

第Ⅱ期リサイクル館かしはら
長期包括運営委託事業

要求水準書（案）

令和5年 1月

檜 原 市

目 次

第1章 一般事項	1
1.1 事業概要	1
1.2 スケジュール	2
第2章 施設の概要	3
2.1 リサイクル館かしはらの概要	3
2.2 配置図	3
2.3 処理施設の概要	4
2.4 処理対象となる廃棄物及び発生物の基本的事項	6
2.4.1 処理対象物の量	7
2.4.2 処理対象物の計画値	7
2.4.3 処理施設からの発生物の取扱い	7
2.4.4 資源物及び有害物の取扱い	7
2.4.5 処理不適物の取扱い	7
第3章 業務範囲	8
3.1 受注者の業務範囲	9
3.1.1 運営維持管理業務の準備業務等	11
3.1.2 運営維持管理に係る業務	11
3.1.3 事業期間終了時の取扱い	19
3.2 市の業務範囲	19
3.3 リスク分担	21
3.4 費用負担	21
第4章 運営管理に関する要件	24
4.1 基本的な要件	24
4.1.1 処理対象物の受入に関する要件	24
4.1.2 処理対象物の処理に関する要件	24
4.1.3 処理施設からの発生物（処理残渣・資源物・処理不適物）に関する要件	25
4.1.4 遵守事項に関する要件	27
4.1.5 環境管理、環境計測に関する要件	28
4.1.6 モニタリングに関する要件	31
4.1.7 緊急時の対応に関する要件	32
4.1.8 貸与機器の取扱い	32
4.1.9 受注者の本社事務所の所在	32

4.1.10	その他の要件	32
4.2	業務水準低下時の対応	34
4.3	施設の安定操業に関する要件	34
4.4	委託費の支払	35

第1章 一般事項

本要求水準書は、橿原市（以下「市」という。）のリサイクル館かしはら（以下「本件施設」という。）において実施される「第Ⅱ期リサイクル館かしはら長期包括運営委託事業」（以下「本事業」という。）に適用するものである。

本要求水準書は、本事業の基本的な内容について定めるものであり、本事業の目的達成のために必要な設備あるいは業務等については、募集要項（入札説明書、要求水準書、基本協定書案、事業契約書案、様式集）に明記されていない事項であっても、本件施設の運営維持管理業務等を実施する事業者として選定された単体企業又は企業グループ（以下「落札者」という。）が設立する特別目的会社で市と事業契約に至った事業者（以下「受注者」という。）の責任において全て完備あるいは遂行すること。

1.1 事業概要

本事業は、受注者に、収集ごみ、持込ごみ、許可ごみ、他市ごみ等の処理を行うため、本件施設の運転、電気・水道・上水道・ガス、燃料及び薬剤等（以下「用役」という。）の調達・管理、日常点検、定期点検、部品等の調達、補修等（以下「運営維持管理業務」という。）を委託するものである。

【ごみ呼称の定義】

収 集 ご み：市が収集する不燃物、粗大ごみ、資源ごみ、有害物

持 込 ご み：市及び市民が直接搬入する不燃物、粗大ごみ、資源ごみ、有害物、並びに事業活動に伴う一般廃棄物のうち直接搬入される粗大ごみ、資源ごみ

許 可 ご み：市の許可業者が搬入する粗大ごみ、資源ごみ

他 市 ご み：他自治体からの処理の依頼を受けて市が搬入を認めた不燃物、粗大ごみ、資源ごみ、有害物

本件廃棄物：収集ごみ、持込ごみ、許可ごみ及び他市ごみを含めたもの

処理対象物：本件廃棄物から処理不適物を除いたもの

処理不適物：図表 2-3 に示す本件施設で処理を行うことが困難又は不相当と判断される廃棄物

市は、受注者が運営維持管理業務を行う期間（以下「運営期間」という。）にわたって本件施設を所有し、受注者は、本件施設を運営維持管理する。受注者は、本件施設の運営維持管理業務に必要な調達を自ら行うが、別紙1「特定部品のリスト」に示す本件施設的设计・施工企業（吸収分割により事業承継した企業を含む。以下「施工企業」という。）からの調達が必要となる部品（以下「特定部品」という。）の調達

に際して施工企業の協力を求めることができる。また、特定部品の定期点検、補修についても、自ら調達を行うことが困難な場合、施工企業の協力により調達することができる。

落札者及び受注者は、令和5年度現在で本件施設の運営維持管理業務を実施している事業者（以下「既存運営維持管理事業者」という。）及び市から円滑に業務を引継ぐために必要な準備を行う期間（以下「事業準備期間」という。）にて、既存運営維持管理事業者からの引継ぎを行うこと。また、受注者が本件施設にかかる募集要項の記載内容と本件施設の現況との間に著しい乖離を発見した場合、これら乖離に基づく費用負担等を市へ請求できる期間（以下「乖離請求期間」という。）を設定する。

本件施設は、平成13年2月に供用開始されて以降、約22年経過しており、現在まで本件施設の図表4-4～図表4-8に示す施設管理基準を満足するとともに、基本性能を発揮し、安定・安全に稼働している施設である。

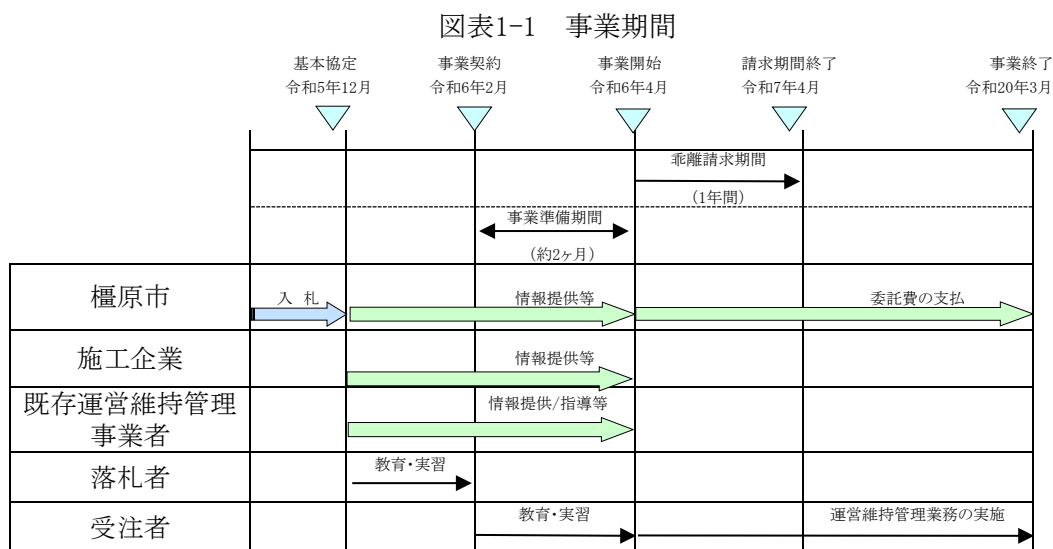
本事業は、市から、令和6年4月から令和20年3月までの14年間にわたり、本件施設の運営維持管理業務を委託する事業である。

受注者は事業の実施にあたっては、地元経済への貢献を十分に考慮し、市内企業への発注及び地域での雇用促進に努めること。

1.2 スケジュール

事業期間等は以下のとおり設定する。詳細は図表1-1 に示すとおりである。

- ・ 落札者による準備期間：基本協定締結日から事業契約締結日の前日まで
- ・ 事業準備期間：事業契約締結日から令和6年3月31日まで
- ・ 乖離請求期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- ・ 運 営 期 間：令和6年4月1日から令和20年3月31日まで 14年間
- ・ 事 業 期 間：事業契約締結日から令和20年3月31日まで



第2章 施設の概要

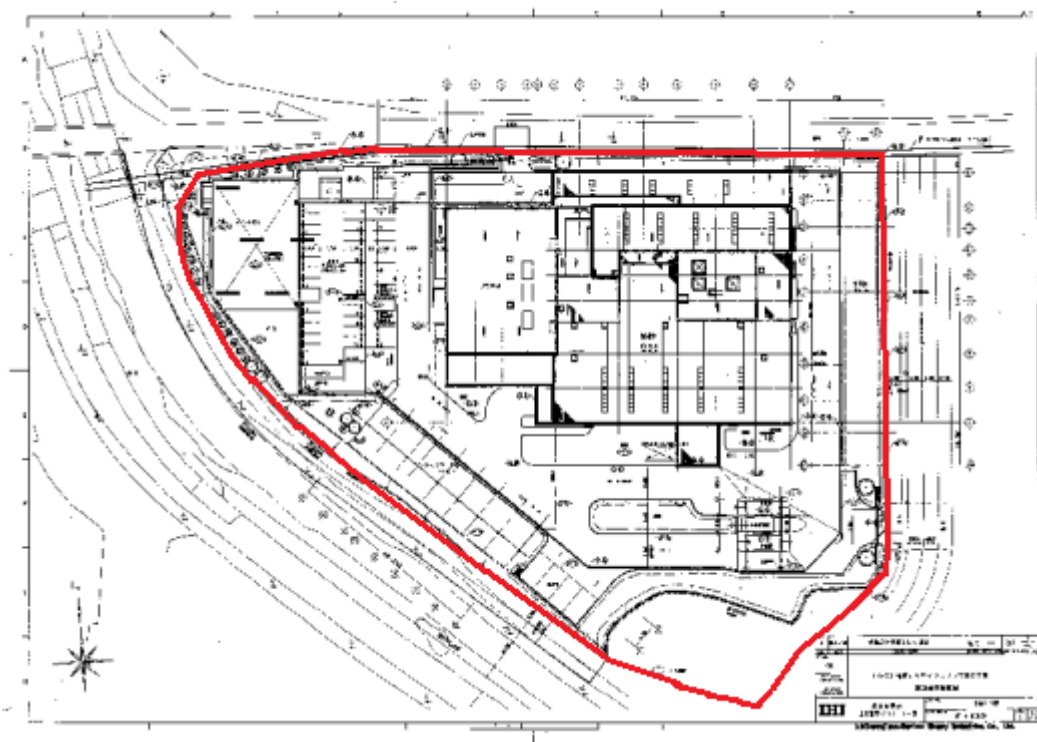
2.1 リサイクル館かしはらの概要

本件施設は、主に資源循環課（以下「事業担当課」という。）が所管する本件廃棄物の処理・資源化等を行う処理棟「リサイクル施設」、ごみの減量化、資源化の啓発・普及を行うプラザ棟「啓発施設」により構成される。

2.2 配置図

リサイクル館かしはらにおける各施設の配置は図表2-1に示すとおりである。

図表2-1 配置図



2.3 処理施設の概要

本件施設の概要を図表2-2 に示す。

図表2-2 施設概要

施設名称	リサイクル館かしはら（資源化・破砕処理施設）
所在地	奈良県橿原市東竹田町 1-1
都市計画	用途地域 指定無し その他都市施設（ごみ処理場） 防火地域 指定無し
敷地面積	14,751.36 m ² + 敷地（駐車場）
建築面積	リサイクル館かしはら （資源循環課 所管） 5,484.52 m ²
延床面積	リサイクル館かしはら （資源循環課 所管） 9,371.23 m ²
構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 地上3階・地下1階
竣工年月	平成13年2月
設計・施工	株式会社 I H I

構成施設	リサイクル施設	<p>① 破砕機形式：二軸剪断低速回転式破砕機、堅型高速回転式破砕機</p> <p>② 処理能力：47t/5h（粗大・不燃ごみ 34t、ビン・カン 11t、ペット・プラボトル 2t）</p> <p>③ 処理対象物：不燃物、粗大ごみ、資源ごみ（カン、ビン、ペットボトル、プラスチックボトル、新聞、雑誌類、ダンボール）、有害物（蛍光灯、電球、乾電池、水銀体温計等）、使用済小型電子機器等</p> <p>④ 分別種類 （ア）破砕系統：4 種選別（鉄類・アルミ類・不燃残渣・可燃残渣） （イ）カン・ビン系統： ◆ カン類…2 種選別・圧縮成形（スチール缶・アルミ缶） ◆ ビン類…4 種選別（白、茶、その他カレット、ガラス残渣） （ウ）プラボトル系統：2 種選別・圧縮梱包（ペットボトル・プラボトル） （エ）保管系統： ◆ 古紙類…3 種類選別（新聞、雑誌類、ダンボール） ◆ その他…有害物（蛍光灯・電球・乾電池・水銀体温計等） 雑線、羽毛ふとん、使用済小型家電</p> <p>⑤ 受入供給設備：（ごみ計量機） ロードセル方式 30t×2 基</p> <p>⑥ 給水設備：上水</p> <p>⑦ 排水処理：洗車排水、床洗浄水、生活排水（公共水域放流）</p> <p>⑧ 電気設備 （ア）受電方式：高圧受電 6,600V 交流 3 相 3 線式 （イ）太陽光発電設備：出力 20kW 蓄電システム付 （平成 29 年 1 月設置）</p> <p>⑨ その他設備</p>
	付帯施設	<p>① 処理棟・プラザ棟（延床面積 8,362.64 m²）</p> <p>② 計量棟（延床面積 83.26 m²）</p> <p>③ ストックヤード棟（延床面積 340.62 m²）</p> <p>④ 車庫棟（延床面積 584.71 m²）</p> <p>⑤ 進入路、駐車場、駐輪場</p> <p>⑥ 植栽、門扉・囲障</p> <p>⑦ その他建築付帯設備※</p>
その他	<p>・本件施設は、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条 3 の 2 及び 3 の 3 の規定による防火対象物に該当する。</p>	

※ 「その他建築付帯設備」とは、本件施設に付帯する照明、通信、換気、空調、エレベーター、消防、防犯・防災、電気、給排水、自動開閉扉、事務室、会議室、居室、浴室、トイレ等の設備及び備え付けの機器をいう。ただし、部屋を使用するにあたり使用者が自ら設置したものについては除く。

2.4 処理対象となる廃棄物及び発生物の基本的事項

本件施設における処理対象となる廃棄物の内容は以下のとおりである。

「樫原市廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例」及び「樫原市一般廃棄物処理実施計画」に基づき、本件廃棄物（図表2-3に示す処理不適物を除く。）の処理を行うこと。

図表 2-3 処理不適物

品目	品目例
土・砂・石などの自然物	土、砂、石、泥 など
崇拝の対象物	仏像、位牌 など
特別管理一般廃棄物	PCB 使用部品、感染性一般廃棄物 など
在宅医療廃棄物のうち鋭利なもの	注射針、点滴の針 など
ガスボンベ	LP ガスボンベ、酸素ボンベ など
自動二輪車	バイク、原動機付自転車 など
小型船舶	FRP 船・小型船舶 など
消火器	消火器
タイヤ	自動車のタイヤ、バイクのタイヤ
バッテリー（鉛蓄電池）	自動車用バッテリー、バイク用バッテリー など
自動車 （使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成 14 年法律第 87 号）第 2 条第 2 項に規定する使用済自動車）	自動車
家電リサイクル対象品 （特定家庭用機器再商品化法（平成 10 年法律第 97 号）第 2 条第 5 項に規定する特定家庭用機器廃棄物のうち、同法第 9 条の規定に該当するもの）	テレビ・エアコン・冷蔵庫・冷凍庫・洗濯機・衣類乾燥機
パソコンリサイクル対象品 （資源の有効な利用の促進に関する法律施行令（平成 3 年 10 月 18 日政令第 327 号）別表第 6 の 1 の項上欄に定めるパーソナルコンピュータが廃棄物となったもの）	デスクトップ本体・ノートブックパソコン・CRT ディスプレイ・CRT 一体型パソコン・液晶ディスプレイ・液晶一体型パソコン ※ 排出者の意思により自ら本件施設へ搬入する場合のみ、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成 24 年 8 月 10 日法律第 57 号）第 2 条第 2 項に規定する使用済小型電子機器等として扱う。
クリーンセンターかしはら 処理対象品目	可燃ごみ

2.4.1 処理対象物の量

本件施設のごみ搬入量実績及び計画処理量については、別紙2を参照のこと。

2.4.2 処理対象物の計画値

本件施設で受け入れる処理対象物の計画ごみ質及び組成の値（発注仕様書計画ごみ質）は、別紙3-1を参照のこと。

2.4.3 処理施設からの発生物の取扱い

本件施設からの発生物の取扱いについては第3章の業務範囲及び第4章の運営管理に関する要件を参照のこと。

2.4.4 資源物及び有害物の取扱い

受注者は、受け入れたごみ等を、第4章4.1.3「処理施設からの発生物（処理残渣・資源物・処理不適物）に関する要件」に示す要件を満たすよう適正処理し、資源の回収に努めなければならない。

処理過程等で発生した資源物（鉄、アルミ、雑線、羽毛ふとん、小型家電、カン・ビン、プラ・ペットボトル、新聞・雑誌類・ダンボール）及び有害物等については、市が指定する場所に保管し、市による搬出の際には搬出車両への積込を行うこと。

2.4.5 処理不適物の取扱い

市は、市民や事業者に対して、ごみの出し方について啓発に努めるが、本件廃棄物には、処理不適物が混入されている場合がある。

受注者は、本件施設でのごみ受入時に処理不適物を除去し、施設の安全かつ安定的な運転が行えるよう努めなければならない。また、除去した処理不適物は本件施設内の市が指定した場所に保管すること。なお、処理不適物であっても、市が処理可能と判断した廃棄物（不法投棄等を含む）については、受注者は市の求めに応じて処理を行わなければならない。

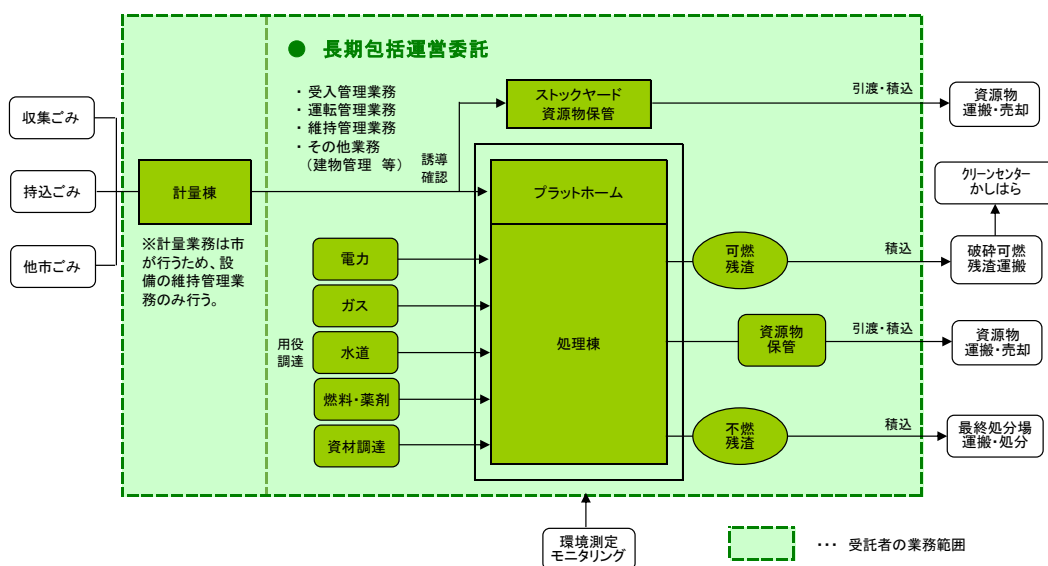
また、市は処理不適物の内容及び品目について、本件施設の稼働状況を踏まえ、見直しができる。

第3章 業務範囲

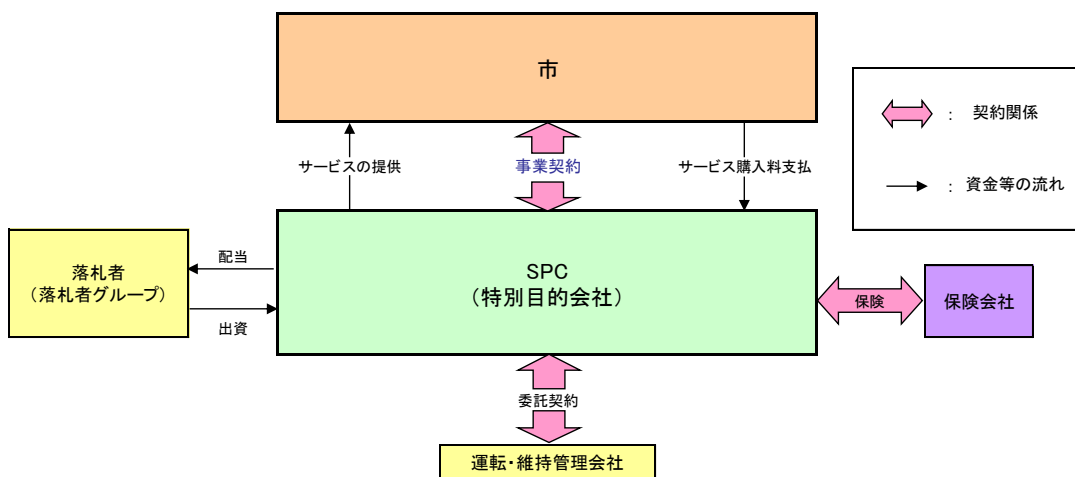
落札者は、本件施設の運営維持管理業務に関して、本店住所地为奈良県橿原市とした特別目的会社を設立して業務を行うこと。

受注者の業務範囲の概要は図表3-1、3-2、3-3 に示すとおりである。

図表3-1 受注者の業務範囲（※ 受注者の業務範囲のみ色付）



図表3-2 事業スキーム<契約体系>



3.1 受注者の業務範囲

市と受注者との主な業務内容の区分は図表3-3に示すとおりである。

図表3-3 業務分担と内容

項目	内容	市	受注者	
搬入・受付管理業務	収集ごみの搬入	家庭から排出されるごみの収集、運搬及び搬入を行う。	○	
	受付業務	計量棟における受付業務を行う。	○	
		ごみや処理残渣等を搬入・搬出する車両を記録・確認し、管理する。	○	
	料金徴収	ごみの直接搬入者から、料金を徴収する。 ごみ処理手数料徴収に係る通知・書類を作成する。	○	
	プラットホーム業務（受入管理業務）	搬入車両の確認・車両誘導等を行う。		○
直接搬入ごみの処理不適物の混入確認を行う。			○	
処理可否の判断、処理不適物の指導を行う。		○	△※1	
運転管理業務	運転管理計画の策定	処理計画に基づき、施設の点検・補修等を考慮した運転計画を策定する。		○
		BCP及び施設の運転操作等に関するマニュアルを作成する。		○
		運転員への教育訓練を行う。		○
	適正運転	関連法令等、公害防止条件等を満たすよう施設を運転する。		○
	用役の調達・管理	用役利用計画に基づき、電気・通信、上水道、ガス、燃料、薬剤等を調達・管理する。（契約含む）		○
	資源物の売却	資源物の売却を行う。 資源物の売価に伴う収入を管理する。	○	
		資源物の積み込み作業を行う。		○
	処理残渣等の搬出	処理残渣等は、場内での積み込み作業を行う。		○
処理残渣等の運搬・処分を行う。		○		
環境測定	作業環境の測定分析を行う。		○	
	周辺環境（騒音・振動・臭気・排水・排気口の粉じん）の測定分析を行う。	○		
維持管理業務	維持管理に伴う計画の策定	施設の点検計画を策定する。		○
		機器の維持・補修計画を策定する。		○
		長寿命化計画の策定及び定期的な長寿命化計画の見直しを行う。	○	△※2
	点検・検査	点検計画により施設の点検・検査（法定点検・自主点検）を行う。		○
	補修・修繕	維持・補修計画により機器、設備の補修・修繕を行う。		○
	消耗品・予備品の調達、管理	運転に必要な消耗機材、予備品の調達、管理を行う。		○
市に必要な事務備品等の調達、管理を行う。		○		
施設性能の確認検査の実施	法定検査、機能検査、精密機能検査（第三者機関への委託）を実施する。		○	

項目	内容	市	受注者	
その他業務	運営維持管理 業務体制の構築	有資格者を配置し、運営維持管理業務に伴う業務体制を構築する。		○
	情報管理	運転管理、用役管理、維持管理、環境管理等の結果について記録するとともに、報告書等を作成し、市に報告する。		○
		各種記録のデータを管理・保管する。		○
		施設に関する情報発信を行う。	○	△※2
	施設見学	施設見学及び行政視察に対応する。	○	△※2
		見学設備（展示物、備品等）を充実させ、その維持管理を行う。		○
	3R事業	市民啓発イベント等を開催する。	○	△※2
	住民説明	住民からの質問・苦情等に対し、説明等を行う。	○	△※3
	建物、建築設備	建築物、その他付帯する建築設備、並びに道路、駐車場、外構等の敷地について維持管理を行う。		○
	清掃業務	施設内を常に清掃し、清潔に保つ。		○
		外構、植栽などの維持管理（除草、清掃等）を行う。		○
	安全管理	作業環境の安全管理に努める。 施設の防火管理に努める。		○
	警備	場内の警備体制を整備する。		○
	重機	点検及び燃料確保を行う。		○
重機の確保・管理を行う。			○	
地元貢献	施設の運営において、市内雇用、市内企業の積極的な活用を行い、地元イベントへの参加等により地域社会との共生に努める。		○	
事業期間終了時	施設の解体撤去等を円滑に進めるため、運営期間終了時点で施設内の残留物(各種用役、受注者が所有する各種物品)について、排出・処分を行い、残留物の低減化を図る。		○	

※1 平常時は受注者が対応し、高度な判断や指導が必要な場合については、市が対応する。

※2 受注者は必要な支援を行う。

※3 受注者は初期対応及び必要な支援を行う。

3.1.1 運営維持管理業務の準備業務等

落札者は、事業準備期間開始までに、事業準備期間における本件施設の視察及び書類確認の計画書（以下「学習計画書」という。）を提出し、市の確認を受けること。

また、受注者は、運営期間中における本件施設の運営維持管理の考え方（以下「運営維持管理の考え方」という。）並びに事業初年度における運営維持管理業務に係る運営マニュアル、運営維持管理計画、修繕計画書、財務計画書（以下「事業実施計画書」という。）、運営期間における事業実施計画書、事業継続計画書を提出し、市の確認を受ける。学習計画書、事業実施計画書、事業継続計画書に記載すべき項目は、募集要項等に定めるところによる。（別紙5参照）

なお、落札者及び受注者は本事業に関する説明資料等の作成について、市に協力すること。

3.1.2 運営維持管理に係る業務

受注者は、以下の業務を自らの責任と費用において実施すること。

(1) 受入管理業務

1. 処理対象物の受入

受注者は、搬入車両の確認及び車両誘導等を行い、受付時間内に受け付けた処理対象物を適切にプラットホーム及びストックヤードに受け入れること。

処理対象物の受付日時は、原則として、月曜日～金曜日（祝日含む。ただし、1月1日から1月3日までは除く。）の8:30～16:00（12:00～13:00を除く）及び、土曜日（祝日含む。ただし、1月1日から1月3日までは除く。）の9:00～11:00とする。ただし、12月29日～12月30日については曜日にかかわらず8:30～16:00（12:00～13:00を除く）とし、12月31日については曜日にかかわらず8:30～12:00とする。なお市が事前に提示した場合は、これにかかわらず受け入れること。

2. 処理対象物の確認

受注者は、搬入された本件廃棄物の処理不適物の混入について確認するとともに、処理不適物を発見した場合は排除すること。

3. 古紙類の保管

受注者は、搬入された古紙類（新聞・雑誌類・ダンボール）を本件施設内の市が指定する場所に保管すること。

4. 有害物の保管

受注者は、搬入された有害物（蛍光灯、電球、乾電池、水銀体温計等）を本件施設内の市が指定する場所に保管すること。なお、JBRC対象品（リチウムイオン電池、ニカド電池等）については、電池パックから端子部を絶縁して保管すること。また、蛍光灯、電球については、廃蛍光管破砕機にて破砕し、ドラム缶に

保管すること。

5. 雑線の保管

受注者は、搬入された電化製品等の雑線（電源ケーブル等の銅部材）を破碎処理設備に投入する前にピックアップ方式にて回収し、本件施設内の市が指定する場所に保管すること。

6. 羽毛ふとんの保管

受注者は、搬入された羽毛ふとん（市が指定する含有率以上のものに限る）を破碎処理設備に投入する前に回収し、本件施設内の市が指定する場所に保管すること。

7. 使用済小型電子機器等の保管

受注者は、搬入された使用済小型電子機器等（小型家電）を破碎処理設備に投入する前にピックアップ方式にて回収し、本件施設内の市が指定する場所に保管すること。ただし、その品目については市と受注者で協議する。

8. 不燃残渣の保管

受注者は、搬入された陶器類やコンクリートなどの不燃物（処理工程で生じる不燃残渣を含む）を大阪湾広域臨海環境整備センターの受入基準（概ね 30 cm 以下）を満たすよう破碎等の処理した上で、本件施設内の市が指定する場所に保管すること。

9. 金属不適物の保管

受注者は、搬入された破碎処理できない金属類（金属不適物）を本件施設内の市が指定する場所に保管すること。

10. スプレー缶の前処理

受注者は、搬入された中身入りスプレー缶をカン・ビン選別系統に投入する前に穿孔等による前処理を行うこと。

(2) 運転管理業務

1. 処理対象物の適正処理

受注者は、図表4-1～図表4-5 に示された環境関連の法規制や施設基準等を遵守し、処理対象物の破碎処理、分別、選別及び保管を適正に行うこと。

2. 用役の調達・管理

受注者は、本件施設の運転管理に必要な業務（燃料、薬剤等の用役調達を含む）を実施すること。また、本件施設の運転管理に必要な電気、ガス、上水道について、電気事業者、ガス事業者、上水道事業者と契約を行い、用役を調達し、管理すること。受注者が必要となる通信、テレビ受信についても同様とする。

なお、受注者は、「橿原市電力の調達に係る環境配慮方針」第6条に規定する

入札参加資格を有する電気事業者から電気を調達し管理すること。令和5年度の入札参加資格電気事業者を図表3-4に示す。

図表 3-4 令和5年度入札参加資格電気事業者

電気事業者名
● ● ● ●
● ● ● ●

3. 資源物の積込

受注者は、本件施設において保管した資源物（新聞・雑誌類・ダンボール、雑線、小型家電、羽毛ふとん等）を市が指定する車両等に積込むこと。

4. 可燃残渣等の積込

受注者は、破碎処理において発生した可燃残渣を排出時に支障が生じないよう適切な圧力調整等を行った上で搬出コンテナに貯留すること。また、受注者は、市が搬出コンテナを適時運搬できるよう必要な支援を行うこと。なお、破碎処理が不要な可燃性ごみについては、市が指定する車両等に積込むことができる。

5. 有害物の積込

受注者は、本件施設において保管した有害物（蛍光灯、電球、乾電池、水銀体温計等）を市が指定する車両等に積込むこと。

6. 不燃残渣の積込

受注者は、本件施設において保管した不燃残渣を市が指定する車両等に積込むこと。

7. その他

受注者は、本件施設の運転管理業務を実施するにあたり、運営期間開始時に市が引き渡す消耗品、予備品、並びに別紙4に記載する貸与機器等を使用することができる。

(3) 維持管理業務

1. 維持管理

受注者は、本件施設の機能を維持するために必要な定期点検及び補修を行うこと。施設の定期点検及び補修に関する内容は図表3-5に示すとおりとし、作業手順書、チェックリスト等を整備した上で実施すること。なお、太陽光発電設備に係る20万円以上の補修（計画修繕等）については、受注者と協議の上、市が実施する。また、本件施設の維持管理に必要な業務（消耗品、予備品の調達・管理を含む）を実施すること。

図表 3-5 定期点検、補修の内訳

作業区分		概要	作業内容	
定期点検		故障を未然に防止するため、定期的に点検を行う。	巡回点検（日常点検のチェックを実施）	
補修	予防保全	定期修繕	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 ・部分取替及び更新 ・精度検査
		更正修繕	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修繕をいう。）	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度検査
		予防修繕	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常点検等で発見した不具合箇所の修繕
		計画修繕	委託期間内において、定期修繕とは別に将来的に設備性能の低下が予定される機器の修繕を行う。	機器の修繕、更新
	事後保全	通常事後保全（事後修繕）	運転停止リスクを伴わず、安全面でも問題のない機器について、経済的側面を考慮し、故障発生後に早急に復元する。	故障の修繕、調整
		緊急事後保全（突発修繕）	設備が故障して停止した時、又は設備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為の修繕

※ 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。

2. 新設機材の設置

受注者は、令和 7 年 3 月末までに計量棟出口付近に搬入車両のナンバープレートが確認できる監視カメラ（屋外）及びモニター（計量棟内）を設置すること。監視カメラ及びモニター仕様を図表 3-6 に示す。

図表 3-6 監視カメラ・モニター仕様

監視カメラ		モニター	
撮影素子	CMOS	液晶パネル	TFT ワイド
有効画素数	200 万画素以上	サイズ	21 型
解像度	1,920×1,080	最大表示解像度	1,920×1,080
最低被写体照度	0.3 ルクス以下	最大輝度	250cd/m ²
防水・防塵保護等級	IP66 以上	コントラスト比	1,000 : 1

3. 大規模修繕

市は、本件施設のこれまでの運営状況等から、法令変更等に伴う改造工事を除き、土木、建築の主要構造物の一種以上について行う過半の修繕及び設備、配線、配管等の全面的な更新並びにプラント設備について、設備単位で行う全面的な更新（以下「大規模修繕工事」という。）は発生しないものと想定していることから、受注者は、運営期間中に大規模修繕工事が発生しないように各種計画を策定し、維持管理を行うこと。

ただし、運営期間中において、著しい技術的な革新等により本件施設で採用した技術の陳腐化等が認識できる場合は、大規模修繕工事を伴う改良工事等を提案することができる。市は、かかる提案がされた場合は、受注者と改良工事等の可否、内容及び条件等について協議することができる。

4. 特定部品の調達

市は、施工企業と特定部品の調達に係る協定を締結している。

受注者は、特定部品の調達、その他本件施設の維持管理に必要な修繕及び定期点検等について、市と施工企業の協定に基づき調達できる。

なお、本協定は施工企業からの調達を義務付けるものではなく、受注者が自らの責任において施工企業以外から調達することも認めるが、調達に関わる一切の責任を負うこと。また、施工企業以外から特定部品を調達する場合、本件施設の機能を維持できることを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すること。

5. 施設機能検査の実施

受注者は、本件施設の機能を維持するために必要な措置を講じ、本件施設の機能状況等につき、機能検査を毎年 1 回以上、第三者機関に委託することによる精密機能検査を 3 年に 1 回以上行うこと。また、関連法令等に基づく法定点検を実施すること。参考として、別紙 9 に本件施設の主な法定点検と直近実施時期を示す。

(4) その他業務

1. 運営維持管理体制の構築

受注者は、本事業の遂行に必要な有資格者を関係機関への届出期間及び引継ぎ期間等を考慮の上確保し、本件施設を適切に運転するための運営維持管理体制を構築すること。

2. 事業実施計画書の策定

受注者は、初年度を除き、毎事業年度の6月末日までに、運営維持管理の考え方及び事業実施計画書に基づき、翌事業年度における事業実施計画書、翌事業年度から運営期間終了までの期間における事業実施計画書を提出し、市に確認を受けること。また、市は適宜、本件施設の要求水準書に示した性能を運営期間にわたり維持するための説明を求め、必要に応じ、運営維持管理の考え方及び事業実施計画書の改訂を求めることができる。

3. 事業継続計画書の策定

受注者は、緊急事態が発生した際に、本事業の復旧を速やかに遂行するための事業継続計画書（BCP）を運営期間開始までに提出し、市の承諾を得ること。事業継続計画書には、災害、疫病、システム障害等の緊急事態別に具体的な対応方法、事業継続可否の判断指標を設けること。（別紙5参照）

4. 事業活動に伴う廃棄物の処理

受注者は、本件施設の運営維持管理業務の事業活動において発生する廃棄物を関連法令等に基づき適切に処理すること。

5. 技術的・経営的知見に基づく市への協力・助言

受注者は、中長期的見地で本件施設を合理的に保全・整備し、運用管理していくための最適な方法を導き出すために技術的・経営的視点に立って市に協力・助言をすること。

6. 許認可取得への協力

受注者は、市が本事業を実施する上で必要となる許認可等を取得するにあたり、必要な協力を行うこと。

7. 災害時の対応

受注者は、地震等の災害が発生した場合、橿原市災害廃棄物処理計画及び橿原市災害廃棄物処理実施マニュアルに従い、本件施設の運営維持管理業務を行うこととし、本件廃棄物以外の災害廃棄物を受け入れること。

8. 官公庁等への各種提出書類の作成

受注者は、市が行う官公庁等への各種資料提出にあたり、資料等を作成すること。

9. データの保管及び報告書の作成等

受注者は、本件施設の運営維持管理業務に係る日報、月報、年報を作成し、履

歴情報、コストデータ等の事業実施計画書の実施状況、その他市が業務監視を行うために必要なデータの記録及び報告書（全てを含めて以下「実績報告書」という。）の作成を行うこと。実績報告書は、適切に管理し、法令で定められた年数または市との協議による年数を保管すること。

また、受注者は、市が提供する機器整備履歴、DCS 日報、予備品・消耗品等の管理データを引き継ぎ、事業期間終了後、市に返還すること。なお、これらのデータは随時、市による閲覧が可能とすること。

10. 見学に関する業務

1) 市民に対する啓発機能を充実させるため、受注者は市と協議の上、以下の（ア）及び（イ）の内容を網羅し、かつ、小学4年生を主な対象とした啓発ツール（既存展示内容の改定及び展示内容の新規追加）を令和7年3月末までに設置すること。

（ア）本件施設の仕組みやごみ処理の流れを視覚的に理解できる内容

（イ）最新の動向を反映した環境教育に資する内容

2) 受注者は、1)で設置した啓発ツールも含め、本件施設の見学設備（展示物、備品等）の維持管理を行うこと。なお、「スタジオくるりん」に係る見学者設備については、維持管理対象外とする。

3) 市が対応する本件施設の見学や行政視察等に関して、必要な支援を行うこと。参考として令和元年度の施設見学者数を図表3-7に示す。

図表3-7 令和元年度施設見学者数（参考）

区分	見学（学校）	視察	合計
団体数	16	0	16
人数	682	0	682

11. 建物、建築設備等の維持管理

受注者は、本件施設の建築物、その他付帯する建築設備、本件敷地内の道路、駐車場、外構、外灯、地下埋設物の工作物等について維持管理を行うこと。

12. 清掃及び植栽等の管理

受注者は、本件施設の清掃、本件敷地内の清掃及び本件敷地内の植栽の管理等の業務を生活環境及び景観に配慮して実施すること。なお、これらの業務で発生した廃棄物については、本件施設の破砕可燃残渣として処理できる。建物内の清掃及び植栽管理の仕様については、別紙 6 に示す清掃等作業基準表に準ずること。

13. 作業環境の測定

受注者は、以下に示す作業環境測定を行い、作業環境の保全に努めること。

- ・粉じん濃度の測定

労働安全衛生法第 65 条、同法施行令第 21 条、同法施行規則第 592 条の 2 及び粉じん障害防止規則第 26 条の規定に基づく計測項目及び頻度

14. 安全衛生管理及び警備

受注者は、本件施設及び敷地内の安全衛生管理及び警備業務を行い、防犯に努めること。なお、本件施設には防犯警備設備が設置されているため、受注者は既存の警備会社との契約を引き継ぐことができる。

また、本件業務の遂行にあたり、新型コロナウイルスを始めとする各種感染症が本件施設内に蔓延しないよう対策を行うこと。仮に本件施設内で感染症が蔓延した場合においても、本件業務を継続できるよう事業継続計画書を策定すること。

15. 防火管理

受注者は、関連法令等に基づく防火管理上の必要な組織等を整備し、管理者を配置するとともに、本件施設及び敷地内の防火管理を行うこと。

16. 重機

受注者は、本件施設の運営維持管理業務に必要とされる重機を確保し、その維持管理を行うこと。なお、受注者は、図表 3-8 に示す市が保有する重機を買取ることができる。

図表 3-8 市が保有する重機

車種	台数	仕様
ホイールローダー	1 台	WA100M-3
ホイールローダー	1 台	WA100M-3
フォークリフト	1 台	FG10C-16
フォークリフト	1 台	FG10C-17
フォークリフト	1 台	SG15C-5

17. 市内雇用・市内企業の活用

受注者は、地域社会との共生に努め、市内雇用、市内企業の積極的な活用を行うこと。

18. 関連事業等への協力

受注者は、本件施設及び本件敷地内並びに周辺での市及び関係団体が行う事業等に対し、市の要請に基づき協力すること。

19. 市が行う環境配慮活動等への協力

受注者は、運営維持管理業務に際し、櫃原市環境基本条例を遵守するとともに、市が実施する環境配慮活動に対し必要な支援を行うこと。また、受注者は市

の方針に定める節電等の取組みに協力すること。

20. 市が使用する設備の維持管理

市は、3. 2「市の業務範囲」に示す業務を実施するため、処理棟・プラザ棟・計量棟・車庫棟・ストックヤード棟・駐車場等を使用するが、これらの設備の維持管理及び電気・ガス・水道等の調達についても受注者が行うこと。

21. 施設利用に関する建物管理業務

1) プラザ棟においては、現在貸館業務を行っている。なお、運営期間内に貸館業務を中止し、別紙11に示す範囲の各居室を事業担当課以外の者に執務室等として使用させる場合においても、受注者は、使用される居室の清掃、室内の建物設備の維持管理、廊下やトイレ、エレベーター等の共用部分の維持管理、電気・ガス・水道等の用役の提供等の業務を、使用者の執務に支障が生じないように行うこと。

2) 1)に示す業務に係る費用について、別紙11を参照の上、固定費2の金額、及び固定費3の基準となる金額を提示すること。なお、固定費3の基準となる金額については、執務室利用を想定している居室を全て利用しているものとして算出すること。

3) 運営期間中においては利用範囲に変更が生じる場合がある。変更が生じた場合は事業契約書に基づき固定費3について見直しを行う。

3.1.3 事業期間終了時の取扱い

1) 市は、本件施設について令和19年度までの稼働を予定している。

事業期間終了後に市が本件施設の解体撤去等を円滑に進めるため、受注者は市と協議の上、事業期間終了時点で本件施設内に残留する以下の(ア)及び(イ)の物について、受注者自らの費用で排出・処分を行い、残留物の低減化を図ること。なお、受注者が実施する排出の作業内容は、「①各設備・装置に関連する搬送装置・排出装置・ポンプ等を用いて実施できる作業」、「②既存の点検口や排出口を用いて実施できる作業」、「③本件施設に配置されている道工具で実施できる作業」に限る。

(ア) 貯留槽内に残留する各種用役(燃料、用水、薬品、薬剤)

(イ) 受注者が所有する各種物品(予備品・消耗品、仮設物、什器等)

2) 市の新たな施設整備の方針によって、本業務への影響や新たな作業が生じる可能性がある。これらについて、受注者は協議に応じること。

3.2 市の業務範囲

市は、以下の業務を自らの責任と負担において実施する。

(1) 処理対象物となる一般廃棄物の搬入

市が収集する本件廃棄物を本件施設に搬入する。

(2) 本件廃棄物の受付

市は、計量棟において本件施設に搬入された本件廃棄物の受付業務（記録・確認・料金收受等）を行う。なお、ごみ処理に係る手数料は、市に帰属する。

(3) 処理不適物の搬出、処理・処分

市は、処理不適物を搬出、処理・処分する。

(4) 不燃残渣の搬出处分

市は、不燃残渣を搬出、処分する。

(5) 破碎可燃物の搬出处分

市は、破碎可燃物を搬出、処分する。

(6) 資源物の搬出・売却・処分

市は、資源物を搬出、売却、処分する。

(7) 有害物の搬出处分

市は、有害物を搬出、処分する。

(8) 環境測定の実施

市は、別紙7に示す環境計測を実施する。

(9) 本事業の実施状況の監視

市は、受注者により実施される運営維持管理業務の実施状況について、監視を行い、本件施設の維持管理の方法について受注者と協議し、必要に応じて事業実施計画書を本件施設の現状に即した内容に改定するよう求めることができる。実施状況の監視は、本件施設に備えられた測定機器から得られる諸データ及び受注者が提出される各種実績報告書などにおいて行う。また、市は、必要に応じて本件施設に係る計測及び分析を行うことができる。

市は、自ら又は第三者に委託することにより、本件施設の運転性能を確認する。

(10) 苦情等に対する対応

市は、本件施設に関する住民等からの苦情等に対し、速やかに対応を行う。また、市は必要に応じ、受注者に対して協力要請を行うことができる。

(11) 見学者及び行政視察への対応

市は、本件施設の見学者及び行政視察などへの対応を行う。

(12) 委託費の支払

市は、4.4「委託料の支払」に定める支払条件に基づき、本件施設の運営維持管理業務に要する対価（以下「委託費」という。）を運営期間にわたり受注者に支払う。

(13) ごみの減量化、資源化の啓発・普及

市は、市民に対して広報活動及び啓発活動を行うことにより、ごみの減量化と資源化を推進するとともに、本件施設への処理不適物の混入を未然に防止するよう努める。

3.3 リスク分担

本件施設における主要なリスク分担に関しては別紙8を参照のこと。また、詳細については事業契約書（案）に提示する。

3.4 費用負担

(1) 電気(受電)

受注者は、本件敷地内において使用する電力について、電気事業者と契約を行い、これに係る一切の費用を負担すること。参考として令和4年度の契約電力を図表3-9に示す。

図表3-9 令和4年度 契約電力（令和4年12月現在）

契約種別	契約電力	供給方式・電圧
高圧電力BS	常時供給電力 301kW	交流3相3線式 1回線受電 6,600V

※ 太陽光発電電力の取扱い

本件施設において設置している太陽光発電設備で発電した電力については、受注者が本件施設内で使用する。使用した電力量料金については、受注者が契約している電力会社と同額の電力量料金を発注者に支払うこと。参考として平成28年度から令和4年度の太陽光発電電力量を図表3-10に示す。

図表3-10 太陽光発電電力量

年度	太陽光発電電力量 (kWh)	参考 (受電電力量 : kWh)
平成28年度	4,239	491,923
平成29年度	24,174	484,394
平成30年度	22,507	495,064
令和元年度	22,996	518,151
令和2年度	22,922	534,608
令和3年度	20,697	502,871
令和4年度	●●	●●

(2) ガス

受注者は、本件施設において使用するガスについて、ガス事業者と契約を行い、これに係る一切の費用を負担すること。参考として令和2年度から令和4年度の使用量を図表3-11に示す。

図表3-11 ガス使用量

契約種別	使用量 (m ³)		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
空調ガス	34,810	25,735	●●●
一般ガス	3,567	3,742	●●●

(3) 上水道

受注者は、本件施設において使用する上水について、上水事業者と契約を行い、これに係る一切の費用を負担すること。参考として令和2年度から令和4年度の使用量を図表3-12に示す。

図表3-12 上水使用量

契約種別	使用量 (m ³)		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
50mm	2,260	2,237	●●●●

(4) 通信

受注者は、本件施設の運営維持管理に必要となる通信について、電気通信事業者等と契約を行い、これに係る一切の費用を負担すること。

(5) テレビ受信料

受注者は、本件施設の運営維持管理に必要となるテレビ受信について、NHK等と契約を行い、これに係る一切の費用を負担すること。

(6) 処理不適物の搬出・処理・処分

市は、本件施設から排除された処理不適物の搬出・処理・処分を行い、これに係る一切の費用を負担する。

(7) 処理残渣等の搬出・処分

市は、本件施設から発生する処理残渣等（不燃残渣及び破碎可燃残渣）及び有害物の搬出、処分を行い、これに係る一切の費用を負担する。

(8) 資源物の搬出、売却、処分

市は、資源物を自らの責任と負担において搬出・売却・処分する。

第4章 運営管理に関する要件

4.1 基本的な要件

受注者は、本件施設の運営維持管理業務の遂行にあたり、国が定める規制値を遵守するとともに、別途定める本件施設の施設基準値を逸脱することのないように以下の要件を満たし、安全で安定的な運転を行うこと。

4.1.1 処理対象物の受入に関する要件

- ・本件廃棄物に混入している処理不適物については、原則として受入ホッパに投入する前に受注者が排除すること。
- ・本件廃棄物で、破碎処理が困難な場合は、受注者において必要に応じて分別解体処理をすること。
- ・排除した処理不適物は市が指定する本件施設内の保管場所に保管すること。ただし、市が処理可能と認めたものは、受注者は必要に応じて分別解体処理を行うこと。
- ・本件廃棄物の受入時に搬入車両の確認及び車両誘導を行い、搬入された処理対象物を適切に受入ホッパ及びストックヤードに受け入れること。
- ・資源物については、3.1.2(1)「受入管理業務」に基づき適切に保管すること。

4.1.2 処理対象物の処理に関する要件

(1) 破碎設備

- ・破碎設備処理工程において、他のものが混入しないよう破碎鉄、破碎アルミ、可燃残渣、不燃残渣に各々破碎機、選別機等で選別すること。
- ・破碎設備処理工程では、火災・爆発等が発生しないよう適切な運転操作を行うこと。なお、各コンベヤ上等には破碎後のごみが残らないように処理すること。
- ・可燃残渣の運搬については市が実施するため、搬入先であるクリーンセンターかしはらの受入時間に配慮した運転操作を行うこと。
- ・本件廃棄物を受け入れるプラットホームや処理設備各所の粉じん等の発生については、労働安全衛生法等を遵守すること。

(2) 不燃ごみ資源化設備

- ・カン・ビン処理工程においては、カン類はスチール缶・アルミ缶、ビン類は、白色・茶色・その他カレット・カレット残渣に適切に分別すること。
- ・カン・ビン処理工程の手選別コンベヤでは、生ビンは破損品以外随時回収しビン類のストックヤードへ投入すること。また、可燃物、陶器類及び異質ガラス

等不適物・異物が混入している場合、全量除去しカン・ビン処理ラインに不具合が生じないように処理すること。

(3) その他プラスチック処理設備

- ・ペットボトル・プラボトル処理工程においては、キャップ・ラベル等の不適物及び異物は、全量除去し、それぞれ選別のあとペットボトルはペットボトル圧縮梱包装置で、プラボトルはプラボトル圧縮梱包装置でベールにして集積すること。

(4) その他

- ・脱臭装置を適正に運転し、脱臭対策に努めること。
- ・本件施設における排水処理については、図表4-5に示す排水基準を遵守し、河川放流すること。

4.1.3 処理施設からの発生物（処理残渣・資源物・処理不適物）に関する要件

- ・不燃残渣については、大阪湾広域臨海環境整備センターの受入基準を満たすこと。
- ・破碎選別物の品質については、別紙3-2に示す資源物回収率・純度の調査結果を上回るよう努めること。また、第三者機関による品質の測定回数は、年2回とする。参考として、図表4-1に破碎選別物の品質（計画条件）を示す。

図表4-1 破碎選別物の品質（計画条件）

項目	計画条件等
選別物の純度	計画条件：〔磁性物〕95%以上 〔アルミニウム〕90%以上
選別物の回収率	計画回収率：〔磁性物〕90% 〔アルミニウム〕70%

- ・カン類・ビン類の各種要件については、以下に示す基準等を満たすこと。また、第三者機関による測定回数は、年2回とする。

1) ビン類（飲料及び食品用ガラス製容器）

- ✓ 白色カレット・茶色カレット・その他カレットの品質については、図表4-2に示す公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の品質ガイドラインを上回ること。また、第三者機関による品質の測定回数は、年2回とする。

2) カン類（飲料及び食品用鋼製容器）

- ✓ スチール缶及アルミ缶の品質については、別紙3-2に示す資源物回収率・

純度の調査結果を上回るよう努めること。また、第三者機関による測定回数は、年2回とする。

図表4-2 ビン類の品質

異物の区分	異物の混入許容値 (※ ガラスびん1トンの混入量)	許容範囲の目安
① びんのキャップ	アルミニウム 30g/t スチール 50g/t その他の金属 50g/t プラスチック 500g/t	28mm口径のアルミキャップ [°] で20個程度 50mm口径のスチールキャップ [°] で10個程度 28mm口径のプラキャップ [°] で130個程度
② 陶磁器類の混入	30g/t	湯飲み茶碗の小さな破片1個程度
③ 石・コンクリート・土砂類の混入	30g/t	陶磁器類と同程度の分量が目安
④ 無色ガラスびんへの他の色混入	500g/t	720mL酒類びん1本程度
⑤ 色ガラスびんへの他の色ガラスびんの混入	1,000g/t	720mL酒類びん2本程度
⑥ ガラスびんの中の中身残り・汚れ	—	さっと水洗いした状態が好ましい
⑦ ガラスびんと組成の違う異質ガラス等の混入	—	調理器、食器、クリスタルガラス、電球、光学ガラス等が混入していないこと
⑧ プラ・PET・缶・紙等の容器の混入	—	他素材は混ぜない

・ペット・プラボトルのバール寸法・重量・結束材及び品質については、以下に示す基準等を満たすこと。また、第三者機関による品質の測定回数は、年2回とする。

1) バールの寸法・重量・結束材

- ✓ 寸法：600×400×300mm（圧縮機金型寸法による）
- ✓ 重量：ペットボトル（1バール約20kg）、プラボトル（1バール約30kg）
- ✓ 結束材：PP バンド

2) バールの品質

- ✓ 図表4-3に示す公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の定める品質ランクA

図表4-3 ベール品質（選別品質基準値）

項 目	参 考
外観汚れ程度	外観の汚れがないこと
ベールの積み付け安定性	荷崩れがないこと
ベールの解体性	解体が容易であること
キャップ付きPETボトル	10%以下
容易に分離可能なラベル付きPETボトル	10%以下
中身が残っているPETボトル	1%以下
テープや塗料が付託したPETボトル	なし
異物の入ったPETボトル	なし
塩ビボトル	0.5%以下
ポリエチレン、ポリプロピレンのボトル	0.5%以下
材質識別マークの無いボトル	1%以下
ガラスびん、陶磁器類	なし
アルミ缶、スチール缶	なし
紙製容器類	なし
その他夾雑物	なし

※ 基準値は重量比

4.1.4 遵守事項に関する要件

受注者は、以下に示す事項を遵守すること。

(1) 関連法令等の遵守

受注者は、本事業遂行にあたり以下に示す法律、条例を含む関連法令、県及び市の条例、関連規制等（以下「関連法令等」という。）を遵守し、大気汚染、水質汚濁、悪臭、騒音、振動等の公害発生を防止するとともに、本件施設の延命及び事故防止を図り、適正に本件施設の運営を行うこと。なお、関連法令等の遵守は受注者の責任と費用において行うこと。（別紙9参照）

- 1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- 2) 公害関係法令（大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、悪臭防止法（昭和46年法律第91号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号））及び条例
- 3) 電気事業法（昭和39年法律第170号）、電力会社内線規程及び供給規程、系統連系技術要件ガイドライン、リサイクル館かしはら保安規程
- 4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法、ガス事業法（昭和29年法律第51号）、危険物の規制に関する政令（昭和34年政令第306号）
- 5) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

- 号)、労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)
- 6) 日本産業規格(JIS)、電気規格調査会標準規格(JEC)、日本電気工業会標準規格(JEM)、電気設備工事標準図、電気設備技術基準、日本農林規格(JAS)、公衆電気通信法(昭和28年法律第97号)、等
- 7) 道路法(昭和27年法律第180号)、計量法(平成4年法律第51号)、建設業法(昭和24年法律第100号)
- 8) 水道法(昭和32年法律第177号)
- 9) 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)
- 10) エネルギーの使用の合理化等に関する法律(昭和54年法律第49号)
- 11) その他関係法令及び規格基準

(2) 許認可等

受注者は、関連法令等に基づき、運営維持管理業務に必要な許認可、報告及び届出を受注者の責任において行うこと。

4.1.5 環境管理、環境計測に関する要件

(1) 受注者は、本件施設の運営維持管理業務を遂行にあたり、以下に示す公害防止に係る各種基準等を遵守すること。

1) 粉じん濃度

本件施設の粉じん濃度については、図表 4-4 に示す施設基準値および法規制値を遵守すること。

図表 4-4 粉じん濃度管理基準

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	
排気口出口粉じん濃度	g/m ³ _N	0.03 以下	
作業環境基準	mg/m ³	2 以下	

2) 排出水の管理基準

本件施設から排出される排出水については、図表 4-5 に示す施設基準値および法規制値を遵守すること。

図表 4-5 排出水の管理基準

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
水素イオン濃度	pH	5.8 以上 8.6 以下	5.8 以上 8.6 以下

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
生物化学的酸素要求量(日間平均)	mg/L	20 以下	120 以下
化学的酸素要求量 (日間平均)	mg/L	20 以下	120 以下
浮遊物質量 (日間平均)	mg/L	50 以下	150 以下
大腸菌群数	個/cm ³	3,000 以下	3,000 以下
ヘキサン抽出物質鉱油類	mg/L	5 以下	5 以下
ヘキサン抽出物質その他	mg/L	30 以下	30 以下
フェノール類	mg/L	5 以下	5 以下
銅	mg/L	3 以下	3 以下
亜鉛	mg/L	2 以下	2 以下
S-Fe (溶解性鉄)	mg/L	10 以下	10 以下
S-Mn (溶解性マンガン)	mg/L	10 以下	10 以下
T-Cr (総クロム)	mg/L	2 以下	2 以下
窒素含有量 (日間平均)	mg/L	60 以下	60 以下
リン含有量 (日間平均)	mg/L	8 以下	8 以下
Cd	mg/L	0.1 以下	0.03 以下
CN	mg/L	1 以下	1 以下
Or-P (有機りん化合物)	mg/L	1 以下	1 以下
鉛及びその化合物	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
Cr+6 (六価クロム化合物)	mg/L	0.5 以下	0.5 以下
ひ素及びその化合物	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
T-Hg (総水銀)	mg/L	0.005 以下	0.005 以下
Al-Hg (アルキル水銀化合物)	mg/L	不検出	不検出
PCB	mg/L	0.003 以下	0.003 以下
トリクロロエチレン	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
ジクロロメタン	mg/L	0.2 以下	0.2 以下
テトラクロロエチレン	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
四塩化炭素	mg/L	0.02 以下	0.02 以下
1,2-ジクロロエタン	mg/L	0.04 以下	0.04 以下
1,1-ジクロロエチレン	mg/L	0.2 以下	1 以下
シス-1,2ジクロロエチレン	mg/L	0.4 以下	0.4 以下
1,1,1-トリクロロエタン	mg/L	3 以下	3 以下
1,1,2-トリクロロエタン	mg/L	0.06 以下	0.06 以下
1,3-ジクロロプロペン	mg/L	0.02 以下	0.02 以下
チウラム	mg/L	0.06 以下	0.06 以下

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
シマジン	mg/L	0.03 以下	0.03 以下
チオベンカルブ	mg/L	0.2 以下	0.2 以下
ベンゼン	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
セレン及びその化合物	mg/L	0.1 以下	0.1 以下
ほう素及びその化合物	mg/L	10 以下	10 以下
ふっ素及びその化合物	mg/L	8 以下	8 以下
アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化合物及び硝酸化合物（アンモニア性窒素に 0.4 を乗じたもの、亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素の合計量）	mg/L	100 以下	100 以下
1, 4 - ジオキサン	mg/L	0.5 以下	0.5 以下

3) 騒音の管理基準

本件施設敷地境界における騒音については、図表 4-6 に示す施設基準値および法規制値を遵守すること。

図表 4-6 騒音の管理基準

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
昼間 (8:00~18:00)	dB	55 以下	60 以下

4) 振動の管理基準

本件施設敷地境界における振動については、図表 4-7 に示す施設基準値および法規制値を遵守すること。

図表 4-7 振動の管理基準

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
昼間 (8:00~19:00)	dB	55 以下	60 以下

5) 臭気の管理基準

本件施設敷地境界における臭気については、図表 4-8 に示す施設基準値および法規制値を遵守すること。

図表 4-8 臭気の管理基準

項目	単位	管理基準	
		施設基準値	法規制値
臭気濃度	—	20 以下	20 以下
アンモニア	ppm	0.6 以下	2 以下
メチルメルカプタン	ppm	0.0007 以下	0.004 以下
硫化水素	ppm	0.06 以下	0.06 以下
硫化メチル	ppm	0.002 以下	0.05 以下
二硫化メチル	ppm	0.003 以下	0.03 以下
トリメチルアミン	ppm	0.001 以下	0.02 以下
アセトアルデヒド	ppm	0.01 以下	0.1 以下
スチレン	ppm	0.2 以下	0.8 以下
プロピオンアルデヒド	ppm	0.02 以下	0.1 以下
ノルマルブチルアルデヒド	ppm	0.003 以下	0.03 以下
イソブチルアルデヒド	ppm	0.008 以下	0.07 以下
ノルマルバレルアルデヒド	ppm	0.004 以下	0.02 以下
イソバレルアルデヒド	ppm	0.001 以下	0.006 以下
イソブタノール	ppm	0.2 以下	4 以下
酢酸エチル	ppm	1 以下	7 以下
メチルイソブチルケトン	ppm	0.7 以下	3 以下
トルエン	ppm	5 以下	30 以下
キシレン	ppm	0.5 以下	2 以下
プロピオン酸	ppm	0.01 以下	0.07 以下
ノルマル吉草酸	ppm	0.0005 以下	0.002 以下
イソ吉草酸	ppm	0.0004 以下	0.004 以下
ノルマル酪酸	ppm	0.0004 以下	0.002 以下

6) その他

作業環境測定など記載されていないその他の項目については、関連法令等に整合し、これを遵守すること。

4.1.6 モニタリングに関する要件

受注者は、運営維持管理業務において各種基準値等を満足すると共に、清掃、教育、地域への協力等が的確に実施されているかをセルフモニタリングし、結果を市に報告すること。

市が必要と認めた場合は、受注者へセルフモニタリングの実施を指示できる。また、受注者は、別紙7に示す市が実施する環境測定などのモニタリングに関し、運転データ等の開示に協力すること。

4.1.7 緊急時の対応に関する要件

受注者は、緊急時対応マニュアルを作成し、緊急時の対応に関する責任者を定め、連絡体制表を作成すると共に、訓練計画書を策定し、年1回以上の訓練を実施すること。訓練内容は以下の内容とすること。

- ・消火、避難訓練
- ・緊急停止訓練
- ・その他必要なもの

4.1.8 貸与機器の取扱い

主な貸与機器を別紙4に示す。

運営期間中、受注者は貸与機器について善良な管理（校正が必要な機器については、有効な校正期間を維持することを含む）を行い、貸与機器における保守点検、修理、買い替え等に要する費用は、全て受注者の負担とすること。なお、買い替えについては、受注者が提案を行い、市と受注者において内容を協議する。

事業期間終了後、受注者は貸与機器または貸与機器同等品を市に返却すること。

4.1.9 受注者の本社事務所の所在

落札者は、本件施設の運営維持管理業務を担当させるために、事業会社たる特別目的会社を会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社として適法に設立すること。

落札者が設立する特別目的会社は、本店住所地为奈良県橿原市とし、市と協議のうえ必要と認められる場合、市が定める条件により本件施設内へ登記を行うことができる。

4.1.10 その他の要件

(1) 保険への加入

市は、本件施設に係る建物及び据付機械を対象とした火災保険として、建物総合損害共済（公益社団法人「全国市有物件災害共済会」）に加入しているが、受注者は、本件施設の運営維持管理業務に伴うリスクに備えるため、第三者損害賠償保険、火災による損害を補償する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、市の確認を受けること。

(2) 災害廃棄物

受注者は、災害廃棄物の受入に関して市から要請のあった場合は協力すること。

また、本件施設で処理可能な災害廃棄物に関しては、施設の能力の範囲内でできる限り処理を行うこと。

(3) 運営維持管理業務のための人員等

受注者は、図表4-9及び別紙10を参考として、運営維持管理業務を適切に行うために必要な資格の有資格者及び人員を確保し、本件施設の運営維持管理業務を行う。なお、人員の確保にあたっては、市内での雇用促進に配慮したものであること。

また、運営に係る組織として、事務部門、運転部門及び補助作業部門等、適切な組織構成を計画し、代表として総括責任者を置き、適切な運営維持管理業務を行うとともに、市へ業務分掌を提出し、確認を受けること。なお、組織体制を変更した場合も同様とする。

人員の配置にあたっては、現状の運営維持管理業務のサービスレベルを低下させないように留意すること。

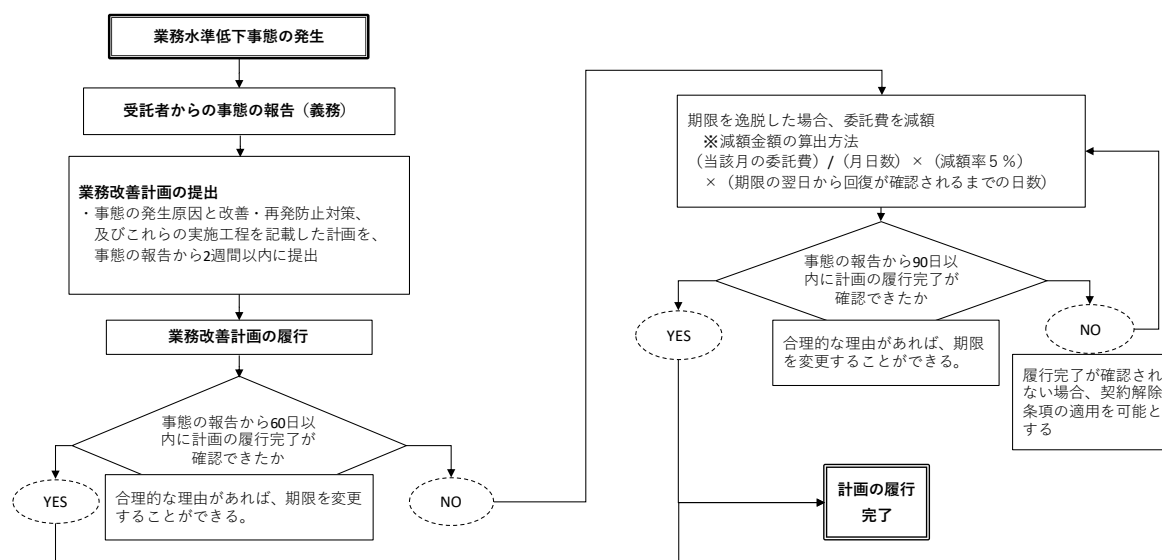
図表4-9 運転管理等必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者	維持管理に関する技術上の業務及び維持管理の事務に従事する職員の監督
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
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	酸素欠乏症かつ硫化水素中毒となるおそれのある場所における作業員の酸素欠乏症および硫化水素中毒を防止する
危険物取扱者（乙種第4類以上）	危険物取扱作業に関する監督
ガス溶接作業主任者	アセチレン等を用いて行う金属の溶接、切断又は加熱の作業
アーク溶接作業	アーク溶接の取扱作業
玉掛技能者講習修了者	玉掛け
フォークリフト運転機能講習修了者	フォークリフトの運転
クレーン運転特別教育修了者	クレーンの運転
防火管理者	施設の防火に関する管理
その他、運営維持管理業務のために必要な資格を有するもの	車両系建設機械運転技能講習修了証他

4.2 業務水準低下時の対応

性能未達事態またその他異常・故障事態などの業務水準の低下が認められる事態が発生した場合の措置は、図表 4-10 及び次のとおりとする。

図表 4-10 業務改善フロー



受注者は、業務水準の低下が認められる事態の発生を報告し、受注者は自らの負担と責任のもと、当該事案に対し、事案の発生原因、事態の改善に向けた対策、再発防止対策、これらの実施工程及び改善が完了する日（以下「業務改善期限」という。）を記載した業務改善計画を提出し、市は提出された業務改善計画の履行を確認する。ただし、原因が受注者の責めに帰すべき事由以外の事由に基づく場合はこの限りではない。なお、市による業務改善計画の確認、計画の履行完了の確認等に際し、市は専門的な知見を有する有識者等に助言を求めることができる。

業務改善計画は事態の認定通知から2週間以内に提出し、業務改善期限は原則として事態の認定通知から60日以内に設定する。市へ提出した業務改善計画の変更が必要な場合、市の承諾をもって変更することができる。ただし、業務改善期限の延長については、原則として事案の発生から60日以内とする。

業務改善期限について、部材の製造期間や流通網の途絶等の合理的な理由によりやむを得ず60日を超える場合、市の承諾をもって60日を超える業務改善期限を設定することができる。

4.3 施設の安定操業に関する要件

本件施設の環境性能が要求水準を満足しているか否かの判定基準として、管理基準

を設ける。管理基準は、環境への負荷を低減するための施設基準値と関連法令等による法規制値に基づく。

(1) 施設基準の遵守

受注者は、自ら実施した環境計測又は市の測定結果において、図表 4-1～3 に示す施設基準値を 1 項目でも上回った場合は、以下のア) からキ) までの手順を反映した業務改善計画を策定・実施することにより平常運転状態への復帰を図ること。

- ア) 施設基準を逸脱した原因と責任の究明
- イ) 追加測定結果等を踏まえた、受注者による改善計画の提案
- ウ) 改善作業への着手
- エ) 改善作業の完了確認
- オ) 通常運転の再開
- カ) 運転データの確認
- キ) 施設基準値の逸脱状態から平常運転状態への復帰

また、受注者は自ら環境計測を実施し、原因を究明すること。ただし、施設基準値を逸脱した原因・改善策が自明であり、市が認めた場合には、この限りではない。

(2) 運転の即時停止

受注者は、自ら実施した環境計測又は市の測定結果において、図表 4-4～8 に示す法規制値を 1 項目でも上回った場合は、速やかに本件施設の運転を停止した上で、以下のア) からキ) までの手順を反映した業務改善計画を策定・実施することにより本件施設の運転再開を行うこと。

- ア) 停止に至った原因と責任の究明
- イ) 受注者による本件施設の復旧計画の提案
- ウ) 復旧作業への着手
- エ) 復旧作業の完了確認
- オ) 復旧のための試運転の開始
- カ) 運転データの確認
- キ) 本件施設の運転再開

4.4 委託費の支払

委託費の支払については、事業契約書に基づいて行う。

第Ⅱ期リサイクル館かしはら長期包括運営委託事業
要求水準書・別紙一覧

- | | |
|-------|-----------------------------|
| 別紙1 | 特定部品のリスト |
| 別紙2 | ごみ搬入量実績及び計画処理量 |
| 別紙3-1 | 処理対象物の計画値（発注仕様書計画ごみ質） |
| 別紙3-2 | 資源物回収率・純度の調査結果（精密機能検査報告書より） |
| 別紙4 | 貸与機器リスト |
| 別紙5 | 各種計画書等の内容 |
| 別紙6 | 清掃等作業基準表 |
| 別紙7 | 市が実施する環境計測 |
| 別紙8 | 事業に係るリスク分担 |
| 別紙9 | 本件施設の主な法定点検とその直近実施時期 |
| 別紙10 | 本件施設における人員配置一覧 |
| 別紙11 | 事業担当課以外の居室利用 |

別紙1 特定部品のリスト

※本件施設の設計・施工企業との協定書締結後に特定部品のリストを添付します。

別紙2 ごみ搬入量実績及び計画処理量

1. ごみ搬入量実績

月別搬入量の実績 (t)

【令和元年度】

	不燃・不燃性 粗大ごみ	可燃性 粗大ごみ	カン・ビン	プラボトル	新聞	雑誌	ダンボール	合計
4月	95.06	166.87	75.50	10.29	65.65	29.67	33.09	473.13
5月	106.10	202.61	100.62	11.63	53.95	22.73	34.80	532.44
6月	87.96	175.59	76.95	14.83	51.60	15.76	31.56	454.25
7月	79.59	145.43	96.15	14.36	52.30	14.24	32.27	434.34
8月	86.30	145.06	83.82	17.24	59.26	16.39	34.66	442.73
9月	95.31	139.96	79.30	14.94	59.88	15.09	34.25	438.73
10月	98.05	148.96	88.87	14.22	55.13	14.02	33.62	452.87
11月	99.19	159.52	67.95	11.76	52.88	13.79	31.45	436.54
12月	145.73	174.90	78.32	12.12	65.73	22.55	40.90	540.25
1月	88.68	120.74	102.29	9.42	53.19	18.81	38.16	431.29
2月	83.89	130.91	72.79	9.09	51.40	16.28	28.45	392.81
3月	103.13	165.09	77.81	9.76	58.22	30.30	33.33	477.64
合計	1,168.99	1,875.64	1,000.37	149.66	676.19	229.63	406.54	5,507.02

【令和2年度】

	不燃・不燃性 粗大ごみ	可燃性 粗大ごみ	カン・ビン	プラボトル	新聞	雑誌	ダンボール	合計
4月	107.87	174.94	100.77	10.33	62.70	35.62	39.35	531.58
5月	137.35	239.53	89.90	11.06	53.87	37.99	45.90	615.60
6月	104.82	176.59	81.74	13.35	47.76	19.61	38.59	482.46
7月	89.61	156.48	96.95	13.66	54.67	14.13	41.86	467.36
8月	89.79	149.08	83.59	16.39	60.41	17.12	46.19	462.57
9月	86.02	138.64	97.83	14.54	56.47	14.10	39.93	447.53
10月	101.91	161.89	71.33	13.51	61.10	14.15	41.65	465.54
11月	110.57	159.36	69.69	10.63	57.47	16.31	38.38	462.41
12月	126.76	181.11	98.30	10.44	64.80	21.16	48.65	551.22
1月	73.90	115.82	84.70	9.19	61.05	15.87	45.21	405.74
2月	80.86	137.53	74.10	9.69	48.98	13.49	36.55	401.20
3月	89.26	153.48	96.51	10.38	62.03	29.48	41.98	483.12
合計	1,198.72	1,944.45	1,045.41	143.17	691.31	249.03	504.24	5,776.33

【令和3年度】

	不燃・不燃性 粗大ごみ	可燃性 粗大ごみ	カン・ビン	プラボトル	新聞	雑誌	ダンボール	合計
4月	89.66	161.78	79.43	10.93	64.80	28.60	45.56	480.76
5月	88.35	173.35	84.68	12.72	57.63	21.18	45.32	483.23
6月	76.56	151.22	101.82	12.72	57.41	16.12	43.75	459.60
7月	77.64	130.19	81.04	14.06	54.09	13.36	43.51	413.89
8月	72.64	128.58	82.17	16.18	54.48	13.48	46.79	414.32
9月	75.71	138.67	101.94	15.90	60.61	15.13	46.73	454.69
10月	77.77	151.64	74.11	13.73	57.30	14.49	41.21	430.25
11月	84.56	165.16	71.40	11.52	52.55	15.36	39.62	440.17
12月	102.77	180.45	100.11	10.90	65.33	21.05	52.52	533.13
1月	69.67	126.07	85.19	10.45	58.07	14.23	46.09	409.77
2月	61.50	119.27	72.43	9.25	52.73	14.37	36.17	365.72
3月	78.81	153.30	95.67	10.21	59.43	22.31	42.69	462.42
合計	955.64	1,779.68	1,029.99	148.57	694.43	209.68	529.96	5,347.95

【令和4年度】（令和4年12月末時点）

	不燃・不燃性 粗大ごみ	可燃性 粗大ごみ	カン・ビン	プラボトル	新聞	雑誌	ダンボール	合計
4月	76.81	158.49	75.70	12.24	60.48	25.11	48.82	457.65
5月	83.84	168.84	79.47	11.66	55.19	22.69	46.54	468.23
6月	65.14	149.03	95.10	13.83	53.84	15.95	42.75	435.64
7月	57.19	126.01	79.10	16.26	54.71	13.06	43.47	389.80
8月	67.29	129.22	102.77	17.14	54.20	13.55	47.17	431.34
9月	59.32	136.88	78.81	16.30	52.50	17.29	44.61	405.71
10月	67.68	156.80	72.31	13.76	48.06	17.41	39.82	415.84
11月	67.44	148.02	81.95	12.25	46.69	18.78	39.01	414.14
12月	88.05	164.85	82.21	11.26	58.15	23.88	47.34	475.74
1月								
2月								
3月								
合計	632.76	1,338.14	747.42	124.70	483.82	167.72	399.53	3,894.09

2. 計画処理量

年度	計画処理量 (t/年)			合計
	不燃・不燃、 可燃性粗大ごみ	カン・ビン・ プラボトル	新聞・雑誌・ ダンボール	
令和6年度	2,790	1,100	1,310	5,200
令和7年度	2,790	1,100	1,310	5,200
令和8年度	2,730	1,080	1,290	5,100
令和9年度	2,730	1,080	1,290	5,100
令和10年度	2,730	1,080	1,290	5,100
令和11年度	2,680	1,060	1,260	5,000
令和12年度	2,680	1,060	1,260	5,000
令和13年度	2,630	1,040	1,230	4,900
令和14年度	2,630	1,040	1,230	4,900
令和15年度	2,570	1,020	1,210	4,800
令和16年度	2,570	1,020	1,210	4,800
令和17年度	2,520	990	1,190	4,700
令和18年度	2,520	990	1,190	4,700
令和19年度	2,470	970	1,160	4,600

別紙 3-1 処理対象物の計画値（発注仕様書計画ごみ質）

1. ごみの種類

種 別	主な対象物	ごみの最大寸法 (m)
金属類	家電器具、スチール家具 自転車、缶等	1.2×2.5×1.0
不燃物	ガラス等、陶磁器等	0.5×0.5×0.5
可燃物	木材、畳、スプリング入 りマットレス、布団等	1.2×2.5×0.9

2. 計画ごみ組成

【不燃ごみ】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
金属類 (鉄類)	34	—
金属類 (アルミ類)	2	—
不燃物 (ガラス等)	34	—
可燃物 (木・紙)	30	—
合計 (平均)	100	0.20

【不燃性粗大ごみ】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
金属類 (鉄類)	52	—
金属類 (アルミ類)	3	—
不燃物 (ガラス等)	7	—
可燃物 (木・紙)	38	—
合計 (平均)	100	0.15

【可燃性粗大ごみ】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
その他 (畳、マットレス、 布団等)	100	0.10
合計 (平均)	100	0.10

【空き缶、ビンカレット】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
空き缶	24	0.10
空きビン (生きビン)	8	0.25
カレット	68	0.20
合計 (平均)	100	—

【PETボトル】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
PET	90	0.04
その他	10	0.10
合計 (平均)	100	—

【プラスチックボトル】

種 別	重量 (%)	単位容積 (t/m ³)
その他プラスチックボトル	90	0.03
その他	10	0.10
合計 (平均)	100	—

3. 選別物の純度及び回収率

【不燃・粗大ごみ選別設備】

選 別 物	純 度 (%)	回収率 (%)
鉄	95	90
不燃物	80	75
アルミ	90	70
可燃物	80	60

【カン・ビン選別設備】

選 別 物	純 度 (%)	回収率 (%)
鉄	99	95
アルミ	99	95
ビン・カレット	—	—

【カレット選別設備】

選 別 物	純 度 (%)	回収率 (%)
カレット (白)	98	85
カレット (茶)	95	90
カレット (その他)	90	60

【プラボトル選別設備】

選別物	純度 (%)	回収率 (%)
ペットボトル	95	80
その他 (プラボトル)	90	80

別紙 3-2 資源物回収率・純度の調査結果（精密機能検査報告書より）

1. 資源物回収率調査結果

【令和2年度～4年度】

ライン別	種 別	回収率 (%)			
		令和2年度 (年2回平均)	令和3年度 (年2回平均)	令和4年度 (年2回平均)	設計値
不燃ごみ ライン	鉄	99.20	98.10	●●●●	90
	アルミ	57.74	50.51	●●●●	70
	不燃物	62.80	57.71	●●●●	75
	可燃物	68.63	65.91	●●●●	60
カン・ビン ライン	鉄	100.00	100.00	●●●●	95
	アルミ	99.71	99.84	●●●●	95
	カレット（白）	69.59	76.41	●●●●	85
	カレット（茶）	83.47	89.82	●●●●	90
	カレット（その他）	81.01	81.11	●●●●	60
プラボトル ライン	ペットボトル	100.00	100.00	●●●●	—
	その他プラボトル	100.00	100.00	●●●●	—

2. 資源物回収純度調査結果

【令和2年度～4年度】

ライン別	種 別	純 度 (%)			
		令和2年度 (年2回平均)	令和3年度 (年2回平均)	令和4年度 (年2回平均)	設計値
不燃ごみ ライン	鉄	99.72	99.84	●●●●	95
	アルミ	99.53	99.50	●●●●	90
	不燃物	62.07	51.79	●●●●	80
	可燃物	32.38	32.85	●●●●	80
カン・ビン ライン	鉄	99.92	99.93	●●●●	99
	アルミ	98.31	99.35	●●●●	99
	カレット（白）	99.89	99.85	●●●●	98
	カレット（茶）	99.91	99.79	●●●●	95
	カレット（その他）	99.71	99.65	●●●●	90
プラボトル ライン	ペットボトル	99.98	99.98	●●●●	—
	その他プラボトル	100.00	100.00	●●●●	—

別紙4 貸与機器リスト

主な貸与機器

種 類	機 器 名
計測機器	金属製直尺・コンベックス・巻尺・ノギス・内外パス・スコヤ・隙間ゲージ・マイクロメータ・平型水準器・トースカン・機械振動計・騒音計・回転計・ストップウォッチ・サーミスタ温度計・電流計・電圧計・金属肉厚計・クランプ式電流測定装置・絶縁抵抗測定装置・テスタ・接地抵抗計・浸透探傷剤・マルチガスモニター 等
切削・切断工具	卓上ボール盤・両頭グラインダ・バイス付工作台・定盤・パイプネジ切機 等
溶接機器	電気溶接機 (200V、100V)・ガス溶断機・高速切断機 等
作業工具類	チェンブロック・電気ドリル・ハンマ (大・中・小)・モンキレンチ (大・中・小)・パイプレンチ (大・中・小)・スパナ・パイプ万力・プライヤ (コンビネーション・ウォータポンプ)・ペンチ (大・中・小)・トルクレンチ (大・中・小)・ソケットレンチ (大・中・小)・チェーンニング・六角レンチ (大・中・小)・止め輪用スパナ・バール (大・中・小)・ドライバ (普通・貫通・絶縁・電工+)・組やすり・タガネ・ニッパ (斜め刃・穴付き)・ラチェットレンチ、電工ドラム・スポットライト・組足場・足場板 等
安全用具	空気呼吸器 等
その他	工具管理棚・油圧ジャッキ (6.5t、10t) 等

別紙5 各種計画書等の内容

学習計画書、運営マニュアル、運営・維持管理計画書、修繕計画書、財務計画書及び事業継続計画書には以下の事項を網羅させること。

1. 学習計画書

- ① 事業準備期間における業務実施内容
- ② 事業準備にあたる目標設定及び達成方法
- ③ 実施体制
- ④ スケジュールなど

2. 運営マニュアル

- ① 業務実施の概要
 - ・性能発注における業務実施の考え方
 - ・業務内容及び対象施設の概要
 - ・設備リスト及び主要設備の配置図
- ② 運転操作
 - ・本件廃棄物の受入及び処理不適物排除の方法
 - ・運転手順及びスケジュール(手順、管理項目・数値、用役管理等)
 - ・運転操作時の異常時の対応(受入不能、想定トラブルと対応策、緊急作動操作など)
- ③ 維持管理業務
 - ・維持管理手順及びスケジュール(手順、管理項目・数値、想定トラブルと対応策)
 - ・定期修繕の手順及びスケジュール(手順、管理項目・数値、想定トラブルと対応策)
- ④ 環境計測
 - ・排水、騒音、振動等の環境計測の方法・記録・保管・管理
 - ・本件廃棄物搬入量や処理量の算定方法
 - ・計測結果が安定しない場合の対応方法
- ⑤ 記録、連絡報告
 - ・運転日報、点検記録、計器記録の作成要領
 - ・機器故障、故障処置、設備改善、機器補修の記録要領
 - ・設備台帳、補修・履歴の記録要領
 - ・月報、年報の様式
 - ・情報管理
 - ・モニタリング等への協力の考え方
 - ・異常発生時の記録、連絡報告
- ⑥ 電気工作物保安規程
 - ・本件施設における保安事項、考え方、保安手順・体制
 - ・保安に関する異常発生時の対応
- ⑦ 安全衛生管理

- ・安全作業に向けた考え方
- ・作業環境管理、防火管理、防災体制方法
- ・安全衛生の教育訓練
- ・危険物の取扱い、保管
- ・事故発生時の連絡方法、連絡網、処置方法、救出活動方法
- ⑧ 緊急時の対策
 - ・緊急時の対応体制
 - ・緊急時の措置、避難方法
- ⑨ 清掃工場防災マニュアル
- ⑩ 組織・服務規程
 - ・組織図、人員体制、法定資格者
 - ・職務内容、勤務時間
 - ・組織管理、従業員管理、教育研修
- ⑪ 業務改善計画
 - ・従業員への教育・訓練
 - ・継続的に業務の改善を図る方法
 - ・地域への配慮方法など

3. 運営維持管理計画書

- ① 業務概要
 - ・業務範囲
- ② 運転計画
 - ・本件廃棄物の受入、処理（搬入日、搬入量、稼働日、処理量）
 - ・ユーティリティ（種類、使用量、在庫管理）
 - ・電力量、太陽光発電量（所内使用量）
- ③ リスクへの対応
 - ・環境計測の項目、方法、スケジュール
- ④ 情報管理計画
 - ・実績報告書（日報、月報、年報等）の作成と管理、台帳管理、設計図書、契約書等の管理
 - ・データ管理など
- ⑤ 組織管理計画
 - ・組織図、人員体制、法定資格者一覧
 - ・職務内容、勤務時間
 - ・組織管理、従業員管理、教育研修
- ⑥ 業務改善計画
 - ・従業員への教育・訓練計画
 - ・業務改善計画など
- ⑦ その他の付帯業務
 - ・保安業務

- ・各機器の清掃、環境整備、衛生管理
- ・薬品等の用役品、予備品、消耗品の購入及び管理
- ・付帯業務にかかる費用内訳

4. 修繕計画書

- ① 定期点検、補修計画
 - ・定期点検、法定点検、自主点検、保安等のスケジュール及び計画書
 - ・補修のスケジュール及び計画書
- ② 特定部品の調達計画
 - ・特定部品の調達計画
- ③ 計画修繕
 - ・定期修繕以外の修繕計画

5. 財務計画書

- ① 運営維持管理費の内訳
 - ・運転経費
 - ・定期点検・補修費
 - ・人件費
 - ・その他経費
 - ・付帯業務にかかる経費
- ② ①にかかる積算根拠
- ③ 事業収支計画

6. 事業継続計画書

- ① 災害・疾病・システム障害等の緊急事態別対応方法、事業継続可否の判断基準
- ② 新型コロナウイルス等の感染症対策計画

別紙6 清掃等作業基準表

項目	作業内容等	作業頻度
植栽管理	草刈	3回/年
	芝刈り	2回/年
	消毒	2回/年
	花壇植替	4回/年
	樹木剪定	1回/年
その他	清掃等	適宜

1. 床の日常清掃

※床材については、変更する場合があります。

区 分	項 目	清掃周期
1. 玄関ホール	硬質床 95 m ²	週 5 回
2. 事務室・会議室等	弾性床又は硬質床 579 m ²	週 1 回
	繊維床 969 m ²	週 1 回
3. 廊下・ホール	弾性床又は硬質床 344 m ²	週 5 回
4. 見学者ホール	弾性床 163 m ²	週 3 回
5. 便所及び洗面所	弾性床又は硬質床 91 m ²	週 5 回
6. 湯沸室及び洗濯乾燥室	弾性床 29 m ²	週 1 回
7. 階段	弾性床又は硬質床 31 m ²	週 3 回
8. エレベーター	弾性床 1 台	週 3 回
計	2,301 m ²	

2. 床以外の日常清掃

区 分	項 目	清掃周期
1. 玄関ホール	95 m ²	週 5 回
2. 事務室・会議室等	579 m ²	週 1 回
	969 m ²	週 1 回
3. 廊下・ホール	344 m ²	週 5 回
4. 見学者ホール	163 m ²	週 3 回
5. 便所及び洗面所	91 m ²	週 5 回
6. 湯沸室及び洗濯乾燥室	29 m ²	週 1 回
7. 階段	31 m ²	週 3 回
8. エレベーター	除塵（扉溝） 1 台	週 3 回
計	2,301 m ²	

3. 日常巡回清掃

区 分	項 目	清掃周期
1. 玄関ホール	95 m ²	週 5 回
2. 便所及び洗面所	91 m ²	週 5 回
3. 湯沸室	16 m ²	週 1 回
計	202 m ²	

4. 床の定期清掃

区 分	項 目	清掃周期
1. 玄関ホール	硬質床 95 m ²	年 2 回
2. 事務室・会議室	弾性床 579 m ²	年 2 回
3. 廊下・ホール	弾性床 硬質床 344 m ²	年 2 回
4. 便所及び洗面所	硬質床 91 m ²	年 2 回
5. 見学者ホール	弾性床 163 m ²	年 2 回
6. 階段	弾性床又は硬質床 31 m ²	年 2 回
計	1,303 m ²	

5. 窓ガラス、ジュータン清掃

窓種類	窓床面積	清掃周期
1. 窓ガラス清掃	316 m ²	年 1 回
2. ジュータン清掃	969 m ²	年 2 回
計	1,285 m ²	

6. 処理棟

区 分	項 目	清掃周期
2階 会議室 他	弾性床等 491 m ²	週 3 回
2階 浴室、便所等	硬質床、弾性床 111 m ²	週 5 回
計量棟	弾性床 13 m ²	週 2 回
計	615 m ²	

7. 処理棟 ワックス

区 分	項 目	清掃周期
2階 会議室 他	弾性床 400 m ²	年 2 回
計	400 m ²	

別紙7 市が実施する環境計測

測定対象物	測定内容	サンプリング場所	頻度
周辺環境	振動	本件施設敷地境界	1回/年
	騒音		
	悪臭		
	水質	本件施設排水口	
	粉じん	排気口	

別紙8 事業に係るリスク分担

リスク項目	概要	分担			
		市	受注者		
共通	制度・法令リスク	関連法令等・許認可の変更等に係るリスク	○		
	税制リスク	受注者の利益に課せられる税制度の変更（例；法人税等）、新税創設に伴うリスク		○	
		上記以外の税制度の変更、新税創設に伴うリスク	○		
	物価変動リスク	一定の範囲内（1.5%）での物価変動に係るリスク		○	
		一定の範囲内（1.5%）を超えた物価変動に係るリスク	○		
	政治リスク	政策方針の変更等による事業の停止・変更に係るリスク	○		
	不可抗力リスク	天災等により事業の実施が不可能となる場合のリスク	○		
		一定の範囲（1%）内	天災等による損害が発生し、修復のため事業の遅延が発生する場合のリスク		○
		一定の範囲（1%）外		○	
	住民反対リスク	受注者の責めに帰すべき事由による場合のリスク		○	
上記以外の場合のリスク		○			
第三者賠償	受注者の責めに帰すべき事由による場合のリスク		○		
	上記以外の場合のリスク	○			
運営段階	性能リスク 委託費超過リスク	提示条件の不備や、要求変更等、市の責めに帰すべき事由による場合のリスク	○		
		その他施設の運営維持管理業務において、本事業契約に規定する仕様及び性能の未達成等、受注者の責めに帰すべき事由による場合のリスク		○	
	施設・設備 損傷リスク	事故や火災等により施設が破損した場合のリスク		○	
		第三者の責めに帰すべき事由により施設が破損した場合のリスク	○		
	不適正ごみ 混入リスク	受注者の善良なる管理者の注意義務違反の場合のリスク		○	
		受注者の善良なる管理者の注意義務を以ってしても排除できない場合のリスク	○		
新技術等の導入	技術革新に伴い新技術等を導入した場合において、市の責めに帰すべき事由により運営コストが増大した場合のリスク	○			
	上記以外の場合のリスク		○		
ごみ量変動リスク	搬入する本件廃棄物のごみ量が契約で規定した範囲を著しく逸脱した場合のリスク	○			
事業終了段階での 施設の性能確保 ※ 契約期間満了時を除く	事業契約解除後一年間に亘る施設の性能確保が未達の場合のリスク		○		

※ ごみ量については、上限を本件施設の受入可能量とし、下限を2,500 t/年として、これを逸脱した際は委託費について協議を行います。なお、令和19年度については、新施設の試運転に伴い本件施設での処理量が予想より減少する可能性があるが、上記に則り必要に応じて協議を行う。

別紙9 本件施設の主な法定点検とその直近実施時期

本件施設の主な法定点検項目及び最終執行年度は、以下に示すとおりである。なお、関連法令等改正による変更が生じた場合、随時実施すること。

【主な法定点検項目及び最終執行年度】

設備名等	関連法令等	期間	直近執行年月 (令和4年12月末時点)
ごみ計量機	定期検査（計量法）	2年毎	令和3年10月
	自主検査	2年毎	令和4年10月
受変電設備 (高圧)	定期点検（電気事業法、保安規程）	保安規程	令和4年3月
消防用設備	機器点検（消防法）	半年毎	令和4年8月
	総合点検（消防法）	1年毎	令和4年2月
作業環境測定 (吸入性粉塵)	労働安全衛生法	半年毎	令和4年7月
エレベータ	定期検査（建築基準法）	1年毎	令和4年3月
空調機漏洩点検	フロン排出抑制法	3年毎	令和2年5月
車庫棟・ストックヤード棟	定期調査（建築基準法）	3年毎	令和3年1月
浄化槽	法定検査（浄化槽法）	1年毎	令和4年8月
生活受水槽	水槽の清掃及び定期検査（水道法）	1年毎	令和4年7月

別紙 10 本件施設における人員配置一覧

【令和4年12月時点の橿原市の人員配置】

		橿原市
人員配置合計		資源循環課長：1名 課長補佐：1名 副主幹：2名 統括調整員：1名 統括技能員：2名 リサイクル管理係：1名 副統括：1名 副主任：1名 会計年度任用職員：3名 計 13名
対象施設 又は 対象業務	ごみ受入業務	施設係：5名 ・計量受付・手数料徴収・可燃 残渣運搬
	ごみ処理施設	リサイクル管理係：6名 ・施設管理業務

【平成25年1月（長期包括運営委託事業開始前）時点の橿原市及び委託業者の人員配置】

		橿原市	委託業者
人員配置合計		環境保全課長：1名 課長補佐：2名 統括調整員：3名 温暖化対策係：2名 （内、統括調整員：1名） リサイクル業務係：2名 （内、統括調整員：1名） 分別推進係：4名 （内、統括調整員：1名、 臨時職員：2名） 計 11名	総括責任者：1名 副責任者：1名 運転班員：30名 計 32名
対象施設 又は 対象業務	ごみ受入業務		委託業者：7名 ・計量受付・手数料徴収：2名 ・プラットホーム監視・受入：5名
	ごみ処理施設	リサイクル業務係：1名＋統括調 整員：1名＝2名 ・施設保全業務 ・施設管理業務	委託業者：25名 ・施設運転管理業務 ・メンテナンス業務

※（ ）内は兼任を示す。

別紙 11 事業担当課以外の居室利用

各期間を以下のとおり定義する。

執務室利用開始前：運営期間開始時において貸館業務利用を行っている期間。

貸館業務利用から執務室利用に移行する際に発生する工事・改修期間を含む。

執務室利用開始後：執務室利用が開始された日以降の期間。

1. 執務室利用開始前（貸館業務利用）

【利用範囲】

部屋名称		床面積 (m ²)	貸館業務利用範囲 固定費 2 の算定対象範囲 (対象：○)
3F	研修室 (A) (B)	315	○
	会議室2	125	○
2F	紙すき工房室	256	○
	情報活動広報スペース	180	—
	映像スペース	91	—
1F	会議室1	65	○
	ガラス工房研修室	65	○
	ガラス工房室	128	○

【貸館業務利用範囲に係る光熱水使用見込量（年間）】

項目	貸館業務	備考
水道	40 m ³ /年	令和2年度・令和3年度実績より想定算出（2カ年平均）
ガス(一般用)	26 m ³ /年	
ガス(空調用)	5,753 m ³ /年	
電力量	24,043 kWh/年	

2. 執務室利用開始後

【利用範囲一覧】

部屋名称	床面積 (m ²)	利用範囲 (事業担当課以外の利用者)		
		利用面積 (m ²)	固定費3の 算定対象範囲 (対象：○)	
3F	研修室 (A) (B)	315	234 [※]	○
	会議室2	125	—	—
2F	紙すき工房室	256	256	○
	情報活動広報スペース	180	196 [※]	○
	映像スペース	91		
1F	会議室1	65	—	—
	ガラス工房研修室	65	193	○
	ガラス工房室	128		

※ 事業担当課以外の利用者の利用面積に含まない部分は倉庫等に改修・利用する予定。

【執務室利用開始前後の光熱水使用見込量の変化（年間）】

項目	光熱水使用見込量			備考
	執務室利用開始前 ^{※1}	→	執務室利用開始後 ^{※2}	
水道	40m ³ /年	→	516 m ³ /年	—
ガス(一般用)	26 m ³ /年	→	164 m ³ /年	—
ガス(空調用)	5,753 m ³ /年	→	—	※3
電力量	24,043 kWh/年	→	194,400 kWh/年	※3
電力	0 kW	→	38 kW	デマンド上昇分

※1 令和2年度・令和3年度実績より想定算出（2カ年平均）

※2 利用予定部署の令和3年度使用実績より算出

※3 執務室として利用した時のガス（空調用）の使用量は実績がなく、利用予定部署は電気式の空調を使用している。そのため、利用時のガス（空調用）の費用は電力量に換算されているものとして、利用予定部署の令和3年度使用実績をもとに費用を想定すること。