

エコパーク 21

長期包括運営業務委託

要求水準書

令和8年8月

生 駒 市

目 次

第1章 総則	1
1 業務概要	1
2 一般事項	4
3 運営・維持管理条件	10
第2章 運営・維持管理体制	11
1 全体組織計画	11
2 労働安全衛生・作業環境管理体制	11
3 防火管理体制	12
4 連絡体制	13
5 施設保安・防犯体制	13
6 見学者対応	13
7 市民対応	13
8 帳票類の管理	14
9 調査票の回答	14
10 秘密保持及び個人情報の保護	14
11 定例会議(モニタリング)の実施	14
12 本件施設への発注者の常駐	14
13 地域経済への配慮	14
14 本業務終了時の引継ぎ	15
第3章 運転管理業務	16
1 業務基本事項	16
2 運転管理事項	17
第4章 維持管理業務	19
1 維持管理共通事項	19

2 本件施設の廃棄物処理設備に係る維持管理業務	22
3 本件施設の建築物及び関連設備等に係る維持管理業務	23
第5章 環境管理業務	25
第6章 その他関連業務	27
別図.1	28
別図.2	29

第1章 総則

エコパーク 21 長期包括運營業務委託要求水準書(以下「要求水準書」という。)は、生駒市(以下「発注者」という。)がエコパーク 21 長期包括運營業務委託(以下「本業務」という。)を実施する受注者に対して要求する水準を示すものである。

1 業務概要

(1)業務名

エコパーク 21 長期包括運營業務委託

(2)業務目的

本業務は、本節(5)対象施設 で示すエコパーク 21(以下「本件施設」という。)に関し、本件施設へ搬入される一般廃棄物等を適正な価格で本件施設が有する高度な技術性能を発揮して処理することを目的とする。

なお、本件施設の技術性能の発揮とは、施設機器を稼働させ、その状況を監視し制御するとともに、本件施設の必要とする性能及び機能を正常、安定的に維持する目的で行う消耗部品又は予備品の取替え、注油、汚れ等の除去、設備の点検並びに補修(点検等により発見された不良箇所の修繕や部品交換等)により、施設の性能を常時適正な状態に保つことをいう。ただし、本業務終了後、本件施設の大規模改修や施設の見直しの可能性を踏まえ、特に業務期間の終盤においては適正な廃棄物処理を維持しつつ、整備計画に応じた修繕を適正に行う運営とすること。

(3)対象施設

施設名称	エコパーク21
所在地	奈良県生駒市北田原町2476番地8
稼働開始	平成13年4月
処理能力	し尿等80 kL / 日 (し尿10kL / 日・浄化槽汚泥70kL / 日)※ 生ごみ1.3t / 日(最大2.6t / 日)
処理方法	膜分離高負荷生物脱窒素処理方式+高度処理のうち、膜分離装置及び活性炭吸着塔をバイパスし、放流先を下水道放流とする。
汚泥再生処理センター	1 受入・貯留設備 2 膜分離高負荷脱窒素処理設備(限外ろ過装置をバイパスにより停止) 3 高度処理設備 活性炭吸着処理(バイパスにより停止) 4 消毒設備 接触槽(次亜塩素酸ソーダの使用をバイパスにより停止) 5 汚泥処理設備 高温高速メタン発酵方式(メビウスシステム)+汚泥堆肥化 ①生ごみ受入設備 ②メタン発酵装置・汚泥脱水設備 ③堆肥化設備 袋詰装置 ④発電設備 ガス発電機能力 70kw ガスホルダー容量 340m ³ (170m ³ ×2基) 6 脱臭設備 【その他】 管理棟、門・囲障、植栽、駐車場、その他付帯設備
工事施工企業	三菱重工業株式会社

※本件施設に搬入される平群町汚泥は、浄化槽受入槽に投入している。

(注)下水道放流の水質基準を遵守している中ではプラント設備を部分的に停止することができる。

(参考)別図1として本件施設の「施設平面図」、別図2として本件施設の処理のしくみを示す「エコパーク21のしくみ」を添付する。

(4)本件施設の立地条件

ア 都市計画事項

- (1)用途地域 市街化調整地域
- (2)防火地区 指定なし(建築基準法第22条地域)
- (3)高度地区 指定なし
- (4)建ぺい率 70%
- (5)容積率 400%

イ 道路

本件施設から国道163号及び市道奈良阪南田原線までの道路である市道上北田原線は大型車両の通行が禁止であるため、薬剤の搬入及び補修工事等に伴い本件施設へ大型車両での往来がある場合は、生駒警察署の許可が必要となる。このとき警察への許可申請等の負担は受注者が負うものとする。また、本件施設を大型車両にて往来する際は本件施設から国道163号線を通行するものとする。

(5)業務準備期間

現管理者との引継期間:令和9年1月5日から令和9年3月31日まで

(6)業務期間

令和9年4月1日から令和19年3月31日まで(10年間)

(7)業務範囲

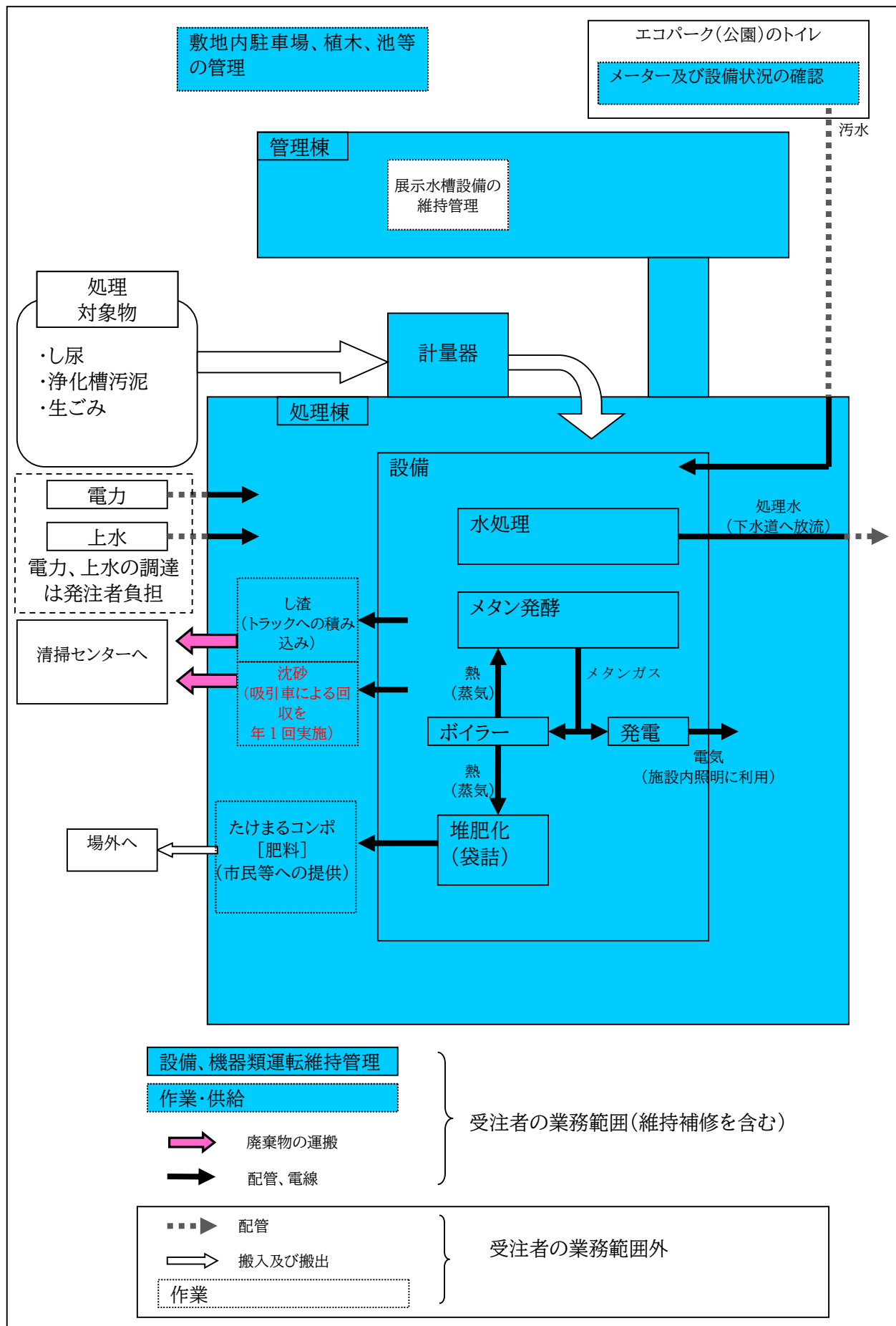


図 1.1.1 受注者の業務範囲

(8)運転教育

運転教育

受注者は、業務期間中の新たな常駐職員の配置が予定される場合は、運転教育計画を作成し、この計画に基づき、現場の作業に必要な技術の習得を行わせること。

2 一般事項

(1)基本方針

受注者は本業務の運営・維持管理に当たって、本件施設が発注者の循環型社会形成の中核の一つであること、又、地域住民・近隣市町村の理解・協力の上で運営されていることを十分自覚し、最適な運営・維持管理に配慮することとし、以下の基本方針を遵守すること。

ア 搬入物の適正処理

本件施設へ搬入されるし尿、浄化槽汚泥、生ごみ及び平群町汚泥を常に円滑、適正に処理できるよう配慮すること。

- ・安定した適正な運転の確保

- ・市民及び近隣市町村に安全性・安心感を与える施設の運営・維持管理

イ 環境の保全

地球環境、地域環境等に対する環境負荷の低減と保全に十分配慮すること。

- ・公害防止の配慮

- ・省エネルギー対策の構築

- ・リサイクル・再資源化への努力と積極的な推進

ウ 安全・安定確保

通常時において安全・安定性を確保するだけでなく、天災や事故等においても迅速に適切な対応が行えるよう安全に配慮し、安定した本件施設の維持管理を行うこと。

- ・本件施設の安全・安定性の確保

- ・天災や事故等の非常事態発生時における迅速・安全・確実なプラント設備の停止

- ・天災や事故発生後の二次災害の発生防止

- ・安全管理体制マニュアル(災害・防災等)を作成し、発注者に提出すること。

エ 経済性への配慮

本件施設の運営・維持管理を行うに当たり、効率的かつ効果的な業務運営を行い経済性には十分配慮すること。

- ・長期的視野及び大所高所に立った業務運営の確立

- ・業務運営組織の効率的な運用

- ・本業務の運営期間が終了する時点で大規模な改修や施設の見直し等が想定されるため、運営の終盤にかけた設備の補修については最小限となる計画とすること。

(2)要求水準書の遵守等

受注者は、要求水準書に記載される要件について、本業務期間中遵守すること。

なお、要求水準書に記載がない場合においても、効果的、経済的な手法があれば、発注者に提案して協議の上、発注者が承諾した場合は実施することができるものとする。

(3)関係法令等の遵守

受注者は本業務期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「労働安全衛生法」等の関係法令等を遵守すること。なお、10年間の履行期間内において関係法令の改正、省令・通知の刷新、及び生駒市条例等の制定・改正があった場合についても、常に最新の関係法令等を遵守すること。なお、関係法令の改正により、新たに費用負担が生じる場合は発注者、受注者の協議において決定するものとする。

表 1.2.1 に関係法令等の例を示す。

表 1.2.1 関係法令等例示

法令等	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律 都市計画法 建築基準法 建設業法 消防法 道路法 道路交通法 下水道法 水道法 環境基本法 水質汚濁防止法 騒音規制法 振動規制法 悪臭防止法 大気汚染防止法 肥料取締法 労働基準法 労働安全衛生法 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 航空法 電波法 有線電気通信法 電気事業法 電気工事士法 電気用品安全法 計量法 事務所衛生基準規則 危険物の規制に関する規則・政令	特定化学物質等障害予防規則 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律 高圧ガス保安法 一般高圧ガス保安規則 有機溶剤中毒予防規則 酸素欠乏症等防止規則 電気設備に関する技術基準 電気機械器具防爆構造規格 手溶接技術検定における試験方法及び判定基準 (JIS Z 3801) 日本産業規格 (JIS) 日本農林規格 (JAS) 電気学会電気規格調査会標準規格 (JEC) 日本電機工業会標準規格 (JEM) 日本電線工業会規格 (JCS) 日本油圧工業会規格 (JOHS) 日本電気協会内線規程 (JEAC8001-2022) 電気供給約款 地方自治法 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (グリーン購入法) 特定フロン排出抑制・使用合理化指針 し尿処理施設性能指針 生駒市環境基本条例 奈良県生活環境保全条例 生駒市の条例・規則等 生活環境影響調査(廃排法に基づく調査) その他関係法令、規格、規程、通達及び技術指針等

(4)官公庁等の指導等

受注者は業務期間中、官公庁等の指導等に従うこと。なお、関係法令等改正に伴い本件施設の改修等が必要な場合、その費用の負担は契約書に定める。

(5)公害防止協定等

受注者は、発注者と市内自治会等で締結している覚書及び協定書を遵守すること。

(6)官公庁等への申請

受注者は、発注者が行う本件施設の運営・維持管理に係る官公庁等への申請等に全面に協力し、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・維持管理に係る申請等に関しては、受注者の責任と負担により行うこと。

(7)発注者及び官公庁等への報告

受注者は、本件施設の運営・維持管理に関して、発注者及び官公庁等が報告、記録、資料提供等を要求する場合は、直ちに対応すること。なお、所轄官公庁からの報告、記録、資料提供等の要求については、発注者の指示に従うこと。

(8)周辺での事業等への協力

受注者は、本業務計画地内及び周辺で発注者及び関係団体が行う事業等に対し、発注者の要請に基づき協力すること。

(9)発注者等の検査等

受注者は、発注者等が受注者の運転や設備の点検等を含む運営・維持管理全般に対する立ち

入り検査等を実施する時は、受注者は、これに全面的に協力し、要求する資料等を直ちに提出すること。

(10)マニュアル及び計画書の作成

受注者は、本業務遂行において受注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し提出したうえ承諾を得ること。なお、発注者との協議を要しない軽微なもの場合には、作成後直ちに発注者の承諾を得るとともに発注者に提出すること。

(11)基本性能

要求水準書に示す基本性能とは、設備によって備え持つ本件施設としての機能であり、完成図書において保証される内容である。ここで、完成図書とは、建設工事において本件施設の設計を最終的に取りまとめた図書をいう。なお、本件施設が竣工した後に行った設備の改良、増設工事及び運営方針の変更は、工事の完成図書及び報告書等の書類、また、現地の設備機器の状況から最新の情報を把握し業務を履行するものとする。

(12)処理対象搬入物及び搬出物

本業務における処理対象搬入物及び搬出物は表 1.2.2 に示すとおりである。

表 1.2.2 処理対象搬入物及び搬出物

項目	内容
搬入物	・し尿 ・浄化槽汚泥 ・生ごみ(給食センターからの牛乳を含む) ・平群町汚泥
搬出物	・肥料(市民等に提供) ・し渣(ホッパに貯留し一定の頻度でトラックにて清掃センターへ搬出) ・沈砂(各貯留層に沈殿する砂及び異物を吸引車で回収し清掃センターへ搬出)

搬出物の搬出先は、本章 1(9)業務範囲 を参照。また、搬出物の運搬費用、受入槽及び貯留槽の清掃に伴う沈砂及び夾雑物吸引作業費用は受注者が負担するものとする。なお、運搬先である清掃センターでの処理費用は発注者が負担する。

(13)公害防止基準

本業務における本件施設での公害防止基準は表 1.2.3 から表 1.2.6 のとおりである。なお、法律の改正及び地元協議等により次に示す数値に変更が伴う場合は、発注者と受注者の双方協議のうえ見直しを行うものとする。

また、本業務の履行以外の原因で基準を超える数値が報告された場合は、測定業者の報告内容を考慮し発注者が基準を満足しているかの判断を行う。

ア 処理放流水基準

処理放流水基準を表 1.2.3 処理放流水基準に示す。本業務の履行において同表内の基準値を超えてはならない。なお、処理水は下水道へ放流する。

表 1.2.3 処理放流水基準

区 分		基準値	対象
1	温度	45℃未満	○
2	アンモニア性窒素	60mg/L 以下	○
3	pH	5 を超え 9 未満	○
4	BOD	100mg/L 以下	○
5	浮遊物質	150mg/L 以下	○
6	ノルマルヘキサン抽出物質含有量		—
(ア)	鉱物油類含有量	5mg/L 以下	—
(イ)	動植物油脂類含有量	30mg/L 以下	—
7	沃素消費量	220mg/L 以下	—
8	窒素含有量	240mg/L 以下	○
9	リン含有量	32mg/L 以下	○
10	カドミウム及びその化合物	0.03mg/L 以下	—
11	シアン化合物	1mg/L 以下	—
12	有機燐化合物	1mg/L 以下	—
13	鉛及びその化合物	0.1mg/L 以下	—
14	六価クロム化合物	0.5mg/L 以下	—
15	砒素及びその化合物	0.1mg/L 以下	—
16	水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	0.005mg/L 以下	—
17	アルキル水銀化合物	検出されないこと	—
18	ポリ塩化ビフェニル	0.003mg/L 以下	—
19	トリクロロエチレン	0.1mg/L 以下	—
20	テトラクロロエチレン	0.1mg/L 以下	—
21	ジクロロメタン	0.2mg/L 以下	—
22	四塩化炭素	0.02mg/L 以下	—
23	1,2-ジクロロエタン	0.04mg/L 以下	—
24	1,1-ジクロロエチレン	1mg/L 以下	—
25	シス-1,2-ジクロロエチレン	0.4mg/L 以下	—
26	1,1,1-トリクロロエタン	3mg/L 以下	—
27	1,1,2-トリクロロエタン	0.06mg/L 以下	—
28	1,3-ジクロロプロペン	0.02mg/L 以下	—
29	チウラム	0.06mg/L 以下	—
30	シマジン	0.03mg/L 以下	—
31	チオベンカルブ	0.2mg/L 以下	—
32	ベンゼン	0.1mg/L 以下	—
33	セレン及びその化合物	0.1mg/L 以下	—
34	ほう素及びその化合物	10mg/L 以下	—
35	ふっ素化合物	8mg/L 以下	—
36	1,4-ジオキサン	0.5mg/L 以下	—
37	フェノール類	5mg/L 以下	—
38	銅及びその化合物	3mg/L 以下	—
39	亜鉛及びその化合物	2mg/L 以下	—

40	鉄及びその化合物(溶解性)	10mg/L 以下	—
41	マンガン及びその化合物(溶解性)	10mg/L 以下	—
42	クロム及びその化合物	2mg/L 以下	—
43	ダイオキシン類	10pg-TEQ/L 以下	—

表 1.2.3 処理放流水基準の対象の欄に○がないものは本業務の対象外とする。

イ 悪臭基準

敷地境界線及び排出口の基準を表 1.2.4 悪臭基準に示す。本業務の履行において同表内の基準値(施設性能値)を超えてはならない。

表 1.2.4 悪臭基準

特定悪臭物質	基準値	特定悪臭物質	基準値
アンモニア	1ppm 以下	メチルメルカプタン	0.002 ppm 以下
硫化水素	0.02 ppm 以下	硫化メチル	0.01 ppm 以下
二硫化メチル	0.009 ppm 以下	トリメチルアミン	0.005 ppm 以下
アセトアルデヒド	0.05 ppm 以下	スチレン	0.4 ppm 以下
プロピオン酸	0.03 ppm 以下	ノルマル酪酸	0.001 ppm 以下
ノルマル吉草酸	0.0009 ppm 以下	イソ吉草酸	0.001 ppm 以下
臭気濃度	10 以下	排出口臭気濃度	300 以下

ウ 騒音基準

本件施設から発生する騒音については、敷地境界線において表 1.2.5 騒音基準に示す基準とする。

表 1.2.5 騒音基準

昼間 AM8:00～ PM6:00	朝・夕 AM6:00～ AM8:00 PM6:00～ PM9:00	夜間 PM9:00～翌日 AM6:00
50dB 以下	45dB 以下	40dB 以下

エ 振動基準

本件施設から発生する振動については、敷地境界線において表 1.2.6 振動基準に示す基準とする。

表 1.2.6 振動基準

昼間 AM8:00～PM7:00	夜間 PM7:00～翌日 AM8:00
60dB 以下	55dB 以下

(14)用役条件

本件施設に適応する用役の条件は下記のとおりとする。

(ア)給排水

水道水を使用するものとし、この費用は発注者が負担するものとする。

(イ)電気

本件施設の受電方式は電力会社(関西電力)からの高圧 6.6kV 1 回線受電方式であり、この費用は発注者が負担するものとする。

(ウ)電話

受注者用外線は必要分を受注者が新規で引き込むこととし、新規の引き込みに係る費用及び使用料は受注者が負担するものとする。

(エ)ガス

ガスについては、給湯室及び風呂等の湯沸かし用であり、プロパンガスを使用しており、この費用は受注者が負担するものとする。

(オ)燃料

ボイラーの燃料として、灯油を調達し、調達費用は受注者が負担するものとする。

(カ)薬剤

水処理、汚泥脱水、悪臭処理及び脱硫等に適合する薬剤を調達し、調達費用は受注者が負担するものとする。

(キ)油脂類

各設備、機器類等に適合する油脂類を調達し、調達費用は受注者が負担するものとする。

(15)車両・重機等

本件施設の運転管理・維持管理に必要な車両・重機は受注者の負担で用意すること。

(16)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、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・処分を発注者が実施しようとする場合、受注者はその処理・処分に協力しなければならない。

(17)廃棄物の代替処理

本件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、直ちにその旨を発注者に報告し、発注者と受注者が協議するものとする。なお、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、廃棄物の転送費用は受注者が負担するものとする。

(18)本業務の検証及び評価

発注者及び有識者による本業務履行内容の検証と評価を行うと共に、必要に応じて市民参加による検証と評価を行う予定である。

この検証及び評価により、受注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、発注者と受注者が協議のうえ、改善を実施できるものとする。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発注者と受注者で協議し決定のうえ、検証することができるものとする。

発注者が求めた改善の結果において、維持管理費用の削減効果がある場合には、発注者と受注者が協議のうえ、本業務の契約金額の減額を行うことができる。

3 運営・維持管理条件

(1)運営・維持管理

本業務の運営・維持管理は、以下に基づいて行うものとする。

- ア 募集要綱
- イ 要求水準書
- ウ 業務契約書
- エ 質疑応答書
- オ 業務提案書
- カ 業務提案書参考図書
- キ その他発注者の指示するもの

(2)計画書及びマニュアルの作成と提出

受注者は、契約締結後 3 ヶ月以内に、運営・維持管理業務に係る運営マニュアル、運転・維持管理計画、及び業務計画(全てを含め、以下「業務実施計画書」という。)を提出し、発注者に確認を受けるものとする。ただし、運営開始後直ちに必要となる、運転マニュアル、初年度の廃棄物処理計画等については、運営開始前までに提出し、発注者に確認を受けるものとする。

(3)要求水準書記載事項

- ア 記載事項の補足等

要求水準書に記載した事項は、本業務における基本的部分について定めたものであり、要求水準書に記載していない事項であっても、本件施設の運営・維持管理のために受注者が必要と判断し、提案した事項については、全て受注者の責任において実施しなければならない。

- イ 参考図書の取り扱い

本要求水準書の図・表等で「(参考)」と記載されたものは、一例を示すものである。受注者は「(参考)」と記載されているもの以外についても、本件施設の運営・維持管理のために受注者が必要と判断し、提案した事項については、全て受注者の責任において実施しなければならない。

第2章 運営・維持管理体制

1 全体組織計画

受注者は、本業務にかかる業務実施体制について、以下により適切な全体及び施設別の組織構成を計画すること。

(1)有資格者の配置

本業務を行うに当たり必要最低限の資格を表 2.1.1 必要資格一覧表に示す。これに基づき有資格者を必要人数配置し、施設の運営上必要となる資格者の選任及び届出等を受注者において行うこと。

表 2.1.1 必要資格一覧表

資格の種類	主な業務内容
技術管理者	本件施設の維持管理に関する技術上の業務及び維持管理の事務に従事する職員の監督
二級ボイラー技士	ボイラー取扱作業
特定化学物質等作業主任者	特定化学物質の取扱作業
酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業を行う場合、作業員の酸素欠乏症を防止する。
危険物取扱者	危険物取扱作業に関する監督及び現場従事者
電気工事士	電気設備修繕に伴うもの
低圧電気取扱業務特別教育の修了者	低圧配電盤露出開閉器の操作等低圧電気の取り扱い
クレーン運転特別教育修了者(5t未満)	場内設置のホイスト取扱作業
乾燥設備作業主任者	肥料製造に伴う乾燥設備の取扱作業
玉掛け技能講習の修了者	玉掛け作業を行うもの

○その他運営管理を行うに当たり必要な資格がある場合は、その有資格者を配置すること。

(2)人員の配置

本件施設の運転管理を適切に行うため、必要な人員配置を行うこと。

2 労働安全衛生・作業環境管理体制

受注者は、以下の労働安全衛生・作業環境管理体制を整えること。

(1)管理体制の整備

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、本業務に必要な管理者、組織等を整備すること。

(2)管理体制の報告及び提出

整備した安全衛生管理体制について発注者に報告・提出すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

(3)健全な職場環境の維持及び各種ハラスメントの防止

受注者は、従事者の過重労働を防止し、健全な職場環境を維持すること。また、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の各種ハラスメントの防止に向けた適切な労務管理及び教育を

行うとともに、搬入業者や市民等からの不当要求行為(カスタマーハラスメント等)が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、緊密に連携して組織的に対応すること。

(4)労働災害等の報告

本業務の履行において、万一、従事者に労働災害(公務災害を含む)又は重篤な疾病等が発生した場合は、受注者の責任において直ちに必要な応急措置を講じるとともに、直ちに発注者にその旨を報告し、後日、原因及び再発防止策を記載した書面を提出しなければならない。

3 防火管理体制

受注者は、以下により防火管理体制を整えること。

(1)防火管理体制の整備

消防法・建築基準法等関係法令に基づき、本施設の防災上必要な組織等を整備し、管理者を配置すること。

(2)防火管理体制の報告及び提出

整備した防災管理体制について発注者に報告・提出すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

(3)設備の点検及び改善

日常点検、定期点検整備等を実施し、防災管理上、必要がある場合は、発注者と協議のうえ、本件施設の改善を行うこと。

(4)二次災害の防止

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、環境及び本件施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を迅速・安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

(5)緊急対応マニュアル及び業務継続計画の作成

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、これとは別に、大規模な災害時等に本業務を継続するため受注者の組織全体を含めた業務継続計画を作成し、それぞれ発注者に提出すること。また、緊急時には当該マニュアルに従い、迅速かつ適切な対応を行うこととし、マニュアルや計画についての対応状況は速やかに発注者へ状況を報告すること。なお、受注者は作成した緊急対応マニュアルについて、必要に応じて随時見直し(改定)を行い、発注者に報告のうえ再提出すること。

(6)自主防災組織及び連絡体制の整備

台風・大雨等の警報発令時、地震、火災、事故、作業員の怪我などが発生した場合に備えて、自主防災組織を編成すると共に、自主防災組織及び警察、消防、発注者等への緊急連絡体制を構築すること。

(7)自主防災組織及び連絡体制の報告

整備した自主防災組織及び連絡体制について発注者に提出・報告すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

(8)防災訓練等の実施

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、法令に基づき防災訓練等を行うこと。また、訓練の実施については、事前に発注者に連絡し、訓練等の結果については発注者へ報告書を提出すること。

(9)発注者への報告

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

4 連絡体制

受注者は、平常時及び災害・事故等の緊急時における発注者等への連絡体制を整備し、提出・報告すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

また、施設内で突発的な異常（公害値の上昇、機器の重大な故障等）、労働災害、重大な不祥事、又はその他の事故が発生した場合は、受注者の独断で処理せず、直ちに発注者へ連絡すること。その後、速やかに原因及び対策を記載した書面を提出すること。

5 施設保安・防犯体制

受注者は、本件施設内の門並びに扉の施錠及び定期的な巡視等により、不審者等の侵入を防ぐため、以下の施設保安・防犯体制を整えること。なお、本件施設内において異常を確認した場合、直ちに連絡体制に基づき連絡を行うものとする。

(1)保安・防犯体制の整備

本件施設等の保安・防犯体制を整備すること。

(2)保安・防犯体制の報告及び提出

整備した施設保安・防犯体制について発注者に報告・提出すること。なお、体制を変更した場合も同様とする。

(3)安全の確保

本件施設内保安を実施し、本件施設内の安全を確保すること。

(4)来訪者の対応

必要に応じて来訪者の対応を行うこと。

6 見学者対応

本件施設の見学を希望する者の予約受付、日程調整等は発注者が行うものとし、受注者は、施設見学者の案内、説明等の対応を行うこと。また、見学者は初めて本件施設を訪問し、し尿処理施設を学習する人が多いことに留意して対応すること。受注者の説明範囲は本件施設に関することとする。

7 市民対応

受注者は、常に適切な運営・維持管理を行い、発注者の要請がある時は発注者とともに本件施設の運転状況の説明を行い、市民及び周辺住民の理解、協力を得るよう努めること。なお、市民等による意見等があった場合、受注者は発注者と協議の上、適切な対応を行うための協力を行

うこと。

8 帳票類の管理

受注者は、本業務の履行に伴い必要な帳票類を速やかに作成し、管理する。なお、発注者より報告・提出を求めた場合は直ちに必要な書類を提出し、説明が必要な場合は説明を行うこと。

また、本業務において発注者に提出するすべての帳票類、業務日報、月次業務報告書、年次業務報告書、及び各種報告書は、書面による提出に加え、発注者が指定する電子データ(PDF 形式、及び編集可能な Excel 等の形式)により速やかに提出しなければならない。

9 調査票の回答

受注者は、本件施設へのアンケート等の調査依頼があった場合は、調査票の作成等、発注者の指示に基づき対応すること。

10 秘密保持及び個人情報の保護

(1)受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密(本件施設の管理・運用上のセキュリティに関する情報、その他業務上知り得た一切の情報)、車両搬入データ及び市民対応等で取扱う個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び生駒市の規定を遵守し、他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

(2)受注者は、本業務に従事するすべての者に対し、その職を退いた後も含め、業務上知り得た秘密や個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

(3)施設内で使用する情報端末には適切なウイルス対策を施し、発注者の事前の許可なく業務データを外部(私用端末や外部クラウド等)へ持ち出すことを禁止する。

(4)本条の規定は、本契約が終了し、又は解除された後においても、永続してその効力を有するものとする。

11 定例会議(モニタリング)の実施

(1)本業務の円滑な履行、品質管理及び要求水準の達成状況を確認するため、発注者と受注者による定例会議(原則2ヶ月に1回)を開催するものとする。

(2)定例会議において、発注者が業務の履行状況について改善を指示した場合は、受注者は速やかに是正措置を講じ、その結果を書面で報告しなければならない。

12 本件施設への発注者の常駐

本件施設には、発注者は常駐せず、必要に応じて本件施設に出向くものとする。

発注者及び来訪者並びに見学者が使用する消耗品類に係る経費は原則的に委託料に含まれるものとする。

13 地域経済への配慮

受注者は、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すること。

14 本業務終了時の引継ぎ

(1)受注者は、本契約の履行期間が満了する場合、又は契約が解除された場合、本業務の運営及び施設の運転管理に支障が生じないよう、次期受注者又は発注者に対し、誠実に業務の引継ぎを行わなければならない。発注者及び次期受注者から協力要請があれば積極的に対応すること。

(2)引継ぎに要する費用は受注者の負担とし、これまでの運転実績データ、保守管理履歴、各種マニュアル等のすべての電子データ及び書面は、無償で発注者に引き渡さなければならない。

第 3 章 運転管理業務

1 業務基本事項

受注者は受入・排出管理では、下記の事項には十分留意、対応すること。なお、搬入物に混入する処理不適物には以下の記述する内容を十分に留意すること。

(1) 受入管理

- ア 受付時間は、平日(月曜日から土曜日)の午前 7 時 00 分から午後 3 時 00 分までとする。なお、年末年始及び長期の連休等の臨時の受入が必要と予測される場合は、発注者と受注者が協議のうえで受入について決定する。なお、収集を行わないことが市民生活に支障が出る可能性があるため発注者が判断した場合は、これにかかわらず、緊急で収集したものについて受け入れを行うこと。
- イ 搬入される廃棄物及び搬出物に対して適切な区分に従い、計量器にて計量記録を行うこと。また、搬入業者に必要に応じて搬入記録(計量記録)を提出すること。
- ウ 安全に搬入が行われるように搬入業者に対して案内及び指導を行うこと。また、必要に応じて搬入車両の運転員と連絡が取れるよう、本件施設内に指導員を配置し、搬入車両の誘導及び指示を行うこと。
- エ 生ごみを搬入しようとする者に対して、生ごみの性状、形状、内容について、発注者が定める基準を満たしていることを確認すること。
- オ 生ごみ内に処理不適物が混入している場合には、適切な指導等を行い、以後における処理不適物の混入防止に努めること。
- カ 明らかに搬入基準を満たしていない生ごみを確認した場合は、受け入れてはならない。また、その旨を直ちに発注者に報告すること。
- キ 搬入者への指導又は、協議について、明確に記録をとり発注者へ提出すること。
- ク 搬入された廃棄物に処理不適物があつた場合は、搬入者に持ち帰りさせること。
- ケ 搬入生ごみの荷降ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- コ 発注者が行う搬入物検査において廃棄物の採取等に協力すること。

(2) 適正処理

- ア 関係法令等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- イ 水処理においては、必要頻度において搬入物及び各処理過程の水質を分析し、その結果を基に機器の設定及び薬剤の使用量を調整し、適正な水質を維持すること。
- ウ 生ごみの利活用を汚泥と共に行い、メタンガスによる発電及び汚泥の肥料化等の再資源化処理を行うこと。

(3) 適正運転

関係法令、公害防止条件等を満たすように施設の各設備・機器を運転して、定常的に円滑で安定した運転管理をすること。

(4) 薬剤等の搬入

廃棄物の適正処理に必要な薬剤を発注しその受入を行うものとし、各薬剤の特性を十分理解したうえで事故の防止に努めるものとする。なお、液体物を搬入する際は、貯留タンクの貯留許容範囲を超えてはならない。また、充填剤については、受注者の判断において内容物の入れ替えを行うものとし、廃材が生じる場合には、産業廃棄物として適正処理を行うものとする。

(5)処理工程の水質管理

- ア 各処理槽の状況を確認し、適切な機器の設定を行うための水質分析を行うものとする。このとき必要となる試薬等の消耗品は受注者が負担するものとする。
- イ 受注者が取り扱う試薬等は受注者の責任において管理するものとする。

(6)し渣等の搬出

- ア 資源化できないし渣等の廃棄物は、一定頻度において生駒市清掃センターへ搬出すること。なお、積み込み及び運搬は受注者が負担するものとし、清掃センターで受け入れたし渣等の廃棄物の処分は発注者が負担する。
- イ し尿及び浄化槽の受入槽及び貯留槽にて蓄積する沈砂及び夾雑物は一定の頻度で清掃を行い、廃棄物は生駒市清掃センターへ搬出すること。このときの清掃及び運搬業務は受注者が負担するものとし、清掃センターで受け入れた廃棄物の処分は発注者が負担する。

(7)計量結果の記録及び管理

廃棄物、し渣等を搬入・搬出する車両を記録・確認、管理するとともに搬入・搬出があった翌日（翌日が土曜日、日曜日又は祝祭日の場合は次の平日）に発注者に報告・提出すること。

(8)肥料の製造、保管及び配布

発生する汚泥は原則全て肥料化する。肥料は袋詰を行い、希望する市民等に提供する。このとき必要となる袋は必要事項を印刷した袋を受注者が調達し、袋詰めを行う。なお、本件施設にて製造される肥料は汚泥発酵肥料として肥料取締法第7条の規定に基づき登録されており、本業務の委託期間中において本件施設で製造する肥料についての検査が生じた場合には受注者が対応するものとし、肥料に係る申請手続き等が必要な時は、受注者は発注者に協力を行うものとする。

また、肥料の提供についても、受付及び配布を受注者が行うものとする。肥料の配布方法は受注者が発注者と協議のうえ、発注者の了承を得ることで決定できるものとする。ただし、配布方法を変更する場合は十分な周知期間を設け、発注者の広報紙等により周知を行い、周知期間中においては原則としてこれまでの配布方法にて肥料を配布するものとする。

2 運転管理事項

受注者は運転管理において下記の事項に十分留意すること。

(1)運転管理体制

- ア 本件施設を適切に運転管理するために、運転管理体制を整備すること。
- イ 整備した運転管理体制について発注者に提出・報告し、発注者の承諾を得ること。
- ウ 運転管理体制を変更した場合は直ちに発注者に提出・報告し、発注者の承諾を得ること。

(2)運転計画の作成

- ア 運転計画等の作成にあたっては、発注者のし尿、浄化槽汚泥、生ゴミ及び平群町汚泥の発生状況、肥料の提供状況、し渣の搬出状況等を十分理解し計画を作成すること。
- イ 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、発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。
- ウ 各月の運転にあたり年間運転計画に基づき、毎月、月間運転管理計画を作成し、発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。
- エ 作成した年間運転計画及び月間運転管理計画に変更が生じる場合は、発注者と協議のうえ、計画を変更し発注者に提出すること。

(3) 運転管理マニュアルの作成

ア 施設の運転操作並びに保守管理に関して、操作手順、方法について取扱説明書に基づき基準化した運転管理マニュアルを作成し、発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。

イ 運転管理マニュアルには、爆発・火災事故の発生防止及び発生時の対策等について定めること。また、天災、停電等の緊急事態発生時には施設の迅速、安全、確実な停止及び二次災害の防止策を定めること。

ウ 運転管理マニュアルに基づいた運転・保守を実施すること。

エ 発注者の承諾を得た後、施設の運転状況にあわせ運転管理マニュアルを随時改善した場合も、発注者に提出し、発注者の承諾を得ること。

(4) 運転管理記録の作成及び報告書の提出

各設備・機器の点検データ、運転データ及び電気等の用役データを記録するとともに、分析値、補修、故障及び事故等の内容を含んだ運転日誌、業務日報、月次業務報告書、年次業務報告書等を作成し、発注者に提出すること。また、これらの報告書の記録を経年的に取りまとめ、施設の状況の変化等についての報告書を作成し、発注者に提出すること。

なお、作成及び提出する運転管理記録については次の帳票も含むこと。

ア 廃棄物搬入量実績表

イ 日常水質分析結果

ウ 肥料の製造数、提供数及び在庫状況報告書

エ その他、発注者が指定したもの

第4章 維持管理業務

受注者は、以下の維持管理項目において適正に処置を行うこと。

1 維持管理共通事項

(1) 予備品・消耗品・備品・什器・物品・用役の調達計画

施設の年間運転計画及び月間運転計画に基づき、経済性を考慮した予備品・消耗品・備品・什器・物品・用役の調達計画(年間調達計画、月間調達計画)を作成し、提出すること。

(2) 予備品・消耗品・備品・什器・物品・用役の管理

調達計画に基づき調達した予備品・消耗品・備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し、必要な際には支障なく使用できるように適切に管理すること。また、管理にあたっては台帳を作成し、毎月内容の更新を行う。発注者が求める場合は提出すること。

(3) 予備品・消耗品・備品・什器・物品・用役の業務終了時の取扱い

運営管理に必要な予備品・消耗品・備品・什器・物品のうち、受注者が新たに購入したものは、原則として受注者に帰属するものとするが、その取り扱いについては業務終了時に発注者と協議する。また、予備品、消耗品については、発注者が業務期間開始時に、発注者の所有するものを受注者に引き渡すので、受注者は、業務期間終了時には、施設の運転に必要な用役を補充し、業務期間開始時に発注者から引渡しを受けた数量程度の予備品、消耗品を、発注者に引き渡すこと。このとき、設備の改良に伴い予備品、消耗品の内容に変更がある場合は、変更後の内容に合わせ引き渡しを行うものとする。

なお、引渡しに際して、受注者が数量一覧表を作成し双方で確認する。

(4) 施設の機能維持

本件施設の設備・機器等を適切に管理し、本件施設は第 1 章 2 (11)基本性能を業務期間にわたり維持すること。ただし、設備を機能回復のため改造した場合は、第三者機関により機能回復を確認するものとし、以後性能を維持するものとする。

(5) 機能向上の改良保全

発注者と受注者は、本件施設の機能向上のための改良保全に関する計画を提案することができ、提案が行われた場合、発注者と受注者は協議し改良保全ができるものとする。

(6) 点検に関する考え方

維持管理業務に含まれる点検とは、受注者が本件施設の設備の精度の確認及び部品の定期交換対応等を行うと共に、計画的な運営に必要となる補修の時期及び計画の確認を行うものである。また、官庁検査の受検及び法定検査の実施を含むものとする。

(7) 点検・検査計画

ア 点検・検査計画に基づき、毎年度、施設の運転に支障がなく、効率的に実施できるような点検・検査実施計画書を作成・提出し、発注者の承諾を得ること。

イ 点検・検査実施計画書については、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)を記載するものとし、毎年度において業務期間を通じたものをそれぞれ作成・提出し、発注者の承諾を得ること。

ウ 全ての点検・検査は、運転の安定性、安全性及び効率性を考慮し計画すること。

(8)点検・検査の実施・報告

- ア 毎年度提出する点検・検査計画に基づいて点検・検査を実施し発注者へ書面にて報告すること。
- イ 日常点検で異常が発生した場合や故障が発生した場合等は、受注者は臨時点検を実施して直ちに正常な日常運転に復帰すること。
- ウ 点検・検査に係る記録は適切に管理し、業務期間中または発注者との協議による年数分を保管すること。

(9)補修に関する考え方

維持管理業務に含まれる補修とは、受注者が施設の基本性能を維持するために必要な設備の修理及び機器更新である。

(10)補修計画の作成

- ア 毎年度、業務期間を通じた設備の改良保全及び更新を含む補修計画内容を発注者と協議の上決定し作成すること。なお、補修計画策定にあたっては、季節変動(廃棄物搬入量、外気温等)を十分考慮すること。
- イ 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、発注者に提出すること。更新した補修計画について、発注者の承諾を得ること。
- ウ 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、発注者に提出すること。作成した各年度の補修計画は発注者の承諾を得ること。

(11)補修の実施

- ア 計画した施設の補修を行うこと。
- イ 補修に際しては、補修工事施工計画書を発注者に提出し、承諾を得ること。
- ウ 計画に含まれていない補修が緊急で必要な場合は発注者と受注者の協議のうえ要求水準書の趣旨に基づき対応するものとする。
- エ 各設備・機器の補修に係る記録は、適切に管理し、業務期間中または発注者との協議による年数保管すること。
- オ 受注者が行うべき補修の範囲は以下のとおりである。(参考:表 4.1.1 補修の範囲)
 - (ア) 点検・検査結果より、設備の基本性能を維持するための取替、調整
 - (イ) 設備が故障した場合の修理、調整
 - (ウ) 再発防止のための修理、調整
- カ 施設の設計、施工に起因する故障、天災等の不可抗力による損傷等受注者の責に帰さないものについては、受注者は補修の責を有さないが、臨機の措置を取り、遅滞なく発注者に報告し、書面を提出すること。

表 4.1.1 補修の範囲

作業区分	概要	作業内容
点検	給油・点検清掃など簡易な保全作業により使用設備の維持管理をする。	給油・点検・清掃作業
	故障を未然に防止するため、定期的に点検を行う。	巡回点検（日常点検のチェックと指導を併せて実施）
	定期的に点検検査又は取替を行い、突発故障を未然に防止する。	分解点検検査、調整取替・精度検査
	法令等に定められる官庁検査、法定検査を期限内または、定められた頻度で実施する。	官庁検査受検、法定検査実施、各種検査に必要な手続きの実施
補修	設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う修理をいう）	設備の分解 → 各部点検 → 機器又は部品の修正又は取替 → 組付 → 調整 → 精度チェック
	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常点検等で発見した不具合箇所の修理
	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。	突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。	故障の修理、調整
	その他維持補修	柵などの補修

※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。

(12)施設の保全

受注者は、施設の照明・採光設備、衛生設備、空調設備、防災設備等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場所については、適切に点検、修理、交換等を行うこと。

(13)施設の清掃

受注者は、施設の清掃計画を作成し、発注者に提出すること。また、当該計画に基づき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は、悪臭の発生防止に努め、常に美観を維持し、清潔な環境を確保すること。

2 本件施設の廃棄物処理設備に係る維持管理業務

本件施設の廃棄物を処理するための各設備が、その目的にあった機能を十分発揮できるように適切な施設の維持管理を共通事項によるほか下記により行うこと。

(1)維持管理の点検及び検査

維持管理における点検・検査例を表 4.2.1 法定検査項目(参考)に示す

表 4.2.1 法定点検項目(参考)

NO	項目	法令・通知等	備考
1	一般廃棄物処理施設	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 維持管理 同法施行規則	
2	ボイラー設備	労働安全衛生法 ボイラー及び圧力容器安全規則	
3	受配電設備	電気事業法 電気設備技術基準	保安規程
4	消防用設備	消防法 同法施行規則 点検 総合試験	6 月に 1 回 1 年に 1 回
5	危険物の貯蔵 危険物地下タンク	消防法 維持管理 点検	定期 1 年に 1 回
6	エレベーター	労働安全衛生法 検査証の有効期間等 クレーン等安全規則 定期自主検査(月例検査) 定期自主検査(年次検査) 性能検査	1 月以内ごとに 1 回 1 年以内ごとに 1 回 1 年以内ごとに 1 回
7	計量器	計量法 定期検査	2 年に 1 回
8	その他必要な項目	関係法令	関係法令の規定によること

(2)点検・検査の実施・報告

作成及び提出・報告する点検・検査結果には次の帳票を含めること。

ア 現場点検リスト(水処理設備、汚泥再生処理設備)

イ 電気月例点検表(受変電設備)

ウ 分散制御システム(DCS)監視用帳票

エ その他、発注者より指示した帳票、点検表

3 本件施設の建築物及び関連設備等に係る維持管理業務

(1)建築物等の定義

ア 建築物とは要求水準書の第 1 章 1 (5)対象施設のうち、土地に定着する工作物で、屋根及び柱若しくは壁を有するもの(これに類する構造のものを含む。)をいい、建築設備を含むものとする。

イ 関連設備とは、建築物に設ける電気設備、通信設備、空調設備、防災・消防設備、ガス設備、エレベーター等の建築設備のほか、駐車場、構内道路、植栽等の外構、その他倉庫、避雷針等を含むものとする。

ウ その他本業務において必要な車両・重機等を含むものとする。

(2)業務対象

建築物の屋根・外壁、内装(天井・壁・床)、建具、階段、付帯する工作物並びに建築設備、外構(植栽含む)等とする。ただし、管理棟内の展示水槽設備の維持管理に関する業務は対象外とする。また、施設内の照明について令和9年度から令和10年度にかけて LED化を発注者の費用で予定しており、LED化後の照明設備の維持管理は受注者が行うものとする。

ただし、管理棟及び処理等に設置している太陽光発電設備について、管理棟に設置しているものは保守点検(故障や劣化を防ぐために行う日常的且つ定期的な軽微作業)の対象とし、修繕(劣化や故障が発生した後に原状回復のために行う工事・補修)や更新については、管理棟及び処理棟ともに本業務の対象としない。

(3)業務内容

ア 建築物点検保守業務

受注者は建築物施設の劣化に伴う機能低下を防ぎ性能を維持するよう、建築物各所の点検・保守を行う。ただし、日常の点検・保守では補いきれない建築物の老朽化に伴う外壁の全面改修、屋根の防水の全面張り替え、敷地内道路の舗装工事は業務対象外とする。

イ 建築設備維持管理業務

受注者は建築設備の性能を維持し、円滑な業務遂行が可能となるように、建築設備の監視・点検・整備・保守管理を行う(法令点検も含む)。また、建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管理法)に基づく衛生環境の保持に努めること。

ウ その他関連設備等の機能維持

受注者は、設備・機器等を適切に管理し、その他関連設備等は第1章 2 (11)基本性能に基づき業務期間にわたり維持すること。設備などの維持管理における点検・検査例を表 4.3.1 法定点検項目(参考)に、また、発注者が委託契約を行っていた業務を表 4.3.2 建築物及び関連設備等保守点検等の委託契約業務(参考)に示す。見学者等第三者の目に触れる箇所については、塗装の剥がれ等の補修を適宜行い、常に美観の維持に留意すること。

エ その他、軽微な内容については発注者の指示に従うこと。

表 4.3.1 法定点検項目(参考)

No	項目	法令・通知等	備考
1	消防設備・自動火災報知設備	消防法	定期点検 半年以内ごとに1回

表 4.3.2 建築物及び関連設備等保守点検(参考)

No	業務名	内容
1	エレベーター保守点検業務	リモート点検システムによる監視 及び保守点検
2	自動扉保守点検業務	管理棟 2 台 処理棟 8 台 保守点検(3 ヶ月に 1 度)
3	消防用設備等点検業務	消防用設備について点検 (年 2 回)
4	電気工作物保安業務	電気事業法に基づく自家用電気 工作物の保安管理業務
5	空調機・換気扇点検業務	空調機、送風機等保守点検 (年 1 回)
6	管理棟清掃業務	管理棟の日常的な清掃業務 (平日の午前中に作業)
7	植木剪定業務	植木の剪定等

第5章 環境管理及び防災管理業務

受注者は、以下の環境管理項目において適正に対応、処置を行うこと。

(1)環境保全基準

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

(2)環境保全計画

- ア 業務期間中、環境保全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、時期等を定めた環境保全計画を作成・提出し、発注者の承認を得ること。なお、水質、臭気、騒音振動等の測定調査は発注者が計量証明事業所と業務契約を締結し測定を行う。但し、項目及び頻度は発注者の判断により変更となる場合がある。また、受注者は、必要に応じて発注者の測定とは別に計量証明事業所による測定を行うことができるものとする。
- イ 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。
- ウ 環境保全基準の遵守状況について、発注者に報告すること。

(3)作業環境管理基準

- ア 労働安全衛生法を遵守した作業環境管理基準を定めること。
- イ 管理運営に当たり、作業環境管理基準を遵守すること。
- ウ 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。

(4)作業環境管理計画

- ア 業務期間中、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。
- イ 作業環境管理基準に基づき、作業環境管理基準の遵守状況を確認すること。
- ウ 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。
- エ 作業に必要な保護具、測定器具等を整備し、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。
- オ 日常点検、定期点検整備等により、労働安全衛生上、本施設改善の必要のある場合は、発注者と協議のうえ実施すること。
- カ 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、従事者の健康把握に努めること。
- キ 従事者に対して定期的に安全衛生教育を行うこと。
- ク 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、事前に発注者に連絡し、訓練実施後は発注者へ報告書を提出すること。
- ケ 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。

第6章 その他関連業務

受注者は、以下のその他関連業務項目において適正に対応し、処置を行うこと。

(1) 清掃

敷地内の清掃計画を作成し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所は、常に清潔な環境を維持すること。ただし、管理棟2階事務所を他団体に貸し出している間は、その利用範囲の清掃は当該団体が行う。

(2) 搬入車両等の安全確保

本件施設及びその周辺において、搬入車両の通行における障害物の撤去及び無断駐車への退去の啓発等を実施し、関係車両の通行の安全を確保すること。

(3) 敷地内の池及び植栽の管理

景観を損なわないよう、本施設敷地内の池及び植栽等の維持管理として清掃及び剪定等を定期的に行い、不具合が生じた箇所については必要な養生及び修繕等を実施すること。特に見学者等第三者の目に触れる場所については、十分に留意すること。

(4) 駐車場の管理

本件施設内の駐車場については、隣接するイモ山公園及び体育施設の利用者の駐車場を兼ねており、各施設の利用時間に応じて駐車場の利用時間が変わることから、その時間に対応した門の開閉を行うこと。

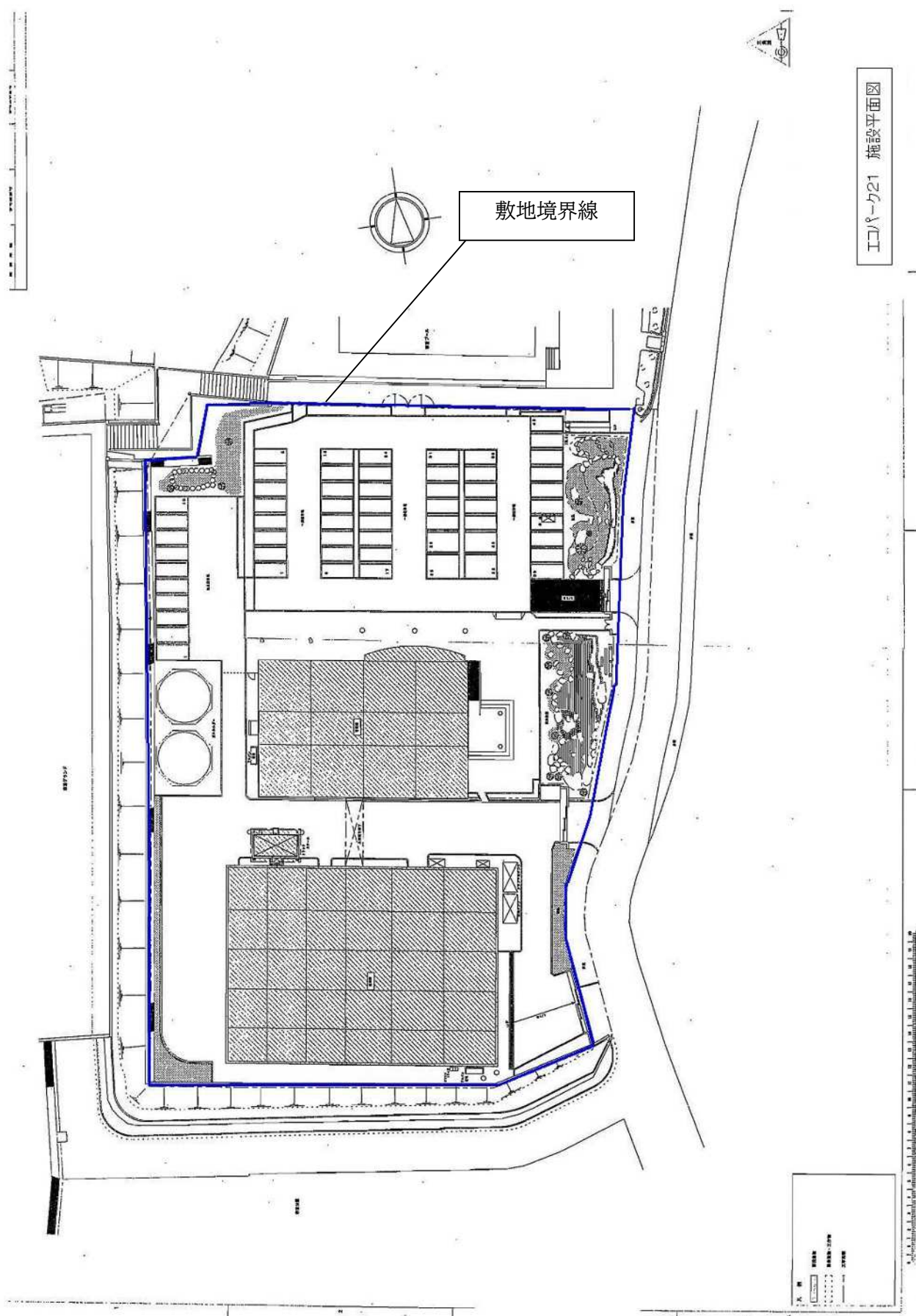
(5) 高山ため池用水

本件施設内の池の水として高山ため池用水を活用しており、高山ため池用水が供給可能な状況では、本件施設内の池に送水している。この高山ため池用水を送水するポンプ設備の維持管理は本業務に含むものとする。なお、高山ため池用水はプラント用水として利用できる状況にあるが、本件施設のプラント設備に負荷や消耗を与えることとなるため、プラント用水としての利用は行わないこと。

また、高山ため池用水の費用は発注者が負担するものとする。

(6) 保険

本業務の履行に伴い生じ得るリスク管理に係る方針及び対策について検討すると共に、受注者の負担と責任において、本業務の運営・維持管理に必要な保険に加入すること。なお、発注者が本件施設に対して建物総合損害共済(全国市有物件災害共済)に加入していることを踏まえ、重複のないよう適切な保険設計を行い、加入状況について発注者に報告すること。受注者の帰責事由によって損害が生じた場合には、発注者は受注者に対して損害賠償請求権を有する。



エコパーク21のしくみ

