

鹿嶋中継施設長期包括運營業務

要求水準書

令和6年1月

鹿嶋地方事務組合

| | |
|-------------------|----|
| 第1章 総則 | 1 |
| 第1節 事業概要 | 1 |
| 第2節 業務要件 | 3 |
| 第3節 計画主要目 | 7 |
| 第4節 搬出入車両 | 9 |
| 第5節 提出図書 | 10 |
| 第2章 運転管理体制 | 11 |
| 第1節 運転管理条件 | 11 |
| 第2節 運転管理体制 | 11 |
| 第3章 受付・搬入管理業務 | 13 |
| 第1節 計量業務 | 13 |
| 第2節 手数料等収納業務 | 14 |
| 第3節 システム | 15 |
| 第4章 運転管理業務 | 16 |
| 第1節 基本事項 | 16 |
| 第2節 適正運転の確認 | 17 |
| 第5章 用役管理業務 | 19 |
| 第1節 用役調達管理計画書 | 19 |
| 第2節 用役の調達及び管理 | 19 |
| 第3節 特定部品の調達 | 20 |
| 第6章 維持管理業務 | 21 |
| 第1節 基本事項 | 21 |
| 第2節 保守管理業務 | 21 |
| 第3節 補修工事業務 | 22 |
| 第4節 更新工事業務 | 22 |
| 第5節 改良保全 | 23 |
| 第6節 その他 | 23 |
| 第7章 環境管理業務 | 24 |
| 第1節 測定管理業務 | 24 |
| 第2節 安全衛生管理業務 | 24 |
| 第8章 防災管理業務 | 25 |
| 第1節 防災管理業務 | 25 |
| 第2節 二次災害の防止 | 25 |
| 第3節 緊急時対応マニュアルの作成 | 25 |
| 第4節 自主防災組織の整備 | 25 |

| | |
|------------------------|----|
| 第5節 防災訓練の実施 | 25 |
| 第6節 事故報告書の作成 | 25 |
| 第9章 その他関連業務 | 26 |
| 第1節 植栽管理 | 26 |
| 第2節 防火・防犯 | 26 |
| 第3節 住民対応 | 26 |
| 第4節 各種関連書類作成 | 27 |
| 第5節 セルフモニタリング | 27 |
| 第10章 業務実施状況の監視（モニタリング） | 28 |
| 第1節 基本的な考え方 | 28 |
| 第2節 モニタリングの考え方 | 28 |
| 第3節 第三者機関への委託 | 28 |
| 第4節 改善要求等 | 28 |
| 第5節 モニタリングの項目 | 29 |
| 第11章 本業務期間終了時における事項 | 30 |
| 第1節 本業務終了後の検討 | 30 |

別添資料1：鹿島 RDF センター可燃ごみ搬入量 R04

第1章 総則

第1節 事業概要

1. 適用範囲

要求水準書は、鹿島地方事務組合（以下、「本組合」という。）が発注する鹿嶋中継施設長期包括運營業務（以下、「本業務」という。）について、本組合の要求する水準を示すものである。

要求水準書は、本業務の基本的な内容を定めるものであり、本業務の目的達成のために必要な業務等については、要求水準書等に明記されていない事項であっても、本業務の運営事業者（以下、「事業者」という。）の責任において全て完備及び遂行すること。

なお、要求水準書に明記されている事項を上回る提案がある場合には、これを妨げるものではない。

2. 基本事項

(1) 業務名

鹿嶋中継施設長期包括運營業務委託

(2) 業務実施場所

茨城県鹿嶋市平井 2264 番地

(3) 業務内容

本業務における業務内容は、可燃ごみ中継施設（以下、「本施設」という。）に関する受付・搬入管理業務、運転管理業務、用役管理業務、維持管理業務、環境管理業務、防災管理業務、保安・清掃業務、情報管理業務及びその他関連業務とする。

(4) 業務期間

本業務の実施期間は、令和5年度の契約締結日の翌日から令和6年5月31日までを準備期間（試運転を含む）とし、正式な運営委託期間は令和6年6月1日から令和26年3月31日までの20年間とする。なお、準備期間中に実施する試運転の開始予定日は令和6年4月15日とし、令和6年4月1日から実施する運転教育を受講するものとする。

(5) 対象施設

本業務の対象となる本施設の概要は、以下のとおりとする。

| 項目 | 概要 |
|---------|---|
| 施設名称 | 鹿嶋可燃ごみ中継センター |
| 施設規模 | 91 t /日 |
| 中継方式 | コンパクト・コンテナ方式 |
| 供用開始 | 令和6年7月 |
| 設計・施工 | 新明和工業株式会社 |
| 工事監理 | 株式会社日産技術コンサルタント |
| 受入方式 | ホッパ、スライド式床稼働方式 ※新可燃ごみ処理施設定期修繕時はピットおよび積込重機を併用 |
| 圧縮設備 | コンパクト・コンテナ方式 |
| 搬出設備 | コンテナ移動装置、搬出用アームロール車 |
| 給水設備 | 生活用水（上水） プラント用水（工水） |
| 排水処理設備 | ごみ汚水（下水道放流） プラント排水（下水道放流） 生活排水（下水道放流） |
| 集じん脱臭設備 | ロールフィルタ・活性炭 |
| 電気計装設備 | 電気設備：高圧受電 計装設備：中央集中管理方式 |

第2節 業務要件

1. 一般事項

(1) 所有権

本施設は本業務期間中においても、本組合が所有する。

(2) 適正な運転管理

事業者は、本施設を安定的かつ適正に稼働させ、住民に安全・安心を与えられる運転管理に努めること。

(3) 廃棄物の適正処理

事業者は、本施設に搬入される可燃ごみを滞ることなく適正に処理すること。

(4) 操業時間

本施設の運転時間は8:30~16:00とするが、操業時間は事業者が提案し、本組合が同意した内容によるものとする。

(5) 服装

作業員の服装は名札を付けた作業服で統一すること。

また、本施設の運転管理に必要な適切な保護具等を着用すること。

(6) 清掃

事業者は、本施設及び敷地内について日常及び定期的に清掃を行い、本施設の美化に努めること。

(7) 設備・機材の貸与

事業者は、本組合が貸与した設備や機材を適切に管理すること。

また、貸与した設備や機材については、本業務の目的外に使用することは認めない。

あわせて、事業者の過失により、紛失、破損または損傷した場合、事業者の責任において費用負担のうえ復旧等を行うこと。

(8) 書類の作成及び提出

事業者は、以下に示す各種書類を作成すると同時に、本組合に提出すること。

| 項目 | 確認書類 | 備考 |
|----------|--------------|------------|
| 組織体制 | 組織図 | 事業開始前 |
| | 緊急連絡体制 | 事業開始前 |
| 受入搬入管理業務 | 統計データ（搬入量等） | 日・月・年 |
| | 統計データ（手数料関連） | 日・週・月・年 |
| | 受託事務実績報告書 | 収納金額に関する事項 |
| | 運転管理計画書 | 毎年作成 |
| | 運転管理マニュアル | 事業開始前 |
| | 統計データ（搬出量等） | 日・月・年 |
| | 日常巡回点検記録 | 日 |
| 用役管理業務 | 用役調達管理計画書 | 事業開始前 月・年 |
| 維持管理業務 | 保守管理計画書 | 事業開始前 |
| | 点検・検査実施計画書 | 毎年作成 |
| | 点検・検査報告書 | 毎年作成 |
| | 修繕工事計画書 | 事業開始前 |
| | 修繕工事実施計画書 | 毎年作成 |
| | 修繕工事報告書 | 毎年作成 |
| | 更新工事計画書 | 事業開始前 |
| | 更新工事実施計画書 | 毎年作成 |
| | 更新工事報告書 | 毎年作成 |
| | 精密機能検査報告書 | 3年毎 |
| 環境管理業務 | 環境管理計画書 | 事業開始前 |
| | 作業環境管理計画書 | 事業開始前 |
| | 作業管理報告書 | 毎年作成 |
| 防災管理業務 | 緊急時対応マニュアル | 事業開始前 |
| | 防災訓練報告書 | 実施時 |
| | 事故報告書 | 事故発生時 |
| その他関連業務 | 植栽管理計画書 | 事業開始前 |
| | 植栽管理報告書 | 毎年作成 |
| | セルフモニタリング計画書 | 事業開始前 |
| | セルフモニタリング報告書 | 毎月作成 |
| その他 | その他必要となる計画書 | |

(9) 安全管理

事業者は、第7章第2節に示す内容を遵守すること。

(10) 火気の使用

事業者は、本組合と協議した場所以外で火気を使用しないこと。

(11) 事故発生時の措置

事業者は、第8章第6節に示す内容を遵守すること。

(12) 損害賠償

本業務における損害賠償の負担は、原則としてリスク分担表に示すとおりとする。

なお、「制度・法令リスク」とは、制度・法令が変更されることによる避けがたい影響のことを指し、事業者が法令順守の責任を負わないという趣旨ではない。

| リスク項目 | | 分担 | | リスク内容・考え方等 | | |
|-----------------|----------------|-----------------|-----|------------|------------------|----------------------|
| | | 本組合 | 事業者 | | | |
| 共通 | 制度法令リスク | | ○ | | 事業者でコントロール不能なリスク | |
| | 税制リスク | 民間事業者の利益に課せられる税 | | ○ | | 事業者の負担 |
| | | 上記以外 | ○ | | | 事業者でコントロール不能なリスク |
| | 物価変動リスク | | ○ | | | 物価変動の変動率に応じた負担 |
| | 不可抗力リスク | | ○ | | | 予見の可否に応じた負担 |
| | 住民対応リスク | | ○ | | | 帰責事由に応じて負担 |
| | 建設工事遅延リスク | | ○ | | | 工事遅延に伴う運営費増は本組合の負担 |
| 第三者賠償 | | ○ | ○ | | 帰責事由に応じて負担 | |
| 運営段階 | 性能リスク | 提示条件不備、要求変更 | ○ | | | 本組合の役割 |
| | | 運転・維持管理に起因するもの | | ○ | | 事業者の役割 |
| | 施設・設備 損傷リスク | 事故や災害発生等 | ○ | ○ | | 帰責事由に応じて負担 |
| | | 第三者による施設破損 | ○ | | | 事業者でコントロール不能なリスク |
| | 不適正ごみ混入リスク | | ○ | | | 事業者でコントロール不能なリスク |
| | ごみ量変動リスク | | ○ | △ | | 繁忙期の対応は事業者のリスクとする |
| ごみ質変動リスク | | ○ | △ | | 比重範囲外は本組合のリスクとする | |
| 事業終了段階での施設の性能確保 | | | ○ | | | 性能保証値が遵守困難な場合は事業者が修復 |

(13) 環境保全

事業者は、廃棄物の処理にあたり、環境負荷の低減と保全に十分配慮すること。

(14) 広報への協力

事業者は、本組合が搬入ごみ等に関する広報を行う場合、必要な協力を行うこと。

(15) 報告会

事業者は、原則として毎月1回の頻度で本組合と報告会を行い、本業務の円滑な実施に努めること。

2. 要求水準書等の遵守

事業者は、本業務期間中、要求水準書、契約書及び提案図書などに記載された要件を遵守すること。

3. 指導及び報告

事業者は、本業務期間中、本組合及び関係官公庁等の指導に従うこと。また、本業務に関連する事項について報告を求められた場合は、速やかに対応すること。

4. 検査等

事業者は、本組合が立ち入り検査を行う場合は、協力すること。また、本業務においては、第10章に示す業務実施状況の監視（モニタリング）を行うため、これを遵守すること。

5. 関連行事への参加

事業者は、本業務実施場所及び周辺企業等が行う行事に対して、積極的に参加すること。

6. 保険への加入

本組合は、本施設に係る建物及び据付機械装置等の火災及び地震による災害等を対象として、公益社団法人全国市有物件災害共済会に加入する。

運営事業者は本施設の運営に際して、労働者災害補償保険、第三者への損害賠償保険、自動車保険等の必要な保険に加入すること。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に本組合の承諾を得ること。

7. 許認可等の取得

事業者は、本業務開始までに必要となる全ての許認可等を取得し、業務期間中維持すること。

なお、業務期間中に新たに必要となる許認可等が発生した場合についても同様に対応すること。

第3節 計画主要目

1. 基本事項

事業者は、適切な運転管理等により、本施設に搬入された可燃ごみを遅滞なく受入・積替を行うと同時に、本施設の以下の性能保証事項、公害防止基準値、各種法定基準等を満たすよう本施設を運営すること。

2. 性能保証事項

(1) 処理能力

91 t / 日

(2) 計画年間処理量

24,572t/年

3. 計画ごみ質

(1) 低質ごみ 179kg/m³

(2) 基準ごみ 150kg/m³

(3) 高質ごみ 121kg/m³

4. 公害防止基準

(1) 排水

排水は下水道放流とし以下の基準値を遵守すること。

| 番号 | 項目 | 単位 | 基準値 |
|----|----------------------------|------|-----------|
| 1 | アンモニア性窒素, 亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素含有量 | mg/L | 380未満 |
| 2 | 水素イオン濃度 (pH) | — | 5を超え9未満 |
| 3 | 生物化学的酸素要求量 (BOD) | mg/L | 5日間に600未満 |
| 4 | 浮遊物質 | mg/L | 600未満 |
| 5 | ノルマルヘキサン | | |
| | ア 鉱油類含有量 | mg/L | 5以下 |
| | イ 動植物油脂類含有量 | mg/L | 30以下 |

(2) 悪臭

以下の基準値を遵守すること。

ア 事業場の敷地境界線における規制基準

| 特定悪臭物質名 | 許容限度 (ppm) |
|--------------|------------|
| アンモニア | 2.0 |
| メチルメルカプタン | 0.004 |
| 硫化水素 | 0.06 |
| 硫化メチル | 0.05 |
| 二硫化メチル | 0.03 |
| トリメチルアミン | 0.02 |
| アセトアルデヒド | 0.1 |
| プロピオンアルデヒド | 0.1 |
| ノルマルブチルアルデヒド | 0.03 |
| イソブチルアルデヒド | 0.07 |
| ノルマルバレルアルデヒド | 0.02 |
| イソバレルアルデヒド | 0.006 |
| イソブタノール | 4.0 |
| 酢酸エチル | 7.0 |
| メチルイソブチルケトン | 3.0 |
| トルエン | 30.0 |
| スチレン | 0.8 |
| キシレン | 2.0 |
| プロピオン酸 | 0.07 |
| ノルマル酪酸 | 0.002 |
| ノルマル吉草酸 | 0.002 |
| イソ吉草酸 | 0.004 |

(3) 粉じん

排出口において、 0.05g/N m^3 以下とすること。

第4節 搬出入車両

本敷地内に搬入・搬出する車両は、以下を基本とする。

1. 搬入車両

- (1) パッカー車 : 4 t
- (2) コンテナ車 : 脱着装置付コンテナ専用車
(長さ 5,890mm×幅 2,190mm×高さ 2,410mm 最大積載量 3,850kg)
- (3) 平ボディー車
- (4) 普通自動車

2. 搬出車両

- (1) 脱着ボデートラック 8トン アームロール
 - ア 寸法 : 全長 7,620mm×全幅 2,490mm×全高 2,790mm
 - イ 最大積載量 : 11,100kg
 - ウ 台数 : 7台
 - エ 特記事項
 - ① 搬出車両用脱着ボデートラックの維持管理は運搬事業者が実施するものとする。
 - ② 搬出車両脱着ボデートラックの更新は本組合が実施するものとする。

3. 搬出用コンテナ

- (1) 自力脱着車両用クローズドコンテナ
 - ア 型式 : 二枚蓋板着脱型
 - イ 容量 : 約 18 m³/台
 - ウ 寸法 : 全長 5,210mm×全幅 2,450mm×全高 2,410mm
 - エ 材質 : SS400 相当
 - オ 重量 : 質量約 3,200kg
 - カ 数量 : 8台
 - キ 特記事項
 - ① 搬出用コンテナ自力脱着車両用クローズドコンテナの維持管理は事業者が実施すること。
 - ② コンテナに劣化が見られた際には、事業者が更新すること。その際の調達費用は事業者が負担すること。

4. その他の車両

本組合は本施設に重機等を配置しないため(ピット搬出用重機は除く)、事業者が本業務において重機や車両を必要とする場合は、事業者の所掌範囲で新たに調達するものとし、調達費用は事業者が負担すること。

第5節 提出図書

1. 提案図書

提案図書は、本仕様書等に基づき本組合の指定する期日までに以下の内容を取りまとめ、提出すること。

(1) 提案図書

- ア 事業仕様書
- イ 事業提案書
- ウ 事業計画書

第2章 運転管理体制

第1節 運転管理条件

1. 提案図書の変更

事業者は、提出された提案図書の内容を原則として変更できない。

ただし、本組合の指示により変更する場合及び要求水準書に適合しない箇所が確認された場合は、この限りではない。

2. 要求水準書記載事項

要求水準書に記載した事項は、基本的内容について定めたものであるため、業務期間中において施設の信頼性やサービスの向上につながる提案があれば、これを妨げるものではない。そのため、事業者は要求水準書に明記していない事項であっても、業務遂行に必要なものや事業の性格上当然必要と考えられるものについては、事業者の責任において対応すること。

第2節 運転管理体制

1. 組織体制

本業務の実施に必要となる組織体制を構築した組織図を作成し、本組合に報告すること。その際、以下に示す人員及び後述する有資格者を確実に配置すること。

- ① 総括責任者（中継施設運營業務※において2年以上の経験を有すること。）

あわせて、平時及び緊急時の連絡体制を整備するものとし、本組合に報告すること。なお、組織体制及び連絡体制を変更する場合は、事前に本組合と協議のうえ、変更すること。

本業務の形態において特別目的会社（SPC）の設立は任意とするが、SPCは以下に示す要件に該当すること。

- ① 本業務を実施する構成企業の出資は必須とする。
- ② 基本協定書締結後、速やかに会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として設立すること。
- ③ 本店所在地は、茨城県鹿嶋市もしくは神栖市内とし、本施設の所在地を本店所在地とするは原則として認めない。
- ④ 代表企業の株式の保有割合が、設立時から本業務期間を通じて100分の50を超えたものとする。
- ⑤ 本施設の運営開始日から業務期間を通じて、資本金を維持すること。
- ⑥ SPCの株主は、本組合の同意なく株式の譲渡、担保権の設定、処分などを行わないこと。
- ⑦ SPCは、本業務以外の業務を兼業することは認めない。

2. 有資格者及び職員の配置

本業務の実施に必要となる有資格者及び職員を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導を遵守する範囲において、有資格者及び職員の兼任を可能とする。

なお、下記に示す資格以外に、当然必要となるものや法令の変更等により、下記以外の資格が必要になった場合も、事業者はその有資格者を法令に従って配置すること。

- ・ 廃棄物処理施設技術管理者（破砕・リサイクル施設技術管理者）
- ・ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（又は第2種酸素欠乏危険作業主任者）
- ・ 車両系建設機械技能講習終了者
- ・ 大型自動運転免許
- ・ ガス溶接技能有資格者
- ・ アーク溶接技能資格者
- ・ クレーン取扱業務など特別教育修了者
- ・ 玉掛け技能講習終了者
- ・ 低圧電気取扱業務特別教育修了者

第3章 受付・搬入管理業務

第1節 計量業務

1. 一般事項

計量業務に関する一般事項は、以下に示す項目を遵守すること。

- ① 本施設に搬入されるごみに関する受付窓口業務、計量システムの操作（重量計量）、受入条件の適否確認及び搬入車両の誘導、ごみ処理手数料の収納を行うこと。
- ② 本施設に個人または事業者が直接ごみを持ち込む場合、受付時に対象地域の住民または事業者であることを確認すること。
- ③ プラットホームにおいて、ごみ搬入車両に対して荷下ろし場所の誘導を行うこと。
- ④ 作業場所の清掃を行うこと。

2. 計量受付

(1) 受付日

本施設の受付日は、年末年始（12月31日から翌1月3日まで）及び日曜日を除く、月曜日から土曜日までとする。

(2) 受付時間

本施設の受付時間は、前述した受付日の9:00～16:00までとする。

(3) 受付管理

受付管理として、以下の事項を行うこと。

- ① 計量室においてプラットホーム入口付近のITVからプラットホーム内の混雑状況を判断し、車両の搬入タイミングを調整すること。
- ② 1回計量車両に対して、搬入用計量機での計量時に伝票を発行すること。
- ③ 対象地域の住民または事業者ではない場合、受入を行わないと同時に、本組合に報告すること。
- ④ 搬出先である新可燃ごみ処理施設定期修繕を実施している際は、搬入車両を状況に応じて受入ホップだけでなく、受入ピットへの誘導を実施すること。

3. ごみ処理量の把握

ごみ処理量については、持込車両の種類ごとに台数及び持込量を把握すること。

4. 報告

事業者は、次の項目を本組合に報告すること。

- ① 本施設のごみ搬入量等に関する統計データを活用し、月報及び年報として報告すること。
- ② 日報は、本組合の要請に応じて必要に応じて報告すること。
- ③ ごみ搬入量等の統計データは、本組合の要請に応じて発行すること。
- ④ 月報、年報などの報告内容は、事前に本組合と協議を行うこと。

第2節 手数料等収納業務

1. 一般事項

手数料収納業務に関する一般事項として、以下に示す項目を遵守すること。

- ① 事業者は本組合の指示に従い、相互に密接に連絡しながら、手数料収納事務を行うこと。
- ② 事業者は搬入者が使用した際の洗車場使用料金の収納事務を行うこと。
- ③ 処理料金は、磁気カードでの数量把握による後日請求、現金による当日請求にも対応すること。
- ④ 事業者は収納した手数料を、収納した日の翌営業日中に納付書により、本組合の指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこと。
- ⑤ 収納日が土曜日であった場合は、収納した日の翌日以降、指定金融機関の直近の営業日に払い込むものとし、この期間は事業者が収納した手数料を保管すること。
- ⑥ 事業者は収納した処理料金を把握すること。
- ⑦ 搬入者の依頼に基づき納付書の再発行が必要となる場合は、これに対応すること。
- ⑧ また、搬入者に未納があった場合、督促状を発行すること。ただし、発送は本組合が行うものとする。
- ⑨ 事業者は神栖市財務規則を遵守すること。

2. 手数料の範囲

本組合が事業者に収納を委託する手数料は、原則として神栖市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成7年12月22日、条例第19号）の第4章第23条第1項から第5項に規定（同条例に示す別表第1のし尿等を除く）するものとする。なお、本組合が独自に条例を策定した場合は、これに準じること。

3. 月例処理

事業者は毎月の収納金額等を記載した受託事務実績報告書を作成し、翌月5日（土日祝祭日の場合はその翌日）までに本組合に提出すること。なお、磁気カードで集計した事業者への納付書、明細書、公共機関への振替依頼書などの抽出を行うこと。ただし、納付書の発送は、本組合が実施するものとする。

4. 報告

事業者は、本組合に下記の事項を報告すること。

- ① 週、月、年間のごみ搬入手数料に関する集計表を、報告すること。
- ② 日報は、本組合の要請に応じて必要に応じて報告すること。
- ③ 本組合の要請に応じてごみの搬入手数料に関する集計表の修正及び再発行を行うこと。
- ④ 報告内容は事前に本組合と協議すること。

第3節 システム

1. 一般事項

システム管理に関する一般事項は、以下に示す項目を遵守すること。

- ① 機器を適切に保守・更新しながら、本業務を履行すること。
- ② システム障害発生時には、早期に対応し、本施設の利用者に影響が生じないようにすること。

2. 設定変更等

計量システムに変更や更新が必要となった場合、下記の事項を遵守すること。

- ① 本組合がごみ搬入手数料を改定した場合は、料金設定のシステムを変更するものとし、適切に反映できているかを確認すること。なお、設定変更に伴う費用は、別途協議のうえ本組合の負担とする。ただし、料金設定のシステムの変更事由が事業者の都合による場合は、別途協議のうえ事業者の負担とする。
- ② 計量システムの更新が必要となった場合、本組合と協議を行うこととし、本施設の利用者への影響を最小限とすること。
- ③ 更新する計量システムは現行システムの性能水準は最低限維持することとし、現行の帳票との整合性を確保すること。

第4章 運転管理業務

第1節 基本事項

1. 運転管理

事業者は、本施設に搬入されるにつき各種関係法令及び本施設の公害防止基準等を遵守したうえで、本施設の各種設備を適正に運転しつつ、適正処理に努めること。

2. 運転条件

(1) 年間運転日数

本施設の年間運転日数は、年末年始（12月31日から翌1月3日まで）及び日曜日を除く、月曜日から土曜日までとする。

(2) 性能保証

第1章第3節参照。

(3) 公害防止値

第1章第3節参照。

3. 運転管理計画書の作成

事業者は、本施設の基本性能を発揮させると同時に、搬入されたごみを適正に積替することを目的とした運転管理計画書（年間及び月間）を作成すること。作成した運転管理計画書（年間及び月間）を年度中に変更する場合は、本組合と協議を行うこと。

4. 運転管理マニュアルの作成

事業者は、本施設の操作手順や方法について、作業員の安全面に十分に配慮したうえで、各機器の取扱説明書等に基づいた運転管理マニュアルを作成すること。

事業者は、作成した運転管理マニュアルに基づいた運転を実施すると同時に、本業務遂行による経験則から運転管理マニュアルに変更が必要と考えられる場合は、適時改訂を行うこと。

5. 日報等の作成及び保管

事業者は、業務日報、月報等を作成・保管すると同時に、本業務に関する履歴情報などの必要となるデータも適切に保管すること。

6. 処理困難物の取扱い

本施設に搬入されたごみを起源とした処理困難物が確認された場合、事業者は本組合に速やかに報告すること。

7. 事業活動に伴い発生する廃棄物の取扱い

事業者は、本業務活動に伴い発生する各種廃棄物を適正に処分すること。

8. 運搬事業者との連携

事業者は本組合と協議のうえ、運搬事業者と密に連動をとり、大型コンテナへの積替えを実施すること。また場内搬出車両の運転は運搬事業者が実施するものとし、必要に応じて満量となったコンテナは運搬事業者がコンテナ置場への移送を行うものとする。

9. 搬出先（新可燃ごみ処理施設）の定期修繕時の対応

搬出先が定期修繕により搬出可能量が低下する際には、搬入されたごみの一部をピットに貯留するものとする。ピットに貯留されたごみを搬出する際には、ごみ供給用重機によってパッカー車等へ積替え、ホッパへ供給するものとする。

なお、上記で利用するごみ供給用重機は本組合が用意し、パッカー車等は事業者が用意するものとする。

また、一時利用したピットに関しては悪臭の発生を防止するため、事業者がピット清掃または消臭剤噴霧等の状況に応じた対応を行うものとする。

第2節 適正運転の確認

1. 各種定期分析

事業者は、本施設の運転が関係法令及び第1章第3節に示す条件を満たしていることを確認するため、下記の項目の分析を実施し、分析結果を本組合に報告すること。

なお、事業者は関係法令及び規格等を遵守すると同時に、適切な第三者機関での分析を行うこと。

| 区分 | 測定項目 | 測定頻度 |
|------|---------------|------|
| 騒音 | 敷地境界（2箇所） | 1回/年 |
| 振動 | 敷地境界（2箇所） | 1回/年 |
| 悪臭 | 臭気指数敷地境界（2箇所） | 1回/年 |
| 作業環境 | 粉じん濃度 | 1回/年 |

2. 日常点検作業

事業者は、以下に示す内容を遵守すること。

- ① 機器異常の早期発見に努め、重大事故を未然に回避するように日常巡回点検を実施すること。
- ② 日常巡回点検により、軽微な不具合が確認された場合は、各機器の取扱説明書等を参照して対処すること。
- ③ 日常巡回点検時等に、機器の補修機材で修理可能な不具合が確認された場合は、事業者の責任において簡易修繕を実施すること。
- ④ 不具合の整備内容は、記録に残すこと。

3. 運転管理記録

事業者は、本施設の運転管理記録として、以下に示す内容を整理すること。

- ① 統計データ（運転：処理量、稼働時間、コンテナ搬出台数及び積載量）
- ② 日常巡回点検記録（不具合対処、簡易修繕含む）
- ③ その他必要となるもの

第5章 用役管理業務

第1節 用役調達管理計画書

事業者は、本業務開始日の2週間前までに、必要な用役の種類、調達量、調達方法及び管理方法を記載した用役調達管理計画書（年間・月間）を作成し、本組合に報告すること。なお、運用に伴い用役調達管理計画書を変更する場合は、事前に本組合と協議のうえ、本組合に報告すること。

[用役調達に関する一例]

電気：高圧受電

用水：上水及び工水

燃料：軽油、各種作動油等

薬品：活性炭、消臭剤等

第2節 用役の調達及び管理

用役の調達及び管理は、以下の事項を遵守すること。

- ① 業務期間中、事業者は用役調達管理計画書に基づき必要な燃料、薬品、油脂類等は、事業者の責任において調達及び費用負担等を行うこと。
- ② 調達した燃料、薬品、油脂類等は常に安全に保管すると同時に、必要な際に支障なく使用できるように適切に管理すること。
- ③ 電気、水道等についても、事業者の責任において調達及び費用負担等を行うこと。
- ④ 事業者は、本業務の運営に必要となる電話及びインターネット回線について、電気通信事業者等と契約を行い、費用負担を行うこと。
- ⑤ 以下に示す諸室及び備品類等を事業者に貸与する。なお、工具類や計測機器類等の追加または交換が必要となった場合は、事業者の負担で調達・購入すること。

事務室、休憩室、更衣室、便所、書庫

保守、軽修理に必要な工具類及び計測機器類

図書類（本施設の完成図書類）、工事関係書類

その他（本組合と事業者が協議して定めた設備・部品）

- ⑥ 日常で利用する消耗品（トイレトペーパーなど）については、事業者の責任において調達及び費用負担を行うこと。
- ⑦ 前述した用役の調達及び管理状況を、報告書としてとりまとめ、本組合に報告すること。

第3節 特定部品の調達

事業者は、本施設の性能の確保及び維持管理に必要となる特定部品の調達が必要となった場合は、本組合に協力を求めることができる。なお、本組合は本施設の施工業者と特定部品の供給に関する協定を締結する予定である。ただし、特定部品については本施設の施工業者からの調達を義務付けるものではないが、その場合、調達品を利用しても支障が無いことを本組合に説明すると同時に、維持管理における不具合発生などの一切の責任を事業者が負うものとする。

第6章 維持管理業務

第1節 基本事項

1. 対象範囲の維持管理

事業者は、関係法令等を遵守した上で、後述する保守管理計画書に基づき、事業者の責任と費用負担で、本施設の適切な維持管理業務を行うこと。

2. 施設の機能維持

事業者は、本施設の基本性能を本業務期間にわたり維持すること。

3. 機器台帳の作成・管理

事業者は、本施設の設備、機器に係わる機器台帳を、今後実施する補修工事や更新工事等の内容を踏まえ、適時改定すること。

4. 清掃

事業者は、独自に清掃計画書を作成し、本業務期間を通じて本施設を常に清掃し、清潔に保つこと。

第2節 保守管理業務

1. 保守管理計画書の作成

事業者は、本業務開始までに、各種維持管理業務内容について、建築物や建築設備の保全も包括的に記載した保守管理計画書を作成し、本組合に報告すること。なお、保守管理計画書には、運転の効率性や安全性、施設運営を考慮したうえで、本施設の日常点検、定期点検（法定検査含む）、保守工事（運営時の使い勝手や効率性を考慮した点検・修理・交換等を指す）などの内容を記載すること。

運営期間中に保守管理計画書の見直しが必要となった場合は、速やかに計画書の改定を行い、本組合に報告すること。

2. 点検・検査実施計画書の作成

事業者は、保守管理計画書に基づいて、本施設の日常点検、定期点検（法定検査含む）、保守工事に関する点検・検査実施計画書を作成すること。なお、点検・検査実施計画書は、前年度の実施状況を踏まえて毎年作成するものとし、本組合に報告すること。

3. 点検・検査の実施

事業者は、点検・検査実施計画書に基づいて、本施設の点検・検査を実施すること。日常点検で異常が発見された場合や、故障が発生した場合は、事業者の所掌範囲で臨時点検を実施すること。

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または本組合との協議による年数保管すること。

なお、点検・検査結果については報告書を作成し、本組合に提出すること。

第3節 補修工事業務

1. 補修工事計画書の作成

事業者は、本業務開始までに、本業務期間を通じた本施設の補修工事計画書を作成し、本組合に報告すること。

なお、「補修工事」とは、本施設の劣化した部分、部材、機器または低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させる補修または部分的な交換を指すものとする。

本業務期間中に補修工事計画書の見直しが必要となった場合は、速やかに計画書の改定を行い、本組合に報告すること。

2. 補修工事实施計画書の作成

事業者は、補修工事計画書に基づいて、補修工事实施計画書を作成すること。

なお、補修工事实施計画書は、前年度の実施状況を踏まえて毎年作成するものとし、本組合に報告すること。

3. 補修工事の実施

事業者は、補修工事实施計画書に基づいて、本施設の性能水準を維持するための補修工事を実施すること。なお、補修工事の費用は事業者が負担する。

事業者は、補修工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行うこと。

あわせて、年度内で実施した補修工事については、それぞれ報告書を作成すると同時に、年間報告書としてとりまとめ、本組合へ報告すること。

第4節 更新工事業務

1. 更新工事計画書の作成

事業者は、本業務開始までに、本業務期間を通じた本施設の更新工事計画書を作成し、本組合に報告すること。なお、「更新工事」とは、本施設の劣化した機器または装置を全交換することで低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させることを指す。ただし、大規模修繕工

事（基幹的設備改良工事含む）のような更新工事は対象としない。

本業務期間中に更新工事計画書の見直しが必要となった場合は、速やかに計画書の改定を行い、本組合に報告すること。

2. 更新工事实施計画書の作成

事業者は、更新工事計画書に基づいて、更新工事实施計画書を作成すること。

なお、更新工事实施計画書は、更新工事が必要となる年度内に作成するものとし、更新工事实施前までに詳細計画書としてとりまとめ、本組合に報告すること。

3. 更新工事の実施

事業者は、更新工事实施計画書に基づいて、本施設の性能水準を維持するための更新工事を実施すること。なお、更新工事の費用は事業者が負担すること。

事業者は、更新工事が完了した時は、試運転及び性能試験を行うこと。

更新工事の性能試験及び完成状況については、本組合は立会するものとする。

あわせて、年度内で実施した更新工事については、それぞれ報告書を作成すると同時に、年間報告書としてとりまとめ、本組合へ報告すること。

第5節 改良保全

本組合及び事業者は、本施設の機能向上のための改良保全に関する計画を提案することができる。改良保全の提案が行われた場合、改良保全の条件及び内容、本施設への影響などについて、本組合、事業者及び建設工事請負事業者の3者協議を行ったうえで、改良保全の可否を判断する。

なお、改良保全を実施することが確定した場合、第4節に示す手続きを準用するものとし、費用は事業者が負担すること。

第6節 その他

本施設の設計・施工に起因する故障及び不可抗力（暴風・豪雨・洪水・地震・騒乱・暴動などの自然的又は人為的な現象のうち、通常予見が困難な事象）により、損傷が発生した場合は、事業者は速やかに応急措置を施し、本組合に報告すること。

第7章 環境管理業務

第1節 測定管理業務

1. 環境管理計画書の作成

事業者は、本業務期間中の環境保全基準の順守状況を確認するために必要となる測定項目、方法、頻度、時期を定めた環境管理計画書を作成し、本組合に報告すること。なお、事業者が本施設の環境管理のために環境管理計画書を改定する場合は、本組合に報告すること。

2. 測定・分析

環境管理計画書で定めた測定・分析については、事業者と資本関係に無い法的資格を有する第三者機関により実施すること。なお、計測・分析結果については、本組合に報告すること。

第2節 安全衛生管理業務

1. 作業環境管理計画書の作成

事業者は、本業務期間中の作業環境管理基準の順守状況を確認するために必要となる測定項目、方法、頻度、時期を定めた作業環境管理計画書を作成し、本組合に報告すること。なお、事業者が作業環境管理計画書を改定する場合は、本組合に報告すること。

2. 労働安全衛生及び作業環境管理

労働安全衛生法等関連法令に基づき、従事者の安全と健康を確保すること。

整備した安全衛生管理体制については、前述した作業環境管理計画書に記載するものとし、体制を変更する場合は速やかに本組合に報告すること。

なお、本施設の労働安全衛生及び作業環境管理については、下記の事項に留意すること。

- ① 作業に必要な保護具や測定器等を整備し、従業者に使用させること。
- ② 保護具や測定器等は定期的に点検し、安全な状態を維持すること。
- ③ 日常点検、定期点検等の実施において、労働安全衛生上、問題があることが判明した場合、本組合、事業者及び建設工事請負事業者と3者で協議の上、事業者は本施設の改善を提案すること。
- ④ 労働安全衛生法等関連法令に基づき、従事者に対して健康診断を実施し、その結果等を本組合に報告すること。
- ⑤ 事業者は、従事者に対して定期的に安全衛生教育及び安全確保に必要な訓練を行うものとし、訓練状況を報告書としてとりまとめること。
- ⑥ 本施設内の整理整頓及び清潔の保持に努め、作業環境を常に良好に保つこと。

第8章 防災管理業務

第1節 防災管理業務

事業者は、本施設の要求性能を発揮し、公害防止条件等を遵守すると同時に、消防法・建築基準法等の各種関係法令に配慮した適切な防災管理業務を行うこと。

第2節 二次災害の防止

事業者は、本施設全体の防災に努め、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、環境及び本施設へ与える影響を最小限に抑えるように本施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

第3節 緊急時対応マニュアルの作成

事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全な停止、復旧等の手順を定めた緊急時対応マニュアルを作成し、マニュアルに従った適切な対応を行うこと。

作成した緊急時対応マニュアルについては、必要に応じて改定すること。ただし、改定にあたっては、本組合に報告すること。

第4節 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、本組合、自主防災組織、警察及び消防等への連絡体制を整備すること。なお、これらの体制を変更する場合は、速やかに本組合に報告すること。

第5節 防災訓練の実施

事業者は、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ものとし、実施状況を報告書としてとりまとめること。なお、訓練の開催については、事前に本組合の参加について協議すること。

第6節 事故報告書の作成

事業者は、事故が発生した場合は、緊急時対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況、事故時の運転管理記録等を本組合に報告すること。また、報告後速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本組合に提出すること。

第9章 その他関連業務

第1節 植栽管理

事業者は、本施設の敷地内の植栽管理計画書（除草・害虫防除に関する事項含む）を作成し、本組合の承諾を得て計画に基づく管理を行うこと。なお、枯木が発生した場合は、原則として補植を行うことは要しないが、植栽管理に著しい問題があると判断される場合は、この限りではない。なお、植栽及び草刈り等の範囲は添付図に示す範囲とする。

第2節 防火・防犯

1. 防火管理

事業者は、消防法等関連法令に基づき、当施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備し、本組合に報告すること。

なお、防火管理方法や、管理体制については必要に応じて改善するものとし、変更する場合は、速やかに本組合に報告すること。

また、同一敷地外で火災が発生した場合は、事業者は安全に配慮できる範囲で初期消火作業に協力すると同時に、消防署への連絡を行うこと。

2. 防犯管理

事業者は、本施設の警備・防犯体制を整備するものとし、本組合に報告すること。

警備・防犯体制を変更する場合は、速やかに本組合に報告すること。

なお、本施設の夜間・休日の施錠管理は、防犯管理に含むものとする。

また、本施設の警備・防犯管理において、本施設に設置している空配管を利用して、事業者の所掌で設置すること。

第3節 住民対応

事業者は、住民等との各種協定を十分に理解把握した上で、常に適切な本施設の運営を行うことにより、周辺の住民の信頼、理解、協力を得られるような運営に取り組むこと。事業者は、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本組合に報告し、本組合と協議の上、対応すること。

なお、周辺住民との協議が必要となった場合、事業者は本組合の要請に基づき協力すること。

第4節 各種関連書類作成

事業者は、本業務の運営に関する事項について、本組合が要請する各種関連書類の作成を行い、本組合に提出すること。

第5節 セルフモニタリング

事業者は、本業務の実施状況が、要求水準書及び事業者が作成した提案図書、並びに各種計画書及び業務委託契約書等に定める要件を満たしていることを確認するため、セルフモニタリング計画書を作成のうえ、実施すること。

セルフモニタリングの項目、方法等については提案図書に記載した内容を前提とし、協議により本組合が指示した内容を踏まえたものとする。

なお、セルフモニタリング項目については、下記に示す内容は確実にを行うこと。

| 項目 | 確認書類 | 備考 |
|-----------|--------------|----------------------|
| 運転管理の実施体制 | 運転管理マニュアル | |
| | 緊急対応マニュアル | |
| | 運転管理計画書 | |
| | 用役調達管理計画書 | |
| | 保守管理計画書 | |
| | 補修工事計画書 | |
| | 更新工事計画書 | |
| | 環境管理計画書 | |
| | 作業環境管理計画書 | |
| | 植栽管理計画書 | |
| | セルフモニタリング計画書 | |
| 環境管理業務 | 統計データ（月・年） | 搬入量・手数料、運転、用役 |
| | 報告書（年） | 点検・検査、補修工事、更新工事、植栽管理 |
| | 報告書（月） | セルフモニタリング |
| | 報告書（適時） | 分析結果、精密検査、防災訓練 |
| | 報告書（発生時） | 事故報告 |

第10章 業務実施状況の監視（モニタリング）

第1節 基本的な考え方

本組合は、事業者による本業務の実施状況が要求水準を満たしていることを確認するために、運転管理状況等のモニタリングを行う。

第2節 モニタリングの考え方

事業者が提出するセルフモニタリング報告書の内容を踏まえ、本組合は、事業者に対し、随時、本業務の対象範囲と定めている事項に関する補修状況の確認や、補修方法についての協議を行えるものとし、必要に応じて補修計画書の見直しを求めることができるものとする。

なお、事業者は本組合に報告なく補修計画の修正や、維持補修を行うことはできない。

第3節 第三者機関への委託

本組合は、第三者機関に対しモニタリングに関するアドバイスを求めることができるものとする。この場合、モニタリングにより確認された本業務の実施状態等については、原則として第三者機関に公開できるものとする。

第4節 改善要求等

本組合は、モニタリングにより事業者が要求水準書及び事業者が作成した提案図書、並びに各種計画書及び業務委託契約書等に定める要件を満たしていないと判断できた場合には、事業者に対して改善を要求することができる。

なお、改善要求に関する協議等を行ったにもかかわらず、上記要件が満たせない状況が継続する場合、一定期間の猶予を設けた上で、委託費の減額等の措置を事業者に対して講じることができる。

第5節 モニタリングの項目

本業務期間中においては、以下の項目について書類の確認等によるモニタリングを実施するものとし、事業者は、以下の確認書類を作成しなければならない。

| 項目 | 確認書類 | 備考 |
|-----------|--------------|------------|
| 受入・搬入管理業務 | 統計データ（搬入量等） | 日・月・年 |
| | 統計データ（手数料関連） | 日・週・月・年 |
| | 受託事務実績報告書 | 収納金額に関する事項 |
| | 統計データ（搬出量等） | 日・月・年 |
| 運転管理業務 | 運転管理計画書 | 計画との差異 |
| | 分析結果報告書 | 年 |
| | 統計データ（運転） | 日・月・年 |
| | 日常巡回点検記録 | 日 |
| 用役管理業務 | 用役調達管理計画書 | 年 |
| 維持管理業務 | 点検・検査報告書 | 年 |
| | 補修工事報告書 | 年 |
| | 更新工事報告書 | 年 |
| | 精密機能検査報告書 | 3年毎 |
| 防災管理業務 | 防災訓練報告書 | 実施時 |
| | 事故報告書 | 事故発生時 |
| その他関連業務 | 植栽管理報告書 | 事業開始前 |
| | 経営状況報告書 | 年 |

第11章 本業務期間終了時における事項

第1節 本業務終了後の検討

本業務が終了する2年前から、本施設の運営方法等に関する検討を進める予定であるため、事業者は本組合の検討に協力すること。

なお、事業者は本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本組合に引き渡すこと。本組合は、本施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。

- ① 本組合が本要求水準書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、本組合が指示する内容の業務の本組合への引継ぎを行うこと。
- ② 主要な設備機器等が引渡し後5年以内に大規模改修（基幹改良工事）が必要ない状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- ③ 事業期間終了時に、それまでの維持管理業務実績を考慮し見直した長寿命化計画を再策定し、当初計画との比較を行った結果、乖離がある場合は検証を行い、その結果を本組合へ報告すること。
- ④ 事業期間終了時に事業期間終了後1年間の運転に必要な消耗品を用意すること。
- ⑤ 次期運営事業者に対し、最低3ヶ月間の運転教育を行うこと。なお、教育方法等は、運営事業者が策定し、本組合の承諾を得ること。また、本組合は本事業期間中に作成した図書、資料、蓄積したデータは、次期運営事業者に対し、原則としてすべてを開示するものとする。