

米子空港南側駐車場巡回点検清掃業務委託仕様書

米子空港南側駐車場の運営にあたり、場内の巡回点検・清掃を行う上で必要な業務の仕様を下記のとおり定める。

記

1 委託業務の場所 境港市佐斐神町（米子空港南側 P 2 駐車場、P 3 駐車場）

2 業務期間

令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日まで

3 業務内容

（1）駐車場内の進入を制限するチェーン等の管理

駐車場出入口に設置されたチェーン等を次のとおり管理する。

開錠 5 : 0 0

施錠 2 3 : 0 0

ただし、航空機の運航において、当初の目的地以外の米子空港に着陸する等の駐車場利用者の責に抛らない理由のものについては、米子空港関係者と調整を行い、必要に応じて営業時間の延長等について対応を行うこと。

なお、開錠・施錠については、警備業法第 2 条第 3 項に規定する警備員であり、施設警備業務に係る 1 級検定合格警備員又は 2 級検定合格警備員であるものが従事すること。

（2）駐車場内の巡回点検

①巡回・点検の実施

米子空港南側 P 2 駐車場及び P 3 駐車場内の巡回点検は、下記により 1 日 6 回行うものとする。

なお、1 回の点検時間は 3 5 分程度とする。

巡回後は駐車場施設の異常の有無等を業務日誌に記録すること。

<巡回点検時間帯>

1 回目 5 : 0 0 ~ 7 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

2 回目 7 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

3 回目 1 0 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

4 回目 1 3 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

5 回目 1 6 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

6 回目 1 9 : 0 0 ~ 2 3 : 0 0 の間に 1 回の巡回点検を行う。

なお、それぞれ巡回点検の間隔は 1 時間以上あけること。

<巡回点検範囲>

本業務における巡回点検の範囲は、別添米子空港南側（P 2、P 3）駐車場平面図のとおりとする。

②駐車場内の駐車台数（空き台数）を1回／日確認すること。

③駐車場が混雑した場合、若しくは大型連休、年末年始等において混雑することが予想される場合は、必要に応じて、混雑の案内等の対策を行うこと。

（3）駐車場の清掃

①定期清掃の実施

米子空港駐車場内の清掃（ごみ拾い）は週1回行い、清潔な駐車場となるように努めること。

②上記の定期清掃以外で、巡回点検中等に見苦しいごみを発見した場合は拾い、駐車場利用者に不快感を与えないような環境を保つよう努めること。

＜清掃範囲＞

本業務における清掃の範囲は、別添米子空港南側（P 2、P 3）駐車場平面図のとおりとする。

（4）異常等発見時、緊急連絡があった際の関係機関への連絡及び保安上必要な措置の実施

①体制

業務時間中（5：00～23：00）は、駐車場利用者等からの電話連絡を受けられる体制をつくること。（既設場内案内板に連絡先を明示）

②利用者からの緊急連絡等への対応

駐車場利用者等から連絡があった際は、内容の確認を行い、必要に応じて現場へ向かい対応すること。

その際、必要に応じて別紙「米子空港駐車場緊急連絡網」により速やかに関係機関に通報するほか保安上必要な措置を講じること。

③異常発見時の対応

駐車場点検時等に駐車場内に異常を発見した際は、別紙「米子空港駐車場緊急連絡網」により速やかに関係機関に通報するほか保安上必要な措置を講じること。

（5）放置車両等の車両番号確認

月1回駐車車両の車両番号確認を行い、放置車両の発見に努めること。

放置車両を発見した場合は、西部総合事務所米子県土整備局へ連絡を行うこと。

なお、確認範囲については巡回点検と同様に別添米子空港南側（P 2、P 3）駐車場平面図のとおりとする。

4 鍵の保管

発注者から貸与を受けた鍵は、紛失等しないよう適切に保管するものとする。

5 服 務

業務実施にあたっては、その責務を自覚、諸法令を遵守し、誠実かつ厳正に業務を遂行するとともに、来場者に対しては親切・丁寧を旨とし、言葉使いや態度に十分注意して対応しなければならない。

6 業務の報告

① 受注者は毎月の業務完了後、業務完了届及び業務日誌を翌月 10 日までに西部総合事務所米子県土整備局へ提出し、報告すること。（様式については、別途発注者より受け取ることにする。）

ただし、緊急時、異常時対応を行った場合は、その都度報告すること。

② 発注者は、①の業務完了届及び業務日誌を受領した日から 10 日以内に毎月の業務の完了を確認するための検査を行う。

③ 受注者は、毎月の業務を完了するための検査に合格しないときは、発注者の指示に従ってこれを補修し、発注者の検査を受けなければならない。

7 委託料の支払

① 委託料の支払いは各月ごとに行うものとし、受注者は、6 の②又は③の検査合格後、本業務に係る各月の委託料の請求書を発注者に提出することができる。本業務に係る各月の委託料の額は、概ね本業務に係る契約金額を 36 で除した金額とし、鳥取県と協議し、決定する。

② 発注者は、①の正当な請求書を受領した日から 30 日以内に請求に係る各月の委託料を受注者に支払う。

8 緊急時の対応

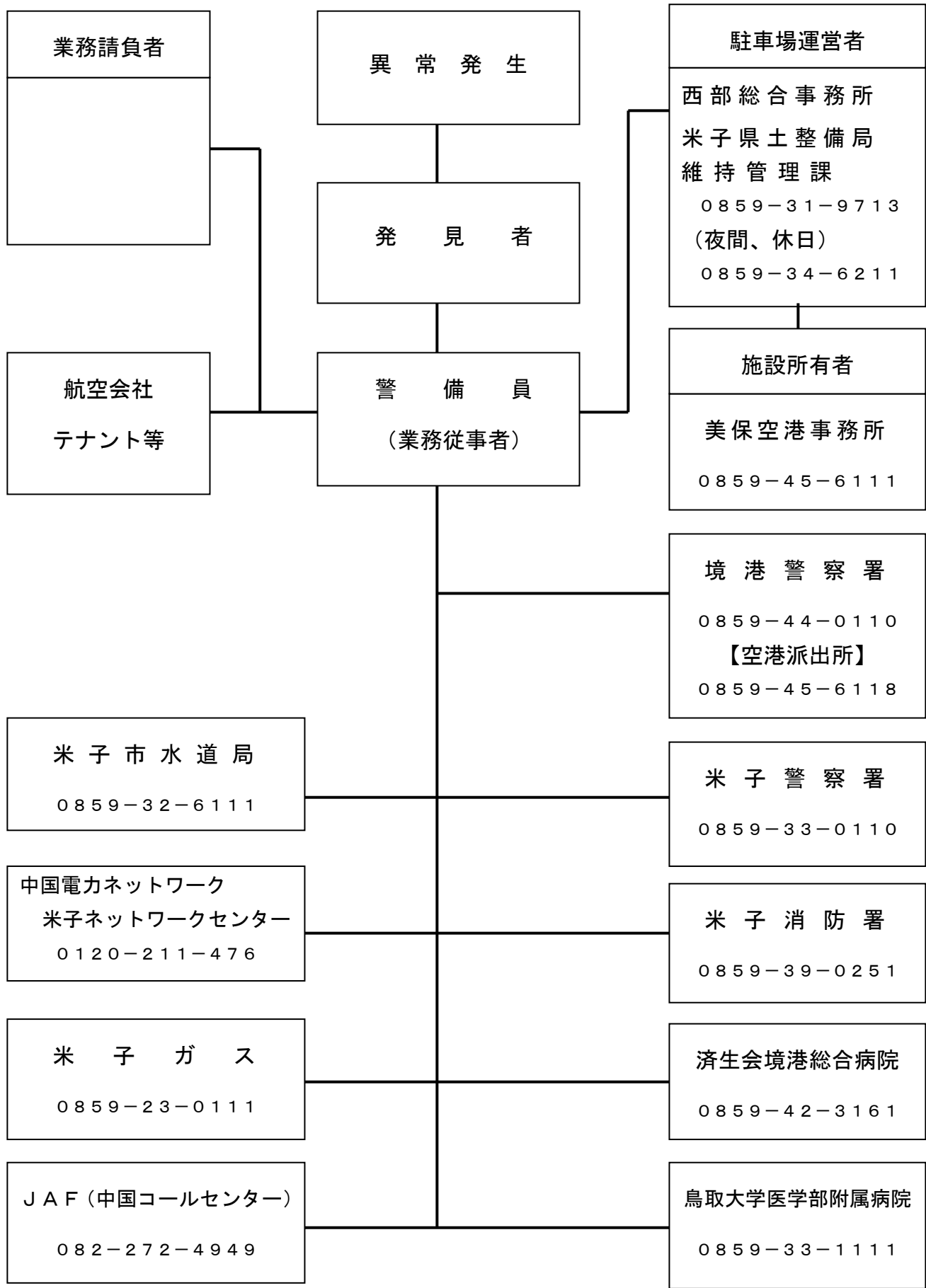
駐車場利用者からの苦情、事故発生等の緊急対応が必要になった場合は、速やかに現場対応できる（30 分程度で現着）体制を整えること。

9 その他

①西部総合事務所米子県土整備局から本業務に対する指示があった場合は、それに従うこと。

②この仕様書に定めのない事項については、必要の都度、協議の上決定するものとする。

米子空港駐車場緊急連絡網



(別添) 米子空港南側(P2、P3)駐車場平面図

