

第3編 運營業務

第1章 総則

1 基本的事項

(1) 適用範囲

要求水準書第3編は、組合が発注する「大阪市・八尾市・松原市環境施設組合 住之江工場更新・運営事業」のうち、住之江工場の運営業務に適用する。

(2) 運営業務の概要

運営業務は、運営事業者が本施設の基本性能を確保、維持し、これを発揮させ、安定性、安全性を確保しつつ、効率的に運営するものである。

運営事業者は、運営業務委託契約書、要求水準書及び提案書の内容を遵守するとともに、以下に示す基本的事項に基づき、本施設の運営を行う。

- ア 本施設の持つ基本性能を最大限発揮させ、構成市から発生する一般廃棄物の処理を実施する。
- イ 長寿命化を念頭に、本施設の基本性能を維持することにより、ライフサイクルコストの低減に努める。
- ウ 安定した稼働を実現し、本施設の安全性を確保する。また、環境負荷の低減に努め、周辺の住民の信頼と理解、協力を得る。
- エ ごみ焼却エネルギーの有効利用や省エネルギーに取り組み、効率的な運営を行う。
- オ 組合が本業務に関連して実施する各種業務に協力する。
- カ 組合他工場との連携を図り、安定した運営に努める。

(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に示す業務とする。なお、施設内に大阪市のリサイクル関連施設が設置・運営される場合の業務範囲については、組合と協議のうえ決定する。

- ア 運転管理業務
- イ 維持管理業務
- ウ 搬入管理業務
- エ 環境管理業務
- オ 有効利用業務
- カ 情報管理業務
- キ 防災管理業務
- ク その他関連業務

(4) 組合の業務範囲

組合の業務範囲は、本施設に関する以下に示す業務とする。

なお、詳細は「第3編第11章 組合の業務」に示すとおりである。

- ア 処理対象物の搬入調整
- イ 焼却灰、捕集灰処理物、搬入不適物等の最終処分等
- ウ 搬入物検査
- エ 資源物等の管理
- オ モニタリング
- カ 住民対応
- キ 施設見学者の対応
- ク 本事業に必要な手続き
- ケ 運營業務委託料の支払

2 一般事項

(1) 環境保全対策

運営事業者は、「第1編第1章11(1)施設の稼働または存在に伴う環境保全対策」に示す内容を遵守すること。

(2) 用役条件

ア 電気

受電方式は、特別高圧(22kV、1回線)とする。

運営事業者は、本施設を運転することにより発生する余熱を利用して、より効率的に発電できるよう努める。発電した電力は、本施設内で利用するとともに、組合と電力会社の契約内容に基づき、より効率的に余剰電力を売却できるよう電力会社との連絡調整を行う。なお、余剰電力売却に係る収入については、組合に帰属する。

また、運営事業者は、本施設の運営に必要な買電に係る契約を行うものとし、買電に要する費用は、運営事業者の負担とする。

イ 用水

生活用水は上水道水、プラント用水は工業用水、蒸気復水器冷却用水は、河川水(木津川)とする。ただし、本館の屋根面の雨水については、清掃及び外構散水の用途で利用し、上水道水の使用量低減に努めること。上水道水及び工業用水の使用料は運営事業者の負担とする。なお、河川水の使用料は組合の負担とする。

ウ 排水

生活排水は、下水道放流とする。また、プラント排水は排水処理設備にて処

理後、再利用とし、余剰水は下水道放流とする。下水道の使用料については運営事業者の負担とする。

なお、雨水排水のうち再利用しないものは、構内雨水集排水設備を通じて、下水道放流とする。

エ 電話・通信・テレビ

電話、インターネット配線及びテレビの受信設備の使用に係る一切の費用は運営事業者の負担とする。

オ 燃料

プラント設備の保安用発電機及び助燃装置に使用する燃料は都市ガスとし、使用料は運営事業者の負担とする。

(3) 基本性能

要求水準書に示す基本性能とは、設備によって備え持つ施設としての機能で、引渡し時において確認される施設の性能であり、「第2編第1章6 性能保証」に示す保証条件をいう。

(4) 基本性能の維持と要求水準書の遵守

運営事業者は、運営業務期間中、基本性能を確保した状態を維持するとともに、要求水準書に示す内容を遵守すること。

(5) 生活環境影響調査書の遵守

運営事業者は、運営業務期間中、「生活環境影響調査書」に記載する環境保全対策の内容を遵守すること。

また、組合が実施する事後調査及びモニタリングにより、環境に影響が見られた場合は、組合と協議のうえ、対策を講ずる。

なお、生活環境影響調査書は、平成29年度内に策定予定であり、現時点における環境保全対策は「第1編第1章11(1)施設の稼働または存在に伴う環境保全対策」に示すとおりである。

(6) 関係官庁の指導等

運営事業者は、運営業務期間中、関係官庁の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い本施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は運営業務委託契約書に定める。

(7) 関係官庁への申請

運営事業者は、組合が行う運営業務に係る関係官庁への申請等に全面的に協力

し、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、運営に係る申請等に関しては、運営事業者の責任と負担により行うものとする。

(8) 組合及び関係官庁への報告

運営事業者は、本施設の運営業務に関して、組合及び関係官庁が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応する。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組合の指示に基づき対応する。また、これに関連する経費は全て運営事業者が負担する。

(9) 組合への報告・協力

ア 運営事業者は、本施設の運営業務に関して、組合が指示する報告、記録、資料等を速やかに提出する。

イ 運営事業者は、定期的な報告を「第3編第8章 情報管理業務」に基づき行う。また、緊急時・事故等の対応は「第3編第9章 防災管理業務」に基づき行うこと。

(10) 周辺地区活動への協力

運営事業者は、事業計画地周辺の自治会等が行うイベント等に対し、積極的に協力する。また、月1回程度の定期的な本施設周辺の清掃美化活動を行う。

(11) 組合の検査

組合は、運営業務の履行状況について、適宜立ち入り検査を行う。その場合、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。

(12) マニュアル及び計画書等の作成

運営業務の実施にあたり運営事業者が作成するよう定められている各業務のマニュアル又は計画書については、組合との協議により作成する。なお、緊急対応マニュアル・震災発生時対応マニュアル・環境マネジメントシステム等については、組合他工場の取組みと同様の内容とする。

ア 業務マニュアル

運営事業者は、運営業務の実施に先立ち、要求水準書及び提案書に示された内容を反映したマニュアル（以下、「業務マニュアル」という。）を、運営業務の各業務に関して作成したうえ、組合に提出し、組合の承諾を得る。

なお、運営事業者は、業務マニュアルの内容を変更する場合には、事前に組合の承諾を得る。

イ 業務計画書（業務実施計画書）

運営事業者は、運営業務期間の各事業年度が開始する 30 日前までに、各業務に係る業務計画書（最初の事業年度に関して、業務実施計画書という。）を作成して、組合に提出し、各事業年度が開始する前に組合の承諾を受けること。また、運営事業者は、組合の承諾を受けた業務計画書を変更しようとする場合にも、組合の承諾を受けること。

なお、業務計画書の様式、記載方法等については、組合と運営事業者の協議により定める。以下に業務計画書に含むべき内容を示す。業務実施計画書については、表 3- 1に示す業務計画書に含むべき内容を参考に、組合と運営事業者の協議により定める。

ウ 業務報告書

運営事業者は、運営業務における各業務の遂行状況に関し、日報、月報、年報その他の報告書（以下、「業務報告書」という。）を作成し、それぞれ所定の提出期限までに、組合に提出する。なお、業務報告書の様式、記載方法等については、組合と運営事業者の協議により定める。

運営事業者は、業務報告書のほか、各種の日誌、点検記録、報告書等を作成し、本施設内の組合が指示する場所に運営業務期間にわたって保管しなければならない。運営事業者は、組合の要請があるときは、それらの日誌、点検記録、報告書等を組合の閲覧又は謄写に供しなければならない。

表 3- 1 業務計画書に含むべき内容（参考）

業務の種類	業務計画書に含むべき内容
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） 各種記録（様式）
維持管理業務	業務実施体制表 調達計画 点検・検査計画 整備計画 更新計画 備品台帳 各種記録（様式）
搬入管理業務	実施要領・体制 作業マニュアル 各種記録（様式）
環境管理業務	環境マネジメントシステム文書 環境保全計画 作業環境管理計画 各種記録（様式）
有効利用業務	有効利用計画 各種記録（様式）
情報管理業務	各種報告書（様式） 各種報告書提出要領
防災管理業務	緊急対応マニュアル 震災発生時対応マニュアル 自主防災組織体制表 防災訓練実施要領 事故報告書（様式）
その他関連業務	清掃要領・体制 施設警備防犯要領・体制 見学者対応要領・体制 住民対応要領・体制 安全作業マニュアル 個人情報保護マニュアル

(13) 疑義

特定事業契約後、本施設の運營業務に関して入札公告で示された要求水準書等に疑義が生じた場合は、組合の解釈とする。

(14) 保険

運営事業者は運營業務期間中、運營業務上必要な保険に加入する。加入する保険の種別等については、組合と協議のうえ決定する。

3 運營業務の対象施設及び処理対象物

(1) 対象施設

運營業務の対象施設は、本要求水準書において別に定めがある場合を除き、本施設の全ての施設・設備（外構施設等を含む）とする。

(2) 処理対象物及び計画処理量

処理対象物及び計画処理量は、「第2編第1章2 本施設の基本条件」に示すとおりである。

4 運營業務条件

(1) 運營業務

運營業務は、以下に基づいて行うこと。

- ア 運營業務委託契約書
- イ 要求水準書
- ウ 提案書
- エ その他組合が指示するもの

(2) 提出書類の変更

運営事業者は、提出された運営に関する提案書の内容は原則的に変更できない。ただし、運營業務期間中に要求水準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要求水準書を満足させる変更を行う。

5 運營業務期間終了時の取扱い

(1) 運營業務期間終了時の機能検査

運営事業者は、運營業務期間終了後も継続して使用することに支障がない状態であることを確認するため、自らの費用と責任において第三者機関による機能検査を、組合の立会のもと実施する。

当該検査の結果、本施設が運營業務期間終了後も継続して使用することに支障がなく、以下に示すような状態であることを確認したことをもって、組合は運營業務期間終了時の確認とする。

また、当該検査の結果、本施設が運營業務期間終了後も継続して使用することに支障がある場合は、運営事業者は、自らの費用負担において、必要な補修などを実施する。

ア 本施設が、基本性能を満たしている。

イ 建物の主要構造部等に、大きな破損や汚損などがなく良好な状態である。

ウ 内外の仕上げや設備機器等に、大きな破損や汚損などがなく良好な状態である。

なお、ここで「継続して使用する」とあるのは、運營業務期間満了後の運営を担当する事業者（又は組合）が、適切な点検、補修などを行いながら使用することをいう。

また、「基本性能を満たしている」とは、本施設が「第3編第1章2（3）基本性能」を満たすことをいう。

(2) 運營業務期間終了後の運営方法の検討

ア 組合は、運營業務期間終了の36か月前から運營業務期間終了後の本施設の運営方法について検討する。運営事業者は、組合の検討に協力する。

イ 組合が、運營業務期間終了後の本施設の運営を自ら実施するか、又はこれについて公募などの方法により新たな事業者を選定する場合、運営事業者は以下の事項に関して協力する。

(ア) 新たな事業者の選定に際して、資格審査を通過した者に対する運営事業者が所有する資料の開示

(イ) 新たな事業者による本施設及び運営状況の視察

(ウ) 運營業務期間中の引継ぎ業務（最長3か月）

(エ) その他新たな事業者の円滑な業務の開始に必要な支援

- ウ 運營業務期間終了時には、本施設の当面の運営に必要な用役を組合と協議のうえ補充して引渡す。また、プラントを円滑に運転するために必要となる予備品や消耗品などについては、6か月間使用できる量を補充したうえで引渡す。
- エ 組合が運營業務期間終了後の本施設の運営を公募に供することが適切でないとして判断した場合、本施設の運営の継続に関して組合と以下に示すように協議に応じること。
- (ア) 「上記ア」の検討の結果、運營業務の延長が必要となった場合は、組合と運営事業者は、本事業の延長について協議を開始する。また、運營業務期間終了後の運營業務に関する委託料は、運營業務期間中の委託料に基づいて決定するため、運営事業者は運營業務期間中の以下に示す事項に関する費用明細及び運營業務期間終了翌年度の諸実施計画を協議開始までに組合に提出すること。
- A 人件費
 - B 運転経費
 - C 維持補修費（点検、検査、補修、更新費用）
 - D 用役費
 - E 運營業務期間中の財務諸表
 - F その他必要な経費
- (イ) 運營業務期間終了日の12か月前までに組合と運営事業者が合意した場合は、合意された内容に基づき運營業務は延長される。
- (ロ) 運營業務期間終了日の12か月前までに組合と運営事業者が合意しない場合は、運營業務期間終了日をもって、運營業務は終了する。

第2章 運営体制

1 全体組織計画

運営事業者は、運營業務に係る組織として、以下に示すとおり適切な組織構成を計画する。

- (1) 運営事業者は、運營業務の実施にあたり、十分な運転維持管理要員の確保を行う等、適切な業務実施体制を整備する。
- (2) 運営事業者は、運營業務の現場総括責任者として、廃棄物処理施設技術管理者の資格を有する者を配置する。
- (3) 運営事業者は、運營業務の現場総括責任者として、一般廃棄物を対象とした全連続燃焼式ストーカ炉（1炉につき100t/日以上かつ2炉構成以上、ボイラー・タービン発電機付）で、現場総括責任者としての経験を有する者を運營業務開始後2年間以上配置する。

- (4) 運営事業者は、需要設備、発電設備の設計施工を監督するため、設計の必要な段階からボイラー・タービン主任技術者、電気主任技術者を配置する。
- (5) 運営事業者は、ボイラー・タービン主任技術者及び電気主任技術者を選任し、本施設の保安規程と工事計画の作成、各種届出を行い、工事、運営に至るまで一貫して責任を持ち、自主保安体制の確立、電気事業法の技術基準を遵守し、保安の維持を行う。
- (6) 運営事業者は、運營業務を行うにあたり必要な有資格者を配置する。
- (7) 障がい者雇用については、業務内容を適切に考慮のうえ、障がい者就業・生活支援センター等を通じて積極的な雇用に努める。

表 3- 2 配置有資格（参考）

資格の種類	主な業務内容	
廃棄物処理施設技術管理者	本施設の維持管理に関する技術上の業務を担当	
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理 (常時 50 人以上の労働者を使用する事業場)	※10 人以上 50 人未満の事業場の場合は安全衛生推進者でも可
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理 (常時 50 人以上の労働者を使用する事業場)	
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する	
防火管理者・防災管理者	本施設の防火・防災に関する管理者	
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督	
第 1 種圧力容器取扱作業主任者	第 1・2 種圧力容器の取扱作業	
第 2 種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督	
第 2 種ボイラー・タービン主任技術者	ボイラー・タービンの工事維持及び運用に関する保安の監督	
クレーン・デリック運転士	クレーン及びデリックの運転	
特定化学物質等作業主任者	特定化学物質の作業方法等の指導、排ガス処理設備等の点検、保護具の使用状況の監督	
高圧ガス製造保安責任者	高圧ガスの製造施設に関する保安	

注) その他、運營業務を行うにあたり必要な資格がある場合は、その有資格者を配置すること。

2 労働安全衛生・作業環境管理

運営事業者は、運營業務に係る労働安全衛生・作業環境管理として、以下に示すとおり計画する。

- (1) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、作業員の安全及び健康を確保するために、運營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。

- (2) 運営事業者は、整備した安全衛生管理体制について組合に報告する。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類のばく露防止の観点から必要な管理者、組織等の体制を含めて報告する。なお、体制を変更した場合は、速やかに組合に報告する。
- (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。
- (4) 運営事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、作業員に使用させる。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。
- (5) 運営事業者は、「廃棄物焼却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」に基づき、ダイオキシン類対策委員会（以下、「委員会」という。）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、その内容を遵守する。なお、委員会には、廃棄物処理施設技術管理者等、組合が定める者を参加させることができる。
- (6) 運営事業者は、「廃棄物焼却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」に基づき、作業員のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行う。
- (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（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。
- (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。
- (9) 運営事業者は、作業環境に関する調査・計測を行い、作業環境管理報告書を組合に提出する。
- (10) 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、組合と協議のうえ、本施設の改善を行う。
- (11) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、作業員に対して健康診断を実施し、その結果及びその結果に対する対策について組合に報告する。
- (12) 運営事業者は、作業員に対して、定期的に安全衛生教育を行う。
- (13) 運営事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行う。訓練の開催については、事前に組合に連絡し、組合の参加について協議する。
- (14) 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。

3 防火・防災管理

- (1) 運営事業者は、消防法等関係法令に基づき、本施設の防火・防災上必要な管理者、組織等の管理体制を整備する。
- (2) 運営事業者は、整備した管理体制について組合に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告する。

- (3) 運営事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火・防災管理上、問題がある場合は、組合と協議のうえ、本施設の改善を行う。

4 施設警備・防犯

- (1) 運営事業者は、本施設の警備・防犯体制を整備する。
- (2) 運営事業者は、整備した警備・防犯体制について組合に報告する。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告する。

5 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の連絡体制を整備し、毎年度組合に報告する。なお、体制を変更した場合速やかに組合に報告する。

第3章 運転管理業務

運営事業者は、本施設の各設備を適切に運転し、その基本性能を発揮し、関係法令、公害防止管理値等を遵守し搬入される処理対象物を適正に処理するとともに、経済的運転に努める。

1 運転条件

運営事業者は以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理する。

- (1) 年間運転計画
- ア 本施設の年間運転日数について、各炉 297 日/年以上確保する。
- イ 各年度とも計画処理量を、安全かつ安定的に処理する。
- ウ 1 炉を停止している間も、1 炉において支障なく運転でき、計画処理量の処理に支障のないようにする。
- エ 全炉停止は、共通部分の定期整備時をはじめ、やむを得ない場合以外行わない。また、定期点検、定期整備の期間は可能な限り短縮する。
- オ 組合が策定する搬入計画に対して、処理対応可能とすること。
- (2) 運転時間
- 本施設の運転時間は 24 時間/日とする。
- (3) 搬入時間
- 処理対象物の本施設への搬入時間は、「第2編第1章2(4) ごみ搬入日及び搬入時間」に示すとおりである。なお、降雪時等においても、収集車両等が搬入できるよう場内整備を行い、搬入できる状態を維持すること。
- (4) 車両動線等

- ア 本施設内の車両動線及び見学者等の動線については、事業者提案とする。なお、別途組合が指示した場合は、その動線を遵守すること。
- イ 緊急時の動線については組合と協議すること。

(5) 車両の調達等

運転（試運転を含む）管理に必要な車両（場内用の積込車両、運搬車両等）は、本施設の運転管理・維持管理に支障のない車両を選定し、運営事業者自らの費用と責任で必要な時期までに調達し、維持すること。

2 処理対象物の受入

(1) 受入管理

- ア 運営事業者は、全ての搬入車両及び焼却灰等の搬出車両を計量し、記録し、管理を行うこと。
- イ 運営事業者は、搬入される処理対象物をごみピット等の受入設備にて受入可能である限り、受け入れる。なお、受入可能量を超える恐れがある場合、直ちにその旨を組合に報告し、組合の指示に従うこと。

(2) 案内・指示

- ア 運営事業者は、全ての搬入・搬出車両が円滑に走行できるよう、搬入ルートの案内・指示を行うこと。
- イ 車両が輻輳した際にも、公道にはみ出すことのないよう交通整理を行うこと。

(3) 自己搬入

ア 事前受付

運営事業者は、自己搬入ごみや火事跡ごみ等を直接搬入しようとする者（以下、「自己搬入者」という。）から、組合が指定する方法により事前に搬入受付を行うこと。

イ 受付管理

- (ア) 運営事業者は、自己搬入者に対して、計量を行う前に受付事務を行うこと。
- (イ) 運営事業者は、自己搬入者に対して、廃棄物の排出場所、形状及び内容等について、組合が定める基準を満たしていることを確認すること。持ち込まれた廃棄物が受入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。

(4) 処理手数料徴収

- ア 運営事業者は、自己搬入者から、組合が指定する処理手数料を、組合が指定する方法で、徴収を代行すること。

- イ 運営事業者は、徴収した処理手数料を組合が指定する方法により納めること。
- ウ 運営事業者は、火事跡ごみや後納申請等について、その搬入記録を管理し、組合が定める方法により報告すること。

(5) 受付時間

管理ブロックまたは計量棟における受付時間は、「第2編第1章2(4)ごみ搬入日及び搬入時間」に示すとおりである。

3 搬入物の性状分析等

搬入物の性状分析については、以下に示すとおりとする。

- (1) 運営事業者は、本施設に搬入された一般廃棄物の性状について、定期的に分析・管理を行うこと。
- (2) 分析項目、方法については、「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日環整第95号)」に示される項目、方法を満たすものとする。
- (3) 頻度については、月1回実施すること。

4 適正処理

- (1) 運営事業者は、関係法令、公害防止管理値等を遵守し、搬入された処理対象物を適正に処理する。
- (2) 運営事業者は、本施設から発生する焼却灰、捕集灰処理物等が関係法令、公害防止管理値等を満たすように適正に処理する。
- (3) 運営事業者は、上記に示す関係法令、公害防止管理値等を満たさない場合、それらを満たすよう必要な措置を講じる。

5 適正運転

運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止管理値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。

6 災害発生時等の協力

- (1) 災害廃棄物の処理を組合が実施しようとする場合、運営事業者はその処理に協力しなければならない。
- (2) 本施設は、津波避難ビルとして指定することを想定しており、災害発生時用の緊急物資の保管、避難者の受入れ、緊急物資の搬出等に協力すること。

7 資源物の保管

- (1) 運営事業者は、定期整備等において金属類等の資源物を含む廃棄物が発生した場合は、最大限資源化が可能なよう選別を行う。
- (2) 運営事業者は、金属類等の資源物を組合が指示する状態で、組合が指示する場所にて適切に保管し、組合が指定する条件で組合又は組合が指定する業者に引渡す。

8 施設外への搬出

- (1) 運営事業者は、本施設から発生する焼却灰、捕集灰処理物が関係法令、公害防止管理値等を満たすことを定期的に確認し、組合が指示する場所にて適切に保管し、組合が指定する条件で組合又は組合が指定する業者の車両に積込み、引渡す。
- (2) 運営事業者は、本施設で処理できないものについては、組合が外部にて処理・処分を行うまでの間、組合が指示する場所にて適切に保管し、組合が指定する条件で組合又は組合が指定する業者の車両に積込み、引渡す。

9 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点検、整備等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、組合の承諾を得る（対象年度の前年の9月末日まで）。
- (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、組合の承諾を得る（対象月の前月の20日まで）。
- (3) 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従って運転管理業務を実施する。
- (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変更が生じる場合、組合と協議のうえ、計画の変更を行う。

10 運転管理マニュアル

- (1) 運営事業者は、本施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定するとともに、操作手順及び方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成（運営業務開始日の30日前まで）し、マニュアルに基づいた運転を実施する。
- (2) 運営事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、本施設の運転にあわせて随時改善を実施する。

11 運転管理記録の作成

運営事業者は、運転管理記録として以下に示す内容を含む運転日誌、日報、月報、年報等を作成する。なお、記録の内容については、組合の指示に従う。

- (1) 運転データ（処理量・稼働時間等）
- (2) 用役データ（電気・水道・燃料・薬品等）
- (3) 各種分析値

1.2 教育訓練

- (1) 運転教育計画の作成
運営事業者は、本施設に関して、運營業務期間を通じた運転教育計画を作成し、組合の承諾を得る。
- (2) 運転教育の実施
 - ア 運営事業者は、作成した運転教育計画に基づき、作業員等に対し、適切な教育訓練を行う。
 - イ 運営事業者は、運營業務開始に際して、本施設の試運転期間中に建設事業者より本施設の運転に必要な教育訓練を受ける。

1.3 試運転期間中の運転管理

建設事業者が実施する本施設の試運転、予備性能試験及び引渡性能試験において、これらの実施にかかる業務については、運営事業者がこれを建設事業者から受託して行うことができる。なお、その際の責任分担等は運営事業者と建設事業者の協議により決定し、組合の承諾を得る。

1.4 各種基準値を満足できない場合の対応

- (1) 運転管理値と運転標準値
運営事業者は「第2編第1章6 性能保証」に示す内容を遵守した運転を行うこととするが、工場煙突排出ガスについては、公害防止管理値を遵守するための基準として、運転管理値と運転標準値を設定する。
 - ア 対象項目
運転管理値及び運転標準値の項目は、工場煙突排出ガス中の硫黄酸化物、窒素酸化物、ばいじん、塩化水素、ダイオキシン類（一酸化炭素）、水銀とする。
 - イ 基準値
運転管理値は、公害防止管理値を遵守するために、この値を超過した際に改善措置を開始する値であり、事業者提案とする。
運転標準値は、通常の運転時における自主管理値であり、事業者提案とする。

表 3- 3 運転管理値及び運転標準値

項 目		運転標準値	運転管理値	
			管理値	判定方法
硫黄酸化物	ppm	[]～[]	[]	1 時間平均値が左記の管理値を超過した場合、本施設の監視を強化し改善策の検討を開始する。
窒素酸化物	ppm	[]～[]	[]	
ばいじん	g/m ³ N	[]～[]	[]	
塩化水素	ppm	[]～[]	[]	
ダイオキシン類 (一酸化炭素)	ng-TEQ/m ³ N (ppm)	[]～[]	[]	事業者提案とする。
水銀	μg/m ³ N	[]～[]	[]	1 時間平均値が左記の管理値を逸脱した場合、改善策の検討を開始する。

(2) 運転管理値を満足できない場合の復旧作業

連続測定結果により運転管理値を満足できない場合は、以下に示す手順で復旧を行う。

- ア 測定機器が正常であることを確認のうえ、再度計測し運転管理値を満足しているかを確認する。
- イ 基準を満足できない原因を把握し、組合に報告のうえ、各作業手順に定める改善措置を施す。
- ウ 継続して計測を行いながら復旧する。

(3) 公害防止管理値を満足できない場合の復旧作業

大気汚染防止法に定める方法により測定した結果、公害防止管理値を満足できない場合は、以下に示す手順で復旧を行う。

- ア プラント設備を即時停止する。
- イ 公害防止管理値を満足できない原因を把握する。
- ウ 復旧計画書（復旧期間のごみ処理を含む）を作成し、組合の承諾を得る。
- エ プラント設備の改善作業を行う。
- オ 改善作業の終了を報告し組合は検査を行う。
- カ 試運転を行い、その報告書について組合の承諾を得る。
- キ 継続して計測を行いながら復旧する。

1 5 安定運転の確認

- (1) 運営事業者は、運営業務開始後、かし担保期間内（3 年以内）に、系列それぞれにおいて 90 日以上安定運転が可能であることを確認する。

- (2) 運営事業者は、安定運転の確認に当たっては、安定運転確認要領書を作成し、組合の承諾を得る。
- (3) 運営事業者は、安定運転の実施期間中において、本施設の運転が関係法令、公害防止管理値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。
- (4) 運営事業者は、安定運転の終了後、安定運転報告書を作成のうえ、組合に提出し、承諾を得る。

1 6 夏季運転の確認

- (1) 運営事業者は、運營業務開始後、かし担保期間内（3年以内）の6～8月の間に、夏季運転確認（夏季において引渡性能試験項目を満足できているかの確認）を実施する。
- (2) 運営事業者は、夏季運転確認の実施に当たっては、夏季運転確認要領書を作成し、組合の承諾を得る。
- (3) 運営事業者は、夏季運転確認の実施期間中において、本施設の運転が関係法令、公害防止管理値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。
- (4) 運営事業者は、夏季運転確認の終了後、夏季運転確認報告書を作成のうえ、組合に提出し、承諾を得る。

第4章 維持管理業務

運営事業者は、搬入される処理対象物を関係法令、公害防止管理値等を遵守し、適切な処理が行えるよう本施設の基本性能を確保・維持するため、必要となる適切な維持管理業務を行う。

1 長寿命化計画に基づく基本性能の維持

- (1) 運営事業者は、建設事業者が作成した長寿命化計画に基づき、要求水準書に示す基本性能を維持するために必要な点検・検査、整備、更新、精密機能検査等を実施する。
- (2) 運営事業者は、点検・検査、整備、更新、精密機能検査等の結果に基づき、長寿命化計画を毎年度更新し、その都度、組合の承諾を得る。

2 点検・検査計画の作成

- (1) 運営事業者は、点検及び検査を、本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、点検・検査計画を作成する。
- (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・検査計画を作成のうえ、組合に提出し承諾を得る。
- (3) 点検・検査計画は、運營業務期間を通じたものと毎年度分の2種類を作成する。

- (4) 運営事業者は、全ての点検・検査を、要求水準書に示す基本性能の維持を考慮し計画する。
- (5) 点検・検査に係り、休止を必要とする機器及び予備品、消耗品の交換は、同時にできるように計画する。
- (6) 運営事業者は、作成した点検・検査計画を変更する場合には、組合と協議のうえ、組合の承諾を得ることにより、当該点検・検査計画を適宜変更することができる。
- (7) 点検・検査計画の作成期限、記載事項等の詳細は、組合及び運営事業者の協議により決定する。

3 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・検査計画に基づいて実施する。
- (2) 運営事業者は、日常点検で異常が発生した場合や事故が発生した場合、臨時点検を実施する。
- (3) 運営事業者は、点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。
- (4) 点検・検査の結果は、点検・検査報告書としてとりまとめ、組合に提出する。
- (5) 組合が指示する場合、速やかに臨時の点検・検査を実施する。

4 整備計画の作成

- (1) 運営事業者は、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いて、運營業務期間を通じた整備計画を作成し、組合に提出する。作成した整備計画について、組合の承諾を得る。
- (2) 機器の更新については、各機器の耐用年数を十分に考慮する。
- (3) 整備計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、組合の承諾を得る。
- (4) 整備計画の作成期限、記載事項等の詳細は、組合及び運営事業者の協議により決定する。
- (5) 運営事業者は、運營業務期間終了の 36 か月前に運營業務期間終了後の整備計画を作成する。なお、本計画の作成にあたっては組合も協力する。

5 整備の実施

- (1) 運営事業者は、整備計画に基づき、本施設の基本性能を確保・維持するとともに、運營業務期間終了後も適正に本施設の運営ができるように整備を行う。

- (2) 整備は、機器の消耗状況等により、運営事業者の費用と責任において実施する。ただし、法令改正や不可抗力によるものは、運営事業者による整備の対象外とする。
- (3) 整備に際しては、整備工事施工計画書を組合に提出し、承諾を得る。
- (4) 各設備・機器の整備に係る記録は、適切に管理し、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。
- (5) 運営事業者が行うべき整備の範囲は、以下に示すとおりである。(表 3- 4 整備の範囲 (参考))
 - ア 点検・検査結果より、設備の基本性能を確保・維持するための部分取替、調整
 - イ 設備が故障した場合の修理、調整
 - ウ 再発防止のための修理、調整

表 3- 4 整備の範囲 (参考)

作業区分		概要	作業内容 (例)	
整備工事	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→部品の修理又は取替→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、又は性能が著しく低下した時に早急に復元する。	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

注) 表中の業務は、プラント設備工事、土木・建築工事 (建築設備工事含む) のいずれにも該当する。

6 施設の保全

- (1) 運営事業者は、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、適切な修理交換等を行う。
- (2) 運営事業者は、来場者等第三者が立ち入る場所については、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。
- (3) 本施設の保全に係る計画については、調達計画、点検・検査計画、整備計画、更新計画に含める。

7 機器更新

- (1) 運営事業者は、運營業務期間内における本施設の基本性能を確保・維持するために、機器の耐用年数を考慮した運營業務期間にわたる更新計画を作成し、組合に提出する。作成した更新計画について、組合の承諾を得る。
- (2) 運営事業者は、運營業務期間中に組合が求める場合は、最新の更新計画を作成し、組合に提出する。作成した更新計画について、組合の承諾を得る。
- (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。ただし、法令改正、不可抗力によるものは運営事業者による機器更新の対象から除く。
- (4) 運営事業者は、作成した更新計画を変更する場合には、組合と協議のうえ、組合の承諾を得ることにより、当該更新計画を適宜変更することができる。
- (5) 更新計画の作成期限、記載事項等の詳細は、組合及び運営事業者の協議により決定する。

8 改良保全

運営事業者は、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提案し、組合と協議する。ここでいう改良保全とは、著しい技術又は運営手法の革新等（以下、「新技術等」という。）がなされ、運營業務において当該新技術等を導入することにより、短期的若しくは長期的に作業量の軽減、省力化、作業内容の軽減、使用する薬剤その他消耗品の使用量の削減等により、経費の削減等が見込めるような改良をいう。

なお、改良保全に伴う費用の負担については、組合と協議する。

9 精密機能検査

- (1) 運営事業者は、自らの費用負担により、本施設の設備及び機器の機能状況、耐用性等について、第三者機関による精密機能検査を3年に1回以上の頻度で実施する。
- (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、組合の承諾を得る。
- (3) 運営事業者は、精密機能検査の終了後、遅滞なく、精密機能検査結果報告書を作成し、組合に報告する。
- (4) 精密機能検査の結果を踏まえ、要求水準書に示す基本性能の維持のために必要となる点検・検査計画、整備計画、更新計画の見直しを行う。
- (5) 運営事業者は、精密機能検査の履歴を運營業務期間中にわたり電子データとして保存するとともに、運營業務期間終了後、組合に無償で譲渡する。

10 備品・什器・物品・用役の調達

- (1) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画に基づき、経済性を考慮した備品、什器、物品、用役の調達計画（年間調達計画、月間調達計画）を作成し、組合に提出し、承諾を得る。
- (2) 運営事業者は、作成した調達計画を変更する場合には、組合と協議のうえ、組合の承諾を得ることにより、当該調達計画を適宜変更することができる。
- (3) 組合事務所の運営に係る備品、什器、物品は、組合が調達する。

11 備品・什器・物品・用役の管理

- (1) 運営事業者は、調達計画に基づき、調達した備品・什器・物品・用役を、常に安全に保管する。
- (2) 運営事業者は、備品台帳を作成し、必要な際に支障なく使用できるように適切に管理する。

12 利用者・来場者の安全確保

運営事業者は、本施設及び敷地内への来場者の安全が確保される体制を整備する。

第5章 搬入管理業務

運営事業者は、運営業務期間中、関係法令等を遵守し、適切な搬入管理業務を行う。

1 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。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。また、展開検査装置への誘導及び展開検査装置の操作を行う。
- (2) 運営事業者は、組合が実施する搬入物検査（収集車の誘導、検査用機器等の運転操作、搬入物検査後の廃棄物片付けを含む）に協力する。
- (3) 運営事業者は、本施設に搬入される処理対象物について、善良なる管理者の注意義務を持って処理困難物及び搬入不適物の混入を防止し、混入されていた場合には排除する。また、ごみ区分の間違い等を発見した場合には、速やかに組合に報告するとともに、組合が行う指導に協力する。
- (4) 運営事業者は、自己搬入ごみの荷下ろし時に適切な指示等を行う。
- (5) 運営事業者は、自己搬入ごみに含まれる搬入不適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。特に、段ボール箱等に入れられたものについては、その中身について確認する。また、搬入不適物については、持ち帰りを指導すること。

- (6) 運営事業者は、資源化が可能なごみについては、別に配置する資源ごみ分別用コンテナ、紙ごみ用コンテナ並びに容器包装プラスチック保管場所に搬入するよう指導する。また、各々の保管状況を管理するとともに、その保管状況について組合に連絡を行う。
- (7) 運営事業者は、組合他工場におけるピット火災発生時等における搬入変更の連絡調整及び受入れを行う。
- (8) 運営事業者は、遺失物の調査依頼があった場合は、組合の指示に従い、その調査に協力すること。

第6章 環境管理業務

運営事業者は、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止管理値等を遵守した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。

1 環境保全計画の作成

- (1) 運営事業者は、運營業務期間中、本施設からの排ガス、騒音、振動、悪臭等により周辺環境に影響を及ぼすことがないように、公害防止管理値等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、組合の承諾を得る。
- (2) 環境保全計画は、事業特性及び工事範囲の諸条件を十分に考慮し、業務期間を通じた環境保全の方針を明記する。
- (3) 運営事業者は、環境保全計画に基づき、公害防止管理値等の遵守状況を確認する。
- (4) 運営事業者は、公害防止管理値等の遵守状況について組合に報告する。
- (5) 環境保全計画は、公害防止管理値等の遵守状況や法令改正、社会要請等に応じて適宜改善し、その内容を組合と協議し承諾を得る。

2 作業環境管理計画

- (1) 運営事業者は、運營業務期間中、「ダイオキシン類対策特別措置法」、労働安全衛生法等に定める作業環境評価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管理計画を作成し、組合の承諾を得る。
- (2) 運営事業者は、作業環境管理計画に基づき、作業環境評価基準の遵守状況を確認する。
- (3) 運営事業者は、作業環境評価基準の遵守状況について、組合に報告する。

第7章 有効利用業務

運営事業者は、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止管理値等を遵守した適切な運転管理等を実施し、資源物等の有効利用業務を行う。

1 資源物の資源化

本施設から回収される金属等は、組合にて資源化を行うことから、運営事業者は、処理後場内にて保管・貯留し、場内積込み作業までを運営事業者が行い、場内にて組合又は組合が指定する業者に引渡す。

2 エネルギーの有効利用

(1) 基本事項

本施設を運転することにより発生する余熱を利用して発電等を行うことにより、安定した余熱利用を図る。

(2) 優先順位

蒸気、電力等による余熱利用の優先順位としては、場内での利用を優先し、余剰電力が発生する場合には、売電を行うことを基本とする。

(3) 電力の取り扱い

ア 運営事業者は、運營業務期間を通じ、安定した電力の供給を行うため電気事業者と本施設の買電に係る契約を締結する。

イ 組合は、運營業務期間を通じ、電気事業者と本施設の売電に係る契約を締結する。

ウ 組合の要望によって、運營業務期間中に本施設の設計が変更され、電力使用量に変更が生じた場合は、組合は変更に関する責任を負い、運營業務委託料を変更する。

第8章 情報管理業務

運営事業者は、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。

1 運転記録報告

(1) 運営事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物排出量（最終処分物、資源物）、運転データ、用役データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、組合に提出する。

(2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。

(3) 運転記録関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

2 点検・検査報告

(1) 運営事業者は、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、組合に提出する。

(2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。

(3) 点検・検査関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

3 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及び補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、組合に提出する。
- (2) 運営事業者は、更新計画を記載した更新計画書及び更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、組合に提出する。
- (3) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。
- (4) 補修、更新関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

4 環境管理報告

- (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管理報告書を作成し、組合に提出する。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。
- (3) 環境管理関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

5 作業環境管理報告

- (1) 運営事業者は、作業環境管理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管理報告書を作成し、組合に提出する。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。
- (3) 作業環境管理関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

6 有効利用報告

- (1) 運営事業者は、組合からの情報提供を受け、回収物の有効利用方法、有効利用先、有効利用量等を記載した有効利用管理報告書を作成し、組合に提出する。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は組合と協議のうえ、決定する。
- (3) 資源化促進管理関連データは、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

7 施設情報管理報告

- (1) 運営事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を運営・維持管理期間にわたり適切に管理する。
- (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する。
- (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組合と協議のうえ、決定する。

8 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、組合が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成する。
- (2) 運営事業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第9条の3第6項に基づいた維持管理の状況に関する測定値（月毎）を組合に提供する。
- (3) 提出頻度・時期・詳細項目については、組合と別途協議のうえ、決定する。
- (4) 組合が要望する管理記録については、法令等に定めるほか組合が必要とする期間、保管する。

第9章 防災管理業務

運営事業者は、要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な防災管理業務を行う。

1 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。

2 緊急対応マニュアルの作成

運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、来場者等の避難誘導、本施設の安全停止、復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、組合の承諾を得る。また、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うとともに、定期的に対応訓練等を行う。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していかなければならない。

3 自主防災組織の整備

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、組合等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告する。

4 防災訓練の実施

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、定期的防災訓練及び避難誘導訓練等を行う。

また、防災訓練等の開催に当たっては、事前に自主防災組織の構成団体に連絡し、当該団体の参加について協議する。

5 事故報告書の作成

運営事業者は、事故が発生した場合は、緊急対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等を組合に報告する。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、組合に提出する。

第10章 その他関連業務

運営事業者は、要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行う。

1 清掃

運営事業者は、本施設の清掃計画を作成し、各建物・設備により、適宜ワックスがけ、窓清掃等の適切な対応を行い、本施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に来場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。

なお、本施設内の電球等の備品等の調達、購入、補充等を含む。

(1) 業務の対象範囲

本施設の建築物等の屋内・屋外（屋外便所含む）並びに外構施設等を対象とする。

(2) 業務の内容

運営事業者は、本施設を衛生的に保ち、作業員及び見学者等が安全かつ快適に使用できるように以下に示す清掃作業を行う。

ア 日常清掃：毎日1回程度行う清掃作業

イ 定期清掃：月1回、若しくは年1回程度の間隔で行う清掃作業

ウ 特別清掃：特殊な部位の清掃を年1～4回程度行う清掃作業

(ア) 外壁窓ガラス洗浄

(イ) 外壁サッシ洗浄、シャッター清掃

(ウ) ブラインド洗浄、照明器具清掃、吸込口及び吹出口清掃、ダクト清掃

(エ) 排水溝清掃、マンホール清掃

2 植栽管理

(1) 業務の対象範囲

本敷地内の緑地等の植栽を対象とする。

(2) 業務の内容

本敷地内の植栽等を適正に維持管理し、本施設内の良好な美観及び環境を保持するため、以下に示す業務を行う。

ア 樹木管理

(ア) 樹木の剪定、刈込、枝打ち（原則として年2回）

(イ) 害虫駆除（原則として年2回）

(ウ) 除草（原則として年4回以上）

- (エ) 施肥（原則として年1回）
- (オ) その他
- イ 芝生管理
- ウ 花壇・草木管理

3 見学者対応

- (1) 運営事業者は、本施設の見学を希望する者（年間5,000名程度、日最大100名×2回程度）への対応（一般市民、小学校等からの見学の申込受付、日程調整、本施設の案内を含む）を行う。
- (2) 来場者の案内時には、本施設の稼働状況、公害防止管理値等の説明を実施する。
- (3) 行政視察者の案内は、組合が実施するものとし、運営事業者は、案内に必要な説明支援を実施する。
- (4) 運営事業者は、行政視察者用のヘルメット、防じんマスク（使い捨て）等の必要な備品を用意する。

4 説明用パンフレットの作成及び改訂

- (1) 運営事業者は、説明用パンフレットを作成し、その内容について変更が生じたときは必要に応じて改訂を行い、適切な情報発信に努める。
- (2) 説明用パンフレットの発行部数は、組合との協議による。

5 情報公開支援

- (1) 運営事業者は、住之江工場に関するホームページを作成し、本施設の概要、各種法定検査結果等の公表を行うこと。ホームページに記載する内容については組合との協議により決定する。
- (2) 運営事業者は、運転データ表示装置において焼却炉の運転状況や排ガス測定結果等の公表を行う。

6 周辺住民への対応

- (1) 運営事業者は、近隣対応について、組合と連携して実施すること。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が得られるように努めること。
- (2) 運営事業者は、近隣対応において、住民向けに本施設の運転状況等について説明が必要となった場合、説明（資料作成を含む）を実施する。
- (3) 運営事業者は、必要に応じ組合が出席する周辺地域への説明会及びこれに類するものに参加する。

- (4) 住民等による意見等を運営事業者が受け付けた場合には、速やかに組合に報告し、対応等について組合と協議を行う。
- (5) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第8条の4に基づいて、本施設の維持管理に関し環境省令で定める事項の記録を当該維持管理に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に閲覧を求められた場合には、運営事業者は速やかに対応し、その結果等を組合に報告する。

7 イベントの企画・開催

- (1) 運営事業者は、敷地内のスペースを活用し、地域交流及び地域活性化を目的としたイベントを、組合と協働にて企画・開催する。
- (2) 運営事業者は、イベントの企画・開催に際し、組合と必要な協議を実施する。
- (3) イベントの開催頻度は、運営事業者が提案し、組合と協議する。
- (4) イベント開催に必要な経費及び保険の付保に必要な費用は、運営事業者が負担する。
- (5) 本施設内を利用したイベントを開催する場合は、予め組合の承諾を得る。

8 自動車用電気スタンドの管理

- (1) 運営事業者は、自動車用電気スタンドの利用者から、組合が指定する電気利用料を、組合が指定する方法で、徴収を代行すること。
- (2) 運営事業者は、徴収した電気利用料を組合が指定する方法により納めること。
- (3) 運営事業者は、自動車用電気スタンドの利用記録を管理し、組合が指定する方法により報告すること。

9 警備・防犯

- (1) 運営事業者は、夜間、休日の来訪者について、必要に応じて対応を行う。
- (2) 運営事業者は、敷地内における警備・防犯が及ばない範囲が生じないようにする。
- (3) 運営事業者は、本施設の開館又は閉館に伴う、各門の開錠又は施錠を実施する。
- (4) 運営事業者は、敷地内における、警備・防犯に必要な、機器類を用意し、必要な箇所に設置する。

10 不測事態発生時の対応（警察、消防等への対応を含む）

- (1) 運営事業者は、不測の事態が発生した場合、速やかに必要な対応を行うとともに、その対応状況等について組合に報告する。
- (2) 必要に応じて警察、消防等への連絡を速やかに行い、指示に従う。

1 1 環境マネジメントシステムの確立と運用

- (1) 運営事業者は、本施設の運営について環境マネジメントシステムに係る体制を整備し、供用開始後2年以内に確立し、その適正な運用を図る。
- (2) 環境マネジメントシステム運用開始後は、環境報告書として毎年度報告する。
- (3) 環境マネジメントシステムは、組合他工場の環境マネジメントシステムを参考に整備する。

第11章 組合の業務

1 本事業において組合の実施する業務

- (1) 処理対象物の搬入調整
組合は、本施設の運営に必要な処理対象物が適切に搬入されるよう構成市と調整を行う。
- (2) 焼却灰、捕集灰処理物、搬入不適物等の最終処分等
組合は、本施設の運営において発生した焼却灰、捕集灰処理物、搬入不適物等の廃棄物及び有価物を運営事業者から受け取り、最終処分又は資源化を行う。
- (3) 搬入物検査
組合は、本施設に搬入される廃棄物が、組合の受入基準に適合しているか確認するため、適宜、搬入物の検査を運営事業者と連携して行う。
- (4) 資源物等の管理
組合は、本施設内に設置又は設置を許可した資源ごみ分別用コンテナ、紙ごみ用コンテナ並びに容器包装プラスチック保管場所が適正に管理されるよう、処理責任者との連絡調整を運営事業者と連携して行う。
- (5) モニタリング
組合は、運営事業者が行う運營業務のモニタリングを行う。
- (6) 住民対応
組合は、周辺住民からの意見や苦情について、運営事業者と連携して適切な対応を行う。
- (7) 施設見学者の対応
組合は、本施設の見学希望者等への対応について運営事業者と連携して適切な対応を行う。なお、行政視察等の対応は、組合が主となって行う。
- (8) 本事業に必要な手続き
組合は、交付金の申請、関係法令に定める各種届出のほか、交付金申請等の手続きを運営事業者と連携して行う。
- (9) 運營業務委託料の支払
組合は、組合の会計規則に基づき、本施設の運營業務に係る対価を固定費用、変動費用（処理対象物搬入量及び質に応じて変動）の構成で、運営期間にわたっ

て運営事業者に支払う。

2 モニタリングの実施

(1) 運営段階

組合は、運営事業者による運営業務の状況が、運営業務委託契約書及び要求水準書などに定める要件を満たしていることを確認するために運営業務の監視を行う。運営事業者は、組合の行うモニタリングに対して、必要な協力を行う。モニタリング内容については以下に示すとおりである。

- ア ごみ処理状況の確認
- イ ごみ質の確認
- ウ 各種用役の確認
- エ 副生成物の発生量の確認
- オ 保守、点検状況の確認
- カ 安全体制、緊急連絡などの体制の確認
- キ 安全教育、避難訓練などの実施状況の確認
- ク 事故記録と予防保全の周知状況の確認
- ケ 緊急対応マニュアルの評価及び実施状況の確認
- コ 初期故障、各設備不具合事項への対応状況の確認
- サ 公害防止管理値等の各基準値への適合性の確認
- シ 環境モニタリング
- ス 運転状況、薬品など使用状況の確認
- セ 事業運営の確認及び評価（決算報告書及び環境報告書）
- ソ その他必要なモニタリング

(2) 事業終了時

運営業務期間終了時には、組合は運営事業者から提示された計画の実施状況を確認し、運営事業者による本施設の機能検査などの結果を踏まえて本施設の現状の確認を行い、適切な状況にあることの確認を行う。モニタリング内容については以下に示すとおりである。

- ア 本施設の機能状況の確認
- イ 本施設の劣化状況等の確認
- ウ 事業継続に係る経済性評価の確認

