

宝塚市  
新ごみ処理施設等整備・運営事業

要求水準書

(案)

Ⅲ 運営編

令和3年4月

宝塚市



# 目 次

第1章 運営概要.....	1
第1節 対象施設.....	1
第2節 業務概要.....	1
1. 廃棄物受入管理業務.....	1
2. 運転管理業務.....	1
3. 維持管理業務.....	1
4. 環境管理業務.....	1
5. 情報管理業務.....	1
6. 発電電力管理業務.....	1
7. 啓発業務.....	1
8. その他関連業務（清掃、植栽管理、防火管理・防災管理、警備・防犯、住民対応等）.....	1
第3節 市の運営モニタリングへの協力.....	1
第2章 運営業務に関する要求水準.....	2
第1節 廃棄物受入管理業務.....	2
1. 受付.....	2
2. 廃棄物の計量.....	2
3. 案内・指示.....	2
4. 料金徴収.....	2
5. 受付時間.....	2
第2節 運転管理業務.....	2
1. 計画処理量.....	2
2. 年間運転計画.....	2
3. 運営時間.....	3
4. 搬入廃棄物の性状分析.....	3
5. 搬入管理.....	3
6. 場内運搬.....	3
7. マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場における前処理作業.....	3
8. 適正処理.....	4
9. 搬出物の保管及び積込.....	4
10. 搬出物の性状分析.....	4
11. 運転計画の作成.....	4
12. 運転管理マニュアルの作成.....	4
13. 運転管理記録の作成.....	5
第3節 維持管理業務.....	5
1. 設備・機器の適正管理.....	5
2. 備品・什器・物品・用役の調達.....	5
3. 備品・什器・物品・用役の管理.....	5
4. 点検・検査計画の作成.....	5
5. 点検・検査の実施.....	5
6. 補修・更新計画の作成.....	5
7. 補修・更新の実施.....	6
8. 精密機能検査.....	6
9. 施設の保全.....	6
10. 長寿命化計画の作成及び実施.....	7
11. 改良保全.....	7
第4節 環境管理業務.....	7
1. 環境保全基準.....	7

2.	環境保全計画書の作成.....	7
3.	労働安全衛生・作業環境管理.....	8
4.	作業環境保全基準.....	8
5.	作業環境保全計画.....	8
6.	見学者・来場者の安全確保.....	8
第5節	情報管理業務.....	8
1.	受付管理報告.....	9
2.	運転管理記録報告.....	9
3.	点検・検査報告.....	9
4.	補修・更新報告.....	9
5.	その他管理記録報告.....	9
6.	情報の公開.....	9
7.	情報セキュリティについて.....	9
8.	個人情報の保護.....	9
9.	運営に関するデータの取り扱い.....	9
第6節	発電電力管理業務.....	10
1.	売電・送電業務の事務手続き.....	10
2.	発電条件.....	10
3.	発電電力管理業務マニュアルの作成.....	10
第7節	啓発業務.....	10
1.	啓発の条件.....	10
2.	啓発業務の計画・実施.....	10
3.	見学者・来場者対応.....	11
4.	説明用パンフレットの改訂・発行.....	11
第8節	その他関連業務.....	11
1.	清掃・害虫駆除.....	11
2.	植栽管理.....	11
3.	防火管理・防災管理.....	11
4.	警備・防犯.....	11
5.	住民対応.....	12

# 第1章 運営概要

## 第1節 対象施設

運営業務の対象施設は以下のとおりである。

- ① 要求水準書（整備編）に基づき整備するもの全て（エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設、仮設リサイクル処理場、し尿処理施設、その他施設（管理棟、外構施設等、収集車車庫・作業員詰所、憩いの広場））とする。
- ② 要求水準書（整備編）に基づき本施設の運転管理のために用意される重機や車両、その他備品等とする。
- ③ ただし、本市との協議により対象外としたものを除く。

## 第2節 業務概要

### 1. 廃棄物受入管理業務

事業者は、本市内から排出される一般廃棄物の受入を行うこと。受入に際しては、搬入基準、関係法令や環境保全基準、さらに要求水準書及び提案書等の内容を遵守すること。

### 2. 運転管理業務

事業者は、基本性能を十分に発揮し、本市内の廃棄物を安定的に処理するように、運転管理業務を実施すること。また、業務に際しては、関係法令や環境保全基準、さらに要求水準書及び提案書等の内容を遵守すること。

### 3. 維持管理業務

事業者は、基本性能を維持し、搬入される廃棄物を安全かつ安定的に処理できるよう、本施設の維持管理業務を実施すること。

### 4. 環境管理業務

事業者は、基本性能を発揮し、本市内から発生する廃棄物の処理を行い、関係法令や環境保全基準、要求水準書及び提案書等の内容を遵守した環境管理業務を実施すること。

### 5. 情報管理業務

事業者は、本業務期間を通じて、基本性能を維持するため、各施設の運営状況に合わせて適切な対応を講ずる必要があり、その判断材料として本施設の稼動状況等の情報は不可欠である。よって、事業者はこのことを十分に認識し業務を実施すること。

### 6. 発電電力管理業務

余剰電力の売電収益は本市に帰属するものとするが、事業者は、売電・送電に関して本市が行う事務手続きの支援を行うこと。

### 7. 啓発業務

事業者は、本業務を通じて見学者に対して分別意識を定着させ不適正なごみ排出を是正し、本施設の運転管理の効率化にも資するよう啓発業務を行うこと。

### 8. その他関連業務（清掃、植栽管理、防火管理・防災管理、警備・防犯、住民対応等）

事業者は、本施設の運営にあたって必要な関連業務を行うこと。

## 第3節 市の運営モニタリングへの協力

本市は事業者から提出される各種計画に基づく運転・維持管理状況の確認、SPCの経営状況の確認を含む、運営モニタリングを行う。事業者は、誠意をもってこれに協力すること。

## 第2章 運營業務に関する要求水準

### 第1節 廃棄物受入管理業務

#### 1. 受付

- ① 事業者は、ごみの予約受付システムを整備し、電話・インターネット等による事前予約業務を行うこと。(現行の予約受付センター運營業務の内容は、添付資料 20 を参照すること。)
- ② 事業者は、計量施設にて、廃棄物、薬剤・燃料等を搬入又は資源物等を搬出する車両の計量受付をすること。
- ③ 事業者は、直接ごみを搬入しようとする者（個人又は事業系）に対し本市が定める搬入基準を満たしていることを確認すること。直接搬入されるごみが、搬入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。

#### 2. 廃棄物の計量

- ① 事業者は、計量施設にて、搬入・搬出する車両を計量し、その記録を管理すること。(現行の計量業務の内容は、添付資料 20 を参照すること。)

#### 3. 案内・指示

- ① 事業者は、本施設に搬入された廃棄物が安全に搬入されるように、プラットホーム内及び施設周辺において搬入車両を案内・指示すること。
- ② 案内・指示に当たっては、誘導員を配置すること。また、搬入車両の多い時期は、誘導員を増員すること。
- ③ 敷地外に、搬入車両が渋滞する場合には、場外の交通整理を実施し、搬入車両が公道にはみ出さないようにすること。

#### 4. 料金徴収

- ① 事業者は、本施設に直接ごみを搬入しようとする者（個人又は一般事業者）から本市が定める料金を、本市に代わり徴収すること。
- ② 本市に代わり徴収した料金は、契約書に定める方法もしくは本市との協議結果に基づき本市へ引き渡すこと。
- ③ 後納料金については、その搬入記録を管理し、請求額に誤りのないよう本市の示す方法により報告すること。
- ④ 事業期間終了後に徴収及び料金の引渡が発生する場合は、本市と協議すること。

#### 5. 受付時間

- ① 本施設について、事業者は、本市の定める受付時間内に、計量機・計量棟において受付を行うこと。なお、時間外であっても、時間内に到着した車両及び本市が関与する緊急かつ一時的な受入については対応すること。
- ② 受付時間外についても本市が事前に指示する場合は、受付業務を行うこと。
- ③ 受付時間は、要求水準書（共通編）に示すとおり。

### 第2節 運転管理業務

#### 1. 計画処理量

- ① 計画された処理対象物の性状に対し、エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等は、計画された以上の処理を可能とする性能を維持すること。

#### 2. 年間運転計画

- ① 各年度とも計画ごみ量を、安全かつ安定的に処理すること。

- ② エネルギー回収推進施設においては、1 炉を停止し点検修理を行っている間も、1 炉において支障なく運転でき、計画ごみ量の処理に支障のないようにすること。
- ③ エネルギー回収推進施設の全炉停止は、共通部分の定期点検時をはじめ、やむを得ない場合以外行わないこと。また、定期点検補修の期間は出来る限り短縮するとともに事前に本市と協議の上、全停止日を取り決めるものとする。
- ④ マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場の全停止日（定期補修等）は、エネルギー回収推進施設と同時期に行うものとする。もし、困難な場合は本市と協議の上、全停止日を取り決めるものとする。
- ⑤ ボイラー、クレーン、圧力容器など各機器の法令点検等は遺漏の無いように受検し、本市へ報告すること。

### 3. 運営時間

- ① エネルギー回収推進施設、し尿処理施設の運営時間は 24 時間/日とすること。
- ② マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場の運営時間は、準備作業、搬入受入、片付け、清掃時間を含むこと。

### 4. 搬入廃棄物の性状分析

- ① 事業者は、本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、方法、頻度については、「昭和 52 年 11 月 4 日環整第 95 号」に示される項目・方法・頻度を満たすこと。

### 5. 搬入管理

- ① 搬入される廃棄物について、確認・検査を実施し、搬入禁止物の各処理設備への混入を防止すること。特に、たんすの引き出し、衣装ケースの中、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こと。
- ② 許可業者や委託業者、一般持込において搬入禁止物、事件性のあるもの及び貴金属などを発見した場合、搬入者に返還すること。搬入者不明の搬入禁止物を発見した場合は、事業者と市で協力して処理することとするが、詳細は協議するものとする。
- ③ 事業者は、直接搬入者の荷下ろし時に、適切な指示及び補助を行うこと。
- ④ 事業者は、エネルギー回収推進施設・マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場の搬入者に対して、プラットホーム内で展開検査及び分別収集指導を実施すること。その頻度は年間 50 回とし、各週 1 回以上（1 回当たり 2～3 台程度）実施すること。また、その対象者は委託業者や許可業者を含む搬入者とし、全社を網羅するよう配慮するとともに、検査曜日は一定しないよう計画し、搬入者に事前に把握できないようにすること。
- ⑤ ごみピット内に大型の不適合物の存在を確認した場合、必要に応じピット外に搬出すること。

### 6. 場内運搬

- ① エネルギー回収推進施設から発生する不燃物、搬入禁止物、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設内から発生する残渣、資源物、不適合物（危険物等を含む）等の場内運搬を行うこと。
- ② 場内運搬に必要な重機・車両・資材等を用意すること。また、重機・車両等の選定に当たっては、電気自動車の選定を原則とする。なお、電気自動車の使用が適さない場合は、本市の確認を得た上で車種を選定すること。さらに、場内の複数箇所に電気自動車の充電設備及びそのための停車スペースを設けること。
- ③ 場内運搬時に、運搬物を落下・飛散させないこと。落下・飛散させた場合は速やかに回収し、適切に処理すること。

### 7. マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場における前処理作業

- ① 事業者は、粗大ごみ受入ヤード、一般持込受入ヤード等に搬入された粗大ごみ（可燃・不燃混載）、不燃ごみ、資源ごみ等に含まれた爆発・火災の危険のあるものや不適合物等の粗選別を行うほか、処理を行うために必要な粗選別を手作業により行う。なお、事業者はその際のごみの積み卸しを補助し、搬入車の退出を促すよう効率的な作業を行うこと。

- ② 事業者は、選別したごみを一時貯留するか、速やかに処理を行うこと。

## 8. 適正処理

- ① 事業者は、搬入された廃棄物を関係法令、環境保全基準等を遵守し、適切に処理すること。特に、ダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行うこと。関係法令、環境保全基準、各種処理基準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ずること。また、法令の改正など情報を取得することに努めるとともに改正内容に対応するよう努めること。対応策については本市と協議して決めるものとする。その際、契約内容等に変更が生じる場合は、内容及び金額等について本市と協議するものとする。
- ② 事業者は、経済的で省エネに留意し効率的な処理に努めること。
- ③ 事業者は、搬入された廃棄物を適時、適正に処理を行い、廃棄物及び処理物を屋外に貯留することの無いようにしなければならない。
- ④ 事業者は、エネルギー回収推進施設から排出される焼却残渣（主灰・飛灰処理物）や排水、し尿処理施設からの排水等が、関係法令、環境保全基準等を満たすよう適切に処理すること。
- ⑤ 事業者は、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場から回収される鉄・アルミが、純度を満たすように適切に処理すること。また、残渣についても処理基準を満足するよう適切に処理すること。鉄・アルミ等が純度を満たさない場合、事業者は純度を満たすよう必要な措置を講ずること。その他資源物についても要求水準書（共通編）に示した基準に合致するよう処理を行うこと。

## 9. 搬出物の保管及び積込

- ① 事業者は、焼却残渣（主灰・飛灰処理物）及び資源物等が関係法令、受入条件、環境保全基準を満たすことを定期的を確認し、場内での飛散、流出を防止し、保管が必要なものは適切に保管すること。ただし、仮設リサイクル処理場における、ペットボトルとプラスチック類の保管については本市の所掌とする。
- ② 事業者は、焼却残渣（主灰・飛灰処理物）及び資源物等を適切に保管するとともに、搬出する際の積込み作業を行うこと。ただし、仮設リサイクル処理場における、ペットボトルとプラスチック類搬出時の積込については本市の所掌とする。
- ③ 引取り業者による搬出物の積替え及び搬出時間は、原則、受付時間と同様とする。協議により取り決めた場合はこの限りでない。

## 10. 搬出物の性状分析

- ① 事業者は、焼却残渣（主灰・飛灰処理物）及び資源物等の量及び質について分析・管理を行い、要求水準書（整備編）に示す基準が満たされていることを確認すること。
- ② 事業者は、資源物等について、分析・管理を引渡先の条件に応じて適宜行い、要求水準書に示す基準が満たされていることを確認すること。

## 11. 運転計画の作成

- ① 事業者は、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 運転計画には、年度別の計画処理量に基づく施設の点検、補修等の内容を盛り込み、年間運転計画として毎年度作成すること。
- ③ 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 作成した年間運転計画及び月間運転計画は本市の確認を得た上で実施すること。
- ⑤ 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、本市と協議の上、計画の変更をすること。

## 12. 運転管理マニュアルの作成

- ① 事業者は、エネルギー回収推進施設・マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等の運転操作に関して、運転管理上の目安として管理値を設定すると共に、操作手順、方法等を記載した運転管理マニュアルを作成すること。
- ② 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 事業者は、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必要に応じ改善すること。
- ④ 緊急時における危機管理マニュアルを盛り込むこと。また、内容については、本市と協議すること。

### 13. 運転管理記録の作成

- ① 事業者はエネルギー回収推進施設・マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等の運転管理記録として次のものを作成すること。なお、記録の内容については本市の指示に従うこと。
  - ・運転データ（処理量・稼動時間等）
  - ・用役データ（電気・水道・燃料・薬品等）
  - ・各種分析値（搬入出廃棄物等）
  - ・運転日誌、日報、月報、年報等（補修の記録を含む）

## 第3節 維持管理業務

### 1. 設備・機器の適正管理

- ① 事業者は、本施設の設備・機器について、常にその性能及び機能を発揮できるように維持管理するとともに、本市の許可なく休止してはならない。

### 2. 備品・什器・物品・用役の調達

- ① 事業者は、経済性を考慮した備品、什器、物品、用役の調達計画を作成し本市に提出すること。

### 3. 備品・什器・物品・用役の管理

- ① 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こと。
- ② 事業者は、必要の際に支障なく使用できるように適切に管理すること。

### 4. 点検・検査計画の作成

- ① 事業者は、点検及び検査を、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・検査計画を策定すること。
- ② 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・検査計画書を作成し本市に提出すること。
- ③ 点検・検査計画書は、毎年度、事業期間を通じたものを2種類準備すること。
- ④ 事業者は、点検・検査計画を本市に提出し確認を得ること。
- ⑤ 事業者は、全ての点検・検査を、基本性能の維持を考慮し計画すること。
- ⑥ 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こと。

### 5. 点検・検査の実施

- ① 事業者は、点検・検査を、毎年度提出する点検・検査計画に基づき、実施すること。
- ② 日常点検で、異常が発生された場合や事故が発生した場合、事業者は、臨時点検を実施すること。
- ③ 点検・検査に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議により、必要な年数保管すること。
- ④ 点検・検査の結果は、点検・検査報告書としてとりまとめ本市に提出すること。

### 6. 補修・更新計画の作成

- ① 事業者は、エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等について事業期間を通じた補修・更新計画、及び各年度の補修・更

新計画を作成し本市に提出すること。事業期間を通じた補修・更新計画は、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。作成した補修・更新計画は、いずれも本市の確認を得ること。

- 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こと。各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。
- ③ 事業者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、各設備の性能を維持するための部分取替、調整等である。

## 7. 補修・更新の実施

- ① 事業者は、点検・検査結果に基づき、基本性能を維持するために、エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等の諸設備について補修・更新を行うこと。
- ② 補修・更新は、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において実施すること。
- ③ 補修・更新に際しては、工事施工計画書を本市に提出し確認を得ること。
- ④ 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議により決定した年数保管をすること。
- ⑤ 事業者が行うべき補修の範囲は、下表を参考とすること。

表1 補修の範囲（参考）

作業区分		概要	作業内容（例）
補修工事	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処理する。	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	緊急事故保全（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	

※表中の業務は、プラント設備、土木・建築設備のいずれにも該当する。

## 8. 精密機能検査

- ① 事業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」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、事業者の負担において精密機能検査を実施すること。
- ② 精密機能検査のうち現地状況調査においては、経年劣化の状況が分かるように本施設竣工当初の状況写真撮影箇所と極力同じ個所において写真撮影を実施すること。
- ③ 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確認を得ること。
- ④ 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。

## 9. 施設の保全

- ① 事業者は、施設の予防保全に努めることを原則とするが、費用対効果を考慮し事後保全とするものと予防保全とするものを事前に計画上で振り分け、施設に支障の無いように保全に努めること。
- ② 事業者は、その他施設も含め、法定点検はもとより、土木・建築物の主要構造部、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、適切な報告及び修理交換等を行うこと。
- ③ 事業者は、来場者等第三者が立ち入る箇所については、外観を含め美観を保つようにするものとし、加えて快適性、機能性を損なうことがないよう清掃、点検、修理、交換等を計画的に行うこと。
- ④ 事業者は、本施設の照明・採光設備、給排水衛生設備、空調設備、緑地等の管理・点検を定期的に行い、適切な補修交換を行うこと。
- ⑤ 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、補修計画、更新計画に含めるものとする。

## 10. 長寿命化計画の作成及び実施

- ① 事業者は、ストックマネジメントの観点から、「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）」、「廃棄物処理施設長寿命化総合計画作成の手引き（し尿処理施設・汚泥再生処理センター編）」等に基づき、本業務期間を通じたエネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設の長寿命化計画を作成（整備事業者が交付金申請に必要とされる施設保全計画を使用してもよい）すること。
- ② 長寿命化計画は、点検・検査、補修・更新、精密機能検査等の結果に基づき、毎年度更新し、その都度、本市の確認・確認を得ること。
- ③ 事業者は、作成した長寿命化計画に基づき、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。

## 11. 改良保全

- ① 事業者は、故障対策としてエネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場、し尿処理施設等の改造や設計是正による設備の改善を行おうとする場合、改良保全に関する計画を本市に提案すること。
- 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、運営に得失が生じる場合、その費用は事業者と本市の双方で協議・調整する。
- ④ 法改正に伴い施設の改造が必要な場合、その費用負担は契約書に定める。

## 第4節 環境管理業務

### 1. 環境保全基準

- ① 事業者は、環境保全基準、環境保全関係法令、生活環境影響調査等の遵守を基本とし、要求水準書に示す環境保全基準及び事業者が提案する自主管理基準をもとに定める。
- ② 事業者は、運営に当たり、設定した環境保全基準を遵守すること。
- ③ 環境保全基準の変更は原則認めないが、法改正などにより環境保全基準を変更する場合は本市と協議し、周辺住民への説明をした上で、本市が承諾し決定するものとする。

### 2. 環境保全計画書の作成

- ① 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書を作成し本市の確認を得ること。なお、環境保全計画書には法定のものや、関係官庁の立入検査対応のほか、施設の維持管理上実施が望ましいものを事業者提案により計画すること。また、整備編に示す、本市が周辺地域との環境保全協定として実施している項目を含むこと
- ② 環境保全計画書は、事業特性及び整備用地の与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こと。
- ③ 事業者は、環境保全計画書に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。

- ④ 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。
- ⑤ 環境保全計画は、環境保全基準の遵守状況や法令改正、社会要請等に応じて適宜改善し、その内容を本市と協議し確認を得ること。

### 3. 労働安全衛生・作業環境管理

- ① 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、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 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。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こと。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
- ③ 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 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こと。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態を維持すること。
- ⑤ 事業者は、「廃棄物ごみ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」（以下「ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」という）（基発第401号の2、平成13年4月25日）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」を策定し遵守すること。
- ⑥ 事業者は、「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こと。
- ⑦ 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。
- ⑧ 安全作業マニュアルは、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 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、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
- ⑩ 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本市に報告すること。
- ⑪ 事業者は、作業員に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- ⑫ 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、事前に本市の参加について連絡し協議すること。
- ⑬ 事業者は、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。
- ⑭ 施設の安全停止については、マニュアル化及び定期的な訓練等を行い迅速な対応に努めること。

### 4. 作業環境保全基準

- ① 事業者は、ダイオキシン類対策特別措置法、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 事業者は、運営に当たり、作業環境保全基準を遵守すること。
- ③ 作業環境保全基準を変更する場合は、本市と協議し確認を得ること。

### 5. 作業環境保全計画

- ① 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、本市の確認を得ること。
- ② 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 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。

### 6. 見学者・来場者の安全確保

- ① 事業者は、エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設、し尿処理施設等への見学者・来場者の安全が確保される体制を整備するとともに表示板などで明示するなど安全に努めること。

## 第5節 情報管理業務

## 1. 受付管理報告

- ① 事業者は、受付業務に関する報告書を作成し、本市に提出すること。
- ② 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、本市と協議の上、決定すること。
- ③ 事業者は、受付管理に関するデータを法令等で定めた年数または本市との協議による年数の間、適切に管理保管すること。

## 2. 運転管理記録報告

- ① 事業者は、廃棄物ごとの搬入量、廃棄物ごとの搬出量、運転データ、用役データ、エネルギー管理等の日報、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本市に提出すること。
- ② 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、本市と協議の上、決定すること。
- ③ 運転記録に関するデータは、法令等で定める年数又は本市との協議により決定した年数を適切に管理保管すること。

## 3. 点検・検査報告

- ① 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本市に提出すること。
- ② 点検・検査結果報告書に記載すべき内容は本市と協議の上、決定すること。
- ③ 点検・検査に関するデータは、法令等で定める年数又は本市との協議により決定した年数保管すること。

## 4. 補修・更新報告

- ① 事業者は、補修・更新結果を記載した補修・更新結果報告書を作成し本市に提出すること。
- ② 補修・更新結果報告書に記載すべき内容は本市と協議の上、決定すること。
- ③ 補修、更新に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

## 5. その他管理記録報告

- ① 事業者は、エネルギー回収推進施設、マテリアルリサイクル推進施設・仮設リサイクル処理場・し尿処理施設の設備により、管理記録可能な項目又は事業者が自主的に管理記録する項目や本市が要望するその他の管理記録について、その管理記録報告書を作成すること。
- ② 報告書の詳細な内容については本市と協議の上、決定すること。

## 6. 情報の公開

- ① 事業者は、運転状況を正門付近の掲示板に表示するとともにホームページを開設し、法令で定められたものをはじめ、施設の運転状況、経営情報、混入した不適物の状況等を公表すること。また、ホームページに説明用パンフレットも掲載すること。
- ② 公開する情報の詳細な内容については本市と協議の上、決定すること。

## 7. 情報セキュリティについて

- ① 事業者は、セキュリティポリシーを定め、個人情報の外部漏洩を防止すること。
- ② 情報セキュリティの詳細な内容については本市と協議の上、決定すること。

## 8. 個人情報の保護

- ① 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「宝塚市個人情報保護条例」等を遵守すること。

## 9. 運営に関するデータの取り扱い

- ① 事業者は、調査、研究、学会での発表等を目的として、本施設の運営に関する情報の採取、利用、公表を行う場合には、予め本市の確認を受けること。
- ② なお、事業者は、本市が行う関係官庁への報告・届出、運営・維持管理実施状況のモニタリングの効率化が図れるよう、各種情報については可能な限り汎用オフィスソフトで利用できる電子データとして管理すること。

## 第6節 発電電力管理業務

### 1. 売電・送電業務の事務手続き

- ① 事業者は、売電・送電に関して本市が行う事務手続きの支援を行うこと。なお、余剰電力の売電収益は本市に帰属するものとする。
- ② インバランス料金（不足分）については、事業者負担とする。
- ③ 発電した電力については、敷地内各施設で利用することを最優先とし、余剰電力の売電支援を行うこと。

### 2. 発電条件

- ① 事業者は、本施設の使用電力の最小化（省エネ）を図ること。
- ② 事業者は、本施設が安全・安定的に運転することを前提に、発電量が最大となるような運転計画を行うこと。

### 3. 発電電力管理業務マニュアルの作成

- ① 事業者は、売電に関する本市が行う事務手続きの支援内容・方法等を記載した発電電力管理業務マニュアルを作成し、本市の確認を受けること。
- ② 事業者は、作成した発電電力管理業務マニュアルに基づき発電電力管理業務を実施すること。
- ③ 事業者は、発電電力管理業務実績等を踏まえ、策定した発電電力管理業務マニュアルを随時改善すること。なお、発電電力管理業務マニュアルを変更する場合は、本市の確認を受けること。

## 第7節 啓発業務

### 1. 啓発の条件

- ① 事業者は、本施設の啓発業務の計画・実施にあたり、以下に示す目標が実現されるように計画・実施すること。なお、本市が通常使用するエリア（管理棟や収集車庫棟）であっても本市と協議して取り決めた範囲において、啓発業務に使用できることを念頭に計画を作成すること。
  - ・排出されたごみの処理及び資源化され再利用されるまでの一連の流れ、廃棄物処理における本施設の役割が理解できること。
  - ・ごみと環境問題に関する情報発信、体験型学習の場の提供、本施設で作られるエネルギーの量・使用状況の提示等により、循環型社会形成推進への意識向上、3R推進の意識向上が促進されること
  - ・小中学校の理科学習に関連した啓発活動（発電の原理、ものが燃える原理、省エネや消費電力の違い、啓発用パッカー車を使用した啓発など）も含まれること。
- ② 本施設は環境学習、理科学習に最も適切な施設であることから、施設見学を通じて遊びながら、体で感じ体験できる啓発を工夫すること。啓発設備や機器にあっては陳腐化しないよう考慮・工夫すること、必要に応じ更新すること。啓発用パッカー車についても、駆動電源を含め維持管理すること。

### 2. 啓発業務の計画・実施

- ① 事業者は、本業期間中、毎年度、啓発業務計画を作成し、本市の確認を受けること。
- ② 啓発業務計画の作成に際しては、本施設の啓発設備の利用・見学時間等を考慮するとともに、啓発設備条件を踏まえ作成すること。

### 3. 見学者・来場者対応

- ① 事業者は、本施設の見学者・来場者対応に関する計画書を作成し、本市の確認を受けること。
- ② 事業者は施設見学に関する一般市民等からの受付を行うこと。なお、社会科見学や行政視察については市が受付を行う。なお、工事中については供用施設に関する見学者の受入は行わないものとする。ただし、工事現場や、工事中に供用開始済施設の視察等がある場合については市にて受付を行い、事業者は説明について協力すること。
- ③ 事業者は、見学者・来場者（社会科見学、行政視察含む）に対し施設の案内を実施すること。（小学校 30 校弱、各学校 1 クラス当たり 30～35 人程度で、1 回の見学につき 1～3 クラスである。5～6 月に見学が集中する）
- ④ 見学者の案内時には、本施設の機械設備、各施設の稼動状況、公害防止状況等の説明を実施すること。
- ⑤ 小学生等（団体）の見学者の案内が必要な際は、本市が前もって事業者に周知する。
- ⑥ 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）等の必要な備品を常備すること。
- ⑦ 本市がごみゼロ推進員（廃棄物減量等推進員）に対して年 1 回の研修会を開催するときに分別の徹底等、施設の運営上、必要な事項について説明を行う等して施設の運営が円滑にできるよう協力すること。

### 4. 説明用パンフレットの改訂・発行

- ① 事業者は、説明用パンフレットの内容について、適宜修正が必要となった場合に、改訂を行い、再度発行すること。
- ② 説明用パンフレットの発行部数は、来場者・見学者数に応じて適宜増刷して準備し、常時在庫が 1,000 部以上となるようにすること。

## 第 8 節 その他関連業務

### 1. 清掃・害虫駆除

- ① 事業者は、本施設の清掃要領を作成し、本市の確認を受けること。
- ② 清掃要領には、日常清掃のほか、定期清掃等の全ての清掃を含むこと。
- ③ 清掃要領に基づき施設内を清掃し常に清潔に保つこと。見学者・来場者等の第三者から見える場所や立ち入る箇所については、特に清潔な環境を維持すること。
- ④ 敷地外周も定期的に清掃すること。

### 2. 植栽管理

- ① 事業者は、本施設の植栽について、剪定・薬剤噴霧・水撒き等を記載した植栽管理計画を作成し、本市の確認を受けること。
- ② 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。

### 3. 防火管理・防災管理

- ① 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、組織等の防火管理体制を整備すること。
- ② 事業者は、整備した防火・防災管理体制について、本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 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、施設の改善を行うこと。
- ④ ごみピット、ヤード等については入念な防火管理を行う。可燃物だけでなく、アルカリイオン電池やスプレー缶等不燃ごみの中にも含まれるものについても十分注意すること。

### 4. 警備・防犯

- ① 事業者は、本施設の警備・防犯体制を整備すること。

- ② 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こと。
- ③ 事業者は、整備用地内における、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こと。

## 5. 住民対応

- ① 近隣対応は、本市が実施するが、事業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、協力を得ることに努めること。ただし、初期対応が必要な場合は、事業者により実施すること。
- ② 近隣対応において、住民向けに施設の運転状況等について説明が必要となった場合、事業者は本市の説明支援（資料作成を含む）を実施すること。
- ③ 事業者は本市が出席する周辺地域との協議会に出席すること。
- ④ 本施設の運営に関して、住民等から意見等を得た場合は、速やかに本市に報告し協議すること。また、協議の結果により、必要な措置を講ずること。