

ごみ焼却施設包括的運営事業
要求水準書

令和3年1月

有明生活環境施設組合

目次

第1章 総則	1
第1節 特記事項	1
1.1.1 適用範囲	1
1.1.2 基本事項	1
第2節 一般事項	5
1.2.1 基本方針	5
1.2.2 要求水準の遵守	5
1.2.3 関係法令等の遵守	5
1.2.4 環境保全の取り組み	7
1.2.5 協定の遵守	7
1.2.6 関係官公署の指導等	7
1.2.7 官公署等申請への協力	7
1.2.8 発注者及び所轄官庁への報告・協力	7
1.2.9 他事業等への協力	7
1.2.10 発注者の検査等	7
1.2.11 マニュアル及び計画書の作成	7
1.2.12 施設の性能維持	8
1.2.13 処理対象物及び生成物	9
1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、処理水、粉じんに関する基準	9
1.2.15 再利用水（雑用水）に関する基準	13
1.2.16 ユーティリティ条件	14
1.2.17 災害発生時等の協力	14
1.2.18 作成書類・提出書類	14
1.2.19 特定部品の調達	15
1.2.20 地域経済への配慮	15
1.2.21 瑕疵確認への協力	15
1.2.22 新技術等への対応	15
第3節 事業条件	16
1.3.1 事業条件	16
1.3.2 提案書の変更	16
1.3.3 要求水準書記載事項	16
1.3.4 契約金額の変更	16
1.3.5 運営管理の事前準備	16
1.3.6 包括的運営事業終了時の引渡条件	17
第2章 運営管理体制の構築	18
第1節 組織計画	18
2.1.1 組織計画	18

第2節 運営管理の実施体制	19
2.2.1 連絡体制	19
2.2.2 雇用への配慮	19
第3章 受付・搬入管理業務	20
3.1.1 本施設の受付・搬入管理業務	20
3.1.2 受付・搬入管理	20
3.1.3 搬入者への対応	20
3.1.4 計量	20
3.1.5 案内・指示	20
3.1.6 処理手数料徴収	20
3.1.7 受付時間	21
3.1.8 搬入管理要領	21
3.1.9 処理不適物の排除と返還要領	21
3.1.10 受付・搬入管理業務に係るトラブル発生時の対応要領	21
第4章 運転管理業務	22
4.1.1 本施設の運転管理業務	22
4.1.2 運転条件	22
4.1.3 搬入物の性状管理	24
4.1.4 可燃性粗大ごみの処理	24
4.1.5 適正処理	24
4.1.6 適正運転	24
4.1.7 搬出物の性状管理	24
4.1.8 搬出物の積込み	24
4.1.9 余熱利用	25
4.1.10 熱供給	25
4.1.11 運転計画の作成	25
4.1.12 運転管理マニュアルの作成・管理	25
4.1.13 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達・管理	25
4.1.14 再利用水(雑用水)の管理	26
第5章 維持管理業務	27
5.1.1 施設の性能維持	27
5.1.2 点検・検査、補修計画の考え方及び策定方法	27
5.1.3 点検・検査実施計画	27
5.1.4 点検・検査の実施	27
5.1.5 補修実施計画	27
5.1.6 補修の実施	28
5.1.7 建築物・建築設備の保全	28
5.1.8 見学者説明用展示物の維持管理	29
5.1.9 施設保全計画書の見直し	29
第6章 環境管理業務	30

6.1.1	本施設の環境管理業務	30
6.1.2	環境管理基準の設定	30
6.1.3	環境管理計画	30
第7章	安全衛生管理業務	31
7.1.1	本施設の安全衛生管理業務	31
7.1.2	作業環境管理基準の設定	31
7.1.3	作業環境管理計画の作成	31
7.1.4	労働安全衛生・作業環境管理	31
第8章	防災管理業務	33
8.1.1	本施設の防災管理業務	33
8.1.2	二次災害の防止	33
8.1.3	緊急対応マニュアルの作成	33
8.1.4	自主防災組織の整備	33
8.1.5	防災訓練の実施	33
8.1.6	事故報告書の作成	33
第9章	情報管理業務	34
9.1.1	本施設の情報管理業務	34
9.1.2	受付・搬入・搬出記録報告	34
9.1.3	運転管理記録報告	34
9.1.4	点検・検査報告	34
9.1.5	補修報告	34
9.1.6	環境管理報告	34
9.1.7	安全衛生管理報告	35
9.1.8	作業環境管理報告	35
9.1.9	防災管理報告	35
9.1.10	情報管理	35
9.1.11	その他の管理記録報告	35
第10章	その他関連業務	36
10.1.1	本施設の関連業務	36
10.1.2	情報発信	36
10.1.3	清掃	36
10.1.4	植栽管理	36
10.1.5	防火管理	36
10.1.6	防犯対策	36
10.1.7	廃棄物の管理・処分	37
10.1.8	車両の誘導	37
10.1.9	住民対応	37
10.1.10	見学者対応	37
10.1.11	保険への加入	37
10.1.12	運営状況のモニタリング	37

添付資料.....	39
別紙1 業務範囲概要（参考）.....	40
別紙2 処理不適物.....	46
別紙3 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績（参考）.....	47
別紙4 発注者が貸与するフォークリフトの仕様.....	48
別紙5 運営事業者が執務エリアや居室として使用できる範囲.....	49
別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲.....	50
別紙7 温水供給条件.....	53
別紙8 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ（参考）.....	54
別紙9 居室及び見学者通路等の清掃実施条件.....	55
別紙10 発注者が実施する機械警備の範囲.....	57

第1章 総則

第1節 特記事項

1.1.1 適用範囲

本要求水準書は、有明生活環境施設組合（以下、「発注者」という。）が発注する「ごみ焼却施設包括的運営事業」（以下、「本事業」という。）に適用し、発注者の要求する水準を示すものである。

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

1.1.2 基本事項

1) 事業名

ごみ焼却施設包括的運営事業

2) 事業実施場所

福岡県柳川市橋本町字西区 631-7 他

3) 業務内容

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

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

なお、本事業の契約に係る詳細条件は、「ごみ焼却施設包括的運営事業業務委託契約書」（以下、「運営業務委託契約書」という。）のとおりである。

4) 包括的運営事業期間

運営準備期間：運営業務委託契約締結の翌日から令和4年2月28日

運営事業期間：令和4年3月1日から令和7年3月31日

5) 事業全体計画

発注者は、平成30年度から「ごみ焼却施設建設工事」（以下、「建設工事」という。）を実施しており、その工事期間は、表1-1-1に示すとおり令和4年2月末の予定である。

特に、運営準備期間である運営業務委託契約締結の翌日から令和4年2月28日までの間は、建設工事（試運転調整を含む）と本事業の運営開始に向けた準備を併行して実施することになるため、運営事業者は建設工事の工事請負事業者（以下、「建設工事請負事業者」という。）と相互に緊密な連絡調整を行うこと。

また、図1-1-1～図1-1-2のとおり、事業実施場所は有明海沿岸部に位置している。本事業の実施にあたっては、ごみ焼却施設の立地場所を踏まえるとともに、周辺の農水産業及び観光施設（ひまわり園、むつごろうランド）に対しても十分な配慮を行うこと。

表 1-1-1 本事業の全体計画（予定）

		H30 年度	～	R3 年度		R4 年度	R5 年度	R6 年度
				～2/28	3/1～			
建設工事		■						
包括的運営事業	運営準備期間			■				
	運営事業期間				■			

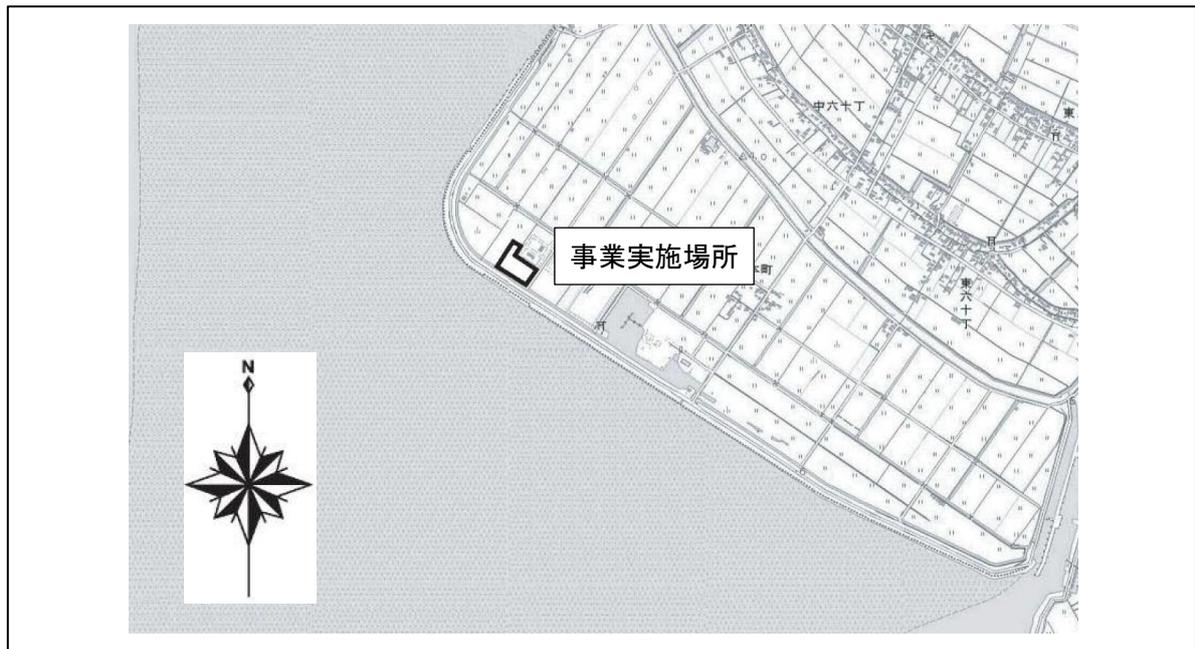


図 1-1-1 事業実施場所



図 1-1-2 ごみ処理施設の完成イメージ図

6) 対象施設

本事業の対象施設は、ごみ焼却施設を含む敷地全体（以下、「本施設」という。）であり、本事業の対象となる施設に関する用語の定義関係図、対象施設とその範囲及び本事業の対象となる施設の概要を図 1-1-3 及び表 1-1-2～表 1-1-3 に示す。なお、「運営管理対象範囲を含めた敷地全体配置図」、「施設の概略フロー」等、図示化した資料は別途閲覧・配布する。

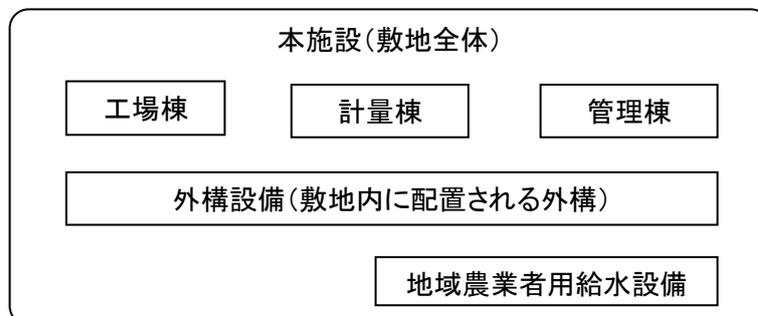


図 1-1-3 本事業の対象となる施設に関する用語の定義関係図

表 1-1-2 対象施設とその範囲

対象施設名	対象範囲
工場棟	工場棟は建物及び建物内に配置される物の他に下記を含む <ul style="list-style-type: none"> ・ランプウェイ ・洗車場 ・屋外配置 ITV ・運転状況表示盤(管理棟付近屋外設置) ・電気、上下水道、通信関係等の敷地内引込み点以降の各種配管・配線一式 ・柳川浄化センター、計量棟、管理棟のそれぞれと接続する各種配管・ポンプ・配線一式 ・場外余熱利用施設(はたき海苔資源化等施設)への熱供給配管(隣地境界付近における接続部までが対象)
計量棟	計量棟は建物及び建物内に配置される物の他に下記を含む <ul style="list-style-type: none"> ・計量機本体及び計量システム
管理棟	管理棟は、建物及び建物内に配置される物の他に下記を含む <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟と工場棟を接続する渡り廊下
外構設備	敷地内に配置される外構[駐車場、構内道路、地元住民用歩行者連絡通路、植栽、外灯、集排水柵・配管、門・囲障、標識類等の一式]を示し、工場棟、計量棟、管理棟、地域農業者用給水設備に区分されないもの
地域農業者用給水設備	給水設備本体の他に下記を含む <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟と接続する各種配管・ポンプ・配線一式

表 1-1-3 本事業の対象となる施設の概要

工場棟	①処 理 形 式	全連続燃焼式ストーカ炉
	②施 設 規 模	92 t / 日 (46 t / 24h × 2 炉)
	③受入・供給設備	ピット&クレーン方式
	④燃 焼 設 備	ストーカ方式
	⑤燃焼ガス冷却設備	廃熱ボイラ方式
	⑥排ガス処理設備	塩化水素、硫黄酸化物除去装置+ダイオキシン類除去装置+集じん装置
	⑦余熱利用設備	発電、場内プロセス利用、場外熱エネルギー供給
	⑧灰出し設備	焼却灰：ピット&クレーン方式 飛灰：サイロ方式 処理飛灰：ピット&クレーン方式（灰クレーン兼用）
	⑨飛灰処理設備	薬剤処理方式
	⑩給 水 設 備	生活用水：上水 プラント用水：上水、浄化センター放流水
	⑪排 水 処 理 設 備	プラント排水：処理後に公共下水道 生活排水：公共下水道
計量棟	①計 量 機	ロードセル式(4点支持) 数量：2基（搬入用1基、搬出用1基）
管理棟	①主 な 設 備 等	1階：玄関、展示・環境情報の場、トイレ、再利用水機械室 2階：事務室、湯沸かし室、更衣室、休憩室、会議室、書庫、倉庫、トイレ 3階：見学者ホール、研修室、備品庫、会議室、湯沸かし室、トイレ 共通：エレベーター、階段室
外構設備	①構内道路 構造：アスファルト舗装 舗装面積：4,400m ² ②駐車場 構造：アスファルト舗装 計画台数：普通車（職員用）50台、普通車（来場車用）10台 普通車（身障者・高齢者等用）2台 パーキングパーミット制度対応 大型バス 3台 舗装面積：2,200m ² ③構内標識 ④駐輪場 ⑤構内排水設備 ⑥構内照明設備 基数：17基 仕様：LED・ポール型 ⑦植栽 植栽面積：1,300m ² 以上 ⑧門・囲障 門柱（門扉） 基数：3組、構造：鉄筋コンクリート製 門扉 材料：ステンレス製 フェンス 材料：ステンレス製、高さ：1.8m、延長：約506m ⑨旗掲揚ポール設備 ⑩地元住民用歩行者連絡通路 構造：アスファルト透水性塗装（ゴム入り） 通路幅：1.8m以上	
地域農業者用給水設備		トラック（最大4t車程度）の荷台に乗せた水タンクに、上部から供給できる設備 形式：水道方式（再利用水加圧ポンプより給水） 設置場所：屋外 能力：200L/分以上 操作方式：現場手動

第2節 一般事項

1.2.1 基本方針

本施設の運営管理等にあたっては、本事業の主旨を十分理解し、以下の基本方針を遵守すること。

- (1) 関係法令を遵守するとともに環境の保全に努めること。
- (2) 施設の基本性能を発揮させ、安定かつ安全なごみ処理を行い、長寿命化を図りつつ継続的に稼働させること。
- (3) 廃棄物処理に伴うエネルギーを最大限に回収し、効率よく活用すること。
- (4) 地域の活動の場として支援できる施設とするとともに、周辺の農水産業及び観光施設（ひまわり園、むつごろうランド）にも配慮した運営管理を行うこと。
- (5) 経済性を考慮しつつ、効率的な運営管理を行うこと。

1.2.2 要求水準の遵守

要求水準に記載された要件について、運営事業期間中遵守すること。

1.2.3 関係法令等の遵守

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

表 1-2-1 関係法令等例示（参考）

廃棄物関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ● 廃棄物処理施設整備国庫補助事業に係るごみ処理施設性能指針 ● ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等新ガイドライン ● 資源の有効な利用の促進に関する法律 ● 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律 	<ul style="list-style-type: none"> ● 廃棄物処理施設長寿命化計画作成の手引き ● ごみ処理施設整備の計画・設計要領（社団法人 全国都市清掃会議）柳川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 ● 柳川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 ● みやま市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 ● 柳川市下水道条例 ● 柳川市下水道条例施行規則 ● その他関係法令、規則、規格、基準等
公害防止関係	<ul style="list-style-type: none"> ● 環境基本法 ● 大気汚染防止法 ● 水質汚濁防止法 ● 騒音規制法 ● 振動規制法 	<ul style="list-style-type: none"> ● 悪臭防止法 ● 土壌汚染対策法 ● ダイオキシン類対策特別措置法 ● 福岡県公害防止等生活環境の保全に関する条例 ● その他関係法令、規則、基準等

<p>機械・電気関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 電気事業法 ● 電気用品安全法 ● 電気工事士法 ● 電気通信事業法 ● 有線電気通信法 ● 公衆電気通信法 ● 計量法 ● 電気関係報告規則 ● 日本工業規格 (JIS) ● 日本電気規格調査会標準規格 (JEC) ● 日本電気工業会標準規格 (JEM) ● 日本電線工業会標準規格 (JCS) 日本フルードパワー工業会規格 (JFPS, JOHS, JPAS) ● 日本水道協会企画 (JWWA) ● 電気学会規格 ● 電気保安法による設備基準 ● 電気設備技術基準・内線規程 ● 電力会社供給規定 ● 電力設備に関する技術基準を定める省令・内線規程 ● 工場電気設備防爆指針 ● 空気調和・衛生工学会規格 (HASS) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 日本照明器具工学会規格 (JIL) ● 日本塗料工業会企画 (JPMS) ● クレーン等安全規則及びクレーン構造規格 ● ボイラ及び圧力容器安全規則 ● 高圧ガス保安法 ● 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律 ● 圧力容器構造規格 ● 公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 機械設備工事施工監理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 公共建築工事標準図 (機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修) ● 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 電気設備工事施工監理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 公共建築工事標準図 (電気設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修) ● その他関係法令、規制、規格、基準等
<p>土木建築関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 道路法 ● 消防法 ● 都市計画法 ● 水道法 ● 下水道法 ● 浄化槽法 ● ガス事業法 ● 航空法 ● 電波法 ● 河川法 ● 砂防法 ● 建築基準法 ● 福岡県建築基準法施工条例 ● 自動火災報知設備工事基準書 (総務省消防庁監修) ● 日本建築規格及び鋼構造計算基準 ● 鉄筋コンクリート構造計算基準 ● 基礎構造計算基準 ● 溶接工作基準 (日本建築学会) ● 建築設備耐震設計施工指針 (国土交通省住宅局建築指導課監修) ● 土木工事安全施工技術指針 (国土交通省大臣官房技術調査室) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築構造設計基準及び同解説 ((社)公共建築協会) ● 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建設工事に伴う騒音振動対策技術指針 (国土交通省大臣官房技術参事官通達) ● 公共建築工事標準仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 公共建築改修工事標準仕様書 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建築工事監理指針 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建築工事標準詳細図 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建築工事積算基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建築設備設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) ● 建築設計基準及び同解説 ((社)公共建築協会) ● 建築物環境衛生管理基準 ● その他関係法令、規則、規格、基準、要綱、要領、指針等
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 労働基準法 ● 労働安全衛生法 ● 健康増進法 ● 室内空気汚染に係るガイドライン (厚生労働省) ● 作業環境測定法 ● 建設業法 ● 製造物責任法 (PL法) ● 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律 ● グリーン購入法 ● 地方自治法 ● エネルギーの使用の合理化に関する法律 ● 建物のエネルギー消費性向上に関する法律 ● 廃棄物処理施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策について (厚生労働省 基発第 401 号) ● 廃棄物処理施設解体作業マニュアル (社団法人日本保安用品協会) 	<ul style="list-style-type: none"> ● ダイオキシン類に係る大気環境調査マニュアル ● 廃棄物処理施設整備実務必携 (社団法人全国都市清掃会議) ● 福岡県環境総合基本計画 ● 福岡県環境保全に関する条例 ● 福岡県福祉の町づくり条例 ● 福岡県美しいまちづくり条例 ● 柳川市景観条例 ● 柳川市情報公開条例 ● みやま市情報公開条例 ● 柳川市個人情報保護条例 ● みやま市個人情報保護条例 ● その他関係法令、規則、規格、基準、要綱、要領、指針等

1.2.4 環境保全の取り組み

- (1) 環境に関する法規制を遵守し、本施設周辺の環境保全にも積極的に取り組むとともに、発注者の対応に協力すること。
- (2) 事業期間中「新ごみ処理施設整備に係る生活環境影響調査書」を遵守すること。また、発注者が実施する事後評価により、環境に影響が見られた場合は、発注者と協議の上、対策を講じること。

1.2.5 協定の遵守

発注者が両開地区開発促進協議会及び福岡有明海漁業協同組合連合会、建設工事請負事業者と結んでいる以下の協定を遵守すること。

- ・ごみ焼却施設に関する環境保全協定書（両開地区開発促進協議会 有明生活環境施設組合）
- ・ごみ焼却施設の建設及び環境保全に関する協定書（福岡有明海漁業協同組合連合会 有明生活環境施設組合）
- ・特定部品の供給等に関する協定書（有明生活環境施設組合 株式会社タクマ九州支店）

1.2.6 関係官公署の指導等

運営事業期間中、関係官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は運営業務委託契約書に定める。

1.2.7 官公署等申請への協力

発注者が行う運営管理等に係る官公署等への申請等に協力し、発注者の指示により必要な書類・資料等を提出しなければならない。

なお、運営管理に係る申請等に関しては、運営事業者の責任と負担により行うこと。

1.2.8 発注者及び所轄官庁への報告・協力

本施設の運営管理等に関して、発注者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発注者の指示に基づき対応すること。

1.2.9 他事業等への協力

発注者及び関係団体（市民・NPO 法人等）が本施設内で行う他事業等に対し、会議室の貸し出しなど発注者の要請に基づき協力すること。

1.2.10 発注者の検査等

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

1.2.11 マニュアル及び計画書の作成

本事業の遂行において、運営事業者が作成するよう定められている各業務のマニュアル及び計画書については、発注者との協議により作成すること。なお、発注者との協議を要しない軽微なものの場合には、作成後速やかに発注者の承諾を得ること。

1.2.12 施設の性能維持

建設工事竣工時点で本施設が発揮している性能を運営事業期間中に維持すること。

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

- ①有明生活環境施設組合 ごみ焼却施設建設工事実施設計図書（実施設計仕様書）
- ②有明生活環境施設組合 ごみ焼却施設建設工事完成図書

なお、性能、機能、耐用等に疑義が生じた場合の対応は、「1.2.21 瑕疵確認への協力」のとおりとする。

1.2.13 処理対象物及び生成物

1) 処理対象物

本事業における処理対象物は表 1-2-2 のとおりである。

表 1-2-2 処理対象物

処理対象物	可燃ごみ、可燃性粗大ごみ、リサイクル施設から排出される可燃残渣、災害廃棄物のうち可燃物
-------	---

2) 生成物

本事業における生成物は表 1-2-3 のとおりで、搬出先に応じて必要な処理を行うこととする。

表 1-2-3 生成物

生成物	搬出先
焼却灰	セメント原料化施設 又は 一般廃棄物最終処分場
飛灰※ ¹	セメント原料化施設
飛灰処理物※ ²	一般廃棄物最終処分場

※ 1：飛灰処理装置において薬剤処理を行う前の飛灰（以下、「飛灰」という）

※ 2：飛灰処理装置において薬剤処理された後の飛灰（以下、「飛灰処理物」という）

1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、処理水、粉じんに関する基準

本事業に係る焼却条件及び公害防止条件、処理水、粉じんに関する基準は以下のとおりである。

1) 焼却条件

燃焼室出口温度	850℃以上
上記温度における再燃ゾーン内の燃焼ガス滞留時間	2 秒以上
煙突出口の一酸化炭素濃度	30ppm 以下 (O ₂ 12%換算値の 1 時間平均値) 100ppm を超える CO 濃度瞬時値のピークを極力発生させないこと
集じん器入口温度	200℃以下

2) 公害防止条件

(1) 排出ガス基準

ばいじん	0.02g/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
硫黄酸化物	50ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
塩化水素	100ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
窒素酸化物	150ppm 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
水銀	30 μg/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)
ダイオキシン類	0.1ng-TEQ/m ³ _N 以下 (乾きガス 酸素濃度 12%換算)

(2) 焼却残渣に関する基準

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

(3) 処理水基準

排水処理設備において、下水道排除基準を満足する水質まで処理した後に柳川浄化センターへ放流すること。

項目	基準値
温度	45 度未満
水素イオン濃度	水素指数 5 を超え 9 未満
沃素消費量	220mg/L 未満
生物化学的酸素要求量	600mg/L 未満
浮遊物質	600mg/L 未満
ノルマルヘキサン抽出物質含有量 (鉱油類含有量)	5mg/L 以下
ノルマルヘキサン抽出物質含有量 (動植物油脂類含有量)	30mg/L 以下
窒素含有量	240mg/L 未満
磷含有量	32mg/L 未満
フェノール類	5mg/L 以下
銅及びその化合物	3mg/L 以下
亜鉛及びその化合物	2mg/L 以下
溶解性鉄及びその化合物	10mg/L 以下
溶解性マンガン及びその化合物	10mg/L 以下
クロム及びその化合物	2mg/L 以下
カドミウム及びその化合物	0.03mg/L 以下
シアン化合物	1mg/L 以下
有機磷化合物	1mg/L 以下
鉛及びその化合物	0.1mg/L 以下
六価クロム化合物	0.5mg/L 以下

砒素及びその化合物	0.1mg/L 以下
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	0.005mg/L 以下
アルキル水銀化合物	検出されないこと。
ポリ塩化ビフェニル	0.003mg/L 以下
トリクロロエチレン	0.1mg/L 以下
テトラクロロエチレン	0.1mg/L 以下
ジクロロメタン	0.2mg/L 以下
四塩化炭素	0.02mg/L 以下
1,2-ジクロロエタン	0.04mg/L 以下
1,1-ジクロロエチレン	1.0mg/L 以下
シス-1,2-ジクロロエチレン	0.4mg/L 以下
1,1,1-トリクロロエタン	3mg/L 以下
1,1,2-トリクロロエタン	0.06mg/L 以下
1,3-ジクロロプロペン	0.02mg/L 以下
チウラム	0.06mg/L 以下
シマジン	0.03mg/L 以下
チオベンカルブ	0.2mg/L 以下
ベンゼン	0.1mg/L 以下
セレン及びその化合物	0.1mg/L 以下
ほう素及びその化合物	10mg/L 以下
ふっ素及びその化合物	8mg/L 以下
1,4-ジオキサン	0.5mg/L 以下
ダイオキシン類	10pg-TEQ/L 以下

(4) 騒音基準

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

敷地境界上における値

(5) 振動基準

昼間 (8:00~19:00)	60 dB 以下
夜間 (19:00~8:00)	55 dB 以下

敷地境界上における値

(6) 悪臭基準

① 敷地境界

敷地境界における基準値は、定格稼働時に下記の基準値以下とする。

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

② 気体排出口

気体排出口における基準は、特定悪臭物質の種類毎に敷地境界線の地表における許容限度を基礎とし、次式により算出される値以下とすること。

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

(7) 粉じんに関する基準

項目	基準値
排気口出口粉じん濃度	0.1g/m ³ 以下
作業環境粉じん濃度	2mg/m ³ 以下

1.2.15 再利用水（雑用水）に関する基準

本事業に係る再利用水（雑用水）に関する基準は以下のとおりである。

再利用水（雑用水）は、柳川浄化センターの放流水の一部を本施設で受水・滅菌し、水洗便所・植栽散水・地域農業者用給水設備へ給水するものである。このため、再利用水（雑用水）に関する基準に準じて水質を管理すること。

(1) 再利用水（雑用水）に関する基準^{※1}

項目	基準値 ^{※1}
pH 値	5.8 以上 8.6 以下
臭気	異常でないこと
外観	ほとんど無色透明であること
大腸菌	検出されないこと
濁度	2 度以下
遊離残留塩素	遊離残留塩素の含有率を百万分の 0.1（結合残留塩素の場合は、百万分の 0.4）以上 ^{※2}

※1 建築物環境衛生管理基準に準拠

※2 供給する水が病原生物に著しく汚染されるおそれがある場合又は病原生物に汚染されたことを疑わせるような生物若しくは物質を多量に含むおそれがある場合の給水栓における水に含まれる遊離残留塩素の含有率は、百万分の 0.2（結合残留塩素の場合は、百万分の 1.5）以上

1.2.16 ユーティリティ条件

実施設計図書におけるユーティリティ条件は以下のとおりである。

- (1) 電 気 受電電圧：6.6kV
- (2) 用 水 プラント用水：上水及び浄化センター放流水
生活用水：上水
- (3) 燃 料 灯油
- (4) プラント排水 排水処理設備で下水道放流基準まで処理し、柳川浄化センターに放流
- (5) 生 活 排 水 柳川浄化センターに放流。ただし、プラント排水と合算し 50m³/日未満とする。
- (6) 余 熱 利 用 発電、場内プロセス利用を行う。また、漁期終了時に発生する低品質海苔（以下、「はたき海苔」という。）等資源化設備へエネルギー（温水）を供給する。
- (7) 電 話 外線 3 回線・インターネット回線引き込み

1.2.17 災害発生時等の協力

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

なお、この廃棄物には、柳川市又はみやま市で発生するもののほか、今後、発注者が災害等発生時の支援に関する協定等を締結した場合に他の自治体から発生するもののうち、発注者が処理する必要があると認めるものを含む。

1.2.18 作成書類・提出書類

本事業の実施に際し、要求水準に規定される各業務（第3章から第10章の各業務）について、運営事業者自らの提案に基づき、各業務の実施に必要な事項を記載した事業実施計画書を事業開始前（運営準備期間内）に発注者に提出し、承諾を受けること。提出する事項等について表 1-2-4 に例を示すが、その内容については発注者と協議し、決定すること。

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

表 1-2-4 事業実施計画書の構成（参考）

①受付・搬入管理業務実施計画書	
●業務実施体制表	等を含む
②運転管理業務実施計画書	
●業務実施体制表	
●月間運転計画、年間運転計画	
●運転管理マニュアル	
●運転管理記録様式	
●日報・月報・年報様式	
●用役、予備品、消耗品、物品等調達計画	等を含む

③維持管理業務実施計画書 ● 業務実施体制表 ● 点検・検査、補修計画 ● 点検・検査実施計画 ● 補修実施計画	等を含む
④環境管理業務実施計画書 ● 環境保全計画	等を含む
⑤安全衛生管理業務実施計画書 ● 業務実施体制表 ● 業務実施計画 ● 安全衛生管理体制 ● 安全作業マニュアル	等を含む
⑥防災管理業務実施計画書 ● 緊急対応マニュアル ● 防火管理要領・体制等	等を含む
⑦情報管理業務実施計画書 ● 各種報告書様式 ● 各種報告書管理要領	等を含む
⑧その他関連業務実施計画書 ● 清掃要領・体制 ● 防犯要領・体制	等を含む

1.2.19 特定部品の調達

運営事業者は、本施設の性能の維持や維持管理業務に必要な調達を自ら行うものとし、本施設の特定部品の調達に際し、協力を求めることができ、その詳細については、発注者と建設工事請負事業者が取り交わす「特定部品の供給等に関する協定書」に基づくものとする。

1.2.20 地域経済への配慮

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

1.2.21 瑕疵確認への協力

- (1) 本施設の性能、機能、耐用等に関して疑義が生じた場合は、文書にて状況をとりまとめ、速やかに発注者へ報告すること。
- (2) 発注者が建設工事請負事業者に対して瑕疵確認を行う際は協力すること。

1.2.22 新技術等への対応

本施設又は本業務に関連して、著しい技術又は運営手法の革新等がなされた場合、発注者及び受託者は当該技術革新等に基づく新しい技術又は運営手法等(以下「新技術等」という。)の導入について検討し、受託者は、改善提案を行うものとする。

第3節 事業条件

1.3.1 事業条件

本事業は、本要求水準書の他、次の資料等に基づいて行うものとする。なお、公金の収納事務の取扱に関しては、今後、発注者が定める要綱に従うものとする。

- (1) ごみ焼却施設包括的運営事業 業務委託契約書
- (2) 有明生活環境施設組合クリーンセンター公金収納事務委託取扱要綱
- (3) 事業提案書及び関連する参考図書
- (4) 事業費内訳書及び関連する参考図書
- (5) その他発注者の指示するもの

1.3.2 提案書の変更

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

1.3.3 要求水準書記載事項

(1) 記載事項の補足等

本要求水準書で記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営管理することを妨げるものではない。要求水準に明記されていない事項であっても、施設を運営管理するために当然必要と判断されるものについては、全て運営事業者の責任において補足・完備させなければならない。

(2) 参考図書の取扱

要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すもので、運営事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を運営管理するために当然必要と判断されるものについては、全て運営事業者の責任において補足・完備させなければならない。

1.3.4 契約金額の変更

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

1.3.5 運営管理の事前準備

運営管理の事前準備として以下の事項を実施すること。

- (1) 運営準備期間における本施設の学習計画書を提出し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 発注者及び建設工事請負事業者と協議のうえ、あらかじめ運転教育計画を作成し、同計画に基づき運営準備期間中(運營業務委託契約締結日の翌日から令和4年2月28日まで)に従事者に対し必要な運転教育を行うこと。
- (3) 運営準備期間中に発注者及び建設工事請負事業者より本施設の運転等の引継ぎを受けること。
なお、業務の引継ぎに係る費用は運営事業者の負担とする。

1.3.6 包括的運営事業終了時の引渡条件

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

- (1) 運営事業期間中の運転データ、用役データ、公害防止に係る各種データ、発注者が実施する精密機能検査結果及び建設工事において実施した性能検査等を照らし合わせ、本事業終了時の施設の性能が運営事業期間開始時と同等程度と認められること。なお、環境管理基準は全て満たすこととする。
- (2) 設備機器等に大きな損傷が無く良好な状態であること。ただし、継続使用に支障の無い程度の軽微な汚損・劣化（通常の経年劣化によるものも含む）を除くものとする。
- (3) 建物の主要構造部等に大きな損傷が無く良好な状態であること。ただし、継続使用に支障の無い程度の軽微な汚損・劣化（通常の経年劣化によるものも含む）を除くものとする。
- (4) 本事業終了後に発注者が要求水準書に記載の業務を同じ水準で行う場合において、本施設を1年間継続して使用することに支障のない状態とすること。
- (5) 発注者が要求水準書に記載の業務を行うに当たり支障が無いよう、発注者が指示する内容の業務の引継ぎを行うこと。引継ぎ項目には、本施設の取扱説明書（運営事業期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）、運営事業者が提案した内容及び運営業務委託契約書に基づき運営事業者が整備作成する図書を含むものとする。
- (6) 本事業終了時における引渡時の詳細条件は、発注者と運営事業者の協議によるものとする。なお、予備品、消耗品については、運営事業期間開始時点で確保されていた種類及び数量にまで運営事業者が補充して発注者に引き渡すこと。
- (7) 「施設保全計画書の見直し」に基づいて、見直し後の施設保全計画書を提出すること。
- (8) 上記(1)～(7)の確認の結果、運営事業者に起因する性能未達や損傷を含む不適合箇所が指摘された場合は、運営事業者は自らの費用で必要な対応を図り、再度発注者の確認を受けること。

第2章 運営管理体制の構築

第1節 組織計画

2.1.1 組織計画

本事業を実施するために必要な組織構成を計画すること。

- (1) 自らの提案に基づき、本事業にかかる適切な組織構成を計画すること。
- (2) 業務の管理及び統括を行う統括責任者を配置すること。ただし、統括責任者の本施設への常駐は指定しないため、自らの提案に基づき適切な組織を構成すること。
- (3) 廃棄物処理施設技術管理者(ごみ処理施設)の資格を有する者を配置すること。
- (4) 本施設の受付・搬入管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、安全衛生管理業務、防災管理業務、情報管理業務及びその他関連業務等に応じた適切な組織構成を計画すること。
- (5) 本事業を行うに当たり必要な有資格者及び人員を確保すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導を遵守する範囲において、有資格者及び人員の兼任は可能とする。

表 2-1-1 必要な資格者 (参考)

資格の種類
廃棄物処理施設技術管理者 (ごみ処理施設)
電気主任技術者
ボイラー・タービン主任技術者
ボイラー技士1級又は2級の資格を有する者
普通第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者
クレーン運転特別教育修了者又はクレーン運転士免許の資格を有する者
ガス溶接技能者
玉掛技能講習修了者
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
危険物取扱者乙種第四類又は甲種の資格を有する者
特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習修了者又は特定化学物質等作業主任者技能講習修了者
ダイオキシン類作業従事者特別教育を受講した者
フォークリフト運転技能講習修了者
甲種防火管理講習修了者
ボイラー・タービン発電付のごみ焼却処理施設の操作、整備点検等の業務に従事した経験を有する者
電気、機械の知識経験を有する者
その他労働安全関係で必要な資格者

備考 1) 業務内容については、関係法令を遵守すること。

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

第2節 運営管理の実施体制

2.2.1 連絡体制

平常時及び緊急時の発注者等への連絡体制を整備し発注者に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。

2.2.2 雇用への配慮

- (1) 柳川市又はみやま市の在住者の雇用促進に配慮すること。なお、本施設の運営管理にあたっては、発注者が実施する廃棄物処理事業の業務水準を確実に達成することが重要であるため、従事者を雇用する場合にあっては、柳川市クリーンセンター及びみやま市清掃センターで雇用されている者の採用にも配慮するよう努めること。
- (2) 関係法令等に基づく雇用基準等を遵守すること。

第3章 受付・搬入管理業務

3.1.1 本施設の受付・搬入管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、適切な受付・搬入管理業務を行うこと。

3.1.2 受付・搬入管理

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

3.1.3 搬入者への対応

ごみ搬入時に本施設周辺への臭気の散逸を抑制するため、搬入車両から搬入物の強い臭気を感じた場合、または搬入物を漏出させる恐れがあることを発見した場合は、臭気散逸防止のための適切な対応を行い、その後、速やかに発注者へ連絡すること。

3.1.4 計量

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

3.1.5 案内・指示

- (1) 搬入者に対し、搬入物の種類に応じて、荷下ろし場所について案内・指示すること。
- (2) 焼却灰、飛灰、飛灰処理物の引取者に対して、積込場所について案内・指示すること。

3.1.6 処理手数料徴収

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

3.1.7 受付時間

- (1) 土・日曜日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除き、表 3-1-1 受付時間に示す曜日及び受付時間については、計量棟において受付・計量を行うこと。
- (2) 表 3-1-2 に示す曜日及び受付時間外についても、発注者が事前に指示する場合は、搬入管理を行うこと。

表 3-1-1 受付時間

曜日	受付時間
月～金曜日 (祝日を含む)	午前8:30～午後4:00まで(昼休み(12:15～13:00)を除く)
搬入の休業日	<ul style="list-style-type: none">● 土曜日、日曜日● 12月29日～1月3日● 上記の他、発注者が指定する日

3.1.8 搬入管理要領

- (1) 3.1.6の「受付時間」に示す時間にあわせて、プラットホームにおいて搬入管理を行うこと。
- (2) 搬入される廃棄物について処理不適物の混入防止に努めること。また、正しくごみが分別されていない場合には、発注者に連絡すること。
- (3) 搬入されたごみのうち、ダンボール等に入れられた中身が確認できないものについては、その中身を確認すること。また、資源化が可能なものは資源化を行うこと。
- (4) ダンプボックスの操作は、処理不適物の確認を経た後、ごみクレーンとの連携をはかったうえで運営事業者が行うこと。
- (5) 発注者は、必要時に展開検査(パッカー車等により搬入された物の検査)を実施するため、その検査に協力すること。
- (6) 遺失物の調査の依頼があった場合には、発注者の指示に従い、その調査に協力すること。

3.1.9 処理不適物の排除と返還要領

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

3.1.10 受付・搬入管理業務に係るトラブル発生時の対応要領

- (1) 受付・搬入管理業務において搬入者等とトラブルがあった場合、初期の対応を適切に行い、その後、速やかに発注者へ連絡すること。
- (2) 発生したトラブルへの対応の詳細は運營業務委託契約書に定める。

第4章 運転管理業務

4.1.1 本施設の運転管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設の各設備を適切に運転し、基本性能（「1.2.12 施設の性能維持」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守しながら搬入される廃棄物を適切に処理するとともに安定的かつ経済的な運転に努めること。

4.1.2 運転条件

以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理すること。

1) 年度別計画搬入量

年度別計画搬入量は、表 4-1-1 に示す量を参考にして計画すること。参考として月変動実績・搬入量実績を「別紙3 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績(参考)」に示す。

なお、令和4年3月分のごみ搬入量の見込み値は、運営準備期間中に確認すること。

表 4-1-1 年度別計画搬入量(参考)

排出市/年度 (単位)	令和4年3月	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	(t/月)	(t/年)		
柳川市	1,297	16,042	15,908	15,784
みやま市	468	5,509	5,366	5,225
合計	1,765	21,551	21,274	21,009

備考) 令和4年3月分の搬入量は、各市の令和4年度計画搬入量を12で除して求めた月平均ごみ量に令和元年3月度の月変動係数(柳川市:0.97、みやま市:1.02)を乗じて算出した。

2) 年間運転日数及び運転時間

本施設の年間運転日数は以下の条件を満たすものとする。

- (1) 本施設の運転時間は24時間/日とする。
- (2) 搬入される処理対象物を滞りなく処理すること。

3) 処理対象物の性状

本施設には多様なごみが搬入されるので、均質化と均一化を図るため、運営事業者はごみピット内での攪拌を十分に実施すること。

4) 焼却条件及び公害防止条件

「1.2.14 焼却条件及び公害防止条件、処理水、粉じんに関する基準」参照。

5) 車両等

- (1) 運転管理等に必要な車両は、運営事業者が本施設の運転管理、維持管理に支障のないものを用意すること。また、用役等の搬入車両については、受入装置の構造等に適合し、本施設の運営管理に支障のない車両を選定すること。
- (2) 発注者が所有するフォークリフト:1台(「別紙4 発注者が貸与するフォークリフトの仕様」

は無償で貸与するが、当該車両の燃料の補給及び定期検査・整備・修理等は運営事業者の業務範囲とする。

6)敷地の使用

- (1)運営事業者の駐車場は、別途閲覧・配付する「運営事業者用駐車場範囲図」に示す範囲とする。
なお、ひまわり園の開園期間（7月20日頃～8月10日頃を予定）においては、来園者に駐車場を開放するため、発注者が指定する臨時駐車スペースを利用すること。
- (2)運営事業期間中、運営事業者は、無償で本施設を使用できるが、居室として使用する場合は、「別紙5 運営事業者が執務エリアや居室として使用できる範囲」に示す範囲内を基本とし、使用する期間及び用途・範囲について発注者に報告し、承諾を得ること。
- (3)運営事業期間中、無償で敷地を使用できるが、資材保管場所や工事用仮設場所等として敷地を利用する場合は、事前に発注者と協議し、承諾を得ること。

7)車両動線

- (1)敷地内の車両動線については、別途閲覧・配付する「車両動線計画図」に示す動線計画を基本とすること。
- (2)非常時の動線については、運営事業者の責任で計画し、必要に応じて発注者へ報告すること。

4.1.3 搬入物の性状管理

本施設に搬入された廃棄物について、「別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲」に示す内容で定期的に分析・管理を行うこと。

4.1.4 可燃性粗大ごみの処理

- (1) 可燃性粗大ごみ切断機を運転し、搬入される可燃性粗大ごみを焼却処理に適した大きさに切断すること。
- (2) 可燃性粗大ごみ切断機で処理不能・処理不適な搬入物について運営事業者の責任でこれらを処理前に除去すること。

4.1.5 適正処理

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

4.1.6 適正運転

本施設の運転が関係法令、公害防止条件、協定等を満たしていることを、施設に備え付ける公害監視計器のデータや、「別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲」に基づいて実施する検査及び運営事業者自らが実施する検査等（第三者機関による検査及び自主検査）の結果によって確認すること。

4.1.7 搬出物の性状管理

- (1) 本施設から搬出される、焼却灰・飛灰・飛灰処理物について、「別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲」に示す内容で定期的に分析・管理を行うこと。
- (2) 焼却灰・飛灰・飛灰処理物の運搬費及び処理に要する費用を抑制するため、搬出量(運搬量)を可能な限り抑制するための運転を行うこと。

4.1.8 搬出物の積込み

- (1) 本施設から排出される焼却灰・飛灰・飛灰処理物を発注者が指定する搬出車両へ積込むこと。
- (2) 運搬時に搬出車両から焼却灰・飛灰・飛灰処理物が落下・飛散しないように積込を行うこと。
- (3) 効率的に運搬できるよう、必要に応じて積込み時に運搬物の掻き均しを行うこと。
- (4) 本施設より発生する焼却灰・飛灰・飛灰処理物の貯留量を把握し、貯留量の管理を行うこと。なお、焼却灰・飛灰・飛灰処理物の貯留量が貯留装置の上限を超える恐れがある場合は、発注者へ連絡すること。

4.1.9 余熱利用

- (1) 余熱利用設備を適切に運転管理し、安定した余熱利用を図ること。
- (2) 本施設を安全かつ安定的に運転し、売電量及び売電収益が可能な限り増加するよう、省エネルギー化ならびに運転計画の改善に努めること。また、発注者が契約する買電先事業者や売電先事業者からの要請事項(発電・需要計画等)に応じた運転を行うこと。なお、別途閲覧する「電力会社の接続検討回答書(抜粋)」における運用上の制約を踏まえた運転を行うこと。
- (3) 年間の買電・発電計画を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。
- (4) 売電収益は、発注者に帰属するものとする。

4.1.10 熱供給

- (1) 場外余熱利用施設(はたき海苔資源化等施設)へ「別紙7 温水供給条件」に基づいて温水を供給すること。なお、ごみ搬入量などの関係上、温水供給条件に沿った供給が困難な場合は、事前に発注者と協議すること。
- (2) 温水供給量(供給熱量)を計測・記録すること。

4.1.11 運転計画の作成

- (1) 発注者と協議のうえ、計画処理量に基づく施設の点検、補修等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、発注者に提出すること。
- (2) 年間運転計画に基づき、月間運転計画を毎月作成し、発注者に提出すること。
- (3) 作成した年間運転計画及び月間運転計画に変更が生じる場合、発注者と協議のうえ、計画を変更すること。
- (4) 運転計画の作成にあたっては、1号炉・2号炉の運転時間に偏りが生じないようにすること。

4.1.12 運転管理マニュアルの作成・管理

- (1) 本施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定するとともに、操作手順、方法について取扱説明書に基づいて規準化した運転管理マニュアルを作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 施設の運転状況に応じて、運転管理マニュアルを随時改善し、発注者の承諾を得ること。

4.1.13 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達・管理

- (1) 経済性を考慮して、本施設の運営管理に必要な用役、予備品、消耗品、各種物品について自ら定めた期間の調達計画を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 調達計画に基づき調達した用役、予備品、消耗品、各種物品を適正に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。
- (3) 本施設に係る予備品、消耗品について、発注者が確保している在庫がある場合、必要な場合は使用することができる。ただし、これらを使用する際は、運営事業期間開始時点で発注者が確保していたものから順次使用していくこととし、本事業終了時は、「1.3.6 包括的運営事業終了時の引渡条件」に基づくものとする。
- (4) 本施設にて発注者が所有する工具、測定器、器具等のうち、運営事業期間開始時に運営事業者が必要とするものについては無償で貸与する。貸与した工具、測定器、器具等の運営事業期間中の

補修・更新については、運営事業者にて行い、本事業終了時に使用に問題のない状態で発注者に返却すること。

- (5) 本施設の運営管理に必要となる上水及び下水、各種用役等は運営事業者が自ら調達及び料金の支払いを行う。なお、電力は発注者が契約するものとし、料金の支払いは運営事業者が支払うものとする。参考として「別紙8 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ(参考)」に発注者と運営事業者の関係を示す。

4.1.14 再利用水(雑用水)の管理

- (1) 再利用水(雑用水)は、建築物環境衛生管理基準に準じて水質の検査及び管理を行うとともに、衛生上必要な措置を行った上で給水すること。
- (2) 再利用水(雑用水)が基準に満たないことが判明した場合、直ちに再利用水(雑用水)の給水を停止するとともに、発注者へ報告すること。

第5章 維持管理業務

5.1.1 施設の性能維持

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設の設備機器及び建物等（「表 1-1-2 対象施設とその範囲」参照）を適切に管理し、運営事業期間開始時点で本施設が発揮している性能を運営事業期間にわたり維持すること。ただし、運営事業者が自らの判断で施設を改造した場合、運営事業者の責任において性能を維持する（第三者機関により確認）ものとする。

5.1.2 点検・検査、補修計画の考え方及び策定方法

1) 補修の考え方

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

2) 計画の策定方法

- (1) 運営事業期間中の点検・検査、補修の実施項目及び時期について、施設の長寿命化のための施設保全計画書（ごみ焼却施設建設工事完成図書を参照）を踏まえた「点検・検査、補修計画」を策定し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 点検・検査、補修計画は、点検・検査、補修の結果に基づき毎年度更新し、発注者に提出すること。更新した点検・検査、補修計画は、発注者の承諾を得ること。

5.1.3 点検・検査実施計画

- (1) 点検・検査、補修計画に基づき、日常点検・定期点検、法定点検・検査等の内容を記載した「点検・検査実施計画」を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 全ての点検・検査は、施設の運転に支障がなく、効率的に実施できるよう計画すること。原則として、同時に休止を必要とする設備機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は同時に行うこと。

5.1.4 点検・検査の実施

- (1) 点検・検査は毎年度提出する点検・検査実施計画に基づいて実施すること。
- (2) 日常点検で異常が発見された場合や故障が発生した場合等は、臨時点検を実施すること。
- (3) 「点検・検査結果報告書」を作成し、発注者に提出すること。

5.1.5 補修実施計画

点検・検査、補修計画に基づき、また、点検・検査により設備・機器の耐久度と消耗状況を把握したうえで、「補修実施計画」を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。

5.1.6 補修の実施

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

表 5-1-1 補修の範囲（参考）

作業区分		概要	作業内容（例）
補修工事	予防保全	定期的に点検・検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 部分的な分解、点検・検査 ● 給油・調整・部分取替 ● 精度検査 等
		性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う大掛かりな修理をいう。）	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→精度チェック
		機器の更新により施設の性能を維持する。	機器の耐用度・消耗状況に応じた機器の更新・取替 ²⁾
	予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常保全及び点検で発見した不具合箇所の修理
	事後保全	緊急事後保全（突発修理）	設備が故障して停止したとき、又は性能が著しく劣化したときに早急に復元する。
通常事後保全（事後修理）		経済的側面を考慮して、予知できる故障が発生後に早急に復元する。	故障の修理、調整

備考 1) 表中の業務は、プラント設備、建築設備のいずれにも該当する。

2) 不可抗力によるものは除く。

5.1.7 建築物・建築設備の保全

- (1) 本施設の建築物及び建築設備（照明・採光設備・給排水衛生設備・空調設備等の建築機械設備・建築電気設備の一式を含む）の点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に点検、修理、交換等を行うこと。
- (2) 建屋の外壁、屋根の防水について適切に点検、修理、交換等を行うこと。

- (3)発注者が管理する範囲(建築物等を含む)で異常を発見した際は、発注者へ連絡すること。
- (4)本施設は沿岸に位置することから、塩害による錆や腐食等の劣化の進行を防止するため、建築換気設備の除塩フィルターの定期的な交換や必要に応じて補修を行うこと。

5.1.8 見学者説明用展示物の維持管理

- (1)管理棟・工場棟に設置している見学者説明用展示物に汚損・破損が認められた場合は運営事業者の負担で補修すること。
- (2)補修方法については、発注者と協議の上、決定すること。

5.1.9 施設保全計画書の見直し

維持管理業務の結果に基づいて、運営事業期間終了までに施設保全計画書の見直しを行うこと。

第6章 環境管理業務

6.1.1 本施設の環境管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な環境管理業務を実施すること。

6.1.2 環境管理基準の設定

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

6.1.3 環境管理計画

- (1) 運営事業期間中、環境管理基準の遵守状況を確認するために「別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲」を参考として必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた環境管理計画を作成し、発注者の承諾を得ること。なお、「別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲」に示した項目以外で運営事業者が環境管理のために必要となる項目があれば追加しても良い。
- (2) 環境管理計画に基づいて必要な計測・分析を行うこと。なお、計測・分析は、運営事業者と資本関係にない法的資格を有する第三者機関により実施すること。ただし、再利用水（雑用水）の検査項目のうち、7日以内に1回の頻度で実施する「pH値、臭気、外観、遊離（結合）残留塩素」については、再利用水（雑用水）の安全性を迅速に確認しなければならないことから、運営事業者自らが実施する検査（自主検査）による計測・分析としてもよい。
- (3) 本施設に備え付ける公害監視計器のデータ及び環境管理計画に基づいて実施する計測・分析結果をもとに環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- (4) 環境管理基準の遵守状況について発注者に報告すること。

第7章 安全衛生管理業務

7.1.1 本施設の安全衛生管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、本施設における労働災害の防止と衛生の確保及び従事者の健康管理を適切に進め、次の目的を達成するため法令に定められた管理を実施すること。

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

7.1.2 作業環境管理基準の設定

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

7.1.3 作業環境管理計画の作成

- (1) 運営事業期間中の作業環境管理基準の遵守状況を確認するために必要な測定項目・方法・頻度・時期等を定めた「作業環境管理計画」を作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 作業環境管理計画に基づき、作業環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- (3) 作業環境管理基準の遵守状況について発注者に報告すること。

7.1.4 労働安全衛生・作業環境管理

- (1) 労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事者の安全と健康を確保するために、運営管理上及びダイオキシン類へのばく露防止の上で必要な管理者、組織等を整備すること。
- (2) 整備した安全衛生管理体制について発注者に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。
- (3) 作業に必要な保護具及び測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具及び測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
- (4) 「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（基発第401号の2、平成13年4月25日）に基づきダイオキシン類対策委員会を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し、遵守すること。なお、ダイオキシン類対策委員会には、発注者が定める者の同席を要すること。
- (5) 日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、発注者及び建設工事請負事業者と協議のうえ、本施設の改善を提案すること。
- (6) 労働安全衛生法等関係法令に基づき、従事者に対して健康診断を実施し、その結果及び結果に対する対策について発注者に報告すること。
- (7) 従事者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- (8) 安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催については、事前に発注者に連絡し、発注者の参加について協議すること。

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

第8章 防災管理業務

8.1.1 本施設の防災管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令等を遵守した適切な防災管理業務を実施すること

8.1.2 二次災害の防止

本施設全体の防災に努め、災害・機器の故障・停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び本施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

8.1.3 緊急対応マニュアルの作成

緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を定めた「緊急対応マニュアル」を作成し、発注者の承諾を得ること。また、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。

なお、作成した緊急対応マニュアルは、補修、改良保全等により、本施設に変更が生じた場合、マニュアル等を速やかに変更等、必要に応じて随時改善していくこと。

8.1.4 自主防災組織の整備

台風・大雨・洪水・地震・火災・事故・従事者等の怪我などが発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、警察・消防・発注者等への連絡体制を整備し、発注者の承諾を得ること。なお、体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。

8.1.5 防災訓練の実施

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

なお、訓練の開催については、事前に発注者の参加について協議すること。

8.1.6 事故報告書の作成

事故が発生した場合、緊急対応マニュアルに従い、事故の発生状況、事故時の運転記録等を発注者に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、発注者に報告すること。

第9章 情報管理業務

9.1.1 本施設の情報管理業務

運営事業者は、「1.2.18 作成書類・提出書類」の事業実施計画書及び「1.3.1 事業条件」の事業条件を踏まえ、関係法令等及び「秘密保持誓約書(受託者用)」を遵守した適切な情報管理業務を実施すること。また、個人情報の取扱いについては、運營業務委託契約書、「柳川市個人情報保護条例」及び「みやま市個人情報保護条例」に定める事項を遵守すること。

9.1.2 受付・搬入・搬出記録報告

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

9.1.3 運転管理記録報告

- (1) 運転データ、用役使用データ、運転日誌、日報、月報、年報等を記載した運転管理に関する報告書を作成し、発注者に提出すること。なお、日報、月報、年報データについては電子データでも提出するものとして計画すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 運転記録に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.4 点検・検査報告

- (1) 点検・検査計画及び点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 点検・検査に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.5 補修報告

- (1) 補修計画及び補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 補修に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.6 環境管理報告

- (1) 環境管理計画に基づき計測した環境管理状況を記載した環境管理報告書を作成し、発注者に提出すること。なお、各測定結果は集計して電子データでも提出するものとして計画すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 環境管理に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.7 安全衛生管理報告

本施設に関する安全衛生管理マニュアル、ダイオキシン類へのばく露防止推進計画等を運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.8 作業環境管理報告

- (1) 作業環境管理計画に基づき計測した作業環境管理状況を記載した作業環境管理報告書を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 作業環境管理に関するデータを運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.9 防災管理報告

本施設に関する緊急対応マニュアル、防災訓練の実施記録、事故報告書等を運営事業期間にわたり保管すること。

9.1.10 情報管理

- (1) 本施設に関する各種マニュアル、図面等を運営事業期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 補修、改良保全等により、本施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。
- (3) 本施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については発注者と協議のうえ、決定すること。

9.1.11 その他の管理記録報告

- (1) 本施設の設備により管理記録可能な項目、又は運営事業者が自主的に管理記録する項目で、発注者が要望するその他の管理記録について、管理記録報告を作成すること。
- (2) 提出頻度・時期・詳細項目については、発注者と協議のうえ、決定すること。
- (3) 発注者が要望する管理記録について、運営事業期間にわたり保管すること。

第10章 その他関連業務

10.1.1 本施設の関連業務

運営事業者は、本施設を安定かつ安全に運営管理するために、第3章から前章以外に必要となる美観の維持や防火・防犯等の関連業務を行うこと。なお、本事業に必要と認められる業務については、全て事業者の費用と責任において対応すること。

10.1.2 情報発信

発注者と運営事業者の協議に基づいて、本施設に関する運転データ等の公開に協力すること。

10.1.3 清掃

- (1) 本施設の「清掃計画」を作成し、発注者の承諾を得て計画に基づく清掃を行って常に清潔に保つこと。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。
- (2) 運営事業者による清掃は本施設全体を対象範囲とする。なお、居室及び見学者通路等の清掃の実施条件は「別紙9 居室及び見学者通路等の清掃実施条件」のとおりとする。

10.1.4 植栽管理

- (1) 本施設内の「植栽管理計画」を作成し、発注者の承諾を得て計画に基づく管理を行うこと。
- (2) 植栽に異常が生じた場合は、文書にて状況を取りまとめ、速やかに発注者へ報告すること。なお、枯木については、原則として補植を行うことは要しないが、植栽管理に著しい問題があると発注者において判断される場合は、この限りではない。
- (3) 除草は、年4回（5月、7月、9月、11月）を基本とする。ただし、7月の除草については、ひまわり園の開園前に実施すること。

10.1.5 防火管理

- (1) 消防法等関係法令に基づき対象施設の防火上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備すること。なお、消防等関係機関との協議により、運営事業者において防火管理者を設置することとなった場合はこれに添すること。
- (2) 整備した防火管理体制について発注者に報告し、承諾を得ること。なお、体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。
- (3) 防火管理は、発注者の使用区画についても対象範囲とすること。
- (4) 消防計画を作成し、消防署へ届け出ること。
- (5) 日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題が確認された場合は、発注者と協議のうえ、改善を行うこと。
- (6) 定期的に消防訓練、避難訓練等を行うこと。
- (7) 近隣の本施設以外の火災時は、運営事業者は発注者と協力して消防署への連絡を行うこと。

10.1.6 防犯対策

- (1) 本施設の防犯対策のための体制を整備し、発注者に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。

- (2)本施設の夜間・休日の施錠管理を行うこと。なお、「別紙10 発注者が実施する機械警備の範囲」に示す範囲は、発注者の負担において機械警備を実施する。別紙10に示す範囲以外は、運営事業者において必要な対策を講じること。

10.1.7 廃棄物の管理・処分

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

10.1.8 車両の誘導

- (1)年末・年始など、本施設への処理対象物の搬入車両が増える際は、交通誘導員を配置し、来場者の安全を図るとともに、円滑な搬入が実施されるよう対応すること。
- (2)ひまわり園開園期間(7月20日頃～8月10日頃)の来園者車両の誘導は不要である。ただし、来園者とごみ搬入車両の事故防止、来園者の誤進入防止等、ひまわり園開園期間中に必要となる対策を講じること。

10.1.9 住民対応

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

10.1.10 見学者対応

- (1)見学者がある場合は、発注者が対応するが、運営事業者は発注者の補助として同行すること。
- (2)発注者の補助として、見学者対応のための資料作成に協力すること。
- (3)住民への会議室の貸し出しなど施設見学以外の住民の施設利用へは、発注者が対応するが、発注者の要請に応じた住民利用スペースの確保など、貸し出しにあたっての支援を行うこと。

10.1.11 保険への加入

本事業を実施する上で、第三者賠償責任保険等の必要な保険に加入すること。加入する保険の内容については、事前に発注者へ報告すること。

10.1.12 運営状況のモニタリング

- (1)発注者は、運営事業者による運営業務の状況が、運営業務委託契約書、本要求水準書及び事業提案書に定める要件を満たしていることを確認するために、発注者が設置する連絡調整会議(仮称)を行うので、出席すること。なお、発注者がモニタリングを実施するにあたり、第三者の協力を求める場合がある
- (2)機器故障や本施設内の事故等のトラブル発生時は、発注者は必要に応じ、関係資料の提供を求

める。運営事業者は、発注者の要請に対し速やかに対応すること。また、トラブル発生時に発注者が立会いを要請した場合には、運営事業者は協力すること。

添付資料

- 別紙 1 業務範囲概要 (参考)
- 別紙 2 処理不適物
- 別紙 3 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績 (参考)
- 別紙 4 発注者が貸与するフォークリフトの仕様
- 別紙 5 運営事業者が執務エリアや居室として使用できる範囲
- 別紙 6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲
- 別紙 7 温水供給条件
- 別紙 8 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ (参考)
- 別紙 9 居室及び見学者通路等の清掃実施条件
- 別紙 10 発注者が実施する機械警備の範囲

別紙1 業務範囲概要（参考）

(1 / 5)

1. 受付・搬入管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 収集・搬入		●	● 廃棄物の収集・搬入
② 計量	●		● 搬入・搬出車両の計量 ● 計量記録の管理 ● 処理手数料の徴収
③ 搬入者への案内・指示	●		● 搬入物の種類に応じた荷下ろし場所の案内・指示 ● 焼却灰・飛灰・飛灰処理物の積込場所の案内・指示
④ 搬入管理	●		● 善管注意義務をもって搬入ごみを監視 ● 搬入物の臭気散逸防止のための対策
		●	● 展開検査の実施
	●		● 処理不適物の受入拒否の説明 ● 処理不適物の一時保管
		●	● 処理不適物の返還

2. 運転管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① ごみ処理計画作成	●		● 年度別計画搬入量に基づき、処理・搬出計画の策定
② 可燃性粗大ごみの処理	●		● 搬入される可燃性粗大ごみの切断及び処理
③ 搬入物の性状分析	●		● 廃棄物の性状の定期的な分析・管理
④ 車両等	●		● 貸与車両の適切な保守管理 ● 貸与車両の燃料費、定期検査等の負担
⑤ 施設の運転 (適正処理・適正運転)	●		● 関係法令、公害防止条件等を遵守した本施設の運転 ● 本施設の運転操作、運転監視業務 ● 設備・機器の日常点検業務
⑥ 搬出物の性状分析	●		● 焼却灰・飛灰・飛灰処理物の性状の定期的な分析・管理
⑦ 搬出物の積込み・運搬費の負担	●		● 焼却灰・飛灰・飛灰処理物の積込み
		●	● 焼却灰・飛灰・飛灰処理物の運搬費の負担、最終処分先の確保、処分経費の負担
⑧ 余熱利用	●		● 余熱利用設備の適切な運転管理と安定した余熱利用 ● 年間の買電・発電計画の作成
⑨ 熱供給	●		● 場外余熱利用施設への温水の供給
⑩ 運転計画の作成	●		● 計画処理量に基づく年間運転計画の作成 ● 年間運転計画に基づく月間運転計画の作成
⑪ 運転管理マニュアルの作成・管理	●		● 施設の運転操作に関する運転管理マニュアルを作成・管理 ● 施設の運転状況に応じた運転管理マニュアルの随時改善

⑫ 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達管理	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 運営管理に必要な用役、予備品、消耗品、各種物品の調達、管理 ● 本事業終了時の予備品及び消耗品の補充
⑬ 再利用水(雑用水)の管理	●	<ul style="list-style-type: none"> ● 再利用水(雑用水)の滅菌処理 ● 再利用水(雑用水)の水質検査及び管理 ● 地域農業者用給水設備等への給水

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(2 / 5)

3. 維持管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 施設の性能維持	●		● 施設の性能維持
② 計画書の作成 (点検・検査、補修)	●		● 施設保全計画書を踏まえた定期点検・検査、補修計画の策定 ● 点検・検査、補修計画に基づく点検・検査実施計画の作成 ● 点検・検査により設備・機器の耐久度と消耗状況を把握した補修実施計画の作成
③ 点検・検査の実施	●		● 点検・検査実施計画に基づく点検検査
④ 補修の実施	●		● 補修実施計画に基づく補修
		●	● 不可抗力による修理交換
⑤ 建築物・建築設備の保全	●		● 本施設の建築物・建築設備の定期的な点検、修理交換
⑥ 見学者説明用展示物の維持管理	●		● 見学者説明用展示物の維持管理及び補修
⑦ 施設保全計画書の見直し	●		● 維持管理業務の結果に基づく施設保全計画書の見直し

4. 環境管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 環境管理基準の設定	●		● 公害防止条件、関係法令、協定等を遵守した環境管理基準の設定
② 環境管理計画の作成	●		● 測定項目、測定方法、測定頻度及び測定時期を定めた環境管理計画の作成
③ 環境管理に係る計測、分析	●		● 環境管理計画に基づく計測及び分析 ● 環境管理基準の遵守状況の確認

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(3 / 5)

5. 安全衛生管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 安全衛生の確保	●		● 労働災害の防止と衛生の確保及び従事者の健康管理
② 作業環境管理基準の設定	●		● 作業環境管理基準の設定
③ 作業環境管理計画の作成	●		● 測定項目、測定方法、測定頻度及び測定時期を定めた作業環境管理計画の作成
④ 作業環境管理に係る計測・分析	●		● 作業環境管理計画に基づく測定 ● 作業環境管理基準の遵守状況の確認
⑤ 安全衛生管理・作業環境管理	●		● 安全衛生管理体制の整備 ● 作業に必要な保護具、測定器等の整備 ● ダイオキシン類へのばく露防止推進計画の策定と遵守 ● 安全衛生教育、安全確保に必要な訓練の実施

6. 防災管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 二次災害の防止	●		● 緊急時における人身の安全確保 ● 二次災害の防止
② 緊急対応マニュアルの作成	●		● 緊急対応マニュアルの作成と改善
③ 自主防災組織の整備	●		● 自主防災組織と連絡体制の整備
④ 防災訓練の実施	●		● 定期的な防災訓練の実施
⑤ 事故報告書の作成	●		● 事故報告書の作成と報告

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(4/5)

7. 情報管理業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 受付・搬入・搬出記録の報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 受付、搬入量、搬出量の記録 ● トラブル等を記載した報告書の作成 ● 受付・搬入・搬出記録及び関連データの保管
② 運転管理記録の報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 運転管理に関する報告書の作成 ● 運転記録及び関連データの保管
③ 点検・検査報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 点検・検査結果報告書の作成 ● 点検・検査報告書及び関連データの保管
④ 補修報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 補修結果報告書の作成 ● 補修結果報告書及び関連データの保管
⑤ 環境管理報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 環境管理報告書の作成 ● 測定結果及び環境管理関連データの保管
⑥ 安全衛生管理報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 安全衛生管理マニュアル、ダイオキシン類へのばく露防止推進計画等の保管
⑦ 作業環境管理報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業環境管理報告書の作成 ● 作業環境管理報告書及び関連データの保管
⑧ 防災管理報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急対応マニュアル、防災訓練実施記録、事故報告書等の保管
⑨ 情報管理	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 各種マニュアル、図面等の管理 ● 補修、改良保全等による変更が生じた場合の各種マニュアル、図面等の変更
⑩ その他管理記録報告	●	/	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理記録報告書の作成 ● 管理記録報告書及び関連データの保管

別紙1 業務範囲概要 (参考)

(5 / 5)

8. その他関連業務			
業務内容	分担(担当:●)		概要
	運営事業者	発注者	
① 清掃	●	/	● 清掃計画の作成と清掃の実施
② 植栽管理	●	/	● 植栽管理計画の作成と管理
③ 防火管理	●	/	● 管理権原者の配置(消防との協議に基づく)
	●	/	● 防火管理体制の整備
	●	/	● 管理責任者(防火管理者)の配置
	●	/	● 消防計画の作成
	●	/	● 消防訓練、避難訓練の実施
④ 防犯対策	●	/	● 防犯対策の体制整備
	●	/	● 夜間・休日の施錠管理(管理棟事務室等 2F 以外)
	/	●	● 夜間・休日の施錠管理(管理棟事務室等 2F)
⑤ 廃棄物の管理・処分	●	/	● 本施設から発生する廃棄物(廃油等)の管理・処分
⑥ 車両の誘導	●	/	● 搬入車両混雑時の車両の誘導
	/	●	● ひまわり園開園期間中の事故防止に関する対応 ● ひまわり園来園者の車両誘導
⑦ 住民対応	/	●	● 住民対応
	●	/	● 周辺住民との協議の場等への出席(発注者の補助) ● 直接意見等を受け付けた場合の初期対応
⑧ 見学者対応	(●)	●	● 見学者対応(発注者の補助)
	(●)	●	● 行政視察の対応(発注者の補助)
⑨ 保険への加入	/	●	● 施設所有者としての保険への加入
	●	/	● 本事業の実施に必要な保険への加入
⑩ 運営状況のモニタリング	●	/	● 連絡調整会議への出席
	●	/	● トラブル発生時の関係資料の提供及び説明対応

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

別紙2 処理不適物

処理不適物は、次に示すとおりとする。なお、本施設へ搬入できない物は発注者が別途指定する。

処理不適物	
<p>○焼却炉の安定運転の阻害要因となるもの</p> <p>大型動物(イノシシ等)</p> <p>ごみ中の化合物組成が大きく変わるもの(例:下水汚泥等)</p> <p>水銀体温計・血圧計</p> <p>電線等金属ワイヤーを含むもの</p> <p>電話帳等の厚手の本、切り株</p> <p>ボーリング玉</p> <p>ロール状の刈草</p> <p>大量の動物や魚介類の死骸</p> <p>○事故の危険があるもの</p> <p>リチウムイオン電池及びそれを含む機器(加熱式たばこ、モバイルバッテリー等)</p> <p>引火性のもの(ガソリン、軽油、灯油、非食用オイル、火薬、ライター)</p> <p>有毒性のもの(毒劇物、塗料、シンナー)</p>	<p>○不燃物及び設備が対応していないもの</p> <p>可燃性粗大ごみ切断機の不適物</p> <p>スプリング入りマットレス、スプリング入りソファ</p> <p>剪定枝・竹(破碎機的能力を超える大きさのもの)</p> <p>枕木</p> <p>ピアノ</p> <p>ホイール</p> <p>石(墓石、天然物、石臼、漬物石、物干し台座)</p> <p>流し台</p> <p>便器、浴槽</p> <p>金庫</p> <p>グラスウール</p> <p>絨毯</p> <p>石油ストーブ</p> <p>土(泥)、砂</p> <p>二輪車、自転車、車いす、シニアカー</p> <p>太陽光パネル</p>

別紙3 ごみ搬入量(燃やすごみ)の月変動実績・搬入量実績(参考)

みやま市では、バイオマスセンタールフランの稼働開始に伴い、平成30年[2018年]10月から生ごみ分別を開始している。直近の実績として令和元年度の柳川市、みやま市のごみ搬入量(燃やすごみ)の実績は以下のとおりである。

年度		令和元年度																
対象市		柳川市						みやま市					2市合計					
区分	合計	可燃ごみ	粗大ごみ	樹木・草	1日平均搬入量	月変動係数	合計	可燃ごみ	粗大ごみ	1日平均搬入量	月変動係数	合計	可燃ごみ	粗大ごみ	樹木・草	1日平均搬入量	月変動係数	
	(t/月)				(t/日)		(t/月)			(t/日)		(t/月)				(t/日)		
各 月 別 収 集 量 実 績	4月	1,378.9	1328.85	23.87	26.17	46.0	1.06	531.9	504.26	27.64	17.7	1.09	1,910.8	1833.11	51.51	26.17	63.7	1.07
	5月	1,464.1	1419.46	20.40	24.26	47.2	1.09	557.8	510.26	47.52	18.0	1.10	2,021.9	1929.72	67.92	24.26	65.2	1.09
	6月	1,274.1	1231.27	16.09	26.72	42.5	0.98	452.0	424.38	27.60	15.1	0.93	1,726.1	1655.65	43.69	26.72	57.5	0.96
	7月	1,400.3	1368.43	15.71	16.20	45.2	1.04	510.5	479.48	31.01	16.5	1.01	1,910.8	1847.91	46.72	16.20	61.6	1.03
	8月	1,338.9	1308.55	15.15	15.22	43.2	0.99	496.9	468.03	28.87	16.0	0.98	1,835.8	1776.58	44.02	15.22	59.2	0.99
	9月	1,262.9	1223.04	20.36	19.54	42.1	0.97	482.1	453.74	28.35	16.1	0.99	1,745.0	1676.78	48.71	19.54	58.2	0.97
	10月	1,347.6	1296.30	22.57	28.70	43.5	1.00	512.9	473.42	39.44	16.5	1.01	1,860.4	1769.72	62.01	28.70	60.0	1.01
	11月	1,249.9	1206.02	19.35	24.53	41.7	0.96	461.9	433.05	28.89	15.4	0.94	1,711.8	1639.07	48.24	24.53	57.1	0.96
	12月	1,383.2	1339.89	18.15	25.15	44.6	1.03	556.5	518.58	37.93	18.0	1.10	1,939.7	1858.47	56.08	25.15	62.6	1.05
	1月	1,322.5	1296.74	16.88	8.91	42.7	0.98	469.8	447.01	22.83	15.2	0.93	1,792.4	1743.75	39.71	8.91	57.8	0.97
	2月	1,171.2	1142.64	20.19	8.40	40.4	0.93	403.4	380.16	23.20	13.9	0.85	1,574.6	1522.80	43.39	8.40	54.3	0.91
	3月	1,312.7	1270.22	26.26	16.23	42.3	0.97	514.1	477.54	36.55	16.6	1.02	1,826.8	1747.76	62.81	16.23	58.9	0.99
	計	15,906.42	15,431.41	234.98	240.03	-	-	5,949.74	5,569.91	379.83	-	-	21,856.16	21,001.32	614.81	240.03	-	-
1日平均搬入量	43.5	-	-	-	-	-	16.3	-	-	-	-	59.7	-	-	-	-	-	
月変動係数	最大値	1.09						1.10					1.09					
	最小値	0.93						0.85					0.91					

別紙4 発注者が貸与するフォークリフトの仕様

<フォークリフト仕様>

製造メーカー	ロジスネクストユニキャリア株式会社
型 式	FD25T5M
最 大 荷 重	2,500kg
車 両 重 量	3,950kg
燃 料	軽油
備 考	ナンバープレート取得無

別紙5 運営事業者が執務エリアや居室として使用できる範囲

工場棟フロア	運営事業者が執務又は居室として使用できる範囲	面積
1 階	運転員玄関	約 36 m ²
	洗濯・乾燥室	約 11 m ²
	男子更衣室	約 19 m ²
	男子脱衣室	約 20 m ²
	女子更衣室	約 8.8 m ²
	女子脱衣室	約 8.0 m ²
2 階	運転員休憩室兼食堂	約 28 m ²
	休憩室	約 11 m ²
	2 階湯沸し室	約 6.4 m ²
	会議室 2-1	約 17 m ²
3 階	中央制御室 1	約 73 m ²
	中央制御室 2	約 44 m ²
	運転員事務室	約 35 m ²
	3 階湯沸し室	約 6.0 m ²
	書庫兼倉庫	約 23 m ²

※詳細については別途閲覧・配付する。

別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲

(1/3)

項目			頻度		分担(●:担当)	
			R4.3月	R4.4月~R7.3月	運営事業者	発注者
①ごみ質	理化学的性状	水分	/	年4回 (3ヶ月毎に1回)	●	/
		可燃分				
		灰分				
		低位発熱量(実測値)				
	種類組成	紙・布類				
		ビニール・合成樹脂・ゴム・皮革類				
		木・竹・わら類				
		厨芥類				
不燃物類(金属)						
	不燃物類(ガラス・がれき・土砂類)					
	その他					
	単位体積重量					
②焼却灰	水分	各炉1回	各炉年12回 (毎月1回)	●	/	
	大型不燃物					
	熱灼減量					
	ダイオキシン類					
③飛灰処理物	溶出試験	アルキル水銀化合物	月1回	年12回 (毎月1回)	●	/
		水銀又はその化合物				
		カドミウム又はその化合物				
		鉛又はその化合物				
		六価クロム化合物				
		砒素又はその化合物				
		セレン又はその化合物				
	1,4-ジオキサン					
	ダイオキシン類(薬剤添加前の飛灰)	各炉年1回	●	/		
	ダイオキシン類(飛灰処理物)	年1回	●	/		
④排ガス	ばいじん	/	各炉年2回 (6ヶ月毎に1回)	●	/	
	硫黄酸化物					
	窒素酸化物					
	塩化水素					
	水銀(ガス状・粒子状)		各炉年2回 (6ヶ月毎に1回) 排出基準を超えた場合の再測定も含む			
	ダイオキシン類	各炉年1回				
⑤作業環境測定	粉じん・ダイオキシン類(A測定・B測定)	/	年2回 (6ヶ月毎に1回)	●	/	
	一酸化炭素・二酸化炭素 浮遊粉じん・ホルムアルデヒド		年6回 (2ヶ月毎に1回)	●	/	

※作業環境測定の測定場所・測定点数は、発注者及び建設工事請負事業者と協議の上、建設工事後の施設の状況に基づいて運営事業者にて設定すること。

別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲

(2/3)

項目		頻度		分担(●:担当)	
		R4.3月	R4.4月~R7.3月	運営事業者	発注者
⑥排水 処理水基準 項目	温度				
	水素イオン濃度				
	フェノール類				
	銅及びその化合物				
	亜鉛及びその化合物				
	溶解性鉄及びその化合物				
	溶解性マンガン及びその化合物				
	クロム及びその化合物				
	カドミウム及びその化合物				
	シアン化合物				
	有機リン化合物				
	鉛及びその化合物				
	六価クロム化合物				
	砒素及びその化合物				
	水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物				
	アルキル水銀化合物				
	ポリ塩化ビフェニル				
	トリクロロエチレン				
	テトラクロロエチレン				
	ジクロロメタン				
	四塩化炭素				
	1,2-ジクロロエタン				
	1,1-ジクロロエチレン				
シス-1,2-ジクロロエチレン					
1,1,1-トリクロロエタン					
1,1,2-トリクロロエタン					
1,3-ジクロロプロペン					
チウラム					
シマジン					
チオベンカルブ					
ベンゼン					
セレン及びその化合物					
ほう素及びその化合物					
ふっ素及びその化合物					
1,4-ジオキサン					
ダイオキシン類			年4回 (5、8、11、2月) ※5月、11月は下水道 の測定日に合わせ て実施 ※8月、2月は発注者 との協議の上、実施	●	
⑦再利用水 (雑用水)	建築物環境衛生管理基準項目(大腸菌、濁度)		年1回	●	
	建築物環境衛生管理基準項目(pH値、臭気、外観、遊離残留塩素)	7日以内に1回	2ヶ月以内に1回	●	
		7日以内に1回	7日以内に1回	●	

別紙6 環境・施設モニタリングに関する業務範囲

(3/3)

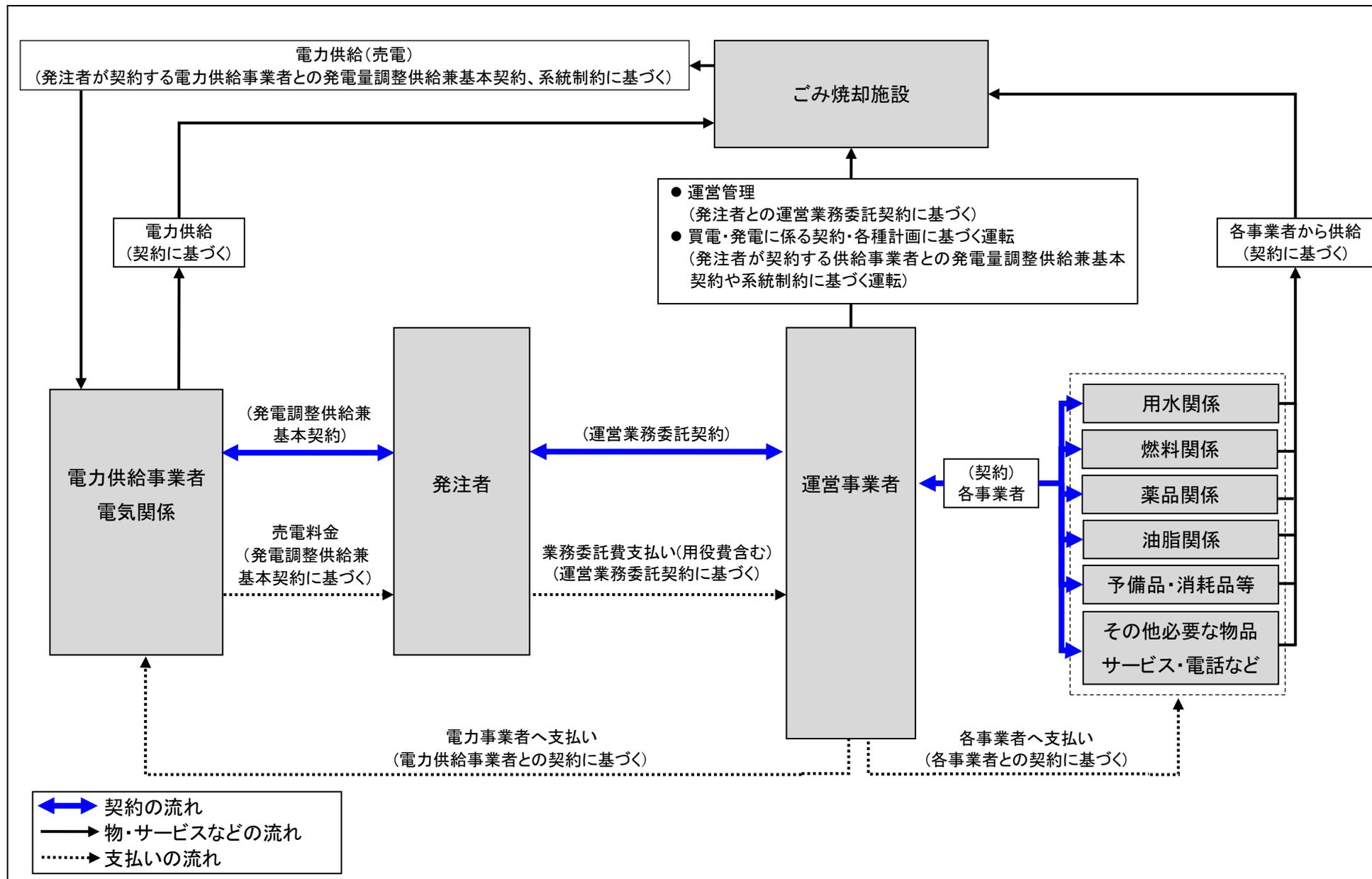
項目		頻度		分担(●:担当)	
		R4.3月	R4.4月～R7.3月	運営事業者	発注者
⑧騒音測定	騒音		年2回 (敷地境界4箇所)	●	
⑨振動測定	振動		年2回 (敷地境界4箇所)	●	
⑩悪臭測定 (敷地境界で行うもの)	アンモニア		年2回 (敷地境界2箇所)	●	
	メチルメルカプタン				
	硫化水素				
	硫化メチル				
	トリメチルアミン				
	二硫化メチル				
	アセトアルデヒド				
	スチレン				
	プロピオン酸				
	ノルマル酪酸				
	ノルマル吉草酸				
	イソ吉草酸				
	プロピオンアルデヒド				
	ノルマルブチルアルデヒド				
	イソブチルアルデヒド				
	ノルマルバレルアルデヒド				
	イソバレルアルデヒド				
	イソブタノール				
酢酸エチル					
メチルイソブチルケトン					
トルエン					
キシレン					
臭気指数					
⑩悪臭測定 (気体排出口で行うもの)	アンモニア		年2回 (気体排出口1箇所)	●	
	硫化水素				
	トリメチルアミン				
	プロピオンアルデヒド				
	ノルマルブチルアルデヒド				
	イソブチルアルデヒド				
	ノルマルバレルアルデヒド				
	イソバレルアルデヒド				
	イソブタノール				
	酢酸エチル				
	メチルイソブチルケトン				
	トルエン				
	キシレン				
⑪土壌	ダイオキシン類		年2回 (本施設周辺2箇所)	●	
⑫精密機能検査	—		令和6年度に実施		●

別紙7 温水供給条件

場外余熱利用施設（はたき海苔資源化等施設）への温水供給条件

項目	供給条件
1) 供給期間	毎年12月～1月及び3月～4月(予定)
2) 供給時間	24時間(予定)
3) 供給熱量	場外供給熱量 10GJ/h
4) 供給温水温度	場外供給温度 90℃
5) 供給温水量	場外供給水量 40t/h(最大)

別紙8 用役、予備品、消耗品、各種物品の調達に係るイメージ (参考)



別紙9 居室及び見学者通路等の清掃実施条件

(1/2)

居室及び見学者通路等の清掃実施条件は下表のとおりとする。

なお、下表以外の箇所(例：工場棟炉室等)の清掃実施条件は運営事業者の提案による。

内容	清掃回数	対象範囲
清掃業者による窓清掃(内面・外面)	年2回	工場棟、管理棟、計量棟
日常清掃 ^{※1}	毎週1回 ※対象範囲を1週間かけて巡回清掃	管理棟 1F：ホール、トイレ ^{※2} 管理棟 2F：ホール、廊下、湯沸し室、事務室、男女更衣室、休憩室、中会議室、トイレ ^{※2} 管理棟 3F：見学者ホール、研修室、小会議室、湯沸し室、トイレ ^{※2} 管理棟 1F～RF：階段 工場棟 3F：見学者ホール、トイレ ^{※2} 、廊下、通路 計量棟
清掃業者による清掃	年2回	管理棟 1F：ホール、トイレ 管理棟 2F：ホール、廊下、湯沸し室、事務室、男女更衣室、休憩室、中会議室、トイレ 書庫、倉庫 管理棟 3F：見学者ホール、研修室、小会議室、湯沸し室、トイレ 管理棟 1F～RF：階段 工場棟 1F：運転員玄関、男女更衣室・脱衣室、洗濯・乾燥室、通路、トイレ 工場棟 2F：会議室 2-1、運転員休憩室兼食堂、休憩室、2F 湯沸し室、通路、トイレ 工場棟 3F：中央制御室、運転員事務室、見学者ホール、3F 湯沸し室、トイレ、廊下、通路 書庫兼倉庫 工場棟 1F～4F：階段 A・B 計量棟

別紙9 居室及び見学者通路等の清掃実施条件

(2/2)

内容	清掃回数	対象範囲
清掃業者によるワックス掛け	年2回	管理棟 1F：ホール 管理棟 2F：ホール、廊下、湯沸し室、男女更衣室、 休憩室、中会議室、書庫、倉庫 管理棟 3F：見学者ホール、研修室、小会議室、 湯沸し室 管理棟 1F～RF：階段
		工場棟 1F：運転員玄関、男女更衣室・脱衣室、 洗濯・乾燥室、通路
		工場棟 2F：運転員休憩室兼食堂、休憩室、 2F 湯沸し室、通路
		工場棟 3F：見学者ホール、3F 湯沸し室、廊下、 通路、書庫兼倉庫 工場棟 1F～4F：階段 A・B
		計量棟

※1：日常清掃については、清掃業者による清掃を指定するものではない。

※2：トイレについては、消耗品の補充を含むものとする。

別紙10 発注者が実施する機械警備の範囲

管理棟フロア	発注者が実施する機械警備の範囲
2階	事務室
	書庫
	休憩室1
	会議室2-1
	廊下
	休憩室2
	男子更衣室
	女子更衣室
	湯沸し室

※詳細については別途閲覧・配付する。