

真庭市くらしの循環センター—運転管理等業務

【生ごみ等資源化施設運転管理及び収集運搬】

令和8年1月

真庭市

I 総則

本仕様書は、真庭市（以下、「本市」という。）が発注する真庭市くらしの循環センター運転管理等業務のうち、生ごみ等資源化施設運転管理及び収集運搬に係る業務（以下、「本業務」という。）に適用するものである。

本仕様書は、本業務の基本的な内容について定めるものであり、本業務の目的達成のために必要な業務等については、本仕様書に明記されていない事項であっても、受注者の責任と負担において全て完備することとする。

II 本業務の概要

1 一般概要

生ごみ等資源化施設（以下、「本施設」という。）は、循環型社会の形成に貢献することを目的として建設されており、従来のし尿処理施設から脱却し、処理過程で発生するバイオガス及びメタン発酵消化液（以下、「消化液」という。）をエネルギー及び肥料へと資源化利用する機能を有し、発生する消化液は農業用のバイオ液肥として最大限に活用する施設となっている。

これらの機能を有する本施設の運転管理について、安全性、効率性、合理性に配慮しつつ、経済的な運転管理を行うことを目的とする。

2 共通事項

- (1) 資源化対象物（バイオマス）の特殊性を踏まえ、生ごみの収集運搬及び本施設の運転管理を安定的かつ安全に行うこと。また、適切な維持管理を行い、本施設の基本性能を発揮させ、発生する廃棄物においては、適切に処理処分を行うこと。
- (2) 本施設に搬入される生ごみ・し尿・浄化槽汚泥等を合理的、経済的、衛生的かつ、安全に処理し、処理工程で発生するバイオガスをエネルギーとして、処理後の消化液をバイオ液肥として再資源化すること。
- (3) 再資源化するバイオ液肥の安全性を確保するとともに、周辺地域の環境及び地球環境への負荷軽減を考慮すること。
- (4) 資源循環及び脱地球温暖化に資するための推進的な施設として運転管理を行うこと。
- (5) 関係法令等に基づく雇用基準等を遵守したうえで、地元雇用、地元企業の育成・貢献、地域経済への配慮を行うこと。
- (6) 生ごみの収集運搬及び本施設の運転管理は適正な人数で運転を行うこと。その際、安定性、安全性、効率性及び経済性を考慮し各工程を可能な範囲で、自動化や省力化によりエネルギー及び運転経費の節減を図ること。

- (7) 業務を行うに当たっては、計画に従って誠実、完全に業務を履行すること。なお、受注者は、市からの業務委託であることを十分に認識し、親切・丁寧な対応を心がけ、市民に対し、不快となる言動をとってはならない。

3 施設の概要

項目	内容		
用途	一般廃棄物処理施設（し尿処理施設）		
処理方式	湿式メタン発酵 ・発生するバイオガスは精製後にガスエンジンで発電 ・処理後の消化液はバイオ液肥として農業利用 ・し尿及び浄化槽汚泥濃縮後の上澄み液等は、下水放流基準まで希釈し、下水道へ放流		
処理規模	生ごみ：3,000 t/年 し尿・浄化槽汚泥：30,000 t/年 合計：105 m ³ /日（24時間）		
場所	真庭市赤野 1205 番地 2		
建屋概要	建屋	建屋構造	建築面積 (延床面積)
	管理棟 (地下1階、地上3階)	鉄骨造一部 鉄筋コンクリート造り	1,154 m ² (2,935 m ²)
	計量棟 (地上1階)	鉄構造	58 m ² (58 m ²)
	足湯東屋 (地上1階)	木造	7 m ² (7 m ²)

4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 業務の内容

本業務の委託範囲は、生ごみの収集運搬及び本施設における設備の運転操作、監視、記録、日常的な保守点検、保全整備など運転管理等に付随する一切の業務とする。

業務の主な内容は次のとおりとし、業務の具体的内容は、「IV 業務の内容」に定める。

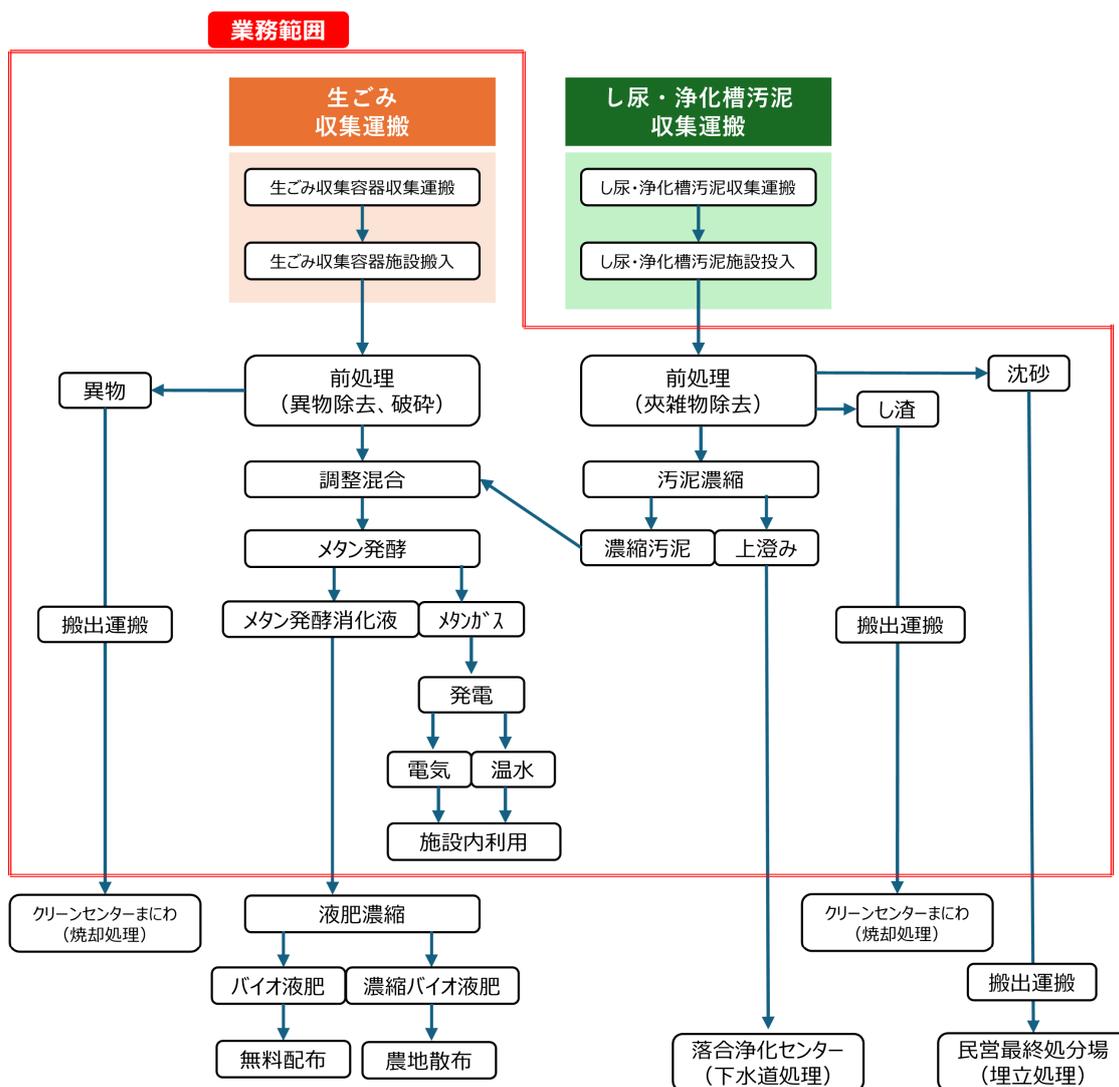
- (1) 生ごみの収集・運搬業務
- (2) 生ごみ等資源化施設の運転管理業務
- (3) その他の業務

業務分担表

業務区分	業務内容	業務分担	
		市	受注者
1 生ごみ等の収集・運搬業務			
ア 生ごみの収集・運搬業務	(a) 家庭・事業所等から排出される生ごみの収集・運搬・搬入および投入		○
イ し尿・浄化槽汚泥の収集・運搬業務	(a) 家庭・事業所等から排出されるし尿・浄化槽汚泥の収集・運搬・搬入	○	
2 生ごみ等資源化施設の運転管理業務			
ア 受付業務	(a) ごみ処理計画等に基づく受入業務実施計画の作成		○
	(b) 搬入車両の計量・記録・確認		○
イ 受入監視業務 (生ごみの受入投入監視)	(a) 搬入車両の確認・車両誘導等		○
	(b) 投入禁止物・処理不適物の混入確認		○
	(c) 投入禁止物・処理不適物の指導	○	○
	(d) 搬入生ごみ、し尿、浄化槽汚泥等の性状測定分析	○	△
ウ 運転操作業務	(a) ごみ処理計画等に基づく運転計画（年間・月間）の作成		○
	(b) 運転計画に基づく適正な運転管理		○
	(c) 生ごみ収集容器に搬入補助業務		○
エ エネルギー利用業務	(a) 運転計画に基づくエネルギー利用計画の作成		○
	(b) 発電による施設内利用及び場内熱供給（発酵槽加温など）		○
オ 残さ等搬出業務	(a) 生ごみ残さ、し渣、沈砂等の分析・管理・搬出・運搬		○
	(b) 生ごみ残さ、し渣、沈砂の処分	○	
カ 点検・補修業務	(a) 点検・検査計画（毎年度、事業期間）の作成		○
	(b) 点検・検査計画に基づく点検・検査の実施	○	
	(c) 補修計画（毎年度、事業期間）の作成		○
	(d) 補修計画に基づく補修・修繕の実施	○	
	(e) 物品・用役等調達計画（年間・月間）の作成		○
	(f) 物品・用役等調達計画に基づく物品・用役等の管理（電気・用水は除く）		○
キ 建物、建築設備等維持管理業務	(a) 建物、建築設備等維持管理計画（毎年度、事業期間）の作成		○
	(b) 建物、建築設備等維持管理計画（毎年度、事業期間）に基づく維持管理の実施	○	
ク 施設性能の確認 検査業務	(a) 環境保全業務	○	
	(b) 機能検査、精密機能検査（第三者機関への委託）の実施	○	
	(c) 排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析	○	
3 その他の業務			
ア 情報管理業務	(a) 各種データ記録・報告		○
	(b) 各種データの管理	○	○
イ 安全衛生管理業務	(a) 業務従事者の安全衛生管理、見学者等の安全管理		○
ウ 清掃業務	(a) 施設及び外構施設の清掃		○
	(b) 場内の除草、草刈り・集草、搬出		○
エ 防火管理・防災管理・警備業務	(a) 敷地内全域の防火管理、防災管理		○
	(b) 敷地内全域の警備・防犯体制		○
オ 施設見学・住民対応業務	(a) 施設見学及び行政視察への対応	○	○
	(b) 住民対応業務		○

6 業務範囲

受注者は、本施設の運転状況等を常に把握するとともに、計画的な施設の運転によるエネルギーの削減、効率的な業務の実施等により、運転管理に係る経費の軽減に努めること。なお、業務の範囲は次のとおりとする。



Ⅲ 業務に関する基本的事項

1 計画処理対象物・処理量、資源化概要フロー

本施設で資源化する資源化対象物（バイオマス）は次のとおりとする。

(1) 計画処理対象物・処理量

ア 生ごみ収集運搬

生ごみ：本市全域から排出される生ごみは下表に示すとおり。

生ごみ等の受入基準等

項 目		内 容
種 類		生ごみ（厨芥ごみ、野菜くずなど）
受入 基準	方 法	・水切りされていること。 ・専用の生ごみ収集容器で搬入すること。
	受入可能物	厨芥ごみ、野菜くず、果物の皮など
	受入不適物 (投入禁止物)	卵の殻、貝殻、食用油(固形化したものを含む) など

注) 受注者は、本施設の生ごみ受入装置に適合する収集運搬車両を用意すること。

イ 生ごみ等資源化施設

生ごみ : 3,000 t /年

し尿・浄化槽汚泥 : 30,000 t /年

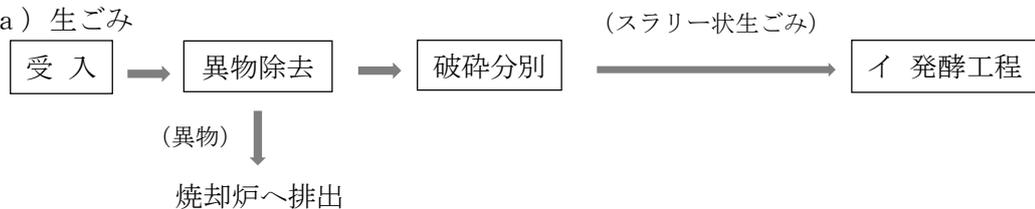
合計 : 105 m³/日 (24 時間)

(2) 資源化フロー

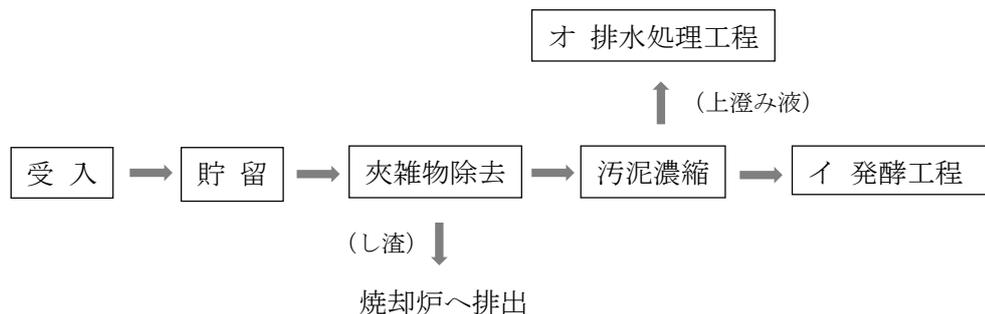
下記に各設備の簡単な処理フローを示す。

ア 受入供給工程

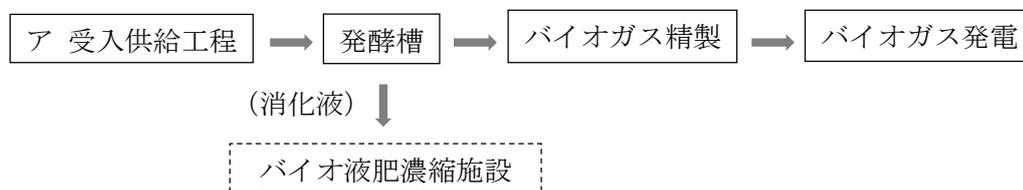
(a) 生ごみ



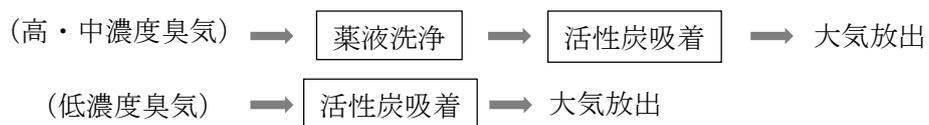
(b) し尿、浄化槽汚泥



イ 発酵工程



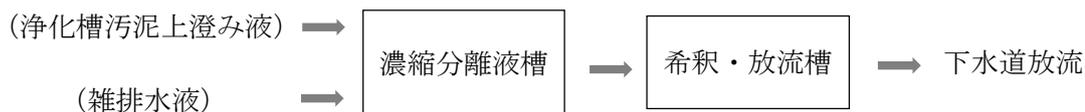
ウ 脱臭工程



エ 給水工程



オ 排水処理工程



2 収集業務時間、運転時間等

(1) 資源化物の搬入日及び時間

収集日は資源化物毎に下記のとおりとし、搬入時間は 8:30~17:00 とする。家庭系生ごみは、市内全世帯を対象に、週 2 回を基本とし、「月・木」、「火・金」、「水・土」の 3 区域に分け、収集を行うこと。また、事業系生ごみは、「月・火・木・金」の週 4 回、市内 10 か所の指定搬入場所から収集を行うこと。なお、年末年始の収集日は、本市と受注者が別途協議して決定する。

- (a) 生ごみ : 月曜日～土曜日
- (b) し尿 : 月曜日～土曜日
- (c) 浄化槽汚泥 : 月曜日～土曜日

(2) 本施設の運転時間

施設	設備		運転日数	時間
生ごみ等 資源化施設	受入 前処理設備	生ごみ	6 日間/週	7.5 時間/日
		し尿	6 日間/週	7.5 時間/日
		浄化槽汚泥	6 日間/週	7.5 時間/日
	メタン発酵設備		7 日間/週	24 時間/日
排水処理設備			7 日間/週	24 時間/日
バイオガス精製・発電設備			7 日間/週	24 時間/日
脱臭設備			7 日間/週	24 時間/日
残さ等搬出設備			5 日間/週	7.5 時間/日

(3) 残さ等の処理

メタン発酵処理不適物等の残さについては、「クリーンセンターまにわ」へ搬出すること。

3 施設の基本性能、本業務期間終了時の引き渡し条件等

(1) 施設の基本性能

施設の基本性能とは、本施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、本仕様書における本施設に関する仕様は、原則として本施設全体レベル及び機能空間レベルで本市が要求する機能及び性能を規定するものである。

受注者は、本施設の運転管理に関する実施体制や運転管理方法について、本仕様書に示された性能を、効率的かつ合理的に満足するよう、積極的に創意工夫を発揮して行うこと。

(2) 本業務期間終了時の引き渡し条件

受注者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本市に引き

渡すこと。本市は、本件施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。

- (a) 本仕様書の業務実施のために、本業務期間終了後も継続して2年間にわたり使用することに支障のない状態であること。
- (b) 本仕様書の業務実施にあたり支障が無いよう、本市が指示する業務内容を本市に引継ぎすること。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書（本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。）、本仕様書及び業務契約書に基づき受注者が整備作成する図書を含むものとする。
- (c) 受注者は、本業務期間終了後の運転管理業務に従事する者のうち本市が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、「教育指導計画書」、「取扱説明書」及び「手引き書等の教材」等は、あらかじめ受注者が作成し、本市の確認を受けること。
- (d) 運転指導は、机上研修、現場研修、実施研修を含めて90日以内（実施研修60日以上を含む）とする。ただし、この期間以外であっても教育指導を行う必要が生じた場合、又は、教育指導を行うことがより効果が上がると判断される場合には、本市と受注者の協議のうえ実施することができる。
- (e) 運転指導員については、必要な資格及び免許等の経歴を記載した名簿を作成し、本市に提出し、確認を受けること。
- (f) 建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- (g) 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- (h) 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能（容量、風量、温湿度、強度等計測可能なもの）を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- (i) その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、本市と受注者の協議によるものとする。

4 性能条件

(1) 処理能力

受注者は、指定された原料すべての範囲について、受入から処理にいたるすべてにおいて能力を満足すること。

(2) 消化液の成分

受注者は、消化液の成分について、下記数値を目標にすること。

全窒素 (T-N)	%	0.33
リン (T-P)	%	0.05

(3) 消化液の製造量

受注者は、消化液の製造量について、8,000 t/年 (22 t/日) を目標にすること。

(4) バイオガスの性状

受注者は、発酵設備で回収したバイオガスをガスエンジン発電機で利用すること。

電気は自家消費、温水は発酵槽の加温等で有効に利用すること。

バイオガス濃度：60% (推定)

バイオガス発生率 (推定)

項目	VS 当たり発生量 [Nm ³ /t-VS]
生ごみ	660
し尿	420
浄化槽汚泥	360

5 関係法令の遵守

受注者は、法令及び条例で定めている各種の環境基準及び排出基準値等を遵守し、本施設の運転管理を行うこと。

(1) 放流水質に関する基準

放流水について、「別紙 放流水質に関する基準」の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うこと。

(2) 騒音に関する基準

敷地境界において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うこと。

ア 朝 (5:00~7:00) 60dB(A) 以下

イ 昼間 (7:00~20:00) 65dB(A) 以下

ウ 夕 (20:00~22:00) 60dB(A) 以下

エ 夜間 (22:00~5:00) 50dB(A) 以下

(3) 振動に関する基準

敷地境界において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うこと。

ア 昼間 (7:00~20:00) 65dB以下

イ 夜間 (20:00~7:00) 60dB 以下

(4) 悪臭に関する基準

敷地境界の地表において、「別紙 悪臭に関する基準」の基準を遵守し、かつ、臭気指数を 10 未満とするよう適切な運転管理を行うこと。

(5) 廃棄物処理に関する法令等

廃棄物処理に関し、次の法令等 (最新版) を遵守するよう適切な運転管理を行うこ

と。

ア 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

イ その他関連法令、規則、規格、基準、要綱、要領及び指針等

(6) 労働・安全等に関する法令等

労働等に関し、次の法令等（最新版）を遵守するよう適切な運転管理を行うこと。

ア 労働基準法

イ 労働安全衛生法

ウ その他関連法令、規則、規格、基準、要領及び指針等

6 運転管理体制

(1) 人員体制

ア 一般事項

(a) 受注者は、生ごみの収集運搬及び本施設の運転管理に必要な人員を確保するとともに、業務を効率的かつ安全に行うための適切な人員の従業員を配置すること。

(b) 受注者は、善良なる管理者として責任をもって業務を履行すること。

(c) 受注者は、労働安全衛生法で定める就業制限に係る機器の運転および消防法で定める危険物の取扱について、有資格者以外の者は行わないこと。

イ 業務責任者

(a) 業務責任者の選任

受注者は、業務責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知すること。業務責任者を変更したときも同様とする。

(b) 業務責任者の職務

業務責任者の職務は、次のとおりとする。

- ① 現場の最高責任者として、業務従事者の指揮、監督を行なうとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
- ② 本業務の目的、内容を十分理解し受託業務の内容を把握し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- ③ 常に状況を的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努めること。
- ④ 業務の履行にあたっては、監督員との連絡を密にし、必要があれば随時協議を行なうこと。

(c) 業務責任者の知識経験等

- ① 施設全般に精通し、業務の総括者としての十分な知識、経験を有し、施設に常駐し本市の指示に従い、現場の総括者として業務に関する指揮監督および一切の事項を処理する。
- ② 業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。

- ③ 施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに、本市に報告し、その指示を受けるものとする。

ウ 業務従事者

(a) 生ごみ収集運搬の業務従事者

- ① 業務従事者は、車両1台につき運転員1名以上乗車し、収集作業にあたること。なお、業務従事者の正規・非正規は問わない。
- ② 車両1台につき、乗車する者のうち必ず1名は塵芥収集運搬業務に従事した経験を有する者とする。また、業務の習熟と安全を確保するため、この者は基本的に固定することとする。
- ③ 業務従事者の服装を統一すること。
- ④ 車両運転時を含め、業務従事中は禁煙とする。
- ⑤ 業務従事者の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合、本市は業務従事者の変更を受注者に指示できるものとする。
- ⑥ 業務従事者について、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知すること。変更したときも同様とする。
- ⑦ 業務従事者は、本市のごみの分別区分と出し方を十分に理解すること。

(b) 本施設の業務従事者

- ① 受注者は、業務副責任者、事務員、運転監視員、生ごみ受入作業員を定め、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知すること。変更したときも同様とする。
- ② 業務副責任者、運転監視員の職務・知識経験等は、適正な設備機器の運転、操作及び保守点検、保全整備等を行える者とする。なお、事務員、生ごみ受入作業員については、実務経験等は求めないものとする。
- ③ 受注者は、業務の履行に必要な有資格者を選任し、配置すること。なお、必要な有資格者は「別紙 生ごみ等資源化施設運転管理業務における資格一覧表」に定める。

(c) 教育・訓練等

- ① 受注者は、施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、業務従事者に必要な指導、教育、訓練等を実施すること。
- ② 受注者は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導教育を行うこと。

(2) 安全管理の体制

ア 一般事項

受注者は、労働安全衛生法令の定めるところにより、安全管理基準を定め、適切な安全管理体制を確立すること。また、労働安全の管理に留意し、安全管理に努めるとともに、労働安全の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。また、適正に業務を行い、交通事故・労働災害を防止するために、業務従事

者に対し、十分な教育・研修等を行ったうえで業務に従事させること。

イ 安全管理基準

- (a) 労働安全衛生法を遵守した安全管理基準を定めること。
- (b) 本業務の運営に当たり、安全管理基準を遵守すること。
- (c) 法改正等により安全管理基準を変更する場合は、本市と協議すること。

(3) 緊急事態発生時の体制

ア 一般事項

- (a) 受注者は、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、業務従事者を非常招集できる体制を確立するとともに、常に対処できるように準備しておくこと。
- (b) 受注者は、施設状況の確認及びその周辺の状況を熟知し業務を実施するとともに、業務の履行は常に問題意識を持ってこれにあたり創意工夫し、事故防止に努めること。

イ 緊急事態発生時の対応

- (a) 受注者は、緊急事態が発生した場合、直ちに業務従事者を所定の場所に配置して適切な措置を講ずるとともに、事故の発生状況等を本市に直ちに連絡すること。
- (b) 受注者は、緊急事態発生時の対応措置等を記した報告書を作成し、本市に書面で速やかに報告すること。
- (c) 受注者は、緊急事態が発生した場合、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させるなど、二次災害の防止に努めること。
- (d) 受注者は、速やかに発生状況、対応策、措置後の状況等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

ウ 自主防災組織の整備

- (a) 台風、大雨等の警報発令時、地震、火災、事故、業務従事者の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、警察、消防及び本市等への連絡体制を整備し、速やかに本市に報告し、連絡体制表を本市へ提出すること。
- (b) 連絡体制を変更した場合は、速やかに本市に報告し、変更した連絡体制表を本市へ提出すること。

7 災害発生時等の廃棄物処理

(1) 災害発生時等の廃棄物の処理

災害その他不測の事態により、仕様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・処分を本市が実施しようとする場合、受注者はその処理・処分に協力すること。

(2) 廃棄物の代替処理

本施設へ搬入される廃棄物の受け入れが不可能な状態に陥った場合は、直ちにその旨を本市に報告し、本市及び受注者が協議のうえ、廃棄物の代替処理を行う。廃棄物の受け入れが不可能になった原因が受注者にある場合は、廃棄物の運搬費用は受注者が負担すること。廃棄物の受け入れが不可能になった原因が本市にある場合は、廃棄物の運搬・処理費用は本市が負担する。

IV 業務の内容

1 基本的事項

(1) 支給貸与物件等

支給貸与物件とは、受注者が業務履行のために必要とする物件等で、本市が貸与する物件等を示す。

本市は、支給物件の使用状況について、必要に応じて受注者に報告を求めることができる。受注者は、これらの物件等を善良なる管理者の注意をもって適正に管理、使用するとともに、効率的かつ経済的に使用しなければならない。受注者は、これらの物件等の紛失、損傷等又は物件の不適切な使用があった場合には、受注者の責任において補充し、若しくは現状復旧しなければならない。

本市が貸与する物件等は、次のとおりとする。

- (a) 構内電話設備
 - (b) 保守点検用具、備付工具、工作用機器
 - (c) 完成図書(機器取扱説明書及び操作説明書、機器図面、配置図、系統図などの竣工図書)
 - (d) 駐車場
 - (e) 運転管理に必要な各室、トイレ等
 - (f) その他本市が必要と認めたもの
- ### (2) 作成書類・提出書類

受注者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した下記ア～オの書類(書式・マニュアル等)を事業開始前に本市に提出し、本市の承諾を受けること。

なお、提出する事項等について以下に例を示すが、事業開始後に本市と協議し、決定すること。

ア 生ごみ収集運搬業務に関わる書類

- (a) 業務実施体制表
- (b) 家庭系生ごみ収集運搬マニュアル
- (c) 収集運搬記録様式
- (d) 日報・月報・年報様式等を含む

(e) 自動車事故報告書等
受注者は、交通事故、車両火災等が発生した場合は直ちに市に連絡し、自ら適切な処置を行うとともに、書面にて速やかに市に報告すること。

(f) その他報告書等
所定の報告のほかに、市から業務の履行状況について報告を求められた場合は、直ちに報告すること。

イ 受入管理業務に関わる書類

- (a) 年間受入業務実施計画、月間受入業務実施計画
- (b) 業務実施体制表
- (c) 受入管理マニュアル
- (d) 受入管理記録様式
- (e) 日報・月報・年報様式等を含む

ウ 運転管理等業務に関わる書類

- (a) 年間運転管理計画、月間運転管理計画
- (b) エネルギー利用計画
- (c) 業務実施体制表
- (d) 運転管理マニュアル
- (e) 運転管理記録様式
- (f) 日報・月報・年報様式等を含む

エ 維持管理業務に関わる書類

- (a) 年間物品・用役等調達計画、月間物品・用役等調達計画
- (b) 点検・検査計画
- (c) 補修計画
- (d) 建物、建築設備等維持管理計画

オ その他

- (a) 業務従事者の安全衛生管理体制
- (b) 見学者等の安全管理体制
- (c) 清掃計画
- (d) 防火管理計画及びマニュアル
- (e) 施設警備・防犯計画
- (f) 見学者等の対応要領
- (g) 住民対応要領
- (h) 各種報告書様式
- (i) 各種報告書提出要領等を含む

2 生ごみ収集運搬業務

(1) 業務の概要

家庭系生ごみは市内のごみステーション（以下、「ステーション」という。）等に設置された生ごみ収集容器を収集し、事業系生ごみは指定搬入場所に搬入された生ごみ収集容器を収集し、本施設に運搬する業務である。

(2) 業務の履行

受注者は、市の収集計画に従い、毎週月曜日から土曜日の間、曜日ごとに定められた地域から生ごみの収集を行い、収集した生ごみは本施設まで運搬・搬入を行うこと。祝日においても同様とする。なお、年末年始等、市が指定する日については、定期収集日以外も収集すること。

作業時間は午前8時30分から午後5時までとし、下記の時間内に本施設へ搬入すること。

本施設搬入時間	午前8時30分	～	正午
	午後1時00分	～	午後4時00分

既存ステーション数は1,400程度で、生ごみ回収容器の最大設置数は1,800程度を想定している。

なお、収集箇所の新設・移設や生ごみ収集容器の追加を行う場合があるが、受注者は市の指示に対応すること。

(3) 業務の履行における注意事項

受注者は、業務従事者に対し以下の研修・教育・指導を行うこと。

- (a) 業務開始日から直ちにかつ適正に業務を履行できるよう、事前に業務従事者に対して十分な研修を行うこと。なお、その費用については、受注者負担とする。
- (b) 生ごみ収集量が最大積載量を超えないことに留意しながら、適正に業務を行うこと。
- (c) 適正に業務を行うため、また、交通事故・労働災害を防止するために、業務従事者に対し、十分な安全教育・研修等を行ったうえ、業務に従事させること。
- (d) 安全教育・研修等は、定期的に行うこと。
- (e) 業務従事者に対し、車両運転前に必ず次に掲げる項目を確認すること。
 - ① 運転免許証を携帯していること。
 - ② 運転免許証が有効であること及び眼鏡の着用等の条件を満たしていること。
 - ③ 運転免許の停止・取消等の処分を受けていないこと。
 - ④ アルコール類を飲用していないこと。
 - ⑤ 呼気中のアルコール検査を実施してアルコールが検出されないこと。
- (f) 定期的に業務従事者の健康状態を確認するとともに、業務従事中には、業務従事者の健康状態を留意し、業務遂行に支障があると判断される場合には、代替の業務従事者を用意すること。

- (g) 業務従事者の労働管理等に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。
 - (h) 収集作業中は、周囲の人や車の安全を妨げることがないように十分配慮し、坂道に車両を停車して収集作業を行う場合は、車止め等の安全措置を講ずること。収集後は、散乱・飛散物の除去を行い、収集場所の清潔保持に努めること。
 - (i) 車両運転時は、道路へのごみ等の飛散防止に努め、安全運転に徹し、道路交通法（昭和35年法律第105号）、その他の関係法令を遵守し事故防止に努めるものとする。
 - (j) 故障・事故等により当日中に行うべき業務を完了し得ない場合は、速やかに予備車両を使用し、業務を完了させること。
- (4) 市民対応
- (a) 受注者は、業務の効率的実施と公共性を十分に認識し、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、作業に際しては服装・言葉遣い・態度において市民の信頼を損なわないようにし、市民への奉仕を心がけること。
 - (b) 受注者は、いかなる理由があっても、市民等から金品その他の物を収受しないこと。
 - (c) 受注者が市民等から業務に関する苦情等を受けたときは、受注者が誠意をもって対応すること。また、対応内容を市へ報告すること。
- (5) 連絡体制
- (a) 受注者は、本市からの連絡を確実に受け、業務従事者に対し、明確な指示ができる体制を取ること。
 - (b) 受注者は、業務の作業終了後や休日等において、本市からの緊急連絡や収集作業等に対応できる体制を取ること。
- (6) 損害の負担
- 業務中に発生した事故・負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む）に関して、市は一切の責任を負わない。ただし、その損害が市の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りでない。
- (7) 収集車両等
- (a) 専用収集車両については、受注者が準備すること。なお、常用車両は本業務の専用車両とする。
 - (b) 台数については下記のとおりとする。
車種等 常用車両 7台、予備車両 1台
 - (c) 車両は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第3条第1項第1号イの基準を満たす塵芥収集車とし、事前に本市に届け出て承認を受けること。
 - (d) 車両は、自己所有又は委託期間中継続可能なリース車両も可とする。リース車両は、自動車検査証の使用者の氏名又は名称、使用者の住所、使用の本拠の位置の

表記の変更済みであること。(借り手、貸し手は、事故等の損害に関する事項を協議済みであること。) 例外的に、年末年始又は車両事故・故障等の緊急時に限り、事前に本市の承認を得たうえでレンタル車両の使用も可とする。(借り手、貸し手は、事故等の損害に関する事項を協議済みであること。)

- (e) 車両は、本市の委託車両である旨、業者名その他、市が指示する事項を表示しなければならない。表示内容は、車両の左右両側に「真庭市生ごみ収集運搬委託車」と表示すること。表示場所等の詳細については、別途指示するとおりとする。なお、代替車両を使用する場合も同様とする。
- (f) 契約期間満了後においては、本市の委託車両と認識しうるような状態で車両を使用してはならない。
- (g) 車両は、定期的に十分な点検・整備を行い、常に清潔を保持し、業務終了後は所定の車庫に格納すること。
- (h) 受注者は常に気象情報を受信し、受注者の負担で、路面の凍結や積雪等の場合のタイヤチェーン、スタッドレスタイヤの装着等、事故の未然防止策を講じること。
- (i) 車検・修理等のため、本市の承認を受けた車両以外の車両を一時使用する場合は、事前に市に届け出て承認を受けること。
- (j) 業務に使用する車両は、受注者の負担により、対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入すること。

3 運転管理業務

(1) 受付業務

(a) ごみ処理計画等に基づく受入業務実施計画の作成

- ① 受注者は、年度別の計画処理量に基づく生ごみ等の搬入量を考慮し、搬入車両の計量・記録・確認方法や投入禁止物・処理不適物の混入確認などの年間受入業務実施計画を作成すること。
- ② 受注者は、自らが作成した年間受入業務実施計画に基づき、月間受入業務実施計画を作成すること。
- ③ 受注者は、作成した年間受入業務実施計画及び月間受入業務実施計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議のうえ、計画の変更を行うこと。

(b) 搬入車両の計量・記録・確認

- ① 受注者は、年間受入業務実施計画及び月間受入業務実施計画に基づき、本施設に搬入される生ごみ等搬入車両の適正な計量・記録・確認を実施すること。
- ② 受注者は、本施設に搬入される資源化物について、受入管理を行うこと。搬入時間は、「Ⅲ 2 (1) 資源化物の搬入日及び時間」のとおりである。

(c) 搬入車の受付

受注者は、資源化物を搬入する搬入車について、受付を行うこと。

(2) 受入監視業務（生ごみ受入投入監視）

(a) 搬入車両の確認・車両誘導等

受注者は、年間受入業務実施計画及び月間受入業務実施計画に基づき、本施設に搬入する車両が安全に搬入できるように、管理棟において搬入車両を誘導・指示すること。

(b) 投入禁止物・処理不適物の混入確認

受注者は、本市（委託、許可）が収集し、本施設に搬入される資源化物について、搬入禁止物の検査を実施することで処理不適物の混入防止に努め、本市が定める搬入基準「Ⅲ 1（1）ア 生ごみ等の受入基準等」を満たしていることを確認すること。

(c) 投入禁止物・処理不適物の指導

受注者は、本施設に搬入される資源化物の中から投入禁止物を発見し、排出者が特定できる場合は指導すること。

(3) 運転操作業務

(a) ごみ処理計画等に基づく運転計画（年間・月間）の作成

- ① 受注者は、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作成すること。
- ② 受注者は、自らが作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。
- ③ 受注者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議のうえ、計画の変更を行うこと。

(b) 運転計画に基づく適正な運転管理

受注者は、運転計画及び月間運転計画に基づき、本施設の適正な運転管理を実施すること。

(c) 生ごみに関わる投入補助

本施設への生ごみの投入は、生ごみ収集容器から半自動で投入する方式を採用している。受注者はその投入に対して、補助すること。

(4) エネルギー利用業務

(a) 運転計画に基づくエネルギー利用計画の作成

- ① 受注者は、計画処理量に基づく、エネルギー収支等を考慮した年間エネルギー利用計画を作成すること。
- ② 受注者は、自らが作成したエネルギー利用計画に基づき、月間エネルギー利用計画を作成すること。
- ③ 受注者は、作成した年間エネルギー利用計画及び月間エネルギー利用計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議のうえ、計画の変更を行うこと。

(b) 発電による施設内利用

受注者は、エネルギー利用計画及び月間エネルギー利用計画に基づき、バイオガス発電機により発電された電力を適正に施設内で利用すること。

(c) 場内熱供給（発酵槽加温など）

受注者は、エネルギー利用計画及び月間エネルギー利用計画に基づき、バイオガス発電機により発生する温水を適正に施設内で利用すること。

(5) 残さ等搬出業務

(a) 生ごみ残さ、し渣等の搬出・運搬

- ① 受注者は、本施設より排出される発酵不適物である生ごみ残さ等について、本施設より本市が指示する焼却施設へ運搬すること。
- ② 受注者は、本施設の運転管理に支障がなく、関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
- ③ 受注者は、焼却施設へ運搬する際に、搬出物を落下・飛散させないこと。本市が指示する焼却施設での受入時間については、本市の指示によること。
- ④ 焼却施設への搬出時には、計量等を行い、搬出量について把握・記録すること。

(b) 生ごみ残さ、し渣、沈砂の処理・保管

処理処分にあたっては、関係法令、公害防止条件等を満たすように適切に保管したうえで搬出すること。

(c) 生ごみ残さ、し渣、沈砂の分析・管理

受注者は、本施設より搬出する処理不適物、発酵残渣、排水等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。

(6) 物品・用役等調達業務

(a) 物品・用役等調達計画（年間・月間）の作成

- ① 受注者は、経済性を考慮した年間物品・用役等調達計画を作成すること。
- ② 受注者は、自らが作成した年間物品・用役等調達計画に基づき、月間物品・用役等調達計画を作成すること。
- ③ 受注者は、作成した年間物品・用役等調達計画及び月間年間物品・用役等調達計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議のうえ、計画の変更を行うこと。

(b) 物品・用役等調達計画に基づく物品・用役等の管理

受注者は、調達する物品・用役等の管理を適切に行うこと。なお、本施設の運転・維持管理に必要な物品・用役等の調達は、物品・用役等調達計画及び月間物品・用役等調達計画に基づき、本市が行うこととする。

(7) 点検・補修業務

(a) 点検・検査計画（毎年度、事業期間）の作成

- ① 受注者は、点検及び検査を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように点検・検査計画を策定すること。
- ② 点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容（機器の項目、頻度等）を記載した点検・検査計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- ③ 全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は、同時に行えるよう考慮すること。

(b) 点検・検査計画に基づく点検・検査の実施

- ① 日常点検は、点検・検査計画に基づいて実施すること。なお、定期点検及び法定点検は、点検・検査計画に基づき、本業務に含まれているものを除き、本市が行うこととする。
- ② 日常点検で異常が発見された場合、事故が発生した場合等は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。
- ③ 点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。
- ④ 点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。

(c) 補修計画の作成

- ① 受注者は、補修計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- ② 補修計画は、点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握したうえで作成し、本市の承諾を得ること。
- ③ 受注者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等である。

(d) 補修計画に基づく補修・修繕の実施

- ① 受注者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、軽微な補修を行うこと。なお、主要機器の部品交換・補修及びオーバーホール等は、補修計画に基づき、本市が行うこととする。
- ② 軽微な補修に際しては、施工計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- ③ 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

(8) 建物、建築設備等維持管理業務

(a) 建物、建築設備等維持管理計画の作成

受注者は、建築物、建築設備、外構施設（道路、駐車場等）などの建物、建築設備等の維持管理を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように

建物、建築設備等維持管理計画を策定し、本市の承諾を得ること。

(b) 建物、建築設備等維持管理計画に基づく維持管理の実施

建築物、建築設備、外構施設（道路、駐車場等）などの建物、建築設備等の維持管理は、建物、建築設備等維持管理計画に基づき、本市が行うこととする。

(9) 施設性能の確認検査業務

(a) 環境保全業務

受注者は、水質汚濁防止法等の公害防止関係法令の定めるところにより、環境保全基準を定め、適切な環境保全体制を確立しておくこと。また、公害防止の管理に留意し、環境保全に努めるとともに、環境保全の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。

【環境保全基準】

- ・関係法令等を遵守した環境保全基準を定めること。
- ・管理運営に当たり、環境保全基準を遵守すること。
- ・法改正等により環境保全基準を変更する場合は、本市と協議すること。

【環境保全計画】

- ・業務期間中、環境保全基準の遵守状況の確認、敷地内の良好な景観維持、業務従事者の環境に配慮した行動について、方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、本市の承認を得ること。
- ・受注者は環境保全計画に基づき、環境保全計画基準の遵守状況を確認し、本市に報告すること。

(b) 機能検査、精密機能検査（第三者機関への委託）の実施

受注者は、本市が行った機能検査・精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能を維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

(c) 排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析

受注者は、本市が法律等定められた範囲で定期的に行った排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析結果について適切に管理し、本市との協議による年数の間、保管しておくこと。

4 その他の業務

(1) 情報管理業務

受注者は、本仕様書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

(a) 各種データ記録・報告

① 運転管理記録報告

- ・受注者は、資源化物搬入量、残さ等搬出量、運転データ、用役データ、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、本市に

提出すること。

- ・報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議のうえ、決定すること。
- ・運転記録に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

② 点検・検査報告

- ・受注者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。
- ・計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議のうえ、決定すること。
- ・点検・検査に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

③ 補修・更新報告

- ・受注者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本市に提出すること。
- ・受注者は、更新計画を記載した更新計画書、更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、本市に提出すること。
- ・計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議のうえ、決定すること。
- ・補修、更新に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

④ 環境保全報告

- ・環境保全に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

⑤ 作業環境保全報告

- ・作業環境管理に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

⑥ その他管理記録報告

- ・受注者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は受注者が自主的に管理記録する項目で、本市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。
- ・提出頻度・時期・詳細項目については、本市と別途協議のうえ、決定すること。
- ・本市が要望する管理記録について、法令等で定める年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。

(b) 各種データの管理

- ① 受注者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。

- ② 受注者は、補修、機器更新、改良保全等により、本業務の対象施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。
- ③ 本業務の対象施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については、本市と協議のうえ、決定すること。

(2) 安全衛生管理業務

(a) 業務従事者の安全衛生管理

- ① 受注者は、労働安全衛生法令に基づき、業務従事者の安全衛生管理上必要な安全衛生管理体制を整備すること。
- ② 受注者は、整備した安全衛生管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受注者は、日常点検、定期点検等の実施において、安全衛生管理体制、問題がある場合は、本市と協議のうえ、施設の改善を行うこと。
- ④ 業務期間中、安全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・時期等を定めた安全管理計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- ⑤ 安全管理基準に基づき、安全管理基準の遵守状況を確認すること。
- ⑥ 安全管理基準の遵守状況について本市に報告すること。
- ⑦ 作業に必要な保護具、測定器具等を整備し、業務従事者に使用させること。また、保護具、測定器具等は、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。
- ⑧ 日常点検、定期点検整備等により、労働安全衛生上、本件施設改善の必要のある場合は、本市と協議のうえ実施すること。
- ⑨ 労働安全衛生法等関係法令に基づき、業務従事者に対して健康診断を実施し、業務従事者の健康把握に努めること。
- ⑩ 業務従事者に対して定期的に安全衛生教育を行うこと。
- ⑪ 安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。なお、訓練の実施については、事前に本市に連絡し、訓練実施後は本市へ報告書を提出すること。
- ⑫ 本施設内の整理整頓及び清掃の保持に努め、本施設の作業環境を常に良好に保つこと。

(b) 見学者等の安全管理

受注者は、見学者等の第三者の立ち入る場所について、適切に安全管理を行うこと。また、見学者等の第三者が危険な場所に立ち入らないよう対策を講じること。

(3) 防火管理・防災管理・警備業務

(a) 敷地内全域の防火管理

- ① 受注者は、消防法等関係法令に基づき、防火管理計画を作成し、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。

- ② 受注者は、整備した防火管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受注者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本市と協議のうえ、施設の改善を行うこと。
- ④ 特に、ごみピット等については、入念な防火管理を行うこと。

(b) 敷地内全域の防災管理

- ① 受注者は、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、防災管理マニュアルの作成、対象施設の防災上必要な管理者、組織等の防災管理体制を整備すること。
- ② 受注者は、整備した防災管理マニュアル、防災管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受注者は、日常点検、定期点検等の実施において、防災管理上、問題がある場合は、本市と協議のうえ、施設の改善を行うこと。
- ④ 受注者は、緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。
- ⑤ 防災訓練等の結果は速やかに本市へ報告書を提出すること。
- ⑥ 受注者は、各施設における機器、備品等の盗難防止、火災の防止及び関係者以外の侵入者の防止に努めること。
- ⑦ 火災の防止にあたっては、各施設に火元責任者を選び、火気の正確な取扱い及び火の後始を徹底させるとともに防火意識の高揚を図ること。

(c) 敷地内全域の警備・防犯体制

- ① 受注者は、場内の施設警備・防犯計画を作成し施設警備・防犯体制を整備し、整備した施設警備・防犯体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
- ② 受注者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

(4) 施設見学・住民対応業務

(a) 施設見学及び行政視察への対応業務

- ① 受注者は、本市が受付けた見学者に対して、施設の稼動状況及び環境保全状況等の説明を行い、見学者が、本施設についての理解を得るように努めること。
- ② 見学者対応要領を作成、見学者対応体制を整備し、本市の承諾を得ること。

(b) 住民への対応業務

- ① 受注者は、常に適切な運転管理を行うことにより、周辺住民の信頼と理解、協力を得ること。
- ② 本市が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。

- ③ 受注者は、本施設の運転管理に関して、住民等から意見等があった場合、適切に対応し、本市に報告すること。
- ④ 住民対応要領書を作成、住民対応体制を整備し、本市の承諾を得ること。

(5) 清掃業務

(a) 施設及び外構施設の清掃

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

(b) 場内等の除草、草刈り・集草、搬出

受注者は、場内及び小原駐車場周辺、地元住民が管理している河内川堤防の除草、草刈り・集草、搬出の清掃計画を作成し、常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所について、常に清潔な環境を維持すること。

(c) 地元委託

施設の周辺管理など、地元住民への有償委託を積極的に行うこと。

(6) 消防設備保守点検業務

消防法に基づき、消防設備の点検を実施し、その結果を本市に報告すること。また、点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、災害時における機能発揮に支障がない状態を維持するため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

なお、消防設備士又は消防設備点検資格者が点検業務を実施すること。

(a) 総合点検

1年に1回実施すること。

(b) 機器点検

6か月に1回実施すること。

(7) 地下タンク漏洩点検業務

消防法に基づき、地下タンク及び地下埋設配管の点検を年1回実施し、その結果を本市に報告すること。また、点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、土壌汚染や事故を未然に防ぐため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

なお、点検の責任者には有資格者（危険物取扱者）を選任し、点検場所に常駐するとともに、有毒ガス及び酸欠対策、防爆・防火措置には万全を期すこと。また、危険物の規制に関する規則による地下タンク点検の知識及び技能を有する者を配置すること。

(8) エレベーター保守点検業務

専門の見地から、エレベーターの点検を実施し、その結果を本市に報告すること。
また、点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、事故・故障等を未然に防ぐため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

(a) 定期点検

3か月に1回実施すること。

(b) 遠隔点検

毎月実施すること。

(9) バイオガス発電装置保守点検業務

専門の見地から、バイオガス発電装置の点検を実施し、その結果を本市に報告すること。また、点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、事故・故障等を未然に防ぐため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

(a) 保守点検

6か月に1回の簡易点検、1年に1回の保守点検を実施すること。

(b) 遠隔監視

24時間365日遠隔監視を行うこと。

(10) 非常用発電設備保守点検業務

専門の見地から、非常用発電設備の点検を実施し、その結果を本市に報告すること。また、点検等により劣化及び不具合を発見した場合は、事故・故障等を未然に防ぐため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

(a) B点検

項目：潤滑油量点検、バッテリー点検、燃料油汲上げポンプ作動状況点検、各部外観目視点検（錆・損傷の有無）、計器指示値確認、消防法機器点検、濾し器・タンクのドレン抜き、冷却水系統機器作動確認、吸排気弁バネ点検、バッテリー内部抵抗測定等

6か月に1回実施すること。

(b) C点検

項目：潤滑油量点検、バッテリー点検、燃料油汲上げポンプ作動状況点検、各部外観目視点検（錆・損傷の有無）、計器指示値確認、消防法機器点検、濾し器・タンクのドレン抜き、冷却水系統機器作動確認、吸排気弁バネ点検、バッテリー内部抵抗測定、消防法総合点検、燃料・潤滑油フィルタエレメント交換、機関潤滑油交換、弁頭間隙調整、ガバナリンク点検、過給機フィルタ清掃・交換、機側リレー・スイッチ作動確認及び配線ターミナル増締等

1年に1回実施すること。

(11) 水質等調査業務

周辺環境への影響及び放流水の水質調査を実施し、その結果を本市に報告すること。また、調査により基準を満たさない事項がある場合は、周辺環境への影響を未然に防ぐため、速やかに本市に報告し、本市の指示に従い、保守の措置を適切に講ずること。

(a) 悪臭調査

項目：特定悪臭物質（アンモニア、メチルメルカプタン、硫化水素、硫化メチル、二硫化メチル、トリメチルアミン、アセトアルデヒド、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、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）、臭気指数、臭気濃度

測定箇所は敷地境界（1か所）で1年に1回実施すること。

(b) 下水道放流水調査

項目：水素イオン濃度(pH)、生物化学的酸素要求量(BOD)、化学的酸素要求量(COD)、浮遊物質(SS)、溶存酸素(DO)、ノルマルヘキササン抽出物質（鉱物油）、ノルマルヘキササン抽出物質（動植物油）、全窒素(T-N)、全リン(T-P)、アンモニア性窒素・亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素、溶解性COD

1か月に2回実施すること。

(12) 植栽等維持管理業務

本施設の植栽等について、自然環境や景観に配慮し、植栽の種類、形状及び生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。

なお、業務の実施にあたっては、来場者等の安全確保を図るとともに、施設運営の妨げにならないよう注意すること。

(a) 剪定、防除、施肥

高木（キンモクセイ、サザンカ、ソメイヨシノ、ヤマボウシ）29本

低木（カンツバキ、ヒラドツツジ、ヤエクチナシ）67m²

(b) 芝生管理

芝刈（430m²+1,078m²） 1年に1回実施すること。

施肥（430m²+1,078m²） 1年に2回実施すること。

除草剤(430m²+1,078m²) 1年に4回実施すること。

放流水質に関する基準

	基準値
カドミウム及びその化合物	1 リットルにつきカドミウム 0.03 ミリグラム以下
シアン化合物	1 リットルにつきシアン 1 ミリグラム以下
有機燐化合物	1 リットルにつき 1 ミリグラム以下
鉛及びその化合物	1 リットルにつき鉛 0.1 ミリグラム以下
六価クロム化合物	1 リットルにつき六価クロム 0.5 ミリグラム以下
砒素及びその化合物	1 リットルにつき砒素 0.1 ミリグラム以下
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	1 リットルにつき水銀 0.005 ミリグラム以下
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	1 リットルにつき 0.003 ミリグラム以下
トリクロロエチレン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
テトラクロロエチレン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
ジクロロメタン	1 リットルにつき 0.2 ミリグラム以下
四塩化炭素	1 リットルにつき 0.02 ミリグラム以下
1,2-ジクロロエタン	1 リットルにつき 0.04 ミリグラム以下
1,1-ジクロロエチレン	1 リットルにつき 1 ミリグラム以下
シス-1,2-ジクロロエチレン	1 リットルにつき 0.4 ミリグラム以下
1,1,1-トリクロロエタン	1 リットルにつき 3 ミリグラム以下
1,1,2-トリクロロエタン	1 リットルにつき 0.06 ミリグラム以下
1,3-ジクロロプロペン	1 リットルにつき 0.02 ミリグラム以下
チウラム	1 リットルにつき 0.06 ミリグラム以下
シマジン	1 リットルにつき 0.03 ミリグラム以下
チオベンカルブ	1 リットルにつき 0.2 ミリグラム以下
ベンゼン	1 リットルにつき 0.1 ミリグラム以下
セレン及びその化合物	1 リットルにつきセレン 0.1 ミリグラム以下
ほう素及びその化合物	1 リットルにつきほう素 10 ミリグラム以下
ふっ素及びその化合物	1 リットルにつきふっ素 8 ミリグラム以下
1,4-ジオキサン	1 リットルにつき 0.5 ミリグラム以下
フェノール類	1 リットルにつき 5 ミリグラム以下
銅及びその化合物	1 リットルにつき銅 3 ミリグラム以下
亜鉛及びその化合物	1 リットルにつき亜鉛 2 ミリグラム以下
鉄及びその化合物(溶解性)	1 リットルにつき鉄 10 ミリグラム以下
マンガン及びその化合物(溶解性)	1 リットルにつきマンガン 10 ミリグラム以下
クロム及びその化合物	1 リットルにつきクロム 2 ミリグラム以下
アンモニア性窒素、亜硝酸性窒素及び硝酸性窒素含有量	1 リットルにつき 380 ミリグラム未満
水素イオン濃度	水素指数 5 を超え 9 未満
生物化学的酸素要求量	1 リットルにつき 5 日間に 600 ミリグラム未満
浮遊物質	1 リットルにつき 600 ミリグラム未満
ノルマルヘキサン抽出物質含有量(鉱油類含有量)	1 リットルにつき 5 ミリグラム以下
ノルマルヘキサン抽出物質含有量(動植物油脂類含有量)	1 リットルにつき 30 ミリグラム以下
窒素含有量	1 リットルにつき 240 ミリグラム未満
沃素消費量	1 リットルにつき 220 ミリグラム未満

悪臭に関する基準

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

また、気体排出口において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

対象物質	<ul style="list-style-type: none"> ・アンモニア ・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 ・ノルマルバレルアルデヒド ・イソバレルアルデヒド ・イソブチルアルデヒド ・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 (13 物質)
規制基準	$q=0.108 \times He^2 \times Cm$ q : 規制基準 [m^3_N/h] He : 補正された排出口高さ[m] Cm : 敷地境界の基準値[ppm]

生ごみ等資源化施設運転管理業務における資格一覧表

資格名	主な関係法令
ア し尿汚泥再生処理施設技術管理士	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 みやま市一般廃棄物処理施設の技術管理者の資格に関する条例
イ 有機性廃棄物資源化施設技術管理士	
ウ 電気工事士(2種)	電気事業法
エ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	労働安全衛生法
オ 危険物取扱者	消防法
カ 玉掛け(玉掛け技能講習修了者)	労働安全衛生法
キ 普通自動車運転免許(マニュアル車)	道路交通法

真庭市くらしの循環センター運転管理等業務

【バイオ液肥濃縮施設運転管理等】

仕様書

令和8年1月

真庭市

目次

用語の定義	1
I 総則	1
II 本業務の概要	1
1 一般概要	1
2 共通事項	1
3 施設の概要	2
(1) バイオ液肥濃縮施設	2
4 履行期間	3
5 業務概要	3
(1) バイオ液肥濃縮施設運転管理業務・バイオ液肥運搬散布業務 業務分担表	3
6 業務範囲	5
III 業務に関する基本的事項	6
1 濃縮対象物とバイオ液肥の運搬散布等	6
(1) 濃縮対象物・濃縮量	6
(2) 濃縮バイオ液肥の量と品質基準	6
(3) 濃縮バイオ液肥の運搬散布	6
(4) 濃縮フロー	7
2 運転時間、運搬散布時間等	7
(1) 本施設の稼働日及び時間	7
(2) バイオ液肥の搬出時間	7
(3) 汚泥搬出時間	7
3 施設の基本性能、本業務期間終了時の引き渡し条件等	8
(1) 施設の基本性能	8
(2) 本業務の検証及び評価	8
(3) 本業務期間終了時の引き渡し条件	8
4 関係法令の遵守	9
(1) 騒音に関する基準	9
(2) 振動に関する基準	10
(3) 悪臭に関する基準	10
(4) 廃棄物処理に関する法令等	10
(5) 労働・安全等に関する法令等	10
5 運転管理体制	10
(1) 人員体制	10
(2) 安全管理の体制	12
(3) 緊急事態発生時の体制	12

IV 業務の内容	14
1 基本的事項	14
(1)支給貸与物件等	14
(2)作成書類・提出書類	14
2 バイオ液肥濃縮施設運転管理業務	15
(1)運転操作業務	15
(2)汚泥等搬出業務	16
(3)点検・補修業務	16
(4)補修計画(毎年度、事業期間)の作成	17
(5)補修計画に基づく補修・修繕の実施	17
(6)物品・用役等調達計画(年間・月間)の作成	17
(7)物品・用役等調達計画に基づく物品・用役等の管理	17
3 建物、建築設備等維持管理業務	17
(1)建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)の作成	17
(2)建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)に基づく維持管理の実施	18
(3)施設性能の確認検査業務	18
4 バイオ液肥運搬散布業務	18
(1)バイオ液肥運搬業務	18
(2)運搬散布料金収納業務	19
5 その他の業務	20
(1)情報管理業務	20
(2)安全衛生管理業務	21
(3)見学者等の安全管理	22
6 清掃業務	22
(1)施設及び外構施設の清掃	22
(2)場内等の除草、草刈り・集草、搬出	22
7 防火管理・防災管理・警備業務	22
(1)敷地内全域の防火管理	22
(2)敷地内全域の防災管理	22
(3)敷地内全域の警備・防犯体制	23
(4)施設見学・住民対応業務	23
悪臭に関する基準	24
バイオ液肥濃縮施設運転管理等業務における資格一覧表	26

用語の定義

本仕様書で用いる用語は、次の通り定義する。

項番	用語	定義
1	本市	真庭市をいう。
2	生ごみ収集運搬	市内全域の世帯から排出される生ごみを専用回収容器で収集し、生ごみ等資源化施設へ運搬搬入することをいう。
3	生ごみ専用回収容器	市内全域の世帯から排出される生ごみを入れるための専用回収容器のことをいう。生ごみ専用回収容器は、本市が指定するステーション等に設置する予定である。
4	生ごみ等資源化施設	一般廃棄物である「生ごみ・し尿・浄化槽汚泥等」をメタン発酵させ、バイオ液肥を製造する施設をいう。
5	メタン発酵消化液	「生ごみ等資源化施設」のメタン発酵設備から排出される処理水をいう。
6	バイオ液肥	メタン発酵消化液を液体肥料として利用するものをいう。
7	バイオ液肥濃縮施設	メタン発酵消化液を濃縮して、濃縮バイオ液肥を製造する施設をいう。
8	本業務	バイオ液肥濃縮施設運転管理及びバイオ液肥の運搬散布等にかかる業務をいう。
9	本施設	バイオ液肥濃縮施設をいう。
10	受託者	本市と契約した者をいう。

I 総則

本仕様書は、真庭市(以下、「本市」という。)が発注する真庭市くらしの循環センター運転管理等業務のうち、バイオ液肥濃縮施設運転管理及びバイオ液肥の運搬散布等にかかる業務(以下、「本業務」という。)に適用するものである。

また、本仕様書は、本業務の基本的な内容について定めるものであり、本業務の目的達成のために必要な業務等については、本仕様書に明記されていない事項であっても、受託者の責任と負担において全て完備することとする。

II 本業務の概要

1 一般概要

本施設は、生ごみ等資源化施設において、生ごみ、し尿及び浄化槽汚泥をメタン発酵させてできたメタン発酵消化液を濃縮し、バイオ液肥とする施設であり、バイオ液肥を市内の農地へ還元することにより循環型農業を進めていくものである。

本施設の運転管理、バイオ液肥の運搬散布について、安全性、効率性、合理性に配慮し、経済的な業務実施のため、本施設の運転管理全般とバイオ液肥の運搬散布業務を行うものである。

2 共通事項

- ① バイオ液肥は農地で肥料として使用される点を踏まえ、本施設の運転管理、バイオ液肥の運搬散布にあたっては、品質の保持に努めるとともに安定的かつ安全に行うこと。また、適切な維持管理を行い、本施設の基本性能を発揮させ、発生する廃棄物においては、適切に処理処分を行うこと。
- ② 周辺地域の環境及び環境への負荷軽減を考慮すること。
- ③ 資源循環及び環境保全に資するための先導的な施設として運転管理を行うこと。
- ④ 関係法令等に基づく雇用基準等を遵守した上で、地元雇用、地元企業の育成・貢献、地域経済への配慮を行うこと。
- ⑤ 本業務の実施にあたっては適正な人数で運転を行うこと。その際、安定性、安全性、効率性及び経済性を考慮し、各工程を可能な範囲で省エネルギー及び経費の節減を図ること。
- ⑥ 本業務の実施にあたっては誠実、完全に業務を履行すること。なお、受託者は、市からの業務委託であることを十分に認識し、親切・丁寧な対応を心がけ、市民に対し、不快となる言動をとってはならない。

- ⑦ 受託者及びその従業員は、関係法令並びに本市条例等(以下「法令等」という。)を遵守し、本市の指示に従わなければならない。また、本市の公金を扱う窓口にあたる業務であることを十分に理解し、品位及び信用を失墜しないように誠意をもってこれにあたらなければならない。
- ⑧ 受託者及びその従業員は、個人情報保護法、真庭市個人情報保護法施行条例を遵守するものとし、いかなる場合であっても業務の実施に関連して得られた全ての情報を、第三者に対して伝達あるいは開示等をしてはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後についても同様とする。
- ⑨ 本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
- ⑩ 本業務の遂行上、事故等が発生した場合、又は契約の履行に支障を生じ、もしくは支障を生ずる恐れがあると認められる場合は、遅滞なく本市にその状況等を連絡するとともに、書面により速やかに報告しなければならない。
- ⑪ 本業務の遂行に際し、故意または過失により損害を与えた場合、受託者は当該損害を賠償するものとする。

3 施設の概要

(1) バイオ液肥濃縮施設

項目	内容		
所在地	真庭市赤野 1205 番地ほか		
用途	メタン発酵消化液の濃縮施設		
濃縮方式	遠心分離、UF膜濃縮、電気透析による濃縮 <ul style="list-style-type: none"> ・遠心分離、UF膜濃縮を一次濃縮という。 ・一次濃縮液肥を電気透析で濃縮することを二次濃縮とする。 ・電気透析で出た排水は生ごみ等資源化施設へ放流する。 		
処理規模	生ごみ等資源化施設から流入してくるメタン発酵消化液量(予定) 通常：8,000 m ³ /年 最大：12,000 m ³ /年 本施設への日最大流入量：33 m ³ /日		
建屋概要	建屋	建屋構造	建築面積 (延床面積)
	バイオ液肥濃縮施設 (地上2階)	鉄骨造一部 鉄筋コンクリート造	1,154 m ² (564.89 m ²)
設計・施工	菱冷・梶岡 特定建設工事共同企業体		

4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月 31 日まで

適正に業務を履行できるよう、事前に汚泥運搬処理、バイオ液肥の運搬、散布機材等、必要な機材の準備、設備保全にかかる業務従事者に対しての十分な研修を行い、円滑に業務を実施すること。なお、準備に必要な経費は、受託者の負担とする。

5 業務概要

本業務の委託範囲は、本施設における設備の運転操作、日常的な保守点検、監視、記録、保全整備などの運転管理、バイオ液肥の運搬散布、運搬散布機材の運転操作に付随する一切の業務とする。業務の主な内容は次のとおりとする。なお、業務の具体的内容は、「IV 業務の内容」に定める。

- ① バイオ液肥濃縮施設運転管理業務
- ② バイオ液肥運搬散布業務
- ③ その他の業務

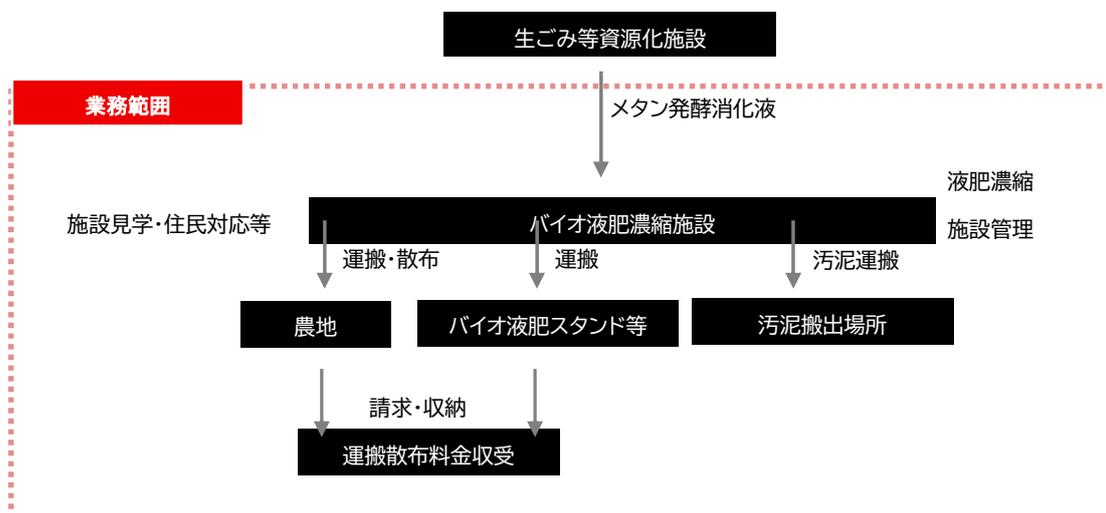
(1) バイオ液肥濃縮施設運転管理業務・バイオ液肥運搬散布業務 業務分担表

業務区分	業務内容	業務分担	
		市	受託者
1 バイオ液肥濃縮施設運転管理業務			
ア 運転操作業務	(a)運転計画(年間・月間)の作成		○
	(b)運転計画に基づく適正な運転管理		○
イ 汚泥等搬出業務	(a)汚泥等の搬出・運搬		○
	(b)汚泥等の分析・管理		○
ウ 点検・補修業務	(a)点検・検査計画(毎年度、事業期間)の作成		○
	(b)点検・検査計画に基づく点検・検査の実施	○	
	(c)補修計画(毎年度、事業期間)の作成		○
	(d)補修計画に基づく補修・修繕の実施	○	
	(e)物品・用役等調達計画(年間・月間)の作成		○
	(f)物品・用役等調達計画に基づく物品・用役等の管理 (電気・用水は除く)		○
エ 建物、建築設備等 維持管理業務	(a)建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)の作成		○
	(b)建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)に基づく 維持管理の実施	○	

オ 施設性能の確認 検査業務	(a)環境保全業務	○	
	(b)機能検査、精密機能検査(第三者機関への委託)の実施	○	
	(c)排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析	○	
2 バイオ液肥運搬散布業務			
ア バイオ液肥運搬業務	(a)バイオ液肥の運搬に必要な機材の確保、管理		○
	(b)バイオ液肥の運搬業務(バイオ液肥スタンド、農地等)		○
イ バイオ液肥散布業務	(a)バイオ液肥の運搬散布計画の作成	○	
	(b)バイオ液肥の散布に必要な機材の確保、管理		○
	(c)バイオ液肥の散布業務		○
ウ バイオ液肥料金収納 業務	(a)運搬散布料金請求業務		○
	(b)運搬散布料金収納業務	○	○
	(c)運搬散布料金債権管理業務	○	○
3 その他業務			
ア 情報管理業務	(a)各種データ記録・報告		○
	(b)各種データの管理	○	○
イ 安全衛生管理業務	(a)業務従事者の安全衛生管理		○
	(b)見学者の安全管理		○
ウ 清掃業務	(a)施設及び外構施設の清掃		○
	(b)場内の除草、草刈り・集草、搬出		○
エ 防火管理・防災管理・ 警備業務	(a)敷地内全域の防火管理		○
	(b)敷地内全域の防災管理		○
	(c)敷地内全域の警備・防犯体制		○
オ 施設見学・住民対応 業務	(a)施設見学及び行政視察への対応	○	○
	(b)住民対応業務		○

6 業務範囲

受託者は、本施設の運転状況等を常に把握するとともに、計画的な施設の運転によるエネルギーの削減、効率的な業務の実施等により、運転管理に係る経費の軽減に努めること。業務の範囲は次のとおりとする。



Ⅲ 業務に関する基本的事項

1 濃縮対象物とバイオ液肥の運搬散布等

本施設で濃縮するメタン発酵消化液等は次のとおりとする。ただし、これらは標準として想定するものである。

(1) 濃縮対象物・濃縮量

- ① 「生ごみ等資源化施設」から発生するメタン発酵消化液
通常:8,000 m³/年 最大:12,000 m³/年
- ② 本施設への日最大流入量:33 m³/日

(2)濃縮バイオ液肥の量と品質基準

- ① 一次濃縮液
 - (ア) 製造量:360 m³/年(通常)~540 m³/年(最大)
 - (イ) 品質が安定していること。
 - (ウ)全窒素量は0.47%程度であること。
 - (エ) 肥料登録を行える品質であること。
- ② 二次濃縮液
 - (ア) 製造量:480 m³/年(通常)~720 m³/年(最大)
 - (イ) 品質が安定していること。
 - (ウ)全窒素量は2.5%程度であること。
 - (エ) 肥料登録を行える品質であること。

(3)濃縮バイオ液肥の運搬散布

- ① 一次濃縮液肥はバキューム車等で公共バイオ液肥スタンド、地域バイオ液肥スタンド、個別スタンド等へ運搬すること。
- ② 公共バイオ液肥スタンドは次のとおりとする。

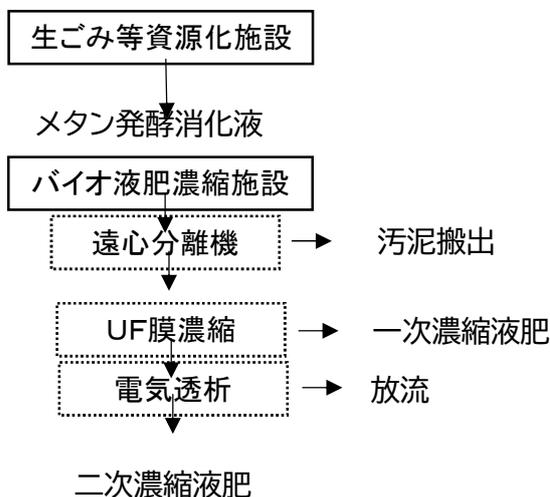
名称	住所
真庭市役所	真庭市久世 2927-2
真庭市役所北房振興局	真庭市下皆部 248
真庭市役所落合振興局	真庭市落合垂水 618
真庭市役所勝山振興局	真庭市勝山 319
真庭市役所美甘振興局	真庭市美甘 4134
真庭市役所湯原振興局	真庭市豊栄 1515
真庭市役所蒜山振興局	真庭市蒜山下福田 305

- ③ 二次濃縮液肥は施設内で貯留し、市が定める運搬散布計画等に基づき農地等へ運搬散布を行うこと。
- ④ 二次濃縮液肥の散布想定面積は真庭市内の水田(約100ha)、散布時期は4~6月を想定している。
- ⑤ バイオ液肥の需給バランスを把握のうえ、バイオ液肥活用促進を実施するとともに、バイオ液肥の在庫調整を適切に行うこと。

⑥ バイオ液肥の運搬散布は、受託者が車両、資機材等を用意し、行うこと。

(4)濃縮フロー

下記に各設備の処理フローを示す。ここに示すのは、参考である



2 運転時間、運搬散布時間等

(1)本施設の稼働日及び時間

本施設の稼働日は下記のとおりとする。

- メタン発酵消化液の流入 7日/週 24時間/日
- 固液分離処理 7日/週 24時間/日
- 一次濃縮処理 7日/週 24時間/日
- 二次濃縮処理 7日/週 24時間/日
- バイオ液肥の貯留 7日/週 24時間/日
- 放流 7日/週 24時間/日

(2)バイオ液肥の搬出時間

月曜日～土曜日 9時00分～16時30分(12～13時を除く)

日曜日・年末年始 原則として搬出しない。

(3)汚泥搬出時間

月曜日～金曜日 9時00分～16時30分(12～13時を除く)

土・日曜日・年末年始 原則として搬出しない。

- 搬出頻度は、濃縮の量等によるが1回/日程度の予定である。
- 搬出先は、決定次第、別途連絡するものとする。

(参考:令和7年度受託者:真庭環境衛生管理株式会社)

3 施設の基本性能、本業務期間終了時の引き渡し条件等

(1) 施設の基本性能

施設の基本性能とは、本業務開始時に本施設がその設備によって備え持つ施設としての機能であり、令和7年1月の本稼働開始時の引渡し時において確認されている施設の性能である。

本仕様書の本施設に関する仕様は、原則として本施設全体レベル及び機能空間レベルで本市が要求する機能及び性能を規定するものであり、本施設の運転管理に関する実施体制や運転管理方法については、各設備メーカーが指定又は推奨する方法に加え、特記のない限り受託者がその計画を行うものとする。なお、具体的業務等について「仕様書」で特記のある事項については、これを遵守して行うことを原則とする。

なお、本業務の目的や性能水準と矛盾しない限りにおいて、仕様書に示されていない部分について、本施設の利便性・快適性・安全性・効率性を向上させるような提案があれば、その具体性、コストの妥当性、公共的施設としての適性等を踏まえて計画し、本市の承認のうえ、業務を遂行すること。

また、本仕様書において、本市が具体的仕様等を定めている部分についても、その仕様と同等あるいはそれ以上の性能を満たし、かつ本事業の目的や当該項目以外の性能水準の維持と矛盾しないことを明確に示した場合に限り、本市は仕様の変更を行うこととする。

(2) 本業務の検証及び評価

本市及び有識者による本業務履行内容の検証を、必要に応じて行う予定である。この検証及び意見徴収結果から業務評価を実施し、受託者の業務実施内容及び今後の計画等に改善を図ることが可能な場合は、本市と受託者が協議のうえ、改善を行うこととする。また、改善にあたり検証が必要な場合は、その検証のリスク分担を本市と受託者で協議し決定のうえ、検証することができることとする。

本市が求めた改善の結果において、本業務にかかる費用の削減効果がある場合には、本市と受託者が協議のうえ、本業務の契約金額の減額を行うことができることとする。

(3) 本業務期間終了時の引き渡し条件

受託者は、本業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を本市に引き渡すこと。本市は、本件施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。

- ① 本仕様書の業務実施のために、本業務期間終了後も継続して2年間にわたり使用することに支障のない状態であること。

- ② 本仕様書の業務実施にあたり支障が無いよう、本市が指示する業務内容を本市に引継ぎすること。引継ぎ項目には、各施設の取扱説明書(本業務期間中に修正・更新があれば、修正・更新後のものも含む。)、本業務の仕様書及び業務契約書に基づき受託者が整備作成する図書を含むものとする。
- ③ 受託者は、業務期間終了後の施設の運転管理業務に従事する本市が指定する者に対し、施設の円滑な操業に必要な機器の運転、管理及び取扱について、教育指導計画書に基づき、必要にして十分な教育と指導を行うこと。なお、「教育指導計画書」、「取扱説明書」及び「手引き書等の教材」等は、あらかじめ受託者が作成し、本市の確認を受けること。
- ④ 運転指導は、机上研修、現場研修、実施研修を含めて90日以内(実施研修60日以上を含む)とする。ただし、この期間以外であっても教育指導を行う必要が生じた場合、又は、教育指導を行うことがより効果が上がると判断される場合には、本市と受注者の協議のうえ実施することができる。
- ⑤ 運転指導員については、必要な資格及び免許等の経歴を記載した名簿を作成のうえ、本市に提出し、確認を受けること。
- ⑥ 建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化(通常の経年変化によるものを含む。)を除く。
- ⑦ 内外の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化(通常の経年変化によるものを含む。)を除く。
- ⑧ 主要な設備機器等が当初の設計図書に規定されている性能(容量、風量、温湿度、強度等計測可能なもの)を満たしていること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化(通常の経年変化によるものを含む。)を除く。
- ⑨ その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、本市と受託者の協議によるものとし、業務期間終了後の本施設の取扱について、本市と協議を行うこと。

4 関係法令の遵守

法令及び条例で定めている各種の環境基準及び排出基準値等を遵守し、本施設の運転管理を行うこと。

(1)騒音に関する基準

敷地境界において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

- ① 朝 (5:00~7:00) 60dB(A)以下
- ② 昼間(7:00~20:00) 65dB(A)以下
- ③ 夕 (20:00~22:00) 60dB(A)以下
- ④ 夜間(22:00~5:00) 50dB(A)以下

(2)振動に関する基準

敷地境界において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

- ① 昼間(7:00~20:00) 65dB以下
- ② 夜間(20:00~7:00) 60dB 以下

(3)悪臭に関する基準

敷地境界の地表において、「別紙 悪臭に関する基準」の基準を遵守し、かつ、臭気指数を 10 未満とするよう適切な運転管理を行うものとする。

(4)廃棄物処理に関する法令等

廃棄物処理に関し、次の法令等(最新版)を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

- ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ② その他関連法令、規則、規格、基準、要綱、要領及び指針等

(5)労働・安全等に関する法令等

労働等に関し、次の法令等(最新版)を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

- ① 労働基準法
- ② 労働安全衛生法
- ③ その他関連法令、規則、規格、基準、要領及び指針等

5 運転管理体制

(1)人員体制

ア 一般事項

- ① 受託者は、本施設の運転管理、バイオ液肥の運搬散布に必要な人員を確保するとともに、業務を効率的かつ安全に行うための適切な人員の従業員を配置すること。
- ② 受託者は、善良なる管理者として責任をもって業務を履行しなければならない。
- ③ 受託者は、労働安全衛生法で定める就業制限に係る機器の運転および消防法で定める危険物の取扱について、有資格者以外の者が行なってはならない。

イ 業務責任者

(a)業務責任者の選任

受託者は、業務責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知する。業務責任者を変更したときも同様とする。

(b)業務責任者の職務

業務責任者の職務は、次のとおりとする。

- ① 現場の最高責任者として、業務従事者の指揮、監督を行なうとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
- ② 本業務の目的、内容を十分理解し受託業務の内容を把握し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- ③ 常に状況を的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制を確保に努めること。
- ④ 業務の履行にあたっては、監督員との連絡を密にし、四半期ごとに、工程管理に関する会議を開催すること。また、これ以外に必要ながあれば随時協議を行なうこと。

(c)業務責任者の知識経験等

- ① 業務責任者は、施設全般に精通し、業務の総括者としての十分な知識、経験を有し、施設に常駐して本市の指示に従い、現場の総括者として業務に関する指揮監督および一切の事項を処理する。
- ② 業務責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。
- ③ 業務責任者は、施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに、本市に報告し、その指示を受けるものとする。

ウ 業務従事者

(a)本施設の業務従事者

- ① 受託者は、業務副責任者等を定め、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知すること。変更したときも同様とする。
- ② 業務副責任者の職務・知識経験等は、適正な設備機器の運転、操作及び保守点検、保全整備等を行える者とする。
- ③ 業務の履行に必要な有資格者については、両者協議のうえ、配置するものとする。また、受託者は業務の履行に必要な有資格者を選任しなければならない。なお、必要な有資格者は「別紙 バイオ液肥濃縮施設運転管理業務における資格一覧表」に定めるところによるものとする。

(b)バイオ液肥運搬散布の業務従事者

- ① バイオ液肥運搬、散布作業員については、実務経験等は求めないものとする。また、業務従事者の正規・非正規は問わない。
- ② 車両運転時を含め、業務従事中は禁煙とする。
- ③ 業務従事者の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合は、業務従事者の変更を受託者に指示できるものとする。

- ④ 業務従事者については、氏名その他の必要事項を書面により本市に通知すること。変更したときも同様とする。

(c)教育・訓練等

- ① 受託者は、施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、業務従事者に必要な指導、教育、訓練等を実施すること。
- ② 受託者は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導教育を行うこと。

(2)安全管理の体制

ア 一般事項

受託者は、労働安全衛生法令の定めるところにより、安全管理基準を定め、適切な安全管理体制を確立しておくこと。また、労働安全の管理に留意し、安全管理に努めるとともに、労働安全の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。また、適正に業務を行うため、交通事故・労働災害を防止するために、業務従事者に対し、十分な教育・研修等を行ったうえ業務に従事させること。

イ 安全管理基準

- ① 労働安全衛生法を遵守した安全管理基準を定めること。
- ② 本業務の運営に当たり、安全管理基準を遵守すること。
- ③ 法改正等により安全管理基準を変更する場合は、本市と協議すること。

(3)緊急事態発生時の体制

ア 一般事項

- ① 受託者は、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、業務従事者を非常招集できる体制を確立し、常に対処できるように準備しておくこと。
- ② 受託者は、施設状況の確認及びその周辺の状況を熟知して業務を実施するとともに、業務の履行は常に問題意識を持ってこれにあたり創意工夫し、事故防止に努めること。
- ③ 受託者は、事故等重大な支障が生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常に対処できるように準備しておくこと。

イ 緊急事態発生時の対応

- ① 受託者は、緊急事態が発生した場合には、直ちに業務従事者を所定の場所に配置して適切な措置を講ずるとともに、本市に直ちに連絡すること。
- ② 受託者は、緊急事態発生時の対応措置について、本市に書面で速やかに報告すること。

- ③ 受託者は、緊急事態が発生した場合には、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させるなど、二次災害の防止に努めること。
- ④ 事故が発生した場合は、直ちに事故の発生状況、事故時の運転記録等を本市に報告すること。また、報告後は直ちに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

ウ 自主防災組織の整備

- ① 台風、大雨等の警報発令時、地震、火災、事故、業務従事者の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、警察、消防及び本市等への連絡体制を整備し、速やかに本市に報告し、連絡体制表を本市へ提出すること。
- ② 連絡体制を変更した場合は、速やかに本市に報告し、変更した連絡体制表を本市へ提出すること。

IV 業務の内容

1 基本的事項

(1) 支給貸与物件等

支給貸与物件とは、受託者が業務履行のために必要とする物件等で、本市が貸与する物件等を示す。

本市は、支給物件の使用状況について、必要に応じて受託者に報告を求めることができる。

受託者は、これらの物件等を善良なる管理者の注意をもって適正に管理、使用するとともに、効率的かつ経済的に使用しなければならない。

受託者は、これらの物件等の紛失、損傷等又は物件の不適切な使用があった場合には、受託者の責任において補充し、若しくは現状復旧しなければならない。

本市が貸与する物件等は、次のとおりとする。

- ① 完成図書(機器取扱説明書及び操作説明書、機器図面、配置図、系統図などの竣工図書)
- ② その他本市が必要と認めたもの

(2) 作成書類・提出書類

受託者は、本業務の実施に際し、各業務の実施に必要な事項を記載した下記①～⑤の書類(書式・マニュアル等)を事業開始前に本市に提出し、本市の承諾を受けること。

なお、提出する事項等について以下に例を示すが、事業開始後に本市と協議し、決定すること。

- ① バイオ液肥濃縮施設運転管理業務に関わる書類
 - (ア) 年間運転管理計画、月間運転管理計画
 - (イ) 業務実施体制表
 - (ウ) 運転管理マニュアル
 - (エ) 運転管理記録様式
 - (オ) 日報・月報・年報様式 等を含む
- ② バイオ液肥運搬散布業務に関わる書類
 - (ア) 業務実施体制表
 - (イ) バイオ液肥運搬散布実施計画書
 - (ウ) 調定簿兼収納簿(請求兼領収簿 様式任意)等料金徴収、収納様式
 - (エ) 日報・月報・年報様式等を含む
 - (オ) 事故報告書等

受託者は、交通事故等が発生した場合は直ちに市に連絡し、自ら適切な処置をとるとともに、書面にて速やかに市に報告すること。

(カ) その他報告書等

所定の報告のほかに、市から業務の履行状況について報告を求められた場合は、直ちに報告すること。

③ 維持管理業務に関わる書類

(ア) 年間物品・用役等調達計画、月間物品・用役等調達計画

(イ) 点検・検査計画

(ウ) 補修計画

(エ) 建物、建築設備等維持管理計画

④ その他

(ア) 業務従事者の安全衛生管理体制

(イ) 見学者等の安全管理体制

(ウ) 清掃計画

(エ) 防火管理計画及びマニュアル

(オ) 施設警備・防犯計画

(カ) 見学者等の対応要領

(キ) 住民対応要領

(ク) 各種報告書様式

(ケ) 各種報告書提出要領等を含む

2 バイオ液肥濃縮施設運転管理業務

(1) 運転操作業務

ア バイオ液肥濃縮施設運転計画(年間・月間)の作成

- ① 受託者は、年度別の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なければならない。
- ② 受託者は、自らが作成した年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成しなければならない。
- ③ 受託者は、作成した年間運転計画及び月間運転計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議の上、計画の変更をしなければならない。

イ 運転計画に基づく適正な運転管理

受託者は、年度別の運転計画及び月間運転計画に基づき、本施設の適正な運転管理を実施しなければならない。

(2)汚泥等搬出業務

ア 汚泥等の搬出・運搬

- ① 受託者は、本施設より排出される脱水汚泥等について、本施設から本市が指示する施設へ運搬すること。
- ② 受託者は、脱水汚泥等の搬出・運搬にあたっては、本施設の運転管理に支障がなく、関係法令を遵守した車両及び人員を確保すること。
- ③ 受託者は、施設へ運搬する際に、搬出物を落下・飛散させないこと。本市が指示する施設での受入時間については、施設の指示によること。
- ④ 受託者は、搬出の際には、計量等を行い、搬出量について把握・記録するものとする。
- ⑤ 受託者は、搬出する脱水汚泥等の性状について、定期的に分析・管理を行うこと。

(3)点検・補修業務

ア 点検・検査計画(毎年度、事業期間)の作成

- ① 受託者は、点検及び検査を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように点検・検査計画を策定すること。
- ② 点検・検査計画については、日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査等の内容(機器の項目、頻度等)を記載した点検・検査計画書(毎年度のもの、本業務期間を通じたもの)を作成し、本市に提出すること。
- ③ 点検・検査計画は、本市に提出し、その承諾を得ること。
- ④ 全ての点検・検査は、運転の効率性を考慮し計画すること。原則として、同時に休止を必要とする機器の点検及び予備品、消耗品の交換作業は、同時に行えるよう考慮すること。

イ 点検・検査計画に基づく点検・検査の実施

- ① 日常点検は、毎年度提出する点検・検査計画に基づいて実施すること。なお、定期点検及び法定点検は、年度別の点検・検査計画に基づき、本市が行うこととする。
- ② 日常点検で異常が発見された場合、事故が発生した場合等は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。
- ③ 点検・検査に係る記録は適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数の間、保管すること。
- ④ 点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。

(4)補修計画(毎年度、事業期間)の作成

- ① 受託者は、本業務期間を通じた補修計画を作成し、本市に提出すること。作成した補修計画について、本市の承諾を得ること。
- ② 本業務期間を通じた補修計画は、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、本市に提出すること。更新した補修計画について、本市の承諾を得ること。
- ③ 点検・検査結果に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の補修計画を作成し、本市に提出すること。作成した各年度の補修計画は本市の承諾を得ること。
- ④ 受託者が計画すべき補修の範囲は、点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等である。

(5)補修計画に基づく補修・修繕の実施

- ① 受託者は、点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、20万円未満の軽微な補修を行うこと。なお、主要機器の部品交換・補修及びオーバーホール等は、年度別の補修計画に基づき、本市が行うこととする。
- ② 補修に際しては、補修工事施工計画書を本市に提出し、承諾を得ること。
- ③ 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、法令等で定められた年数又は本市との協議による年数保管すること。

(6)物品・用役等調達計画(年間・月間)の作成

- ① 受託者は、経済性を考慮した年間物品・用役等調達計画を毎年度作成しなければならない。
- ② 受託者は、自らが作成した年間物品・用役等調達計画に基づき、月間物品・用役等調達を作成しなければならない。
- ③ 受託者は、作成した年間物品・用役等調達計画及び月間年間物品・用役等調達計画の実施に変更が生じた場合、本市と協議の上、計画の変更をしなければならない。

(7)物品・用役等調達計画に基づく物品・用役等の管理

受託者は、調達する物品・用役等の管理を適切に行わなければならない。なお、本施設の運転・維持管理に必要な物品・用役等の調達は、年度別の物品・用役等調達計画及び月間物品・用役等調達計画に基づき、本市が行うこととする。

3 建物、建築設備等維持管理業務

(1)建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)の作成

- ① 受託者は、建築物、建築設備、外構施設などの建物、建築設備等の維持管理を、本施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるように建物、建築設備等維持管理計画を策定すること。

② 建物、建築設備等維持管理計画は、本市に提出し、その承諾を得ること。

(2) 建物、建築設備等維持管理計画(毎年度、事業期間)に基づく維持管理の実施

建築物、建築設備、外構施設などの建物、建築設備等の維持管理は、年度別の建物、建築設備等維持管理計画に基づき、本市が行うこととする。

(3) 施設性能の確認検査業務

ア 環境保全業務

受託者は、水質汚濁防止法等の公害防止関係法令の定めるところにより、環境保全基準を定め、適切な環境保全体制を確立しておくこと。また、公害防止の管理に留意し、環境保全に努めるとともに、環境保全の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに本市に連絡すること。

【環境保全基準】

- 関係法令等を遵守した環境保全基準を定めること。
- 管理運営に当たり、環境保全基準を遵守すること。
- 法改正等により環境保全基準を変更する場合は、本市と協議すること。

【環境保全計画】

- 業務期間中、環境保全基準の遵守状況の確認、敷地内の良好な景観維持、業務従事者の環境に配慮した行動について、方法・頻度・時期等を定めた環境保全計画を作成し、本市の承認を得ること。
- 受託者は環境保全計画に基づき、環境保全計画基準の遵守状況を確認すること。
- 環境保全基準の遵守状況について、本市に報告すること。

イ 機能検査、精密機能検査(第三者機関への委託)の実施

受託者は、本市が行った機能検査・精密機能検査の結果を踏まえ、本施設の基本性能を維持するために必要となる点検・検査計画及び補修計画の見直しを行うこと。

ウ 排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析

受託者は、本市が法律等定められた範囲で定期的に行った排ガス、排水、騒音、振動、悪臭等の測定分析結果については、適切に管理し、本市との協議による年数保管しておくこと。

4 バイオ液肥運搬散布業務

(1) バイオ液肥運搬業務

ア バイオ液肥運搬散布計画に基づく実施計画の策定

- ① 受託者は、市が策定するバイオ液肥運搬散布計画に基づくバイオ液肥運搬散布実施計画を策定すること。実施計画の策定にあたっては農業者等との調整を行うこと。

- ② バイオ液肥運搬散布実施計画については市の承認を得ること。
- ③ 市がバイオ液肥運搬散布計画の策定を行う際、必要に応じて会議等に参加し策定に協力すること。
- ④ 受託者は、バイオ液肥運搬散布計画に基づいてバイオ液肥の運搬を行うこと。

イ バイオ液肥散布業務

- ① バイオ液肥散布計画に基づき散布を実施すること。
- ② バイオ液肥の運搬散布機材は、市と協議の上、受託者が準備すること。
- ③ 運搬散布機材は、自己所有又はリースも可能とする。
- ④ 運搬散布機材は定期的に十分な点検・整備を行い、常に清潔を保持し、業務終了後は車庫等に格納すること。
- ⑤ 業務に使用する車両は受託者の負担により、対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入すること。

(2) 運搬散布料金収納業務

「バイオ液肥等の販売に関する要綱」、「真庭市財務規則」及び本仕様契約並びに本市の指示に従って誠実に委託事務を実施するものとする。

- ① 徴収事務の内容は次のとおりとする。
 - 利用者から規定された費用を徴収すること。
 - 費用を徴収した者に対し、領収書を発行すること。
 - その他本市が指示する徴収事務に関すること。
- ② 受託者は、徴収事務の処理に使用する印鑑をあらかじめ本市に届け出ること。
- ③ 受託者は、徴収事務にあたり、必要があるときは指定公金事務取扱者である旨を証する証票を提示すること。
- ④ 受託者は、徴収事務の実施に関する内容を明らかにするため、次に掲げる帳簿類を整備しておくこと。
 - 調定簿兼収納簿(請求兼領収簿 様式任意)
 - 払込書の領収証書
- ⑤ つり銭は、受託者が準備すること。
- ⑥ 受託者は徴収金を現金払込票により、本市の指定金融機関、指定代理金融機関又は収納代理金融機関に払い込まなければならない。
- ⑦ 受託者は前項の規定により払い込みを行ったときは、速やかに現金払込書に係わる領収証書を、本市に提出すること。
- ⑧ 本市は、必要があると認めるときは、いつでも受託者に対してこの仕様及び契約に定める受託者の義務の履行状況について報告を求め、又は本市の職員に実地に調査させることができるものとする。
- ⑨ 本市は、前項の規定により報告を受け又は調査した結果、必要と認めるときは、受託者に必要な措置を命じ、又は自ら必要な措置をすることができる。

- ⑩ 受託者は、委託事務に係る経理を明らかにした書類を整備し、第4条の規定による委託期間の満了の日から5年間保存するものとする。
- ⑪ 本業務の遂行上必要となる機材・資料等は原則として受託者が用意するものとするが、本市が所有し業務に利用できる機材・資料等は貸与する。

5 その他の業務

(1) 情報管理業務

受託者は、本仕様書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。

ア 各種データ記録・報告

- ① 運転管理記録報告
 - 受託者は、流入量、バイオ液肥製造量、搬出量、運転データ、用役データ、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、本市に提出すること。
 - 報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
 - 運転記録に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。
- ② 点検・検査報告
 - 受託者は、点検・検査計画を記載した点検・検査計画書、点検・検査結果を記載した点検・検査結果報告書を作成し、本市に提出すること。
 - 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
 - 点検・検査に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。
- ③ 補修・更新報告
 - 受託者は、補修計画を記載した補修計画書、補修結果を記載した補修結果報告書を作成し、本市に提出すること。
 - 受託者は、更新計画を記載した更新計画書、更新結果を記載した更新結果報告書を作成し、本市に提出すること。
 - 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目は、本市と協議の上、決定すること。
 - 補修、更新に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。
- ④ 環境保全報告
 - 環境保全に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。
- ⑤ 作業環境保全報告

- 作業環境管理に関するデータを法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。
- ⑥ その他管理記録報告
 - 受託者は、本施設の設備により管理記録可能な項目、又は受託者が自主的に管理記録する項目で、本市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。
 - 提出頻度・時期・詳細項目については、本市と別途協議の上、決定すること。
 - 本市が要望する管理記録について、法令等で定める年数又は本市との協議による年数保管すること。

イ 各種データの管理

- ① 受託者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を本業務期間に渡り適切に管理すること。
- ② 受託者は、補修、機器更新、改良保全等により、本業務の対象施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。
- ③ 業務上作成された各種データは情報漏洩することが無いよう情報管理に関する規程等作成のうえ、適切に管理すること。
- ④ 本業務の対象施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法については、本市と協議の上決定すること。

(2)安全衛生管理業務

ア 業務従事者の安全衛生管理

- ① 受託者は、労働安全衛生法令に基づき、業務従事者の安全衛生管理上必要な安全衛生管理体制を整備すること。
- ② 受託者は、整備した安全衛生管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受託者は、日常点検、定期点検等の実施において、安全衛生管理体制、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
- ④ 業務期間中、安全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・時期等を定めた安全管理計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- ⑤ 安全管理基準に基づき、安全管理基準の遵守状況を確認すること。
- ⑥ 安全管理基準の遵守状況について本市に報告すること。
- ⑦ 作業に必要な保護具、測定器具等を整備し、業務従事者に使用させること。また、保護具、測定器具等は、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。
- ⑧ 日常点検、定期点検整備等により、労働安全衛生上、本件施設改善の必要のある場合は、本市と協議のうえ実施すること。

- ⑨ 労働安全衛生法等関係法令に基づき、業務従事者に対して健康診断を実施し、業務従事者の健康把握に努めること。
- ⑩ 業務従事者に対して定期的に安全衛生教育を行うこと。
- ⑪ 安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。なお、訓練の実施については、事前に本市に連絡し、訓練実施後は本市へ報告書を提出すること。
- ⑫ 本施設内の整理整頓及び清掃の保持に努め、本施設の作業環境を常に良好に保つこと。

(3)見学者等の安全管理

受託者は、見学者等第三者の立ち入る場所について、適切に安全管理を行うこと。また、見学者等第三者が危険な場所に立ち入らないよう対策を講じること。

6清掃業務

(1)施設及び外構施設の清掃

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

(2)場内等の除草、草刈り・集草、搬出

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

7防火管理・防災管理・警備業務

(1)敷地内全域の防火管理

- ① 受託者は、消防法等関係法令に基づき、防火管理計画を作成し、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。
- ② 受託者は、整備した防火管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受託者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火管理上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。

(2)敷地内全域の防災管理

- ① 受託者は、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、防災管理マニュアルの作成、対象施設の防災上必要な管理者、組織等の防災管理体制を整備すること。
- ② 受託者は、整備した防災管理マニュアル、防災管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに本市に報告すること。
- ③ 受託者は、日常点検、定期点検等の実施において、防災管理上、問題がある場合は、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。

- ④ 受託者は、緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。
- ⑤ 防災訓練等の結果は速やかに本市へ報告書を提出すること。
- ⑥ 受託者は、各施設における機器、備品等の盗難防止、火災の防止及び関係者以外の侵入者の防止に努めること。
- ⑦ 火災の防止にあたっては、各施設に火元責任者を選び、火気の正確な取扱い及び火の後始を徹底させるとともに防火意識の高揚を図ること。

(3)敷地内全域の警備・防犯体制

- ① 受託者は、場内の施設警備・防犯計画を作成し施設警備・防犯体制を整備すること。受託者は、整備した施設警備・防犯体制について本市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市に報告すること。
- ② 受託者は、場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

(4)施設見学・住民対応業務

ア 施設見学及び行政視察への対応業務

- ① 受託者は、本市が受付けた見学者に対して、施設の稼動状況及び環境保全状況等の説明を行い、見学者が、本施設についての理解を得るように努めること。
- ② 見学者対応要領の作成と対応の体制を整備し、本市の承諾を得ること。

イ 住民への対応業務

- ① 受託者は、常に適切な運転管理を行うことにより、周辺住民の信頼と理解、協力を得ること。
- ② 本市が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。
- ③ 受託者は、本施設の運転管理に関して、住民等から意見等があった場合、適切に対応し、本市に報告すること。
- ④ 住民対応要領書の作成と対応体制を整備し、本市の承諾を得ること。

悪臭に関する基準

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

また、気体排出口において、次の基準を遵守するよう適切な運転管理を行うものとする。

対象物質	<ul style="list-style-type: none"> ・アンモニア ・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 ・ノルマルバレルアルデヒド ・イソバレルアルデヒド ・イソブチルアルデヒド ・イソブタノール ・酢酸エチル ・メチルイソブチルケトン
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・トルエン ・キシレン (13 物質)
規制基準	$q=0.108 \times He^2 \times Cm$ q : 規制基準[m ³ _N /h] He : 補正された排出口高さ[m] Cm : 敷地境界の基準値[ppm]

バイオ液肥濃縮施設運転管理等業務における資格一覧表

資格名	主な関係法令
ア 特定化学物質作業主任者	労働安全衛生法
イ 毒物劇物取扱責任者	労働安全衛生法