

## 安全性を確保するための管理の計画

- ※ これは安全性を確保するための管理の計画の一例です。申請者の社内組織や会社の規模等に応じた内容を記載して下さい。
- ※ この計画に沿った対応をするための具体的な手続きを社内で設定する必要がありますが、社内規定の番号等はこの計画文書に記載する必要はありません。
- ※ 計画のとおりに安全性を確保するための管理が実施されていないことが明らかになった場合は、社内に構築されたプロセスが適切に機能しているのか確認を行う場合があります。

XXXX 株式会社

改訂履歴

## 目 次

	頁
1. 型式認証等の取得者の責任	○
2. 設計者名及び製造者名、型式名、製造番号	○
3. 社内の責任部署及び担当	○
4. 無人航空機等の使用（運航）者を管理する方法	○
5. 定期的な運航状況の収集方法	○
6. 自社における他型式機の事故、インシデント情報等の収集方法	○
7. 情報の分析及び評価フロー、責任部署、型式認証形態への反映方法等	○
8. 使用者への技術情報の提供	○
9. 航空局への報告	○

## 1. 型式認証等の取得者の責任

型式認証等の取得者の責任については、表.1 のとおり。

表.1 型式認証の取得者の責任

型式認証の取得者	責任
XXXX 株式会社	型式認証を取得した無人航空機の安全基準及び均一性基準への適合並びに安全性の確保に係る対応（製造委託先の管理を含む。）

※製造委託先の管理に関する記述は、無人航空機の製造を委託している場合に記載して下さい。

## 2. 設計者名及び製造者名、型式名、製造番号

安全性を確保するための管理の計画（以下「本計画書」という。）の対象となる無人航空機は、表.2のとおり。

表.2 設計者名及び製造者名、型式名、製造番号

設計者	製造者	型式名	製造番号
XXXX 株式会社	株式会社XXXX	〇〇式 XXXX型	*
XXXX 株式会社	株式会社XXXX	〇〇式 YYYY型	*

\* 製造番号は、ドローン情報基盤システム（DIPS）に登録したとおり。

※型式認証を受けた無人航空機が複数ある場合には、全ての型式について記載して下さい。

## 3 社内の責任部署及び担当

本計画書に基づき社内で必要な業務が実施されることに責任を有する部署及び担当は、表.3 のとおり。

表.3 社内の責任部署及び担当

社内の責任部署	XXXX 株式会社 ABC 部 GHI 課〇〇担当/係/チーム等
---------	----------------------------------

※〇〇担当/係/チーム等には、適切な名称を記載して下さい。個人名を記載する必要は、ありません。

## 4. 無人航空機等の使用（運航）者を管理する方法

アプリケーション又はホームページで登録された顧客の情報を管理する。

## 5. 定期的な運航状況の収集方法

アプリケーション又はホームページで登録した顧客に対し、表.2 の無人航空機に故障、不具合又は欠陥が発見された場合には、報告するように協力を依頼し、定期的に呼びかけを行う。

## 6. 自社の他型式機の事故、インシデント情報等の収集方法

- 型式認証を受けていない自社の他型式の無人航空機について、顧客からの報告を社内共有する方法により情報を収集する。
- 無人航空機の事故及びインシデント情報が公開されている以下のサイトを、〇カ月に1度の頻度で確認し、型式認証を受けていない自社の他型式の無人航空機に関連する事故、インシデント情報等の収集を行う。
  - (1) 運輸安全委員会のホームページに掲載される無人航空機の事故情報
  - (2) ドローン情報基盤システムに掲載されるリコール情報
  - (3) 国土交通省のホームページに掲載される「無人航空機に係る事故等報告一覧」

※型式認証を受けていない自社の他型式の無人航空機が存在しない場合、本項では「自社における他型式機は無く、事故、インシデント情報等の収集方法の計画はない」と記載して下さい。なお、型式認証を受けた無人航空機についての情報収集は、5.に示す方法により行って下さい。

※上記(1)～(3)のサイトの URL は、以下のとおりです。本計画書に下記の URL の記載は不要です。

- (1) 運輸安全委員会のホームページに掲載される無人航空機の事故情報  
<https://www.mlit.go.jp/jtsb/>
- (2) ドローン情報基盤システムに掲載されるリコール情報  
<https://www.ossportal.dips.mlit.go.jp/portal/top/>
- (3) 国土交通省のホームページに掲載される「無人航空機に係る事故等報告一覧」  
[https://www.mlit.go.jp/koku/accident\\_report.html](https://www.mlit.go.jp/koku/accident_report.html)

## 7. 情報の分析及び評価フロー、責任部署、型式認証形態への反映方法等

### (1) 情報の分析及び評価、型式認証形態への反映方法

- 収集した故障、不具合及び欠陥の情報並びに事故、インシデント情報等に基づき、これらの事案の原因を分析する。
- 原因分析の結果、飛行を停止する必要がある場合には、直ちに航空局に報告するとともに、使用者に対して周知する。
- 原因分析の結果、再発防止のために、型式認証を既に受けた機体の使用方法、整備方法、その他の管理方法の注意点等を使用者に周知する必要がある場合には、技術情報を作成し、航空局との調整後、速やかに使用者に周知する。

- 原因分析の結果、再発防止のために設計又は製造過程を変更する必要がある場合、事案の概要と原因の分析結果及び対応策を航空局に報告するとともに、型式認証の変更の手続きを開始する。

#### (2) 責任部署

上記の対応が適切に社内の関係部署で実施されることについて、表.3 の担当が責任を有する。

※上記は記載例であり、実際の社内のプロセスの概要がわかる内容を記載して下さい。

### 8. 使用者への技術情報の提供

使用者に対して「リコール情報」に相当する安全に影響が大きい技術情報を発行する際は、航空局による技術情報の確認を受ける。航空局はドローン情報基盤システム（DIPS）にリコール情報を登録し、使用者に周知する。

なお、「リコール情報」に該当しないものも含めて、技術情報の内容が型式認証変更を必要とする場合、変更に必要な手続きを行ってから使用者に技術情報の周知を行う。

### 9. 航空局への報告

航空局への報告は、7 項の手順に基づき適切な時期に、航空局安全部航空機安全課航空機技術審査センターに対して行う。

※ 航空局への報告は様式自由ですが、少なくとも以下の事項を含めて下さい。

- ・ 事案の概要
- ・ 原因分析の結果
- ・ 分析結果に応じた対応策

※ 発生した事案の速やかな一報が重要であり、一度の報告ですべてが網羅される必要はありません。適宜、複数回の報告で網羅して下さい。

※ 報告が必要な事象が生じた場合の対応策の記載例としては、飛行停止を使用者に周知、技術情報を作成し使用者に周知、型式認証の変更を要する設計変更等が挙げられます。