

**次期リサイクル施設整備・運営事業  
要求水準書**

**第Ⅱ編 運営業務編**

**令和7年4月**

**佐賀県東部環境施設組合**



## 〈 目次 〉

第1章 総則	1
第1節 業務概要	1
第2節 計画主要目	2
第3節 遵守事項等	3
第2章 運営体制	6
第1節 業務実施体制	6
第2節 連絡体制	6
第3節 有資格者の配置	6
第3章 運転管理業務	7
第1節 本施設の運転管理	7
第2節 運転管理マニュアルの作成	7
第3節 運転計画の作成	7
第4節 運転管理記録の作成	7
第5節 受付・計量業務	7
第6節 搬入管理	8
第7節 適正処理・適正運転	9
第8節 用役の管理	9
第9節 搬出物等の管理・搬出	9
第4章 維持管理業務	10
第1節 本施設の維持管理業務	10
第2節 維持管理マニュアルの作成	10
第3節 備品・什器・物品の管理	10
第4節 保守管理	10
第5節 修繕工事	12
第6節 施設保全	12
第7節 機能検査	12
第8節 清掃	12
第5章 測定管理業務	13
第1節 本施設の測定管理業務	13
第2節 測定管理マニュアルの作成	13
第3節 測定管理の実施	13
第6章 防災管理業務	14
第1節 本施設の防災管理業務	14
第2節 緊急対応マニュアルの作成	14
第3節 事故報告書の作成	14
第4節 二次災害の防止	14
第5節 防火管理体制の整備	14

第6節 自主防災組織の整備 .....	14
第7節 防災訓練の実施 .....	14
第8節 災害発生時の対応 .....	15
第9節 事業継続計画の作成 .....	15
第7章 情報管理業務 .....	16
第1節 本施設の情報管理業務 .....	16
第2節 施設情報管理 .....	16
第3節 業務完了報告 .....	16
第4節 作成・提出資料 .....	17
第8章 関連業務 .....	18
第1節 本施設の関連業務 .....	18
第2節 施設警備・防犯 .....	18
第3節 住民対応 .....	18

【用語の定義】

用語	定義
本要求水準書	次期リサイクル施設整備・運営事業 要求水準書（第Ⅱ編 運営業務編）をいう。
第Ⅰ編	次期リサイクル施設整備・運営事業 要求水準書（第Ⅰ編 設計・建設工事編）をいう。
本組合	佐賀県東部環境施設組合をいう。
構成市町	鳥栖市、神埼市、吉野ヶ里町、上峰町、みやき町の2市3町をいう。
本事業	次期リサイクル施設整備・運営事業をいう。
事業実施区域	本事業を実施する区域をいう。
本施設	本事業において設計・建設され、運営される次期リサイクル施設をいい、管理棟・工場棟、計量棟、ストックヤードのほか、駐車場、構内道路、危険物保管庫、配管、構内サイン、構内照明、外構等の事業実施区域内の設備及びその付帯設備を含めていう。
本工事	本事業のうち、本施設の設計・建設工事及び関連する付帯工事をいう。
本業務	本事業のうち、本施設の運営・維持管理に係る業務をいう。
既存施設	現在、不燃ごみ、資源ごみ及び粗大ごみの処理を行っている鳥栖・三養基西部リサイクルプラザをいう。
プラント	本施設のうち処理対象物の処理に必要な全ての設備（機械設備、電気設備及び計装設備等を含む。）を総称していう。
建築物等	本施設のうちプラントを除く設備及び建築物を総称していう。
工場棟	本施設のうち、マテリアルリサイクル推進施設及び付随する諸室を有する建築物をいう。
組合管理諸室	工場棟内に設置する本組合職員が執務を行う諸室及び付随する設備をいう。
DBO方式	Design（設計）、Build（建設）、Operate（運営）を民間事業者に一括して委ねる事業手法をいう。
建設事業者	本工事を行う者をいう。
運営事業者	本業務を行う者をいう。
事業提案書	受注者が提出した本事業の技術提案図書をいう。
従業者	本施設を運営する者（運転要員を含む）をいう。
混載ごみ	本組合の分別区分に応じた廃棄物が混載された状態で搬入される状況を指す。
搬出物	本施設から搬出する資源物及び残渣等をいう。
処理不適物	本組合では受け入れないごみ及び本施設で処理した場合、不具合が発生するものを総称していう。
補修工事	本施設の劣化した部分、部材、機器又は低下した性能若しくは機能を初期の性能水準又は実用上支障のない性能水準まで回復させる補修又は部分的な交換をいう。
更新工事	本施設の劣化した機器又は装置を全交換することで低下した性能又は機能を初期の性能水準又は実用上支障のない性能水準まで回復させることをいう。

### 【本要求水準書の記載事項】

本要求水準書の仕様を示す記述方法は以下のとおりである。なお、本要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載しているものは、一例を示すものである。そのため、運営事業者は「(参考)」と記載されたものについては、本施設を運営するために当然必要と思われるものを補足・完備させること。

#### <仕様を示す記述方法>

1 [ ]書きが無く、仕様が示されているもの

本組合が指定する仕様であり、原則として変更を認めない。ただし、安定稼働上の問題が生じる等、特段の理由があり本組合が認める場合には変更を可とする。

2 [ ]書きで仕様が示されているもの

本組合が標準仕様として考えるものである。建設事業者による提案を妨げるものではないが、同等品や同等の機能を有するもの、合理性が認められるもの、明確な理由があるもののうち、本組合が妥当と判断した場合に変更を可とする。

3 [ ]書きで仕様が示されていないもの

提案によるものとする。

## 第1章 総則

本要求水準書は、本組合が次期リサイクル施設として整備する敷地、建築物、プラント等の全ての設計・施工及び運営を行う次期リサイクル施設整備・運営事業に関し、本組合が要求する最低限の水準を示すものである。

### 第1節 業務概要

#### 1 一般概要

「第I編 第1章 第1節 1 一般概要」参照

#### 2 基本事項

「第I編 第1章 第1節 2 基本事項」参照

#### 3 運営事業者の業務範囲

運営事業者の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

- (1) 運転管理業務（破碎残渣、剪定枝以外の可燃ごみの運搬含む）
- (2) 維持管理業務
- (3) 測定管理業務
- (4) 防災管理業務
- (5) 情報管理業務
- (6) 関連業務

#### 4 本組合の業務範囲

本組合の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

- (1) 本施設への処理対象物の搬入
- (2) 搬出物の搬出及び処分（資源化及び破碎残渣、剪定枝の運搬含む）
- (3) 近隣対応
- (4) 視察・見学対応
- (5) 運営モニタリング

#### 5 業務期間

- |            |                               |
|------------|-------------------------------|
| (1) 運営準備期間 | 事業契約締結日の翌日から令和11年年3月31日まで     |
| (2) 本業務期間  | 令和11年4月1日から令和36年3月31日まで（25年間） |

## 第2節 計画主要目

### 1 処理能力

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 1 処理能力」参照

### 2 計画ごみ処理量

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 2 計画ごみ処理量」参照

### 3 一時貯留対象ごみ量

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 3 一時貯留対象ごみ量」参照

### 4 計画ごみ質

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 4 計画ごみ質」参照

### 5 ごみの搬入出

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 5 ごみの搬入出」参照

### 6 処理条件

「第 I 編 第 1 章 第 2 節 7 処理条件」参照

### 7 公害防止基準

「第 I 編 1 章 第 2 節 8 公害防止基準」参照

### 8 本施設の要求性能

本要求水準書に示す施設の要求性能とは、要求水準書（第 I 編及び本要求水準書）及び事業提案書で定める本施設が備えているべき性能及び機能をいう。

### 第3節 遵守事項等

#### 1 本要求水準書の遵守

運営事業者は、本要求水準書に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

#### 2 関係法令等の遵守

運営事業者は、本業務期間中、関係法令等を遵守すること（「第I編 第1章 第12節 1 関係法令等の遵守」参照）。

#### 3 公害防止基準の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本事業に係わる公害防止基準を遵守すること。また、本組合が実施する調査又は運営事業者が自ら行う調査により、環境に影響が見られた場合は、本組合と協議の上、対策を講ずること。

#### 4 官公署等の指導等

運営事業者は、本業務期間中、官公署等の指導等に従うこと。また、官公署等から本業務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、官公署等からの求めについては、本組合の指示に基づき対応すること。

#### 5 官公署等申請への協力

運営事業者は、本組合が行う本施設の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・資料等を提出すること。なお、運営事業者が行う本業務に係る申請に関しては、運営事業者の責任により行うこと。

#### 6 本組合への報告

- (1) 運営事業者は、本組合が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに対応すること。
- (2) 定期的な報告は「第7章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等の報告は「第6章 防災管理業務」に基づくこと。

#### 7 本組合が実施する運営モニタリングへの協力

- (1) 運営事業者は、本組合が実施する本業務全般に対する運営モニタリングへ全面的に協力すること。
- (2) 運営事業者は、本組合が求めた場合、運営モニタリングに関する会議へ参加すること。
- (3) 運営事業者は、運営モニタリングにおいて、本組合が本業務に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに対応すること。
- (4) 運営事業者は、本組合が運営モニタリングを実施する場合、必要に応じて本施設の運転を調整する等の協力を実施すること。

## 8 運営事業者によるセルフモニタリング

運営事業者は、本要求水準書及び事業提案書のうち本業務に係る内容を網羅的に整理した運営モニタリングチェックシートを作成し、本業務開始1か月前までに本組合の承諾を得ること。

また、運営事業者は、本業務の内容が本要求水準書及び事業提案書の内容を満たしていることを運営モニタリングチェックシートに基づき、セルフモニタリングすること。

運営事業者は、セルフモニタリングの結果を本組合へ毎月報告すること。

## 9 労働安全衛生・作業環境管理

- (1) 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へ報告すること。なお、安全衛生管理体制を変更した場合は、速やかに本組合へ報告すること。
- (2) 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。
- (3) 運営事業者は、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。
- (4) 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、改善を行うこと。
- (5) 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へ報告すること。
- (6) 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。
- (7) 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、事前に本組合へ連絡し、本組合の参加について協議すること。
- (8) 運営事業者は、本施設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。
- (9) 運営事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を作成し、本組合へ提出すること。また、安全作業マニュアルの励行に努め、作業行動の安全を図ること。
- (10) 安全作業マニュアルは、本業務の作業状況に応じて改定し、その周知徹底を図ること。なお、安全作業マニュアルを改定した場合は、本組合へ報告すること。
- (11) 運営事業者は、作業環境管理計画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。

## 10 急病等への対応

- (1) 運営事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、適切な対応を行うこと。
- (2) 運営事業者は、適切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、本施設に設置してある自動体外式除細動器（AED）について、AEDに同封されている機器マニュアルに従い、維持管理等を定期的（インジゲータの日常点検含む）に実施すること。なお、AEDが破損や耐用年数を超過するなどして更新が必要となった場合は、運営事業者がAEDの更新を実施すること。

## 11 個人情報の保護

運営事業者は、直接搬入者や従業者等の個人情報の取り扱いについて、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「佐賀県東部環境施設組合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年2月21日条例第1号）」等を遵守すること。

## 12 守秘義務

運営事業者は、本業務の実施に当たり、業務上知り得た情報（個人情報を含む。）を第三者に漏洩してはならない。本業務終了後においても同様とする。

## 13 保険

運営事業者は、本業務の実施に際して、労働者災害補償保険、第三者への損害賠償保険等の必要な保険に加入すること。また、保険契約の内容及び保険証券の内容については、事前に本組合の確認を得ること。

なお、本組合は、本施設の所有者として、一般財団法人全国自治協会建物災害共済の建物総合損害共済保険等に加入する予定である。

## 14 地元雇用・地元企業等への配慮

地元雇用や構成市町内に所在地を有する地元企業（本店または本社）からの工事や材料の調達、納品等について配慮するなど、その手法等について積極的に提案すること。

なお、地元雇用については、特に本施設の運営を行うにあたっては、処理及び住民サービスの安定性・継続性が重要であるため、構成市町内の廃棄物処理事業を熟知した人材（既存施設の作業員等として従事している者で、本施設の作業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。

## 15 災害発生時の協力

自然災害、その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を本組合が実施しようとする場合、運営事業者はその処理・処分等に協力すること。

## 第2章 運営体制

### 第1節 業務実施体制

- (1) 運営事業者は、本業務の実施に当たり、適切な業務実施体制を整備すること。
- (2) 運営事業者は、運転管理業務、維持管理業務、測定管理業務、防災管理業務、情報管理業務、関連業務等の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
- (3) 運営事業者は、整備した業務実施体制について本組合へ報告すること。また、業務実施体制を変更する場合は、速やかに本組合へ報告すること。

### 第2節 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の本組合等への連絡体制を整備し、本組合へ報告すること。また、連絡体制を変更する場合は、速やかに本組合へ報告すること。

### 第3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第21条で定める廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、一般廃棄物を対象とした施設の現場総括責任者としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者として配置すること。
- (2) 運営事業者は、本業務の実施に当たり上記以外に必要な有資格者を配置すること。
- (3) 関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任を可とする。

### 第3章 運転管理業務

#### 第1節 本施設の運転管理

運営事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の要求性能を発揮し、搬入される廃棄物を関係法令、公害防止条件等を遵守し適切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。

#### 第2節 運転管理マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、運転管理マニュアルを作成し、本組合へ提出すること。
- (2) 運転管理マニュアルは、必要に応じて改定すること。なお、運転管理マニュアルを改定した場合は、本組合へ報告すること。

#### 第3節 運転計画の作成

- (1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本組合へ提出すること。
- (2) 運営事業者は、年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、本組合へ提出すること。
- (3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては本組合へ提出すること。
- (4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本組合へ提出すること。

#### 第4節 運転管理記録の作成

運営事業者は、ごみ搬入量、搬出物量、各設備機器の運転データ、電気・使用水量等の用役データ、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。

#### 第5節 受付・計量業務

##### 1 受付管理

- (1) 運営事業者は、安全かつ効率的に受付を行うこと。
- (2) 運営事業者は、直接搬入者に対して、正しくごみが分別されていることを確認するために、ごみの排出地域、性状、形状、内容等を確認すること。基準を満たしていないごみを確認した場合は、受け入れないものとし、併せてその旨を速やかに本組合へ報告すること。
- (3) 受付日は、月曜日から土曜日（祝日を含む）とする。ただし、年末年始（12月30日から1月3日）は、全ての受付を行わない。
- (4) 受付時間は、原則として月曜日から金曜日は8時30分から16時30分、土曜日は8時30分から12時とする。

## 2 計量管理

- (1) 運営事業者は、搬入出車両を計量機において計量、記録、確認、管理を行うこと。
- (2) ごみの計量は、一般車両及び委託車両共に搬入、搬出時の2回計量を基本とし、混載ごみ（資源ごみと不燃ごみ）を搬入した委託車両は、ごみ種別毎に計量を行うこととする。
- (3) 委託収集者、許可業者及び直接搬入者に対しては出口用計量機での計量時に伝票を発行することを基本とするが、詳細については本組合と協議の上、決定する。
- (4) 運営事業者は、処理対象物及び搬出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。

## 3 案内・指示

運営事業者は、搬入車両に対し、本施設内のルートとごみの降ろし場所について、案内・指示を行うこと。

## 4 ごみ処分手数料の徴収など

運営事業者は、ごみ処分手数料の支払いをする者から、本組合が定める金額を本組合が定める方法で徴収すること。

徴収した料金は、本組合が定める方法によって本組合へ引き渡すこと。

## 第6節 搬入管理

- (1) 運営事業者は、プラットホームにおいて、安全確認員を配置し、車両の誘導、プラットホームの安全確認を行うこと。
- (2) 運営事業者は、処理不適物の搬入防止に努めること。ただし、収集された指定袋の中に処理不適物が混入していた等の理由により、処理不適物が搬入された場合、運営事業者は適切に処理不適物を保管し、本組合へ引き渡すこと。
- (3) 運営事業者が未然に受入ホップへの投入を防止した処理不適物の搬出及び処理・処分に係る費用は、本組合が負担する。
- (4) 処理不適物が受入ホップに混入した場合は、運営事業者は自らの費用と責任において速やかに排除すること。ただし、運営事業者が善良なる管理者の注意義務をもってしても当該処理不適物を排除することができないことを証明したときはこの限りではない。
- (5) 処理不適物が各処理ラインへ投入されたことにより、プラントの修繕等が必要となった場合の費用は、その責任の所在に応じて負担することを原則とし、本組合と運営事業者の協議の上、決定することとする。

## 第7節 適正処理・適正運転

- (1) 運営事業者は、関係法令、本施設の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) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。
- (3) 運営事業者は、災害時において外部からの電力供給が途絶えた場合であっても、非常用発電設備により、電力供給が途絶えた日のごみの計量及び受入を継続して行えるようにすること。

## 第8節 用役の管理

- (1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、適切な用役管理を実施すること。
- (2) 運営事業者は、災害時において用水の供給が途絶えた場合に備え、1日平均使用量の2日分以上の生活用水を常に貯留していること。また、生活用水は、外部からの電源供給が途絶えた場合にも各諸室へ給水できるようにすること。詳細は組合と協議の上、決定すること。

## 第9節 搬出物等の管理・搬出

- (1) 運営事業者は、本施設により資源化される資源物等を適切に貯留・保管するとともに、本組合が搬出物を搬出する際、車両への積み込み、計量等の作業を実施すること。
- (2) 運営事業者は、一般持込の混載で搬入された可燃ごみ（破碎処理を行う粗大ごみ、剪定枝を除く。布団類、畳を含む）を焼却施設（佐賀東部クリーンエコランド）へ運搬を行うこと。なお、破碎残渣及び剪定枝の運搬は本組合で行う。

## 第4章 維持管理業務

### 第1節 本施設の維持管理業務

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

### 第2節 維持管理マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、本業務期間にわたり本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) 運営事業者は、維持管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定に当たっては本組合の承諾を得ること。

### 第3節 備品・什器・物品の管理

- (1) 運営事業者は、本施設の年間運転計画及び月間運転計画に基づき、本業務の履行に支障なく使用できるよう備品・什器・物品等を適切に調達すること。なお、備品・什器・物品等は本組合と協議の上、リースを可とする。
- (2) 運営事業者が備品・什器・物品の調達を行う範囲は、本組合職員が利用する居室（事務室、倉庫及び休憩室等）を含む全ての範囲とする。ただし、本組合職員が利用する居室の備品・什器・物品の維持管理及び再調達は、本組合の範囲とする。
- (3) 運営事業者は、調達した備品・什器・物品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こと。

### 第4節 保守管理

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

#### 1 保守管理計画の作成

- (1) 運営事業者は、保守管理計画を毎年度作成すること。なお、保守管理計画は、当該年度の前年度までに本組合の承諾を得ること。
- (2) 保守管理計画は、運転の効率性や安全性、運転計画を考慮し計画すること。
- (3) 未使用時の設備・機器については、使用時と環境が異なるものもあるため、特に留意した保守管理を実施すること。
- (4) 運営事業者は、日常点検で異常が発生した場合や故障が発生した場合、臨時点検を実施し、適切に対応すること。

#### 2 保守管理の実施

運営事業者は、保守管理計画に基づき、保守管理を実施すること。

#### 3 保守管理実施結果の報告

運営事業者は、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。

運営事業者は、保守管理実施結果報告書を適切に管理し、法令等で定められた期間又は本組合との協議による期間において適切に保管すること。

## 第5節 修繕工事

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

- (1) 運営事業者は、本業務期間を通じた本施設の修繕工事計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書に基づき、本業務期間を通じた修繕工事計画を毎年度更新し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書に基づき、各年度の年間修繕工事計画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) 運営事業者は、修繕工事実施に際して、修繕工事実施までに詳細な修繕工事実施計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (5) 運営事業者は、修繕工事実施計画に基づき、本施設の要求性能を維持するために修繕工事を行うこと。
- (6) 運営事業者は、修繕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、修繕工事実施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。
- (7) 運営事業者は、各年度の年間修繕工事実施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。

## 第6節 施設保全

施設保全とは、本施設の要求性能の維持や公害防止基準の遵守と直接的な関連はないが、運営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。

- (1) 運営事業者は、保守管理計画に基づき、本施設の建築物等を定期的に点検し、適切な修理・交換を実施すること。特に、建築設備（照明設備、空調設備、換気設備等）及び構内案内板の修理・交換並びに構内道路及び駐車場等の構内白線引きについて配慮すること。
- (2) 運営事業者は、本施設の保全に伴う修理・交換を実施した場合、保全実施報告書を作成し、本組合へ報告すること。

## 第7節 機能検査

- (1) 運営事業者は、1年に1回以上の頻度で機能検査を実施し、本組合へ報告すること。
- (2) 精密機能検査は3年に1回の頻度で本組合にて実施する。
- (3) 精密機能検査及び機能検査の結果を踏まえ、本施設の要求性能を維持するために必要となる各種計画の見直しを行うこと。

## 第8節 清掃

- (1) 運営事業者は、本業務期間を通じ、本施設を常に清掃し清潔に保つこと。特に、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) 運営事業者は、清掃計画を作成し、本組合の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、清掃実施結果報告書を作成し、本組合へ報告すること。

## 第5章 測定管理業務

### 第1節 本施設の測定管理業務

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

### 第2節 測定管理マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、測定管理マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。なお、測定管理マニュアルの内容は、表 1の項目及び頻度と同等以上とすること。
- (2) 本施設の運営の状況をより効果的に把握することが可能な測定項目等について運営事業者及び本組合が合意した場合、測定項目及び測定頻度は、必要に応じて変更可とする。
- (3) 法令改正等により測定項目及び測定頻度の変更が必要となった場合は、別途協議とする。
- (4) 運営事業者は、測定管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、測定管理マニュアルの改定に当たっては、本組合の承諾を得ること。

表 1 本業務期間中の測定項目

項 目		頻 度
破碎基準	破碎寸法【低速回転破碎機、高速回転破碎機】	1回/3年 <sup>※1</sup>
選別基準	純度、回収率【不燃・粗大ごみ処理系列、缶処理系列】	1回/3年 <sup>※1</sup>
粉じん濃度	集じん機及び脱臭装置排気口出口	2回/年
	作業環境	2回/年
騒音	騒音レベル【事業実施区域境界 2箇所】	2回/年
振動	振動レベル【事業実施区域境界 2箇所】	2回/年
悪臭	特定悪臭物質【事業実施区域境界 2箇所、気体排出口】	2回/年
排水	下水道排除基準	2回/年
生活用水	浄水水質検査【水道の水質基準 51項目 2箇所】	1回/年
	浄水水質検査【飲用井戸等の水質基準 11項目 2箇所】	1回/年 <sup>※2</sup>

※1 破碎基準、選別基準は組合が精密機能検査を実施する年度にそれぞれ 1回実施すること。

※2 水道の水質基準測定とは別日程（6カ月以内）で実施すること。

### 第3節 測定管理の実施

- (1) 運営事業者は、測定管理マニュアルに基づき測定管理を行うこと。なお、分析の依頼先は、原則として法的資格を有する第3者機関とすること（法律に定めのない項目の分析を除く。）。
- (2) 運営事業者は、測定管理結果を測定管理結果報告書としてまとめ、本組合へ報告すること。

## 第6章 防災管理業務

### 第1節 本施設の防災管理業務

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

### 第2節 緊急対応マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、本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。
- (2) 緊急対応マニュアルは、緊急対応が安全かつ速やかに行えるよう、必要に応じて改定すること。なお、緊急対応マニュアルを改定した場合は、本組合へ報告すること。
- (3) 緊急時には、緊急対応マニュアルに従った適切な対応を行うこと。

### 第3節 事故報告書の作成

- (1) 運営事業者は、事故が発生した場合、緊急対応マニュアルに基づき、直ちに事故の発生状況及び事故時の運転管理記録等を本組合へ報告し、適切に事故処理対応を行うこと。
- (2) 運営事業者は、事故処理対応後、速やかに事故処理対応策等を記した事故報告書を作成し、本組合へ提出すること。

### 第4節 二次災害の防止

運営事業者は、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、環境及び本施設へ与える影響を最小限に抑えるように本施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

### 第5節 防火管理体制の整備

- (1) 消防法等関係法令に基づき、本施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備すること。
- (2) 整備した防火管理体制について組合に報告すること。なお、体制を変更した場合も速やかに組合に報告すること。

### 第6節 自主防災組織の整備

- (1) 運営事業者は、台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、自主防災組織及び警察、消防、本組合等への連絡体制を整備すること。
- (2) 運営事業者は、整備した連絡体制について本組合へ報告すること。なお、連絡体制を変更した場合は、速やかに本組合へ報告すること。

### 第7節 防災訓練の実施

運営事業者は、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、防災訓練を1年に1回以上行うこと。

## 第8節 災害発生時の対応

運営事業者は、災害発生時において、周辺住民及び搬入者が一時的に避難できるように本施設を開放し、適切に管理すること。

## 第9節 事業継続計画の作成

運営事業者は、緊急事態が発生した際に本事業の継続や復旧を速やかに遂行するための事業継続計画（BCP：Business continuity planning）を作成し、本組合へ提出すること。

## 第7章 情報管理業務

### 第1節 本施設の情報管理業務

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

### 第2節 施設情報管理

- (1) 運営事業者は、本施設の情報管理に際して、セキュリティソフトの導入（更新）等の情報セキュリティ対策を講ずること。
- (2) 運営事業者は、本事業に関する各種マニュアル、各種計画、各種報告書、図面及び蓄積データ等を適切に管理すること。
- (3) 運営事業者は、本事業に関する各種マニュアル、各種計画及び各種報告書の資料名及び提出時期を示した図書管理表を本業務開始前に作成し、本組合へ提出すること。
- (4) 運営事業者は、本事業に関する各種マニュアル、各種計画、各種報告書、図面及び蓄積データ等を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。
- (5) 運営事業者は、保守管理、修繕工事又は施設保全等により、本施設に変更が生じた場合、本事業に関する各種マニュアル、各種計画及び図面等を速やかに変更すること。
- (6) 運営事業者は、本組合が発信するウェブサイト等に掲載する資料について提出を求められた場合、速やかに対応すること。

### 第3節 業務完了報告

- (1) 運営事業者は、本業務の履行結果をとりまとめた月間業務完了報告書及び年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、毎月提出すること。
- (3) 年間業務完了報告書は、毎年度提出すること。

#### 第4節 作成・提出資料

- (1) 運営事業者は、本業務の実施に際し、表 2に示す各種マニュアル及び各種計画等を本業務開始前に本組合へ提出し、表 2に示す区分により本組合の承諾を得る又は本組合へ報告すること。なお、各種マニュアル及び各種計画等の詳細な内容は、本組合と協議の上、決定する。
- (2) 運営事業者は、各種報告書の様式を作成し、本業務開始前に本組合へ提出すること。
- (3) 運営事業者は、各種マニュアル、各種計画及び各種報告書の様式等を必要に応じて改定し、表 2に示す区分に準じて本組合の承諾を得る又は本組合へ報告すること。
- (4) 本業務期間中に運営事業者が提出する各種計画及び各種報告書の提出頻度及び提出時期は、本組合と協議の上、決定する。

表 2 各種マニュアル及び各種計画等

項目	資料名	区分	
		承諾	報告
マニュアル	運転管理マニュアル		○
	維持管理マニュアル	○	
	測定管理マニュアル	○	
	緊急対応マニュアル	○	
	安全作業マニュアル		○
	[ ]	[ ]	[ ]
計画	年間運転計画		○
	月間運転計画		○
	年間調達計画		○
	保守管理計画	○	
	修繕工事計画	○	
	年間修繕工事計画	○	
	修繕工事実施計画	○	
	清掃計画	○	
	事業継続計画		○
	作業環境管理計画		○
	事業収支計画		○
	[ ]	[ ]	[ ]
その他	図書管理表		○
	各種体制（業務実施体制、安全衛生管理体制、施設警備・防犯体制等）		○
	連絡体制（平常時及び緊急時）		○
	運営モニタリングチェックシート（様式）	○	
	[ ]	[ ]	[ ]

【凡例】 承諾：本組合の承諾が必要、報告：資料の提出のみ（本組合の承諾は不要）

## 第8章 関連業務

### 第1節 本施設の関連業務

運営事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

### 第2節 施設警備・防犯

- (1) 運営事業者は、本施設の施設警備・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へ報告すること。なお、施設警備・防犯体制を変更した場合は、速やかに本組合へ報告すること。
- (3) 運営事業者は、本施設の警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

### 第3節 住民対応

- (1) 運営事業者は、常に適切な運営を行い、住民等の信頼、理解及び協力を得ること。
- (2) 運営事業者は、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本組合へ報告すること。また、その対応については、本組合と協議の上、決定する。