

第 2 期

リサイクルセンター長期包括運營業務委託事業

要求水準書

令和 6 年 7 月

東根市外二市一町共立衛生処理組合

第2期リサイクルセンター長期包括運営業務委託事業 要求水準書

目 次

第1章 一般事項.....	1
1.1 事業概要.....	1
1.2 事業期間（第2期事業期間）.....	2
1.3 基本的な事業要件.....	2
1.4 関係法令等の遵守.....	6
第2章 事業者の業務範囲.....	6
2.1 運営準備業務.....	6
2.2 再資源化施設の運転に関する業務.....	8
2.3 再資源化施設の維持管理に関する業務.....	12
2.4 啓発施設に関する業務.....	13
2.5 その他付帯業務.....	13
2.6 保険への加入.....	16
2.7 事業期間終了時の取り扱い.....	16
第3章 組合の業務範囲.....	16
3.1 リサイクル対象物の収集・運搬.....	16
3.2 再生利用業者の選定.....	16
3.3 本事業の実施状況のモニタリング.....	16
3.4 啓発施設における家具・自転車等の再生、展示、保管、販売.....	17
3.5 許認可取得.....	17
3.6 官庁等への各種報告・提出書等の作成.....	17
3.7 地元対応.....	17
3.8 行政視察への対応.....	17
3.9 委託料の支払い.....	17
添付資料1 業務範囲	
添付資料2 リスク分担	
添付資料3 位置図	
添付資料4 施設配置図	
添付資料5 事業敷地図	
添付資料6 処理工程図	
添付資料7 計画及び報告書等の内容	
添付資料8 リサイクル品の搬出回数 令和4年度実績（参考値）	
添付資料9 予備品のリスト	
添付資料10 施設における人員配置	

第1章 一般事項

本要求水準書は、東根市、村山市、天童市及び河北町（以下「構成市町」という。）により構成される東根市外二市一町共立衛生処理組合（以下「組合」という。）のリサイクルセンター（以下「本施設」という。）において実施される「第2期リサイクルセンター長期包括運營業務委託事業」（以下「本事業」という。）について、組合が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又は業務等については、本要求水準書等に明記されていない事項であっても、本事業の事業者の責任において全て完備又は遂行するものとする。

1.1 事業概要

落札者として選定された企業又は企業グループは、特別目的会社 SPC(Special Purpose Company)（以下、「事業者」という。）を設立し、本施設の運転及び維持管理等の業務（以下、総称して「運營業務」という。）を事業期間にわたって行うものとする。事業者が運営を行う期間（以下、「運営期間」という。）において、本施設を運営する。

本施設の概要を表1に示す。また、添付資料4に組合の施設配置図を示す。

表1 本施設の概要

名 称：リサイクルセンター	
立地場所：山形県西村山郡河北町谷地字下釜ニ 2503 他	
施設概要	
敷地面積：8,979.17 m ² 建築面積：2,428.86 m ² 延べ床面積：4,480.43 m ²	
計量棟	計量機 ひょう量 30t 目盛 10kg
再資源化施設	①規 模：ビン・缶 プラスチック製容器包装類 14t/日 ペットボトル 10t/日 3t/日 廃乾電池・廃蛍光管 1t/日 合計 28t/日 ②処理方式：破袋・機械選別・手選別・圧縮・梱包・保管 ③竣 工：平成22年3月 ④施工企業：株式会社タクマ
啓発施設	①機 能：再生品工房（自転車・家具） 展示ホール 環境学習コーナー 太陽光発電設備（20kW） ②竣 工：平成22年3月 ③施工企業：株式会社タクマ

注）再資源化施設と啓発施設は合棟形式

1.2 事業期間（第2期事業期間）

本事業の事業期間（運営準備期間及び運営期間）は、以下のとおりとする。

(1) 運営準備期間：契約締結日から令和7年3月31日まで

(2) 運営期間：令和7年4月1日から令和22年3月31日まで 15年間

運営準備期間とは、令和6年度現在で本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。）及び組合から円滑に業務を引き継ぐなど運営業務を実施するために必要な準備業務（以下「運営準備業務」という。）を行う期間をいう（図1参照）。

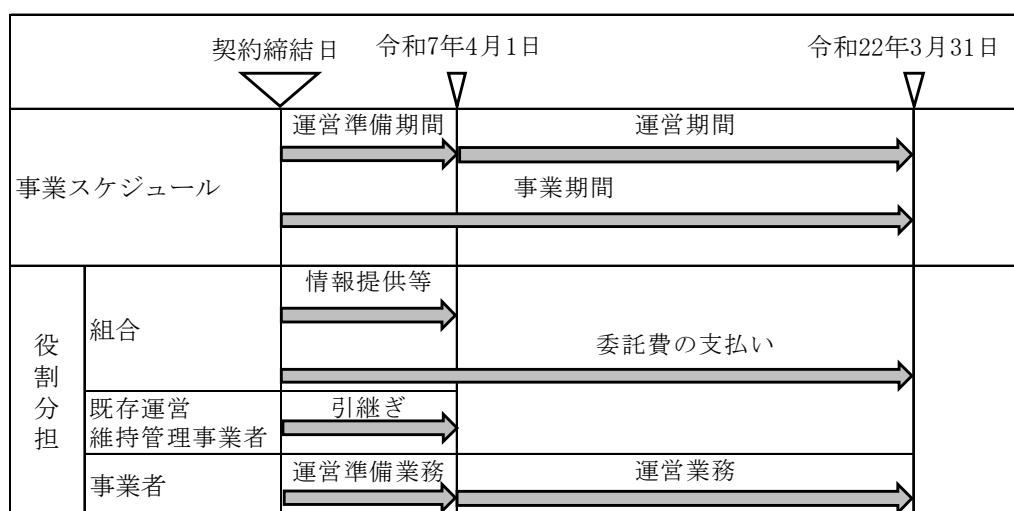


図1 事業期間における役割分担

1.3 基本的な事業要件

(1) 計画処理量

これまでの処理実績に基づき年間の計画処理量を表2のとおり設定する。

表2 計画処理量

品目	計画処理量
ビン・缶（72：28）	1,600t
プラスチック製容器包装類	700t
ペットボトル	270t
廃乾電池	40t
廃蛍光管	10t
合計	2,620t

施設稼働日数等の令和 5 年度実績については、表 3 に示すとおりである。

表 3 施設年間稼働実績

品目	稼働日数（日）	運転時間（h）
ビン・缶	228	815.8
プラスチック製容器包装類	232	849.7
ペットボトル	130	452.2

※令和 4 年度一般廃棄物収集処理等実績報告より。

また、令和 3 年度から令和 5 年度の各年度における月変動係数は、表 4 に示すとおりである。この表は、令和 3 年度から令和 5 年度の実績等から算出したものである。

表 4 月変動係数

品目	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月最大
ビン・缶	令和3年度	1.20	1.05	0.99	1.04	1.11	1.00	0.95	0.89	1.04	0.91	0.85	0.97	1.20
	令和4年度	1.25	0.97	0.99	1.10	1.04	1.05	0.97	0.88	1.08	0.89	0.83	0.95	1.25
	令和5年度	1.17	0.95	1.05	1.07	1.03	1.06	0.95	0.92	1.17	0.83	0.94	0.86	1.17
	平均	1.21	0.99	1.01	1.07	1.06	1.03	0.95	0.89	1.10	0.88	0.88	0.92	1.21
プラスチック製容器包装類	令和3年度	1.16	1.00	0.98	1.00	1.06	1.01	0.96	0.90	1.06	0.99	0.92	0.96	1.16
	令和4年度	1.18	0.96	1.00	1.02	1.00	1.04	0.98	0.91	1.08	0.94	0.94	0.94	1.18
	令和5年度	1.12	0.93	1.03	1.01	1.00	1.04	0.96	0.97	1.12	0.88	1.00	0.93	1.12
	平均	1.15	0.96	1.00	1.01	1.02	1.03	0.97	0.93	1.09	0.94	0.96	0.94	1.15
ペットボトル	令和3年度	1.01	0.89	1.04	1.46	1.43	1.20	0.83	0.86	0.93	0.76	0.76	0.83	1.46
	令和4年度	1.08	0.92	1.05	1.55	1.35	1.28	0.82	0.81	0.90	0.70	0.74	0.80	1.55
	令和5年度	1.01	0.80	1.09	1.45	1.41	1.43	0.80	0.84	0.95	0.66	0.80	0.76	1.45
	平均	1.03	0.87	1.06	1.49	1.40	1.30	0.82	0.84	0.93	0.71	0.77	0.80	1.49
廃乾電池・ 廃蛍光管	令和3年度	0.00	2.39	2.38	0.00	0.00	2.40	2.43	0.00	0.00	0.00	2.39	0.00	2.43
	令和4年度	0.00	2.40	2.41	0.00	0.00	2.41	0.00	2.38	0.00	0.00	0.00	2.40	2.41
	令和5年度	0.00	2.38	0.00	0.00	2.41	0.00	0.00	2.40	0.00	2.39	2.43	0.00	2.43
	平均	0.00	2.39	1.60	0.00	0.80	1.60	0.81	1.59	0.00	0.80	1.61	0.80	2.39

※各品目は各年度の搬入実績

(2) 各種許容残さ発生率

組合は制度や排出マナーの周知徹底により不適物混入の減少を目指す。ビン・缶、プラスチック製容器包装類及びペットボトルの許容残さ発生率は、それぞれ表 5 に示すとおりである。この表は、これまでの処理実績に基づき設定したものである。

表 5 各種許容残さ発生率

品目 \ 種類	可燃残さ	不燃残さ	合計
ビン・缶	3%	20%	23%
プラスチック製容器包装類	10%	—	10%
ペットボトル	10%	—	10%

(3) 公害防止基準

① 騒音基準

騒音については、敷地境界線上において、表 6 の基準値以下を遵守するものとする。

表 6 騒音の基準値

(単位：dB)

時間の区分 区域の区分	朝	昼間	夕	夜間
	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 7 時まで	午後 7 時から 午後 9 時まで	午後 9 時から 翌日の午前 6 時まで
第 3 種区域	60	65	60	50

② 振動基準

振動については、敷地境界線上において、表 7 の基準値以下を遵守するものとする。

表 7 振動の基準値

(単位：dB)

時間の区分 区域の区分	昼間	夜間
	午前 8 時から 午後 7 時まで	午後 7 時から 翌日の午前 8 時まで
第 2 種区域	65	60

③ 悪臭基準

ア 敷地境界

悪臭については、敷地境界線上において、表 8 の基準値以下を遵守するものとする。

表 8 悪臭の基準値

(単位：ppm)

項目	保証値
アンモニア	1
メチルメルカプタン	0.002
硫化水素	0.02
硫化メチル	0.01
二硫化メチル	0.009
トリメチルアミン	0.005
アセトアルデヒド	0.05
プロピオンアルデヒド	0.05
ノルマルブチルアルデヒド	0.009
イソブチルアルデヒド	0.02
ノルマルバレルアルデヒド	0.009
イソバレルアルデヒド	0.003
イソブタノール	0.9

酢酸エチル	3
メチルイソブチルケトン	1
トルエン	10
スチレン	0.4
キシレン	1
プロピオン酸	0.03
ノルマル酪酸	0.001
ノルマル吉草酸	0.0009
イソ吉草酸	0.001

イ 環境空気

臭気指数を測定すること

④排水基準

プラント排水及び生活排水は中継槽に受入れ、この中継槽から既存のパイプを利用し、隣接するし尿処理施設へ圧送し処理する。なお、中継槽には、粗大ごみ処理施設からのプラント排水及び生活排水も受け入れる。

⑤粉じん基準値

集じん装置排気口の出口において、 $0.01\text{g}/\text{m}^3\text{N}$ 以下とする。

(4) 用役条件等

事業者は、本施設の運営準備業務及び運営業務に必要な用役等を調達する。

①給水

プラント用水及び生活用水は地下水を利用する。事業者は、計量証明事業者において飲料水の水質検査（51 項目）について年 1 回以上の測定を行い、組合に報告すること。

②電気

電力は組合が調達する電力を利用し、電気料金は組合が負担する。ただし、運営準備業務期間中の電力は、既存運営維持管理事業者が負担する。

③通信

電話線及びインターネット回線は事業者が新規で引き込むこととし、新規の引き込みに係る費用については事業者が負担する。

④燃料、油脂等

本施設の各設備、機器類等及び車両等の本施設の運営に必要な燃料、油脂、活性炭、PP バンド、ヘビーバンド及び梱包フィルム等の費用については事業者が全て負担する。ただし、

運営準備期間中の燃料、油脂、PP バンド、ヘビーバンド及び梱包フィルムについては既存運営維持管理事業者が負担する。

⑤防犯・防災管理委託費

事業者は、運営業務開始以降の警備委託費を負担する。(想定委託金額は、月額 40,000 円(消費税込み)程度である。)ただし、運営準備期間中の警備委託費は、既存運営維持管理事業者が負担する。

1.4 関係法令等の遵守

事業者は、本事業遂行にあたり以下に示す法律、条令を含む関係法令、山形県、組合構成市町及び組合の条例等、関連協定(住民協定等)、関連規制等(以下「関係法令等」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、本施設の長寿命化及び事故防止を図り、事業期間終了後も引き続き性能が維持されるように、適正に本施設の運営を行わなければならない。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (2) 公害関係法令(大気汚染防止法、悪臭防止法、水質汚濁防止法、騒音規制法、振動規制法)及び条例
- (3) 電気関係法令
- (4) 消防法
- (5) 労働基準法、労働安全衛生法、労働安全衛生規則
- (6) 水道法、下水道法
- (7) 労働者災害補償保険法
- (8) その他関係法令及び規格基準

第2章 事業者の業務範囲

リサイクルセンターの運営維持管理にあたり、現行のサービスを維持するため現契約の各種実施事項及び事業計画等については、全て業務範囲とする。

2.1 運営準備業務

(1) 状況調査、計画書作成等

事業者は、運営準備期間中に以下の業務を行う。

- ・ 組合、既存運営維持管理事業者が所有する運営業務に関わる資料内容の確認
- ・ 本施設の状況調査
- ・ 運営準備業務計画書及び事業実施計画書などの作成

事業者は運営準備業務開始までに運営準備業務計画書を作成し、組合から承諾を得る。また、事業者は、運営準備期間中に運転要員を確保し、既存運営維持管理事業者から運転指導

を受ける。

事業者は、既存運営維持管理事業者が利用している教育訓練運転手引き書、運転マニュアル及び保守管理要領書等を踏まえ、組合と協議の上、運営期間開始前までに運営マニュアル等（添付資料 7 参照）を組合に提出する。

(2) 運営準備期間中の業務等

①受付及び計量

既存運営維持管理事業者が行う（2.2（1）参照）

②リサイクル対象物の適正処理

既存運営維持管理事業者が行う（2.2（2）参照）

③作業環境管理

既存運営維持管理事業者が行う（2.2（3）参照）

④処理残さ物の運搬

既存運営維持管理事業者が行う。（2.2（4）参照）

⑤運営準備業務に伴い発生する廃棄物の処理

既存運営維持管理事業者は、本施設の運営準備業務に伴い発生する廃棄物を適正に処理する。（2.2（5）参照）

⑥リサイクル品等の引渡し

既存運営維持管理事業者が行う（2.2（6）参照）

⑦運営準備業務に必要な人員確保

事業者は、運営準備業務を適切に行うために必要な有資格者及び人員を確保し、本施設の運営業務について引継ぎを受けるものとする（令和 5 年度の人員配置は添付資料 10 参照）。
（2.2（7）参照）

⑧再資源化施設の維持管理

既存運営維持管理事業者が行う。（2.3（1）参照）

⑨安全衛生管理

既存運営維持管理事業者が行う。（2.3（4）参照）

⑩事業敷地内の清掃

既存運営維持管理事業者が行う。（2.3（5）参照）

⑪事業敷地内の防犯・防災管理

既存運営維持管理事業者が行う。(2.3 (6) 参照)

⑫事業敷地内等の除雪

既存運営維持管理事業者が行う。(2.3 (7) 参照)

⑬啓発施設に関する業務

既存運営維持管理事業者が行う。(2.4 参照)

⑭組合への協力

原則として既存運営維持管理事業者が行うものとし、必要に応じて事業者も協力を行う。
(2.5 (8) 及び(9)参照)

⑮駐車場、付帯設備の維持管理

既存運営維持管理事業者が行う。(2.5 (5) 参照)

⑯フォークリフト、ホイールローダ、ロードグラブ、4 t ダンプの維持管理

既存運営維持管理事業者が行う。(2.5 (7) 参照)

⑰データの保管及び報告書の作成等

既存運営維持管理事業者が行う。(2.5 (11) 参照)

⑱保険への加入

事業者は、運営準備業務に伴うリスクに備えるため、労働災害保険、その他必要な保険に加入するものとする。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に組合の承諾確認を得ること。(2.6 参照)

2.2 再資源化施設の運転に関する業務

再資源化施設の運転に関する業務は、以下のとおりとする。

(1) 受付及び計量

①受入時間

日曜日、年始(1月1日～1月3日)、5月3日～5月5日を除く日の午前9時00分～午後4時00分に搬入を受け付ける。ただし、各月の第1、第3土日は一般持込に限り、午前9時00分～午前11時30分に搬入を受け付ける。また、4、5、12月等の繁忙期については、第1、第3土日以外の休日についても搬入を受け付ける場合がある。

②計量準備

事業者は、必要に応じ計量票等を組合より受領する。

③リサイクル対象物等の計量

- ア 事業者は、ビン類、缶類、プラスチック製容器包装類、ペットボトル、廃乾電池、廃蛍光管（以下、全てを総称して「リサイクル対象物」という。）並びに粗大ごみ処理施設に搬入する粗大ごみ及びもやせないごみ（以下、全てを総称して「粗大ごみ処理施設処理対象物」という。）の搬入を受け付ける。なお、手数料減免者の搬入も受け付ける。
- イ 事業者は、リサイクル対象物及び粗大ごみ処理施設処理対象物（以下、全てを総称して「リサイクル対象物等」という。）の計量を行う。

④リサイクル対象物等の処理手数料の徴収

- ア 事業者は、搬入されたリサイクル対象物等の処理手数料を徴収し、領収証書を発行する。
 - イ 事業者は、計量票を整理保管する。
- なお、処理手数料徴収に係る釣銭については、事業者が準備するものとする。

⑤リサイクル対象物等搬入量の集計業務

- ア 事業者は、日報関係の記入及び印刷を行う。
- イ 事業者は、処理手数料、計量票の集計を行う。
- ウ 事業者は、受付・計量に係るデータを組合担当者へ送信する。

⑥精算業務

事業者は、受付・計量業務が終了した後、その日のうちに徴収した処理手数料、手数料減免申請書、計量票、日報等を整理し組合担当者引き継ぐ。

(2) リサイクル対象物の適正処理

①リサイクル対象物の受入

ビン類、缶類、ペットボトル、プラスチック製容器包装類は規定のヤード又は受入れホッパに受入れること。廃乾電池及び廃蛍光管は規定のヤードに受入れる。びん類・缶類の受入ヤードで生きビンの回収を行う。

②処理残さ物の除去・貯留

搬入されるリサイクル対象物を確認し、ビン類、缶類、プラスチック製容器包装類及びペットボトルについては、ヤード上で前選別を行い、処理不適物を排除するよう努める。

受入ヤードで処理不適物の混入を確認した場合、排除した処理残さ物は組合が指定する保管設備に貯留する。

③法規制の遵守

事業者は、1.4 に示す関係法令等を遵守しながら、リサイクル対象物の中間処理を適正に行う。

④リサイクル品の品質基準

事業者は、運営期間中リサイクル対象物からリサイクルされた製品（以下、「リサイクル品」という。）について次頁の表 9 に示す目標基準を遵守する。

表 9 リサイクル品の目標基準

品目	目標基準
スチール缶	回収純度 95%※（湿重量）
アルミ缶	回収純度 95%※（湿重量）
ビン類	色別（3 色）に分別されていること 色分け及び異物混入において公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の示す品質ガイドラインを上回ること
ペットボトル	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において、A ランクを満たすこと
プラスチック製容器包装類	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において、「汚れ・破袋度判定ランク」、「容器包装比率判定ランク」、「禁忌品判定ランク」とともに A ランクを満たすこと

※ごみ処理施設整備の計画・設計要領 2017 年度改訂版 回収物の純度 より

事業者は、リサイクル品の品質が表 9 に示す目標基準を遵守できなかった場合は、以下のアからカまでの手続きを通して品質基準を満たす運転状態への復帰を図る。

- ア 目標基準を逸脱した原因の究明
- イ 追加計測結果等を踏まえた、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

なお、組合による改善計画の確認、本施設の改善作業の完了の確認等については、毎月実施されるモニタリングで行うものとする。

⑤公害防止基準

事業者は、運営期間中 1.3（3）に示す公害防止基準を遵守する。

(3) 作業環境管理

本施設内及び各諸設備は、ほこり、異物等が堆積、散乱しないように定期的に清掃、整理

整頓を行い、作業安全、作業環境の保全、防火管理等を徹底し、労働衛生管理に努める。

(4) 処理残さ物の運搬

事業者は、本施設から発生する処理残さ物を搬出する際に計量を行う。このうち、不燃残さについては、組合が管理する下釜最終処分場まで運搬し、可燃残さについては、組合が管理するごみ焼却処理施設まで運搬する。また、それ以外のものについては、粗大ごみ処理施設に運搬する。（添付資料 4 参照。）

(5) 事業活動に伴い発生する廃棄物の処理

事業者は、本施設の運営業務の事業活動に伴い発生する廃棄物を適正に処理する。

(6) リサイクル品等の品質の分析及び引渡し

事業者は、中間処理を行ったリサイクル品が表 9 に示す目標基準に適合していることをモニタリングする。モニタリングを行い、基準を満足したリサイクル品は組合の指定する業者へ引き渡す。事業者は、適宜引き取り業者へ連絡してリサイクル品を引き渡し、その際には計量及び積込についても行う（リサイクル品の搬出回数実績は添付資料 8 参照。ただし、令和 4 年度の実績値を掲載したもので、事業期間中のそれぞれの回数を保証するものではない。）。

(7) 運営業務に必要な人員確保

事業者は、運営業務を適切に行うために必要な有資格者及び人員を確保し、本施設の運営業務に当たるものとする。なお、人員の確保に当たっては、地元での雇用促進に配慮したものであることとする。

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、代表として廃棄物処理施設技術管理者の資格を有する者を総括責任者として置き、適切な運営業務を行うとともに、組合へ業務分掌を提出し、確認を受けること（表 10 参照）

表 10 運営に必要となる資格

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者 (破砕・リサイクル施設)	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
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
防火管理者	施設の防火に関する管理者
車両系建設機械（整地・運搬・積込み用）技能講習	ホイールローダ（機体重量 3t 以上）の運転資格
フォークリフト運転技能講習	フォークリフト、ロードグラブ（最大荷重 1t 以上）の運転資格
その他、運営業務のために必要な資格を有するもの	

2.3 再資源化施設の維持管理に関する業務

(1) 再資源化施設の維持管理

事業者は、再資源化施設を構成する設備（除鉄・除マンガン設備、中継槽、井戸ポンプ含む）、機器、建築物等がその機能を十分に発揮できるように適切な保守管理、修繕更新を行う。ただし建築物に関しては、美観・景観等の主観的な判断に基づき発生し得る工事（外壁工事等）、また自然災害に起因するものを除く。

太陽光発電設備については、機器の点検及び報告書作成（日報・月報等）とする。

なお、事業者は、運営期間開始時にストックされる消耗品並びに「添付資料9 予備品リスト」に規定する組合が所有する部品等を使用することができる。

※「保守管理」は、法定点検、法定点検以外の保守点検、修理、日常的な小部品の取り替え、設備、機器の維持管理その他一切の管理業務を含むものとする。また、「修繕更新」は、施設の劣化した部分、部材、機器又は低下した性能もしくは機能を現状（初期の水準）又は第2期事業期間内において支障のない状態まで回復させること及び劣化した部分、部材、機器等を新しいものと取り替える一切の更新業務を含むものとする。

(2) 定期修繕及び突発的修繕工事

設備・機器等の維持管理にあたっては、原則として予防保全の考えに基づき第2期事業期間内において、設備・機器等の健全性が保てるよう修繕更新計画書を作成すること。計画に定めのない項目において、突発的な修繕・更新及び法令変更等に伴う改造工事等が発生した場合は、組合と協議の上組合の費用負担のもと、その対処にあたるものとする。

(3) 施策の協力

事業者は、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年 法律第60号）等、本施設に係る法改正による施策の検討や方針を策定していく業務について組合に協力すること。

(4) 安全衛生管理

事業者は、安全衛生に十分な注意を払い、作業環境の保全に努め、安全かつ安定的に本施設の維持管理を行う。

(5) 事業敷地内の清掃

事業者は、本施設を含む事業敷地内全体の清掃を適時適切に行い、事業敷地内全体の美観を保持する。

(6) 事業敷地内の防犯・防災管理

事業者は、本施設の財産を保全し、利用者の安全を守り、安全かつ快適な公共サービスの提供に支障を及ぼさないよう適切な防犯・防災管理を行う。

なお、事業者が警備委託費を負担している警備会社が行う防犯・防災業務の管理と、異常時の連絡業務の管理を行うものとする。また、災害時の情報連絡体制、組合との役割分担を確立すること。また、被災者の受入等の災害対応において組合と平時に調整を行うこと。

(7) 事業敷地内等の除雪

事業者は、運営に支障が無いように、事業敷地及び事業敷地以外の除雪対象敷地（添付資料 5 参照）について適宜除雪作業を行う。（除雪作業：令和 4 年度 28 回、令和 5 年度 6 回、積雪量 10 cm/回程度）

2.4 啓発施設に関する業務

(1) 啓発施設の維持管理

事業者は、啓発施設を構成する設備、機器、建築物等がその機能を十分に発揮できるように適切な維持管理を行う。

(2) 組合への協力

事業者は、3.4 に示す組合の業務範囲について、必要に応じて組合への協力を行う。

2.5 その他付帯業務

(1) 焼却施設の受付及び計量

① 受入時間

日曜日、年始（1 月 1 日～1 月 3 日）、5 月 3 日～5 月 5 日を除く日の午前 9 時 00 分～午後 4 時 00 分に搬入を受け付ける。ただし、各月の第 1、第 3 土日は一般持込に限り、午前 9 時 00 分～午前 11 時 30 分に搬入を受け付ける。（4、5、12 月等の繁忙期については、第 1、第 3 土日以外の休日についても搬入を受け付ける場合がある。）また、一般搬入のない各月の第二、第四土曜日について、可燃ごみ計量室の鍵開け立ち上げを行うこと。なお、搬入を受け付ける日については、可燃ごみ計量機からの出口開扉を毎回行うこと。

② 計量準備

事業者は、計量票等を組合より受領する。

③ 焼却対象物等の計量

ア 事業者は、焼却対象物及び小動物の死体の搬入を受け入れる。なお、手数料減免者の搬入も受付ける。

イ 事業者は、焼却対象物の計量を行う。

④ 焼却対象物等の処理手数料の徴収

ア 事業者は、搬入された焼却対象物及び動物の死体処理手数料を徴収し、領収証書を発行する。

イ 事業者は、計量票を整理保管する。

なお、処理手数料徴収に係る釣銭については、事業者が準備するものとする。

⑤焼却対象物搬入量等の集計業務

ア 事業者は、日報関係の記入及び印刷を行う。

イ 事業者は、処理手数料、計量票の集計を行う。

ウ 事業者は、受付・計量に係るデータを組合担当者へ送信する。

⑥精算業務

事業者は、受付・計量業務が終了した後、その日のうちに徴収した処理手数料、手数料減免申請書、計量票、日報等を整理し組合担当者に引き継ぐ。

(2) 見学者への対応

事業者は、本施設及びごみ焼却処理施設、粗大ごみ処理施設、下釜最終処分場等の見学を希望する者への対応を行う。組合が提示するデータ（説明用資料）に基づいて、毎年度説明マニュアルを作成し、組合の許可を得たうえで、各施設の案内を行う。参考に、既存施設における見学者来場実績を表 11 に示す。

表 11 既存施設の見学者来場実績（令和 5 年度）

	見学者数	見学団体数
小学生等	1,115 人	36 団体
一般	232 人	15 団体
合計	1,347 人	51 団体

注) 1 団体でも複数に分かれて案内する場合がある。

注) 令和 2～4 年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、施設見学の受入なし

(3) インターンシップ対応への協力

事業者は、組合がインターンシップとして受け入れた中学生又は高校生等に対する職場体験学習において、必要に応じ協力を行う。

平成 29 年度：高校生 3 名 3 日間、中学生 2 名 3 日間

平成 30 年度：高校生 3 名 3 日間、中学生 3 名 3 日間

令和元年度：高校生 3 名 3 日間、中学生 3 名 3 日間

※令和 2～5 年度は実績なし

(4) 地元対応への協力

事業者は、運営期間における市民及び周辺住民からの意見や苦情に対し、必要に応じて施設の運転状況の説明を行い、市民及び周辺住民への理解、協力を得られるように組合と連携して取り組む。

(5) 駐車場、付帯設備の維持管理

事業者は、本施設の駐車場、敷地内道路、フェンス、外灯、門等の維持管理を行う。

(6) 計量棟の維持管理

事業者は、計量棟を構成する設備、機器、建築物等がその機能を十分に発揮できるように適切な維持管理を行う。なお、点検整備については、計量機、自動釣銭機を対象とし、計量機の法定点検は、1回/2年、自動釣銭機の法定点検は1回/年実施するものとし、法定点検前に点検整備を実施する。

(7) フォークリフト、ホイールローダ、ロードグラブ、4t ダンプトラックの調達

事業者は、フォークリフト、ホイールローダ、ロードグラブ、4t ダンプトラックの調達を行う。ただし、上記車両等を調達するまでの期間（運営期間開始後3年間とする）については、組合から無償で借用することができる。（ホイールローダは1台のみ）

重機・車両は本施設内の適切な場所で保管を認める。

〈参考〉

令和5年度使用車両等：フォークリフト1台、ホイールローダ2台、ロードグラブ1台、4t ダンプトラック1台

(8) 許認可取得への協力

事業者は、組合が本事業を実施するうえで必要な許認可等を取得する際、組合へ必要な協力を行う。

(9) 組合が官庁等へ提出する各種提出書等の作成協力

事業者は、組合が本事業を実施するうえで必要な官庁等への各種提出書等を作成する際、組合へ必要な協力を行う。

(10) 計画書の作成

事業者は、各種計画書を組合に提出し、その確認を受ける。計画書等の詳細については添付資料7のとおりとする。

(11) データの保管及び報告書の作成等

事業者は、本施設の運営に係る日報、月報及び年報の作成、運營業務における履歴情報及びコストデータ、その他組合が業務確認を行うために必要なデータの保管及び報告書を作成する。報告書等の詳細については添付資料7のとおりとする。

(12) 組合との運営協議

事業者は、リサイクル対象物の処理に関する計画、その他運営に関する計画書を策定する

に際し、組合と協議を行い、円滑に運営が行われるように留意する。

(13) 環境測定

事業者は 1.3 (3) 及び(4)①に示す項目について、計量証明事業者において年 1 回以上の測定を行い、組合に報告する。

2.6 保険への加入

事業者は、本施設の運営業務に伴うリスクに備えるため、労働災害保険、各種損害賠償保険等の必要な保険に加入するものとする。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に組合の確認を得ること。

2.7 事業期間終了時の取り扱い

組合は、事業期間終了後も本施設を継続して利用する予定である。

組合は事業期間終了の 5 年前から事業期間終了後の本施設の運営方法について検討する。

事業者は、運営期間中の財務諸表並びに必要な費用明細書等を提出するなど組合の検討に協力するものとする。また、事業期間終了後の組合又は組合が指定する第三者への業務の引継ぎを可能とするため、事業者は必要な協力及び業務を行うものとする。

組合は、本施設が、事業期間終了後も継続して使用することに支障のない状態であることを確認するために、第三者機関により本施設の全機能検査を実施するものとし、施設の機能確認、性能確認に合格することを契約終了の条件とする。事業者は、事業期間終了後 1 年の間に、本施設に関して事業者の維持管理等に起因する性能未達が発生した場合には、改修に必要な対応を行わなければならない。

第3章 組合の業務範囲

組合が実施する主な業務は、次のとおりとする。

3.1 リサイクル対象物の収集・運搬

組合は、リサイクル対象物を収集し、本施設へ運搬する。

3.2 再生利用業者の選定

組合は、リサイクル品が適正に再生利用されるよう、再生利用業者を選定する。

3.3 本事業の実施状況のモニタリング

組合は、本事業の実施状況について、監視を行う。実施状況の監視は、事業者から提出される報告書を用いて行う。

3.4 啓発施設における家具・自転車等の再生、展示、保管、販売

組合は、啓発施設の運営について、家具・自転車等の再生、展示、保管、販売を行う。

3.5 許認可取得

組合は、本事業を実施するうえで必要となる許認可等を取得するにあたり、必要な事務手続きを行う。

3.6 官庁等への各種報告・提出書等の作成

組合は、本事業を実施するうえで必要な官庁等への各種報告・提出書等を作成する。

3.7 地元対応

組合は、本施設の運営期間における周辺住民からの意見や苦情に対する対応を事業者と連携して行う。

3.8 行政視察への対応

組合は、本施設への視察等を希望する団体等の予約の受付、日程の調整を行い、施設の案内及び説明を必要に応じて事業者の協力を得て行う。

3.9 委託料の支払い

組合は、委託料を運営期間にわたって事業者に支払う。支払条件等の詳細については、事業契約書に定めるものとする。

添 付 資 料

添付資料１ 業務範囲

委託する業務範囲は以下のとおりとする。

項目
1. 運営準備業務
(1) 状況調査、計画書作成等
(2) 運営準備期間中の業務等
2. 再資源化施設の運転に関する業務
(1) 受付及び計量
① 受入時間
② 計量準備
③ リサイクル対象物等の計量
④ リサイクル対象物等の処理手数料の徴収
⑤ リサイクル対象物等搬入量の集計業務
⑥ 精算業務
(2) リサイクル対象物の適正処理
① リサイクル対象物の受入
② 処理残さ物の除去・貯留
③ 法規則の遵守
④ リサイクル品の品質基準
⑤ 公害防止基準
(3) 作業環境管理
(4) 処理残さ物の運搬
(5) 事業活動に伴い発生する廃棄物の処理
(6) リサイクル品等の品質の分析及び引渡し
(7) 運営業務に必要な人員確保
3. 再資源化施設の維持管理に関する業務
(1) 再資源化施設の維持管理
(2) 定期修繕及び突発的修繕工事
(3) 施策の協力
(4) 安全衛生管理
(5) 事業敷地内の清掃
(6) 事業敷地内の防犯・防災管理
(7) 事業敷地内の除雪
4. 啓発施設に関する業務
(1) 啓発施設の維持管理
(2) 組合への協力

項目
5. その他付帯業務
(1) 焼却施設の受付及び計量
①受入時間
②計量準備
③焼却対象物等の計量
④焼却対象物等の処理手数料の徴収
⑤焼却対象物搬入量等の集計業務
⑥精算業務
(2) 見学者への対応
(3) インターンシップ対応への協力
(4) 地元対応への協力
(5) 駐車場、付帯設備の維持管理
(6) 計量棟の維持管理
(7) フォークリフト、ホイールローダ、ロードグラブ、4t ダンプトラックの調達
(8) 許認可取得への協力
(9) 組合が官庁等へ提出する各種提出書等の作成協力
(10) 計画書の作成
(11) データの保管及び報告書の作成等
(12) 組合との運営協議
(13) 環境測定(騒音、振動、臭気、飲料水質検査等)
6. 保険への加入
7. 事業期間終了時の取り扱い

添付資料2 リスク分担

リスク分担表は以下のとおりとする。

段階	リスクの種類	リスクの内容	組合	事業者	既存 ^{※5}
共通	計画変更	業務計画の変更及び入札説明書等の誤りに関するもの	○		
		事業者の判断の不備によるもの		○	
	資金調達	事業者の業務の実施に必要な資金調達に関するもの		○	
	契約締結	組合の事由により、落札者と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合	○		
		落札者の事由により、組合と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合		○	
	政策変更	組合に関わる政策の変更（本件業務に直接的影響を及ぼすもの）	○		
	法令等変更（税制変更を含む）	業務に直接影響を及ぼす法令等の新設・変更等によるもの	○		
		上記以外の法令等の新設・変更等によるもの		○	
	許認可取得	組合が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○		
		事業者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○	
	第三者賠償	本施設の調査、運転管理による騒音・振動・地盤沈下等による場合		○	
		事業者が善良な管理者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合		○	
	住民対応	業務内容等、業務そのものに起因する住民反対運動、訴訟、要望に関するもの	○		
		事業者が実施する業務（調査、運転管理等）に起因する住民反対運動、訴訟、要望に関するもの		○	
	調査内容に関するもの	組合が実施した調査等によるもの	○		
		事業者が実施した調査等によるもの		○	
	業務の中止・延期	組合の指示等によるもの ^{※1}	○	△	
		事業者の業務放棄、破綻によるもの		○	
	周辺環境の保全	事業者の業務に起因して環境に影響を及ぼしたもの		○	
	債務不履行	組合による債務不履行	○		
		事業者による債務不履行		○	
	土地の瑕疵	本業務に起因する土壌・地下水汚染等、土地の瑕疵に関するもの		○	
		本業務に起因しない土壌・地下水汚染等、土地の瑕疵に関するもの	○		

段階	リスクの種類	リスクの内容	組合	事業者	既存 ^{※5}
共通	物価変動	物価変動 ^{※2}	△	○	
	不可抗力	天災・暴動等自然的又は人為的な事象のうち、通常の見 可能な範囲を超えるもの ^{※3}	○	△	
計画	応募コスト	提案書作成の費用負担		○	
運転管理	支払い遅延・不 能	組合の支払い遅延・不能に関するもの	○		
	ごみ量変動	施設許容以下のごみ量の変動		○	
		施設許容量を超過するごみ量の変動	○		
	搬入管理	本施設へのごみの搬入管理において、事業者が善良な管理 者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合		○	
		上記以外	○		
	運転管理費増 加	組合の指示等による運転管理費の増加	○		
		上記以外（ただし、不可抗力による場合は除く。）の要因 による運転管理費の増加（物価変動によるものは除く。）		○	
	施設損傷	組合及び第三者に起因する事故及び火災等災害による施 設の損傷（事業者の管理不備の場合を除く。）	○		
		事業者に起因する事故及び火災等災害等による施設の損 傷		○	
		要求水準の未達（更新工事等の施工不良等を含む。）		○	
	安定稼働	事業者の行った業務に起因しない事由により、安定稼働、 処理能力確保ができないリスク	○		
	性能未達成	契約で既定した要求性能の不適合によるもの（設計・建設 の契約不適合によるものを除く）		○	
	改良保全リス ク	施設の改良保全に起因するもの ^{※4}		○	
終了時	施設の健全性	委託期間満了時における要求水準の保持		○	
	終了手続き	終了手続きに伴う諸費用の発生に関するもの、事業者の精 算手続きに伴う評価損益等		○	
事業終了段階での 施設の性能確保		事業契約解除後一年間に亘る施設の性能確保未達		○	○
運営準備業務段階で の引き継ぎ		運営事業開始までの引き継ぎによる要求性能不適合		○	○

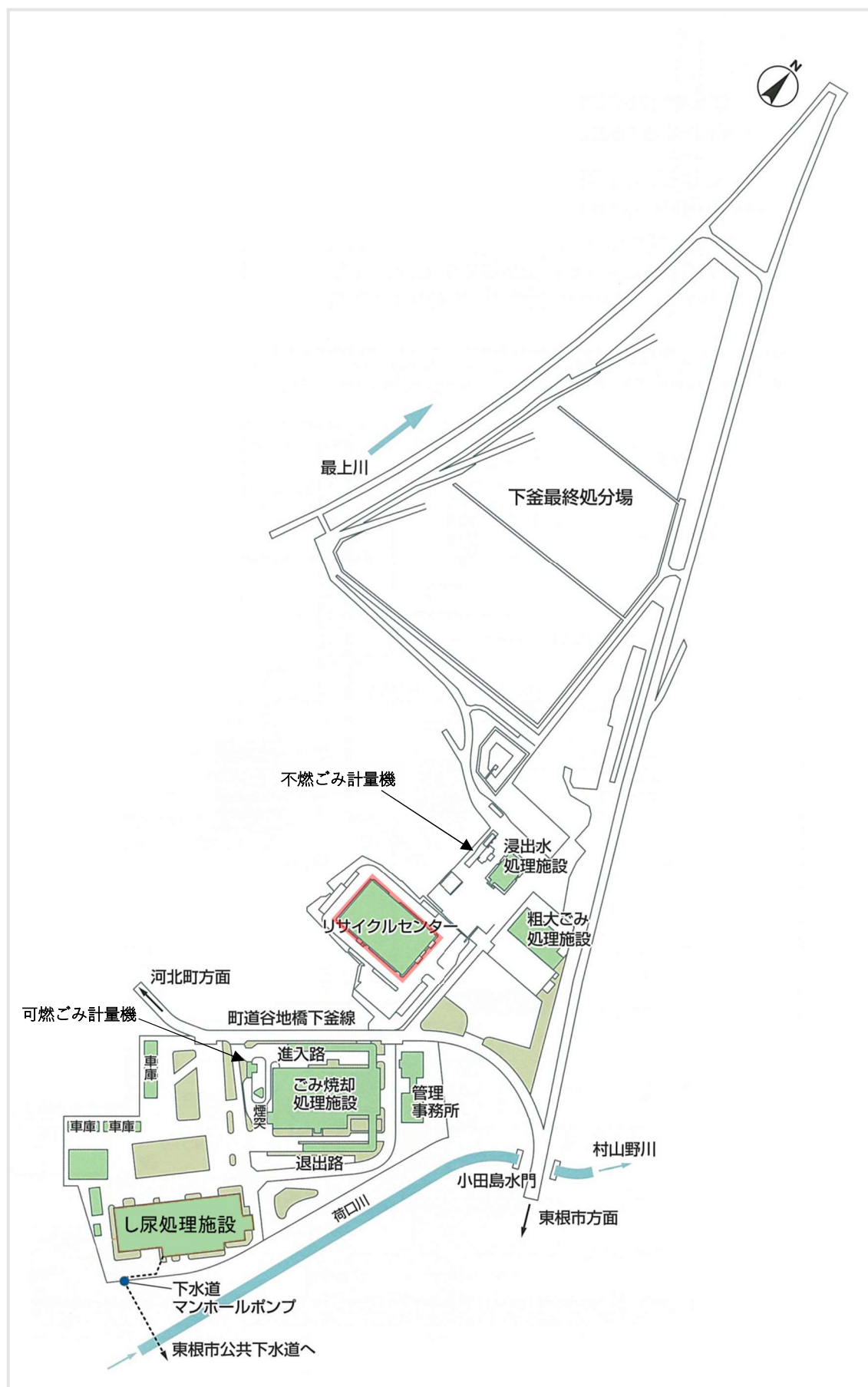
○：主分担 △：副分担

- ※ 1 : 組合の指示による業務の中止・延期については、履行済み未払い分及び中止等に伴って、事業者に生じる損失については組合が負担する。
- ※ 2 : 業務開始後の人件費、用役等の物価変動については、±1.5%を超える場合には、入札説明書 3. (2) ②に示す算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営固定費に反映させる。
- ※ 3 : 不可抗力による各年度における費用負担については、一定程度（一事業年度につき、運営期間初年度の委託料（運営変動費については、計画処理量に基づいて算出する。）の 1.0%を上限とする。）までは事業者が負担し、それ以上は組合が負担する。
- ※ 4 : 事業者からの改良保全提案により改良された設備、機器に対する責任は事業者となる。なお、改良保全提案の採用の可否は組合が判断を行い、その場合の費用、委託料等への反映方法等については、組合、事業者の協議による。
- ※ 5 : 既存運営維持管理事業者

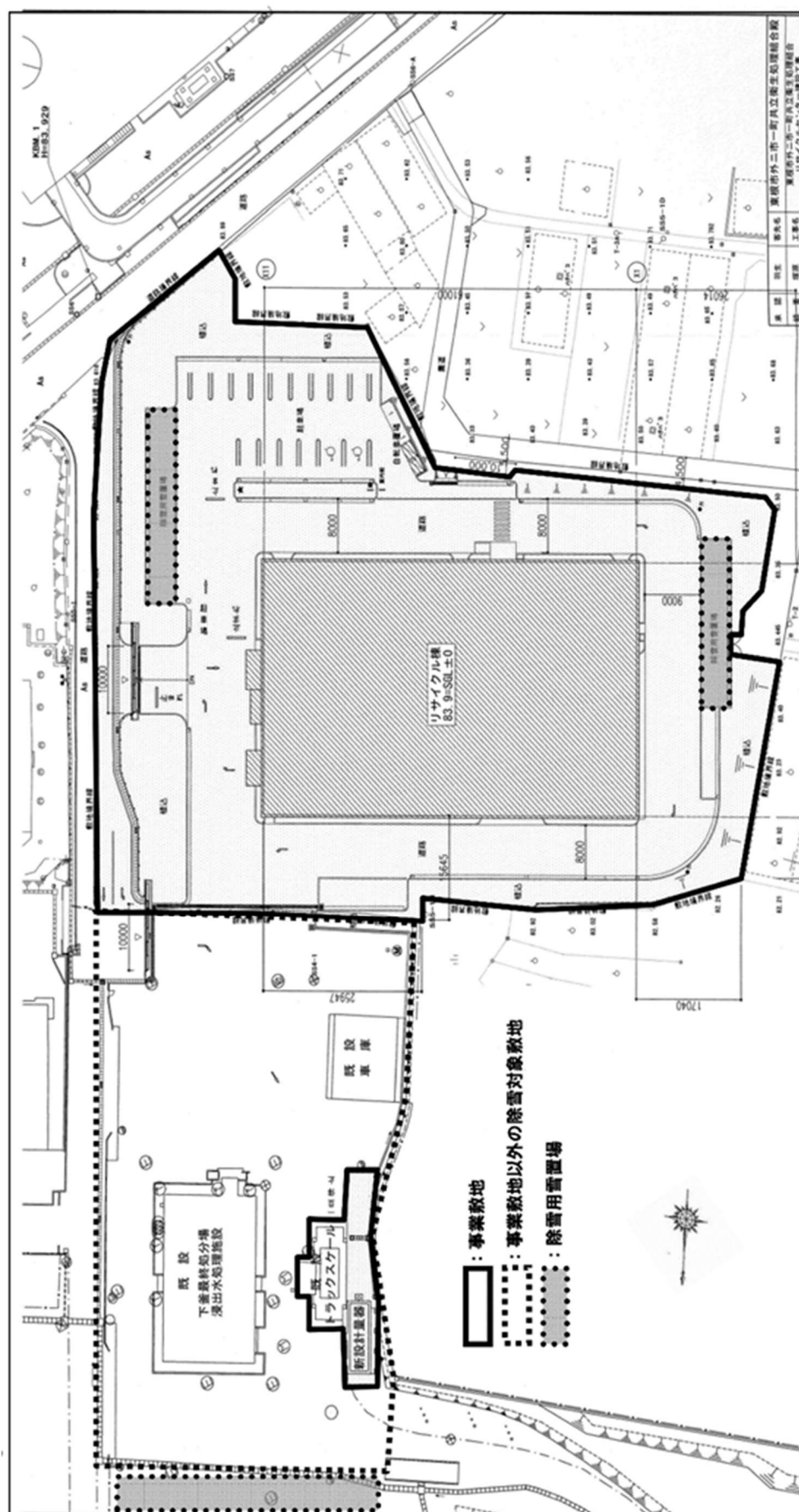
添付資料 3 位置図



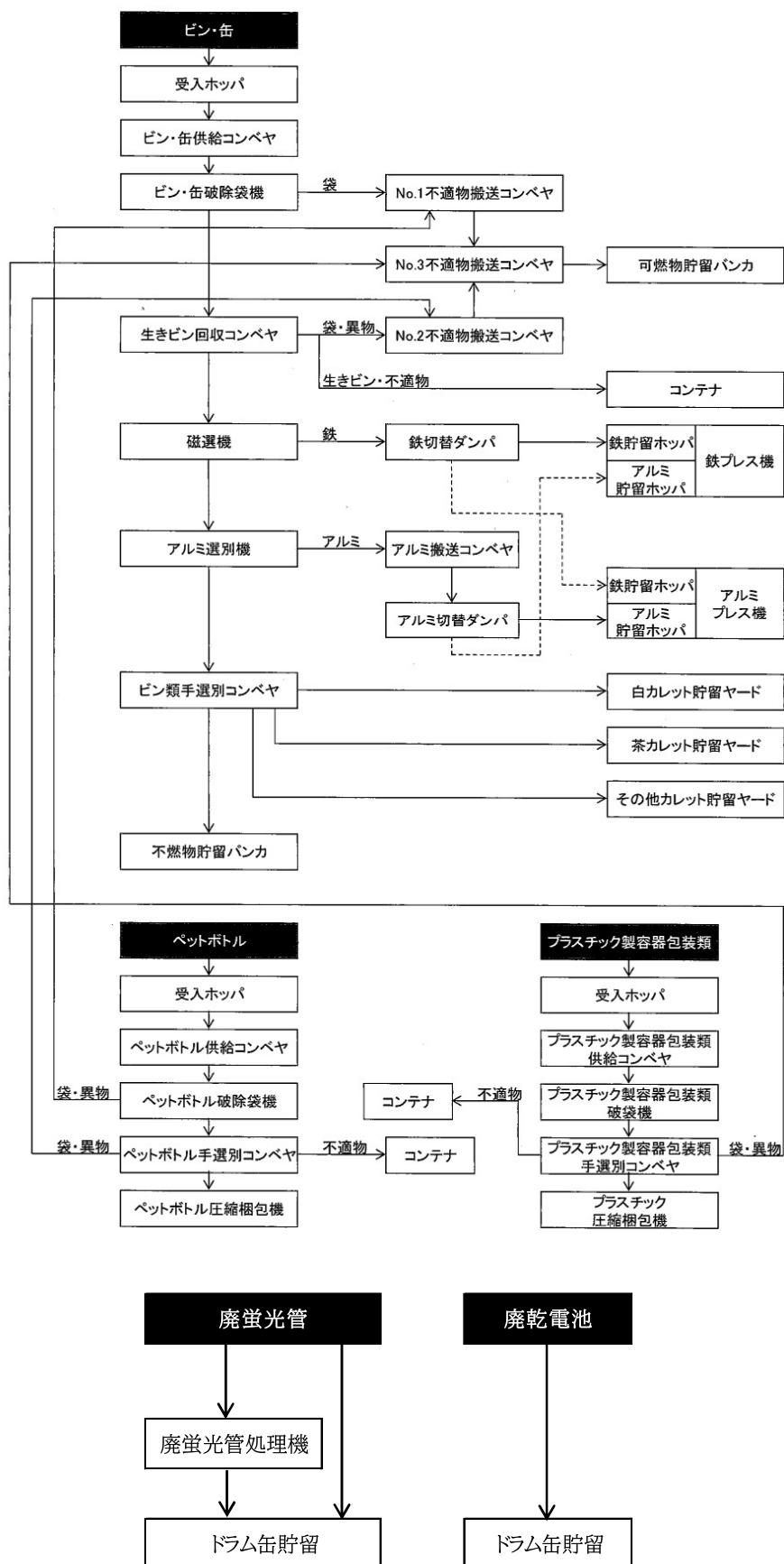
添付資料 4 施設配置図



添付資料 5 事業敷地図



添付資料 6 処理工程図



添付資料 7 計画及び報告書等の内容

計画書及び報告書等には以下の事項を網羅させる。

1. 計画書等

(1) 運営準備業務計画書

事業者は、組合と協議の上、運営準備業務計画書を提出し、その承諾を受ける。また、運営準備業務計画書は必要に応じて見直し修正するとともに、修正したものを組合に提出すること。

(2) 運営マニュアルの作成・管理

事業者は、既存運営維持管理事業者が利用している運転マニュアル等を踏まえ、組合と協議の上、運営マニュアルを作成する。また、常に最新版を保管し、更新の都度、更新された部分を組合に提出する。なお、運営マニュアルには、維持管理に関する各種の検査マニュアルも含めること。

(3) 事業実施計画書の作成・管理

事業者は、既存運営維持管理事業者が利用している運転マニュアル等を踏まえ、組合と協議の上、運営期間を通じた本施設の運転、保守管理・修繕更新に関する詳細を記載した事業実施計画書を組合に提出し、組合の承諾を得る。また、事業実施計画書は必要に応じて見直し修正するとともに、修正したものを組合に提出すること。

なお、維持管理計画には、維持管理に関する各種の検査要領書も含める。事業実施計画書においては、運営期間を通じての修繕更新計画を明確にし、主要設備の交換サイクル及び対象範囲を明記する。

(4) 経営計画書の作成

事業者は、組合と協議の上、運営期間を通じた経営計画及び各年度の経営計画を作成し組合に提出すること。

(5) 環境保全計画書の作成

事業者は、既存運営維持管理事業者が利用している運転マニュアル等を踏まえ、組合と協議の上、運営期間の開始前までに環境保全計画を作成し、組合の承諾を得る。また、常に最新版を保管し、更新の都度、変更された部分を組合に提出する。

(6) 年間運営計画書の作成

事業者は、事業実施計画に基づき、毎年度、本施設の運営の内容について、運転計画書、保守管理計画書、修繕更新計画書を作成し、組合の承諾を得る。組合は、当該計画書について、補足、修正又は変更が必要な箇所を発見した場合には、適宜指摘・修正を求めることができるものとする。また、組合は運営の状況を確認し、必要に応じて事業実施計画、運営マニュアルを本施設の現状に即した内容に改定するように求めることができる。

(7) 個別修繕更新工事計画書の作成

事業者は、本施設の修繕更新を行う場合には、修繕更新工事前までに実施施工計画書を提出して組合の承諾を受ける。組合は、当該計画書について、補足、修正又は変更が必要な箇所を発見した場合には、適宜指摘・修正を求めることができるものとする。

事業者は、補修・更新の作業が終了したときは、実施施工計画書にしたがって当該施設に求められる検査等を行い、当該計画書記載の作業完了基準を満たすことを確認し、組合に報告する。

(8) 事業継続計画書の作成

事業者は、地震、竜巻等の災害が発生した際に、本事業の継続や復旧を速やかに遂行するための事業継続計画書を作成し、組合の承諾を得ること。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。

2. 報告書等

(1) 運営準備業務報告

事業者は、運営準備業務に関する報告書（以下「運営準備業務報告書」という。）を運営準備業務期間終了後 10 日以内に提出するものとする。

(2) 運営報告

事業者は以下に示す、報告書等（以下総称して「運営報告書」という。）を毎月終了後 10 日以内に提出するものとする。また、運営報告書を法令等で定める期間または組合との協議により定めた期間にわたり保管する。

- ① 運転記録報告書
- ② 計量業務報告書
- ③ 保守管理報告書
- ④ 環境管理報告書
- ⑤ 作業環境報告書
- ⑥ 安全衛生管理報告書
- ⑦ 定期検査等実施報告
- ⑧ 消防訓練・ベール品品質検査報告等（各種実施事項報告）
- ⑨ 修繕更新報告書
- ⑩ セルフモニタリング

(3) 情報管理

- ① 事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面、施設台帳等を事業期間中、適切に管理する。

- ② 事業者は、補修、機器更新、改良保全等により本施設に更新が生じた場合、各種マニュアル、図面、施設台帳等を速やかに変更する。
- ③ 本施設に関する各種マニュアル、図面、施設台帳等の管理方法については組合と協議の上、決定する。

(4) その他管理記録報告

- ① 事業者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、または事業者が自主的に管理記録する項目で、組合が必要と認めるその他の管理記録について、管理記録報告を作成する。
- ② 提出頻度・時期・詳細項目については、組合と別途協議の上、決定する。
- ③ 組合が必要と認める管理記録について、法令等で定める年数または組合との協議により定めた期間にわたり保管する。

添付資料 8 リサイクル品の搬出回数 令和 5 年度実績（参考値）

	本施設（リサイクルセンター）								
	鉄 C プレス (回)	アルミプレス (回)	カレット			生きビン (回)	ペットボトル		プラスチック 製容器包装類 (回)
			白 (回)	茶 (回)	混合 (回)		協会※1 (回)	独自※2 (回)	
4 月	2	4	1	2	3	0	1	0	7
5 月	2	5	1	2	2	0	3	0	7
6 月	2	5	1	2	3	0	1	1	7
7 月	2	4	1	1	2	0	3	0	8
8 月	1	4	1	2	3	1	4	0	7
9 月	3	5	2	2	2	0	3	1	7
10 月	1	4	1	2	3	0	3	0	9
11 月	0	4	1	1	2	0	2	0	7
12 月	2	5	1	2	3	0	1	1	7
1 月	1	3	1	2	2	0	3	0	8
2 月	0	3	1	1	2	0	2	0	6
3 月	2	4	2	1	4	0	2	1	8
合計	18	50	14	20	31	1	28	4	88

※1 容器包装リサイクル協会ルート

※2 組合が独自契約し、搬出するルート

	廃蛍光管 (回)	廃乾電池 (回)
4 月	0	0
5 月	1	1
6 月	0	0
7 月	0	0
8 月	1	1
9 月	0	0
10 月	0	0
11 月	1	1
12 月	0	0
1 月	1	1
2 月	1	1
3 月	0	0
合計	5	5

添付資料 9 予備品のリスト

設備名称	機器名称
選別設備	ビン・缶破除袋機
	ビン・缶破除袋機制御盤
	生きビン回収コンベヤ
	磁選機
	アルミ選別機
	アルミ缶搬送コンベヤ
	ビン類手選別コンベヤ
	No. 1 不適物搬送コンベヤ
	No. 2 不適物搬送コンベヤ
	No. 3 不適物搬送コンベヤ
	ペットボトル破除袋機
	ペットボトル手選別コンベヤ
再生設備	鉄プレス機
	アルミプレス機
	プラスチック圧縮梱包機
	プラスチック圧縮梱包機制御盤
	ペットボトル圧縮梱包機
	鉄切替ダンパ
	アルミ切替ダンパ
貯留設備	不燃物貯留バンカ
	可燃物貯留バンカ
集じん・脱臭設備	バグフィルタ
	排風機
	脱臭装置
電気設備	高低圧配電設備
	受変電設備
	動力制御設備
	現場操作盤・開閉器盤
計装設備	〔CM901〕 中央監視操作盤
雑設備	ホイールローダ
	フォークリフト
	ロードグラブ
	4t ダンプトラック
除鉄・除マンガン設備	除鉄・除マンガン設備
太陽光発電設備	太陽光発電設備

添付資料 10 施設における人員配置

【令和 5 年度の人員配置】

	事業者	
人員配置合計	事業者代表	
	統括責任者	1 名（非常勤）
	現場責任者	1 名
	運転責任者	1 名
	施設保守担当	1 名
	中央監視員	1 名（兼務）
	【 計量管理 】	
	計量業務要員	2 名
	可燃	1 名（午前午後、交代制）
	不燃	1 名（午前午後、交代制）
	【 搬入管理 】	
	プラットホーム班長	1 名
	プラットホーム員	2 名
	【 搬出管理 】	
	搬出班長	1 名
	搬出員	3 名
	【 品質管理 】	
	○ビン・缶手選別	
	手選別班長	1 名
	手選別員	7 名
	○プラスチック製容器包装・ペットボトル手選別別機班	
	手選別班長	1 名
	手選別副班長	1 名
	手選別員	6 名
		合計 30 名

