

**県央県南広域環境組合  
廃棄物運搬中継施設運営・維持管理業務委託**

**発注仕様書**

令和5年10月

**県央県南広域環境組合**



# 目次

第1章 総則	1
第1節 計画概要	1
第2節 業務要件	3
第2章 運転・維持管理体制	10
第1節 運転・維持管理条件	10
第2節 組織計画の作成及び人員の配置	10
第3節 作成書類・提出書類	10
第4節 労働安全衛生・作業環境管理	12
第5節 防火・防災管理体制の整備	12
第6節 連絡体制の整備	13
第7節 施設保安体制の整備	13
第8節 従業者教育	13
第3章 受入管理業務	14
第1節 受付・計量業務	14
第2節 受入監視業務	15
第4章 運転管理業務	16
第1節 対象施設に係る運転管理	16
第5章 維持管理業務	19
第1節 対象施設の維持管理業務	19
第2節 保守管理	19
第3節 修繕工事	19
第4節 備品・什器・物品・予備品・消耗品・用役の調達及び管理	21
第5節 維持管理マニュアル	21
第6節 精密機能検査等	21
第7節 土木・建築設備の点検・検査、補修等	22
第8節 場内で使用する車両及びコンテナ等の維持管理	22
第9節 長寿命化総合計画（保全計画）の作成及び実施	22
第6章 環境管理業務	23
第1節 対象施設の環境管理業務	23
第2節 環境保全基準	23
第3節 環境保全計画	23
第4節 対象施設の環境管理業務	23
第5節 基準値を超えた場合の対応	24
第6節 作業環境管理	24
第7章 その他関連業務	25
第1節 対象施設の関連業務	25

第2節 清掃 .....	25
第3節 植栽・外構管理 .....	25
第4節 施設警備・防犯 .....	25
第5節 モニタリングへの協力 .....	25
第6節 施設見学者及び住民等対応業務 .....	25
第8章 情報管理業務 .....	27
第1節 対象施設の情報管理業務 .....	27
第2節 運営体制 .....	27
第3節 運営マニュアル .....	27
第4節 運転 .....	27
第5節 保守管理の報告 .....	28
第6節 補修工事 .....	28
第7節 更新工事 .....	28
第8節 保全工事 .....	29
第9節 環境保全報告 .....	29
第10節 作業環境管理 .....	29
第11節 清掃 .....	29
第12節 施設情報管理 .....	30
第13節 業務完了報告 .....	30
第14節 その他管理記録報告 .....	30
第9章 契約期間終了時の引渡し .....	31
第1節 引渡し方法 .....	31
第2節 確認方法 .....	31
第3節 引渡し条件 .....	31

# 第1章 総則

本発注仕様書は、県央県南広域環境組合（以下「本組合」という。）が計画している県央県南広域環境組合廃棄物運搬中継施設運営・維持管理業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

## 第1節 計画概要

### 1. 一般概要

本業務は、本組合が計画する県央県南広域環境組合廃棄物運搬中継施設整備・運営事業（以下「本事業」という。）に併せて、南部リレーセンターと運転管理をすでに委託している東部リレーセンター及び西部リレーセンターを含めた3施設（以下「対象施設」という。）の運営を委託するものであり、民間の運営管理能力を活用し、より効率的な維持管理や適正処理を行うことを目的とする。

### 2. 業務名称

県央県南広域環境組合廃棄物運搬中継施設運営・維持管理業務委託

### 3. 施設規模

添付資料「1. 対象施設概要」参照。

### 4. 施設の場所

添付資料「1. 対象施設概要」参照。

東部リレーセンター : 長崎県島原市前浜町丙74番地

西部リレーセンター : 長崎県雲仙市千々石町丙694番地

南部リレーセンター : 長崎県南島原市南有馬町戊1751番地 1 地内

### 5. 事業用地

添付資料「1. 対象施設概要」参照。

### 6. 運営期間

本運営期間は、令和8年4月1日から20年間とする。

### 7. 処理対象物と処理方法

本業務における処理対象物は、島原市、諫早市、雲仙市及び南島原市（以下「構成市」という。）から搬入される可燃ごみ（可燃性一般廃棄物（生活系・事業系）、資源化施設等からの可燃残渣）である。処理方法は、搬入される廃棄物を貯留・積替するものとする。

## 8. 業務内容

本業務の概要を以下に示す。

業務項目	業務内容
受入管理業務	搬入車両、搬出車両の計量・記録・確認を行う。
	直接搬入車両の受付・料金徴収を行う。
	搬入車両の確認・車両誘導等を行う。
	搬入禁止物・処理不適物の混入確認を行う。
	搬入禁止物・処理不適物の指導を行う。
運転管理業務	運転計画（年間・月間）を作成する。
	運転計画に基づくごみ中継施設（プラント、建築設備等を含む全て）の適正な運転管理を行う。
	運転管理マニュアルを作成する。
維持管理業務	保守管理計画（毎年度、事業期間）を作成する。
	保守管理計画に基づく法定点検、保守点検、機器の調整、日常的な小部品の交換等を実施する。
	補修工事計画（毎年度、事業期間）を作成する。
	補修工事計画に基づく補修、部分的な交換を実施する。
	更新工事計画（毎年度、事業期間）を作成する。
	更新工事計画に基づく更新（全交換）を実施する。
	保全工事を行う。
	物品・用役等調達計画（年間・月間）を作成する。
	調達計画に基づく物品・用役の調達・管理を行う。
	維持管理マニュアルを作成する。
	精密機能検査報告書を作成する。
	土木建築設備の点検・検査、補修等を行う。
	場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等（搬出入車両を除く）の点検、修理、交換等を行う。
長寿命化総合計画（保全計画）を作成する。	

環境等管理業務	ごみ質、騒音、振動、悪臭、排水、粉じんの測定分析を行う。
	作業環境対策措置を行う。
情報管理業務	運転管理、環境管理、用役管理、保守管理等各種データを記録する。
	各種記録データの管理・保管、報告・公開を行う。
その他関連業務	対象施設の清掃を行う。
	建築物、建築設備、外構施設（道路、駐車場、植栽等）の維持管理を行う。
	対象施設場内の警備（防火・防犯等）を行う。
	本組合が実施するモニタリングに協力する。
	行政視察者及び一般見学者対応の支援を行う。
	周辺住民対応の支援を行う。

## 9. 業務範囲

添付資料「2. 業務分担」参照。

## 10. リスク分担

添付資料「3. リスク分担」参照。

## 第2節 業務要件

### 1. 一般事項

受注者は、本業務を実施するにあたり、対象施設が本組合の構成市が行う循環型社会形成を推進する一施設であること、また、住民の理解を得た上で運転されていることを十分自覚した上で以下の業務要件を遵守し、適正な運転管理等に努めること。

#### 1) 廃棄物の適正処理・処分

受注者は、対象施設の基本性能を発揮させ、搬入される処理対象物を常に滞ることなく適正に貯留・積替を行うこと。

また、排水処理から発生する汚泥は以下のとおり適正処理すること。

東部リレーセンター及び南部リレーセンター：外部委託処理（運搬、処理、契約については別途協議にて決定する。）

西部リレーセンター：公共下水処理

#### 2) 適正な運転管理

受注者は、対象施設を安定的かつ適正に稼働させ、住民に安心・安全を与えられる

運転管理に努めること。

### 3) 環境の保全

受注者は、処理対象物を処理するにあたり、地球環境、地域環境などに対する環境負荷の低減と保全に十分配慮すること。

### 4) 安全性の確保

受注者は、常に安全性を確保し、災害の発生時においても迅速な対応が行えるように運転管理を行うこと。

### 5) 経済性への配慮

受注者は、対象施設の運転管理を効率的かつ効果的に行えるよう配慮すること。

### 6) 適切な業務計画の立案

受注者は、本業務が20年間にわたる委託契約であることに十分配慮し、安定した業務の継続が図られるよう適切な業務計画を立案すること。また、変更しようとする場合には、事前に本組合に変更の連絡をしなければならない。なお、業務計画書の様式、記載方法等については、本組合と受注者による協議により定めるものとする。

### 7) 契約に係る関係書類

受注者は、委託契約締結後速やかに次の書類を本組合に提出するものとする。また、変更があった場合も同様とする。

- ① 業務着手届
- ② 業務責任者等の選任届
- ③ 従業者名簿及び有資格者名簿（免許等を証明する書類等は受注者が保管し、常時閲覧可能にすること。）
- ④ 安全衛生管理組織表
- ⑤ 緊急連絡先一覧
- ⑥ その他、本組合が指示する書類

## 2. 関係法令等の遵守

受注者は、本運営期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令及び関連する基準、規格等を遵守すること。主な関係法令等は下記のとおりである。

### 主な関係法令等

法令等	
1) 国の法令等 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 環境基本法 騒音規制法 振動規制法 悪臭防止法 大気汚染防止法	2) 南島原市の条例等 南島原市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理に関する条例 南島原市公害防止条例 南島原市景観条例



<p>水質汚濁防止法  ダイオキシン類対策特別措置法  土壌汚染対策法  建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律  水道法  浄化槽法  消防法  建築基準法  建設業法  都市計画法  道路法  河川法  砂防法  工場立地法  航空法  電波法  労働基準法  労働安全衛生法  電気事業法  公共建築物等木材利用促進法  計量法  その他関係条例、規則、基準等</p>	<p>その他関係条例、規則、基準等  3) 長崎県の条例等  長崎県環境基本条例  長崎県環境影響評価条例  長崎県未来につながる環境を守り育てる条例  長崎県景観条例  長崎県建築基準条例  その他関係条例、規則、基準等  4) 技術基準、規格等  ごみ処理施設整備の計画・設計要領2017改訂版（公益社団法人全国都市清掃会議）  ごみ処理施設性能指針  廃棄物処理施設長寿命化総合計画策定の手引き（ごみ焼却施設編）  廃棄物処理施設関連作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱  クレーン等安全規則及びクレーン構造規準  ボイラー及び圧力容器安全規則  廃棄物処理施設事故対応マニュアル作成指針（環境省）  その他関係法令、規則、規格、基準、要綱、要領、指針等</p>
---	--

### 3. 発注仕様書の遵守

受注者は、履行期間中、発注仕様書及び委託契約書に記載される要件を遵守すること。

### 4. 本組合及び官公署等の指導等

受注者は、本運営期間中、本組合及び官公署等の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い対象施設の改造等が必要な場合の措置については、その費用の負担を含め別に定めることとする。

### 5. 生活環境影響調査書等の遵守

受注者は、運営期間中、生活環境影響調査書及び一般廃棄物処理施設設置届出書等に示される内容を遵守すること。

## 6. 官公署等申請への協力

受注者は、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・資料等を提出しなければならない。なお、受注者が行う運営に係る申請に関しては、受注者の責任と負担により行うこと。

## 7. 官公署等への報告等

受注者は、本業務に関して、本組合及び官公庁等が要求する報告、記録、資料提供等に速やかに対応すること。なお、関係官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については、本組合と協議の上、指示に従うこと。

## 8. 本組合の検査等

受注者は、本組合が受注者の運転や設備の点検等を含む本業務全般に対する立ち入り検査を行う時は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等があった場合は本組合と協議の上、速やかに提出すること。また、受注者は本組合が検査等を実施する場合、対象施設の運転を調整する等協力すること。

## 9. 関連行事等への協力

受注者は、本業務実施箇所及び周辺で本組合及び関係団体が行う行事等に対し、本組合の要請に基づき協力すること。

## 10. 保険

受注者は対象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。期間中、必要と考えられる保険に加入すること。保険金額等については、受注者の裁量に委ねるものとするが、加入する保険の種別等については、本組合と協議の上決定すること。

### 11. 許認可等の取得

受注者は、運転準備期間に本業務を実施するにあたり必要とされる許認可等を取得すること。

### 12. 基本性能

発注仕様書に示す基本性能とは、対象施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、13. 性能保証事項、14. 公害防止基準等において記載・保証される内容である。

受注者は、適切な運転管理等により対象施設の基本性能を発揮すること。

### 13. 性能保証事項

本業務における対象施設の性能保証事項は、以下のとおりである。

#### 1) ごみ処理能力

指定されたごみ質の範囲について、以下の処理能力を満足すること。

東部リレーセンター	: 94 t / 日 (5時間/日)
西部リレーセンター	: 55 t / 日 (5時間/日)
南部リレーセンター	: 43 t / 日 (5時間/日)

#### 1 4. 公害防止基準

添付資料「4. 公害防止基準」参照。

#### 1 5. ユーティリティ条件

ユーティリティ条件は、以下を基本とする。

項目	東部リレーセンター	西部リレーセンター	南部リレーセンター
電気	場内第一柱の電気取合点より受電している。	場内第一柱の電気取合点より受電している。	場内第一柱の電気取合点よりし尿処理施設に引込、各施設に分配する見込み。
給水	用水（生活用水、プラント用水）は、既設上水道から引込み済みである。	用水（生活用水、プラント用水）は、山田原多目的給水施設から供給している。	用水（生活用水、プラント用水）は、既設上水道から引込む見込み。
電話	電話配線工事（通線）済みである。	電話配線工事（通線）済みである。	電話配線工事（通線）とする。
排水	プラント排水は一旦水槽に貯留し、排水処理後、処理水は場内で再利用し、汚泥は適正処理している。（公共用水域への放流は行わない。） 生活排水は、「水質汚濁防止法」及び「ダイオキシン類対策特別措置法」の規制基準以下まで処理した後、本組合が指示する水路を介して公共用水域に放流している。 雨水排水は、本組合が指示する所定の雨水排水路を介して放流している。	生活排水及びプラント排水は、水処理を行った後、公共下水道に放流している。 雨水排水は、洪水調整池に導水し、構内雨水排水路に放流している。	プラント排水は一旦水槽に貯留し、排水処理後、処理水は場内で再利用し、汚泥は外部委託処理にて適正処理する。（公共用水域への放流は行わない。） 生活排水は、「水質汚濁防止法」及び「ダイオキシン類対策特別措置法」の規制基準以下まで処理した後、本組合が指示する水路を介して公共用水域に放流する見込み。 雨水排水は、本組合が指示する所定の雨水排水路を介して放流する見込み。
ガス	プロパンガスを使用している。	プロパンガスを使用している。	プロパンガスを使用する見込み。

## 16. 搬出入車両

搬出入車両は以下のとおりとする。

### ・東部リレーセンター

#### 1) 搬入車両

① 委託収集車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車 等

② 一般搬入車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車 等

平ボディトラック、ダンプ4 t ロング車及び乗用車等

#### 2) 搬出車両

10 t コンテナ運搬車 6 台

### ・西部リレーセンター

#### 1) 搬入車両

① 委託収集車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車等

② 一般搬入車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車等

平ボディトラック、ダンプ4 t ロング車及び乗用車等

#### 2) 搬出車両

10 t コンテナ運搬車 3 台

### ・南部リレーセンター

#### 1) 搬入車両

① 委託収集車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車等

② 一般搬入車両 2 t パッカー車、4 t パッカー車等

平ボディトラック、ダンプ4 t ロング車及び乗用車等

#### 2) 搬出車両

10 t コンテナ運搬車 [ ] 台

## 17. 車両・重機等

本業務において、必要な車両・重機等は受注者自らの責任において調達し、使用に支障がないように維持管理すること。

## 18. 災害発生時等の廃棄物の処理

災害その他不測の事態により、発注仕様書に示す年間処理量を超える場合などの状況に対して、受注者は本組合と協議すること。

## 19. 急病等への対応

1) 受注者は、対象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、急病人発生時の対応マニュアルを整備すること。

- 2) 受注者は、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) 受注者は、適切な箇所にAED（自動体外式除細動器）を設置すること。また、設置したAEDは適切に管理するとともに、必要な講習等を受講し、常時使用可能とすること。

## 20. 履行期間終了時の取扱い

受注者は、履行期間終了までに適切な修繕等を行うこと。

### 21. 感染症対策

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。

### 22. 地域振興

対象施設の運営にあたっては、構成市内の企業等を積極的に活用するとともに物品の調達先についても構成市内から積極的に確保すること、また、地元雇用については、特に対象施設の運営を行うにあたっては、処理の安定性及び住民サービスの向上を図るとともに確実に遂行することが重要であるため、組合構成市内の廃棄物処理事業を熟知した人材（東部リレーセンター及び西部リレーセンターの運転員等として従事している者で、対象施設の運転員等として雇用を希望する者）を優先的に雇用すること。ただし、双方において適切な雇用形態が形成されない場合はこの限りではない。

### 23. 個人情報の保護

受注者は、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。

### 24. 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。

### 25. 発注仕様書記載事項

発注仕様書に記載された事項は、本業務における基本的内容について定めたものであり、これを上回って本業務を実施することを妨げるものではない。また、発注仕様書に記載されていない事項であっても、対象施設の運転管理等のために受注者が必要と判断し、提案した事項については、本組合と協議の上全て受注者の責任において実施すること。

### 26. 対象施設の要求性能

本仕様書に示す施設の要求性能とは、本仕様書及び提案書が定める対象施設が備えているべき性能及び機能をいう。

## 第2章 運転・維持管理体制

### 第1節 運転・維持管理条件

本業務の運転・維持管理は、以下に基づいて行うものとする。

- 1) 発注仕様書
- 2) 委託契約書
- 3) その他本組合の指示するもの

### 第2節 組織計画の作成及び人員の配置

受注者は、本業務に係る実施体制について、以下により適切な組織構成による全体及び施設別の組織計画を作成し報告すること。

- 1) 受注者は、対象施設の運転管理等を適正に行うための人員確保、配置を行うこと。
- 2) 受注者は、本業務を行うにあたり必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導を遵守する範囲において、有資格者及び人員の施設間での兼任は可能とする。
- 3) 受注者は、必要な有資格者を試運転時から配置すること。

### 第3節 作成書類・提出書類

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組合に提出し、承諾を得ること。また、業務実施計画書を変更する場合は、本組合の承諾を得ること。

なお、提出する事項等について以下に例を示すが、本業務開始後に本組合と協議し、決定する。

業務	業務実施計画書
1) 受入管理業務	業務実施体制表 月間搬入計画、年間搬入計画 受付計量マニュアル 受付計量記録様式 日報・月報・年報様式 その他
2) 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 日報・月報・年報様式 その他

3) 維持管理業務	業務実施体制表 保守管理計画 補修工事計画 更新工事計画 調達計画 維持管理マニュアル 精密機能検査報告書 長寿命化総合計画（保全計画） その他
4) 環境管理業務	環境保全基準 環境保全計画 作業環境基準 作業環境保全計画 その他
5) 情報管理業務	各種報告書様式 各種報告書提出要領 その他
6) その他関連業務	清掃計画・体制 清掃マニュアル 植栽計画・体制 防火・防災管理計画・体制 施設警備防犯計画・体制 警備・防犯マニュアル 施設保安体制 見学者説明要領書 住民対応要領・体制 施設見学者及び住民対応マニュアル 防災訓練実施要領 その他 安全衛生管理体制 安全作業マニュアル 緊急時連絡体制 緊急時対応マニュアル 事故報告書様式 その他

#### 第4節 労働安全衛生・作業環境管理

- 1) 受注者は、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) 受注者は、整備した安全衛生管理体制について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) 受注者は、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) 受注者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従業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) 受注者は、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こと。
- 6) 安全作業マニュアルは、作業状況等に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
- 7) 受注者は、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、本組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
- 8) 受注者は、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) 受注者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- 10) 受注者は、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) 受注者は、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。

#### 第5節 防火・防災管理体制の整備

- 1) 受注者は、消防法・建築基準法等関係法令に基づき、対象施設の防災上必要な組織等を整備し、管理者を配置すること。
- 2) 受注者は、整備した防火・防災管理体制について、本組合に提出・報告すること。なお、体制を変更した場合も同様とすること。
- 3) 受注者は、日常点検、定期点検整備等の実施において、防災管理上、必要がある場合は、本組合と協議の上、対象施設の改善を行うこと。
- 4) 受注者は、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、環境及び対象施設へ与える影響を最小限に抑えるように対象施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。
- 5) 受注者は、緊急時における人身の安全確保、対象施設の安全停止、対象施設の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。また、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、受注者は作成した緊急対応マニュアルについて必要に応じて随時見直しを行うこと。
- 6) 受注者は、地震や大雨・台風等の警報発令時、火災、事故、従業者の労働災害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、警察、消防、本組合等への連絡体制を整備すること。



- 7) 受注者は、整備した自主防災組織について、本組合に提出・報告すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。
- 8) 受注者は、緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、法令に基づき防災訓練等を行うこと。また、訓練の実施については、事前に本組合に連絡し、訓練等の結果は、本組合へ報告書として提出すること。
- 9) 受注者は、事故が発生した場合、緊急対応マニュアルに従い、発生状況、運転記録等を直ちに本組合に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本組合に提出すること。
- 10) 本組合は、構成市等との各種協定に基づき地震や大雨・台風等の警報発令時、火災、事故、従業員の労働災害などが発生した場合の相互支援を実施することがある。受注者は、この場合の対応について本組合に協力すること。
- 11) 受注者は、本組合の指示する場所以外で、火気を使用してはならず、火気を使用する場合は、火気取扱責任者を定め必要な防火措置を施すこと。

## **第6節 連絡体制の整備**

受注者は、平常時及び緊急時の本組合等への連絡体制を整備し、本組合の承諾を得ること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

## **第7節 施設保安体制の整備**

受注者は、対象施設の保安体制を整備し、本組合に提出・報告すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

## **第8節 従業者教育**

受注者は、従業者への教育を行い、本業務への熟練度を上げるよう努めること。

## 第3章 受入管理業務

### 第1節 受付・計量業務

#### 1. 受付業務

- 1) 搬出入車両について、計量、記録、確認、管理を行うこと。
- 2) プラットホーム入口付近の I T V からプラットホーム内の混雑状況を判断し、車両の搬入タイミングを調整すること。
- 3) 委託収集車に対しては、搬入用計量機での計量時に伝票を発行すること。
- 4) 受注者は、混載ごみを搬入する直接搬入車両に対し、可能な範囲でごみの種類毎に個別に計量できるように対応すること。
- 5) 受注者は、直接搬入車両に対し、ごみ処理手数料の徴収を行うこと。

#### 2. 計量データの管理

処理対象物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、報告の頻度及び内容は本組合と協議の上決定する。

#### 3. 案内、指示

搬入車両に対し、対象施設までのルート及び対象施設内のルートとごみの投入場所について、案内と安全上の注意を指示すること。

#### 4. 料金徴収代行

- 1) 受注者は、本施設にごみを直接搬入しようとする者より、本組合が定める料金と方法により、本組合に代わり徴収すること。
- 2) 受注者は、徴収した手数料を公金として管理し、県央県南広域環境組合会計規則の規定に従い、その詳細を示す計算書を添えて、本組合の指定金融機関等に入金すること。
- 3) 本組合は、必要があると認める場合には、受注者に委託した徴収事務に関して、受注者を検査することができる。

#### 5. 搬入受付時間

対象施設における搬入受付時間は、年末年始（12月31日午後から1月3日まで）及び日曜日・祝日を除く、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後4時までと土曜日の午前8時30分から正午までとする。また、受付時間外（連休中等）についても本組合が事前に指示する場合は、受付・計量業務を行うこと。

#### 6. 稼働時間

対象施設の稼働時間は、1日5時間を基本とする。

## 第2節 受入監視業務

### 1. 搬入管理

- 1) 受注者は、安全に搬入が行われるように、プラットホーム内及び本施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うこと。
- 2) 受注者は、本施設に搬入される廃棄物について、善良なる管理者の注意義務をもって搬入禁止物の混入を防止し、混入されていた場合は排除するものとする。
- 3) 受注者は、直接搬入ごみに含まれる搬入禁止物の検査をプラットホーム内にて実施し、その混入を防止すること。
- 4) 受注者は、搬入廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、搬入者に搬入禁止物を返還すること。
- 5) 受注者は、構成市が収集する廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、本組合に報告し、本組合の指示に従うこと。
- 6) 受注者は、直接搬入ごみの荷降ろし時に適切な指示及び必要な補助を行うこと。
- 7) 受注者は、本組合が搬入車両に対して定期的に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。

### 2. 適正処理・適正運転

- 1) 受注者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- 2) 受注者は、搬入されたごみ中の処理困難物等の混入を監視し処理不適物が混入している場合は除去すること。除去した処理不適物については、適正に処分すること。
- 3) 受注者は、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自らが行う検査によって確認すること。なお、法定点検等を含むものとする。

## 第4章 運転管理業務

### 第1節 対象施設に係る運転管理

#### 1. 対象施設の運転管理業務

受注者は、対象施設を適切に運転し、対象施設の要求性能（「第1章 第2節 2.6. 対象施設の要求性能」参照）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。

#### 2. 運転条件

##### 1) 性能保証事項

第1章 第2節 1.3 参照

##### 2) 公害防止基準

第1章 第2節 1.4 参照

##### 3) ユーティリティ設備条件

第1章 第2節 1.5 参照

##### 4) 施設動線

①場内の動線については、別途本組合の指示する動線を遵守すること。

②緊急時の動線については、本組合と協議すること。

##### 5) 処理対象物と処理計画量

処理対象物：可燃ごみ（可燃性一般廃棄物（生活系・事業系）、資源化施設等からの可燃残渣）

計画処理量：東部リレーセンター : 94 t/日（5時間/日）

西部リレーセンター : 55 t/日（5時間/日）

南部リレーセンター : 43 t/日（5時間/日）

※本組合の定める処理計画に基づき、業務を遂行すること。

##### 6) 計画ごみ質

対象施設の計画ごみ質は以下のとおりとする。

###### ・東部リレーセンター及び西部リレーセンター

	低質ごみ	基準ごみ	高質ごみ
水分 (%)	57.0	48.0	39.0
可燃分 (%)	36.0	45.0	54.0
灰分 (%)	7.0	7.0	7.0
単位容積重量 (t/m <sup>3</sup> )	0.3	0.22	0.14

###### ・南部リレーセンター

	低質ごみ	基準ごみ	高質ごみ
水分 (%)	67.0	53.2	39.3

可燃分 (%)	26.8	41.1	55.4
灰分 (%)	6.2	5.7	5.3
単位容積重量 (t/m <sup>3</sup> )	0.25	0.22	0.18

### 3. 適正運転

受注者は、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自らが行う検査によって確認すること。

### 4. 運転管理体制

- 1) 受注者は、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こと。
- 2) 受注者は、整備した運転管理体制について本組合に報告すること。なお、この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、事前に本組合に報告すること。

### 5. 勤務体制

原則として、対象施設の運転は月曜日から土曜日とし、日曜日及び祝日は休日とする。ただし、日曜日と連続した祝日等については、本組合の計画に基づいて運転する。また、ごみ受入れ時間中は連続して受入れること5とし、これに即した勤務体制とするとともに、労働基準法等に準拠すること。

ただし、1月1日から1月3日までは原則として休みとする。

### 6. 運転計画の作成

- 1) 受注者は、年度別の計画処理量に基づく対象施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本組合の承諾を得ること。
- 2) 受注者は、承諾された年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。
- 3) 受注者は、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、年間運転計画を変更する場合は本組合の承諾を得ること。
- 4) 受注者は、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、本組合の承諾を得ること。
- 5) 受注者は、承諾された年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成すること。

### 7. 運転管理マニュアルの作成

- 1) 受注者は対象施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての自主管理値を設定すると共に、操作手順、方法について取扱説明書等に基づき運転管理マニュアルを、運營業務開始日の30日前までに作成すること。なお、運転管理マニュアルは要求性能を満足した内容とし、本組合の承諾を得ること。
- 2) 受注者は、運転管理マニュアルに基づき運転を実施すること。
- 3) 受注者は、作成した運転管理マニュアルについて、施設の運転状況にあわせて随時改善すること。なお、運転管理マニュアルを変更する場合は、本組合の承諾を得ること。

こと。

## 8. 運転計画記録の作成

- 1) 受注者は、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、本組合へ提出すること。
- 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。

## 9. 積替えごみ等の運搬業務

- 1) 積替えごみ等の運搬に関して、以下に示す業務は本組合が別途外部委託する。
  - (1) 対象施設においてコンテナに積み込まれた可燃性一般廃棄物及び資源化施設等からの可燃残渣（積替えごみ）を県央県南クリーンセンターへ運搬
  - (2) 対象施設内でのコンテナの移動・脱着
  - (3) 運搬に関わる運転日誌等の記録・報告
  - (4) 搬出車両の点検・整備及び清掃
- 2) 積替えごみ等の運搬業務を滞りなく実施するため、受注者は本組合が別途外部委託する運搬事業者と密に連携を図ること。
- 3) 受注者は運搬事業者が行う対象施設間における搬出車両の補完等に協力すること。

## 第5章 維持管理業務

### 第1節 対象施設の維持管理業務

受注者は、対象施設の要求性能（「第1章 第2節 26. 対象施設の要求性能」参照）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、対象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、対象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などの一切の管理を指す。

- 1) 保守管理計画書は、当該年度の前年度までに保守管理計画書を作成し、本組合の承諾を得ること。
- 2) 保守管理計画書は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。
- 3) 日常点検で異常や故障等が発生した場合は、受注者は臨時点検を実施し、速やかに本組合に報告すること。
- 4) 受注者は、保守管理計画書に基づき、保守管理を実施すること。
- 5) 保守管理実施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。
- 6) 受注者は、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組合と協議の上決定すること。
- 7) 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または本組合との協議による年数保管すること。
- 8) 本組合が指示する場合、受注者は速やかに臨時の点検・検査を実施すること。

### 第3節 修繕工事

修繕工事とは、対象施設について劣化した機能の改善また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、対象施設の劣化した部分、部材、機器及び低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させる補修または部分的な交換を指す。

##### 1) 補修工事計画書の作成

- (1) 受注者は、運営期間を通じた対象施設の補修工事計画書を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 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、本組合の承諾を得ること。
- (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、各年度の年間補修工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、本組合の承諾を得ること。

(4) 補修工事实施に際して、補修工事实施前までに詳細な補修工事实施計画書を作成し、本組合の承諾を得ること。

## 2) 補修工事の実施

受注者は、補修工事实施計画書に基づき、対象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) 補修工事实施の報告

(1) 受注者は、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、本組合へ報告すること。

(2) 受注者は、各年度の年間補修工事实施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。

(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または本組合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、対象施設の劣化した機器または装置を全交換することで低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させることを指す。

### 1) 更新工事計画書の作成

(1) 受注者は、運営期間を通じた対象施設の更新工事計画書を作成し、本組合の承諾を得ること。

(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、本組合の承諾を得ること。なお、更新工事計画書（初版）の耐用年数は標準的耐用年数とし、保守管理状況に応じて改訂すること。

(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、本組合の承諾を得ること。

(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、本組合の承諾を得ること。

### 2) 更新工事の実施

受注者は、更新工事实施計画書に基づき、対象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) 更新工事实施の報告

(1) 受注者は、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、本組合へ報告すること。

(2) 受注者は、各年度の年間更新工事实施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。

(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または本組合との協議による年数保管すること。



### 3. 保全工事

- 1) 保全工事とは、対象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。
- 2) 受注者は、適切な補修工事を行うこと。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 備品・什器・物品・予備品・消耗品・用役の調達及び管理

- 1) 受注者は、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・予備品・消耗品・用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本組合の承諾を得ること。年間調達計画には、対象施設の備品庫等で保管する備品（本組合が調達する備品は除く）も含むこと。
- 2) 受注者は、年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- 3) 受注者は、調達した備品・什器・物品・予備品・消耗品・用役について、調達実績を記録し本組合に報告すること。
- 4) 受注者は、調達物を本組合が確保した場所へ常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。
- 5) 災害時において対象施設を稼働させるために必要な水、電気、燃料及び薬品の備蓄方法を検討し、適切に管理すること。なお、設備及び物品の更新等は受注者の責任により実施すること。
- 6) 履行期間中、本業務に必要な設備及び物品については、本組合が受注者に無償貸与とし、次に掲げるとおりとする。
  - (1) 事務室、湯沸室、便所、更衣室、風呂、構内電話、放送設備及び駐車場
  - (2) 上記施設に付随するロッカー、テーブルその他の備品
  - (3) 保守・修理に必要な工具類及び計測機器
  - (4) 図書・図面等の必要な書類
  - (5) その他、本組合及び受注者が協議して定めた設備、物品

### 第5節 維持管理マニュアル

- 1) 受注者は、業務期間にわたり対象施設の適切な維持管理を行っていくため、維持管理について基準化した維持管理マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。
- 2) 受注者は、維持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組合の承諾を得ること。

### 第6節 精密機能検査等

- 1) 受注者は、自らの費用負担により、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こと。

- 2) 受注者は、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、本組合に提出すること。
- 3) 受注者は、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、本組合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、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・検査計画及び修繕・更新計画の見直しを行うこと。

## **第7節 土木・建築設備の点検・検査、補修等**

- 1) 受注者は、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、本仕様書を満足できるよう修理交換等を行うこと。
- 2) 受注者は、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8節 場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等の維持管理**

- 1) 受注者は、場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等（搬出入車両を除く）の点検を定期的に行い、本仕様書を満足できるよう修理交換等を行うこと。

## **第9節 長寿命化総合計画（保全計画）の作成及び実施**

- 1) 受注者は、本業務期間を通じた対象施設の長寿命化総合計画（保全計画）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、本組合の承諾を得ること。
- 3) 受注者は、長寿命化総合計画（保全計画）に基づき、対象施設の要求性能を維持するために、維持管理を行うこと。
- 4) 南部リレーセンターは、20年間の運営・維持管理業務期間終了後も10年程度継続して公共の用に供するため、30年間程度の安定稼働を想定した計画とすること。（基幹的設備改良工事等の大規模な更新工事は不要となる計画とすること。）

## 第6章 環境管理業務

### 第1節 対象施設の環境管理業務

受注者は、関係法令、公害防止条件等を踏まえ、対象施設の要求性能（「第1章 第2節 2.6. 対象施設の要求性能」参照）を十分に発揮し、適切な運転管理等が実施できるよう環境管理業務を行うこと。

### 第2節 環境保全基準

- 1) 受注者は、公害防止条件、環境保全関係法令、環境影響評価書、生活環境影響調査報告書等を遵守した環境保全基準を定めること。
- 2) 受注者は、運営・維持管理にあたり、環境保全基準を遵守すること。
- 3) 法改正等により環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議すること。

### 第3節 環境保全計画

- 1) 受注者は、以下に示す測定項目及び測定頻度を基に環境保全計画を作成し、本組合の承諾を得ること。対象施設の運営・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受注者及び本組合が合意した場合、以下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。

区分	測定項目	測定頻度
ごみ質	三成分、単位体積重量	必要に応じて実施 <sup>※1</sup>
騒音	騒音	1回/年
振動	振動	1回/年
悪臭	臭気濃度	1回/年
排水 <sup>※2</sup>	水質	1回/年
大気	粉じん濃度	1回/年

※1：計画ごみ質に乖離が疑われる場合等。

※2：東部リレーセンター及び南部リレーセンターは除く。

- 2) 環境測定の実施にあたっては、第三者機関である計量証明事業所に行わせること。
- 3) 受注者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。
- 4) 受注者は、環境保全基準の遵守状況について本組合に報告すること。
- 5) 受注者は、環境保全計画に基づき、測定管理業務従事者に作業手順を習熟させること。

### 第4節 対象施設の環境管理業務

受注者は、対象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環境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組合が行う公

表作業に協力すること。

## 第5節 基準値を超えた場合の対応

受注者は、上記の測定項目が第1章 2節 1.4. 公害防止基準で示す基準値を超えた場合には、本組合に連絡し、対象施設の運転を速やかに停止するとともに、次に示す手順で対象施設の平常通りの運転状態への復旧を図ること。

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（本組合による承諾）
- (3) 改善作業への着手
- (4) 改善作業の完了確認（本組合による確認）
- (5) 復旧のための試運転の開始
- (6) 運転データの確認（本組合による確認）
- (7) 対象施設の使用再開
- (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（本組合による承諾）

## 第6節 作業環境管理

### 1. 作業環境管理基準

- 1) 受注者は、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こと。
- 2) 受注者は、対象施設の運転管理等を行うにあたり、作業環境管理基準を遵守すること。
- 3) 法改正等により作業環境管理基準を変更する場合は、本組合と協議すること。

### 2. 作業環境管理計画

- 1) 受注者は、作業に必要な保護具、測定器具等を整備し使用すること。また、保護具、測定器具等は定期的に点検し、安全な状態が保てるように適切な管理を行うこと。
- 2) 受注者は、「作業環境測定基準」（昭和51年労働省告示第46号）及びJ I S等に定める方法に基づき、作業環境対策措置を行うこと。
- 3) 受注者は、日常点検、定期点検整備等により、労働安全衛生上、改善の必要がある場合は、本組合と協議の上、実施すること。
- 4) 受注者は、労働安全衛生法等関係法令に基づく健康診断を実施し、従業員の健康把握に努めること。
- 5) 受注者は、定期的に従業員への安全衛生教育を行うこと。
- 6) 受注者は、従業員の安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。
- 7) 受注者は、対象施設内の整理整頓及び清潔の保持に努め、対象施設の作業環境を常に良好に保つこと。

## 第7章 その他関連業務

### 第1節 対象施設の関連業務

受注者は、本仕様書、関係法令等を遵守し、第2節～第7節に示す適切な関連業務を行うこと。

### 第2節 清掃

- 1) 受注者は、運営期間を通じて対象施設を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所は、常に清潔な環境を維持すること。
- 2) 受注者は、清掃計画書を作成し、本組合の承諾を得た上で承諾された清掃計画書に基づき清掃を実施すること。また、清掃実施結果報告書を本組合へ報告すること。

### 第3節 植栽・外構管理

- 1) 受注者は、対象施設の緑地、植栽等を常に良好に保ち（剪定・草刈・植込み等を含む）、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。
- 2) 受注者は、構内道路及び雨水側溝や外灯等の外構設備を適切に管理すること。
- 3) 受注者は、外構等に関する備品等の調達、購入、補充等を行うこと。

### 第4節 施設警備・防犯

- 1) 受注者は、場内の施設警備・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) 受注者は、整備した施設警備・防犯体制について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) 受注者は、警備設備を設置の上場内警備を実施し、施設の安全を確保すること。

### 第5節 モニタリングへの協力

- 1) 受注者は、本組合が実施する運営全般に対するモニタリングに全面的に協力すること。また、モニタリングにおいて、本組合が対象施設の運営に関する記録、資料等の提出及び会議への出席を求めた場合、速やかに対応すること。
- 2) 受注者は、本組合が運転状況モニタリングを実施する場合、対象施設の運転を調整する等協力すること。

### 第6節 施設見学者及び住民等対応業務

#### 1. 見学者対応

- 1) 受注者は、本施設の稼働状況及び環境保全状況等について、見学者が理解を得るよう努めること。行政視察者及び一般見学者の見学は、受付・対応を含め本組合が行

うが、必要に応じて支援を行うこと。

- 2) 見学者説明要領書を作成し、本組合の承諾を得ること。
- 3) 受注者は、対象施設の見学者説明用パンフレット（一般用、小学生用）を配布できるように作成・確保すること。なお、説明用パンフレットの内容については、対象施設のすべてが網羅された内容とし、本業務期間中必要に応じ更新し、本組合の承諾を得るとともに、電子データを本組合へ引き渡すこと。
- 4) 場内の見学者用動線については、見学者が自由に見学できることを念頭に、見学のし易さや安全面に配慮すること。
- 5) 受注者は、説明用調度品を適切に管理し、故障及び破損時は補修するとともに、啓発展示については必要に応じ最新のものに交換を行うこと。
- 6) 受注者は、対象施設の見学者の安全が確保される体制を整備すること。
- 7) 受注者が作成・管理を行う対象施設のホームページに見学者申込み方法を表示すること。
- 8) 説明用パンフレットは、外国人向けは3ヵ国語（英語、韓国語、中国語）対応とすること。
- 9) 説明用パンフレットの著作権は、本組合に帰属すること。
- 10) 説明用パンフレット
  - (1) 形式 [A4] 版（見開き）
  - (2) 数量 一般用 5,000部  
小学生用 20,000部  
外国人用 1,000部

## 2. 周辺住民対応

- 1) 受注者は、常に適切な運営を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
- 2) 本組合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。
- 3) 受注者は、運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本組合に報告し、本組合と協議の上、対応すること。

## 第8章 情報管理業務

### 第1節 対象施設の情報管理業務

受注者は、本仕様書、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、その目的以外にしないものとし、情報に漏洩を防止する措置を講ずること。

### 第2節 運営体制

- 1) 受注者は、以下の体制について本組合の承諾を得ること。受注者は、必要に応じ下記以外の体制についても作成し、本組合の承諾を得ること。
  - (1) 業務実施体制
  - (2) 安全衛生管理体制
  - (3) 防火・防災管理体制
  - (4) 連絡体制
  - (5) 緊急時の連絡体制
  - (6) 施設保安体制
  - (7) 運転管理体制
  - (8) 施設警備・防犯体制

### 第3節 運営マニュアル

- 1) 受注者は、運営マニュアルを作成し、本組合の承諾を得るものとし、必要に応じ下記以外のマニュアルも作成し、本組合の承諾を得ること。

受注者は、本組合と協議の上対象施設の運営マニュアルを作成し、必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本組合の承諾を得ること。

運営マニュアルには下記(1)～(9)のマニュアルに関する内容も含めること。

- (1) 受付計量マニュアル
- (2) 運転管理マニュアル
- (3) 維持管理マニュアル
- (4) 緊急対応マニュアル(急病人発生時の対応を含む)
- (5) 清掃マニュアル
- (6) 警備・防犯マニュアル
- (7) 施設見学者及び住民対応マニュアル
- (8) 安全作業マニュアル
- (9) その他関連業務マニュアル

### 第4節 運転

- 1) 受注者は、ごみ搬入量、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) 運転管理記録関連データは、法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第5節 保守管理の報告

- 1) 受注者は保守管理計画及び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、本組合へ提出すること。なお、保守管理計画及び点検・検査実施結果には場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等（搬出入車両を除く）に関する内容も含めるものとする。
- 2) 受注者は、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組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第6節 補修工事

- 1) 受注者は、運営期間を通じた補修工事結果を記載した補修工事实施報告書及び年間補修工事实施結果報告書を作成し、本組合へ提出すること。なお、補修工事实施報告書及び年間補修工事实施結果報告書には場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等（搬出入車両を除く）に関する内容も含めるものとする。
- 2) 受注者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第7節 更新工事

- 1) 受注者は、運営期間を通じた更新工事計画書、年間更新工事計画書、更新工事实施計画書、更新工事結果を記載した更新工事实施報告書及び年間更新工事实施結果報告書を作成し、本組合へ提出すること。なお、更新工事計画書、年間更新工事計画書及び更新工事实施計画書、更新工事結果には場内で使用する車両・重機等及びコンテナ等（搬出入車両を除く）に関する内容も含めるものとする。
- 2) 受注者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せ



るようにすること。

## 第8節 保全工事

- 1) 受注者は、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、本組合へ提出すること。
- 2) 受注者は、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組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第9節 環境保全報告

- 1) 受注者は、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) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目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又は本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。
- 5) 本組合が指定する環境保全状況に関するデータについて、ホームページによる情報提供を行うこと。

## 第10節 作業環境管理

- 1) 受注者は、作業環境管理計画書及び作業環境保全状況を記載した作業環境管理結果報告書を作成し、本組合へ提出すること。
- 2) 受注者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第11節 清掃

- 1) 受注者は、清掃計画書及び清掃実施結果報告書を作成し、本組合へ提出すること。
- 2) 受注者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本組合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または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せ

るようにすること。

## **第 1 2 節 施設情報管理**

- 1) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、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検討し、本組合へ報告すること。
- 4) 受注者は、施設の概要や環境保全結果を情報公開するため、ウェブ上に施設のホームページを作成し、必要に応じて更新するなど管理を行うこと。なお、掲載内容について事前に本組合の承諾を得ること。
- 6) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## **第 1 3 節 業務完了報告**

- 1) 受注者は、上記第 4 節から第 1 2 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、本組合へ提出すること。
- 2) 月間業務完了報告書は、毎月 10 日までに提出することとする。
- 3) 月間業務完了報告書の詳細項目は、本組合と協議の上決定すること。

## **第 1 4 節 その他管理記録報告**

- 1) 受注者は、対象施設の管理記録すべき項目、または受注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。
- 2) 受注者は、報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本組合と協議の上決定すること。
- 3) 管理記録報告については、法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。
- 4) データベースを整備し、書類は年度ごとに管理し、必要な書類が速やかに取り出せるようにすること。

## 第9章 契約期間終了時の引渡し

### 第1節 引渡し方法

- 1) 受注者は、事業期間終了5年前に、事業期間終了後の対象施設等の取扱について、協議を開始する。
- 2) 受注者は、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、2)の報告内容について確認を行う。
- 4) 本組合及び受注者は、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) 受注者は、本仕様書等を満たすよう、事業終了時まで、協議の結果を反映した修繕計画書（補修工事計画書及び更新工事計画書をいう。）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。なお、修繕については、対象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。
- 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  
受注者は、現況図面、施設の保全に係る資料等を含めた書類を、事業終了時に本組合に提出して確認を受ける。
- 2) 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。受注者は、本組合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

- 受注者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、対象施設を本組合に引き渡すこと。本組合は、対象施設の引渡しを受けるに際して、引渡に関する検査を行う。検査にかかる費用は受注者の負担とする。
- 1) 引継ぎをする者が本仕様書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、本組合が指示する内容の業務の引継ぎを行うこと。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。）、本仕様書及び事業契約書に基づき受注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) 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、用役を補

充及び用意すること。

- 6) 次期運営・維持管理事業者に対し、最低3ヶ月間の運転教育を行うこと。なお、教育方法等は、受注者が策定し、本組合の承諾を得ること。また、本組合は本事業期間中に作成した図書、資料、蓄積したデータ及びノウハウ等については、次期運営・維持管理事業者に対し、原則としてすべてを開示するものとする。