

## ドローンスクール組織運営規程

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 この規程は、「航空局ホームページに掲載する無人航空機の操縦者に対する技能認証等を実施する団体等の確認手続について」（平成29年3月31日制定（国空航第11617号））（以下「航空局-講習団体等手続」という。）に基づき、チーム・さくらドローンオペレーションスクール（以下「本スクール」という。）の組織及びその運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (名称・略称)

第2条 本スクールの正式名称を「チーム・さくらドローン・オペレーション・スクール」と呼称し、略称として、「さくらドローンスクール」又は「TS-DOS」を使用することとする。

- 2 本スクールが発行する技能認証の名称は、「TS-DOS操縦技能認定証」と称する。

#### (組織・機能)

第3条 本スクールにおける組織は、別表第1「組織図」によるものとし、機能は次の各号に掲げるところによる。

- (1) 管 理 者：スクールの統括及び講習及び技能認証（以下「講習等」という。）に係る運営の管理に任ずるものとし、スクール長をもって充てる。
- (2) 教務部長：本スクールが行う講習等に係わる計画の作成、技能認証の発行、教育・訓練施設の維持・管理等を担当する。  
また管理者補佐としての業務を兼務する。
- (3) 教育部長：本スクールにおける教官等の任用教育の実施及び操縦技能者の指導、飛行操縦及び教育訓練・審査に関する実行を担当する。
- (4) 教 官：「航空局-講習団体手続」に示された飛行経歴(50時間以上)及び教官任用教育を受け管理者が講習適正有りと認めた者とする。
- (5) 安全主任：飛行に関する安全管理全般に任ずる。
- (6) 事 務 局：スクールの事務全般に任ずるものとし、受講者の受付・記録、会計・経理及び所有物品の管理等について、教務部長及び主任教官との各種調整に任ずる。

### 第2章 運 営

#### (講習等の実施)

第4条 本スクールが実施する講習等の種別及び内容については、別表第2「ドローン操縦者養成プログラム一覧」(以下「養成プログラム」という。)による。

- 2 教務部長は、養成プログラムに応ずる「教育計画」(カリキュラム)、テキスト及び教材を作成・整備するものとする。
- 3 講習等に必要な日程(基準)については、養成プログラムの日程に応じて別表第3「ドローン操縦基礎講習会日程」の例により作成するものとし、コースの設定及び時間管理については、教育部長においてテキストを基準に設定するものとする。
- 4 講習修了者には「修了証書」(様式:別紙第1及び第2)を発行する。
- 5 養成プログラムの技能認定講習において、認定審査合格者には「TS-DOS 操縦技能認定証」を発行する。

操縦技能認定証はカード形式とし、当スクール及びTS-DOS操縦技能認定証の名称、操縦者氏名・写真、認定日、認証飛行形態(基本飛行、夜間飛行、目視外飛行及び物件投下等)、航空機種別、証明書番号を記載するものとし、様式は別途定める。

(講習結果の記録・管理)

第5条 受講者の受付から受講完了までの管理のため、講習の都度、別表第4「受講者受付管理表」を作成・保存するとともに、技能認証を一括管理するため、別表第5「技能認証管理表」を備え付けるものとする。

### 第3章 管理

(教務・教育管理)

第6条 管理者は、定期及び随時に講習等の評価・検証を行い、その結果を「評価記録表」(様式:別紙第3)で管理し、組織運営体制の維持・向上に努めるものとする。

- 2 教務部長は、教育資料を常に最新の状態に整備するとともに、教具・教材を定期的に点検して常に良好な状態に保持することに努めるものとする。

また、前条の「技能認証管理表」の記録・管理及び航空局に対する3ヶ月毎の定期報告に任ずる。

- 3 教育部長は、教官要員の任用管理及び技能査定を行い、その結果を「教官任用管理表」(様式:別紙第4)で管理し、教官の教育技能向上と講習の質の維持向上に努めるものとする。

(教具・教材等管理)

第7条 講習に必要な教具・教材等は、一覧表(様式:別紙第5)を作成して管理するものとする。

(施設管理)

第8条 講習施設として利用できる物件について、一覧表(様式:別紙第6)を作成して、その最新の利用可能状況を明らかにしておくものとする。

(安全管理)

第9条 管理者以下、安全飛行に万全を期すとともに、「安全管理計画」(別紙第7)に基づき、危険見積及び細部指導要領を確立して講習の準備・実行を通じて適切な安全指導を実施するものとする。

#### 第4章 飛行の許可・承認・登録

(手続要領)

第10条 国が定める飛行ルールを遵守し、ドローン情報基盤システムを活用した国土交通省航空局に対する飛行の許可・承認手続を確行するとともに、飛行情報共有機能を利用した日々の飛行情報登録を遅滞なく実施する。

#### 第5章 会計・経理

(受講料の徴収)

第11条 講習会を開催する場合は、期日・時間・場所・講習種別のほか、受講料の金額と納付要領を明記して広報するものとする。

2 第4条の養成プログラムに応ずる受講料を徴収するものとし、金額については「講習料金表」(別途作成)による。

ただし、教官の配置、受講者の所属・地位、人数等により管理者が認める場合は、料金表にかかわらず減額する場合がある。

(費用の管理)

第12条 スクールの運営により生じた費用は、「スクール事業会計」として管理するものとする。

2 教務部長は、スクール事業会計に係る会計帳簿を作成して収支を常に明確にしておくものとする。

3 事務局は、教務部長と協議して、スクール事業の会計業務を調整・管理する。

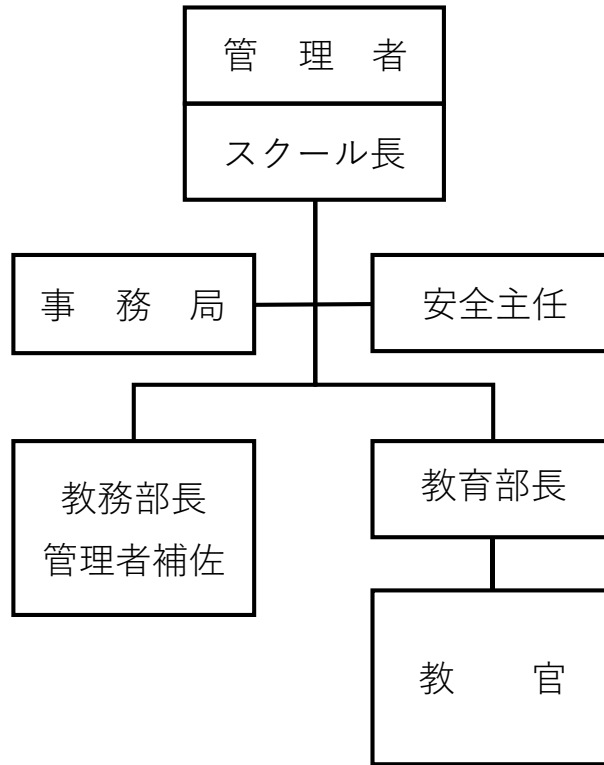
(報酬の支払)

第13条 スクールの運営により生じた利益の一部は、報酬として支払う。

2 前項の報酬額は、「報酬等支給基準」(別途作成)による。

附則 この規程は、令和元年4月1日から実施する。

# 組 織 図



## ドローン操縦者養成プログラム一覧

講習名	講習内容	講習の狙い	日程 (基準)	備考
①体験講習	ドローン操縦の理解者養成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドローン操縦の初心者を対象に興味と動機付け</li> <li>法的秩序・制限を普及する</li> </ul>	半 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令を無視した無秩序な飛行の防止を普及する。</li> <li>操縦の楽しさと難しさを理解させ、高度な講習会参加へ誘導する。</li> </ul>
②基礎講習 「ドローン・オペレーター・ ベーシックコース」	ドローン操縦者として必要な 基礎的事項を理解させる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全飛行に関する最低限必要な知識・技能を修得</li> <li>飛行経歴 4～5 時間付与 (参加者数により時間変動)</li> </ul>	2 日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>講習終了後は、更なる実技能力向上が必要です。</li> <li>希望者には有料にて、当スクールで強化訓練講習を受けることができる。</li> </ul>
③操縦技能認定講習 「ドローン・オペレーター・ アドバンスコース」	当スクール発行の「TA-DOS 操縦技能認定証」を取得さ せる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>講習修了者に対し、飛行経歴 6～5 時間を付与する。 (基礎講習の飛行経歴と合算すると 10 時間以上)</li> <li>審査合格者に対し、「技能認定証」を交付する。</li> </ul>	1 日間	<ul style="list-style-type: none"> <li>当会での「基礎講習」受講者には、講習料金の割引</li> <li>審査不合格者には、再チャレンジ制度を設ける。 (料金別途要)</li> <li>「技能認定証」の発行手数料は別料金</li> </ul>
④操縦強化訓練講習	当スクールの訓練施設及び コーチを提供して操縦技能 向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人では容易に得難い訓練環境を提供する。</li> <li>「許可・承認」手続きを自身で可能な人向き</li> <li>操縦技能認定検定不合格者の練成</li> </ul>	1 時間～ 半日単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用責任者が立会する。</li> <li>希望者にはコーチを派遣する。</li> </ul>
⑤応用操縦講習 「ドローン・マスターコー ス」	目視外飛行・夜間飛行の 技能修得を図る。	国交省へ「承認」申請をするために必要な技能向上を目指す。	各 1 日間 夜間利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>目視外飛行・夜間飛行に応ずる訓練環境を設定する</li> <li>屋内及び屋外での訓練環境を作為する。</li> </ul>
⑥無線従事者養成講 習 「プレミアム・コース」	特殊無線技士 3 級の 技術者養成	5.7MH 帯利用の業務用機体等の操縦者を養成します。	所要日数	<ul style="list-style-type: none"> <li>第 1 級・第 2 級陸上無線技術士、第 3 級特殊無線技士による受験指導を行う。</li> </ul>
⑦「許可」、「承認」 申請代行	飛行禁止空域の飛行、飛 行の方法外での飛行を代行 して申請する	煩わしい申請事務をご本人に代わって取り付ける。	所要日数	機体性能及び操縦者の人数・実績により、取付日数が変動する。

## ドローン操縦基礎講習会日程

## 1 日目 『ドローン操縦基礎講習』～室内座学

時 間	内 容
8:30 ～ 9:00	受付
9:00 ～ 9:15	オリエンテーション
9:15 ～ 10:05	ドローン概論
10:15 ～ 11:15	法令・ルール
11:25 ～ 12:00	安全運行管理
13:00 ～ 13:50	飛行前の確認
13:50 ～ 14:20	学科テスト
14:20 ～ 16:00	フライトシミュレータ実習
16:00 ～ 16:30	予備及び2日目の行動案内等

## 2 日目 『ドローン操縦基礎講習』～実技

時 間	内 容
9:30 ～ 10:00	点検・整備、飛行準備
10:00 ～ 10:20	No.1 GPSを利用したホバリング
10:20 ～ 10:50	No.1 GPSなしでのホバリング
11:00 ～ 11:30	No.2 GPSなしでエルロン
11:30 ～ 12:00	No.3 GPSなしでエレベーター
13:00 ～ 13:40	No.4・5 GPSなしでスクウェア及び斜行移動
13:40 ～ 15:40	総合型反復練習
15:40 ～ 16:30	修了検定及びNo.6以降の展示飛行

※受講者の人数により、時間と内容を変更する場合があります。

## 操縦体験講習修了証書

用紙：A 5 判又は B 5 判 横使用  
書式：横書き、一連番号を記載  
講習区分：「A」体験講習



操縦講習修了証書

**TEAM SAKURA**  
Drone Operation School

第02B001

山 郎 殿

ドローン 操縦講習を修了

貴殿は当スクール  
したことを証

用紙：A4判 横使用  
書式：横書き、一連番号を記載  
講習区分：「B」基礎講習、「C」技能認定講習、  
「D」応用講習

令和 年 月 日

チームさくら  
ドローンオペレーションスクール

修了証書





## 技能認証管理表

認証区分 (飛行形態)		認証コード		年度区分	
----------------	--	-------	--	------	--

一連番号	認証番号	氏 名	生年月日	年齢	住 所	連絡先

※ 認証区分（飛行形態）により別葉とする。

## 講習評価記録表

年月日	講習名	担当教官	全般評価	所 見
		用紙：A 4 判 縦使用 書式：横書き、講習毎に編綴 使用法：評価日 1 回につき 1 枚を使用		
チェックリスト				
目的・目標管理	<input type="checkbox"/> 教育計画（マスタープラン）に示された教育目的・目標を達成したか <input type="checkbox"/> 達成が困難となった場合、最善の対策を講じたか			
時間管理	<input type="checkbox"/> 講習日程・時間計画どおりに進められたか <input type="checkbox"/> 状況が変化した場合、適切・柔軟な時間変更に対応したか			
受講者の掌握	<input type="checkbox"/> 受講者の素養・経歴等について把握したか <input type="checkbox"/> 体調不良者等に対する処置は適切か			
課目の知識・技能	<input type="checkbox"/> 当該課目に対する必要・十分な知識があるか <input type="checkbox"/> 当該課目に対する必要・十分な技能を身に着けているか			
言語・服装・態度	<input type="checkbox"/> 分かり易く、聞き取りやすい言語で説明ができるか <input type="checkbox"/> 端正な容姿、自信を持った態度で臨んでいるか			
教育法・教育技法	<input type="checkbox"/> 基本的な教育法を熟知しているか <input type="checkbox"/> 説明・展示・実習に必要な技法を熟知し、受講者の信頼感醸成を図っているか			
教材・教具の活用	<input type="checkbox"/> ドローン機体、プロポ、バッテリーその他教材の活用は適切か <input type="checkbox"/> パソコン、プロジェクター、スクリーン、レーザーポインタ等、教具の活用は適切か			
教育資料の活用	<input type="checkbox"/> テキスト、参考資料の活用による効果的な教育ができたか			
安全管理着意	<input type="checkbox"/> 危害防止のための注意喚起、対策は適切か <input type="checkbox"/> 不慮の事故が発生した場合の対応・処置は適切か			
備 考				







## 安全管理計画

### 1 目的・方針

チーム・さくらドローン・オペレーション・スクールが実施する各種講習会等現場における安全管理組織の確立、適切な危険見積による対策・処置を確行して航空安全と危害防止に万全を期する。

### 2 安全管理組織・機能（下図参照）

- (1) 安全主任は、管理者から指名され、主任教官に対する安全上の指示・助言を行う。
- (2) 安全係は、主任教官からの指示に基づき受講者に対する安全指導を行う。

### 3 危険見積

安全主任は、講習の時期・場所に応ずる危険見積を実施し、得た情報を主任教官に提供する。

### 4 対策・処置

主任教官は、安全主任から提供された危険見積に基づき、地形・気象・受講者等の状況を的確に判断して、講習全般を通じて危害防止を図る。

