

西貝塚環境センター
基幹的設備改良・整備運営事業

要求水準書
(管理運営編)

令和4年4月27日

上尾市

西貝塚環境センター基幹的設備改良事業 要求水準書（管理運営編）

目次

第1章 総 則.....	1-1
第1節 本書の位置付け.....	1-1
第2節 基本方針.....	1-2
1. 基本方針.....	1-2
第3節 業務概要.....	1-3
1. 委託名.....	1-3
2. 履行場所.....	1-3
3. 業務内容.....	1-3
4. 業務期間.....	1-3
第4節 対象施設・対象廃棄物.....	1-4
1. 対象施設.....	1-4
2. 本施設の概要.....	1-5
3. 施設配置.....	1-6
4. 公害防止基準.....	1-7
5. ユーティリティ条件.....	1-10
6. 施設の基本性能.....	1-10
7. 処理対象廃棄物.....	1-11
第5節 一般事項.....	1-13
1. 要求水準書の遵守.....	1-13
2. 関係法令等の遵守.....	1-13
3. 上尾市一般廃棄物処理実施計画の遵守.....	1-13
4. 官公署の指導等.....	1-13
5. 官公署等申請への協力.....	1-13
6. 適切な労働環境の確保.....	1-13
7. 所轄官庁への報告.....	1-15
8. 市への報告・協力.....	1-16
9. 市の検査等への協力.....	1-16
10. 実施状況のモニタリング.....	1-16
11. 労働安全衛生・作業環境管理.....	1-16
12. 緊急時対応.....	1-17
13. 施設使用者等への安全確保.....	1-17

14.	地元雇用・地元活用	1-17
15.	災害発生時の協力	1-18
16.	業務の引継ぎ	1-18
17.	個人情報の保護	1-18
18.	作成書類・提出書類	1-19
第6節 業務条件		1-21
1.	管理運営業務	1-21
2.	精密機能検査	1-21
3.	提案書の変更	1-21
4.	要求水準書の記載事項	1-22
5.	契約金額の変更	1-22
6.	業務期間終了時の引渡し条件	1-22
第2章 管理運営体制		2-1
1.	業務実施体制	2-1
2.	有資格者の配置	2-1
3.	連絡体制	2-2
第3章 受付管理業務		3-1
1.	受付管理業務	3-1
2.	受付管理	3-1
3.	計量	3-1
4.	案内・指示	3-1
5.	処理手数料の徴収	3-1
6.	受付時間	3-1
第4章 運転管理業務		4-1
1.	本施設の運転管理業務	4-1
2.	運転条件	4-1
3.	搬入物の性状分析	4-2
4.	搬入管理	4-2
5.	適正処理	4-2
6.	適正運転	4-3
7.	灰搬出車両への積込み	4-3
8.	有効利用施設への運搬等	4-3
9.	搬出物の性状分析	4-4
10.	小動物死骸の受付・保管, 焼却	4-4
11.	運転計画の作成	4-4
12.	運転管理マニュアルの作成	4-5
13.	運転管理記録の作成	4-5
14.	売電の事務手続き及び発電条件	4-5

第5章 維持管理業務	5-1
1. 維持管理業務.....	5-1
2. 施設の機能維持.....	5-1
3. 点検・検査計画の作成.....	5-1
4. 点検・検査の実施.....	5-3
5. 補修計画の作成.....	5-3
6. 補修の実施.....	5-3
7. 施設の保全.....	5-4
8. 機器更新.....	5-4
9. 改良保全.....	5-5
10. 備品（機器の予備品及び消耗品以外）・什器・物品・用役の調達.....	5-5
11. 備品（機器の予備品及び消耗品以外）・什器・物品・用役の管理.....	5-5
12. 機器の予備品及び消耗品等の調達.....	5-5
13. 機器の予備品及び消耗品等の管理.....	5-5
第6章 環境管理業務	6-1
1. 環境管理業務.....	6-1
2. 環境保全基準.....	6-1
3. 環境保全計画.....	6-1
4. 作業環境保全基準.....	6-1
5. 作業環境保全計画.....	6-1
第7章 情報管理業務	7-1
1. 情報管理業務.....	7-1
2. 運転管理記録報告.....	7-1
3. 点検・検査報告.....	7-1
4. 補修・更新報告.....	7-2
5. 環境保全報告.....	7-2
6. 作業環境保全報告.....	7-2
7. 調達結果報告.....	7-2
8. 施設情報管理.....	7-3
9. 一般廃棄物処理施設の維持管理の記録に関する報告.....	7-3
10. その他管理記録報告.....	7-3
11. 財務状況報告.....	7-3
第8章 関連業務.....	8-1
1. 関連業務.....	8-1
2. 清掃.....	8-1
3. 植栽管理.....	8-1
4. 防火・防災管理.....	8-1
5. 施設警備・防犯.....	8-1

6. 見学者対応	8 - 2
7. 住民対応	8 - 2
8. 車両案内	8 - 2

第1章 総 則

第1節 本書の位置付け

西貝塚環境センターは、平成10年3月に竣工し、供用開始から約23年が経過したことで、経年劣化が見られる設備も存在し、施設全体の老朽化が進行している。今後とも市の責務である廃棄物処理を円滑に推進するためには、本施設の基幹的設備の改修による延命化を行う必要がある。

このような状況の中、上尾市（以下「市」という。）ではストックマネジメントの考えを導入し、施設の基幹的設備改良工事を行うとともに、計画的かつ効率的な維持管理や運営を行うことにより施設の大幅な延命化を行う「西貝塚環境センター基幹的設備改良事業」（以下「本事業」という。）を実施するものとした。あわせて、本事業では、環境省の循環型社会形成推進交付金等を活用し基幹的設備改良工事を行うことで、二酸化炭素排出量を削減し、環境への負荷軽減を図ることを目的としている。

本要求水準書は、本事業の管理運営業務（以下「本業務」という。）について、基幹的設備改良工事の対象外設備も含め、西貝塚環境センターの基本性能を発揮させるとともに、その安全性を確保し、効率的な管理運営を実施するために、市が管理運営事業者（以下「事業者」という。）に対して要求する基本的内容について定めるものである。また、事業者は、本業務を実施するにあたり、上尾市が定める一般廃棄物（ごみ）処理基本計画の方針を満足するよう努めなければならない。

なお、管理運営にあたっては、本要求水準書を上回って行うことを妨げるものでなく、明記されていない事項であっても、施設を管理運営するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

第2節 基本方針

1. 基本方針

事業者は本業務について、以下の基本方針を遵守すること。

- 1) 適切な維持管理により施設の基本性能（第4節 6. 参照）を発揮させ、適切に廃棄物の処理を行うこと。
- 2) 環境への負荷軽減に務めること。
- 3) 施設の安全性を確保し、安定的に稼働させること。
- 4) 事故・災害の防止に努め、安全な管理運営を行うこと。

第3節 業務概要

1. 委託名

西貝塚環境センター管理運営業務委託

2. 履行場所

上尾市大字西貝塚 35 番地 1

上尾市大字上野 907 番地 2

3. 業務内容

本事業において、事業者が実施する業務は、本要求水準書に示すとおりである。

なお、本要求水準書に明記されていない事項であっても、本施設を管理運営するために必要と認められるものについては、全て事業者の費用と責任において対応すること。

4. 業務期間

管理運営期間：令和 5 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで

なお、下記の期間に区分される。

設計建設期間 : 令和 5 年 1 月から令和 8 年 3 月まで 3 年 3 ヶ月

管理運営期間 : 令和 5 年 4 月から令和 15 年 3 月まで 10 年

	令和 4 年度	令和 5 年度 ～令和 7 年度	令和 8 年度 ～令和 14 年度
設計建設期間			
管理運営期間 ※令和 4 年度は 管理運営準備業 務期間			

第4節 対象施設・対象廃棄物

1. 対象施設

事業者が管理運営すべき、本業務における対象施設（以下「本施設」という。）は以下のとおりである。

- 1) 工場棟
 - (1) ごみ焼却処理施設（焼却処理施設）
 - (2) 粗大ごみ処理施設（破砕処理施設）
 - (3) 動物焼却炉（焼却処理施設内）
- 2) 計量棟
- 3) 資源化物貯留ヤード
 - (1) ペットボトル結束機（選別圧縮梱包施設）
 - (2) その他資源化物貯留ヤード内の設備
- 4) 管理棟
- 5) 手洗洗車場
- 6) 車庫
- 7) 植栽，外構（道路標識，区画線を含む），駐車場
- 8) その他施設
 - (1) 環境センター，リサイクル品展示室（管理棟横）
 - (2) 余熱供給配管（なお，余熱供給配管は敷地内トラックスケール近傍のバルブ及びフランジまでとし，バルブ及びフランジは余熱供給配管に含むものとする。）
 - (3) 搬入路（市道 40014 号線街路樹及び植栽，雨水管路）
 - (4) たちばな荘跡地公園（市道 40014 号線南側）
- 9) 上野ストックヤード
 - (1) 空き缶選別プレス機（選別圧縮梱包施設）
 - (2) ガラスストックヤード

2. 本施設の概要

本施設の概要は以下のとおりである。

表 1-1 西貝塚環境センターの概要

施設名	上尾市西貝塚環境センター
施設所在地	埼玉県上尾市大字西貝塚 35 番地 1
敷地面積	38,340 m ²
竣工年月	平成 10 年 3 月
主要設備	<p>1. ごみ焼却処理施設（焼却処理施設） 処理方法：全連続燃焼式ストーカ炉 処理能力：300t/日（100t/24h×3 炉） 処理対象物：可燃ごみ，プラスチックごみ，粗大ごみ破碎後の可燃ごみ 発電設備：蒸気タービン発電機（出力 2,080kW） 余熱利用：発電（場内・場外），蒸気（場内），温水（場内・場外） 設計施工業者：JFE エンジニアリング株式会社（旧日本鋼管株式会社）</p> <p>2. 粗大ごみ処理施設（破碎処理施設） 処理方法：併用施設 処理能力：70t/5h 破碎機形式：前破碎用 回転剪断式破碎機 後破碎用 縦型回転式破碎機 処理対象物：金属・陶器，不燃性粗大ごみ 設計施工業者：JFE エンジニアリング株式会社（旧日本鋼管株式会社）</p>

表 1-2 空き缶選別プレス機概要

施設名	上尾市西貝塚環境センター（空き缶選別プレス機）備品
施設所在地	埼玉県上尾市大字上野 907 番地 2（上野ストックヤード内）
処理能力	4.9t/日
竣工年月	平成 8 年 9 月
設計施工業者	東京エンパイロメント株式会社
処理方式	選別機：永磁吊り上げ式 アルミ選別機：永磁高速回転式ドラム 鉄缶プレス機：油圧式一方押し アルミ缶プレス機：油圧式一方押し

表 1-3 ペットボトル結束機概要

施設名	上尾市西貝塚環境センター（ペットボトル結束機）
施設所在地	埼玉県上尾市大字西貝塚 35 番地 1（資源化ヤード内併設）
処理能力	2.5t/5h
竣工年月	平成 15 年 10 月
設計施工業者	株式会社 ウィズウェイストジャパン
処理方式	選別方式：手選別 ペットプレス機：油圧 250KN ベール（結束品）

3. 施設配置

本施設の施設配置図等は以下のとおりである。

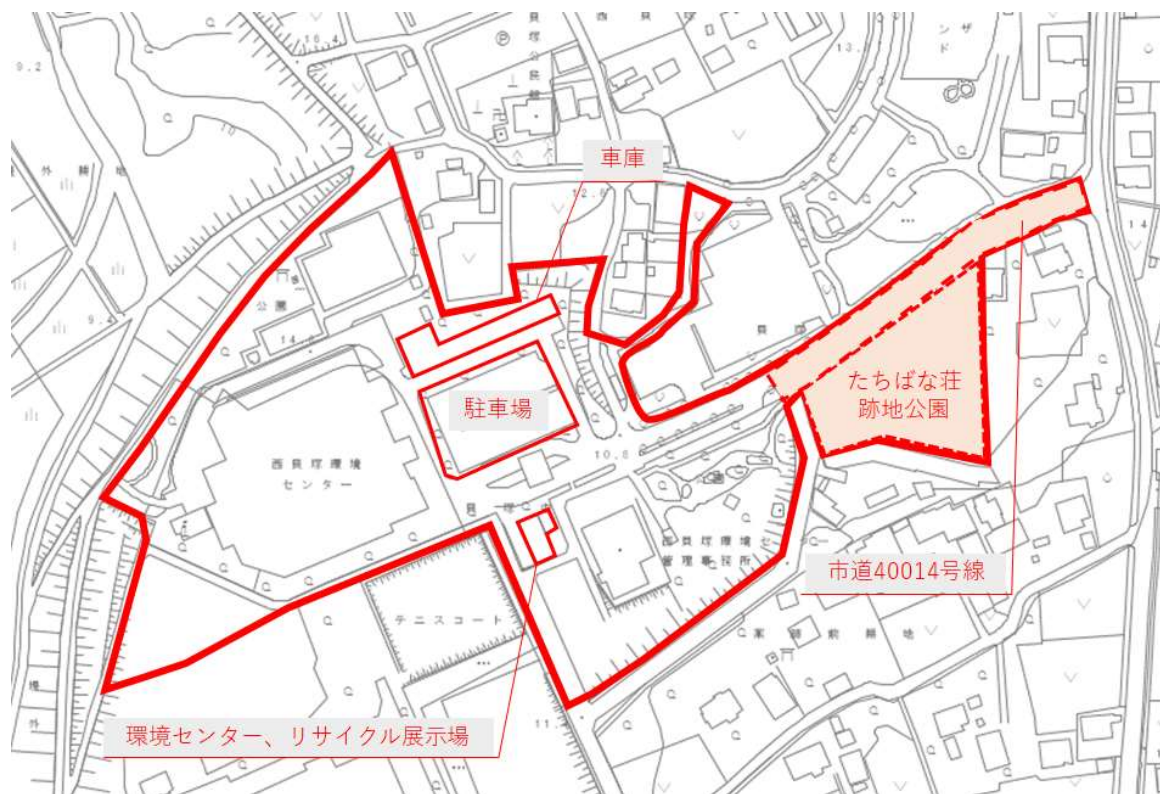


図 1-1 西貝塚環境センター 施設配置図

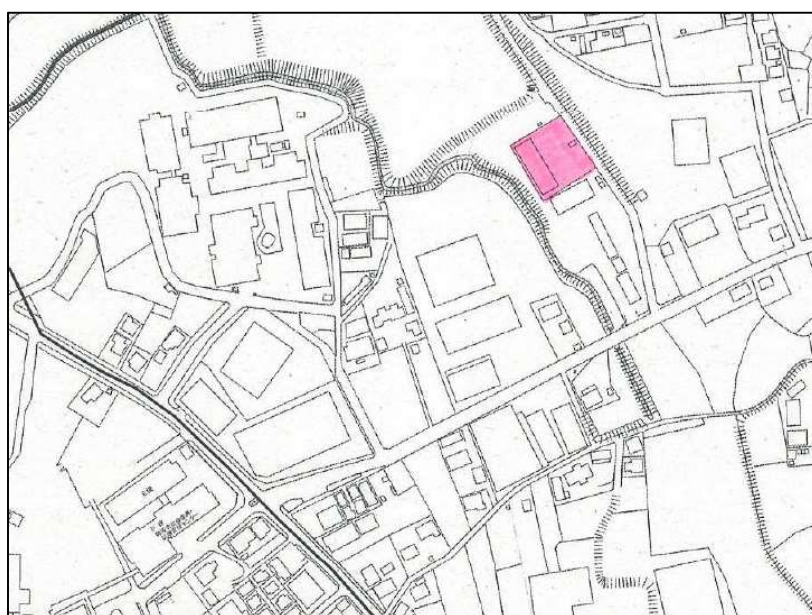


図 1-2 上野ストックヤード位置図

4. 公害防止基準

本施設の公害防止基準は以下のとおりである。

- 1) 排出ガス基準値
 - (1) ばいじん量 0.01g/m³N 以下 (乾きガス, O₂ 12%換算)
 - (2) 硫黄酸化物 20ppm 以下 (乾きガス, O₂ 12%換算)
 - (3) 塩化水素 20ppm 以下 (乾きガス, O₂ 12%換算)
 - (4) 窒素酸化物 70ppm 以下 (乾きガス, O₂ 12%換算)
 - (5) ダイオキシシン類 0.5ng-TEQ/m³N 以下
(乾きガス, O₂ 12%換算)
 - (6) 一酸化炭素 50ppm 以下 (O₂ 12%換算, 4時間平均値)
 - (7) 水銀 50 μg/m³N 以下 (乾きガス, O₂ 12%換算)

- 2) 排水基準値
 - (1) 放流先の種類 下水道放流
 - (2) 排水基準値
 - 水素イオン濃度 pH5.8 以上 8.6 未満
 - 生物化学的酸素要求量 10mg/l 以下
 - 化学的酸素要求量 60mg/l 以下
 - 浮遊物質 25mg/l 以下
 - ノルマルヘキサン抽出物質含有量
 - 鉱油類含有量 2.5mg/l 以下
 - 動植物油脂類含有量 15mg/l 以下
 - フェノール類含有量 0.5mg/l 以下
 - クロム含有量 1mg/l 以下
 - 銅含有量 1.5mg/l 以下
 - 亜鉛含有量 2.5mg/l 以下
 - 溶解性鉄含有量 5mg/l 以下
 - 溶解性マンガン含有量 5mg/l 以下
 - フッ素含有量 7.5mg/l 以下
 - 大腸菌群数 1,500 個/cm³ 以下
 - アルキル水銀化合物 不検出
 - 有機燐化合物 0.5mg/l 以下
 - カドミウム及びその化合物 0.05mg/l 以下
 - 鉛及びその化合物 0.05mg/l 以下
 - シアン化合物 0.5mg/l 以下
 - 六価クロム化合物 0.25mg/l 以下
 - ひ素及びその化合物 0.05mg/l 以下
 - 水銀化合物 0.0025mg/l 以下
 - ポリ塩化ビフェニール 0.0015mg/l 以下

トリクロロエチレン	0.15mg/l 以下
テトラクロロエチレン	0.05mg/l 以下
ジクロロメタン	0.1mg/l 以下
四塩化炭素	0.01mg/l 以下
1,2 - ジクロロエタン	0.02mg/l 以下
1,1 - ジクロロエチレン	0.1mg/l 以下
シス - 1,2 - ジクロロエチレン	0.2mg/l 以下
1,1,1 - トリクロロエタン	1.5mg/l 以下
1,1,2 - トリクロロエタン	0.03mg/l 以下
1,3 - ジクロロプロペン	0.01mg/l 以下
チウラム	0.03mg/l 以下
シマジン	0.015mg/l 以下
チオペンカルブ	0.1mg/l 以下
ベンゼン	0.05mg/l 以下
セレン及びその化合物	0.05mg/l 以下
1,4 - ジオキサン	0.25mg/l 以下

3) 処理物生成基準

表 1-4 処理物生成基準

種類	項目	基準値
焼却主灰, 飛灰の溶出基準	ダイオキシン類含有基準	3ng-TEQ/g 以下
飛灰処理物の 重金属類溶出基準	アルキル水銀化合物	検出されないこと。
	水銀又はその化合物	0.005mg/L 以下
	カドミウム又はその化合物	0.09mg/L 以下
	鉛又はその化合物	0.3mg/L 以下
	六価クロム又はその化合物	1.5mg/L 以下
	砒素又はその化合物	0.3mg/L 以下
	セレン又はその化合物	0.3mg/L 以下
	1,4-ジオキサン	0.5mg/L 以下

4) 騒音基準値

敷地境界線上で、下記の基準値以下とすること。なお、昼間は粗大ごみ処理施設が稼働している条件とする。

朝 (6:00～ 8:00)	50dB(A)以下
昼間 (8:00～19:00)	50dB(A)以下
夜 (19:00～22:00)	50dB(A)以下
夜間 (22:00～ 6:00)	40dB(A)以下

5) 振動基準値

敷地境界線上で、下記の基準値以下とすること。なお、昼間は粗大ごみ処理施設が稼働している条件とする。

昼間（午前 8 時～午後 7 時）	60dB 以下
夜間（午後 7 時～午前 8 時）	55dB 以下

6) 悪臭基準値

(1) 敷地境界の基準

敷地境界線において下記の基準値以下

アンモニア	1.0 ppm 以下
メチルメルカブタン	0.002 ppm 以下
硫化水素	0.02 ppm 以下
硫化メチル	0.01 ppm 以下
トリメチルアミン	0.005 ppm 以下
二硫化メチル	0.009 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
プロピオンアルデヒド	0.05 ppm 以下
ノルマルブチルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソブチルアルデヒド	0.02 ppm 以下
ノルマルバレルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソバレルアルデヒド	0.003 ppm 以下
イソブタノール	0.9 ppm 以下
酢酸エチル	3 ppm 以下
メチルイソブチルケトン	1 ppm 以下
トルエン	10 ppm 以下
キシレン	1 ppm 以下

(2) 臭気濃度

	濃度	→	強度
官能試験による臭気濃度（敷地境界）	10		2.5
（排出口）	300		

5. ユーティリティー条件

西貝塚環境センターにおけるユーティリティー条件は以下のとおりである。

1) 電気

高圧電力B 6,600V, 1回線

契約電力 1,600kW

2) 用水

上水

3) ガス

都市ガス

4) 排水

(1) プラント排水

プラント排水処理設備で処理後、再利用及び公共下水への排水。

(2) 生活排水

プラント排水処理設備で処理後、再利用及び公共下水への排水。

(3) 雨水排水

雨水砂ろ過後、再利用。

6. 施設の基本性能

本要求水準書に示す本施設の基本性能とは、公害防止基準（4. 参照）を遵守し、安全で安定的に「要求水準書（設計・建設編）第1章 第2節 1. 処理能力」に示す処理を可能とする能力であり、本業務開始時においては西貝塚環境センターを含む本施設の竣工図書関連一式（募集要項 別紙2 閲覧用参考資料リスト参照）において示されるものである。

また、西貝塚環境センター基幹的設備改良工事（以下、「本工事」という。）終了後の本施設の基本性能とは、本工事の対象外設備については、西貝塚環境センターを含む本施設の竣工図書関連一式（募集要項 別紙2 閲覧用参考資料リスト参照）に示されるものであり、本工事の対象設備については、対象設備及び施設全体として、「西貝塚環境センター基幹的設備改良事業要求水準書（設計・建設編）」に示す「正式引渡し」時において確認される施設の性能である。ただし、公害防止条件に関する基本性能については、本工事の対象内外に係らず、公害防止基準（第1章 第4節 4. 公害防止基準 参照）とする。

事業者は、業務期間中、本施設の基本性能を維持しなければならない。

7. 処理対象廃棄物

1) 対象廃棄物の種類

本施設における処理対象廃棄物を以下に示す。

表 1-5 処理対象廃棄物

対象施設		対象物
搬入 廃棄物	ごみ焼却処理施設	可燃物
		可燃性粗大ごみ
		粗大ごみ処理施設からの可燃物
	粗大ごみ処理施設	金属
		陶器
		不燃性粗大ごみ
	動物焼却炉	小動物死骸
	資源化物貯留ヤード	ペットボトル
		新聞
		雑誌
		乾電池
	上野ストックヤード	蛍光管
		空き缶
		スプレー缶
ガラス		
その他	市の指示するもの	
搬出物	ごみ焼却処理施設	焼却灰（主灰，集じん灰，集じん灰固化物）
	粗大ごみ処理施設	可燃性破砕残さ
		破砕鉄
		アルミ
	動物焼却炉	小動物の焼却灰等
	資源化物貯留ヤード	ペットボトル圧縮成型品
		新聞
		雑誌
		乾電池
	上野ストックヤード	蛍光管
		スチール缶プレス品
		アルミ缶プレス品
		ガラスカレット
	その他	市の指示するもの
その他	市の指示するもの	

2) 搬入物の性状

本施設へ搬入される可燃物及び可燃性破砕残さの設計条件を以下に示す。

表 1-6 可燃物及び可燃性破砕残さごみの設計条件 (参考)

	低質	基準	高質
水分 (%)	65.6	50.9	33.9
可燃分 (%)	30.2	42.5	54.5
灰分 (%)	4.2	6.6	11.6
低位発熱量 (kJ/kg)	6,020	8,870	13,000
(kcal/kg)	1,200	2,000	3,100

第5節 一般事項

1. 要求水準書の遵守

事業者は、本要求水準書に記載される要件について、遵守すること。

2. 関係法令等の遵守

事業者は、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」「上尾市廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等の関係法令等を遵守すること。「表 1-7 関係法令等例示」に関係法令等の例を示す。

3. 上尾市一般廃棄物処理実施計画の遵守

事業者は、業務期間中、市が毎年度定める「上尾市一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。

4. 官公署の指導等

事業者は、業務期間中、官公署の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い施設の改造等が必要な場合、その費用の負担は契約書に定めるものとする。

5. 官公署等申請への協力

事業者は、市が行う管理運営に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、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。資料の作成・提出に必要な関連費用（官公署への申請等の書類作成・提出に要する費用、説明等支援に要する費用等）は全て事業者が負担すること。なお、事業者が行う管理運営に係る申請に関しては、事業者の責任により行うこと。

6. 適切な労働環境の確保

- 1) 事業者は、上尾市公契約にかかる労働環境の確認に関する要綱（以下「要綱」という。）第2条に規定する労働者に対して、最低賃金額（最低賃金法第3条に規定する最低賃金額をいう。以下同じ。）以上の賃金を支払うこと。
- 2) 最低賃金額は、埼玉県について決定された最低賃金法第9条第1項に規定する地域別最低賃金額を参酌して市が定める。
- 3) 事業者は、契約の締結後に労働確認書を、業務完了後速やかに支払賃金報告書を、それぞれ市に提出すること。労働確認書及び支払賃金報告書の様式については、要綱を参照すること。

- 4) 事業者は、市から労働環境改善通知書により通知を受けたときは、速やかに当該通知に基づいて労働環境の改善を図ること。また、市が指定する期日までに、改善した内容を労働環境改善報告書により、市に報告すること。なお、労働環境改善報告書の様式については、要綱を参照すること。

表 1-7 関係法令等例示

<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・砂防法 ・森林法 ・下水道法 ・水道法 ・環境基本法 ・ダイオキシン類対策特別措置法 ・大気汚染防止法 ・水質汚濁防止法 ・騒音規制法 ・振動規制法 ・悪臭防止法 ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律 ・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 ・電気用品取締法 ・計量法 ・高圧ガス取締法 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ・毒物及び劇物取締法 ・駐車場法 ・工場立地法 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所衛生基準規則 ・危険物の規制に関する規則・政令 ・一般高圧ガス保安規則 ・特定化学物質等障害予防規則 ・電気設備に関する技術基準 ・電気工作物の溶接に関する技術基準 ・クレーン等安全規則 ・クレーン構造規格 ・クレーン過負荷防止装置構造規格 ・電気機械器具防爆構造規格 ・溶接技術検定基準(JIS Z 3801) ・ボイラ及び圧力容器安全規則 ・ボイラ構造規格 ・圧力容器構造規格 ・日本産業規格(JIS) ・日本農林規格(JAS) ・電気規格調査会標準規格(JEC) ・日本電機工業会標準規格(JEM) ・電線技術委員会標準規格(JCS) ・日本油圧工業会規格(JOHS) ・内線規程 ・電気供給規程 ・地方自治法 ・グリーン購入法 ・埼玉県環境基本条例 ・上尾市廃棄物の処理及び再利用に関する条例 ・特定フロンの排出抑制・使用合理化指針 ・ごみ処理施設性能指針 ・上尾市公契約にかかる労働環境の確認に関する要綱 ・その他関係法令、規格、規程、総理府令、通達及び技術指針等
--	--

7. 所轄官庁への報告

本施設の管理運営に関して、所轄官庁からの報告、記録、資料提供等の要求については、市の指示に基づき、速やかに対応すること。

8. 市への報告・協力

- 1) 事業者は、施設の管理運営に関して、市が求める報告、記録、資料等を速やかに提出すること。
- 2) 事業者は、定期的な報告は「第7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1章 第5節 12. 緊急時対応」に基づくこと。

9. 市の検査等への協力

市が事業者の運転や設備の点検等を含む管理運営全般に対する立入検査を行う時は、事業者は、その監査、検査に全面的に協力し、要求する資料等を速やかに提出すること。

10. 実施状況のモニタリング

- 1) 市は、事業者より提出される書類等を元に、本業務の履行状況についてモニタリングを実施する。事業者は、市の実施するモニタリングに対して協力すること。
- 2) 市の実施するモニタリングに際し、事業者は、自己監査（セルフモニタリング）を事前に実施する内容等を定めた計画書を作成し、市に提出すること。また、実施結果を報告すること。

11. 労働安全衛生・作業環境管理

- 1) 事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業員の安全と健康を確保するために、本業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
- 2) 事業者は、整備した安全衛生管理体制について市に報告すること。安全衛生管理体制には、ダイオキシン類へのばく露防止上必要な管理者、組織等の体制を含めて報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告すること。
- 3) 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) 事業者は、作業に必要な保護具及び測定器等を整備し、従業員に使用させること。また、保護具及び測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
- 5) 事業者は、「廃棄物ごみ焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（基発第401号の2，平成13年4月25日）に基づきダイオキシン類対策委員会を設置し、委員会において「ダイオキシン類へのばく露防止推進計画」を策定し、遵守すること。
- 6) 事業者は、「廃棄物ごみ焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（基発第401号の2，平成13年4月25日）に基づき、従業員のダイオキシン類ばく露防止対策措置を行うこと。
- 7) 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。
- 8) 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。
- 9) 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、市と協議の上、施設の改善を行うこと。

- 1 0) 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、その結果及び結果に対する対策について市に報告すること。
- 1 1) 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。
- 1 2) 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、事前に市に連絡し、市の参加について協議すること。
- 1 3) 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。

1 2. 緊急時対応

- 1) 事業者は、災害（浸水時等）、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。
- 2) 事業者は、緊急時（ごみピット火災を含む）における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、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、事業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改善すること。
- 3) 事業者は、台風・大雨等による被害発生時、火災及び事故発生時に備えて、警察、消防、市等への連絡体制を整備する。なお、体制を変更した場合には、速やかに市に報告すること。
- 4) 事業者は、緊急対応マニュアルに基づき、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、訓練の実施については事前に市に連絡し、実施結果について報告すること。
- 5) 緊急時対応した場合には、事業者は直ちに対応状況及び運転記録等を市に報告すること。報告後、速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、市に提出すること。
- 6) 事業者は、災害等発生時に、本業務が早期に復旧できるよう事業継続計画を作成し、市へ提出すること。

1 3. 施設使用者等への安全確保

事業者は、本施設への搬入者・見学者等の安全を確保する体制を整備し、搬入者・見学者等の安全を確保すること。

1 4. 地元雇用・地元活用

- 1) 事業者は、本施設の管理運営にあたっては、本業務契約時前の雇用状況を考慮し、市内での雇用促進に努めること。
- 2) 事業者は、本業務の実施に際して、極力、地元事業者の活用に努めること。

1 5. 災害発生時の協力

災害その他不測の事態により、計画搬入量を超える多量の廃棄物が発生するなどの状況に対して、その処理を市が実施しようとする場合、事業者はその処理処分に協力すること。なお、処理に係る費用は、変動費にて支払うものとする。

1 6. 業務の引継ぎ

事業者は、管理運営業務開始までに、本施設の管理運営に関して必要な運転業務の引継ぎを、市の指示に従い受けること。なお、その引継ぎに係る費用は事業者の負担とする。

1 7. 個人情報の保護

- 1) 事業者は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令及び上尾市個人情報保護条例を遵守し、本事業によって知り得た場合は、個人情報を適切に管理すること。
- 2) 事業者は、個人情報の管理にあたり、個人情報マニュアルを作成し、市の承諾を得ること。

18. 作成書類・提出書類

- 1) 事業者は、本業務の実施に際し、必要な事項を記載した業務実施計画書を管理運営業務開始前に市に提出し承諾を得ること。また、本業務期間中に、必要に応じて随時改善を行い、改善内容について市の承諾を得ること。
- 2) 業務実施計画書には、本業務の実施にあたり必要となる各種のマニュアル、各業務の実施にあたり必要な業務計画書、市への各種報告様式等を含むこと（「表 1-8 業務実施計画書の構成（参考）」参照）とし、その内容については、市との協議により決定すること。
- 3) 事業者は、各年度の業務が開始する 30 日前までに（ただし、最初の業務年度に関しては、管理運営開始日から 15 日前までに）、業務実施計画書に基づき、当該年度の業務計画書を市に提出し、当該年度の業務が開始する前に、市の承諾を得ること。
- 4) 業務実施計画書とは別途、経営の透明性を確保するため、毎事業年度の 2 月末日までに、翌事業年度の経営計画書（損益計算書及びキャッシュフロー計算書）を作成のうえ、市に提出し、当該年度の業務が開始する前に、市の承諾を得ること。

表 1-8 業務実施計画書の構成（参考）

①受付管理業務実施計画書
②運転管理業務実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制表 ・月間運転計画，年間運転計画 ・運転管理マニュアル ・運転管理記録様式 ・日報・月報・年報様式 等を含む
③維持管理業務実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制表 ・調達計画 ・点検・検査計画 ・補修・更新計画 等を含む
④環境管理業務実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・環境保全基準 ・環境保全計画 ・作業環境基準 ・作業環境保全計画 等を含む
⑤情報管理業務実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・各種報告書様式 ・各種報告書提出要領 等を含む
⑥関連業務実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・清掃要領・体制 ・防火管理要領・体制 ・施設警備防犯要領・体制 ・見学者対応要領・体制 ・住民対応要領・体制 等を含む
⑦その他 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急対応マニュアル ・事業継続計画 ・安全管理衛生体制 ・安全作業マニュアル 等を含む

第6節 業務条件

1. 管理運營業務

本業務は、次に基づいて行うものとする。

- ① 西貝塚環境センター基幹的設備改良事業 特定事業契約書
- ② 西貝塚環境センター基幹的設備改良事業 要求水準書（設計・建設編）
- ③ 西貝塚環境センター基幹的設備改良事業 要求水準書（管理運営編）
- ④ 西貝塚環境センター基幹的設備改良事業 提案書
- ⑤ その他市の指示するもの

2. 精密機能検査

- 1) 事業者は、本施設の設計建設期間中については、「西貝塚環境センター精密機能検査報告書 令和4年2月」を踏まえ、本施設の基本性能が発揮されるよう、本業務を行うこと。
- 2) 業務期間中の最初の精密機能検査は、設計建設期間終了後の初年度に第三者機関にて実施すること。なお、詳細な検査実施項目については、市と事前に協議するものとする。

3. 提案書の変更

業務期間中に本要求水準書に適合しない箇所が発見された場合には、事業者の責任において本要求水準書を満足させるよう、提案書の変更を行うものとする。

4. 要求水準書の記載事項

1) 記載事項の補足等

本要求水準書の記載事項については、本要求水準書を上回って実施することを妨げるものでない。明記されていない事項であっても、施設を管理運営するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

2) 参考図等の取扱い

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。

事業者は「(参考)」と記載されたものについて、施設を管理運営するために当然必要と思われるものについては、全て事業者の責任において補足・完備させなければならない。

5. 契約金額の変更

「3. 提案書の変更」又は、「4. 要求水準書の記載事項」の場合、契約金額の増額等の手続きは行わない。

6. 業務期間終了時の引渡し条件

事業者は業務期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を引き渡すこと。

- 1) 業務期間終了時のごみピット、灰ピット、主灰ピット、処理水槽等の残留物は全て処理すること。
- 2) 各種薬品が本施設内に残存しないようにすること。
- 3) 引渡し条件の詳細については、業務期間終了 5 年前より、市と協議すること。なお、本施設は、業務期間終了後 3 年間は使用できるものとする。

第2章 管理運営体制

1. 業務実施体制

- 1) 事業者は、本業務の実施にあたり、受付管理業務、運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、情報管理業務、関連業務の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
- 2) 事業者は、整備した業務実施体制について市に報告すること。なお、体制を変更した場合は速やかに市に報告すること。

2. 有資格者の配置

- 1) 事業者は、本業務の現場総括責任者として、廃棄物処理施設技術管理者の資格要件を有する者で、一般廃棄物を対象とした全連続運転式焼却施設で、かつ、ボイラータービン式の発電設備を有する施設の現場総括責任者として1年以上の経験を有する者を配置すること。なお、事業開始後2年以上継続して配置すること。
- 2) 事業者は、電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者を配置すること。なお、配置される電気主任技術者及びボイラー・タービン主任技術者は、電気事業法第43条第1項及び「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）（令和3年4月1日改正）」に基づき選任されるものとする。
- 3) 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、有資格者の兼任は可能とする。

表 2-1 管理運営必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者	維持管理に関する技術上の管理者
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)
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
5tクレーン技能講習	クレーンの運転
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
ボイラー・タービン主任技術者	ボイラー・タービンの工事維持及び運用に関する保安の監督
ボイラー技士	労働安全衛生法に該当するボイラーの管理
特定化学物質等作業主任者	労働安全衛生法に定められた作業主任者

※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。

3. 連絡体制

事業者は、平常時及び緊急時の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市に報告すること。

第3章 受付管理業務

1. 受付管理業務

事業者は、本要求水準書、提案書等を遵守し、適切な受付管理業務を行うこと。

2. 受付管理

- 1) 事業者は、廃棄物を搬入・搬出する車両を計量棟において記録・確認し、管理を行わなければならない。
- 2) 事業者は、直接搬入ごみを搬入しようとするものに対して、市が定める受入基準を満たしていることを確認すること。直接搬入ごみが受入基準を満たしていない場合は、受け入れてはならない。受入基準は、原則として毎年度、市が定めるものとする。
- 3) 事業者は、小動物死骸を搬入・搬出する車両を計量棟において記録・確認し、管理を行わなければならない。

3. 計量

事業者は、市の指示する搬入・搬出車両を計量棟において計量し、その記録を管理しなければならない。

4. 案内・指示

事業者は、直接搬入ごみの搬入車両に対し、ごみの降ろし場所について、案内・指示しなければならない。案内・指示にあたっては、丁寧かつ分かり易く行わなければならない。

5. 処理手数料の徴収

- 1) 事業者は、市の条例に基づき、本施設に直接搬入ごみを搬入しようとするものから、市に代わり、処理手数料を徴収しなければならない。なお、徴収方法は市が定める方法で行うこと。
- 2) 事業者は、徴収した処理手数料を、契約書に定める方法によって、市へ納付すること。
- 3) 処理手数料の徴収に関する業務は、本事業を受託した事業者以外に再委託はできない。

6. 受付時間

- 1) 市が定める受付時間において、計量棟にて受付業務を行うこと。
- 2) 土曜日、日曜日、年末年始、平日夜間等、前項の受付時間外についても、市が事前に指示する場合は、受付業務を行うこと。

第4章 運転管理業務

1. 本施設の運転管理業務

事業者は、精密機能検査（第1章 第6節 2. 参照）を踏まえ、本施設の各設備を適切に運転し、本施設の基本性能を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止基準等を遵守し適切に処理するとともに、運転管理業務を行うこと。

2. 運転条件

事業者は、以下に示す運転条件に基づき、本施設を適切に運転管理すること。

1) 処理能力

(1) ごみ焼却処理施設

300t/日 (100t/日 ×3 炉)

(2) 粗大ごみ処理施設

70t/5h

2) 年間運転日数

本施設の年間運転日数は以下の条件を満たすものとする。

(1) 搬入される廃棄物を適正かつ効率的に処理すること。

(2) 各年度に市が示す計画処理量を安全かつ安定的に滞りなく処理すること。

3) 計画ごみ質

(1) ごみの種類

「1) 対象廃棄物の種類」参照

(2) 可燃物の設計条件

「第1章 第4節 7. 2) 搬入物の性状」参照

4) 公害防止基準

「第1章 第4節 4. 公害防止基準」参照

5) ユーティリティー条件

「第1章 第4節 5. ユーティリティー条件」参照

6) 車両等の仕様

(1) 本施設内における運搬車両については、車高 3m 以下（パッカー車は不可）等、施設に支障のない車両を選定すること。

(2) 副資材等の搬入車両については、本施設の管理運営に支障のない車両を選定すること。

3. 搬入物の性状分析

- 1) 事業者は、工場棟に搬入された廃棄物の性状について、その分析項目、方法、頻度は、「昭和52年11月4日環整第95号」による「一般廃棄物処理事業に対する指導を伴う留意事項」を満たすこと。

4. 搬入管理

- 1) 事業者は、安全に搬入が行われるように、本施設内及び施設周辺において、必要に応じて人員を配置する等、搬入車両を適切に案内・指示すること。案内・指示にあたっては、丁寧かつ分かり易く行うこと。
- 2) 事業者は、市が行っている受入禁止物の混入防止の為の周知・啓発に協力すること。
- 3) 事業者は、本施設に搬入される廃棄物について、プラットホーム及びごみピットにおいて、受入禁止物の発見に努めること。
- 4) 事業者は、直接搬入ごみに含まれる受入禁止物の確認をプラットホーム内にて実施し、その混入を防止すること。特に、段ボール箱等に入れられたものについては、その中身を十分に確認すること。
- 5) 事業者は、搬入廃棄物の中から受入禁止物を発見した場合、その受入禁止物を返還し、処分方法を案内すること。
- 6) 事業者は、市が収集する可燃性粗大ごみ及び直接搬入された可燃物・可燃性粗大ごみ等に対し、受入禁止物の確認・分別に努めること。
- 7) 事業者は、市が収集する可燃物の中から受入禁止物を発見した場合、市に報告し、市の指示に従うこと。
- 8) 事業者は、リチウムイオンバッテリー含有廃棄物を発見した場合、市に報告し、市の指示に従うこと。なお、保管する際は、火災等が発生しないように適切な管理・監視を行うこと。
- 9) 事業者は、市が行うプラットホーム内での搬入検査(1回/月以上)に対して協力すること。
- 10) 事業者は、直接搬入ごみの荷降ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- 11) 事業者は、搬入された小動物死骸を市の指示する方法にて、適切に冷凍保管すること。
- 12) 事業者は、搬入された雑誌、新聞、段ボール、ペットボトル、ガラス、乾電池、蛍光管、缶・びんについて、適切に受入を行うこと。なお、その保管方法については、市の指示に従うこと。
- 13) 事業者は、本施設内において、事故等が発生しないように、適切な安全管理を行うこと。

5. 適正処理

- 1) 事業者は、搬入された廃棄物を、関係法令、公害防止基準等を遵守し、適切に処理を行うこと。特にダイオキシン類の排出抑制に努めた処理を行うこと。なお、当該廃棄物の

処理に係る費用は、全て事業者が負担し、当該廃棄物を本施設で再度処理する場合であっても、市は一切の費用を負担しないことに留意すること。

- 2) 事業者は、本施設より排出される主灰、飛灰処理物等が関係法令、公害防止基準を満たすように適切に処理すること。主灰、飛灰処理物等が上記の関係法令、公害防止基準を満たさない場合、事業者は上記の関係法令、公害防止基準を満たすよう必要な処理を行うこと。
- 3) 事業者は、ごみピット等で火災等を発生させないように適切に管理を行うこと。火災等が発生した場合、緊急対応マニュアルに従い適切に対応するとともに、再発防止策を計画し、市の承諾を得ること。

6. 適正運転

事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準条件等を満たしていることを自らが行う検査によって確認し、その結果を市に報告すること。

7. 灰搬出車両への積込み

事業者は、本施設から搬出される主灰、飛灰処理物等を灰処理施設へ搬出する車両への積込作業を行うこと。

8. 有効利用施設への運搬等

事業者は、本施設より搬出されるペットボトル圧縮成型品、新聞、雑誌、乾電池、スチール缶プレス品、アルミ缶プレス品、ガラスカレット等を市が本施設より搬出する際の積込み作業を行うこと。

9. 搬出物の性状分析

- 1) 事業者は、本施設より搬出する主灰、飛灰処理物等の量について計量・管理を行うこと。
- 2) 事業者は、本施設より搬出する主灰、飛灰処理物等の性状について定期的に分析・管理を行うこと。

10. 小動物死骸の受付・保管，焼却

- 1) 事業者は、小動物死骸を市が指定する場所で受付・保管すること。
- 2) 事業者は、小動物死骸を適切に焼却すること。

11. 運転計画の作成

- 1) 事業者は、本施設の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，市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は，年間運転計画に基づき，月間運転計画を作成し，実施すること。
- 3) 事業者は，年間運転計画及び月間運転計画に変更が生じた場合，市と協議の上，計画の変更を行うこと。
- 4) 事業者は，定期点検，定期補修を行う場合，2炉運転を原則とし，全炉停止期間を可能な限り短くするように計画すること。

1 2. 運転管理マニュアルの作成

- 1) 事業者は、本施設の運転操作に関して、運転管理上の目安としての管理値を設定するとともに、操作手順、方法について取扱説明書に基づいて基準化した運転管理マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた運転を実施すること。
- 2) 事業者は、策定した運転管理マニュアルについて、施設の運転にあわせて随時改善すること。なお、運転管理マニュアルを変更する場合は、市の承諾を得ること。

1 3. 運転管理記録の作成

事業者は、以下の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成しなければならない。なお、記録の内容については、市の指示に従うこと。

- ① 運転データ
- ② 用役データ
- ③ 保守点検・検査、補修・整備内容等

1 4. 売電の事務手続き及び発電条件

- 1) 事業者は、売電に係る事務手続きに協力しなければならない。なお、売電収益は市に帰属するものとする。
- 2) 事業者は、本施設を安全・安定的に運転することを前提に、温室効果ガス排出量を極力削減するよう本施設のエネルギー使用量の削減を図るとともに、本施設の基本性能を発揮し、発電量を可能な限り確保すること。
- 3) 事業者は、年間売電計画書を毎年作成しなければならない。計画書については、市の承諾を得ること。

第5章 維持管理業務

1. 維持管理業務

事業者は、精密機能検査（第1章 第6節 2. 参照）を踏まえ、本施設の基本性能を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止基準等を遵守した適切な処理が可能となるよう、本施設の維持管理業務を行うこと。

2. 施設の機能維持

事業者は本施設の基本性能を業務期間にわたり維持すること。

3. 点検・検査計画の作成

- 1) 事業者は、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し得るように点検・検査計画を策定すること。
- 2) 事業者は、本施設の点検・検査計画について、日常点検、定期点検、法定点検・検査（表5-1 法定点検項目（参考））、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、業務期間を通じたもの）を作成し市の承諾を得ること。
- 3) 事業者は、すべての点検・検査について、本施設の基本性能の維持及び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うこと。
- 4) 事業者は、機器別の管理方法を明記した機器別管理基準を作成し、市の承諾を得たうえで、当該基準に従って管理すること。また、内容は必要に応じて更新し、変更が生じた場合には、速やかに市に報告すること。

表 5-1 法定点検項目 (参考)

項 目	法令・通知等	実施頻度
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・同法施行規則	機能検査：1回/年 精密機能検査：1回/3年
計量機	計量法	2年に1回
クレーン	労働安全衛生法	年次定期自主検査：1回/年 月次定期自主検査：1回/月 性能検査：1回/2年
ボイラ	労働安全衛生法	検査証：1回/年
	ボイラ及び圧力容器安全規則	自主検査：1回/年
	電気事業法	定期検査：1回/2年
タービン	電気事業法	1回/4年
第1種圧力容器	労働安全衛生法	1年以内ごとに1回
電気設備	電気事業法	年次検査：1回/年 月例検査：1回/月
上水受水槽	水道法	1回/年
危険物取扱所，貯蔵所	消防法	1回/年
消防用設備	消防法	1回/6ヶ月
特定建築物	建築基準法	1回/3年
建築設備	建築基準法	1回/年
その他必要な項目	関係法令	関係法令の規程

4. 点検・検査の実施

- 1) 事業者は、点検・検査計画に基づいて、点検・検査を実施すること。
- 2) 事業者は、日常点検で異常が発生した場合や事故が発生した場合等は、臨時点検を実施すること。
- 3) 事業者は、本施設の点検・検査に係る記録を適切に管理し、法令等で定められた年数又は市の定める年数を保管すること。
- 4) 事業者は、本施設の点検・検査結果報告書を作成し、市に報告すること。

5. 補修計画の作成

- 1) 事業者は、業務期間を通じた本施設の補修計画を作成し、市に提出すること。作成した補修計画について、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、業務期間を通じた本施設の補修計画について、点検・検査結果に基づき毎年度更新し、市に提出すること。更新した補修計画については、市の承諾を得ること
- 3) 事業者は、本施設の点検・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、市に提出すること。作成した各年度の補修計画は市の承諾を得ること。
- 4) 点検・検査結果に基づき、設備の基本性能を維持するための部分取替、調整等を、事業者が計画すべき補修の範囲とする。

6. 補修の実施

- 1) 事業者は点検・検査結果に基づき、本施設の基本性能を維持するために、補修を行うこと。
- 2) 事業者は、補修に際し、補修工事施工計画書を市に提出し、承諾を得ること。
- 3) 事業者は、各設備・機器の補修に係る記録を適切に管理し、法令等で定められた年数又は市の定める年数を保管すること。
- 4) 事業者が行うべき補修の範囲は「表 5-2 補修の範囲（参考）」のとおりである。

表 5-2 補修の範囲 (参考)

作業区分		概 要	作業内容 (例)
補修工事	予防保全	定期点検整備	定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。(原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう)。 ・部分的な分解点検検査 ・給油 ・調整 ・部分取替 ・精度検査 等
		更正修理	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大がかりな修理をいう)。 設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度チェック
		予防修理	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。 日常保全及びパトロール点検で発見した不具合箇所の修理
	事後保全	緊急事故保全 (突発修理)	設備が故障して停止したとき、又は性能が著しく劣化した時に早急に復元する。 突発的に起きた故障の復元と再発防止のための修理
		通常事後保全 (事後修理)	経済的側面を考慮して、予知できる故障を発生後に早急に復元する。 故障の修理, 調整

※表中の業務は、プラント設備、土木・建築設備のいずれにも該当する。

7. 施設の保全

事業者は、本施設の照明・採光設備、給配水衛生設備、空調設備、緑地等の管理・点検を定期的に行い、適切な修理交換等を行うこと。特に、見学者等第三者が立ち入る箇所については、適切に管理、点検、修理、交換等を行うこと。

8. 機器更新

- 1) 事業者は、業務期間内における本施設の基本性能を維持するために、機器の耐用年数を考慮した業務期間に渡る更新計画を作成し、市の承諾を得ること。承諾を得た更新計画については、長寿命化総合計画へ反映すること。
- 2) 事業者は、業務期間中に市が最新の更新計画の作成を求める場合は、最新の更新計画を作成し、市の承諾を得ること。承諾を得た更新計画については、長寿命化総合計画へ反映すること。
- 3) 事業者は、更新計画の対象となる機器について、更新計画を踏まえ、機器の耐久度・消耗状況により、事業者の費用と責任において、機器の更新を行うこと。ただし、法令改正、不可抗力によるものは事業者による、機器更新の対象から除くものとする。

9. 改良保全

- 1) 事業者は、改良保全を行う場合は、改良保全に関する計画を提案し、市と協議すること。また、市が改良保全を計画する場合は、その検討に協力すること。
- 2) 提案内容に関しては、財産処分を含め、市において判断・了承する。
- 3) 改良保全や新技術の採用により得失が生じる場合、費用は両者で調整する。

10. 備品（機器の予備品及び消耗品以外）・什器・物品・用役の調達

事業者は、備品・什器・物品・用役の調達計画を作成し、市に提出すること。

11. 備品（機器の予備品及び消耗品以外）・什器・物品・用役の管理

- 1) 事業者は、調達計画に基づき調達した備品・什器・物品・用役を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。
- 2) 事業者は、市からの貸与物については、適切に管理すること。
- 3) 事業者は、本施設内の水道、電気等の用役について、すべてを負担すること。

12. 機器の予備品及び消耗品等の調達

- 1) 事業者は、機器の予備品及び消耗品等の調達計画を作成し、市に提出すること。
- 2) 機器の予備品については、必要な保守、整備がされていても、破損、損傷、摩耗する確率が高い部品、破損・損傷・摩耗により、施設の運転継続に重大な支障をきたす部品、市販されておらず納入に時間のかかる部品、機器の消耗品であっても予備として置いておくことが望ましい部品等とすること。
- 3) 機器の消耗品は、運転により確実に損耗し、1年以内に消耗するであろう部品、開放点検時に取り替えの必要な部品等とすること。

13. 機器の予備品及び消耗品等の管理

事業者は、調達計画に基づき調達した機器の予備品及び消耗品等を常に安全に保管し、必要の際には支障なく使用できるように適切に管理すること。

第6章 環境管理業務

1. 環境管理業務

事業者は、本施設の基本性能を発揮し、関係法令、公害防止基準等を遵守した適切な環境管理業務を行うこと。

2. 環境保全基準

- 1) 事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守した環境保全基準を作成し、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、本施設の管理運営にあたり、環境保全基準を遵守すること。
- 3) 法改正等により環境保全基準を変更する場合は、市と協議すること。

3. 環境保全計画

- 1) 事業者は、業務期間中、本施設の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し、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、環境保全計画に基づき、環境保全基準の遵守状況を確認し、市に報告すること。

4. 作業環境保全基準

- 1) 事業者は、本施設のダイオキシン類対策特別措置法、労働安全衛生法等を遵守した作業環境保全基準を定めること。
- 2) 事業者は、本施設の管理運営にあたり、作業環境保全基準を遵守すること。
- 3) 法改正等により作業環境保全基準を変更する場合は、市と協議すること。

5. 作業環境保全計画

- 1) 事業者は、業務期間中、本施設の作業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・時期等を定めた作業環境保全計画を作成し、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、作業環境保全計画に基づき、作業環境保全基準の遵守状況を確認し、市に報告すること。

第7章 情報管理業務

1. 情報管理業務

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。

2. 運転管理記録報告

- 1) 事業者は、廃棄物搬入量、廃棄物搬出量、副資材搬入量、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、市に提出すること。
- 2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は、市と協議のうえ、決定すること。
- 3) 運転記録に関するデータを法令等で定める年数又は市との協議による年数保管すること。
- 4) その他、住民からの苦情、事故等の市が報告を求める事項について、速やかに報告すること。

3. 点検・検査報告

- 1) 事業者は、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、市に提出すること。
- 2) 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は市と協議の上、決定すること。
- 3) 事業者は、点検・検査に関するデータを、法令等で定める年数又は市の定める年数を保管すること。

4. 補修・更新報告

- 1) 事業者は、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、市に提出すること。
- 2) 事業者は、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、市に提出すること。
- 3) 計画書、報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は市と協議の上、決定すること。
- 4) 事業者は、補修・更新に関するデータを、法令等で定める年数又は市の定める年数を保管すること。

5. 環境保全報告

- 1) 事業者は、環境保全計画に基づき計測した環境保全状況を記載した環境保全報告書を作成し市に提出すること。
- 2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は市と協議の上、決定すること。
- 3) 事業者は、環境保全に関するデータを、法令等で定める年数又は市の定める年数を保管すること。

6. 作業環境保全報告

- 1) 事業者は、作業環境保全計画に基づき計測した作業環境保全状況を記載した作業環境保全報告書を作成し、市に提出すること。
- 2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は市と協議の上、決定すること。
- 3) 事業者は、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市の定める年数を保管すること。

7. 調達結果報告

- 1) 事業者は、備品（機器の予備品及び消耗品を含む）・什器・物品・用役等の調達結果を記載した調達報告書を作成し、市に提出すること。
- 2) 報告書の提出頻度・時期・詳細項目（電子データの種類・引渡し方法を含む。）は市と協議の上、決定すること。
- 3) 事業者は、調達に関するデータを、法令等で定める年数又は市の定める年数を保管すること。

8. 施設情報管理

- 1) 事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等を業務期間にわたり適切に管理すること。
- 2) 事業者は、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、市と協議の上決定すること。

9. 一般廃棄物処理施設の維持管理の記録に関する報告

- 1) 事業者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第9条の3第6項に基づく一般廃棄物処理施設の維持管理の記録について、市が公表できるように、本施設に関する維持管理の記録を報告すること。
- 2) 報告内容及び頻度については、市の指示に従うこと。

10. その他管理記録報告

- 1) 事業者は、本施設の設定により管理記録可能な項目、又は事業者が自主的に管理記録する項目のうち、市が要望する管理記録について、管理記録報告を作成し、提出すること。
- 2) 提出頻度・時期・詳細項目については、市と協議のうえ、決定すること。
- 3) 事業者は、市が要望する管理記録を、法令等で定める年数又は市の定める年数を保管すること。

11. 財務状況報告

- 1) 事業者は、経営の健全性及び透明性を確保するために、以下の書類について、自己の費用をもって公認会計士又は監査法人による監査を受けたうえで、監査報告書とともに毎事業年度経過後3ヵ月以内に市に提出すること。

SPCを設立する場合	・SPCにおける、会社法上要求される計算書類、事業報告、付属明細書、監査報告書及びキャッシュフロー計算書
SPCを設立しない場合	・管理運営業務を実施する構成員における、会社法上要求される計算書類、事業報告、付属明細書、監査報告書及びキャッシュフロー計算書（各構成員ごとに提出） ・本事業を単位とした、損益計算書及びキャッシュフロー計算書

第8章 関連業務

1. 関連業務

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。

2. 清掃

- 1) 事業者は、本施設内の清掃計画を作成し、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、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。

3. 植栽管理

- 1) 事業者は、本施設の植栽について、剪定・薬剤散布・水撒き等を記載した植栽管理計画を作成し、市の承諾を得ること。
- 2) 事業者は、植栽管理計画にもとづき、本施設内の植栽を適切に管理すること。

4. 防火・防災管理

- 1) 事業者は、消防法等関係法令に基づき、対象施設の防火・防災上必要な管理者、組織等の防火管理体制を整備し、市の承諾を得て、届出を行うこと。なお、体制を変更した場合は、速やかに市に報告すること。
- 2) 事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、防火・防災管理上、問題がある場合は、市と協議のうえ、施設の改善を行うこと。
- 3) 事業者は、特に粗大ごみ処理施設の各設備、プラットホーム、ごみピット等については、入念な防火管理を行い、特にリチウムイオンバッテリー由来の火災に対する防火管理及び火災時対応を徹底すること。
- 4) 事業者は、定期的に消防訓練、避難訓練等を行うこと。

5. 施設警備・防犯

- 1) 事業者は、本施設内の施設警備防犯体制を整備すること。
- 2) 事業者は、整備した施設警備防犯体制について市に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに市に報告すること。
- 3) 事業者は、本施設内の警備を実施し、第三者の安全を確保すること。

6. 見学者対応

- 1) 事業者は、見学者の受付を行い、施設の稼働状況及び環境保全状況等の説明を行い、見学者の理解を得るよう努めること。なお、行政視察等については、市へ協力を行うこと。

7. 住民対応

- 1) 事業者は、常に適切な管理運営を行うことにより、周辺住民の信頼と理解、協力を得ること。また、周辺住民及び地域と良好な関係を築くための交流・地域貢献に努めること。
- 2) 事業者は、本施設の管理運営に関して、住民等から意見等があった場合、適切に対応し、市に報告すること。
- 3) 事業者は、本施設の管理運営に関する住民対応について、市と緊密な連絡体制を構築するとともに、住民に対して誠意をもって対応すること。
- 4) 事業者は、2ヶ月に1回開催される地元協議会に出席するとともに、必要となる資料作成に協力すること。
- 5) 事業者は、1年に1回開催される「平方地区環境フェスティバル」において、会場の設営等、開催にあたっての協力を行うこと。
- 6) 市において、罹災ごみ、災害ごみ等が発生した場合、住民へのごみ分別方法の周知活動に対し、事業者は、市へ協力を行うこと。

8. 車両案内

事業者は、搬入車両の渋滞時等に安全に搬入が行われるように、必要に応じて人員を配置する等、施設敷地周辺においても、適切に搬入車両を案内・指示すること。なお、周辺道路の交通規制等を行う場合は、事業者が、警察等関係機関へ届出を行うこと。

家庭ごみの出し方

ごみは透明または半透明の袋に入れて、**必ず朝 8 時まで**にごみ集積所へお出しください。
※収集時間は、ごみの量や交通事情等により変動いたします。
 ◎前日、夜間には出さないでください。 ◎収集後にさらされたごみは再度収集しません。
 ◎黒い袋、段ボール、紙袋では出さないでください。(中身が見えないので収集しません。)
 ◎他市の指定袋では出さないでください。 ◎祝日も休まず収集します(年末年始を除く)。
 ◎分別されていないごみは収集いたしません。 ◎収集品目と違うごみは収集いたしません。

〈ごみの分別〉

○ 集積所に出せるごみ：可燃物、金属・陶器、ペットボトル、飲料缶・スプレー缶、ガラス、紙類・布類

× 集積所に出せないごみ：粗大ごみ(60cm×30cm×30cmを超える物)、有害ごみ(電池、蛍光灯など)、牛乳パック、事業所(飲食店、商店、事務所など)から出たごみ

〔注意〕土・泥・砂・石は法令上廃棄物ではありませんので、ごみとして収集いたしません。

可燃物(燃えるごみ)

例 生ごみ(料理くずは水を良く切ってください。食用油は紙に吸わせるか、固めるなどしてください。)

紙くず(段ボール、新聞やパンフレットなどは紙類の日にしてください。)

木、枝、板、落ち葉、雑草(樹木は直径10cm以内、束ねた枝は直径30cm以内、長さは60cm以内に切って出してください。一度に多量に出さないでください。土はよく落としてください。)

布類(布団などは折って小さくして縛って出してください。)

カーペット類(ホットカーペットを含む)(折りたたむか切って長さ60cmにして縛って出してください。2畳より大きいものは粗大ごみ)

ビニール・プラスチック類
 (発泡スチロール、カセットテープ・CD・DVD・ソフトも含まれます。)

革製品(靴や革ジャンパー)



注意 ●使い捨てライターは、市役所、支所、出張所、消防署にある回収ボックスへ入れてください。
 ●おむつの汚物は取ってください。

金属・陶器

例 金属くず(缶詰や油の缶、ビンの金属蓋、傘、ゴルフクラブ、包丁、鍋、フライパン、ポットなど、扇風機、炊飯器、空気清浄器、ラジカセなど60cm×30cm×30cm以内の電化製品)

電球(ソケットなどが金属のため)

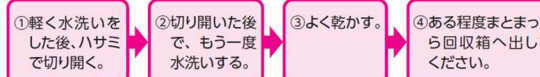
陶器くず(植木鉢・茶碗・皿など)

注意 ●乾電池は取り外して別に処分してください。
 ●ナイフ、包丁などは刃にテープを貼って出してください。
 ●発火装置のあるストーブ・コンロなどは集積所に出せません。粗大ごみ扱いになります。ただし、カセットガスコンロ(卓上)のみは、分かるように別の袋に分けて出してください。



牛乳パック

●地域リサイクルなどに出すか、市の公共施設にある回収箱に入れてください。以下のとおりの手順で出してください。



注意 ●注ぎ口についているビニールキャップなどは、取り外して、可燃物の日に出してください。
 ●内側が白くないものはリサイクルできません。可燃物の日に出してください(金属箔が貼ってあるものなど)。

ペットボトル

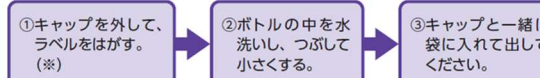


このマークが付いている物に限りです。

例 炭酸飲料、ウーロン茶、焼酎・酒類、しょう油等の容器

注意 ●水で簡単に洗えないボトル(食用油・洗剤容器)やプラボトル(下記のマーク付き)は可燃物の日に出してください。

以下のとおりの手順で出してください。



※ラベルは可燃物の日に出してください。



注意 ●このマークの付いている物は可燃物の日に出してください。ペットボトルではありません。

ガラス

例 ビン類(中を空にして水で洗って出してください。金属の蓋は、金属・陶器の日に出してください。)

割れガラス、鏡など

注意 ●電球は金属・陶器の日に出してください。
 ●蛍光灯、水銀体温計は有害ごみです。公共施設にあるボックスへ入れてください。
 ●ビール瓶や酒瓶等は酒屋さんに引き取ってもらってください。
 ●割れガラスは、新聞紙などでくるんで、ビニール袋に入れ、「ガラス」と表示してください。
 ●鏡の枠は取りはずして、木枠は可燃物の日に、鉄枠は金属・陶器の日に出してください。
 ●強化ガラス(鍋のふたなど)は、金属・陶器の日に出してください。



小型家電

例 デジタルカメラ、ビデオカメラ、CD プレーヤー、デジタルオーディオプレーヤー、ゲーム機、電子辞書、IC レコーダー、携帯電話など

●市役所、支所・出張所にある**小型家電回収ボックス**(入り口の大きさ30cm×15cm)へ入れてください。

注意 ●小型家電回収ボックスの入り口に入らない小型家電は、金属・陶器の日に出してください。

小型充電式電池の処分方法

ノートパソコン、デジタルカメラ、携帯電話、コードレス掃除機等の小型家電に利用されている小型充電式電池(ニカド電池、ニッケル水素電池及びリチウムイオン電池)は、西貝環境センターでは収集していません。



Ni-Cd
ニカド電池



Ni-MH
ニッケル水素電池



Li-ion
リチウムイオン電池

リサイクルマークが表示された小型充電式電池の回収は一般社団法人 JBRC のリサイクル協力店(電器店・ホームセンターなど)で実施しています。リサイクル協力店は、一般社団法人 JBRC のホームページから検索できます。

一般社団法人 JBRC <https://www.jbrc.com/>

紙類・布類

紙類

紙類は3種類(①新聞紙 ②雑誌・雑がみ ③段ボール)に分けてヒモなどで縛って出してください。(②雑がみについては紙袋に収納しヒモなどで十文字にしばり出してください。)

●シュレッダーにかけた紙は、可燃物の日にしてください。

※新聞・雑誌(雑がみ)・段ボール・布類は、別々の車輛で回収いたします。(1台の車輛で4品目を同時に回収していません。)

※4品目全てを朝8時までに集積所に出してください。



紙類の分別早見表

◎資源になる紙類 ★印があるものが「雑がみ」です

品目	分別	品目	分別
★色紙(折込紙) ※金・銀紙は除く	雑がみ	★タバコの箱	雑がみ
折込チラシ	新聞・雑誌	★チラシ(新聞に入れてもよい)	雑がみ
★菓装箱	雑がみ	★ティッシュの箱	雑がみ
カタログ	雑誌	★トレットペーパーのしん	雑がみ
★紙袋(取っ手が紙以外のものは取り除く)	雑がみ	ノート	雑誌
★画用紙(クレヨン等油性画材で描いた紙は不可)	雑がみ	★はがき・ダイレクトメール	雑がみ
★カレンダー	雑がみ	パンフレット	雑誌
★梱包材(紙製)	雑がみ	★封筒	雑がみ
缶ビール24缶箱	段ボール	★ファイル(紙製) ※金具類は外す	雑がみ
牛乳パック	紙パック	★ブックカバー(紙製)	雑がみ
★菓子の紙箱	雑がみ	★包装紙	雑がみ
★化粧箱	雑がみ	★ポスター	雑がみ
★コピー用紙・メモ用紙	雑がみ	本	雑誌
★米袋(紙製)	雑がみ	★まち付き封筒 ※ヒモ等は取り除く	雑がみ
★食品が入っていた箱(においや汚れのついたものは不可)	雑がみ	★窓付き封筒	雑がみ
書籍(雑誌・マンガを含む)	雑誌	※窓のビニール部分は取り除く	
新聞	新聞	★名刺	雑がみ
		★ラップのしん	雑がみ
		★ラップの箱(刃の部分は取り除く)	雑がみ
		★ワイシャツの台紙	雑がみ

布類

布類・古着は透明なビニール袋に入れて出してください。

※雨天の場合は布類・古着は出さないで次月にお出ください。(水にぬれると、カビがはえたりしてリサイクルできないため)

●布類は必ず透明なビニール袋に入れてください。

●綿や羽毛を使った物(ぬいぐるみ、布団、ダウンジャケットなど)、革製品、汚れのひどいものは可燃物の日にしてください。

●毛布は資源物としてリサイクルします。

◎資源として出せない紙類

品目	分別	品目	分別
アイスクリームの紙カップ	※可燃物として出してください。	親展はがき(圧着はがき)	※可燃物として出してください。
アイロンプリント紙		石鹸の箱や包装紙	
圧着ハガキ		練香の箱(においがみついている)	
油とり紙		洗剤の箱	
油のついた紙		宅配便の伝票	
アルバム(台紙)		ティッシュペーパー	
アルミコーティング紙(酒パックなど)		トレーシングペーパー	
ウエットティッシュ		点字用紙	
カーボン紙、ノンカーボン紙		剥離紙(なっせん) (アイロンプリント紙)	
カップめん(紙製)の紙製容器		においのついた紙	
紙オムツ	のりがついた紙		
紙コップ・紙皿	半紙		
感熱紙(レシート・ファックス用紙等)	ビニールコーティングされた紙		
金紙・銀紙・アルミ箔	ファックス用紙(感熱紙)		
合成紙	プラスチックフィルムが貼ってある紙		
シール	マッチ箱		
写真・写真プリント用紙	ヨーグルトの紙容器		
シュレッダーにかけた紙	汚れた紙(油やソースが付着)		
障子紙	レシート(感熱紙)		

飲料缶・スプレー缶

例 ビール缶、ジュース缶(中を空にして水で洗って出してください) スプレー缶、カセットボンベ(以下のとおりの手順で出してください。)

- ①ガス(中身)を使い切ってください。
- ②危険ですので、穴は空けないでください。(穴を空けてしまったものも回収します。)
- ③飲料缶とは別の透明な袋に入れて、集積所に出してください。



※アルミ缶とスチール缶の分別は、集積所に出す場合は必要ありません。(西貝塚環境センターで選別します。)
※ガスが残っているスプレー缶、カセットボンベは回収しません。
※ガスが残ったままのスプレー缶、カセットボンベを集積所に出すと、収集車や西貝塚環境センターの設備で火災事故の原因になります。



注意 ●ミルクや缶詰の缶は、金属・陶器の日にしてください。

※残ったガスの排出方法については、次のところへお問い合わせください。

カセットボンベお客様センター
電話0120-14-9996 <https://www.jgka.or.jp>
日本エアゾール協会
電話03-5207-9850 <https://www.aij.or.jp>

有害ごみの処分方法

●廃乾電池

各地区の公民館、市の公共施設(小中学校を含む)に設置してある専用回収箱に入れてください。

※ボタン電池・充電式電池は、ホームセンターや大型電器店にある回収ボックスへ入れてください。



●廃蛍光灯(蛍光灯と水銀体温計)

各地区の公民館、市の公共施設に設置してある専用ケースに袋から出してお入れください。



●消火器

次の引取業者へ連絡して処分してください。

事業所名	住所	電話
平野消火器(有)	上尾市原新町12-2	048-771-5239
(株)モリタエコノス埼玉支店	上尾市上尾下1040-1	048-777-1891

※エアゾール式消火具は、飲料缶・スプレー缶の日に、ガス(中身)を使い切ってから集積所に出してください。

粗大ごみの処分方法

60cm×30cm×30cmを超えるごみや、発火装置の付いた石油ストーブやガスコンロなどは集積所に出すことは出来ません。原則としてご自身で西貝塚環境センターへお持ちください(手数料：10kg 当たり80円)。



お持ち込みが出来ない場合は、電話で引き取りの予約をしてください。お申し込みは一度に3点までで、予約電話は781-9141です。毎月20日(土曜・日曜・祝日に当たる場合は翌平日)から翌月の予約を受付開始します。該当する月の回収予定日がふさがれるまで受付します。回収当日には、立会と現金での料金支払いが必要になります(手数料：10kg 当たり230円)。また、家の中に入るとはしませんので、予め外に出していただくことになります。石油ストーブや自転車は、一部の地域リサイクル事業実施団体(自治会等)で回収を行っていますので、お住まいの地域の実施団体にお問い合わせください。

小動物の死骸の処理

飼い主の分からない犬・猫などの死骸を見つけたときは、月～金曜日・祝日は西貝塚環境センターへ、土・日曜日、年末年始は市役所(電話：048-775-5111)へご連絡ください。ペットの犬・猫などの死骸焼却は、西貝塚環境センターへお申込みください。処理手数料は、西貝塚環境センターへ直接搬入の場合は1体につき700円、引き取り依頼の場合は1体につき2,000円になります(体重に依らず一律料金)。なお、小動物用の焼却炉でまとめて焼却しますので、焼骨は飼い主にお返しできません。●上尾伊奈斎場つじ苑でも、動物の焼却を行っています。詳しくは、上尾伊奈斎場つじ苑(電話：048-720-7870)へお問い合わせください。



事業系のごみ(飲食店・商店・事務所などから出るごみ)

・会社や商店、事務所から事業活動に伴って生じたごみは、「自らの責任において」適正に処理しなければならないと法律で定められていますので、市では収集しません(地域の集積所には出せません)。
・生ごみなどの一般廃棄物は西貝塚環境センターへ自己搬入(手数料：10kg 当たり230円)するか、一般廃棄物収集運搬業許可業者に依頼してください。⇒許可業者については、市のホームページをご覧くださいか、西貝塚環境センターにお問い合わせください。
●産業廃棄物は専門業者に処理を依頼してください。
・産業廃棄物とは事業活動に伴って生じたごみのうち、汚泥、がれき類、陶磁器くず、金属くず、ゴムくず、廃プラスチック類、建設廃材などのことを指します。これらのごみの処理は法令により、事業者自身の処理責任となっております(西貝塚環境センターには持ち込めません)。
・自ら処理することが出来ない場合は、産業廃棄物処理業者にご相談ください。⇒お問い合わせ、相談は、埼玉県環境産業振興協会

収集や処理が出来ないもの

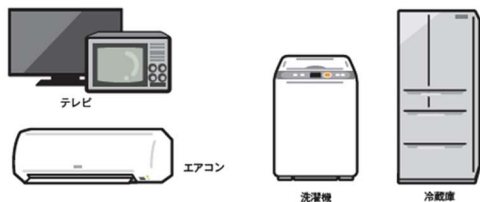
○ピアノ、エレクトーン、コンクリート、レンガ、ブロック片、プロパンガスボンベ、バイク、廃油、薬剤、揮発性・爆発性のも
○建設廃材、農業用ビニールなどの産業廃棄物
○注射器・針などの医療系廃棄物
○パスタ、鉄アレイ、金庫などの金属のかたまり
○バッテリー類



※産業廃棄物については、埼玉県環境産業振興協会(<http://saitama-sarpai.or.jp/>)に、その他のものの処理については西貝塚環境センターにお問い合わせください。

テレビ・エアコン・洗濯機・衣類乾燥機・冷蔵庫・冷凍庫の処分方法

家電リサイクル法により、市では収集や処理はできません。処分の際は「家電リサイクル料金」が必要となります。



次のいずれかの方法で処分してください。
①買ったお店、買い替えるお店に引き取りを依頼する。(家電リサイクル料金と収集運搬料金が必要となります。)
②郵便局で家電リサイクル券を購入し、指定引き取り場所へご自身で搬入する。
③郵便局で家電リサイクル券を購入し、収集運搬許可業者に依頼する。⇒許可業者については、市のホームページをご覧くださいか、西貝塚環境センターにお問い合わせください。リサイクル料金及び指定引き取り場所については、次のところにお問い合わせください。
家電リサイクル券センター
電話 0120-319640 <https://www.rkc.aeha.or.jp/>

家庭用パソコンの処分方法

家庭で不用となったパソコン(パソコンディスプレイを含む)を処分する場合は、市では回収をしておりませんので、次のとおり処分を依頼してください。

- ①宅配による回収
市の連携・協力事業者であるリネットジャパンリサイクル株式が、宅配による回収を行っています。回収品目にパソコン本体が含まれている場合、1箱分の回収料金が無料となります。プリンターなどの周辺機器も一緒に回収できます。無料となる箱のサイズと重量の上限は、3辺合計140cm以内、重量20kg以下です。個人情報のデータ消去サービスもあります。無料回収の条件、申し込み方法や回収対象品目の詳細は、リネットジャパンリサイクル株式のホームページでご確認ください。
リネットジャパンリサイクル株式会社 <https://www.renet.jp/>
- ②パソコンメーカーによる回収
家庭で不用となったパソコン(パソコンディスプレイを含む)は資源有効利用促進法に基づいて、パソコンメーカーが回収し、資源として再利用されます。各メーカーの連絡先、回収方法、回収・再資源化料金等の詳細は、一般社団法人パソコン3R推進協会のホームページでご確認ください。
一般社団法人パソコン3R推進協会 <https://www.pc3r.jp/>

別紙 2 収集量実績等 (参考)

表 ごみ収集量実績

(単位: t)

年度		H28	H29	H30	H31	R2
可燃物		50,284.71	49,227.45	50,194.60	52,445.01	51,669.63
不燃物	金属・陶器	1,362.07	1,491.62	1,585.86	1,724.29	1,908.79
資源物	飲料缶・スプレー缶	309.06	299.26	301.34	307.96	335.40
	ガラス	1,340.71	1,309.54	1,289.39	1,228.26	1,294.26
	ペットボトル	646.04	660.56	706.34	692.52	738.44
	紙類	1,966.85	2,062.14	2,206.88	2,330.50	2,707.91
粗大ごみ		61.92	91.37	77.78	79.23	74.11
ふれあい収集		105.97	111.53	112.18	117.34	133.00
計		56,077.33	55,253.47	56,474.37	58,925.11	58,861.54

表 動物死骸処理頭数

(単位: 頭数)

年度	H28	H29	H30	H31	R2
犬	122	116	108	122	100
猫等	989	980	962	1006	1028
合計	1,111	1,096	1,070	1,128	1,128