21
3-6. 補修に関する考え方	22
3-7. 補修計画の作成	22
3-8. 補修の実施	22
3-9. 機器更新	23
3-10. 改良保全.....	24
3-11. 精密機能検査	24
3-12. 長寿命化計画の作成及び実施.....	24
3-13. 説明用調度品の維持管理、更新.....	24
第4節 環境管理業務	25
4-1. 環境保全基準.....	25
4-2. 環境保全計画	25
4-3. 作業環境管理基準	25
4-4. 作業環境管理計画	25
4-5. 二酸化炭素排出量の目安への適合	26
第5節 情報管理業務	27
5-1. 運転記録報告	27
5-2. 点検・検査報告	27
5-3. 補修・更新報告.....	27
5-4. 環境管理報告	27
5-5. 作業環境管理報告	27
5-6. 資源化報告	27
5-7. 施設情報管理	27
5-8. その他管理記録報告	28
第6節 資源化業務	29
6-1. 焼却灰等の資源化.....	29
6-2. エネルギーの有効利用	29
第7節 防災管理業務	30
7-1. 二次災害の防止.....	30
7-2. 事故対応マニュアルの作成.....	30
7-3. 自主防災組織の整備	30
7-4. 防災訓練の実施	30
7-5. 事故報告書の作成	30
7-6. 事業継続計画の作成	30

第8節 その他関連業務.....	31
8-1. 定例業務報告会.....	31
8-2. 見学者対応	31
8-3. 清掃.....	31
8-4. 敷地内緑地維持管理	31
8-5. 水源管理	31
8-6. 住民対応	31
8-7. 本組合が行う売電等に係る支援	32
8-8. その他.....	32
第9節 本組合が実施する業務.....	33
9-1. 運営モニタリング業務.....	33
9-2. 処理対象物の搬入・搬出計画業務	33
9-3. 処理対象物の搬入業務	33
9-4. ごみ処理に伴う処分業務等	33
9-5. 資源化業務	33
9-6. 住民対応業務	33
9-7. 運営管理委託料の支払い業務	34
9-8. その他これらを実施する上で必要な業務	34

第1章 総 則

第1節 特記事項

足柄上地区新可燃ごみ処理施設整備・運営事業(以下「本事業」という)で実施する運営管理業務(以下「本件業務」という。)は、本事業で整備するエネルギー回収型廃棄物処理施設等(以下「本施設」という。)に関し、基本性能を確保、維持し、これを発揮させ、安定性、安全性を確保しつつ、効率的に運営管理するものであり、本件業務を長期的かつ包括的に性能発注方式により発注するものである。

足柄上衛生組合(以下「本組合」という。)と本事業の契約を締結する者(以下「事業者」という。)は、本事業の整備基本方針を十分に踏まえ、これを具体化することを念頭に本件業務を遂行すること。また、施設の長寿命化を十分意識した運営管理を行うものとする。

1-1. 基本事項

1-1-1. 業務名称

足柄上地区新可燃ごみ処理施設整備・運営事業(運営管理業務)

1-1-2. 業務場所

神奈川県南足柄市内山48-1

1-1-3. 施設概要

本施設の概要は次のほか、実施設計図書による。

- (1) 燃焼炉形式
連続運転式ストーカ焼却炉(廃熱ボイラー付)
- (2) 施設規模及び炉数
公称能力:80t/日(40t/日・炉×2 炉)

1-1-4. 事業者の業務範囲

事業者の業務範囲は、「第1章1-1-5.本組合の業務範囲」を除く、本施設の運営管理に必要な全ての業務とする(図-1 参照)。なお、本組合が行う業務についても必要な支援と協力を行うこと。

- (1) 運転管理業務
- (2) 維持管理業務
- (3) 環境管理業務
- (4) 情報管理業務
- (5) 資源化業務
- (6) 防災管理業務
- (7) その他関連業務(洗車場、植栽管理、清掃、夜間・休日等の対応等)

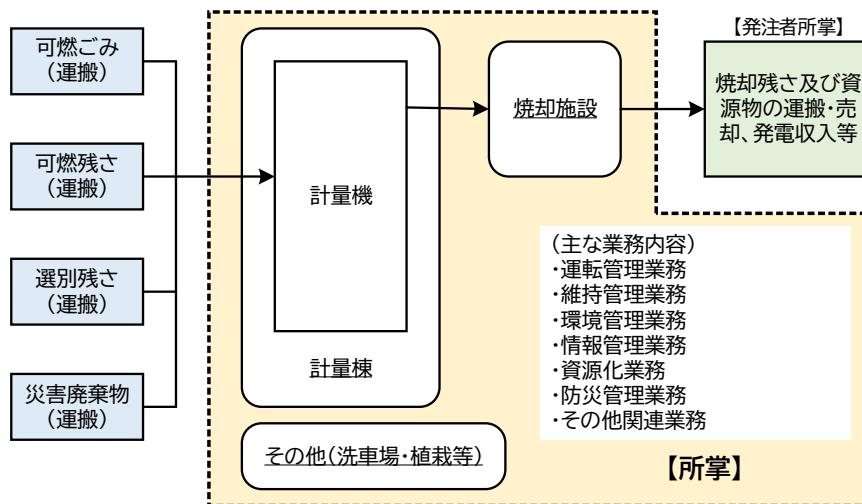


図 1-1 事業者の業務範囲

1-1-5. 本組合の業務範囲

- (1) 運営モニタリング業務
- (2) 処理対象物の搬入業務
- (3) ごみ処理に伴う処分業務(ごみ処理に伴い発生する処理不適物等。ただし、処理不適物等の搬出車両への積込みと搬出・運搬業務は事業者の業務範囲とする。)
- (4) 住民対応業務
- (5) 運営管理業務委託費の支払い業務
- (6) 余剰電力の売却にかかる業務(自己託送の需要管理を含む)
- (7) その他これらを実施する上で必要な業務

1-1-6. 業務委託期間

業務委託期間は契約締結日から令和32年3月31日までとする。

なお、契約締結日から令和12年3月31日までを事前準備期間と規定し、令和12年4月1日より運営管理業務委託期間を開始するものとする。

この場合、令和12年4月1日から令和32年3月31日までの20年間を「運営管理業務委託期間」という。

第2節 一般事項

2-1. 適用範囲

本件業務の実施にあたっては、要求水準書に従い、誠実かつ入念に遂行すること。

要求水準書は、本件業務の基本的内容について定めるものであり、これに明記されていない事項であっても、業務遂行のために必要なもの、業務の性格上当然必要と思われるものについては、事業者の責任において実施または完備すること。

2-2. 関係法令の遵守

事業者は業務委託期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。

2-3. 基本性能

要求水準書に示す基本性能とは、本施設の設備によって備え持つ施設としての機能であり、設計施工事業者が担う性能保証事項として保証され、「新可燃ごみ処理施設整備・運営事業 設計・建設事業 要求水準書」(以下、「発注仕様書」とする。)で規定した引渡性能試験及び性能確認試験において確認される施設の性能である。

2-4. 公害防止基準

本施設の公害防止基準は、発注仕様書によるものとする。

2-5. ユーティリティ条件

本施設におけるユーティリティ条件は、以下の通りである。

なお、これらの調達等については、事業者自らの費用と責任において行うこと。

- (1) 電 気 : 高圧とする。なお、契約電力等の条件は、実施設計図書による。
- (2) 給 排 水 : 生活用水及びプラント用水は原則として地下水を使用する。なお、上水道を利用する場合は水道事業管理者との協議を行うこと。雨水は雨水側溝を介して放流する。また、プラント排水等については適正に処理した後に、場内再利用を図るものとし、クローズドシステムを採用すること。生活排水は合併処理浄化槽を経由して放流する。
- (3) ガ ス : 実施設計図書による。
- (4) 燃 料 : 実施設計図書による。
- (5) 電 話 : 実施設計図書による。

2-6. 要求水準書等の遵守

事業者は、発注仕様書、要求水準書及び企画提案書に記載した要件並びに提案事項について、遵守すること。

2-7. 生活環境影響調査書の遵守

事業者は生活環境影響調査書の内容を遵守すること。また、事業者が自ら行う調査等により、周辺環境等に影響が見られた場合は、本組合と協議の上、対策を講じること。

2-8. 関係官公署の指導等

事業者は関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合は、運営管理業務委託契約書に準じること。

2-9. 関係官公署等への申請

事業者は、本組合が行う運営管理に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本組合の指示により必要な書類、資料等を提出しなければならない。なお、運営管理に係る申請等に関しては、事業者の責任と負担により行うこと。また、事業者は、必要に応じて電気事業法に定める発電事業者として届出を行い、その義務を果たすこと。

2-10. 本組合及び所轄官公署等への報告

事業者は、本施設の運営管理に関して、本組合及び所轄官公署等が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応すること。なお、所轄官公署からの報告、記録、資料提供等の要求については本組合の指示に基づき対応すること。

2-11. 本組合への報告

- (1) 事業者は、本施設の運営管理に関して、本組合が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出すること。
- (2) 事業者の定期的な報告は、「第2章第5節 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故等は「第2章第7節 防災管理業務」に基づき行うこと。

2-12. 本組合の検査

本組合が事業者の運転や設備の点検等を含む運営管理全般に対する立ち入り検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

2-13. 運営モニタリング及び性能確認試験等への協力

事業者は、本組合が行う運営モニタリングに全面的に協力する。

また、建設工事請負契約案に基づく契約不適合検査等に関しても、その検査や監理に全面的に協力すること。

2-14. 緊急時の対応

- (1) 事業者は、地震・火災等の災害、本施設内での爆発等の事故、機器の故障等の緊急時においては、従業員の安全確保を最優先するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑え、二次災害の防止に努めること。また、地震・火災等の災害等により、来場者に危険が及ぶ場合は、来場者の安全確保を最優先するとともに来場者が避難できるように適切に誘導すること。
- (2) 事業者は、事故発生時等の緊急時における事故のリスク把握や事故発生時における適切な対応のあり方、緊急連絡のあり方、関係機関への報告、事故後の対応(人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順)、施設従事者への教育・訓練等、事故の対応に関するマニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。また、事故発生時等の緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、事業者は、作成した事故対応マニュアルについて必要に応じて随時改善していかねばならない。改善した事故対応マニュアルについては、本組合へ報告し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 事業者は、台風・大雨等の警報発令、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織及び警察、消防、本組合等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本組合へ報告し、本組合の承諾を得ること。
- (4) 事業者は、緊急時に、事故対応マニュアルに基づき、自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に本組合に連絡すること。監督員のほか本組合職員は必要に応じて訓練に参加する。
- (5) 緊急時対応を実施した場合、事業者は直ちに対応状況と緊急時における本施設の運転記録等を本組合へ報告すること。報告後、速やかに今後の対策等を記した報告書を作成し、本組合へ提出すること。

2-15. 急病等への対応

- (1) 事業者は、本施設への搬入者と来場者、従業者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生時の対応マニュアルを整備し本組合の承諾を得ること。
- (2) 事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備すること。
- (3) 事業者は、AEDの設置を行うこと。設置位置は、本施設内の従業者の所在・動線等を踏まえ、適切な位置とすること。また、設置した AED は適切に管理するとともに、従業者に対して必要な講習等を実施し、常時使用可能な状態を維持すること。

2-16. 災害発生時の協力

- (1) 震災その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の災害廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本組合が実施しようとする場合、事業者はその処理処分に協力すること。この場合、本施設への災害廃棄物の搬入（仮置場からの搬入含む）やごみピットへの投入に関する業務は、通常の処理対象物と同様に本組合が実施する。なお、当該廃棄物の処理に係わり追加的に必要となった費用については、運営管理業務委託契約書での定めに基づくものとし、計画年間処理量や計画ごみ質から逸脱する場合は双方の協議により定めるものとする。
- (2) 事業者は、火災や事故、その他不測の事態が発生し、本施設が操業できない状況になった場合、また処理不適物の搬入が原因で本施設の操業ができない場合には、処理対象物の受入先の確保及び処理体制を維持するよう全面的に本組合に協力すること。
- (3) 本施設は地域の災害時に一時的な避難場所として活用する計画としていることから、震災その他不測の事態が発生し、近隣住民が敷地内へ避難してきた際は、事業者は避難者の誘導を行い、本施設が有する機能を活用し、本組合と協力して非常用物資等の提供を行う。
- (4) 事業者は、以上の取り組みについての協定書を、本組合と協議し、作成し締結する。

2-17. 個人情報の保護

- (1) 事業者は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、本件業務によって知り得た個人情報を適切に管理すること。
- (2) 事業者は、個人情報の管理にあたり、個人情報保護マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 事業者は、個人情報保護に関する取り扱いを示した覚書を本組合と締結すること。

2-18. マニュアル及び計画書等作成

本件業務の実施において事業者が作成するよう定められている各業務のマニュアル及び計画書については、本組合との協議により作成すること。なお、本組合との協議を要しない軽微なものの場合には、作成後速やかに本組合の承諾を得ること。

(1) 運転管理マニュアル

建設工事請負契約に基づき建設工事請負事業者が保証する本施設の性能保証事項については、本件工事の事業者が作成する運転管理マニュアルに従って適切に運転管理が行われた場合に達成されることを前提とする。なお、運転管理マニュアルは、事業者が作成する業務計画書の上位に位置するマニュアルである。

本件業務の事業者は運転管理マニュアルに基づき、各種業務で必要となるマニュアル、要領書、計画書等を作成するものとし、本件業務を適切に実施する上で運転管理マニュアルの改訂の必要性が生じた場合は、本件工事の事業者から変更内容についての意見聴取と合意を得た上で必要な改訂を行い、本組合の承諾を得ること。なお、事業者は、運転管理マニュアルの内容を変更しようとする際には、その必要性について事前に本組合へ報告すること。

(2) 業務マニュアル

事業者は、本件業務の実施に先立ち、業務委託期間を通じた業務遂行に関し、公害防止基準等を遵守する等、技術提案書において提案した事項(水準)を反映したマニュアル(以下、「業務マニュアル」という。)を、本件業務の各業務に関して作成した上、本組合へ提出し、本組合の承諾を得るものとする。なお、事業者は、業務マニュアルの内容を変更する場合には、事前に本組合の承諾を得るものとする。

(3) 業務計画書(業務実施計画書)

事業者は、各事業年度が開始する30日前までに、各業務に係る業務計画書(最初の事業年度に関して、業務実施計画書という。)を作成して、本組合へ提出し、各事業年度が開始する前に本組合の承諾を受けなければならない。事業者は、本組合の承諾を受けた業務計画書を変更しようとする場合には、本組合の承諾を受けなければならない。なお、業務計画書の様式、記載方法等については、本組合と事業者の協議により定めるものとする。

表2-1に業務計画書に含むべき内容を示す。なお、業務実施計画書に含むべき内容については、表2-1に示す内容を参考に、本組合と事業者の協議により定めるものとする。

ただし、同表中の維持管理業務に係る業務実施計画書の策定にあたっては、本施設の焼却炉(全炉休止を含む)の停止を伴う点検・検査、補修、更新等の実施時期及び実施期間の計画を、本組合との調整の上で計画すること。

なお、維持管理業務に含む各種計画書の取扱いについては、第2章第3節を参照すること。

(4) 業務報告書

事業者は、本事業における各業務の遂行状況に関し、日報、月報、年報その他の報告書(以下「業務報告書」という。)を作成し、それぞれ所定の提出期限までに、本組合に提出するものとする。なお、業務報告書の様式、記載方法等については、本組合と事業者の協議により定めるものとする。

事業者は、上述の業務報告書のほか、各種の日誌、点検記録、報告書等を作成し、事業者の事業所内に作成後契約期間にわたって保管しなければならない。事業者は、本組合の要請があるときは、それらの日誌、点検記録、報告書等を本組合の閲覧又は謄写(電子ファイルの提供を含む)に供しなければならない。

表2-1 業務計画書に含むべき内容

業 務	業務計画書
1) 運転管理業務	・ 業務実施体制表 ・ 月間運転計画、年間運転計画 ・ 受付管理指導マニュアル ・ 運転管理マニュアル ・ 運転管理記録様式 ・ 日報、月報、年報様式
2) 維持管理業務	・ 業務実施体制表 ・ 調達計画 ・ 点検・検査計画 ・ 補修計画 ・ 更新計画 ・ 長寿命化計画
3) 環境管理業務	・ 環境保全基準 ・ 環境保全計画 ・ 作業環境管理基準 ・ 作業環境管理計画

表2-1 業務計画書に含むべき内容

業 務	業務計画書
4)資源化業務	・ 資源化計画
5)情報管理業務	・ 各種報告書様式 ・ 各種報告書提出要領
6)防災管理業務	・ 事故対応マニュアル ・ 自主防災組織体制表 ・ 防災訓練実施要領 ・ 事故報告書様式
7)関連業務	・ 清掃要領・体制 ・ 防火管理要領・体制 ・ 施設警備防犯要領・体制 ・ 見学者対応要領・体制 ・ 住民対応要領・体制
8)その他	・ 安全衛生管理体制 ・ 安全作業マニュアル ・ 急病人発生時対応マニュアル ・ 個人情報保護マニュアル

2-19. 性能確認試験

施設引渡し後(本件業務においては運営管理業務委託開始後をいう)の2年目に性能確認試験期間において、本施設が性能要件(本件業務においては運営管理業務委託契約書に規定する基本性能に関する性能要件をいう)を達成することを確認する。

2-20. 保険

事業者は、業務委託期間中、本件業務を適切に実施する上で必要と判断する保険に加入するものとするが、少なくとも第三者損害賠償保険には加入すること。具体的な内容は提案によるものとする。また、実際の保険契約及び保険証書の内容については、提案を踏まえた内容であることを本組合へ説明し、本組合の承諾を得ること。

本事業に関して本組合が加入する保険は、建物総合損害共済(公益社団法人全国市有物件災害共済会)とする。

第3節 運営管理業務条件

3-1. 本件業務の対象施設

本件業務における対象施設は、要求水準書において別段の定めがある場合を除き、本事業で整備される本施設の全ての施設・設備とする。

3-2. 処理対象物及び年間処理量

(1) 処理対象物

本施設の処理対象物は、以下に示す①～⑤のとおりとする。

- ①（常時） 「可燃ごみ」 : 一般家庭及び事業者から排出される可燃ごみ
- ②（常時） 「可燃残さ」 : 不燃ごみ処理施設の残さ
- ③（常時） 「選別残さ」 : 資源化施設の選別残さ
- ④（適時） 「鳥獣の死骸」 : 野生動物等の死骸（例：イノシシ・鹿等、最大約 120kg/頭）
- ⑤（非常時） 「災害廃棄物」 : 地震・風水害発生時に一時多量的に発生する災害ごみ

(2) 計画年間処理量

本施設の計画年間処理量は、「表3-1処理対象物の搬入量(参考)」に示すとおりとする。

表3-1 処理対象物の搬入量(参考)

項目	年間搬入量	搬入車(現行)
①可燃ごみ	21,327t	収集:2t、3t、3.5t パッカー車 許可:パッカー車、平ボディ車 直搬:普通車等
②可燃残さ	127t	平ボディ車
③選別残さ	4t	平ボディ車
④鳥獣の死骸	①に含む	平ボディ車
⑤災害廃棄物	3,567t	10tダンプ
合計	21,458t	⑤は稼働日延長で対応

(3) ごみの性状等

本施設における標準的なごみ性状は発注仕様書を参照する。

3-3. 運営管理業務条件

3-3-1. 運営管理業務

本件業務は、以下に基づき行うものとする。

- (1) 運営管理業務委託契約書
- (2) 要求水準書
- (3) 企画提案書
- (4) その他、本組合が指示するもの。

3-3-2. 計画書等の提出と承諾

事業者は、本組合による承諾を受ける必要のある図書類を本組合へ提出し、本組合の承諾を受けなければならない。承諾とは本組合がその内容を確認及び承諾する行為をいう。

承諾の手順は、事前説明用の協議用図書をまず提出して、本組合の調査指摘を受けて改正を行い、その後正式に申請し承諾を受ける。ただし、本組合による承諾は、要求水準書に基づく事業者の責任を何ら軽減または免除させるものではない。

3-3-3. 提出書類の変更

提出書類に要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

3-3-4. 要求水準書記載事項

(1) 記載事項の補足等

要求水準書で記載された事項は、本件業務における基本的部分について定めたものであり、これを上回って運営管理することを妨げるものではない。要求水準書に記載されていない事項であっても、施設を運営管理するために当然必要と思われるものは、全て事業者の責任において実施しなければならない。

3-3-5. 契約金額の変更

第1章 3-3-3 及び第1章 3-3-4 の場合、契約金額の変更の手続きは行わない。

3-4. 委託費

- (1) 本件業務の委託費については、固定費と変動費の金額を合計した金額とする。
- (2) 固定費とは本施設における搬入された処理対象物の搬入量の増減にかかわらず変動しない費用のことである。
- (3) 変動費とは本施設における搬入された処理対象物量の増減に応じて変動する費用のことである。
- (4) 委託費の基礎とする処理対象物の搬入量は、本施設の計量機において計量した搬入量とする。
- (5) 固定費及び変動費には「表3-2委託費の構成」の費用が含まれる。
- (6) この他、本件業務に伴い発生する売電収益は本組合に帰属する。
- (7) 業務委託期間中に生じた物価変動については、適切な方法で委託費の変更を行うものとし、変更方法については運営管理業務委託契約書において定める。
- (8) 本件業務の委託費は、原則として平準化する。
- (9) 委託費の支払いは、令和12年度第一四半期分(令和12年4月1日～6月末日)を初回として、以後年4回、令和31年度第四四半期分(令和32年1月1日～3月末日)までの計80回支払うものとする。

表3-2 委託費の構成

種類	概要	項目
固定費	搬入廃棄物量に応じて金額が変動しない費目	・人件費 ・維持管理費 ・補修費 ・光熱水費(基本料金) ・測定・分析費 ・その他費用(SPC経費、保険料等)
変動費	搬入廃棄物量に応じて金額が変動する費目	・燃料費 ・光熱水費(固定費除く) ・薬剤費 ・その他

3-5. 業務委託期間終了時の取扱い

3-5-1. 業務委託期間終了時の機能検査

事業者は、業務委託期間終了後も本施設が継続して使用することに支障がない状態であることを確認するため、自らの費用と責任において第三者機関による検査を、本組合の立会の下に実施すること。

当該検査の結果、本施設が業務委託期間終了後も継続して使用することに支障がなく、次に示すような状態であることを確認したことをもって、本組合による業務委託期間終了時の確認とすること。

当該検査の結果、本施設が業務委託期間終了後も継続して使用することに支障がある場合は、事業者は、自らの費用負担において、必要な補修などを実施する。なお、ここで「継続して使用する」とあるのは、業務委託期間終了後の運営を担当する事業者(又は本組合)が、適切な点検、補修などを行いながら使用することをいう。

また、「当初の完成図書において保証されている基本的な性能を満たしている」とは、本施設が「2-3. 基本性能」を満たすことをいう。

- (1) 業務委託期間が終了する前に、完了検査(処理性能、環境性能等の当初の完成図書において保証されている基本的な性能を満たしていることを確認するための試験をいう。)を実施し、基本性能を満たした状態で業務完了すること。
- (2) 本施設が業務委託期間終了後も2年間は、業務委託期間と同等の条件で運営管理することを前提に過去2年間の運転コスト(用役費用、補修工事費用等)において継続して使用することが可能な状態として業務完了することを保証すること。
- (3) 建物の主要構造部などに、大きな破損や汚損などがなく良好な状態であること。
- (4) 外観の仕上げや設備機器などに、大きな破損や汚損などがなく良好な状態であること。

3-5-2. 業務委託期間終了後の運営方法の検討

- (1) 本組合は、業務委託期間終了の24か月前から業務委託期間終了後の本施設の運営方法について検討する。事業者は、本組合の検討に協力すること。
- (2) 本組合が、業務委託期間終了後の本施設の運営管理を自ら実施するか、又はこれについて公募などの方法により新たな事業者を選定する場合、事業者は次の事項に関して協力すること。
 - ① 新たな事業者の選定に際して、資格審査を通過した者に対する事業者が所有する資料の開示
 - ② 新たな事業者による本施設及び運営管理状況の視察
 - ③ 新たな事業者に対して実施する業務委託期間中の引継ぎ業務(最長3か月)
 - ④ その他新たな事業者の円滑な業務の開始に必要な支援
- (3) 業務委託期間終了時には、本施設の運営に必要な用役を補充し、規定数量を満たした上で、引き渡す。なお、規定数量は本組合との協議による。また、予備品や消耗品などについては、6か月間使用できる量を補充した上で、引き渡すこと。

- (4) 本組合が業務委託期間終了後の本施設の運営を公募に供することが適切でないと判断した場合、事業者は本施設の運営の継続に関して本組合と次に示す協議に応じること。
- ① (1)の検討の結果、運営管理業務の延長が必要となった場合は、本組合と事業者は、本件業務の延長について協議を開始する。業務委託期間終了日の18か月前までに、本組合と事業者が合意した場合は、合意された内容に基づき本件業務は延長される。
 - ② 本件業務の延長に係る協議において、本組合と事業者の合意が、業務委託期間終了日の18か月前までに成立しない場合は、前項に規定された業務委託期間終了日をもって、本件業務は終了する。
- (5) 本組合が事業者と業務委託期間終了後の運営管理の継続について協議する場合、業務委託期間終了後の運営管理業務に関する委託費は、業務委託期間中の委託費に基づいて決定する。このために、業務委託期間中の次の事項に関する費用明細及び業務委託期間終了翌年度の諸実施計画を業務委託期間終了の12ヶ月前までに提出すること。
- ① 人件費
 - ② 運転経費
 - ③ 維持補修費(点検、検査、補修、更新費用)
 - ④ 用役費
 - ⑤ その他必要な経費(各年度収支内訳表など)

3-6. 地域経済等への配慮

事業者は、本件業務の実施にあたっては、関係法令に基づく雇用基準等を遵守した上で、本組合内での人材雇用に十分配慮するとともに、材料の調達、納品等を含め、本組合内に本店所在地を有する地元企業を活用するなど、業務委託期間を通じて、地域経済及び地域社会への貢献について積極的に取り組むこと。

3-7. 原因究明義務

3-7-1. 原因究明義務

本件業務期間内において、本施設の基本性能が発揮されない事態が発生し、事業者からのその旨の報告及び本組合がその旨を発見した際は、次のとおりとする。

- (1) かかる事態に際し、本組合が本件工事での契約不適合の可能性を疑う場合又は事業者が求める場合において、本組合は発注仕様書の定めに従い、その旨を本件工事の事業者に通知する。
- (2) 前号以外の場合は、本件業務の事業者が、この原因の究明を実施すること。

3-7-2. 原因究明に係る費用の負担

- (1) 原因究明の調査に要する費用等の負担については、第1章3-7-1.(1)の場合は、発注仕様書の定めに従い、究明結果にかかわらず本件工事の事業者が負担するものとし、これ以外の場合は、究明結果にかかわらず本件業務の事業者が負担する。
- (2) 原因究明の結果、設計の契約不適合、或いは施工上の過失によるものと明らかとなった場合は、発注仕様書の定めに従い、本件工事の事業者が自らの責任において速やかに改善する。
- (3) 原因究明の結果、本件工事の事業者の契約不適合事項及び過失のみならず、原因の一部が本組合又は本件業務の事業者に帰責する場合は、双方協議により、改善に要する費用の負担割合を定める。
- (4) 原因究明の結果又は責任の所在等について、本組合、各々の事業者のいずれかにおいて疑義が生じた場合は、裁定機関において判断を仰ぐものとする。
- (5) なお、上記(1)～(4)の規定は、性能確認試験における性能要件の確認結果における事業者の過失の有無の判定に関する手続きも包括する。

3-8. 裁定機関

3-8-1. 裁定機関

原因究明に基づく帰責者及び責任割合等に疑義がある場合は、本組合、事業者、学識経験者、その他必要な第三者による裁定機関を組織し、裁定機関においてその裁定を行う。帰責者は、原則として、裁定機関の裁定結果に従うものとする。

裁定機関の庶務は本組合が担う。また、裁定機関の裁定に係る資料作成、調査、測定、分析、その他必要な費用の負担は、第1章 3-7-2.原因究明に係る費用の負担と同様に取扱うものとする。

3-8-2. 管轄裁判所

帰責者が裁定機関の裁定に不服がある場合、訴訟の提起、調停の申し立てについては、横浜地方裁判所を第一審専属的管轄裁判所とする。

第2章 運営管理業務

第1節 運営管理体制

事業者は、本件業務にかかる組織として、以下により適切な組織構成を計画すること。

1-1. 業務実施体制

- (1) 事業者は、本件業務の実施にあたり適切な業務実施体制を整備すること。
- (2) 事業者は、整備した業務実施体制について監督職員に報告し、監督職員の承諾を得ること。なお、体制を変更した場合は速やかに監督職員に報告し、監督職員の承諾を得ること。
- (3) 事業者は、各種マニュアル、業務実施計画書等の作成並びに変更に伴い、従事者に対して必要な研修を実施すること。
- (4) 人員の確保に当たっては、当該地域における雇用促進に配慮をするものとする。

1-2. 有資格者の配置

- (1) 事業者は、本件業務の現場総括責任者としての経験を有し、かつ一般廃棄物処理施設の廃棄物処理施設技術管理者になり得る資格を有する者を配置すること。
- (2) 前号に関して、事業者は地方公共団体の一般廃棄物処理施設(ボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施、施設規模が50t/日以上:ストーカ方式)をDBO方式による運転管理委託業務で1年以上の稼働した実績有するものを現場総括責任者として配置すること。
- (3) 事業者は、第2種ボイラー・タービン主任技術者の資格を有する者を配置すること。なお、電気事業法に基づく主任技術者の専任は当該技術者を選任する。
- (4) 事業者は、本件業務の実施に必要な第2種又は第3種電気主任技術者の資格を有する者を配置すること。なお、電気事業法に基づく主任技術者の専任は当該技術者を選任する。
- (5) 事業者は、本事業を行うにあたり必要な有資格者を配置すること(表1-1必要有資格者(参考)を参照)。

表1-1 必要有資格者(参考)※1

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者	本施設の維持管理に関する技術上の業務を担当
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理(常時 50 人以上の労働者を使用する事業場)
衛生管理者	安全に係る技術的事項の管理(常時50人以上の労働者を使用する事業場)
防火管理者	施設の防火に関する管理者
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督
第1種圧力容器取扱作業主任者	第1・2種圧力容器の取扱作業
第2種又は第3種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
第2種ボイラー・タービン主任技術者	ボイラー・タービンの工事維持及び運用に関する保安の監督
エネルギー管理士	本施設のエネルギーを消費する施設の維持、監視等エネルギー管理の業務を担当
クレーン・デリック運転士	ごみクレーン等の運転
特定化学物質等作業主任者	特定化学物質の作業方法等の指導、排ガス処理設備等の点検、保護具の使用状況の監督
高圧ガス製造保安責任者	高圧ガスの製造施設に関する保安

※その他運営管理を行うに当たり必要な資格がある場合は、その有資格者を置くこと。

1-3. 労働安全衛生・作業環境管理

事業者は、本件業務に係る労働安全衛生・作業環境管理として、以下により計画すること。

- (1) 事業者は労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事者の安全と健康を確保するために、本件業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
- (2) 事業者は、整備した安全衛生管理体制について監督職員に報告し承諾を得ること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類へのばく露防止上必要な管理者、組織等の体制を含めて報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに監督職員へ報告し承諾を得ること。
- (3) 事業者は安全衛生管理体制に基づき、職場における従事者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
- (4) 事業者は作業に必要な保護具及び測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具及び測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
- (5) 事業者は「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」(基発第401号の2、平成13年4月25日)に基づきダイオキシン類対策委員会を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し、従事者のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行うこと。
- (6) 事業者は本施設における標準的な安全作業の手順(安全作業マニュアル)を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
- (7) 安全作業マニュアルは施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
- (8) 事業者は、作業環境に関する調査・計測を行い、作業環境管理報告書を監督職員へ報告すること。
- (9) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、監督職員と協議の上、施設の改善を行うこと。
- (10) 事業者は労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事者に対して健康診断を実施する。
- (11) 事業者は従事者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- (12) 事業者は安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催については、事前に監督職員に連絡し、監督職員のほか本組合等の参加について協議すること。
- (13) 事業者は場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。
- (14) 本施設の安全停止については、マニュアル化を行い迅速な対応に努めること。なお、安全停止マニ

- アルは、監督職員と協議の上、監督職員の承諾を得ること。
- (15) 事業者は、本施設の点検・検査及び補修工事を行う場合は、リスクアセスメントを実施し、従事者の安全と施設の保全に務めること。

1-4. 防火管理

- (1) 事業者は、消防法等関係法令に基づき、本施設の防火上必要な管理者、組織等を整備すること。
- (2) 事業者は、整備した防火管理体制について監督職員へ報告し、承諾を得ること。なお、体制を変更する場合は速やかに監督職員へ報告し、承諾を得ること。
- (3) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、監督職員と協議の上、施設の改善を行うこと。
- (4) 特に、ごみピット等については、入念な防火管理を行うこと。

1-5. 施設警備・防犯

- (1) 事業者は、本施設の警備体制を整備すること。
- (2) 事業者は、整備した施設警備・防犯体制について監督職員へ報告し承諾を得ること。なお、体制を変更する場合は速やかに監督職員に報告し承諾を得ること。
- (3) 事業者は、本施設の警備を実施し、第三者の安全を確保すること。
- (4) 事業者は、夜間、休日の来訪者について、必要に応じて対応を行うこと。

1-6. 連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の監督職員等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに監督職員へ報告すること。

1-7. 主任技術者の選任

電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者の選任の条件は次に示すとおりとする。

- (1) 事業者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。
- (2) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者として選任する者がその保安のために行う指示に従うこと。
- (3) 主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。
- (4) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務の委託を受けている者又はその従業員であって選任する事業場に常時勤務する者であること。

第2節 運転管理業務

事業者は、本施設の各設備を適切に運転し、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止基準等を遵守し搬入される処理対象物を適正に処理するとともに、経済的で効率的な運転に努めること。

2-1. 業務実施体制

- (1) 事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。
- (2) 事業者は、整備する運転管理体制について監督職員へ報告し承諾を得ること。なお、体制を変更する場合は速やかに監督職員に報告し承諾を得ること。

2-2. 運転条件

事業者は以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運営管理すること。

2-2-1. 年度別計画搬入量

年度別計画搬入量は、「第1章 3-2.処理対象物及び年間処理量」を参照すること。

2-2-2. 計画ごみ質

発注仕様書を参照すること。

2-2-3. 公害防止基準

発注仕様書を参照すること。

2-2-4. ユーティリティ条件

「第1章 2-5.ユーティリティ条件」を参照すること。

2-2-5. 年間運転日数

本施設の年間運転日数は以下の条件を満たすものとする。

- (1) 搬入される処理対象物を滞りなく処理すること。ただし、本施設の運転においては、運転する焼却炉（系列）が偏った運転計画とはせず、効率的な運転に努めること。
- (2) 1 系列 90 日以上の連続運転を行える状態を維持すること。

2-2-6. 運転時間

本施設の運転時間は 24h/日とする。

2-2-7. 搬入時間等

処理対象物の本施設への搬入時間は、年末年始(12月31日から1月3日)を除く月曜日から土曜日までの表2-1とする。なお、道路交通渋滞等の事情により本施設への搬入車両の到着が遅延する場合があるため、この時間外であっても必要に応じて対応する必要がある。

また、次に示す場合については、搬入を行うことがあるため、事業者は本件業務の範囲で対応すること。

- (1) 年末年始の特別収集日(祝日・休日が連続する場合)
- (2) 上記の他、予め監督職員が指定する場合
- (3) その他、本組合ごみ収集カレンダー(収集日程表)による

表2-1 ごみ焼却施設の搬入時間

	時間帯
月曜日～金曜日(祝日含む)	8:30～16:00
土曜日	8:30～11:30

2-2-8. 施設動線

- (1) 場内の動線については、別途監督職員が指示した場合は、その動線を遵守すること。
- (2) 緊急時の動線については監督職員と協議すること。

2-2-9. 車両の調達等

運転(試運転を含む)管理に必要な車両(場内用の積込車両、運搬車両、高所作業車等)は、施設の運転管理・維持管理に支障のない車両を選定し、事業者自らの費用と責任で必要な時期までに調達又はリースし、業務委託期間中において維持していくこと。

2-3. 受付管理・指導業務等

事業者は以下に示す条件に基づき、本施設に搬入される処理対象物の受付管理・指導業務等を行うこと。受付管理・指導業務等(接遇を含む)の業務水準については、利用者サービスの向上に努めること。

2-3-1. 計量棟での受付管理

- (1) 事業者は、計量棟において、収集車(委託、許可業者)及び一般持込車の計量手続きを行う。一般持込車及び用役資材搬入車両については、2回計量とする。なお、定義は以下のとおりとする。
 - ① 委託業者 : 本組合から委託を受けた者が収集して搬入する。
 - ② 許可業者 : 本組合の許可を受けた者が収集して搬入する。
 - ③ 一般持込車 : 本地域内の住民及び事業者が直接搬入する。
 - ④ 用役資材搬入車 : 本施設の運転に必要となる用役資材の取扱業者が搬入する。
- (2) 事業者は、焼却残渣や有価物等を搬出する車両についても、計量棟において計量し、確認・記録すること。

2-3-2. 案内・指示等

- (1) 事業者は、安全に搬入が行われるように、ごみ焼却施設プラットフォーム内及び施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。
- (2) 事業者は、プラットフォーム内で搬入車両を誘導・指示する他、ダンピングボックスへの誘導及びダンピングボックスの操作を行うものとし、処理対象物に応じて切断機を操作し、処理を行うこと。
- (3) 事業者は、ダンピングボックスを利用して、不定期の展開検査(搬入車量の中身の検査)を実施し、検査結果に応じて搬入した者へ指導を行うとともに、検査結果と指導状況を監督職員へ報告すること。
- (4) 事業者は、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な案内・指示を行うこと。また、繁忙期において敷地外へ搬入車両が渋滞する場合には敷地外の交通整理を行うこと。
- (5) 事業者は本組合のモニタリング職員に指示された事項については確実に履行すること。また、指示内容に異議申し立てがある場合は、その旨を書面で記し、本組合と協議すること。

2-3-3. 料金徴収代行業務

- (1) 事業者は、家庭系ごみの直接搬入者、許可業者及び一般事業者に対し、本組合が定める料金(区分ごとの単価については別の定めによる)を本組合が定める方法にて本組合に代わり徴収すること。
- (2) なお、許可業者のうち後納により料金徴収する場合は、料金請求は本組合が行うので、事業者は、本組合が定める方法に従い、許可業者別の搬入量及び請求額等を本組合へ報告すること。
- (3) 事業者は、家庭系ごみの直接搬入者及び一般事業者から徴収した料金を本組合が定める方法によって本組合へ引き渡すこと。

2-4. 処理対象物の受入等

- (1) 事業者は、本組合等により搬入される処理対象物をごみピット等の受入設備にて受入可能である限り、受け入れること。なお、受入可能量を超える恐れがある場合、直ちにその旨を監督職員へ報告し、監督職員の指示に従うこと。

- (2) 前号に関し、事業者は、ごみピットへ投入された処理対象物について、善良なる管理者の注意義務を持って処理不適物のごみホッパへの投入を防止し、ごみピットへ処理不適物が混入されていた場合には排除すること。また、処理不適物を発見した場合には、速やかに監督職員へ報告すること。
- (3) 事業者は、搬入した処理対象物のうち切断処理が必要となる場合は、切断機を装置に投入し、破碎処理を行うものとする。また、事業者は、切断処理対象物に、処理不適物が混入されていた場合には排除すること。また、処理不適物を発見した場合には、速やかに監督職員へ報告すること。

2-5. 搬入された処理対象物の性状分析等

- (1) 事業者は、本施設に搬入された処理対象物うち、ごみピット内の攪拌済みのごみ性状について、定期的に分析・管理を行うこと。
- (2) 分析項目、方法については、「一般廃棄物処理事業に対する指導に伴う留意事項について 昭和52年11月4日環整第95号」に示される項目、方法を満たすものとし、ごみ低位発熱量の実測、現組成分析を加えること。頻度については、法定回数以上実施する。
- (3) 本施設は再生可能エネルギー発電設備としての認定を受け、固定価格買取制度に基づく売電を行う計画である。このため、事業者は、前各号の他、バイオマス比率を算定するための必要な調査を実施する。

2-6. 適正処理

- (1) 事業者は、関係法令、施設の公害防止基準等を遵守し、搬入された処理対象物について適正に処理を行うこと。特にダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行うこと。
- (2) 事業者は、本施設より発生する焼却灰、飛灰等が関係法令、公害防止基準、資源化処理のための基準、品質・性状等を満たすように適正に処理すること。
- (3) 処理不適物の処分は、本組合の費用と責任で行う。事業者は、処理困難ごみ及び適正処理困難物を適切に保管し、事業者が積込みを行い、本組合又は本組合の指定する業者に引き渡すこと。

2-7. 適正運転

事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

2-8. 災害発生時等の協力

震災その他不測の事態により、要求水準書に示す計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生するなどの状況に対して、その処理を本組合が実施しようとする場合、事業者はその処理に協力しなければならない。また、本組合が公衆衛生上の観点から必要な焼却処理を実施しようとする場合、事業者はその処理に協力しなければならない。

2-9. 資源化物の利用

焼却灰及び処理対象物中に含まれる鉄類については、最大限資源化が可能なよう選別を徹底すること。なお、焼却灰資源化企業の受け入れ基準により、焼却灰中に鉄類を含む場合でも受入が可能であれば、本組合と事業者(資源化企業を含む)で協議とする。

2-10. 焼却灰等の場内一時貯留

- (1) 事業者は、何等かの事由により、焼却灰及び飛灰の資源化企業への搬出が不可能となった場合は、本施設内の貯留施設で焼却灰及び飛灰の一時貯留を行う。
- (2) 事業者は、前号の事態が回復し次第、資源化企業への搬出を再開する。
- (3) 資源化企業への搬出が再び可能となるまでに長期間を要し、本施設内の貯留施設での保管が困難となった場合は、本組合と協議の上、本組合の指示に従うこととする。

2-11. 本組合の指定する場所への搬出

- (1) 事業者は、要求水準書の未達により、本施設で発生する焼却灰、飛灰を資源化企業の受入基準を超過し、資源化不可能となった場合、固化飛灰が関係法令、公害防止基準等を満たすことを定期的に確認し、本施設内に貯留・保管し、本組合と協議の上、事業者が積み込みを行うこと。
- (2) 事業者は、本施設において処理不適物から選別された物について、本施設内に貯留・保管し、事業者が積み込みを行うこと。

2-12. 搬出物の性状分析等

- (1) 事業者は、本施設から搬出する焼却灰、飛灰等の量及び質について分析・管理を行うこと。
- (2) 事業者は、本施設から搬出する処理不適物等の量について管理を行うこと。

2-13. 運転計画の作成

- (1) 事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、監督職員の承諾を得なければならない。なお、年間運転計画の作成は、対象年度の前年の8月末日までを目安に停止期間と停止時期を提示するものとし、監督職員の指示に従うこと。
- (2) 事業者は、年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、対象月の前月の20日までに、監督職員の承諾を得なければならない。
- (3) 事業者は、本施設の年間運転計画及び月間運転計画に従って運転管理業務を実施すること。
- (4) 事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画に変更が生じる場合、監督職員と協議の上、計画の変更をしなければならない。

2-14. 運転管理マニュアル

- (1) 事業者は、施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定するとともに、操作手順及び方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成(運営管理業務開始日の30日前まで)し、マニュアルに基づいた運転を実施しなければならない。
- (2) 事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、施設の運転にあわせて随時改善していかなければならない。改善した内容は逐次監督職員へ報告すること。

2-15. 運転管理記録の作成

事業者は、各設備機器の運転データ、電気・薬品等の用役データを記録するとともに、分析値、補修等の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成しなければならない。

2-16. 教育訓練

2-16-1. 運転教育計画書の作成

本施設に関して、業務委託期間を通じた運転教育計画書を策定し、監督職員の承諾を得ること。

2-16-2. 運転教育の実施

- (1) 策定した運転教育計画書に基づき、事業者が自ら確保した従事者などに対し、適切な教育訓練を行う。
- (2) 運営開始に際しては、本施設の試運転期間中に本施設の運転に必要な教育訓練を行う。

2-16-3. 業務の質の向上

- (1) 従事者には事業者の制服を着用させ、常に清潔に保つよう配慮すること。
- (2) 新規採用者に知識、技能等に関する教育を十分に実施するとともに、既従事者においても知識、技能の維持及び向上のため、定期的な研修、講習を実施する等して、従事者の資格取得と職場の技術レベルを維持・向上するよう努めること。

2-17. 試運転期間中の運転管理

本件工事で実施する本施設の試運転、予備性能試験及び引渡性能試験等において、これらの実施にかかる業務については、事業者がこれを設計施工事業者から受託して行うことができる。なお、その際の責任分担等は双方での協議により決定し、監督職員の確認を受けること。

2-18. 各種基準値を満足できない場合の対応

2-18-1. 要監視基準と停止基準

公害防止基準等を満足しているか否かの判断基準として、要監視基準と停止基準、その他運転基準を設定する。

(1) 対象項目

要監視基準及び停止基準の項目は、ばいじん、塩化水素、硫黄酸化物、窒素酸化物、一酸化炭素、ダイオキシン類、水銀等とする。

(2) 基準値

停止基準の基準値※は、発注仕様書における公害防止基準とし、要監視基準の基準値及び運転基準値は、提案により定める。なお、運転基準値については、その超過などが発生した場合でも、是正勧告、委託料の減額の対象としない。

※水銀に関する停止基準の判定方法については、定期バッチ計測データが発注仕様書に記載の基準値を逸脱した場合、当該計測結果を得た日から起算して 60 日以内(当該計測結果が基準値の 1.5 倍以上の場合は 30 日以内)に通常の運転状態及び排出状況において 3 回以上再計測し、定期バッチ計測結果及び再計測結果のうち、最大値及び最小値を除く計測値の平均値が基準値を上回った場合、速やかに本施設の運転を停止することとする。

2-18-2. 要監視基準を満足できない場合の復旧作業

要監視基準を満足できない場合は、次に示す手順で復旧を行う。

- (1) 計測頻度を増加させる。
- (2) 基準を満足できない原因を究明・把握し、監督職員に報告する。
- (3) 前号の原因究明に際しては、必要に応じて監督職員は原因究明義務に基づく通知を行い、建設工事の事業者を交えた原因究明作業に着手する。
- (4) 補修又は改善が必要である場合は、補修計画書又は改善計画書等を作成し、監督職員の承諾を得た後、継続して計測を行いながら補修又は改善作業を行う。
- (5) 前号の作業の終了を報告し、監督職員は確認を行う。
- (6) 前号に関し、必要に応じて改善状況を確認するための試験を実施し、その報告書について監督職員の承諾を得る。

2-18-3. 停止基準を満足できない場合の復旧作業

停止基準を満足できない場合は、次に示す手順で復旧を行う。

- (1) プラント設備(基準を超過した系列が対象)を即時停止する。
- (2) 基準を満足できない原因を究明・把握する。
- (3) 前号の原因究明に際しては、必要に応じて監督職員は原因究明義務に基づく通知を行い、建設工事の事業者を交えた原因究明作業に着手する。
- (4) 補修計画書又は改善計画書等(復旧期間のごみ処理を含む。)を作成し、監督職員の承諾を得る。
- (5) プラント設備の補修又は改善作業を行う。
- (6) 前号の作業の終了を報告し、監督職員は確認を行う。
- (7) 試運転を行い、改善状況を確認するための試験を実施し、その報告書について監督職員の承諾を得る。

第3節 維持管理業務

事業者は、搬入される処理対象物を関係法令、公害防止基準等を遵守し、適切な処理が行えるよう運営管理対象施設の基本性能を確保・維持するため、必要となる適切な維持管理業務を行うこと。

3-1. 備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の調達

- (1) 事業者は、施設全体の年間運転計画及び月間運転計画に基づき、経済性を考慮した備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の調達計画（年間調達計画、月間調達計画）を作成し、監督職員に提出し、承諾を得ること。
- (2) 事業者は、調達計画に基づき、備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の調達を行うこと。
- (3) 監督職員が使用する作業衣、作業靴、安全帽、各種保護具・工具等は、本組合が自らの費用で調達するものとし、事業者による調達計画の範囲外とする。
- (4) 事業者は、作成した調達計画を変更する場合には、監督職員と協議の上、監督職員の承諾を得ることにより、当該調達計画を適宜変更することができる。ただし、軽微な変更又は臨機の措置によるものについては、事後報告に代えることができる。
- (5) 調達計画の作成期限、記載事項等の詳細は、監督職員及び事業者の協議により決定する。

3-2. 備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役の管理

- (1) 事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・消耗品・予備品・用役を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。
- (2) 事業者が使用する備品類（机・ロッカー・テレビ等）は、必要な時期（必要な時期とは、事業者が本件業務において必要と考える時期であり、建設工事の期間も含むものとする。）に本件業務において調達・購入又はリースするものとする。なお、業務委託期間終了時にこれら備品類の財産処分については、監督職員と協議するものとする。

3-3. 施設の機能維持

事業者は、本施設の基本性能を業務委託期間にわたり確保・維持すること。

3-4. 点検・検査計画

- (1) 事業者は、点検及び検査を本施設の運営に極力影響を与えず効率的に実施できるように点検・検査計画を策定すること。
- (2) 点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書（各年度、業務委託期間を通じたもの）を作成すること。
- (3) 点検・検査計画書は監督職員へ提出し、その承諾を得ること。
- (4) 全ての点検・検査は、運転管理業務の効率性を考慮し、計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。
- (5) 事業者は、作成した点検・検査計画を変更する場合には、監督職員と協議の上、監督職員の承諾を得ることにより、当該点検・検査計画を適宜変更することができる。
- (6) 点検・検査計画の作成期限、記載事項等の詳細は、監督職員及び事業者の協議により決定する。

3-5. 点検・検査の実施

- (1) 点検・検査は毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。
- (2) 日常点検で異常が発生した場合や故障が発生した場合等は、事業者は臨時点検を実施すること。
- (3) 点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は監督職員との協議による年数保管すること。
- (4) 点検・検査結果報告書を作成し監督職員に提出すること。
- (5) 監督職員が指示する場合、速やかに臨時の点検・検査を実施すること。

3-6. 補修に関する考え方

- (1) 補修は、本施設の性能を確保した状態での延命及び事故防止を図り、業務委託期間終了後も適正に本施設の運営ができるようにすることを目的とする。
- (2) 事業者は、業務委託期間終了の24か月前に業務委託期間終了後の補修計画書(20年間分)を作成すること。なお、当該計画書作成にあたっては監督職員の意見を聴くこと。
- (3) 想定外の経年変化、原因不明による劣化、停止によって生じる改修、補修工事については、監督職員及び設計施工事業者と協議する。
- (4) 生産性の向上、環境負荷低減に寄与する改良保全としての工事については監督職員と協議する。

3-7. 補修計画の作成

- (1) 事業者は、業務委託期間を通じた補修計画を作成し、監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (2) 補修計画の作成に際しては、対象とする施設や設備装置機器の特性を踏まえ、最適な保全計画を選定し、計画に反映させること。(表 3-1 保全方式の分類と考え方(参考))
- (3) 業務委託期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (4) 点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し、監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (5) 事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を確保・維持するための部分取替、調整である。
- (6) 補修計画の作成期限、記載事項等の詳細は、監督職員及び事業者の協議により決定する。

3-8. 補修の実施

- (1) 事業者は、点検・検査結果及び補修計画に基づき、本施設の基本性能を確保・維持するために、補修を行うこと。
- (2) 補修に際しては、補修工事施工計画書を監督職員へ提出し、承諾を得ること。
- (3) 補修工事完了後においては、監督職員による立会確認を受けること。
- (4) 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は監督職員との協議による年数保管すること。
- (5) 事業者が行うべき補修の範囲は以下のとおりである。(表 3-2 補修の範囲(参考))
 - ① 点検・検査結果より、設備の基本性能を確保・維持するための部分取替、調整
 - ② 設備が故障した場合の修理、調整
 - ③ 再発防止のための修理、調整

表3-1 保全方式の分類と考え方(参考)

保全方式		保全方式選定の留意点	設備装置機器の一例
事後保全 (BM)		●故障してもシステムを停止せず容易に保全可能なもの(予備系列に切り替えて保全できるものを含む)。 ●保全部材の調達が可能なもの。	照明装置、予備系列のあるコンベヤ、ポンプ類
予防保全 (PM)	時間基準保全 (TBM)	●具体的な劣化の兆候を把握しにくい、あるいはパッケージ化されて損耗部のみのメンテナンスが行いにくいもの。 ●構成部品に特殊部品があり、その調達期限があるもの。	コンプレッサ、ブロワ等回転機器類、電気計装部品、電気基板等
	状態基準保全 (CBM)	●摩耗、破損、性能劣化が、日常稼働中あるいは定期の点検・検査において、定量的に測定あるいは比較的容易に判断できるもの。	耐火物損傷、ボイラ水管の摩耗、灰・汚水設備の腐食等

事後保全(BM):Breakdown Maintenance

予防保全(PM):Prevention Maintenance

時間基準保全(TBM):Time-Based Maintenance

状態基準保全(CBM):Condition-Based Maintenance

表3-2 補修の範囲(参考)

作業区分			概要	作業内容(例)
補修工事	予防保全	定期点検整備	定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。(原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう。)	・部分的な分解点検検査 ・給油 ・調整 ・部分取替 ・精度検査 等
		更正修理	設備性能の劣化を回復させる。(原則として設備全体を分解して行う大がかりな修理をいう。)	設備の分解→各部点検→部品の修理又は取替→組付→調整→精度チェック
		予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理
	事後保全	緊急事後保全 (突発修理)	設備が故障して停止したとき、又は性能が急激に著しく劣化した時に早急に復元する。	突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
		通常事後保全 (事後修理)	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。	故障の修理、調整

※:表中の業務は、プラント機械設備、建築設備、建築電気設備、土木・建築のいずれにも該当する。

3-9. 機器更新

- (1) 事業者は、業務委託期間内における本施設の基本性能を確保・維持するために、機器の耐用年数を考慮した業務委託期間にわたる更新計画を作成し、監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (2) 事業者は、業務委託期間中に監督職員が求める場合は、最新の更新計画を作成し、監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (3) 事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。また、部品等の生産終了や OS の更新、部品等の製造元の倒産等に伴い必要性が生じる機器更新についても、事業者の責任において対応すること。
- (4) 前号に関し、法令改正によるものは事業者による機器更新の対象から除くものとする。
- (5) 事業者は、作成した更新計画を変更する場合には、監督職員と協議の上、監督職員の承諾を得ることにより、当該更新計画を適宜変更することができる。
- (6) 更新計画の作成期限、記載事項等の詳細は、監督職員及び事業者の協議により決定する。

3-10. 改良保全

事業者は、改良保全を行おうとする場合は、改良保全に関する計画を提案し、監督職員と協議すること。ここでいう改良保全とは、著しい技術又は運営手法の革新等(以下「新技術等」という。)がなされ、本件業務において当該新技術等を導入することにより、短期的若しくは長期的に作業量の軽減、省力化、作業内容の軽減、使用する薬剤その他消耗品の使用量の削減等により、経費の削減等が見込めるような改良をいう。

3-11. 精密機能検査

- (1) 事業者は、自らの費用負担により、本施設の設備及び機器の機能状況、耐用性等について、3年に1回以上の頻度で、第三者機関による精密機能検査を実施すること。
- (2) 事業者は、精密機能検査の終了後、遅滞なく、精密機能検査報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (3) 事業者は、精密機能検査の履歴を業務委託期間中にわたり電子データとして保存するとともに、本件業務終了後、本組合に無償で譲渡すること。
- (4) 精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能を確保・維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

3-12. 長寿命化計画の作成及び実施

- (1) 事業者は、ストックマネジメントの観点から、「廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き(ごみ焼却施設編)」(令和3年3月改訂 環境省 環境再生・資源循環局 廃棄物適正処理推進課)等に基づき、本施設の長寿命化計画を作成及び更新すること。
- (2) 長寿命化計画書の作成は、本件業務を開始する前までに作成し、監督職員へ報告し承諾を得ること。
- (3) 長寿命化計画の更新時期は、精密機能検査の結果に基づき第1回目の更新を実施する。第2回目以降は5～7年に1回の頻度で更新するものとし、業務委託期間終了の24か月前までに業務委託期間終了後の長寿命化計画書を作成する。更新時期の詳細は、監督職員及び事業者の協議により決定する。
- (4) 事業者は、長寿命化計画を更新する場合には、監督職員へ更新内容について説明し、監督職員の承諾を得ること。
- (5) 事業者は、作成または更新した長寿命化計画に基づき、維持管理業務を行うこと。

3-13. 説明用調度品の維持管理、更新

- (1) 事業者は、本組合が見学者対応業務等で使用する説明用調度品を適切に維持管理すること。また、必要に応じて説明用調度品を補充、更新、アップデート(PC、ソフトウェア)する等して、常時使用可能な状態を維持すること。
- (2) 事業者は、本施設の運転管理実績やイベント開催予定等を本事業用ウェブサイト上に公開する。当該ウェブサイトの構成及び体裁については、事業者の提案に基づき、監督職員との協議により定めるものとする。
- (3) 事業者は、説明用調度品に不足、欠品が生じる場合は、これを補充すること。
- (4) 事業者は、本組合等の分別ルール等に変更が生じた場合であって、説明用調度品の内容と齟齬が生じる場合は、監督職員の求めに応じて説明用調度品の改変、更新、補足を行うこと。
- (5) 前号に関し、要求水準書の 3-10.改良保全に伴う場合の措置については、改良保全に必要な費用の負担者が費用を負担する。

第4節 環境管理業務

事業者は、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止基準等を遵守した適切な運転管理等が実施できるよう環境管理業務を行うこと。

4-1. 環境保全基準

- (1) 事業者は、公害防止基準、関係法令、生活環境影響調査書等を遵守した環境保全基準を定めること。
- (2) 事業者は、運営管理にあたり、環境保全基準を遵守すること。
- (3) 法改正等により環境保全基準を変更する場合は、監督職員と協議すること。

4-2. 環境保全計画

- (1) 事業者は、業務委託期間中、本施設からの排ガス、騒音、振動、悪臭等により周辺環境に影響を及ぼすことがないように、環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、監督職員の承諾を得ること。
- (2) 測定項目・方法・頻度・時期等は技術提案書による。
- (3) 事業者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。
- (4) 事業者は、環境保全基準の遵守状況について監督職員に報告すること。

表4-1 測定項目(案)

項目		備考
排ガス	ばいじん	
	硫黄酸化物	
	窒素酸化物	
	塩化水素	
	ダイオキシン類	
	水銀	
焼却灰	熱灼減量	
	ダイオキシン類	最低年1回として想定 ※資源化を想定
	重金属類含有量	
	重金属類溶出量	
	含有成分・性状試験	
飛灰	ダイオキシン類	最低年1回として想定 ※資源化を想定
	重金属類含有量	
	重金属類溶出量	
	含有成分・性状試験	

4-3. 作業環境管理基準

- (1) 事業者は、ダイオキシン類対策特別措置法、労働安全衛生法等を遵守した作業環境管理基準を定めること。
- (2) 事業者は、運営管理に当たり、作業環境管理基準を遵守すること。
- (3) 法改正等により作業環境管理基準を変更する場合は、監督職員と協議すること。

4-4. 作業環境管理計画

- (1) 事業者は、業務委託期間中、作業環境管理基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた作業環境管理計画を作成し、監督職員の承諾を得ること。
- (2) 事業者は、作業環境管理計画に基づき、作業環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- (3) 事業者は、作業環境管理基準の遵守状況について監督職員に報告すること。

4-5. 二酸化炭素排出量の目安への適合

- (1) 事業者は、エネルギー回収施設型廃棄物処理施設整備マニュアル(令和3年4月改訂 環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課)を参照し、二酸化炭素排出量が「事業活動に伴う温室効果ガスの排出抑制等及び日常生活における温室効果ガスの排出抑制への寄与に係る事業者が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針」に定める一般廃棄物焼却施設における一般廃棄物処理量当たりの二酸化炭素排出量の目安に適合するよう努めること。
- (2) 事業者は、同マニュアルに基づき二酸化炭素排出量の実績値を算出し、排出量の目安に対する実績を監督職員へ報告すること。

第5節 情報管理業務

5-1. 運転記録報告

- (1) 事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物排出量(焼却灰、飛灰、異物、資源化物)、運転データ、用役データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (3) 運転記録関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。
- (4) 計量データネットワークシステムを維持・運用すること。

5-2. 点検・検査報告

- (1) 事業者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (3) 点検・検査関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

5-3. 補修・更新報告

- (1) 事業者は、補修計画を記載した補修計画書及び補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 事業者は、更新計画を記載した更新計画書及び更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (3) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (4) 補修、更新関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

5-4. 環境管理報告

- (1) 事業者は、環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境管理報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (3) 環境管理関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

5-5. 作業環境管理報告

- (1) 事業者は、作業環境管理計画に基づき計測した作業環境保全状況を記載した作業環境管理報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (3) 作業環境管理関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

5-6. 資源化報告

- (1) 事業者は、焼却灰、飛灰等の資源化量等を記載した有効利用管理報告書を作成し、監督職員に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は監督職員と協議の上、決定すること。
- (3) 資源化業務関連データは、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

5-7. 施設情報管理

- (1) 事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を業務委託期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、本施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。なお、図面の変更に際しては、本件工事の事業者はその旨を通知し、意見を聴くとともに変更後図面の確認を受けること。
- (3) 本施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については監督職員と協議の上、決定すること。

5-8. その他管理記録報告

- (1) 事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は事業者が自主的に管理記録する項目で、監督職員が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成すること。
- (2) 提出頻度・時期・詳細項目については、監督職員と別途協議の上、決定すること。
- (3) 監督職員が要望する管理記録については、法令等で定める年数又は監督職員との協議による年数保管すること。

第6節 資源化業務

事業者は、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止基準等を遵守した適切な運転管理等を実施し、焼却灰及び飛灰等の資源化業務を行うこと。

6-1. 焼却灰等の資源化

- (1) 本施設から排出する焼却灰及び飛灰については、有効利用を図るための必要な性状管理を行うものとし、本施設を運営することにより発生する焼却灰及び飛灰の資源化を行う。
- (2) 焼却灰及び飛灰の資源化手法は本組合が示す方法とする。
- (3) 事業者は、焼却灰、飛灰及び不燃性粗大等を場外へ搬出する際は、場内積み込み作業までを事業者が行い、場内にて資源化事業者(又は運搬事業者)へ引き渡す。

6-2. エネルギーの有効利用

- (1) 基本事項
本施設を運転することにより発生する余熱を利用して発電等を行うことにより、安定した余熱利用を図ること。
- (2) 優先順位
余熱利用の優先順位は、発電とし、施設内利用及び売電を行うことを基本とする。
- (3) 場外余熱供給
事業者は、業務委託期間を通じ、関連施設(未定)に温水を安定的に供給する。
- (4) 電力の取り扱い
 - ① 事業者は、業務委託期間を通じ、安定した電力の供給を受けるため電気事業者と本施設に係る契約を締結する。
 - ② 本組合の要望または都合によって、本施設の設計が変更され電力使用量に変更が生じた場合、または新たな電力供給先を設けた場合は、本組合は支払い方法変更等を定め、事業者は契約の変更に関する責任を負い、必要に応じて本件業務の委託料を変更する。
 - ③ 本組合は、業務委託期間を通じ、余剰電力を売却するため電気事業者等との契約を締結する。

第7節 防災管理業務

事業者は、要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な防災管理業務を行うこと。

7-1. 二次災害の防止

事業者は、災害、機器の故障、停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

7-2. 事故対応マニュアルの作成

事業者は、事故発生時等の緊急時における事故のリスク把握や事故発生時における適切な対応のあり方、緊急連絡のあり方、関係機関への報告、事故後の対応（人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順）、施設従事者への教育・訓練等、事故の対応に関するマニュアルを作成し、監督職員の承諾を得ること。また、事故発生時等の緊急時においてはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、事業者は作成した事故対応マニュアルについて必要に応じて随時改善していかなければならない。事故対応マニュアルの作成に際しては、廃棄物処理施設事故対応マニュアル作成指針（平成18年12月環境省廃棄物・リサイクル対策部）を参考とする。

7-3. 自主防災組織の整備

事業者は、台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、自主防災組織及び警察、消防、監督職員等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに監督職員に報告すること。

7-4. 防災訓練の実施

緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、防災訓練等の開催にあたっては、事前に自主防災組織の構成団体に連絡し、当該団体の参加について協議すること。また、当該訓練の開催については、事前に監督職員へ連絡すること。監督職員は必要に応じて当該訓練へ参加する。

7-5. 事故報告書の作成

事業者は、事故が発生した場合は、事故対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等を監督職員に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、監督職員に提出すること。

7-6. 事業継続計画の作成

事業者は、自然災害等やシステム障害などの緊急事態が発生した場合に備えて、本事業を継続・復旧するための事業継続計画書を作成し、監督職員に提出すること。

第8節 その他関連業務

事業者は、要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

8-1. 定例業務報告会

事業者は、本件業務に関する定例業務報告会を1回/月の頻度で毎月上旬に開催するものとし、前月度における業務実績について監督職員へ報告する。なお、本組合は、要求水準書に定める性能確認試験の月次報告会を当会で兼ねることができる。

8-2. 見学者対応

事業者は、本施設への見学者対応（見学者受入れ、説明、案内、資料配布等含む）を行うものとする。ただし、行政視察及び本組合が指定する団体の見学対応については本組合にて実施する。その際、事業者は説明補助、資料作成などで本組合の補助を行うこと。

8-3. 清掃

事業者は、本施設の清掃計画を作成し、各施設・設備により、適宜ワックスがけ、窓清掃等の適切な対応を行い、施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所は、常に清潔な環境を維持すること。

8-4. 敷地内緑地維持管理

事業者は、本施設における年間を通じた緑地維持管理計画を作成し、樹木の剪定、芝刈、除草、水やり、施肥等、敷地内の緑地等を常に良好な状態で維持・育成し、良好な景観を維持すること。

8-5. 水源管理

事業者は、水源として井戸を利用する場合は、常に井戸が利用可能なよう、井戸及び必要に応じて設置する前処理装置の機能を維持すること。

- (1) 事業者は、井戸及び前処理装置の管理を行うにあたり、水源管理責任者を配置すること。
- (2) 事業者は、飲用に井戸を利用する場合は、衛生確保のための必要な措置を講じること。
- (3) 事業者は、定期的に水質検査を実施するとともに、監督職員へ検査結果を報告すること。
- (4) 事業者は、取水量、水質等に異常が認められた場合は、速やかに監督職員へ報告するとともに、改善の措置を講じること。
- (5) 非常時における本施設の稼働に必要な取水量が確保できない場合、または確保できない事態が予見される場合は、速やかに監督職員へ報告し、対応について監督職員と協議すること。この場合、かかる事態に至った事由の責任の所在にかかわらず、事業者は、代替措置の確保に際して、本組合に協力すること。

8-6. 住民対応

- (1) 事業者は、常に適切な運営管理を行うことにより、地域住民の理解と協力を得ること。
- (2) 本施設に関する利用者からの意見・苦情等に対する受付について本施設への直接の問合せについては事業者にて対応する。
- (3) 住民等による意見等を事業者が受け付けた場合には、速やかに監督職員に報告し、対応等について監督職員と協議を行うこと。
- (4) 本組合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条の4の規定に基づいて、運営管理対象施設の維持管理に関し環境省令で定める事項の記録を当該維持管理に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に閲覧を求められた場合には、該当する書類を閲覧に供する。事業者は、当該閲覧に供する書類（デジタルファイル含む）について、定期的に監督職員へ提出するものとする。当該閲覧に供する書類の内容と書式、及び監督職員への提出時期については、予め監督職員と協議により決定する。

8-7. 本組合が行う売電等に係る支援

- (1) 事業者は、電力の売電(FIP 含む)に必要な事務及び技術支援を行うものとする。

8-8. その他

- (1) 事業者は、本件業務の実施に必要な事項について、計画し実施すること。
- (2) 事業者は、努めて周辺地域との良好な信頼関係を構築し、地域社会へ貢献する活動に従事すること。
- (3) 事業者は、地域の法人等の事業参加が可能な事業企画や、県産材の使用、地元雇用等の地域経済に配慮した提案に努めること。

第9節 本組合が実施する業務

本施設に関して本組合が実施する業務は以下のとおりである。本施設の運営管理に関して必要な業務で、以下に含まれない業務については事業者が実施する。

9-1. 運営モニタリング業務

本組合は、本件業務が要求水準書、運営管理業務委託契約書、提案書、その他に従って適切に行われているかの監視(モニタリング)を行う。

(1) 事業全体の監視

- ① 各種計画書及び各種マニュアルの承諾
- ② 各業務の実施状況の確認
- ③ 性能保証事項の達成状況の確認
- ④ 事業者が定常的に発揮させるべき基本性能の達成状況の確認
- ⑤ その他、必要な事項

(2) 運転状況の監視

- ① 運転日誌等による監視
- ② 報告書等による監視
- ③ 中央制御室等での監視
- ④ 施設・設備の巡視等

(3) 維持管理状況の監視

- ① 点検・検査状況の確認
- ② 補修・更新の確認
- ③ 法定検査等の確認

9-2. 処理対象物の搬入・搬出計画業務

本組合は、自らが策定する一般廃棄物処理実施計画等に基づき、処理対象物の搬入計画と搬出物(処理不適物等)の搬出計画を作成し、適宜改定を行う。

9-3. 処理対象物の搬入業務

本組合は、処理対象物を本施設へ搬入する。

9-4. ごみ処理に伴う処分業務等

本組合は、本施設から排出される処理不適物等が発生した場合は、搬出先を事業者に指示する。搬出車両への積み込み作業、本組合が指定する場所への搬出・運搬、本組合又は本組合が指定する業者等への引渡しは、事業者の業務範囲とする。

9-5. 資源化業務

- (1) 焼却灰から選別された磁性物を有価物として本組合が資源化業者等へ売却する。
- (2) 本組合は電力自己託送に係る需要計画、発電計画等を作成し、電力広域的運営推進機関へ提出する必要があるため、事業者は本組合の求めに応じて各種計画作成の支援等を行うこと。

9-6. 住民対応業務

本施設に関する利用者からの意見・苦情等に対する受付については、事業者が対応する。事業者は利用者からの意見・苦情等を速やかに本組合に報告する。本組合は、利用者からの意見・苦情等を受け付けた場合は、対応方法等について検討するものとし、意見・苦情等の内容が本件業務に関する内容の場合は、対応について事業者と協議する。

9-7. 運営管理委託料の支払い業務

本組合は、事業者より運営管理業務委託契約に基づく委託料の通知を受けた場合は、委託料が運営管理業務委託契約に基づき妥当であるかの確認を実施する。本組合は、当該確認結果に基づく事業者からの委託料の請求があった場合は、運営管理業務委託契約に基づき委託料を事業者へ支払う。

9-8. その他これらを実施する上で必要な業務

- (1) 本組合職員が使用する事務用品、什器、作業衣、作業靴、安全帽、各種保護具・工具、洗剤及び生活用品等の調達及び管理を行う。なお、本件工事に伴い事業者が本組合へ納品する備品類の補充、補修、更新については、特記無き限り事業者の業務範囲とする。
- (2) 業務委託期間中に生じる法改正等に対応するための本施設の改造工事の実施、これに伴う本件業務の要求水準書と運営管理業務委託契約書の改定、及びこれらの契約を行う。なお、事業者は、これらの改造工事に係る工程調整、工事用スペースの確保と試運転・検査等、要求水準書及び運営管理業務委託契約書の改定作業等に全面的に協力すること。
- (3) 本組合は、行政視察への対応を行う。事業者は、本組合の求めに応じて、技術資料の作成と提出、技術説明の補足等を行うこと。