中央広域環境施設組合

新ごみ処理施設整備・運営事業

要求水準書（運営編）

令和4年10月

中央広域環境施設組合

目次

[第1章 総則 1](#_Toc115963860)

[第1節 計画概要 1](#_Toc115963861)

[1. 一般概要 1](#_Toc115963862)

[2. 事業名称 1](#_Toc115963863)

[3. 施設概要 2](#_Toc115963864)

[4. 運営事業者の業務範囲 2](#_Toc115963865)

[5. 本組合の業務範囲 2](#_Toc115963866)

[6. 運営期間 2](#_Toc115963867)

[7. 新施設の要求性能 3](#_Toc115963868)

[第2節 一般事項 3](#_Toc115963869)

[1. 本要求水準書の遵守 3](#_Toc115963870)

[2. 関係法令等の遵守 3](#_Toc115963871)

[3. 環境影響評価の遵守 3](#_Toc115963872)

[4. 一般廃棄物処理実施計画書の遵守 3](#_Toc115963873)

[5. 官公署等への申請の協力 3](#_Toc115963874)

[6. 官公署等の指導等 3](#_Toc115963875)

[7. 官公署等への報告等 4](#_Toc115963876)

[8. 本組合への報告 4](#_Toc115963877)

[9. 労働安全衛生・作業環境管理 4](#_Toc115963878)

[10. 保険 5](#_Toc115963879)

[11. 建設事業者等の協力 5](#_Toc115963880)

[12. 業務実施計画書及び業務計画書の作成 5](#_Toc115963881)

[第3節 運営業務条件 7](#_Toc115963882)

[1. 運営 7](#_Toc115963883)

[2. 準拠図書等 7](#_Toc115963884)

[3. 事業提案書の変更 7](#_Toc115963885)

[4. 要求水準書記載事項 7](#_Toc115963886)

[5. 契約金額の変更 7](#_Toc115963887)

[6. 本業務期間終了時の引渡条件 7](#_Toc115963888)

[第2章 運営体制 9](#_Toc115963889)

[第1節 業務実施体制 9](#_Toc115963890)

[第3章 受付業務 10](#_Toc115963891)

[第1節 受付・計量業務 10](#_Toc115963892)

[1. 受付管理 10](#_Toc115963893)

[2. 計量データの管理 10](#_Toc115963894)

[3. 案内・指示 10](#_Toc115963895)

[4. ごみ処理手数料の徴収等 10](#_Toc115963896)

[5. 受付時間 10](#_Toc115963897)

[第4章 運転管理業務 11](#_Toc115963898)

[第1節 新施設の運転管理 11](#_Toc115963899)

[第2節 新施設に係る運転管理業務 11](#_Toc115963900)

[1. 計画処理量 11](#_Toc115963901)

[2. 年間運転計画 11](#_Toc115963902)

[3. 運転時間 11](#_Toc115963903)

[4. 搬入廃棄物の性状分析 11](#_Toc115963904)

[5. 搬入管理 11](#_Toc115963905)

[6. 場内運搬 12](#_Toc115963906)

[7. 適正管理 12](#_Toc115963907)

[8. 搬出物の保管及び積込 12](#_Toc115963908)

[9. 搬出物の性状分析 12](#_Toc115963909)

[10. 運転計画の作成 12](#_Toc115963910)

[11. 運転管理マニュアルの作成 13](#_Toc115963911)

[12. 運転管理記録の作成 13](#_Toc115963912)

[13. 固形燃料の販売手続き 13](#_Toc115963913)

[第5章 維持管理業務 14](#_Toc115963914)

[第1節 新施設の維持管理 14](#_Toc115963915)

[第2節 新施設に係る維持管理業務編 14](#_Toc115963916)

[1. 備品・什器・物品・用役の調達・管理 14](#_Toc115963917)

[2. 点検・検査計画の作成 14](#_Toc115963918)

[3. 点検・検査の実施 14](#_Toc115963919)

[4. 補修・更新計画の作成 15](#_Toc115963920)

[5. 補修・更新の実施 15](#_Toc115963921)

[6. 施設の保全 16](#_Toc115963922)

[7. 精密機能検査 16](#_Toc115963923)

[8. 長寿命化計画の作成及び実施 17](#_Toc115963924)

[9. 改良保全 17](#_Toc115963925)

[第6章 環境管理業務 18](#_Toc115963926)

[第1節 新施設の環境管理 18](#_Toc115963927)

[第2節 新施設に係る環境管理業務 18](#_Toc115963928)

[1. 環境保全基準 18](#_Toc115963929)

[2. 基準値を超えた場合の対応 19](#_Toc115963930)

[3. 環境保全マニュアル 20](#_Toc115963931)

[4. 作業環境保全基準 20](#_Toc115963932)

[5. 作業環境保全マニュアル 20](#_Toc115963933)

[第7章 防災管理業務 21](#_Toc115963934)

[第1節 緊急マニュアル作成 21](#_Toc115963935)

[第2節 新施設に係る防災管理業務 21](#_Toc115963936)

[第3節 二次災害の防止 21](#_Toc115963937)

[第4節 自主防災組織の整備 21](#_Toc115963938)

[第5節 急病等への対応 22](#_Toc115963939)

[第6節 事故報告書の作成 22](#_Toc115963940)

[第8章 情報管理業務 23](#_Toc115963941)

[第1節 新施設に係る情報管理業務 23](#_Toc115963942)

[第2節 運転管理記録報告 23](#_Toc115963943)

[第3節 点検・検査報告 23](#_Toc115963944)

[第4節 補修・更新報告 23](#_Toc115963945)

[第5節 環境保全報告 23](#_Toc115963946)

[第6節 作業環境保全報告 24](#_Toc115963947)

[第7節 施設情報管理 24](#_Toc115963948)

[第9章 モニタリング業務 25](#_Toc115963949)

[第1節 モニタリング方法 25](#_Toc115963950)

[1. 書類による確認 25](#_Toc115963951)

[2. 定例会の実施 25](#_Toc115963952)

[3. 現地における確認 25](#_Toc115963953)

[第2節 モニタリングの手順 26](#_Toc115963954)

[第3節 是正勧告等の流れ 27](#_Toc115963955)

[1. 是正レベルの認定 27](#_Toc115963956)

[2. 注意 27](#_Toc115963957)

[3. 是正指導 27](#_Toc115963958)

[4. 是正指導の対処の確認 28](#_Toc115963959)

[5. 是正勧告 28](#_Toc115963960)

[6. 是正勧告の対処の確認 28](#_Toc115963961)

[7. 再度是正勧告 28](#_Toc115963962)

[8. 警告 28](#_Toc115963963)

[第10章 契約期間終了時のモニタリング 30](#_Toc115963964)

[第1節 モニタリング方法 30](#_Toc115963965)

[第2節 確認方法 30](#_Toc115963966)

[第11章 その他関連業務 31](#_Toc115963967)

[第1節 施設見学者対応の補助 31](#_Toc115963968)

[第2節 清掃 31](#_Toc115963969)

[第3節 警備・防犯 31](#_Toc115963970)

[第4節 住民対応 31](#_Toc115963971)

# 総則

「中央広域環境施設組合新ごみ処理施設整備・運営事業要求水準書（運営編）」（以下、「本要求水準書」という。）は、中央広域環境施設組合（以下、「本組合」という。）が計画する新ごみ処理施設整備・運営事業（以下、「本事業」という。）に適用し、本組合が要求する基本的な水準を示すものである。また、本要求水準書に記載がない事項で本業務の遂行上、当然必要な業務については、運営事業者の責任において実施すること。

## 計画概要

### 一般概要

　本組合は、循環型社会の形成に寄与するため、エネルギー起源二酸化炭素の排出を抑制できるごみ燃料化施設（好気性発酵乾燥方式）を次期ごみ処理方式に選定した。阿波市、板野町及び上板町（以下、「構成市町」という。）から排出される一般廃棄物から固形燃料を成形し、化石燃料の代替燃料として利用することで地球温暖化防止に貢献し、また、安全かつ安定した施設の稼働を実現し、経済性と効率性に優れた新ごみ処理施設（以下、「新施設」という。）の整備及び運営を行う。

　また、本事業においては、本組合が新施設の整備及び運営を民間事業者に一括で長期的に委託することで民間事業者の創意工夫を活かし、本事業における本組合の財政負担の縮減及び公共サービスの水準の向上を図ることを目的とする。

　一般廃棄物処理施設として整備する新施設は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等を遵守する必要があるとともに、最良なものを完備し、悪臭等の公害防止に留意し、事故防止及び作業環境の万全を期することを求めるものとする。

### 事業名称

　中央広域環境施設組合新ごみ処理施設整備・運営事業

### 施設概要

| 項目 |  | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 名称 | ： | （仮称）新ごみ処理施設 |
| 建設予定地 | ： | 徳島県阿波市阿波町東長峰255番　外 |
| 敷地面積 | ： | 事業区域　25,183m2  　うち、建設予定面積　　　18,265m2  　うち、緑地（自然林）等　 6,918m2 |
| 処理方式 | ： | ごみ燃料化施設（好気性発酵乾燥方式）  ※衛生化工程・安定化工程・冷却工程があり、好気性環境下で微生物の発酵作用により水分を蒸発し、廃棄物を乾燥させ、その後、選別等行い固形燃料を成形する。 |
| 年間処理量 | ： | 15,394t/年 |
| 日平均受入量 | ： | 42.18t/日 |
| 日最大受入量 | ： | 175.51t/日 |
| 処理対象廃棄物 | ： | 生活系一般廃棄物及び事業系一般廃棄物［可燃ごみ］ |

### 運営事業者の業務範囲

　本事業の運営事業者の業務範囲は、次のとおりとする。

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. 防災管理業務
6. 情報管理業務
7. モニタリング業務
8. その他関連業務

### 本組合の業務範囲

　本事業の本組合の業務範囲は、次のとおりとする。

1. 住民等の対応（見学者対応含む）
2. 新施設への一般廃棄物等の搬入
3. 新施設の運営のモニタリング

### 運営期間

本事業の運営業務期間は、令和7年8月1日から令和27年7月31日までの20年間とする。ただし、運営事業者は、新施設を供用開始後20年以上の使用を前提とした運営業務を行うこと。

### 新施設の要求性能

　本要求水準書に示す施設の要求性能とは、本要求水準書及び事業提案書が定める、新施設が備えているべき性能及び機能をいう。

## 一般事項

### 本要求水準書の遵守

　運営期間中、本事業に関する要求を満たすことができるように、建設事業者などの関係者と調整を図り、運営業務を実施すること。なお、調整にあたっては、各事業者の責任において行うこととする。

### 関係法令等の遵守

　運営事業者は、本事業期間中、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法等の関係法令、関連する基準及び規格等を遵守すること。

### 環境影響評価の遵守

　運営事業者は、「中央広域環境施設組合新ごみ処理施設整備に係る生活環境影響調査書（案）」に記載される内容を遵守すること。

### 一般廃棄物処理実施計画書の遵守

　運営事業者は、本事業期間中、本組合が毎年定める「一般廃棄物処理実施計画書」の内容を遵守すること。

### 官公署等への申請の協力

　運営事業者は、本組合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、本組合の指示により必要な書類及び資料等を提出しなければならない。なお、運営事業者が行う運営に係る申請については、運営事業者の責任と負担により行うこと。

　また、新施設に国・県・本組合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、本組合への助言等、誠意を持って協力すること。

### 官公署等の指導等

　運営事業者は、本事業期間中、官公署等の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い、新施設の改造が必要な場合、その費用負担は運営業務委託契約書（案）に定める。

### 官公署等への報告等

　運営事業者は、官公署等から新施設の運営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、報告にあたり、同内容を本組合に報告し、その指示に基づき対応すること。また、本組合業務において、官公署等から新施設の運営に関する報告等を求められた場合、本組合に協力すること。

### 本組合への報告

1. 運営事業者は、「第9章　モニタリング業務」に基づき、月1回の業務モニタリング協議において、新施設の運営に関する記録及び資料等を提示、説明すること。なお、提示及び説明する資料は、本組合との協議による。また、本組合が新施設の運営に関する記録及び資料等の提出を求めた場合は、速やかに報告すること。
2. 運営事業者が行う定期的な報告は、「第8章　情報管理業務」に基づき行うものとし、緊急時または事故時等は、「第7章　防災管理業務」に基づき行うものとする。

### 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、運営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を本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。
3. 運営事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における従業者の安全及び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、新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。
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こと。
7. 運営事業者は、日常点検及び定期点検等の実施において、労働安全及び衛生上、問題がある場合は、本組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
8. 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組合に報告すること。
9. 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。
10. 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、事前に本組合に連絡し、本組合の参加について協議すること。
11. 運営事業者は、場内の整理整頓及び清掃の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

### 保険

　運営事業者は、新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、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、事前に本組合の承諾を得ること。保険料については、運営事業者の負担とする。

### 建設事業者等の協力

　運営期間中の設備の故障及び不具合等が発生し、運営事業者からの調整依頼等があった場合は、建設事業者等はこれに協力すること。

### 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て各業務の実施に必要な事項を記載した業務計画書を本業務開始前に本組合に提出し、本組合の承諾を得ること。
2. 業務計画書には、本業務の実施にあたり必要となる各種マニュアル、各業務の実施にあたり必要な業務実施計画書、本組合への各種報告様式等を含むこととし、その内容は本組合と協議により決定すること。
3. 運営事業者は、各年度の業務開始30日前までに（ただし、運営期間の初年度については運営期間の開始日の60日前までに）業務計画書に基づき、当該年度の業務実施計画書を本組合に提出し、当該年度の業務が開始する前に本組合の承諾を得ること。
4. 業務実施計画書は、以下に示すものを参考に、本組合と運営事業者が協議の上、内容を決定する。運営事業者は、協議時に以下に示すもの以外にも、新施設を運営するために必要と考えられる資料についても提案すること。

表 1　業務実施計画書内容（参考）



## 運営業務条件

### 運営

　本要求水準書に記載がない事項でも本業務の遂行上、当然必要な業務については、運営事業者の責任において実施すること。

### 準拠図書等

　本業務は、次に示す図書の記載順に優先順位が高いものとして行うこと。

1. 運営業務委託契約書
2. 要求水準書
3. 事業提案書
4. 各業務実施計画書、マニュアル及びその他本組合の指示するもの

### 事業提案書の変更

　原則として、提出した事業提案書の変更はできないものとする。ただし、本業務期間中に適合しない箇所が判明した場合は、運営事業者の責任において、本要求水準書に適合するように改善しなければならない。

### 要求水準書記載事項

　本要求水準書で記載された事項は、基本的な内容について定めるものであり、運営事業者が責任を持って実施できることを前提に、これを上回って運営することを妨げるものではない。また、本要求水準書に明記されていない事項でも、施設を運営するために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備しなければならない。

### 契約金額の変更

　「第1章　総則　第3節　運営業務条件」の「3.　事業提案書の変更」及び「4.　要求水準書記載事項」に基づく変更が生じた場合においても契約金額の増額等の手続きは行わない。ただし、運営業務委託契約書の物価変動等の定めによるところは、この限りではない。

### 本業務期間終了時の引渡条件

　運営事業者は、本業務期間終了時において、次の条件を満たし、新施設を本組合に引き渡すこと。本組合は、新施設の引渡しを受ける際に引渡しに関する検査を行う。

1. 次期運営事業者が本事業期間である20年間を越えてもなお、本要求水準書に記載の業務実施のために継続して施設を使用することに支障のない状態であること。
2. 建物の主要構造部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（経年変化によるものを含む）は除く。
3. 内外装の仕上げや建設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（経年変化によるものを含む）は除く。
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おり、引渡後3年以内に大規模改修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（経年変化によるものを含む）は除く。改修が必要となった場合は、原因を究明の上、本組合と協議の上、対応方法を決定する。
5. 事業期間終了時にそれまでの運営業務実績を考慮し、見直した長寿命化計画を策定すること。
6. 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予備品・消耗品を用意すること。
7. 次期運営事業者に対して最低3ヵ月以上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。なお、本組合は本事業期間中に作成した図書、資料、蓄積したデータ等については、次期運営事業者に対し、原則として、開示するものとする。
8. その他、事業期間終了時における引渡時の詳細条件は、本組合と運営事業者の協議によるものとし、運営開始後少なくとも15年目までには、事業期間終了後の新施設の取扱いや延命化対策工事の要否等について、本組合と協議を開始すること。

# 運営体制

## 業務実施体制

1. 運営事業者は、本業務の実施にあたり、本要求水準書及び事業提案書の内容を満たすことが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、「第1章　総則　第1節　計画概要　4.　運営事業者の業務範囲」に記載の各業務に必要な実施体制を構築すること。
3. 運営事業者は、整備した業務実施体制を本組合に報告すること。なお、業務実施体制を変更する場合は、やむを得ない場合を除き、事前に本組合に報告し、承諾を得ること。

# 受付業務

## 受付・計量業務

### 受付管理

1. 搬出入車両の計量、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に伝票を発行すること。
3. 搬入者に対して本組合が定める搬入基準を満たしていることを確認し、満たしていない場合は受け入れてはならない。また、搬入者に対して指導を行うこと。

### 計量データの管理

1. 受入・処理対象物、搬出対象物、薬剤等の計量データを記録し、定期的に本組合へ報告すること。なお、報告は業務モニタリング時に行うこととする。
2. データは、日、曜日、週、月、年ごとに種類・時間帯別に車両台数について整理すること。

### 案内・指示

1. 運営事業者は、搬入車両に対して必要に応じて新施設内のルートとごみの搬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、必要に応じて敷地内道路に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は、敷地内外の交通整理を行うこと。

### ごみ処理手数料の徴収等

1. 許可業者のごみ処理手数料徴収について、許可業者ごとに月単位でまとめる等、本組合へ協力すること。

### 受付時間

1. 新施設におけるごみ受入時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後4時30分まで、12月31日及び土曜日の午前中までとする。ただし、年始（1月１日から1月3日まで）及び日曜日は除く。
2. 時間外であっても、時間内に待車した車両及び本組合が関与する緊急かつ一時的な受入については対応すること。
3. 受入時間外についても、本組合が事前に指示する場合は、受付業務を行うこと。

# 運転管理業務

## 新施設の運転管理

　運営事業者は、新施設を適切に運転し、新施設の要求性能を発揮し、搬入される廃棄物を関係法令、環境目標値、公害防止条件等を遵守し、適切に処理するとともに、経済的な運転に努めた運転管理業務を行うこと。

## 新施設に係る運転管理業務

### 計画処理量

1. 計画された処理対象物の性状に対して、新施設は計画された以上の処理を可能とする性能を維持すること。

### 年間運転計画

1. 各年度とも計画ごみ量を安全かつ安定的に処理すること。
2. 好気性発酵処理設備等の処理を行う主要設備等の点検修理を行う間も、計画処理量の処理に支障のないようにすること。

### 運転時間

1. 新施設の運転時間は、24時間/日とする。

### 搬入廃棄物の性状分析

1. 運営事業者は、新施設に搬入された廃棄物の性状について、定期的に分析・管理を行うこと。なお、分析項目方法、頻度については、「一般廃棄物処理事業に対する指導に伴う留意事項について（昭和52年11月4日環整95号）」に示される分析項目、方法、頻度を満たすものとすること。

### 搬入管理

1. 運営事業者は、本組合の構成市町が収集し新施設に搬入される廃棄物について、搬入禁止物の混入防止に努めること。
2. 運営事業者は、本組合の構成市町が収集する廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合は、本組合に報告し、本組合の指示に従うこと。
3. 運営事業者は、搬入された廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合は、許可業者や委託業者等の搬入者に搬入禁止物を返還すること。搬入者不明の搬入禁止物を発見した場合は、本組合と運営事業者で協力し、処理することとするが、詳細については、協議するものとする。
4. 運営事業者は、本組合が搬入者に対して行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力すること。

### 場内運搬

1. 運営事業者は、新施設から発生する処理不適物等の場内運搬を行うこと。
2. 運営事業者は、場内運搬に必要な重機・車両・資材等を用意すること。
3. 運営事業者は、新施設内での廃棄物等の運搬時に運搬物を場外に落下・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。

### 適正管理

1. 運営事業者は、搬入された廃棄物を関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理を行うこと。
2. 運営事業者は、新施設から発生する排水等が関係法令、環境保全基準等を満たすよう適切に処理すること。

### 搬出物の保管及び積込

1. 運営事業者は、新施設で成形された固形燃料を適切に保管し、固形燃料利用事業者まで運搬・引渡しすること。
2. 運営事業者は、新施設から搬出される処理不適物及び有価物を最終処分場又はリサイクル事業者等まで運搬・引渡しすること。

### 搬出物の性状分析

1. 運営事業者は、新施設で成形された固形燃料の搬出量及び質について分析・管理を行い、固形燃料利用事業者の要求する基準を満たすことを確認すること。また、固形燃料利用事業者の要求する基準については、事前に本組合に報告すること。固形燃料利用事業者の要求する基準を満たすことができない場合は、本組合と運営事業者の協議により、要求される基準を満たすように改善すること。
2. 運営事業者は、新施設から排出される処理不適物の量及び質について管理すること。引渡先の最終処分場の要求する水準を満たすことができない場合は、本組合と運営事業者の協議により、要求される基準を満たすように改善すること。

### 運転計画の作成

1. 運営事業者は、施設の安全と安定稼働の観点から運転計画を作成すること。
2. 運転計画には、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等の内容を盛り込み、年間運転計画として毎年度作成すること。
3. 作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。
4. 作成した年間運転計画及び月間運転計画は、本組合の承諾を得た上で実施すること。
5. 運営事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の内容に変更が生じた場合は、本組合と協議の上、計画の変更を行うこと。変更した計画については、本組合に報告すること。

### 運転管理マニュアルの作成

1. 運営事業者は、新施設の運転操作に関して、操作手順、方法等を記載した運転管理マニュアルを作成すること。
2. 運営事業者は、作成した運転管理マニュアルに基づき運転を実施すること。
3. 運営事業者は、新施設の運転計画や運転状況等に応じて、策定した運転管理マニュアルを随時改善すること。

### 運転管理記録の作成

　運営事業者は、新施設の運転管理記録として、次に示すものを作成すること。なお、記録の内容については、本組合の指示に従うこと。

1. 運転データ（搬入量、処理量、稼働時間等）
2. 用役データ（電気、水道、燃料等）
3. 各種分析値（搬出入物等）
4. 運転日誌・日報・月報・年報等（補修の記録を含む）

### 固形燃料の販売手続き

1. 運営事業者は、固形燃料利用事業者の確保及び販売のための手続きを行うこと。
2. 固形燃料販売による収入は、運営事業者に帰属するものとする。

# 維持管理業務

## 新施設の維持管理

　運営事業者は、新施設を適切に運転し、新施設の要求性能を発揮し、搬入される廃棄物を関係法令、環境目標値、公害防止条件等を遵守し、適切に処理が行えるように新施設の維持管理業務を実施すること。

## 新施設に係る維持管理業務編

### 備品・什器・物品・用役の調達・管理

1. 運営事業者は、施設の維持管理に関する備品・什器・物品・用役の調達及び管理を行うこと。なお、備品等は、本組合と協議の上、リースを可とする。
2. 運営事業者は、調達計画を作成し、本組合に提出すること。また、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に管理すること。

### 点検・検査計画の作成

1. 運営事業者は、点検及び検査を施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように点検・検査計画を策定すること。
2. 運営事業者は、点検・検査計画について、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器項目・頻度等）を記載した点検・検査計画書を作成し、本組合に提出後、承諾を得ること。
3. 点検・検査計画書は、毎年度と事業期間を通じたものの2種類を準備すること。
4. 運営事業者は、全ての点検・検査を基本性能の維持を考慮した上で計画すること。原則として、同時に休止を要する機器の点検及び予備品、消耗品の交換は、同時にできるように計画を策定すること。

### 点検・検査の実施

1. 運営事業者は、点検・検査を毎年度提出する点検・検査計画に基づき実施すること。
2. 日常点検で異常が発生した場合や事故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。
3. 点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本組合との協議によって決定した年数の間、記録を保管すること。
4. 点検・検査結果報告書を作成し、本組合に提出すること。

### 補修・更新計画の作成

1. 運営事業者は、事業期間を通じた補修・更新計画を作成し、本組合に提出後、承諾を得ること。
2. 補修・更新計画の作成にあたり、新施設の長寿命化を実現し、ライフサイクルコストの低減を念頭におくこと。
3. 機器・設備の更新については、各機器の耐用年数を十分に考慮すること。
4. 事業期間を通じた補修・更新計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、本組合に提出後、承諾を得ること。
5. 点検・検査結果に基づき、機器・設備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、本組合に提出後、承諾を得ること。
6. 運営事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果に基づいた各設備の性能を維持するための部分取替・調整等である。

### 補修・更新の実施

1. 運営事業者は、点検・検査結果に基づき、新施設の基本性能を維持するために補修・更新を行うこと。
2. 補修・更新は、設備・機器の耐久度・消耗状況により、運営事業者の責任と費用において実施すること。ただし、法令改正や不可抗力によるものは、運営事業者による補修・更新の対象外とする。
3. 補修・更新に際して、工事施工計画書を本組合に提出し、承諾を得ること。
4. 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本組合との協議による決定した年数、記録を保管すること。
5. 運営事業者が行うべき補修の範囲（参考）を次に示す。

表 2　補修範囲（参考）



### 施設の保全

1. 運営事業者は、新施設の予防保全に努めることを原則とするが、費用対効果を考慮し、事後保全と予防保全の2種類に事前に計画上振り分け、新施設に支障のないように保全に努めること。
2. 運営事業者は、土木・建築物の主要構造部、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、適切な報告及び修理・交換等を行うこと。
3. 運営事業者は、来場者等第三者が立ち入る箇所は、特に外観を含め美観を保つものとし、加えて、快適性・機能性を損なうことがないよう清掃、点検、修理、交換等を計画的に行うこと。
4. 新施設の保全に係る計画について、調達計画、点検・検査計画、補修計画、更新計画に含めること。

### 精密機能検査

1. 運営事業者は、3年に1回以上の頻度で精密機能検査を実施すること。
2. 運営事業者は、精密機能検査の内容について、精密機能検査計画書を作成し、本組合に提出後、承諾を得ること。
3. 運営事業者は、精密機能検査の結果を本組合に報告するとともに、精密機能検査の結果を踏まえて、新施設の基本性能の維持のために必要となる点検・検査計画、補修計画、更新計画の見直しを行うこと。

### 長寿命化計画の作成及び実施

1. 運営事業者は、本業務期間を通じた長寿命化計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
2. 本業務期間を通じた長寿命化計画は、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、本組合の承諾を得ること。
3. 運営事業者は、長寿命化計画に基づき新施設の要求性能を維持するために維持管理を行うこと。

### 改良保全

1. 運営事業者は、故障対策として新施設の改造や設計是正による設備の改善を行おうとする場合は、改良保全に関する計画を本組合に提案すること。
2. 改良保全については、財産処分を含め本組合において判断・了承する。
3. 改良保全や新技術の採用により得失が生じる場合は、その費用は本組合と運営事業者で協議、調整する。

# 環境管理業務

## 新施設の環境管理

　運営事業者は、新施設を適切に運転し、新施設の要求性能を発揮し、搬入される廃棄物を関係法令、環境目標値、公害防止条件等を遵守した環境管理業務を実施すること。

## 新施設に係る環境管理業務

### 環境保全基準

1. 運営事業者は、環境保全関係法令、公害防止条件等の遵守を基本に、本組合の設定した公害防止条件等を参考に環境保全基準を定めること。
2. 運営事業者は、運営・維持管理にあたり設定した環境保全基準を遵守すること。
3. 原則として、環境保全基準の変更は認めないものの、法改正等の理由により環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議し、周辺住民に変更点・理由等を説明の上、本組合の承諾を得ること。

表 3　排ガス等の基準値及び措置



### 基準値を超えた場合の対応

　運営事業者は、基準値を超えた場合には、本組合に連絡し、速やかに対策を施すとともに、次に示す手順で新施設の平常通りの運転状態への復旧を図ること。

1. 基準値を超えた原因の解明
2. 追加測定結果等を踏まえた改善結果の策定（本組合による承諾）
3. 改善作業への着手
4. 改善作業完了確認（本組合による確認）
5. 作業完了後の運転データの確認（本組合による確認）
6. 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（本組合による承諾）

### 環境保全マニュアル

1. 運営事業者は、事業期間中、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マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。
2. 環境保全マニュアルは、事業特性及び新施設の与条件を十分に考慮し、事業期間を通じた環境保全の方針を明記すること。
3. 運営事業者は、環境保全マニュアルに基づき、環境保全基準の遵守状況を確認し、本組合に報告すること。
4. 環境保全マニュアルは、環境保全基準の遵守状況や法令改正、社会要請等に応じて適宜改善し、その内容を本組合と協議の上、承諾を得ること。

### 作業環境保全基準

1. 運営事業者は、法等を遵守した作業環境保全基準を定めること。
2. 運営事業者は、運営・維持管理にあたり、設定した作業環境保全基準を遵守すること。
3. 原則として、作業環境保全基準の変更は認めないものの、法改正等の理由により作業環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議の上、本組合の承諾を得ること。

### 作業環境保全マニュアル

1. 運営事業者は、事業期間中、作業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、時期等を定めた作業環境保全マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。
2. 運営事業者は、作業環境保全マニュアルに基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認し、本組合に報告すること。

# 防災管理業務

## 緊急マニュアル作成

1. 運営事業者は、緊急時・非常時における作業員等の安全確保、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、本組合の承諾を得ること。
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・非常時には同マニュアルに基づいた適切な対応を行うこと。
3. 運営事業者は、緊急対応が安全、かつ、速やかに行えるように必要に応じて、緊急対応マニュアルを改定し、本組合に承諾を得ること。
4. 運営事業者は、自然災害等による緊急事態に遭遇した場合でも新施設の損害を最小限にとどめ、本事業の継続又は早期復旧を可能とするために平常時に行うべき活動や緊急時・非常時における方法や手段等を取り決めること。

## 新施設に係る防災管理業務

1. 運営事業者は、消防法等関連法令に基づき、新施設の防災上必要な管理者、組織等の防災管理体制を整備し、本組合に報告すること。また、同体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。
2. 新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災管理業務を行うこと。
3. 運営事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防災管理上、問題がある場合は、本組合と協議の上、新施設の改善を行うこと。

## 二次災害の防止

1. 運営事業者は、災害、設備・機器の故障、停電等の緊急時には、作業員等の安全を確保するとともに、環境及び新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。

## 自主防災組織の整備

1. 運営事業者は、大雨、台風等の警報発令時、火災、事故、作業員等の怪我等が発生した場合に備え、自主防災組織を整備するとともに、警察、消防、本組合等への連絡体制を整備すること。また、同体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。

## 急病等への対応

1. 運営事業者は、新施設の利用者等の急な病気・怪我等に対応できるように簡易な医薬品等を用意し、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、対応マニュアルを事業従事者に周知し、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は、対応マニュアルに従い対応し、直ちに本組合に報告するとともに、状況に応じて警察、消防等へ連絡すること。また、報告後は、速やかに対応等を記した報告書を作成し、本組合に提出すること。
4. 新施設にAEDを設置すること。設置箇所は、新施設の従業員及び来場者の所在及び動線等を踏まえて適切な位置で管理棟には必ず設置すること。また、設置したAEDは適切に管理するとともに、従業員が必要な講習等を受講し、常時使用することができるものとすること。

## 事故報告書の作成

1. 運営事業者は、事故発生時に直ちに本組合、警察、消防等へ連絡するとともに、緊急対応マニュアルに従い、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、報告後は、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。

# 情報管理業務

## 新施設に係る情報管理業務

　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実施すること。また、情報管理については、最新の情報管理方法の活用も検討すること。ただし、管理する情報は、その目的以外には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。

## 運転管理記録報告

1. 運営事業者は、ごみ搬入量、搬出量、有価物量、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、本組合に提出すること。
2. 運転管理記録の詳細項目は、本組合と協議の上、決定すること。
3. 運転管理記録に関するデータは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数の間、保管すること。

## 点検・検査報告

1. 運営事業者、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、本組合に提出すること。
2. 報告書の詳細な内容は、本組合と協議の上、決定すること。
3. 点検・検査に関するデータは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数の間、保管すること。

## 補修・更新報告

1. 運営事業者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
2. 報告書の詳細な内容は、本組合と協議の上、決定すること。
3. 補修・更新に関するデータは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数の間、保管すること。

## 環境保全報告

1. 運営事業者は、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保全報告書を作成し、本組合に提出すること。
2. 報告書の詳細な内容は、本組合と協議の上、決定すること。
3. 環境保全に関するデータは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数の間、保管すること。

## 作業環境保全報告

1. 運営事業者は、作業環境保全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保全報告書を作成し、本組合に提出すること。
2. 報告書の詳細な内容は、本組合と協議の上、決定すること。
3. 作業環境保全に関するデータは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数の間、保管すること。

## 施設情報管理

1. 運営事業者は、新施設に関する各種マニュアル、図面等を事業期間にわたり適切に管理すること。
2. 運営事業者は、補修、設備・機器更新、改良保全等により新施設に変更が生じた場合は、各種マニュアル、図面等を速やかに変更し、本組合の承諾を得ること。
3. 新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、本組合と協議の上、決定すること。

# モニタリング業務

## モニタリング方法

　本組合は、事業期間にわたり、運営業務の実施状況についてモニタリングし、本要求水準書等に定められた業務を確実に遂行しているかについて確認する。モニタリングは、運営事業者が本要求水準書等に基づき業務の管理及び確認を行った上で、運営事業者が自らにより確認し、本組合に報告する。本組合はその報告に基づき確認を行う。

### 書類による確認

　運営事業者は、運営業務に係る各業務に関して必要な計画書、報告書を本組合へ提出して、本要求水準書等の内容の達成状況について承諾を受ける。なお、必要な提出図書の詳細については、本組合と運営事業者が協議して決定する。

表 4　提出書類と提出時期



### 定例会の実施

　本組合及び運営事業者は、運営業務のモニタリング実施にあたり、月1回の定例会を実施する。なお、表5に示した定期モニタリングの内容に合わせて実施する。

### 現地における確認

　本組合は、運営業務のモニタリング実施にあたり、必要と認める時は、現地における確認を行う。運営事業者は、本組合の現地における確認に必要な協力をすること。

## モニタリングの手順

　モニタリングの手順及び運営事業者と本組合の作業内容は表5に示すとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、運営事業者が提供するサービスの方法に依存するため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

表 5　モニタリング手順



## 是正勧告等の流れ

### 是正レベルの認定

　本組合は、運営業務が事業契約書等に規定する要求水準及び仕様を満たしていないと判断される事象が発生した場合には、次に示す基準（参考）に従い、その是正レベルの認定を行い、運営事業者に通知するとともに委託費用の減額を行う場合がある。

表 6　是正レベルと基準（参考）



### 注意

　本組合は、本要求水準書、事業提案書及び事業契約書等に規定する要求水準及び仕様等を満たしていないと判断される事象がレベル１に該当する恐れがある場合、運営事業者に対して、当該業務の是正を行うように注意する。運営事業者は、本組合から注意を受けた場合、速やかに是正対策を行わなければならない。対策後も是正が見込まれない場合には、本組合は文書による厳重注意を行うものとする。是正対策を行わない場合もしくは事業契約書等に規定する要求水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル１に該当すると認定した場合、直ちに是正指導を行うものとする。

### 是正指導

　本組合は、本要求水準書等に規定する要求水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル１に該当すると認定した場合、運営事業者に対して、当該業務の是正を行うよう是正指導を行うものとする。運営事業者は、本組合から是正指導を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について本組合と協議を行い、是正対策と是正期限等を本組合に提示し、本組合の承諾を得るものとする。事業契約書等に規定する要求水準及び仕様を満たしていないと判断される事象がレベル２に該当すると認定した場合、本組合は、直ちに是正勧告を行うものとする。

### 是正指導の対処の確認

　本組合は、運営事業者からの是正指導に対する対処の完了通知を受け、随時モニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

### 是正勧告

　本組合は、本要求水準書、事業提案書及び事業契約書等に規定する要求水準及び仕様等を満たしていないと判断される事象がレベル２に該当すると認定した場合、またはレベル１に該当する場合で是正指導の手続きを経てなお是正が認められないと判断した場合、運営事業者に対して書面により業務の是正勧告を行う。運営事業者は、本組合から是正勧告を受けた場合、速やかに必要な措置を施すとともに、本組合と協議のうえ、是正対策と是正期限等を記載した是正計画書を本組合に提出し、本組合の承諾を得た上で、速やかに是正措置を行うものとする。

### 是正勧告の対処の確認

　本組合は、運営事業者からの是正勧告に対する対処の完了の通知又は是正期限を受け、随時のモニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

### 再度是正勧告

　上記におけるモニタリングの結果、是正計画書に沿った期間、内容による是正が認められないと本組合が判断した場合、本組合は、運営事業者に再度の是正勧告を行うと ともに、再度、是正計画書の提出請求、協議、承諾及び随時モニタリングにより、運営事業者の再度是正勧告の対処の確認を行う。なお、再度是正勧告については、本組合が必要と判断したとき、その内容を公表することができる。

### 警告

　本組合は、本要求水準書、事業提案書及び事業契約書等に規定する要求水準及び仕様等を満たしていないと判断される事象がレベル３に該当すると認定した場合、またはレベル２に該当する場合で再度是正勧告の手続きを経てなお是正が認められないと判断した場合、運営事業者に警告を行うとともに、即座にその行為の中止等を指示できる。運営事業者はその指示に従うとともに、理由書及び是正計画書の提出を速やかに行う。本組合は、是正計画書の内容協議、承諾及び随時モニタリングにより、運営事業者の対処の確認を行う。なお、警告については、本組合が必要と判断したとき、その内容を公表することができる。

# 契約期間終了時のモニタリング

## モニタリング方法

1. 運営事業者は、少なくとも事業期間終了５年前までに、事業期間終了後の新施設等の取扱について、協議を開始する。
2. 運営事業者は、事業終了時の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の報告を行う。
3. 本組合は、上記2）の報告内容について確認を行う。
4. 本組合及び運営事業者は、上記3）による確認の内容に基づき、必要に応じて修繕計画等について協議する。
5. 運営事業者は、本要求水準書等を満たすよう、事業終了時までに、協議の結果を反映 した修繕計画書に基づき修繕を行うほか、必要となる資料を整備し、本組合に確認等を受ける。

## 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、 事業終了時に本組合に提出して確認を受ける。

1. 現地における確認

　本組合は、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、本組合の現地における確認に必要な協力を行う。

# その他関連業務

## 施設見学者対応の補助

1. 運営事業者は、本組合が行う施設見学者対応業務の補助時に、施設の稼働状況及び環境保全状況の説明等を行い、施設見学者が新施設についての理解を得るように努めること。
2. 施設見学者対応業務の補助は、運営事業者が行い、日程又は日時について、組合に報告すること。
3. 施設見学者の受付は、運営事業者が行うこととする。
4. 運営事業者は、施設見学者が利用する箇所及び設備等は常に清潔かつ適切に機能するよう管理すること。
5. 運営事業者は、行政視察者、施設見学者向けにヘルメット、安全帯等の必要な設備を用意すること。
6. 運営事業者は、新施設説明用パンフレットを作成し、内容については、必要に応じて改訂し、再発行すること。

## 清掃

1. 運営事業者は、新施設の清掃計画を作成し、施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。

## 警備・防犯

1. 運営事業者は、新施設の警備・防犯体制を整備し、本組合に報告すること。また、同体制を変更した場合は、速やかに本組合に報告すること。
2. 運営事業者は、新施設の警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

## 住民対応

1. 住民対応は、本組合が実施するものの、運営事業者は常に適切な管理運営を行い、住民の信頼と理解、協力を得ることに努めること。
2. 新施設の運営に関して、住民等から意見等を得た場合は、速やかに本組合に報告し、協議すること。
3. 運営事業者は、本組合との協議結果により、新施設の運営に関して、必要な措置を講じること。