
さいたま市
サーマルエネルギーセンター整備事業
(リサイクルO)
要 求 水 準 書

令和元年9月30日

さいたま市

目 次

第1編 共通事項	1
第1章 本要求水準書の位置づけ	1
第2章 用語の定義	1
第3章 本事業の概要	3
3.1 本事業の基本事項	3
3.2 事業実施場所	4
3.3 事業スケジュール	4
第2編 運營業務	5
第1章 総則	5
1.1 運營業務の概要	5
1.2 一般事項	6
1.3 対象廃棄物	14
1.4 運營業務条件	18
1.5 運営準備期間	20
1.6 運営期間終了時の取扱い	20
第2章 運営体制	21
2.1 業務実施体制	21
2.2 労働安全衛生・作業環境管理	21
2.3 防火管理	22
2.4 施設警備・防犯	22
2.5 連絡体制	22
第3章 運転管理業務	23
3.1 運転管理体制	23
3.2 運転条件	23
3.3 搬入物の性状分析等	24
3.4 搬入管理	24
3.5 適正処理	24
3.6 適正運転	25
3.7 災害発生時等の協力	25
3.8 資源物の保管	25
3.9 施設外への搬出	25
3.10 搬出物の性状分析等	25
3.11 環境啓発プログラムへの協力	25
3.12 リサイクルフェアへの協力	25
3.13 運転計画の作成	25
3.14 運転管理マニュアル	26
3.15 運転管理記録の作成	26
3.16 教育訓練	26
第4章 維持管理業務	26
4.1 備品・什器・物品・用役の調達	26
4.2 備品・什器・物品・用役の管理	27
4.3 施設の機能維持	27
4.4 点検・検査計画	27

4. 5	点検・検査の実施	27
4. 6	補修に関する考え方	28
4. 7	補修計画の作成	28
4. 8	補修の実施	28
4. 9	機器更新	29
4. 10	改良保全	29
4. 11	精密機能検査	29
第5章	環境管理業務	30
5. 1	環境保全基準	30
5. 2	環境保全計画	30
5. 3	作業環境管理基準	30
5. 4	作業環境管理計画	30
第6章	有効利用等業務	30
6. 1	資源化物の資源化	30
6. 2	適正処理困難物の資源化等	31
第7章	情報管理業務	31
7. 1	運転記録報告	31
7. 2	点検・検査報告	31
7. 3	補修・更新報告	31
7. 4	環境管理報告	31
7. 5	作業環境管理報告	32
7. 6	有効利用報告	32
7. 7	施設情報管理	32
7. 8	その他管理記録報告	32
第8章	防災管理業務	32
8. 1	二次災害の防止	32
8. 2	自主防災組織の整備	32
8. 3	防災訓練の実施	33
8. 4	事故報告書の作成	33
8. 5	災害対応マニュアルの作成	33
第9章	関連業務	33
9. 1	清掃	33
9. 2	見学者対応	35
9. 3	市民への対応	35
9. 4	協議会の設置	35
9. 5	環境マネジメントシステムの遵守	35
第10章	市の業務	36
10. 1	本事業において市の実施する業務	36
10. 2	モニタリングの実施	36

第 1 編 共通事項

第 1 章 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、さいたま市（以下、「市」という。）が実施する「サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル 0）」（以下、「本事業」という。）に関し、市が入札参加者に対して要求するサービスの水準を示したものである。

なお、本事業の要求水準を満足することを前提として、創意工夫を發揮した自由な提案やそれを上回る提案を妨げるものではない。ただし、手選別及び手解体において、機器導入による人員配置の効率化は認められない。

また、本要求水準書は、本事業の基本的な内容について定めるものであり、本事業の目的達成のために必要な設備又は業務等については、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。

(1) 記載事項の補足等

本要求水準書に記載された事項は、運營業務における基本的部分について定めたものであり、これを上回ることを妨げるものではない。本要求水準書に記載されていない事項であっても、本施設を運営・維持管理するために必要と思われるものについては、すべて事業者の責任において用意するものとする。

(2) 参考図書の取り扱い

要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営・維持管理するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において実施しなければならない。

(3) 添付資料の取り扱い

添付資料のうち、表題に「標準案」と示すものは市が標準と考えるものであるが、要求水準書内に記述された条件や要求水準を満足する範囲において、提案を妨げるものではない。また、本要求水準書内で選択や自由を認めている部分については、それを優先する。

(4) 契約金額の変更

上記 (1) の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。ただし、市が示す内容に変更がある場合は、市と事業者の間で協議を行う。

第 2 章 用語の定義

表 1-1 用語の定義

No	用語	定義
1	本事業	市が実施するさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル 0）をいう。
2	さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業	市が実施するさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（DBO）及びさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル 0）を総称していう。
3	市	さいたま市をいう。
4	事業者	運営対象施設の運營業務を担当する代表企業及び協力企業を総称していう。
5	事業（DBO）	さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（DBO）をいう。
6	事業者（DBO）	事業（DBO）の構成員、協力企業及び運営事業者を総称していう。
7	建設事業者（DBO）	事業（DBO）において、設計・建設業務を担当する者をいう。

8	運営事業者 (DBO)	事業 (DBO) において、運営業務を担当する者をいう。
9	運営業務	本事業のうち、運営対象施設の運営に係る業務をいう。
10	本施設	事業 (DBO) において設計・建設され、運営されるサーマルエネルギーセンターをいい、建築物、プラント設備及び構内道路等の全てを総称していう。
11	運営対象施設	本事業の運営対象となる施設 (マテリアルリサイクル推進施設のうち選別設備及び保管設備) をいう。
12	高効率ごみ発電施設	循環型社会形成推進交付金交付要綱に定める施設であり、本施設を構成する施設のうち、もえるごみ、マテリアルリサイクル推進施設からの破碎残渣等を処理対象物として焼却熔融処理するためのもえるごみ等処理施設を総称していう。
13	高効率ごみ発電施設工場棟	本施設の建物のうち、もえるごみ等処理施設のプラント設備等を備えた建物をいう。
14	マテリアルリサイクル推進施設	循環型社会形成推進交付金交付要綱に定める施設であり、本施設のうちもえないごみ、粗大ごみ等を処理対象物として破碎、選別処理する破碎設備を有する施設、資源物 (びん、かん) を処理対象物として選別処理する選別設備を有する施設、その他保管設備を総称としていう。
15	マテリアルリサイクル推進施設工場棟	本施設の建物のうち、マテリアルリサイクル推進施設のプラント設備等を備えた建物をいう。
16	プラント設備	本施設の設備のうち、処理対象物を選別、保管するために必要なすべての設備 (機械設備・電気設備・計装制御設備等を含むが、これに限らない。) を総称していう。
17	工場棟	高効率ごみ発電施設及びマテリアルリサイクル推進施設工場棟を総称していう。
18	既存東部環境センター	事業 (DBO) の解体工事で解体される既存の東部環境センター及び関連付帯施設を含めていう。
19	受入対象物	市内から排出され、市の委託業者、許可業者並びに排出事業者、市民が本施設に直接搬入する搬入物 (詳細は、家庭ごみの出し方マニュアル、家庭系一般廃棄物受入基準表による。) を総称していう。
20	処理対象物	受入対象物のうち、びん、かん、適正処理困難物を総称していう。
21	適正処理困難物	家電リサイクル品目、消火器、パソコン、オートバイ等、法令等によりリサイクルが義務付けられているもの、破碎処理が困難なごみ、その他市では収集・処理できないもの等、家庭系一般廃棄物受入基準表により受入拒否としているもの等を総称していう。
22	特定適正処理困難物	適正処理困難物のうち、市民より処理手数料を徴収し、粗大ごみとして本施設で受け入れ、保管等を行うものをいう。(スプリング入りマットレス、スプリング入りソファ、物干し台 (コンクリート台つき)、バッテリー (鉛バッテリー)、タイヤ、ホイール)
23	有害危険ごみ	家庭系廃棄物のうち、蛍光管、乾電池、スプレーかん・カートリッジ式ボンベ、水銀体温計、ライターをいう。
24	RC 可燃残渣	マテリアルリサイクル推進施設の選別設備、保管設備で処理された残渣のうち可燃性のものをいう。
25	RC 不燃残渣	マテリアルリサイクル推進施設の選別設備で処理された残渣のうち不燃性のものをいう。
26	RC 残渣	マテリアルリサイクル推進施設の選別設備、保管設備で処理された残渣のうち可燃性のもの及び不燃性のものを総称していう。
27	カレット残渣	マテリアルリサイクル推進施設の選別設備で処理されたびんの選別後の残渣をいう。

第3章 本事業の概要

3. 1 本事業の基本事項

3. 1. 1 本事業の目的

市では、新たにさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業において、西部環境センター及び東部環境センターを統合し、高効率ごみ発電施設及びマテリアルリサイクル推進施設を建設する。

事業(DBO)は、高効率ごみ発電施設及びマテリアルリサイクル推進施設の設計・建設（既存東部環境センターの解体工事を含む。）及び高効率ごみ発電施設及びマテリアルリサイクル推進施設（破碎設備）の運営を一括して行う。

本事業は、マテリアルリサイクル推進施設の選別設備及び保管設備の運營業務を包括的に行う。

本事業の目的は、サービスの向上と経済性を追求したマテリアルリサイクル推進施設（選別設備・保管設備）の運営・維持管理を実施するものである。

なお、市は本施設を30年間以上にわたって使用する予定であり、事業者は30年間以上の使用を前提として各業務を行うこととする。

3. 1. 2 事業名

さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）

3. 1. 3 事業期間

事業期間は、事業契約締結日から2040年3月31日とする。

表 1-2 事業期間

年度	2019 (R元)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)	2025 (R7)	2026 (R8)	・・・	2038 (R20)	2039 (R21)
運営期間							1年目	2年目	・・・	14年目	15年目
事業(DBO) 設計・建設業務		2020年3月 事業(DBO)契約締結	サーマルエネルギーセンター整備期間				サーマルエネルギーセンター 供用開始	既存東部環境センター 解体工事期間			
本事業 運營業務		2020年6月 事業(リサイクル0)契約締結	運営準備期間					サーマルエネルギーセンター運営期間			
									15年間		

3. 1. 4 業務の構成

本事業は主として次に示す業務から構成されるものとする。各業務の諸元は次に示すとおりとする。

(1) 運営に係る業務

ア 事業実施場所

さいたま市見沼区大字膝子 626 番地 1 外

イ 委託内容

運営対象施設（マテリアルリサイクル推進施設（選別設備、保管設備））の運営、運転管理、点検・検査・補修・受付・計量、更新・用役管理等

ウ 運営期間

2025年4月1日から2040年3月31日まで

（運営準備期間

事業契約締結日から2025年3月31日まで）

3. 1. 5 本事業の対象となる公共施設等の種類

一般廃棄物処理施設

3. 1. 6 公共施設の管理者

さいたま市長 清水 勇人

3. 2 事業実施場所

3. 2. 1 事業実施場所の概要

事業予定地は「添付資料 1 整備手順」及び「参考資料 1 全体配置図」に示すとおりである。なお、

3. 2. 2 敷地の範囲

市が所有する敷地の範囲は「参考資料 1 全体配置図」で示す範囲である。

3. 3 事業スケジュール

3. 3. 1 建設工事工程の概要

建設工事工程は「参考資料 12 工事工程表」に示すとおりである。なお、本事業の実施にあたり、既存東部環境センターの解体完了までは、敷地内の動線の変更等があるため、十分留意する。

第 2 編 運 営 業 務

第 1 章 総 則

1. 1 運 営 業 務 の 概 要

1. 1. 1 一 般 概 要

本業務は、事業（DBO）で整備する本施設の基本性能を確保、維持し、これを発揮させ、安定性、安全性を確保しつつ、効率的に運営するものである。事業者は、上記に加え、施設の長寿命化を十分意識した運営を行うものとする。なお、本業務の実施にあたり、事業者が遵守すべき基本方針は、次のとおりである。

- (1)ごみの適正処理
- (2)環境配慮
- (3)安全確保
- (4)経済性への配慮

また、本業務は、運営事業者（DBO）と協同して実施する必要があることから、運営事業者（DBO）に積極的に協力して業務にあたるものとする。

1. 1. 2 業 務 名

さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0） 運営業務

1. 1. 3 運 営 対 象 施 設

本業務における運営対象施設は、マテリアルリサイクル推進施設の選別設備、保管設備とする。

表 2-1 運営対象施設の概要

処理設備	処理対象物	設備規模	備 考
選別設備	びん類	14 t /5h	びん手選別コンベヤには障害者 12 名と指導員等 4 名がコンベヤ上に配置可能。 びん再選別コンベヤには障害者 3 名と指導員等 1 名がコンベヤ上に配置可能。
	缶 類	7 t /5h	缶類手選別コンベヤには障害者 8 名と指導員等 3 名がコンベヤ上に配置可能。
保管設備	適正処理困難物等	—	適正処理困難物等の保管 ポケットコイル入りマットレス、ソファの手解体

1. 1. 4 履 行 場 所

さいたま市見沼区大字膝子 626 番地 1 外

1. 1. 5 事 業 者 の 業 務 範 囲

事業者の業務範囲は、運営対象施設に関する以下の業務とする。

- (1) 運転管理業務
- (2) 維持管理業務
- (3) 環境管理業務
- (4) 有効利用業務
- (5) 情報管理業務
- (6) 防災管理業務
- (7) その他関連業務

1. 1. 6 市の業務範囲

- (1) 運営モニタリング業務
- (2) 対象廃棄物の搬入業務
- (3) ごみ処理に伴う処分業務
- (4) 資源物の売却業務
- (5) 市民対応業務
- (6) 運営業務委託料の支払業務

1. 1. 7 運営期間

2025年4月1日から2040年3月31日まで

(事業契約締結日から2025年3月31日までは、運営準備期間として、市及び事業者(DBO)と三者協議、マニュアル等の整備、運転指導の受講等を行う。)

1. 2 一般事項

1. 2. 1 公害防止基準

運営対象施設の公害防止基準は、以下のとおりとする。公害防止基準は、本施設全体での遵守する事項であるため、運営事業者(DBO)と連携して遵守するものとする。

(1) 排水基準

放流水の基準は、以下の基準値以下とする。

表 2-2 排水基準

	規制項目	単位	基準値	備考
健康項目に係る排水基準	カドミウム及びその化合物	mg/l	0.03	
	シアン化合物	mg/l	1	
	有機燐化合物(パラチオン、メチルパラチオン、メチルジメトン及びEPNに限る。)	mg/l	1	
	鉛及びその化合物	mg/l	0.1	
	六価クロム化合物	mg/l	0.5	
	砒素及びその化合物	mg/l	0.1	
	水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	mg/l	0.005	
	アルキル水銀化合物	mg/l	検出されないこと	
	ポリ塩化ビフェニル(PCB)	mg/l	0.003	
	トリクロロエチレン	mg/l	0.1	
	テトラクロロエチレン	mg/l	0.1	
	ジクロロメタン	mg/l	0.2	
	四塩化炭素	mg/l	0.02	
	1,2-ジクロロエタン	mg/l	0.04	
	1,1-ジクロロエチレン	mg/l	1	
	シス-1,2-ジクロロエチレン	mg/l	0.4	
	1,1,1-トリクロロエタン	mg/l	3	
	1,1,2-トリクロロエタン	mg/l	0.06	
	1,3-ジクロロプロペン	mg/l	0.02	
	チウラム	mg/l	0.06	
	シマジン	mg/l	0.03	
	チオベンカルブ	mg/l	0.2	
	ベンゼン	mg/l	0.1	
	セレン及びその化合物	mg/l	0.1	
	ほう素及びその化合物	mg/l	10	
	ふっ素及びその化合物	mg/l	8	
	アンモニア、アンモニア化合物、亜硝酸化合物及び硝酸化合物	mg/l	アンモニア性窒素に0.4を乗じたもの、亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素の合計量100	
1,4-ジオキサン	mg/l	0.5		
環境項目に係る排水基準	水素イオン濃度(水素指数)	pH	5.8以上8.6以下	
	生物化学的酸素要求量(BOD)	mg/l	25(日間平均20)	上乘せ基準
	化学的酸素要求量(COD)	mg/l	160(日間平均120)	
	浮遊物質(SS)	mg/l	60(日間平均50)	上乘せ基準
	ノルマルヘキサン抽出	mg/l		
	鉍油類含有量	mg/l	5	
	物質含有量	mg/l	30	
	動植物油脂類含有量	mg/l		
	フェノール類含有量	mg/l	1	上乘せ基準
	銅含有量	mg/l	3	
	亜鉛含有量	mg/l	2	
	溶解性鉄含有量	mg/l	10	
	溶解性マンガン含有量	mg/l	10	
	クロム含有量	mg/l	2	
	他	大腸菌群数	個/cm ³	日間平均3,000
窒素含有量		mg/l	120(日間平均60)	
燐含有量		mg/l	16(日間平均8)	
他	ダイオキシン類	pg-TEQ/L	10	

表 2-3 総量規制基準

指定項目	総量規制基準
化学的酸素要求量	$L_c = (C_{cj} \times Q_{cj}) \times 10^{-3}$ Lc: 排出が許容される汚濁負荷量(単位 kg/日) Ccj: 30(単位 mg/ℓ) Qcj: 特定排出水の量(単位 m ³ /日)
窒素含有量	$L_n = (C_{ni} \times Q_{ni}) \times 10^{-3}$ Ln: 排出が許容される汚濁負荷量(単位 kg/日) Cni: 10(単位 mg/ℓ) Qni: 特定排出水の量(単位 m ³ /日)
りん含有量	$L_p = (C_{pi} \times Q_{pi}) \times 10^{-3}$ Lp: 排出が許容される汚濁負荷量(単位 kg/日) Cpi: 1(単位 mg/ℓ) Qpi: 特定排出水の量(単位 m ³ /日)

(2)騒音基準

工場棟が定格負荷運転時に敷地境界線上において、「表 2-4 騒音基準」の基準以下とする。

表 2-4 騒音基準

	昼間 (午前 8 時から 午後 7 時まで)	朝、夕 (午前 6 時から午前 8 時ま で) (午後 7 時から午後 10 時ま で)	夜間 (午後 10 時から翌日の 午前 6 時まで)
北, 東, 南側	55 dB (A)	50 dB (A)	45 dB (A)
西側	50 dB (A)	45 dB (A)	40 dB (A)

※敷地境界線での基準

(3)振動基準

工場棟が定格負荷運転時に敷地境界線上において、「表 2-5 振動基準」の基準以下とする。

表 2-5 振動基準

	昼間 (午前 8 時から午後 7 時まで)	夜間 (午後 7 時から翌日の午前 8 時まで)
北, 東, 南側	60 dB	55 dB
西側	55 dB	50 dB

※敷地境界線での基準

(4)悪臭基準

定格負荷運転時に敷地境界線上及び排出口において、下記の基準以下とする。

表 2-6 悪臭防止法に係る 1号基準（敷地境界における規制基準）

項目	基準値
アンモニア	1
メチルメルカプタン	0.002
硫化水素	0.02
硫化メチル	0.01
二硫化メチル	0.009
トリメチルアミン	0.005
アセトアルデヒド	0.05
プロピオンアルデヒド	0.05
ノルマルブチルアルデヒド	0.009
イソブチルアルデヒド	0.02
ノルマルバレルアルデヒド	0.009
イソバレルアルデヒド	0.003
イソブタノール	0.9
酢酸エチル	3
メチルイソブチルケトン	1
トルエン	10
スチレン	0.4
キシレン	1
プロピオン酸	0.03
ノルマル酪酸	0.001
ノルマル吉草酸	0.0009
イソ吉草酸	0.001

■規制物質
メチルメルカプタン、硫化水素、硫化メチル、二硫化メチル

■排出口の規制基準値（流量）の算出式

$$C_{LM} = k \times C_m$$

C_{LM} : 排水中の濃度（単位 mg/L）←規制基準値
k: 下表

特定悪臭物質	事業所から敷地外に排出される排出水量	k
メチルメルカプタン	0.001m ³ /s 以下の場合	16
	0.001m ³ /s を超え、0.1m ³ /s 以下の場合	3.4
	0.1m ³ /s を超える場合	0.71
硫化水素	0.001m ³ /s 以下の場合	5.6
	0.001m ³ /s を超え、0.1m ³ /s 以下の場合	1.2
	0.1m ³ /s を超える場合	0.26
硫化メチル	0.001m ³ /s 以下の場合	32
	0.001m ³ /s を超え、0.1m ³ /s 以下の場合	6.9
	0.1m ³ /s を超える場合	1.4
二硫化メチル	0.001m ³ /s 以下の場合	63
	0.001m ³ /s を超え、0.1m ³ /s 以下の場合	14
	0.1m ³ /s を超える場合	2.9

C_m : 悪臭物質の種類ごとに定められた敷地境界線の規制値（

表 2-6 悪臭防止法に係る 1号基準）（単位 ppm）

図 2-1 悪臭防止法に係る 3号基準（排水水における規制基準）の計算式

1. 2. 2 用役条件

運営対象施設における用役条件は、以下のとおりとする。

表 2-7 用役条件

項目		条件
用水		上水、井水は、事業（DBO）より供給
排水	プラント排水	本施設内排水処理設備で処理（事業（DBO））
	生活排水	本施設内合併浄化槽で処理（事業（DBO））
	雨水	放流（事業（DBO））
電力		電灯・動力は事業（DBO）より供給
ガス		事業（DBO）より供給

1. 2. 3 基本性能

要求水準書に示す基本性能とは、設備によって備え持つ施設としての機能であり、事業（DBO）の完成図書において保証され、引渡し時において確認される施設の性能である。

(1) 選別設備の保証事項

選別設備は、下記の保証事項を満足すること。なお、事業者による提案が上回る場合には、その数値を保証事項と読み替える。

表 2-8 マテリアルリサイクル推進施設（選別設備）の保証事項

区 分		保証条件	
		回収率(目標値)	品質条件
資源物(選別対象物)		—	—
かん	スチール缶	98.0%	純度98%
	アルミ缶	97.0%	純度97%
びん	びん(白)	60.0%	※
	びん(茶)	60.0%	※
	びん(その他)	60.0%	※

※ (財)日本容器包装リサイクル協会が設定する引取り品質ガイドラインを満たすものとし、品質調査による評価がある場合は総合判定でAランクを満たすこと。なお、品質調査内容に品質ランク区分及び配点基準(判定基準)が設定されているものについては、全ての検査項目でBランク(又は中間点)以上を満たすこと。

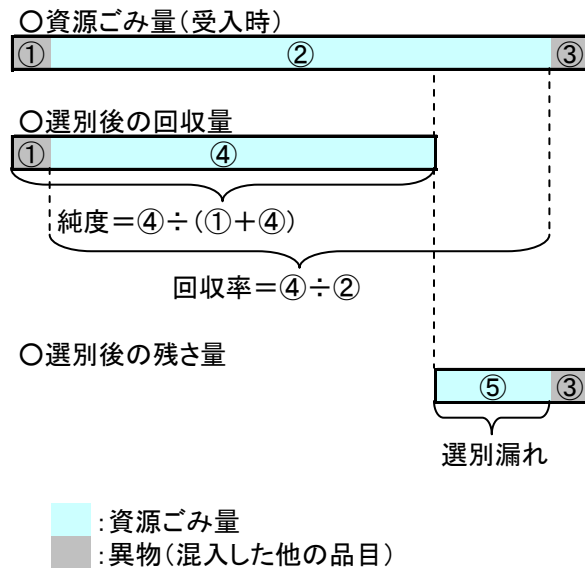


図 2-2 計画処理量と異物率及び保証条件の関係

(2)保管設備の保証条件

ポケットコイル入りマットレス、ソファは、手解体でR C可燃残渣と金属類に分け、R C可燃残渣は高効率ごみ発電施設で処理、移送し、金属類は異物の混入なく売却可能な状態にすること。

1. 2. 4 要求水準書の遵守

事業者は、要求水準書に記載される要件について、遵守する。

1. 2. 5 関係法令等の遵守

事業者は運営期間中、関係法令等を遵守する。

表 2-9 関係法令等例示(参考)

環境基本法	労働安全衛生法
循環型社会形成推進基本法	障害者優先調達推進法障害者の雇用の促進等に関する法律
資源の有効な利用の促進に関する法律	クレーン構造規格
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	内線規程
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	日本工業規格(JIS)
水質汚濁防止法	電気規格調査会標準規格(JEC)
騒音規制法	日本電機工業会標準規格(JEM)
振動規制法	日本電線工業会標準規格(JCS)
悪臭防止法	日本照明器具工業会規格(JIL)
消防法	日本油圧工業会規格(JOHS)
労働基準法	ごみ処理施設性能指針
計量法	さいたま市生活環境の保全に関する条例
電波法	さいたま市廃棄物の処理及び再生利用に関する条例
有線電気通信法	令和元年度さいたま市障害者優先調達推進方針
高圧ガス保安法	その他諸法令、規格等
電気事業法	
水道法	

1. 2. 6 環境影響評価書の遵守

事業者は、運営期間中、運営事業者（DBO）に協力し、環境影響評価書を遵守すること。運営時の事後調査は、市にて実施するため、市に協力する。

1. 2. 7 関係官公署の指導等

事業者は運営期間中、関係官公署の指導等に従うものとする。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は運營業務委託契約書に定める。

1. 2. 8 官公署等への申請

事業者は、市が行う運営に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、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、運営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ものとする。

1. 2. 9 市及び所轄官庁等への報告

事業者は、施設の運営に関して、市及び所轄官庁等が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応するものとする。なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については市の指示に基づき対応するものとする。

1. 2. 10 市への報告・協力

- (1)事業者は、施設の運営に関して、市が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出する。
- (2)市が別途発注する事業（DBO）について、事業間連携に係る協定書に基づき、最大限協力するものとする。
- (3)本施設以外の他施設との連携に関して、市の清掃事業全体に配慮のうえ、市が指示する要請に協力するものとする。
- (4)事業者の定期的な報告は、「第2編 第7章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故等は「第2編 第8章 防災管理業務」に基づくものとする。

1. 2. 11 周辺施設整備等への協力

事業者は、事業計画地内及び周辺で市等が行う事業等に対し、市の要請に基づき協力するものとする。

1. 2. 12 市の検査

市が事業者の運転や設備の点検等を含む運営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。

1. 2. 13 マニュアル及び計画書等の作成

本業務遂行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又は計画書については、市との協議により作成するものとする。なお、市との協議を要しない軽微なものの場合には、作成後速やかに市の承諾を得るものとする。

(1)業務マニュアル

事業者は、本業務の実施に先立ち、運営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、要求水準書等に示された要求水準に対して事業者提案において提案された事項（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、本業務の各業務に関して作成したうえ、市に対して提出し、市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、事前に市の承諾を得るものとする。

(2)業務計画書（業務実施計画書）

事業者は、運営期間中の各事業年度が開始する 30 日前までに、各業務に係る業務実施計画書（最初の事業年度に関しては、業務計画書として 90 日前までに作成）を作成して、市に提出し、各事業年度が開始する前に市の承諾を受けなければならない。事業者は、市の承諾を受けた業務計画書又は業務実施計画書を変更しようとする場合には、市の承諾を受けなければならない。なお、業務計画書及び業務実施計画書の様式、記載方法等については、市と事業者の協議により定めるものとする。

ここで、以下に業務実施計画書に含むべき内容を示す。業務計画書については、業務実施計画書に含むべき内容を参考に、市と事業者の協議により定めるものとする。

表 2-10 業務実施計画書に含むべき内容

業 務	業務実施計画書	
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 運転管理マニュアル 運転管理記録様式 運転教育計画 日報、月報、年報様式	
2) 維持管理業務	調達計画 点検・検査計画 補修・更新計画	} 維持管理計画
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	
4) 有効利用等業務	有効利用等計画	
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	自主防災組織・連絡体制 防災訓練実施要領 事故報告書様式 緊急対応マニュアル 災害対応マニュアル 急病人発生対応マニュアル	
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 市民対応要領・体制	
8) その他	安全衛生管理体制 安全作業マニュアル	

(3)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、市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、市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、市に引き渡ししなければならない。事業者は、市の要請があるときは、それらの日誌、点検記録、報告書等を市の閲覧又は謄写に供しなければならない。

1. 2. 14 保険

事業者は運営期間中、本事業の運用上必要と考える保険に加入するものとする。加入する保険の種別等については、市と協議の上決定するものとする。なお、市は、災害等に備えて、本施設の災害等による損害を担保する目的で、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）に加入する。

1. 2. 15 地元雇用や地元企業の活用

事業者は、本業務の実施に当たって、市内人材及び障害者の雇用に配慮するとともに、関係法令等に基づく雇用基準等を遵守する。下請人等を選定する際は、市内に本店（建設業法（昭和24年法律第100号）に規定する主たる営業所を含む。）を有する者の中から選定するよう努める。また、資機材の調達等においても、積極的に市内の企業を活用するよう努める。

1. 2. 16 障害者の雇用

- (1)事業者は、運営対象施設における手作業・手選別等の軽作業の従業者については、可能な限り多く障害者雇用に努め、現場指導員等を適切に配置し、研修等を実施する。
- (2)事業者は、業務マニュアルにおいて、雇用する障害者の安全確保のための内容を記載する。

1. 3 対象廃棄物

1. 3. 1 対象廃棄物の種類（選別設備）

(1)びん

市が委託又は許可した業者により搬入するびんをいう。

(2)かん

市が委託又は許可した業者により搬入するかんをいう。

1. 3. 2 計画処理量（選別設備）

運営期間の計画処理量は、「表 2-1 1」を基本とするが、ごみの増減や市内他施設の稼働状況によって変動する場合がある。

表 2-1 1 計画処理量（選別設備）

項目	年度 単位	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039
		(R7)	(R8)	(R9)	(R10)	(R11)	(R12)	(R13)	(R14)	(R15)	(R16)	(R17)	(R18)	(R19)	(R20)	(R21)
びん処理量	t/年	3,017	2,971	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933	2,933
かん処理量	t/年	1,588	1,605	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626	1,626

1. 3. 3 処理対象物の種類（保管設備）

保管設備の対象物は、下記に示す品目とする。

(1) 適正処理困難物

特定適正処理困難物のほか、家電リサイクル法対象品目や消火器等、不法投棄された適正処理困難物が移送、搬入される。

1. 3. 4 計画処理量（保管設備）

運営期間のポケットコイル入りマットレス、ソファの計画処理量は、以下のとおりとするが、ごみの増減等により変動する場合がある。なお、参考に示す実績は、サーマルエネルギーセンターで対象となる個数であり、ポケットコイル入りマットレス処理量は東部環境センターへの搬入量、ソファ処理量は西部環境センター及び東部環境センターへの一般持込及び戸別収集搬入量を示す。

表 2-12 計画処理量（保管設備）（参考）

項目	年度 単位	実績(参考)			計画処理量
		2016 (H28)	2017 (H29)	2018 (H30)	
ポケットコイル入りマットレス処理量	枚/年	960	1,344	1,933	8,000
ソファ処理量	個/年	4,330	4,504	4,859	

1. 3. 5 計画ごみ質

びん、かんの計画ごみ質は、「表 2-13」、「表 2-14」等を踏まえ、建設事業者（DBO）及び事業者にて設定した選別純度を満足すること。

表 2-13 びん処理物の組成割合（参考）

組成	割合（重量比）
RC 残渣	8.7%
びん（資源化）	91.3%
白カレット	19.3%
茶カレット	19.2%
その他カレット	16.3%
カレット残渣	36.5%

※第4次一般廃棄物処理基本計画推計データより算定

表 2-14 かん処理物の組成割合（参考）

組成	割合（重量比）
RC 残渣	19.7%
かん（資源化）	80.3%
スチール缶	28.0%
アルミ缶	52.3%

※第4次一般廃棄物処理基本計画推計データより算定

1. 3. 6 ごみの搬入形態

ごみの搬入形態は、「表 2-15 搬入形態等」に示すとおりとする。

表 2-15 搬入形態等

ごみ区分	排出区分 (小区分)	排出容器	収集車両
びん	飲料用、調味料などのびん	袋	2t平ボディ車 4t平ボディ車 パッカー車
かん	飲料用、お菓子、缶詰などの缶	袋	パッカー車

1. 3. 7 ごみ搬入日及び搬入・搬出時間

搬入日及び搬入・搬出時間は、さいたま市清掃センター条例施行規則に基づき、日曜日、12月29日～翌1月3日を除く以下のとおりとする。ただし、年末年始等の搬入時間外についても、市が事前に指示する場合は、受入を行うものとする。

(1) 搬入

月～金 8:30-12:00、13:00-16:30 土 8:30-12:00

びん、かんについては、土曜日の搬入はない。

定曜収集は、この限りではない。日曜日を除き 18:30 頃まで収集がある。

(2) 搬出

月～金 8:30-12:00、13:00-16:30 土 8:30-12:00

1. 3. 8 搬入車両の最大仕様

直接搬入ごみを除く、ごみの搬入車両の最大仕様は以下のとおりとする。

表 2-16 車両の最大仕様

	対象物	最大車種	全長 (mm)	全幅 (mm)	全高 (mm)	ダンプ時 高さ (mm)	軸距離 (mm)	最小回転 半径(mm)	総重量 (t)
搬入車両	びん	4t平ボディ車	8,200	2,500	3,000	—	3,900	7,000	8
	かん	4tパッカー車	7,200	2,500	3,000	4,500	3,900	7,000	8

1. 3. 9 搬入台数

1日当たりの搬入車両台数は、「表 2-17 搬入車両台数 (マテリアルリサイクル推進施設)」に平成28年度の実績を示す。

表 2-17 搬入車両台数（マテリアルリサイクル推進施設）

項目	単位	台数及び搬入量									搬入日数 (日/年)	最大 変動係数	
		直営	搬入委託	許可業者	登録持込	官公庁	一般持込	減免持込	その他	合計			
かん・びん 資源物 (家庭系)	年間台数	(台/年)	207	5,762	0	0	0	0	0	0	5,969	259	1.57
	年間搬入量	(t/年)	6.59	4,137.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,144.30		
	日平均台数	(台/日)	1	22	0	0	0	0	0	0	23		
	1台当たり平均搬入量	(t/台)	0.03	0.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.69		
	最大日平均台数	(台/日)	2	34	0	0	0	0	0	0	36		
	最大日平均搬入量	(t/日)	0.06	24.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24.54		
かん・びん 資源物 (事業系)	年間台数	(台/年)	0	0	1,528	2	0	0	0	0	1,530	263	2.83
	年間搬入量	(t/年)	0.00	0.00	664.78	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	664.82		
	日平均台数	(台/日)	0	0	6	0	0	0	0	0	6		
	1台当たり平均搬入量	(t/台)	0.00	0.00	0.44	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.43		
	最大日平均台数	(台/日)	0	0	17	0	0	0	0	0	17		
	最大日平均搬入量	(t/日)	0.00	0.00	7.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.48		
合計	年間台数	(台/年)	207	5,762	1,528	2	0	0	0	0	7,499		
	年間搬入量	(t/年)	6.59	4,137.71	664.78	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	4,809.12		
	日平均台数	(台/日)	1	22	6	0	0	0	0	0	29		
	1台当たり平均搬入量	(t/台)	0.03	0.72	0.44	0.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.64		
	最大日平均台数	(台/日)	2	34	17	0	0	0	0	0	53		
	最大日平均搬入量	(t/日)	0.06	24.48	7.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.02		

1. 3. 10 資源物等搬出車両

資源物等の搬出車両の仕様は以下のとおりとする。

表 2-18 搬出物搬出形態

搬出物	搬出形状	搬出形態	搬出頻度
選別設備			
スチール缶プレス品	プレス品	10 t 車	毎日
アルミ缶プレス品	プレス品	10 t 車	毎日
白カレット	カレット	10 t ダンプ車	毎日
茶カレット	カレット	10 t ダンプ車	毎日
その他カレット	カレット	10 t ダンプ車	毎日
保管設備			
家電リサイクル法 対象品目	バラ積み	4 t 車	適宜 (年 7 回程度)
消火器	バラ積み	1 t 平ボディ車	適宜 (年 2 回程度)
その他の適正処理 困難物	バラ積み	4 t 車、8 t 車	適宜 (年 2 回程度)
バッテリー	バラ積み	3 t 平ボディ車	適宜 (年 1 回程度)
スプリング入り マットレス	バラ積み	4 t 車	適宜 (月 2 回程度)
タイヤ	バラ積み	5.7 t (積載量)	適宜 (年 3 回程度)
鉄類 (ポケットコイ ル等)	バラ積み (着脱式コン テナ)	4t アームロール 車	適宜 (月 1 回程度)

※搬出車両、搬出頻度等は入札によって変更となる可能性がある。

※搬出頻度は平成 28 年度東部環境センター実績。

※事業者は搬出物を市が指定する引取業者の車両に積み込むまでを行う。

1. 3. 1 1 年間稼働日数及び稼働時間

- (1) 1日5時間の処理を行うものとし、90日間以上にわたり、この間の計画作業日における安定運転が可能なようにする。
- (2) 施設引渡後1年以内に90日間以上の期間内の計画作業日における安定運転の確認を行う。
- (3) 安定運転とは、設備の故障や運転員の誤操作等により処理システムを停止することなく、運転を継続している状態である。ただし、適正処理困難物の除去等により、処理システムの一部を停止することや一時的にごみの供給等を停止すること等によるごみ供給の停止はこの限りでない。なお、風水害・地震等の大規模災害等不測の事態及び警報等に対する運転員の対応遅れにより、処理システムを停止した際の扱いについては、その都度協議する。

1. 3. 1 2 変動係数

処理対象物の搬入量に係る変動係数は、「表 2-19 変動係数 (参考)」に示すとおりとする。

表 2-19 変動係数 (参考)

【びん】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平成24年度	0.95	1.04	0.97	0.99	1.05	0.90	0.98	0.97	1.04	1.15	1.00	0.95
平成25年度	1.00	1.05	0.91	1.03	0.99	0.96	0.99	0.92	1.09	1.15	0.96	0.94
平成26年度	1.06	1.05	1.01	1.08	0.98	1.02	1.00	0.82	1.07	1.06	0.94	0.92
平成27年度	1.01	0.99	1.01	1.03	0.93	1.01	0.95	0.91	1.14	1.05	0.97	1.00
平成28年度	1.01	0.99	1.01	1.03	0.93	1.01	0.95	0.91	1.14	1.05	0.97	1.00

【かん】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平成24年度	0.95	1.08	0.99	1.10	1.20	1.01	1.02	0.94	0.92	1.03	0.87	0.91
平成25年度	0.97	1.06	0.96	1.14	1.15	1.06	1.01	0.90	0.95	1.00	0.91	0.89
平成26年度	1.03	1.06	1.07	1.17	1.11	1.13	1.04	0.81	0.95	0.91	0.85	0.87
平成27年度	0.99	0.98	1.03	1.12	1.04	1.11	0.94	0.90	1.02	0.93	0.97	0.97
平成28年度	0.97	1.02	1.05	1.01	1.14	1.12	0.92	0.95	1.00	0.96	0.89	0.97

1. 4 運營業務条件

1. 4. 1 運營業務

運營業務は、以下に基づいて行うものとする。

- (1) 運營業務委託契約書
- (2) 要求水準書
- (3) 事業者提案
- (4) その他市の指示するもの

1. 4. 2 提出書類の変更

運営期間中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。

1. 4. 3 処理工程における特記事項

処理工程における特記事項は以下のとおりとする。

(1)びんの選別

- ア びん受入貯留ヤードからホイールローダーを使用してびん投入ホッパへ投入する。
- イ びん破除袋機で破袋後、手作業でビニール袋等の異物、有害危険ごみ等を取り除く。
- ウ びん手選別コンベヤにより色分け（白色・茶色・その他）するとともに、異物等を取り除く。
- エ びん再選別コンベヤで、さらに色分け（白色・茶色・その他）する。
- オ 取り除いた異物等は、RC 可燃残渣、RC 不燃残渣、有害危険ごみに分け、RC 可燃残渣は残渣搬送コンベヤまで、RC 不燃残渣はもえないごみ受入貯留ピットまで、有害危険ごみは有害危険ごみ等受入ヤードまで運搬する。また、運搬場所は、参考資料に示す処理フローのとおりとする。
- カ カレットストックヤードに貯留された各色（白色・茶色・その他）を市が指定する引取業者に連絡し、その車両に積み込む。

(2)かんの選別

- ア 缶類受入貯留ピットから缶類用クレーンを使用して缶類投入ホッパへ投入する。
- イ 缶類破除袋機で破袋後、缶類手選別コンベヤでビニール袋等の異物、有害危険ごみ等を取り除く。
- ウ スチール缶磁選機でスチール缶を選別し、アルミ缶選別機でアルミ缶を選別する。
- エ 選別したスチール缶とアルミ缶は、それぞれのプレス機に送られ圧縮した後、ホイスト等で移動し、フォークリフトで缶類ストックヤードへ運搬する。
- オ 取り除いた異物等は、RC 可燃残渣、RC 不燃残渣、有害危険ごみに分け、RC 可燃残渣は残渣搬送コンベヤまで、RC 不燃残渣はもえないごみ受入貯留ピットまで、有害危険ごみは有害危険ごみ等受入ヤードまで運搬する。また、運搬場所は、参考資料に示す処理フローのとおりとする。
- カ 缶類ストックヤードに貯留されたプレス品を市が指定する引取業者に連絡し、その車両に積み込む。

(3)ポケットコイル入りマットレス及びソファの解体処理

- ア 事業者は、運営事業者（DBO）により移送され、搬入されるポケットコイル入りマットレス及びソファを手解体物ストックヤードに受け入れ、保管する。スプリング入りマットレスが混入していた場合は、特定適正処理困難物ストックヤードに移送し、保管する。
- イ 保管しているポケットコイル入りマットレス及びソファを手解体ヤードへ移送する。
- ウ ポケットコイル入りマットレス及びソファを解体し、鉄類と RC 可燃残渣を選別し、手解体物残渣ストックヤードに貯留する。
- エ 開封された鉄類を回収、集積する。
- オ 鉄類以外の RC 可燃残渣を手解体物残渣ストックヤードに一時貯留後、残渣搬送コンベヤまたは高効率ごみ発電施設のごみピットまで移送する。

(4)鉄類の処理

- ア 解体後の鉄類は、手解体物ストックヤードにてコンテナに投入する。そのコンテナの容量が適量となる時期に、市が指定する引取業者に連絡する。

(5)その他

ア 運営事業者（DBO）により移送される保管設備対象品目の移送先が間違っていた場合には、事業者自ら選別し、適切な場所に移送する。

イ 事業者は、搬出物を市が指定する車両への積み込みまでを行う。

ウ 搬出物のうち、搬出個数が把握できるものについては、搬出個数を把握し、市に報告する。

1. 5 運営準備期間

1. 5. 1 市及び事業者（DBO）との三者協議

事業者は、事業契約締結後のサーマルエネルギーセンター整備期間において、市及び事業者（DBO）と三者協議を実施する。

(1)市は事業者に対して、本施設の基本設計及び実施設計段階において、建設事業者（DBO）の設計に係る意見聴取を行う。事業者は、市の要請に応じて、意見等を提出するものとする。ただし、意見の反映については、市の判断によるものとし、意見が反映されないこともある。

(2)事業（DBO）との責任分界等の詳細については、本要求水準書及び「事業間連携に係る協定書」に基づき、相互の協力を前提として協議を行うものとする。

1. 5. 2 運転指導の受講

事業者は、本施設の試運転期間に建設事業者（DBO）が実施する運営対象施設の運転指導を受講するものとする。

1. 5. 3 運転指導及び教育訓練

事業者は、運營業務に従事する作業員に対して、運転指導及び教育訓練を行わなければならない。

1. 5. 4 マニュアル及び計画書等の整備

事業者は、運営準備期間中に「第2編 1. 2. 13 マニュアル及び計画書等の作成」に基づき、マニュアル及び計画書等の整備を行う。

1. 6 運営期間終了時の取扱い

1. 6. 1 運営期間終了時の機能検査

事業者は、運営期間終了後も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機能検査を、市の立会の下に実施する。

当該検査の結果、運営対象施設が運営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、市は運営期間終了時の確認とする。

また、当該検査の結果、運営対象施設が運営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。

(1)運営対象施設が、完成図書において保証されている基本性能を満たしている。

(2)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。

なお、ここで「継続して使用する」とあるのは、運営期間満了後の運営を担当する事業者（又は市）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、「プラント設備が、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、運営対象施設が「第2編 1. 2. 3 基本性能」を満たすことをいう。

1. 6. 2 運営期間終了後の運営方法の検討

- (1)市は、運営期間中から運営期間終了後の運営対象施設の運営方法について検討する。事業者は、市の検討に協力する。
- (2)市が、運営期間終了後の運営対象施設の運営を自ら実施するか、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。
 - ア 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
 - イ 新たな事業者による運営対象施設及び運営状況の視察
 - ウ 運営期間中の引継ぎ業務
 - エ 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)運営期間終了時には、運営対象施設の運営に必要な用役を補充し、引き渡す。また、予備品や消耗品などについては、6ヶ月間使用できる量を補充した上で、引き渡す。
- (4)市が運営期間終了後の運営対象施設の運営業務を公募に供することが適切でない判断した場合、事業者は、運営対象施設の運営の継続に関して市との協議に応じるとともに、運営期間終了後の実施計画（運転経費等の必要経費を含む）等の市の求める資料を提出する。

第2章 運営体制

2. 1 業務実施体制

事業者は、本業務にかかる実施体制として、以下により適切な業務実施体制を構築するものとする。

- (1)事業者は、本業務の実施に当り、適切な業務実施体制を整備する。負傷、疾病、退職その他の理由により、欠員が生じた場合は、速やかに要員の補充を行う。
- (2)事業者は、整備した業務実施体制について市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。
- (3)事業者は、障害者の指導を行う指導員を機器・設備ごとに配置する。
- (4)事業者は、以下の有資格者を常勤として配置する。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、有資格者の兼任は可能とする。
 - ア 廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設技術管理士）の資格を有する者
 - イ 廃棄物処理施設技術管理者（破碎・リサイクル施設技術管理士）の資格を有する者
 - ウ 電気工事士（第1種または2種）
 - エ 危険物取扱者（乙種第4種）
 - オ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
 - カ 障害者職業生活相談員
 - キ クレーン等の運転の業務に係る特別教育修了者
 - ク フォークリフト運転技能講習修了者
 - ケ ショベルローダー等運転技能講習修了者
 - コ その他本業務の実施に当たり関係法令及び労働安全上必要な有資格者

2. 2 労働安全衛生・作業環境管理

事業者は、本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ものとする。

る。

- (1)事業者は労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全と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。
- (2)事業者は、整備した安全衛生管理体制について市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。
- (3)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。
- (4)事業者は作業に必要な保護具及び測定器等を整備し、従事する労働者に使用させるものとする。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ものとする。
- (5)事業者は運営対象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。
- (6)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。
- (7)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市に提出する。
- (8)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、市と協議の上、施設の改善を行う。
- (9)事業者は労働安全衛生法等関係法令に基づき、労働者に対して健康診断を実施し、その結果及び結果に対する対策について市に報告する。
- (10)事業者は従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行う。
- (11)事業者は安全確保に必要な訓練を定期的に行う。訓練の開催については、事前に市に連絡し、市の参加について協議するものとする。
- (12)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ものとする。

2. 3 防火管理

- (1)事業者は、消防法等関係法令に基づき、運営対象施設の防火上必要な管理者、組織等を整備し、運営事業者(DBO)と協同して防火管理を行う。
- (2)事業者は、整備した防火管理体制について市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。
- (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、市と協議の上、施設の改善を行う。
- (4)特に、ストックヤード等については、入念な防火管理を行う。

2. 4 施設警備・防犯

- (1)事業者は、運営対象施設の警備体制を整備し、運営事業者(DBO)と協同して施設警備・防犯を行う。
- (2)事業者は、整備した施設警備・防犯体制について市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。
- (3)事業者は、運営対象施設の警備を実施し、第三者の安全を確保する。

2. 5 連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の市等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。

第3章 運転管理業務

事業者は、運営対象施設の各設備を適切に運転し、運営対象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対象廃棄物を適正に処理するとともに、経済的運転に努める。

3. 1 運転管理体制

- (1)事業者は、運営対象施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備する。
- (2)事業者は、整備した運転管理体制について市に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。

3. 2 運転条件

事業者は以下に示す運転条件に基づき、施設を適切に運転管理する。

3. 2. 1 計画処理量

計画処理量については、「第2編 1. 3. 2 計画処理量（選別設備）」及び「第2編 1. 3. 4 計画処理量（保管設備）」を参照のこと。

3. 2. 2 計画ごみ質

計画ごみ質については、「第2編 1. 3. 5 計画ごみ質」を参照のこと。

3. 2. 3 公害防止基準

公害防止基準については、「第2編 1. 2. 1 公害防止基準」を参照のこと。事業者は、運営事業者（DBO）に協力し、本施設全体として公害防止基準を満足する。

3. 2. 4 用役条件

用役条件については、「第2編 1. 2. 2 用役条件」を参照のこと。

3. 2. 5 年間運転日数

搬入される対象廃棄物を滞りなく処理するものとする。

3. 2. 6 運転時間

選別設備の運転時間は原則5時間/日とする。繁忙期対応等により休日運転等を行う場合には市と協議する。ただし、一日あたりの上限処理量は設置届の範囲内とする。

3. 2. 7 搬入時間

対象廃棄物の運営対象施設への搬入時間は、「第2編 1. 3. 7 ごみ搬入日及び搬入・搬出時間」のとおりとする。なお、次に示す場合については、日曜日であっても搬入を行うことがあるため、事業者は協力するものとする。

- (1)市が実施するイベント等で搬入が必要な場合
- (2)災害廃棄物を処理するため搬入が必要な場合
- (3)(1)から(2)のほか、繁忙期対策として、予め市が指定する場合（年末年始等）

3. 2. 8 施設動線

- (1)場内の動線については、別途市の指示した場合は、その動線を遵守する。
- (2)緊急時の動線については市と協議するものとする。

3. 2. 9 車両の調達等

本事業の運転管理に必要な車両（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し、維持するものとする。

3. 3 搬入物の性状分析等

搬入物の性状分析については、以下のとおりとする。

事業者は、運営対象施設に搬入された対象廃棄物のうち、びん、かんの性状について、年4回以上(3ヶ月に1回)分析・管理を行うものとする。また、適正処理困難物の個数については、日別に把握し、毎月集計・報告する。

3. 4 搬入管理

- (1)搬入物は、原則として市が委託、許可した業者による搬入又は運営事業者（DBO）により運営対象施設に移送される。
- (2)事業者は選別設備（びん、かん）のプラットフォームが建設事業者（DBO）の提案により他のプラットフォームと独立した設置の場合には、ごみを搬入する者に対して、廃棄物の形状、内容について、市が定める基準を満たしていることを確認するものとする。持ち込まれた廃棄物が基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。この場合、びん、かんの一般持込があった場合には、運営事業者（DBO）にて受け入れ、選別設備に移送される。
- (3)選別設備（びん、かん）のプラットフォームが他のプラットフォームと独立していない場合には、運営事業者（DBO）により搬入管理を行う。
- (4)事業者は、安全に搬入が行われるように、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・指示するものとする。必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うものとする。
- (5)事業者は、運営対象施設に搬入される対象廃棄物について、善良なる管理者の注意義務を持って搬入禁止物の混入を防止し、混入されていた場合には排除するものとする。また、ごみ区分の間違い等を発見した場合には、速やかに市に報告するとともに、市が行う指導に協力する。
- (6)事業者は、収集する対象廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、市に報告し、市の指示に従う。
- (7)事業者は市の指示に従い、運営事業者（DBO）と協力して、収集された不法投棄や罹災ごみ等を受け入れるものとする。
- (8)事業者は、搬入される廃棄物を受入設備にて受入可能である限り、受け入れるものとする。なお、受入可能量を超える恐れがある場合、直ちにその旨を市に報告し、市の指示に従うものとする。

3. 5 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、搬入された対象廃棄物を適正に処理を行うものとする。
- (2)事業者は、選別設備より回収される資源物が保証事項を満たし、本施設の公害防止基準等を満たすように適正に処理するものとする。
- (3)事業者は、RC可燃残渣、RC不燃残渣、カレット残渣が本施設内での処理において支障を

生じた場合、市及び運営事業者（DBO）と協議のうえ、改善を図るものとする。

(4)事業者は、選別設備及び保管設備の手解体によって発生する残渣を搬送するため、本施設の完成図書に示される責任分界場所まで適切に運搬する。なお、責任分界場所は、参考資料及び事業（DBO）要求水準書、参考資料をもとに想定するものとし、運営準備期間の協議により詳細を決定する。

(5)事業者は、移送・搬入された適正処理困難物及び特定適正処理困難物、選別された資源物を適切に保管し、市が指定する引取業者の車両に積み込みを行う。

3. 6 適正運転

事業者は、運営対象施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを運営事業者（DBO）が行う検査に協力することによって確認する。

3. 7 災害発生時等の協力

震災その他不測の事態により、災害廃棄物が多量に発生するなどの状況に対して、その処理を市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。

3. 8 資源物の保管

(1)事業者は、選別設備及び保管設備より搬出される資源物等が保証事項を満たすようにし、市が指示する状態で、市が指示する場所にて適切に保管するものとする。

(2)選別により資源化可能な金属類については、極力選別を行うものとする。

3. 9 施設外への搬出

事業者は、運営対象施設より回収される資源物等を施設内に貯留・保管し、市の指示に従い、積み込みを行う。

3. 10 搬出物の性状分析等

事業者は、運営対象施設から搬出する資源物等の量及び質について分析・管理を行うものとする。

3. 11 環境啓発プログラムへの協力

事業者は、運営事業者（DBO）が実施する環境啓発プログラムに必要な応じて協力する。

3. 12 リサイクルフェアへの協力

事業者は、運営事業者（DBO）が毎年4回実施するリサイクルフェアに必要な応じて協力する。

3. 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、市の承諾を得なければならない（対象年度の前年の8月末日まで）。

(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、市の承諾を得なければならない（対象月の前月の20日まで）。

(3)事業者は、運営対象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ものとする。

(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、市と協議の上、計画の変更をしなければならない。

3. 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（運營業務開始日の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。

3. 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・上水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。

3. 16 教育訓練

3. 16. 1 運転教育計画書の作成

運営対象施設に関して、運営期間を通じた運転教育計画書を策定し、市の承諾を受ける。

3. 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、運営対象施設の試運転期間中に建設事業者（DBO）より運営対象施設の運転に必要な教育訓練を受ける。

第4章 維持管理業務

事業者は、搬入される対象廃棄物を関係法令、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ものとする。

4. 1 備品・什器・物品・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・用役の調達計画（年間調達計画、月間調達計画）を作成し、市に提出し、承諾を得るものとする。計画策定においては事業（DBO）にて作成する調達計画を参考に、連携して策定すること。
- (2)市が運営事業者（DBO）を通じて支給する用役（電気、上下水道、ガス等）については、建設事業者（DBO）が提案する使用量を超過しないようにする。事業者の事由により大幅な超過が認められた場合には、費用負担を求める場合がある。
- (3)事業者は、調達計画に基づき、備品・什器・物品・用役の調達を行うものとする。なお、調達は市内事業者を優先する。
- (4)事業者は、作成した調達計画を変更する場合には、市と協議の上、市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。
- (5)調達計画の作成期限、記載事項等の詳細は、市及び事業者の協議により決定する。
- (6)市が支給する備品・什器・物品・用役及び事業者が調達する備品・什器・物品・用役は、以下のとおりとする。

表 2-20 市が支給する備品・什器・物品・用役

市が支給または貸与する備品・什器・物品・用役	
①支給品	<ul style="list-style-type: none"> ・電気、上下水道、ガス ・電球等、建築物に付属するもの
②貸与品	<ul style="list-style-type: none"> ・完成図書（運転マニュアル、機器取扱説明書及び操作説明書、竣工図等） ・その他、市が認めるもの

表 2-21 事業者が調達する備品・什器・物品・用役

事業者が調達する備品・什器・物品・用役
<ul style="list-style-type: none"> ・移送、積み込み用重機、車両及び燃料 ・工具類 ・業務で使用するドラム缶、パレット、フレコンバッグ等（搬出に使用したドラム缶、パレット、フレコンバッグ等は返却されない） ・潤滑油、各種薬品類、補修材料、部品、副資材、プラント消耗品、予備品 ・業務に従事するための作業服、安全靴、安全衛生用品、石鹼、洗剤等の消耗品 ・手解体に必要なバーナ、燃料、切断・切削工具類、梱包用紐 ・業務に必要な通信・電話・テレビ等の受信料及び通信設備費、維持費等 ・業務に必要な事務用消耗品、通信運搬費、什器、事務用備品等 ・その他、運營業務で必要となるもの

4. 2 備品・什器・物品・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・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。
- (2)市が支給または貸与する備品・什器・物品・用役は、適切に管理する。

4. 3 施設の機能維持

事業者は、運営対象施設の基本性能を運営期間にわたり確保・維持する。

4. 4 点検・検査計画

- (1)事業者は、点検及び検査を運営対象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事業（DBO）の提案様式をもとに点検・検査計画を策定する。計画策定においては事業（DBO）にて作成する点検・検査計画を参考に、連携して策定すること。
- (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、運営期間を通じたもの）を作成するものとする。
- (3)点検・検査計画書は市に提出し、その承諾を得るものとする。
- (4)全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し、計画するものとする。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ものとする。
- (5)事業者は、作成した点検・検査計画を変更する場合には、市と協議の上、市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、市及び事業者の協議により決定する。

4. 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ものとする。

- (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、ただちに市に報告するとともに、市と協議の上、必要な措置を講じる。また、異常発見箇所及び事故発生箇所の類似箇所を含め、臨時点検を実施する。
- (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を基に市との協議による年数保管する。
- (4) 点検・検査実施後は、点検・検査結果報告書を作成し市に提出する。
- (5) 市が指示する場合、速やかに臨時の点検・検査を実施するものとする。

4. 6 補修に関する考え方

- (1) 補修は、運営対象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、運営期間終了後も適正に運営対象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、運営期間終了の 36 ヶ月前に運営期間終了後の補修計画書を作成する。なお、本計画書作成にあたっては市も協力する。
- (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市と協議する。

4. 7 補修計画の作成

- (1) 事業者は、運営期間を通じた補修計画を事業（DBO）の提案様式をもとに作成し、市に提出すること。作成した補修計画について、市の承諾を得ること。計画策定においては事業（DBO）にて作成する補修計画を参考に、連携して策定すること。
- (2) 運営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、市に提出すること。更新した補修計画について、市の承諾を得るものとする。
- (3) 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、市に提出すること。作成した各年度の補修計画は市の承諾を得るものとする。
- (4) 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。
- (5) 補修計画の作成期限、記載事項等の詳細は、市及び事業者の協議により決定する。

4. 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、運営対象施設の基本性能を確保・維持するために、補修を行うものとする。
- (2) 補修に際しては、補修工事施工計画書を市に提出し、承諾を得るものとする。
- (3) 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を基に市との協議による年数保管する。
- (4) 事業者が行うべき補修の範囲は以下のとおりである（表 2-22 補修の範囲（参考））
 - ア 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
 - イ 設備が故障した場合の修理、調整
 - ウ 再発防止のための修理、調整

表 2-22 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、プラント設備とし、建築設備、土木・建築は含まない。

4. 9 機器更新

- (1)事業者は、運営期間内における運営対象施設の基本性能を確保・維持するために、建設事業者（DBO）の提案に基づいた機器の耐用年数を考慮した運営期間にわたる更新計画を作成し、市に提出する。作成した更新計画について、市の承諾を得るものとする。計画策定においては事業（DBO）にて作成する更新計画を参考に、連携して策定すること。
- (2)事業者は、運営期間中に市が求める場合は、最新の更新計画を作成し、市に提出する。作成した更新計画について、市の承諾を得るものとする。
- (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。ただし、法令改正、不可抗力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。
- (4)事業者は、作成した更新計画を変更する場合には、市と協議の上、市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。
- (5)更新計画の作成期限、記載事項等の詳細は、市及び事業者の協議により決定する。

4. 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、市と協議すること。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。

4. 11 精密機能検査

- (1)事業者は、自らの費用負担により、運営対象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。
- (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、市に提出す

- る。
- (3)事業者は、精密機能検査の履歴を運営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、市に無償で譲渡する。
 - (4)精密機能検査の結果を踏まえ、運営対象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。

第5章 環境管理業務

事業者は、運営対象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ものとする。

5. 1 環境保全基準

- (1)事業者は、運営事業者（DBO）の提案をもとに公害防止基準、関係法令、環境影響評価書等を遵守した環境保全基準を定める。
- (2)事業者は、運営に当たり、環境保全基準を遵守する。
- (3)法改正等により環境保全基準を変更する場合は、市と協議するものとする。

5. 2 環境保全計画

- (1)事業者は、運営期間中、運営対象施設からの騒音、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、市の承諾を得るものとする。計画策定においては事業（DBO）にて作成する環境保全計画を参考に、連携して策定すること。
- (2)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。
- (3)事業者は、環境保全基準の遵守状況について市に報告する。

5. 3 作業環境管理基準

- (1)事業者は、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。
- (2)事業者は、運営に当たり、作業環境管理基準を遵守する。
- (3)法改正等により作業環境管理基準を変更する場合は、市と協議する。

5. 4 作業環境管理計画

- (1)事業者は、運営期間中、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、市の承諾を得るものとする。計画策定においては事業（DBO）にて作成する作業環境管理計画を参考に、連携して策定すること。
- (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。
- (3)事業者は、作業環境管理基準の遵守状況について市に報告する。

第6章 有効利用等業務

事業者は、運営対象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、資源物等の有効利用等業務を行うものとする。

6. 1 資源化物の資源化

6. 1. 1 基本事項

運営対象施設の運転により発生する資源化物は、市が指定する回収業者に引き渡すことにより、有効利用を図るものとする。

6. 1. 2 資源化物の取扱い

運営対象施設の選別設備及び保管設備で回収されるカレット、スチール缶、アルミ缶、スプリング、ポケットコイル、その他資源化する適正処理困難物等については、市にて資源化先や資源化業者を選定し、資源化を行う。事業者は、場内にて保管・貯留し、搬出車両への積み込み作業までを行う。

6. 2 適正処理困難物の資源化等

6. 2. 1 基本事項

適正処理困難物等は、市が指定する引取業者に引き渡すことにより、資源化を行うものとする。

6. 2. 2 資源化できない適正処理困難物等の取扱い

資源化できない適正処理困難物等については、市にて処分業者を選定し、処分等を行う。事業者は、場内にて保管・貯留し、搬出車両への積み込み作業までを行う。

第7章 情報管理業務

情報管理業務において作成する報告書の様式は、事業（DB0）に合わせたものとする。

7. 1 運転記録報告

- (1)事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物排出量、運転データ、用役データ、搬入出車両の台数、職員の配置状況（障害者数等）等を記載した運転日誌、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、市に提出する。
- (2)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (3)運転記録関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 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、市に提出する。
- (2)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (3)点検・検査関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 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、市に提出する。
- (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、市に提出する。
- (3)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (4)補修、更新関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 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、市に提出する。
- (2)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (3)環境管理関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 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、市に提出する。
- (2)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (3)作業環境管理関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 6 有効利用報告

- (1)事業者は、市からの情報提供を受け、回収物の有効利用方法、有効利用先、有効利用量等（処分を含む）を記載した有効利用管理報告書を作成し、市に提出する。
- (2)報告書の提出頻度・時期・詳細項目は市と協議の上、決定するものとする。
- (3)有効利用関連データは、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

7. 7 施設情報管理

- (1)事業者は、運営対象施設に関する各種マニュアル、図面等を運営期間にわたり適切に管理する。
- (2)事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、運営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。
- (3)運営対象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市と協議の上、決定するものとする。

7. 8 その他管理記録報告

- (1)事業者は、運営対象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、市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。
- (2)提出頻度・時期・詳細項目については、市と別途協議の上、決定する。
- (3)市が要望する管理記録については、法令等で定める年数を基に市との協議による年数保管する。

第8章 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ものとする。

8. 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。

8. 2 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、市等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告する。

8. 3 防災訓練の実施

事業者は、緊急対応マニュアルに基づき、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、定期的に運営事業者（DBO）と連携し、防災訓練等を行う。また、防災訓練等の開催に当たっては、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ものとする。

8. 4 事故報告書の作成

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、事故時の運転記録等を市に報告する。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、市に提出する。

8. 5 災害対応マニュアルの作成

事業者は、市域において災害が発生した場合に備え、事業継続計画等を定めた災害対応マニュアルを作成し、市の承諾を得るものとする。発災時には、人命の保護を最優先し、マニュアルに従った適切な対応を行う。なお、事業者は作成した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。

8. 5. 1 急病等への対応

- (1)事業者は、運営対象施設の従業者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な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し、救護等の必要な対応を行う。
- (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。

第9章 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。

9. 1 清掃

事業者は、運営対象施設の清掃計画を作成し、掃除、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。

9. 1. 1 業務の対象範囲

運営対象施設のプラント設備、建築物等の屋内を対象とする。なお、本施設内で運営事業者（DBO）との共有部分は対象範囲外とし、事業者が占有する部分のみとする。

9. 1. 2 業務の内容

事業者は、本事業で整備した本施設を衛生的に保ち、作業員及び見学者等が安全かつ快適に使用できるように下記の清掃作業を行う。

(1)清掃業務

- ア 日常清掃：毎日1回程度行う清掃作業
- イ 定期清掃：月1回、若しくは年1回程度の間隔で行う清掃作業
- ウ 特別清掃：特殊な部位の清掃を年1～3回程度行う清掃作業
 - (ア) 外壁窓ガラス洗浄
 - (イ) 外壁サッシ洗浄、シャッター清掃（シャッターを設ける場合）
 - (ウ) ブラインド洗浄、照明器具清掃、吸込口及び吹出口清掃、ダクト清掃
 - (エ) 排水溝清掃

9. 1. 3 業務の要求事項

(1)共通事項

- ア 事業者は清掃業務に必要なかつ適正な人員を配置して業務を行い、施設的美観や衛生・清潔さを保つように、清掃作業を実施する。
- イ 清掃作業は、本施設の運転等に支障をきたさないよう、方法及び時間等について、あらかじめ市と協議の上、実施する。
- ウ 清掃作業員は、規律の維持及び衛生に注意するとともに、常に清潔な会社名入りのユニホームを着用する。
- エ 清掃場所の仕上げ材の材質を充分把握し、最適な清掃用具及び洗剤を使用する。
- オ 作業中は、火災、盗難及びその他の事故防止に注意し、万一備品、建物等を損傷したときは、速やかに市及び運営事業者（DBO）に報告するとともに、事業者の責任で原状回復する。
- カ 清掃作業で使用する衛生消耗品、洗剤、清掃用具、機材、車両及び作業員の被服等は、全て事業者の負担とする。
- キ 清掃作業終了後には、その都度、清掃作業日報を作成の上、市に提出する。
- ク 作業中に生じた清掃作業員の事故については事業者の負担とする。

(2)清掃業務

ア 日常清掃及び定期清掃

(ア) 日常清掃

日常清掃の実施時間帯については、あらかじめ市と協議の上決定する。

①床清掃

- ・ プラットホームは高圧水による洗浄を行い、排水弁等の清掃を行う。
- ・ 工場棟内は、煤吹き、ほうき、モップ等によるチリ、ホコリ等の除去を行う。
- ・ タイル、塩ビシート等床面は、ほうき、モップ等によるチリ、ホコリ等の除去を行い、必要に応じ水拭き又は中性洗剤による洗浄を行う。
- ・ カーペット床面及び畳敷きは掃除機によりチリ、ホコリ等を除去する。
- ・ 飲料その他による汚染は、発見次第に適正な洗剤で速やかに取り除く。

②トイレ清掃

- ・ 手洗器及び便器等の衛生陶器は、洗剤を使用して洗浄し、乾いた布で仕上げ拭きする。特に便器は取扱注意事項に留意して洗浄する。
- ・ 鏡は乾拭きで仕上げる。
- ・ トイレブースは、汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
- ・ トイレトペーパー、水石鹸等は、常に注意して切らさぬよう補充すること。補充は事業者が行う。
- ・ 汚物容器の汚物収集し、容器を洗浄すること。集めた汚物は所定の場所に搬出する。

③その他の清掃

- ・ テーブル、カウンター、机（職員の事務机は除く）、流し台は、水拭きを適宜行う。
- ・ 風除室等のエントランスのガラス、各ドアの覗きガラスの清掃は、適宜行う。
- ・ 玄関マット等の足拭きマットは、必要に応じ泥、塵等を十分に取り除き洗剤による洗浄後、乾燥させて備え付ける。
- ・ 吸殻・ごみ箱・厨芥収集を適宜行うこと。集めたごみ等は所定の場所に搬出する。また、ごみ箱外面をタオル拭きする。

(イ) 定期清掃

定期清掃は市と協議の上、運転業務に支障がない時間帯に行う。

①床清掃

- ・ タイル、塩ビシート等床面は、月 1 回全面洗浄を行い、ワックス塗布仕上を行う。また、ワックス剥離洗浄を年 1 回行う。
- ・ カーペット床面は、月 1 回シミ取り剤等を用いてシミ及び汚れをとること。また、年 2 回全面的にクリーニング洗浄を行う。
- ・ 畳は、月 1 回乾拭きを行う。

②特別清掃

特別清掃は、あらかじめ市と協議の上、実施する。特別清掃の作業内容と実施時期及び回数は「表 2-23 特別清掃 作業内容」のとおりとする。

表 2-23 特別清掃 作業内容

作業内容	実施時期（目安）	回数	備考
工場棟内清掃	定期補修に合わせて実施	1回/年以上	プラント設備、電気計装設備、建築鉄骨等の清掃
窓ガラス清掃、外壁サッシ清掃	3月、6月、9月、12月実施	4回/年	建物外から洗浄
窓ガラス清掃	3月、9月	2回/年	建物内から洗浄
ブラインド清掃	3月実施	1回/年	取外し洗浄後、取り付け
シャッター清掃	3月実施	1回/年	中性洗剤、水拭き仕上げ
照明器具清掃	9月実施	1回/年	水拭き、外灯含む。
吹出口・吸込口及びダクト清掃	3月及び9月実施	2回/年	洗浄仕上げ
換気扇清掃	9月実施	1回/年	洗浄仕上げ
排水溝及びマンホール清掃	3月及び9月実施	2回/年	沈殿物除去後、圧力洗浄 汚泥等は搬出処理する。

排水溝、マンホールの清掃は、内部の沈殿物を除去した後、内部を圧力洗浄し、流水が良好なことを確認する。また、清掃後の汚泥等は場外搬出・処分する。

9. 2 見学者対応

施設の見学を希望する者（年間 3,000 名程度、日最大 250 名程度）の対応は、一般市民、小学校等からの見学の申込受付、日程調整を含め、運営事業者（DBO）が行うが、必要に応じて協力を行う。なお、行政視察については、受付は運営事業者（DBO）が行い、説明は市にて対応する。

9. 3 市民への対応

- (1)事業者は、常に適切な運営を行うことにより、周辺の住民の理解、協力を得るものとする。
- (2)住民等による意見等を事業者が受け付けた場合には、速やかに市に報告し、対応等について市と協議を行うものとする。

9. 4 協議会の設置

- (1)事業者は、市及び運営事業者（DBO）が設置する協議会に参加する。
- (2)事業者は、運営協議会に出席し、運転状況を説明する。また、説明に係る資料作成支援を行う。

9. 5 環境マネジメントシステムの遵守

- (1)事業者は、運営事業者（DBO）が供用開始後 2 年以内に確立する環境マネジメントシステ

- ムを遵守する。
- (2)環境マネジメントシステム運用開始後は、運営事業者（DBO）が作成する環境報告書（毎年度）の作成に協力する。
 - (3)事業者は、市が定める環境局環境施設環境方針、環境局環境施設マネジメントマニュアル等に基づき環境マネジメントシステムを遵守し、年 2 回開催する環境マネジメントシステム推進会議等に参加する。

第 10 章 市の業務

10. 1 本事業において市の実施する業務

- (1)運営モニタリング業務
市は、本事業の実施状況の監視を行う。市が行う運営モニタリングに要する費用は、市負担とする。
- (2)対象廃棄物の搬入業務
市は、対象廃棄物を運営対象施設に搬入する。
- (3)ごみ処理に伴う処分業務
市は、処理過程で回収される適正処理困難物、搬入禁止物等の運搬及び処分を行う。
- (4)資源物の売却業務
市は、処理過程で回収される資源物の運搬及び売却を行う。
- (5)市民対応業務
市民への対応は原則として事業者が行うが、市は、事業者で解決できないクレーム処理等、市民への対応を行う。なお、施設見学は含まない。
- (6)放射性物質の測定・モニタリング業務
市は、本施設における放射性物質の測定・モニタリングを行う。
- (7)運営業務委託料の支払業務
市は、運営モニタリングの結果に応じて、事業者へ運営業務委託料を支払う。

10. 2 モニタリングの実施

10. 2. 1 運営段階

市は、事業者による運営業務の状況が、運営業務委託契約書及び要求水準書などに定める要件を満たしていることを確認するために運営業務の監視を行う。事業者は、市の行うモニタリングに対して、必要な協力を行う。

- (1)ごみ処理状況の確認
- (2)ごみ質の確認
- (3)各種用役の確認
- (4)副生成物の発生量の確認
- (5)保守、点検状況の確認
- (6)安全体制、緊急連絡などの体制の確認
- (7)安全教育、避難訓練などの実施状況の確認
- (8)事故記録と予防保全の周知状況の確認
- (9)緊急対応マニュアルの評価及び実施状況の確認
- (10)初期故障、各設備不具合事項への対応状況の確認
- (11)公害防止基準などの各基準値への適合性の確認
- (12)環境モニタリング
- (13)運転状況、薬品など使用状況の確認

- (14)事業運営の確認及び評価（決算報告書及び環境報告書）
- (15)その他運営に関すること

10. 2. 2 事業終了時

運営期間終了時には、市は事業者から提示された計画の実施状況を確認し、事業者による運営対象施設の機能検査などの結果を踏まえて運営対象施設の現状の確認を行い、適切な状況にあることの確認を行う。

- (1)運営対象施設の機能状況の確認
- (2)大規模補修を含む運営対象施設の耐用度の確認