

花巻空港警備業務特記仕様書

1 業務概要

- (1) 件名： 花巻空港警備業務委託
- (2) 履行場所： 花巻空港 花巻市葛地内ほか
- (3) 履行期間： 令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。
ただし、3(1)の記載事項については、適用期間を契約日の翌日から令和7年3月31日までとする。

2 共通仕様

- (1) 受託者の負担の範囲
業務の実施にあたり必要となる以下の経費は受託者の負担とする。
 - ・ 制服、制帽、雨具
 - ・ 護身用具
 - ・ 寝具
 - ・ 携帯電話（夜間等連絡用とし、2台のうち1台は外部に連絡する番号とする）の通話料
 - ・ その他、業務の実施に付随するもの（委託者負担としていないもの）
- (2) 緊急時の措置
緊急事態が発生した場合は、速やかに臨機の措置を講じ、委託者に連絡する。
- (3) 建物内施設等の利用
 - ア 居室等の利用
業務を実施するため、次に示す居室等の利用を認める。
① 事務所 ② 空港事務所分室 ③ 休憩室 ④ 什器
 - イ 駐車場の利用
施設内の駐車場の利用を認める。

3 業務仕様

- (1) 花巻空港の制限区域内で業務に従事しようとする者は、業務開始前までに制限区域内に入るための資格を取得するとともに、入退場ゲートの管理、作業員の立入等、制限区域内における適正な管理を行うものとする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部令和5年制定)」による。

4 特記仕様【施設警備業務】

- (1) 業務条件
警備員の人員配置は2名とし、業務内容等は、別途定める花巻空港警備業務基準仕様書のとおりとする。
- (2) 警備員の選任
当該業務を行う上において、業務を遂行するうえで、必要となる次のいずれかの資格等を有する者を配置する。
 - ア 施設警備業務2級の検定資格を有する者で、空港における警備の経験が1年以上ある者
 - イ 施設警備経験業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上の者で、かつ空港における警備の経験が1年以上ある者
- (3) 代替要員
代替要員を用いる場合は、4(2)を満たす者とする。

花巻空港警備業務基準仕様書

1 警備業務

夜間における花巻空港の保安のために行う警備業務は、本仕様書に基づき実施するものとする。ただし、花巻空港事務所長(以下「委託者」という)。が、施設管理上、特に必要と認められた軽微な業務については、本書に定められていない事項についても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

2 勤務場所及び警備時間

- (1) 警備員①は、花巻空港事務所勤務とし、勤務時間は原則として 19 時 30 分から翌日 8 時 30 分までとする。
- (2) 警備員②は、花巻空港事務所分室勤務とし、勤務時間は原則として 19 時 30 分から 24 時までとする。

3 警備対象区域

花巻空港告示区域内(花巻市)である 1,722,278 m²を警備対象区域とする。

4 基本的な警備方法

- (1) 巡視点検箇所及び巡視時間は、別紙1「花巻空港警備巡視点検区域表」のとおりとし、警備方法は、別紙2「巡視点検内容」のとおりとする。
- (2) 警備員は、巡視に際し通行人や航空機、通行車両等の安全の確保に努めるものとする。
- (3) 警備員①は、花巻空港事務所、警備員②は、花巻空港事務所分室の職員から引継ぎを受けるものとし、職員の勤務中に巡視等のため外室するときは、職員の承諾を得て実施するものとする。
- (4) 構内施設等に事故、災害及び異状等の緊急事態が発生したときは、委託者が別に提示する「花巻空港緊急連絡系統図」に従い委託者及び関係機関に通報連絡するものとする。
- (5) 夜間警備中に構内に不審者等を発見したときは、ただちに花巻警察署及び委託者に連絡するとともに、付近の監視、警戒等を行うものとする。
- (6) 出入口ゲートの閉鎖後に、構内に立ち入ろうとする者がある場合は、身元及び目的を確認したうえで入構させるものとし、その状況について別項で示す警備日誌に記載するものとする。
- (7) 夜間の構内工事等のため作業員が空港内に入場する場合は、委託者の指示に従い、対

応するものとする。なお、構内工事作業等の終了後は、作業員全員の出場を確認するとともに、門扉の施錠について、遺漏のないよう十分留意するものとする。

- (8) 冬期間に、滑走路等への積雪を確認したとき、または積雪が予想されるときで、除雪業務受託業者（以下「除雪業者」という。）にて積雪状況等を監視する情報連絡員が配置されていない間は、除雪業者の世話人に対して除雪作業の連絡を行うものとする。

また、除雪業者からエプロン等の各施設の照明の点灯及び消灯を依頼された場合は、対応するものとする。委託者から積雪等に関する照会を受けたときは、その都度状況報告するものとする。

- (9) 空港運用時間外において、空港施設を使用したい旨の申出を受けたときは、委託者に連絡して使用の許可を得た後に、申出者に許可の連絡を行うものとする。

この場合、除雪作業及び夜間作業等のため空港内に入場している作業員の責任者に対して、情報提供するとともに、滑走路等からの退避及び運航の支障となる機材等の撤去を指示するものとする。

- (10) 警備員①は、緊急時に備えて毎朝実施されるクラッシュフォン吹鳴試験及び消防業務用無線感明度試験並びに花巻消防本部直通電話通話試験の応答を行うものとする。
- (11) その他、警備方法に疑義が生じたときは、委託者が別に指名する監督職員に連絡し、指示を受けて警備を実施するものとする。

5 従事者届等

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに、「花巻空港警備業務従事者名簿」（様式1）に履歴書を添付し委託者に提出するものとする。

業務期間内に従事者が変更となった場合については、上記書類を変更の都度速やかに提出するものとする。

- (2) 受託者は、委託者との連絡調整及び業務従事者の指揮監督を行う者として現場責任者を置くものとし、現場責任者は、警備員①の勤務をするものとする。
- (3) 警備員2名は、受託者が指定する制服及び名札を着用するとともに、常に法令遵守と規律保持に務め、業務を行うものとする。

なお、巡視中であっても常に外部との連絡が取れるよう、携帯電話を身につけること。

6 警備報告

- (1) 警備員①は、毎日実施した警備の内容を警備日誌（様式2-A）に記入し、勤務終了後、

花巻空港事務所の早番職員に引継ぎ、報告するものとする。

- (2) 警備員②は、毎日実施した警備の内容を警備日誌(様式2-B)に記入し、勤務終了後、花巻空港事務所分室の所定の場所に置くものとする。

7 警備に使用する車両等

- (1) 警備に使用する車両は、委託者の所有する車両を使用するものとし、その車両に係る維持管理費は委託者が負担するものとする。
- (2) 車両の運転にあたっては、道路交通関係法令等を遵守し、安全運転に徹するものとする。
- (3) 委託者は、警備委託業務の実施に際し、緊急時に対応するため、警備員に携帯無線機を貸与するものとする。

8 事故報告

受託者は、車両に不具合が発生した場合及び他に損害等を与えた場合は、「車両事故等報告書」(様式3)により速やかに委託者に報告すること。

9 原状復帰

受託者は、警備委託業務の実施に際し、警備員の故意又は過失による事故等が発生した場合は、速やかに対応して原状復帰等に努めるものとし、それに要する費用及び経費を負担するものとする。

10 災害時の対応

災害等が発生した場合、受託者は、臨機の対応をするとともに、速やかに委託者に連絡する。

委託者は、災害の発生度合いに応じ、必要な指示を行うことがあるほか、前各号に掲げる事項を超えて緊急に対応する必要が生じた場合、双方協議の上対応するものとする。

別紙1

花巻空港警備巡視点検区域表

警備時間は、入札参加資格審査後に、入札参加者にお知らせします。

区 分		警備員①	警備員②	警備員①	
時 間		: ~ :	: ~ :	: ~ :	
建物・ 駐車場 等	事務所 地域	1 空港事務所	○	○	
		2 制限区域内車庫1	○	○	
		3 制限区域内車庫2	○	○	
		4 消防車庫1	○	○	
		5 消防車庫2	○	○	
		6 旧空港ビル施設	○	○	
		7 旧電源局舎	○	○	
		8 屋外便所及び浄化槽	○	○	
		9 職員駐車場	○	○	
		10 植木及び芝生	○	○	
		11 出入口ゲート閉鎖	○	○	
		12 出入口ゲート開放	○	○	
	ターミ ナルビ ル地域	13 空港事務所分室		○	
		14 新電源局舎		○	○
		15 除雪車庫		○	○
		16 一般駐車場		○	○
		17 植木及び芝生		○	○
		18 出入口ゲート閉鎖		○	○
		19 出入口ゲート開放		○	○
飛行場等	20 滑走路	○		○	
	21 誘導路	○		○	
	22 エプロン	○		○	
	23 ウエストエプロン	○		○	
	24 着陸帯	○		○	
	25 保安道路	○		○	
	26 場周柵(禁止行為標識等)	○		○	
	27 屋外貯水槽	○		○	
	28 指示注意標識等	○		○	
	29 停止位置標識	○		○	
	30 各種照明施設	○		○	
	31 場周道路	○		○	

※ 警備員ごとの警備時間委託時間は、参考として別表で示す。

別紙 2

巡視点検内容

- (1) 防犯に関する点検事項
 - (ア) 扉、窓、シャッター等の破損及び施錠の有無
 - (イ) 事務所、分室、金庫等の施錠等の有無
 - (ウ) 屋外における排水路、階段、通路、便所等の潜伏可能箇所の点検及び不審物の発見
 - (エ) 不審者の排除
 - (オ) 出入口ゲート及び場周柵等の破損並びに施錠の有無、はしご等進入に利用される恐れのあるものの排除
 - (カ) その他防犯上必要な事項
- (2) 火気等の点検確認
 - (ア) 制限区域内での喫煙、裸火、危険物持込者に対する是正措置
 - (イ) 制限区域内に放置された可燃性物品の処置
 - (ウ) 強風時又は火災警報発令時における近隣地域での焚火等の警戒
 - (エ) 漏水箇所の発見対応
 - (オ) その他防火管理上必要な事項
- (3) 空港基本施設の目視確認
 - (ア) 滑走路、誘導路、エプロンの破損及び障害物の有無
 - (イ) 着陸帯、保安道路、排水施設の破損及び障害物の有無
 - (ウ) 灯火等施設の破損の有無
 - (エ) 各種標識の亡失及び破損の有無
 - (オ) 場周道路、法面等の破損有無
 - (カ) その他空港施設管理上必要な事項
- (4) 駐車場管理
 - (ア) 不審車両の発見及び不審者の排除
 - (イ) その他管理上必要な事項

履 歴 書

(年 月 日作成)

氏名	ツガナ	男 女 (満 歳)	(直近の写真を貼付)			
	年 月 日生 (満 歳)					
現住所	〒 ()		電 話	市外局番 (- -)		
免許・資格等	取得年月日	免許・資格等名	登録番号	取得年月日	免許・資格等名	登録番号
		
		
		
		
現在のまでの職歴	勤 務 先 等	地 位 ・ 職 務 内 容			期 間	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	
					. . . ~ . . .	

備考

- 1 免許・資格等については、自動車運転免許を含め、全てについて記載すること。
- 2 職歴欄には、空白を生じないように順を追って記入すること。職歴中断の場合は、その期間における従事内容を「在家庭、自営、農業に従事、病気療養」等のように記入すること。
- 3 「勤務先等」欄には、「〇〇商事株、〇〇市役所」等のように記入すること。
- 4 「地位、職務内容」欄には、「会計事務、測量、自動車運転手」等のように記入すること。

以上の記載事項については、すべて相違ありません。

年 月 日

氏 名 (自署)

警 備 日 誌

所 長	次長・特命課長	総括主査	主査・主任	所 員	発議者 (朝当番)	警 備 員 氏 名	上番	年 月 日 () 時 分 天候 :
							下番	年 月 日 () 時 分 天候 :
巡回時刻 開始 終了		巡回結果 (建物、基本施設、駐車場の防犯、火気、破損、不審物)		ゲート等閉鎖及び開放時刻		時間外入構 入場・退場時間 氏名(業務の場合、所属も記載)		入 構 理 由
:	:			事務所地域 車道入口	閉鎖 : 開放 :	(入) : (退) :		
:	:			事務所地域 車道出口	閉鎖 : 開放 :	(入) : (退) :		
:	:			ターミナルビル 地域 車道出入口	閉鎖 : 開放 :	(入) : (退) :		
:	:				: :	(入) : (退) :		
停 留 機		最 終 退 庁 者			登 庁 者			
		所 属	職 氏 名	時 刻	所 属	職 氏 名	時 刻	
JA	JA	職 員 (空港事務所)		:	職 員 (空港事務所)		:	
JA	JA			:			:	
JA	計 機			:			:	
【空港職員(早番職員)への送り事項・その他特記事項】					記 事			
異状の有無 : <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り (以下に内容を記入のこと。)								

警 備 日 誌 (分室)

所 長	次長・特命課長	総括主査	主査・主任	所 員	発議者 (朝当番)	警 備 員 氏 名	上番	年 月 日 () 時 分 天候 :	
							下番	年 月 日 () 時 分 天候 :	
巡回時刻 開始 終了		巡回結果 (建物、基本施設、駐車場の防犯、火気、破損、不審物)			ゲート等閉鎖及び開放時刻		時間外入構		入 構 理 由
		駐車台数 ① 台 ② 台 ③ 台 計 台			ターミナルビル 地域 車道出入口		入場・退場時間 氏名(業務の場合、所属も記載)		
:	:				閉鎖	:	(入)	:	
					開放	:	(退)	:	
:	:				:	:	(入)	:	
					:	:	(退)	:	
:	:				:	:	(入)	:	
					:	:	(退)	:	
:	:				:	:	(入)	:	
					:	:	(退)	:	
最 終 退 庁 者									
		所 属	職 氏 名		時 刻				
		職 員 (空港事務所分室)			:				
					:				
					:				
					:				
【空港職員(早番職員)への送り事項・その他特記事項】						記 事			
異状の有無 : <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り (以下に内容を記入のこと。)									

様式 3

令和 年 月 日

花巻空港事務所長 様

受託者 住 所
氏 名

車 両 事 故 等 報 告 書

下記のとおり事故報告します。

事故車両名	名称 (メーカー・型式)
被害対象物	名称 (メーカー・型式)
事故発生日時	年 月 日 () 時 分
事故の発生時の状況	
破損状況・現場状況 (写真貼付)	