

岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業
施設運営業務編

要求水準書

平成 20 年 5 月

岩手沿岸南部広域環境組合

目 次

ページ

第1章 総則

第1節	適用範囲	1
第2節	計画概要	1
第3節	一般事項	2
第4節	運営条件	4

第2章 全体計画

第1節	計画ごみ質	5
第2節	余熱利用計画	6
第3節	排水計画	6
第4節	車両仕様	6
第5節	居室騒音基準	6
第6節	見学者対応	7
第7節	公害防止条件	7

第3章 管理運営体制

第1節	業務実施体制	9
第2節	有資格者の配置	9
第3節	連絡体制	9

第4章 一般廃棄物等の受入れ業務

第1節	受付管理	10
第2節	計量	10
第3節	案内・指示	10
第4節	料金徴収	10
第5節	受付時間	10

第5章 運転管理業務

第1節	計画処理量	11
第2節	年間運転日数	11
第3節	運転時間	11
第4節	搬入物の性状分析	11
第5節	搬入管理	11

第6節	適正処理	12
第7節	適正運転	12
第8節	最終処分場への搬出	12
第9節	搬出物の性状分析	12
第10節	資源物の資源化業務	12
第11節	データの記録	12
第12節	売電の事務手続き	13
第13節	エネルギー管理	13
第14節	ダイオキシン類ばく露対策	13

第6章 維持管理業務

第1節	備品・什器・物品・用役の調達	14
第2節	備品・什器・物品・用役の管理	14
第3節	点検・検査計画の作成	14
第4節	点検・検査の実施	14
第5節	補修・更新計画の作成	14
第6節	補修・更新の実施	15
第7節	建屋の保全	15
第8節	改良保全	15

第7章 情報管理業務

第1節	運転管理記録報告	16
第2節	点検・検査報告	16
第3節	補修・更新報告	16
第4節	環境保全報告	16
第5節	作業環境保全報告	16
第6節	施設情報管理	17
第7節	その他管理記録報告	17

第8章 環境管理業務

第1節	環境保全基準	18
第2節	環境保全計画	18
第3節	作業環境保全基準	18
第4節	作業環境保全計画	18

第9章 その他関連業務

第1節	清掃	19
第2節	防火管理	19
第3節	警備・防犯	19
第4節	見学者対応	19
第5節	住民対応	19
第6節	災害時の対応	20
第7節	職員用浴室の管理	20
第8節	その他施設管理	20

第 1 章 総則

第 1 節 適用範囲

本要求水準書は、岩手沿岸南部広域環境組合（以下「本組合」という。）が実施する「岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業（施設運営業務）」に適用するものである。

入札の結果、本事業を本組合より受注して実施するものを以下では受注者とする。

第 2 節 計画概要

1. 事業名 岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業（施設運営業務）
2. 施設規模 ごみ処理施設：82.5 t / 24 時間×2 炉 165 t / 24 時間
 破砕処理施設：12 t / 5 時間
3. 建設場所 岩手県釜石市大字平田第 3 地割 8 1 番地 1
 （図 1 施設整備用地図 参照）
4. 敷地面積 21,148 m²
5. 事業範囲
 - 1) 一般廃棄物等受入れ業務
 - 2) 本施設の運転管理業務
 - 3) 本施設の維持管理業務
 - 4) 本施設の情報管理業務
 - 5) 本施設の環境管理業務
 - 6) その他関連業務（見学者対応、受注者が行うべき近隣対応等）
6. 事業期間
 事業期間は、平成 23 年 4 月から平成 38 年 3 月まで（15 年間）とする。

第3節 一般事項

1．関係法令の遵守

受注者は、事業期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。

2．関係官公署の指導

運営に当たっては、関係官公署の指導等に従う。

3．環境影響評価書の厳守

運営に当たっては、「環境影響評価書」を遵守する。

4．監督員

監督員とは、本組合より監督員として指名された、本組合職員及び運営管理委託職員をいう。

5．官公署等申請への協力

受注者は、本組合が行う官公署等への申請に全面的に協力し、監督員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。

また、申請の際に発生する費用は、受注者の負担とする。

6．本組合及び所轄官庁への報告、記録、資料提供等の協力

施設の運営に関して、本組合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組合の指示に基づき対応すること。

7．本組合の検査

本組合が受注者の運転や設備の点検等を含む管理運営全般に対する立ち入り検査を行う時は、受注者は、その監査、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。

8．災害発生時の協力

震災その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生するなどの状況に対して、その処理を本組合が実施しようとする場合は、受注者はその処理に協力すること。

9 . 要求の厳守

受注者は、「第1編 設計・建設業務」に示される要求を事業期間中厳守すること。

10 . 作成書類・提出資料

受注者は、本事業の実施に際し、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組合に提出し、本組合の承諾を受けること。

受け入れ管理業務実施計画書
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 ・運転管理記録様式 ・エネルギー管理記録 等を含む
維持管理業務実施計画書 ・業務実施体制表 ・調達計画 ・点検・検査計画 ・補修・更新計画 ・維持管理記録様式 等を含む
情報管理業務実施計画書 ・情報管理計画 ・情報管理記録様式 等を含む
環境管理業務実施計画書 ・環境保全基準 ・環境保全計画 ・作業環境保全基準 ・作業環境保全計画 ・環境管理記録様式 等を含む
関連業務実施計画書 ・清掃要領・体制 ・防火管理要領・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 ・各種記録様式 等を含む
その他マニュアル類 ・運転管理マニュアル ・施設保全マニュアル ・緊急対応マニュアル ・安全作業マニュアル 等を含む

第4節 運営条件

1. 運営に関する図書

運営は、次に基づいて行う。

岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業	要求水準書
岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業	運営業務提案書
岩手沿岸南部クリーンセンター整備運営事業	運営業務提案書参考図書
その他本組合が指示するもの	

2. 運営業務提案書の変更

事業期間中に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、受注者の責任において本要求水準書を満足させる変更を行うものとする。

3. 要求水準書記載事項

(1) 記載事項の補足等

本要求水準書に記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、施設の信頼及びサービスの向上に繋がる提案等を妨げるものではない。

本要求水準書に明記されていない事項であっても、施設の性能及び機能を発揮するために当然必要と思われるものについては、全て受注者の責任において補足・完備させなければならない。

(2) 参考図等の取扱い

本要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。

受注者は「(参考)」と記載されたものについては受注者の責任により補足・完備させなければならない。

(3) 契約金額の変更

前記(1)、(2)の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

4. 事業期間終了時の明け渡し条件

通常の補修点検整備により1年間継続して本施設を使用することに支障のない状態であること。
なお、明け渡し前に施設の性能が確保されていることを確認し組合の承諾を得ること。

第2章 全体計画

第1節 計画ごみ質

(1)ごみ処理施設

処理対象物

項目	合計処理量 (t/年)
処理対象物(15年間の平均値)	39,534

ごみ質

組成	低質ごみ	基準ごみ	高質ごみ	
三成分 (%)	水分	58%	43%	27%
	灰分	11%	11%	11%
	可燃分	31%	46%	62%
低位発熱量(kJ/kg)	4,400	7,700	11,000	
低位発熱量(kcal/kg)	1,051	1,839	2,627	
見かけ比重(基準ごみ)	0.24t/m ³			

1cal=4.1868J

(参考)

基準ごみ	C	H	N	S	Cl	O
元素組成(可燃分乾きベース)(%)	56.12	8.42	0.87	0.04	1.16	33.39

2)破砕処理施設

処理対象物

項目	合計処理量 (t/年)
処理対象物(15年間の平均値)	2,369
(うち金属類)	1,018
鉄(参考)	916
アルミ(参考)	102

ごみ質

見かけ比重	0.30t/m ³
-------	----------------------

第2節 余熱利用計画

以下を余熱利用の優先順位は以下のとおりとする。

- 1) ごみ処理施設・破砕処理施設プラント関係（防爆対策を含む）
- 2) ごみ処理施設・破砕処理施設及び管理棟等建築関係（給湯、暖房、冷房）
- 3) 売電

第3節 排水計画

プラント排水は全てクロード（無放流）計画とし、生活排水に関しては下水道放流を可能とする。

第4節 車両仕様

本施設で使用する車両は、表の車両仕様・搬入台数を参考とする。

表 車両の最大仕様

	最大車種	全長(mm)	全幅(mm)	全高(mm)	搬入台数
委託収集（溶融・可燃）	2～4t 塵芥収集車	{ }	{ }	{ }	7,452台/年 (H18年度)
事業系自己搬入・不燃・粗大	2～4t ダンプトラック等車	{ }	{ }	{ }	14,807台/年 (H18年度)
家庭系自己搬入	自家用車、2～4t トラック等車	{ }	{ }	{ }	12,964台/年 (H18年度)
中継施設からの搬入車両	10t コンテナ等車	10,000	2,500	3,800	8台/日

第5節 居室騒音基準

工場内機器に起因する居室騒音の設計基準値は、法令によるほか下表の各室騒音基準値を目途とする。下記以外の見学者対応に必要な居室は、監督員と協議の上決定する。

表 各室騒音基準値

室名	騒音基準値
見学者説明室	PNC40程度
見学者用廊下・ホール	PNC45程度

第6節 見学者対応

1) 見学者及び外来者設計人員

見学者及び外来者の設計人員は、100名程度とする。

2) 見学者動線

見学ルートは、施設の構成に応じ、プラットホーム、ごみピット、クレーン運転室、中央制御室、電子計算機室、炉室、発電施設等を含むものし、監督員と協議の上決定する。

3) 施設見学者への対応

国内外の施設見学者を対象として見学者説明装置及び案内設備を設け、積極的に自動化（機械化）を取り入れる。

4) 臭気対策

見学者用廊下・ホール、見学者諸室等は、臭気対策に万全を期すこと。

第7節 公害防止条件

公害防止基準については、以下のとおりとする。

1. 排出ガス基準

表 排ガス基準値

	設計基準値	備考
ばいじん量	0.02g/m ³ N以下	乾きガス 酸素濃度 12%換算値
硫黄酸化物	50ppm以下	
窒素酸化物	100ppm以下	
塩化水素	80ppm以下	
ダイオキシン類	0.1ng-TEQ/m ³ N以下	
一酸化炭素	30ppm	

2. 騒音基準

単位：デシベル

時間の区分	昼間 (午前8時～午後6時)	朝 (午前6時～午前8時)	夜間 (午後10時～午前6時)
		夕 (午後6時～午後10時)	
公害防止条件	70	65	60

3. 振動基準

単位：デシベル

時間の区分	昼間 (午前7時～午後8時)	夜間 (午後8時～午前7時)
公害防止条件	65	60

4. 悪臭基準

(1) 敷地境界

臭気指数 15

(2) 排出口の規制基準

悪臭防止法施行規則第6条の2に定める方法により算出した臭気指数又は、臭気排出強度

5. 粉じん基準

破砕室排気口出口 : 0.02 g / m³ N

6. 溶融固化物 (スラグ)

「一般廃棄物の溶融固化物の再生利用に関する指針」に準拠すること。

ダイオキシン類 0.1ng-TEQ/g 以下

7. 分別排出物 (メタル)

ダイオキシン類 0.1ng-TEQ/g 以下

8. 飛灰安定化物

ダイオキシン類 3ng-TEQ/g 以下

第3章 管理運営体制

第1節 業務実施体制

受注者は、本事業の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。

受注者は、運転管理業務、維持管理業務、情報管理業務、環境管理業務関連業務の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。

受注者は、整備した業務実施体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。

第2節 有資格者の配置

受注者は、本事業を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任は可能とする。

なお、廃棄物処理施設技術管理者（当管理者になるための資格を有していること）、ボイラータービン主任技術者、電気主任技術者は必ず配置すること。

第3節 連絡体制

受注者は、平常時および緊急時の本組合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組合に報告すること。

第4章 一般廃棄物等の受入れ業務

第1節 受付管理

受注者は廃棄物、薬剤等副資材及び搬出物等を搬入・搬出する車両を計量機棟において記録・確認し、管理を行うこと。

受注者は直接搬入ごみを搬入しようとするものに対して、本組合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。搬入基準は、本組合が定めるものとする。

第2節 計量

受注者は廃棄物、薬剤等副資材及び搬出物等を搬入・搬出する車両を計量機棟において計量し、その記録を管理すること。

第3節 案内・指示

受注者はごみの搬入車両に対し、ごみの降ろし場所について、案内・指示を行うこと。また、施設外へ渋滞する場合には、必要に応じ交通整理を行うこと。

第4節 料金徴収

受注者は本施設に直接搬入ごみを搬入しようとするものより、本組合が定める料金を、本組合が定める方法で、本組合に代わり徴収すること。

受注者は徴収した料金を、契約書に定める方法によって本組合へ引き渡すこと。

第5節 受付時間

下記の時間については、計量機棟において受付を行うこと。なお、時間外であっても、時間内に待車した車両及び本組合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。

また、上記以外の土日祝祭日、年末年始、平日夜間等の受付時間外についても、本組合が事前に指示する場合は、受付業務を行うこととし、この費用については、本組合と協議とする。

表 受付時間

平日	土日祝祭日・年末年始
8:30～12:00、13:00～16:30	なし

第5章 運転管理業務

第1節 計画処理量

計画処理されたごみ質に対し、ごみ処理施設：165 t / 24 時間、破砕処理施設：12 t / 5 時間の処理を可能とすること。

第2節 年間運転日数

施設の年間運転日数は 330 日以上を可能とすること。
搬入される廃棄物を滞りなく処理すること。

第3節 運転時間

ごみ処理施設の運転時間は 24 時間/日とする。
破砕処理施設の運転時間は 5 時間/日とする。

第4節 搬入物の性状分析

受注者は、工場棟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・頻度を満たすものとする。

第5節 搬入管理

受注者は、安全に搬入が行われるように、プラットホーム内及び施設周辺において搬入車両を誘導・指示すること。また、必要に応じて誘導員を配置する等、適切な誘導・指示を行うこと。

受注者は、本組合が収集し、本施設に搬入される廃棄物について、搬入禁止物の混入防止に努めること。

受注者は、直接搬入されるごみに含まれる搬入禁止物の検査を実施し、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こと。

受注者は、搬入された廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、搬入者に搬入禁止物を返還し、搬入禁止物及び搬入者毎に本組合が別途指示する場所への搬入を指示すること。

受注者は、本組合が収集する廃棄物の中から搬入禁止物を発見した場合、本組合に報告し、本組合の指示に従うこと。

受注者は、万が一搬入車が帰った後に搬入禁止物を発見した場合は、本組合に回収を求めること。ただし、本組合が回収にくるまでの期間は適正に保管すること。

受注者は、直接搬入されたごみの荷降ろし時に適切な指示を行うこと。

受注者は、本組合が許可業者に対して行うプラットホーム内での搬入検査に対して協力すること。

第6節 適正処理

受注者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切に処理を行うこと。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。

受注者は、本施設より排出される溶融飛灰、スラグ等が関係法令、公害防止条件を満たすように適切に処理すること。溶融飛灰、スラグ等が上記の関係法令、公害防止条件を満たさない場合、受注者は上記の関係法令、公害防止条件を満たすよう必要な処理を行うこと。

第7節 適正運転

受注者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

第8節 最終処分場への搬出

受注者は、本施設から排出される溶融飛灰について、本組合の指示により各構成市町の運搬車へ積み込みを行うこと。

また、冬季において最終処分場に搬入できない場合は、本組合の指示により施設内に適切に保管すること。

第9節 搬出物の性状分析

受注者は、本施設より搬出する溶融飛灰、スラグ、メタル等の量について分析・管理を行うこと。

受注者は、本施設より搬出する溶融飛灰、スラグ、メタル等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。スラグについては、「JIS A 5031」および「JIS A 5032」を満足していることを確認すること。

第10節 資源物の資源化業務

事業者は、スラグ、メタル、破碎施設から回収される金属類について、組合から有償で購入した後、資源物として売却し自らの収入とすることができる。なお、購入価格については、社会情勢等を踏まえ見直すことができるものとする。また、有償として扱うことが出来ない場合は、組合と協議の上、その処分及び再利用方法について決定する。

第11節 データの記録

受注者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録すること。

第 12 節 売電の事務手続き

受注者は電気事業者と直接契約を結び、買電及び売電を行うこと。

第 13 節 エネルギー管理

受注者は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に従い、エネルギー管理士の配置及び中長期計画等の作成を行うこと。

第 14 節 ダイオキシン類ばく露対策

「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」に従い、委員会を設置し労働者のダイオキシン類へのばく露防止の徹底を図ること。

第6章 維持管理業務

第1節 備品・什器・物品・用役の調達

受注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、本組合に提出すること。

第2節 備品・什器・物品・用役の管理

受注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し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。

第3節 点検・検査計画の作成

受注者は点検および検査を、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に点検・検査計画を策定すること。

点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書（毎年度のもの、事業期間を通じたもの）を作成し本組合に提出すること。

点検・検査計画は本組合に提出し、その承諾を得ること。

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。

第4節 点検・検査の実施

点検・検査は毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。

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等は、受注者は臨時点検を実施すること。

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または本組合との協議による年数保管すること。

点検・検査結果報告書を作成し本組合に提出すること。

第5節 補修・更新計画の作成

受注者は事業期間を通じた補修・更新計画を作成し、本組合に提出すること。作成した補修計画について、本組合の承諾を得ること。

事業期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、本組合に提出すること。更新した補修計画について、本組合の承諾を得ること。

点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し、本組合に提出すること。作成した各年度の補修計画は本組合の承諾を得ること。

受注者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分

取替、調整等である。

第6節 補修・更新の実施

受注者は点検・検査結果に基づき、施設の性能を維持するために、補修を行うこと。

補修に際しては、補修工事施工計画書を本組合に提出し、承諾を得ること。

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または本組合との協議による年数保管すること。

受注者が行うべき補修の範囲は「表 補修の範囲（参考）」の通りである。

表 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、又は性能が著しく劣化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、建築設備のいずれにも該当する。

第7節 建屋の保全

受注者は建屋の照明・採光設備、給配水衛生設備、空調設備、内外壁等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。

第8節 改良保全

受注者は、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本組合と協議すること。

表 改良保全の内容

作業区分	概要	作業内容
改良修理	設備の体質改善により、信頼性・安全性・操作性・経済性・保全性の向上を図る。	設備の機構や材質に関する改善のための修理
見直し工事	稼働中のラインに対して、計画的に劣化状況を把握し、異常劣化箇所について、最新の技術を取り入れた改良修理を行い、設備の信頼性・保全性の向上を図る。	

第7章 情報管理業務

第1節 運転管理記録報告

受注者は、廃棄物搬入量、廃棄物搬出量、副資材搬入量、運転データ、用役データ、エネルギー管理日報、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、本組合に提出すること。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

運転記録に関するデータを法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。

第2節 点検・検査報告

受注者は、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、本組合に提出すること。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

点検・検査に関するデータを法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。

第3節 補修・更新報告

受注者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本組合に提出すること。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

補修、更新に関するデータを法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。

第4節 環境保全報告

受注者は、環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境保全報告書を作成し本組合に提出すること。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

環境保全に関するデータを法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。

第5節 作業環境保全報告

受注者は、作業環境保全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保全報告書を作成し、本組合に提出すること。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

作業環境管理に関するデータを法令等で定める年数または本組合との協議による年数保管すること。

第6節 施設情報管理

受注者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を事業期間に渡り適切に管理すること。

受注者は、補修、機器更新、改良保全等により、本事業の対象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。

本事業の対象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組合と協議の上決定すること。

第7節 その他管理記録報告

受注者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、または受注者が自主的に管理記録する項目で、本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こと。

報告書の詳細な内容については本組合と協議の上、決定すること。

本組合が要望する管理記録について、本組合との協議による年数保管すること。

第8章 環境管理業務

第1節 環境保全基準

受注者は、公害防止条件、環境保全関係法令等を遵守した環境保全基準を定めること。

受注者は、管理運営に当たり、環境保全基準を遵守すること。

なお、本施設からの雨水排水についても、基準・測定頻度（年1回以上）等を設定し油分等による海洋汚染に繋がることがない計画とすること。環境保全基準を設定・変更する場合は、本組合と協議すること。

第2節 環境保全計画

受注者は、事業期間中、環境保全基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、本組合の承諾を得ること。

受注者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認すること。

受注者は、環境保全基準の遵守状況について本組合に報告すること。

第3節 作業環境保全基準

受注者は、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。

受注者は、管理運営に当たり、作業環境保全基準を遵守すること。

作業環境保全基準を設定・変更する場合は、本組合と協議すること。

第4節 作業環境保全計画

受注者は、事業期間中、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、本組合の承諾を得ること。

受注者は、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。

受注者は、作業環境保全基準の遵守状況について本組合に報告すること。

第9章 その他関連業務

第1節 清掃

受注者は、施設の清掃計画を作成し、施設内を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

第2節 防火管理

受注者は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。

受注者は、整備した防火管理体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。

受注者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本組合と協議の上、施設の改善を行うこと。

特に、ごみピット、破砕処理施設等については、入念な防火管理を行うこと。

第3節 警備・防犯

受注者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。

受注者は、整備した施設警備・防犯体制について本組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本組合に報告すること。

受注者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

第4節 見学者対応

受注者は、本組合の協力要請に対し、施設の稼働状況及び環境保全状況の説明等を行い、見学者が本施設についての理解を得るように努めること。なお、見学者の受付は本組合にて行うこととする。

また、見学者が利用する箇所及び設備等は常に清潔かつ適切に機能するよう管理すること。

本組合の許可を得ない見学者からの問い合わせ等があった場合には、見学の受付方法について指示すること。

第5節 住民対応

受注者は、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、協力を得ること。

なお、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本組合に報告し協議すること

第6節 災害時の対応

地震及び津波等の災害時には、一般利用者及び見学者を適切に誘導するとともに作業員の避難等人身の安全を最優先すること。また、施設の安全停止について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。

第7節 職員用浴室の管理

管理棟に配置される職員用浴室は、原則として週6日(年末年始及び炉の休止期間を除く) 10:00~21:00まで一般住民に開放する。従って、事業者は、公衆浴場としての営業許可を取得し、受付を含む許可に係る必要な管理をすること。なお、詳細は、組合と協議すること。

第8節 その他施設管理

敷地境界から放流先までの雨水排水設備及び本事業で整備する下水道の点検・維持管理を行うこと。なお、補修等が必要な状況となった場合は、本組合に報告すること。

別表1 搬入禁止物（家庭用及び業務用を問わない。）

- ・テレビ
- ・エアコン
- ・洗濯機
- ・冷蔵庫
- ・冷凍庫
- ・パソコン
- ・バッテリー
- ・廃油
- ・シンナー
- ・塗料
- ・消火器
- ・プロパンガスボンベ
- ・農薬
- ・毒、劇物
- ・その他、爆発性、引火性の物