

山鹿市環境センター長期包括運営事業
要求水準書

令和4年4月

山 鹿 市

目 次

第1章 総則	1
第1節 特記事項	1
1.1.1 適用範囲	1
1.1.2 基本事項	1
第2節 一般事項	7
1.2.1 基本方針	7
1.2.2 要求水準の遵守	7
1.2.3 関係法令等の遵守	7
1.2.4 環境保全の取り組み	8
1.2.5 住民対応	8
1.2.6 関係官公署の指導等	8
1.2.7 官公署等申請への協力	8
1.2.8 本市及び所轄官庁への報告・協力	9
1.2.9 他事業等への協力	9
1.2.10 本市の検査等	9
1.2.11 マニュアル及び計画書の作成	9
1.2.12 施設の性能維持	9
1.2.13 処理対象物	9
1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、排水基準	9
1.2.15 ユーティリティ条件	13
1.2.16 災害発生時等の協力	13
1.2.17 作成書類・提出書類	13
1.2.18 特定部品の調達	14
1.2.19 地域経済への配慮	15
第3節 事業条件	16
1.3.1 事業条件	16
1.3.2 事業計画書の変更	16
1.3.3 要求水準書記載事項	16
1.3.4 契約金額の変更	16
1.3.5 長期包括運営事業終了時の引渡条件	16
第2章 運営管理体制の構築	18
第1節 組織計画	18
2.1.1 組織計画	18
第2節 運営管理の実施体制	19
2.2.1 連絡体制	19
2.2.2 雇用への配慮	19

第3章 受付・搬入管理業務	20
3.1.1 本施設の受付・搬入管理業務	20
3.1.2 受付・搬入管理	20
3.1.3 計量	20
3.1.4 案内・指示	20
3.1.5 処理手数料の徴収	20
3.1.6 受付・搬入管理時間	20
3.1.7 受付・搬入管理要領	21
3.1.8 処理不適物の排除と返還要領	21
3.1.9 受付・搬入管理業務に係るトラブル発生時の対応要領	21
第4章 運転管理業務	23
4.1.1 本施設の運転管理業務	23
4.1.2 運転条件	23
4.1.3 搬入物の性状管理	24
4.1.4 可燃性粗大ごみ破砕物の処理	25
4.1.5 適正処理	25
4.1.6 適正運転	25
4.1.7 搬出物の性状管理	25
4.1.8 搬出物の積込み・運搬費の負担	25
4.1.9 運転計画の作成	26
4.1.10 運転管理マニュアルの作成・管理	26
4.1.11 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達・管理	26
第5章 維持管理業務	27
5.1.1 施設の性能維持	27
5.1.2 点検・検査、補修及び機器更新計画(保全計画)の考え方及び策定方法	27
5.1.3 点検・検査実施計画	27
5.1.4 点検・検査の実施	27
5.1.5 補修実施計画	27
5.1.6 補修の実施	28
5.1.7 機器更新実施計画の作成	28
5.1.8 機器更新の実施	29
5.1.9 建築物・建築設備の保全	29
5.1.10 改良保全	29
第6章 環境管理業務	30
6.1.1 本施設の環境管理業務	30
6.1.2 環境管理基準の設定	30
6.1.3 環境管理計画	30
第7章 安全衛生管理業務	31
7.1.1 本施設の安全衛生管理業務	31
7.1.2 作業環境管理基準の設定	31

7.1.3	作業環境管理計画の作成	31
7.1.4	労働安全衛生・作業環境管理	31
第8章	防災管理業務	33
8.1.1	本施設の防災管理業務	33
8.1.2	二次災害の防止	33
8.1.3	緊急対応マニュアルの作成	33
8.1.4	自主防災組織の整備	33
8.1.5	防災訓練の実施	33
8.1.6	事故報告書の作成	33
第9章	情報管理業務	34
9.1.1	本施設の情報管理業務	34
9.1.2	搬入・搬出記録報告	34
9.1.3	運転管理記録報告	34
9.1.4	点検・検査報告	34
9.1.5	補修・更新報告	34
9.1.6	環境管理報告	34
9.1.7	安全衛生管理報告	35
9.1.8	防災管理報告	35
9.1.9	情報管理報告	35
9.1.10	その他の管理記録報告	35
第10章	その他関連業務	36
10.1.1	本施設の関連業務	36
10.1.2	情報発信	36
10.1.3	無料公衆無線 LAN（無料 Wi-Fi）の整備及び運用・管理	36
10.1.4	清掃	36
10.1.5	植栽管理	36
10.1.6	防火管理	36
10.1.7	防犯対策	37
10.1.8	廃棄物の管理・処分	37
10.1.9	住民対応	37
10.1.10	見学者対応	37
10.1.11	保険への加入	37
10.1.12	官庁等への各種提出書の作成	37
10.1.13	貸与品の保守管理	37
10.1.14	運営状況のモニタリング	37
添付資料		39
別紙1	業務範囲概要（参考）	40
別紙2	特定部品のリスト	45
別紙3	処理不適物	46
別紙4	山鹿市が規定するごみの分け方出し方	47

別紙 5	ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績 (参考)	48
別紙 6	過去のごみ質分析実績 (参考)	50
別紙 7	将来の処理対象ごみ量(参考)	51
別紙 8	運営事業者が居室として使用できる部屋の範囲	52
別紙 9	資材保管場所や工事用仮設場所等として使用できる範囲	53
別紙 10	概略動線計画図 (参考)	54
別紙 11	環境・施設モニタリングに関する業務範囲 (参考)	55
別紙 12	用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ (参考)	56
別紙 13	維持管理業務範囲 (参考)	57
別紙 14	点検・検査項目 (参考)	58
別紙 15	清掃に関する分担範囲	60
別紙 16	見学者受付実績 (令和元～3年度)	61

第 1 章 総則

第 1 節 特記事項

1.1.1 適用範囲

本要求水準書は、山鹿市（以下、「本市」という。）が発注する「山鹿市環境センター長期包括運営事業」（以下、「本事業」という。）に適用し、本市の要求する水準を示すものである。

本要求水準書は、本事業の基本的な内容を定めるものであり、本事業の目的達成のために必要な業務等については、本要求水準書等に明記されていない事項であっても、本事業の運営事業者（以下「運営事業者」という。）の責任において全て完備及び遂行すること。また、本要求水準書に明記されている事項について、それを上回る提案を妨げるものではない。

1.1.2 基本事項

1) 事業名

山鹿市環境センター長期包括運営事業

2) 事業実施場所

熊本県山鹿市石 4 1 6

3) 業務内容

本事業における業務は、本施設に関する受付・搬入管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、情報管理業務、安全衛生管理業務、防災管理業務及びその他関連業務である。

具体的な業務項目は、第 3 章～第 10 章のとおりであり、概要を「別紙 1 業務範囲概要(参考)」に示す。

なお、本事業の契約に係る詳細条件は、「山鹿市環境センター長期包括運営事業業務委託契約書」（以下、「運営業務委託契約書」という。）のとおりである。

4) 長期包括運営事業期間

運営事業期間：令和 5 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日（10 年間）

5) 事業全体計画

本市は、平成 31 年 4 月に山鹿市環境センター（以下、「本施設」という。）を新たに設置し、稼働を開始している。本事業として本市が運営事業者に対して委託する業務は、以下のとおりとする。

< ごみ焼却施設 >

本市の収集及び本市内の土地又は建物の占有者が、直接、山鹿市環境センターに搬入する可燃ごみ、可燃性粗大ごみ、可燃性残渣、し渣・汚泥、災害廃棄物、事業活動に伴う一般廃棄物のうち本市の許可業者が直接搬入する可燃ごみ並びに他市との協定に基づいて搬入される一般廃棄物及び災害時に搬入される一般廃棄物等のうち有害ごみ及び処理困難物を除いたもの等（以下、処理対象物）を処理するために必要な運転維持管理業務

本事業の開始にあたっては、運営事業者は本施設の現在の運転・維持管理業務（現長期包括運営事業）を実施している運営事業者（以下、「現運営事業者」という。）と相互に緊密な連絡調整を行い、円滑に業務を引き継ぐこととする。

本事業の全体計画を表 1-1-1 に示す。

表 1-1-1 本事業の全体計画（予定）

		R 元年度	～	R4 年度	R5 年度	～	R14 年度
現長期包括運営事業							
長期包括運営事業	運営事業期間						

6) 対象施設

本事業の対象となる施設は図 1-1-1、表 1-1-2 のとおりである。また、「全体配置図及び本事業の対象施設」、「施設概要図」を図 1-1-2～図 1-1-4 に示す。

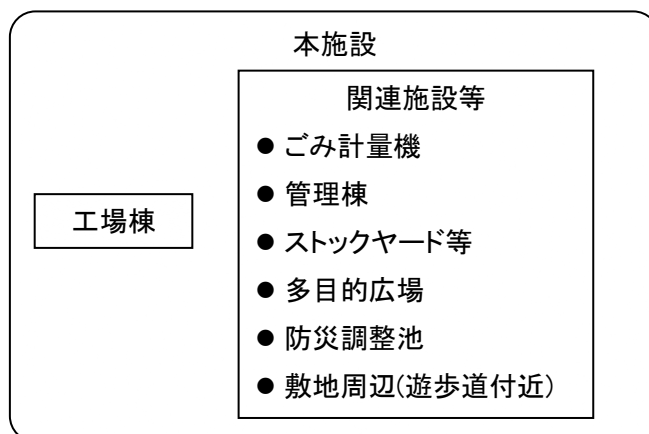


図 1-1-1 本事業の対象となる施設に関する用語の定義関係図

表 1-1-2 本事業の対象となる施設の概要

工場棟	①処理形式	間欠運転式ストーカ炉
	②施設規模	46 t/日 (23 t/16 h × 2 炉)
	③受入・供給設備	ピット&クレーン式 ごみピット容積：1000m ³ ごみクレーン：吊上荷重 3.13t、定格荷重 0.95t
	④燃焼設備	ストーカ式
	⑤ガス冷却設備	水噴射式
	⑥排ガス処理設備	排ガス減温装置＋有害ガス除去装置＋バグフィルタ
	⑦余熱利用設備	温水発生器による場内温水利用(熱回収率 10%以上を確保)
	⑧通風設備	平衡通風方式
	⑨灰出設備	バンカ貯留方式
	⑩飛灰処理設備	薬剤(キレート)処理、バンカ貯留方式
	⑪給水設備	生活用水：上水 プラント用水：井水
	⑫排水処理設備	ごみピット汚水：ごみピットへ返送後、ピット内のごみとともに炉内処理及び炉内噴霧(炉内蒸発酸化処理) 生活排水：下水道放流 プラント排水：排水処理装置で処理後、ガス冷却噴射水として再利用 プラントホーム排水、洗車排水：プラント排水とともに排水処理装置で処理後、ガス冷却噴射水として再利用
関連施設等	①ごみ計量機	ロードセル式(4点支持) 数量：1基 最大秤量 30 t 最小目盛 10kg
	②管理棟	管理棟
	③ストックヤード等	屋外ストックヤード、洗車棟、車庫棟
	④多目的広場	多目的広場、付帯設備
	⑤防災調整池	防災調整池、付帯設備
	⑥敷地周辺(遊歩道付近)	敷地周辺(遊歩道付近) 遊具

※外構(構内道路・駐車場を含む)を含めて維持管理業務範囲とする。

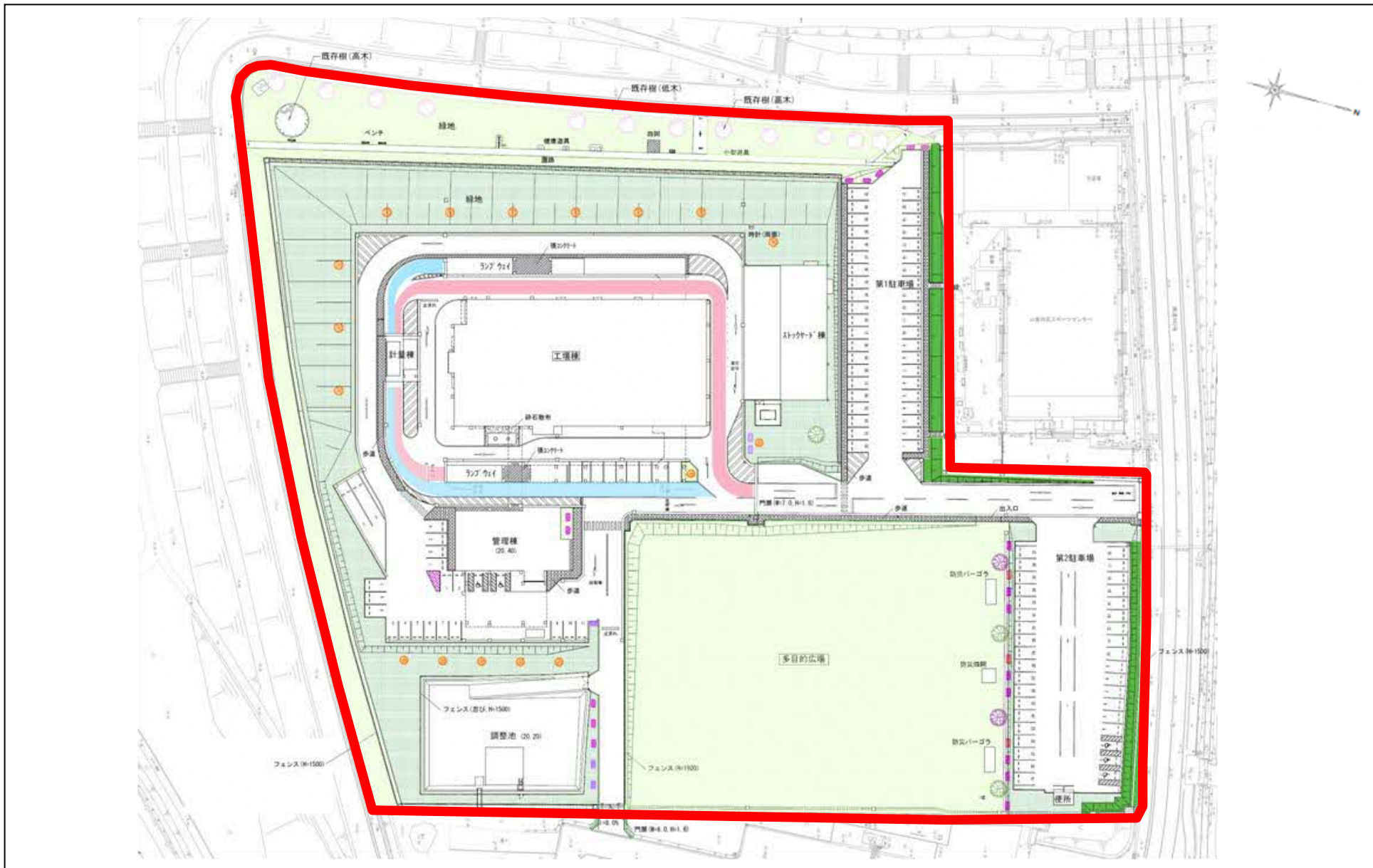


図 1-1-2 全体配置図及び本事業の対象施設

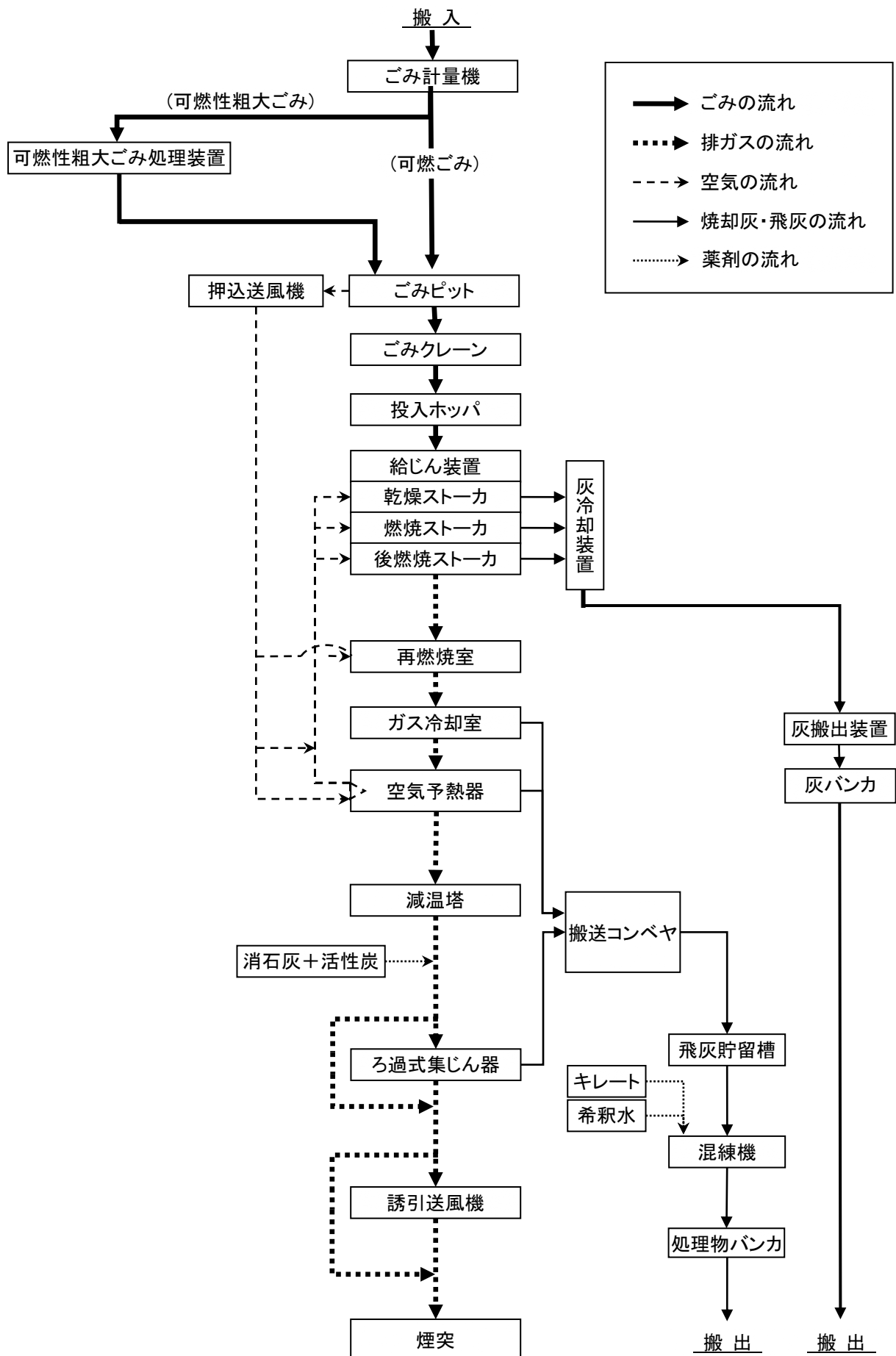


図 1-1-3 施設概要図（ゴミ焼却施設）

第2節 一般事項

1.2.1 基本方針

本施設の運営管理等にあたっては、以下の基本方針を遵守すること。

- (1) ごみ処理事業を実施するにあたって、今後ごみ処理の安定性・安全性を継続して確保するとともに、効率的に実施していくことを基本とする。
- (2) 施設の点検・補修にあたっては、関係法令を遵守するとともに施設の基本性能（「1.2.12 施設の性能維持」参照）を確実に発揮させることを担保するものとする。
- (3) これまで本市が重点的に取り組んできた、周辺環境保全対策を継続することを前提として実施する。
- (4) 今後の施設の運営管理に必要な財政的な負担については、様々な工夫を行って極力縮減するとともに、特に経年的な変動を極力抑え平準化することを優先する。

1.2.2 要求水準の遵守

要求水準に記載された要件について、運営事業期間中遵守すること。

1.2.3 関係法令等の遵守

運営事業期間中、本事業に関する要求水準に定めるものの他「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、
「労働安全衛生法」他、参考として示す表 1-2-1 の関係法令等(最新版に準拠)を遵守すること。

表 1-2-1 関係法令等例示（参考）

廃棄物関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ● ごみ処理施設性能指針 ● ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等新ガイドライン ● 資源の有効な利用の促進に関する法律 ● 廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き 	<ul style="list-style-type: none"> ● ごみ処理施設整備の計画・設計要領（社団法人 全国都市清掃会議） ● 山鹿市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 ● 山鹿市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則 ● 山鹿市一般廃棄物収集運搬業等許可取扱要綱 ● その他関係法令、規則、規格、基準等
公害防止関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 環境基本法 ● 大気汚染防止法 ● 水質汚濁防止法 ● 騒音規制法 ● 振動規制法 ● 悪臭防止法 ● 土壌汚染対策法 	<ul style="list-style-type: none"> ● ダイオキシン類対策特別措置法 ● 熊本環境基本条例 ● 山鹿市環境基本条例 ● その他関係法令、規則、基準等
機械・電気関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 電気事業法 ● 電気用品安全法 ● 電気工事士法 ● 電気通信事業法 ● 有線電気通信法 ● 公衆電気通信法 ● 計量法 ● 電気関係報告規則 ● 日本工業規格（JIS） ● 日本電気規格調査会標準規格（JEC） ● 日本電気工業会標準規格（JEM） ● 日本電線工業会標準規格（JCS） ● 日本フルードパワー工業会規格（JFPS, JOHS, JPAS） ● 電気学会規格 ● 電気保安法による設備基準 ● 電気設備技術基準・内線規程 ● 電力会社供給規定 ● 電力設備に関する技術基準を定める省令 ● 工場電気設備防爆指針 	<ul style="list-style-type: none"> ● 日本照明器具工学会規格（JIL） ● 空気調和・衛生工学会規格（HASS） ● クレーン等安全規則及びクレーン構造規格 ● 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 機械設備工事施工監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 公共建築工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修） ● 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 電気設備工事施工監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 公共建築工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修） ● その他関係法令、規制、規格、基準等

土木建築関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 道路法 ● 消防法 ● 都市計画法 ● 水道法 ● 下水道法 ● 浄化槽法 ● ガス事業法 ● 航空法 ● 電波法 ● 河川法 ● 砂防法 ● 建築基準法 ● 熊本県やさしいまちづくり条例 ● 自動火災報知設備工事基準書（総務省消防庁監修） ● 日本建築規格及び鋼構造計算基準 ● 鉄筋コンクリート構造計算基準 ● 基礎構造計算基準 ● 溶接工作基準（日本建築学会） ● 建築設備耐震設計施工指針（国土交通省住宅局建築指導課監修） ● 土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術調査室） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築構造設計基準及び同解説（（社）公共建築協会） ● 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（国土交通省大臣官房技術参事官通達） ● 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 公共建築改修工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ● 建築設計基準及び同解説（（社）公共建築協会） ● その他関係法令、規則、規格、基準、要綱、要領、指針等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 労働基準法 ● 労働安全衛生法 ● 健康増進法 ● 室内空気汚染に係るガイドライン（厚生労働省） ● 作業環境測定法 ● 建設業法 ● 製造物責任法（PL法） ● 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律 ● グリーン購入法 ● 地方自治法 ● エネルギーの使用の合理化に関する法律 	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物処理施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策について（厚生労働省 基発第 401 号）廃棄物処理施設解体作業マニュアル（社団法人日本保安用品協会） ● ダイオキシン類に係る大気環境調査マニュアル ● 廃棄物処理施設整備実務必携（社団法人全国都市清掃会議） ● 熊本県景観条例 ● 山鹿市情報公開条例 ● 山鹿市個人情報保護条例 ● その他関係法令、規則、規格、基準、要綱、要領、指針等

1.2.4 環境保全の取り組み

環境に関する法規制を遵守し、本施設周辺の環境保全にも積極的に取り組むとともに、本市の対応に協力すること。

1.2.5 住民対応

本施設の適切な運営を行うことにより、周辺住民の信頼と理解及び協力が得られるよう努めること。なお、本市が必要と認めた場合には、周辺住民との協議の場等に参加し、本市の補助として対応すること。

1.2.6 関係官公署の指導等

運営事業期間中、関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い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。

1.2.7 官公署等申請への協力

本市が行う運営管理等に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本市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、運営管理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こと。

1.2.8 本市及び所轄官庁への報告・協力

本施設の運営管理等に関して、本市の指示に従うこと。また、本市及び所轄官庁が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、速やかに対応すること。なお、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については本市の指示に基づき対応すること。

1.2.9 他事業等への協力

本施設及び周辺等で本市が行う他事業等に対し、本市の要請に基づき協力すること。

1.2.10 本市の検査等

本市が運営事業者の運転や設備の点検等を含む運営管理等全般に対する立入検査等を行う時は、その検査・監査等に全面的に協力し、本市が要求する資料等を速やかに提出すること。

1.2.11 マニュアル及び計画書の作成

本事業の遂行において、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及び計画書については、本市との協議により作成すること。なお、本市との協議を要しない軽微なものの場合には、作成後速やかに本市の承諾を得ること。

1.2.12 施設の性能維持

建設工事竣工時点で本施設が発揮している性能を運営事業期間中に維持すること。

なお、本事業に関する要求水準に示す施設の基本性能とは、建設工事竣工時点において、建設工事に係る完成図書のうち、以下の図書において示されるものである。

- ①山鹿市エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事実施設計図書
- ②山鹿市エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事竣工図
- ③山鹿市エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事引渡性能試験報告書

1.2.13 処理対象物

本事業における処理対象物は表 1-2-2 のとおりである。

表 1-2-2 処理対象物

処理対象物	燃やすごみ、可燃性粗大ごみ、可燃性残渣、し渣・汚泥、災害廃棄物
-------	---------------------------------

1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、排水基準

本事業に係る焼却条件及び公害防止条件、排水基準は以下のとおりである。

1) 焼却条件

燃焼室出口温度	850℃以上
上記温度における再燃ゾーン内の燃焼ガス滞留時間	2秒以上
煙突出口の一酸化炭素濃度	30ppm以下（O ₂ 12%換算値の4時間平均値） 100ppmを超えるCO濃度瞬時値のピークを極力発生させないこと
集じん器入口温度	200℃以下
焼却残渣熱灼減量	5%以下

2) 公害防止条件

(1) 排出ガス基準

ばいじん	0.05g/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
硫黄酸化物	100ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
塩化水素	100ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
窒素酸化物	200ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
水銀	50 μg/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
ダイオキシン類	1ng-TEQ/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)

(2) 焼却残渣に関する基準

焼却灰の熱灼減量	5%以下	
焼却灰のダイオキシン類含有量	3ng-TEQ/g 以下	
飛灰のダイオキシン類含有量	3ng-TEQ/g 以下	
飛灰処理物の溶出基準	アルキル水銀化合物	検出されないこと
	水銀又はその化合物	0.005mg/L 以下
	カドミウム又はその化合物	0.09 mg/L 以下
	鉛又はその化合物	0.3 mg/L 以下
	六価クロム化合物	1.5 mg/L 以下
	砒素又はその化合物	0.3 mg/L 以下
	セレン又はその化合物	0.3 mg/L 以下
	1,4-ジオキサン	0.5 mg/L 以下

(3) 排水基準 (下水排除基準)

項目	基準値
温度	45 度未満
アンモニア性窒素、亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素含有量	1 リットルにつき 380 ミリグラム未満
水素イオン濃度	水素指数 5 を超え 9 未満
生物学的酸素要求量	1 リットルにつき 600 ミリグラム未満
浮遊物質	1 リットルにつき 600 ミリグラム未満
ノルマルヘキサン抽出物質含有量 (鉱油類含有量)	1 リットルにつき 5 ミリグラム以下
ノルマルヘキサン抽出物質含有量 (動植物油脂類含有量)	1 リットルにつき 30 ミリグラム以下
窒素含有量	1 リットルにつき 240 ミリグラム未満
燐含有量	1 リットルにつき 32 ミリグラム未満
フェノール類	1 リットルにつき 5 ミリグラム以下
銅及びその化合物	1 リットルにつき 3 ミリグラム以下
亜鉛及びその化合物	1 リットルにつき 2 ミリグラム以下

鉄及びその化合物	1 リットルにつき 10 ミリグラム以下
マンガン及びその化合物	1 リットルにつき 10 ミリグラム以下
クロム及びその化合物	1 リットルにつき 2 ミリグラム以下
カドミウム及びその化合物	1 リットルにつきカドミウム 0.03 ミリグラム以下
シアン化合物	1 リットルにつき 1 ミリグラム以下
有機燐化合物	1 リットルにつき 1 ミリグラム以下
鉛及びその化合物	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
六価クロム化合物	1 リットルにつき 0.5 ミリグラム以下
砒素及びその化合物	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	1 リットルにつき 0.005 ミリグラム以下
アルキル水銀化合物	検出されないこと。
ポリ塩化ビフェニル	1 リットルにつき 0.003 ミリグラム以下
トリクロロエチレン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
テトラクロロエチレン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
ジクロロメタン	1 リットルにつき 0.2 ミリグラム以下
四塩化炭素	1 リットルにつき 0.02 ミリグラム以下
1,2-ジクロロエタン	1 リットルにつき 0.04 ミリグラム以下
1,1-ジクロロエチレン	1 リットルにつき 1 ミリグラム以下
シス-1,2-ジクロロエチレン	1 リットルにつき 0.4 ミリグラム以下
1,1,1-トリクロロエタン	1 リットルにつき 3 ミリグラム以下
1,1,2-トリクロロエタン	1 リットルにつき 0.06 ミリグラム以下
1,3-ジクロロプロペン	1 リットルにつき 0.02 ミリグラム以下
チウラム	1 リットルにつき 0.06 ミリグラム以下
シマジン	1 リットルにつき 0.03 ミリグラム以下
チオベンカルブ	1 リットルにつき 0.2 ミリグラム以下
ベンゼン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
セレン及びその化合物	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
ほう素及びその化合物	1 リットルにつき 10 ミリグラム以下
ふっ素及びその化合物	1 リットルにつき 8 ミリグラム以下
1,4-ジオキサン	1 リットルにつき 0.5 ミリグラム以下
ダイオキシン類	1 リットルにつき 10 ピコグラム以下

(4) 騒音基準

朝 (6:00～ 8:00)	60 dB(A) 以下
昼間 (8:00～19:00)	65 dB(A) 以下
夕 (19:00～22:00)	60 dB(A) 以下
夜間 (22:00～ 6:00)	50 dB(A) 以下

敷地境界上における値

(5)振動基準

昼間 (8:00～19:00)	65 dB 以下
夜間 (19:00～ 8:00)	60 dB 以下

敷地境界上における値

(6)悪臭基準

①敷地境界

敷地境界における基準値は、定格稼働時に下記の基準値以下とする。

悪臭物質名	基準値 [ppm]	悪臭物質名	基準値 [ppm]
アンモニア	1	イソ吉草酸	0.001
メチルメルカプタン	0.002	プロピオンアルデヒド	0.05
硫化水素	0.02	ノルマルブチルアルデヒド	0.009
硫化メチル	0.01	イソブチルアルデヒド	0.02
トリメチルアミン	0.005	ノルマルバレルアルデヒド	0.009
二硫化メチル	0.009	イソバレルアルデヒド	0.003
アセトアルデヒド	0.05	イソブタノール	0.9
スチレン	0.4	酢酸エチル	3
プロピオン酸	0.03	メチルイソブチルケトン	1
ノルマル酪酸	0.006	トルエン	10
ノルマル吉草酸	0.0009	キシレン	1

※臭気強度 2.5 に相当する悪臭物質濃度。ノルマル酪酸は臭気強度 3.5。

②気体排出口

悪臭規制基準(気体排出口において)

悪臭物質の種類	流量の許容限度
アンモニア	$q = 0.108 \times He^2 \cdot Cm$ この式において、q、He 及びCm は、それぞれ次の値を表わすものとする。 q：流量（単位 温度零度、圧力1気圧の状態に換算した立方メートル毎時） He：悪臭防止法施行規則（昭和47年総理府令第39号）第2条第2項の規定により補正された排出口の高さ（単位 メートル） Cm：敷地境界の規則基準として定められた値（単位 百万分率） 補正された排出口の高さが5メートル未満となる場合についてはこの式は適用しないものとする。
硫化水素	
トリメチルアミン	
プロピオンアルデヒド	
ノルマルブチルアルデヒド	
イソブチルアルデヒド	
ノルマルバレルアルデヒド	
イソバレルアルデヒド	
イソブタノール	
酢酸エチル	
メチルイソブチルケトン	
トルエン	
キシレン	

1.2.15 ユーティリティ条件

ユーティリティ条件は以下のとおりである。

- (1) 電 気 6,600V 1回線
- (2) 生活用水 上水
- (3) プラント用水 井水
- (4) 燃 料 バーナ(助燃・再燃)：重油
非常用発電機：重油
- (5) 排 水 ゴミピット汚水：ゴミピットへ返送後、ピット内のごみとともに炉内処理(炉内蒸発酸化処理)
生活排水：下水道放流
プラント排水：排水処理装置で処理後、ガス冷却噴霧水として再利用
プラントホーム排水及び洗車排水：プラント排水とともに排水処理装置で処理後、ガス冷却噴霧水として再利用
雨 水：防災調整池及び構内道路の側溝より河川へ放流

1.2.16 災害発生時等の協力

災害その他不測の事態により、本要求水準書に示す計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生するなどの状況に対して、その処理を本市が実施しようとする場合、運営事業者はその処理処分に協力しなければならない。ただし、その場合、廃棄物の処理処分に伴う費用等については、本市と運営事業者の協議により別途定めるものとする。

なお、この廃棄物には、本市で発生するもののほか、今後、本市が災害等発生時の支援に関する協定等を締結した場合に他の自治体及び本市の周辺自治体から発生するもののうち、本市が処理する必要を認めるものを含む。

1.2.17 作成書類・提出書類

本事業の実施に際し、要求水準に規定される各業務（第3章から第10章の各業務）について、運営事業者自らの提案に基づき、各業務の実施に必要な事項を記載した事業実施計画書を事業開始前に本市に提出し、承諾を受けること。提出する事項等について表 1-2-3 に例を示すが、その内容については本市と協議し、決定すること。

なお、本市にて作成している様式などは、必要に応じて利用しても良いこととする。

表 1-2-3 事業実施計画書の構成（参考）

①受付・搬入管理業務実施計画書	● 業務実施体制表	等を含む
②運転管理業務実施計画書	● 業務実施体制表 ● 月間運転計画、年間運転計画 ● 運転管理マニュアル ● 運転管理記録様式 ● 日報・月報・年報様式 ● 用役、予備品、消耗品、物品等調達計画	等を含む
③維持管理業務実施計画書	● 業務実施体制表 ● 点検・補修・機器更新計画 ● 点検・検査実施計画	等を含む
④環境管理業務実施計画書	● 環境保全計画	等を含む
⑤安全衛生管理業務実施計画書	● 業務実施体制表 ● 業務実施計画	等を含む
⑥防災管理業務実施計画書	● 緊急対応マニュアル ● 安全衛生管理体制 ● 安全作業マニュアル	等を含む
⑦情報管理業務実施計画書	● 各種報告書様式 ● 各種報告書管理要領	等を含む
⑧その他関連業務実施計画書	● 清掃要領・体制 ● 防火管理要領・体制 ● 防犯要領・体制	等を含む

1.2.18 特定部品の調達

運営事業者は、本施設の性能の維持や維持管理業務に必要な調達を自ら行うものとし、「別紙2 特定部品のリスト」に示す本施設の特定部品もしくはその後継部品の調達に際し、協力を求めることができ、その詳細については、本市と建設工事請負事業者が取り交わす協定書に基づくものとする。

また、特定部品の定期点検、部品等の調達、補修工事について、自ら代替品の調達を行うことが困難な場合、部品供給企業の協力により、合理的な条件で調達することができる。ただし、本規定は、部品供給企業からの調達を義務付けるものではなく、運営事業者が自らの責任において部品供給企業以外から調達することも認めるが、その場合、部品供給企業以外の企業から調達しても本施設の機能を維持できることを本市に説明するものとし、部品供給企業以外から調達することに関わる一切の責任は、当該事業者が負うものとする。

運営事業者が部品供給企業以外から特定部品にかかる定期点検、部品等の調達、補修工事を調達する場合、本施設の機能を維持できることを本市に説明するとともに、当該調達先、調達時期等につき報告し、本市の承諾を得ること。

1.2.19 地域経済への配慮

運営管理に必要な各種資材・サービス等の調達・納品等に際しては、本市内に所在する地元企業を活用するなど、運営事業期間中を通して地域経済へ貢献できるよう配慮すること。

地元雇用への配慮にあたっては、山鹿市在住者の雇用促進に配慮すること。なお、本施設の運営管理に当たっては、本市が実施する廃棄物処理事業の業務水準を確実に達成することが重要であるため、従事者を雇用する場合にあっては、現在本施設で雇用されている者の雇用にも配慮するよう努めること。

第3節 事業条件

1.3.1 事業条件

本事業は、本要求水準書の他、次の資料等に基づいて行うものとする。

- (1)山鹿市環境センター長期包括運営事業 業務委託契約書
- (2)事業計画書及び関連する参考図書
- (3)その他本市の指示するもの

1.3.2 事業計画書の変更

作成した事業計画書の記載事項について、運営事業期間中に要求水準を満足しない個所が発見された場合には、運営事業者の責任において本事業に関する要求水準を満足させるための変更を行うものとする。

1.3.3 要求水準書記載事項

(1)記載事項の補足等

本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営管理することを妨げるものではない。要求水準に明記されていない事項であっても、施設を運営管理するために当然必要と判断さ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。

(2)参考図書の取扱

要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すもので、運営事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営管理するために当然必要と判断さ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。

1.3.4 契約金額の変更

「1.3.2 事業計画書の変更」、「1.3.3 要求水準書記載事項」の場合、契約金額の増減等の手続は行わない。

1.3.5 長期包括運営事業終了時の引渡条件

本事業終了時において、以下の条件を満たしたうえで、施設を本市に引き渡すこと。

- (1)運営事業期間中の運転データ、用役データ、公害防止に係る各種データ、精密機能検査結果及び建設工事において実施した性能検査等を照らし合わせ、本事業終了時の施設の性能が運営事業期間開始時と同等程度と認められること。なお、環境管理基準は全て満たすこととする。
- (2)設備機器等に大きな損傷が無く良好な状態であること。ただし、継続使用に支障の無い程度の軽微な汚損・劣化（通常の経年劣化によるものも含む）を除くものとする。
- (3)本事業終了後に本市が要求水準に記載の業務を同じ水準で行う場合において、本施設を1年間継続して使用することに支障のない状態とすること。
- (4)本市が要求水準に記載の業務を行うに当たり支障が無いよう、本市が指示する内容の業務の引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、本施設の取扱説明書（運営事業期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）及び、運営事業者が提案した内容及び運営業務委託契約書に基づき運営事業者が整備作成する図書を含むものとする。

- (5) 本事業終了時における引渡時の詳細条件(引渡時に運営事業者が準備して本市に引渡す予備品、消耗品の種類及び数量も含む)は、本市と運営事業者の協議によるものとする。
- (6) 本施設に関して運営事業者に起因する性能未達や著しい損傷が指摘された場合は、運営事業者は自らの費用で改修等必要な対応を図り、本市の確認を受けること。

第2章 運営管理体制の構築

第1節 組織計画

2.1.1 組織計画

本事業を実施するために必要な組織構成を計画すること。

- (1) 自らの提案に基づき、本事業にかかる適切な組織構成を計画すること。
- (2) 廃棄物処理施設技術管理者(ごみ処理施設)等の必要な資格者(表 2-1-1 参照)を配置すること。
- (3) 本施設の受付・搬入管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、情報管理業務、安全衛生管理業務、防災管理業務及びその他関連業務等に応じた適切な組織構成を計画すること。
なお、表 2-1-2 に示すとおり一部の業務は、本市職員と連携して対応することとなるため、それらを踏まえた組織を計画すること。
- (4) 本事業を行うに当たり必要な有資格者及び人員を確保すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導を遵守する範囲において、有資格者及び人員の兼任は可能とする。

表 2-1-1 必要な資格者 (参考)

資格の種類
廃棄物処理施設技術管理者 (ごみ処理施設)
電気主任技術者 (外部委託可)
クレーン運転特別教育修了者又はクレーン運転士免許の資格を有する者
ガス溶接技能者
玉掛技能講習修了者
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
危険物取扱者乙種第四類又は甲種の資格を有する者
特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習修了者又は特定化学物質等作業主任者技能講習修了者
ダイオキシン類作業従事者特別教育を受講した者
フォークリフト運転技能講習修了者
甲種防火管理講習修了者
ごみ焼却処理施設の操作、整備点検等の業務に従事した経験を有する者
電気、機械の知識経験を有する者
その他労働安全関係で必要な資格者

備考 1) その他運営を行うに当たり必要な資格がある場合は、その有資格者を置くこと。

表 2-1-2 運営事業者職員の配置 (参考)

業務内容 (概要)	運営事業者	備考
電話対応	<ul style="list-style-type: none"> ●一般持込の事前予約受付 ●市民からの燃やすごみの問合せ対応 ●市民からの資源ごみや埋め立てごみについての問合せ対応 ●施設見学の受付と管理 (行政視察は除く) 	<ul style="list-style-type: none"> ●運営事業者は下記資料を基に対応 ・家庭ごみ分別辞典 ・事業用分別手引き ・可燃性粗大ごみの受入れ基準 ●本市と情報を共有する
ごみ計量・受付	<ul style="list-style-type: none"> ●ごみ計量・受付を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ●全て運営事業者の対応範囲
プラットホーム誘導・案内 (第3章に係る業務)	<ul style="list-style-type: none"> ●本施設で処理を行うことが困難又は不相当と判断される処理不適合物が混入しないよう確認する ●処理不適合物が確認された場合は本市職員へ連絡する 	<ul style="list-style-type: none"> ●プラットホーム誘導・案内において、トラブル等が発生した場合は本市職員へ連絡 ●本市職員が搬入者へ処理不適合物を返還
可燃性粗大ごみ破砕機運転操作、維持管理 (第4章、第5章に係る業務)	<ul style="list-style-type: none"> ●全て運営事業者で対応 	<ul style="list-style-type: none"> ●全て運営事業者の対応範囲
ごみクレーン操作 焼却炉運転操作 焼却灰・飛灰処理物積込み 及び運搬各設備維持管理等 (第4章～第10章に係る業務)	<ul style="list-style-type: none"> ●全て運営事業者で対応 	<ul style="list-style-type: none"> ●全て運営事業者の対応範囲

第2節 運営管理の実施体制

2.2.1 連絡体制

平常時及び緊急時の本市等への連絡体制を整備し、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。

2.2.2 雇用への配慮

- (1) 本市在住者及び経験者の採用に配慮すること。
- (2) 関係法令等に基づく雇用基準等を遵守すること。

第3章 受付・搬入管理業務

3.1.1 本施設の受付・搬入管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、適切な受付・搬入管理業務を行うこと。

3.1.2 受付・搬入管理

- (1) ごみを搬入しようとする者が本市の在住者であることを確認すること。
- (2) ごみを搬入しようとする者に対して、その搬入物が「1.2.13 処理対象物」及び本市が定める搬入基準に照らして「別紙3 処理不適物」に示す物（以下、「処理不適物」という。）に該当せず適正である場合のみに受入れを行うこと。ただし、排除できる処理不適物は、原則として、本市と運営事業者との事前協議により定められた種類の物（既に本市において、処理不適物として定められている物、今後指定される物）に限定される。なお、事前協議で処理不適物として定められていない種類のものであって、本施設での処理が困難又は不相当であると運営事業者が申し立てを行い、本市がこれを受理した場合には、新たに処理不適物の種類に加えてもよい。
- (3) 搬入基準の変更を行なった場合は、本市より通知するものとする。

3.1.3 計量

- (1) 計量棟において、処理対象物を搬入する車両、焼却灰、飛灰処理物等を搬出する車両は、発注者が指定する指定区分に基づいて計量し、その記録・確認等の受付管理を行うこと。
- (2) 後納制度利用による搬入については、車両ごとに受付を行い、日報及び月報を速やかに提出すること。

3.1.4 案内・指示

- (1) プラットホーム内において搬入物の種類毎（資源物を含む）に荷降ろし場所について案内し対応すること。

3.1.5 処理手数料の徴収

- (1) 発注者が定める公金収納事務委託取扱要綱に基づき、ごみを搬入しようとする者より、発注者に代わり処理手数料を徴収すること。ただし、後納制度利用者については、発注者が徴収を行うものとする。
- (2) 徴収した処理手数料は、公金収納事務委託取扱要綱に定める方法によって発注者へ納付すること。

3.1.6 受付・搬入管理時間

- (1) 表 3-1-1 の「受付時間」に示す時間にあわせて、運営事業者はプラットホームにおいて受付・搬入管理を行うこと。
- (2) 表 3-1-1 に示す曜日及び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・搬入管理を行うこと。

表 3-1-1 受付時間

曜日	受付時間
月～土曜日	午前 9:00～午後 4:00 まで
搬入の休業日	<ul style="list-style-type: none"> ● 日曜日 ● 12 月 31 日～1 月 3 日 ● 上記の他、本市が指定する日

3.1.7 受付・搬入管理要領

- (1) プラットホーム内において搬入者の安全をはかること。
- (2) 搬入される廃棄物について処理不適物の混入防止に努めること。また、正しくごみが分別されていない場合には、本市職員に連絡すること。
- (3) 搬入されたごみのうち、ダンボール等に入れられたものについては、その中身を確認すること。また、資源化が可能なものは資源化を行うこと。
- (4) ダumpingボックスの操作は、処理不適物の確認を経た後、ごみクレーンとの連携をはかったうえで運営事業者が行うこと。
- (5) 展開検査（パッカー車等の中身の検査）は運営事業者主導で行うこと。また、場内に展開検査が行われることを示す告知板等の設置を行うこと。一般持込ごみ及び事業系可燃ごみを対象に年に 6 回程度、実施時期は本市との協議による。また、分解時に発生した不燃物及びリサイクル資源廃棄物については、ストックヤードへ運搬し、搬出まで適正に管理を行うこと。
- (6) 遺失物の調査の依頼があった場合には、本市の指示に従い、その調査に協力すること。
- (7) 委託業者が可燃性粗大ごみ収集で搬入した家具等の中に、破砕機に収まらないサイズの粗大ごみがあった場合、運営事業者で解体し処理を行うこと。なお、家具等からは金具等を極力取り外すこと。また、処理困難な状態で搬入された処理物があった場合は、運営事業者が適切な状態にすること。
- (8) 運営事業者で取り外した金具等の資源物については、運営事業者が一時保管し、必要に応じて本市の指示する業者に連絡し、引き渡すこと。

3.1.8 処理不適物の排除と返還要領

- (1) 本施設で処理を行うことが困難又は不相当と判断される処理不適物について、搬入ごみから可能な限り取り除くよう努めること。
- (2) 搬入ごみ中の処理不適物の排除は、原則としてごみピットに投入する前に実施するものとするが、ごみピット投入後でも処理不適物を選別し排除することが可能な場合には、ごみピットからの処理不適物の排除を行うこと。
- (3) 排除された処理不適物について、搬入者が特定できた場合は、原則として搬入者に返還するので本市へ連絡すること。ただし、搬入者を特定できない場合については、本市が排除された処理不適物の処分を行うので、本市の指示に従い一時保管すること。

3.1.9 受付・搬入管理業務に係るトラブル発生時の対応要領

- (1) 受付・搬入管理業務において搬入者等とトラブルがあった場合、初期の対応を適切に行い、その

- 後、速やかに本市へ連絡すること。
- (2) 発生したトラブルへの対応の詳細は運営業務委託契約書に定める。

第4章 運転管理業務

4.1.1 本施設の運転管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設の各設備を適切に運転し、基本性能（「1.2.12 施設の性能維持」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守しながら搬入される廃棄物を適切に処理するとともに安定的かつ経済的な運転に努めること。

4.1.2 運転条件

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こと。

1) 年度別計画搬入量

(1) 年度別計画搬入量は、表 4-1-1 に示す量を参考にして計画すること。参考として月変動実績・搬入量実績を「別紙5 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績(参考)」に示す。

表 4-1-1 年度別計画搬入量 (参考)

項目	R元年度	R2年度	R3年度
燃やすごみ	12,153.46	11,656.77	11,540.90
可燃性粗大ごみ	387.21	419.70	384.88
可燃性残渣	0	0	3.78
し渣・汚泥	851.69	779.51	800.60
し尿処理施設処理残渣(し渣)	13.61	15.32	34.64
し尿処理施設処理残渣(脱水汚泥)	838.08	764.19	765.96
下水汚泥(機械乾燥)	0	0	0
下水汚泥(天日乾燥)	0	0	0
災害廃棄物	0.10	30.21	15.68
動物の死骸	2.21	0	0
合計	13,394.67	12,886.19	12,745.84

2) 年間運転日数

本施設の年間運転日数は以下の条件を満たすものとする。

- (1) 搬入される廃棄物を滞りなく処理すること。
- (2) 稼働計画は表 4-1-2 に示す条件を前提として計画すること。ただし、日曜日に行われる地域活動(3回/年程度、5時間/回)において、本市が事前に指示する場合は、この受付・搬入管理を行うこと。

表 4-1-2 稼働条件

稼働条件	該当期間
稼働可	月曜日～土曜日 祝日(下記の稼働不可の日に該当する場合は除く)
稼働不可	日曜日、1月1日～1月3日 上記の他、本市が指定する日

3) 運転時間

- (1) 本施設の運転時間は、表 4-1-3 に示す時間を基本として立上準備・立下及び片付け等の時間も含めて1日当たり 16 時間以内を基本とするが、必要に応じて最大で 2 時間の延長を可とする。
- (2) 表 4-1-3 に示す以外の時間帯に運転(処理)する場合は、事前に本市との協議を行い、承諾を得ること。

表 4-1-3 基本運転時間 (例)

内容/時間	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
立上準備		6:00以降の任意の時間															
運転(処理)	16時間以内(仮 6:00~22:00までの間の任意の時間)																
立下・片付完了													22:00までの任意の時間				

4) 処理対象物の性状

本施設には多様なごみが搬入されるので、均質化と均一化を図るため、運営事業者はごみピット内での攪拌を十分に実施すること。「別紙 6 過去のごみ質分析実績 (参考)」に過去のごみ質分析結果をまとめる。

5) 燃焼条件及び公害防止条件

「1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、排水基準」参照。

6) ユーティリティ条件

「1.2.15 ユーティリティ条件」参照。

7) 車両等

灰運搬車両を除き運転管理等に必要な車両は、運営事業者が本施設の運転管理、維持管理に支障のないものを用意すること。また、用役等の搬入車両については、受入装置の構造等に適合し、本施設の運営管理に支障のない車両を選定すること。なお、運営事業期間中に本市が貸与する灰搬出用ダンプ車については、車検に必要な費用及び保険費用を負担すること。

8) 敷地の使用

- (1) 運営事業期間中、無償で本施設を使用できるが、居室として使用する場合は、「別紙 8 運営事業者が居室として利用できる部屋の範囲」に示す範囲内を基本とし、使用する期間及び用途・範囲について本市に報告し、承諾を得ること。
- (2) 運営事業期間中、無償で敷地を使用できるが、資材保管場所や工事用仮設場所等として敷地を利用する場合は、「別紙 9 資材保管場所や工事用仮設場所等として利用できる範囲」に示す範囲内を基本とし、使用する期間及び範囲について本市に報告し、承諾を得ること。

9) 車両動線

- (1) 敷地内の車両動線については、「別紙 10 概略動線計画図 (参考)」に示す動線計画を基本とすること。
- (2) 緊急時の動線については、運営事業者の責任で計画し、必要に応じて本市へ報告すること。

4.1.3 搬入物の性状管理

本施設に搬入された廃棄物について、「別紙 1 1 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）」に示す内容で定期的に分析・管理を行うこと。

4.1.4 可燃性粗大ごみ破碎物の処理

- (1) 可燃性粗大ごみ処理装置を運転し、可燃性粗大ごみ破碎物をごみピットへ投入すること。
- (2) 搬入された可燃性粗大ごみについては、処理装置の処理寸法内に手分解を行うとともに、金属製品の取り外し及び資源化物については、別途回収した後、ストックヤードに搬出すること。
- (3) ごみピットへ投入された可燃性粗大ごみ破碎物を焼却処理すること。

4.1.5 適正処理

- (1) 搬入された廃棄物を関係法令、公害防止条件、環境保全に関する覚書等を遵守したうえで適切に処理すること。
- (2) 本施設から排出される焼却灰・飛灰処理物を関係法令、公害防止条件、搬出先の受入条件を満たすように適切に処理し、そのことを確認すること。

4.1.6 適正運転

本施設の運転が関係法令、公害防止条件、環境保全に関する覚書等を満たしていることを、施設に備え付ける公害監視計器のデータや、本市が実施する検査等（「別紙 1 1 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）」参照）及び運営事業者自らが実施する検査等（第三者機関による検査及び自主検査）の結果によって確認すること。

4.1.7 搬出物の性状管理

- (1) 本施設から搬出される、焼却灰・飛灰処理物について、「別紙 1 1 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）」に示す内容で定期的に分析・管理を行うこと。
- (2) 焼却灰・飛灰処理物の運搬費を抑制するため、搬出量（運搬量）を可能な限り抑制するための運転を行うこと。

4.1.8 搬出物の積込み・運搬費の負担

- (1) 本施設から排出される焼却灰・飛灰処理物を本市が貸与する搬出車両へ積込み及び最終処分場までの運搬を行うこと。
- (2) 運搬時に搬出車両から焼却灰・飛灰処理物が落下・飛散しないように積込を行うこと。
- (3) 効率的に運搬できるよう、必要に応じて積み込み時に貯留物の掻き均しを行うこと。
- (4) 本施設より発生する焼却灰・飛灰処理物の貯留量を把握し、貯留量の管理を行うこと。なお、焼却灰・飛灰処理物の貯留量が貯留バンクの上限を超える恐れがある場合は、本市へ連絡すること。
- (5) 焼却灰・飛灰処理物の運搬費を負担すること。
- (6) 搬出頻度は、搬出先との協議により決定するが、平日（月～金曜日）の 9 時から 16 時を基本とする。

4.1.9 運転計画の作成

- (1)本市と協議のうえ、計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本市に提出すること。
- (2)年間運転計画に基づき、月間運転計画を毎月作成し、本市に提出すること。
- (3)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、本市と協議のうえ、計画を変更すること。

4.1.10 運転管理マニュアルの作成・管理

- (1)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、方法について取扱説明書に基づいて規準化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)運転管理マニュアルに基づいて運転を実施すること。
- (3)施設の運転状況にあわせ、運転管理マニュアルを随時改善し、本市の承諾を得ること。

4.1.11 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達・管理

- (1)経済性を考慮して、本施設の運営管理に必要となる用役、予備品、消耗品、各種物品について自ら定めた期間の調達計画を作成し、本市に提出し承諾を得ること。
- (2)調達計画に基づき調達した用役、予備品、消耗品、各種物品を適正に保管し、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。
- (3)本施設に係る予備品、消耗品、各種物品について、本市が確保している在庫がある場合、必要な場合は無償で使用することができる。ただし、これらを使用する際は、運営事業開始時点で本市が確保していたものから順次使用していくこと。
- (4)本施設にて本市が所有する工具、測定器、器具等のうち、運営事業開始時に運営事業者が必要とするものについては無償で貸与する。貸与した工具、測定器、器具等の運営事業期間中の補修・更新については、運営事業者にて行い、本事業終了時に使用に問題のない状態で本市に返却すること。
- (5)電力を始めとする本施設の運営管理に必要となる各種用役は運営事業者が調達及び料金の支払いを行う。参考として「別紙12 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ(参考)」に本市と運営事業者の関係を示す。

第5章 維持管理業務

5.1.1 施設の性能維持

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設の設定機器及び建物等（「別紙13 維持管理業務範囲（参考）」参照）を適切に管理し、運営事業開始時点で本施設が発揮している性能を運営事業期間にわたり維持すること。ただし、運営事業者が自らの判断で施設を改造した場合、運営事業者の責任において性能を維持する（第三者機関により確認）ものとする。

5.1.2 点検・検査、補修及び機器更新計画（保全計画）の考え方及び策定方法

1) 補修及び機器更新の考え方

維持管理業務に含まれる補修・機器更新とは、本施設の性能を維持するために必要となる機器の補修・更新である。

2) 計画の策定方法

- (1) 運営事業期間中の点検・検査、補修及び機器更新の実施項目、時期について点検・検査、補修及び機器更新計画を策定し、本市の承諾を得ること。
- (2) 点検・検査、補修及び機器更新計画は、点検・検査、補修及び機器更新の結果に基づき毎年度更新し、本市に提出すること。更新した点検・検査、補修及び機器更新計画について、本市の承諾を得ること。

5.1.3 点検・検査実施計画

- (1) 点検・検査、補修及び機器更新計画に基づき、毎年度、施設の運転に支障がなく、効率的に実施できるような点検・検査実施計画を策定し、本市の承諾を得ること。
- (2) 点検・検査実施計画については、日常点検・定期点検、法定点検・検査等の内容を記載した点検・検査計画書を作成し、本市の承諾を得ること。参考として「別紙14 点検・検査項目（参考）」に想定される点検・検査項目を示す。
- (3) 全ての点検・検査は、運転の効率性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設備機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。

5.1.4 点検・検査の実施

- (1) 点検・検査は毎年度提出する点検・検査実施計画に基づいて実施すること。
- (2) 日常点検で異常が発見された場合や故障が発生した場合等は、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る年数保管とすること。
- (4) 点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。

5.1.5 補修実施計画

- (1) 点検・検査、補修及び機器更新計画に基づき、また点検・検査により設備・機器の耐久度と消耗状況を把握したうえで、毎年度の補修実施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

(2)補修実施計画については、過去の補修履歴を参考とし、施設の運転に支障が生じないよう予防保全に努めることとする。

5.1.6 補修の実施

- (1)補修実施計画に基づき、本施設の性能を維持するために補修を行うこと。
- (2)補修に際しては、補修工事施工計画書を本市に提出し、承諾を得ること。
- (3)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 5-1-1 及び以下のとおりとする。
 - ①点検・検査結果に基づき、設備の性能を維持するための部品取替、調整
 - ②設備が故障した場合の修理、調整
 - ③再発防止のための修理、調整
- (5)本施設の設計・施工に起因する故障及び不可抗力（暴風・豪雨・洪水・地震・地滑り・落盤・騒乱・暴動その他の自然的又は人為的な現象のうち、通常予見可能な範囲外のものであって、本市又は運営事業者のいずれの責めにも帰すことのできないことをいう）による損傷が発生した場合、運営事業者は臨機の措置を取り、遅滞なく本市に報告すること。
- (6)補修に要する部品・材料の調達については、原則として設計時と同一のものを使用すること。変更する場合には、本市の承諾を得ること。
- (7)補修を行った際は、補修実施後速やかに補修結果報告書を作成し、本市へ提出すること。

表 5-1-1 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。	<ul style="list-style-type: none"> ● 部分的な分解、点検・検査 ● 給油・調整・部分取替 ● 精度検査 等
		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掛かりな修理をいう。）	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→精度チェック
		機器の更新により施設の性能を維持する。	機器の耐用度・消耗状況に応じた機器の更新・取替 ²⁾
	予防修理	異常の初期段階に、不具合個所を早急に処理する。	日常保全及び点検で発見した不具合個所の修理
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

備考 1)表中の業務は、プラント設備、建築設備のいずれにも該当する。

5.1.7 機器更新実施計画の作成

- (1)点検・検査、補修及び機器更新計画に基づき、また点検・検査により設備機器の耐久度と損耗状況を把握したうえで、毎年度の機器更新実施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

5.1.8 機器更新の実施

- (1) 機器更新計画に基づき、運営事業期間内における本施設の性能を維持するために更新の対象となる機器については、運営事業者の費用と責任において、機器の耐久度・損耗状況に応じて機器の更新を行うこと。
- (2) 機器更新に際しては、工事施工計画書を本市に提出し、承諾を得ること。
- (3) 各設備機器の更新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る年数保管すること。
- (4) 法令改正、災害等の不可抗力により必要となる機器更新は、運営事業者による機器更新の対象から除くものとする。

5.1.9 建築物・建築設備の保全

- (1) 本施設の建築物及び建築設備(照明・採光設備・給排水衛生設備・空調設備等の建築機械設備・建築電気設備の一式を含む)の点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に点検、修理、交換等を行うこと。
- (2) 建屋の外壁、屋根の防水について適切に点検、修理、交換等を行うこと。
- (3) 本市が管理する範囲(建築物等を含む)で異常を発見した際は、本市へ連絡すること。

5.1.10 改良保全

運営事業者及び本市は、本施設の機能向上のための改良保全に関する計画を提案することができ、改良保全の提案が行われた場合、改良保全の可否、内容及び条件について協議する。

なお、運営事業者が本施設の改良保全に関する計画を提案する際には、当該改良保全が本施設に及ぼす影響について、建設工事請負事業者と協議のうえ提案すること。

第6章 環境管理業務

6.1.1 本施設の環境管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な環境管理業務を実施すること。

6.1.2 環境管理基準の設定

- (1) 公害防止条件、関係法令等を遵守した環境管理基準を定めること。
- (2) 運営管理に当たり、環境管理基準を遵守すること。
- (3) 法改正等により環境管理基準を変更する場合は、本市と協議すること。

6.1.3 環境管理計画

- (1) 運営事業期間中、環境保全基準の遵守状況を確認するために「別紙11 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）」を参考として必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境管理計画を作成し、本市の承諾を得ること。なお、「別紙11 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）」に示した項目以外で運営事業者が環境管理のために必要となる項目があれば追加しても良い。
- (2) 環境管理計画に基づいて必要な計測・分析を行うこと。なお、計測・分析は、運営事業者と資本関係にない法的資格を有する第三者機関により実施すること。
- (3) 本施設に備え付ける公害監視計器のデータ及び環境管理計画に基づいて実施する計測・分析結果をもとに環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- (4) 環境管理基準の遵守状況について本市に報告すること。

第7章安全衛生管理業務

7.1.1 本施設の安全衛生管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設における労働災害の防止と衛生の確保及び従事者の健康管理を適切に進め、次の目的を達成するため法令に定められた管理を実施すること。

- (1) 労働災害防止のための危害防止基準を確立すること。
- (2) 責任体制の明確化及び自主活動の促進を図ること等の総合的・計画的な対策を推進することによって、事業場における労働者の安全と健康を確保すること。
- (3) 快適な職場環境の形成を促進すること。

7.1.2 作業環境管理基準の設定

- (1) 本施設の運営管理において、労働安全衛生法等関係法令を遵守した作業環境管理基準を定め、その基準を遵守すること。
- (2) 法改正等により作業環境管理基準を変更する場合は、本市と協議すること。

7.1.3 作業環境管理計画の作成

- (1) 運営事業期間中の作業環境管理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、本市の承諾を得ること。
- (2) 作業環境管理計画に基づき、作業環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- (3) 作業環境管理基準の遵守状況について本市に報告すること。

7.1.4 労働安全衛生・作業環境管理

- (1) 労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事者の安全と健康を確保するために、運営管理上及びダイオキシン類へのばく露防止の上で必要な管理者、組織等を整備すること。
- (2) 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、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- (3) 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。
- (4) 「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）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。なお、ダイオキシン類対策委員会には、本市が定める者の同席を要すること。
- (5) 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、本市及び建設工事請負事業者と協議のうえ、本施設の改善を提案すること。
- (6) 労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事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市に報告すること。
- (7) 従事者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- (8) 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、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。

- (9) 本施設内の整理整頓及び清潔の保持に努め、作業環境を常に良好に保つこと。
- (10) 上記各号に係る法令等の改廃、変更により労働安全衛生・作業環境管理に要する費用の増加がある場合は、その費用の負担は運営業務委託契約書に定める。

第8章 防災管理業務

8.1.1 本施設の防災管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令等を遵守した適切な防災管理業務を実施すること

8.1.2 二次災害の防止

本施設全体の防災に努め、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施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

8.1.3 緊急対応マニュアルの作成

緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。

なお、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くこと。

8.1.4 自主防災組織の整備

台風・大雨・地震・火災・事故・従事者等の怪我など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、警察・消防・本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。

8.1.5 防災訓練の実施

緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練を行うこと。

なお、訓練の開催については、事前に本市の参加について協議すること。

8.1.6 事故報告書の作成

事故が発生した場合、緊急対応マニュアルに従い、事故の発生状況、事故時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、本市に報告すること。

第9章 情報管理業務

9.1.1 本施設の情報管理業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令等を遵守した適切な情報管理業務を実施すること。また、個人情報の取扱いについては、「山鹿市個人情報保護条例(平成19年12月25日山鹿市条例第27号)」に定める事項を遵守すること。

9.1.2 受付・搬入・搬出記録報告

- (1) 本施設の処理対象物の搬入量及び搬入時のトラブル等を記載した受付・搬入・搬出管理に関する報告書を作成し、本市に提出すること。なお、日報、月報、年報データについては電子データでも提出するものとして計画すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 搬入記録に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。
- (4) 展開検査を結果について報告書を作成し、本市に提出すること。

9.1.3 運転管理記録報告

- (5) 運転データ、用役使用データ、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、本市に提出すること。なお、日報、月報、年報データについては電子データでも提出するものとして計画すること。
- (6) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、決定すること。
- (7) 運転記録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。

9.1.4 点検・検査報告

- (1) 点検・検査計画及び点検・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) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 点検・検査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。

9.1.5 補修・更新報告

- (1) 補修計画及び補修結果を記載した補修結果報告書、更新計画及び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) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、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。

9.1.6 環境管理報告

- (1) 環境管理計画に基づき計測した環境管理状況を記載した環境管理報告書を作成し、本市に提出すること。なお、各測定結果は集計して電子データでも提出するものとして計画すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 環境管理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。

9.1.7 安全衛生管理報告

1) マニュアル等

- (1) 本施設に関する安全衛生管理マニュアル、ダイオキシン類へのばく露防止推進計画等を運営事業期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 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、マニュアル、計画等を速やかに変更すること。
- (3) 本施設に関するマニュアル、計画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。

2) 作業環境管理報告

- (1) 作業環境管理計画に基づき計測した作業環境管理状況を記載した作業環境管理報告書を作成し、本市に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は本市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 作業環境管理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。

9.1.8 防災管理報告

- (1) 本施設に関する緊急対応マニュアル、事故報告等を運営事業期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 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、マニュアル等を速やかに変更すること。
- (3) 本施設に関するマニュアル、事故報告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。

9.1.9 情報管理報告

- (1) 本施設に関する各種マニュアル、図面等を運営事業期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 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。

9.1.10 その他の管理記録報告

- (1) 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、管理記録報告を作成すること。
- (2) 提出頻度・時期・詳細項目については、本市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 本市が要望する管理記録について、法令等で定める年数又は本市と協議による年数保管すること。

第 10 章 その他関連業務

10.1.1 本施設の関連業務

運営事業者は、「1.2.17 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件、自ら提案する仕様、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

10.1.2 情報発信

運営事業者は、運営事業者自身のホームページを開設し、運営期間中これを管理すること。運営事業者は、運営期間を通じて当該ホームページにより、本施設に関する運転データ等を公開すること。なお、公開するデータの詳細は、本市と運営事業者で協議を行い、決定する。

10.1.3 無料公衆無線 LAN（無料 Wi-Fi）の整備及び運用・管理

運営事業者は、施設利用者の利便性の向上及び災害発生時の情報伝達に有効なツールとして通信を確保する目的として、導入済みの回線を利用し、管理棟内に無料公衆無線 LAN（無料 Wi-Fi）を設置し、これを運用・管理すること。なお、設置する Wi-Fi の仕様（モデル）及びセキュリティー対策については、本市と運営事業者で協議を行い、決定する。

10.1.4 清掃

- (1) 本施設の清掃計画を作成し、市の承諾を得て計画に基づく清掃を行って常に清潔に保つこと。清掃計画については、令和元年及び令和 2 年度の清掃業務報告書を参考とし、現状の水準を保つこと。
- (2) 運営事業者の清掃範囲は「別紙 1 5 清掃に関する分担範囲」に示す。
- (3) 草刈りは、年 3 回を原則とする。

10.1.5 植栽管理

- (1) 本施設敷地内の植栽管理計画を作成し、市の承諾を得て計画に基づく管理を行うこと。なお、枯木については、原則として補植を行うことは、要しないが、植栽管理に著しい問題があると市において判断される場合は、この限りではない。植栽及び草刈りの範囲は、P4(図 1-1-2 全体配置図及び本事業の対象施設)の業務範囲（赤線内）とする。
- (2) その他植栽に関する各工種（施肥、除草、病虫害防除）については、各エリアの状況に応じた適切な管理を行うこと。

10.1.6 防火管理

- (1) 消防法等関係法令に基づき対象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。なお、運営事業者において防火管理者を設置すること。
- (2) 整備した防火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) 防火管理は、本市の使用区画についても対象範囲とすること。
- (4) 防火管理上、問題がある場合は、本市と協議のうえ、改善を行うこと。
- (5) 同一敷地内の本施設以外の火災時は、運営事業者は本市と協力して初期消火作業及び消防署へ

の連絡を行うこと。

10.1.7 防犯対策

- (1) 本施設の防犯対策のための体制を整備し、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。
- (2) 本施設の夜間・休日の施錠管理を実施すること。
- (3) 同一敷地内の本施設以外の異常時にも警察署へ連絡を行うこと。

10.1.8 廃棄物の管理・処分

本事業の実施に伴って本施設から発生する廃棄物(廃油等)を適切に管理・処分すること。

10.1.9 住民対応

- (1) 周辺の住民の信頼と理解、協力を得られるよう、運営事業者は常に適切な運営管理を行うこと。
- (2) 本市が必要と認めた場合には、周辺住民との協議の場等に参加し、本市の補助として対応すること。
- (3) 本施設の運営管理に関して住民等から直接に運営事業者へ意見等があった場合、初期の対応を適切に行い、その後の対応を本市へ引き継ぐこと。なお、本事業の業務範囲に係る住民等からの意見等があった場合は、本市から運営事業者へ指示するので、必要な措置を講ずること。

10.1.10 見学者対応

- (1) 見学者がある場合は、適切に対応すること。なお、これまでの見学者受付実績を「別紙16 見学者受付実績」に示すのでこれを参考とすること。
- (2) 行政視察の際は、本市の補助として、見学者対応のための資料作成に協力すること。

10.1.11 保険への加入

本事業を実施する上で、第三者賠償責任保険等の必要な保険に加入すること。加入する保険の内容については、本市が加入している保険を考慮することとし、事前に本市へ報告すること。

10.1.12 官庁等への各種提出書の作成

市が行う官庁への各種提出書・報告書等の提出に当たり、必要に応じて各種資料等を作成すること。

10.1.13 貸与品の保守管理

- (1) 市からの貸与品の保守管理（更新を含み、法的に検査規定のあるものは適法に管理する。）を適正に行うものとする。なお、貸与品の燃料費等は運営事業者が負担するものとする。
- (2) 灰搬出用ダンプ車の車検に必要な費用及び保険費用を負担すること。

10.1.14 運営状況のモニタリング

- (1) 発注者は、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、本要求水準書及び事業提案書に定める要件を満たしていることを確認するために、発注者が設置する連絡調整会議（仮称）を行うので、出席すること。なお、発注者がモニタリングを実施するにあたり、第三者の協

力を求める場合がある

- (2) 機器故障や本施設内の事故等のトラブル発生時は、発注者は必要に応じ、関係資料の提供を求める。運営事業者は、発注者の要請に対し速やかに対応すること。また、トラブル発生時に発注者が立会いを要請した場合には、運営事業者は協力すること。

添付資料

- 別紙 1 業務範囲概要 (参考)
- 別紙 2 特定部品のリスト
- 別紙 3 処理不適物
- 別紙 4 山鹿市が規定するごみの分け方出し方
- 別紙 5 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績 (参考)
- 別紙 6 過去のごみ質分析実績 (参考)
- 別紙 7 将来の処理対象ごみ量 (参考)
- 別紙 8 運営事業者が居室として使用できる部屋の範囲
- 別紙 9 資材保管場所や工事用仮設場所等として使用できる範囲
- 別紙 10 概略動線計画図 (参考)
- 別紙 11 環境・施設モニタリングに関する業務範囲 (参考)
- 別紙 12 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ (参考)
- 別紙 13 維持管理業務範囲 (参考)
- 別紙 14 点検・検査項目 (参考)
- 別紙 15 清掃に関する分担範囲
- 別紙 16 見学者受付実績 (令和元～3年度)

別紙1 業務範囲概要（参考）

(1 / 5)

1. 受付・搬入管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 一般持込みの電話予約	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● ごみ発生場所の確認 ● 自己搬入者の住所・氏名の確認 ● 搬入ごみの種別と基準の確認 ● 予約番号の発行
② 収集・搬入	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物の収集・搬入
③ 計量	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 搬入・搬出車両の計量 ● 計量記録の管理 ● 処理手数料徴収
④ 搬入者への案内・指示	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● プラットホームでのごみの積下ろし場所について、車両の誘導・指示
⑤ 受付・搬入管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● プラットホーム内での処理不適物確認 ● 善管注意義務をもって搬入ごみを監視
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 処理不適物の受入拒否の説明 ● 処理不適物の一時保管
	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 処理不適物の返還

2. 運転管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① ごみ処理計画作成	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 年度別のごみ処理計画に基づき、収集・搬出計画の策定
② 搬入物の性状分析	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物の性状についての定期的な分析・管理
③ 施設の運転 (適正処理・適正運転)	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 関係法令、公害防止条件等を遵守した本施設の運転 ● 本施設の運転操作、運転監視業務 ● 設備・機器の日常点検業務
④ 搬出物の性状分析	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 焼却灰・飛灰処理物の性状についての定期的な分析・管理
⑤ 搬出物の積込み・運搬費の負担	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 焼却灰・飛灰処理物の積込み・運搬費の負担
	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 焼却灰・飛灰処理物の最終処分先の確保、処分経費の負担
⑥ 運転計画の作成	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 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の作成 ● 年間運転計画に基づく月間運転計画の作成
⑦ 運転管理マニュアルの作成・管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設の運転操作に関して、操作手順、方法について取扱説明書に基づき、運転管理マニュアルを作成・管理 ● 策定した運転管理マニュアルを、施設の運転状況にあわせて随時改善
⑧ 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 運営管理に必要な用役、予備品、消耗品、各種物品の調達、管理

別紙1 業務範囲概要（参考）

(2/5)

3. 維持管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 施設の性能維持	●		● 施設の性能を運営事業期間中維持
② 計画書の作成 (点検・検査、補修)	●		● 定期点検・補修計画の作成 ● 定期点検・補修計画に基づき、施設の状況を考慮した点検・検査実施計画の作成 ● 日常点検・定期点検、法定点検等の内容を記載した、点検・検査計画書の作成
③ 点検・検査の実施	●		● 点検・検査実施計画に基づく点検検査
④ 補修の実施	●		● 補修実施計画に基づく補修
⑤ 建築物・建築設備の保全	●		● 本施設の建築物・建築設備の定期的な点検、修理交換
		●	● 不可抗力による修理交換
⑥ 改良保全	●	●	● 改良保全を行う場合、提案者側が計画を作成し、本市と運営事業者で協議を実施

4. 環境管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 環境管理基準の設定	●		● 公害防止条件、関係法令等を遵守した環境管理基準を設定
② 環境管理計画の作成	●		● 環境管理基準の遵守を確認するために必要な測定項目、測定方法、測定頻度及び測定時期を定めた環境管理計画を作成
③ 環境管理に係る計測、分析	●		● 環境管理計画に基づく計測及び分析を行い、環境管理基準の遵守状況を確認

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(3 / 5)

5. 安全衛生管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 安全衛生の確保	●		● 労働災害の防止と衛生の確保及び従業員の健康管理
② 作業環境管理基準の設定	●		● 作業環境管理基準の策定と遵守
③ 作業環境管理計画の作成	●		● 作業環境管理基準の遵守を確認するために必要な測定項目、測定方法、測定頻度及び測定時期を定めた作業環境管理計画の作成
④ 作業環境管理に係る計測・分析	●		● 作業環境管理計画に基づく計測及び分析を行い、作業環境管理基準の遵守状況の確認
⑤ 安全衛生管理・作業環境管理	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 安全衛生管理体制の構築 ● 作業に必要な保護具、測定器等の整備 ● ダイオキシン類へのばく露防止推進計画の策定と遵守 ● 安全衛生教育、安全確保に必要な訓練の実施

6. 防災管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 二次災害の防止	●		● 緊急時における人身の安全確保、環境及び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、二次災害を防止
② 緊急対応マニュアルの作成	●		● 緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止・復旧手順を定めた緊急対応マニュアルの作成と改善
③ 自主防災組織の整備	●		● 台風、大雨、火災、事故、従事者等の怪我などに備え、自主防災組織と連絡体制の整備
④ 防災訓練の実施	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 定期的な防災訓練の実施 ● 見学者避難誘導訓練の実施
⑤ 事故報告書の作成	●		● 事故報告書の作成・報告

別紙1 業務範囲概要（参考）

（4 / 5）

7. 情報管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 運転管理記録の報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 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の作成 ● 運転記録関連データの保管
② 点検・検査報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 点検・検査計画及び点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書の作成 ● 点検・検査関連データの保管
③ 補修報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 補修計画及び補修結果を記載した補修結果報告書の作成 ● 補修関連データの保管
④ 環境管理報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 環境管理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の作成 ● 環境管理関連データの保管
⑤ 安全衛生管理報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 安全衛生管理マニュアル、ダイオキシン類へのばく露防止推進計画等の管理 ● 補修、機器更新、改良保全等による変更が生じた場合のマニュアル、計画等の変更 ● 作業環境管理計画に基づき計測した作業環境管理状況を記載した作業環境管理計画及び報告書の作成 ● 作業環境管理関連データの保管
⑥ 防災管理報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急対応マニュアル、事故報告等の管理 ● 補修、機器更新、改良保全等による変更が生じた場合のマニュアルの変更
⑦ 情報管理報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 各種マニュアル、図面等の管理 ● 補修、機器更新、改良保全等による変更が生じた場合の各種マニュアル、図面等の変更
⑧ その他管理記録報告	●		<ul style="list-style-type: none"> ● 設備により管理記録可能な項目、自主管理記録等の管理報告書の作成 ● 管理記録関連データの保管

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(5 / 5)

8. その他関連業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	本市	
① 清掃	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 本施設の清掃計画の作成と清掃の実施 ● 草刈りの実施(原則3回/年)
② 植栽管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 本施設敷地内の植栽管理計画の作成と管理の実施
③ 防火管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理権原者の配置(消防との協議に基づく)
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理責任者(防火管理者)の配置
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 防火管理体制の整備
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 消防設備等の点検
④ 防犯対策	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 防犯対策のための体制整備
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間・休日の施錠管理(管理棟以外)
	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間・休日の施錠管理(管理棟)
⑤ 廃棄物の管理・処分	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 本事業の実施に伴って本施設から発生する廃棄物の管理・処分 ● 有価物が発生した場合の所掌は運営事業者
⑥ 住民対応	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 住民対応(運営事業者の対応後)
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 住民対応(一次的な対応) ● 周辺住民の信頼、理解、協力を得るための適切な運営管理の実施 ● 一般持込みの電話予約対応、管理 ● ごみの処理(燃やすごみ、資源ごみ、埋立ごみ等)に関する問合せ対応 ● 周辺住民との協議の場等に参加し、本市の補助として対応 ● 運営事業者へ直接意見等があった場合の初期対応
⑦ 見学者対応	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 見学者対応(予約対応、管理を含む)
	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 行政視察の対応
⑧ 保険への加入	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設所有者としての保険への加入
	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 本事業の実施に必要な保険への加入
⑨ 官庁等への各種提出書の作成	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 市が行う官庁への提出書等の作成支援
⑩ 市が使用する範囲内の備品等の保守管理	/	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 市が使用する範囲内の備品等の保守管理
⑪ 貸与品の保守管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 貸与品の燃料費等の負担 ● 灰搬出用ダンプ車の車検及び保険(修理を含む)の経費負担

備考) 別紙1は、概要としてまとめたものであり、詳細は運営業務委託契約書、要求水準書に基づく。

別紙2 特定部品のリスト

特定部品のリスト

設備名	装置名	
受入供給設備	ごみ計量器	データ処理装置
燃焼設備	給じん装置	給じんプッシャー
		駆動車輪
		駆動レール
	燃焼装置	ストーカ駆動部品(油圧シリンダー含む)
		乾燥・燃焼・後燃焼ストーカ架台部
火格子(乾燥・燃焼・後燃焼)		
燃焼ガス冷却設備	ガス冷却システム	ガス冷却噴霧ノズル
		水量調整弁
余熱利用設備	温水発生器	温水発生器、温水タンク等
通風設備	空気予熱器	燃焼用空気予熱器
	送風機	押込送風機
		誘引送風機
	炉内圧力制御システム	差圧計及び伝送機器
排ガス処理設備	バグフィルタ	バグフィルタろ布
		差圧計
		飛灰排出装置
		リテーナ
		パッキン類
灰出し設備	コンベヤ	灰冷却装置
		灰搬出装置
		ダストコンベヤ
	飛灰処理装置	飛灰搬送装置
		混練機
電気計装設備	自動燃焼制御装置(DCS)	制御システム(ソフト系)
		制御システム(ハード系)
		帳票システム
		システム維持管理装置
		警報表示システム
		リモート I/O 盤
		各現場制御盤
		各動力制御盤
	計装設備	計装機器
		伝送設備

別紙3 処理不適物

処理不適物は、次に示すとおりとする。

処理不適物
金属類、電気製品、びん類、缶類、蛍光管・電球、電池類、危険物類、水銀体温計、陶器類、ガラス類、瓦礫、液状のもの、その他

※市が規定するごみの分け方・出し方に従うものとする。(別紙4参照)

別紙4 山鹿市が規定するごみの分け方出し方

山鹿市環境センター自己搬入ごみ受入れ基準について（例示）

	自己搬入ごみ	大きさ	量	備考
①	燃やすごみ	家庭ごみの分け方と同じ		
②	草・木	直径 10cm 長さ 1.5m	2 t 車程度	大きければ割ってもらおう
③	可燃性粗大ごみ			
	ふとん、座布団、毛布、じゅうたん、カーテン、カーペット、ござ等		2 t 車程度	梱包なし (折りたたむ)
	畳	切らずに	2 t 車程度	
	柱（火災のみ）	10cm 角 長さ 1.5m	2 t 車程度	建築廃材不可
	大型プラスチック製品		2 t 車程度	家庭系のみ 事業系不可
	塩ビ製波板		2 t 車程度	家庭系のみ 事業系不可
④	不法投棄された可燃性廃棄物			山鹿市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第 8 条
⑤	犬猫等の死骸			山鹿市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第 9 条

注) 受入れ基準については、今後変更することがある。

詳細は山鹿市 HP 参照

<http://www.city.yamaga.kumamoto.jp/www/contents/1518586181690/files/gominodwakekata.pdf>

別紙5 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績(参考)

本施設へのごみ搬入量(燃やすごみ)の実績は以下のとおりである。

令和1年度 ごみ搬入量(可燃性粗大ごみ)の月変動実績・搬入量実績

令和1年度

一般廃棄物搬入区分

月	家庭系(委託)		事業系(許可)		家庭系(自己搬入)		事業系(自己搬入)		月別合計	
	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)
4月	347	710.13	462	497.42	129	12.40	110	27.12	1048	1247.07
5月	364	710.07	463	474.37	140	13.60	110	18.10	1077	1216.14
6月	307	597.55	399	403.10	151	13.34	99	16.14	956	1030.13
7月	339	690.84	458	463.15	99	8.02	106	22.59	1002	1184.60
8月	319	618.28	413	434.50	109	8.54	107	17.74	948	1079.06
9月	320	609.41	440	408.05	116	10.33	115	20.81	991	1048.60
10月	340	644.31	446	426.83	127	11.21	124	19.11	1037	1101.46
11月	332	614.53	452	415.87	120	10.37	112	17.29	1016	1058.06
12月	354	689.81	419	431.95	176	14.71	116	24.86	1065	1161.33
1月	330	665.59	407	423.75	79	6.75	91	27.78	907	1123.87
2月	281	537.18	415	373.43	91	7.69	97	19.14	884	937.44
3月	337	672.45	431	428.69	143	13.62	157	92.15	1068	1206.91
総合計	3970	7760.15	5205	16935.15	1480	130.58	1344	322.83	11999	13394.67

※3月熊本市ごみ受入分(31台61.19t)は事業系(自己搬入)に含める

令和2年度 ごみ搬入量(可燃性罹災ごみ)の月変動実績・搬入量実績)

令和2年度
一般廃棄物搬入区分

月	家庭系(委託)		事業系(許可)		家庭系(自己搬入)		事業系(自己搬入)		月別合計	
	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)
4月	360	675.68	397	389.77	148	11.85	150	45.71	1,055	1,123.01
5月	407	743.06	404	383.97	175	17.35	111	28.47	1,097	1,172.85
6月	389	724.11	470	412.16	116	9.64	112	20.96	1,087	1,166.87
7月	351	661.06	425	393.20	108	12.48	98	18.35	982	1,085.09
8月	356	632.75	437	356.38	138	10.53	107	15.19	1,038	1,014.85
9月	363	628.55	423	375.07	146	14.26	113	15.35	1,045	1,033.23
10月	367	636.82	476	404.18	183	14.68	115	18.85	1,141	1,074.53
11月	360	631.75	441	392.72	143	12.68	87	17.87	1,031	1,055.02
12月	371	658.26	444	395.98	215	18.24	131	28.76	1,161	1,101.24
1月	342	615.54	387	370.11	89	8.11	71	15.38	889	1,009.14
2月	316	546.58	380	339.60	119	9.95	83	21.03	898	917.16
3月	351	666.12	449	426.89	154	12.07	138	28.12	1,092	1,133.20
総合計	4,333	7,820.28	5,133	4,640.03	1734	151.84	1316	274.04	12,516	12,886.19

令和3年度 ごみ搬入量(可燃性罹災ごみ)の月変動実績・搬入量実績)

令和3年度
一般廃棄物搬入区分

月	家庭系(委託)		事業系(許可)		家庭系(自己搬入)		事業系(自己搬入)		月別合計	
	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)	搬入車(台)	搬入量(t)
4月	358	675.52	409	397.66	161	13.70	103	18.56	1,031	1,105.44
5月	354	701.64	424	402.47	130	9.61	92	17.94	1,000	1,131.66
6月	373	642.27	446	398.35	127	9.23	102	17.55	1,048	1,067.40
7月	360	638.39	421	382.61	130	11.55	94	17.12	1,005	1,049.67
8月	352	671.06	418	373.21	62	6.65	73	12.78	905	1,063.70
9月	358	624.67	455	367.73	150	12.70	92	13.88	1,055	1,018.98
10月	346	602.73	455	368.67	165	13.91	97	17.09	1,063	1,002.40
11月	364	660.12	477	411.44	136	13.33	95	17.48	1,072	1,102.37
12月	392	653.94	439	414.03	168	13.94	153	39.87	1,152	1,121.78
1月	352	639.94	389	380.93	117	9.45	80	11.84	938	1,042.16
2月	321	534.99	400	338.05	76	6.96	90	38.92	887	918.92
3月	371	643.97	461	444.01	145	11.66	116	21.72	1,093	1,121.36
総合計	4,301	7689.24	5,194	4679.16	1,567	132.69	1,187	244.75	12,249	12,745.84

別紙6 過去のごみ質分析実績（参考）

本施設への搬入される可燃ごみのごみ質分析実績は以下のとおりである。

ごみ質分析は、第三者機関により検査を実施した結果である。

令和1年度 ごみ質分析検査結果

	採取年月	単位体積重量 (見掛比重) kg/m ³	ごみの種類組成							三成分			低位発熱量 (実測値) kJ/kg
			紙・布類	ビニール・皮革類 ゴム・合成樹脂	木・竹 わら類	厨芥類	不燃物類 (金属)	不燃物類 (ガラス・がれき・土 砂類)	その他	水分	可燃分	灰分	
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
第1回	R1.7月	215	51.9	30.0	5.8	8.8	0.2	0.6	2.7	48.0	46.7	5.3	8,200
第2回	R1.9月	241	53.5	19.6	8.8	14.4	0.2	0	3.5	49.0	46.9	4.1	8,410
第3回	R1.12月	187	56.3	19.7	13.4	5.4	1.7	0	3.5	49.2	45.6	5.2	8,080
第4回	R2.3月	183	55.0	32.6	6.2	4.2	0	0	2.0	50.0	47.5	2.5	8,670

令和2年度 ごみ質分析検査結果

	採取年月	単位体積重量 (見掛比重) kg/m ³	ごみの種類組成							三成分			低位発熱量 (実測値) kJ/kg
			紙・布類	ビニール・皮革類 ゴム・合成樹脂	木・竹 わら類	厨芥類	不燃物類 (金属)	不燃物類 (ガラス・がれき・土 砂類)	その他	水分	可燃分	灰分	
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
第1回	R2.6月	133	31.7	37.6	15.7	12.6	0	0.7	1.7	46.0	50.0	4.0	10,800
第2回	R2.9月	163	54.6	17.5	12.5	11.5	0.4	0	3.5	47.8	48.1	4.1	8,790
第3回	R2.12月	169	59.1	29.4	2.8	6.6	0	0	2.1	48.9	46.3	4.8	9,670
第4回	R3.3月	185	57.4	21.3	5.8	11.9	1.0	0	2.5	54.4	42.0	3.6	6,990

令和3年度 ごみ質分析検査結果

	採取年月	単位体積重量 (見掛比重) kg/m ³	ごみの種類組成							三成分			低位発熱量 (実測値) kJ/kg
			紙・布類	ビニール・皮革類 ゴム・合成樹脂	木・竹 わら類	厨芥類	不燃物類 (金属)	不燃物類 (ガラス・がれき・土 砂類)	その他	水分	可燃分	灰分	
			%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
第1回	R3.6月	219	47.2	27.4	9.8	12.6	0.8	0	2.2	52.4	44.5	3.1	8,920
第2回	R3.9月	243	46.3	29.8	2.7	18.8	0.2	0	2.2	58.5	39.6	1.9	6,700
第3回	R3.12月	186	59.8	20.7	5.5	10.2	0.9	0	2.9	50.8	44.6	4.6	8,370
第4回	R4.3月	142	53.3	31.2	6.9	4.4	0.4	0	3.8	49.0	4.7	4.0	9,460

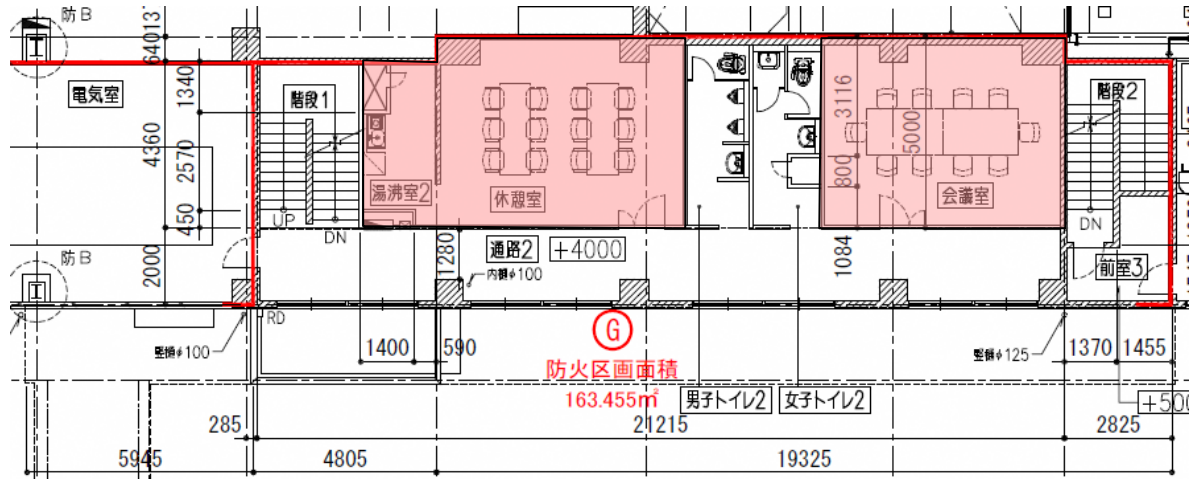
別紙7 将来の処理対象ごみ量 (参考)

(t/年度)

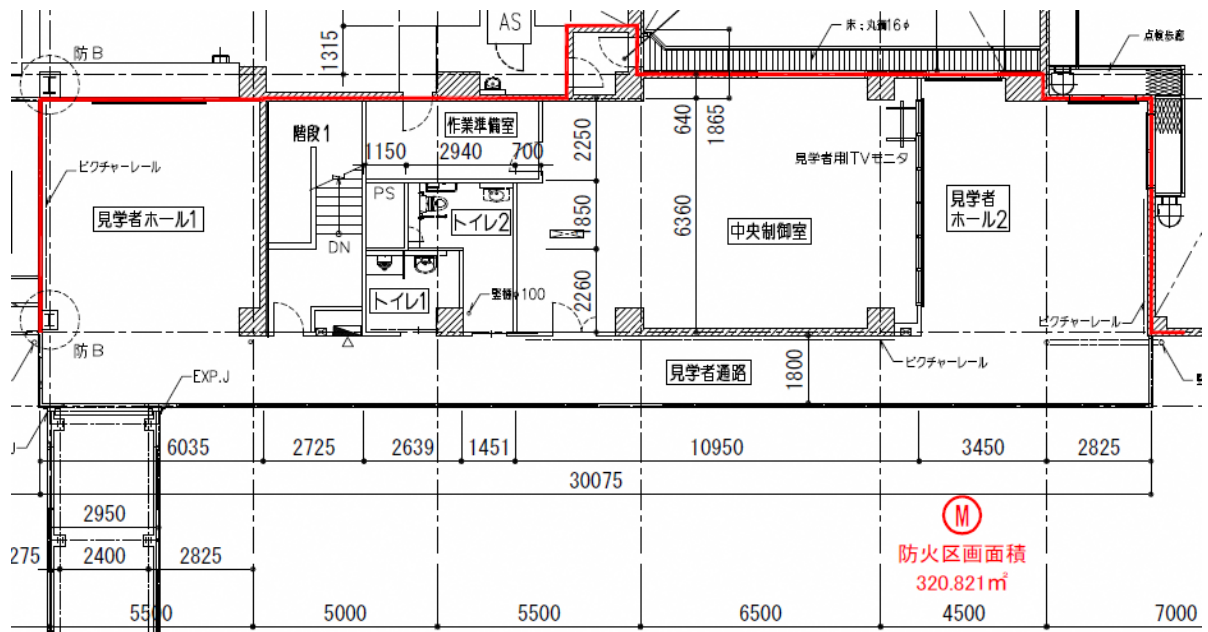
	年度		可燃ごみ	可燃性 粗大	災害 廃棄物	リサイクル 残渣	広域 汚泥	広域 し渣	前処理 し渣	農集 汚泥	焼却量合計
実績	H30	2018	12,280	230	41	71	878	16	0	97	13,572
	R1	2019	12,124	387	0	68	838	14	29	99	13,560
	R2	2020	11,656	420	30	86	764	15	29	93	13,064
	R3	2021	11,585	385	13	80	733	16	30	25	12,855
推計	R4	2022	11,481	343	20	74	775	15	29	95	12,811
	R5	2023	11,309	337	20	72	763	15	28	95	12,620
	R6	2024	11,139	332	20	71	751	14	28	95	12,432
	R7	2025	10,972	327	20	70	60	14	27	95	11,567
	R8	2026	10,808	322	19	69	0	14	27	95	11,336
	R9	2027	10,646	318	19	68	0	14	27	95	11,167
	R10	2028	10,486	313	19	67	0	13	26	95	11,001
	R11	2029	10,329	308	18	66	0	13	26	95	10,837
	R12	2030	10,174	304	18	65	0	13	25	95	10,676
	R13	2031	10,021	299	18	64	0	13	25	95	10,518
	R14	2032	9,871	295	18	63	0	13	25	95	10,361
10年間焼却総量										112,515	

別紙8 運営事業者が居室として使用できる部屋の範囲

工場棟 2階配置図




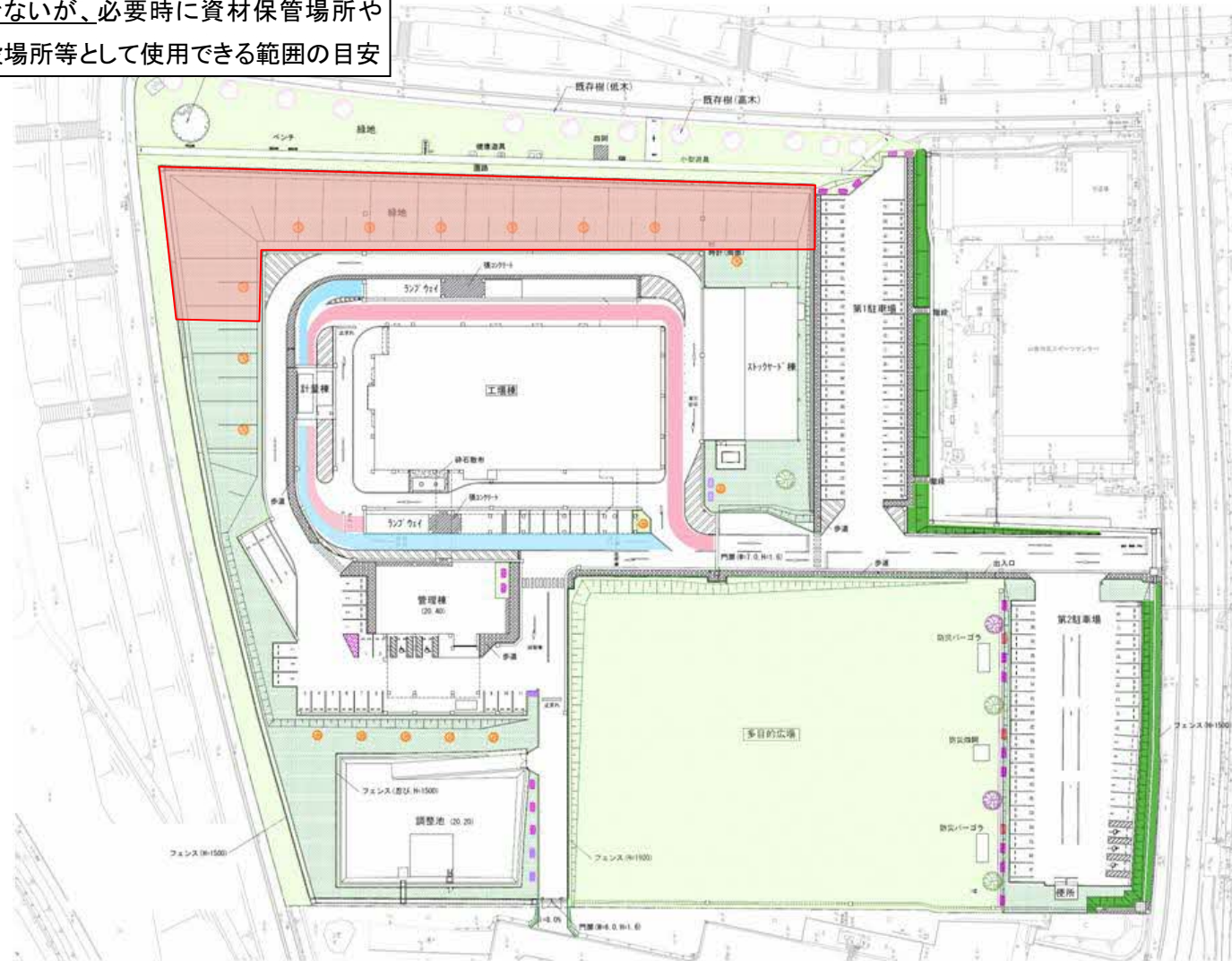
工場棟 3階配置図



：運営事業者が居室として使用できる部屋

別紙9 資材保管場所や工事用仮設場所等として使用できる範囲

 : 常設はできないが、必要時に資材保管場所や
工事用仮設場所等として使用できる範囲の目安



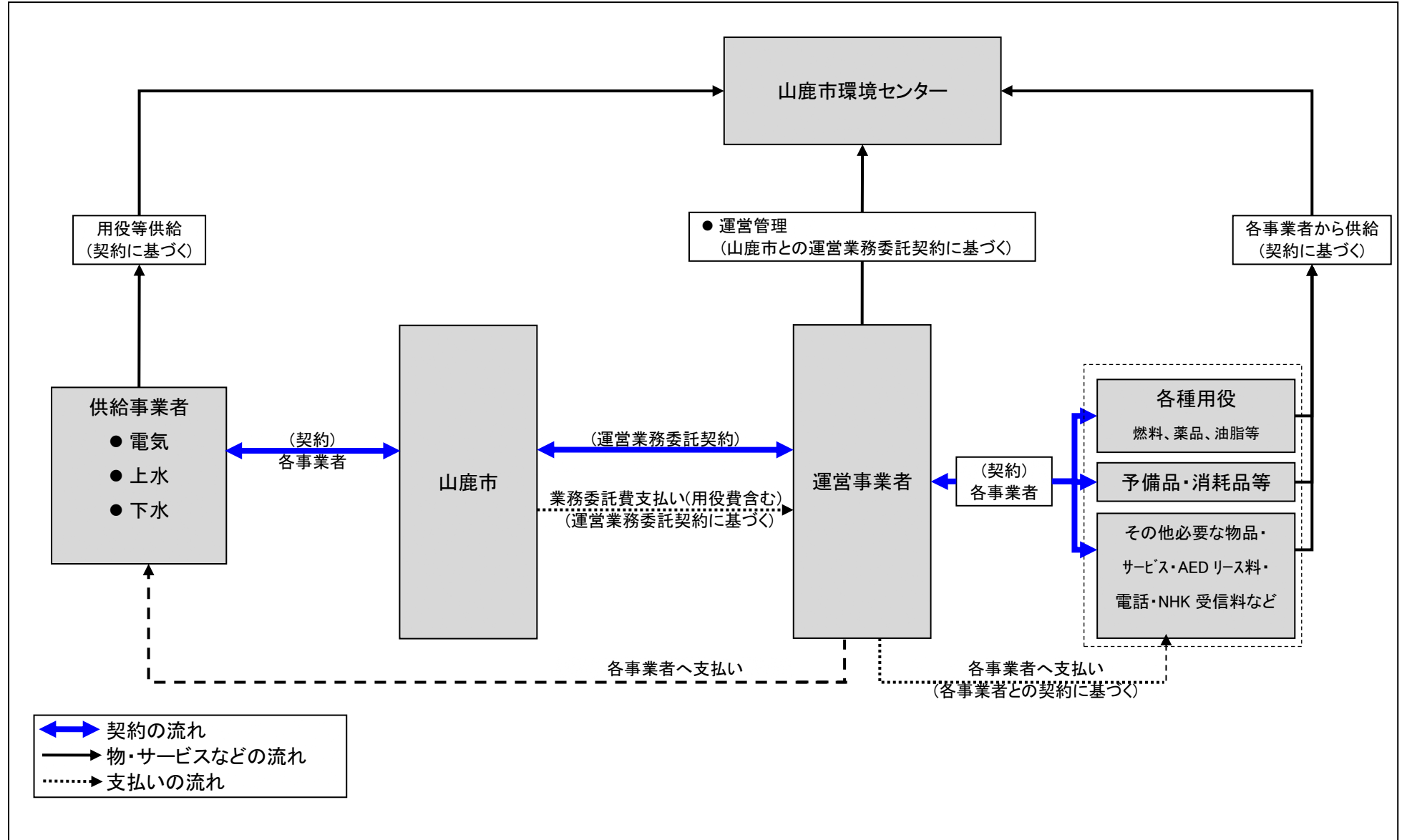
別紙11 環境・施設モニタリングに関する業務範囲（参考）

項目		頻度	業務範囲(●:担当)		
			運営事業者	本市	
①ごみ質	理化学的性状	水分	年4回 (3ヶ月毎に1回)	●	/
		可燃分			
		灰分			
		低位発熱量(実測値)			
	種類組成	紙・布類			
		ビニール・合成樹脂・ゴム・皮革類			
		木・竹・わら類			
		厨芥類			
不燃物類(金属)					
不燃物類(ガラス・がれき・土砂類)					
その他					
単位体積重量					
②焼却灰	水分	年12回 (毎月1回)	●	/	
	大型不燃物				
	熱灼減量	年1回	●	/	
	ダイオキシン類				
	焼却灰搬出先の要請に基づき測定する項目				●
③飛灰処理物	溶出試験	アルキル水銀化合物	年12回 (毎月1回)	●	/
		水銀又はその化合物			
		カドミウム又はその化合物			
		鉛又はその化合物			
		六価クロム化合物			
		砒素又はその化合物			
		セレン又はその化合物			
	1,4-ジオキサン				
ダイオキシン類(薬剤添加前の飛灰又は飛灰処理物)	年1回	●	/		
飛灰処理物搬出先の要請に基づき測定する項目	—	●			
④排ガス	ばいじん	年2回 (6ヶ月毎に1回)	●	/	
	硫黄酸化物				
	窒素酸化物				
	塩化水素	年2回 (6ヶ月毎に1回) 排出基準を超えた場合の再測定も含む			
	水銀(ガス状・粒子状)				
ダイオキシン類	年1回	●	/		
⑤作業環境測定	粉じん・ダイオキシン類(A測定・B測定)	年2回 (6ヶ月毎に1回)	●	/	
	一酸化炭素・二酸化炭素・浮遊粉じん	年6回 (2ヶ月毎に1回)	●	/	
⑥排水	下水排除基準項目	年1回	●	/	
⑦騒音振動測定	騒音・振動(敷地境界)	年1回	●	/	
⑧悪臭測定	悪臭物質(敷地境界、気体排出口)	年1回	●	/	
⑨機能検査	(精密機能検査の実施年度を除く)	年1回	●	/	
⑩精密機能検査	—	3年に1回	●	/	

※作業環境測定の測定場所・測定点数は、本市及び運営事業者にて設定すること。

別紙12 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ (参考)

56



別紙13 維持管理業務範囲 (参考)

対象施設		運営事業者の維持管理業務範囲
工場棟		工場棟の一式 (工場棟に設置される、プラント機械設備、プラント電気設備、建築物、建築設備の一式を含む)
関連施設等	ごみ計量機	ごみ計量機の一式 (計量機本体、計量データ装置一式、計量機ピット、計量機屋根・柱等の一式を含む)
	管理棟	管理棟の一式 (管理棟に設置される、建築物、建築設備の一式を含む。ただし、委託者の使用する什器、パソコン関係は含まない)
	ストックヤード等	ストックヤード、洗車棟、車庫棟の一式 (ストックヤード等に設置される、建築物、建築設備の一式を含む)
	多目的広場	多目的広場、付帯設備の一式
	防災調整池	防災調整池、付帯設備の一式
	敷地周辺 (遊歩道付近)	敷地周辺(遊歩道付近) 遊具

※外構(構内道路・駐車場を含む)を含めて維持管理業務範囲とする。

別紙14 点検・検査項目 (参考)

(1/2)

点検・検査項目 ¹⁾		分担		実施サイクル(●:実績、一部予定を含む)				備考
		(●:担当)		年度				
		運営事業者	本市	R1	R2	R3	R4	
法定検査 ²⁾	計量機検定	●	/	●	/	●	/	
	自家用電気工作物保安業務	●	/	●	●	●	●	
	非常用発電機点検	●	/	●	●	●	●	
	受水槽点検	●	/	●	●	●	●	
	消防設備点検	●	/	●	●	●	●	
	クレーン点検	●	/	●	/	●	●	
	機能検査	●	/	●	●	/	●	
	精密機能検査	●	/	/	/	●	/	
保守点検	ごみクレーンメーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	ろ過式集じん器メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	飛灰処理設備メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	排ガス監視盤メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	非常用発電機メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	排水処理設備メーカー点検	●	/	●	/	●	●	
	ストーカ装置および火格子メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	耐火物メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	ガス冷却装置メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	空気予熱器メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	主灰搬送装置メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	ダスト搬送装置メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	送風機メーカー点検	●	/	●	●	●	●	
	DCSシステムメーカー点検	●	/	●	●	●	●	
シーケンサーメーカー点検	●	/	●	●	●	●		
定期点検・清掃	供給装置 点検・清掃(3ヵ月毎)	●	/	●	●	●	●	
	燃焼装置 点検・清掃(3ヵ月毎)	●	/	●	●	●	●	
	焼却炉内 点検・清掃(3ヶ月毎)	●	/	●	●	●	●	
	ガス冷却室 点検・清掃(3ヶ月毎)	●	/	●	●	●	●	
	空気予熱器点検・清掃(4ヶ月毎) ※月例点検時閉塞が確認された場合は随時	●	/	●	●	●	●	
	ろ過式集じん器 点検・清掃(4ヶ月毎)	●	/	●	●	●	●	
	風道・煙道 点検・清掃(6ヵ月毎)	●	/	●	●	●	●	

別紙14 点検・検査項目 (参考)

(2/2)

点検・検査項目 ¹⁾		分担 (●:担当)		実施サイクル(●:実績、一部予定を含む)				備考
		運営 事業者	本市	年度				
				R1	R2	R3	R4	
定期点検・ 清掃	送風機類 点検・清掃 (3ヵ月毎)	●		●	●	●	●	
	飛灰処理装置 点検・清掃・整備 (1ヶ月毎)	●		●	●	●	●	
	排水処理装置 点検・清掃・整備 (3ヶ月毎)	●		●	●	●	●	
	搬出設備 点検・整備(3ヵ月毎)	●		●	●	●	●	
	計装・伝送機器 点検・調整 (3ヵ月毎)	●		●	●	●	●	
	各機器日常・月例点検 (各付属油圧機器・バーナ・噴射ノズル・ポンプ等)	●		●	●	●	●	

備考1): 本表は、想定される点検・検査項目について整理したものであるため、運営事業者が必要な点検・検査項目を計画すること。

2): 運営事業者が担当する法定検査について、検査の申し込み、必要な整備、データの整理・記録を実施すること。また、検査手数料(本市が担当する法定検査は除く)の支払いも運営事業者の業務範囲とする。

別紙15 清掃に関する分担範囲

対象施設		分担（●：担当）	
		運営事業者	本市
工場棟		●	
関連施設等	ごみ計量機	●	
	管理棟	●	
	ストックヤード等	●	
	多目的広場	●	
	防災調整池	●	
	敷地周辺(遊歩道付近)	●	

※外構(構内道路・駐車場を含む)を含めて維持管理業務範囲とする。

別紙16 見学者受付実績（令和元～3年度）

年月	見学者受付数	見学者総人数	備考
R 1. 4月	5	89	
5月	7	104	
6月	4	104	
7月	8	91	
8月	7	129	
9月	8	173	
10月	5	162	
11月	11	309	
12月	8	114	
R 2. 1月	2	45	
2月	5	107	
3月	0	0	
令和元年度 合計	70	1,427	
R 2. 4月	0	0	
5月	0	0	
6月	0	0	
7月	0	0	
8月	0	0	
9月	0	0	
10月	2	146	
11月	2	94	
12月	1	43	
R 3. 1月	0	0	
2月	0	0	
3月	0	0	
令和2年度 合計	5	283	
R 3. 4月	1	10	
5月	0	0	
6月	3	104	
7月	3	105	
8月	0	0	
9月	1	22	
10月	2	157	
11月	1	19	
12月	2	30	
R 4. 1月	0	0	
2月	0	0	
3月	1	17	
令和3年度 合計	14	464	