

# 鴨川市一般廃棄物中継施設整備・運営事業

## 要求水準書

### 第Ⅱ編 運営業務編

2019 年 8 月

鴨 川 市



## 目 次

第Ⅱ編 運營業務編 .....	1
<b>第1章 総則</b> .....	<b>1</b>
第1節 事業概要 .....	1
第2節 計画主要目 .....	2
第3節 一般事項 .....	2
第4節 運營業務条件 .....	5
<b>第2章 運營業務</b> .....	<b>8</b>
第1節 業務実施体制 .....	8
第2節 有資格者の配置 .....	8
第3節 連絡体制 .....	8
<b>第3章 受付業務</b> .....	<b>9</b>
第1節 受付・計量業務 .....	9
<b>第4章 運転管理業務</b> .....	<b>11</b>
第1節 本施設の運転管理 .....	11
第2節 燃やせるごみ中継施設に係る運転管理業務 .....	11
第3節 保管施設に係る運転管理業務 .....	12
<b>第5章 維持管理業務</b> .....	<b>15</b>
第1節 本施設の維持管理業務 .....	15
第2節 保守管理 .....	15
第3節 修繕工事 .....	15
第4節 清掃 .....	17
第5節 維持管理マニュアル .....	17
<b>第6章 燃やせるごみ運搬業務</b> .....	<b>18</b>
第1節 運搬方法と運搬先 .....	18
第2節 運搬管理事項 .....	18
<b>第7章 環境管理業務</b> .....	<b>20</b>
第1節 本施設の測定管理業務 .....	20
第2節 測定管理マニュアル .....	20
<b>第8章 防災管理業務</b> .....	<b>21</b>
第1節 本施設の防災管理業務 .....	21
第2節 二次災害の防止 .....	21
第3節 緊急対応マニュアルの作成 .....	21
第4節 自主防災組織の整備 .....	21
第5節 防災訓練の実施 .....	21
第6節 事故報告書の作成 .....	21

<b>第9章 保安・清掃業務</b> .....	<b>22</b>
第1節 本施設の関連業務 .....	22
第2節 植栽管理 .....	22
第3節 清掃業務（本施設以外） .....	22
第4節 施設警備・防犯 .....	22
<b>第10章 住民等対応業務</b> .....	<b>23</b>
第1節 周辺住民対応 .....	23
<b>第11章 情報管理業務</b> .....	<b>24</b>
第1節 本施設の情報管理業務 .....	24
第2節 運営体制 .....	24
第3節 運営マニュアル .....	24
第4節 施設運転 .....	24
第5節 保守管理 .....	25
第6節 補修工事 .....	25
第7節 更新工事 .....	25
第8節 保全工事 .....	25
第9節 作業環境管理 .....	26
第10節 清掃実施 .....	26
第11節 測定管理 .....	26
第12節 施設情報管理 .....	26
第13節 業務完了報告 .....	27
第14節 その他管理記録報告 .....	27

用語の定義（第Ⅱ編 設計・建設業務編）

鴨川市一般廃棄物中継施設整備・運営事業要求水準書で用いる用語を以下のとおり定義する。

No.	用語	定義
1	本市	鴨川市をいう。
2	本事業	鴨川市一般廃棄物中継施設整備・運営事業をいう。
3	本施設	本事業において設計・建設され、運営される鴨川市中継施設をいい、中継施設工場棟、管理棟、保管施設のほか、計量棟、洗車場、駐車場、構内道路、植栽、門扉等の設備、建築物及びその附帯設備を含めていう。
4	中継施設	本施設を構成する施設のうち、燃やせるごみを受入、コンテナに圧縮・積替え、搬出する施設をいう。
5	保管施設	本施設を構成する施設のうち、不燃ごみ及び資源ごみを受入れ、貯留する施設をいう。
6	工場棟	中継施設の機械設備等が設置される建物をいう。
7	プラント	本施設のうち燃やせるごみの圧縮・積替え等に必要な全ての設備（機械設備、電気設備及び計装設備を含む。）を総称していう。
8	建築物等	本施設のうちプラントを除く設備及び建築物を総称していう。
9	事業用地	民間事業者が本事業実施のために確保する用地のことをいう。
10	特別目的会社	本施設の運営業務の実施を目的として設立される株式会社(S P C)。本市が事業契約を締結し、本事業を実施する者をいう。
11	応募者	本施設の設計・建設、運営・維持管理の能力を有し、本事業に参加する複数の企業で構成される集合体をいい、当該集合体を企業連合ないしコンソーシアムともいう。基本的に当該集合体を構成する企業の変更はないものの、民間事業者選定の手順とともに、その呼称は、資格審査通過者、優先交渉権者、民間事業者のように変化する。
12	民間事業者	優先交渉権者をP F I法に基づく選定事業者とし、市と事業契約等を締結して本事業を実施する特定の者をいい、構成企業（構成員及び協力企業）によって構成される集合体をいう。
13	建設事業者	S P Cと建設工事請負契約を締結する者で、本施設の設計・建設を担当する者をいう。
14	運営事業者	本施設の運営業務を担当する特別目的会社をいう。
15	運搬企業	民間事業者の構成企業であり、本事業において、本施設で圧縮し

		積替えを行った燃やせるごみを市が指定する処理先へ運搬する構成員又は協力企業を総称している。
16	事業実施区域	本事業を実施する区域をいう。
17	募集要項	本事業の公告に際して公表する公募説明書、要求水準書、基本協定書（案）、事業契約書（案）、運搬業務委託契約書（案）、優先交渉権者評価基準書等の書類をいう
18	基本協定	優先交渉権者決定直後に本市とSPCの代表企業及び構成員の間で事業契約書の締結に向けた基本的な取り決めを定める文書をいう。
19	事業契約書	本市とSPCの間で本事業の実施に係る一切の契約内容について取り決めを定める文書をいう。
20	運搬業務委託契約書	燃やせるごみの運搬業務について本市、運搬企業、SPCの間で取り決めを定める文書をいう。
21	運営業務	本事業のうち、本施設の運営に係る業務をいう。
22	要求水準書	要求水準書（第Ⅰ編 設計・建設業務編）及び要求水準書（第Ⅱ編 運営業務編）を総称している。
23	事業提案書	応募者による本事業に関する提案内容を記載した提案書をいう。
24	委託収集車	本市が一般廃棄物（本施設の受入対象物に限る）の収集運搬を委託している業者の収集車両をいう。
25	許可業者	本市が一般廃棄物収集運搬業を許可した業者で一般廃棄物（本施設の受入対象物に限る）を本施設に搬入する者をいう。
26	搬入車両	本施設に搬入される収集運搬車両を総称している。
27	搬出車両	本施設から圧縮・積替えた燃やせるごみを本施設外の処理設備まで運搬を行う車両をいう。

## 第Ⅱ編 運營業務編

### 第1章 総則

鴨川市（以下「本市」という。）が発注する「鴨川市一般廃棄物中継施設整備・運営事業」（以下「本事業」という。）の運營業務に適用する。

#### 第1節 事業概要

##### 1. 一般事項

本施設は本市から排出される燃やせるごみを受入れ積替え排出し、不燃ごみ及び資源ごみを保管するものである。

燃やせるごみについては、搬入されたごみをコンパクトにより、大型コンテナ車のコンテナに積替え所定の処理施設へ搬送する。不燃ごみ及び資源ごみについては市民等が持込んだものを品目別に貯留し、所定の搬出量になるまで保管する。

本施設は建築物、これらに必要な関連設備から構成されるが、これらの計画に当たっては発注者の指示に基づいて、所定の性能を発揮し、適切に運営維持管理を行う必要がある。

また、本施設の運営に当たり、特別な維持管理や修繕を必要とすることなく、年間稼働日数 300 日以上が可能とするとともに本市が提示する年間処理量を安定的に処理（保管を含む）すること。

##### 2. 基本事項

###### 1) 施設規模

(1) 燃やせるごみ中継施設 42t/日

###### (2) 保管施設

「第Ⅰ編 第1章 第2節 計画主要目 1. 処理能力」参照

###### 2) 建設場所

受託者により建設用地を提案のこと

なお、事業実施において何らかの支障となるものがある場合には、民間事業者の責任において、運営開始までにこれを取り除くこと。

##### 3. 運営事業者の事業範囲

運営事業者の業務範囲は、本施設に関する以下の業務とする。

- 1) 受付業務
- 2) 運転管理業務
- 3) 維持管理業務
- 4) 情報管理業務

- 5) 環境管理業務
- 6) 防災管理業務
- 7) 保安・清掃業務
- 8) 住民等対応業務
- 9) 燃やせるごみ運搬業務
- 10) 上記に付帯する関連する業務

#### **4. 本市の業務範囲**

- 1) 燃やせるごみ、不燃ごみ及び資源ごみ等の搬入
- 2) 燃やせるごみの搬入先（受入先）の確保
- 3) 不燃ごみ及び資源ごみの引取先の確保
- 4) 本施設の運営に関するモニタリング

#### **5. 運営期間**

本事業における運営業務期間は、2022年6月1日から2042年5月31日までの20年間とする。ただし、運営事業者は運営業務期間終了後も引き続き本市が本施設を使用することを前提として用地の確保及び運営業務を行うこと。

### **第2節 計画主要目**

#### **1. 計画年間処理量**

第I編「第1章 第2節 1. 処理能力 1) 公称能力」参照

#### **2. 計画ごみ質**

第I編「第1章 第2節 1. 処理能力 2) 計画ごみ質」参照

#### **3. ごみの搬入出**

第I編「第1章 第2節 4. 搬出入車両」参照

#### **4. 公害防止基準**

第I編「第1章 第2節 6. 公害防止基準」参照

#### **5. 本施設の要求性能**

本要求水準書に示す施設の要求性能とは、本要求水準書及び事業提案書が定める、本施設が備えているべき性能及び機能をいう。

### **第3節 一般事項**

#### **1. 本要求水準書の遵守**

運営事業者は、本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。

## 2. 関係法令等の遵守

第I編「第1章 第11節 1. 関係法令等の遵守」参照

## 3. 一般廃棄物処理実施計画の遵守

運営事業者は、本業務期間中、本市が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

## 4. 官公署等の指導等

運営事業者は、本業務期間中、官公署等の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い本施設の改造等が必要な場合の措置については、その費用の負担を含め別に定めることとする。

## 5. 官公署等申請への協力

運営事業者は、本市が行う運営に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、本市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、運営事業者が行う運営に係る申請に関しては、運営事業者の責任と負担により行うこと。

また、県の立入検査や調査が入る場合には運営事業者は、誠意を持って協力すること。

## 6. 官公署等への報告等

運営事業者は、官公署等から本施設の運営に関する報告等を求められた場合、速やかに対応すること。なお、報告にあたっては、同内容を本市に報告し、その指示に基づき対応すること。

## 7. 本市への報告

- 1) 運営事業者は、本市が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。
- 2) 定期的な報告は、「第11章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は、「第1章 第3節 10. 緊急時対応」に基づくこと。

## 8. 本市のモニタリング等

運営事業者は、本市が実施する運営全般に対するモニタリング等に全面的に協力すること。また、このモニタリング等において、本市が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。

また、運営事業者は本市がモニタリング等を実施する場合、本施設の運転を調整する等の協力を実施すること。

## 9. 労働安全衛生・作業環境管理

- 1) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者の安全及び健康を確保す

るために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。

- 2) 運営事業者は、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) 運営事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
- 4) 運営事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、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。
- 5) 運営事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
- 6) 安全作業マニュアルは、施設の作業状況に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
- 7) 運営事業者は、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、本市と協議の上、施設の改善を行うこと。
- 8) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業者に対して健康診断を実施し、その結果及び就業上の措置について本市に報告すること。
- 9) 運営事業者は、従業者に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- 10) 運営事業者は、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、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。
- 11) 運営事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

## 10. 緊急時対応

- 1) 運営事業者は、自然災害等などによる緊急事態に遭遇した場合においても、本施設の損害を最小限にとどめつつ、本事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における方法や手段などを取り決めておくBCP（事業継続計画）を策定すること。また、BCM（事業継続管理）によって、策定した計画の適切な運用、維持管理に努めること。
- 2) 運営事業者は、災害、機器の故障及び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。
- 3) 運営事業者は、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、本市への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、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、運営事業者は、作成した緊急対応マニュアルについては、緊急対応が安全、かつ速やかに行えるよう、必要に応じて見直し改定するなど、随時改善を図らなければならない。
- 4) 運営事業者は、台風・大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自らが整備する自主防災組織及び警察、消防、本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに本市へ報告すること。

- 5) 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、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に本市に連絡し、本市の参加について協議すること。
- 6) 事故が発生した場合、運営事業者は直ちに、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。報告後、速やか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。

## **1 1. 急病等への対応**

- 1) 運営事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生に対応マニュアルを整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備すること。
- 3) 本施設に設置してある AED の維持管理等を定期的実施すること。また、必要に応じて AED を更新すること。

## **1 2. 保険**

運営事業者は本施設の運営に際して、労働者災害補償保険、第三者への損害賠償保険、自動車保険等の必要な保険に加入すること。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に本市の承諾を得ること。

なお、本市は、本施設の災害等による損害を担保する目的で、建物総合損害共済（公益社団法人全国市有物件災害共済会）に加入する予定である。

## **1 3. 地域振興**

本施設の運営にあたっては、地元住民の雇用促進のほか、本市内の企業等を積極的に活用するとともに物品の調達先についても本市内から積極的に確保することにより地域振興に貢献すること。

## **1 4. 工事元請下請関係の適正化**

本施設の補修・更新工事等において、建設産業における生産システム合理化指針（建設省経構発第2号平成3年2月5日）の趣旨を十分に理解し、関係事業者との適切な関係を築くこと。

# **第4節 運営業務条件**

## **1. 運営**

本業務は、次に示す図書の記載順に優先順位が高いものとする。

- 1) 事業契約書
- 2) 募集要項及びそれに対する質問回答書及び対面的対話の回答書
- 3) 事業提案書

4) その他本市の指示するもの

## 2. 提案書の変更

原則として提出された提案図書は変更できないものとする。

ただし、本業務期間中に本要求水準書に適合しない箇所が判明した場合には、運営事業者の責任において本要求水準書に適合するよう改善しなければならない。

## 3. 要求水準書記載事項

### 1) 記載事項の補足等

本要求水準書に記載された事項は、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することを妨げるものではない。本要求水準書に明記されていない事項であっても、施設を運営するために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

### 2) 参考図等の取扱い

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。運営事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設の運営をするために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

## 4. 契約金額の変更

上記 2. 3. の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

## 5. 本業務期間終了時の引渡し条件

運営事業者は、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) 本市が本要求水準書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、本市が指示する内容の業務の本市への引継ぎを行うこと。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）、本要求水準書及び事業契約書に基づき運営事業者が整理・作成する図書を含むものとする。
- 2) 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。
- 3) 内外装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。
- 4) 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を満たしており、引き渡し後5年以内に大規模改修が必要ない状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な性能劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

- 5) 事業期間終了時に、それまでの維持管理業務実績を考慮し見直した長寿命化計画を再策定し、当初計画との比較を行った結果、乖離がある場合は検証を行い、その結果を本市へ報告すること。
- 6) 事業期間終了時に事業期間終了後1年間の運転に必要な予備品・消耗品を用意すること。
- 7) 次期運営事業者に対し、最低3ヶ月間の運転教育を行うこと。なお、教育方法等は、運営事業者が策定し、本市の承諾を得ること。また、本市は本事業期間中に作成した図書、資料、蓄積したデータ及びノウハウ等については、次期運営事業者に対し、原則としてすべてを開示するものとする。
- 8) その他、本業務終了時における引渡し時の詳細条件は、本市と運営事業者の協議によるものとし、事業期間終了の5年前までに、事業期間終了後の本施設の取扱について、本市と協議の上決定するものとする。また、本業務終了時において、本施設が稼働開始後30年間の使用が可能であることと引渡後5年以内に大規模改修を要しない説明書類を提出し本市の承諾をえること。

## 第2章 運營業務

### 第1節 業務実施体制

- 1) 運営事業者は、本業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、受付業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、防災管理業務、保安・清掃業務、住民対応業務及び情報管理業務等の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
- 3) 運営事業者は、整備した業務実施体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。
- 4) 運営事業者は、初めて本事業で集じん機等の設備の保守点検等の業務に従事する作業員に対して、労働安全衛生規則に基づく特別教育を実施すること。

### 第2節 有資格者の配置

- 1) 運営事業者は、本施設の運転責任者として、以下の要件を満たす者を運営開始後1名以上、専任で1年間以上配置すること。
  - (1) 本施設と同一または類似した処理方式の施設の運営経験を有する者
- 2) 運営事業者は、本業務を行うにあたりその他必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導等を遵守する範囲内において、有資格者の兼任も認めるものとする。
- 3) 運営事業者は、運転責任者及びその他必要な有資格者を試運転時に配置すること。

維持管理・運営必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理（常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
第2種酸素欠乏危険作業主任者	酸欠危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
防火管理者	施設の防火に関する管理者
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督
第1種圧力容器取扱作業主任者	第1・2種圧力容器の取扱作業
クレーンデリック運転士	クレーンデリックの運転
第3種電気主任技術者	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
特定化学物質等作業主任者	焼却灰の取扱い、焼却炉・集じん機等の保守・点検等業務
エネルギー管理士	エネルギーを消費する設備の維持管理、エネルギーの使用方法の改善・監視等の業務

※業務内容については、関係法令を遵守すること。

※その他運営を行うにあ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3節 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の本市等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。

## 第3章 受付業務

### 第1節 受付・計量業務

#### 1. 受付管理

- 1) 搬出入車両を計量棟において計量、記録、確認、管理を行うこと。
- 2) 計量室においてプラットホーム入口付近の I T V からプラットホーム内の混雑状況を判断し、信号機にて車両の搬入タイミングを調整すること。
- 3) 委託収集車に対して、搬入用計量機での計量時に伝票を発行すること。
- 4) 直接搬入者に対して、燃やせるごみ、不燃ごみ及び資源ごみ等の排出地域、性状、形状、内容等について、正しくごみが分別されていることを確認すること。基準を満たしていないごみを確認した場合は、受け入れないものとし、併せてその旨を速やかに本市に報告すること。
- 5) 運営事業者は、必要に応じて燃やせるごみ、不燃ごみ及び資源ごみ等を混載して搬入する直接搬入車両に対し、ごみの種類毎に個別に計量できるように受付を実施すること。

#### 2. 計量データの管理

計量データを記録し、定期的に本市へ報告すること。

#### 3. 案内、指示

搬入車両に対し、本施設内のルートとごみの投入場所について、案内、指示と安全上の注意を行うこと。

#### 4. ごみ処理手数料の徴収など

- 1) 直接搬入者、許可業者など、ごみ処理手数料の支払いをする者から、本市が定める金額を本市が定める方法で徴収すること。徴収した料金は、本市が定める方法によって本市の指定金融機関へ引き渡すこと。
- 2) 直接持込みの場合の、家庭系ごみの処理手数料は、本市が定める金額を本市が定める方法で徴収すること。徴収した料金は、本市が定める方法によって本市の指定金融機関へ引き渡すこと。手数料については、ごみ種等により異なることから、これらの精算が可能な受付計量業務を行うこと。
- 3) 許可業者のごみ処理手数料徴収について、本市が許可業者毎に月単位でまとめて納付書を作成するために必要なデータ提供等を実施すること。
- 4) 本市が抽出した処理料金の督促対象者に対する本市の督促業務に協力すること。

#### 5. 受付時間

本施設における電話受付時間は、年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）及び土曜日を除く、月曜日から金曜日の8時30分から12時及び13時から16時30分までと日曜日・祝日の8時30分から11時45分までとする。

## 6. 運転時間

本施設の運転は 8 時 30 分から 17 時 15 分までを基本とする。

## **第4章 運転管理業務**

### **第1節 本施設の運転管理**

運営事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の要求性能（「第1章 第2節 1. 処理能力」参照）を発揮し、搬入される燃やせるごみ、不燃ごみ及び資源ごみ等を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理すると共に、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。

また、本施設は通常の維持管理において、年間300日以上稼動が可能にようにすること。

### **第2節 燃やせるごみ中継施設に係る運転管理業務**

#### **1. 搬入管理**

- 1) 運営事業者は、プラットフォームにおいて、安全確認員を配置し、車両の誘導、プラットフォームの安全確認を行うこと。
- 2) 運営事業者は、本施設のプラットフォームや保管施設へ進入してきた直接搬入車を安全に受入ホップ等へ誘導すること。
- 3) 運営事業者は、直接搬入者の処理対象物の荷下ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- 4) 運営事業者は、本市が実施する展開検査（2t 又は4t パッカー車等の内容物の検査）に協力すること。
- 5) 運営事業者は、本施設の処理不適物を処理しないものとし、これらを搬入した者に持ち帰らせること。また、搬入した者が持ち帰りに応じないなどの理由により、処理不適物等が残った場合の対応は、本市と協議し決定すること。

#### **2. 適正処理・適正運転**

- 1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された燃やせるごみを適正に処理すること。
- 2) 運営事業者は、搬入された燃やせるごみ中の処理困難物等の混入を監視し処理不適物が混入している場合は除去すること。除去した処理不適物の対応については、本市と協議して決定すること。
- 3) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

#### **3. 運転管理体制**

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。

#### **4. 用役の管理**

- 1) 運営事業者は、運営に必要な光熱水費、薬品等の用役費を負担し、本施設を適切に運

転するために、適切な用役管理を実施すること。

## 5. 運転計画の作成

- 1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては本市の承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。
- 5) 運営事業者は、年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成し、本市の承諾を得ること。

## 6. 運転管理記録の作成

- 1) 運営事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録するとともに、分析値、保守管理、修繕工事等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を作成しなければならない。

## 7. 性能試験の実施

運営事業者は、第I編「第2章 第7節 性能保証」に示された引渡し性能試験項目のうち、運営開始後に実施する項目を、建設事業者の立会い指導のもと、運営事業者が本市と合意した期日に実施すること。

## 8. その他

本施設に県の立入検査や調査が入る場合には、運営事業者は、資料の作成と提示、本市への助言等、誠意を持って協力すること。

### 第3節 保管施設に係る運転管理業務

#### 1. 搬入管理

- 1) 運営事業者は、プラットホーム及び保管施設において、安全確認員を配置し、車両の誘導、プラットホームの安全確認を行うこと。
- 2) 運営事業者は、本施設のプラットホームや保管施設へ進入してきた直接搬入車を安全にストックヤード等へ誘導すること。
- 3) 運営事業者は、本市が定期的実施する展開検査（パッカー車等の内容物の検査）に協力すること。
- 4) 運営事業者は、本施設の処理不適物を処理しないものとし、これらを搬入した者に持ち帰らせること。また、搬入した者が持ち帰りに応じないなどの理由により、処理不適

物等が残った場合の対応は、本市と協議し決定すること。

## 2. 適正処理・適正運転

- 1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- 2) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準、選別基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。

## 3. 運転管理体制

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。

## 4. 用役の管理

運営事業者は、本施設を適切に運転するために、適切な用役管理を実施すること。  
なお、運営に必要な光熱水費、薬品等の用役費は運営事業者の負担とする。

## 5. 重機の管理

運営事業者は、本施設で使用する重機の適切な維持管理を実施すること。また、故障などが生じた場合は、運営事業の負担で部品交換、新たな重機の手配等を行うこと。

## 6. 運転計画の作成

- 1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。
- 2) 運営事業者は、年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては本市の承諾を得ること。
- 4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮した年間調達計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。
- 5) 運営事業者は、年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成し、本市の承諾を得ること。

## 7. 運転管理記録の作成

運営事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録するとともに、分析値、保守管理、修繕工事等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を作成しなければならない。

## **8. 不燃ごみ及び資源ごみの取り扱い**

運営事業者は、不燃ごみ及び資源ごみについて、引取業者に引き渡すまでの間、適正に管理、保管すること。

また運営事業者は、不燃ごみ及び資源ごみを本市の指定する引取業者へ引き渡すものとする。なお、引渡数量を記録すること。

## **9. その他**

- 1) 本施設に県の立入検査や調査が入る場合には、運営事業者は、資料の作成と提示、本市への助言等、誠意を持って協力すること。

## 第5章 維持管理業務

### 第1節 本施設の維持管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 1. 処理能力」参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し、適切な処理が行えるように、本施設の維持管理業務を行うこと。

なお、維持管理にあたっては、施設保全計画等に基づいて行うこととし、作業用重機を含む本施設の適切な維持管理を行うこと。

### 第2節 保守管理

保守管理とは、本施設を適正に維持管理していくための法定点検、法定点検以外の保守点検、機器の調整、日常的な小部品の取り換えなどの一切の管理を指す。

#### 1. 保守管理計画書の作成

- 1) 保守管理計画書は、運営期間中の毎年度分を作成することとし、当該年度の前年度までに保守管理計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- 2) 保守管理計画書は、運転の効率性や安全性を考慮し計画すること。
- 3) 未使用時の設備・機器については、使用時との環境が異なるものもあるため、特に留意した保守管理を実施すること。
- 4) 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、運営事業者は臨時点検を実施すること。

#### 2. 保守管理の実施

運営事業者は、保守管理計画書に基づき、保守管理を実施すること。

#### 3. 保守管理計画書の報告

- 1) 保守管理実施結果報告書を作成し本市へ報告すること。
- 2) 保守管理実施結果報告書は適切に管理し、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。

### 第3節 修繕工事

修繕工事とは、本施設について劣化した機能の改善又はより良い機能の発揮を目的に行う補修工事、更新工事及び保全工事を指す。

#### 1. 補修工事

補修工事とは、本施設の劣化した部分、部材、機器又は低下した性能若しくは機能を初期の性能水準又は実用上支障のない性能水準まで回復させる補修又は部分的な交換を指す。

- 1) 補修工事計画書の作成

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の補修工事計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (2) 運営期間を通じた補修工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、本市の承諾を得ること。
- (3) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間補修工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、本市の承諾を得ること。
- (4) 補修工事实施に際して、補修工事实施前までに詳細な補修工事实施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

## 2) 補修工事の実施

運営事業者は、補修工事实施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために補修工事を行うこと。

## 3) 補修工事实施の報告

- (1) 運営事業者は、補修工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、補修工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (2) 運営事業者は、各年度の年間補修工事实施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (3) 補修工事实施結果報告書及び年間補修工事实施結果報告書は適切に管理し、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。

## 2. 更新工事

更新工事とは、本施設の劣化した機器又は装置を全交換することで低下した性能若しくは機能を初期の性能水準又は実用上支障のない性能水準まで回復させることを指す。

### 1) 更新工事計画書の作成

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の更新工事計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (2) 運営期間を通じた更新工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、本市の承諾を得ること。
- (3) 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間更新工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、本市の承諾を得ること。
- (4) 更新工事实施に際して、更新工事实施前までに詳細な更新工事实施計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

### 2) 更新工事の実施

運営事業者は、更新工事实施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために更新工事を行うこと。

### 3) 更新工事実施の報告

- (1) 運営事業者は、更新工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、更新工事実施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (2) 運営事業者は、各年度の年間更新工事実施結果報告書を作成し、本市へ報告すること。
- (3) 更新工事実施結果報告書及び年間更新工事実施結果報告書は適切に管理し、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。

## 3. 保全工事

保全工事とは、本施設の要求性能の維持や公害防止基準の遵守と直接的な関連はないが、運営時の使い勝手や効率性を考慮し、点検・修理・交換等を行うことを指す。

運営事業者は、適切な保全工事を行うこと。特に照明設備、空調設備及び換気設備等の建築設備の修理・交換、構内案内板の修理・交換、構内白線引き等について配慮すること。

## 第4節 清掃

運営事業者は、運営期間をとおして本施設を常に清掃し、清潔に保つこと。特に来館者等の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。

運営事業者は、清掃計画書を作成し、本市の承諾を得ること。清掃計画書に基づき清掃を実施すること。また、清掃実施結果報告書を本市へ報告すること。

## 第5節 維持管理マニュアル

運営事業者は、業務期間にわたり本施設の適切な維持管理を行っていくため、維持管理について基準化した維持管理マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。

運営事業者は、維持管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

## 第6章 燃やせるごみ運搬業務

### 第1節 運搬方法と運搬先

運営事業者は、本施設から排出されたコンテナに詰込済の燃やせるごみを専用のアームローラー車等で本市が指定する搬入先まで運搬すること。搬入先については以下のとおりとする。

#### 1) 2022年度から2026年度までの搬入先

第I編「第1章第2節1.処理能力1)公称能力」に示す計画年間処理量を、以下①～③の搬入先に、それぞれ3分の1ずつ運搬することとする。

なお、①～③に示す搬入先及び搬入時間は事業契約の締結までの間に一部変更される可能性がある。

搬入先	搬入時間
①千葉県袖ヶ浦市の処理業者	月曜日から土曜日、 午前8時30分～11時30分 午後1時～3時30分
②千葉縣市原市の処理業者	
③千葉県銚子市の処理業者	

※具体的な企業名については、参加資格審査結果通知とともに事業者へ通知する。

#### 2) 2027年度以降の搬入先

搬入先	搬入時間
千葉県富津市を予定（木更津市、君津市、富津市及び袖ヶ浦市並びに鴨川市、南房総市及び鋸南町が計画している（仮称）第2期君津地域広域廃棄物処理事業の事業実施用地）	月曜日から土曜日、 午前8時30分～午後4時30分

### 第2節 運搬管理事項

#### 1. 運搬体制

- 1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運搬体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、整備した運搬体制について本市に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に本市に報告すること。
- 3) 燃やせるごみの運搬を行う運搬企業は、一般貨物自動車運送業の許可を取得すること。

#### 2. 用役の管理

運営事業者は、運搬業務を適切に実施するために、適切な用役管理を実施すること。  
なお、運搬に必要な燃料等の用役費は運営事業者の負担とする。

#### 3. 運搬計画の作成

- 1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運搬計画を毎年度作成し、本市の承諾を得ること。

- 2) 運営事業者は、年間運搬計画に基づき、月間運搬計画を作成し、本市の承諾を得ること。
- 3) 運営事業者は、年間運搬計画及び月間運搬計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては本市の承諾を得ること。

#### **4. 運搬管理記録の作成**

運営事業者は、運搬データ、用役データを記録すること。

## 第7章 環境管理業務

### 第1節 本施設の測定管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 1. 処理能力」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な測定管理業務を行うこと。

また、測定した記録については、公表する計画であるので公表データの作成、データの提供など本市が行う公表作業に協力すること。

### 第2節 測定管理マニュアル

運営事業者は、下表に示した測定項目及び測定頻度を基に測定管理マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。なお、作成にあたっては下表の項目及び頻度と同等以上とすること。

本施設の運営の状況をより効果的に把握することが可能な測定項目等について運営事業者及び本市が合意した場合、下表の測定項目及び測定頻度は適宜、変更されるものとする。また、法令改正等により測定項目の変更する必要がある場合は、別途協議するものとする。

運営事業者は、測定管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

業務期間中の測定項目

区 分	計 測 項 目	計測最低 頻度	備考
ごみ質 (燃やせるご み)	三成分、ごみ組成、単位体積重量、低位発熱量	4回/年	
騒 音	騒音	1回/年	4地点
振 動	振動	1回/年	4地点
悪 臭	臭気指数	1回/年	4地点、脱臭装置 排出口
作業環境	粉じん濃度	2回/年	
その他	必要な項目		

## **第8章 防災管理業務**

### **第1節 本施設の防災管理業務**

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 1. 処理能力」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な防災管理業務を行うこと。また、本市の地域防災計画及び災害廃棄物処理計画との関係を図るなど協力を行うこと。

### **第2節 二次災害の防止**

運営事業者は、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、環境及び対象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。

### **第3節 緊急対応マニュアルの作成**

運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全な停止、復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、本市の承諾を得ること。

運営事業者は、緊急対応マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

### **第4節 自主防災組織の整備**

運営事業者は、台風、大雨等の警報発令時、火災、事故、作業員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、自主防災組織及び警察、消防、本市等への連絡体制を整備すること。

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。

### **第5節 防災訓練の実施**

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。

### **第6節 事故報告書の作成**

運営事業者は、事故が発生した場合は、緊急対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況、事故時の運転管理記録等を本市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、本市に提出すること。

## **第9章 保安・清掃業務**

### **第1節 本施設の関連業務**

運営事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な関連業務を行うこと。

### **第2節 植栽管理**

運営事業者は、本施設の緑地、植栽等を常に良好に保ち、適切に維持管理すること。

### **第3節 清掃業務（本施設以外）**

運営事業者は、運営期間をとおして事業実施区域内（本施設の清掃は維持管理業務に含む）を清掃し清潔に保つこと。

### **第4節 施設警備・防犯**

- 1) 運営事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。
- 2) 運営事業者は、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。
- 3) 運営事業者は、警備設備を設置のうえ場内警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

## 第10章 住民等対応業務

### 第1節 周辺住民対応

- 1) 運営事業者は、常に適切な運営を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。
- 2) 運営事業者は、必要に応じて周辺の住民との協議を行うこと。
- 3) 運営事業者は、周辺農地等への影響がないように配慮すること。
- 4) 運営事業者は、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに本市に報告し、本市と協議の上対応すること。

## 第11章 情報管理業務

### 第1節 本施設の情報管理業務

運営事業者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。また、管理する情報は、その目的以外に使用しないものとし、情報漏洩を防止する措置を講ずること。特に個人情報については流出が起こることのないように注意すること。

### 第2節 運営体制

運営事業者は、以下の体制について本市の承諾を得ること。運営事業者は、必要に応じ下記以外の体制についても作成し、本市の承諾を得ること。

- 1) 安全衛生管理体制
- 2) 防災管理体制
- 3) 連絡体制
- 4) 施設警備・防犯体制
- 5) 運転管理体制
- 6) 緊急時の連絡体制
- 7) 運搬体制

### 第3節 運営マニュアル

運営事業者は、運営マニュアルを作成し、本市の承諾を得るものとする。運営事業者は、必要に応じ下記以外のマニュアルも作成し、本市の承諾を得ること。

運営事業者は、本市と協議のうえ本施設の運営マニュアルを作成する。

運営事業者は、運営マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては本市の承諾を得ること。

運営マニュアルには下記1)～5)のマニュアルに関する内容も含めること。

- 1) 運転管理マニュアル
- 2) 維持管理マニュアル
- 3) 測定管理実施マニュアル
- 4) 緊急対応マニュアル
- 5) その他関連業務マニュアル

### 第4節 施設運転

- 1) 運営事業者は、本施設の年間運転計画書、月間運転計画書、年間調達計画書及び月間調達計画書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、ごみ搬入量、運転データ、用役データ、運転日報、月報、年報等を記載した運転管理記録を作成し、本市に提出すること。
- 3) 運転管理記録の詳細項目は、本市と協議の上決定すること。
- 4) 運転管理記録関連データは、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。

## 第5節 保守管理

1) 運営事業者は保守管理計画及び保守管理結果を記載した保守管理実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。

なお、保守管理計画及び保守管理結果にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。

2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。

3) 保守管理関連データは、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。

## 第6節 補修工事

1) 運営事業者は、運営期間を通じた補修工事計画書、年間補修工事計画書、補修工事実施計画書、補修工事結果を記載した補修工事実施報告書及び年間補修工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。

なお、補修工事計画書、年間補修工事計画書及び補修工事実施計画書にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。

2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。

3) 補修工事関連データは、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。

## 第7節 更新工事

1) 運営事業者は、運営期間を通じた更新工事計画書、年間更新工事計画書、更新工事実施計画書、更新工事結果を記載した更新工事実施報告書及び年間更新工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。

なお、更新工事計画書、年間更新工事計画書及び更新工事実施計画書、更新工事結果にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。

2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。

3) 更新工事関連データは、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。

## 第8節 保全工事

1) 運営事業者は、保全工事を行った場合は、保全工事結果を記載した保全工事実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。

2) 運営事業者は、保全工事実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と

協議の上決定すること。

- 3) 保全工事関連データは、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。

## 第9節 作業環境管理

- 1) 運営事業者は、作業環境管理計画書及び作業環境保全状況を記載した作業環境管理結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 作業環境管理関連データは、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。

## 第10節 清掃実施

- 1) 運営事業者は、清掃計画書及び清掃実施結果報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 運営事業者は、1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 3) 清掃関連データは、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。

## 第11節 測定管理

- 1) 運営事業者は測定管理マニュアルを作成し、それに基づき測定管理を行うこと。
- 2) 運営事業者は測定管理結果を測定管理結果報告書としてまとめ、本市へ提出すること。
- 3) 運営事業者は、測定管理結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 4) 測定管理結果報告書は、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。

## 第12節 施設情報管理

- 1) 運営事業者は、本業務に関する各種マニュアル、図面等を業務期間にわたり適切に管理すること。
- 2) 運営事業者は、修繕工事等により、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) 運営事業者は、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検討し、本市へ報告すること。
- 4) 運営事業者は、本市等が発信するホームページ等に掲載する資料について提出を求められた場合、速やかに対応すること。
- 5) 本業務の各種記録、各種報告書などのデータについては、インターネットクラウド等を活用し安全に保存すること。なお、その際はデータの漏洩等の対策を講じること。
- 6) 本業務の各種記録については適宜、本市に電子データを提出すること。

### **第13節 業務完了報告**

- 1) 運営事業者は、上記第4節から第12節の履行結果をとりまとめた月間業務完了報告書を作成し、本市へ提出すること。
- 2) 月間業務完了報告書は、毎月提出することとする。
- 3) 月間業務完了報告書の詳細項目は、本市と協議の上決定すること。

### **第14節 その他管理記録報告**

- 1) 運営事業者は、年に2回、財務諸表を本市に提出すること。
- 2) 運営事業者は、本施設の管理記録すべき項目、又は受託者が自主的に管理記録する項目を考慮し、管理記録報告を作成すること。
- 3) 運営事業者は、報告書の提出頻度・時期・詳細項目について本市と協議の上決定すること。
- 4) 管理記録報告については、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。