

# 巡回ポイント（高松塚周辺地区）

別添 6

凡例	
	管理対象区域
	巡回ポイント



# 巡回ポイント（石舞台地区）

凡例	
	管理対象区域
	巡回ポイント





# 巡回ポイント（甘櫨丘地区）





# 巡回ポイント（祝戸地区）



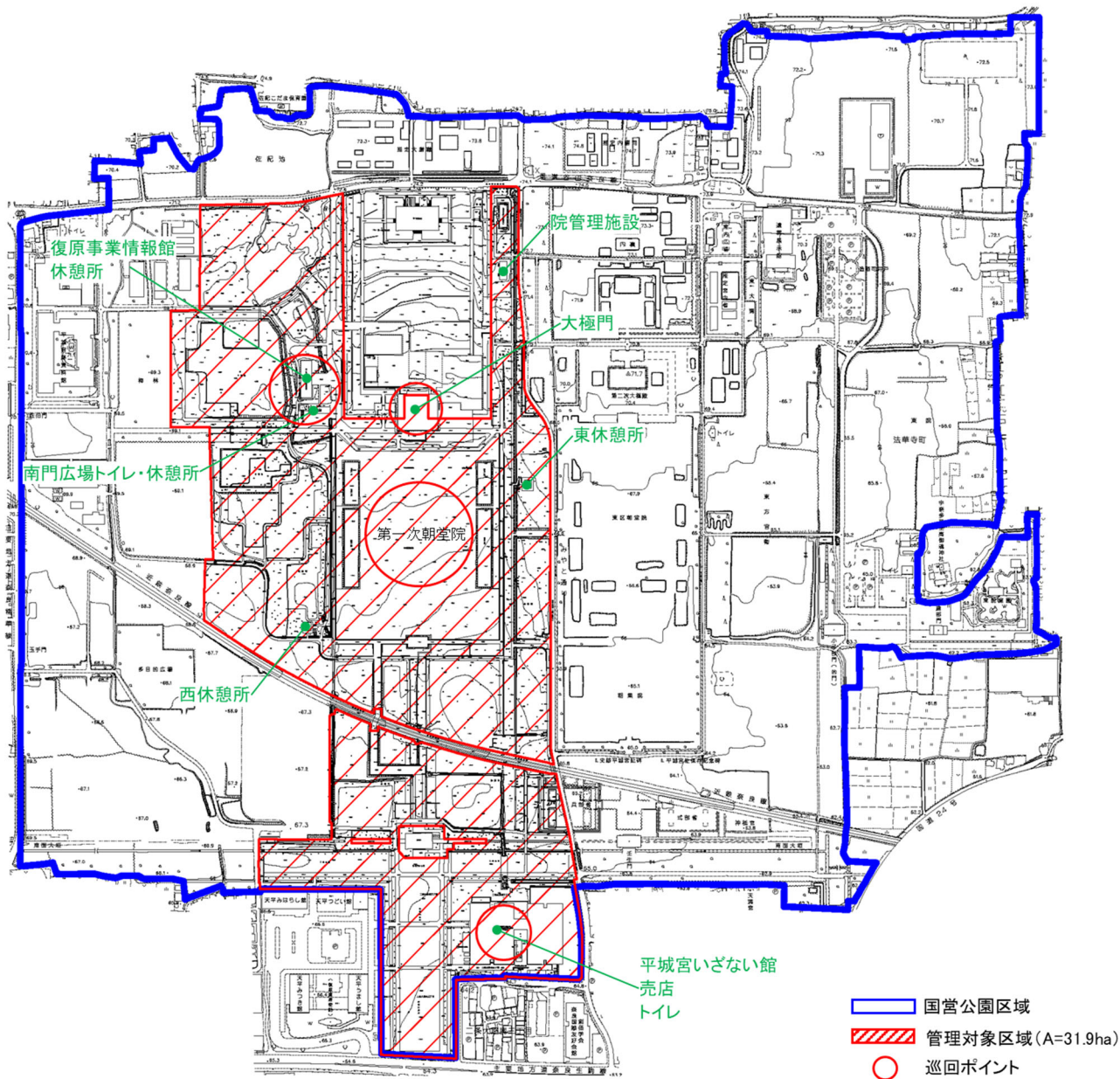


# 巡回ポイント（キトラ古墳周辺地区）

凡例	
	管理対象区域
	巡回ポイント



# 巡回ポイント（平城宮跡区域）



# 都市公園占用許可申請書

別添7

( 新規・更新・変更・令和 年 月 日 第 号 )

令和 年 月 日

公園管理者

近畿地方整備局長 殿

申請者

住 所

氏 名 .....

都市公園法第6条第1項の規定により下記のとおり許可を申請する。

## 記

都 市 公 園 名	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 飛鳥区域 ( 高松塚周辺・石舞台・祝戸・甘櫨丘・キトラ古墳周辺 ) 地区		
占 用 場 所 占 用 期 間	奈良県高市郡明日香村 地先 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
占 用 の 目 的			
占用物件の名称 規 模 ・ 構 造 及 び 数 量			
工事の実施方法 及び工事の着手 及び完了の時期	(実施方法) .....	長さ .....	幅 .....
	(掘削面積) .....	面積 .....	
	(時期) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
物件の管理方法			
公園の復旧方法			
その他参考と なるべき事項		担当者 氏 名 TEL	

# 都市公園占用許可申請書

(新規・更新・変更 令和 年 月 日第 号)

令和 年 月 日

公園管理者

近畿地方整備局長 殿

申請者

住所

氏名 .....

都市公園法第6条第1項の規定により下記のとおり許可を申請する。

記

都市公園名	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域		
占用場所 占用期間	奈良県奈良市	地先	
	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
占用の目的			
占用物件の名称 規模・構造 及び数量			
工事の実施方法 及び工事の着手 及び完了の時期	(実施方法) .....	長さ	幅
	(掘削面積)	面積	
	(時期)	令和 年 月 日	～ 令和 年 月 日
物件の管理方法			
公園の復旧方法			
その他参考となるべき事項		担当者 氏名 TEL	



# 許可申請書

令和 年 月 日

近畿地方整備局長 殿

住所  
申請者  
氏名

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので下記により申請します。

記

行為の種別	
日時又は期間	令和 年 月 日 ( ) ~ 令和 年 月 日 ( )
場所	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 飛鳥区域 (高松塚周辺・石舞台・祝戸・甘檜丘・キトラ古墳周辺) 地区
目的	
内容	
その他参考となる項目	
担当者氏名 電話番号	

# 許可申請書

令和 年 月 日

近畿地方整備局長 殿

住所  
申請者  
氏名

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので下記により申請します。

記

行為の種別	
日時又は期間	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( )
場 所	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域
目 的	
内 容	
その他参考となる事項	
担当者氏名 電話番号	



# 都市公園占用許可書

国近整飛公総第 号

令和 年 月 日

住所

氏名

公園管理者

近畿地方整備局長

令和 年 月 日付で申請のあった都市公園の占用許可については、都市公園法の規定に基づき、下記のとおり許可します。

## 記

都市公園名	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園	区域
占用場所	地先	
占用期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
占用の目的		
占用物件の名称		
規模・構造及び数量		
工事の実施方法及び 工事の着手及び完了の時期		
使用料	有償 総額(初年度)	(うち消費税 )(予定)
許可条件	(下記のほか別紙のとおり)	

この都市公園の占用許可について不服があるときは、行政不服審査法に定めるところにより、この許可証を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に国土交通大臣に審査請求することができる。

乗入れる地区、区域にチェックしてください

- 高松塚周辺地区     石舞台地区     甘樫丘地区  
 祝戸地区     キトラ古墳周辺地区  
 平城宮跡区域

(申請日) 令和 年 月 日

申請する地区、区域の幹線園路への下記車両乗入れを許可していただけますよう申請致します。

(車両乗入れ理由)

(車両乗入れ期間)

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(許可申請者)

- ① 発注者がある場合は、元請会社名、組織名等
- ② 元請（責任者）住所
- ③ 代表者名
- ④ 担当者名
- ⑤ 担当者電話番号

(乗入れ車両・利用責任者一覧)

	車両番号	車両の種類	利用責任者の所属	利用責任者の所属住所	利用責任者の氏名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



## <車両の乗入れ許可条件>

**本証は、本証に記載された車両以外の車両に使用することはできません。**

1. 公園区域に進入する時は、許可書又はその写しを乗入れ車両のフロントガラスに内側から貼付け車外から確認できるよう明示すること。それが不可能な場合は他の方法で許可書を明示すること。
2. 公園区域内においては、他の公園利用者に不快感を与えたり危害を加えたりしないよう、また公園管理のための業務用車両の通行を妨げないよう、十分注意して徐行運転をすること。
3. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において万一公園利用者等に危害を加えた場合は、当該車両の利用責任者が全面的に責を負うものとする。
4. 芝生の上に車両を乗り上げたり公園施設を損傷しないこと。
5. 公園施設(園路等を含む。)を損傷した場合は、当該車両の利用責任者は公園管理者に報告の上、その指示に従い、責任を持って復旧すること。
6. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において損傷を受けても、公園管理者は責任を負わない。

国土交通省 近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所長

## 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取扱いについて

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取扱いについては以下に従い施行するものとする。

## 記

## 1. (印刷物の作成及び行事の実施についての協議)

当公園内で行事を実施する場合又は委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により広報宣伝又は利用者指導等に関する印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には、十分時間的余裕をもって協議の上、書面により事前に国の承諾を得るものとする。

## 2. (留意事項)

当公園における行事、広報は「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領」を遵守し、実施すること。

## 3. (印刷物及び行事に係わる表示)

委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には当該印刷物を作成し、又は行事を実施する者として、次に掲げる表示を行うものとする。ただし、表示の詳細については個別に協議をして定めるものとする。

近畿地方整備局  
(あるいは国営飛鳥歴史公園事務所)  
受 託 者 名  
(あるいは飛鳥公園管理センター)  
(あるいは平城宮跡公園管理センター)



## 事業者が参加する会議一覧及び参加時の役割

	参画会議等	役割
1	明日香村観光交流活性化事業実行委員会	会議出席
2	明日香路写真コンクール事業実行委員会	撮影会共催 監査
3	飛鳥観光協会	総会出席
4	近畿都市緑化推進協議会	会議出席
5	文化庁との定例会議	会議出席
6	明日香村文化協会	総会出席
7	明日香村伝承芸能保存会	総会出席
8	定例会	会議出席、会議の報告書作成
9	里山クラブ運営委員会	会長等の役員、会議出席、会議資料作成
10	キトラとらい塾（よりあいキトラ）	会議出席
11	平城宮跡サポートネットワーク	会議出席
12	平城宮跡歴史公園管理運営調整会議	会議出席
13	（仮称）東楼復原整備工事連絡調整会議	会議出席

※上記の他、公園の運営維持管理に係わる会議への参加依頼があった場合は、適切に対応することとする。

# 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園消防計画書

## 第一章 総 則

### (目 的)

第1条 この計画は、消防法 8 条第 1 項に基づき国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における防火管理業について必要事項を定め、防火管理の徹底を期することにより、火災その他による災害の軽減を図ることを目的とする。

### (防火管理者の権原等)

第2条 防火管理者は、この計画について一切の権原を有し次の業務を行うものとする。

- (1) 消防計画の検討及び変更
- (2) 消火・通報・避難・避難誘導の訓練の実施
- (3) 建築物、火気使用器具設備等の点検、検査の実施及び監督
- (4) 消防用設備の点検整備及び監督
- (5) 火気使用又は取扱に関する指導監督
- (6) 収容人員の管理
- (7) 消防機関への届出、報告、連絡等に関すること
- (8) 管理権原者に対する助言及び報告並びにその他防火管理業務に関すること

## 第二章 予防管理

### (防火管理の組織)

第3条 1 防火管理者は消防法施行令第 4 条の責務を完全に履行するため必要数の火元責任者をおく。

2 日常における火災防止を図るため消防用設備、火災使用設備等の適正管理と機能保持に努める。

3 前各項による組織及び任務分担は別表第 1 のとおりとする。

### (自主検査等)

第4条 火災予防に関する自主検査については、別表第 2 及び次に定めるとおりとする。

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| 1 火気使用器具の日常点検                   | 使用后随時又は終了後 |
| 2 喫煙管理状況                        | 随時又は終了後    |
| 3 事務所及び公園館の出入口、通路、非常口等の避難路の障害状況 | 随時又は終了後    |
| 4 火気使用器具及び施設の管理状況               | 1 ヶ月に 1 回  |
| 5 電気設備及び器具の管理状況                 | 1 ヶ月に 1 回  |



(消防用設備の点検)

第5条 消防用設備については、消防法第17条の3の3に基づき次の点検を実施するとともに別に維持台帳に記録し、3年に1回消防署長に報告するものとする。

外観及び機能点検 6ヶ月に1回

総合点検 1年に1回

なお、上記点検について点検資格者の必要な点検は、点検資格者と保守契約を結び点検を実施するものとする。

(臨時の火気使用等)

- 第6条
- 1 建物内外において指定された場所以外で火気を使用する場合は、防火管理者の許可を受けなければならない。
  - 2 防火管理者は火気使用について、必要のあるときはその使用について場所の指定又は制限並びに適切な指示を与える。
  - 3 防火管理者は日常の火災予防について、守らなければならない基本事項について指示する。

### 第三章 自衛消防活動

(消防隊の編成及び活動)

第7条 火災その他災害発生時の被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊長を最高責任者とした組織を編成(別表第3)し、それぞれの担当業務を遂行するものとする。

### 第四章 教養訓練

(教 養)

- 第8条
- 1 防火管理者は、職員に対して防火に関する教育訓練を実施し、防火管理に万全を期すよう努めるものとする。
  - 2 職員は、前項の教育を積極的に受け入れるとともに、防火に関する知識について一層の向上を図るものとする。

(訓 練)

第9条 防火管理者は有事に際し、人的物的被害を最小限にとどめるため消防訓練によって技術の練磨を図るため年1回の訓練を実施する。

(1)総合訓練

火災等の災害を想定して自衛消防隊の編成に基づき通報、避難等の総合訓練を行う。

(2)部分訓練

通報・消火・避難等の訓練を個別に実施して、それぞれの任務の確認や技術の習得を図る。

## 第五章 震災予防

(震災予防)

第10条 大規模な地震の発生に関する予知情報等地震情報が発せられた時は、第2章の各条によるほか次によるものとする。

(1) 情報の収集及び関係社への伝達

(2) 建物及び施設に対する措置

- ・建物内の陳列品、物品等の転落落下防止の実施
- ・消防用設備及び避難路の点検

(3) 出火予防

- ・火気使用器具設備等の使用制限及び使用中止
- ・火気使用器具設備等の転落落下防止及び自動消火装置等の点検
- ・危険物施設の検査及び流失及び漏れ等の防火装置の点検

(地震後の措置)

第11条 地震直後においては、建物、消防用設備、火気使用器具等に対し点検、検査及び応急措置を行う。

## 第六章 雑 則

(摘要範囲)

第12条 この計画は、関係者及び出入する者すべての者に適用する。

附則 この計画は、令和●年●月●日より実施する。

付表・別表は割愛する。

令和3年度  
国営飛鳥歴史公園事務所  
災害対策部運営計画

( 災害 ・ 防災 運営 計画 )

国土交通省 近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所



## ＜目 次＞

第1条	目的	-----	1
第2条	災害対策部の設置	-----	1
第3条	組織及び分担	-----	1
第4条	災害対策地区の指定	-----	1
第5条	警戒体制の発令	-----	1
第6条	報告	-----	2
第7条	その他関係団体への通知等	-----	2
第8条	公園利用者等への広報	-----	2
第9条	応援及び協力	-----	2
第10条	緊急時	-----	2
第11条	適用期間	-----	2
別表－1	警戒体制の区分表（地震災害）の発令基準、職務基準、出動人員	-----	3
別表－2	警戒体制の区分表（風水災害）の発令基準、職務基準、出動人員	-----	4
別紙（1）	組織構成表（フロー）～勤務時間内連絡系統～	-----	5
別紙（2）	組織構成表（フロー）～勤務時間外連絡系統～	-----	6
別紙（3）	業務分担	-----	7
別紙（4）	連絡表（事務所）	-----	8
別紙（5）	連絡表（平城分室）	-----	9
別紙（6）	気象情報システム自動通報一覧表	-----	10
＜参考資料＞			
	災害対策に伴う時間外の体制について（案）（事務所）	-----	11
	災害対策に伴う時間外の体制について（案）（平城分室）	-----	12
	勤務時間外における地震時緊急体制について（事務所）	-----	13
	勤務時間外における地震時緊急体制について（平城分室）	-----	14
	国営飛鳥歴史公園における閉園基準一覧	-----	15

## 第1条（目的）

この計画は、災害対策基本法、防災基本計画及び国土交通省防災業務計画に基づき、近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所の所掌事務について、防災に関し執るべき措置等を定め、防災対策の総合かつ計画的な推進を図り、もって民生の安定、国土の保全、社会秩序の維持と公共の福祉の確保に資することを目的とする。

## 第2条（災害対策部の設置）

前条の目的を達成するため国営飛鳥歴史公園事務所に「国営飛鳥歴史公園事務所地震災害対策部・風水害対策部」を置く。

1. 地震災害対策部 別表 1
2. 風水災害対策部 別表 2

## 第3条（組織及び分担）

1. 対策部の組織は別紙（1）～（2）の通りとし、各班、各掛の業務分担は別紙（3）の通りとする。
2. 対策部長は事務所長、対策副部長は国営飛鳥歴史公園事務所においては調査設計課長、平城分室においては副所長、工務第二課長又は事務所長の指名する職員とし、対策部長を補佐し、対策部長に事故ある時は代行するものとする。
3. 対策部長の指示する業務を行うため、当公園の維持管理を委託している飛鳥・平城宮跡歴史公園サポーター共同体の人員を配置するものとする。

## 第4条（災害対策地区の指定）

1. 災害対策の指定地区は下記の通りとする。

地区一覧表

	地 区	所 在 地
飛鳥区域	祝戸、石舞台、 甘檉丘、 高松塚周辺、 キトラ古墳周辺	奈良県高市郡明日香村
平城宮跡区域	平城宮跡	奈良県奈良市

## 第5条（警戒体制の発令）

1. 対策部長は、気象情報等に基づき、警戒体制の発令及び解除を指令しなければならない。その指令については、総務班長を通じて各班に連絡するものとし、連絡系統の詳細については、別紙（1）～（2）の組織構成表（フロー）によるものとする。
2. 対策部長は、警戒体制の発令及び解除を行った場合は、対策本部長へ報告しなければならない。
3. 業務基準及び出勤人数
  - (1) 業務基準及び出勤人数は、警戒体制の区分表別表 1～2 に示す基準とする。

## 第6条（報告）

1. 工作班長は、次の各号に該当する事項について、対策班長を通じて対策部長に報告しなければならない。
  - (1) 警戒体制に伴うパトロール巡回での異常事故等。
  - (2) 災害が発生した時。
  - (3) その他災害対策上、重要な事項。
2. 対策部長は、上記の報告を取りまとめ、対策本部長に報告しなければならない。

## 第7条（その他関係団体への通知等）

公園内の危険個所への立入を禁止した場合、明日香村総務課、明日香村地域振興公社、古都飛鳥保存財団に通知しなければならない。

## 第8条（公園利用者等への広報）

公園内の危険個所への立入を禁止した場合、明日香村総務課を通じ、村内放送等で公園利用者に周知をする。

また、近畿日本鉄道の飛鳥駅、岡寺駅、橿原神宮前駅の3個所の駅に掲示板等で来園者に周知する。

## 第9条（応援及び協力）

1. 対策部長は必要に応じ、他の班の応援を命ずることが出来る。
2. 各班及び各掛員は、互いに協力して災害の防止に努めなければならない。

## 第10条（緊急時）

緊急時（公園利用者等事故・災害）については、負傷等が生じた時は直ちに中和広域消防組合高市消防署に連絡して対処して、対策本部長に報告する。

災害発生時には、状況を直に対策本部長に報告し対策について協議して対処する。

## 第11条（適用期間）

本計画の運用は令和3年4月1日から翌年度計画の承認時までとする。

## 警戒体制の区分表（地震災害）の発令基準，職務基準，出動人員

体制区分	発令基準	職務基準	出動基準
注意体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度4を発表した場合</li> <li>2. 気象庁が近畿地方管内の地域で震度4を発表し、対策部長が必要と判断した場合</li> <li>3. 対策部長が必要と判断した場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制の報告</li> <li>2. 警戒体制に移る準備（夜間にあつては直ちに警戒体制に入れるよう体制要員に連絡させる）</li> </ol>	<p>（事務所） 対策副部長、総務班長、対策班長又はこれに代わる班員の1名及び工作班長、工作副班長又はこれに代わる班員の1名 計2名</p> <p>（平城分室） 対策副部長、対策班長又はこれに代わる班員の1名及び工作副班長又はこれに代わる班員の1名 計2名</p>
警戒体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度5弱もしくは5強を発表した場合</li> <li>2. 気象庁が近畿地方管内の地域で震度5弱もしくは5強を発表し、対策部長が必要と判断した場合</li> <li>3. 対策本部長の指令があつた場合</li> <li>4. 対策部長が必要と判断した場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制の報告</li> <li>2. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに、対策本部に連絡</li> <li>3. 対策本部の応援指令があつたときは、応援に必要な要員・資機材を派遣</li> <li>4. 災害情報、災害応急復旧、対策状況等について、必要に応じて広報</li> <li>5. 工作班によるパトロール車に出動命令を出し、災害対策地区の構造物・法面等の注意巡回</li> </ol>	<p>（事務所） 対策副部長、総務班長、対策班長又はこれに代わる掛員の2名と運転手1名及び工作班長、工作副班長又はこれに代わる掛員の4～5名（巡回を含む） 計7～8名</p> <p>（平城分室） 対策副部長、対策班長又はこれに代わる班員の2名及び工作副班長又はこれに代わる掛員の3名（巡回を含む） 計5名</p>
非常体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度6弱以上を発表した場合</li> <li>2. 対策本部長の指令があつた場合</li> <li>3. 対策部長が必要と判断した場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制の報告</li> <li>2. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに、対策本部に連絡</li> <li>3. 対策本部の応援指令があつたときは、応援に必要な要員・資機材を派遣</li> <li>4. 災害情報、災害応急復旧、対策状況等について、必要に応じて広報</li> <li>5. 危険箇所への進入を禁止</li> <li>6. 公園内の安全を確認するため巡回</li> </ol>	<p>全 員</p> <p>（事務所） 計21名 （飛鳥管理センター及び運転手含む）</p> <p>（平城分室） 計12名 （平城宮跡管理センター含む）</p>
解 除	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 対策部長が災害発生の恐れがなくなったと判断した場合。</li> </ol>	体制の解除及び報告	

- (注) 1. 出動基準は標準的なものであり、人員の配置は災害の状況等により、弾力的に運用するものとする。  
2. 巡回員は運転手の外、原則として2名とするが、飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体の場合は巡視員を兼ねることができるものとする。  
なお、巡回については、近接場所は自転車、バイク、徒歩にて行う場合もある。  
3. 連絡車等は、国土交通省官用車及び飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体の外、適宜タクシーを使用するものとする。

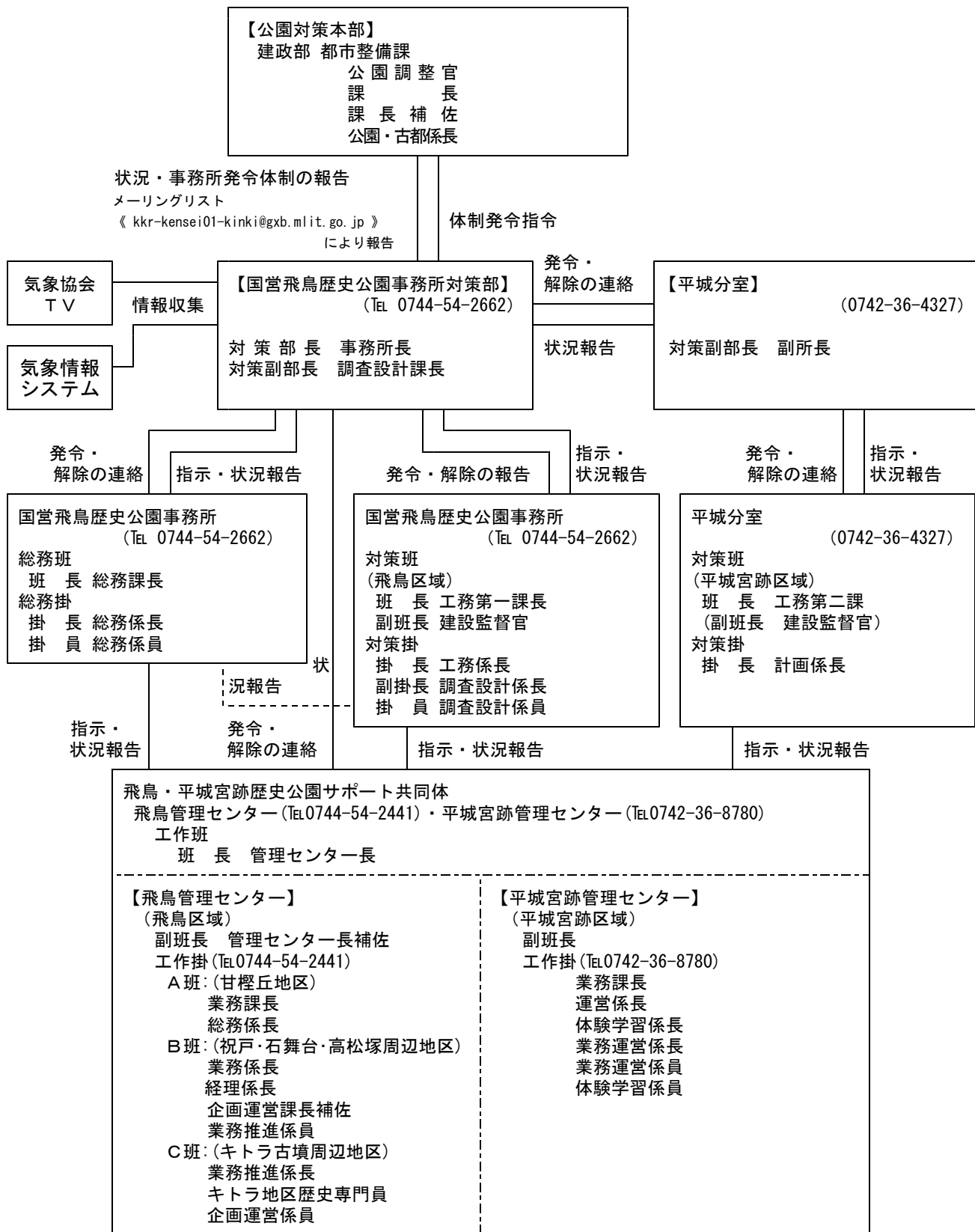


## 警戒体制の区分表（風水災害）の発令基準，職務基準，出動人員

体制区分	発令基準	職務基準	出動基準
注意体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 風雨に関する注意報若しくは、警報（以下「注意報等」という）が、発令され対策部長が必要と認めた場合</li> <li>2. かなりの降雨又は強風があり、公園内通路や施設に危険があると予想される場合</li> <li>3. 気象情報システムによる自動通報（時間雨量30mm、連続雨量150mm以上）があり、対策部長が必要と認めた場合</li> <li>4. 火災が園外で発生し、園内に延焼の恐れがある場合</li> <li>5. 対策本部長の指令があった場合</li> <li>6. その他対策部長が必要と認めた場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制報告</li> <li>2. 警戒体制に移る準備（夜間にあつては直ちに警戒体制に入れるよう体制要員に連絡させる）</li> </ol>	<p>（事務所） 対策副部長、総務班長、対策班長又はこれに代わる班員の1名及び工作班長、工作副班長又はこれに代わる班員の1名 計2名</p> <p>（平城分室） 対策副部長、対策班長又はこれに代わる班員の1名及び工作副班長又はこれに代わる班員の1名 計2名</p>
警戒体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 強風、降雨、雷雨災害等により、公園内に災害が予想され、対策部長が必要と認めた場合</li> <li>2. 強風、降雨、雷雨等により、公園内に重大な災害が発生した場合</li> <li>3. 火災が園内で発生した場合又は園外から発生した火災により広範囲に延焼した場合</li> <li>4. 対策本部長の指令があった場合</li> <li>5. その他対策部長が必要と認めた場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制報告</li> <li>2. 非常体制に移る準備（夜間にあつては直ちに非常体制に入れるよう体制要員に連絡させる）</li> <li>3. 工作班によるパトロール車に出動命令を出し、災害対策地区の構造物・法面等の注意巡回</li> <li>4. 災害情報、災害応急復旧、対策状況等について、必要に応じて広報</li> <li>5. 対策本部の応援指令があった時は、応援に必要な要員・資機材を派遣</li> </ol>	<p>（事務所） 対策副部長、総務班長、対策班長又はこれに代わる掛員の2名と運転手1名及び工作班長、工作副班長又はこれに代わる掛員の4～5名（巡回を含む） 計7～8名</p> <p>（平城分室） 対策副部長、対策班長又はこれに代わる班員の2名及び工作副班長又はこれに代わる掛員の3名（巡回を含む） 計5名</p>
非常体制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 強風、降雨、雷雨、火災等により公園内の法面の崩壊、構造物の倒壊消失、園路の陥没等重大な災害が発生した場合</li> <li>2. 対策本部長の指令があった場合</li> <li>3. その他対策部長が必要と認めた場合</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各種情報の収集整理及び体制報告</li> <li>2. 危険箇所への進入を禁止</li> <li>3. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに、対策本部長に報告</li> <li>4. 公園内の安全を確認するため巡回</li> <li>5. 災害が発生したときは、災害に関する調査を行うとともに復旧に対する適切な措置</li> <li>6. 対策本部の応援指令があった時は応援に必要な要員・資機材を派遣</li> <li>7. 災害情報、災害応急復旧、対策状況等について、必要に応じて広報</li> </ol>	<p>全 員</p> <p>（事務所） 計21名 （飛鳥管理センター及び運転手含む）</p> <p>（平城分室） 計12名 （平城宮跡管理センター含む）</p>
解 除	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 対策部長が、災害発生の恐れがなくなったと判断した場合</li> </ol>	体制の解除及び報告	

- (注) 1. 出動基準は標準的なものであり、人員の配置は災害の状況等により、弾力的に運用するものとする。  
2. 巡回員は運転手の外、原則として2名とするが、飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体の場合は巡視員を兼ねることができるものとする。  
なお、巡回については、近接場所は自転車、バイク、徒歩にて行う場合もある。  
3. 連絡車等は、国土交通省官用車及び飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体の外、適宜タクシーを使用するものとする。

### 組織構成表 (フロー)





業 務 分 担

		班	掛	業 務 内 容
対 策 部 長	対 策 副 部 長	総務班 (国営飛鳥歴史公園事務所) 総務班長 副班長 (平城分室) 対策副部長	総務掛	1. 各班との連絡調整に関する事 2. 非常炊出し、救助に関する事 3. 渉外事務に関する事 ④. 外部に対する広報に関する事 5. 自動車の統制運用に関する事 6. 防災上必要な訓練に関する事 7. その他災害対策部の業務のうち他の班に属さない事項に関する事 8. 物資の調達、会計に関する事
		対策班 (国営飛鳥歴史公園事務所) 対策班長 副班長 (平城分室) 対策班長 副班長	対策掛	①. 各警戒体制における各班の組織、構成に関する事 ②. 警戒体制等の発令解除及び人員編成に関する事 3. 気象情報地震に関する情報の収集、雨量観測及び情報の収集に関する事 4. 交通規制等の措置に関する事 5. 交通規制及び災害の報告に関する事 6. 関係官庁、団体等との連絡に関する事 ⑦. 災害復旧のための応援に関する事 8. 災害に関する情報の収集及び調査に関する事 9. 災害活動の記録、とりまとめに関する事 10. 災害復旧対策の企画、設計に関する事 11. 機械の準備点検、配置に関する事 12. 電気設備及び通信設備に関する事
		工作班 (平城分室) (飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体) 工作班長 副班長	工作掛	1. 雨量観測及び情報の収集に関する事 2. 連絡業務及び広報業務に関する事 3. 公園の巡回及び防災に関する事 ④. 規制の実施に関する事 5. 災害調査及び復旧の実施に関する事

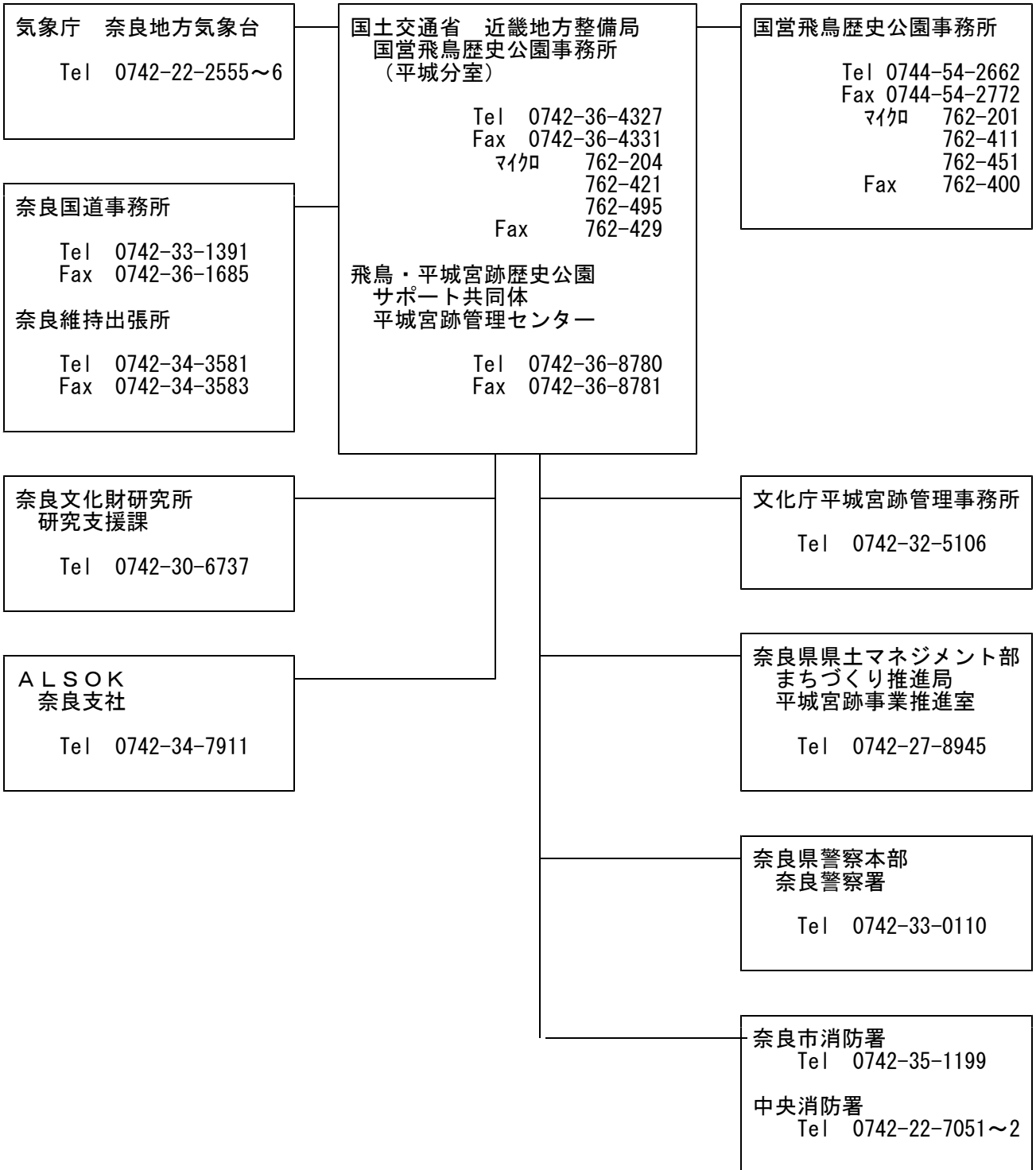
備考 1) ○印は主として班長等の業務とする。  
 2) 業務分担について、総務班、対策班は飛鳥区域においては、国営飛鳥歴史公園事務所、平城宮跡区域においては、平城分室とし、工作班は飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体の業務とするが、応援等が必要な場合は第9条による。





# 連 絡 表

（平城分室）



## 気象情報システム自動通報一覧表

令和3年4月1日現在

通報順位	役職	氏名	備考
1	事務所長		
2	副所長		
3	工務第一課長		
4	調査設計課長		
5	建設監督官		
6	飛鳥管理センター長		
7	飛鳥管理センター長補佐		
8	飛鳥管理センター業務課長		

※気象情報システムは、国営飛鳥歴史公園事務所の雨量計において時間雨量30mm以上もしくは連続雨量150mm以上となった場合、通報順位に従い、登録の電話番号へ自動的に順次状況を通報されるものである。  
 （不通及び通話中の番号には、1～8まで回った後、もう1回のみ通報される）

## 災害対策に伴う時間外の体制について（案）

（国営飛鳥歴史公園事務所）

### 1. 時間外の体制（対策部長が必要と判断した場合）

#### 【注意体制】

- 1) 平日夜間（17：15～8：30） 国営飛鳥歴史公園事務所1名、飛鳥管理センター1名
- 2) 休日等夜間（17：15～8：30） 国営飛鳥歴史公園事務所1名、飛鳥管理センター1名
- 3) 休日等昼間（8：30～17：15） 飛鳥管理センターの業務にて対応する。

#### 【警戒体制】

- 1) 平日夜間（17：15～8：30） 国営飛鳥歴史公園事務所2名及び運転手1名、飛鳥管理センター4～5名
  - 2) 休日等夜間（17：15～8：30） 国営飛鳥歴史公園事務所2名及び運転手1名、飛鳥管理センター4～5名
  - 3) 休日等昼間（8：30～17：15） 国営飛鳥歴史公園事務所2名及び運転手1名、飛鳥管理センター4～5名
- イ) 平日、休日等の場合出動順番にて体制を確立する。
- ロ) 連絡は対策部長より（国営飛鳥歴史公園事務所の場合）総務課長を通じて当番の人へ、また（飛鳥管理センターの場合）総務課長を通じて当番の人へ連絡する。

### 2. 庁舎の入室について

- 1) 庁舎のカギについて 常時17個（国営飛鳥歴史公園事務所）＋非常時7個（飛鳥管理センター）  
＋2個（総合警備保障（株））＝26個
- 2) 時間外に庁舎へ入る場合（カギの無い場合）はセコム榎原支社（Tel. 0744-24-1666）に連絡すること。また、災害の体制等で庁舎に遅くまで滞在する場合にも総合警備保障にその旨を事前に電話連絡すること。

### 3. 業務内容

- 1) 体制の発令報告（建政部都市整備課）と情報（雨量等）の把握。  
建政部都市整備課への報告はメーリングリスト《[kkk-kensei01-kinki@gxb.mlit.go.jp](mailto:kkk-kensei01-kinki@gxb.mlit.go.jp)》により行う。【体制の発令・解除、諸対応の状況、被害等の状況・内容、開園・閉園の状況 等】
- 2) 注意体制から警戒体制へ移る必要がある場合は、対策部長へ連絡すること。
- 3) 詳細については国営飛鳥歴史公園事務所災害対策部運営計画による。
- 4) 体制の解除をする場合も対策部長の指示により、体制の解除報告（建政部都市整備課）を行う。

### 4. 巡回の実施について

- 1) 巡回の実施基準は下記を基本とする。

風雨に関する警報が解除された（又は解除が見込まれる）場合

注）昼間の場合、直ちに巡回開始。夜間の場合、早朝より巡回開始。  
昼間と夜間の区別については、巡回が安全に実施できる照度があるか否かで判断。

### 5. 当番（出動順番）について

- ①国営飛鳥歴史公園事務所 1. 調査設計係長 2. 工務係長
- ②飛鳥管理センター 1. 管理センター長補佐 2. 総務係長 3. 業務課長 4. 経理係長  
5. 企画運営課長補佐



## 災害対策に伴う時間外の体制について（案）

（平城分室）

### 1. 時間外の体制（対策部長が必要と判断した場合）

#### 【注意体制】

- 1) 平日夜間（17：15～ 8：30） 平城分室 1名
- 2) 休日等夜間（17：15～ 8：30） 平城分室 1名
- 3) 休日等昼間（ 8：30～17：15） 平城宮跡管理センターの業務にて対応する。

#### 【警戒体制】

- 1) 平日夜間（17：15～ 8：30） 平城分室 2名  
平城宮跡管理センター 3名
- 2) 休日等夜間（17：15～ 8：30） 平城分室 2名  
平城宮跡管理センター 3名
- 3) 休日等昼間（ 8：30～17：15） 平城分室 2名  
平城宮跡管理センター 3名

連絡は対策部長より対策副部長を通じて当番の人へ連絡する。

### 2. 業務内容

- 1) 体制の発令報告（建政部都市整備課）と情報（雨量等）の把握。  
建政部都市整備課への報告はメーリングリスト《 kkr-kensei01-kinki@gxb.mlit.go.jp 》により行う。【体制の発令・解除、諸対応の状況、被害等の状況・内容、開園・閉園の状況 等】
- 2) 注意体制から警戒体制へ移る必要がある場合は、対策部長へ連絡すること。
- 3) 詳細については国営飛鳥歴史公園事務所災害対策部運営計画による。
- 4) 体制の解除をする場合も対策部長の指示により、体制の解除報告（建政部都市整備課）を行う。

### 3. 巡回の実施について

- 1) 巡回の実施基準は下記を基本とする。

風雨に関する警報が解除された（又は解除が見込まれる）場合

注) 昼間の場合、直ちに巡回開始。夜間の場合、早朝より巡回開始。  
昼間と夜間の区別については、巡回が安全に実施できる照度があるか否かで判断。

### 4. 当番（出勤順番）について

- ①国営飛鳥歴史公園事務所平城分室 1. 計画係長 2. 工務第二課長
- ②平城宮跡管理センター 1. 業務課長 2. 運営係長 3. 企画運営係長 4. 体験学習係長  
5. 業務係長 6. 体験学習係員

## 勤務時間外における地震時緊急体制について

国営飛鳥歴史公園事務所

### 1. 本体制の目的

地震時の基本的な体制については、「国営飛鳥歴史公園事務所 災害対策部運営計画」によるものとするが、勤務時間外に発生した地震について緊急に対応を図る必要がある場合に、本体制により運営を行うことを目的として定める。

### 2. 本体制の発令基準

近畿管内の広範囲で地震が発生し、明日香村周辺地域に震度4以上の地震速報が確認された時。  
(各自が地震を体感した場合、テレビ等で速報震度の確認を行う)

### 3. 本体制の初動

#### 1) 国営飛鳥歴史公園事務所職員の初動

- ①事務所近くの職員については、「2. 本体制の発令基準」が確認された場合は、事務所に出勤し、情報の収集(管理棟等施設の点検及詳細な震度)を行うものとする。
- ②情報の収集ができた段階で、あらゆる手段(携帯電話・固定電話・メール等)で下記の連絡ができる職員に連絡を行い指示を受けるものとする。

国営飛鳥歴史公園事務所の事務所長及び調査設計課長・工務第一課長

- ③連絡のとれない場合は、出勤職員の判断で対応するものとする。

注) ①事務所と飛鳥管理センターの初動については、重複するものとし、又、事務所及び飛鳥管理センター近くの職員の初動についても重複するものとする。

#### 2) 飛鳥管理センター職員の初動

- ①飛鳥管理センター近くの職員については、「2. 本体制の発令基準」が確認された場合は、飛鳥管理センターに出勤し、情報の収集(管理棟等施設の点検及詳細な震度)を行うものとする。
- ②情報の収集ができた段階で、あらゆる手段(携帯電話・固定電話・メール等)で下記の連絡ができる職員に連絡を行い指示を受けるものとする。

国営飛鳥歴史公園事務所の調査設計課長及び工務第一課長

- ③連絡のとれない場合は、事務所職員の到着を待つ。

### 4. 巡回の実施について

- 1) 巡回の実施基準は下記によるものとする。

震度4以上の地震発生時

注) 昼間の場合は、直ちに巡回開始。夜間の場合は、早朝より巡回開始。  
昼間と夜間の区別については、巡回が安全に実施できる照度があるか否かで判断。

### 5. 情報収集について

- 1) 詳細震度の確認は下記によるものとする。

- ①インターネットによる詳細震度の確認を行う場合の地先は、明日香村もしくは近郊の震度を適用するものとする。
- ②明日香村役場の総務課に問い合わせを行う。(365日24時間対応可能)  
TEL (0744) 54-2001 (代)
- ③奈良県提供の警報、注意報、地震情報の携帯メール配信サービスの活用  
<http://www3.kasenbousai.pref.nara.jp/k.html>

## 勤務時間外における地震時緊急体制について

(平城分室)

### 1. 本体制の目的

地震時の基本的な体制については、「国営飛鳥歴史公園事務所 災害対策部運営計画」によるものとするが、勤務時間外に発生した地震について緊急に対応を図る必要がある場合に、本体制により運営を行うことを目的として定める。

### 2. 本体制の発令基準

近畿管内の広範囲で地震が発生し、奈良市に震度4以上の地震速報が確認された時。  
(各自が地震を体感した場合、テレビ等で速報震度の確認を行う)

### 3. 本体制の初動

#### 1) 国営飛鳥歴史公園事務所平城分室職員の初動

- ①平城分室近くの職員については、「2. 本体制の発令基準」が確認された場合は、平城分室に出勤し、情報の収集(管理棟等施設の点検及詳細な震度)を行うものとする。
- ②情報の収集ができた段階で、あらゆる手段(携帯電話・固定電話・メール等)で下記の連絡ができる職員に連絡を行い指示を受けるものとする。

国営飛鳥歴史公園事務所の副所長及び工務第二課長

- ③連絡のとれない場合は、出勤職員の判断で対応するものとする。

### 4. 巡回の実施について

#### 1) 巡回の実施基準は下記によるものとする。

震度4以上の地震発生時

注) 昼間の場合は、直ちに巡回開始。夜間の場合は、早朝より巡回開始。  
昼間と夜間の区別については、巡回が安全に実施できる照度があるか否かで判断。

### 5. 情報収集について

#### 1) 詳細震度の確認は下記によるものとする。

- ①インターネットによる詳細震度の確認を行う場合の地先は、奈良市もしくは近郊の震度を適用するものとする。
- ②奈良市役所の管財課庁舎管理係に問い合わせを行う。(365日24時間対応可能)  
TEL (0742) 34-1111 (代)  
34-4704 (直通)
- ③奈良県提供の警報、注意報、地震情報の携帯メール配信サービスの活用  
<http://www3.kasenbousai.pref.nara.jp/k.html>

## 国営飛鳥歴史公園における閉園基準一覧

国営飛鳥歴史公園		
事象	飛鳥区域	平城宮跡区域
地震	明日香村周辺地域で震度6弱以上の地震が発生した場合。	奈良市周辺地域で震度6弱以上の地震が発生した場合。
大雨	明日香村において、大雨警報、洪水警報が発令され、かつ利用者の安全が確保出来ない場合。	奈良市において、大雨警報、洪水警報が発令され、かつ利用者の安全が確保出来ない場合。
台風	明日香村において、暴風警報(暴風雪警報含む)が発令されるか、12時間以内に「台風の暴風域に入る確率」が60%以上となる情報が発表され、かつ利用者の安全が確保できない場合。	奈良市において、暴風警報(暴風雪警報含む)が発令されるか、12時間以内に「台風の暴風域に入る確率」が60%以上となる情報が発表され、かつ利用者の安全が確保できない場合。
大雪	明日香村において、大雪警報が発令され、かつ利用者の安全が確保できない場合。	奈良市において、大雪警報が発令され、かつ利用者の安全が確保できない場合。
雷	なし	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記の災害等により、公園周辺の公共交通機関(近鉄南大阪線・吉野線・橿原線・奈良線、JR大和路線)が運行を見合わせた場合</li> <li>・ 園内において災害発生が予想される場合</li> <li>・ 利用者の安全が確保できない場合</li> </ul>	
備考	当公園には出入り口や出入り可能な箇所が多数あり、地域住民の通過利用もあることから、閉園措置を実際に行う際には、園内施設及び発災の危険が高い箇所の閉鎖により対応する。	

## 取得した備品及び貸与備品等の取扱い

残存する備品及び貸与備品については、下記により取扱うものである。

## 記

〔委託費で取得した備品〕

## 1. 取扱い

- (1) 受注者は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。
- (3) 受注者は、業務委託契約を締結した際に、支出負担行為担当官に残存備品要求書(様式第1)を提出するものとする。ただし、翌年度において、当該委託契約が引続き締結され継続して備品を使用する場合は残存備品継続使用承認申請書(様式第2)を支出負担行為担当官に提出し承諾を得るものとする。
- (4) 受注者は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第8条に基づく検査の結果、合格通知があった後、残存備品返納書(様式第3)により、国に返納しなければならない。
- (5) 受注者は、受注者の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、受注者の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、受注者の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

## 2. 処分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
  - ① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引続き使用することが困難であると認められる場合。
  - ② 備品が受注者の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなると認められる場合。
  - ③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大な支障をきたすと認められる場合。

## (2) 処分の方法

受注者は、前号に該当する備品を売払った場合は、その内容を証する書類を添えて国に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。  
また、売払うことが不利(備品の売払価格が、当該備品の売払いのために要する費用に満たないと認められる場合)又は、売払う事ができないものは、破棄することができる。受注者は破棄した場合はその都度その旨を書面により国に報告しなければならない。



## 〔貸与備品〕

### 1. 取扱い

- (1) 受注者は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 受注者は、業務委託契約を締結した際に、分任物品管理官に貸与備品要求書(様式第4)を提出し分任物品管理官の承諾を得るものとする。
- (3) 分任物品管理官は、貸与備品要求書を受理し問題なき場合は受注者へ貸与備品引渡通知書(様式第5)をもって承諾したものとする。
- (5) 受注者乙は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第8条に基づく検査の結果、合格通知があった後、貸与備品返納書(様式第6)により、国に返納しなければならない。
- (6) 受注者は、受注者の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、受注者の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、受注者の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

### 2. 処分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
  - ① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引続き使用することが困難であると認められる場合。
  - ② 備品が受注者の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなつたと認められる場合。
  - ③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大な支障をきたすと認められる場合。

#### (2) 処分の方法

受注者は、備品が前号に該当する事由により使用不能と認められる場合は、速やかに分任物品管理官に貸与備品返納書(様式第7)をもって報告し、使用不能備品を返納するものとする。

(様式第1)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 残 存 備 品 要 求 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において別紙 残存  
備品について使用したく要求します。



(様式第2)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 残 存 備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において

別紙 残存備品について、令和 年 月 日まで継続使用したく申請します。



(様式第3)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 残 存 備 品 返 納 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において、  
完了検査に合格したので、別紙 残存備品を返納します。





(様式第4)

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

## 貸 与 備 品 要 求 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において  
別紙 貸与備品について支給を要求します。



(様式第5)

令和 年 月 日

殿

分任物品管理官 近畿地方整備局  
国営飛鳥歴史公園事務所長

## 貸与備品引渡通知書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において  
別紙 貸与備品について支給するから通知する。



(様式第6)

令和 年 月 日

分任物品管理官 近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所長 殿

住 所

氏 名

印

## 貸 与 備 品 返 納 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において、  
完了検査に合格したので、別紙 貸与備品を返納します。





(様式第7)

令和 年 月 日

分任物品管理官 近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所長 殿

住 所

氏 名

印

## 貸 与 備 品 返 納 書

R4-8国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 において、  
貸与している別紙備品について使用不能と認められるため返納します。

様式第7別紙

返納貸与備品一覧表(機械器具等)

機械器具名	規格	単位	数量	返納年月日	備考(使用不能理由)

<b>飛鳥・平城宮跡歴史公園ボランティア規約(例)</b>	
<b>第1章 総則</b>	
<b>(目的)</b>	
<b>第1条</b>	<p>本ボランティアは、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園(以下「本公園」という。)において、“日本人の心のふるさと”としての飛鳥地域や、“奈良時代を今に感じる”平城宮跡地域の歴史や自然等を保全・活用しながら、地域や市民との連携・協働により、飛鳥地方の活性化に貢献するための活動を行っていただくことを目的とします。</p> <p>本規約は、当該活動を円滑に推進することを目的として、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務受託者(以下、事業者という。)が定めるものです。</p>
<b>(名称)</b>	
<b>第2条</b>	<p>本活動に参加するボランティア組織及びその構成員の総称を、飛鳥・平城宮跡歴史公園ボランティア(以下本会という。)と称します。各ボランティア組織の構成員個人については、本会においてはメンバーと称します。</p>
<b>(構成及び資格・ボランティア組織登録)</b>	
<b>第3条</b>	<p>本会は、本公園で活動するボランティア組織によって構成します。</p> <p>2 本会を構成するボランティア組織は、事業者が入会を認定・登録した組織・団体とします。</p> <p>3 本会を構成するボランティア組織の認定・登録は、1年度毎の更新とさせていただきます。</p> <p>4 次の各号に掲げる条件を満たした場合に、本会を構成するボランティア組織及びその構成メンバーとして認定します。</p> <p>一 公園の管理運営方針に適合した活動を実施する場合</p> <p>二 運営維持管理上、必要な作業を企画・実施または補助している場合</p> <p>三 団体・組織としての規約・会則等が明確であり、公園として認められる内容である場合</p> <p>四 公園スタッフの一員として必要な研修(当公園についての基本情報、活動時における安全管理、来園者への対応のあり方等)を修了していただいている場合</p> <p>五 活動についての対価が無償である場合</p> <p>5 本会を構成するボランティア組織は次の各号に掲げる内容について記載した「ボランティア活動実施計画書」を作成、事業者に提出していただきます。</p> <p>一 活動(団体)名</p> <p>二 活動目的 : なぜこの活動を行うのかについて記載</p> <p>三 活動内容 : 実際に行う活動を具体的に記載</p> <p>四 活動エリア : どこを活動範囲、活動拠点とするかについて記載</p> <p>五 活動期間・時間 : いつ活動するのかについて記載</p> <p>六 登録者名簿 : 本会に登録するメンバーの氏名、連絡先等について記載</p> <p>七 代表者名、連絡先</p> <p>八 その他 : 過去の活動実績、母体団体の存在等事業者が記載を必要とする事項について記載</p> <p>6 「ボランティア活動実施計画書」は、当該ボランティア組織の活動を認定する際及び年度毎の更新時にも作成・提出していただきます。</p>

7	登録の有効期間は年度末までとします。
8	本会を構成するボランティア組織が、事情によりやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面(任意書式)にて事業者に提出いただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰する場合には、その構成メンバーについては、事業者による再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。
<b>第2章 事務局及び役員等</b>	
<b>(事務局)</b>	
第4条	本会の事務局は事業者の担当係に置きます。
<b>(役員)</b>	
第5条	<p>本会には、次の役員を置きます。</p> <p>世話人 各構成ボランティア組織より1名 代表世話人 世話人の中から1名</p> <p>2 代表世話人は本会を代表し、事務局との連絡調整を行い、ボランティア活動全体の円滑な運営に努めていただきます。</p> <p>3 世話人は代表世話人を補佐し、メンバー相互の連絡調整を図り、活動の円滑な運営に努めていただきます。</p>
<b>(選任)</b>	
第6条	<p>本会の世話人は、各構成ボランティア組織内において、構成メンバーの立候補または推薦により選任されます。</p> <p>2 代表世話人は、世話人の互選により選任されます。</p>
<b>(任期)</b>	
第7条	各役員の任期は1年とし、再任は妨げません。
<b>(役員会)</b>	
第8条	<p>役員会は、代表世話人、世話人、事務局担当者で構成し、活動の状況に応じて代表世話人の召集により開催します。</p> <p>2 役員会(世話人会議)は、世話人またはメンバーから提案される活動方針や活動内容の連絡調整、活動で生じる様々な課題等を討議します。</p>
<b>(総会)</b>	
第9条	総会は、本会の活動状況の報告や活動計画及びその他の案件の意見交換や承認・決議等を行う場として、代表世話人と事務局担当者との協議により必要に応じて開催します。
<b>第3章 構成メンバーの登録</b>	
<b>(構成メンバーの登録)</b>	
第10条	<p>各構成ボランティア組織は研修終了後に構成メンバーへの登録の意思確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加される場合については、その登録の旨を別途書面(任意書式)にて提出していただきます。なお、住所等の個人情報、登録メンバーから直接事業者へ提出していただくこととします。</p> <p>2 各構成ボランティア組織は、年度当初に構成メンバーへの登録更新の確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加</p>

<p>される場合については、その登録の旨を別途書面(任意書式)にて提出いただきます。なお、住所等の個人情報、登録メンバーから直接事業者へ提出していただくこととします。</p> <p>3 活動内容について事業者が適切でないと判断した場合には、未成年者の当該活動への参加を認めないものとします。</p> <p>4 登録の有効期間は年度末までとします。</p> <p>5 メンバーは、諸般の事情等でやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面(任意書式)にて事業者に届けていただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰される場合には、事業者による再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。</p>
<b>(登録に必要な研修)</b>
<p>第11条 本会の活動を実施する際には、次の各号に掲げる事項に関する研修を受講していただきます。特に、一、二、三号については最初の園内活動前に研修を修了する必要があります。当研修は事業者が行います。</p> <p>一 当公園についての基本情報</p> <p>二 活動時における安全管理</p> <p>三 来園者への対応のあり方</p> <p>四 別途指定する研修</p>
<b>第4章 活動内容</b>
<b>(活動内容)</b>
<p>第12条 第1条の目的を達成するため、次の各号に掲げる内容について活動していただきます。</p> <p>一 事業者との協議により定めた活動</p> <p>二 別途指定する活動</p> <p>2 本会の活動に当たっては公園規則を遵守し、公園のボランティアとして相応しい服装、言動、行動に十分ご配慮下さい。</p>
<b>(活動エリア)</b>
<p>第13条 本会の活動エリアは、原則として本公園供用区域内とします。但し、他の施設・団体等との交流や、活動上必要な研修を実施する場合等はこの限りではありません。</p>
<b>(活動日時)</b>
<p>第14条 本会の活動期間・時間は、原則として、飛鳥・平城宮跡歴史公園館の開館期間・時間内とします。</p> <p>2 活動計画日以外の日または時間に活動する場合は、事業者と協議していただきます。</p>
<b>第5章 活動支援</b>
<b>(活動支援)</b>
<p>第15条 活動に必要なと認められる資材等は、事業者が現物を提供します。</p> <p>2 活動にあたって必要な場合には、事業者との協議していただいた上で、活動拠点となる場所を提供します。ただし、公園施設として公平かつ清潔な利用に十分ご配慮下さい。</p>
<b>第6章 ボランティア保険</b>

<b>(ボランティア保険)</b>	
第16条	メンバーには、ボランティア活動保険への加入をお願いします。ただし、加入にかかる費用は各メンバーにご負担いただきます。  2 ボランティア保険加入に関する事務手続きについては、事務局が支援します。 3 ボランティア活動中に生じた事故や怪我については、ボランティア保険の適用範囲内で対応します。
<b>第7章 退会</b>	
<b>(退会)</b>	
第17条	本会を退会するボランティア組織もしくはその構成メンバーは、事前に事務局に報告していただいた上で、書面(任意書式)にてその旨を提出していただきます。
<b>(退会勧告)</b>	
第18条	次の各号に掲げる事項に該当したボランティア組織もしくはその構成メンバーについては、休会または退会勧告、もしくは登録を抹消します。  一 他のメンバーを誹謗中傷する行為又は公序良俗に反する行為を行った場合 二 来園者の安全・快適な公園利用を妨げる行為を行った場合 三 都市公園法等法令等に違反している行為を行った場合 四 本会及び国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の名誉を傷つけ、他の会員に著しく迷惑を及ぼした場合 五 その他、本規約のいずれかに違反した場合
<b>第8章 安全衛生管理</b>	
<b>(安全衛生管理)</b>	
第19条	活動にあたっては、活動内容に応じた服装、安全具の装着のほか、活動日の健康状態、自身の安全衛生に留意いただくとともに、公園利用者の安全についても十分に留意して下さい。
<b>第9章 その他</b>	
<b>(個人情報の取扱い)</b>	
第20条	各登録手続きによって提出された個人情報(氏名、住所、連絡先)は、認定にかかる公園事務所への協議、活動に関する連絡のためのみに用い、その他の用途には使用しません。  2 活動により取得した公園利用者の個人情報については、事業者において適切に管理します。
<b>(著作権の取扱い)</b>	
第21条 付 則	本会活動において制作・撮影された作品等の著作権は、事業者に帰属します。  この規約は、令和〇〇年〇月〇日から施行します。