

ふくおか県央環境広域施設組合
一般廃棄物処理施設建設及び運営事業

要求水準書

(管理運営業務編)

令和6年7月

ふくおか県央環境広域施設組合

目 次

第1章 総則.....	1
第1節 本書の位置づけ	1
第2節 一般概要	1
1 事業名	1
2 業務実施場所	1
3 対象施設	1
4 業務内容	2
5 業務期間	2
6 本施設の基本性能	2
第3節 一般事項	2
1 要求水準書の遵守	2
2 関係法令等の遵守	2
3 生活環境影響調査書の遵守	2
4 本組合への報告・協力	3
5 関係官公署への報告・届出	3
6 一般廃棄物処理実施計画の遵守	3
7 本組合の検査	3
8 実施状況のモニタリング	3
9 関係官公署の指導等	3
10 労働安全衛生・作業環境管理	3
11 緊急時対応	4
12 急病等への対応	5
13 災害等発生時の協力	5
14 障がい者の雇用	5
15 地元雇用・地域貢献	5
16 個人情報の保護	5
17 保険	5
18 業務実施計画書及び業務計画書の作成	6
第4節 管理運営条件	8
1 本業務に関する図書	8
2 提案書の変更	8
3 本書記載事項	8
4 契約金額の変更	8

5 本業務期間終了時の引渡し条件	8
第2章 試運転等の事前準備	11
第3章 管理運営体制	12
第1節 業務実施体制	12
第2節 有資格者の配置	12
第3節 連絡体制	12
第4章 受付管理業務	13
第1節 受付管理	13
第2節 案内・指示	13
第3節 手数料徴収	13
第4節 受付時間	14
第5章 運転管理業務	15
第1節 運転条件	15
1 処理対象廃棄物	15
2 計画処理量	15
3 公害防止条件	15
4 ユーティリティ条件	15
5 年間運転日数	15
6 運転時間	15
第2節 稼働後の長期安定稼働試験及び確認性能試験への協力	16
第3節 搬入廃棄物の性状分析	16
第4節 搬入管理	16
第5節 適正処理	16
第6節 搬出物の保管及び積み込み	17
第7節 搬出物の性状分析	17
第8節 運転計画の作成	17
第9節 管理運営マニュアルの作成	18
第6章 維持管理業務	19

第1節 点検・検査計画の作成.....	19
第2節 点検・検査の実施.....	19
第3節 補修計画の作成.....	19
第4節 補修の実施.....	20
第5節 精密機能検査.....	20
第6節 機器等の更新.....	21
第7節 長寿命化総合計画の作成.....	21
第8節 改良保全.....	21
第7章 調達業務.....	22
第1節 備品・什器・物品・用役の調達・管理.....	22
第8章 環境管理業務.....	23
第1節 環境保全基準.....	23
第2節 環境保全計画.....	23
第3節 作業環境保全基準.....	23
第4節 作業環境保全計画.....	23
第9章 資源化業務.....	24
第1節 エネルギー回収型廃棄物処理施設.....	24
第2節 マテリアルリサイクル推進施設.....	24
第10章 余熱利用業務.....	25
第1節 売電の事務手続き及び発電条件.....	25
第2節 場外余熱利用施設への余熱供給.....	25
第11章 啓発業務.....	26
第1節 啓発業務計画の作成.....	26
第2節 啓発業務の実施.....	26
第3節 見学者対応.....	26
第12章 情報管理業務.....	27

第1節 管理運営記録報告	27
第2節 点検・検査報告	27
第3節 補修・更新報告	27
第4節 環境保全報告	27
第5節 作業環境保全報告	27
第6節 調達結果報告	28
第7節 資源化報告	28
第8節 余熱供給報告	28
第9節 施設情報管理	28
第10節 啓発報告	28
第11節 本施設の管理運営の記録に関する報告	29
第12節 その他管理記録報告	29
第13節 財務状況報告	29
第13章 関連業務	30
第1節 清掃	30
第2節 植栽管理	30
第3節 防火管理・防災管理	30
第4節 警備・防犯	30
第5節 災害時対応	30
別紙1：本組合の搬入基準	
別紙2：分析項目及び頻度	

第1章 総則

第1節 本書の位置づけ

本「ふくおか県央環境広域施設組合一般廃棄物処理施設建設及び運営事業 要求水準書(管理運営業務編)」(以下、「本書」という。)は、ふくおか県央環境広域施設組合(以下、「本組合」という。)が、「一般廃棄物処理施設建設及び運営事業」(以下、「本事業」という。)を実施する民間事業者の募集・選定にあたり、応募者を対象に交付する募集要項等と一体のものであり、本書の「第1章 第2節 3 対象施設」に関する管理運営業務に関して、本組合が本事業に係る基本契約に基づく運営業務委託契約を締結する民間事業者(SPCを設置する場合はSPC、SPCを設置せず管理運営事業者が複数の企業から構成される場合は、共同企業体)(以下、「運営事業者」という。)に対して要求するサービスの水準を示し、応募者の提案に具体的な指針を与えるものである。

また、本施設の管理運営業務にあたっては、本書を上回って行うことを妨げるものではなく、明記されていない事項であっても、本施設の管理運営業務の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において補足・完備されなければならない。なお、本組合は本書の内容を事業者選定における評価及び選定事業者の事業実施状況評価の基準として用いる。

本書において使用されている用語は、本書に別段の定義がなされていない限り、募集要項において定義された意味を有するものとする。

第2節 一般概要

1 事業名

ふくおか県央環境広域施設組合一般廃棄物処理施設建設及び運営事業

2 業務実施場所

福岡県嘉穂郡桂川町大字九郎丸 275-71 外

3 対象施設

本業務において、管理運営の対象となる施設(以下、「本施設」という。)を以下のとおり定義する。

なお、本組合が別途整備する場外余熱利用施設は管理運営の対象施設には含まないが、要求水準書(設計建設業務編)に基づき、建設事業者が整備する場外余熱利用施設に高温水・電力を供給するための設備は、管理運営の対象とする。(以下、(1)に該当)

- (1) 要求水準書(設計建設業務編)に基づき、建設事業者が整備する全ての施設(重機等含む)
- (2) 本組合が別途発注する敷地造成工事で整備される法面・擁壁・搬出入道路・防災調整池・砂防施設等
- (3) 桂苑解体前の建屋以外の施設等一式及び桂苑解体後に整備する広場(整備時期、広場の具体的な内容は未定)

4 業務内容

運営事業者が実施する業務(以下、「本業務」という。)内容は、本書に示すとおりである。なお、本書に明記されていない事項であっても、本施設を管理運営するために必要と認められるものについては、全て運営事業者の費用と責任において対応すること。

5 業務期間

本業務期間は、令和 12(2029 年)年 4 月 1 日から令和 32 年(2049 年)3 月 31 日までとする。

6 本施設の基本性能

運営事業者による 20 年間の管理運営において、維持しなければならない「本施設の基本性能」を以下のとおり定める。運営事業者に対して、20 年間の管理運営業務期間において、これら基本性能を常に満足するように、管理運営計画を立案・実施することを求める。

<本施設の基本性能>

本施設の管理運営業務開始時に、要求水準書(設計建設業務編)「第 1 章 第 14 節 正式引渡し」に示す正式引渡し時において確認される本施設の性能。

また、本組合が別途発注する造成工事で整備される施設等については、造成工事の竣工検査時において、確認される施設の性能。

なお、それぞれの性能は、以下の図書において示されるものである。

【図書名】

- ・一般廃棄物処理施設建設工事 完成図書一式
- ・一般廃棄物処理施設に係る造成工事 完成図書一式

第3節 一般事項

1 要求水準書の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本書に記載される要件を遵守すること。

2 関係法令等の遵守

運営事業者は、関係法令等(要求水準書(設計建設業務編))第 1 章 第 3 節 1 参照)を遵守すること。

3 生活環境影響調査書の遵守

運営事業者は、「ふくおか県央環境広域施設組合 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業に係る生活環境影響調査書」及び「ふくおか県央環境広域施設組合 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業に係る環境影響評価検討書」の内容を遵守すること。また、本組合が実施する調査または運営事業

者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、本組合と協議の上、運営事業者が対策を講ずること。

4 本組合への報告・協力

運営事業者は、本業務に関して、本組合が指示する報告、記録、資料提供には速やかに対応し協力すること。

運営事業者は、定期的な報告は「第 12 章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は「第 1 章 第 3 節 11 緊急時対応」に基づくこと。

5 関係官公署への報告・届出

本組合が、関係官公署へ報告、届出等を必要とする場合、本組合の指示に従って、運営事業者は必要な資料・書類の速やかな作成・提出をすること。なお、関連する経費は全て運営事業者が負担すること。

運営事業者が行う運営・維持管理に係る報告、届出等に関しては、運営事業者の責任により行うこと。

6 一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、本業務期間中、本組合の構成市町が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

7 本組合の検査

本組合が運営事業者の管理運営業務全般に対する立ち入り検査を行う時は、運営事業者は、その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。

8 実施状況のモニタリング

本組合は、運営事業者より提出される書類等を元に、本業務の履行状況についてモニタリングを実施する。運営事業者は、本組合の実施するモニタリングに対して協力すること。なお運営事業者は、適切なセルフモニタリングを実施することで、運営事業者自ら本業務の履行状況について確認すること。

9 関係官公署の指導等

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。

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」(昭和 47 年法律第 57 号)等関係法令に基づき、従業員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組合に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類へのばく露防止上必要な管理者、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及び測定器等を整備し、従事者に使用させること。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」(基発第401号の2、平成13年4月25日)(以下、「対策要綱」という。)に基づきダイオキシン類対策委員会を設置し、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。
- (6) 運営事業者は、対策要綱に基づき、従事者のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行うこと。
- (7) 運営事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順(以下、「安全作業マニュアル」という。)を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
- (8) 安全作業マニュアルは本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。
- (9) 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、本組合と協議の上、本施設の改善を行うこと。
- (10) 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、その結果及び結果に対する対策について本組合に報告すること。
- (11) 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。
- (12) 運営事業者は、本施設内の整理整頓及び清潔の保持に努め、本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、地震・火災等の災害、火災・爆発等の事故、機器の故障等の本業務の中断をもたらす可能性があるあらゆる事象について、本業務のBCP(事業継続計画)を作成し、本組合の承諾を得ること。また、当該計画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当該計画について必要に応じて随時改善すること。改善した計画については、本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、地震・火災等の災害、火災・爆発等の事故、機器の故障等の緊急時においては、従業者の安全確保を最優先するとともに、環境及び本施設へ与える影響を最小限に抑え、二次災害の防止に努めること。また、地震・火災等の災害等により、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。
- (3) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、本施設の安全停止、処理継続のための応急対応、本施設の復旧、本組合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、本組合の承諾を得ること。緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行い、早急に本施設を復旧し、本施設の運転を継続すること。なお、事業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改善すること。改善した緊急対応マニュアルについては、本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。
- (4) 運営事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我などが発生した場合に備えて、自主防災組織及び警察、消防、本組合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組合に報告し、本組合の承諾を得ること。
- (5) 運営事業者は、緊急時に、緊急対応マニュアルに基づき、防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に訓練等を行うこと。また、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。

- (6) 緊急時に対応した場合、運営事業者は直ちに対応状況、緊急時の本施設の運転記録等を本組合に報告すること。また、報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本組合に提出すること。

12 急病等への対応

- (1) 運営事業者は、本施設への搬入者、来場者、見学者及び従業員の急な病気・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し、本組合の承諾を得ること。
- (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) 運営事業者は、本施設に AED を設置すること。設置位置は、本施設への搬入者、来場者、見学者及び従業員の所在・動線等を踏まえ、適切な位置とすること。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。

13 災害等発生時の協力

震災、鳥インフルエンザ、その他不測の事態により、災害廃棄物や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、その処理を本組合が実施しようとする場合(他自治体の廃棄物を本施設で受入及び処理を実施しようとする場合を含む)、運営事業者はその処理に協力すること。なお、処理に係る費用については、変動費にて支払うものとする。

14 障がい者の雇用

運営事業者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」(昭和 35 年法律第 123 号)を遵守し、本施設において、可能な限り障がい者の配置に努めること。

15 地元雇用・地域貢献

- (1) 運営事業者は、本施設の管理運営に当たって、本組合構成市町内での雇用促進や物品・資材の調達及び補修工事の発注等に努めること。
- (2) 運営事業者は、本施設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 個人情報の保護

運営事業者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号)、「本組合構成市町の個人情報保護条例」等を遵守すること。

17 保険

運営事業者は、本業務期間中、少なくとも以下の保険に加入すること。なお、本組合は本施設の災害等による損害を担保する目的で、建築総合損害共済(公益社団法人全国市有物件災害共済会)に加入する予定である。

(1) 第三者損害賠償保険

付保対象:本業務に伴い第三者に与えた損害について、法律上の賠償責任を負担する場合に
被る損害

付保期間:本業務期間

保険金額:提案による

その他:本組合を追加被保険者とする保険契約とすること

(2) 火災保険

付保対象:提案による

付保期間:本業務期間

保険金額:提案による

18 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組合に提出し、本組合の承諾を受けること。
- (2) 業務実施計画書には、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、本組合への各種報告様式等を含むこと(表 1-1 参照)とし、その内容については、本組合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) 業務実施計画書とは別途、SPC を設立する場合、運営事業者は、経営の健全性及び透明性を確保するために、会社法上要求される計算書類、事業報告、付属明細書及びキャッシュフロー計算書について、自己の費用をもって公認会計士又は監査法人による監査を受け、監査報告書とともに毎事業年度終了後 3 か月以内に本組合に提出すること。

表 1-1 業務実施計画書の構成(参考)

①受付管理業務実施計画書
②管理運営業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・月間運転計画、年間運転計画 ・管理運営マニュアル ・日報・月報・年報様式 等
③維持管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・保守点検・検査計画 ・補修・整備、更新計画 ・機器別管理基準 ・機器履歴台帳 ・施設保全計画 ・調達計画 等
④環境管理業務実施計画書 ・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 等
⑤資源化業務計画書 ・資源化計画 ・資源化実績報告書提出要領 等
⑥余熱利用業務計画書 ・業務実施体制表 ・余熱利用計画 等
⑦啓発業務実施計画書 ・啓発業務計画 ・見学者対応要領・体制 等
⑧情報管理業務実施計画書 ・各種報告書様式 ・各種報告書提出要領 等
⑨関連業務実施計画書 ・清掃要領・体制 ・防火管理・防災管理要領・体制 ・施設警備防犯要領・体制 ・住民対応要領・体制 等
⑩その他 ・BCP(事業継続計画) ・緊急対応マニュアル ・急病人発生時対応マニュアル ・安全作業マニュアル ・個人情報保護マニュアル 等

第4節 管理運営条件

1 本業務に関する図書

本業務は、以下に基づいて行うこと。

- (1) 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業 管理運営業務委託契約書
- (2) 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業 要求水準書管理運営業務編(本書)
- (3) 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業 要求水準書(設計建設業務編)
- (4) 一般廃棄物処理施設建設及び運営事業 提案書
- (5) その他本組合の指示するもの

2 提案書の変更

運営事業者は、提出した管理運営に関する事業提案書の内容は原則として変更できない。ただし、本組合の指示により変更する場合はこの限りではない。また、本業務期間中に本書に適合しない箇所が発見された場合には、運営事業者の責任において本書を満足させるように対応すること。

3 本書記載事項

(1) 記載事項の補足等

本書に記載した事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って管理運営することを妨げるものではない。本書に明記されていない事項であっても、本施設を管理運営するために必要と認められるものについては、全て運営事業者の費用と責任において対応すること。

(2) 参考図表等の取扱い

本書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。運営事業者は「(参考)」と記載されたものについて、本施設を管理運営するために必要と認められるものについては、運営事業者の費用と責任において対応すること。

4 契約金額の変更

上記 2、3 の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

5 本業務期間終了時の引渡し条件

事業者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たすことを確認し、本組合の承諾を得た上で、本施設を本組合に引き渡すこと。

(1) 本施設の性能に関する条件

- 1) 本施設の基本性能が確保されており、本組合が本書に記載のある業務を、本業務期間終了後も 10 年以上継続して実施することに支障のない状態であること。
- 2) 建物の主要構造部は、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微な汚損、劣化(経年変化によるものを含む)は除く。

- 3) 主要な設備機器等は、当初の設計図書に規定されている性能(容量、風量、温湿度、強度等の計測が可能なもの)を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない軽度な性能劣化(経年変化によるものを含む)については除く。
- 4) 事業者は、引渡時において以下の確認を行うこと。
 - ① 運営事業者は、要求水準書(設計建設業務編)「第1章 第7節 3引渡性能試験」に示す内容・方法の試験を実施し、保証値を満たすことを確認すること。なお、事業提案書において要求水準書を上回る内容及び追加した性能に係る内容がある場合は、併せて確認が必要となる。
 - ② 運営事業者は、管理運営の対象となる全ての設備について以下の確認を行うこと。
 - a) 外観等の検査(主として目視、打診、レベル測定による検査)
 - ・ 安定稼働に支障のある汚損、発錆、破損、亀裂、腐食、変形、ひび割れ、極端な摩耗等がないこと。
 - ・ 浸水、漏水等がないこと。
 - b) 機能及び性能上の検査(作業状態の検査を含む)
 - ・ 汚損、発錆、破損、亀裂、腐食、変形、ひび割れ、極端な摩耗等がないこと。
 - ・ 異常な振動、音、熱伝導等がないこと。
 - ・ 開口部の開閉、可動部分等が正常に動作すること。
 - ・ 各種設備機器が正常に運転され、正常な機能を発揮していること。
 - c) その他、異常がないこと。
- 5) 運営事業者は、引渡時に支障のない状態であることを確認するため、第三者機関による機能検査を本組合の立会のもとに実施すること。当該検査の結果も踏まえ、本業務期間終了後の10年間における維持管理計画案を本組合に提出すること。

(2) 管理運営の引継ぎに関する条件

- 1) 本組合が本要求水準書に記載のある業務を行うにあたり支障のないよう、本組合及び本組合が指定する者へ業務の引継ぎを行うこと。
- 2) 引継ぎ項目は、各施設の取扱説明書(本業務期間中の修正・更新内容も含む。)、本要求水準書及び運営業務委託契約書に基づき事業者が作成する図書等の内容を含むものとする。
- 3) 事業者は、業務期間終了後、本組合が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の管理運営及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、教育指導計画書、取扱説明書及び手引き書等の教材等は、あらかじめ事業者が作成し、本組合の承諾を受けること。
- 4) 引継ぎに係る教育指導は、本業務期間中に実施することとし、事業者は本業務期間終了時から逆算して教育指導を計画すること。
- 5) 教育指導は、机上研修、現場研修、実施研修を含むものとする。

(3) その他

- 1) 本事業終了後に、本施設の設計建設業務を請け負った事業者より、本組合または本組合が指定する業務期間終了後の施設の管理運営業務に従事する者へ、本施設に関する特定部品が供給されること。

- 2) 本業務期間終了時における明け渡しの詳細条件は、本組合と運営事業者の協議により決定するものとし、協議は本業務 15 年目に開始する。

第2章 試運転等の事前準備

運営事業者は、要求水準書(設計建設業務編)「第1章 第6節 試運転及び運転指導」に示す運転指導を建設事業者より受けるものとする。このため、本施設の試運転開始に先立ち、業務実施体制を構築することで、試運転等の事前準備を実施すること。

第3章 管理運営体制

第1節 業務実施体制

- (1) 事業者は、本業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。なお、整備する体制は、利用者・見学者の安全が確保されるとともに、事故等の緊急時に対応可能な体制とすること。
- (2) 事業者は、整備した業務実施体制について本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 事業者は、各種マニュアル、業務実施計画書等の変更に伴い、従業者に対して、必要な研修を実施すること。

第2節 有資格者の配置

- (1) 運営事業者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和 45 年法律第 137 号)第 21 条第 1 項に基づく技術管理者を配置すること。また、本業務開始後 2 年間以上において、一般廃棄物を対象としたボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施設(処理方式は、入札参加者が本事業で提案する方式と同一方式とする)の総括責任者としての経験を有する同一の技術者を、本事業の技術管理者として専任で配置すること。
- (2) 運営事業者は、本施設に電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者を配置すること。なお、配置される電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者は、電気事業法(昭和 37 年法律第 170 号)第 43 条第 1 項及び主任技術者制度の解釈及び運用(内規)(令和 4 年 11 月 30 日改正)に基づき選任されるものとする。運営事業者は、本施設の自家用電気工作物の維持・管理の主体であり、電気事業法第 39 条第 1 項の義務を果たす責任を有するものとする。
- (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、有資格者の兼任は可能とする。

第3節 連絡体制

運営事業者は、平常時およ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は速やかに本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。

第4章 受付管理業務

運営事業者は、本書、関係法令、提案書等を遵守し、適切な受付管理業務を行うこと。

第1節 受付管理

- (1) 運営事業者は、本施設への電話等による問い合わせに対して適切に対応すること。なお、収集運搬に係る事項等、本組合での対応が必要と判断する事項に対しては、本組合へ連絡すること。
- (2) 運営事業者は、計量設備において、収集(直営、委託)許可業者、直接搬入、各種搬出物搬出の各車両に対して計量手続き(確認・記録を含む)を行うこと。
- (3) 混載の自己搬入車両に対して、自己搬入車が指定の搬入場所に搬入した後、ごみ種別毎の計量・記録を行うこと。
- (4) 運営事業者は、IC カードの追加、計量データ品目の変更追加や記録様式の変更等が生じた場合は速やかに対応すること。
- (5) 運営事業者は、計量設備で受け付ける廃棄物について、本組合が定める搬入基準(別紙1を参照のこと)を満たしていることを確認すること。搬入基準を満たしていないことが明らかな場合は、受け入れてはならない。また、搬入基準を満たしていない廃棄物を持ち込んだ搬入者に対して、搬入基準等の説明を行うこと。なお、本組合が定める搬入基準等に変更がある場合は、事前に運営事業者へ報告する。
- (6) 搬入車両渋滞状況をホームページ等で、リアルタイムで配信すること。

第2節 案内・指示

- (1) 運営事業者は、安全に搬入が行われるように、敷地内において、搬入車両を案内・指示すること。
- (2) 運営事業者は、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な案内・指示を行うこと。また、敷地外へ渋滞することが無いよう、敷地内での交通整理を行うこと。
- (3) 事業者は、本施設への収集(直営、委託)、許可業者の車両による本施設外での廃棄物等の飛散防止に留意し、必要に応じて防止対策等について指示すること。

第3節 手数料徴収

- (1) 運営事業者は、本施設で処理手数料徴収が発生する場合、本組合が定める処理手数料を、本組合が定める方法(飯塚市会計規則等に基づく方法)で、本組合に代わり徴収するとともに、記録すること。この記録は、年月日時分、搬入者、ごみ種別、積載重量、車両形式、車両番号、徴収料金、その他必要なものとし、月1回、業務報告書に記載し報告すること。
- (2) 運営事業者は、徴収した処理手数料は、本組合の定める方法によって本組合へ引き渡すこと。
- (3) 手数料徴収業務は、運営事業者が自ら行うものとし、再委託は認めない。

第4節 受付時間

- (1) 運営事業者は、表 4-1 に示す受付時間において、計量設備において受付管理を行うこと。
- (2) 運営事業者は、表 4-1 に示す受付時間外であっても、受付時間内に待車した車両や、本組合が指示する日時及び車両に対して受付管理を行うこと。

表 4-1 本施設の受付日時

対象	受付時間
収集運搬(事業系許可含む) 自己搬入	(月曜日～金曜日) 8時30分～16時30分 ※1月1日から1月3日を除く

表 4-2 計量方法及び計量回数

搬入の種類	計量方法	計量回数
収集運搬車 (事業系許可含む)	計量棟にて入場時、退場時に計量する。 ICカードを使用し、窓口での受付手続きを不要とする。	2回
自己搬入車 (家庭系・事業系)	計量棟にて入場時、退場時に計量する。 計量棟の窓口で受付手続きを行う。	2回
し尿汚泥搬入	計量棟にて入場時、退場時に計量する。 ICカードを使用し、窓口での受付手続きを不要とする。	2回
薬剤等供給車両	計量棟での計量は実施しない。	なし
搬出車両	計量棟にて入場時、退場時に計量する。	2回

第5章 運転管理業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止条件等を遵守し、本施設を適切に運転すること。また、本施設の基本性能(第1章第2節6参照)を十分に発揮し、搬入された廃棄物を、安定的かつ適正に処理するように、運転管理業務を実施すること。

第1節 運転条件

1 処理対象廃棄物

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節(エネルギー回収型廃棄物処理施設)、第5節 計画主要項目(マテリアルリサイクル推進施設)」を参照のこと。

2 計画処理量

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節(エネルギー回収型廃棄物処理施設)、第5節 計画主要項目(マテリアルリサイクル推進施設)」に示す計画ごみ量を処理可能とすること。

3 公害防止条件

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第3節 計画主要項目(各施設共通)」を参照のこと。

4 ユーティリティ条件

要求水準書(設計建設業務編)「第1章 第2節 6 立地条件」を参照のこと。
なお、将来的に上水道の整備があった場合には、切替を実施すること。

5 年間運転日数

- (1) 各年度の計画処理量を、安全かつ安定的に滞りなく処理することを条件に計画すること。
- (2) エネルギー回収型廃棄物処理施設として、要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節(エネルギー回収型廃棄物処理施設)」に示す計画ごみ質に対し、1 炉あたり 90 日以上の連続した安定運転を可能とすること。
- (3) エネルギー回収型廃棄物処理施設として、要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節(エネルギー回収型廃棄物処理施設)」に示す計画ごみ質に対し、1 炉あたり年間 280 日以上の処理を可能とすること。
- (4) マテリアルリサイクル推進施設として、土曜日、日曜日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除いた日数で処理を可能とすること。

6 運転時間

- (1) エネルギー回収型廃棄物処理施設の運転時間は、24 時間/日とすること。
- (2) マテリアルリサイクル推進施設の運転時間は、5 時間/日とすること。
- (3) 受付時間(第3章第4節参照)において、速やかに受入が可能とすること。

第2節 稼働後の長期安定稼働試験及び確認性能試験への協力

運営事業者は、建設事業者が、要求水準書(設計・建設業務編)「第1章 第7節 4 稼働後の長期安定稼働試験」及び「第1章 第7節 5 確認性能試験」に基づき実施する試験に関して、建設事業者と協議の上、必要な協力を行うこと。

第3節 搬入廃棄物の性状分析

運営事業者は、エネルギー回収型廃棄物処理施設及びマテリアルリサイクル推進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、分析項目及び頻度は、別紙2に示す内容について含むものとする。

第4節 搬入管理

- (1) 運営事業者は、安全に搬入が行われるように、プラットフォーム内において搬入車両を案内・指示すること。また、必要に応じて人員を配置する等、適切な案内・指示を行うこと。
- (2) 運営事業者は、搬入前に搬入禁止物を発見した場合、搬入禁止物を返還するとともに、本組合に報告すること。また、搬入後に発見された場合(搬入者の特定不可)は、多目的ストックヤードでの一時保管とし、本組合に報告後、処理方法を協議すること。
- (3) 事業者は、直接搬入ごみの荷下ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- (4) 事業者は、定期的にプラットフォーム内での搬入検査を実施し、搬入禁止物の混入を防止すること。検査の実施に当たっては、本組合の立会方針について確認すること。

第5節 適正処理

- (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・処分を行うこと。
- (2) 運営事業者は、本施設からの副生成物が関係法令、要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節 10 処理生成物基準」及び「第2章 第5節 4 品質基準」等を満たすように適切に処理・処分すること。
- (3) 運営事業者は、本施設からの副生成物が上記の関係法令、基準等を満たさない場合、当該廃棄物を上記の関係法令、基準等を満たすよう必要な処置を行うこと。なお、当該費用は運営事業者の負担とする。
- (4) ごみ焼却廃熱を有効に利用した発電を積極的に行い、循環型社会形成推進交付金制度のエネルギー回収型廃棄物処理施設整備マニュアル(最新版)に基づき、エネルギー回収率 20.5%以上を満足するよう運転を行うこと。また、二酸化炭素排出量が「事業活動に伴う温室効果ガスの排出抑制等及び日常生活における温室効果ガスの排出抑制への寄与に係る事業者が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針」(最新版)に定める目安等に適合するよう運転を行うこと。
- (5) 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、発電の最大化及び使用電力の最小化(省エネ)を図ること。
- (6) 運営事業者は、管理運営業務に従事する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の管理運営及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。

第6節 搬出物の保管及び積み込み

- (1) 運営事業者は、本組合がエネルギー回収型廃棄物処理施設からの副生成物（焼却主灰、飛灰・飛灰処理物、熔融飛灰）を資源化及び最終処分するまでの間、適切に保管すること。なお、本組合が指示する保管量に達した場合、本組合に報告すること。
- (2) 運営事業者は、本組合がエネルギー回収型廃棄物処理施設からの副生成物（焼却主灰、飛灰・飛灰処理物、熔融飛灰）を資源化及び最終処分する際、本施設より搬出する際の積み込み作業を行うこと。
- (3) 運営事業者は、マテリアルリサイクル推進施設からの副生成物（有価物及び不燃残渣）を資源化及び最終処分するまでの間、適切に保管すること。なお、不燃残渣に関しては、本組合が指示する保管量に達した場合、本組合に報告すること。
- (4) 運営事業者は、本組合がマテリアルリサイクル推進施設からの不燃残渣を最終処分する際、本施設より搬出する際の積み込み作業を行うこと。
- (5) 運営事業者は、マテリアルリサイクル推進施設からの有価物を資源化する際、必要に応じて本施設より搬出する際の積み込み作業を行うこと。

第7節 搬出物の性状分析

- (1) 運営事業者は、本施設からの副生成物の量について計量し管理すること。
- (2) 運営事業者は、本施設からの副生成物（エネルギー回収型廃棄物処理施設）の性状について、定期的に、分析・管理を行うこと。なお、分析項目及び頻度は、別紙2に示す内容を含むものとする。

第8節 運転計画の作成

- (1) 運営事業者は、本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) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成すること。
- (3) 全設備の停止は、共通部分の定期点検等、やむを得ない場合以外行わないこと。
- (4) エネルギー回収型廃棄物処理施設については、定期点検、定期補修等の場合は、1 炉のみ停止し、他炉は原則として常時運転すること。また、受電設備、余熱利用設備等の共通部分を含む機器の定期点検、定期補修等については、安全作業が十分確保できることを前提に、本施設的全炉休止期間の短縮に努めること。
- (5) 運営事業者は、自らが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。
- (6) 運営事業者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画について、本組合の承諾を得た上で、計画を実施すること。
- (7) 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実施に変更が生じた場合、本組合と協議の上、計画を変更し、本組合の承諾を得ること。

第9節 管理運営マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、本施設の運転操作に関する操作方法、公害防止基準値を遵守するための管理運営値に基づいた運用方法等を記載した管理運営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、作成した管理運営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、本施設の運転計画や運転状況等に応じて、策定した管理運営マニュアルを随時改善すること。なお、管理運営マニュアルを変更する場合は、本組合の承諾を得ること。

第6章 維持管理業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止条件等を踏まえ、本施設の基本性能を十分に発揮し、搬入された廃棄物を、安定的かつ適正に処理するように、予防保全を原則として維持管理業務を実施すること。

なお、本施設の維持管理業務の対象は、本施設の対象に示すとおりであり、プラント機械・電気設備のみならず、土木・建築及び建築設備、建築電気設備、建築機械設備、外構、植栽等も含まれていることに留意すること。

また、特に来場者等第三者が立ち入る箇所については、美観や快適性、機能性を損なうことがないよう点検、修理、交換等に配慮すること。

第1節 点検・検査計画の作成

- (1) 運営事業者は、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に点検・検査を実施できるように、点検・検査計画を策定すること。
- (2) 運営事業者は、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(毎年度のもの、本業務期間を通じたもの)を作成し、本組合に提出し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、全ての点検・検査を、本施設の基本性能の維持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ように計画すること。

第2節 点検・検査の実施

- (1) 運営事業者は、点検・検査計画に基づき、点検・検査を実施すること。
- (2) 運営事業者は、点検等で異常が認められた場合や事故が発生した場合等、臨時の点検・検査を実施すること。また、異常発生箇所及び事故発生箇所の類似箇所についても、臨時の点検・検査を実施すること。
- (3) 運営事業者は、点検・検査に係る記録を適切に管理し、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。
- (4) 運営事業者は、点検・検査実施後速やかに点検・検査結果報告書を作成し本組合に提出すること。

第3節 補修計画の作成

- (1) 運営事業者は、本業務期間を通じた補修計画を作成し、本組合に提出し、本組合の承諾を得ること。作成にあたっては、本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。
- (2) 運営事業者は、本業務期間を通じた補修計画について、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、本組合に提出すること。更新した補修計画について、本組合の承諾を得ること。

- (3) 運営事業者は、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、本組合に提出すること。また、作成した各年度の補修計画は、本組合の承諾を得ること。

第4節 補修の実施

- (1) 運営事業者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、補修を行うこと。
 (2) 運営事業者は、補修に際して、補修計画書を本組合に提出し、本組合の承諾を得ること。
 (3) 運営事業者は、補修に係る記録を適切に管理し、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。
 (4) 運営事業者が行うべき補修の範囲は「表 6-1 補修の範囲(参考)」のとおりである。

表 6-1 補修の範囲(参考)

作業区分		概要	作業内容(例)
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のをいう。)	・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→部品の修正又は取替→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修理する。	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、又は性能が著しく劣化したときに早急に復元する。	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、機械設備、土木・建築設備(別途造成工事で整備を含む)、敷地内の余熱供給設備のいずれにも該当する。

第5節 精密機能検査

- (1) 運営事業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」(昭和 46 年厚生省令第 35 号)第 5 条及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律の運用に伴う留意事項について」(昭和 46 年 10 月 25 日環整第 45 号)に基づき、3 年に 1 回以上の頻度で、第三者による精密機能検査を実施すること。
 (2) 運営事業者は、精密機能検査の内容について、精密機能検査計画書を作成し、本組合の承諾を得ること。

- (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踏まえ、本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。

第6節 機器等の更新

- (1) 運営事業者は、本業務期間内における本施設の基本性能を維持するために、機器等の耐用年数を考慮した本業務期間にわたる更新計画を作成し、本組合に提出すること。作成した更新計画について、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、運営状況を踏まえ、随時更新計画を改定するものとし、改定内容について本組合に報告し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器等の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。

第7節 長寿命化総合計画の作成

- (1) 運営事業者は、廃棄物処理施設長寿命化総合計画作成の手引き(ごみ焼却施設編)(環境省大臣官房 廃棄物・リサイクル対策部 廃棄物対策課)(最新版)等に基づき、本施設の建設事業者が作成する施設保全計画を踏まえ、長寿命化総合計画の作成支援を行うこと。
- (2) 運営事業者は、点検・検査、補修、更新、精密機能検査等の結果に基づき、本組合が長寿命化総合計画を更新するときは支援すること。
- (3) 運営事業者は、作成した長寿命化総合計画に基づき、本施設の基本性能を維持するために必要な点検・検査、補修・更新、精密機能検査等を実施すること。

第8節 改良保全

- (1) 運営事業者は、本施設の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本組合に提案すること。
- (2) 運営事業者は、本組合が改良保全を計画する場合は、その検討に協力すること。
- (3) 改良保全の実施に関しては、財産処分を含め、本組合において判断・了承する。
- (4) 改良保全や新技術の採用等により得失が生じる場合、費用は両者で調整する。

第7章 調達業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止条件等を踏まえ、本施設の基本性能を十分に発揮し、搬入された廃棄物が安定的かつ適正に処理されるように調達業務を行うこと。

第1節 備品・什器・物品・用役の調達・管理

- (1) 運営事業者は、本施設に関する備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、本組合に提出すること。その際、備品・什器・物品の調達については、シックハウス対策に配慮すること。なお、管理棟のうち、本組合事務室における事務用品等の消耗品は本組合で調達するものとし、それ以外に必要となる備品・什器・物品・用役については運営事業者が完備すること。
- (2) 運営事業者は、災害時においても 1 週間程度の運転が継続できるよう、薬剤、燃料等を備蓄しておくこと。
- (3) 運営事業者は、本施設が災害時の防災拠点として位置づけられている点を踏まえ、周辺地域住民(100 名程度、7日間)の一時避難に対応できるよう、必要な水、食料、寝具等を調達・保管・管理すること。
- (4) 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組合に報告すること。
- (5) 運営事業者は、調達した備品・什器・物品・用役について、必要の際には支障なく使用できるように適切かつ安全に保管・管理すること。

第8章 環境管理業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止条件等を踏まえ、本施設の基本性能を十分に発揮し、搬入された廃棄物が安定的かつ適正に処理されるように環境管理業務を行うこと。なお、環境管理業務に係る分析項目及び頻度は、別紙2に示す内容を含むものとする。

第1節 環境保全基準

- (1) 運営事業者は、公害防止条件、環境保全関係法令、環境影響調査等を遵守した環境保全基準を定めること。
- (2) 運営事業者は、本業務にあたり、設定した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、本組合と協議し、本組合の承諾を得ること。

第2節 環境保全計画

- (1) 運営事業者は、本業務期間中、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計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、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こと。
- (3) 運営事業者は、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。

第3節 作業環境保全基準

- (1) 運営事業者は、「労働安全衛生法」(昭和 47 年法律第 57 号)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、本業務にあたり、作業環境保全基準を遵守すること。
- (3) 運営事業者は、法改正等により作業環境保全基準を変更する場合は、本組合と協議し、本組合の承諾を得ること。

第4節 作業環境保全計画

- (1) 運営事業者は、本業務期間中、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計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認すること。
- (3) 運営事業者は、作業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。

第9章 資源化業務

本施設から発生する副生成物は、最大限の資源化に努めること。

第1節 エネルギー回収型廃棄物処理施設

- (1) 焼却主灰、飛灰・飛灰処理物、溶融飛灰の資源化支援
 - 1) 資源化業者及び最終処分先の搜索等への協力を最大限行うこと。
 - 2) 資源化業者及び最終処分先の受入条件を満足すること。
- (2) スラグ、メタルの有効利用
 - 1) 本組合から買い取り、全量有効利用を図ること。なお、資源化で生じた売却益は運営事業者に帰属する。
 - 2) 万が一、有効利用できないスラグ、メタルが生じ、本組合に処理・処分に係る費用負担が発生する場合は、運営事業者の費用負担とすること。

第2節 マテリアルリサイクル推進施設

- (1) 運営事業者にて、利活用計画の立案、資源化先の選定及び資源化を行うこと。なお、資源化で生じた売却益は本組合に帰属する。
- (2) 資源化先の選定、本組合への売却益の支払い方法等の詳細は、協議により決定する。
- (3) 不燃残渣の最終処分が生じる場合は、本組合にて最終処分を行う。

第10章 余熱利用業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止基準等を踏まえ、本施設の基本性能を十分に発揮し、適切な余熱利用業務を行うこと。

第1節 売電の事務手続き及び発電条件

- (1) 運営事業者は、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法(平成23年法律第108号)に基づき、本組合が指定する制度を活用するために必要となる手続き・報告の支援を行うこと。また、運営事業者は、売電に関するデータを本組合との協議による年数保管すること。
- (2) 運営事業者は、売電に関して本組合が行う事務手続の支援を行うこと。なお、運営事業者は、売電収益の向上に最大限努めること。
- (3) 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)を図ること。

第2節 場外余熱利用施設への余熱供給

- (1) 余熱供給条件等は、「要求水準書(設計建設編)第2章第4節6余熱利用計画」を参照すること。
- (2) 運営事業者は、場外余熱利用施設に高温水及び電気を供給すること。なお、その安定供給に対しては、運営事業者の責任により行うものとする。
- (3) 高温水及び電気供給については、年間及び月間の供給計画を作成すること。供給の結果については、本組合に報告すること。
- (4) 場外余熱利用施設は、高温水及び電力について本施設からの供給を受けるため、本施設と場外余熱利用施設は施設運営に関して緊密に情報交換を行う必要がある。本施設の総括責任者は、場外余熱利用施設の運営維持管理責任者と連絡を密にし、運営についての情報交換を必要に応じ随時行うこと。

第11章 啓発業務

運営事業者は、本書、関係法令等を遵守し、本施設の基本性能を十分に発揮し、適切な啓発業務を実施すること。

第1節 啓発業務計画の作成

- (1) 運営事業者は、本業務期間中、毎年度、啓発業務計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 啓発業務計画の作成に際しては、啓発施設の利用・見学時間等を考慮するとともに、本組合が掲げる「環境を考えて行動する人を育む施設」という啓発基本方針を踏まえ作成すること。
- (3) 毎年度の啓発業務計画の作成においては、前年度の利用状況等を踏まえ、見直すこと。また、社会情勢に応じても啓発内容の更新を実施すること。
- (4) 運営事業者は、啓発業務に必要となる調度品(展示用陳列ケース、見学者説明室・会議室等の机や椅子等)を計画・リスト化すること。
- (5) 運営事業者は、説明用調度品について、本業務期間中、必要に応じ更新し、本組合の承諾を得ること。

第2節 啓発業務の実施

- (1) 運営事業者は、毎年度の啓発業務計画に基づき、啓発業務を実施すること。
- (2) 運営事業者は、本組合が本施設内で啓発イベント等を計画する場合は、イベント場所の提供等、本組合が啓発イベント等を円滑に実施できるように協力すること。

第3節 見学者対応

- (1) 運営事業者は、見学者の受付を行うとともに、見学者へ本施設の概要、稼働状況及び環境保全状況(発電・売電を含む)等の説明を行うこと。
- (2) 見学者の受付時間は午前 9 時から午後 4 時までを基本とする(受付時間の延長に対する提案は妨げない)。なお、官公庁からの視察者等の対応は本組合が主体的に実施するものとし、運営事業者は説明支援に協力すること。
- (3) 運営事業者は、見学者説明支援要領書を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (4) 運営事業者は、要求水準書(設計建設業務編)「第 3 章 第 16 節 7 (4)説明用パンフレット」に示す説明用パンフレット(一般向け(外国語版含む)、子ども向け、視覚障がい者用)を常に配布できるように準備すること。
- (5) 運営事業者は、説明用パンフレットの内容について、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に引き渡すこと。

第12章 情報管理業務

運営事業者は、本書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

第1節 管理運営記録報告

- (1) 運営事業者は、運転計画に基づき、本施設への種別搬入量・搬出量、運転データ(処理量、処理時間、消費電力量、発電量、買電・売電量、排ガス性状、余熱供給量等)、用役データ(電気、燃料、薬品等)の内容を記載した運転日誌、日報、月報、年報等の管理運営に関する報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第2節 点検・検査報告

- (1) 運営事業者は、点検・検査計画に基づき実施した点検・検査結果を記録した点検・検査結果報告書、精密機能検査計画に基づき実施した精密機能検査結果を記録した精密機能検査報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第3節 補修・更新報告

- (1) 運営事業者は、補修計画に基づき実施した補修結果を記録した補修結果報告書、更新計画に基づき実施した更新結果及び更新結果を記録した更新結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第4節 環境保全報告

- (1) 運営事業者は、環境保全計画に基づき測定した環境測定結果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) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第5節 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測定した作業環境測定結果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) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第6節 調達結果報告

- (1) 運営事業者は、調達計画に基づき実施した調達結果を記載した調達報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第7節 資源化報告

- (1) 運営事業者は、エネルギー回収型廃棄物処理施設から発生するスラグ及びメタルの資源化業務に基づき実施した資源化結果を記載した資源化結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 運営事業者は、マテリアルリサイクル推進施設から発生する副生成物の資源化業務に基づき実施した資源化結果を記載した資源化結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (3) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第8節 余熱供給報告

- (1) 運営事業者は、余熱供給計画に基づき実施した余熱供給結果を記載した余熱供給結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第9節 施設情報管理

- (1) 運営事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。
- (2) 運営事業者は、補修、機器更新、改良保全等により、本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し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 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は本組合と協議の上決定すること。

第10節 啓発報告

- (1) 運営事業者は、啓発業務計画に基づき実施した啓発実績を記載した啓発結果報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む。)については、本組合と協議の上、決定すること。

第11節 本施設の管理運営の記録に関する報告

- (1) 運営事業者は、本施設の管理運営状況に関する情報について、「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)第 9 条の 3 第 6 項に基づき、本組合が公表できるように、必要な情報を本組合に提出すること。また、運営事業者が作成・運営するホームページにおいても公表すること。
- (2) 提出内容及び頻度については、本組合の指示に従うこと。

第12節 その他管理記録報告

- (1) 運営事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、または運営事業者が自主的に管理記録する項目で、本組合が要望するその他の管理記録について、管理記録計画を作成し、本組合に提出すること。
- (2) 運営事業者は、管理記録結果を記載した管理記録報告書を作成し、本組合に提出すること。
- (3) 計画、報告書の提出頻度・時期・詳細項目(電子データの種類・引渡方法を含む)については、本組合と協議の上、決定すること。
- (4) 運営事業者は、管理記録に関するデータを、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。

第13節 財務状況報告

運営事業者は、経営の健全性及び透明性を確保するために、会社法上要求される計算書類、事業報告、付属明細書及びキャッシュフロー計算書について、自己の費用をもって公認会計士又は監査法人による監査を受けたうえで、監査報告書とともに毎事業年度終了後 3 か月以内に本組合に提出すること。

第13章 関連業務

運営事業者は、本書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

第1節 清掃

- (1) 運営事業者は、本施設の清掃計画を作成し、本組合の承諾を得ること。清掃計画には、日常清掃の他、定期清掃等の全ての清掃を含むこと。
- (2) 運営事業者は、本施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

第2節 植栽管理

- (1) 運営事業者は、本施設の植栽について、剪定・薬剤散布・水撒き等を記載した植栽管理計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、植栽管理計画に基づき、本施設内の植栽を適切に管理すること。

第3節 防火管理・防災管理

- (1) 運営事業者は、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、本組合と協議の上、本施設の改善を行うこと。
- (2) 運営事業者は、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。

第4節 警備・防犯

- (1) 運営事業者は、本施設の警備・防犯体制を整備すること。
- (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、本施設の警備・防犯を実施し、特に施設利用者等の第三者の安全を確保すること。
- (4) 住民対応
- (5) 運営事業者は、常に適切な管理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。
- (6) 運営事業者は、本施設の管理運営に関して、住民等から意見等があった場合、適切に初期対応を行い、本組合に報告すること。
- (7) 運営事業者は、本組合が開催する周辺住民への説明会等に同席するとともに、必要な説明支援等を行うこと。

第5節 災害時対応

運営事業者は、災害時において、本組合が行う災害対応(避難スペース、風呂、食糧・飲料等提供等)が適切に行われるように、本組合が指示する支援・協力を行うこと。