

(仮称) 三田市 新ごみ処理施設整備・運営事業

要求水準書

[運営・維持管理業務編]

令和5年4月

三田市

目 次

第1章	総則	
第1節	計画概要	1-1
第2節	計画主要目	1-3
第3節	一般事項	1-5
第2章	維持管理・運営体制	
第1節	業務実施体制	2-1
第2節	有資格者の配置	2-1
第3節	連絡体制	2-2
第3章	受付業務	
第1節	受付・計量業務	3-1
第4章	運転管理業務	
第1節	本施設の運転管理	4-1
第2節	施設に係る運転管理業務	4-1
第5章	維持管理業務	
第1節	本施設の維持管理業務	5-1
第2節	保守管理	5-1
第3節	修繕工事	5-3
第4節	改良保全	5-5
第5節	精密機能検査等	5-5
第6節	土木・建築設備の点検・検査、補修等	5-5
第7節	長寿命化総合計画の作成及び実施	5-5

第6章	余熱利用管理業務	
第1節	本施設の余熱利用及び売電業務	6-1
第2節	売電の事務手続き	6-1
第7章	環境管理業務	
第1節	マニュアル作成	7-1
第2節	本施設の測定管理業務	7-2
第3節	排ガス等の基準値を超えた場合の対応	7-2
第4節	光化学オキシダントによる運転管理について	7-4
第8章	防火・防災管理業務	
第1節	緊急対応マニュアル作成	8-1
第2節	本施設の防火・防災管理業務	8-1
第3節	二次災害の防止	8-1
第4節	自主防災組織の整備	8-1
第5節	防災訓練の実施	8-1
第6節	災害発生時の対応・防災備蓄倉庫の管理	8-2
第7節	事故報告書の作成	8-2
第9章	保安・清掃業務	
第1節	本施設の関連業務	9-1
第2節	植栽管理	9-1
第3節	清掃業務	9-1
第4節	施設整備・防犯	9-1
第5節	その他業務	9-1
第10章	施設の見学者及び住民対応業務	
第1節	見学者対応支援	10-1
第2節	周辺住民対応	10-1

第 11 章	情報管理業務	
第 1 節	本施設の情報管理業務	11-1
第 2 節	運営・維持管理体制	11-1
第 3 節	運営・維持管理マニュアル	11-1
第 4 節	運転計画・運転管理記録報告	11-2
第 5 節	保守管理計画・報告	11-2
第 6 節	補修工事計画・報告	11-2
第 7 節	更新工事計画・報告	11-2
第 8 節	保全工事報告	11-3
第 9 節	作業管理計画・報告	11-3
第 10 節	防火・防災管理計画・報告	11-3
第 11 節	清掃計画・報告	11-3
第 12 節	測定管理報告	11-3
第 13 節	施設情報報告	11-4
第 14 節	業務完了報告	11-4
第 15 節	その他管理記録報告	11-4
第 16 節	施設に関する情報発信の管理	11-4

第 12 章	業務モニタリング	
第 1 節	運営状況のモニタリング	12-1
第 2 節	本市との定例会議への参加	12-1

第 13 章	契約期間終了時の引渡し	
第 1 節	引渡し方法	13-1
第 2 節	確認方法	13-1
第 3 節	引渡し条件	13-1

添付資料

1. 事業用地	資-1
2. 業務内容及びリスク分担	資-2
3. 植栽管理・清掃業務範囲	資-5

第1章 総則

本仕様書は、三田市（以下、「本市」という。）が新ごみ処理施設として整備するエネルギー回収型廃棄物処理施設及び粗大ごみ処理施設（以下、「本施設」という。）の設計・建設及び運営・維持管理事業（以下、「本事業」という。）に関し、運営・維持管理業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

本仕様書は、本業務の基本的な内容について定めるものであり、本業務の目的達成のために当然必要な業務等については、本要求水準書等に明記されていない事項であっても、運営事業者の責任においてすべて完備、又は遂行するものとする。

また、本仕様書に明記されている事項について、それを上回る提案を妨げるものではない。

第1節 計画概要

1 基本理念

本事業は、本市から排出される燃やすごみ、燃やさないごみ、粗大ごみ、災害廃棄物を合理的、経済的かつ衛生的に処理するために行うものである。

本事業の基本方針は次のとおりであるため、施設の本業務実施にあたっては、同方針を遵守して行うこと。

方針1：循環型社会形成の構築を推進する施設

- ①ごみ焼却エネルギーの効率的な回収による発電の最大化
- ②地域におけるエネルギー供給拠点

方針2：経済性に優れた廃棄物処理と環境負荷が低減できる施設

- ①最新鋭の技術・機器による周辺環境負荷の最小限化及び省エネ化
- ②施設整備から運営、維持管理までのライフサイクルコストの適正化

方針3：安全・安心の確保と市民に親しまれる身近な施設

- ①災害時においても継続的に稼働し、防災拠点としての機能を発揮
- ②ごみ・環境問題を市民一人ひとりの問題として考える教育・学習機能の具備
- ③周辺の里山景観に調和し、ごみ処理施設のイメージを払拭する優れたデザイン性

2 事業名称

（仮称）三田市新ごみ処理施設整備・運営事業

3 事業概要

焼却施設	120 t / 24 h （60 t / 24 h × 2 炉） （炉形式：ストーカ式焼却炉）
粗大ごみ処理施設	14 t / 5 h

4 事業実施場所

兵庫県三田市香下 1676 番地

5 事業用地

添付書類 1 参照

6 事業内容

業務内容及びリスク分担については添付資料 2 参照。

運営事業者の業務内容は、本施設に係る以下の業務とする。

- 1) 受付業務
- 2) 運転管理業務
- 3) 維持管理業務
- 4) 環境管理業務
- 5) 防火・防災管理業務
- 6) 保安・清掃業務
- 7) 施設見学者及び住民等対応業務
- 8) 情報管理業務
- 9) モニタリング
- 10) 上記に附帯・関連する業務

7 運営期間

本事業における運営・維持管理業務期間は、令和 10 年 10 月 1 日から令和 30 年 3 月 31 日までの 19 年 6 ヶ月間とするが、運営事業者は供用開始後 35 年以上の施設供用を前提として本事業を実施すること。

第2節 計画主要目

1 計画年間処理量

計画処理量は表 1.2-1 に示すとおり（災害ごみは計画年間処理量に含まれていない）である。

なお、可燃残渣には、隣接するリサイクルセンターからの残渣も含まれる。

表 1.2-1 計画処理量

(単位：t)

年度	項目	焼却施設 (焼却対象)		粗大ごみ処理施設 (選別・破砕対象)	
		燃やすごみ	可燃残渣 (参考)	粗大ごみ	燃やさないごみ
予定	R10 ^{※1}	13,467	610	688	552
	R11	26,736	1,237	1,396	1,117
	R12	26,539	1,252	1,414	1,130
	R13	26,365	1,267	1,431	1,144
	R14	26,049	1,274	1,438	1,151
	R15	25,807	1,284	1,447	1,161
	R16	25,567	1,293	1,455	1,171
	R17	25,398	1,304	1,465	1,184
	R18	25,278	1,317	1,477	1,199
	R19	25,228	1,333	1,491	1,217
	R20	25,179	1,348	1,504	1,235
	R21	25,200	1,367	1,521	1,256
	R22	25,084	1,377	1,528	1,271
	R23	24,790	1,378	1,523	1,276
	R24	23,572	1,325	1,460	1,232
	R25	23,346	1,327	1,457	1,239
	R26	22,993	1,321	1,445	1,239
	R27	22,705	1,318	1,437	1,242
	R28	22,369	1,312	1,424	1,242
R29	22,094	1,309	1,415	1,245	

※1 R10は10月1日から3月31日まで

2 計画ごみ質

1) 焼却施設

設計・建設業務編 第1章 第2節 2) 計画ごみ質参照

2) 粗大ごみ処理施設

設計・建設業務編 第1章 第3節 2) 計画ごみ質参照

3 ごみの搬入車両

1) 焼却施設

設計・建設業務編 第1章 第2節 3) 搬入出車両参照

2) 粗大ごみ処理施設

設計・建設業務編 第1章 第3節 3) 搬入出車両参照

4 余熱利用計画

設計・建設業務編 第1章 第2節 5 余熱利用計画参照

5 公害防止基準

1) 焼却施設

設計・建設業務編 第1章 第2節 7 公害防止基準参照

2) 粗大ごみ処理施設

設計・建設業務編 第1章 第3節 5 公害防止基準参照

6 焼却灰等の基準

設計・建設業務編 第1章 第2節 7 公害防止基準参照

7 敷地周辺の状況

設計・建設業務編 第1章 第2節 10 立地条件参照

第3節 一般事項

1 本仕様書の遵守

運営事業者は、本仕様書に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

2 関係法令等の遵守

運営事業者は、本業務期間中、表 1.3-1 に示す関係法令等を遵守すること。

表 1.3-1 関係法令等

<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第 137 号） ● 再生資源の利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号） ● 廃棄物処理施設整備国庫補助事業に係るごみ処理施設の性能に関する指針について（平成 10 年生衛発第 1572 号） ● ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11年法律第 105 号） ● ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等ガイドライン（平成 9 年 1 月） ● 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号） ● 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号） ● 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号） ● 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号） ● 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号） ● 水質汚濁防止法（昭和45 年法律第138 号） ● 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号） ● 水道法（昭和 32 年法律第 177 号） ● 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号） ● 計量法（平成 4 年法律第 51 号） ● 消防法（昭和 23 年法律第 186 号） ● 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号） ● 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号） ● 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号） ● 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号） ● ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和47年労働省令第 33 号） ● 事務所衛生基準規則（昭和 47 年労働省令第 43 号） ● ごみ処理施設整備の計画・設計要領 2017改訂版（社団法人全国都市清掃会議） ● 電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン（資源エネルギー庁） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 高圧配電系統運用業務要綱等電力会社が定める規定 ● 高調波抑制対策技術指針（平成 7 年 10 月社団法人日本電気協会） ● 日本産業規格 ● 電気学会電気規格調査会標準規格 ● 日本電機工業会規格 ● 日本電線工業会規格 ● 日本電気技術規格委員会規格 ● 日本照明器具工業会規格 ● 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● 工場電気設備防爆指針（独立行政法人労働安全衛生総合研究所） ● 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● 官庁施設の環境保全性に関する基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律 ● 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号） ● 高圧ガス保安法（昭和26 年法律第204 号） ● 景観法（平成 16 年法律第 110 号） ● クレーン等安全規則（昭和 47 年労働省令第 34 号）及びクレーン構造規格（平成 7 年労働省告示第 134 号） ● 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部） ● グリーン購入法（平成 12 年 5 月）
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ● 煙突構造設計指針（平成 19 年 11 月社団法人日本建築学会） ● 事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針（平成 4 年 労働省告示第 59 号） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 三田市景観条例（平成 21 年 7 月） ● 三田市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月） ● その他関係する法令、条例、規則、規格、基準など
--	--

3 環境影響評価の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本事業に係る環境影響評価を遵守すること。本市が実施する調査又は運営事業者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、本市と協議の上、対策を講じること。

4 一般廃棄物処理実施計画の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本市が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

5 官公署等の指導等

運営事業者は、本業務期間中、関係官公署の指導等に従うこと。

6 官公署等申請への協力

運営事業者は、本市が行う運営・維持管理に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本市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、本市及び運営事業者が行う運営・維持管理に係る申請に関しては、運営事業者の責任と負担により行うこと。本市は申請等に協力する。

また、県等の立入検査や調査が入る場合には運営事業者は、誠意を持って協力すること。

7 官公署等への報告等

運営事業者は、官公署等から本施設の運営・維持管理に関する報告等を求められた場合、速やかに対応すること。なお、報告にあたっては、同内容を本市に報告し、その指示に基づき対応すること。

8 本市への報告・協力

運営事業者は、本施設の管理運営に関して、本市が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出すること。

9 本市の検査等

運営事業者は、本市が実施する運営・維持管理全般に対する検査等に全面的に協力すること。また、この検査等において、本市が本施設の運営・維持管理に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。

また、運営事業者は本市が検査等を実施する場合、本施設の運転を調整する等の協力を実施すること。

10 労働安全衛生・作業環境管理

- 1) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保するために、本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) 運営事業者は、整備した安全衛生管理体制について本市に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類のばく露防止対策上必要な管理者、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、速やかに本市に報告すること。
- 3) 運営事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働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) 運営事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、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) 運営事業者は、「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」（以下「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」という。）（基発 0110 第 1 号平成 26 年 1 月 10 日改正）に基づきダイオキシン類対策委員会（以下「委員会」という。）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、遵守すること。なお、委員会には、廃棄物処理施設技術管理者等、本市が定める者の同席を要すること。
- 6) 運営事業者は、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) 運営事業者は、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、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
- 9) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者に対して健康診断を実施し、その結果及び就業上の措置について本市に報告すること。
- 10) 運営事業者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- 11) 運営事業者は、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、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。
- 12) 運営事業者は、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。

11 緊急時対応

- 1) 運営事業者は、災害、機器の故障及び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。
- 2) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、本市への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、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、運営事業者は、作成した緊急対応マニュアルについて

は、緊急対応が安全、かつ速やかに行えるよう、必要に応じて見直し改定する等、随時改善を図らなければならない。

- 3) 運営事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員のけが等が発生した場合に備えて、自らが整備する自主防災組織及び警察、消防、本市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、速やかに本市へ報告すること。
- 4) 緊急時に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、訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。
- 5) 事故が発生した場合、消防・警察等へ連絡するとともに、運営事業者は直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等を本市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

12 急病等への対応

- 1) 運営事業者は、本施設の利用者等の急な病気・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、急病人発生の対応マニュアルを整備すること。
- 2) 運営事業者は、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) 急病等が発生した場合、対応マニュアルに従って対応し、状況に応じて消防、警察等へ連絡するとともに、運営事業者は直ちに本市に報告すること。報告後、速やかに対応等を記した報告書を作成し、本市に提出すること。
- 4) 本施設に設置してあるAEDの維持管理（更新含む）等を定期的実施すること。

13 感染症対策

- 1) 新型コロナウイルス等の感染が継続している期間はこれを防止するため、適切な対策を講ずること。
- 2) 感染症対策として、受付等の市民と接する場所等については、消毒液等を設けることができるスペースを確保すること。また、本市が実施する感染症対策に係る施策に協力すること。

14 災害発生時の協力

- 1) 運営事業者は、災害発生時において来場者等を適切に誘導するとともに、作業員の避難等人身の安全を最優先すること。
- 2) 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廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本市が実施しようとする場合、協力すること。また、施策等に対応すること。
- 3) 運営事業者は、本市と他の自治体間における相互支援等について本市に協力すること。

15 地元雇用・地域貢献

- 1) 運営事業者は、維持管理運営にあたっては、本市圏域（三田市内）での雇用促進、物品の調達及び補修工事等の発注に配慮すること。また、地域と一体となった運営を行うこと。
- 2) 雇用促進に際しては、実施する業務内容を精査したうえで、女性、障害者、難病のある方、LGBT 等性的マイノリティの方（性的指向及び性自認に基づく差別）など特定の人を排除することのない、公正な採用を行うこと。
- 3) 運営事業者は、事業実施場所周辺の住民との良好な信頼関係を構築するため、地域への協力や貢献等に努めること。

16 保険

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、事前に本市の承諾を得ること。

17 個人情報保護

運営事業者は、個人情報の取扱いについて「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

18 工事元請下請関係の適正化

建設産業における生産システム合理化指針（建設省経構発第 2 号平成 3 年 2 月 5 日）の趣旨を十分に理解し、関係事業者との適切な関係を築くこと。

19 業務実施計画書及び業務計画書の作成

- 1) 運営事業者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した業務実施計画書を本業務開始前に本市に提出し、本市の承諾を受けること。
- 2) 運営事業者は、本業務の実施にあたり必要となる各種のマニュアル、各業務の実施にあたり必要な業務計画書、本市への各種報告様式等を含むこととし、その内容については、本市との協議により決定すること。
- 3) 運営事業者は、各年度の業務が開始する 30 日前までに、業務実施計画書に基づき、当該年度の業務計画書を本市に提出し、当該年度の業務が開始する前に、本市の承諾を得ること。

第2章 維持管理・運営体制

第1節 業務実施体制

- 1) 運営事業者は、本業務の実施にあたり要求水準事項及び提案内容を達成できる適切な業務実施体制を構築すること。
- 2) 運営事業者は、受付業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、防災管理業務、保安・清掃業務、施設見学者及び住民等対応業務及び情報管理業務等の各業務に必要な人員、設備等を整備すること。
- 3) 運営事業者は、整備した業務実施体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告し承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、初めて業務に従事する作業員に対して、必要に応じて労働安全衛生規則に基づく特別教育を実施するとともに、各業務のマニュアルに基づく教育を実施すること。

第2節 有資格者の配置

- 1) 運営事業者は、廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、連続運転式一般廃棄物焼却施設（1年以上の稼働及び1系列あたり90日間以上の連続運転実績を有する施設に限る。）の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者として運営開始後2年間以上配置すること。
- 2) 運営事業者は、下記に示す施設において、電気事業法（昭和39年法律第170号）第43条第1項に規定するボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者として1年以上の経験を有する技術者を本施設に必要なボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者として運営開始後2年間以上配置すること。
 - ・ボイラー・タービン式発電設備を有する施設
 - ・2炉構成以上である施設
 - ・処理方式は、全連続ストーカ式焼却方式に限る
- 3) 運営事業者は、本業務を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任も認めるものとする。
- 4) 運営事業者は、試運転時に必要と認められる場合は、必要な有資格者を試運転時に配置すること。

表 2.2-1 運営・維持管理必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者 (ごみ処理施設)	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 (常時50人以上の労働者を使用する場合)	安全に係る技術的事項の管理
衛生管理者 (常時50人以上の労働者を使用する場合)	衛生に係る技術的事項の管理

第2種酸素欠乏危険作業主任者	酸素欠乏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
防火管理者	施設の防火に関する管理者
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
クレーンデリック運転士	クレーンデリックの運転
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
ボイラー・タービン主任技術者	発電用ボイラー、蒸気タービン等の工事、維持、運用に係る保安の監督
特定化学物質等作業主任者	焼却灰の取扱い、焼却炉・集じん機等の保守・点検等業務
エネルギー管理士	エネルギーを消費する設備の維持管理、エネルギーの使用方法の改善・監視等の業務

※業務内容については、関係法令を遵守すること。

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

第3節 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の本市等へ連絡体制を整備すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。

第3章 受付業務

第1節 受付・計量業務

1 受付管理

- 1) 搬出入車両を計量棟において、計量、記録、確認、管理を行うこと。
- 2) 搬入者に対して、搬入用計量機での計量時、伝票をそれぞれ発行すること。
- 3) 搬入者に対して、ごみの分別等受入基準を満たしていることを確認すること。基準を満たしていないごみを確認した場合は、受け入れないものとし、基準を満たしていないごみを持ち込んだ搬入者に対して、指導を行うこと。併せてその旨を速やかに本市に報告すること。
- 4) 効率的で円滑な受付業務の対応に心がけること。
- 5) 新施設建設工事期間中の現計量棟及び仮設計量棟で行う現クリーンセンターへの搬出入車両の受付・計量業務は本市が行う。
- 6) 運営事業者は、ごみの予約受付システムを整備し、電話・インターネット等による事前予約業務を行うこと。予約受付システムの内容・運用方法は実施設計時の協議により決定する。なお、予約受付システムの啓発は本市が実施するが、事業者は本市の啓発活動に協力すること。
- 7) トラックスケールにおいて、渋滞が発生した場合には、パッカー車を優先して受け入れる等誘導を実施すること。

【参考】 現施設の計量回数は以下のとおりである。

直営車両（1回：事前登録）、委託業者車両（1回：事前登録）、許可業者車両（1回：事前登録）、事前登録事業者（1回：事前登録）、市民等の直接搬入車両（2回）

2 計量データの管理

受入・処理対象物、焼却残渣、飛灰処理物、薬剤等の計量データを記録し、定期的に本市へ報告すること。なお、報告の頻度及び内容は本市と協議の上決定する。

3 案内、指示

- 1) 運営事業者は、搬入車両に対し、必要に応じて本施設内のルートとごみの投入場所について、案内、指示と安全上の注意を行うこと。
- 2) 運営事業者は、必要に応じて誘導員を配置すること。また敷地内外で車両が渋滞する場合には、敷地内外の交通整理を行うこと。また、特に年末は多くの市民がごみを持ち込み、敷地内外で車両が渋滞が発生するため、必要な措置（誘導員の配置、待機スペースでの臨時受付、事前予約制度の活用や車両番号読み取り装置による受付手続きの簡素化等）を行い、敷地内外の交通整理を行うこと。

4 ごみ処理手数料の徴収等

- 1) 運営事業者は、ごみ処理手数料の支払いをする者から、本市が定める金額を本市が定める方法で徴収及び伝票発行等を行うこと。また、必要に応じてつり銭を用意し、適切に補充すること。領収書の様式等については、本市と協議の上、決定すること。
- 2) 運営事業者は、徴収した処理手数料については、毎日集計を行い、必要な書類とあわせて当日に本市へ収納すること。また、収納する現金及び関係書類の確認方法等の詳細については、本市と協議のうえ決定すること。
- 3) 許可業者等のごみ処理手数料徴収（料金後納）について、許可業者ごとに月単位（ごみ種別、各種重量等）でまとめ、本市へ提出すること。それに基づき本市が請求を行う。
- 4) 手数料の徴収方法については、ごみ予約システムの整備時に将来的な電子決裁や受付・計量等システムとの連携等も想定し、変更等必要な場合は本市へ協力するとともに協議の上決定すること。

【参考】 現施設の徴収方法は以下のとおりである。

許可業者・事前登録事業者（料金後納）、市民等の直接搬入者（現金、プリペイドカード）

5 受付時間

運営事業者は新施設における電話対応を行うこととし、ごみの持ち込み電話受付時間は、年末年始（12月31日から翌年1月3日まで）及び日曜日を除く、月曜日から土曜日（祝日含む）の8時45分から16時30分までとする。持ち込み受付以外のごみ等に関する問い合わせ時間は8時45分から17時00分までとする。

新施設における搬入受付日時は、現施設と同等以上とし、本市と協議のうえ決定する。

第4章 運転管理業務

第1節 本施設の運転管理

運営事業者は本施設の運転に際し、関係法令、公害防止条件等を遵守し、本施設の要求性能に基づき、搬入される廃棄物を適切に処理するとともに、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

本施設は災害廃棄物を受入処理する計画としていることから、本市と事前に協議の上、年間稼動日数を増やすこと等を含め、可能な協力を行うこと。

第2節 施設に係る運転管理業務

1 搬入管理

- 1) 運営事業者は、プラットホームにおいて、安全確認員を配置し、車両の誘導、プラットホームの安全確認を行うこと。
- 2) 運営事業者は、プラットホームへと進入してきた直接搬入者を所定の荷下ろし場所へ誘導すること。また、荷下ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- 3) 運営事業者は、展開検査を実施すること。なお、展開検査は、本市の搬入車、直接搬入車、許可業者及び事業系一般廃棄物搬入車（多量排出事業者）を対象に実施する予定としている。既存施設における展開検査は年5回実施している。
- 4) 運営事業者は、本施設の処理不適物を処理しないものとし、これらを搬入した者に持ち帰らせること。また、搬入した者が持ち帰りに応じない等の理由により、処理不適物が残った場合の対応は、本市と協議の上決定すること。なお、基準を満たしていないごみを持ち込んだ搬入者に対して、分別指導を行うこと。
- 5) 処理不適物は、本市が外部に処理・処分を委託するが、運営事業者は、本市が搬入禁止物を指定する業者へ引き渡すまで場内にて適切に保管すること。なお、場内にて本市が指定する業者への積込み作業は、事業者が行うものとする。

2 適性処理・適正運転

- 1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を本要求水準書に基づき適切に処理すること。
- 2) 運営事業者は、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。
- 3) 施設の運転については、エネルギーの回収向上に努める運転とし、基準ごみ質の2炉定格運転時におけるエネルギー回収率18.0%を確保すること。

3 運転管理体制

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転管理するために、運転管理体制を整備すること。

- 2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。

4 備品・什器・物品・用役の調達・管理

- 1) 運営事業者は、本施設全体の年度別の計画処理量及び施設の維持管理に関する備品・什器・物品・用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。年間調達計画には、本施設の備品庫等で保管する備品も含むこと。
- 2) 運営事業者は、年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、調達した備品・什器・物品・用役について、調達実績を記録し本市に報告すること。
- 4) 運営事業者は、本市業務範囲を含む運営・維持管理に必要な光熱水費、電話、薬品等（トイレットペーパー、石鹼、消毒液等の日用品も含む）の用役費を全て負担し、本施設を適切に運営・維持管理すること。なお、処理に必要な薬品等は災害時を考慮して最低限1週間分を貯留しておくこと。
- 5) 運営期間終了時に調達した備品・什器・物品・用役の財産処分については、本市と協議すること。ただし、本市は、これらの買取りは予定していない。

5 運転計画の作成

- 1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事、売電計画等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。また、売電計画については売電量の最大化に努めること。
- 2) 運営事業者は、年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては本市の承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。
- 5) 運営事業者は、年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成し、本市の承諾を得ること。

6 運転管理記録の作成

- 1) 運営事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録するとともに、分析値、保守管理、修繕工事、売電量、余熱供給等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を記載した、運転管理記録を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運転管理記録の詳細項目は、本市と協議の上決定すること。

7 焼却灰等の搬出

- 1) 処理生成物（焼却灰、飛灰固化物、小型家電、金属等）及び不適物は本市が最終処分業者及び資源化業者等へ運搬する。運営事業者は本市が処理生成物を搬出する際の、車両への処理生成物の積み込み、計量等の作業を実施すること。また、処理生成物の搬出について必要な協力を行うこと。
- 2) 処理生成物（焼却灰、飛灰固化物、金属等）の搬出は、処理生成物の搬出頻度、積込作業、計量等の詳細については本市と協議して決定すること。
- 3) 場内運搬に必要な重機・車両・資材等を用意すること。また、重機・車両等の選定に当たっては、電気自動車の選定及びリースを原則とする。なお、電気自動車の使用が適さない場合等は、本市と協議すること。さらに、場内の複数箇所に電気自動車の充電設備及びそのための停車スペースを設けること。
- 4) 場内運搬及び積み込み時に、運搬物等を落下・飛散させないこと。落下・飛散させた場合は速やかに回収し、適切に処理すること。

8 その他

本施設に県等の立入検査や調査が入る場合には、運営事業者は、資料の作成と提示、本市への助言等、誠意を持って協力すること。

新施設の稼働開始後に、既存施設の廃炉・解体工事を行う予定である。そのため、解体工事期間中は搬出入車両、工事車両の動線等の安全確保等を行い、運転・管理業務及び解体工事に支障がないよう対策をすること。また、本市の要請に協力をすること。将来において解体跡地にプラスチックごみ処理施設を整備する必要がある場合においても同様である。

第5章 維持管理業務

第1節 本施設の維持管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

第2節 保守管理

保守管理とは、本施設を適正に維持管理していくための法定点検、法定点検以外の保守点検、機器の調整、日常的な小部品の取り換え等の一切の管理を指す。

1 保守管理計画書の作成

- 1) 保守管理計画書は、運営期間中の毎年度分を作成するものとし、当該年度の前年度までに保守管理計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- 2) 保守管理計画書のうち、法定点検に関する計画は表 5.3-1 の内容（機器の項目、頻度等）を参考に作成すること。
- 3) 保守管理計画書は、運転の効率性や安全性、操炉を考慮し計画すること。
- 4) 保守管理計画書は、本施設の設計・建設業務編の提案内容を基に時間軸を考慮した計画を作成すること。
- 5) 未使用時の設備・機器については、使用時との環境が異なるものもあるため、特に留意した保守管理を実施すること。
- 6) 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、運営事業者は臨時点検を実施すること。

表 5.3-1 法定点検、検査項目（参考）

設備名	法律名		備考
クレーン	クレーン等安全規則 定期自主検査	第 34 条 定期自主検査 第 35 条 定期自主検査 第 36 条 作業開始前の点検 第 40 条 性能検査	1 年に 1 回以上 1 月に 1 回以上 作業開始前 2 年に 1 回以上
エレベータ	クレーン等安全規則	第 154 条 定期自主検査 第 155 条 定期自主検査 第 159 条 性能検査 第 162 条 検査証の有効期間 の更新	1 年に 1 回以上 1 月に 1 回以上 1 年未満～2 年以内に 1 回以上 1 年未満～2 年以内
	建築基準法	第 12 条 報告、検査等	1 年に 1 回以上
第 1 種圧力容器	ボイラー及び圧力容 器安全規則	第 67 条 定期自主検査 第 73 条 性能検査等	1 月に 1 回以上 1 年に 1 回以上
第 2 種圧力容器	ボイラー及び圧力容 器安全規則	第 88 条 定期自主検査	1 年に 1 回以上
小型ボイラー及び 小型圧力容器	ボイラー及び圧力容 器安全規則	第 94 条 定期自主検査	1 年に 1 回以上
蒸気タービン	電気事業法	第 42 条 保安規定 第 55 条 定期安全管理審査	定期検査 4 年に 1 回以上
計量機	計量法	第 21 条 定期検査の実施時 期等	2 年に 1 回以上
貯水槽	水道法施行規則	第 55 条 清掃 第 56 条 検査	1 年に 1 回以上 1 年に 1 回以上
地下タンク	消防法	第 14 条の 3	消防法の規定による
消防用設備	消防法施行規則	第 31 条の 6 消防用設備等 又は特殊消防用設備等の点 検及び報告	外観点検 3 月に 1 回以上 機能点検 6 月に 1 回以上 総合点検 1 年に 1 回以上
その他必要な 項目	関係法令による		関係法令の規定による

2 保守管理の実施

運営事業者は、保守管理計画書に基づき、保守管理を実施すること。

3 保守管理実施結果の報告

- 1) 保守管理実施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- 2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 保守管理実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

第3節 修繕工事

修繕工事とは、本施設について劣化した機能の改善又はより良い機能の発揮を目的に行う補修工事、更新工事及び保全工事を指す。

1 補修工事

補修工事とは、本施設の劣化した部分、部材、機器及び低下した性能・機能を初期の性能水準若しくは実用上支障のない性能水準まで回復させる補修又は部分的な交換を指す。

1) 補修工事計画書の作成

- (1) 運営事業者は、表 5.4-1 を参考に補修工事計画書を作成すること。
- (2) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の補修工事計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (3) 運営期間を通じた補修工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、本市の承諾を得ること。
- (4) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間補修工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、本市の承諾を得ること。
- (5) 補修工事実施に際して、補修工事実施前までに詳細な補修工事実施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (6) 予備が無い機器については、破損した場合の対策を立て、適切に対応すること。

表 5.4-1 補修工事の分類（参考）

作業区分		概要	設備・機器（例）	
補修工事	予防保全	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だけ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、ブロウ、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、日常稼動中あるいは定期点検において、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、ボイラー水管の摩耗、灰・排水設備の腐食等
	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）。 ・保全部材の調達が容易なもの。	照明装置、予備系列のあるコンベヤ、ポンプ類	

※プラント、建築設備の例

2) 補修工事の実施

運営事業者は、補修工事実施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために補修工事を行うこと。

3) 補修工事の報告

- (1) 運営事業者は、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い、その結果も含めて、補修工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (2) 運営事業者は、各年度の年間補修工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (3) 補修工事实施結果報告書及び年間補修工事实施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

2 更新工事

更新工事とは、本施設の劣化した機器又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又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。

1) 更新工事計画書の作成

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の更新工事計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (2) 運営期間を通じた更新工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、本市の承諾を得ること。
- (3) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間更新工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、本市の承諾を得ること。
- (4) 更新工事实施に際して、更新工事实施前までに詳細な更新工事实施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

2) 更新工事の実施

運営事業者は更新工事实施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために更新工事を行うこと。

3) 更新工事の報告

- (1) 運営事業者は、更新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い、その結果も含めて、更新工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (2) 運営事業者は、各年度の年間更新工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (3) 更新工事实施結果報告書及び年間更新工事实施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

3 保全工事

保全工事とは、本施設の要求性能の維持や公害防止基準の遵守と直接的な関連はないが、運営・維持管理時の使い勝手や効率性を考慮し、点検・修理・交換等を行うことを指す。

運営事業者は、適切な保全工事を行うこと。特に照明設備、空調設備及び換気設備等の建築設備の修理・交換、構内案内板の修理・交換、構内白線引き等について配慮すること。

第4節 改良保全

運営事業者は、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、本市の承諾を得ること。

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。改良保全や新技術の採用にかかる費用は運営事業者と本市の双方で協議・調整する。

第5節 精密機能検査等

- 1) 運営事業者は、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) 運営事業者は、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、本市に提出すること。
- 3) 運営事業者は、精密機能検査の履歴を運営・維持管理期間中にわたり電子データとして保存するとともに、本事業終了後、本市に無償で譲渡するものとする。
- 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・検査計画及び修繕・更新計画の見直しを行うこと。

第6節 土木・建築設備の点検・検査、補修等

- 1) 運営事業者は、土木・建築設備の主要構造部、一般構造部、意匠及び仕上げ、建築電気設備、建築機械設備等の点検を定期的に行い、本要求水準書を満足できるよう修理交換等を行うこと。
- 2) 運営事業者は、見学者等第三者が立ち入る箇所については、特に、美観や快適性、機能性を損なうことがないよう点検、修理、交換等を計画的に行うこと。
- 3) 土木・建築設備の点検・検査、補修等に係る計画については、調達計画、保守管理計画に含めること。

第7節 長寿命化総合計画の作成及び実施

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じた長寿命化総合計画を作成し、本市の承諾を得ること。
なお、長寿命化総合計画（保全計画）は事業最終年度の実績報告に併せて建設事業者が作成し、長寿命化総合計画（延命化計画）は大規模修繕計画に併せて運営事業者が作成すること。
- 2) 運営事業者は、運営期間を通じた長寿命化総合計画（保全計画）は、点検・検査、補修、精密機能検査、機器更新等の履歴に基づき更新し、その都度、本市の承諾を得ること。

- 3) 運営事業者は、長寿命化総合計画（保全計画）に基づき、本施設の要求性能を維持するために、維持管理を行うこと。

第6章 余熱利用管理業務

第1節 本施設の余熱利用及び売電業務

- 1) 運営事業者は、処理に伴って発生する余熱により発電を行い、施設の所内で利用するとともに売電を行うこと。なお、蒸気、電力等による余熱利用の優先順位としては、場内での利用を優先（リサイクルセンター、ガラス工芸館へ電力供給を行い、供給電力量を計量管理）し、余剰電力が発生する場合については、売電を行うことを基本とする。
- 2) 運営事業者は、本施設を安全・安定的に運転することを前提に、使用電力の最小化（省エネルギー）を図り、発電量が最大となるような効率的な運営を行うこと。

第2節 売電の事務手続き

- 1) 運営事業者は、売電に係る必要な事務手続きを全て行うこと。本市は売電に係る事務手続きに協力する。
- 2) 売電先は本市が指定する。また、売電に係る契約の契約者は本市とし、余剰電力の売電収入は本市に帰属する。なお、売電先の選定及び契約に際しては提案及び協力すること。
- 3) 運営事業者は、アンシラリーサービス料金を負担すること。
- 4) 時間帯区分別に電力量が把握できるようにすること。

第7章 環境管理業務

第1節 マニュアル作成

- 1) 運営事業者は、表 7.1-1 に示す測定項目及び測定頻度を基に測定管理マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。本施設の運営・維持管理の状況をより効果的に把握することが可能な測定項目等について運営事業者及び本市が合意した場合、表 7.1-1 に示す測定項目及び測定頻度は適宜、変更されるものとする。また、法令改正等により測定項目の変更する必要がある場合は、別途協議するものとする。
- 2) 運営事業者は、測定管理マニュアルに基づき、測定管理業務従事者に作業手順を習熟させること。
- 3) 運営事業者は、測定管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

表 7.1-1 業務期間中の測定項目（参考）

区分	計測項目	計測頻度
排ガス	ばいじん、硫黄酸化物、窒素酸化物 ダイオキシン類、塩化水素、水銀	6回/年
	酸素、一酸化炭素、硫黄酸化物、 窒素酸化物、塩化水素、ばいじん	連続測定
	ダイオキシン類	6回/年
ごみ質	種類組成、三成分、低位発熱量、 単位体積重量、元素組成	4回/年
焼却主灰	重金属溶出量	4回/年
	ダイオキシン類	4回/年
	熱灼減量	1回/月
飛灰処理物	重金属溶出量	4回/年
	ダイオキシン類	4回/年
鉄類	資源化物	4回/年
アルミ類		4回/年
大気	粉じん濃度	1回/年
騒音	騒音	1回/年
振動	振動	1回/年
悪臭	臭気濃度	1回/年
作業環境	ダイオキシン類濃度 粉じん濃度 二硫化炭素濃度	2回/年

第2節 本施設の測定管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な測定管理業務を行うこと。

また、測定した記録については公表データの作成及びデータの提供等本市が行う公表作業に協力すること。

第3節 排ガス等の基準値を超えた場合の対応

1 要監視基準と停止基準

1) 基準の区分

運営事業者による本施設の運営・維持管理が環境面から適切に実施されているかの判断基準として、要監視基準と停止基準を設定する。要監視基準は、その基準を上回った場合、原因の究明等の監視強化を行うための基準である。停止基準は、その基準を上回った場合、本施設を停止しなくてはならない基準である。

2) 対象項目

(1) 要監視基準は、新施設からの排ガスに関する環境測定項目のうち、連続測定のばいじん、硫黄酸化物、塩化水素、窒素酸化物、水銀とし、運営事業者の提案により設定とする。

(2) 停止基準は、本施設からの排ガスに関する連続計測項目のうち、ばいじん、硫黄酸化物、塩化水素、窒素酸化物、水銀とバッチ計測項目のダイオキシン類、焼却主灰、飛灰処理物及び敷地境界における騒音、振動、悪臭とする。なお、騒音、振動及び悪臭の測定地点については、生活環境影響調査結果を踏まえた敷地境界地点とする。

3) 要監視基準及び停止基準及び判定方法

要監視基準及び停止基準の判定方法については、表 7.3-1 に示すとおりとする。

表 7.3-1 排ガス等の要監視基準及び停止基準等

区分	項目	要監視基準		停止基準	
		基準値	判定方法	基準値	判定方法及び措置
連続計測項目	ばいじん [g/m ³ N]	[]	1時間平均値が左記の基準値を超えた場合、本施設の監視を強化し、改善策の検討を開始する。	0.01	1時間平均値が左記の基準値を超えた場合、直ちに本施設の運転停止又は運転短縮等を行なうこと。また、原因究明と基準値を遵守するための対策を講ずること。
	硫黄酸化物 [ppm]	[]		50	
	塩化水素 [ppm]	[]		30	
	窒素酸化物 [ppm]	[]		80	
	水銀 [μg/m ³ N]	[]		30	
バッチ計測項目	ダイオキシン類 [ng-TEQ/m ³ N]	—	—	0.05	定期バッチ計測データが左記の基準値を超えた場合、直ちに本施設の運転停止又は運転短縮等を行なうこと。また、原因究明と基準値を遵守するための対策を講ずること。
	水銀 [μg/m ³ N]	—	—	30	環境省の指定する方法による。基準値を超えた場合、直ちに本施設の運転停止又は運転短縮等を行なうこと。また、原因究明と基準値を遵守するための対策を講ずること。
騒音	朝 (6～8 時)	—	—	50	敷地境界における基準値を超えた場合は、直ちに本施設の運転停止又は運転短縮等を行なうこと。また、原因究明と基準値を遵守するための対策を講ずること。
	昼 (8～18 時)	—	—	60	
	夕 (18～22 時)	—	—	50	
	夜 (22～6 時)	—	—	45	
振動	昼 (8～19 時)	—	—	60	
	夜 (19～8 時)	—	—	55	
悪臭	特定悪臭物質	—	—	22 物質	悪臭は、設計・建設業務編、第1章、第2節 7 公害防止基準に係る計画主要目に示す基準とする。敷地境界における基準値を超えた場合は、直ちに本施設の運転停止又は運転短縮等を行なうこと。また、原因究明と基準値を遵守するための対策を講ずること。
	臭気強度	—	—	2.5 ～ 3.5	

※煙突出口、乾きガス：O₂ 12%換算値

2 要監視基準値を超えた場合の対応

運営事業者は、要監視基準値を超えた場合には、本市に連絡し、停止基準に至らないよう速やかに対策を施すとともに、次に示す手順で本施設の平常通りの運転状態への復旧を図ること。

- 1) 要監視基準値を超えた原因の解明
- 2) 追加計測結果等を踏まえた改善計画の策定（本市による承諾）
- 3) 改善作業への着手
- 4) 改善作業の完了確認（本市による確認）
- 5) 作業完了後の運転データの確認（本市による確認）
- 6) 監視強化状態から平常運転状態への復旧
- 7) 1)～5)の内容及び今後の対策を含めた改善報告書の策定（本市による承諾）

3 停止基準を超えた場合の対応

運営事業者は、停止基準値を超えた場合には、本市に連絡し、施設の運転を速やかに停止するとともに、次に示す手順で本施設を平常通りの運転状態へ復旧を図ること。なお、必要に応じ周辺住民、関係機関への報告、説明、対応等の協力を行うこと。

- 1) 停止レベルに至った原因の解明
- 2) 復旧計画の策定（本市による承諾）
- 3) 改善作業への着手
- 4) 改善作業の完了確認（本市による確認）
- 5) 復旧のための試運転の開始
- 6) 運転データの確認（本市による確認）
- 7) 本施設の使用再開
- 8) 1)～6)の内容及び今後の対策を含めた改善報告書の策定（本市による承諾）

4 その他留意事項

焼却灰等について、本市が搬出を行う施設の受入基準超過に伴う受入停止の措置が発生した場合、運営事業者は、受入停止措置が解除されるまでの間、運営事業者の責任において焼却灰等の保管や代替地における処分等を行うこと。なお、これに伴う費用は運営事業者の負担とする。

第4節 光化学オキシダントによる運転管理について

兵庫県光化学スモッグ緊急時対策実施要領により光化学スモッグ注意報以上が発令され、本施設に対して、ばい煙等削除減少措置の要請があり、焼却処理量削減の必要が生じた場合は、本市と協議のうえ、対策を講ずるものとする。

第8章 防火・防災管理業務

第1節 緊急対応マニュアル作成

- 1) 運営事業者は、災害、機器の故障、停電等の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対応マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、緊急対応マニュアルに基づき、事業従事者に作業手順を習熟させ、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。
- 3) 運営事業者は、緊急対応マニュアルを緊急対応が安全かつ速やかに行えるよう、必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

第2節 本施設の防火・防災管理業務

- 1) 運営事業者は、消防法等関連法令に基づき、本施設の防火・防災上必要な管理者、組織等の防火・防災管理体制を整備し、本市に報告すること。なお、体制を変更した場合には速やかに本市に報告すること。
- 2) 本施設の要求性能を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な防火・防災管理業務を行うこと。
- 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・防災管理上、問題がある場合は、本市と協議の上、本施設の改善を行うこと。
- 4) 事業者は、特に、ごみピット、ストックヤード等については、入念な防火管理を行うこと。
- 5) 本市の地域防災計画及び災害廃棄物処理計画との関係を図る等協力を行うこと。

第3節 二次災害の防止

運営事業者は、緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び対象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。

また、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。

第4節 自主防災組織の整備

運営事業者は、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、本市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市に報告すること。

第5節 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。

第6節 災害発生時の対応・防災備蓄倉庫の管理

災害発生時には、備品等の搬出入及び災害物資の搬出入等について本市の指示に基づき対応すること。災害発生時の対応の詳細及び考え方については本市と協議の上、決定すること。災害対応の考え方の一例として、本施設に災害避難者を宿泊させるまでは想定していないが、市民に浴室、シャワー室等の開放、給湯、電源等を提供すること。

震災その他不測の事態により、要求水準書に示す災害廃棄物を含む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、その処理を本市が実施しようとする場合、運営事業者はその処理に協力しなければならない。具体的な協力内容は、本市と協議の上で決定する。

第7節 事故報告書の作成

運営事業者は、事故が発生した場合は、緊急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市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成して本市に提出し、適切な対応を行うこと。

第9章 保安・清掃業務

第1節 本施設の関連業務

運営事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、以下の植栽管理、清掃業務、施設警備・防犯の関連業務を行うこと。

第2節 植栽管理

運営事業者は、添付資料3に示す既存施設跡地に整備予定の駐車場及び緑地を含む事業実施区域の緑地、植栽等を常に良好に保ち（剪定・草刈等を含む）、適切に維持管理すること。台風等の強風の後には、植栽の状況を確認し施設の操業や来場者に危険がおよぶ可能性がある植栽については伐採等の対策を講ずること。詳細については協議の上決定すること。

第3節 清掃業務

運営事業者は、運営期間を通して添付資料3に示す既存施設跡地に整備予定の駐車場及び緑地を含む事業実施区域（通路、側溝等の外構設備を含む）を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。なお、清掃範囲は本市の居室を含むものとするが、詳細については協議の上決定すること。

- 1) 運転事業者は、本施設（本市の居室含む）及び既存施設跡地に整備予定の駐車場及び緑地を含む事業実施区域（通路、側溝等の外構設備を含む）の清掃計画（運営業務実施計画書として提出）を作成し、本市の確認を受けること。
- 2) 清掃計画には、日常清掃、定期清掃等の全ての清掃を含むこと。
- 3) 運転事業者は、清掃計画に基づき、本施設内を清潔に保つこと。特に見学者等の第三者が立入る場所や見える場所は常に清潔な環境を維持すること。
- 4) 駐車場、場内道路及び関係する施設の美観及び品位を維持し、周辺環境の向上に努めること。
- 5) 清掃結果報告書を作成し、本市へ報告すること。

第4節 施設警備・防犯

- 1) 運営事業者は、機械警備並びに警備員等による施設（本市居室部を含む）及び場内の警備・防犯体制を整備すること。特に見学者等第三者の安全を確保すること。
- 2) 運営事業者は、整備した施設警備・防犯体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
- 3) 運営事業者は、場内警備を実施し、特に見学者等の第三者の安全を確保すること。なお、本市の業務時間外の敷地出入口の警備も含むものとする。
- 4) 運営事業者は、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。

第5節 その他業務

運営事業者は本施設の建設工事完了後、実施時期等について本市と協議し、ガラス工芸館横にある溜池の浚渫を行うこと。浚渫後、本市へ報告すること。浚渫の回数は工事完了後1回とし、ため池内に溜まった土砂等を取り除くこと。

第10章 施設見学者及び住民等対応業務

第1節 見学者対応

- 1) 運営事業者は、本施設が果たす役割やゴミの減量・分別・リサイクルなどによる資源循環型社会の実現、また、エネルギー問題や地球温暖化防止対策への意識を醸成できる学びの場となるようごみ・環境問題を市民一人ひとりの問題として考える教育・学習機能を有する施設を目指していることを念頭に置き、本施設のゴミ処理や発電などの稼働、環境に関する規制の遵守状況等や3Rによるゴミ減量啓発等の説明を行い、見学者が施設運営について理解が得られるとともに、収集から最終処分、リサイクル等、ごみについて総合的に学ぶことのできる場になるよう務めること。
- 2) 運営事業者は、本施設の見学を希望する者の受付及び日程調整を行うこと。また、見学者が見学者ルートに沿って、安全かつ快適に見学できるようにすること。なお、行政視察については本市が受付を行うが、運営事業者は、本市の要請に応じ、専門的な説明等が必要な場合において説明補助を行うなど、積極的に協力するものとする。
- 3) 運営事業者は、見学者説明用パンフレットについて、見学者数に応じて適宜増刷して準備し、設備の変更など必要に応じて内容の更新等を行うこと。詳細については本市と協議し決定すること。
- 4) 場内の見学者用動線は、見学者が自由に見学できることを念頭に、出来るだけ上下階の移動を伴わない見学のし易さや安全面に配慮すること。
- 5) 運営事業者は、説明用設備の点検整備を行うとともに陳腐化しないよう定期的に情報や設備の更新等を行い、適正な管理を行うこと。更新対象設備及び更新頻度は提案によるが、詳細については本市と協議し決定すること。
- 6) 運営事業者は、本施設の見学者の安全が確保される体制を整備すること。

第2節 周辺住民対応

- 1) 運営事業者は、常に適切な運営や情報発信等を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
- 2) 周辺住民等に施設の運転状況等について説明が必要となった場合、事業者は本市の説明支援（資料作成を含む）をすること。
- 3) 運営事業者は、本市が出席する周辺地域との協議会に出席すること。
- 4) 本市が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
- 5) 運営事業者は、新施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本市に報告し、本市と協議の上、対応すること。

第11章 情報管理業務

第1節 本施設の情報管理業務

運営事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。また、管理する情報は、その目的以外に使用しないものとし、情報漏洩を防止する措置を講ずること。

なお、個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」に定める事項を遵守すること。

第2節 運営・維持管理体制

運営事業者は、以下の体制について本市の承諾を得ること。運営事業者は、必要に応じて下記以外の体制についても作成し、本市の承諾を得ること。

- 1) 安全衛生管理体制
- 2) 防災管理体制
- 3) 連絡体制
- 4) 施設警備・防火・防犯体制
- 5) 運転管理体制
- 6) 緊急時の連絡体制
- 7) その他本業務の実施のため必要と認められる体制

第3節 運営・維持管理マニュアル

運営事業者は、運営・維持管理マニュアルを本市と協議のうえ作成し、本市の承諾を得ること。また、必要に応じて下記以外のマニュアルも作成し、本市の承諾を得ること。

運営事業者は、運営・維持管理マニュアルを必要に応じて改定することとし、改定にあたっては本市の承諾を得ること。なお、運営・維持管理マニュアルには下記マニュアルの内容が含まれる。

- 1) 受付業務マニュアル
- 2) 運転管理マニュアル
- 3) 維持管理マニュアル
- 4) 測定管理マニュアル
- 5) 緊急対応マニュアル
- 6) 清掃マニュアル
- 7) 警備・防犯マニュアル
- 8) 施設見学者及び住民対応業務マニュアル
- 9) その他関連業務マニュアル

第4節 運転管理記録報告

- 1) 運営事業者は、ごみ種類別搬入量・搬出量、資源化物量、運転データ、用役データ、運転日報、月報、年報等を記載した運転管理記録を作成し、本市に提出すること。
- 2) 運転管理記録の詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
- 3) 運転管理記録関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第5節 保守管理報告

- 1) 運営事業者は保守管理結果を記載した保守管理実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上、決定すること。
- 3) 保守管理関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第6節 補修工事報告

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じた補修工事結果を記載した補修工事実施報告書及び年間補修工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 補修工事関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第7節 更新工事報告

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じた更新工事計画書、年間更新工事計画書、更新工事実施計画書、更新工事結果を記載した更新工事実施報告書及び年間更新工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 更新工事関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第8節 保全工事報告

- 1) 運営事業者は、保全工事を行った場合は、保全工事結果を記載した保全工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、保全工事実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 保全工事関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第9節 作業環境管理報告

- 1) 運営事業者は、作業環境管理結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市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本市との協議による年数保管すること。

第10節 防火・防災管理報告

- 1) 運営事業者は、防火・防災に関する管理結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 防火・防災管理関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第11節 清掃報告

- 1) 運営事業者は、清掃実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 清掃関連データは、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第12節 測定管理報告

- 1) 運営事業者は、表 7.1-1、表 7.3-1 に示した測定項目及び測定頻度を遵守するように測定管理マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。なお、マニュアルの内容には、本市が測定管理報告を受け、国や県等への報告の必要の有無、提出時期等の項目を含めること。
- 2) 運営事業者は測定管理マニュアルに基づき測定管理を行うこと。
- 3) 運営事業者は測定管理結果を測定管理結果報告書としてまとめ、本市へ提出すること。
- 4) 運営事業者は、測定管理結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。

- 5) 測定管理結果報告書は、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第13節 施設情報管理

- 1) 運営事業者は、本業務に関する各種マニュアル、図面等を業務期間にわたり適切に管理すること。
- 2) 運営事業者は、修繕工事等により、本業務の対象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。
- 3) 運営事業者は、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検討し、本市へ報告すること。
- 4) 運営事業者は、本市等が発信するホームページ等に掲載する資料について提出を求められた場合、速やかに対応すること。

第14節 業務完了報告

- 1) 運営事業者は、上記第4節から第12節の履行結果をとりまとめた月間業務完了報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 月間業務完了報告書は、毎月提出することとする。
- 3) 業務完了報告書の提出時期・詳細項目は、本市と協議の上決定すること。

第15節 その他管理記録報告

- 1) 公認会計士、監査法人の監査を受けただうえで、当該事業年度の最終日から3ヵ月以内に、監査報告書を提出すること。
- 2) 運営事業者は、本施設の管理記録すべき項目、又は運営事業者が自主的に管理記録する項目を考慮し、管理記録報告を作成すること。
- 3) 運営事業者は、報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 4) 管理記録報告については、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

第16節 施設に関する情報発信の管理

運営事業者は、本市のネットワークとは切り離し、運営事業者自身のホームページを開設し、運営期間中これを管理すること。

運営事業者は、運営期間を通じて当該ホームページにより、本施設に関する運転データ等を公開すること。なお、公開するデータの詳細は、本市と運営事業者で協議を行い、決定する。

第12章 業務モニタリング

第1節 運営状況のモニタリング

本市は、運営事業者による運營業務の状況が、契約及び本書に定める要件を満たしていることを確認するために、定期・随時モニタリングを行うので、協力すること。

トラブル発生時は、本市は必要に応じ、関係資料の提供を求める。運営事業者は、本市の要請に対し速やかに対応すること。また、トラブル発生時に本市が立会いを要請した場合には、運営事業者は協力すること。

なお、本市がモニタリングを実施するにあたり、第三者の協力を求める場合がある。

第2節 本市との定例会議への参加

- 1) 本市は、月報及び年報の確認において、定例会議を開催し、その内容を確認する。運営事業者は定例会議に出席し、資料説明を行うこと。
- 2) 運営事業者は当該会議の議事録を作成し、本市に提出すること。定例会議の詳細は、本市と運営事業者で協議を行い、決定する。
- 3) 定例会議は毎月1回の開催を基本とし、本市と運営事業者で協議により、開催回数を増減する。
- 4) 定例会議には本市と運営事業者が協議のうえ、関連する企業、団体、外部有識者等を参加させることができるものとする。

第13章 契約期間終了時の引渡し

第1節 引渡し方法

- 1) 本市及び運営事業者は、運営期間終了5年前に、運営期間終了後の本施設等の取扱について、協議を開始する。
- 2) 運営事業者は、運営期間終了時の1年前に、施設の劣化等の状況及び施設の保全のために必要となる資料の整備状況（保全履歴、保全計画等）の報告を行う。また、運営事業者は運営期間終了後の大規模修繕計画について策定を行う。
- 3) 本市は、2) の報告内容について確認を行う。
- 4) 本市及び運営事業者は、上記3) による確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。
- 5) 運営事業者は、本要求水準書等を満たすよう、事業終了時まで、上記4)による協議の結果を反映し、引渡しまでに必要となる修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、本市に確認等を受ける。なお、修繕については、本施設が運営期間終了時において、終了後も3年間は、運営期間終了後の運営を担当する事業者（又は本市）が、適切な点検、修繕等を行いながら使用することが可能な状態とすること。なお、この間に2) の大規模修繕計画にて定めた整備が必要となる等、運営事業者の帰すべき事由と判断された場合、実施と費用負担は運営事業者の責任とする。
- 6) 修繕後の施設の状況及び点検、修繕等の計画については、第三者機関による精密機能検査による確認を受けること。

第2節 確認方法

1) 書類による確認

運営事業者は、現況図面、施設の保全に係る資料等を含めた取扱説明書等の書類を、事業終了時に本市に提出して確認を受ける。

2) 現地における確認

本市は施設の現況が、上記1) で提出された資料の内容のとおりであるかどうか現地における確認を行う。運営事業者は、本市の現地における確認に必要な協力を行うこと。

第3節 引渡し条件

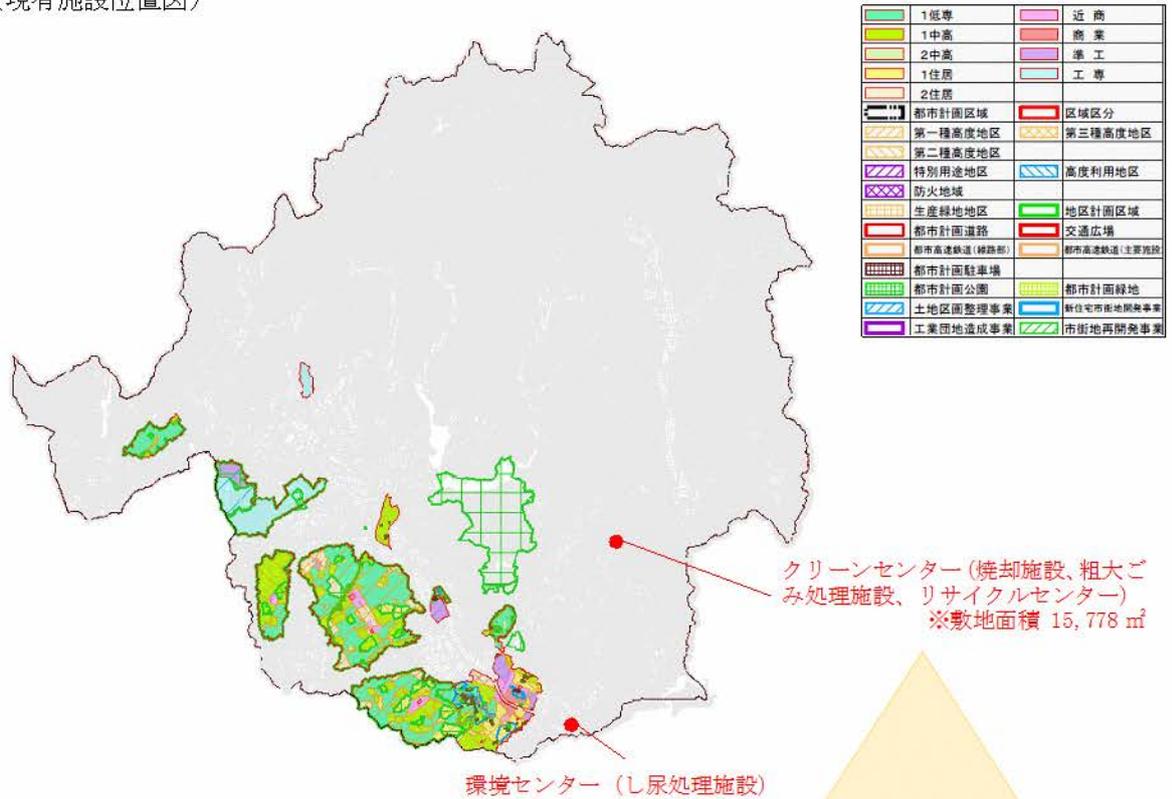
運営事業者は、運営期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本市に引き渡すこと。本市は、本施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。検査にかかる費用は運営事業者の負担とする。

- 1) 引継ぎをする者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、本市が指示する内容の業務の引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書（本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）、本要求水準書及び事業契約書に基づき運営事業者が整備作成する図書を含むものとする。
- 2) 建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

- 3) 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- 4) 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能を満たしていること。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。
- 5) 運営期間終了時に、それまでの補修及び維持管理業務実績を考慮し、長寿命化総合計画（保全計画）を見直し、本市に提出し、承諾を得ること。なお、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、その結果を本市へ報告すること。
- 6) 運営期間終了時にそれまでの実績に応じた1年間の運転に必要な予備品・消耗品、2炉基準ごみ処理時7日間分の用役（電気・水道を除く）を補充及び用意すること。
- 7) 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、本市の承諾を得ること。また、本市は運営期間中に作成した図書、資料、蓄積したデータ及びノウハウ等については、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。

添付資料 1 : 事業用地

(現有施設位置図)



添付資料2：業務内容及びリスク分担

表 運転管理における業務区分（○：主分担 △：従分担）

区 分	業務内容	本市	事業者
(1) ごみ搬入	ごみの収集、運搬及び搬入	○	
(2) 受付・計量	計量棟における受付・計量業務	△ ^{※1)}	○
(3) 料金徴収代行	直接搬入ごみの料金徴収	△ ^{※1)}	○
(4) 記録・管理	ごみの搬入車両、資源等の搬出車両の記録・管理		○
(5) 運転計画の作成	施設の点検、補修等を含む運転計画の策定		○
	施設の運転操作等に関するマニュアルの作成		○
	運転員への教育訓練		○
(6) 適正運転	関係法令、公害防止条件等を遵守した施設の運転		○
(7) 搬入管理	プラットホーム内及び施設周辺における搬入車両の誘導・指示		○
	直接搬入ごみ荷降し時の分別等の適切な指示		○
	搬入ごみ性状の定期的な分析・管理		○
(8) 運転管理記録の作成・報告	各施設機器の運転データの記録・報告		○
(9) 用役利用計画の作成	電力、水道、燃料、薬剤等の用役利用計画の策定		○
(10) 用役の確保	用役利用計画に基づく燃料、薬剤等の確保		○
(11) 用役利用記録の作成・報告	電力、水道等の用役データの記録・報告		○
維持管理	(12) 点検計画及び維持・補修計画の策定	施設の点検計画の策定 機器の維持・補修計画の策定	○
	(13) 点検・検査	点検計画に基づく施設の点検・検査	○
	(14) 補修・修繕	維持・補修計画に基づく機器、設備の補修・修繕	○
	(15) 消耗品、予備品の調達、管理	運転に必要な消耗機材、予備品の調達、管理	○
	(16) 点検・補修記録の作成及び報告	施設の点検・検査、測定結果及び維持・補修結果の記録・報告	○
余熱利用管理	(17) 余熱利用計画	処理計画に基づく余熱利用計画の策定	○
	(18) 発電	余熱を利用した発電の実施	○
	(19) 売電収入	売電に伴う収入の管理	○
	(20) 余熱供給	場内利用（給湯等）	○
	(21) 余熱利用記録の作成及び報告	売電や余熱供給の記録・報告	○
最終処分	(22) 副生成物等の搬出・処分	焼却灰の運搬 ^{※2)}	○
		金属等の運搬 ^{※2)}	○
(23) 運営事業終了時の引継業務	運営期間終了時に必要な情報提供、運転指導等		○
その他	(24) 清掃業務	施設の清掃、外構、植栽等の維持管理	○
	(25) 安全管理	作業環境の安全管理、施設の防火管理	○
	(26) 警備	場内の警備体制の整備	○
(27) 運営の監視	運営に係るモニタリング	○	

※1) 工事期間中の仮設計量機における受付・計量、料金徴収等は本市が実施する。

※2) 本施設からの引渡しは運営事業者が行う。

表 運転管理における業務区分（○：主分担 △：従分担）

区 分	業務内容	本市	事業者	
(1) 交付金申請手続	交付金の申請手続及び受入	○	△ ^{※1)}	
(2) 施設整備費・運営費等の支払	事業者の費用の支払	○		
(3) 情報管理業務	施設の建設・運営に関するデータの管理		○	
(4) 地元雇用、地元企業の活用	施設の建設及び運営等における地元雇用、地元企業の活用		○	
(5) 地元貢献	地元のイベント参加等の地元貢献		○	
住 民 対 応	(6) 苦情対応	○ ^{※2)}	○ ^{※2)}	
	(7) 施設見学	行政視察	△ ^{※3)}	○ ^{※3)}
		一般見学		○
	(8) 環境教育	普及啓発活動の実施	○	△ ^{※4)}
(9) 情報発信	施設に関する情報発信	○	○ ^{※4)}	

※1) 事業者は申請に必要な資料を作成支援。

※2) 基本的には本市が窓口。事業者は相応の責による負担を負う。

※3) 行政視察には、本市が窓口。事業者は見学対応を行う。

※4) 本市は設置管理者として、事業者は運営受託者としての情報発信を行う。

表 本事業における官民リスク分担案（○：主分担 △：従分担）

リスクの種類		リスクの内容	負担者		
			本市	事業者	
共通	入札図書リスク	入札説明書、要求水準等の誤記、提示漏れにより、本市の要望事項が達成されない等	○		
	応募費用リスク	応募費用に関するもの		○	
	契約締結リスク	議会を含む本市の事由により契約が結べない等 ^{※1}	○		
		事業者の事由により契約が結べない等 ^{※1}		○	
	用地確保リスク	事業用地の確保に関するもの	○		
	制度関連	法令等の変更リスク	本事業に直接関係する法令の変更等	○	
			上記以外の法令の変更等		○
		税制度変更リスク	事業者の利益に課される税制度の変更等		○
			上記以外の税制度の変更等	○	
	許認可リスク	事業者が実施する許認可取得の遅延に関するもの		○	
		市が実施する許認可取得の遅延に関するもの	○	△	
	交付金リスク	事業者の事由により予定していた交付金額が交付されない又は交付遅延等		○	
		上記以外のもの	○		
	社会	近隣対応リスク	本施設の設置そのものに対する住民反対運動等	○	
			上記以外のもの		○
第三者賠償リスク		事業者が実施する業務に起因して発生する事故、施設の劣化等維持管理の不備による事故等により第三者に及ぼす損害		○	
		上記以外のもの	○		
環境保全リスク	事業者が実施する業務に起因する有害物質の排出、騒音、振動等による周辺環境の悪化及び法令上の規制基準不適合等		○		
物価変動リスク	施設の供用開始前のインフレ・デフレ ^{※2}	△	○		
	施設の供用開始後のインフレ・デフレ ^{※2}	○	△		
事業の中止・遅延に関するリスク	本市の指示、本市の債務不履行によるもの	○			
	事業者の債務不履行、事業放棄、破綻によるもの		○		
不可抗力リスク	天災、暴動等の不可抗力による費用の増大、計画遅延、中止等 ^{※3}	○	△		
設計段階	設計変更	本市の指示、提示条件の不備、変更による設計変更による費用の増大、計画遅延に関するもの	○		
		事業者の提案内容の不備、変更による設計変更による費用の増大、計画遅延に関するもの		○	
	測量・地質調査の誤りリスク	本市が実施した測量、地質調査部分に関するもの	○		
		事業者が実施した測量、地質調査部分に関するもの		○	
建設着工遅延	本市の指示、提示条件の不備、変更によるもの	○			
	上記以外の要因によるもの		○		
建設段階	工事費増大リスク	本市の指示、提示条件の不備、変更による工事費の増大によるもの	○		
		上記以外の要因によるもの		○	
	工事遅延リスク	本市の指示、提示条件の不備、変更による工事遅延によるもの	○		
		上記以外の要因によるもの		○	
一般的損害リスク	工事目的物、材料に関して生じた損害		○		
性能リスク	要求水準の不適合（施工不良を含む）		○		
維持管理・運営段階	ごみ質の変動	搬入されるごみ等の質の変動によるコスト負担の変動 ^{※4}	○	△	
	ごみ量の変動	搬入されるごみ等の量の変動によるコスト負担の変動 ^{※5}	○	△	
	不適物混入リスク	搬入されるごみ等に不適物が混入していた場合のコスト増大（事業者の善良なる管理者の注意義務をもって排除できない場合）	○		
		事業者の善管注意義務違反の場合		○	
	性能リスク	要求水準の不適合		○	
	契約不適合リスク	維持管理・運営期間中における施設の契約不適合に関するもの		○	
	施設の性能確保	事業終了時における施設の性能確保に関するもの		○	
	施設損傷	事故・火災等による修復等にかかるコスト増大		○	
施設・設備の老朽化、運営不備、警備不備による第三者の行為等に起因するもの			○		
	ごみ収集車・搬入車に起因するもの	○			

※1 契約の当事者双方が、既に支出した金額をそれぞれ負担する。

※2 建設期間中は基本的には事業者のリスクであるが、著しい物価変動の場合は、協議を行うなど本市の負担となる。維持管理・運営期間中は基本的には本市の負担となり、一定範囲内においては事業者の負担となる。

※3 不可抗力については、一定程度までは事業者が負担し、それ以上は本市が負担する。なお、不可抗力に新型コロナウイルス感染症等の現時点で発生している想定可能な感染症は含まない。

※4 搬入されるごみ等の質の変動は、計画ごみ質の範囲内の変動は事業者負担とし、計画ごみ質に対して著しい変動があった場合には、本市、事業者の協議とする。ただし、ごみピットのひび割れなど施工不良を原因とする地下水混入等によりごみ質が変動した場合には、著しい変動であった場合においても事業者負担とする。

※5 搬入されるごみ等の量の変動は、固定料金及び変動料金の2料金体制を採用することにより対応し、計画ごみ量に対して著しい変動があった場合には、本市、事業者の協議とする。

添付資料3：植栽管理・清掃業務範囲

