

添付資料２ 事業実施計画書の内容

運営マニュアル、運転・維持管理計画書、修繕計画書及び財務計画書には以下の事項を網羅させること。

1. 運営マニュアル

① 業務実施の概要

- ・ 性能発注における業務実施の考え方
- ・ 業務内容及び対象施設の概要
- ・ 設備リスト及び主要設備の配置図

② 運転操作

- ・ 一般廃棄物の受入れ及び処理不適物排除の方法
- ・ 運転手順及びスケジュール(手順、管理項目・数値、用役管理等)
- ・ 運転操作時の異常時の対応（受入不能、想定トラブルと対応策、緊急作動操作等）

③ 維持管理業務

- ・ 維持管理手順及びスケジュール（手順、管理項目・数値、想定トラブルと対応策）
- ・ 定期修繕の手順及びスケジュール(手順、管理項目・数値、想定トラブルと対応策)

④ 環境計測

- ・ 排ガス、排水、騒音、振動等の環境計測の方法・記録・保管・管理
- ・ 一般廃棄物搬入量や処理量、発電量の算定方法
- ・ 計測結果が安定しない場合の対応方法

⑤ 記録、連絡報告

- ・ 運転日報、点検記録、計器記録の作成要領
- ・ 機器故障、故障処置、設備改善、機器補修の記録要領
- ・ 設備台帳、補修・履歴の記録要領
- ・ 月報、年報の様式
- ・ 情報管理
- ・ モニタリング等への協力の考え方
- ・ 異常発生時の記録、連絡報告

⑥ 電気工作物保安規程

- ・ 本件施設における保安事項、考え方、保安手順・体制
- ・ 保安に関する異常発生時の対応

⑦ 安全衛生管理

- ・ 安全作業に向けた考え方
- ・ 作業環境管理、防火管理、防災体制方法
- ・ 安全衛生の教育訓練
- ・ 危険物の取扱い、保管
- ・ 事故発生時の連絡方法、連絡網、処置方法、救出活動方法

⑧ 緊急時の対策

- ・ 緊急時の対応体制
- ・ 緊急時の措置、避難方法

⑨ 新港清掃工場防災マニュアル（災害時のごみ処理事業継続計画を含む）

⑩ 組織・服務規程

- ・ 組織図、人員体制、法定資格者
- ・ 職務内容、勤務時間
- ・ 組織管理、従業員管理、教育研修

⑪ 業務改善計画

- ・ 従業員への教育・訓練
- ・ 継続的に業務の改善を図る方法
- ・ 地域への配慮方法等

2. 運転維持管理計画書

① 業務概要

- ・ 業務範囲
- ・ 対象施設の概要、図面

② 運転計画

- ・ 一般廃棄物の受入れ、処理（搬入日、搬入量、稼働日、処理量）
- ・ ユーティリティ（種類、使用量、在庫管理）
- ・ 電力量（発電量、所内使用量、売電及び自己託送量）

③ リスクへの対応

- ・ 環境計測の項目、方法、スケジュール
- ・ 環境計測にかかる費用内訳

④ 情報管理計画

- ・ 実績報告書（日報、月報、年報等）の作成と管理、台帳管理、設計図書、契約書等の管理
- ・ データ管理 等

⑤ 組織管理計画

- ・ 組織図、人員体制、法定資格者一覧
- ・ 職務内容、勤務時間
- ・ 組織管理、従業員管理、教育研修

⑥ 業務改善計画

- ・ 従業員への教育・訓練計画
- ・ 業務改善計画
- ・ セルフモニタリング実施計画書 等

⑦ その他の付帯業務

- ・ 保安業務
- ・ 各機器の清掃、環境整備、衛生管理
- ・ 薬品等の用役品、予備品、消耗品の購入及び管理
- ・ 付帯業務にかかる費用内訳

3. 修繕計画書

① 定期点検、補修計画

- ・ 定期点検、法定点検、自主点検、保安等のスケジュール及び計画書
- ・ 補修のスケジュール及び計画書

② 特定部品の調達計画

- ・ 特定部品の調達計画

4. 財務計画書

① 運営維持管理費の内訳

- ・ 運転経費
- ・ 定期点検・補修費
- ・ 人件費
- ・ その他経費
- ・ 付帯業務にかかる経費

② ①にかかる積算根拠

③ 事業収支計画