

# 南房総市中継施設整備及び運営事業

## 要求水準書

### (管理運営業務編)

令和6年10月

南房総市

# 目 次

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

第2章 管理運営体制 .....	9
1 業務実施体制 .....	9
2 有資格者の配置運営 .....	9
3 連絡体制 .....	9
第3章 運転管理業務 .....	10
第1節 運転条件 .....	10
1 受入条件 .....	10
2 処理対象品目・処理困難物 .....	10
3 年間処理対象物 .....	10
4 処理能力等・搬出入車両・稼働時間・処理条件 .....	10
5 公害防止基準 .....	10
6 用役条件 .....	10
7 運転時間 .....	10
8 重機類・車両等の仕様 .....	10
第2節 搬入管理 .....	11
第3節 適正運転 .....	11
第4節 運転計画の作成 .....	11
第5節 運転管理マニュアルの作成 .....	12
第4章 維持管理業務 .....	13
第1節 点検・検査 .....	13
1 点検・検査計画の作成 .....	13
2 点検・検査の実施 .....	13
第2節 補修 .....	13
1 補修計画の作成 .....	13
2 補修の実施 .....	14
第3節 精密機能検査 .....	14
第4節 機器等の更新 .....	14
第5節 改良保全 .....	15
第5章 環境管理業務 .....	16
第1節 環境保全 .....	16

1 環境保全基準 .....	16
2 環境保全計画 .....	16
<b>第2節 作業環境.....</b>	<b>16</b>
1 作業環境保全基準 .....	16
2 作業環境保全計画 .....	17
<b>第6章 物品・用役調達業務.....</b>	<b>18</b>
1 物品・用役の調達・管理.....	18
<b>第7章 運搬業務.....</b>	<b>19</b>
1 運搬方法と運搬先 .....	19
2 運搬業務の条件 .....	19
<b>第8章 情報管理業務.....</b>	<b>20</b>
1 運転管理記録報告 .....	20
2 点検・検査報告 .....	20
3 補修・更新報告 .....	20
4 環境保全報告 .....	20
5 作業環境保全報告 .....	20
6 調達結果報告 .....	20
7 運搬報告.....	21
8 施設情報管理 .....	21
9 本施設の管理運営の記録に関する報告.....	21
10 その他管理記録報告 .....	21
11 財務状況報告 .....	21
<b>第9章 関連業務.....</b>	<b>22</b>
第1節 清掃 .....	22
第2節 防火管理・防災管理.....	22
第3節 警備・防犯 .....	22
第4節 住民対応.....	22
第5節 見学者対応 .....	22

# 第1章 総 則

## 第1節 本書の位置付け

本「南房総市中継施設整備及び運営事業 要求水準書(管理運営業務編)」(以下「本書」という。)は、南房総市(以下「本市」という。)が、「南房総市中継施設整備及び運営事業」(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、入札参加者を対象に交付する入札説明書等と一体のものであり、「南房総市中継施設整備及び運営事業 要求水準書(設計建設業務編)」(以下「要求水準書(設計建設業務編)」という。)に基づき整備される「可燃ごみ中継施設」に関する管理運営業務(以下個別に又は総称して、「本業務」という。)に関して、本市が本事業に係る基本契約に基づき、管理運営委託契約を締結する民間事業者(以下「運営事業者」という。)、運搬に係る三者契約を運営事業者と三者で締結する民間事業者(以下「運搬企業」という。)に対して要求するサービスの水準を示し、入札参加者の提案に具体的な指針を与えるものである。

なお、管理運営にあたっては、本要求水準書を上回って行うことを妨げるものでなく、明記されていない事項であっても、施設を管理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において補足・完備させなければならない。

また、本市は本書の内容を、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。

## 第2節 一般概要

### 1 事業名称

南房総市中継施設整備及び運営事業

### 2 業務実施場所

南房総市検儀谷地先

### 3 対象施設・対象範囲

要求水準書(設計建設業務編)において本事業に係る基本契約に基づく建設工事請負契約を締結する民間事業者(以下「建設事業者」という。)が整備する施設のうち、可燃ごみ中継施設(斜路含む)(以下「本施設」という。)

また、要求水準書(設計建設業務編)により本施設に納入される、可燃ごみ中継施設に係る重機類・車両等も対象とする。

### 4 業務内容

本業務は、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

本業務の管理運営期間(以下「本業務期間」という。)は、令和 9(2027)年 4 月 1 日から令和 29(2047)年 3 月 31 日までとする。ただし、運営事業者は、本業務期間終了後も引き続き、本市が本施設

を使用することを前提として、運営業務を行うこと。

## 6 本施設の基本性能

本書に示す本施設の基本性能とは、本書が定める、本施設が備えているべき性能及び機能である。運営事業者は、業務期間中、本施設の基本性能を維持しなければならない。

### 第3節 一般事項

#### 1 本書の遵守

運営事業者は、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 関係法令の遵守」及び本業務に関連する法令)を遵守すること。

#### 3 生活環境影響調査の遵守等

運営事業者は、「南房総市可燃ごみ中継施設等整備に係る生活環境影響調査書」の内容を遵守すること。また、本市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、本市と協議のうえ、対策を講じること。

#### 4 一般廃棄物処理実施計画の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本市及び鋸南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。

#### 5 本市への報告・協力

運営事業者は、本業務に関して、本市が指示する報告、記録、資料提供には速やかに対応し協力すること。なお、本市が実施予定の大谷クリーンセンターの解体工事及び跡地利用に係る事業等を行う場合、本市の要請に基づき、協力すること。

運営事業者は、定期的な報告は「第8章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は「11 緊急時対応」に基づくこと。

#### 6 本市の検査

本市が運営事業者の運転や設備の点検等を含む管理運営全般に対する立ち入り検査を行うときは、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。

#### 7 実施状況のモニタリング

本市は、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、本市の実施するモニタリングに対して協力すること。

#### 8 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。

## 9 関係官公署への報告・届出

本市が、関係官公署へ報告、届出等を必要とする場合、本市の指示に従って、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。

運営事業者が行う管理運営に係る報告、届出等に関しては、運営事業者の責任により行うこと。

## 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市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、変更前に速やかに本市に報告し、承諾を得ること。
- (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、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。改善した安全作業マニュアルについては、本市に報告し、本市の承諾を得ること。
- (7) 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、本市と協議のうえ、本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、従業員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市に報告すること。
- (9) 運営事業者は、従業員に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- (10) 運営事業者は、場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目標復旧時間、目標復旧レベルを実現するために実施する計画・対策、あるいはその選択肢、対応体制、対応手順等を定めた BCP(事業継続計画)を作成し、本市の承諾を得ること。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、本市に報告し、本市の承諾を得ること。
- (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、従業員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。また、緊急時において、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、本施設の復旧、本市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、本市の承諾を得ること。緊急時にはマ

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、運転管理を継続すること。なお、運営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、本市に報告し、本市の承諾を得ること。

- (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、自らが整備する自主防災組織及び警察、消防、本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更する場合は、速やかに本市に報告し、変更前に本市の承諾を得ること。
- (5) 運営事業者は、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、定期的に訓練等(防火・防災訓練、避難訓練を含む)を行うこと。また、各訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市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市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

## 12 急病等への対応

- (1) 運営事業者は、本施設への来場者、従業者の急な病気・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、本市の承諾を得ること。
- (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。

## 13 災害発生時の協力

震災その他不測の事態により、災害廃棄物や搬入廃棄物想定量を超える多量の廃棄物が発生する等の状況に対して、本市が本施設での受入及び処理を実施しようとする場合(他自治体の廃棄物を本市が本施設での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処分に対処すること。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 地元雇用・地域貢献

運営事業者は、本業務に関して本市での積極的な雇用促進、物品・資材の調達及び補修工事等の発注などを行い、地域の活性化に貢献すること。

運営事業者は、事業実施場所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。

## 15 個人情報の保護

運営事業者は、個人情報の適正な取扱いの確保について、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」及びこれに基づき規定されている「南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守すること。

## 16 保険

運営事業者は、本業務期間中、少なくとも以下の第三者損害賠償保険等の運営業務を実施するにあたり必要な保険に加入すること。なお、本市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(自動車事故による不



	法行為に起因する損害を含む。)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:	業務期間
保険金額:	【提案による】
その他:	本市を追加被保険者とする保険契約とすること

## 17 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市に提出し、本市の承諾を得ること。また、本業務期間中に、必要に応じて随時改善を行い、改善内容について本市の承諾を得ること。
- (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、本市への各種報告様式等を含むこと(表 1 参照)とし、その内容については、本市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市に提出し、当該年度の業務が開始する前に、本市の承諾を得ること。
- (4) 業務実施計画書とは別途、経営の透明性を確保するため、毎事業年度の 2 月末日までに、翌事業年度の経営計画書(損益計算書及びキャッシュフロー計算書)を作成のうえ、本市に提出し、当該年度の業務を開始する前に、本市の承諾を得ること。

表 1 業務実施計画書の構成(参考)

<p>運転管理業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制表</li> <li>・月間運転計画、年間運転計画</li> <li>・運転管理マニュアル</li> <li>・日報・月報・年報様式</li> </ul>	等を含む
<p>維持管理業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制表</li> <li>・点検・検査計画</li> <li>・補修・更新計画</li> </ul>	等を含む
<p>環境管理業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境保全基準</li> <li>・環境保全計画</li> <li>・作業環境基準</li> <li>・作業環境保全計画</li> </ul>	等を含む
<p>物品・用役調達業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制表</li> <li>・調達計画</li> </ul>	等を含む
<p>運搬業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制表</li> <li>・運搬計画</li> </ul>	等を含む
<p>情報管理業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種報告書様式</li> <li>・各種報告書提出要領</li> </ul>	等を含む
<p>その他関連業務実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃要領・体制</li> <li>・防火管理・防災管理要領・体制</li> <li>・施設警備防犯要領・体制</li> <li>・住民対応要領・体制</li> </ul>	等を含む

## 第4節 管理運営条件

### 1 本業務に関する図書

本業務は、次に基づいて行うこと。

- (1) 南房総市中継施設整備及び運営事業 管理運営委託契約書
- (2) 本書
- (3) 南房総市中継施設整備及び運営事業 要求水準書(設計建設業務編)
- (4) 南房総市中継施設整備及び運営事業 提案書
- (5) その他本市の指示するもの

### 2 提案書の変更

運営事業者が、提出した本業務に関する提案書の内容は原則的に変更できない。ただし、本市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及び提案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直ちに満足させるように対応すること。

### 3 要求水準書記載事項

- (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。よって、本書に明記されていない事項であっても、必要と認められるものについては、運営事業者の責任において対応すること。

- (2) 要求水準書における(参考)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、本業務を行うために必要と認められるものについては、運営事業者の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

運営事業者は、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、本市の承諾を得たうえで、本施設を本市に引き渡すこと。

- (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、本市が本書に記載のある業務を、事業期間終了後も 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を基本とする。
- 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。内外の仕上げや設備機器等は、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(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) 運営事業者は、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、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、併せて確認すること。
- ② 運営事業者は、全ての設備(プラント機械・電気設備、土木・建築設備)について以下の確認を行うこと。
  - a) 内外の外観等の検査(主として目視、打診、レベル測定による検査)
    - ・ 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。
    - ・ その他、異常がないこと。
  - b) 内外の機能及び性能上の検査(作動状態の検査を含む。)
    - ・ 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。
    - ・ 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市の立会のもとに実施すること。当該検査の結果、本施設が事業期間終了後、業務を継続して実施することに支障がある場合は自らの費用負担において、必要な補修等を実施すること。

## (2) 管理運営業務の引継ぎに関する条件

- 1) 本市が本書に記載のある業務を行うにあたり支障のないよう、本市へ業務の引継ぎを行うこと。
- 2) 引継ぎ項目は、本施設の取扱説明書(本業務期間中の修正・更新内容も含む。)、本書及び管理運営委託契約書に基づき運営事業者が作成する図書等の内容を含むものとする。
- 3) 運営事業者は、本市が指定する、業務期間終了後の施設の運転管理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運転、管理及び取扱について、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、あらかじめ運営事業者が作成し、本市の承諾を得ること。
- 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、運営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) 水槽等に残留する廃棄物・排水等は原則処理すること。
- 2) 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、本市または本市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。
- 3) 本業務期間終了時における明け渡しの詳細条件は、本市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年目から開始する。

## 第2章 管理運営体制

### 1 業務実施体制

- (1) 運営事業者は、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、利用者等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) 運営事業者は、整備した業務実施体制について本市に報告し、本市の承諾を得ること。なお、変更する場合は、速やかに本市に報告し、変更前に本市の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、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。

### 2 有資格者の配置運営

- (1) 運営事業者は、本施設の運転責任者として、本施設と同一または類似した処理方式の施設の運転経験を有する者を運営開始後 1 年以上、専任で配置すること。
- (2) 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、有資格者の兼任も認めるものとする。
- (3) 運営事業者は、本施設に係る運転責任者及びその他必要な有資格者を試運転時より配置すること。

### 3 連絡体制

運営事業者は、平常時および緊急時の本市等への連絡体制(緊急時対応については、第 1 章 第 3 節 11 (4)による)を整備し、本市の承諾を得ること。連絡体制の構築にあたっては、本市が常時事業の状況を把握・確認できるように配慮すること。

なお、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、事前に本市に報告すること。

また、中央監視室で、可燃ごみ中継施設以外を含めて、不具合が確認された場合には、速やかに本市に報告し、不具合改善に協力すること。

## 第3章 運転管理業務

運営事業者は、本書、関係法令、公害防止基準等を遵守し、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、搬入された廃棄物が安定的かつ適正に処理されるように、運転管理業務を実施すること。

### 第1節 運転条件

#### 1 受入条件

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第3節 計画主要項目」を参照のこと。

#### 2 処理対象品目・処理困難物

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第3節 計画主要項目」を参照のこと。

#### 3 年間処理対象物

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第3節 計画主要項目」に示す計画ごみ量の処理を可能とすること。

#### 4 処理能力等・搬出入車両・稼働時間・処理条件

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第4節 可燃ごみ中継施設 計画主要項目」及び「第2章 第5節 資源化施設 計画主要項目」を参照のこと。

#### 5 公害防止基準

要求水準書(設計建設業務編)「第2章 第6節 環境保全に係る計画主要項目」を参照のこと。

#### 6 用役条件

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。

#### 7 運転時間

1日5時間運転(稼働日数245日以上)とする。

運転計画は、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。

#### 8 重機類・車両等の仕様

- (1) 運営事業者は、本施設に係る本業務に必要な重機類・車両等を用意すること。なお、コンテナ運搬車両及びそれ以外の重機及び車両を納入する場合は設計建設業務の範囲とし、リースとする場合は、提案とすること。
- (2) 運営事業者は、重機類・車両等の選定にあたっては、環境配慮型を選定すること。

## 第2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、可燃ごみ中継施設 プラットホーム内等において搬入車両を案内・指示すること。
- (2) 運営事業者は、本施設に搬入される廃棄物について、搬入基準を満たしているか確認し、搬入禁止物の混入を防止すること。搬入基準を満たしていないことが明らかな場合は、搬入禁止物を持ち込んだ搬入者に対して確認のうえ本市が定める対処方針に従い搬入可否の対応を行うこと。また、搬入基準等の説明を行うこと。なお、本市は、本市が定める搬入基準及び搬入禁止物に関する対処方針に変更がある場合、事前に運営事業者へ報告するものとする。
- (3) 運営事業者は、搬入禁止物を発見した場合、一時保管後本市が定める対処方針に従い、対処すること。
- (4) 運営事業者は、月 1 回以上プラットホ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、本市の立会について確認すること。また、本市が搬入検査を実施する場合は、協力すること。
- (5) 運営事業者は、本施設への委託収集、許可収集の車両による本施設外での廃棄物等の飛散を防止するために、必要に応じて適切な指示をすること。
- (6) 運営事業者は、資源化施設からの可燃ごみ(一般持込回収所)・可燃性粗大ごみ・可燃残渣等の搬入対応について、本市と協議のうえ搬入時間等の調整をするほか、本市の荷下ろしの補助等を行うこと。
- (7) 運営事業者は、資源化施設からの可燃性粗大ごみを破砕機(可燃系)等によって、性能保証項目に示す破砕寸法に破砕し、安全かつ適切に搬送すること。
- (8) 自己搬入者は、基本的に資源化施設の一般回収所での受入を想定しているが、誤って可燃ごみ中継施設への搬入があった際は、適切な誘導・補助及び説明を行うこと。

## 第3節 適正運転

- (1) 運営事業者は、搬入された廃棄物について、関係法令、公害防止基準等を遵守し、適切に本施設の運転を行うこと本業務開始後に法令等により搬入基準が変更となり、処理対象廃棄物の項目が細分化又は統合した場合でも本業務開始時による体制で関係法令、公害防止基準、基本性能等を遵守できる場合は、適切な運転を行い対応すること。
- (2) 運営事業者は、本施設の運転が、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し、公害防止基準値を超過したことが判明した場合、直ちに本市に報告すること。
- (3) 運営事業者は、定期的な清掃により、場内を清潔に保つことで、粉じんの堆積防止、ねずみ等の害獣や害虫の住みつき防止を図ること。
- (4) 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。
- (5) 運営事業者は、計量棟及び資源化施設を含む各施設からの排水を適切に処理したうえで、再利用し、各施設からの放流がないものとする。

## 第4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) 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。

- (4) 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、本市の承諾を得たうえで、計画を実施すること。
- (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実施に変更が生じた場合、本市と協議のうえ、計画を変更し、本市の承諾を得ること。

#### **第5節 運転管理マニュアルの作成**

- (1) 運営事業者は、本施設の運転操作に関する操作方法や公害防止基準値を確実に遵守するため、運転管理値に基づいた運用方法等を記載した運転管理マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。
- (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、本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。なお、運転管理マニュアルを変更する場合は、本市の承諾を得ること。



## 第4章 維持管理業務

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(第1章第2節6参照)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、予防保全を原則とし、維持管理業務を実施すること。

なお、本施設は「第1章第2節3 対象施設・対象範囲」に示すとおりであり、プラント機械・電気設備のみならず、建築及び建築設備、建築電気設備、建築機械設備、本施設に係る外構・重機・車両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

#### 1 点検・検査計画の作成

- (1) 運営事業者は、運転に極力影響を与えず点検および検査を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、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、本市に提出し、本市の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、全ての点検・検査については、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。

#### 2 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、関係法令等で定められた年数又は本市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市に提出すること。

### 第2節 補修

#### 1 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・整備計画を作成し、本市に提出し、本市の承諾を得ること。
- (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、本市に提出すること。更新した補修計画について、本市の承諾を得ること。なお、年度内に変更がある場合には、変更理由を本市に説明し、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、本市に提出すること。また、作成した各年度の補修計画は、本市の承諾を得ること。

- (4) 運営事業者が計画すべき補修の範囲は、本業務期間にわたり、本施設の基本性能(第 1 章 第 2 節 6 参照)を満足するために必要となる全てである。

## 2 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、主要な機器の詳細補修計画書を本市に提出し、承諾を得ること。  
 (3) 運営事業者は、機器別の補修に関する補修結果報告書(月毎)を作成し、本市に報告すること。  
 (4) 運営事業者は、各設備・機器の補修に係る記録を適切に管理し、本市との協議による年数保管すること。  
 (5) 運営事業者が行うべき補修の範囲は「表 2 補修の範囲(参考)」のとおりである。

表 2 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 ・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、予知できる故障が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・建築設備のいずれにも該当する。

### 第3節 精密機能検査

- (1) 運営事業者は、本施設について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、本市の承諾を得ること。  
 (3) 運営事業者は、精密機能検査の結果を本市に報告するとともに、精密機能検査の結果を踏まえ、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4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渡る更新計画を作成し、管理運営期間前に本市に提出すること。作成した更新計画について、本市の承諾を得ること。
- (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市に報告し、本市の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、更新計画の対象となる本施設の機器について、更新計画を踏まえ、機器等の耐久度・消耗状況により、運営事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。

## **第5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市に提案すること。また、本市が改良保全を計画する場合は、その検討に協力すること。
- (2) 改良保全の実施に関しては、財産処分を含め、本市において判断・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、費用は両者で調整する。

## 第5章 環境管理業務

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(第 1 章 第 2 節 6 参照)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。

### 第1節 環境保全

#### 1 環境保全基準

- (1) 運営事業者は、公害防止基準、環境保全関係法令、生活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、本業務に当たり、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、本市と協議し、本市の承諾を得ること。

#### 2 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、本市の承諾を得ること。なお、「表 3 測定項目及び頻度」に示す内容について含むものとする。
- (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市に報告すること。
- (4) 運営事業者は、本業務に関わる組織活動について自主的に環境マネジメントシステムを整備し環境活動を実施すること。

表 3 測定項目及び頻度

項目	測定項目	頻度
ごみ質	単位容積重量、三成分、低位発熱量（実測値・計算値）、元素分析、種類組成	4回/年以上
排気中・作業環境	浮遊粉じん	2回/年以上
騒音・振動・悪臭	騒音	1回/年（4箇所）以上
	振動	1回/年（4箇所）以上
	悪臭（規制基準：施設境界基準、排出口基準）	1回/年以上 敷地境界基準は4箇所以上

### 第2節 作業環境

#### 1 作業環境保全基準

- (1) 運営事業者は、労働安全衛生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、本業務に当たり、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、本市と協議し、本市の承諾を得ること。

## 2 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、本市の承諾を得ること。なお、「表3 測定項目及び頻度」に示す内容について含むものとする。
- (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市に報告すること。

## 第6章 物品・用役調達業務

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(第 1 章 第 2 節 6 参照)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、物品・用役調達業務を実施すること。

### 1 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、本市に提出すること。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。
- (2) 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市に報告すること。
- (3) 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。
- (4) 運営事業者は、可燃ごみ中継施設資源化施設における電気使用量、水道使用量を適切に把握すること。可燃ごみ中継施設に係る電気使用料金、水道使用料金については、本市が負担のうえ、運営事業者の使用量相当分の従量料金及び基本料金を按分し、運営事業者に本市が請求する。なお、計量棟・資源化施設に係る電気使用料金、水道使用料金は本市が負担する。

## 第7章 運搬業務

運搬企業又は運営事業者は、本書、関係法令、公害防止基準等を踏まえ、運搬業務を実施すること。

### 1 運搬方法と運搬先

運営事業者は、本施設から排出されたコンテナ運搬車で本市が指定する搬入先まで運搬すること。なお、周辺への影響の最小化に向けて、鋸南保田インターチェンジから木更津南インターチェンジ間の走行は高速道路を使用する。

表 4 搬入先

搬入先	搬入時間
第2期君津広域廃棄物処理事業により建設される 新たな焼却施設	月曜日から土曜日 午前8時30分～午後5時30分

### 2 運搬業務の条件

- (1) 運搬企業又は運営事業者は、関係法令を遵守し、新たな焼却施設へ適切に運搬すること（焼却施設での計量手続き・荷下ろし等を含む）。なお、運搬においては、一般車両等の安全な車両通行に十分配慮するものとし、本施設の運転への影響、周辺環境への影響が最小限となるよう努めること。
- (2) 運搬企業又は運営事業者は、本市と協議のうえ、運搬計画書（運搬ルート含む）を作成し、本市に提出すること。なお、運搬回数等は、環境負荷等の観点から、運搬効率の向上に最大限努める計画とする。

## 第8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。

### 1 運転管理記録報告

- (1) 運営事業者は、運転計画に基づき、運転データ(処理量・搬出量、稼働時間等)、用役データ(電気、燃料、薬品、上水等)の内容を記載した運転日誌、日報、月報、年報等の運転管理に関する報告書を作成し、本市に提出すること。
- (2) 運営事業者は、運転管理に関する報告書記載事項に関し、本市が求めた場合は随時報告を行うこと。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

### 2 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・検査結果を記載した点検・検査結果報告書、精密機能検査計画(第4章 第3節 参照)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、本市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

### 3 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載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を記載した更新結果報告書を作成し、本市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

### 4 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市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

### 5 作業環境保全報告

- (1) 運営事業者は、作業環境保全計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、本市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

### 6 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、本市に提出すること。



- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

## 7 運搬報告

- (1) 運営事業者は、運搬業務に基づき実施した運搬結果を記載した運搬結果報告書を作成し、本市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、決定すること。

## 8 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わた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、本市の承諾を得ること。
- (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市と協議のうえ、決定すること。

## 9 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第 9 条の 3 第 6 項に基づき、本市が公表できるように、必要な情報を本市に提出すること。
- (2) 提出内容及び頻度については、本市の指示に従うこと。

## 10 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、又は運営事業者が自主的に管理記録する項目で、本市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、本市に提出すること。
- (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、本市に提出すること。
- (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、本市と協議のうえ、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、本市との協議による年数分を保管すること。

## 11 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 か月以内に本市に提出すること。

## 第9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、本市の承諾を得ること。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 防火管理・防災管理

- (1) 運営事業者は、「消防法」(昭和 23 年法律第 186 号)等関係法令に基づき、本施設の防火・防災上必要な管理者、組織等の防火・防災管理体制を整備し、体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、速やかに本市に報告し、変更前に本市の承諾を得ること。
- (2) 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、本市と協議の上、本施設の改善を行うこと。
- (3) 運営事業者は、入念な防火管理を行うこと。
- (4) 火災発生時に備え、火災発生時対策マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。

### 第3節 警備・防犯

- (1) 運営事業者は、本施設の警備・防犯体制を整備し、体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、速やかに本市に報告し、変更前に本市の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、本市から貸与される鍵について、保持状況等を記録するなど適切に管理すること。
- (3) 運営事業者は、本施設の機械警備・火災報知設備からの発報・警備会社等からの連絡に対応すること。

### 第4節 住民対応

- (1) 運営事業者は、常に適切な管理運営を行い、周辺住民の信頼と理解、協力を得ること。
- (2) 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は、速やかに本市に報告し、本市との協議のうえ対処すること。
- (3) 本市が開催する地元への説明会等については支援を行うこと。

### 第5節 見学者対応

- (1) 運営事業者は、要求水準書(設計建設業務編)「第 1 章 第 12 節」に示す説明用パンフレット(一般用、日本語)を本市と調整のうえ、必要部数を補充すること。
- (2) 本市が実施する行政視察等において、本市からの要請があった場合には、協力すること。