

下地島空港保安対策業務委託（R 8）

仕様書

令和 8 年度

沖縄県下地島空港管理事務所

本仕様書は、沖縄県下地島空港内における不法妨害行為、その他事故の予防及び早期処置に努め、空港内セキュリティの維持及び人身の安全を図るための航空保安対策の実施に必要な仕様を示すものである。業務の遂行に当たっては、契約書、本仕様書、下地島空港管理事務所が定める規程、その他の法令等に基づき行うものとする。

1 業務委託名

下地島空港保安対策業務委託（R 8）

2 業務対象施設の名称及び所在地

沖縄県が所有する下地島空港内の施設
(沖縄県宮古島市伊良部字佐和田 1739)

3 委託期間

自 令和 8 年 4 月 1 日
至 令和 9 年 3 月 31 日

4 業務概要

(1) 制限区域内の指定された場所における立入検査

ア 業務提供時間等

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日のうち、国際線運航日とし、業務提供時間は国際線出発予定時刻 90 分前（国際線ソーティング場は 150 分前）からスポットアウトまでの時間帯とする。ただし、航空機の運航状況や立入検査の運用方法の変更等により、下地島空港管理事務所（以下「管理事務所」という。）から受注者に業務提供時間の変更を指示する場合は、受注者はその指示に従わなければならない。なお、管理事務所からの指示により業務提供時間を延長した場合は変更契約の対象とする。

イ 検査員数

業務提供時間中は、空港保安警備業務 2 級以上の検定合格者を 1 名配置するものとする。ただし、当該検定合格者の確保が困難な場合は、当分の間、施設警備業務 2 級以上の検定合格者を配置することができる。また、スポットとソーティング場に同時に 1 名ずつ配置する場合は、スポットに有資格警備員を配置するものとする。

ウ 業務内容

国際線定期便及び国際線チャーター便の運航時、制限区域内の指定された場所へ

立ち入る旅客以外の者及び車両に対し、立入権限を有していることを確認した上で身体検査、所持品検査及び車両検査を行い、爆発物等を所持していないことを確認する。なお、検査手順については、管理事務所が定める規程等に基づき対応することとする。

エ 報告

検査員は、業務終了後、立入管理簿を管理事務所に提出すること。

(2) 警備基本教育

県が雇用する警備員に対し、原則１年に１回、警備に関する基本的な教育を行う。教育後、実施報告書を提出するものとする。日程については別途調整する。

5 従事者等

(1) 本仕様書における検査員については、以下の事項を満たすものとする。

ア 警備業法第１４条に該当しない者であること。

イ 警備業法等に基づく適切な教育を受けた者であること。

ウ 本業務を十分に遂行できるものであること

(2) 警備業法第１５条に規定する警備業務の基本原則を遵守すること。

(3) 警備業法第１６条に定める公務員の法令に基づいて定められた制服と、色、型式又は標章により明確に識別することができる服装を用いなければならない。

(4) 常に規律を守り業務の遂行に万全を期すること。

6 提出書類

受注者は委託契約締結後７日以内に次の書類を提出すること。

① 現場代理人等通知書

② 業務計画書（緊急連絡系統図含む）

③ 経歴書

⑤ その他必要な書類

7 業務報告

(1) 作業員名簿

契約締結後、履行期間開始前までに作業員の氏名、住所、経験年数、資格等を記載した名簿を作成し、提出するものとする。また、履行期間中において、作業員の変更があった場合も同様とする。

(2) 業務完了報告書

業務完了月分を翌月５日までに提出すること。

8 制限区域への立入等

制限区域内への立入及び区域内における業務については、沖縄県が定める条例及び下地島空港管理事務所が定める規程等を遵守しなければならない。

9 委託業務内容の変更について

次のいずれかを実施する場合は、両者協議のうえ、この契約を変更することができる。

- (1) 航空機の運航状況により勤務時間を延長する場合
- (2) その他、緊急性がある本委託業務の遂行に必要な物品の購入等

10 委託業務の更新について

委託業務の更新については、年度毎に再度公告を掲載し入札を実施して当該年度の契約業者を決定するため、行わない。

11 本委託業務に関する苦情の受付窓口について

本委託業務に関する苦情の受付窓口については、契約締結後に受注者から提出する業務計画書に記載されている緊急連絡系統図の業務責任者とする。ただし、業務責任者が不在の場合には、その上の者とする。

12 疑義に対する協議等

- (1) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、監督員と協議する。
- (2) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受注者及び発注者の協議による。
- (3) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更に至らない事項は、協議した結果について記録を整備する。

13 非常時の対応

- (1) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ監督員と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。
- (2) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。また、受注している業務の継続が困難になった場合は、速やかに監督員に報告する。

14 秘密の保持

受注者は、本委託業務履行を通じて知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に使用してはならない。