

(仮称)
宮津与謝
広域ごみ処理施設整備及び運営事業

運営業務発注仕様書

平成27年10月

宮津与謝環境組合

目 次

第1章 総 則

第1節	一般概要	1-1
第2節	計画主要目	1-2
第3節	一般事項	1-3
第4節	運營業務条件	1-5

第2章 運 営 体 制

第1節	業務実施体制	2-1
第2節	有資格者の配置	2-1
第3節	連絡体制	2-2

第3章 運 転 管 理 業 務

第1節	本施設の運転管理	3-1
第2節	受付・計量業務	3-1
第3節	エネルギー回収型廃棄物処理施設に係る運転管理業務	3-2
第4節	マテリアルリサイクル推進施設に係る運転管理業務	3-3

第4章 維 持 管 理 業 務

第1節	本施設の維持管理業務	4-1
第2節	保守管理	4-1
第3節	修繕工事	4-1
第4節	清 掃	4-2
第5節	除 雪	4-3
第6節	維持管理マニュアル	4-3
第7節	精密機能検査	4-3
第8節	長寿命化計画の作成及び実施	4-3

第5章 測 定 管 理 業 務

第1節	本施設の測定管理業務	5-1
第2節	測定管理マニュアル	5-1

第6章 防 災 管 理 業 務

第1節	本施設の防災管理業務	6-1
第2節	二次被害の防止	6-1
第3節	緊急対応マニュアルの作成	6-1
第4節	自主防災組織の整備	6-1
第5節	防災訓練の実施	6-1
第6節	事故報告書の作成	6-1

第7章 関 連 業 務

第1節	本施設の関連業務	7-1
第2節	植栽管理	7-1
第3節	施設警備・防犯	7-1
第4節	見学者対応	7-1
第5節	周辺住民対応	7-1

第8章 情報管理業務

第1節	本施設の情報管理業務	8-1
第2節	運営体制	8-1
第3節	運営マニュアル	8-1
第4節	運 転	8-1
第5節	保守管理	8-1
第6節	補修工事	8-2
第7節	更新工事	8-2
第8節	保全工事	8-2
第9節	作業環境管理	8-2
第10節	清掃実施	8-2
第11節	測定管理	8-3
第12節	施設情報管理	8-3
第13節	業務完了報告	8-3
第14節	その他管理記録報告	8-3

添 付 資 料

第 1 章 総 則

(仮称)宮津与謝広域ごみ処理施設整備及び運営事業 運営業務発注仕様書（以下「本発注仕様書」という。）は、宮津与謝環境組合（以下「組合」という。）が発注する「(仮称) 宮津与謝広域ごみ処理施設整備及び運営事業」（以下「本事業」という。）のうち、「(仮称) 宮津与謝広域ごみ処理施設運営業務」（以下「本運営業務」という。）に適用する。

第1節 計画概要

1. 一般概要

組合の構成市町（宮津市、伊根町、与謝野町）は、京都府の北部に位置し、南北に長くL字型の地形となっている。また構成市町によって人口構成、産業構造が異なり排出される「一般廃棄物」の量や性状には違いがある。構成市町では、ごみ処理基本計画を策定し、ごみの分別徹底・資源回収の推進、指定ごみ袋制度の採用、直接搬入ごみの料金の見直しなどにより、ごみの排出抑制、減量化、リサイクル対策を図ってきた。

構成市町から排出されるごみのうち燃やすごみは、宮津市清掃工場で焼却処理されており、一部の資源ごみについても、宮津市リサイクルセンターで処理されている。なお、燃やさないごみ、粗大ごみ等については各市町で適正に処理している。

構成市町では、今後とも、ごみの排出抑制、減量化、分別品目見直し等によるリサイクルを進めていくものとされているが、宮津市清掃工場等の既存ごみ処理施設は竣工から20年以上経過し、老朽化が懸念されており、時代に応じた新しい施設の整備を進めていくものとされたところである。

本事業は、可燃ごみを適正処理・リサイクルしていくためのエネルギー回収型廃棄物処理施設（焼却方式＋メタンガス化方式）及び資源ごみ等を取り扱うマテリアルリサイクル推進施設の設計施工及び運営管理をDBO方式により実施するものである。

エネルギー回収型廃棄物処理施設の整備に際しては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に規定されている性能指針を遵守し、公害防止に十分留意することはもとより、「ダイオキシン類対策特別措置法」及び「ダイオキシン類発生防止等ガイドライン」に基づき、燃焼管理、排ガス処理等について総合的な検討を加え、環境にやさしい施設を目指すものとする。また、循環型社会・低炭素社会形成に寄与する施設として、平成26年度から運用されている環境省循環型社会推進交付金制度におけるエネルギー回収型廃棄物処理施設（焼却方式＋メタンガス化方式）としてのメリットを最大限に発揮できるようバイオマスエネルギーの有効利用を図るとともに、構成市町における総合的なバイオマス利活用施策との整合や連携及び今後計画される余熱利用方策を踏まえた施設計画を行うものとする。

マテリアルリサイクル推進施設の整備に際しては、現状の構成市町のマテリアルリサイクルルートと整合するよう必要な破碎、選別、保管等を行うものとし、加えて、本事業では生物反応を利用したメタンガス化も行うことから可燃ごみへの有害物質の混入を回避することが必須であり、このため、施設設計及び運営管理上、家庭内有害ごみ等を適切に取り扱うための機能や取り組みも必要である。

また、本事業では、DBO方式の採用を予定していることから、民間事業者が有するノウハウと創意工夫が効果的に発揮され、ごみ処理事業が有すべき公共サービスを高い水準で発揮・維持しつつ、財政負担が低減されることが望まれる。

本発注仕様書は、ごみ処理の現状及び最新の法令・指針の状況等を踏まえて、本運營業務の詳細について規定するものである。

2. 業務の名称

（仮称）宮津与謝広域ごみ処理施設運營業務

3. 施設規模

建設工事発注仕様書「第1章 第1節 3. 施設規模」参照

4. 建設場所

宮津市字須津、与謝野町字石川地内

5. 運営事業者の業務範囲

本運営業務の受託者（以下「運営事業者」という。）の業務範囲は、エネルギー回収型廃棄物処理施設、マテリアルリサイクル推進施設、管理棟及び本事業の敷地（以下「本施設」という。）に関する以下の業務とする。

- 1) 運転管理業務
- 2) 維持管理業務
- 3) 測定管理業務
- 4) 防災管理業務
- 5) 関連業務
- 6) 情報管理業務

6. 運営期間

本事業における運営業務期間（以下「本運営期間」という。）は、平成31年8月1日から平成51年3月31日までの約20年間とする。

第2節 計画主要目

1. 計画年間処理量

- 1) エネルギー回収型廃棄物処理施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 1.1) エネルギー回収型廃棄物処理施設」参照
- 2) マテリアルリサイクル推進施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 1.2) マテリアルリサイクル推進施設」参照

2. 計画ごみ質

- 1) エネルギー回収型廃棄物処理施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 1.1) エネルギー回収型廃棄物処理施設」参照
- 2) マテリアルリサイクル推進施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 1.2) マテリアルリサイクル推進施設」参照

3. ごみの搬出入

- 1) エネルギー回収型廃棄物処理施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 3. 搬出入車両」参照
- 2) マテリアルリサイクル推進施設
建設工事発注仕様書「第1章 第2節 3. 搬出入車両」参照

4. 余熱利用計画

建設工事発注仕様書「第1章 第2節 2.1(4) 余熱利用計画」参照

5. 公害防止基準

建設工事発注仕様書「第 1 章 第 2 節 4. 公害防止基準」参照

6. 処理生成物の基準

1) エネルギー回収型廃棄物処理施設

建設工事発注仕様書「第 1 章 第 2 節 4.2) (2) 飛灰処理物の基準」参照

2) マテリアルリサイクル推進施設

建設工事発注仕様書「第 1 章 第 2 節 4.3) マテリアルリサイクル推進施設」参照

7. 本施設の要求性能

本発注仕様書に示す施設の要求性能とは、建設工事発注仕様書、本発注仕様書及び事業提案書が定める、本施設が備えているべき性能及び機能をいう。

第 3 節 一般事項

1. 本発注仕様書の遵守

運営事業者は、本発注仕様書に記載される要件について、本運営期間中遵守すること。

2. 関係法令等の遵守

運営事業者は、本運営期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「労働安全衛生法」等の関係法令及び関連する基準、規格等（建設工事発注仕様書「第 1 章 第 12 節 1. 関係法令等の遵守」参照）を遵守すること。

3. 生活環境影響調査書の遵守

運営事業者は、本運営期間中、本事業に係わることごみ処理施設（一般廃棄物中間処理施設）整備事業に係る生活環境影響調査報告書を遵守すること。また、組合等が実施する調査または運営事業者が自ら行う調査により、生活環境への影響が考えられる場合は、組合と協議の上、速やかに対策を講ずること。

4. 一般廃棄物処理実施計画の遵守

運営事業者は、本運営期間中、構成市町が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

5. 官公署等の指導等

運営事業者は、本運営期間中、官公署等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の措置については、その費用の負担を含め別に定めることとする。

6. 官公署等申請への協力

運営事業者は、組合が行う運営に係る官公署等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、運営事業者が行う運営に係る申

請に関しては、運営事業者の責任と負担により行うこと。

7. 官公署等への報告等

運営事業者は、官公署等から本施設の運営に関する報告等を求められた場合、速やかに対応すること。なお、報告にあたっては、同内容を組合に報告し、その指示に基づき対応すること。

8. 組合への報告及びモニタリング

- 1) 運営事業者は、組合が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。
- 2) 定期的な報告は、「第8章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は、「第6章 防災管理業務」に基づくこと。
- 3) 組合は、運営期間にわたり、本施設の運営に関するモニタリングを行う。詳細は「募集要項別紙4モニタリング」を参照すること。
- 4) 組合は、前項のモニタリングに加えて、年間処理能力、90日間の安定連続運転の達成状況の確認及び用役使用量等を把握する目的で、平成32年度末を目安に「運転状況モニタリング」を実施する。運営事業者は、組合が運転状況モニタリングを実施する場合、本施設の運転を調整する等協力すること。
- 5) 運営事業者は、運転状況モニタリングに協力する為に、「第4章第7節 精密機能検査」を平成32年度に実施し、結果を速やかに報告すること。
- 6) 運転状況モニタリング及び精密機能検査の結果、施設運営の効率化や事業条件の是正を図る事が可能な場合、組合及び運営事業者は契約条件の協議を行うことができるものとする。

9. 組合の検査等

運営事業者は、運営全般に対する組合が実施する検査等に全面的に協力すること。また、この検査等において、組合が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。

また、運営事業者は組合が検査等を実施する場合、本施設の運転を調整する等協力すること。

10. 労働安全衛生・作業環境管理

- 1) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保するために、本運営業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した安全衛生管理体制について組合に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類のばく露防止上必要な管理者、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、速やかに組合に報告すること。
- 3) 運営事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
- 4) 運営事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
- 5) 運営事業者は、「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。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の同席を要すること。
- 6) 運営事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。

- 7) 安全作業マニュアルは、作業状況等に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
- 8) 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、組合と協議の上、施設の改善を行うこと。
- 9) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業員に対して健康診断を実施し、その結果及び就業上の措置について組合に報告すること。
- 10) 運営事業者は、従業員に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- 11) 運営事業者は、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、事前に組合に連絡し、組合の参加について協議すること。
- 12) 運営事業者は、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。

11. 緊急時対応

- 1) 運営事業者は、災害、機器の故障及び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。
- 2) 運営事業者は、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、組合への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、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、運営事業者は、作成した緊急対応マニュアルについては、緊急対応が安全、かつ速やかに行えるよう、必要に応じて見直し改定するなど、随時改善を図らなければならない。
- 3) 運営事業者は、台風、大雨、地震等の警報発令時、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こと。なお、これらの体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。
- 4) 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、定期的に防災訓練等を行うこと。また、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も協議すること。
- 5) 事故が発生した場合、運営事業者は直ちに、事故の発生状況、事故時の運転記録等を組合に報告すること。また、報告後速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、組合に提出すること。

12. 急病等への対応

- 1) 運営事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生時の対応マニュアルを整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備すること。
- 3) 運営事業者は、本施設に設置する AED（自動体外式除細動器）の維持管理等を定期的実施すること。

13. 災害発生時の協力

- 1) 洪水、震災その他不測の事態により、計画搬入量・計画性状と異なる廃棄物が発生する等の状況に対して、その処理を組合が実施しようとする場合、運営事業者はその適正処理に協力すること。

14. 保 険

運営事業者は本施設の運営に際して、労働者災害補償保険、第三者への損害賠償保険等の必要な保険に加入すること。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に組

合の承諾を得ること。

なお、組合は、本施設の所有者として、保険に加入の予定であるが、加入先は未定である。

第4節 運營業務条件

1. 運營業務実施要領

本運營業務は、次に基づいて行うものとする。

- 1) 事業契約書
- 2) 建設工事発注仕様書
- 3) 本発注仕様書
- 4) 技術提案書
- 5) 完成図書
- 6) その他組合の指示するもの

2. 提案書の変更

原則として提出された事業提案書は変更できないものとする。ただし、本運営期間中に本発注仕様書に適合しない箇所が判明した場合には、運営事業者の責任において本発注仕様書に適合するよう改善しなければならない。

3. 発注仕様書の記載事項

1) 記載事項の補足等

本発注仕様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、これを上回って運営することを妨げるものではない。また、本発注仕様書に明記されていない事項であっても、施設を運営するために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

2) 参考図等の取扱い

本発注仕様書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。運営事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営するために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

4. 本運営期間終了時の引渡し条件

- 1) 運営事業者は、本運営期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を組合に引き渡すこと。組合は、本施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。
組合が本発注仕様書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、組合が指示する内容の業務の組合への引継ぎを行うこと。
- 2) 建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- 3) 運営期間終了時に運営期間終了後1年間の運転に必要な予備品・消耗品を用意すること。
- 4) 次期運営事業者に対し、本運営期間終了後に6ヶ月間の運転教育を行うこと。なお、教育方法等は、運営事業者が策定し、組合の承諾を得ること。
- 5) その他、本運営期間終了時における引渡し時の詳細条件は、組合と運営事業者の協議によるものとし、平成48年度（本運営期間終了3年前程度）の時点において、運営期間終了後の本施設の取扱いについて、組合と協議を開始すること。

第2章 運 營 体 制

第1節 業務実施体制

- 1) 運営事業者は、本運営業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、運転管理業務、維持管理業務、測定管理業務、防災管理業務、関連業務、情報管理業務等の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
- 3) 運営事業者は、整備した業務実施体制について組合に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に組合に報告すること。
- 4) 運営事業者は、廃棄物焼却炉、集じん機等の設備の保守点検等の業務及び焼却残渣、飛灰処理物を初めて本運営業務で取り扱う業務等に従事する作業員に対して、労働安全衛生規則に基づく特別教育を実施すること。

第2節 有資格者の配置

- 1) 運営事業者は、廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、廃棄物を対象としたエネルギー回収型廃棄物処理施設の現場総括責任者としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者として運営開始後1年間以上配置すること。
- 2) 運営事業者は、電気主任技術者を配置すること。
- 3) 運営事業者は、本運営業務を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導の範囲内において、有資格者の兼任も認めるものとする。
- 4) 運営事業者は、必要な有資格者を試運転時から配置すること。

表 2-1 維持管理・運営必要資格（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 (ごみ処理施設、破碎・リサイクル施設)	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）
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）
第2種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	施設の防火に関する管理者
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3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
特定化学物質等作業主任者	焼却灰の取扱い、焼却炉・集じん機等の保守・点検等業務

※業務内容については、関係法令を遵守すること。

※その他運営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。

第3節 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の組合等への連絡体制を整備すること。なお、この体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に組合に報告すること。

第 3 章 運轉管理業務

第1節 本施設の運転管理

運営事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の要求性能（「第1章 第2節 7 本施設の要求性能」参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理すると共に、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

第2節 受付・計量業務

1. 受付管理

- 1) 搬出入車両について、計量棟において計量、記録、確認、管理を行うこと。
- 2) 計量室においてプラットホーム入口付近のI T Vからプラットホーム内の混雑状況を判断し、車両の搬入タイミングを調整すること。
- 3) 委託収集車に対しては、搬入用計量機での計量時に伝票を発行すること。
- 4) 直接搬入者に対しては、ごみの排出地域、性状、形状、内容について確認するとともに、正しくごみが分別されていることを確認すること。受入基準を満たしていないごみを確認した場合は、搬入者に返却して受け入れないものとし、併せてその旨を速やかに組合に報告すること。なお、受入基準については、本運営業務着手時までには組合の指示に従い規定するものとする。
- 5) 運営事業者は、混載ごみを搬入する直接搬入車両に対し、可能な範囲でごみの種類毎に個別に計量できるように対応すること。

2. 計量データの管理

処理対象物、焼却残渣、飛灰処理物、金属類などの計量データを記録し、定期的に組合へ報告すること。

3. 案内、指示

搬入車両に対し、本施設までのルート及び本施設内のルートとごみの投入場所について、案内と安全上の注意を指示すること。

4. ごみ処理手数料の徴収など

- 1) 直接搬入者などごみ処理手数料の支払いをする者から、組合が定める金額を徴収すること。徴収した料金は、組合が定める方法によって組合の指定金融機関へ引き渡すこと。
- 2) ごみ処理手数料は、ごみ種等により異なることから、これらの精算が可能な受付計量業務を行うこと。
- 3) 組合が指定する官公庁等のごみ処理手数料については、搬入データに基づき即日納付書等を組合が発行することにより徴収する。

5. 受付時間

本施設における受付時間は、年始（1月1日から1月3日まで）及び土曜日・日曜日を除く、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後4時00分までとする。土曜日は、毎週午前8時30分～正午まで、日曜日は第2日曜日の午前8時30分～午後4時00分とする。なお、マテリアルリサイクル推進施設における家庭内有害ごみの直接持込みに受付については、別途、本組合と協議を行うこと。

第3節 エネルギー回収型廃棄物処理施設に係る運転管理業務

1. 搬入管理

- 1) 運営事業者は、プラットホームにおいて、誘導員を配置し、車両の誘導、プラットホームの安全確認を行うこと。
- 2) プラットホーム誘導員は、エネルギー回収型廃棄物処理施設のプラットホームへと進入してきた直接搬入車を直接搬入者荷下ろしヤードへ誘導すること。
- 3) プラットホーム誘導員は、直接搬入者の処理対象物の荷下ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- 4) 運営事業者は、組合が実施する展開検査（パッカー車等の中身の検査）に協力すること。
- 5) 運営事業者は、本施設の処理不適物を処理しないものとし、これらを搬入した者に持ち帰らせること。また、搬入した者が持ち帰りに応じないなどの理由により、処理不適物等が残った場合の対応には、組合と協議し決定すること。
- 6) 運営事業者は、搬入車両や直接搬入者の安全に留意して、直接搬入者荷下ろしヤードに一時貯留された不燃ごみ、不燃性粗大ごみ及び資源ごみをマテリアルリサイクル推進施設またはストックヤードへと搬送すること。

2. 適正処理・適正運転

- 1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- 2) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

3. 運転管理体制

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について組合に報告すること。なお、この体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に組合に報告すること。

4. 用役の管理

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、適切な用役管理（用役の調達を含む）を実施すること。

5. 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保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、承諾された年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。
- 3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、年間運転計画を変更する場合は組合の承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、組合の承諾を得ること。
- 5) 運営事業者は、承諾された年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成すること。

6. 運転管理記録の作成

- 1) 運営事業者は、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とともに、分析値、保守管理、修繕工事等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を作成しなければならない。

7. 焼却灰・飛灰処理物の搬出

- 1) 焼却灰・飛灰処理物は、構成市町が最終処分場等へ運搬する。運営事業者は、組合が焼却灰・飛灰処理物を搬出する際の、車両への積み込み、計量等の作業を実施すること。また、焼却灰・飛灰処理物の搬出について必要な協力を行うこと。
- 2) 焼却灰・飛灰処理物の搬出頻度、積込作業、計量等の詳細については組合と協議して決定すること。

第4節 マテリアルリサイクル推進施設に係る運転管理業務

1. 搬入管理

- 1) 運営事業者は、プラットホームにおいて、誘導員を配置し、車両の誘導、プラットホームの安全確認を行うこと。なお、荷降ろし作業は収集運搬業者の所掌とする。
- 2) 運営事業者は、組合の指示に従い展開検査（パッカー車等の中身の検査）を実施すること。
- 3) 運営事業者は、受入基準に定める本施設の処理不適物を処理しないものとし、これらを搬入した者に持ち帰らせること。また、搬入した者が持ち帰りに応じないなどの理由により、処理不適物等が残った場合の対応には、組合と協議し決定すること。
- 4) 運営事業者は、家庭等から持ち込まれる有害ごみ等についてこれの受付、選別、保管、引き渡しを万全の安全を以って行うこと。

2. 適正処理・適正運転

- 1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- 2) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準、選別基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

3. 運転管理体制

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について組合に報告すること。なお、この体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に組合に報告すること。

4. 用役の管理

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、適切な用役管理(用役の調達を含む)を実施すること。

5. 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保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、承諾された年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。

- 3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、年間運転計画を変更する場合は組合の承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、組合の承諾を得ること。
- 5) 運営事業者は、承諾された年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成すること。

6. 運転管理記録の作成

- 1) 運営事業者は、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とともに、分析値、保守管理、修繕工事等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を作成しなければならない。

7. 資源化物（家庭内有害ごみを含む）の取り扱い

- 1) 運営事業者は、不燃ごみ・粗大ごみから分別される破砕鉄・破砕アルミ、白色びん・茶色びん・その他びんのカレット、ペットボトルの成形品、古紙類、プラ製容器、発泡スチロールについて、引取業者に引き渡すまでの間、適正に管理、保管すること。
- 2) また運営事業者は、資源化物を組合の指定する引取業者へ引き渡すものとし、その際には引取者と協議した上で必要となる計量及び積込についても行うこと。
- 3) 運営事業者は、処理残渣をごみ焼却施設に運搬し、計量の上、ごみピットに投入すること。

第 4 章 維持管理業務

第1節 本施設の維持管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章第2節7本施設の要求性能」参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

第2節 保守管理

保守管理とは、本施設を適正に維持管理していくための法定点検、法定点検以外の保守点検、機器の調整、日常的な小部品の取り換えなどの一切の管理を指す。

1. 保守管理計画書の作成

- 1) 保守管理計画書は、当該年度の前年度までに保守管理計画書を作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 保守管理計画書は、運転の効率性や安全性、操炉を考慮し計画すること。
- 3) 日常点検で異常や故障等が発生した場合は、運営事業者は臨時点検を実施すること。

2. 保守管理の実施

- 1) 受託者は、保守管理計画書に基づき、保守管理を実施すること。

3. 保守管理計画書の報告

- 1) 保守管理実施結果報告書を作成し、組合へ報告すること。
- 2) 保守管理実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または組合との協議による年数保管すること。

第3節 修繕工事

修繕工事とは、本施設について劣化した機能の改善またはより良い機能の発揮を目的に行う補修工事、更新工事及び保全工事を指す。

1. 補修工事

補修工事とは、本施設の劣化した部分、部材、機器または低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させる補修または部分的な交換を指す。

1) 補修工事計画書の作成

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の補修工事計画書を作成し、組合の承諾を得ること。
- (2) 運営期間を通じた補修工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、組合の承諾を得ること。
- (3) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間補修工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、組合の承諾を得ること。
- (4) 補修工事実施に際して、補修工事実施前までに詳細な補修工事実施計画書を作成し、組

合の承諾を得ること。

- 2) 補修工事の実施 運営事業者は、補修工事実施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために補修工事を行うこと。
- 3) 補修工事実施の報告
 - (1) 運営事業者は、補修工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、補修工事実施結果報告書を作成し、組合へ報告すること。
 - (2) 運営事業者は、各年度の年間補修工事実施結果報告書を作成し、組合へ報告すること。
 - (3) 補修工事実施結果報告書及び年間補修工事実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または組合との協議による年数保管すること。

2. 更新工事

更新工事とは、本施設の劣化した機器または装置を全交換することで低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させることを指す。

- 1) 更新工事計画書の作成
 - (1) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の更新工事計画書を作成し、組合の承諾を得ること。
 - (2) 運営期間を通じた更新工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、組合の承諾を得ること。
 - (3) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間更新工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、組合の承諾を得ること。
 - (4) 更新工事実施に際して、更新工事実施前までに詳細な更新工事実施計画書を作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 更新工事の実施 運営事業者は、更新工事実施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために更新工事を行うこと。
- 3) 更新工事実施の報告
 - (1) 運営事業者は、更新工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、更新工事実施結果報告書を作成し、組合へ報告すること。
 - (2) 運営事業者は、各年度の年間更新工事実施結果報告書を作成し、組合へ報告すること。
 - (3) 更新工事実施結果報告書及び年間更新工事実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または組合との協議による年数保管すること。

3. 保全工事

- 1) 保全工事とは、本施設の要求性能の維持や公害防止基準の遵守と直接的な関連はないが、運営時の使い勝手や効率性を考慮し、点検・修理・交換等を行うことを指す。
- 2) 運営事業者は、適切な補修工事を行うこと。特に照明設備、空調設備及び換気設備等の建築設備の修理・交換、構内案内板の修理・交換、構内白線引き等について配慮すること。

第4節 清 掃

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じて本施設を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所は、常に清潔な環境を維持すること。
- 2) 運営事業者は、清掃計画書を作成し、組合の承諾を得た上で承諾された清掃計画書に基づき

清掃を実施すること。また、清掃実施結果報告書を組合へ報告すること。

第5節 除 雪

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じて進入路を含む敷地内の除雪作業を行い、通行の安全を確保することに努めること。

第6 維持管理マニュアル

- 1) 運営事業者は、業務期間にわたり本施設の適切な維持管理を行っていくため、維持管理について基準化した維持管理マニュアルを作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、維持管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては組合の承諾を得ること。

第7節 精密機能検査

- 1) 運営事業者は、3年に1回以上の頻度で、精密機能検査を実施すること。
- 2) 精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の要求性能（「第1章 第2節 7 本施設の要求性能」参照）を維持するために必要となる各種計画の見直しを行うこと。

第7.8節 長寿命化計画の作成及び実施

- 1) 運営事業者は、本運営期間における長寿命化計画を作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 本運営期間を通じた長寿命化計画は、点検・検査、補修、精密機能検査、機器更新等の履歴に基づき毎年度更新し、その都度、組合の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、長寿命化計画に基づき、本施設の要求性能（「第1章 第2節 7 本施設の要求性能」参照）を維持するために、維持管理を行うこと。

第5章 測定管理業務

第1節 本施設の測定管理業務

- 1) 運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 7 本施設の要求性能」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な測定管理業務を行うこと。

第2節 測定管理マニュアル

- 1) 運営事業者は、本施設の運営に必要な測定項目及び測定頻度を記載した測定管理マニュアルを作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、測定管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては組合の承諾を得ること。

第 6 章 防災管理業務

第1節 本施設の防災管理業務

- 1) 運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 7 本施設の要求性能」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な防災管理業務を行うこと。

第2節 二次災害の防止

- 1) 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、環境及び対象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。

第3節 緊急対応マニュアルの作成

- 1) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全な停止、復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、緊急対応マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては組合の承諾を得ること。

第4節 自主防災組織の整備

- 1) 運営事業者は、台風、大雨、地震等の警報発令時、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こと。なお、これらの体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。

第5節 防災訓練の実施

- 1) 緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように定期的に防災訓練等を行うこと。

第6節 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、事故時の運転管理記録等を組合に報告すること。また、報告後速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、組合に提出すること。

第7章 関連業務

第1節 本施設の関連業務

- 1) 運営事業者は、本発注仕様書、関係法令等を遵守し、第2節～第5節に示す適切な関連業務を行うこと。

第2節 植栽管理

- 1) 運営事業者は、本施設の緑地、植栽等を常に良好に保ち、適切に維持管理すること。

第3節 施設警備・防犯

- 1) 運営事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した施設警備・防犯体制について組合に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに組合に報告すること。
- 3) 運営事業者は、警備設備を設置の上場内警備を実施し、施設の安全を確保すること。

第4節 見学者対応

- 1) 見学者の受付は組合が行う。
- 2) 見学者への説明は、原則として組合が行うこととし、運営事業者は組合に協力すること。
- 3) 必要に応じて見学者説明用パンフレットの内容更新、追加印刷等を実施すること。詳細については組合と協議し、決定すること。
- 4) 運営事業者は、本施設の見学者の安全が確保される体制を整備すること。

第5節 周辺住民対応

- 1) 運営事業者は、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。
- 2) 運営事業者は、組合が行う周辺の住民との協議に対して、組合の要請に基づき協力すること。
- 3) 組合が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
- 4) 運営事業者は、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに組合に報告し、組合と協議の上対応すること。

第 8 章 情報管理業務

第1節 本施設の情報管理業務

運営事業者は、本発注仕様書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。また、管理する情報は、その目的以外にしないものとし、情報に漏洩を防止する措置を講ずること。

第2節 運営体制

運営事業者は、以下の体制について組合の承諾を得ること。運営事業者は、必要に応じ下記以外の体制についても作成し、組合の承諾を得ること。

- 1) 安全衛生管理体制
- 2) 防災管理体制
- 3) 連絡体制
- 4) 施設警備・防犯体制
- 5) 運転管理体制
- 6) 緊急時の連絡体制

第3節 運営マニュアル

運営事業者は、運営マニュアルを作成し、組合の承諾を得るものとする。運営事業者は、必要に応じ下記以外のマニュアルも作成し、組合の承諾を得ること。運営事業者は、組合と協議の上本施設の運営マニュアルを作成する。運営事業者は、運営マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては組合の承諾を得ること。

運営マニュアルには下記1)～5)のマニュアルに関する内容も含めること。

- 1) 運転管理マニュアル
- 2) 維持管理マニュアル
- 3) 測定管理実施マニュアル
- 4) 緊急対応マニュアル
- 5) その他関連業務マニュアル

第4節 運 転

- 1) 運営事業者は、本施設の年間運転計画書、月間運転計画書、年間調達計画書及び月間調達計画書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、ごみ搬入量、副生成物量、運転データ、用役データ、運転日報、月報、年報等を記載した運転管理記録を作成し、組合に提出すること。
- 3) 運転管理記録の詳細項目は、組合と協議の上決定すること。
- 4) 運転管理記録関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第5節 保守管理

- 1) 運営事業者は保守管理計画及び保守管理結果を記載した保守管理実施結果報告書を作成し、組合へ提出すること。

- 2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 保守管理関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第6節 補修工事

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じた補修工事計画書、年間補修工事計画書、補修工事実施計画書、補修工事結果を記載した補修工事実施報告書及び年間補修工事実施結果報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 補修工事関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第7節 更新工事

- 1) 運営事業者は、運営期間を通じた更新工事計画書、年間更新工事計画書、更新工事実施計画書、更新工事結果を記載した更新工事実施報告書及び年間更新工事実施結果報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 更新工事関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第8節 保全工事

- 1) 運営事業者は、保全工事を行った場合は、保全工事結果を記載した保全工事実施結果報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、保全工事実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 保全工事関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第9節 作業環境管理

- 1) 運営事業者は、作業環境管理計画書及び作業環境保全状況を記載した作業環境管理結果報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 作業環境管理関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第10節 清掃実施

- 1) 運営事業者は、清掃計画書及び清掃実施結果報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 清掃関連データは、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第 11 節 測定管理

- 1) 運営事業者は、測定管理マニュアルを作成し、組合の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、測定管理マニュアルに基づき測定管理を行うこと。
- 3) 運営事業者は、測定管理結果を測定管理結果報告書としてまとめ、組合へ提出すること。
- 4) 運営事業者は、測定管理結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 5) 測定管理結果報告書は、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

第 12 節 施設情報管理

- 1) 運営事業者は、本運營業務に関する各種マニュアル、図面等を業務期間にわたり適切に管理すること。
- 2) 運営事業者は、修繕工事等により、本運營業務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。
- 3) 運営事業者は、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検討し、組合へ報告すること。
- 4) 運営事業者は、組合等が発信するホームページ等に掲載する資料について提出を求められた場合、速やかに対応すること。

第 13 節 業務完了報告

- 1) 運営事業者は、上記第 4 節から第 12 節の履行結果をとりまとめた月間業務完了報告書を作成し、組合へ提出すること。
- 2) 月間業務完了報告書は、毎月提出することとする。
- 3) 月間業務完了報告書の詳細項目は、組合と協議の上決定すること。

第 14 節 その他管理記録報告

- 1) 運営事業者は、本施設の管理記録すべき項目、または受託者が自主的に管理記録する項目を考慮し、管理記録報告を作成すること。
- 2) 運営事業者は、報告書の提出頻度・時期・詳細項目について組合と協議の上決定すること。
- 3) 管理記録報告については、法令等で定める年数または組合との協議による年数保管すること。

添付資料

リスク分担表

○ 主分担
△ 従分担

リスクの種類	リスクの内容	分担		備考
		組合	事業者	
共通	入札書類リスク	入札説明書、発注仕様書等の誤記、提示漏れにより、組合の要望事項が達成されない等	○	
	契約締結リスク	議会を含む組合の事由により契約が結ばれない等	○	△
		事業者の事由により契約が結ばれない等	△	○
	計画変更リスク	組合の指示による事業範囲の縮小、拡大等	○	
	用地確保リスク	建設用敷地の確保に関するもの	○	
	近隣対応リスク	本件施設の設置そのものに関する住民反対運動等	○	
		上記以外のもの		○
	法令等の変更リスク	本件事業に直接関係する法令等の変更等	○	
		排ガス等における水銀規制		○
		上記以外の法令の変更等		○
	税制度変更リスク	民間事業者の利益に課される税制度の変更等		○
		上記以外の税制度の変更等	○	
	許認可遅延リスク	民間業者が実施する許認可取得の遅延に関するもの		○
		環境影響評価における設計諸元、予測条件等との差異が生じた際の再評価に係る費用負担等	○	
	入札参加リスク	入札参加に要する費用に関するもの		○
事故の発生リスク	設計、建設、運営において発生する事業者起因する事故、火災等に関するもの		○	
	上記以外の事由に起因する事故、火災等に関するもの	○		
交付金リスク	民間業者の事由により予定していた交付金額が交付されない、又は民間事業者の事由により交付金の交付が遅延し、事業開始が遅延する等		○	
	その他の事由により予定していた交付金額が交付されない、又はその他の事由により交付金が遅延し、事業開始が遅延する等	○		
事業の中止・遅延に関するリスク(債務不履行リスク)	組合の指示、組合の財政破綻等に伴うもの	○		
	民間事業者の債務不履行、事業放棄、破綻によるもの		○	
第三者賠償リスク	民間事業者が実施する業務に起因して発生する事故、施設の運営管理の不備による事故等に対する賠償等		○	
	上記以外の事由により発生する事故等に対する賠償等	○		
不可抗力リスク	天災、暴動等の不可抗力に起因して事業の実施が不可能となる場合	○		
	天災、暴動等の不可抗力に起因して生じた損害や事業遅延等	○	△	
設計・建設段階	設計変更リスク	組合の指示、指示条件の不備、変更による費用の増大、計画遅延に関するもの	○	
		民間事業者の提案内容の不備、変更による設計変更による費用の増大、計画遅延に関するもの		○
	測量・地質調査リスク	組合が実施した測量、地質調査部分に関するもの	○	
		事業者が追加で実施した測量、地質調査部分に関するもの		○
	建設着工遅延	組合の指示、提示条件の不備、変更によるもの	○	
		上記以外の要因によるもの		○
	建設用地リスク	募集要項や事前の現場説明等からは予見できない敷地内の土壌汚染や埋設物等による費用の増大	○	
	工事費増大リスク	組合の指示、提示条件の不備、変更による工事費の増大	○	
		上記以外の要因による工事費の増大		○
	工事遅延リスク	民間事業者に起因した工事遅延、未完工による施設の供用開始の遅延		○
		上記以外の要因による工事遅延、未完工による施設の供用開始の遅延	○	
一般的損害リスク	工事目的物、材料に関して生じた損害(不可抗力除く)		○	
性能リスク	発注仕様書への不適合(施工不良を含む)		○	
試運転・引渡性能試験リスク	試運転・引渡性能試験の結果が、事業契約で規定する性能要件を未達したこと起因するもの		○	
運営段階	処理対象物の質及び量の変動リスク	試運転・引渡性能試験に要する処理対象物の供給に関するもの	○	
		受入れた処理対象物の量・質が事業契約で規定した範囲を超過して変動した場合の費用変動に関するもの(一定範囲以上の変動)	○	
		受入れた処理対象物の量・質が事業契約で規定した範囲内において変動した場合の費用変動に関するもの(一定範囲以内の変動)		○
	性能未達リスク	災害廃棄物等により量・質が変動した場合の費用変動	○	
		民間事業者に起因して、事業契約に規定する機能や性能要件を満足するために改修工事が必要となった場合の改修費用、調査費		○
	施設瑕疵リスク	上記の場合以外の要因により、事業契約に規定する機能や性能要件を満足するために改修工事が必要となった場合の改修費用、調査費	○	
		施設の設計・施工瑕疵に係るもの		○
	技術革新	技術の陳腐化等の理由により施設・設備等の変更を行う場合、または新技術採用のための費用増大	○	
		施設の供用開始後のインフレ、デフレ(一定の範囲内の場合)		○
	物価変動リスク	施設の供用開始後のインフレ、デフレ(一定の範囲を超えた場合)	○	
		発電量変動に関する費用の変動(計画からの発電量変動の帰責事由が民間事業者にある場合)		○
発電収入変動リスク	発電量変動に関する費用の変動(計画からの発電量変動の帰責事由が民間事業者にない場合)	○		
	発電量変動以外の要因による発電収入の変動(固定価格買取制度の買取価格変更を含む)	○		
利用者リスク	見学者等の施設利用者の事故に対するもの(民間事業者の責でないもの)	○		
施設破損リスク	事故・火災等の修復等に係るもの		○	
	施設・設備の老朽化、劣化によるもの		○	
第三者による施設・設備の破損に伴うもの	○			
事業終了時	施設の性能確保リスク	事業終了時における施設の性能確保に関するもの		○

業務分担表

○ 主分担
△ 従分担(協力)

業務範囲		担当		備考		
		組合	事業者			
全般	各種行政計画の立案	一般廃棄物処理実施計画 他	○		1.3.3 1.3.4	
	搬出入計画の立案		○			
	処理対象物の搬入		○			
	受入基準の立案		○	△	3.2.1	
	官公署等への申請	組合が行うもの	○	△	1.3.6	
		運営事業者が行うもの		○	1.3.6	
	官公署への報告	官公署から求められた場合		○	1.3.7	
	組合が行う検査		○	△	1.3.9	
	運営事業モニタリング		○	○	1.1.8	
	余剰電力販売	一般電気事業者との売電契約締結・余剰電力販売	○	△		
	業務実施体制	実施体制整備		○	2.1	
		労働安全衛生規則に基づく特別教育		○	2.1	
		有資格者配置		○	2.2	
		平常時・緊急時連絡体制整備		○	2.3	
運転管理 (受付・計量)	受付管理	計量棟における計量・記録・確認・管理		○	3.2.1	
	計量データ管理	計量データ記録・報告		○	3.2.2	
	案内・指示	施設内ルート案内・指示		○	3.2.3	
	ごみ処理手数料徴収	直接搬入者からの料金徴収		○	3.2.4	
		許可業者からの料金徴収		○	3.2.4	
エネルギー回収推進施設に係る運転管理	搬入管理	プラットフォーム誘導ほか		○	3.3.1	
		展開検査		○	△	3.3.1
				○		3.3.5
	運転計画の作成			○	3.3.6	
	飛灰処理物の搬出	最終処分場等への運搬 車両への積込・計量	○	○	3.3.7 3.4.7	
マテリアルリサイクル推進施設に係る運転管理	搬入管理	プラットフォーム誘導ほか		○	3.4.1	
		展開検査		○	△	3.4.1
				○		3.4.5
	運転計画の作成			○	3.4.6	
	資源化物の搬出	搬出 引き渡しまでの管理・保管 引き渡し際の計量・積込	○	○	3.4.7 3.4.7	
維持管理	本施設の維持管理			○	4.1	
	保守管理	保守管理計画書作成・保守管理実施・保守管理結果報告書作成		○	4.2.2	
	修繕工事	修繕工事計画書作成・修繕工事実施・修繕工事結果報告書作成		○	4.3.1	
	更新工事	更新工事計画書作成・更新工事実施・更新工事結果報告書作成		○	4.3.2	
	保全工事	保全工事の実施		○	4.3.3	
	清掃	清掃計画書作成・清掃実施・結果報告書作成		○	4.4	
	維持管理マニュアル	維持管理マニュアル作成・改定		○	4.5	
	精密機能検査			○	4.6	
	長寿命化計画	長寿命化計画作成・更新		○	4.7	
	測定管理	測定管理の実施		○	5.1	
測定管理マニュアル	測定管理マニュアル作成・改定		○	5.2		
防災管理	防災管理	防災管理の実施・二次災害の防止・自主防災組織整備・防災訓練実施・事故報告書作成		○	6.1-6.6	
	緊急対応マニュアル	緊急対応マニュアル作成・改定		○	6.3	
関連業務	植栽管理			○	6.2	
	施設警備	組合諸室		○		
		組合諸室以外		○	6.3	
		施設警備・防犯体制整備		○	6.3	
	見学者対応	受付・説明 見学者対応協力(説明要領書作成等)	○	○	6.4 6.4	
	周辺住民対応		○	△	6.5	
	除雪作業			○	6.6	
情報管理	情報管理	運営体制・運営マニュアル・運転計画書・調達計画書・運転管理記録・保守管理計画・補修工事計画書・工事工事計画書・保全工事計画書・作業管理計画書・清掃計画書 等作成		○	7.1-14	
本施設の引き渡し	引き渡し時の詳細条件協議	運営期間終了3年前程度	○	○	1.4.4	
	引渡検査		○	△	1.4.4	
	組合への引き継ぎ			○	1.4.4	
	予備品・消耗品用意			○	1.4.4	
	運転教育	次期運営事業者に対するもの		○	1.4.4	
その他	労働安全衛生			○	1.3.10	
	作業環境管理			○	1.3.10	
	保険加入	組合が掛けるもの	○		1.3.14	
運営事業者が掛けるもの			○	1.3.14		