

航空自衛隊仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	基地行事に伴う基地内駐車場 誘導業務委託 -----	松基LPS-X01020	
		承認	令和 8年 6月23日
		作成	令和 8年 6月23日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成部隊等名	第4航空団基地業務群 第4基地防空隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、基地行事に伴う、航空自衛隊松島基地（以下「基地」という。）内での駐車場誘導業務の委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書に用いる用語の定義は、次による。

a) 来場者

基地行事に来場する者

b) 基地内駐車場統制本部

基地内に設置する官側の本部（以下「本部」という。）

c) 管理者

交通誘導警備業務検定1級又は2級を保有し、管理者として本部の指示を受け役務履行区域における駐車場誘導要員を総括管理する者

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 警備業法（昭和47年法律第117号）

b) 警備員等の検定等に関する規則（平成17年国家公安委員会規則第20号）

c) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

2 役務に関する要求

2.1 役務の内容

基地内駐車場における交通誘導

注記 休憩時に勤務を要する人員は、契約の相手方が準備する。

2.1.1 配置人員

管理者1名（交通誘導警備業務検定1級又は2級を保有している者）

駐車場誘導要員19名

2.1.2 履行日

令和8年10月3日（土）

2.1.3 履行時間

0800～1600とする。また、示した警備時間は労働基準法に基づく休憩を含むものとし、来場者の状況等を踏まえて、契約担当官等の指示に従い、休憩を実施するものとする。なお、休憩時に勤務を要する人員は、契約の相手側で準備すること。

2.1.4 履行場所

航空自衛隊松島基地内駐車場（付図1による）

2.2 共通事項

- a) **拾得物の処置** 拾得物があつた場合は、配置場所において一時保管を行い、事後本部が警察へ届け出を行う。
- b) **救護** 体調不良者の救護の必要を認めた場合は、管理者を通じ、本部へ報告し、必要な処置を行う。
- c) **事前教育** 官側は、契約の相手方に対し、履行日前日までに配置する人員に対して、必要な教育を行う。
- d) **その他** 携帯無線機の周波数は、契約担当官等と協議し、官側で使用する無線機と混線しない周波数を使用する。

2.3 駐車場誘導要領

- a) 来場者の車両を区分に応じた駐車場まで誘導し、駐車位置への案内を行う。
- b) 履行開始時間までに示された場所へ配置する。
- c) 1時間ごとに担当する駐車場の駐車台数、担当する駐車場が満車及び駐車台数が8割になった時点で、管理者を通じて本部へ報告する。
- d) 駐車場から出ようとする車両の動きを注視し、安全確保に必要な誘導整理を行う。

2.4 交通誘導統制要領

管理者は本部と連絡体制を確立して駐車場誘導要員の配置状況、勤務時間、休憩等の管理業務を行う。その際の通信手段は、契約の相手側が準備する。また、駐車場誘導要員の履行状況について写真撮影を行う。

2.5 服装及び装備等

- a) **服装** 警備業法第16条第2項に基づき公安委員会に届け出た服装を着用する。
- b) **携行品** 反射チョッキ、携帯無線機、誘導灯、その他必要な装備及び合格証明書（警備資格保有者）を契約の相手方の準備の上、携行する。

3 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官の定める監督及び検査実施要領による。また、適時監督官の確認においては、事前に提出された名簿及び実施計画書により、配置された警備員及び必要とする資格の確認のため、合格証明書を確認する。

4 保証

契約の相手方は、役務を履行するにあたり、来場者、来場者車両、建物及び備品等に危害及び損害等を与えないように必要な処置を講ずるとともに、万一危害等を与えた場合は、契約の相手方の負担により保証するものとする。また、交通誘導及び交通案内の実施にあたり、契約の相手方の責に帰すべき事由により発生した第三者及び官側への損害については、契約の相手方が賠償する。

品名又は件名	基地行事に伴う基地内駐車場誘導業務役務
--------	---------------------

5 その他の指示

5.1 提出書類

契約の相手方は契約締結後速やかに、次に示す書類を作成し、契約担当官等の承認を受ける。

注記 様式は任意とする。

a) 計画書

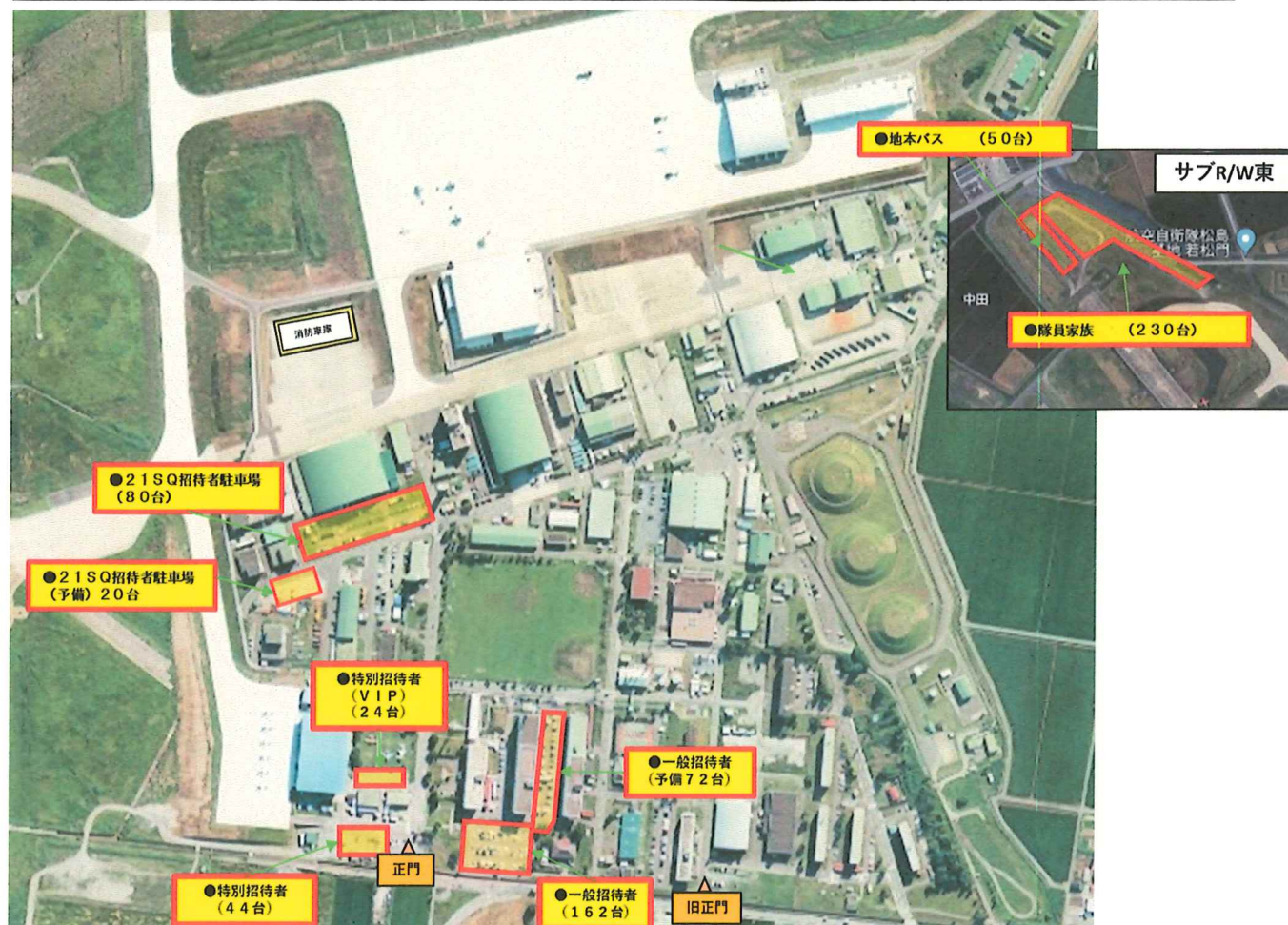
- 1) 当該委託業務の概要
- 2) 勤務員の配置場所、人員、勤務表（休憩時間を含む。）、連絡体制及び手順書
- 3) 勤務員の住所、氏名、保有する警備資格
- 4) 勤務員に対する事前教育

b) 警備資格を証明する書類の写し（警備資格保有者）

c) 履行状況の写真 写真は、写真帳（A 4 版）に整理し契約担当官等へ提出する。なお、役務完了後、撮影した写真データは、契約の相手方が確実に破棄する。

5.2 基地内共通事項

- a) 契約相手方は、本役務の履行にあたり役務履行場所及び契約担当官等が指定した場所以外への立ち入りを禁止する。
- b) 契約相手方は、本役務の履行にあたり知り得た航空自衛隊に関する情報を漏洩又は他に転用してはならない。
- c) 基地内における車両の運行については、基地規則に従うものとする。
- d) 契約の相手方は、基地内における写真撮影について役務に必要な場合及び内容のみとし、検査官等の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては、検査官等へ提出後、完全に消去し、保持しないものとする。



付図1－役務履行場所（基地内駐車場）（基準）