## R5-9 国営アルプスあづみの公園 運営維持管理業務

別添資料

令和5年2月

国土交通省関東地方整備局

### 実施要項に関する別添・様式

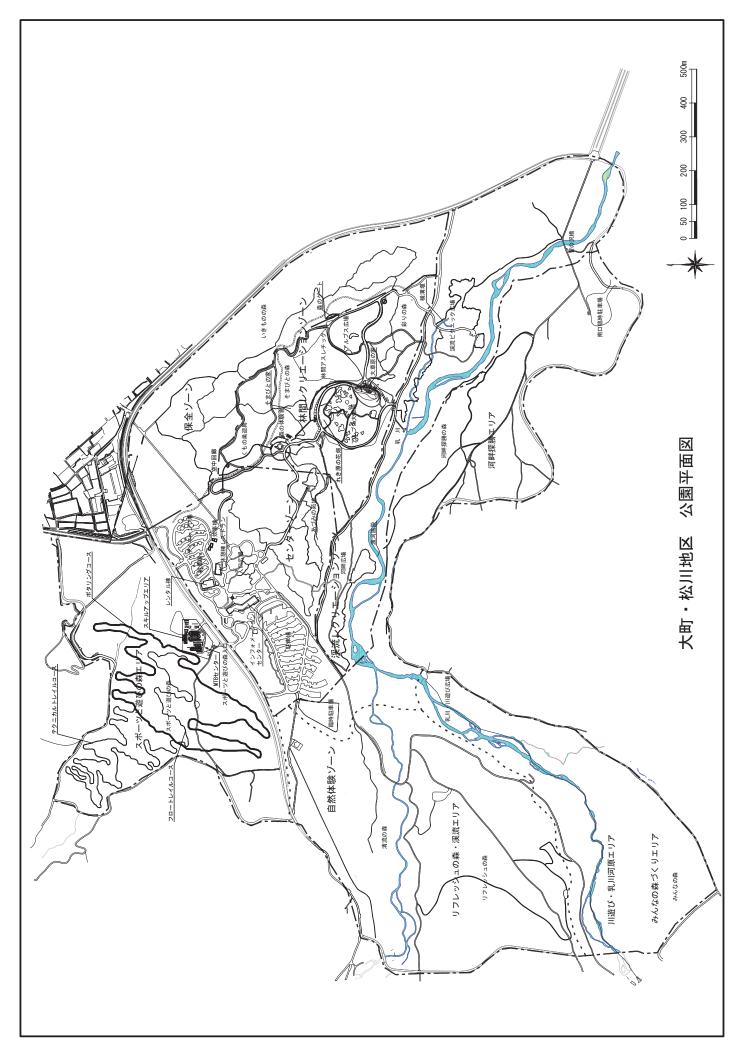
### 【国営アルプスあづみの公園】

分類	資料 No	資料名	頁番号
	別添一1	国営アルプスあづみの公園平面図	別添 P1
	別添一2	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 P4
	別添一3	管理事務所図	別添 P28
	別添一4	行為の禁止等に関する取扱要領	別添 P35
共 诵	別添一5	閉園判断基準	別添 P41
共通仕様書	別添一6	危機管理マニュアル(抄)	別添 P43
悚 書	別添一7	クマ対策マニュアル(抄)	別添 P52
	別添一8	園内施設(設備等)位置図	別添 P55
	別添一9	提供施設等の取扱いについて	別添 P75
	別添一10	取得した備品の取扱いについて	別添 P80
	別添一11	兼用工作物について	別添 P84
	別添一12	公用車運行管理規定	別添 P87
	別添一13	公園園内車両運行要領	別添 P90
	別添一14	業務入園について	別添 P93
	別添一15	建物に係る消防計画	別添 P94
	別添一16	消防用設備等自主点検チェック表	別添 P131
マネ	別添一17	継続必要性の高いイベント対応	別添 P134
ジメ	別添一18	行催事について	別添 P141
マネジメント及び企画立案	別添一19	行催事実施計画書例	別添 P143
及	別添一20	ボランティア活動(規約・活動内容)	別添 P148
企	別添一21	参加している協議会等	別添 P164
画	別添一22	グラフィックマニュアル(抄)	別添 P165
案	別添一23	マスコミ取材報告様式	別添 P171
	別添一24	ペット対応	別添 P173
	別添一25	持ち込みイベントの手続き	別添 P177
	別添-26	パスポート発行	別添 P180
	別添一27	巡視ルート図	別添 P181
	別添一28	園内交通施設運行ルート図	別添 P188
施 設	別添一29	建物・工作物に係る冬季対応(積雪、氷結対応等)	別添 P193
施設·設備維持	別添一30	遊具日常点検表	別添 P196
維 持	別添一31	除雪作業特記仕様書	別添 P200

### 【国営アルプスあづみの公園】

分			
類	資料 No	<u>資料名</u>	頁番号
	別添一32	芝生管理区域図	別添 P205
	別添一33	中低木管理区域図	別添 P207
	別添一34	高木管理区域図	別添 P209
	別添一35	林地管理区域図	別添 P211
	別添一36	草花管理区域図	別添 P213
植物	別添一37	草地管理区域図	別添 P215
植物管理	別添一38	特殊管理区域図	別添 P216
埋	別添一39	国営アルプスあづみの公園 堀金·穂高地区 第3期地区 野草管理育成マニュアル(抄)	別添 P217
	別添一40	植栽草花一覧	別添 P220
	別添一41	貴重種一覧	別添 P222
	別添一42	国営アルプスあづみの公園における猛禽類保護のための配慮指針(抄)	別添 P229
	別添一43	都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)(抄)	別添 P231
収益施設管理運営規定書	別添一44	収益施設管理運営対象区域図	別添 P233
管 理 運 堂	別添一45	自主事業における飲食・物販施設等の設置管理運営可能範囲	別添 P239
I規 定	別添一46	収益施設及び指定する既存施設一覧	別添 P242
126	様式 1	管理運営月報	別添 P245
様式	様式 2	管理運営月報総括表	別添 P248
J	様式 3	管理四半期報	別添 P249

### 国営アルプスあづみの公園平面図



### 国土交通本省委託契約取扱要領

### 国土交通本省委託契約取扱要領

平成13年4月2日国官会第293号

改	正	平成17年6月	2日	国官会第321-2号
改	正	平成17年9月	1日	国官会第823号
改	正	平成20年8月	1日	国官会第836-2号
改	正	平成20年9月1	7日	国官会第984号
改	正	平成22年3月2	3日	国官会第2117号
改	正	平成23年3月3	1日	国官会第2994号
改	正	平成24年3月3	0日	国官会第3383号
改	正	平成25年3月2	5日	国官会第3677号
改	正	平成26年3月2	8日	国官会第3395号
改	正	平成27年3月3	1日	国官会第4049号
改	正	平成28年3月2	9日	国官会第4244号
改	正	平成29年3月2	8日	国官会第4410-2号
改	正	平成31年3月2	5日	国官会第23757号
改	正	令和 元年6月	7日	国官会第612号
改	正	令和 2年3月2	5日	国官会第28585号
改	正	令和2年12月2	3日	国官会第19817号
改	正	令和3年 3月1	9日	国官会第25477号

#### (通則)

第1 国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### (委託業務実施要領)

- 第2 支出負担行為担当官(分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。)は、業務委託 をしようとするときは、次に掲げる項目を明らかにした委託業務実施要領(以下「実施要領」という。)を、委託しようとする者に送付するものとする。
  - 一 名称
  - 二 委託料の限度額
  - 三 業務の目的及び内容
  - 四 業務の実施場所
  - 五 業務の実施期間
  - 六 その他必要な事項(成果物の仕様)

#### (委託料の算定)

第3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

#### (実施計画書等の提出)

- 第4 担当官は、第2により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者(以下「受託者」という。)から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。
  - 一 実施計画書(別記様式第1)
  - 二 四半期別必要経費内訳書(別記様式第2)
  - 三 承諾書
  - 四 実施体制書(別記様式第3)
  - 五 その他担当官が必要とする書類

#### (契約の締結)

- 第5 担当官は、受託者から第4に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めたときは、 別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。
- 2 委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更する ことができる。

### (再委託等)

- 第6 受託者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき(以下「再委託」という。)は、あらかじめ再委託(変更等)承諾申請書(別記様式第4)を 委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。
- 2 前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が 行われるときは、その履行体制に関する書面(別記様式第5)を委託者に提出しなければならない。 なお、変更しようとするときも同様とする。

#### (報告書等の提出)

- 第7 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書(正副2通)を成果物に添えて提出させるものとする。
  - 一 完了報告書(別記様式第6)
  - 二 精算報告書(別記様式第7)
  - 三 委託費経費内訳報告書(別記様式第8)
  - 四 残存物件報告書(別記様式第9)
- 2 担当官は、受託者が第8第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書(正副2通)を成果物に添えて提出させるものとする。
  - 一 補正完了報告書(別記様式第6に準ずる様式)
  - 二 精算報告書
  - 三 残存物件報告書

#### (検 査 等)

- 第8 担当官は、第7第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計 事務取扱細則(以下「細則」という。)第33条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。
- 2 前項により検査を命じられた職員(以下「検査職員」という。)は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第34条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。
  - 一 不合格である旨
  - 二 不合格と認めた理由
  - 三 その措置についての意見
- 3 担当官は、第1項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託 者に対し補正を命ずるものとする。
- 4 第1項の規定は、第7第2項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。
- 5 検査職員は、第1項(第4項において準用する場合を含む。)の検査の結果合格と認めたときは、 細則第34条により検査調書を担当官に提出するものとする。

### (担当職員の任命等)

- 第9 担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、 任命後すみやかに受託者に通知するものとする。
  - ー 委託業務の処理状況についての調査
  - 二 委託料の経理状況についての監査
  - 三 その他委託業務についての必要な指示

### (概 算 払)

第10 担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

#### (委託費の精算)

第11 担当官は、受託者から第7の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

### (請求書の受理)

第 12 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を 添えて官署支出官に回付するものとする。 附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則(平成17年6月 2日国官会第321-2号)

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則(平成17年9月 1日国官会第823号)

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則(平成20年8月 1日国官会第836-2号)

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則(平成20年9月17日国官会第984号)

1. この要領は、平成20年10月1日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則(平成22年3月23日国官会第2117号)

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則(平成23年3月31日国官会第2994号)

1. この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則(平成24年3月30日国官会第3383号)

1. この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則(平成25年3月25日国官会第3677号)

1. この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則(平成26年3月28日国官会第3395号)

1. この要領は、平成26年4月1日から適用する。

附則(平成27年3月31日国官会第4049号)

1. この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附則(平成28年3月29日国官会第4244号)

1. この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附則(平成29年3月28日国官会第4410-2号)

- この要領は、平成29年4月1日から適用する。
   附則(平成31年3月25日国官会第23757号)
- 1. この要領は、平成31年4月1日から適用する。

附則(令和元年6月 7日国官会第612号)

1. この要領は、令和元年6月7日から適用する。

附則(令和2年3月25日国官会第28585号)

1. この要領は、令和2年4月1日から適用する。

附則(令和2年12月23日国官会第19817号)

1. この要領は、令和3年1月1日から適用する。

附則(令和3年 3月19日国官会第25477号)

1. この要領は、令和3年4月1日から適用する。

### 実 施 計 画 書

(受託の名称)

(単位:千円)

受託の内容	実施期間	経	費	積	算	内	訳	成果物	摘要

#### (備 考)

- 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
- 2. 必要に応じ適宜項を加除して使用すること。
- 3. 受託の内容は、調査項目毎に区分すること。
- 4. 経費積算内訳は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。
- 5. 変更にあたっては、変更前の部分を上段に( )書きし、変更後を下段に記載すること。
- 6. 業務委託の処理を第三者に委託する必要があるときは、摘要欄にその事務の内容及び委託先等必要な事項を記載すること。

### 四半期別必要経費内訳書

(受託の名称)
---------

(単位:千円)

四半期別経費区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	摘要

- ( 備 考 ) 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
  - 2. 経費区分は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費の区分により記載すること。なお、区分は必要に応じ適宜加除して記載すること。
  - 3. 変更にあたっては、変更前の部分を上段に( )書きし、変更後を下段に記載すること。

### 実 施 体 制 書

(受託の名称)		
再委託先等の名称等		
名称	代表者名	
所在地		
電話番号		
再委託を予定する業務内容		
再委託の必要性		
契約予定金額		
備考		
名称	代表者名	
所在地		
電話番号		
再委託を予定する業務内容		
再委託の必要性		
契約予定金額		
備考		
名称	代表者名	
所在地		
電話番号		
再委託を予定する業務内容		
再委託の必要性		
契約予定金額		
備考		-
/注/エレチオの担人にはてのじょ世を想にむせよる	- 1	

(注)再々委託の場合にはその旨を備考欄に記載すること。

### (備考)

本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが次の項目は必須事項とする。

- ①相手方の名称及び代表者名
- ②所在地
- ③再委託を予定する業務内容及び必要性
- ④契約予定契約

### 再委託(変更等)承諾申請書

左		
-	Н	

支出負担行為担	当官	3′			
国土交通省	0	0	0	0	殿

受託者 住 所 氏 名

- 3. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約(予定)金額(総計)
- 4. 再委託の(変更等)承諾を申請する業務の契約金額の根拠
  - ・ 業務の再委託に際し、当該業務の履行(予定)者から、入札書・見積書を徴収した結果(この場合、その「写し」を添付)
  - ・ 継続的な履行関係が存在する(この場合、その証明書(契約書、協定書)の「写し」を添付)
- 5. その他特記事項

年 月 日

年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更 等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 受託者は、委託者(支出負担行為担当官等)からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官 国土交通省 ○ ○ ○ ○

- (備考) 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
  - 2. 必要に応じ、適宜加除して使用すること。

# 履 行 体 制 に 関 す る 書 面 (実施計画書の別紙資料)

年 月 日

〇当該履行体制に関する書面は、「委託契約書第4条」に基づいて作成したものである。

(受託者)

住 所

氏 名

	(再委託先1)	(再々委託先1)
受託者	〇〇〇有限会社	〇〇〇株式会社
××株式会社	住所	住 所
	電 話 番 号	電話番号
	代表者氏名	代表者氏名
	担当業務範囲 △△に関する□□地区基	担当業務範囲
	若 しくは 内 容 礎調査	若 しくは 内 容
	(再委託先2)	
	〇〇〇株式会社(予定)	
	住 所	
	電 話 番 号	
	代表者氏名	
	担当業務範囲	
	若しくは内容	
	(再委託先3)	(再々委託先2)
	〇〇〇合資会社	〇〇〇株式会社
	住 所	住 所
	電 話 番 号	電 話 番 号
	代表者氏名	代表者氏名
	担当業務範囲	担当業務範囲
	若しくは内容	若しくは 内 容
	(再委託先口)	

( 備 考 ) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の住所
- ②氏名(若しくは代表者氏名)
- ③再委託を行う業務の範囲

### 完 了 報 告 書

年 月 日

支出負担行為担当官 国土交通省 〇 〇 〇 〇 殿

受託者 住 所 氏 名

記

- 1. 精 算 報 告 書 通
- 2. 残存物件報告書 通

(備考)用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。

### 精 算 報 告 書

(単位:円)

経費区分	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額 (A)-(B)	摘要
計				

- ( 備 考 ) 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。
  - 2. 経費区分は、別記様式第1備考4により記載すること。
  - 3. 第7第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

〇〇年度 ××× 委託費経費内訳報告書 別記様式第8(第7)

受託の名称	本																					(単位:円)
										₩	H	費		Ш								
		予定経費額	文出额	過不足額	直接人件費	技術経費	佛蓋	旅費	ŀ	lt		L	費	-	ŀ		П	再委託費	諸経費		审	
年月日	本	<	œ	A-B		_			声音	消耗品費	印刷製本費通	通信運搬費	光熱水料	他	分議簿	雑役務費	中心	+				
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 11 11	#	1
		o	>	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		<b>万米番</b> 布	文化い光	から有
V fells also V	1000年十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二	10 · 10 · 10 · 10 · 10 · 10 · 10 · 10 ·																				

<sup>(</sup>備考) 1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4機とする。 2. 年月日は、契約毎に、その郵度、記載すること。 3. 支出寮目は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、金購費及び韓投務費に 細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。また、各区分の上段は予定経費額、中段は支出額、下段は過不足額である。

### 残 存 物 件 報 告 書

取得年月日	物	件	名	規	格	数	量	単	価	価	格	経費区分	摘	要

### ( 備 考 )1. 用紙の大きさは、日本産業規格A列4横とする。

- 2. 価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。
- 3. 経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記載し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記載すること。
- 4. 第7第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

### 委 託 契 約 書

委託業務の名称 (委託件名)

委託業務実施期間 自 年 月 日

至 年月日

委託料の限度額 ¥ ◆◆, ◆◆◆, ◆◆◆一

(うち消費税及び地方消費税額¥◆◆◆,◆◆◆一)

成果物の納入場所 国土交通本省

頭書業務の委託について、委託者 支出負担行為担当官国土交通省 ○○○○ ◆ ◆◆◆◆と、受託者 □□□□□ ◆◆◆◆◆は、次の条項により委託契約を締結する。

### (総 則)

- 第1条 受託者は、委託業務実施要領(以下「実施要領」という。)に基づき、頭書の委託料の限度額をもって、頭書の委託業務実施期間(以下「実施期間」という。)までに、頭書の委託業務(以下「委託業務」という。)を完了しなければならない。
- 2 前項の実施要領に明記されていない事項があるときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

### (権利義務の譲渡等)

第2条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は 承継してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限り ではない。

### (再委託の禁止等)

- 第3条 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は 請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面に より委託者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 2 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の 決定及び技術的判断等をいうものとする。

- 3 受託者は、業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき(以下「再委託」という。)は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承諾を得なければならない。
  - なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 4 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。ただし、保有個人情報、個人番号、特定個人情報及び行政機関非識別加工情報を扱う業務はこの限りではない。
- 5 第3項なお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。
- 6 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者 の行為については、その責任を受託者が負うものとする。

### (履行体制の把握)

- 第4条 受託者は、前条第3項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさら に再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前条第4項の軽微な 業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を 行う業務の範囲を記載した書面(以下「履行体制に関する書面」という。)を委 託者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとす るときも同様とする。
- 2 受託者は、前項の場合において、委託者が契約の適正な履行確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

### (実施計画書等の変更等)

- 第5条 受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書の変更(当該金額の相互間における2割以内の変更を除く。)をしようとするときは、変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書を委託者に提出し承認を受けなければならない。
- 2 委託者は、前項の変更後の実施計画書及び四半期別必要経費内訳書について遅滞なくその内容を審査し、不適当と認めたときは、受託者と協議するものとする。
- 3 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託業務の処理状況につき調査を行い、又は報告を求めることができる。

### (委託業務の内容の変更等)

第6条 委託者は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務 を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。

この場合において、実施期間又は委託料を変更する必要があるときは、委託者 と受託者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前条第1項及び第2項の規定は、前項の場合について準用する。
- 3 第1項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者は、その損害を 賠償するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

### (実施期間の延長等)

- 第7条 受託者は、その責に帰することができない事由により、実施期間までに委託業務を完了することができないことが明らかとなったときは、委託者に対して 遅滞なくその理由を付して、実施期間の延長を求めることができる。
  - この場合において、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- 2 委託者は、受託者の責に帰する事由により実施期間までに委託業務を完了する ことができない場合において、実施期間後に完了する見込みがあると認めたとき は、その内容を審査し、損害金を付して実施期間を延長することができる。
- 3 前項の損害金は、委託料に対して延長日数に応じ年3.00パーセントの割合を乗じて計算した額とする。

### (損害のために必要を生じた経費の負担)

第8条 委託業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。以下 同じ。)のために必要を生じた経費は、受託者が負担しなければならない。

ただし、その損害が委託者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

### (検査及び引き渡し)

- 第9条 受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、成果物に添えて完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。
- 2 委託者は、前項の成果物、完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及 び残存物件報告書を受理したときは、その日から10日以内に委託者又は委託者 の指定した職員により検査を行わなければならない。
- 3 受託者は、前項の検査の結果不合格となり、補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、成果物に添えて補正完了報告書、精算報告書、委託費経費内 訳報告書及び残存物件報告書を委託者に提出しなければならない。
- 4 第2項の規定は、委託者が前項の成果物、補正完了報告書、精算報告書、委託 費経費内訳報告書及び残存物件報告書を受理した場合に準用する。

- 5 委託者は、第2項(第4項において準用する場合を含む。)の検査の結果、合格と認めた場合は、委託料の額を確定し、受託者にその旨を通知しなければならない。
- 6 前項の委託料の確定額は、委託業務に要した経費の実支出額と委託料の限度額のいずれか低い額とする。
- 7 受託者は、第5項の通知を受けたときは、遅滞なく、当該成果物を委託者に引き渡さなければならない。

### (委託料の支払)

- 第10条 受託者は、前条第7項により、成果物の引き渡しを完了したときは、委託者に対して、確定した委託料の支払いを請求することができる。
- 2 委託者は、前項の規定により、適法な請求書を受理したときは、その日から3 0日以内に委託料を支払わなければならない。
- 3 受託者は、委託者の責に帰すべき事由により、前項の委託料の支払いが遅れた場合には、委託者に対して遅延日数に応じ、年2.50パーセントの割合を乗じて得た額の遅延利息の支払いを請求することができる。

### (概算払)

- 第11条 受託者は、実施計画書及び四半期別必要経費内訳書に基づいて、各四半期における所要額として委託料の概算払いを請求することができる。
- 2 委託者は、前項の請求により、必要があると認められる金額については、前条 第1項の規定にかかわらず、概算払をすることができるものとする。
- 3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

### (概算払の精算)

- 第12条 受託者は、第9条の精算報告の確認の結果、既に概算払により受領した 金額に差額が生じた場合は、委託者にその旨を申請する。
- 2 受託者は、前項の結果に不足額が生じた場合には、委託者に不足額の支払いを請求することができる。
- 3 委託者は、前項の規定による請求書を受理したときは、その日から30日以内 に委託料を支払わなければならない。
- 4 受託者は、第1項の結果に余剰額が生じた場合には、遅滞なくこれを委託者に 返還しなければならない。

### (無体財産権の帰属)

第13条 委託業務の成果及び委託業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、委託者が承継するものとする。

(残存物件の返環)

第14条 受託者は、委託業務の実施により生じた残存物件の返還については、成果物の引渡し前に委託者と協議のうえ、委託者の指示に従うものとする。

### (契約の解除及び違約金等)

- 第15条 委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。
  - 一 受託者の責に帰すべき事由により、実施期間内に委託業務が完了しないとき、又は完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
  - 二 前号のほか、委託者において、受託者が第16条第1項に定める帳簿及び証拠書類(以下「根拠資料」という。)の整備保存、委託費の区分経理の実施、十分な根拠資料に基づく精算報告書の作成・提出その他本契約条項又は実施要領の定めるところ若しくはその他この契約に関する委託者の指示に違反していると認めるとき、又は契約の目的を達成することができないと認めるとき。
  - 三 受託者(受託者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。)が次のいずれかに該当するとき。
    - イ 役員等(受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
    - ロ 暴力団 (暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同 じ。) 又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
    - ハ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
    - 二 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
    - ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
    - へ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれか に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
    - ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契 約の相手方としていた場合(へに該当する場合を除く。)に、委託者が受託 者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

- 2 受託者は、前項により委託者が契約を解除したときは、委託料の限度額の10 分の1に相当する金額を違約金として委託者の指定する期限までに納付しなけれ ばならない。
- 3 受託者は、第1項により、委託者が契約を解除した場合において第11条により概算払を受けているときは、委託者に対してその概算払の額に、概算払日から返還の日までの日数に応じ、年2.50パーセントの割合を乗じて得た額の利息を付して返還しなければならない。

### (委託料の経理及び監査)

第16条 受託者は、委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入・支出を その都度記録してこれを明らかにするとともに、当該収入・支出を証する証拠書 類を整備保存しなければならない。

なお、当該帳簿については、受託者において、委託費経費内訳報告書を参考 に、委託費の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとす る。

- 2 受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用(当該金額の相互間に おける2割以内の変更を除く。)をしてはならない。ただし、書面により委託者 の承諾を得たときは、この限りではない。
- 3 委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。
- 4 受託者は、第1項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から5年間 保存しなければならない。

#### (秘密の保持)

第17条 受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### (談合等不正行為があった場合の違約金等)

- 第18条 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約額(この契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額)の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。
  - 一 この契約に関し、受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律 (昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違 反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の 規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7 条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定 に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命

令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体(以下「受託者等」という。)に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第 3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違 反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該 期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対して納 付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の 基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含 む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであると き。
- 四 この契約に関し、受託者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。) の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1 号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3.00パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

### (補則)

第19条 本契約に関し、前各条項に疑義を生じ、又は、各条項に規定のない事項 については、委託者と受託者とが協議のうえ、これを解決するものとする。

上記契約の証しとして、本書2通を作成し、当事者記名のうえ各自1通を保有する。

年 月 日

委託者 東京都千代田区霞ヶ関2-1-3 支出負担行為担当官



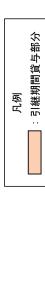
受託者 住 所 団 体 名 代表者氏名

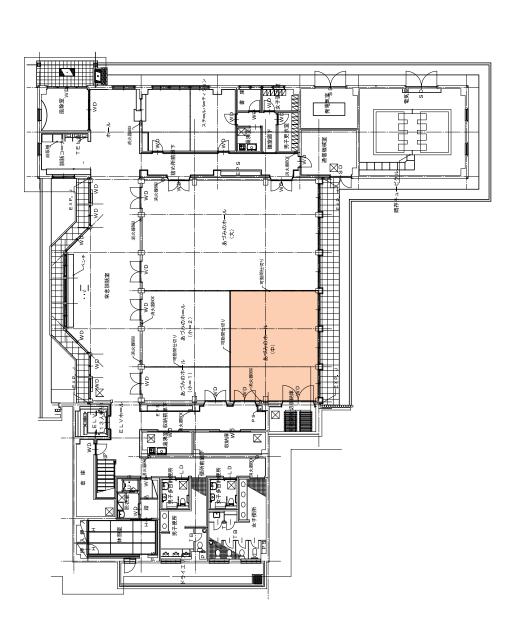
### (別 紙)

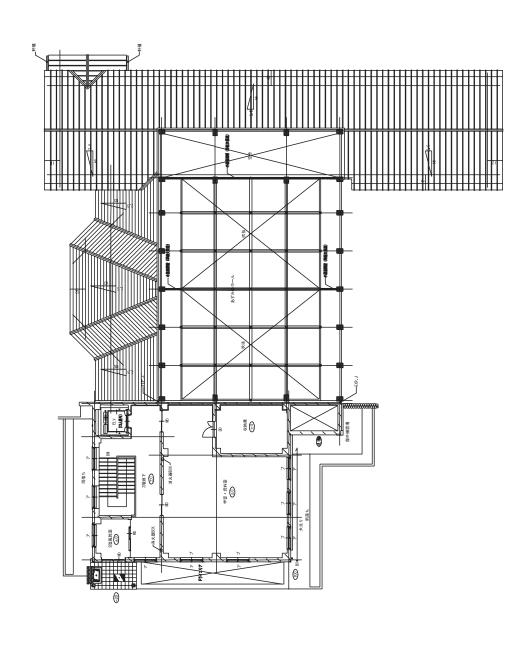
委託契約に関する特約条項

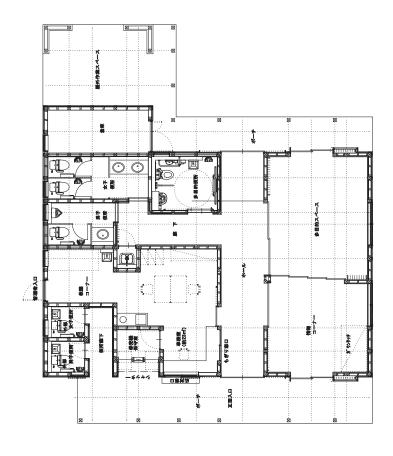
- 第1 受託者は、委託費の経理については、委託契約書の約定等に従い、国土交通 本省委託契約取扱要領第4に規定する実施計画書(別記様式第1)の経費積算内 訳に計上した経費ごとに、受託者の財源負担による単独事業、国庫補助事業又は 他の委託事業の経費等との区分経理の徹底を図ること。
- 第2 受託者は、当該委託費に係る収入・支出の実績を確認しうる帳簿及び証拠書類(以下「根拠資料」という。)を整備し、かつ、当該根拠資料を業務終了年度の翌年度から最低5年間必ず保存すること。
- 第3 受託者は、当該委託料の精算に当たっては、委託契約書に定める委託料の経理に係る帳簿等の十分な根拠資料に基づく支払実績の計数、すなわち、根拠資料により確認しうる委託料の支払実績額を精算報告書に記載し報告すること。
- 第4 委託者は、当該委託業務の実施状況及び当該委託料の使途その他必要な事項 について、国土交通省の職員により所要の調査報告を求め、又は実地に調査する 場合があるものとし、この場合、受託者はこれに応じなければならないこと。
- 第5 当該委託料からの支出は、本委託業務の目的及び内容と直接的に関連 性のあるものに限定することとし、また、各委託事業の契約書、委託費取扱要領 等において指示する使途基準に従わなければならないこと。
- 第6 委託者は、受託者が前記第1から第5までの特約のいずれかに違反した場合には、委託料の精算日から返還の日までの日数に応じ、年3.00パーセントの割合を乗じて得た額の違約金を付して交付した委託料の返還を求めるものとし(委託料未交付の場合にはその交付を要しないものとし)、受託者は当該返還請求又は不交付の措置に応じなければならないこと。

### <u>管理事務所図</u>



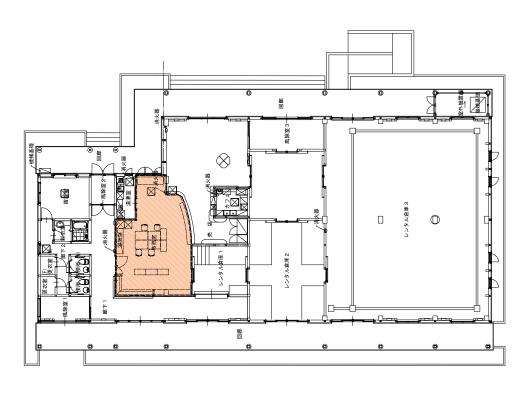


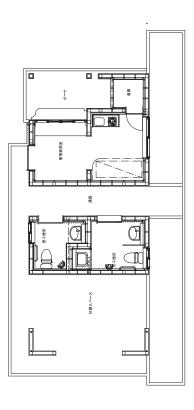




別添P32







## 行為の禁止等に関する取扱要領

#### 国営アルプスあづみの公園における行為の禁止等に関する取扱要領

#### (目的)

第1条 この要領は、国営アルプスあづみの公園(以下「公園」という。)における行為の禁止等について法令で定めるもののほかに、法令の趣旨に則り、行為の内容に応じた取扱方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

#### (定義)

- 第2条 この要領において「公園内」とは、都市公園法(以下「法」という。)の定めるところにより「国営アルプスあづみの公園」として公告された区域をいう。
  - 2 この要領において「職員等」とは次の各号に掲げる者をいう。
    - 一 長野国道事務所公園課(以下「事務所」という。)の職員
    - 二 国営アルプスあづみの公園運営維持管理業務事業者(以下「公園管理センター」という。)の職員
    - 三 公園管理センターとの契約により指揮監督を受けて、公園利用に係る業務を行う者
  - 3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をい う。

#### (禁止する行為)

- 第3条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第11条に準ずる行為と みなし、その行為を禁止する。
  - 一 動植物、昆虫等を採取し持ち帰る行為(職員等の指導のもとで行う行為を除く。昆虫はキャッチ&リリースであれば採取可)
  - 二 指定された場所以外におけるガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
  - 三 自転車、一輪車、スケートボード(インラインスケート、キックボード、ローラースケートを含む)等を使用する行為(職員等の指導のもとで行う行為を除く)
  - 四 灰皿が設置されている場所以外での喫煙
  - 五 他の利用者の快適性を明らかに損なう音響を発生する行為
  - 六 ゴミを放置する行為
  - 七 野生動物にエサを与える行為
  - 八 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為

#### (場所の指定等)

- 第4条 都市公園法施行令(以下「令」という。)第18条に定める「公園管理者が指定した場所」は、次の各号に定める場所とする。
  - 一 第3号関係(たき火)
    - 1) 堀金・穂高地区 バーベキューコーナー (ただし、直火は不可)
    - 2) 大町・松川地区 デイキャンプ場 (ただし、直火は不可)

- 3) その他、事務所長が行催事ごとに指定する場所
- 二 第4号関係(立入禁止区域)
  - 管理用施設、修景施設及び必要に応じ事務所長が指定する立入禁止区域で標識等により明示される区域
- 三 第5号関係(車両乗入れ)
  - 1) 駐車場及びその進入路
  - 2) その他、事務所長が行催事ごとに指定する場所

#### (許可申請)

- 第5条 公園内における行為のうち、法第12条によるもののほか、次に掲げる行為をしよ うとするものは、あらかじめ事務所長の許可を受けるものとする。また、許可を受ける 行為において、仮設工作物等を設ける場合は、あわせて法第7条に基づく占用の許可を 受けるものとする。
  - 一 アンケート調査又は動植物等の調査
  - 二 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事
  - 三 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事
  - 四 ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に設置して行うもの
  - 五 公園内に標識又は横断幕等を掲示して行うもの
  - 六 写真又は映像等を営利目的で撮影するもの
  - 七 会費等を徴収して写真又は映像等の撮影を行うもの
  - 八 駐車場及びその進入路以外の場所への自動車の乗り入れを行うもの

#### (利用指導)

第6条 職員等は、法令及びこの要領に定める禁止行為又は許可条件に違反する行為を発見 したときは、入園の制限又は適切な利用指導をおこなうものとする。

#### (許可基準)

- 第7条 法第12条による許可申請に関して、次の各号に該当するものは許可しないものと する。
  - 一 営利を目的とした物品の販売又は領布
  - 二 公園利用に直接関係のない集会
  - 三 著しく公共性に欠け、又は排他的な催し
  - 四 営利のみを目的とした集会
  - 五 公共性に欠ける募金又は署名活動
  - 六 公園利用又は公園管理に関係のない調査
  - 七 休園日又は開園時間外の利用(ただし、公園のPR効果が高いと認められるものを 除く)
  - 八 次の各号の一に該当し明らかに公園利用の快適性を損なうもの
    - イ 公園施設の損傷又は汚損

- ロ 公園の風致又は美観の侵害
- ハ 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること
- 九 前各号に定めるもののほか、事務所長が公園の利用又は管理上から不都合と認める もの

#### (許可条件)

- 第8条 公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付すものとする。
  - 一 他の利用者に迷惑をかけないように留意すること。
    - (一) 他の利用者の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
    - (二)公園を損傷したり汚損したりするなど、公園利用に支障を来す恐れのある行為 をしないこと。
    - (三) 公園の風致及び美観、その他公園としての機能を害しないこと
  - 二 許可を受けた事項を変更する時は、簡易なものを除き事務所長の許可を得ること
  - 三 許可の期間が満了した時は、直ちに原状に回復すること。ただし、原状に回復することが不適当な場合は、事務所又は公園管理センターの指示に従い、必要な措置を講ずること。
  - 四 事故が発生した、又はその恐れがあると判断される場合は、速やかに事務所または 公園管理センターに報告するとともに、利用者の安全を確保し、申請者の責任におい て速やかに対処すること
  - 五 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、速やかに事務所又は公園管理センターに報告するとともに、その指示のもと、これを修理し、もしくは原状に回復、又は賠償すること。
  - 六 次に示すような場合、許可を取り消し,または必要な措置を命ずる場合がある。
    - (一) 申請内容に誤りがあり、または不正な方法により許可を受けた場合
    - (二) 許可条件を守らない場合
    - (三) 公園の保全又は他の利用者の公園利用に著しい障害が生じた場合
    - (四) 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
    - (五) 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なうことが判明した場合
  - 七 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、事務所または公園管理センターの指示に従うこと
  - 八 公園内での写真・映像等撮影およびロケーションについては、画像・映像等に「国 営アルプスあづみの公園」の名称を入れること

#### (持ち込み禁止物件等)

- 第9条 次の各号に掲げる物件の公園内への持ち込みは、法第11条に準ずる行為とみなし禁止する。ただし、職員等の指導のもとで使用する場合を除く。
  - 一 自転車、一輪車
  - 二 銃及び刀剣類(モデルガン、木刀、竹刀を含む)
  - 三 ブーメラン、弓矢、パチンコ、模型航空機(ラジコン等)、無人航空機(ドローン等)

※無人航空機の扱いについては、別紙参照。

- 四 昆虫採集道具 (キャッチ&リリースであれば持ち込み可)、植物採取道具、捕鳥網、 釣り道具
- 五 野球用具類 (バット (木製及び金属製)、硬球) 及びゴルフ用具類
- 六 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類(定められた場所で使用 する場合)
- 七 ローラースケート、スケードボード (インラインスケート、キックボードを含む)
- 八 テント(床面積が4㎡以下かつ、屋根部分と敷布部分が一体化した構造のものは除く)、 ビーチパラソル (大町・松川地区デイキャンプ場を除く)
- 九ボート、カヌー
- 十 その他、公園利用の妨げとなるおそれがあるもの

附則 この要領は平成27年3月9日から施行する。

令和元年7月18日 改訂

令和3年2月16日 改訂

#### 無人航空機 (ドローン等) の取扱いについて

公園内への無人航空機(ドローン等)の持ち込みは、「国営アルプスあづみの公園における行為の禁止等に関する取扱要領」において原則禁止されているが、下記条項を遵守する場合において、 適用を除外する。なお、無人航空機の取扱いについては、国土交通省航空局策定「無人航空機(ドローン、ラジコン機等)の安全な飛行のためのガイドライン」を参照すること。

#### (許可条件)

国営アルプスあづみの公園における無人航空機の飛行は、公園のPRに資するものとする。

#### (対象機器)

対象となる無人航空機とは、「人が乗ることができない飛行機、回転翼航空機、滑空機、飛行船であって、遠隔操作または自動操縦により飛行させることができるもの」とする。

#### (ドローンの公園内への持込及び飛行条件)

- 一 無人航空機を飛行させる場合、事前に事務所長に許可を得る必要がある。申請には飛行計画、 飛行ルートを添付すること。また国土交通省航空局の許可・承認が必要な飛行については、許 可・承認を受けたことが分かる書類の写しを提出すること。
- 二 公園内へ無人航空機を持ち込む際には、事務所が発行する許可証を入園ゲートにて提示し、無人航空機を飛行させている際も許可を得ていることがわかる状態にしておくこと。
- 三 飛行にあたっては以下の安全対策及び航空制限等の注意事項を遵守することとする。

#### <安全対策及び航空制限等の注意事項>

- ・航空局の許可または承認を受けている場合は、許可または承認を受けている者が操縦すること。
- ・関係法令および「無人航空機 (ドローン、ラジコン機等) の安全な飛行のためのガイドライン」 を遵守すること。
- ・許可申請時に提出した航空ルートに外れた飛行はしないこと。
- ・墜落等に備えた安全対策が講じられていること。事故等発生時の損害については申請者が責任を負い、事務所および公園管理センターは負わないものとする。
- ・原則として開園時間内の飛行は行わないこと。

以上

## 閉園判断基準

### 閉園判断基準

以下の災害・異常気象時において、閉園等の必要が認められるときは、関東地方整備局と協議するものとする。なお、地震については、気象庁の発表によるものとする。

なお、震度計測地点は、大町・松川地区については大町市役所、堀金・穂高地区については 安曇野市堀金支所とし、観測気象台は長野地方気象台とする。

#### ● 判断時間

- ・ 開園時間1時間前の8時30分までに閉園判断をする。
- ・ 閉園要因が除かれた場合で、残り開園時間が3時間以上かつ開園可能な場合は、再開園する。

要因	判断基準
地震	震度4以上
	大雨警報、洪水警報や記録的短時間大雨情報が発令さ
大雨	れ、災害の発生が予想される場合及び利用者の安全が確
	保できない場合。
台風	気象台において「暴風域に入る確率」が50%以上
	暴風 (暴風雪) 警報発令中に、公園内に次のような強風・
	暴風が発生したとき
強風及び暴風	(おおむね平均風速17m/秒を想定)
7年/年/人 () 茶/年	・風に向かって歩けない。しっかりと体を確保しないと
	転倒する。
	・小枝が折れる (倒木発生の恐れ)
	・大雪警報が発令され、災害の発生が予想される場合及
大雪	び利用者の安全が確保できない場合。
八当	・豪雪やその他の理由で周辺道路に通行止めなどの著
	しい交通障害が予想、又は発生した場合。
	・気象台による落雷注意報発令時に「頭上の落雷」を観
電	測し、その状況が継続すると見込まれるとき。
Ħ	・開園後に「頭上の落雷」を観測した場合は、来園者を
	避難させ状況の動向により判断。
大規模火災(園内火災)	来園者の安全が確保出来ない場合
備考	途中閉園が予想される場合の開園にあたっては、途中閉
IIII 与	園しても払い戻しが無いことを来園者に了解頂く。

危機管理マニュアル(抄)

# 国営アルプスあづみの公園 危機管理マニュアル (堀金・穂高地区、大町・松川地区共通)

H31-35 国営アルプスあづみの公園運営管理業務 アルプスあづみの公園マネジメント共同体

2020年2月

#### 目 次

1.	緊急連絡網
2.	火災発生の場合
3.	台風・大雨等の場合
4.	雷発生の場合
5.	テロ (爆弾予告) の場合7
6.	地震の場合
7.	クマ出没の場合
8.	事故・負傷者発生の場合10
9.	公用車使用時の事故・負傷者発生の場合(園内外)11
10.	ハチおよび毒ヘビ対応の合12
10.	上記 (2~9) によらない事象の場合13
11.	夜間及び休園日の緊急連絡体制(管理センター)14

#### 【関係資料】

- ◆資料-1 事故速報
- ◆資料-2 支部状況報告様式【公園】
- ◆資料-3 事故情報記録
- ◆別紙マニュアル1「帰宅困難者等の対応マニュアル」
- ◆別紙マニュアル2「ハチ対応マニュアル」
- ◆別紙マニュアル3「毒ヘビ連絡対応」

别	記様式1									
1	請負者から 第三者から		(公園管		改 連 前 服部)	思(第	<b>4</b> 9)			3.57.43
							平成 年	月 日	時 分	受信
	事務所長	総務課長	総務係長	経理係長	総務係	用地係長	調査・ 品質確保 理長	企画係長		
		74: 56.		74.00 S.R. 14t						
	工務課長	建設 監督官	工務係長	建築設情 係長	工務係					
						- No. of the last				
発	信者	国営アルプス	あづみの公園	事務所	工務	粿(太	田英雄 )	受信者		
	<b>党生年月</b> 日	<b>ग</b> ्र	成22年6月2	2 <b>8</b>	(水)	15時45分	頃	天候	閉	ith
7117-1200	改発生場所					区 中央監				
I	事 名		14071			持管理業績	芳			
I	¥	平月	成22年6月1 成25年3月3	1日	から まで	契約区分		(香))	分任官	
請	السندنن تنتخصص				ター 管理、		The latest			
車	氏	名	年齢	性別	職種	被害0	D租底	備	考(納院名	等)
故 の						zo			54	
内			27 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1							
響	,,	**************************************		Large to add the second	Section Control of the Control of th			<del></del>		
ж						Scrience				
事故の	•									
3.抵況										
況										
	***************************************								the state of the s	
情考										
可										

<sup>※</sup>①この構式はAAで使用し、事故製織の早間回及が簡単な株認度を開付すること。 ②工事単数発生種理像、直もに電話により本局技術概念構及が工事担当時(河川静は河川工事課又は河川管理域、過避 静は交通対策 課、営税部は工統検査理) 「は下、(本局担当課)という。」」に行う。また、法院を発掘でき攻節、早急にFAXで本局担当課と 本籍式により経合を行うものとし、更に詳細な失況が掲載された段階で遅次報告するものとする。

アルプスあづみの支部	
	_1
建政班情報連絡掛	
建以班明報運幣均	

受信务	i 推 報 掛					
本部員	刨本部長		B 2	k部是付	班 长	掛長
	班掛名	班	掛	受 信	時刻	受信者
	氏名			4.0	分	

模式—11 支部状况报告梯式【公翻】

送信收数	:	/
------	---	---

<u>Y</u>	CHITI	3				報告					<b>5</b>		T		案	;	5 <u>7</u> F.	陇		年		Н	Ħ	11.		分
13		month company		公	OCCUPANT A 2	<b>他設</b>	被	書		-1160				A les ma	iř	;	Ŋł.	戊		年	_	]]	E	H.	ř	分
	挺		ij,		4				3	Č	(i)	I)	į	関						ŧ	ġ.		34	\$		
			STREET, SECOND				Т		国:			関東:					斑	掛	46		************	-	Œ			拼
										P	ルブ	スあ	づみ	<i>ው</i> :	支部		瓦		名		erentana.	10000000	·····			
火	果		[0]	支	彻	怪	_		义	홟	钰	针		Τ	HE	臣	掛	艮	ì	¥.	ÍΞ	時	柯	逵	뮈	省
						***************************************							77.77.2000	neset fals							nţ		分			
				1 2 2		***************************************													<u> </u>			******		livaria.	CONTRACT OF THE PARTY OF THE PA	
被	世 遊	設。	<u>11</u>	被	T.	DF is		技	番	카	745	災状	况 (	[4]	辺状	<b>M</b> 1	(t)				- 1	ម្រោ	に法及び	19][JI]		
				Į.																						
				1						1																
										1																
				1																						
				1																						

### 事故情報記録

事故発生日時・場所								
事故発生日時	1	成 年 前・午後		日 分頃	天候			
公園名					公園種別			
所在地			,, ,					<u>-</u>
管理者						N. Nysway (S. Ho. London, 1915 C. Tribbles (1915 Principles)	100000000000000000000000000000000000000	
負傷者								
ふりがな					年齢			
氏名					性別	s de sous primarios de la partir de la company de la c		(2) V2/23 (2) 2(3)
受傷内容								
負傷した部 (頭部、大腿骨			(:	種類 打撲、骨		程 (全治1 <i>1</i>		
		! ! !			1			
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	!				1		
	a	Proper to Anna page (Anna page)	Markin Labori No.	507448878675000			11 189 ME	
事故概要					T		-	П
公園施設名					設置年月	昭和・平成	年	月
事故発生箇所					製造・施工者			
直近の日常点検	平成	年 月	日		点検者			
直近の定期点検	平成	年 月	日		点検者			
事故発生の経緯								
事故発生の要因 (地面の状態、遊具の 構造、利用者の行 動、服装・持ち物 等								
保護者等の見守り 状況								

当該施設の写真・[	図面				
ar an	<del>Perindus Lindinde (1</del> 176) (1766)	<u>, i jama se stoji si da se se te selit se sa se se se</u>	(4) (2) (2) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4)	ref (General), alt maar 1961 (1971), ee 1864 (1971).	Control of the first
   □別紙添付あり [	□別紙添付なし				
事故発生後の対応					
負傷者の	応急手当				
救助内容					
	搬送				
当該施設の 措置の内容	搬送 応急措置				
I .	応急措置				
I .					
措置の内容	応急措置本格的な措置	□警察	□都道	<b>Í</b> 府県・国土交通省	
I .	応急措置 本格的な措置 □消防	□警察	□都道	<b>Í</b> 府県・国土交通省	
措置の内容	応急措置本格的な措置	□警察	□都道	<b>Í府県・国土交通省</b>	
措置の内容 関係機関への 通報・連絡	応急措置 本格的な措置 □消防		□都道	<b>並府県・国土交通省</b>	
措置の内容 関係機関への 通報・連絡	応急措置 本格的な措置 □消防		□ <b>都</b> 说	<b>宣府県・国土交通省</b>	
措置の内容 関係機関への 通報・連絡	応急措置 本格的な措置 □消防			<b>宣府県・国土交通省</b>	

(特に、事故発生の要因や事故発生時の状況は詳しく記載するとよい)

帰宅困難者等の対応マニュアル

### 2020年2月

H31-35 国営アルプスあづみの公園運営管理業務 アルプスあづみの公園マネジメント共同体

- 1. 目的
- 2. 開設基準
- 3. 運営体制
- 4. 維持管理受託者の役割
- 5. 災害時要援護者への対応
- 6. 連絡調整
- 7. 公園施設の状況確認
- 8. 被害状況の報告
- 9. その他

#### ※添付資料

- ●別紙-1 公園施設の受け入れ場所
- ●別紙-2 あづみの公園管理センター組織及び各班の所掌事務
- ●別紙一3

発災時チェックシート (第 I 次) 発災時チェックシート (第 I 次) 発災時チェックシート (第 II 次)

●別紙-4

発災時被害状況報告書①【構造体等の点検結果】 発災時被害状況報告書②【基幹設備機能、活動支援空間、執務空間の点検結果】

- ●参考資料-1 収容人数計算書
- ●参考資料-2 大町市との災害時の協定書
- ●参考資料-3 備蓄食料調達計画

## <u>クマ対策マニュアル(抄)</u>

# 国営アルプスあづみの公園 ツキノワグマ対策マニュアル

# 平成26年12月 国営アルプスあづみの公園事務所

#### 目 次

#### はじめに

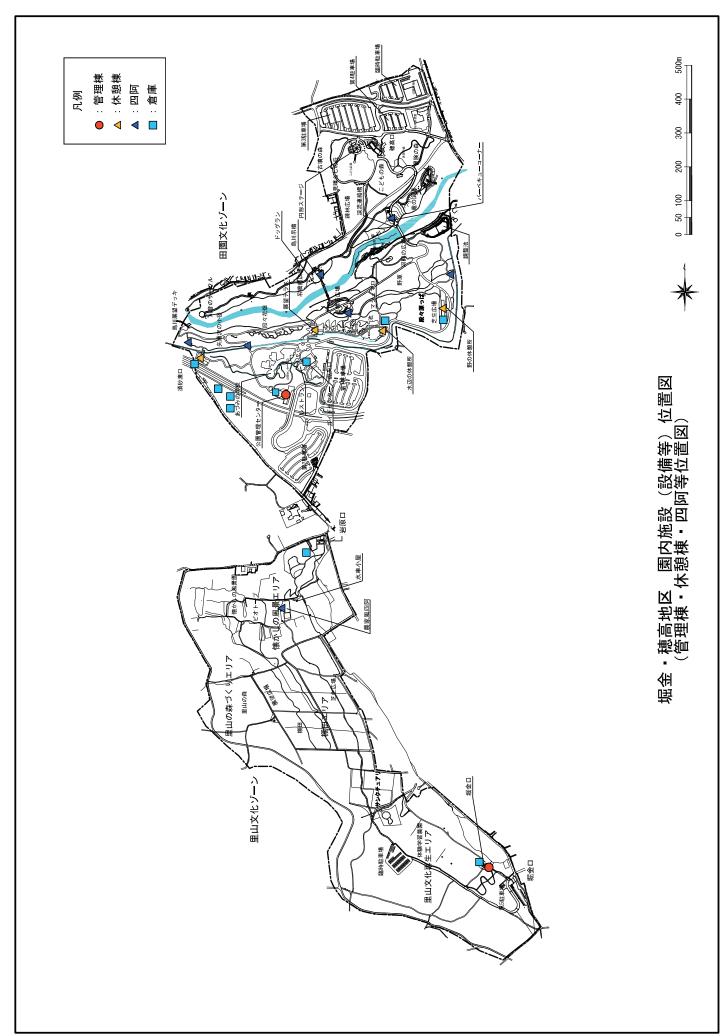
#### ツキノワグマに対する安全対策の考え方

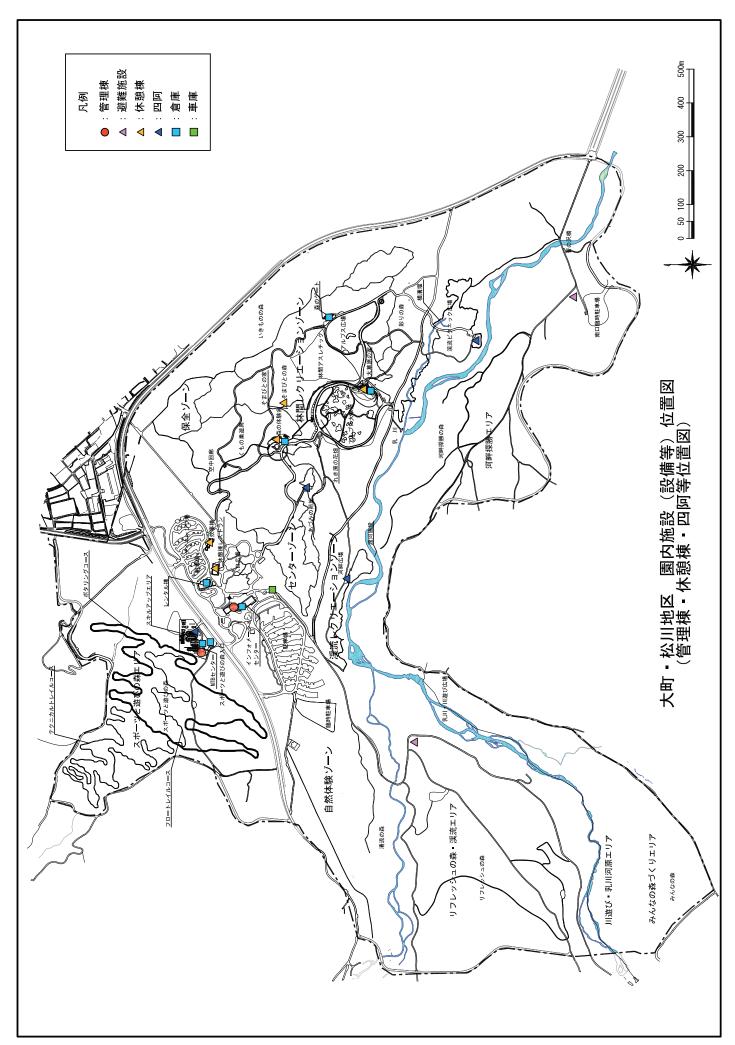
- 1. 事前準備編
- (1) クマ出没警戒期間
- (2) 進入予防対策とクマ捕獲体制の確保
- (3)初動措置への備え
- (4)注意喚起対策
- 2. 警戒活動編 ~クマの動向把握と進入予防環境の維持~
- (1) クマの動向把握
- (2) 進入予防対策
- 3. 出没対応編 ~クマの目撃情報があった場合の対応~
- (1)巡視警戒レベルと安全対策
- (2)対策本部の設置
- (3)初動措置
- (4) 追い払い
- (5) 開園に関する判断と告知
- (6) 部分開園時の巡視態勢
- (7) 問題グマが発生した場合の対応
- (8) 関係機関への緊急連絡

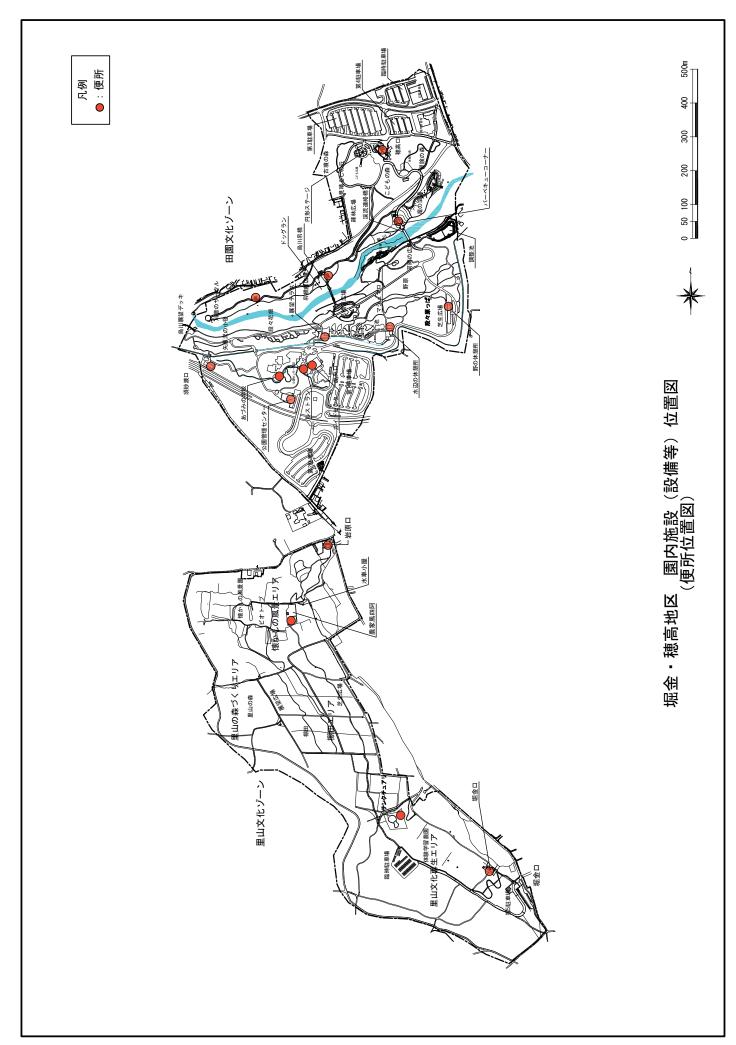
#### 【参考資料】

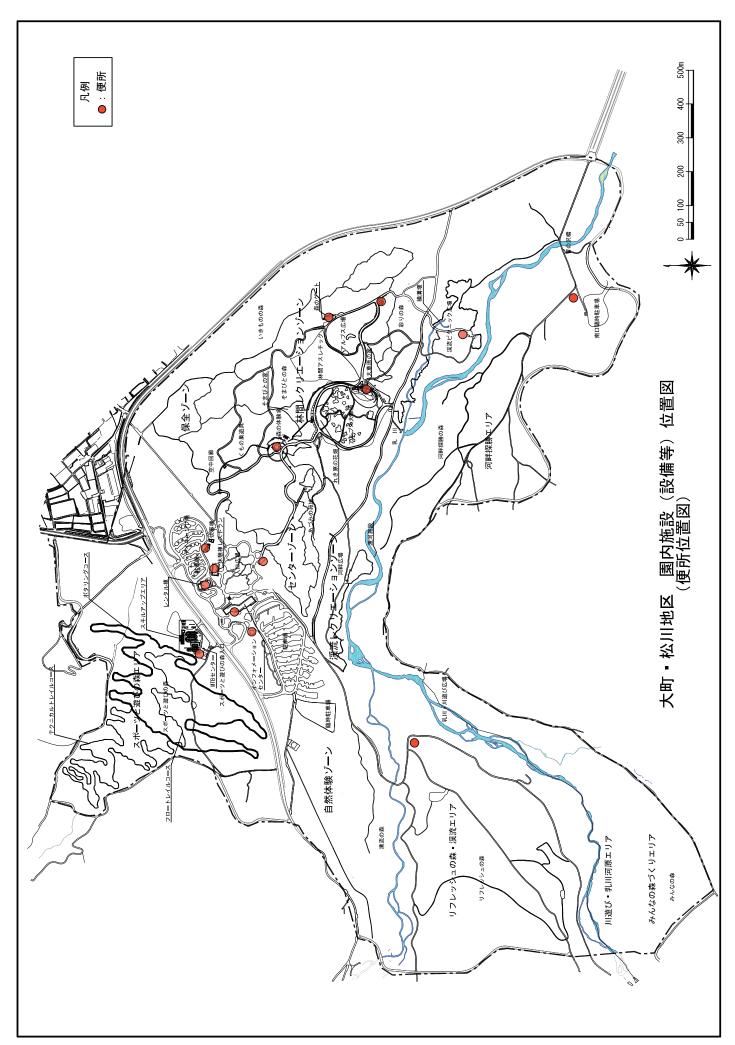
- 参考1. ツキノワグマの生態
- 参考2. あづみの公園におけるクマ捕獲・放獣の状況(HH、OM 別)
- 参考3. 捕獲したクマへのネーミング
- 参考4. 大型ほ乳類に対する公園外周柵の構造に関する主な検討経緯
- 参考5. クマの行動圏調査におけるトピック
- 参考 6. 他機関のクマ出没時の注意喚起資料、クマ対策マニュアル
- 参考 7. 平成 26 (2014) 年度 OM 地区クマ多発時の資料

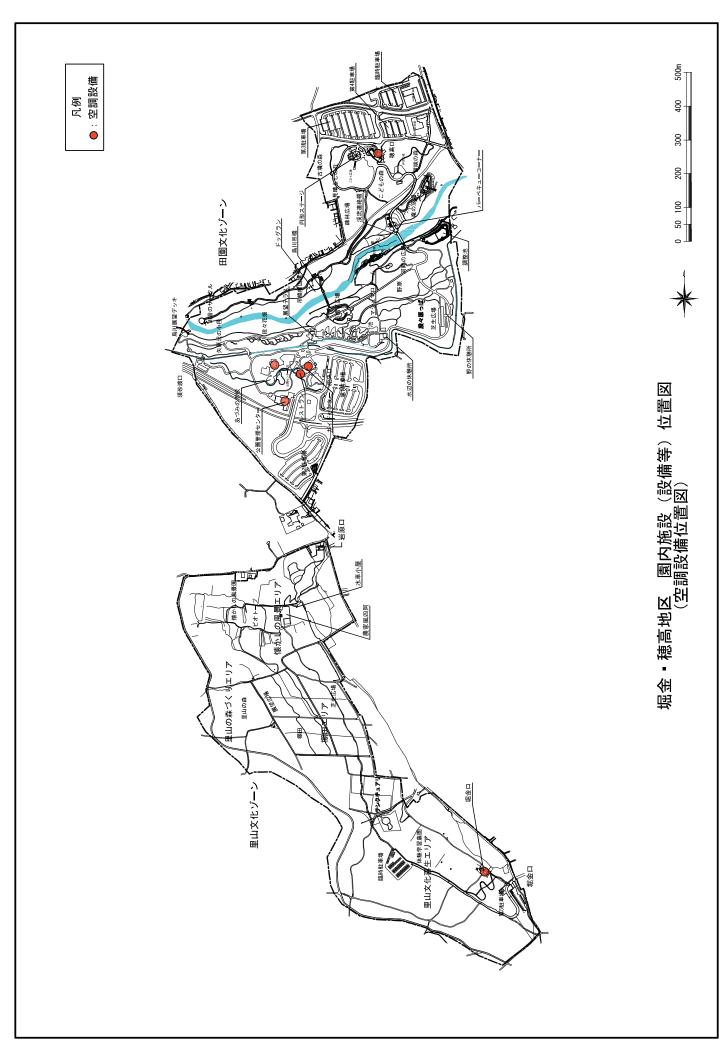
## **園内施設(設備等)位置図**

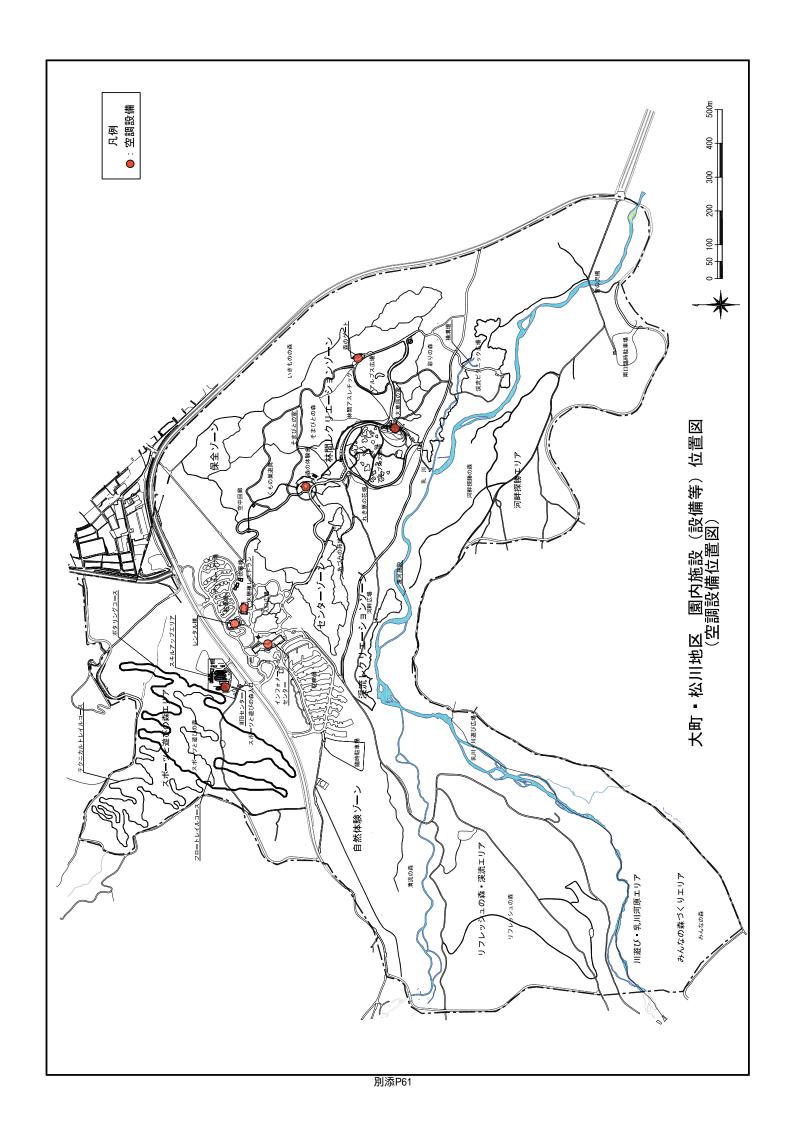


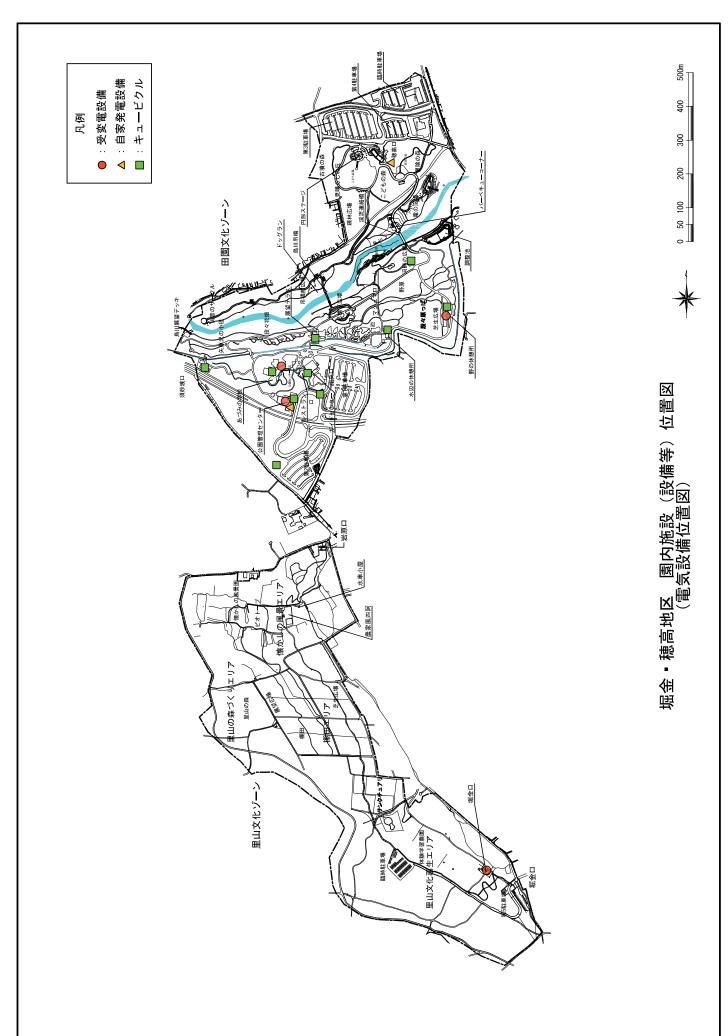


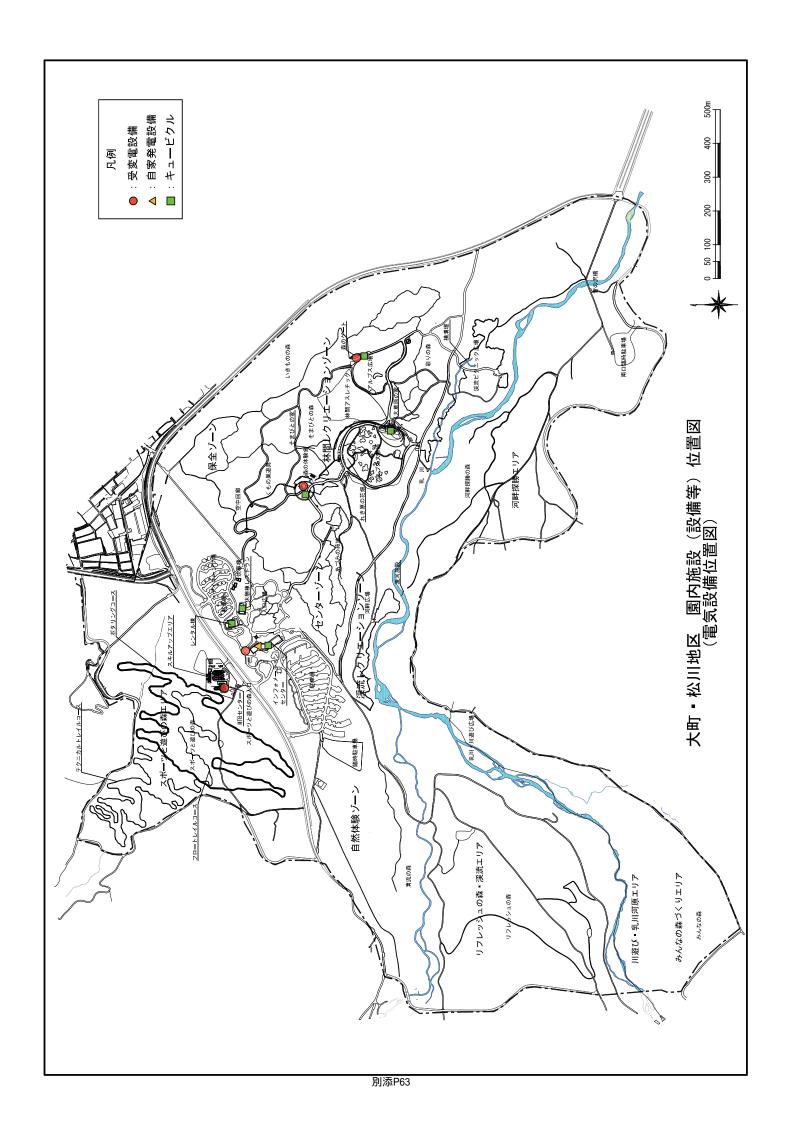


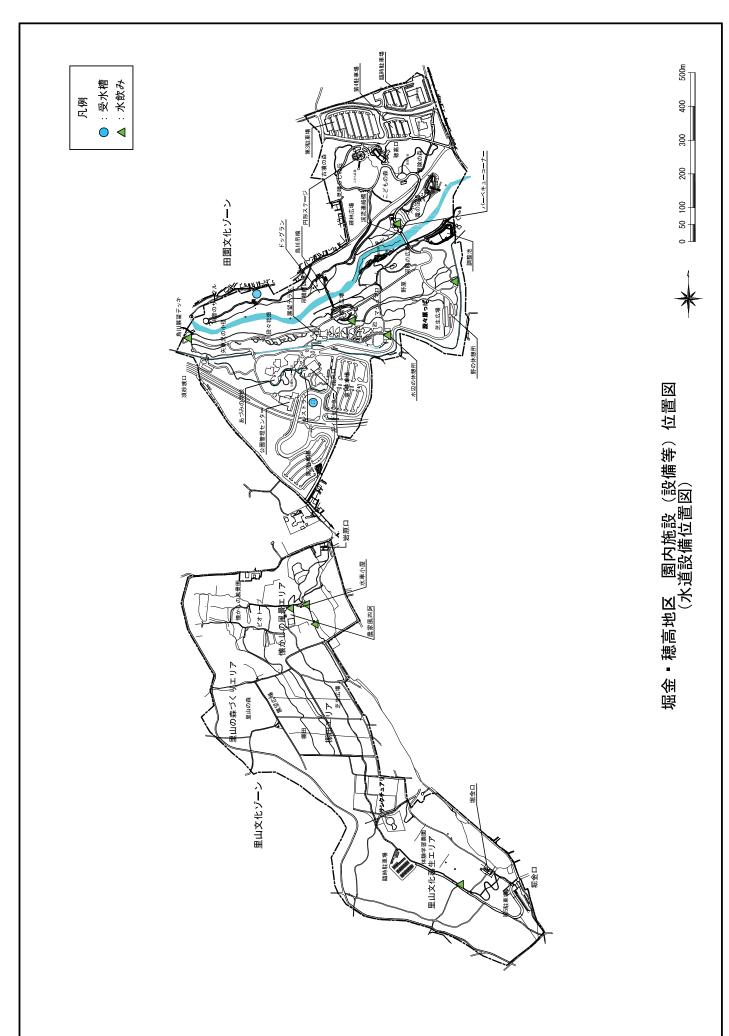




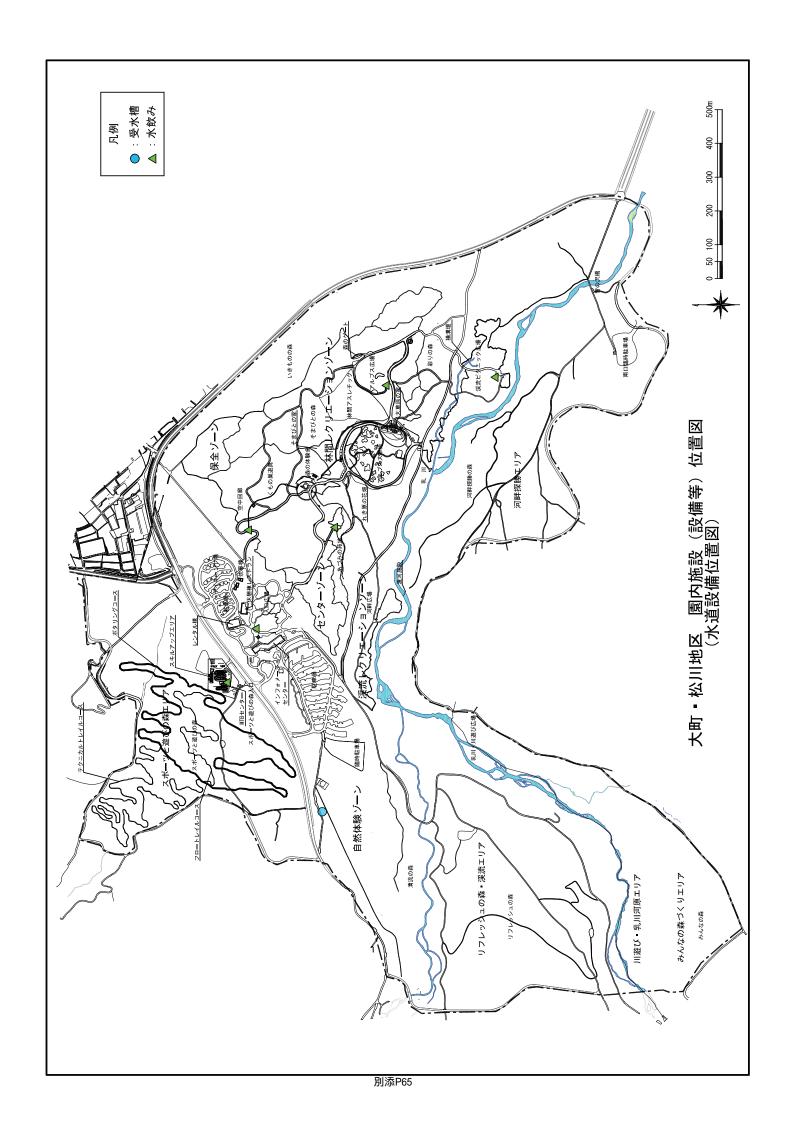


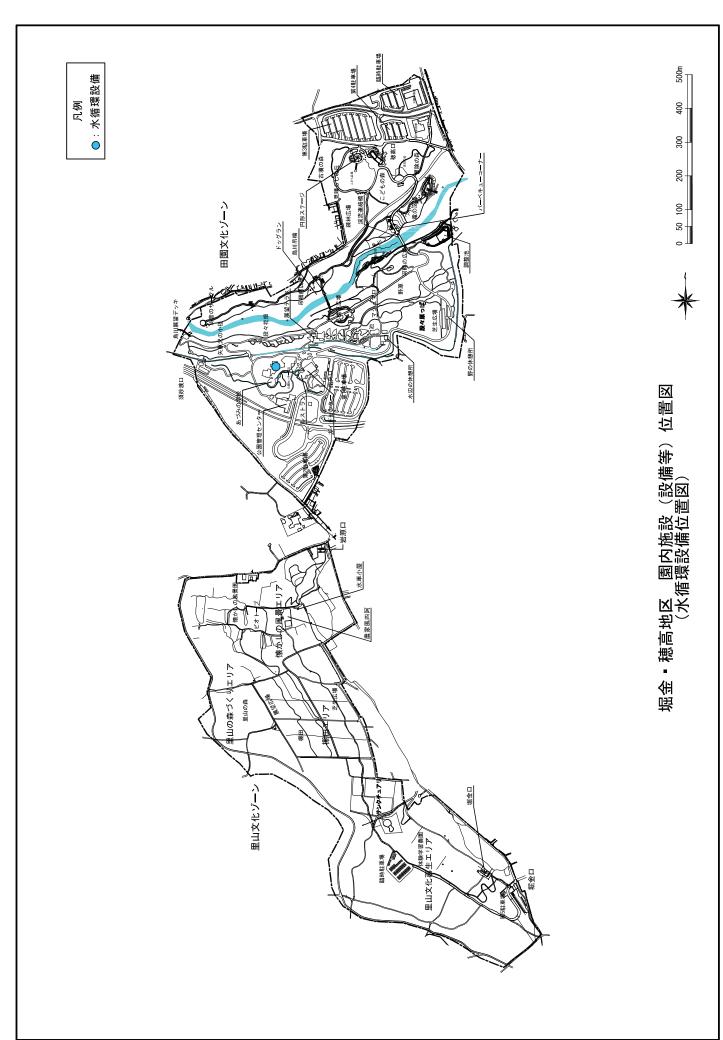




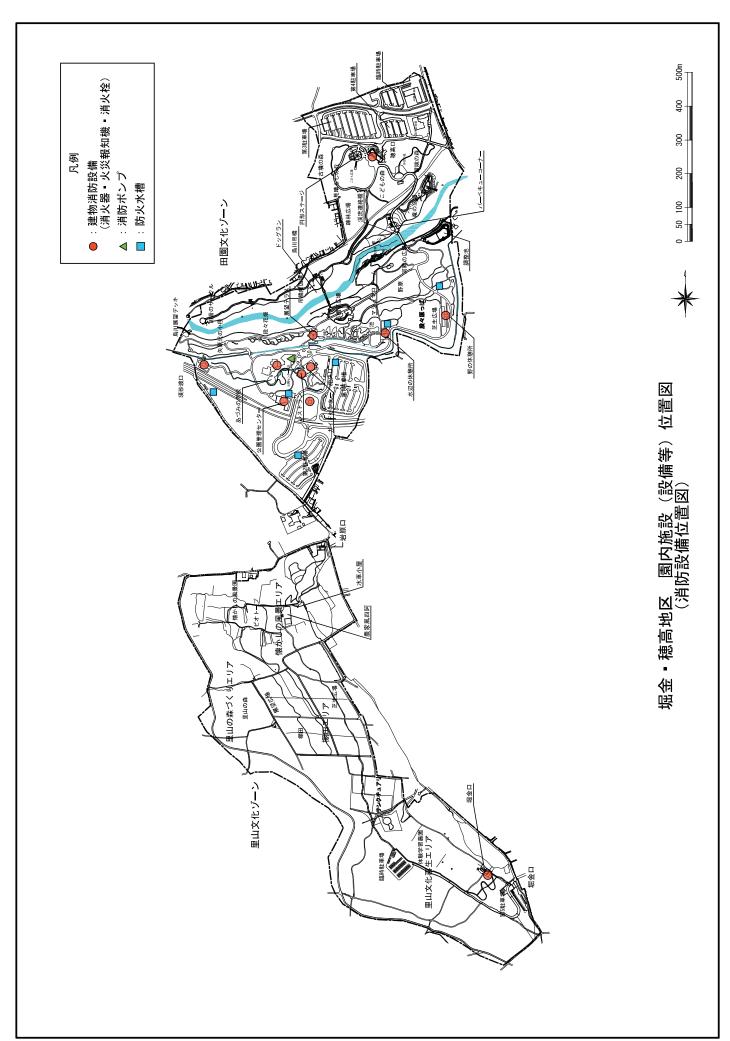


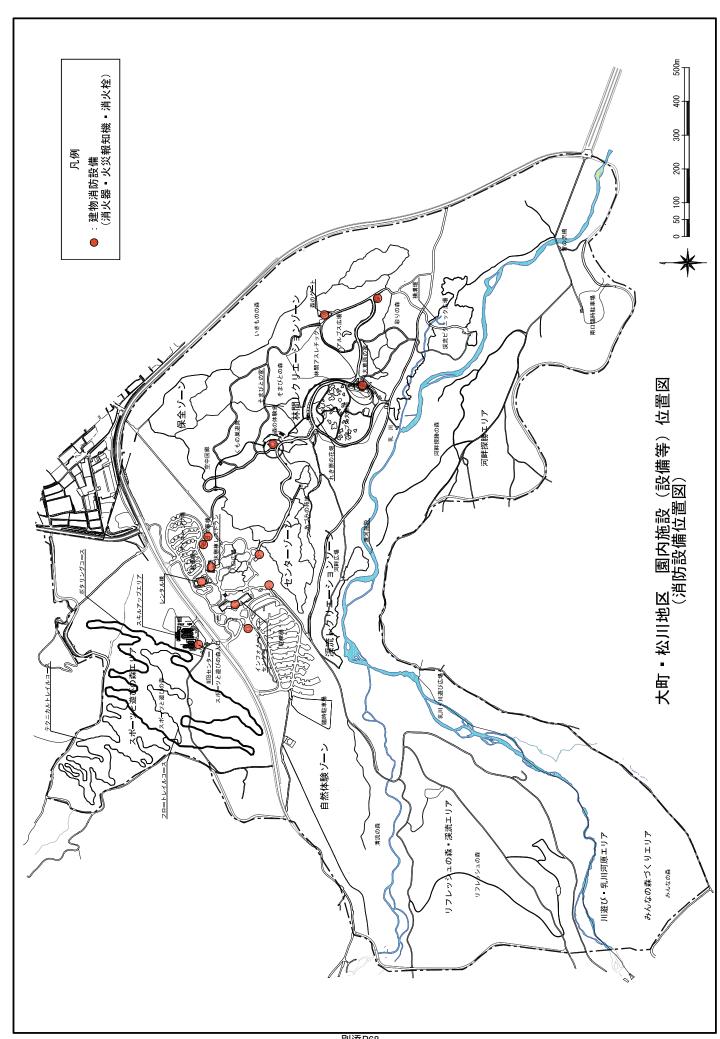
別添P64

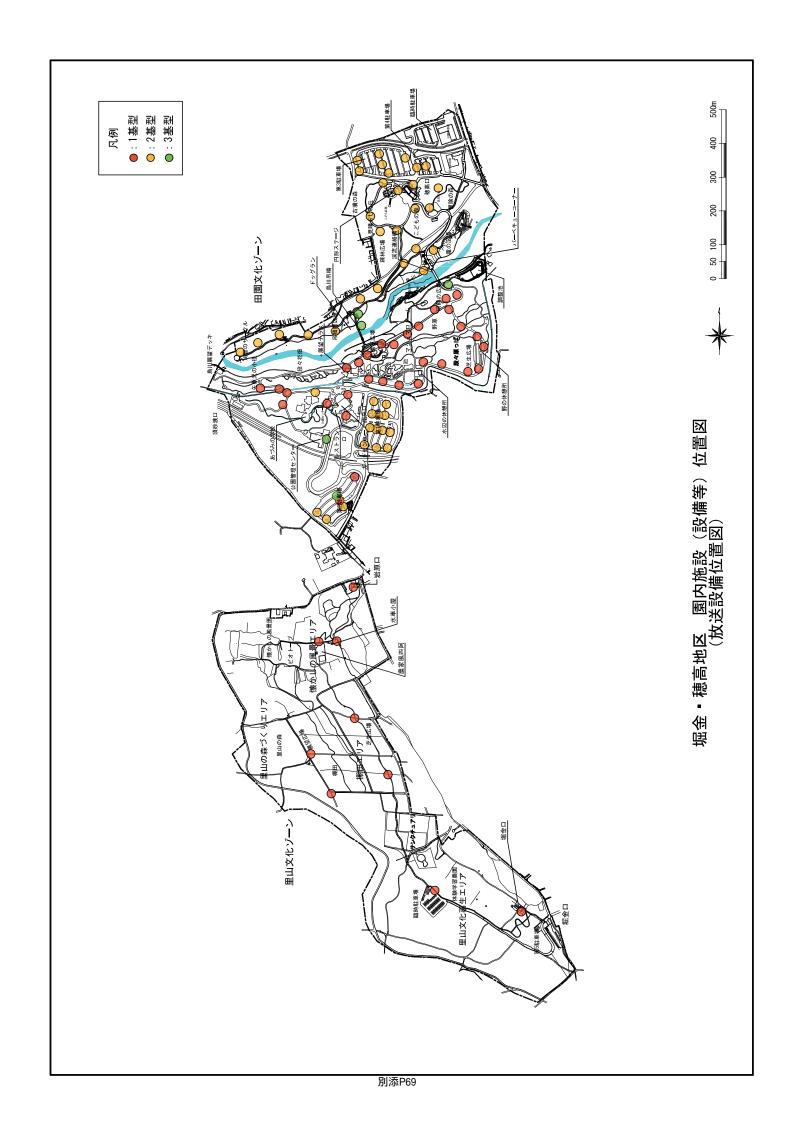


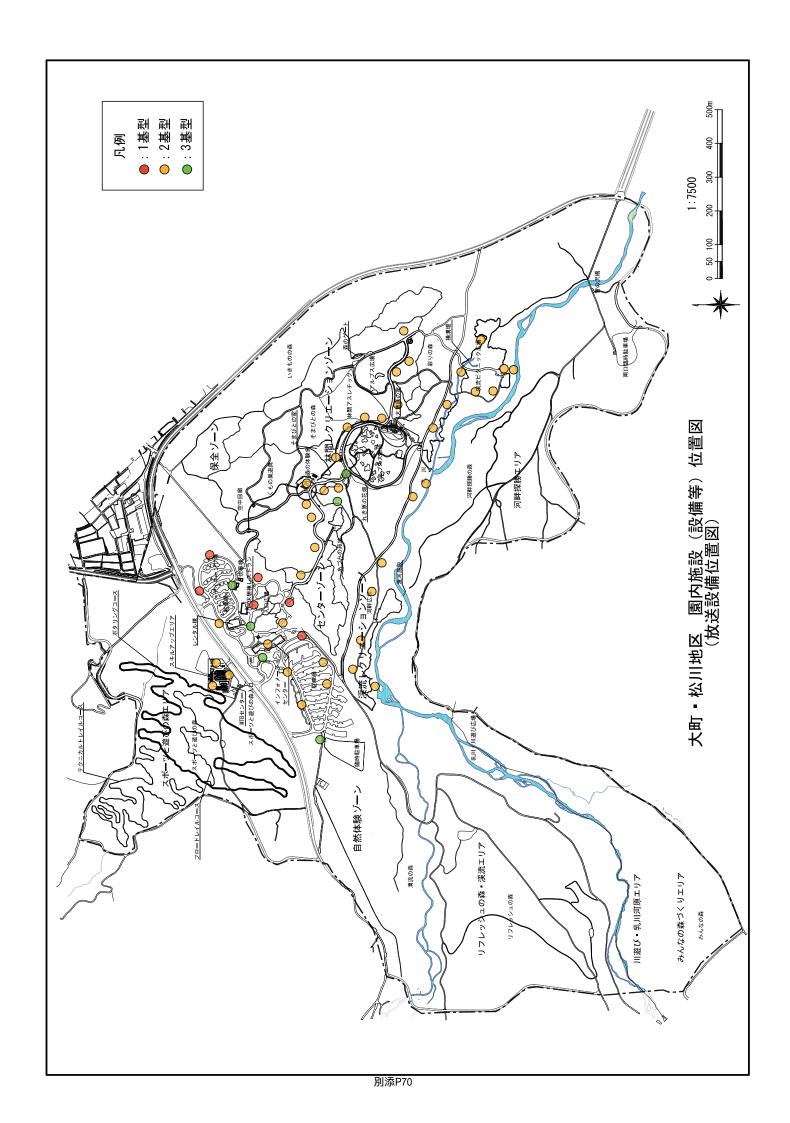


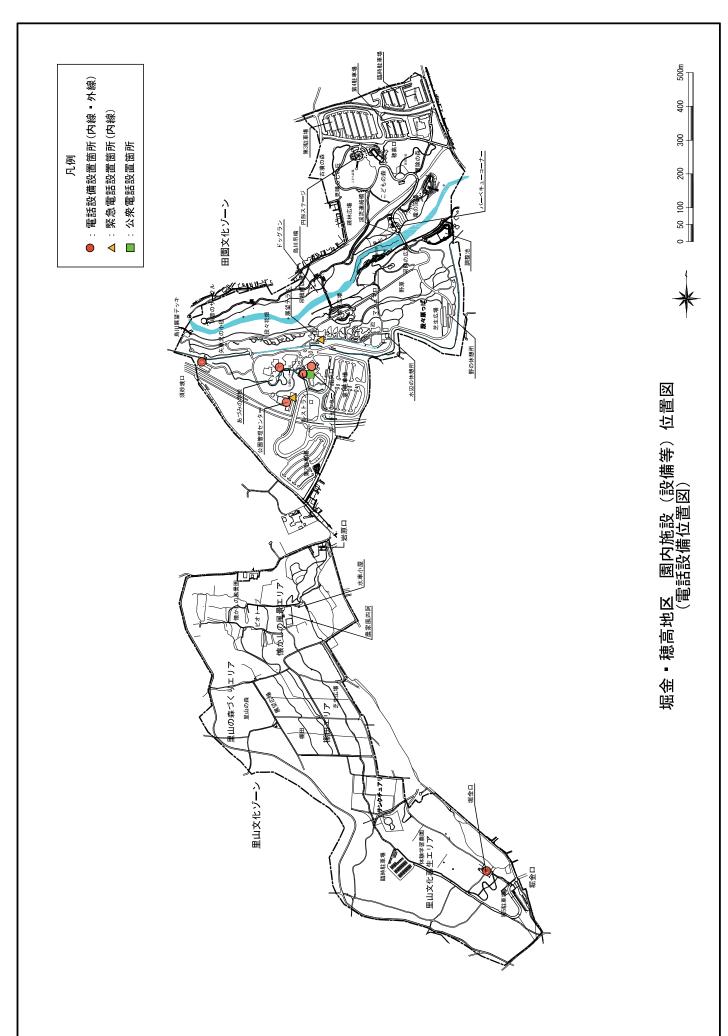
別添P66

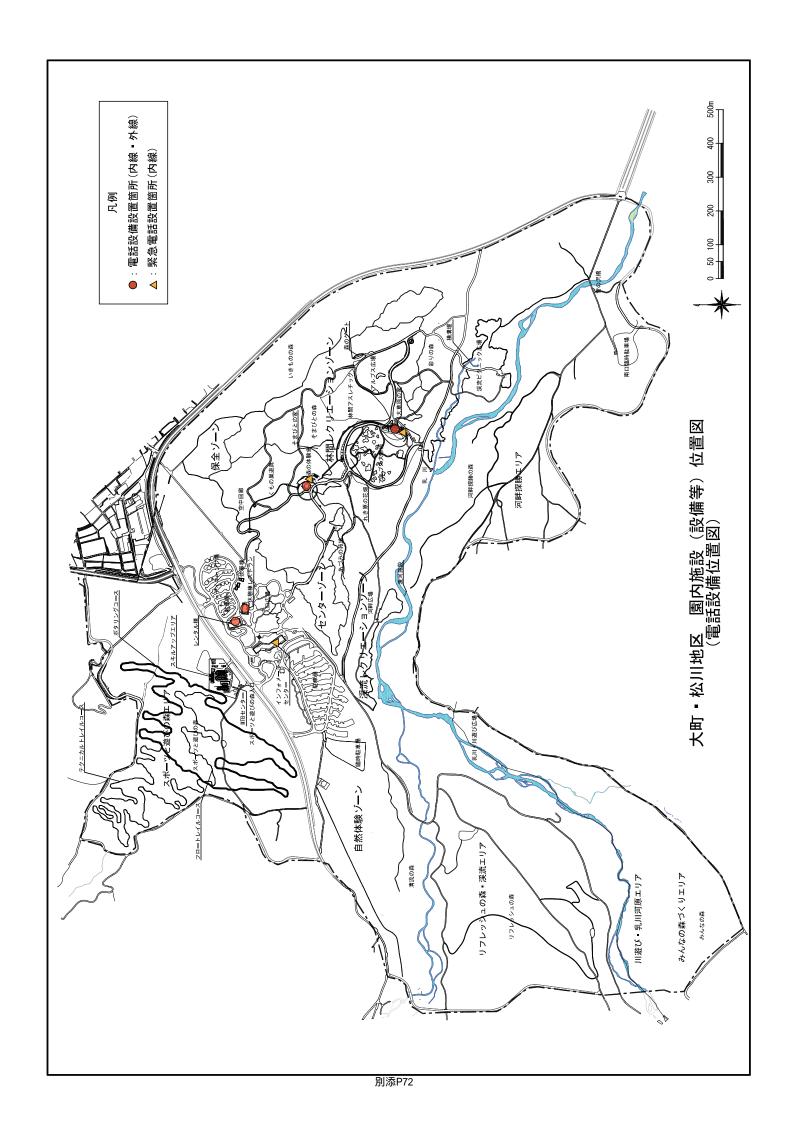


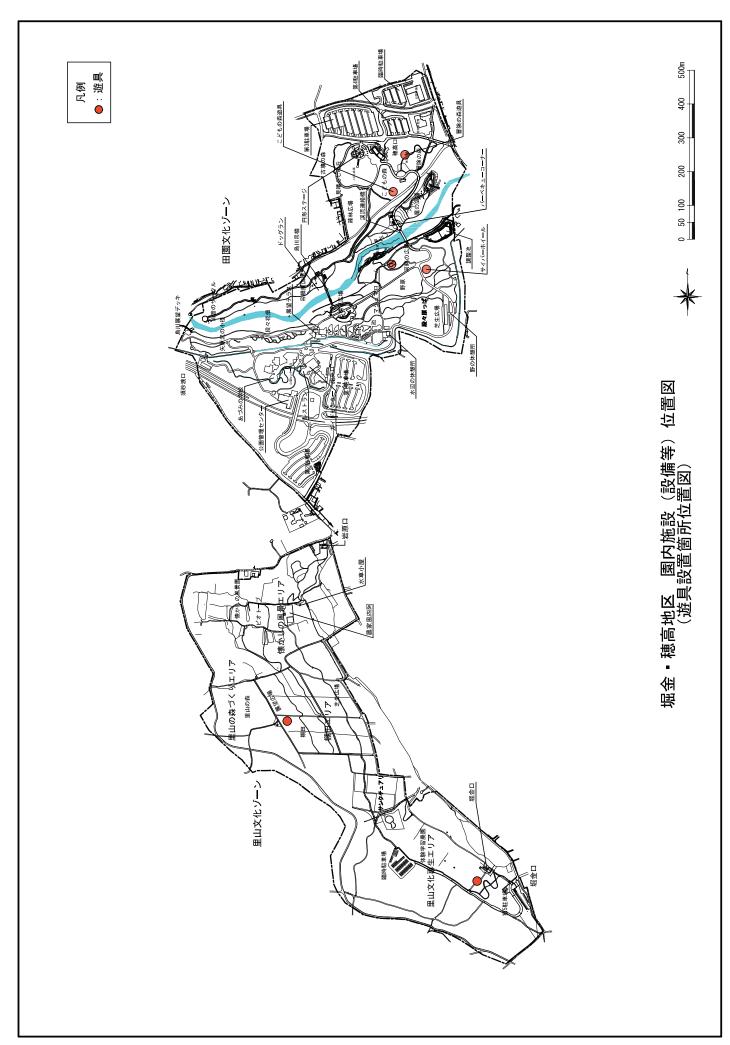


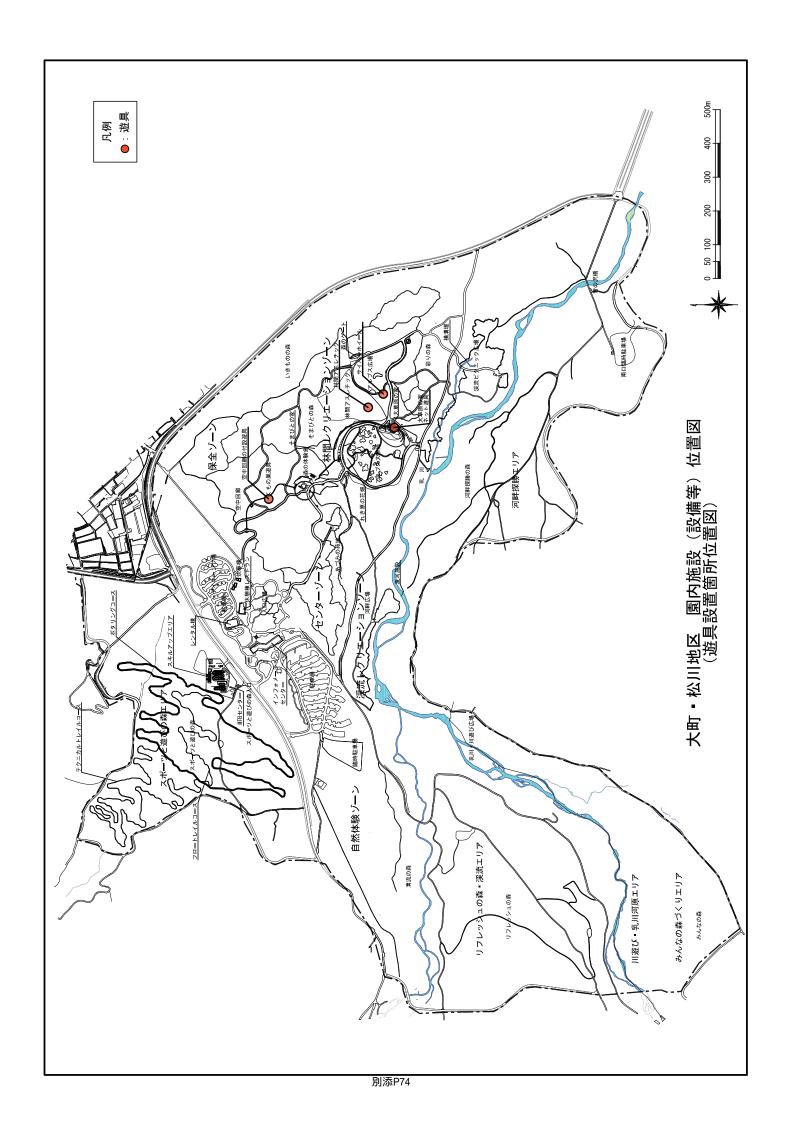












# 提供施設等の取扱いについて

別紙5「共通仕様書」第33条1に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

# 1. 取り扱い

- (1) 事業者(以下「乙」という。)は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を業務委託契約書第●条の業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等を適正に維持管理しなければならない。
- (4) 乙は、提供施設等の修繕、模様替え等の行為(維持のための修繕等で軽微なものを除く。)をしようとするときは、国事務所(以下「甲」という。)の承認を受けなければならない。
- (5) 乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙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、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。
- (6) 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、提供施設等を提供施設等返納書 (別紙様式第1) により、直ちに甲に返納しなければならない。

# 2. 物品の取り扱い

- (1) 乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書(別紙様式第2)を甲に提出しなければならない。
- (2) 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、返納書(別紙様式第3)により、直ちに甲に返納しなければならない。

# 3. 報告及び検査

- (1) 乙は、毎月提供された機械器具のうち、別に定めるものについて提供施設等使用実績報告書(別紙様式第4) を翌月末日迄に甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を返納する場合、甲の行う検査に合格しなければならない。

# (別紙様式第1)

()2 1/15/1	131- 47	) I /												
			殿								令和	年	月	日
			//X						住	:所				
					+13 (44-	+/ =	нь жж			·名			印	
下記の	)とお	り提供	物件を追	豆納致し		<i>作</i> 也	文 寺	返納	<b></b>	·				
件		名								契約年月日				
物	件	名	規	格	単	位	数	量		提供年月日	偱	前	考	
1			1		1		1							

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

# (別紙様式第2)

# 借 受 書

				1	出 日	受	物		品					
	品	目			規	格	単	位	数	量		備	ā	考
借	受	期	間	令和	年	月	日~	令和	左	F	月	目	(	日間)
返	納	場	所											

上記物品を正に借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第4条に定める 貸付条件を遵守します。

令和 年 月 日

物品管理官等

殿

借受人 住所

氏名 印

# 注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(別紙様式第3)

返 納 書

令和 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名 印

下記物品を返納しました。

				1	昔	受	物		品					
	品	目			規	格	単	位	数	量		備	考	
借	受	期	間	令和	年	月	日~	令和	左	F	月	日	(	日間)
返	納	場	所											

# 受 領 書

令和 年 月 日

上記物品を受領しました。

殿

物品管理官等

印

# 注意事項

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
- 2. 正副2部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

(別紙様式第4)

#1  $\exists \Box$ 報 續  $\mathbb{H}$ Щ 使 糠 誤 相 供 ヹ

 $\widehat{\Box}$ 月分

#

 $\widehat{\exists}$  $\mathbb{H}$ 

묘묘

借受人 作成者氏名

		強					
	權						
	ナな仮軸窓店	エムで年間別及び取替部品名					
		維持修理費					
	状況	運転時間					
	(	運転日数   運転					
	金素非な主	作業量 (走行キロ数)					
印		主な作業内容					
印		提供物件番号					
現場監督員の認印		提供物件名					

(備考)1. 用紙の大きさは日本工業規格A列4横とする。 2. 主な作業内容の欄は、提供物件を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。 3. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。 4. 運転時間の欄は、運転時間の管理できない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。

# 取得した備品の取扱いについて

R5-9 国営アルプスあづみの公園運営維持管理業務委託費で取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

# 1. 取り扱い

- (1) 事業者(以下「乙」という。)は、委託費を充当して取得した備品を善良なる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) 乙は、各年度の業務を完了した時は、備品を業務請負契約書第○条に基づく検査の結果、 合格通知があった後、備品引渡書(様式第1)により、国事務所(以下「甲」という。) に引き渡さなければならない。ただし、当該業務に継続して使用する備品で備品継続使 用承認申請書(様式第2)により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (4) 乙は、乙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、乙の負担において 補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙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き続き使用することが困難であると 認められる場合。
  - ②備品が乙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っ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、整備に多大の支障をきたすと認められる場合

# (2) 処分の方法

乙は、前号に該当する備品を売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて甲に 書面により報告し、甲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、売り払うことが不利(備品の売払価格が、当該備品の売り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、売り払うことができないものは、廃棄すること ができる。

また、廃棄した場合はその都度その旨を書面により甲に報告しなければならない。

# (別紙様式第1)

(様式第1)								
					A ==			
					令和	牛	月	H
		殿						
			1	生 所				
			J	氏 名				印
	備	品	弓[	渡	書			
R5-9国営アルプスあづ	みの公園	運営維持	管理業務	らにかかる	別紙を引	渡しま	す。	

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

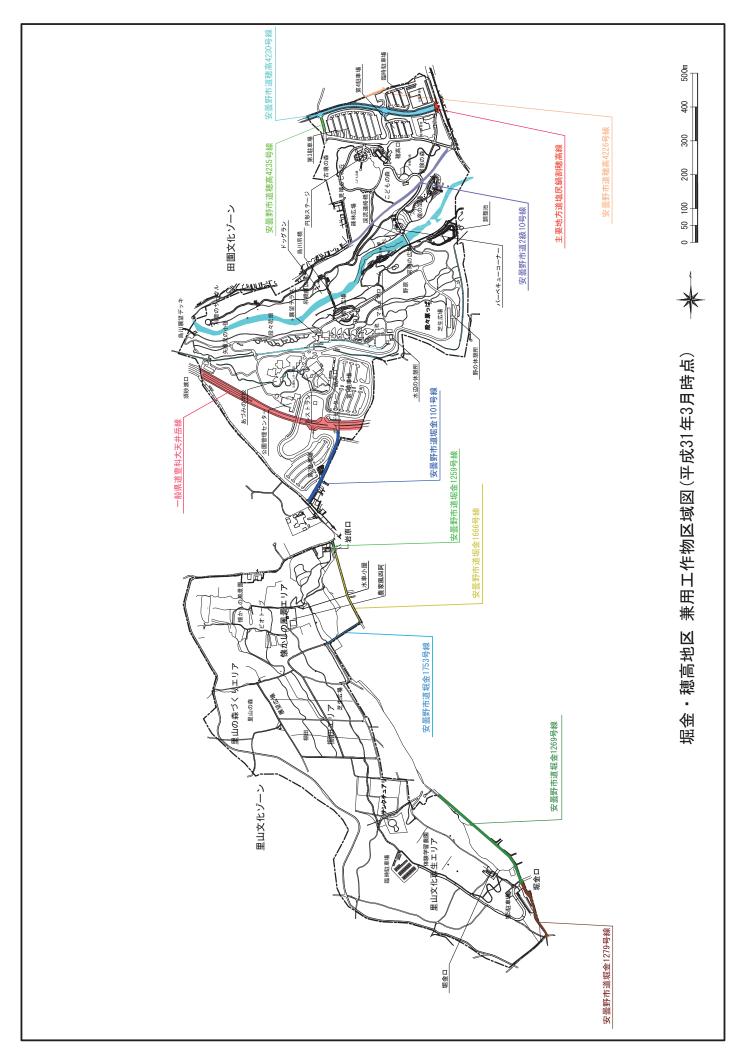
(様式第2) 令和 年 月 日 殿 住 所 氏 名 印 備品継続使用承認申請書 R5-9国営アルプスあづみの公園運営維持管理業務にかかる別紙について、 令和 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

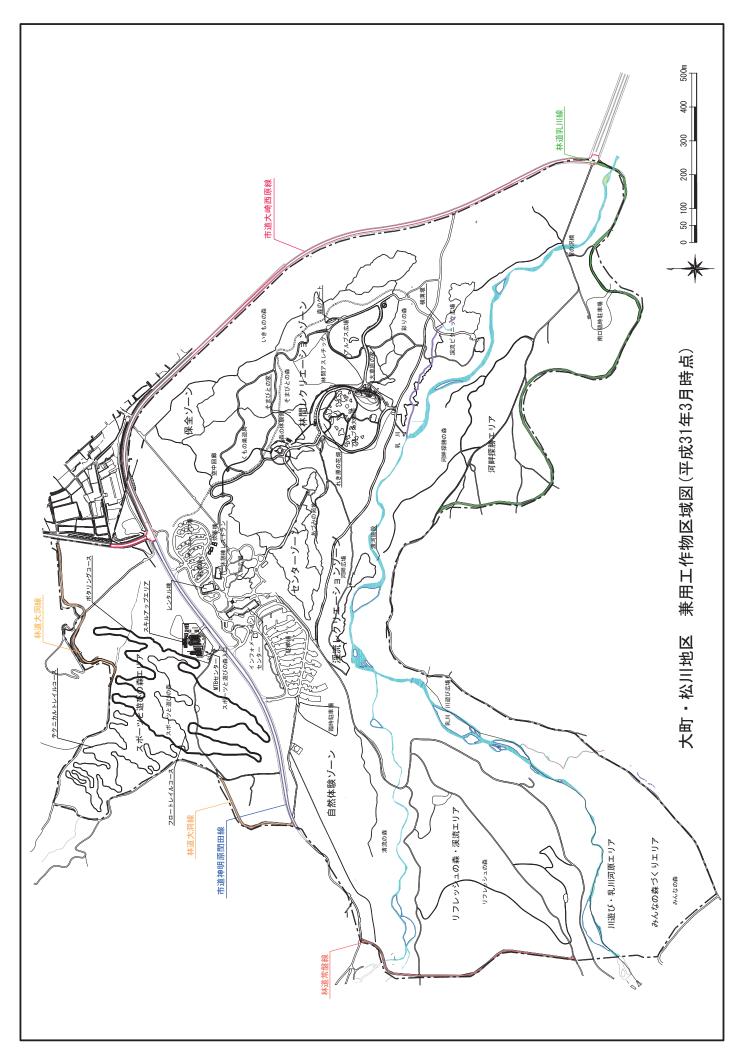
(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

別紙

摘							
経費区分							
価格							
単							.2.
数量							日本工業規格A列A横とする。
規格							
品名							用紙の大きさは、
取得年月日							(備考) 1.

# 兼用工作物について





# 公用車運行管理規定

# (趣旨)

第1条 この規定は法令に定めるもののほか、公用車の運用について必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 公用車とは、国営アルプスあづみの公園事務所より、アルプスあづみの公園マネジメント共同体が貸与された自動車をいう。

# (公用車使用の原則)

第3条 公用車は、運営維持管理業務の遂行に必要な業務以外の目的で使用してはならない。

# (車両運行管理責任者)

- 第4条 1 公用車の運用にあたり車両運行管理責任者を置く。
  - 2 車両運行管理責任者は、公用車を使用目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。
  - 3 車両運行管理責任者は、次に掲げる事項を処理しなければならない。
    - (1) 提供施設等使用実績報告書(別紙様式第4)の管理に関すること。
    - (2) 道路運送車両法(昭和 26 年法律第 185 号)第 48 条に規定する定期 点検整備に関すること。
    - (3) 道路運送車両法第58条に規定する検査に関すること。
    - (4) その他公用車の管理に関すること。
  - 4 車両運行管理責任者は運営維持管理責任者とする。なお、車輌運行管理責任者に事故があるときは、「危機管理マニュアル(緊急連絡網」に準じて、その職務を代行する。

# (車両運行管理責任者の責務)

- 第5条 車両運行管理責任者の責務は、次に掲げるとおりとする。
  - (1) 運転者に対し、運転者がしなければならない運転前の点検の実施等を確認し、安全な運転を確保するために必要な指示を与えること。
  - (2) 異常な気象、天災その他の理由により、安全な運転の確保に支障が生ずる恐れがあるときは、運転者に対する必要な指示その他安全な運転の確保を図るための措置を講ずること。

- (3) 運転者に対して、過労、病気、その他の理由により正常な運転をすることができないおそれの有無を確認し、安全な運転を確保するために必要な指示を与えること。
- (4) 運転者に対し、事故未然の防止を図るため、道路交通法その他関係法令の遵 守など、交通安全等の研修を毎年度実施すること。
- (5) 公用車による交通事故及び関係法令違反(以下「交通事故等」という。)が発生した時は、交通事故等の原因を分析し、運転者が交通事故等を起こさないよう指導教育し、交通事故等の防止の徹底を図ること。

# (運転者の制限)

第6条 公用車の運転者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 運転免許取得後3年以上の経験を有する者。
- (2) 過去3年以内に交通違反等により免許の取消処分を受けていない者。
- (3) その他、車両運行管理責任者が認めた者。

# (運転者の責務)

第7条 運転者の責務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 運転前に灯火装置の点灯、制御装置の作動その他の日常的に点検すべき事項 について、点検をすること。
- (2) 常に関係法令を遵守し、適切かつ安全な運行に努めること。
- (3) 公用車を清潔に保つこと。
- (4) 運転者は「公用車運行管理規定」及び「危機管理マニュアル」を携帯し、これを遵守すること。

#### (公用車の使用)

- 第8条 1 公用車を使用しようとする者は、あらかじめ車両運行管理責任者に申し出 なければならない。
  - 2 車両運行管理責任者は、前項の申し出があった場合には、公用車の使用状況を確認し、その使用を許可するものとする。

# (運転日報)

第9条 運転者は運転日報(別紙様式1)に必要な事項を記録しなければならない。

# (事故が発生した時の対応)

第10条 1 運転者は事故が発生した場合には、「危機管理マニュアル」に従い、必要な措置を講ずること。

- 2 運転者は前項の必要な措置を講じた後、車両運行管理者に報告し、その後の指示を仰ぐこと。
- 3 車両運行管理責任者は、公用車の運行にあたって、事故発生時の報告を 受けたときは、直ちに国営アルプスあづみの公園事務所工務課長に報告 し、その後の指示を仰ぐこと。

# (緊急時の統制)

第11条 災害その他緊急の場合においては、車両運行管理責任者は公用車の使用を統制することができる。

# 附則

この規定は、平成25年4月1日より施行する。

公園園内車輌運行要領

# 国営アルプスあづみの公園園内車輌運行要領

# 1 目的

お客様の安全や快適な利用を確保するとともに、事故を未然に防止し公園施設の保 全を図ることを目的とする。

# 2 適用

本要領は、駐車場を除く開園区域(以下、「園内」という。)における国土交通省、 アルプスあづみの公園マネジメント共同体、テナント等関連の業務用車輌及び臨時的 に入園する全車輌に適用する。

#### 3 共涌事項

- (1) 園内では、お客様の安全と快適を妨げない運転・駐停車・作業態度を心掛けるとともに、公園施設の保全に努めること。
- (2) 園内は原則として左側通行、必要に応じて、人、原付バイク又は自転車による 先導をつけ、走行速度は10km以下、走行経路は主要園路(幹線園路、準幹 線園路)のみとし、細園路は走行しないこと。
- (3) 園内はお客様及び歩行者を優先とし、クラクションは一切使用しないこと。また、一時停止・徐行運転に心掛けること。
- (4) 園内に乗り入れる車輌は見苦しくないよう常に清掃管理すること。
- (5) 駐停車中のアイドリングは行わないこと。
- (6) 車輪に車止めを設置すること。
- (7) 本要領に定める規定に違反した車輌は即刻退園を命じるとともに、再入園を禁止する。

# 4 維持管理及び工事関係車輌

- (1) 維持管理車輌を除き、開園時間中園内への車輌乗り入れは原則禁止とする。止むを得ない場合は管理センター長の指示を得て、上記「共通事項」ルールを厳守することとする。
- (2) 作業車輌の園内での駐停車場所は、公園担当職員の指定する場所又は事前に了解を得た場所とすること。なお、やむを得ない場合も利用者の障害にならない場所・景観を阻害しない場所等を選定すること。

# 5 売店・レストラン等納品車輌

(1) 食料品、菓子、雑貨等の納品は可能な限り平日に行うこと。

(2) 休日等の閉園時間中、混雑時の車輌乗り入れによる納品は行わないこと。追加の納品が必要な場合は所定の場所から台車等で運搬すること。

# 6 プレス・イベント関係車輌

- (1) イベント関係のため、資機材等を搬入又は設営を行う車輌は、あらかじめ管理 センターに計画書を提出し、車種・時間・方法・経路・駐停車場所等について 打合せした後、管理センター長の許可を得ること。
- (2) 園内への車輌乗り入れは最小限とする。資機材等の搬入等を終了した車輌は速やかに園内から移動すること。

# 7 緊急車両

消防・救急・警察等の緊急車両は、上記3共通事項の適用対象外とし、管理センター職員(巡視員)が現地まで案内誘導する。緊急車両の退園時も同様の扱いとする。

# 8 車輌通行許可証

- (1) 臨時車輌入園許可証は管理センターにおいて管理し、入園時に貸し出し、退園 時に管理センターに返却するものとする。
- (2) 園内に乗り入れる車輌については、指定の車輌通行許可証をダッシュボード等 の目に付くところへ掲示することとする。

平成25年4月1日制定

# 業務入園について

以下の業務入園申請書に必要事項を記入の上、「車両入園許可証」「業務入園証」を発行し業務入園を認める。 ボランティアについては、ボランティア証を発行しゲートで確認の上、園内での活動の為の入園をを認める。 視察等については、事務所に公文書提出により許可 (事務所から指示を受けて業務入園を認める)。

					業務	入園申請	*						
	・業務入園に際しては	: 下欄に必要事項	直を記入し、係員に λ	園時のイベント	<ul><li>工事等につ!</li></ul>	いて情報確認	を行い、指:	示に従ってくださ	z [. ) _				
	・車両入園に際しては	車両毎に必要事項	頁を記入し、車両入園	許可証の発行を引	とけ、「公園!	内車両運行	共通事項」	を熟読し、先導制		全運転を	心掛けてく	ださい。	
	・入園者に道を譲って	`もらったり、ごǎ 	迷惑をお掛けした場合 │	は、必ずお詫びる	と感謝の気持つ	ちを込めて挨	拶をしてく)	<b>ださい。</b>			-	アルプスあづみのク	い間管理センタ
日 付	貴社名	入園代表者名	連絡先	目的地 (施設名等)	車 種	車両No.	車両入園 許可証No.	業務入園証No.	貸出鍵No.	入園時刻		管理センター 貸出者/受取者	備考
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	1
/										:	:	/	
/										:	:	/	1
/										:	:	/	
/										:	:	/	1
/										:	:	/	
/										:	:	/	1
/										:	:	/	
/										:	:	/	
/										:	:	/	
		1										/	

# 建物に係る消防計画

# 国営アルプスあづみの公園 大町・松川地区 消防計画書

H31-35 国営アルプスあづみの公園運営管理業務 アルプスあづみの公園マネジメント共同体

2022.4

# アルプスあづみの公園管理センター(大町・松川地区)消防計画書

# 第一章 総則

# (目 的)

第1条 この計画は、アルプスあづみの公園管理センター大町・松川地区(以下「センター」という。)が、国営アルプスあづみの公園大町・松川地区における防火管理の徹底を期し、もって火災その他の災害による物的、人的被害を防止することを目的とする。

# (諸規定との関係)

第2条 前条の目的を達成するための防火管理について必要な事項は、別に定めるところによるものとする。

# 第二章 防火管理機構

# (防火対策委員会)

第3条 防火についての決議機関として、防火対策委員会を設けるものとする。

# (委員会の結成)

第4条 委員長には管理センター長が当たり、委員は大町・松川地区分室長及び係長をもって 構成するものとする。

# (委員会の任務)

- 第5条 防火対策委員会の任務は、次の各号に掲げるものとする。
  - 一 消防計画及びこれらの実践についての審議
  - 二 防火に関する諸規定の制定
  - 三 消防用施設等の改善強化
  - 四 防火思想の普及及び高揚
  - 五 防火管理業務の効果の検討(平常時、火災発生時)
  - 六 その他防火に関する根本的対策

# (委員会の開催)

第6条 委員会の開催は、定例会と緊急会の二種とする。

定例会は、春秋の予防週間前に行い、緊急会は、防火上緊急の重要事態が生じた時は、その都度委員長が招集するものとする。

# (委員会の運営)

第7条 防火対策委員会の運営について、必要な事項は委員会の承認を得て、別に定めるものとする。

# (予防管理組織)

- 第8条 常時の火災予防について、徹底を期するため防火管理者を置き、その下に防火担当責任者及び火元責任者を置くものとする。
  - 又、建築物検査班、火気使用施設検査班、電気設備検査班、消火設備検査班、ガス危険物 検査班を置くものとする。
  - 2 前項による責任者及びその任務は、別表1及び別表2に定めるところのよるものとする。

#### (自衛消防組織)

第9条 火災その他の事故発生に備えるため、センターに自衛消防隊を組織する。なお、この 自衛消防隊の長は、分室長とし別表3により編成するものとする。

# 第三章 火災予防

# (点検、検査)

- 第10条 第8条に定める責任者は、当該個所で使用する火気の日常点検を行うものとする。
  - 2 火元責任者は、火気点検の結果、改善等を要する事項を発見した場合は、速やかにその 処理を行い、又防火担当責任者に報告するものとする。
  - 3 建築物検査班、火気使用施設検査班、電気設備検査班、消火設備検査班、ガス危険物検 査班の班長は、当該職務に必要な設備器具の点検を行うものとする。
  - 4 防火管理者は、前項に定める点検の結果、重要と認める事項については、改善意見を添 えて分室長に報告するものとする。

# (建物及び施設変更)

第11条 構内外において建築物を建築し、又、特殊な作業を実施しようとする場合等は、防火 管理者に連絡するものとする。

# (火気使用規制)

- 第12条 防火管理者は、構内の諸設備について、火災警報発令下、各責任者に伝達するものと する。
  - 2 防火管理者及び他の責任者は、前項の伝達があったときは、火気使用の中止又は危険な場所への立入禁止を命ずるものとする。
  - 3 喫煙可能場所は以下のとおりとする
    - ・インフォメーションセンター

# 第四章 災害防衛

# (防 衛)

第13条 構内外に火災発生又はその他の災害が発生したときは、災害を最小限に留めるため、 第9条に定める自衛消防組織の編成により担当任務の遂行にあたるものとする。 2 通報連絡及び避難誘導に当たる者は、消防署の消防隊が到着の際、人命救助の要否等、火災の状況を説明するものとする。

# 第五章 教育訓練・防火教育

#### (教育訓練)

第14条 防火管理者は、職員に対して、別表3に定める内容により、防火に関する教育訓練を 実施するものとする。

# (防火教育)

第 15 条 職員は、前条による教育を積極的に受け入れるとともに、防火管理の万全を期するものとする。

# (自衛消防訓練)

- 第 16 条 防火管理者をはじめ職員は、有事に際し、被害を最小限度に留めるため、自衛消防訓練により技術の練磨を図るよう努力するものとする。
  - 2 訓練の種類は、消火訓練、避難誘導訓練とする。

# 第六章 消防機関との連絡

# (関係機関との連絡)

- 第17条 防火管理者は、次に掲げる事項について消防機関と連絡を密にして、より防火管理の 適正を期するよう努力するものとする。
  - 1 消防計画の作成
  - 2 公園内施設、消火栓、非常時の経路の図面提出
  - 3 教育訓練指導及び査察の要請
  - 4 建物、諸設備の使用変更時の事前連絡及び法令に基づく諸手続の促進
  - 5 その他の防火活動についての必要事項

# (検査の立会い)

第 18 条 消防職員の立入り検査に際しては、防火管理者又は、防火管理者が指定した職員が立 会うものとする。

# 避難経路図

- 1. インフォメーションセンター
- 2. レンタル棟
- 3. 休憩棟 (レストラン)
- 4. 森の体験舎
- 5. 大草原の家 (サテライトハウス)

全体

冥 避難器 = = = = 1. 消火器 = = = =  $\equiv$ 使用開始年 # 平成 28 年 #平成 21 年 ##平成 21 年 平成 21 年 平成 21 4 平成 21 4 平成 21 4 平成 21 4 建築年 19年 平成 17 年 平成 27 年 平成 17 年 平成 17 年 平成 17 年 平成 20 年 平成 21 年 平成1  $80 \text{ m}^2$  $586.67 \text{ m}^2$  $70 \text{ m}^2$  $254.99 \text{ m}^2$  $1236.96 \text{ m}^2$  $49.69 \text{ m}^2$  $541.35 \text{ m}^2$  $\mathbb{m}_{2}$ 延床面積 89 883. 109. 982.  $\, m^2 \,$  $m^2$  $1849.32 \text{ m}^2$  $49.69 \text{ m}^2$  $666.15 \, \mathrm{m}^2$  $541.13 \text{ m}^2$ 747.68 m<sup>2</sup>  $276.50 \text{ m}^2$ 建築面積 109.80 966.83 地下1階 地上1% 階数 些 地上2階 地上1階 地上1階 地上1階 地上2階 地上1 防火対象物の用途その他必要な事項】 構造 大部 大语 大部 大部 大語 大部 大部 大部 Ш インフォメーションセンター MTBセンター 施設名 レンタル棟 森の体験舎 大草原の家 森のゲート 炊事棟 休憩棟 \* \* \* \* \*

※建物は防火対象物点検対象建物につき別途資料に基づき消防訓練を実施する。

【防火管理体制】

防火担当責任者	業務内容	・火気使用時における火災予防措置及び終業時の火気点検	ll ll	II II	II	III	II II	III	ll
	担当場所	インフォメーションセンター	MTBセンター	レンタル棟	休憩棟	炊事棟	森の体験舎	大草原の家	森のゲート
防火管理者	火元責任者		11	11	ll l	11		11	11

次 以	相当者	役 割
·建築物検査班		建築物等の防火設備整理の状況の検査にあたる。
<ul><li>・火気使用施設検査班</li></ul>		炊事場、暖房器具、喫煙所等の火気使用箇所の点検にあたる。
・電気設備検査班		電気配線、電気機械の点検整備にあたる。
<ul><li>消火設備検査班</li></ul>		消火設備の点検にあたる。
・ガス危険物検査班		ガス危険物等の点検整備にあたる。

【自衛消防隊】

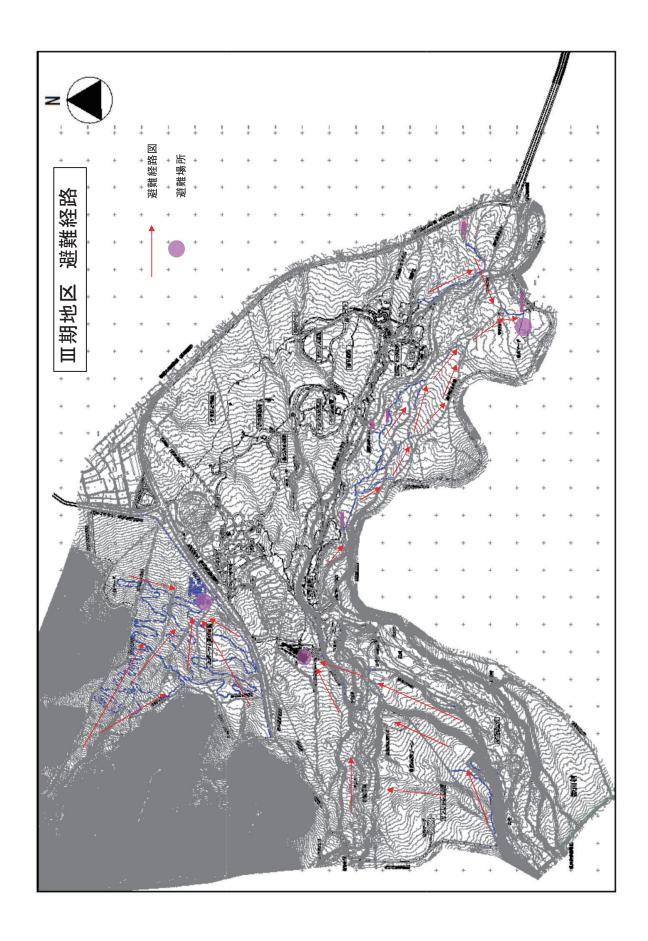


# 業務内容

- ・自衛消防隊長の全般の指揮及び火災の推移に応じて各種情報を収集して、隊長の判断を補佐する。また非常放送等を通じて全園に必要な指示を行う。
- ・指揮班の指示にもと、119の通報及びその確認ならびに指示。部外、部内関係先への必要事項の通報、連絡、火災情報の収集等にあたる。
- ・119 の通報後、必要な情報を指揮班または通報連絡班に伝達するとともに、他の班に対する連絡、支援等を必要時応じて行う。
- ・消化器、水バケツ、屋内消火栓、特殊消火設備等を火災状況に応じて、積極的に 使用して初期消火を行うとともに、消防隊の消火作業に協力する。
- ・火災を覚知すれば、躊躇することなく直ちにその状況に応じて最適避難経路を判断し、笛の使用や大声を出すなどして、リーダーシップを発揮し、安全な場所に誘導する。
- ・電気、ガス、危険物施設、火気使用設備、空調、排煙各設備等の安全措置、防火 区画、たて穴区画等の防火戸の閉鎖等の措置を行う。

班長:

安全班



# 国営アルプスあづみの公園 堀金・穂高地区 消防計画書

H31-35 国営アルプスあづみの公園運営管理業務 アルプスあづみの公園マネジメント共同体

2022.4

# 目 次

第1	章	総則	I	1
	第1	節	目的等	1
	第2	節	管理権限者と防火管理者の業務と権限	1
	第3	節	消防機関への報告、通報等	2
	第4	節	防火管理委員会の設置	3
第 2	,章	予防	· 管理対策	3
	第1	節	火災予防上の点検・検査	3
	第2	節	点検結果の結果等	3
	第3	節	火災予防措置	3
	第4	節	工事中の安全対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
	第5	節	放火防止対策	5
第3	章	自衛	消防活動対策	5
第4	章	休日	、夜間の防火管理体制	5
第 5	章	震災	対策	6
	第1	節	震災事前措置	6
	第2	節	警戒宣言発令時の対策	6
	第3	節	震災対策	7
	第4	節	地震時の活動	8
第6	章	防災	教育及び自衛消防訓練	8
	第1	節	防災教育等	8
	第2	節	自衛消防訓練	9

# 第1章 総則

# 第1節 目的等

(目的)

第1条 本計画は、H31-35 国営アルプスあづみの公園運営管理業務アルプスあづみの公園マネジメント共同体(以下「アルプスあづみの公園マネジメント共同体」という。)が、国営アルプスあづみの公園管理センター堀金・穂高地区(以下「センター」という。)において、国営アルプスあづみの公園堀金・穂高地区における防火管理の徹底を期し、防火管理について必要な事項を定め、火災、地震、その他の災害の予防と人命の安全及び被害の予防及び軽減を図ることを目的とする。

# (適用範囲)

第2条 この計画は、センター内に勤務し、出入りするすべての関係者に適用する。

# 第2節 管理権限者と防火管理者の業務と権限

(管理権限者)

- 第3条 管理権限者(以下「管理センター長」という。)は、センターの防火管理業務について、 すべての権限責任を有する。
- 1. センター長は、管理的又は監督的な立場にあり、かつ、防火管理業務を適正に遂行できる権限を持つ者を防火管理者に選任して、防火管理業務を行わなければならない。
- 2. センター長は防火管理者が消防計画を作成あるは変更する場合、必要な指示を与えなればならない。
- 3. センター長は、建物の防火上の不備箇所や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合、速やかに改修しなければならない。

# (防火管理者)

- 第4条 防火管理者は、本消防計画においてすべての権限を持って、次の業務を行う。
- 1. 自衛消防組織の編成と任務分担
- 2. 火災予防上の自主検査の実施と維持管理
- 3. 消防用設備等の点検とその立会い及び維持管理
- 4. 防火、避難施設の維持管理
- 5. 収容人員の適正管理
- 6. 従業員等に対する防火上に必要な情報の周知徹底
- 7. 消火、通報及び避難訓練の実施
- 8. 消防機関との連絡
- 9. センター長への報告等
- 10. その他

# 第3節 消防機関への報告、通報等

(消防機関への報告、通報等)

第5条 防火管理者は、前条で報告又は提出した書類等の写しをその他防火管理業務に必要な書類等を一括して編纂し、保管する。

種別	届出等の時期	届出者等
防火管理者選任(解任)届 防火管理者を選任又は解任した時		センター長
消防計画作成(変更)届	消防計画を作成又は次の事項を変更した時 (1)管理権限者又は防火管理者の変更 (2)自衛消防組織の変更 (3)用途の変更、増築、改築、模様替えによる消防 用設備等の変更 (4)防火管理業務の一部委託に関する事項の変更	防火管理者
禁止行為の解除承認	禁煙、裸火の使用又は危険物品の持ち込みが禁止されている場所で、これらの行為を行おうとするとき	センター長
消防訓練実施計画書	消防訓練を実施する 10 日前	防火管理者
消防用設備等点検結果報告(※)	半年に1回(総合点検終了後の消防用設備等点検結 果報告書)、長野国道事務所公園課と連携し報告を 行う。	長野国道事務 所公園課 (防火 管理者の確認 後)
防火対象物定期点検結果報 告書	1 年に1回長野国道事務所公園課と連携し報告を 行う。	長野国道事務 所公園課
消防用設備等の設置届出	自動火災報知設備を増設、改設、移設したとき長野 国道事務所公園課と連携し設置届出を行う。	長野国道事務 所公園課

# (※) 消防用設備等の法定点検の実施

消防用設備等	点 検 実	施月日
	機器点検	総合点検
消 火 器	年2回	
自動火災報知設備	年2回	年1回
誘 導 灯	年2回	
非常ベル・放送設備	年2回	年1回
配線	年2回	年1回

# 第4節 防火管理委員会の設置

(防火管理委員会)

第6条 防火管理業務の適正な運用を図るためセンターに防火管理委員会を置く。

- 1. 防火管理委員会の構成は、別表1のとおりとする。
- 2. 会議のメンバーは、基本的に防火管理委員会で構成する。
- 3. 以下の場合は、会議を開催する。
- (1)消防計画の変更に関すること。
- (2) 防火管理者等からの報告、提案によりセンター長が会議を開催する必要があると認めたとき。
- (3) 防火・避難施設、消防用設備等の点検・維持管理に関すること。
- (4) 自衛消防組織の実施細部に関すること。
- (5) 火災予防上必要な教育に関すること。
- (6) その他

# 第2章 予防管理対策

# 第1節 火災予防上の点検・検査

(日常の火災予防)

第7条 防火管理者は、所定の区域ごとに防火責任者又は火元責任者(以下「防火責任者等」という。)を定め、日常の火災予防の徹底を図らなければならない。

# 第2節 点検結果の報告等

(点検結果の報告等)

第8条 自主点検を実施した際に、結果、不備及び欠陥部分の改修について、センター長に報告 し、指示を受け改修計画を策定する。

# 第3節 火災予防措置

(火気の使用制限等)

第9条 防火管理者は、喫煙及び火気等の使用制限を行うものとする。

- 1. 喫煙可能場所及び火気使用設備・器具が使用できる場所
- (1) 喫煙可能場所

喫煙できる場所は、下記の通りの灰皿設置箇所のみとする。

- ・公園管理センター
- ・ガイドセンター
- 穂高口
- ・堀金口管理棟
- (2)火気使用設備・器具が使用できる場所
  - ・厨房及び給湯室

- ・長野国道事務所公園課が許可をした場所
- 2. 喫煙及び火気使用設備・器具の使用に関する注意事項は以下の通りとする。
- (1)火気使用設備・器具は指定された場所で使用するとともに、本来の目的以外には使用しないこと。
- (2)火気使用設備・器具を使用する際には、事前に器具等を点検してから使用すること。
- (3) 火気使用設備・器具を使用する際には、周囲を整理整頓し、可燃物に接近して使用しないこと。
- (4) 火気使用設備・器具を使用した後には、必ず安全点検を行い、確認すること。
- (5) 喫煙所以外では、喫煙しないこと。
- (6) 催物等において、一時的に火気を使用する場合は、防火管理者の承認とセンター長の承認を得て、長野国道事務所公園課に協議し許可をとること。

# (避難施設等における遵守事項)

- 第10条 防火管理者及び従業員等は避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するため、以下の 事項を遵守する。
- 1. 避難口・廊下・階段及び避難経路等の避難施設
  - ・避難の障害となる設備を設けない他、物品を置かないこと。
  - ・床面は、避難に際してつまずき、すべり等を生じさせないように維持すること。
  - ・避難口等に設ける戸は、容易に開錠し、かつ解放できるとともに、解放した戸が廊下等の幅 員を避難上有効に確保できること。
- 2. 火災が発生したときの延焼防止又は有効な消防活動を確保するための防火施設
  - ・防火設備及び防火シャッターは、常時閉鎖出来るようにその機能を有効に保持し、かつ、閉 鎖の障害となる物を置かないこと。
  - ・防火設備に接近して、延焼の媒介となる可燃性物品を置かないこと。なお、容易に除去できない場合には、速やかに防火管理者に報告する。

# (避難経路図の管理)

第11条 防火管理者は、避難経路図を作成し、管理権限者に提出するとともに、これを自衛消防 隊員及び従業員に周知する。

# (収容人員の管理)

- 第12条 防火管理者は、当該防火対象物の収容能力を把握し、過剰な人員が入場しないよう従業員に周知する。
- 1. 一時的な催物等により、混雑が予想される場合には、避難通路の確保、避難誘導員の配置などの必要な措置を図る。

# 第4節 工事中の安全対策

(工事中の安全対策)

第13条 工事を行う場合は、防火管理者が、工事中の安全対策を策定する。

- 1. 防火管理者は、作業員に対して以下の事項を遵守させる。
- (1)溶接や溶断を行う場合は、事前に消火器等を準備させること。
- (2) 防火管理者が指定した場所以外では、喫煙を行わないこと。
- (3) 放火を防止するため、資機材等を整理整頓すること。
- (4) その他防火管理者が指示すること。

# 第5節 放火防止対策

(放火防止対策)

- 第14条 防火管理者は、以下の事項に留意し、放火防止対策に努める。
- 1. 建物の周囲及び廊下、階段室、トイレ等の可燃物を整理整頓すること。
- 2. 物置及び倉庫等の鍵の管理と施錠を励行すること。
- 3. アルバイトやパート等の従業員の明確化を行い、不法侵入者の監視を行うこと。
- 4. 監視カメラによる定期的な監視及び巡回による定期、不定期な監視を行い、死角を解消する。
- 5. 火元責任者等及び最後に退社する者が、火気及び施錠の確認を行うこと。
- 6. 駐車場内の車輌は、施錠すること。
- 7. 建物内が無人の場合は、施錠すること。

# 第3章 自衛消防活動対策

(自衛消防隊の編成等)

第15条 火災その他災害が発生した場合に、被害を最小限に留めるため、自衛消防隊を編成する。

1. 自衛消防隊の組織及び任務分担は、別表2及び別表3のとおりとする。

(自衛消防隊の活動範囲)

第16条 自衛消防隊の活動範囲は、国営アルプスあづみの公園堀金・穂高地区範囲内とする。

# 第4章 休日、夜間の防火管理体制

(休日、夜間の火災予防管理)

第17条 夜間等従業員の数が著しく少なくなる時間帯においては、あらかじめ退社時間前に巡回を行い、火元を確認し、火災予防の安全確保に努める。また、休日は、休日に入る前日の退社時間前に巡回し、火元を確認し火災予防に努める。

(休日、夜間における自衛消防活動)

- 第 18 条 休日、夜間等従業員の少ない時間における自衛消防活動は、第 16 条で定める任務分担 に基づき、在館する隊員が以下の措置を行う。
  - 1. 通報連絡
  - 2. 初期消火
  - 3. 避難誘導
  - 4. 消防隊員への情報提供
  - 5. 緊急連絡網による関係者への連絡

# 第5章 震災対策

# 第1節 震災事前措置

第19条 地震時の災害を予防するために、以下の措置を行うように努める。

- 1. 火気使用設備・器具の上部及び周囲に、転倒落下の恐れのある物品、燃えやすい物品を置かないこと。
- 2. 火気使用設備・器具の自動消火装置等の作動状況を確認すること。
- 3. 危険物等の落下、転倒、浸水等による発火防止の確認を行うこと。

# 第2節 警戒宣言発令時の対策

(警戒宣言発令時の自衛消防組織)

第20条 警戒宣言が発令されたときの自衛消防隊は、別表2及び別表3に定める任務を遂行する。

(休日及び夜間における対応)

第21条 センター長を中心に、在館者で別表2及び別表3に定める任務を分担して行う。

- 1. 別に定める緊急連絡表により必要な要因を招集しなければならない。
- 2. 警戒宣言の発令を知った時、なるべく自主的に参集するようにする。

(従業員に対する警戒宣言発令の伝達等)

- 第22条 警戒宣言が発令された場合、従業員及び作業員に対して、放送設備等を利用して速やか に伝達する。
- 1. 自衛消防隊長は、避難誘導班に指定されている者を所定の配置をさせる。

(在館者に対する警戒宣言発令の伝達)

第23条 在館者等に対する警戒宣言発令の伝達は、避難誘導班の配置が完了したことを確認した 後、放送設備により行う。

# (誘導案内)

- 第24条 避難誘導班は、所定の位置につき、適切な誘導及び案内により混乱の防止に努める。
- 1. 避難誘導は、混乱の防止を図るため、避難しなければならない階に近い階層から順次実施すする。

# (火気使用の中止等)

第25条 警戒宣言が発令されたときは、禁煙とし、火気使用設備・器具の使用も原則として中止 する。

なお、やむを得ず火気を使用する際は、防火管理者の承認を得た後、消火体制を講じた上で最小限の使用とする。

- 1. 危険物の取扱いは直ちに中止する。なお、やむを得ず取り扱う場合は、防火管理者の承認を得て、出火防止等の対策を講じる。
- 2. エレベーターは、地震時管制運転装置付き以外のものについて運転を停止する。

# (従業員が行う被害防止措置)

- 第26条 警戒宣言が発令された場合、館内の被害を防止するため以下について定める措置を講じるように努める。
- 1. 事務機器の転倒、落下防止
- 2. 窓ガラス等の破損、散乱防止
- 3. 避難通路の確保、非常口の開放等
- 4. 初期消火の水等の確保
- 5. 非常持出品の準備

# 第3節 震災対策

(震災時の初期対応)

- 第27条 地震が発生した場合は、身の安全を守ることを最優先かつ速やかに以下の初期対応に努める。
- 1. 火気使用設備・器具の近くにいる従業員は、元栓・器具栓の閉止又は電気の遮断を行う。また、各火元責任者はその状況を確認し、防火管理者等に報告すること。
- 2. ボイラーの使用停止と燃料バルブ等の閉鎖を行う。
- 3. 全従業員で周囲の機器や物品等の転倒、落下等の有無を確認し、異常があった場合は、防火管理者に報告すること。
- 4. 防火管理者は、建物内等の火気使用設備・器具・危険物施設等について点検を実施し、その 結果を防火管理者等に報告すること。なお、異常が認められた場合は、至急応急に処置する こと。
- 5. 防火管理者は、上記1~4による被害状況等を把握すること。
- 6. 火気使用設備・器具は、安全が確認された後に使用すること。

# 第4節 地震時の活動

(地震時の活動)

第 28 条 地震時の活動は、第 28 条及び自衛消防活動による他、以下の事項を実施することに努 める。

# 1. 情報収集・伝達活動

通報連絡班は、テレビ、ラジオ等による地震情報の収集を行い、周辺の状況を把握すること。

# 2. 救出·救護

- ・ 救出及び救護については、応急救護班が中心となり他の自衛消防隊員と協力して実施に努める。
- ・負傷者が発生した場合、応急手当を行うとともに負傷程度に応じ、応急救護所及び医療機関 に搬送すること。
- ・地震の規模により消防隊等による搬出がかかる場合、救出資機材を活用して救出活動に努める。

# 3. 避難誘導活動

- ・避難誘導班は、在館者等を落ち着かせ、自衛消防隊長から避難命令があるまで、照明器具等 の落下に注意しながら柱周りや壁際等の安全な場所で待機させること。
- ・避難は、防災関係機関の避難命令又は自衛消防隊長の指示により行うこと。
- ・在館者等を広域避難場所まで避難誘導を行う場合、事前に順路、道路状況、地域の被害状況 について説明をすること。
- ・避難誘導を行う場合は、先頭と最後尾に避難誘導班員を配置し、避難者の安全を十分注意し ながら誘導すること。
- ・避難する際は、車輌等を使用せず全員徒歩により行うこと。
- ・避難する際は、分電盤を遮断すること。
- ・避難誘導は、避難誘導担当と協力して行うこと。

# 4. 避難路の確保

安全防護班は、避難者の安全を確保するために、避難通路に落下、転倒、倒壊した物品の除 去を行うように努める。

# 第6章 防災教育及び自衛消防訓練

# 第1節 防災教育等

第29条 防災教育は、以下の表に従い計画事項・計画内容・実施回数を定める。

計画事項	計画内容	実施回数
従業員等に対する教育	<ol> <li>防火管理の周知徹底</li> <li>防火管理上の注意事項</li> <li>各従業員の防火管理に関する任務及び責任の周知徹底</li> <li>その他火災予防上必要な事項(火災予防及び消火に関する知識)</li> </ol>	年2回
新任者に対する教育	<ol> <li>防火管理の周知徹底</li> <li>防火管理の遵守事項</li> <li>安全な作業に関する基本的事項</li> <li>消防計画の周知徹底</li> <li>その他火災予防上必要な事項(避難の要領等)</li> </ol>	採用時1回

# 第2節 自衛消防訓練

(自衛消防訓練の種別等)

第30条 防火管理者は、計画的に自衛消防訓練を実施することに努める。

- 1. 訓練指導者は、自衛消防隊長とし訓練時における事故防止及び安全対策の確立を図る。
- 2. 訓練の種別は、消火訓練、避難誘導訓練とする。

項目	種別	実施予定時期
自衛消防訓練	1. 消火訓練 2. 総合訓練 (通報・避難訓練)	9月、3月 (※レストラン含む)

(消防機関への通報)

第31条 防火管理者は、自衛消防訓練の実施結果を確認し、その結果を日常の防火管理体制及び 次回に実施する自衛消防訓練に反映させるように努める。

# アルプスあづみの公園 防火管理委員会構成名簿

役職名	役職	氏名	緊急連絡先
委員長	管理センター長		
防火管理者	総務課長補佐		

番号	役職	氏名	緊急連絡先
1	植物管理課長		
2	企画広報課長		
3	市民協働特農作物担当調査役		
4	施設管理係長		
5	植物管理担当		
6	企画広報担当		
7	市民協働特農作物担当		
8	総務担当		

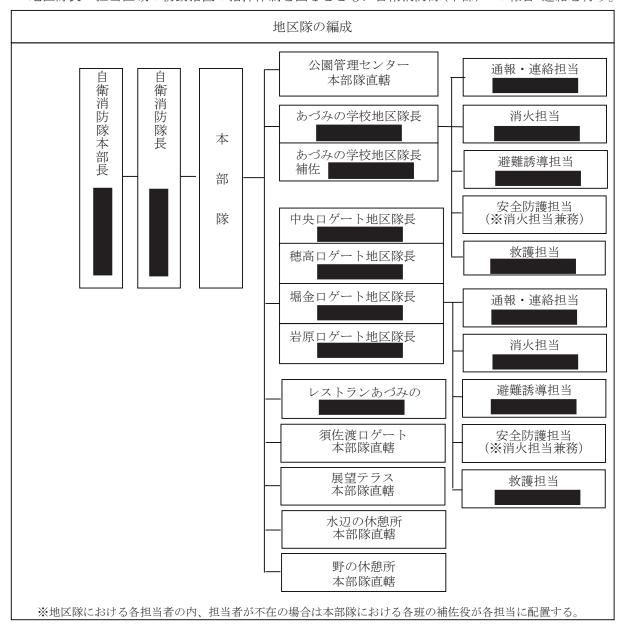
# 自衛消防隊の編成と任務(本部隊)【平常・休日夜間】

自衛消防隊本部長 (自衛消防隊に対する指揮、命令、監督等を行う) 自衛消防隊長 (自衛消防隊本部長が不在の場合は、その任務を代行する)

本部隊の編成	火災 (災害) 時の任務	警戒宣言が発せられた時の任務
指揮·通報連絡班 班長 補佐 消火·安全防護班 班長	1 隊長・副隊長の補佐 2 自衛消防本部の設置 3 地区隊への命令の伝達及び情報の収集 4 消防隊への情報の提供及び災害現場への誘導 5 その他指揮系統上必要な事項 6 消防機関への通報及び通報の確認 7 館内の非常放送及び指示命令の伝達 8 関係者への連絡(緊急連絡一覧による消火作業に従事 2 地区隊が行う消火作業への指揮・誘導 3 消防隊との連携及び補佐 4 火災発生地区へ直行し、防火シャッ	1 報道機関等により警戒宣言 発令に関する情報を収集し、本部長に連絡する。 2 周辺地域の状況を把握する。 3 放送設備、掲示板、携帯拡声器により、在来者に対する間知を図る。 4 食料品、飲料水、医薬品等及び防災資材の確認をする。 5 在館者の調査 6 その他 建物構造、防火・避難設備、電気、ガス、エレベーター、消防設備等危険物の点検及び保安の措置を講ずる。
補佐	ター、防火戸、防火ダンパー等の閉鎖 35 非常電源の確保、ボイラー等危険物施設の供給運転停止 6 エレベーターの非常時の措置	
避難誘導·応急救護班 班長 補佐 補佐	1 出火場所及び周囲施設に直行し、 避難開始の指示命令の伝達 2 非常口の開放及び開放の確認 3 避難上障害となる物品の除去 4 未避難者、要救助者の確認及び本 部への報告 5 ロープ等による警戒区域の設定 6 応急救護所の設置 7 負傷者の応急処置 8 救急隊との連携、情報の提供	混乱防止を主体として、在館者及び退館者の案内及び避難誘導を行う。 館内への非常放送及び、指示命令 伝達、関係者への連絡を行う。 また、救急資材等の確認をする。

# 自衛消防隊の編成と任務(地区隊)【平常・休日夜間】

地区隊長 担当区域の初動措置の指揮体制を図るとともに自衛消防隊(本部)への報告・連絡を行う。



担当名	火災(災害)時の任務	警戒宣言が発せられた場合の任務
通報連絡担当	本部隊への指揮・連絡通報班に報告・連絡・相談及び隣	適正な情報を収集する。
	接各室への連絡	
消火担当	消火器等による初期消火及び本部隊消火班の補助	担当区域の転倒、落下防止措置
		を講ずる
避難誘導担当	出火時における避難者の誘導	本部の指揮により、避難誘導を
		行う
安全防護担当	水損防止、電気、ガス等の安全措置及び防火戸、防火シ	消火担当の任務に同じ
	ャッターの操作	
救護担当	負傷者に対する応急処置 19	危険個所の補強、整備を行う



(8)

如本宗智的

华智·乔特拉

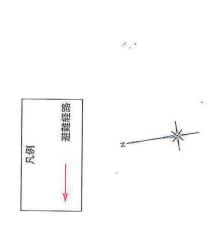
**全**验

(3)

(

(

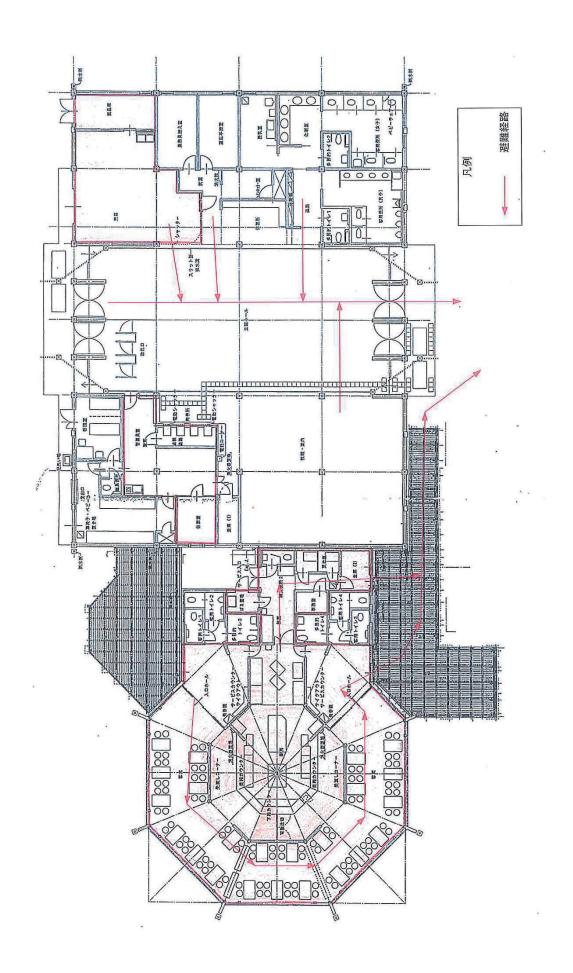
2 階平而図

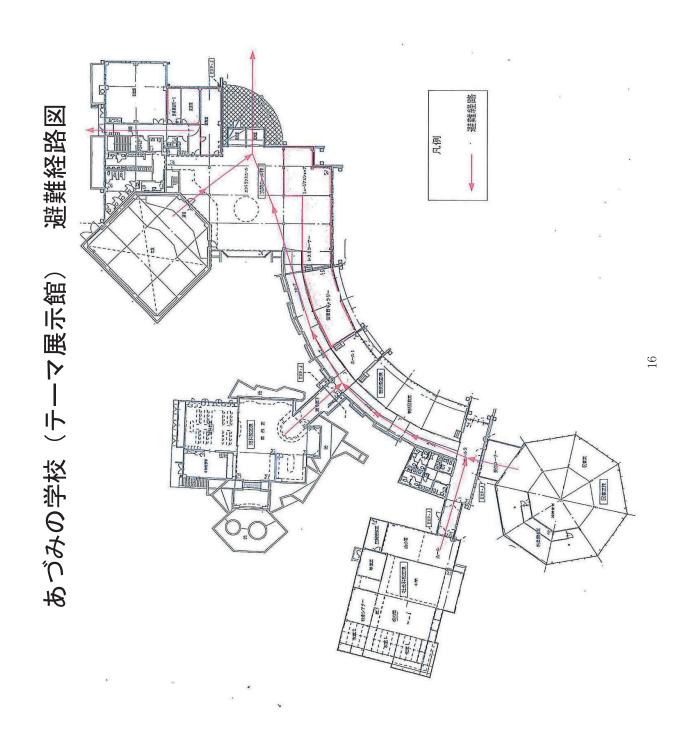


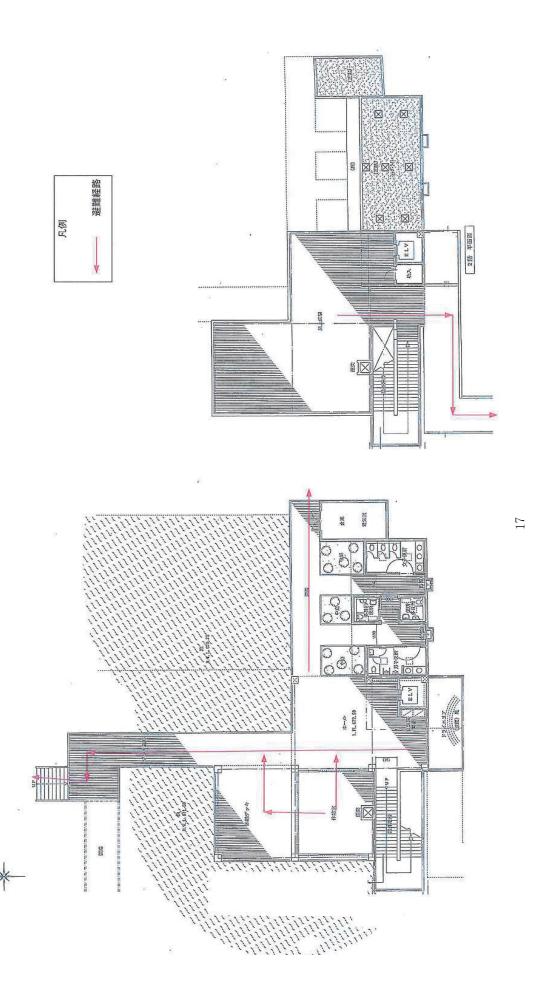
1 路平面図

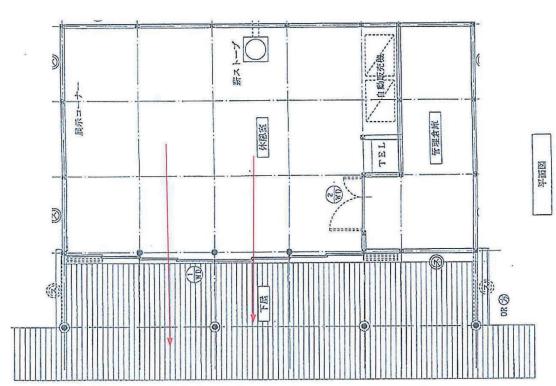
14

別添P119



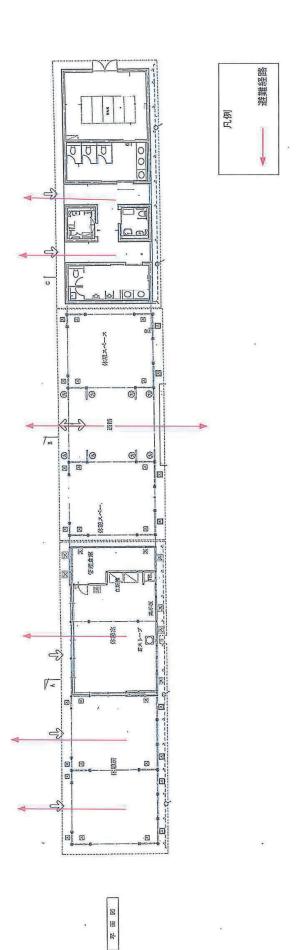


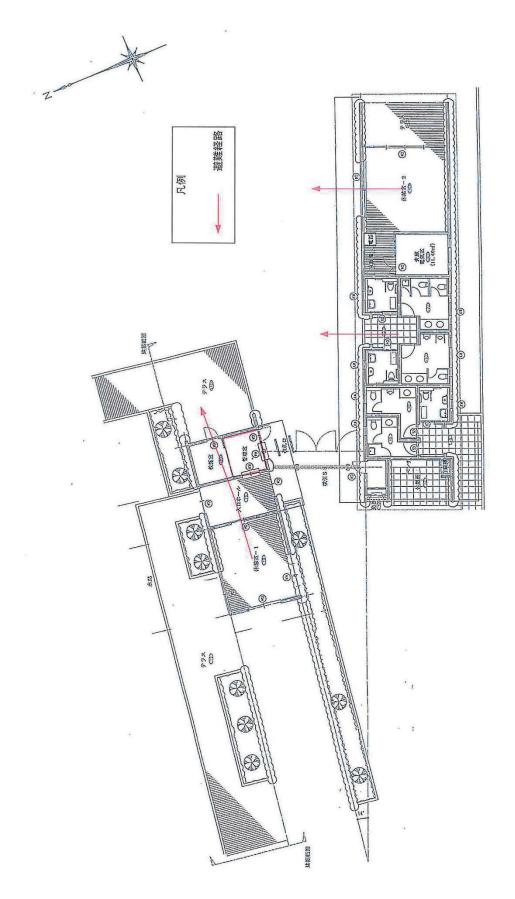


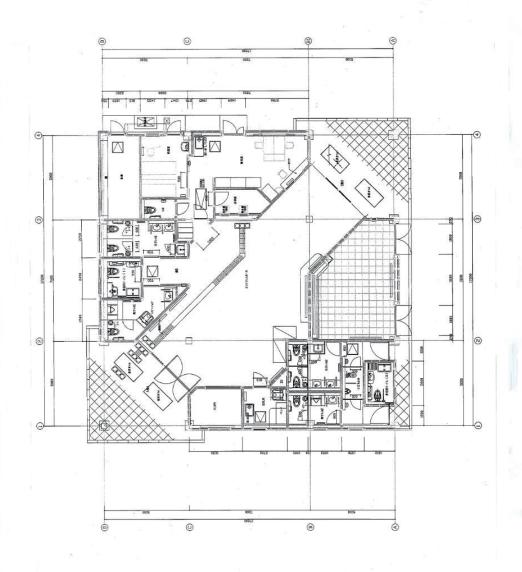


避難経路

凡例

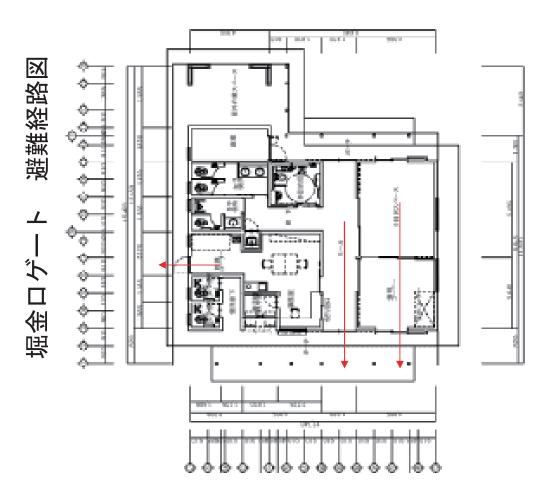




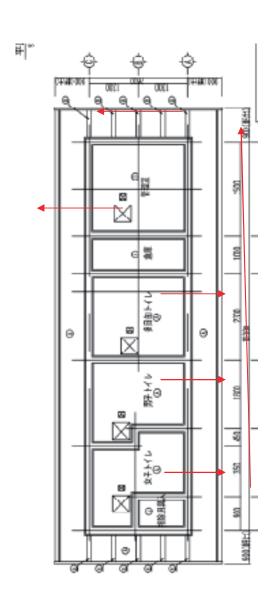


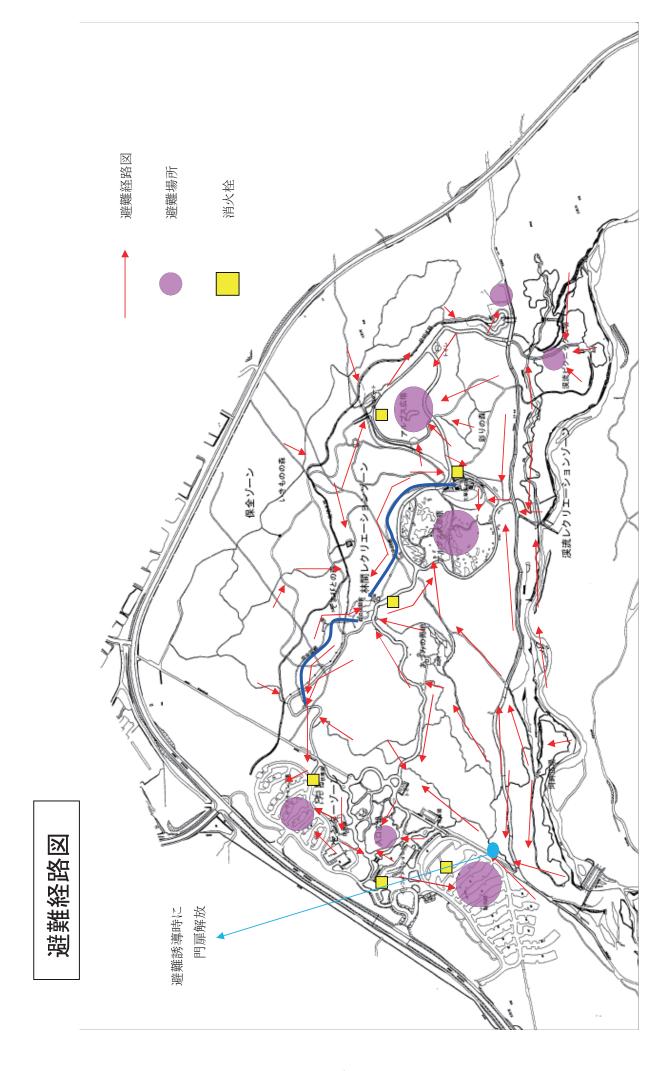












# 消防用設備等自主点検チェック表

令和〇年〇月〇日実施

点検場所

点検場所

令和〇年度 消防用設備等の自主検査(HH地区) 消防用設備等自主点検チェック表 〇月

実施設備		確認箇所	点検結果	点検結果
	-	設置場所に置いてあるか。		
	-2	薬剤の漏れ及び消火器の変形、損傷、腐食等がないか。		
日 二 米	-3	安全弁がはずれ、封の脱落がないか。		
计入部	-4	ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部につまりがないか。		
	-2	圧力計は指示範囲にあるか。		
•	9-	製造年から10年以上経過していないか。		
	-	表示灯は点灯しているか。		
中事が、 20年来	-2	受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。		
目割次次報和機	-3	用途変更、間仕切り変更による未警戒部分がないか。		
	4-	感知器の破損、変形、脱落はないか。		
	Τ	表示灯は点灯しているか。		
	-2	警報器は警報音が鳴るかを確認する。		
LPガス警報器	-3	外観がホコリで汚れていないか。		
	-4	ガス漏れ検知機の変形、損傷、腐食がないか。		
	-2	使用期限を過ぎていないか(製造から5年)		
	-1	表示灯は点灯しているか。		
非常ベルパッケージ型消火設備	-2	操作上障害となる物品がないか。		
	-3	押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等ないか。		
# 经一分,	T	電源監視用の電源圧力計の指示は適正か。また電源監視用の表示灯は正常に点灯しているか。		
以公 又后以漏	-2	試験的に放送設備により、放送ができるかどうかを確認する。		
	Τ	改装等により、設置位置が不適正になっていないか。		
4十十十二十二十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十十	-2	誘導灯の周囲には、間仕切り、ついたて、ロッカー等があって視認障害となっていないか。		
50年71.女小似	-3	外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等がなく、かつ、適正な取り付け状態であるか。		
	-4	不点灯、ちらつき等がないか。		
無				
	防火	管理者確認 印 検査実施者氏名	묘	

(備考)不備・欠陥がある場合は、直ちに防火管理者に報告します。(凡例) ○:良 ×:不備・欠陥 △:即時改修 一:設置無し

令和〇年〇月〇日実施

点検場所

点検場所

令和〇年度 消防用設備等の自主検査(OM地区) 消防用設備等自主点検チェック表 〇月

実施設備		確認箇所	点検結果	点検結果
	1-	設置場所に置いてあるか。		
	-2	薬剤の漏れ及び消火器の変形、損傷、腐食等がないか。		
留い景が	-3	安全弁がはずれ、封の脱落がないか。		
语 公 比	4-	ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部につまりがないか。		
	-2	圧力計は指示範囲にあるか。		
	9–	製造年から10年以上経過していないか。		
自動火災報知設備	-	交流電源表示ランプは点灯(緑色)しているか		
複合火災受信機・	-2	音響のスイッチは、停止となっていないか。		
次次文言 防災 門 三	-3	異常やスイッチ注意のランプは点灯や点滅していないか。		
火災受信職	4-	天井に取り付けられた感知器の破損、変形、脱落はないか。		
	-1	表示灯は点灯しているか		
- 7人数数	-2	警報器は警報音が鳴るかを確認する。		
ロアント言葉なら	-3	外観が木コリで汚れいないか。		
	-4	ガス漏れ検知機の変形、損傷、腐食がないか。		
	1-	表示灯は点灯しているか。		
火災報知機	7-	操作上障害となる物品がないか。		
	-3	押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等ないか。		
型化	1-	電源監視用の電源圧力計の指示は適正か。また電源監視用の表示灯は正常に点灯しているか。		
ルスと古文川用	-2	試験的に放送設備により、放送ができるかどうかを確認する。		
	-1	改装等により、設置位置が不適正になっていないか。		
光	-2	誘導灯の周囲には、間仕切り、ついたて、ロッカー等があって視認障害となっていないか。		
7. 带络	-3	外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等がなく、かつ、適正な取り付け状態であるか。		
	-4	不点灯、ちらつき等がないか。		
備考				
	(S)	防火管理者確認 - 印 - · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

(備考)不備・欠陥がある場合は、直ちに防火管理者に報告します。(判例) ○:良 ×:不備・欠陥 △:即時改修 一:設置無し

# 継続必要性の高いイベント対応

	イベント名	時期	連携対応
大型	あづみの公園早春賦音楽祭	5月	安曇野市、安曇野市教育委員会、早春賦愛唱会 (令和4年度)
型主催イベント	アルプスあづみのセンチュ リーライド	5月	一般社団法人ライド長野、松本観光コンペンション協会、一般社団法人安曇野市観光協会、一般社団法人内町市観光協会、一般社団法人白馬村観光局ほか(令和4年度)
	北アルプスフェア	10月	大町市、松川村、大北農業協同組合(令和4年度)
	イルミネーションイベント	11月~1月	_

# ※各イベント内容については次頁以降参照

※上記の他、地域と連携した小規模なイベントについては、調査職員等及び関係団体等と協議の上、継続の可否を決定すること。

大会概要 車検証 AACR2022について 参加される皆様へのお願い エントリー ルート スケジュール オリジナルグッズ

# 大会概要



## HOME 大会概要

- 大会概要
- ルート・参加費エイドステーション大会規則

# 大会概要

主催	アルプスあづみのセンチュリーライド実行委員会
協賛	ミズタニ自転車株式会社
協力 プロデュース	いきものみっけファームIn松本推進協議会・ミールケア・中島圏降旗米穀 安展野大75ス差紙師 御童ネ司 財通党 鈴木 雷太 (一般社団法人ライド長野)
クラスとルート	① 160km   梓水苑 ⇔ 白馬 ② 120km   国営アルブスあづみの公園 [堀金・穂高地区] ⇔ 白馬
参加申込み	ランネットより受付
参加資格	○実行委員会の定めた参加規約、大会規則を遵守できる方 ○健康状態が良好で、本コースを指定時間内で完走できる方 ○160kmクラス:中学生以上 ○120kmクラス:小学生以上 *未成年者が参加する場合は、保護者の同意が必要です。また、小中学生は参加申し込みをした成人と一緒に走行してください。
募集定員	桜のAACR: 2000名/緑のAACR: 2000名

# ルート・参加費



緑のアルプスあづみのセンチュリーライド



開催日 2022年4月16日 (土)、17日 (日) (5:13日の出)

120km 2組

6:20

**ルート** 160km 梓水苑⇔白馬 120km 国営アルブスあづみの公園 [堀金・穂高地区] ⇔ 白馬

クラス スタート 定員 参加費 高校牛以上 13,000円 160km 1組 6:00 400名 中学生 7,000円 160km 2組 6:20 400名 160km 3 組 6:40 400名 160km 4 組 7:00 300名 高校生以上 12,000円 120km 1 組 6:00 250名 小中学生 6,000円

250名



開催日 2022年5月21日 (土)、22日 (日) (4:37日の出)

ルート 160km 梓水苑⇔白馬 120km 国営アルブスあづみの公園【堀金・穂高地区】 ⇔ 白馬

クラス	スタート	定員	参加費
160km 1組	5:30	400名	高校牛以上 13,000円 中学生 7,000円
160km 2組	5:50	400名	n
160km 3 組	6:10	400名	п
160km 4 組	6:30	300名	n
120km 1 組	5:30	250名	高校生以上 12,000円 小中学生 6,000円
120km 2組	5:50	250名	и

# 第18回 あづみの公園 SOUSHUNFU MUSIC FESTIVAL

金場国営アルプスあづみの公園(畑金・穂高地区)

穂高口周辺 円形ステージ

日 自 9:50~16:00 雨天中止 2022年 10月

早春賦音楽祭って? 一春から10月2日に開催延期となりました一 厳しさに耐え、春待つ想いを歌った日本の代表的名歌"早春賦"の心に思いを寄せ開催します。 音楽を愛好する皆さんが一堂に集い、演奏、鑑賞し、心をあわせて歌い合う場を創造します。 「絆」を結び、「心」を繋ぐ"早春賦の心"を共有し、若い芽のすこやかな成長を願うと共に、 美しい安曇野の地域文化向上を目指しています。

公園開園時間 9:30~17:00

...1 [アマリイチ]





2015年夏に結成、関軍を拠点に活動している。 クラシックやJ FOP、洋染などジャンルに囚わ れない様々な音楽で踊る。2人一緒に同じ振付

※都合により内容を変更する場合がございます。

安曇野へ響け! みんなの歌声!



第18回あづみの公園早春賦音楽祭実行委員会(安曇野市、安曇野市教育委員会、早春賦愛唱会、アルブスあづみの公園管理センター)

【共催】 長野エフエム放送株式会社、あづみ野テレビ株式会社 別添P136

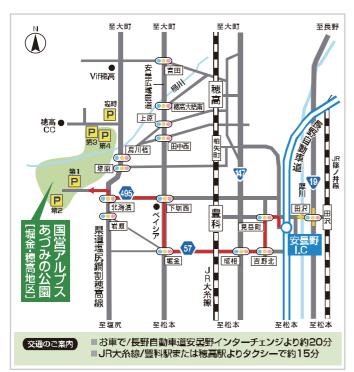
# あづみの公園 SOUSHUNFU **MUSIC FESTIVAL**

# 2022年

9:50~16:00

雨天中止





~早春賦音楽祭の歩み~ 「早春賦音楽祭日は、厳しさに耐え春待つ想 いを歌った日本の春の名歌"早春賦"の心に思いを寄せ1985年から開催 し、"早春賦の輪"を広げてきました。音楽を愛好する皆さんが一堂に集い、 演奏、鑑賞し、心を合わせて歌い合う場を創造します。「絆」を結び「心」を 繋ぐ"早春賦の心"を共有し、若い芽のすこやかな成長を願うと共に、美し い安曇野の地域文化向上を目指しています。この「あづみの公園 早春賦音 楽祭』は2005年、第20回早春賦音楽祭・プレイベントとして誕生。豊かな自 然に抱かれた縁の北アルプス山麓を舞台に、安曇野から全国へと歌声を 響かせます。

◎主催/第18回あづみの公園早春賦音楽祭実行委員会 (安曇野市、安曇野市教育委員会、早春賦愛唱会、アルプスあづみの公園管理センター)

○共催/長野エフエム放送株式会社、あづみ野テレビ株式会社

- ◆協力 早春賦まつり実行委員会、(一社) 安曇野市観光協会、NPO法人安曇野風土舎、
- 鐘の鳴る丘歌う会、NPO法人JAあづみくらしの助け合いネットワークあんしん、キッセイ薬品工業構、
- 国土交通省関東地方整備局長野国道事務所、長野県、長野県教育委員会、松本市、塩尻市、 大町市、池田町、松川村、 信濃毎日新聞社、中日新聞社、市民タイムス、大糸タイムス社、毎日新聞松本支局、

朝日新聞松本支局、読売新聞松本支局、NHK長野放送局、SBC信越放送、NBS長野放送、 TSBテレビ信州、abn長野朝日放送、テレビ松本ケーブルビジョン、あづみ野エフエム放送、 FMまつもと、あづみ農業協同組合

● お問い合わせ アルプスあづみの公園 堀金·穂高管理センター

TEL-0263(71)5511

●イベント情報をチェック! http://www.azumino-koen.jp あづみの公園 (検索)









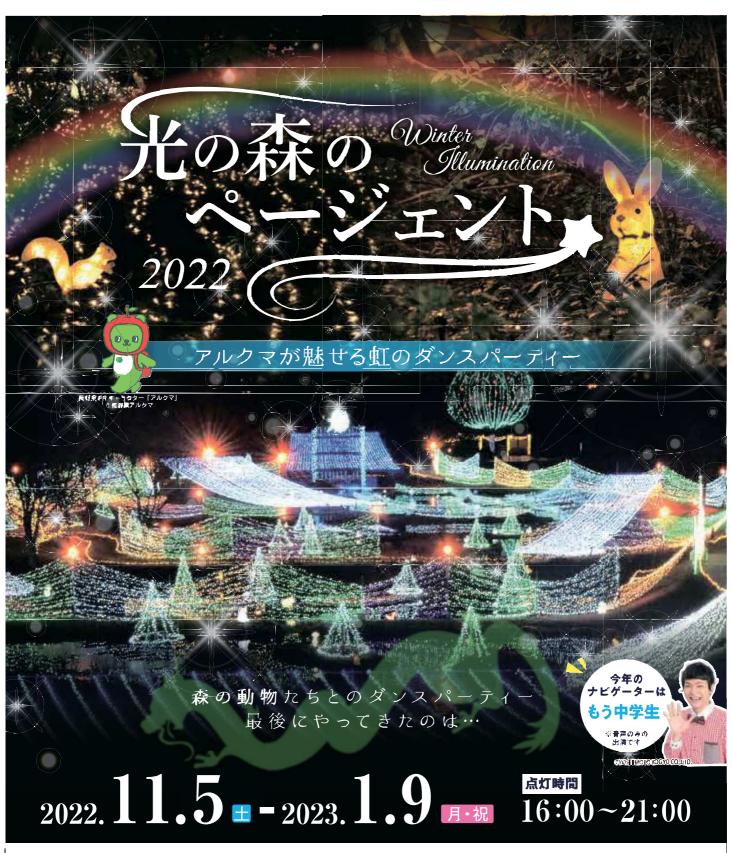
±399-3295 長野其安等野市五金品/1334

y twitter.com/azumino\_HH

TEL.0263-71-5511 TEL.0261-21-1212 **★** Iwitter.com/@azumino OM <u>じ中</u> 駅金・根裏地区]1,000台(大型バス・身障者専用あり) 【大耳・松川地区]600台(大型バス・身障者専用あり)

| 交 道 | 【姻金・稼責地区】/ 長野自加車道 安三野町より20分 JR人糸線 豊科駅よたは穂高駅よりタクシ 15分 【大町・松川地区】ノ長等自動車道 安曼等制より40分 JR大糸線 信頼大町駅または信頼松川駅よりタクシー 15分~20分 http://www.azumino-koen.jp িচ্ডেন্স্কের 🔍

大町・松川地区 #☆・那高地区 transition of the state of the 





堀金・穂高地区

http://www.azumino-koen.jp あづみの公宝

TEL.0263-71-5511

入園料 大人 450 円(65 歳以上 210 円)・中学生以下無料

11/7(月)、14(月)、21(月)、28(月)、12/5(月)、12(月)、19(月)、31(土)、 1/1(日・祝) ※12/26(月)は16:00~21:00のみ

通常開園時間(9:30~16:00)に入園された方も、21:00まで滞在できます。 夜間入園は中央口からのみとなります。



大町・松川地区では開催いたしません。

新型コロナウイルス感染防止対策のためイベントを 中上・変更する場合がございます。また、マスクの若 用や定期的な消毒、ソーシャルディスタンスを保つなど、感染対策へのご協力をお願いしております。













T399-8295 長野県安曇野市収金鳥川33-4 TEL,0263-71-5511

**У** (す) 図 SNSにて情報発信中 http://www.azumino-koen.jp ಶ್ರವಾಗಿಯನ

テンホウ

AZUMINO ART LINE 安曇野アートライン 当公・は安宗野アートラインに参加しています

**□医≒間** 9:30~21:00(12/26(月)は16:00~21:00のみ) 休暑⊨ 11/7(月)、14(月)、21(月)、28(月)、 12/5(月)、12(月)、19(月)、31(土)、1/1(日・祝)

| 入屋線 | 人人450円(65歳以上210円)・小人(ロデ生スト)無料 | 2日間遺し券 | 人人500円(65歳以上250円)

| 軽三場 | 【堀金・穂高地区】1,000台(大型バス・身降者専用あり) 交 通 (現金・物高地区)/長野自動車道安日野(により20分 JR大条線 豊利県よかは結高駅よりタクシー 15分 堀金・物高地区と大町・松川地区は中で約30分

■世アルフスあづみの公園 堀金・穂高地区 ● 大町・松川地区  $\Theta$ N 製造界でなる 何湯松川 **4-0756/NS** 

# 行催事について

# 1. 国費の支出対象となる行催事について

- 1) 国営アルプスあづみの公園維持管理基本方針に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 歴史や自然に関する学術的なもの
- 4) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいもの

# 2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。 なお具体には以下のとおりとする。

- 1)会場設営費
- 2) 会場運営費(飲食費については不可)
- 3) 資機材費(参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可)
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

# 3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

# 4. 主催行催事

国営アルプスあづみの公園主催の行催事(イベント、体験プログラム、展示など)を「主催行催事」という。なお、材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものも含み、その場合は予算書(支出項目内訳)により、調査職員等の承諾を得た上で実施するものとする。

具体的な内容については、本公園の開催実績、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載して実施するものとする。

# 【継続必要性の高い主催行催事】

- ・「あづみの公園早春賦音楽祭」(堀金・穂高地区)
- ・「アルプスあづみのセンチュリーライド」(堀金・穂高地区、大町・松川地区)
- 「北アルプスフェア」(大町・松川地区)
- ・「イルミネーションイベント(冬季)」(堀金・穂高地区)

# 5. 自主イベント

公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局長の許可(都市公園法(昭和 31 年法 律第 79 号)第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可)を受けた上で、事業者の提案により土地使用料 等を納めて独立採算により行う事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベント」という。

自主イベントに実施にあたっては、都市公園法施行令(昭和31年政令290号)第20条に基づき、 占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。ただし、公共性の高い行催事を公園管 理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載するものとする。

# 6. 持ち込みイベント

第3者が都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で 実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。

# 7. 主催行催事の開催種類の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる主催行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。
- 2) 内容が同一の主催行事を1種類と数える。名称又は実施場所、実施時期のみ異なり、内容が同一である主催行事は1種類と数える。

# 8. 行催事の参加者数の数え方

- 1)参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、 日毎の延べ人数とする。
- 3)展示については、観覧者数を把握できる場合に限り、行催事の参加者数に含めることができる。

# 9. 行催事の協力体制について

行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。