

東京都八丈島空港

事業計画書

八丈島空港ターミナルビル株式会社

指定管理者候補者の提案額

1 施設名称

東京都八丈島空港

2 指定管理者候補者

八丈島空港ターミナルビル株式会社

3 収支計画書

単位：千円

| 項目 | 3年度 | 4年度 | 5年度 | 6年度 | 7年度 | 計 |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 総支出額 | 169,189 | 170,270 | 170,789 | 170,270 | 170,789 | 851,307 |
| 利用料金収入 | — | — | — | — | — | — |
| 差引 (都への提案額) | 169,189 | 170,270 | 170,789 | 170,270 | 170,789 | 851,307 |

事業計画

【1 管理運営に関する基本的事項】

公の施設を管理する指定管理者の役割を踏まえた上で、空港の管理運営について貴団体の基本的な考え方を述べてください。

1. 八丈島空港の目指す姿

空港の第一義である航空機、空港関係者、及び利用される方の「安全・安心」を第一に、適正な運営・維持管理を行います。また、島の玄関として、「賑わい」と「感動」を生む魅力的な空港づくりを目指します。

2. 取組方策

◇安全第一

安全を第一として、航空法等関連法規を遵守するとともに、空港設置者である東京都が定める都営空港条例や東京都八丈島空港保安管理規程等（以下、「空港規程等」）に基づき、航空機、旅客、空港内従事者の安全を最優先として業務に当たります。また、当社がこれまでに培った空港管理業務・航空ハンドリング業務・空港ターミナルビル管理業務等での経験やノウハウを活かし、各関係機関が実施する安全対策と連携していくことで、安全で事故の無い空港運営を行います。

◇適正な空港運営と安心して利用できる空港創り

八丈島空港は公の施設であり、都民の財産でもあります。従って空港管理業務にあたっては、空港規程等を遵守することはもとより、利用者へ最善のサービスを提供することで、安心して利用できる空港を目指します。また、常に業務の最適化・効率化を考え、コスト削減とサービス品質向上の両立を図ります。

◇空港の活性化

八丈島空港は離島空港であるという視点から、航空機利用客の場のみならず、島の玄関口、人々の交流の場、島の物流の拠点としての役割も求められます。地元企業としての地域との繋がりをはじめ、ターミナルビルを自社所有している利点や、当社が持つ空港関連事業との連携を活かし、情報発信を行い、賑わいと感動を創出します。また、空港の活性化を通じて、島全体の活性化にも貢献していきます。

3. 実現に向けた体制・対応

◇安全・保安体制の構築

コンプライアンスの遵守はもとより、当社は空港管理業務、航空ハンドリング業務、及び空港ビル管理業務での経験・実績があり、長年培ったノウハウが蓄積されています。これらを基に業務マニュアルを更に充実させるとともに、経験豊富な熟練社員からの知識・技術の伝承を行い、安全性を高いレベルに保つよう努めます。また、これらのノウハウを連携活用することにより、人的・物的機能を充実させ、空港全体としての安全・保安体制を築きます。

◇業務の効率化とサービスの向上

空港の安全かつ効率的な運営のためには、空港管理者・運航事業者・ビル管理者等による協力・連携が不可欠であると認識しています。当社社員はこれら全ての業務に携わっており、密接で迅速な連携が可能となっています。このメリットを活かし業務の効率化を図ると共にターミナルビルを自社所有していることから、その有効利用を考え常にコスト意識を持った運営を行います。

また、空港ビルや航空会社と共同で空港利用者や空港イベントへの参加者に対しアンケートを実施するなど、常にお客様の要望や苦情に耳を傾け、空港全体のサービス内容の改善を積極的に行い、利用者満足度の向上に努めます。

◇八丈島の魅力発信及び防災拠点

当社は八丈島の地元企業であり、地域や地元団体との繋がりも強く、社員の多くが八丈島の出身である一方、近年では島外出身者も増えてきており、様々な地域や職種等での経験を積んだ人材構成により新しい視点での八丈島の魅力発信に取り組みます。また、令和2年度には空港ターミナルビルの大規模改修工事も終了し島の重要なインフラとしての役割と、防災拠点としての役割を担っていきます。

【2 人員配置計画等】

管理事務所と本社（グループ構成員を含む。）の連絡調整方法、役割分担、指揮命令系統について記入するとともに、その関係がわかる組織図（A4版：様式任意）を作成し、提出してください。また、組織として職員の空港の専門知識や管理業務の能力の向上を図るための貴団体の取組を具体的に記入してください。

1. 組織図 別紙参照

2. 連絡調整方法

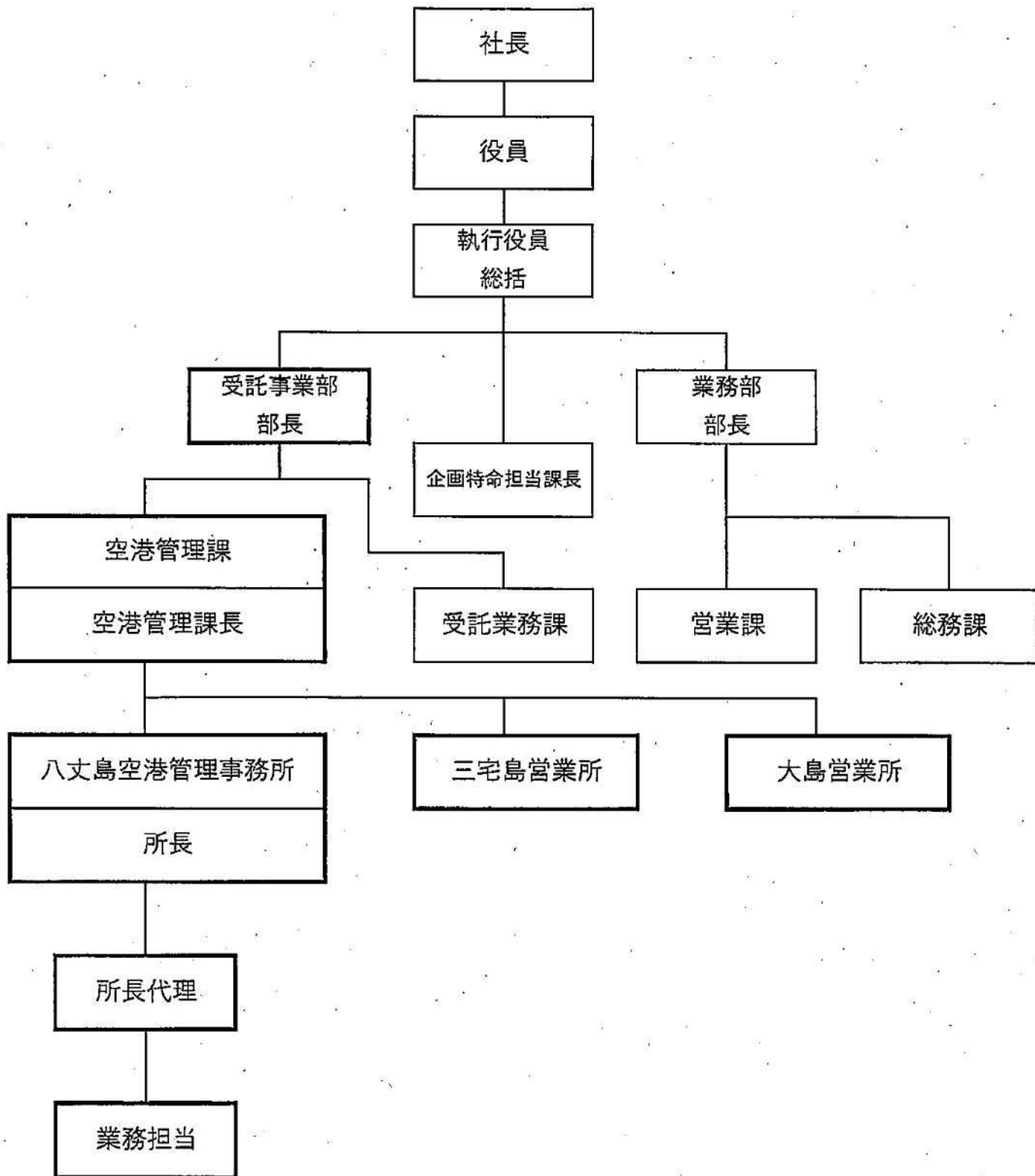
- ①毎朝の本社ミーティングに所長または、所長代理が参加するとともに、管理事務所内でも毎朝ミーティングを実施し、情報共有を図ります。
- ②管理事務所の管理日報とは別に、業務日誌の作成を行い、毎日本社に提出し、実施状況の確認を行います。
- ③本社が、同じフロアに隣接しているので、総括責任者または、管理責任者による、定期的な事務所の巡視を行い、コミュニケーションの向上、情報の共有を図ります。
- ④緊急時、本社への速やかな連絡体制をとります。
- ⑤当日の業務状況について、毎日八丈支庁へ文書（日報）で報告を行います。また、毎月の勤務予定表を八丈支庁へ提出し、日々の出勤状況については、出勤簿による管理を行います。

3. 指揮命令、役割分担

- ①臨時または緊急時は、本社が速やかに応援に入ることができる体制とします。
- ②本社の指示による責任者体制及び業務体制を明確にし、毎月の勤務予定表で管理します。
- ③管理事務所業務は所長（所長代理）の責任の下、業務を行います。
- ④管理事務所業務は、主担当を明確にした業務分担表を作成して確実に行います。
- ⑤適宜、本社と管理事務所長及び所長代理でミーティングを行い、業務の進捗、課題等について確認を行います。
- ⑥毎月2回又は都度、八丈支庁と業務の状況について報告・ミーティングを行います。

4. 教育訓練

- ①空港管理事務所担当社員全員に空港運用管理研修を受講させます。
- ②新規配属者には、空港運用管理研修を受講した者が講師となり、空港運用基礎研修を行います。（日常業務に関しては、当社で作成した、業務マニュアル等を使用した教育を実施します。）
- ③社内研修計画を策定し、コンプライアンス研修や空港全般の研修、接遇教育等を行い、担当者の知識・能力を向上させます。



【3 管理運営計画】

八丈島空港の管理水準の向上や活性化等を図るため、指定管理者自らが経費を負担し、自主的な事業を実施することも重要となります。指定管理者として自主的な事業を行う際の計画内容を記入してください。

航空機を利用されるお客様はもちろんのこと、普段航空機を利用されない方にも空港へ足を運んでいただけるよう「賑わい」と「感動」を体感できる取組を企画していきます。

- ① 空港機能の維持向上のため、様々な工夫や新たな取り組みを常に検討し、八丈支庁と調整の上、実践していきます。
- ② 地域学校と連携した滑走路・施設見学会や、本社協力のもとでの航空教室や職場見学等の実施、さらに当社 HP においてバードスイープや駐車場交通整理等の空港管理業務の紹介を掲載するなど、あらゆる活動を通じて、空港の啓発活動を進めます。
- ③ 当社 HP を活用し、見学会等各種イベントの告知・報告、通常目にする機会の少ない珍しい型の航空機の就航情報（個人情報や保安情報等の取扱いには十分に配慮します。）などをタイムリーに情報発信を行い、サービスの向上に努めます。
- ④ 駐車場やロビー内へ、ハロウィンやクリスマスなど各季節のイベントに合わせた飾り付けの実施、及び八丈島の産業の一つである「花」の展示を行うことで、明るく活気のある空港のイメージ創りに努めます。また、空港の花壇に八丈高校生徒と弊社社員の共同作業による花の植え込みを行うなど、地域活動の場の提供もしていきます。
- ⑤ 当社は東京都の第三セクターとして位置付けられた団体であり、会社運営の重要な柱として島の発展に貢献することを義務付けられています。このことから、島の各団体が主催するイベントへ本社が協賛する人的派遣等や、自ら島の発展に貢献と思われる取組を空港管理業務に支障のない範囲で本社と一体になって実行していきます。

【4 維持管理等計画】

- (1) 八丈島空港を適正に管理するためには、業務の内容を絶えずチェックする必要があります。維持管理業務を着実に遂行するための取組及び体制について記載してください。また、使用許可申請の受付業務・使用料の徴収事務等を行うことに対する責務と取組について記載してください。

1. 実施方針

- ① 執行業務の確認をするために、業務日報を作成し、日々本社によるチェックを行います。
- ② 外部委託業者に対しては、空港の保安体制等について教育指導を徹底し、空港の保安・安全を確保します。また、委託業務内容についても指導を徹底します。

2. 取組方策

◇維持管理業務

- ① 仕様書、及び空港規程等に規定された報告を、確実にを行います。
- ② 本社による毎日の確認、定期的な現場確認の結果をミーティングにおいて報告・評価し、必要に応じ業務改善等を行います。
- ③ 執行書類、提出書類はいつでも確認できるよう、文書管理・整理整頓を徹底します。

◇使用許可申請等に係る業務

- ① 空港規程等の内容をもとに運用し、申請者に対して統一的な案内と公平性・透明性をもって対応します。
- ② 個人情報保護については、個人情報に係る研修（DVD等の教材視聴、最新の法改正情報を共有するための勉強会等）を実施し、情報の管理には細心の注意を払います。
- ③ 金銭の收受・納付の取扱は、公金であることを十分認識し、都の指示の下に、取扱い責任者を明確にし、当社で作成した業務マニュアルにもとづく確実な金銭收受、收受金の保管および定期的な確認、支庁への納付の徹底を行います。

- (2) 航空機の安全、旅客の安全、空港従事者の安全確保は、空港の施設・運用業務において最優先に取り組む課題であり、指定管理者は常に安全を確保する責任を負います。空港の安全を達成するための具体的な取組及び体制を記載してください。また、併せて、地震等災害の発生時における対応についても記載してください。

1. 予防保全の実施体制

- ①施設の維持管理に当たっては、定時巡回点検、及び必要に応じた臨時点検を行うことにより、空港施設に異常があった場合の早期発見・対応に努め、適切な状態を確保します。併せて、保安の観点から場内への不法侵入防止についても監視を徹底します。
- ②関係機関（東京都、消防本部、警察署、八丈町、運航事業者、給油事業者）は、八丈島空港保安委員会のメンバーでもあることから、情報連絡を密に行い、事故の予防等に努めています。
- ③安全情報・保安情報の各機関への共有、マニュアルや空港規程等の随時確認、必要に応じた見直しの実施等を行い、安全確保と保安体制の維持・強化を図ります。

◇取組方策

①空港土木・建物施設等について

日常の巡回点検等の見回りにより施設の異常等がないか確認を行い、土木・灯火施設の適切な管理を行います。特に滑走路状態については常に注意を払い、重点的に点検を実施します。

異常等の発見や利用者等からの報告があった場合には、ただちに現場を確認し、必要機関へ遅滞なく報告するとともに修繕の実施、ノータムの発行等適切に措置します。

②航空機の安全確保について

滑走路周辺への鳥の飛来状況については特に注意を払い、様々な取組も検証しながら、航空機への衝突事故防止に努めます。

③研修の実施について

当社で作成した業務マニュアル等を用いた新任者研修、保安・安全研修を実施します。

④訓練の実施について

空港規程等に基づき、関係機関と共に消火救難対応訓練、不法侵入対応訓練、航空機不法奪取対応訓練をそれぞれ年1回、有効に実施し、各事案への対応能力の向上を図ります。また、その他事案に対応する訓練についても必要に応じ実施します。

2. 地震・台風等災害への対応

- ①台風等の接近が予想される場合には、事前に被害を防ぐ対策や緊急点検を実施します。
- ②地震・台風等災害発生時は、航空機の安全を確保しつつ、滑走路や灯火の点検を確実にを行い、関係機関へ速やかに情報提供を行います。
- ③東京FSCとの連絡体制の確立、及び管理事務所内の情報共有を徹底します。
- ④人命を最優先に旅客・施設利用者の避難誘導、負傷者の確認・救護を実施し、各関係機関へ連絡するとともに被害状況を的確に把握して、二次災害を防止します。
- ⑤ターミナルビルと一体となり、年に1回、自衛消防訓練（火災等の総合訓練）を行い避難誘導等適切な対応ができる体制とします。

3. 感染症拡大防止への取組み

空港は八丈島の玄関口であることから、空港機能維持のため、空港ターミナルビル管理業務、航空ハンドリング業務も含め全社として常に危機意識を高く持っています。空港管理業務においても窓口におけるパーテーションや消毒液の設置など、各種規定に則った対策を積極的に実施していきます。