

足利市林野火災 対応マニュアル

足利市

令和 4 年 1 2 月 1 9 日 策定

目次

足利市林野火災対応マニュアルの活用にあたり	4
大規模林野火災発生時の庁内タイムライン	5
火災覚知時の対応	6
1 消防本部と栃木県の連携	6
2 現場指揮本部の設置	6
3 消防本部と総合政策部の連絡体制	7
災害対策本部の設置	8
1 災害対策本部設置基準	8
2 災害対策本部の設置準備	9
3 災害対策本部設置・解散時の関係機関連絡先	10
4 災害対策本部設置・解散時の広報（市民向け）	10
5 災害対策本部の事務分掌	11
6 災害対策本部の会議運営	12
7 鎮圧・鎮火の判断	14
災害医療対策本部の設置	15
1 災害医療対策本部設置基準	15
2 関係機関との連絡体制及び情報共有に係る手順	15
3 災害医療対策本部の活動内容及び事務分掌	16
外部消防機関等への応援（派遣）要請	17
1 消防防災ヘリ派遣要請の手順	17
2 外部消防機関への応援要請の手順	17
3 自衛隊ヘリ派遣要請の手順	20
受援体制の整備	22
1 応援（派遣）隊への情報提供	22
2 活動支援	22
3 現場指揮本部の移設	23

消防水利の確保.....	26
1 自然水、プール等の活用	26
2 農業用ため池の活用	26
避難情報の発令.....	27
1 避難情報発令の判断	27
2 避難情報発令時の広報.....	27
3 避難情報発令時の県報告	27
各部の主な所掌事務について	28
【総合政策部】	28
【行政経営部】	33
【健康福祉部】	35
【生活環境部】	37
【産業観光部】	38
【都市建設部】	43
【会計課】	44
【議会事務局】	44
【上下水道部】	44
【消防本部】	45
【教育委員会事務局】	46
【行政委員会事務局】	46
【農業委員会事務局】	46
参考資料.....	47

足利市林野火災対応マニュアルの活用にあたり

このマニュアルは、令和3年2月21日（日）に西宮町地内で発生した「西宮林野火災」を教訓とし、今後また大規模な林野火災が発生した場合において、より良い災害対応に資するための資料として作成したものである。

作成にあたっては、「西宮林野火災」に関する検証作業の中で整理した当面の重点的対策について、これまでに講じてきた内容を網羅することとした。

また、火災対応の初動期から収束期までに想定される消防本部及び災害対策本部による様々な活動について、時系列に即してなるべく具体的に掲載したほか、庁内各部によるそれぞれの活動マニュアルについては部単位で整理するなど、実用性の確保を図った。

足利市職員は、このマニュアルに掲載された各部の所管事項について日頃から精通するほか、今後も継続的な見直しを行うことで、マニュアルの実効性を維持し、さらに高めていけるよう努められたい。

なお、災害対策本部が設置され、本マニュアルに沿った活動が必要な場合は、通常業務に優先して取り組むこととするほか、本マニュアルに記載がない突発的な対応が発生した場合にも、災害対策本部長による指揮の下、職員は全力を挙げて対応することを原則とされたい。

参考資料1 「足利市西宮林野火災の記録」

参考資料2 「足利市西宮林野火災の検証」

大規模林野火災発生時の庁内タイムライン

対応部 対応時期	消防本部	災害対策本部	総合政策部	行政経営部	健康福祉部	生活環境部	産業観光部	都市建設部	会計課	議会事務局	上下水道部	教育委員会	行政委員会	農業委員会
火災覚知	<ul style="list-style-type: none"> ・119通報受信 ・消防防災情報メール発信 ・県航空隊に第一報連絡(P6) 													
初動期 (火災発生から応援体制が整うまで)	<ul style="list-style-type: none"> ・消火活動開始 ・現場指揮本部設置(P6) ・県防災ヘリの派遣要請 ・ヘリ離発着場等警戒活動(P17) ・危機管理課へ連絡(P7) ・航空消防相互応援協定による応援要請(P17) ・消防水利の確保(P26) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部設置準備(P8) 		<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理課職員参集 						<ul style="list-style-type: none"> ・緊急的な資金前渡の払い出しの対応 		<ul style="list-style-type: none"> ・市議会との連絡調整、情報の周知 		
	災害対策本部設置(設置基準P8) ・ 災害医療対策本部設置(災对本部と同時設置)													
	<ul style="list-style-type: none"> ・現場指揮本部移設(P23.24.25) 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関へ連絡(P10) ・市民向け情報発信(P10) ・第一回会議開催(P12) ・自衛隊へ派遣要請(P20.21) ・市職員をリエゾンとして指揮本部へ派遣(P23) ・急消防援助隊要請(P19) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと足利応援寄附金の受入れ ・企業等からの応援申出の受諾 ・市長、副市長帯同 ・報道対応、記者会見等 	<ul style="list-style-type: none"> ・延焼状況の定点観測 ・報道機関・市民からの問い合わせ対応 ・各市消防応援職員の搬送 ・他市応援職員の搬送 ・ヘリ騒音対応広報 	<ul style="list-style-type: none"> 【災害医療対策本部運営】(P15.16.35.36) ・構成機関への情報提供 ・救護所の設営・運営、構成機関の協力のもと医療救護活動を実施など 【福祉避難所運営】 ・避難者の健康状態を確認。状況に応じエリア保健師に連絡 ・手話通訳者の派遣 【救護所運営】 ・健康状態の観察等 ・救急対応 ・健康二次被害防止の啓発 【安否確認等】 【訪問健康調査】 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会へ情報提供(災害対策本部設置連絡) ・ボランティア対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援物資受入 ・入山規制実施 ・避難所物資搬送 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路管理者と連絡調整(国・県・NEXCO等) 【自衛隊ヘリ要請前】 ・ヘリ離発着場の連絡調整 ・ヘリ離発着場等警戒活動、交通規制対応 ・取水箇所付近及び消火活動現場付近の立ち入り規制 		<ul style="list-style-type: none"> ・足利市議会災害対策支援本部の事務局としての対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・水量の変動監視 ・濁水処理対応 ・応急給水活動実施 ・応援協定締結先へ応援要請 		<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部設置時の運営支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・農業委員等との情報共有
応急期 (応援体制が整ってから鎮圧まで)		<ul style="list-style-type: none"> ・避難情報発令(P27) 		<ul style="list-style-type: none"> ・避難情報対象世帯への戸別訪問 ・避難広報の実施 								<ul style="list-style-type: none"> ・避難所開設 ・避難所運営 		
鎮圧		<ul style="list-style-type: none"> ・鎮圧判断(P14) 												
収束期 (鎮圧から鎮火まで)	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮本部縮小 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関へ連絡(P10) ・市民向け情報発信(P10) 											<ul style="list-style-type: none"> ・避難所閉鎖 	
鎮火		<ul style="list-style-type: none"> ・鎮火判断(P14) 												
災害対策本部解散 ・ 災害医療対策本部解散														
鎮火後	<ul style="list-style-type: none"> ・資機材撤収 ・原因調査実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関へ連絡(P10) ・市民向け情報発信(P10) 	<ul style="list-style-type: none"> ・協力機関への感謝状贈呈 					<ul style="list-style-type: none"> ・自治会への情報提供(災害対策本部解散連絡) 		<ul style="list-style-type: none"> ・焼失範囲の土地所有者・面積等の情報整理 				

火災覚知時の対応

1 消防本部と栃木県の連携

栃木県との火災覚知時の連携は下記のとおりとする。

火災発生初期から消防防災航空隊を通じて栃木県と情報共有を図り、延焼範囲や危険箇所
の状況把握に努め、以後の活動方針の決定や円滑な応援要請に繋げるものとする。

連携機関	連携内容
(市)通信指令課 → (県)消防防災航空隊	(第一報連絡) 林野火災発生的事実を連絡
(市)通信指令課 → (県)消防防災航空隊	(出動要請連絡) 出動隊が消火困難と判断した場合、出動要請 ※焼損範囲の特定のため、熱画像カメラも要請する。
(県)消防防災航空隊 → (市)現場指揮本部	(延焼状況の情報提供) 上空偵察結果を共有し、以後、延焼方向や焼損面積などの情報提供実施
(県)消防防災航空隊 → (市)消防長	(延焼状況の情報提供) 航空消防防災相互応援協定に基づく応援要請を判断するための情報提供実施
(市)消防長 → (県)消防防災課	(航空消防防災相互応援協定に基づく応援要請) 応援要請実施
(県)消防防災航空隊連絡先	TEL

2 現場指揮本部の設置

現場指揮本部の設置は、下記のとおりとする。

発災当初の設置	【消防本部】 ・発災当初の現場指揮本部は、消防本部で位置を決定し、設置する。
消防防災航空隊派遣要請後の運用	・発災当初の現場指揮本部で指揮を継続する。
林野火災対応用地図の作成と初動からの利用	・延焼拡大後の関係機関との情報共有を考慮して、発災当初からグリッド線入りの林野火災対応用地図を使用した活動を行う。 参考資料3「ハイキングMAP No.①～⑨」

3 消防本部と総合政策部の連絡体制

消防本部が覚知した林野火災が、下記の基準に当てはまる場合、消防総務課は危機管理課に速やかに連絡を行う。

危機管理課は消防総務課から連絡を受けた場合には、速やかに参集する。

危機管理課に連絡する林野火災の基準	<ol style="list-style-type: none">1 災害対策本部設置基準に該当する場合2 消防防災ヘリを要請する場合3 近隣市で林野火災が発生し、本市に延焼拡大しており、上記1又は2に該当する場合
消防総務課が危機管理課に伝達すべき内容	<ol style="list-style-type: none">1 警防本部の設置状況2 直近の気象状況3 消防力の投入量（車両台数、消防職団員数）4 延焼範囲5 関係機関への連絡状況
連絡先	危機管理課公用携帯電話（Tel ）

災害対策本部の設置

1 災害対策本部設置基準

林野火災発生時における災害対策本部の設置基準は下記のとおりとする。

危機管理課参集後は直ちに消防総務課と災害対策本部設置の必要性について協議した後、正副市長並びに総合政策部長及び消防長に対し、災害対策本部設置の必要性に関する意見具申を行う。

1 本市に火災気象通報（乾燥）が発表されており、かつ、火災発生時における最大風速が毎秒概ね5メートルを超え、又は以後、毎秒概ね5メートルを超える見込みの場合で、次の(1)又は(2)に該当するとき。

(1) 林野火災が住家から概ね500m以内で発生又は概ね500m以内に迫っているとき。ただし、この場合において、消防による消火が直ちに開始され、短時間のうちに鎮圧・鎮火に至ることが明らかであると消防長が認める場合を除く。

(2) 建物火災等が林野に延焼拡大し、更に拡大が見込まれるとき。

2 1にかかわらず、林野火災の延焼拡大が懸念され、消防による消火が困難であると消防長が認めるとき。

注：林野火災においては、初動期の迅速な判断と対応が、その後の活動に大きく影響するので、「災害警戒本部」を設置し、段階的に対応を検討する猶予がないため、上記の基準を満たす場合には、遅滞なく災害対策本部を設置するものとする。ただし、鎮火後に原因調査、山林内の安全確認などを行うために、「災害警戒本部」に体制を移行して入山規制等の措置を継続することは想定される。

2 災害対策本部の設置準備

庁内連絡	災害対策本部を設置する旨を下記のメンバーに連絡する。		
	連絡先	連絡手段	対応課
	各部長等	すぐメール	危機管理課
	幹事課長・総括主幹	すぐメール	
危機管理課兼務職員 (警戒配備当番班及び本部運営チーム)	すぐメール		
会議参加者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部会議メンバー ・ 関係機関等参加者 自衛隊、栃木県（航空隊）、警察、その他の防災関係機関リエゾン及び消防団、医師会、火災現場地域周辺の地区自治会連合会長 ・ 事務局職員 危機管理課、消防総務課、行政管理課長、行政管理課総括主幹、総合政策課長、秘書広報課長、健康増進課長（災害医療対策本部設置時） 		
場所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別会議室で実施し、応接会議室を事務局職員及び連絡員の控室とする。 		
環境設定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別会議室モニターに「災害情報共有システム画面」を投影 ・ 災害対策本部会議を控室で聴取できるようにする。 ・ 事前作成分のグリッド線入りの林野火災対応地図から必要数準備する。 必要地図数：A0サイズ、総括用1枚＋延焼した場合に活動が見込まれるエリア見込み数＋予備 <p style="text-align: right;">参考資料3「ハイキングMAP No.①～⑨」</p>		

3 災害対策本部設置・解散時の関係機関連絡先

下記の機関に災害対策本部を設置又は解散した旨を連絡する。

機関名	連絡先	担当課
陸上自衛隊第12特科隊第3中隊	TEL (内) ※連絡時にリエゾン派遣を要請する。	危機管理課
渡良瀬川河川事務所管理課	TEL	
宇都宮地方気象台	TEL ※宿直時、本庁（東京）に転送される。	
栃木県消防防災課	TEL ※県防災ネットワークシステムへも入力し、Lアラート連携する。	
栃木県足利警察署警備課	TEL	
栃木県安足土木事務所企画調査課	TEL	
火災現場地域周辺自主防災会長	自宅又は個人携帯	
足利市消防団長	個人携帯	消防総務課
足利市医師会	TEL	健康増進課
報道機関、国・県・市議会議員		危機管理課 行政管理課 秘書広報課 議事課

4 災害対策本部設置・解散時の広報（市民向け）

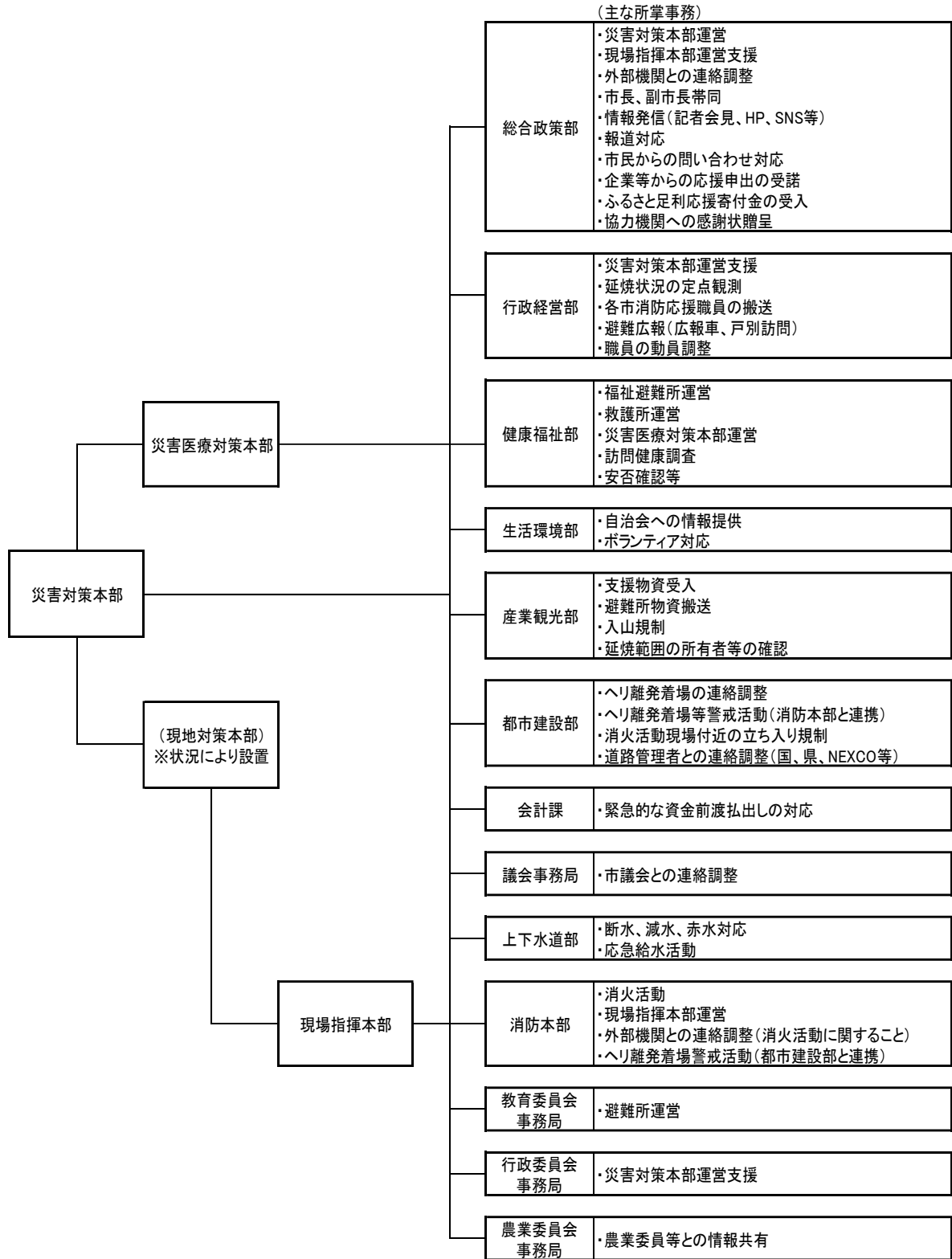
関係機関への連絡を優先し、Lアラートでの発信後に市民向けに広報する。

広報手段と担当課は下記のとおりとする。

広報手段	担当課
市HP	秘書広報課
市公式SNS等	
消防防災情報メール	通信指令課

5 災害対策本部の事務分掌

大規模林野火災発生時の事務分掌は、下図のとおりとする。



(注) 本体制図は、必要に応じ見直しを図るものとする。

6 災害対策本部の会議運営

会議進行は総合政策部、事務局は総合政策部（危機管理課兼務職員含む）・消防本部が共同で行う。

災害対策本部の会議運営は、下記のとおりとする。

なお、会議は火災発生後に行うほか、少なくとも火災鎮圧まで毎日行う。

* 火災の状況により文書会議とする。

【第一回災害対策本部会議】	
報告事項	1 火災の現況報告について（消防本部） ※速報値。正確な数値が算定できない場合は、暫定値を報告 ア 覚知日時 イ 出火場所 ウ 被害の状況（人的被害、住家被害、林野被害（焼損面積）、道路被害） エ 活動人員（人数・車両台数） オ 関係機関への連絡状況（いつ・どこへ何を連絡したか。） 2 気象状況について（総合政策部）
協議事項	1 今後の対応について ア 外部消防機関への支援要請について（消防本部） イ 自衛隊派遣要請の必要性について（消防本部・総合政策部） ウ 避難指示及び避難所開設の対応について（消防本部・総合政策部） エ 消火活動後方支援に関する要請事項について（消防本部） オ 各部対応状況等について（各部） カ 記者会見の開催について（総合政策部） キ 報道機関対応窓口及び市民からの問合せ窓口の確認（総合政策部）
本部長指示事項等の共有	1 災害対策本部会議を踏まえた本部長指示事項の共有 2 大規模災害時の業務継続計画に準じた業務継続に関する考え方の共有 市民生活への影響を考慮の上、火災対応以外の通常業務は可能な限り「縮小・休止又は中止」すること。
災害情報共有システムの運用	1 災害情報共有システムに入力する。 火災の状況報告は、情報共有欄に入力（文書の添付） 延焼範囲は、グリッド線入りの地図に赤色で記載し、PDFファイルにして災害情報共有システムの情報共有欄で共有する。 2 本部長指示事項は、会議後に「情報共有欄」へ入力

【災害対策本部会議資料】

会議資料は下記様式を基準とすること。

災害対策本部会議（第〇回）

1 現況報告

(1) 火災の状況

ア 覚知日時 令和 年 月 日 () 時 分
 イ 火災の種類 林野火災
 ウ 出火場所 足利市〇町地内△山山頂から m付近
 エ 出火原因
 オ 鎮圧日時 令和 年 月 日 () 時 分
 カ 鎮火日時 令和 年 月 日 () 時 分

(2) 被害の状況

ア 人的被害 死者 人、負傷者 人
 イ 住家被害
 ウ 林野被害 被害面積 ha
 エ 道路被害
 オ その他 ○〇焼失

(3) 気象の状況

2 避難状況

(1) 避難指示の発令状況

No	対象地域	世帯数	指定避難所	発令日時	解除日時
1					
2					

(2) 避難所・避難者数

施設名	全体の最大値 (日時 時～ 時)		避難所毎の最大値		対象世帯
	世帯	人数	世帯	人数	

3 活動状況

(1) 足利市

ア ○〇林野火災現場指揮本部
 イ 災害医療対策本部
 ウ ヘリ後方支援活動
 エ 広報活動
 オ 定点観測業務
 カ 給水活動業務
 キ 避難所における医師による健康相談
 ク 避難所運営
 ケ 入山規制配備

(2) 活動隊

ア 地上部隊
 ①足利消防・消防団 台 名
 ②県内応援隊
 ○〇消防（局・本部）以下 隊 名
 ③他県応援隊
 ○〇消防本部以下 隊 名

<p>④緊急消防援助隊 東京消防庁 隊 名</p> <p>イ ヘリ部隊 自衛隊、栃木県航空隊、〇〇県、△△県 ヘリによる偵察活動及び散水活動</p> <p>ウ 現地支援</p> <p>①自衛隊リエゾン</p> <p>②足利警察署・警察本部 台 名 ・入山規制、避難情報に伴う付近警戒、誘導</p> <p>③気象庁防災対応支援チーム（JETT）</p> <p>④国土交通省リエゾン</p> <p>エ 参考 災害救助法の適用 月 日</p> <p>4 今後の対応</p> <p>(1) 活動方針</p> <p>ア 外部消防機関への支援要請について</p> <p>イ 自衛隊派遣要請の必要性について</p> <p>ウ 避難指示及び避難所開設の対応について</p> <p>エ 消火活動後方支援に関する要請事項について</p> <p>オ 各部対応状況等について</p> <p>カ 記者会見の開催について</p> <p>キ 報道機関対応窓口及び市民からの問合せ窓口について</p> <p>ク その他</p> <p>5 本部長指示</p>
--

7 鎮圧・鎮火の判断

鎮圧及び鎮火の判断は下記のとおりとする。

鎮圧の判断	<p>応援消防機関との協議を行う。（消防本部、総合政策部）</p> <p>【協議内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鎮圧宣言の時期について ・避難情報解除の時期について ・応援体制の縮小について
鎮火の判断	<ul style="list-style-type: none"> ・消防本部で、残火の有無を確認し、鎮火宣言の時期を災害対策本部に具申する。 ・災害対策本部会議で、鎮火宣言の時期を周知し、鎮火後の対応に遺漏が無いよう呼びかける。
関係機関、市民への連絡・広報	<p>連絡先及び広報は、10ページ「3 災害対策本部設置・解散時の関係機関連絡先」及び「4 災害対策本部設置・解散時の広報（市民向け）」に準じる。</p>

災害医療対策本部の設置

1 災害医療対策本部設置基準

災害医療対策本部の設置基準は下記のとおりとする。

設置基準	災害対策本部設置と同時に創設
健康班本部	市災害対策本部の指示で健康増進課長から健康班本部に健康班本部職員を招集し、配置
エリア担当保健師	健康班本部からエリア担当保健師を招集し配置

2 関係機関との連絡体制及び情報共有に係る手順

市災害医療対策本部 (健康福祉部長)	<ul style="list-style-type: none"> 避難所の開設状況等を健康増進課長に伝達する。 危機管理課から新型コロナウイルス感染症自宅療養者の情報を伝達する。 災害医療対策本部の緊急医療班に出動要請を行う。 																					
健康増進課長	<ul style="list-style-type: none"> 災害医療対策本部の設置について伝達する。 <p>【医療対策本部構成員連絡網】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>関係機関</th> <th>担当者</th> <th>連絡先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>足利市災害医療対策本部長</td> <td>足利市医師会長</td> <td>TEL (足利市医師会事務長)</td> </tr> <tr> <td>足利市医師会</td> <td>理事</td> <td>TEL</td> </tr> <tr> <td>足利市赤十字病院</td> <td>社会福祉課長</td> <td>TEL</td> </tr> <tr> <td>足利市歯科医師会</td> <td>理事</td> <td>TEL</td> </tr> <tr> <td>足利市薬剤師会</td> <td>会長</td> <td>TEL</td> </tr> <tr> <td>安足健康福祉センター</td> <td>総務企画課</td> <td>TEL</td> </tr> </tbody> </table>	関係機関	担当者	連絡先	足利市災害医療対策本部長	足利市医師会長	TEL (足利市医師会事務長)	足利市医師会	理事	TEL	足利市赤十字病院	社会福祉課長	TEL	足利市歯科医師会	理事	TEL	足利市薬剤師会	会長	TEL	安足健康福祉センター	総務企画課	TEL
	関係機関	担当者	連絡先																			
	足利市災害医療対策本部長	足利市医師会長	TEL (足利市医師会事務長)																			
	足利市医師会	理事	TEL																			
	足利市赤十字病院	社会福祉課長	TEL																			
	足利市歯科医師会	理事	TEL																			
	足利市薬剤師会	会長	TEL																			
	安足健康福祉センター	総務企画課	TEL																			
	<ul style="list-style-type: none"> 健康班本部職員を招集及び連絡する。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>担当部署</th> <th>担当者</th> <th>連絡先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">健康増進課</td> <td>統括保健師 主幹</td> <td rowspan="4">TEL</td> </tr> <tr> <td>主事</td> </tr> <tr> <td>看護師長</td> </tr> <tr> <td>副主幹</td> </tr> <tr> <td>新型コロナ対策室</td> <td>課長補佐 主事</td> <td>TEL</td> </tr> <tr> <td>消防本部</td> <td>総括主幹 主幹</td> <td>TEL</td> </tr> </tbody> </table>	担当部署	担当者	連絡先	健康増進課	統括保健師 主幹	TEL	主事	看護師長	副主幹	新型コロナ対策室	課長補佐 主事	TEL	消防本部	総括主幹 主幹	TEL						
	担当部署	担当者	連絡先																			
健康増進課	統括保健師 主幹	TEL																				
	主事																					
	看護師長																					
	副主幹																					
新型コロナ対策室	課長補佐 主事	TEL																				
消防本部	総括主幹 主幹	TEL																				

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急医療が必要な状況を市災害対策本部に報告する。
健康班本部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市災害医療対策本部構成員に災害情報及び保健活動について連絡する。 ・ 緊急医療班及び DMAT が必要な状況を健康増進課長に報告する。 ・ 医師会から緊急医療班の出動の情報を受ける。 ・ 避難所に DMAT が派遣される旨、避難所及びエリア担当保健師に連絡する。
エリア担当保健師	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所の状況、巡回相談の結果を健康班本部に報告する。 ・ 健康班本部の指示を避難所に伝達する。 ・ 避難所の衛生管理の実施 ・ 事務の引継ぎ、報告の実施

3 災害医療対策本部の活動内容及び事務分掌

担当部署	活動内容
健康増進課長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害医療対策本部長及び両毛医療圏・保健医療調整本部に連絡 ・ 要救助者の状況により、足利市医師会に緊急医療班を派遣要請 ・ 両毛医療圏・保健医療調整本部と情報を共有し、医療ニーズに対応する支援を要請
健康班本部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害状況と保健活動の情報管理 ・ 避難所巡回相談の計画及び管理 ・ 受援体制の準備及び管理 ・ 避難情報発令地域、災害地域への健康調査訪問の計画及び管理
エリア担当保健師	<ul style="list-style-type: none"> ・ 巡回相談及び救護用具の準備 ・ 要救助者への救護活動 ・ 避難所への巡回相談

外部消防機関等への応援（派遣）要請

1 消防防災ヘリ派遣要請の手順

消防防災ヘリの派遣要請手順については、下記のとおりとする。

林野火災発生時の連絡（第1報）	<ul style="list-style-type: none"> 通信指令課は、出動隊からの無線連絡で林野火災であることが判明した場合、速やかに栃木県消防防災航空隊（Tel. ）へ第1報を入れる。 	
場外離着陸場の手配	<ul style="list-style-type: none"> 消防本部は、場外離着陸場を選定し、ヘリ飛来時には、警戒配備の職員を出動させる。 	
派遣要請連絡	連携の流れ	連携内容
	通信指令課 ↓ 消防防災航空隊	（出動要請連絡） 出動隊が消火困難と判断した場合、出動要請 ※焼損範囲の特定のため、熱画像カメラも要請する。
	消防防災航空隊 ↓ 現場指揮本部	（延焼状況の情報提供） 上空偵察結果を共有し、以後、延焼方向や焼損面積などの情報提供実施
	消防防災航空隊 ↓ 消防長	（延焼状況の情報提供） 航空消防防災相互応援協定に基づく応援要請を判断するための情報提供実施

参考資料4 「林野火災に対する空中消火の積極的な活用について（消防庁通知）」

2 外部消防機関への応援要請の手順

消防相互応援等要請の手順については、下記のとおりとする。

応援等要請の判断	<ul style="list-style-type: none"> 消防本部の消防力だけでは対応が困難であると見込まれる場合、消防長は協定締結市への応援要請を判断する。 応援要請の要請順位 <ol style="list-style-type: none"> 1位 両毛地区消防機関応援等要請 2位 栃木県広域消防応援隊応援要請（第一次応援体制） 3位 栃木県広域消防応援隊応援要請（第二次応援体制） 4位 緊急消防援助隊応援要請 ※災害の大きさ及び消防力の対応能力で判断する。
----------	--

緊急消防 援助隊 要請	要請の 判断	<ul style="list-style-type: none"> ・栃木県広域消防応援隊を要請し、県内応援隊の出動可能数を把握した結果、消防本部及び県内応援隊の消防力だけでは対応が困難と見込まれる場合は、緊急消防援助隊の派遣要請を判断する。
	要請連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・市長は、緊急消防援助隊の派遣が必要と判断した場合は、栃木県知事（消防防災課：Tel <input type="text"/>）に派遣要請の第1報をする。 ・通信指令課は、災害の詳細な状況が分かり次第、栃木県知事（消防防災課：FAX <input type="text"/>）に緊急消防援助隊要請要綱別記様式 1-2 を送付する。 参考資料 1 0 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 1-2」 ・消防長は、緊急消防援助隊要請要綱別記様式 3-2・3-3 により応援決定通知および出動隊数通知を受けたら、受援体制の整備に移る。 参考資料 1 1 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 3-2」 参考資料 1 2 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 3-3」
	要請に 係る要綱	<ul style="list-style-type: none"> 参考資料 1 3 「緊急消防援助隊の応援等の要請等に関する要綱」 参考資料 1 4 「緊急消防援助隊の運用に関する要綱」

3 自衛隊ヘリ派遣要請の手順

自衛隊ヘリ派遣要請の手順を下記のとおりとする。

<p>自衛隊ヘリを派遣要請するための留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栃木県消防防災ヘリ「おおり」を要請していること。 ・ 足利市災害対策本部を設置していること。 <p>※延焼範囲、延焼速度、活動状況などを自衛隊リエゾン及び栃木県と共有し、一刻も早い派遣要請に努める。</p>
<p>自衛隊リエゾンの派遣要請</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 危機管理課は、災害対策本部を設置した時点で、第 12 特科隊第 3 中隊 (Tel) 又は宇都宮駐屯地ヘリエゾンの派遣要請を行う。
<p>派遣要請の判断</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栃木県消防防災ヘリ「おおり」の要請後、栃木県と連携し航空消防相互応援協定による応援要請を判断するとともに、消防防災ヘリだけでは消火が困難と見込まれる場合は、自衛隊ヘリの派遣要請を判断する。 ・ 消防防災ヘリが飛来できない夜間においても、栃木県と連携し、延焼範囲・延焼速度・活動状況などを自衛隊に逐次連絡する。 ・ 夜間においても、必要と見込まれれば躊躇なく要請を判断することが重要
<p>自衛隊派遣要請連絡及び手続</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栃木県危機管理監 (Tel) に総合政策部長から連絡する。 夜間も当直に繋がる。 派遣要請は、緊急を要するため口頭で行うが、事後 (鎮圧後) に文書を提出する。 <p>※市長から県知事へ派遣要請をし、県知事から陸上自衛隊第 12 特科隊長への派遣要請を行う。</p>
<p>関係機関への連絡 (要請準備段階)</p>	<p>【群馬大学】←総合政策部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 群大グラウンド (桐生市菱町 1 丁目) の借用 <p>※自衛隊ヘリの場外離着陸場として使用 平日 (8:30~17:15) 連絡先: 理工学部庶務係長宛て Tel 休日・夜間 連絡先 1: 理工学部副事務長宛て Tel 連絡先 2 理工学部庶務係長宛て Tel</p> <p>※連絡先 1 及び 2 とともに繋がらない場合は、守衛所 (Tel) に連絡</p> <p>参考資料 15 「災害時等における施設の使用に関する覚書」</p> <p>【渡良瀬川河川事務所】 (Tel) ←総合政策部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 渡良瀬川からの取水がある場合

	<p>【安足土木事務所】保全第一部Tel () ←総合政策部</p> <p>[休日夜間]</p> <p>連絡先1：保全第一部長公用携帯Tel ()</p> <p>連絡先2：保全第一部副主幹公用携帯Tel ()</p> <p>・松田川ダムからの取水許可の連絡</p>
	<p>【足利警察署】警備課 (Tel ()) ←総合政策部</p> <p>・災害時の窓口、ヘリ飛来に伴う交通規制等の連絡</p>
	<p>【桐生市役所】防災・危機管理課 (Tel ()) ←総合政策部</p> <p>・群大グラウンドを使用することを連絡する。</p>
	<p>【桐生消防署】通信指令課 (Tel ())、東分署 (Tel ()) ←消防本部</p> <p>・群大グラウンドを使用することを連絡する。</p> <p>・ポンプ車等の資機材を用意し、散水体制を整える。(借用も考慮する)</p>
	<p>【桐生警察署】代表 (Tel ()) ←総合政策部</p> <p>・群大グラウンドを使用し、ヘリ離着陸時に周辺道路の交通規制をかけることを連絡する。</p>
	<p>【桐生土木事務所】開所時連絡先：施設管理係 (Tel ()) ←総合政策部</p> <p>[休日夜間]</p> <p>連絡先1：水防携帯 (Tel ())</p> <p>連絡先2：防災携帯 (Tel ())</p> <p>・群大グラウンドを使用し、ヘリ離着陸時に周辺道路の交通規制をかけることを連絡する。</p> <p>・桐生川ダムから取水する場合に連絡する。</p>
庁内対応	<p>【広報活動】</p> <p>・騒音に関する広報の実施 (行政経営部)</p> <p>・HP、SNS等での広報 (総合政策部)</p>
	<p>【警戒配備】</p> <p>・群大グラウンド (都市建設部、消防本部通信指令課)</p> <p>・松田川ダム (都市建設部、消防本部西分署)</p>
派遣要請に係る 消防庁通知	<p>参考資料16「林野火災に対する空中消火の積極的な活用について」</p>

受援体制の整備

1 応援（派遣）隊への情報提供

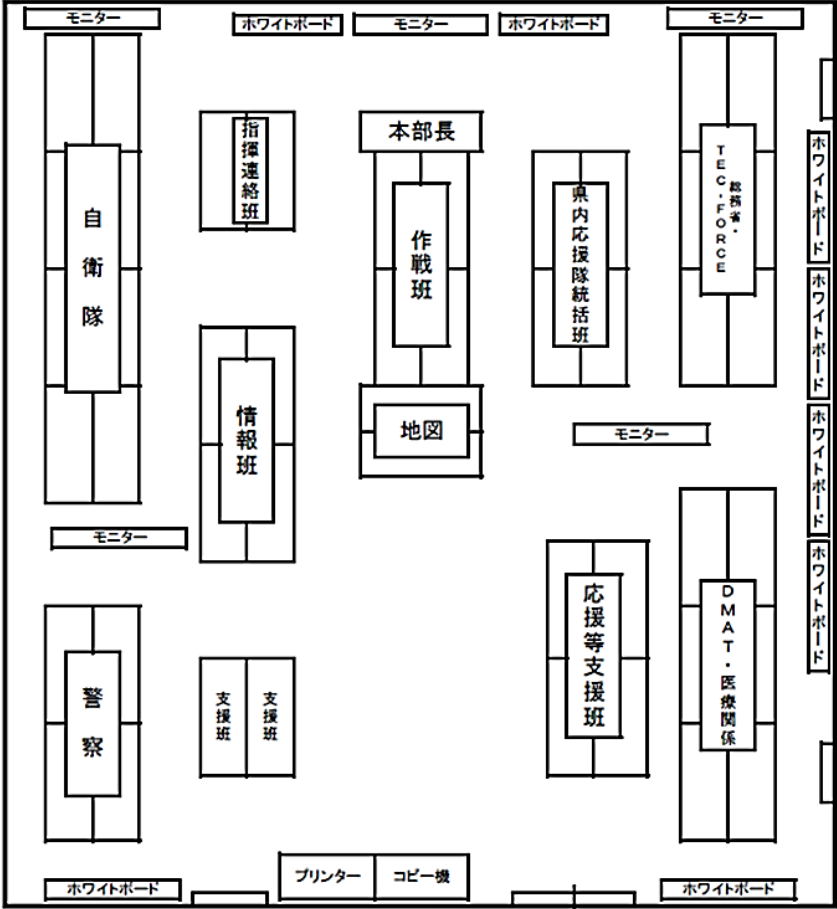
集結した市外消防機関（地上隊及び航空隊）、自衛隊ヘリ等に対して、早期に下記の情報を提供し、各機関の連携強化と効率的な消火活動に資することとする。

提供する情報	ア 被害状況 イ 活動方針 ウ 活動地域及び任務 エ 安全管理に関すること オ 使用無線系統 カ 地理及び水利の状況 キ 燃料の補給及び食糧の購入場所 ク 消火用資機材の貸出し ケ その他活動上必要な事項
--------	--

2 活動支援

支援項目	支援内容
人的支援	地理に明るい本市消防職員を、市外消防機関に同行させる。
物的支援	・水のう、可搬ポンプ、消火栓スピンドルドライバーなどの消火用資機材の貸し出し。 参考資料 17 「別表第8 消火栓スピンドルドライバー一覧」 ・応援隊の無線交信、携帯電話等の通信に支障がある場合には、消防本部の署活系無線貸与を考慮する。

3 現場指揮本部の移設

<p>現場指揮本部移設の考え方</p>	<p>【消防本部、総合政策部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指揮本部に参集する関係機関が増え、活動が長期化することも見込まれることから、公共施設内（会議室等）に現場指揮本部を移動する。（無線通信等を行うため、建物の上層階が望ましい） ・ 指揮本部と災害対策本部との連携に資するため、総合政策部職員を連絡員として派遣する。
<p>現場指揮本部の移設</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指揮本部の移設場所は、災害の規模及び発生場所を考慮し、選定する（避難所となっている場所は避けること）。 ・ 移設先選定順 <ol style="list-style-type: none"> 1位 消防本部2階会議室 2位 市役所6階会議室 3位 河南消防署3階会議室
<p>準備資機材</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 足利市消防本部受援計画資料「別表第3 指揮本部設置に係る資機材」による。 <p style="text-align: center;">参考資料18「別表第3 指揮本部設置に係る資機材」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ、災害時応援協定により民間事業者から調達する。
<p>指揮本部のレイアウト</p>	 <p style="text-align: center;">※インターネット環境有り</p> <p>* このほか、災害対策本部連絡員用の事務スペースを確保する。</p>

構成・役割	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮本部の構成及び役割については、下記のとおりとする。 			
	構成	担当課(者)	役割	事務
	指揮者	市長 or 消防長 or 他		
	作戦班	各課長・ 各課 1 名	指揮者の補佐、 指揮支援本部等 との連携	被害情報（ライフラインの 状況、道路の通行可否を含 む）の収集
	指揮 連絡班	消防総務課・ 警防課	作戦班の指示の 伝達及び調整	被害状況並びに本市消防本 部及び本市消防団の活動に 係る記録
	情報班	通信指令課・ 予防課	各種情報の収集 と整理	県内応援隊及び緊急消防援 助隊の受援体制の確立及び 受援活動の実施
支援班	各課 1 名	応援等支援班 との調整	その他県内応援隊及び緊急 消防援助隊の受援に必要な 事項	
県広域消防 応援隊（二 次体制）要 請時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮本部内に県内応援隊統括班を設置し、①県内応援隊の管理及び安全管理②災害対策等の情報集約及び共有を行う。 ・緊急消防援助隊出動決定時には、応援等支援班の管理を行う。 			
緊急消防援 助隊要請時 の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・指揮本部内に応援等支援班を設置し、緊急消防援助隊及び県内応援隊の支援（①進出拠点の運営管理②宿営場所の運営管理等）を行う。 ・指揮支援本部が設置される連絡を受けた場合、指揮支援本部の設置場所、受入担当者を指揮支援部隊長に報告し、離着陸場及び移動手段について栃木県消防応援活動調整本部（消防防災課：Tel 、栃木県防災航空隊：Tel ）と調整を図る。 			
グリッド線 入り地図の 共有	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部（指揮本部）設置後、速やかにグリッド線入りの林野火災対応地図をホワイトボードに掲出する。 参考資料 3 「ハイキングMAP No.①～⑨」 ・地上隊、航空隊からの情報により延焼範囲、延焼方向、危険箇所等を図示し明確化する。 			

<p>関係機関との情報の共有</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下記の情報や状況をホワイトボードに明記し活動情報を共有化し、地上隊及び航空隊の消火方針について協議する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 延焼範囲 (2) ヘリ部隊の活動方針 (3) 地上隊の活動隊 (4) 活動人数 (5) 活動内容 (6) 入山ルート (7) 活動開始・終了時間 (8) その他必要な情報など ・ 現場活動隊へ活動方針を下命する際には、A 3又はA 4のグリッド線入りの林野火災対応地図を配布する。 <div style="text-align: center;">参考資料3「ハイキングMAP No.①～⑨」</div> ・ 活動終了時間又は指揮本部への集結時間を伝達する。
<p>署活系無線</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援隊の無線交信、携帯電話等の通信に支障がある場合には、消防本部の署活系無線貸与を考慮する。
<p>活動状況の評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動が2日以上に及ぶ場合には、当日の活動終了後、指揮本部に集結した際に、各エリアでの活動及び延焼状況を報告し、状況を評価するとともに、夜間の対応及び翌日の活動方針を決定する。

参考資料19「足利市消防本部受援計画」

消防水利の確保

1 自然水、プール等の活用

(1) 消火用水として自然水を活用する場合の連絡先は下記のとおりとする。

関係機関・団体名	連絡先	協議事項
国土交通省渡良瀬川河川事務所 管理課		渡良瀬川の取水可能箇所
栃木県安足土木事務所 保全第一部		松田川ダム湖水の取水、蓮台寺川調節池の 使用
栃木県浄化槽協会足利支部 (株衛生管理センター内)		消火用水の供給

※プールを使用する場合は、学校管理課へ連絡する。

消火栓を使用した場合は、企業経営課へ連絡する。

(参考)

協定名	機関・団体名	協定年月	協定内容
蓮台寺川調節池の防火用水源池としての管理に関する協定書	栃木県	令和4年3月	栃木県が整備した蓮台寺川調節池の防火水源池としての管理について
災害時における消防用水等の確保に関する協定書	栃木県浄化槽協会足利支部	令和3年9月	大規模火災等が発生した場合における、消火活動に必要な用水の供給に係る協力について

関係団体への要請は警防課経由で行う。

(2) 消火用水の取水可能場所は以下のとおりとする。

ア ヘリ取水可能場所（2箇所）

参考資料20「別表第10 ヘリ取水可能場所一覧表」

イ 山間部での自然水利が取水可能な場所（85箇所）

参考資料21「山間部での自然水利取水可能場所一覧」

ウ 上記イのほか市内のポンプ車取水可能場所（46箇所）

参考資料22「別表第11 ポンプ車取水可能場所一覧表」

2 農業用ため池の活用

農業用ため池及び農業用取水堰を利用するにあたり、施設管理者の連絡先等の情報を中央消防署と農林整備課が相互に共有し、必要に応じて施設管理者と連絡を行う。

参考資料23「農業用ため池一覧」

避難情報の発令

1 避難情報発令の判断

避難情報発令の判断	<p>【消防本部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地図により常に延焼ラインと住宅等までの距離を把握しておく。 <p>【総合政策部・消防本部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・延焼方向、消火活動状況、気象状況を考慮し、避難情報発令の必要性を協議する。 ・避難情報の発令には、避難所開設、避難対象世帯への広報、避難者の避難開始までの準備などに時間を要するため、時期を失することなく、早めの判断が必要。 <p>【避難の指示等に関する関係法令】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策基本法第 60 条（市長村長の避難の指示等） ・消防法第 28 条（消防警戒区域の設定、退去命令及び出入禁止制限） ・消防法施行規則第 48 条第 3 項により、消防吏員は消防警戒区域を設定し、その区域からの退去を命じ、又はその区域への出入りを禁止若しくは制限することができる。
対象区域の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・延焼状況・地形・風向などの気象条件から、対象区域を設定する。 ・危機管理課と消防総務課で情報を共有し、合理的な地域を設定する。

2 避難情報発令時の広報

広報の実施	<p>【行政経営部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報車による広報実施 ・併せて、対象地域を個別訪問し、避難指示発令を知らせる。留守宅には、「発令通知文」をポストに投函する。
	<p>【総合政策部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・HP、SNS等による避難指示の発令を発信する。

3 避難情報発令時の県報告

県への報告	<p>【総合政策部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県危機管理課に電話連絡するとともに、県防災ネットワークシステムへの入力を行う。 <p>※Lアラート連携することで、マスコミにも遅滞なく連絡する。</p>
-------	--

〇〇林野火災

1 火災発生状況

- (1) 覚知日時
- (2) 火災の種類
- (3) 出火場所
- (4) 出火原因

2 被害の状況

- (1) 人的被害
- (2) 住家被害
- (3) 林野被害
- (4) その他

3 避難情報

(1) 発令状況

ア ○月○日

○時○分 〇〇町の一部に避難指示を発令 (○世帯)

イ 避難所・避難者数

施設名	世帯	人数	最大値		対象世帯
			世帯	人数	
○小学校					
△中学校					
■小学校					
計					

4 活動状況

(1) 足利市

ア 林野火災現場指揮本部

イ ヘリ後方支援活動

ウ 広報活動 (避難勧告対象世帯ポスティング、消火活動周知)

エ 定点観測業務

オ 給水活動業務

カ 避難所における医師による健康相談 (市医師会と共同実施)

キ 避難所運営

ク 入山規制配備

ケ ふるさと足利応援寄附金の受付 () 内は前日比

○件 △円 (+○件 +△円)

(2) 本日の活動状況

ア 地上部隊

① 足利消防・消防団 ○台 △名

② 県内応援隊

〇〇消防局以下 ○隊△名

③ 県外応援隊

〇〇消防本部以下 ○隊△名

④ 緊急消防援助隊 統括指揮支援隊 ○隊 △名

会見用資料への
記載事項 (雛形)

* 斜字は記入例

	<p>*活動内容：</p> <p>イ ヘリ部隊</p> <p>① 自衛隊 機</p> <p>② 栃木県航空隊 1機</p> <p>③ OO消防局 機</p> <p>*活動内容：</p> <p>ウ 現地支援</p> <p>① 足利警察署・警察本部 O台△名</p> <p>*活動内容：</p> <p>② 気象庁防災対応支援チーム（JETT）</p> <p>*活動内容：</p> <p>③ 国土交通省リエゾン</p> <p>*活動内容：</p> <p>エ 参考</p> <p>災害救助法の適用 O月△日 OO:△△</p> <p>5 今後の対応</p> <p>(1) 活動方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 足利消防を中心とした地上部隊による残火処理を実施 ・ 急傾斜を踏まえた安全管理 <p>※前回からの修正箇所及び新規記載箇所には、下線をひくこと。</p>
--	--

■報道対応【危機管理課】

記者からの問い合わせに対しての回答、現場写真の提供

■市民向け広報【秘書広報課・危機管理課】

市民向け広報	発信方法	担当課
	市HP	秘書広報課
	市公式SNS等	
	消防防災情報メール	通信指令課
	電話一斉伝達システム	危機管理課
市民からの問い合わせ対応	市長への手紙やメール、お問い合わせメールの各課への返信内容作成 依頼など	

6 企業等からの応援申出の受諾【地域創生課】

- (1) 企業等からの応援申出について情報整理する。(別紙1)

別紙1								
応援受付表								
	日付	相手方	相手方担当者	支援内容	TEL	関係課	関係課への連絡	備考
1								
2								
3								
4								
5								

- (2) 支援内容に応じて、関係部署への情報提供を行う。(表1)

表1

支援内容	担当課
物資支援	産業観光部、危機管理課
人的支援	生活環境部、危機管理課
寄付金	地域創生課

7 ふるさと足利応援寄附金の受入【地域創生課】

- (1) 災害復旧に係るふるさと足利応援寄附金の受入開始可否について
- ・災害対策本部設置後に、鎮火までの見込を踏まえ、同寄附金の受入開始可否を総合政策部内で協議し、決定する。
- (2) ふるさと足利応援寄附金受入開始の周知について
- ・受付開始決定後、市対策本部、市議会、報道各社にも情報提供するとともに、速やかに「ふるさと納税ポータルサイト」「企業からの寄附」「一般からの寄附」について受入体制を整え、受付開始時期や窓口を周知する。
 - ・市ホームページのTOPに掲載、市公式SNS等にて拡散周知する。
- (3) ふるさと納税ポータルサイトでの寄附受付について
- ・寄附受入項目として「足利市山林火災緊急支援事業のために」をふるさと納税ポータルサイト各社に緊急で追加を依頼する。
 - ・足利市を事業主とした寄附受付ページ(返礼品無し)を作成する。(登録内容については災害を想定し、予め準備をしておく)
 - ・ふるさと納税ポータルサイト各社にもサイト上での周知について協力依頼を行う。
 - ・時期を図り、寄附者への礼状を発送する。
- (4) 企業・一般からの寄附受付について
- ・寄附金の申出があった場合は受入窓口(地域創生課)を案内する。
 - ・寄附が物資であった場合は受入窓口(産業観光部)を案内する。
 - ・寄附金申込みの手順を寄附申出者(企業・一般)に説明する。

- ・入金確認後、時期を図り寄附者（企業・一般）に礼状を発送する。

8 協力機関への感謝状贈呈【秘書広報課】

感謝状贈呈に関する内規に基づき、協力機関及び寄付者に感謝状を発行する。
また、協力機関には、直接出向き謝意を申し上げる。

【行政経営部】

1 市議会への情報提供

総合政策部及び議会事務局と連携し、適時適切な情報発信を行う。

2 延焼状況の定点観測

(1) 延焼状況を現場から離れた場所から撮影し、消防本部等へ情報提供する。

① 職員配置 2名1組（撮影担当：1名、運転担当：1名）の3交代制とする。

- ・ A班：午前8時～午後4時
- ・ B班：午後4時～午前0時
- ・ C班：午前0時から午前8時

② 撮影方法

- ・ 公用車で撮影地点を巡回し、スマートフォン等により延焼状況等を撮影する。
- ・ 撮影した写真等（撮影地点・時間、特記事項等）を災害情報共有システムへ入力する。
- ・ 1時間ごとに撮影することとするが、状況が急変した場合はその都度撮影する。

③ 撮影地点及び撮影日（参考：西宮林野火災当時）

- ・ 撮影地点：市役所駐車場、足利高校北側、総合グラウンド西側、
今福町あずま坂東側、さいこうふれあいセンター北側、
大岩町北関東自動車道南側及び東側
- ・ 撮影日 令和3(2021)年2月25日～26日（2日間）

(2) その他

① 服務について

- ・ 連続勤務とならないよう、B班は従事前後の年次有給休暇等の取得に配慮し、
C班は当日午前8時30分から午後5時15分は職務専念義務を免除する。

3 避難広報（広報車、戸別訪問）

(1) ヘリ等による消火活動の周知（ヘリ等の飛行時に都度実施）

① 職員配置 対象地区に応じ、2名1組（広報担当：1名、運転担当：1名）の2交代制（午前、午後）で配置する。

② 周知方法 対象地区をスピーカー付き公用車で巡回し広報を行う。

③ 対象地区（参考：西宮林野火災当時）

- ・ 本城一丁目～三丁目、西宮町、大岩町、五十部町、今福町、月谷町

(2) 避難情報対象世帯への戸別訪問（避難情報の発令時に都度実施）

① 職員配置 対象世帯数に応じた人数を配置し、対象自治会の役員及び消防職員と3人1組で訪問する。必ず漏れなく全戸に配布

② 周知方法 対象世帯を訪問し、避難時の注意事項や避難所の場所等を記載した通知を渡す。不在時はポストに投函する。

③ 対象地区（参考：西宮林野火災当時 計7回）

- ・ 西宮町（40世帯、14世帯）、本城一丁目（18世帯、80世帯）、大岩町（30世帯）、五十部町・大岩町（25世帯）、本城二丁目（98世帯）

(3) その他

- ・ 防災メール、ホームページ・SNS、Lアラート自動連携（Yahoo!防災速報、WATV）にて周知する。

4 他市消防応援職員の搬送

(1) 他市消防本部からの応援職員を、集合場所から現場指揮本部へ搬送する。

① 職員配置 3名の2班体制（朝、夜）とする。

- ・ 朝班：午前7時～8時30分（送迎時間：午前7時30分～8時）
夜班：午後5時15分～午後7時（送迎時間：午後6時～6時30分）

② 搬送方法

- ・ 当日参集した応援職員を、公用車により指揮本部が指定する現場へ送迎する。

③ 配車（参考：西宮林野火災当時）

- ・ 西宮町方面（契約管財課ワゴン車）
- ・ 本城一丁目方面（文化課ワゴン車）
- ・ 大岩町方面（産業ものづくり課ワゴン車）

【健康福祉部】

1 福祉避難所運営

全 体	<p>①指定避難所開設の指示を受け、緊急地区隊員により指定避難所が開設される。</p> <p>②指定避難所内に要配慮者スペースが設けられ、福祉避難所と位置付けられる。</p> <p>③足利市指定避難所運営マニュアルに沿って、配慮が必要な人を専用スペースにて受け入れ、可能な範囲で個別に対応する。</p> <p>④健康確認シートを基に避難者の健康状態を確認し、不安がある場合は、エリア保健師に連絡し指示を仰ぐ。また、明らかな異変を感じた時は、避難所責任者（緊急地区隊隊長等）と相談し、救急車を呼ぶなどの迅速な対応をとる。</p> <p>※避難所開設・運営にあたっては、緊急地区隊隊長指揮のもと行動するが、要配慮者への個別対応が必要な場合は、健康福祉部内担当課に指示を仰ぐ。</p> <p>※避難所開設が長引く場合は、必要に応じて、DWA T（災害派遣福祉チーム）の派遣を県に要請する。</p>
【社会福祉課】	<ul style="list-style-type: none">・開設した指定避難所に応じて、緊急地区隊に続く交代要員を部内各課の協力により確保する。※人数は教育総務課と相談・要配慮者スペースでの必要な資機材等の要請があった場合は、危機管理課・教育委員会と相談のうえ対応する。
【障がい福祉課】	<ul style="list-style-type: none">・手話通訳が必要な方が避難した場合は、手話通訳者の派遣を行う。・医療的ケアが必要な方が避難した場合は、電源の確保等を行う。
【元気高齢課】	<ul style="list-style-type: none">・指定避難所（要配慮者スペース）にて受け入れたが、身体状況等により避難所生活に耐えられない場合や、避難の長期化が想定される場合等は、地域包括支援センターに協力を仰ぎ、施設への短期入所を検討する。

2 救護所運営

- (1) 個別支援が必要な避難者の情報を確認し、健康状態の観察等の巡回相談を行う。
- (2) 簡易的な処置を行い、緊急に医療が必要な場合は、救急対応を行う。
- (3) 避難者の状況により、避難所における健康二次被害防止の啓発を行う。
- (4) 巡回相談後、実施結果を記録し、健康班本部に報告する。

3 災害医療対策本部運営

- (1) 構成機関に避難所開設状況等の情報提供

- (2) 救護所の設営、運営を行い、構成機関の協力を得て医療救護活動実施
- (3) 安足健康福祉センター（両毛医療圏・保健医療調整本部）と情報を共有し、救護所等の医療ニーズに対応する医療救護班等の活動を要請
- (4) 災害の状況に応じ、県・関係機関に支援を要請

4 訪問健康調査

時期	実施主体	活動内容
フェイズ1 緊急対策 (概ね72時間)	・健康班本部	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票、情報提供資料、地図の準備 ・訪問時携帯品の準備 ・訪問体制の整備 ・地区住民から健康への被災状況の聞き取り
フェイズ2 応急対策 (避難所対策)	<ul style="list-style-type: none"> ・健康班本部 (調整・集約) ・エリア担当保健師等 (健康調査) 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康調査実施 ・地図おこし、訪問結果入力及び集計 ・関係機関への要支援者情報の提供
フェイズ3 応急対策 (仮設住宅入居まで)	・健康班本部	<ul style="list-style-type: none"> ・健康調査実施結果のまとめ、報告

5 安否確認等

社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・避難対象区域の民生委員や避難時協力者と連携を図り、避難行動要支援者を中心に可能な範囲で安否確認に努める。
障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・避難対象区域に障がい者手帳所持者がいるかを確認し、各障がい者団体や障害福祉サービスの利用状況を確認し、避難状況等の把握に努める。
元気高齢課	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターやケアマネージャーと連携し、在宅介護等を利用している方等の状況確認を行い、必要に応じて施設での対応等を検討する。
保育課	<ul style="list-style-type: none"> ・施設へ連絡し、園児・職員の安否確認、施設の被災状況を確認する。
こども家庭政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ、児童養護施設へ連絡し、児童・職員の安否確認、施設の被災状況を確認する。

【生活環境部】

1 自治会への情報提供

災害発生以後、収束に至るまでに市から発信される情報を、自治会長連絡協議会と連携して各自治会に提供する。情報提供を行う時期・提供先・主な内容は次のとおりとする。

(1) 災害対策本部が設置された場合

秘書広報課が発信する情報を、自治会長連絡協議会事務局と連携して、自治会長連絡協議会長をはじめとする地区連合会長に提供する。

合わせて、以後市から情報を発信する媒体等についての案内を行う。

(2) 災害対策本部が解散された場合

秘書広報課が発信する情報を、自治会長連絡協議会事務局と連携して、自治会長連絡協議会長をはじめとする地区連合会長に提供する。

(3) その他の市が外部機関へ情報提供を行う場合

(2)と同様に情報提供を行う。

市内全域または一部地域の全自治会長への速やかな情報提供が必要となり、市民生活課及び自治会長連絡協議会事務局の人的資源のみでの対応が難しい場合、生活環境部（総括担当）と速やかな協議を行い、他部署への人員提供を求めることとする。

2 ボランティア対応

(1) ボランティアの募集、今後の対応等について市ホームページへ掲載

(2) 全庁へボランティアの必要の有無について照会

(3) 照会の結果、必要とされるボランティアを募集

※災害ボランティアセンターの設置については市災害対策本部と足利市社会福祉協議会の協議のうえ決定される

参考資料 2 4 「足利市災害ボランティアセンター活動計画」

【産業観光部】

1 対応体制

(1) 体制

産業観光部長は、各課所管施設等対応業務に当たる人員を除き、必要な人員を物資搬送業務に当たらせる。

産業観光部

R4.10時点

部内各課	職員数（正規）	対応業務	所管施設等対応業務
商業にぎわい課	9	物資搬送	
産業ものづくり課	13	物資搬送	
観光まちづくり課	7	物資搬送	ハイキングコース規制
農政課	9	物資搬送	
農林整備課	9	物資搬送	山林所有者確認等
合計	47		

(2) 必要資機材等

① 産業観光部所有車両

NO	所管課	ナンバー	車種	備考
1	商業	6310	軽乗用	アルト
2	産業	427	軽乗用	アルト
3	産業	7158	ワゴン	ハイエース
4	観光	9080	軽貨物	エブリイ
5	観光	590	小型乗用（バン）	ウイングロード
6	農林	1040	小型乗用（バン）	サクシード
7	農林	1803	軽貨物	エブリイ
8	農政	6260	軽貨物	エブリイ
9	農政	7248	軽乗用	プレオ
10	農政	5729	小型乗用（バン）	ウイングロード

② その他資機材

資機材	数量	備考
懐中電灯	2	商業にぎわい課保管
雨具	各自持参	
台車	2	商業にぎわい課保管

(3) 防災倉庫

別紙位置図のとおり（10か所）

参考資料25「防災倉庫位置図」

2 支援物資受入

産業観光部長は、部内各課から必要な人員を確保し、支援物資の受け入れ、保管、防災倉庫物資の避難所等への搬送を行う。

(1) 受入手続き

寄附物品（支援物資）の受け入れについては、様式1「寄附物品聞き取り票」に記載し、経過を記録すること。後刻とりまとめの上寄附受入手続きを行う。

寄附物品 聞き取り票（記載例）

林野火災マニュアル様式 1

（記載者所属 & 氏名 課 ）

（記載日 年 月 日）

	内容	備考
申出日時	令和（20）年 月 日（ ）	
搬入希望日時	令和 年 月 日（ ） 時間未定	
搬入手段	運送会社トラック	
受入場所	さいこうふれあいセンター	避難所及び本部開設場所へ直接搬入
寄附者氏名	株式会社山林火 代表取締役 足利 太郎	
寄附者住所	東京都千代田区〇✕△	
寄附者連絡先	090-1111-0000	
寄附物品 & 数量	スポーツ飲料（500ml） 20本入×20箱 毛布 100枚 消毒液（500ml） 50本入×100箱 使い捨てマスク（Lサイズ） 50枚入×100箱	
配布先希望	〇〇小学校 避難者 〇〇小学校 緊急地区隊	
経緯	出身地である足利市の林野火災を聞いて、寄附する。（△町出身）	
公表の有無	〇	
その他		

参考資料 26 「様式 1 寄贈物品聞き取り票」

(2) 支援物資（寄附）の報告

寄附物品聞き取り票の写しを総合政策部へ送付し、寄附受入についての広報を依頼する。

(3) 受け入れ保管場所の確保

別館3階研修室を確保する。

避難市民向け支援物資→原則別館3階研修室に一時保管を行う。なお、寄附者の意向により適宜避難所等へ直接搬入を行うこともとする。

消防職員（応援隊含む）向け支援物資→適宜消防総務課と調整し、搬入場所を選定する。

3 避難所物資搬送

(1) 防災倉庫からの調達

災害対策本部（危機管理課）からの指示により、必要物品を随時防災倉庫から調達する。防災倉庫鍵は、商業にぎわい課で保管する。

倉庫から物品を搬出（或いは事後返納する場合も含む）する際に、下記様式2「防災倉庫等搬出返納記録票」に記録し、産業観光部総括に提出する。

参考資料27「様式2 防災倉庫等搬出返納記録票」

(2) 調達防災倉庫の選定基準

搬入先の避難所等が1か所である場合は、保管物資の種類数量等を確認の上、当該避難所等に最も近い防災倉庫から調達することとする。当該倉庫に必要な物資が無い場合や、数量が不足している場合は、適宜他の防災倉庫を選定することとする。

また搬入先が複数の避難所等の場合は、市庁舎から近い防災倉庫から調達することとする。

防災倉庫等搬出返納記録票（記載例）

林野火災マニュアル様式2

（記載者所属&氏名 課 ）

搬出日時 令和 年 月 日 AM/PM :

防災倉庫名 ○○小学校

NO	物資名	納入数量	納入先	返納数量	返納日
1	毛布	50枚	さいこうふれあいセンター	35枚	2月28日
2	水	20×50本	同上	20×12本	同上
3	アルファ米	味付け50食	同上	味付け20食	同上

防災倉庫及び水防センターの非常食等備蓄状況 (令和4年4月1日現在)

品目	水防センター	筑波小学校	協和中学校	けやき小学校	総合運動場	山辺小学校	葉鹿小学校	毛野中学校	北郷小学校	富田中学校	計	
アルファ米(白米)	(食)	2,350	2,500	3,400	2,500	650	1,450	1,000	2,600	1,950	18,400	
アルファ米(味付)	(食)	1,000	500	3,500	1,300	2,100	3,000	3,200	1,950	2,000	3,000	21,550
ミネラルウォーター	(ℓ)	420	360	1,212	1,260	792	1,080	1,272	360	564	360	7,680
ドライミルク	(缶)	0	0	0	56	0	48	0	0	0	0	104
発電機	(台)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
投光器	(台)	3	2	2	3	3	3	3	3	3	0	25
コードリール	(台)	2	2	2	2	2	2	2	3	2	0	19
燃料タンク	(個)	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
トランシーバー	(個)	4	0	0	0	2	0	1	2	0	0	9
チェンソー	(台)	4	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12
ハンドマイク	(個)	4	2	2	1	2	1	2	2	2	0	18
担架	(台)	4	10	10	26	26	5	4	5	5	0	95
救命ロープ	(個)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
一輪車	(台)	0	2	2	2	2	2	2	2	1	0	15
救急医療セット	(個)	6	10	10	7	6	5	7	6	6	0	63
防水シート	(枚)	0	0	27	60	138	30	36	72	106	0	469
毛布	(枚)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	900
リヤカー	(台)	0	2	2	3	2	2	2	2	4	0	19
テント	(張)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
ウォーターバルーン	(個)	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
ポリバケツ	(個)	0	20	20	20	20	20	20	20	20	0	160
非常炊き出しレンジ	(台)	0	1	1	2	1	1	0	1	1	0	8
簡易トイレ	(個)	0	10	2	10	10	10	10	10	10	0	72
災害救助工具セット	(個)	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
資機材ボックス	(個)	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	5
スケットイレ	(箱)	18	10	2	11	10	2	10	10	10	0	83
安心トイレ	(個)	16	0	2	0	0	0	0	0	4	0	22
個室テント	(個)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
簡易ベット	(個)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ライフジャケット	(個)	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
折りたたみ椅子	(脚)	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
折りたたみ机	(脚)	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
避難所用間仕切り	(個)	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22

※ 防災倉庫以外に、市内17公民館に毛布を20枚ずつ備蓄(但し、御厨公民館のみ10枚)。
防災倉庫を設置していない指定避難所に毛布を50枚ずつ備蓄。

(3) 物資の返納

災害対策本部(危機管理課)からの指示により、防災倉庫から避難所等へ

搬送した物資を防災倉庫等搬出品記録票を基に搬出元防災倉庫へ返納する。
その際、防災倉庫等搬入搬出品記録票に返納日時、返納数を記載のうえ総括へ提出する。

総括は、事後物資補充の参考資料とするために、提出された防災倉庫等搬出品記録票写しを災害対策本部（危機管理課）へ提出する。

避難所等へ配布された支援物資は、避難所担当部署において処分等を行うこととする。

4 入山規制

災害対策本部（危機管理課）からの情報を基に、市内ハイキングコース（10コース）の主要出入口のうち規制が必要と思われるものについて、入山を規制する。なお、規制にあたっては、2人一組とし、延焼情報及び散水情報を逐一確認し、規制に当たる職員の安全を確保する。

5 延焼範囲の所有者等の確認

延焼範囲が確定した後、林地台帳等により、森林所有者等を確認する。

【都市建設部】

1 ヘリ離着陸場の連絡調整

消防総務課、危機管理課からの連絡を受け、消火活動に伴うヘリの出動に際し、場外離着陸場として群馬大学グラウンド等を使用する場合、ヘリ離着陸時に交通規制の対応及び松田川ダムでの取水作業時における交通規制の対応

【都市計画課 総務・計画担当】

- ・ヘリ出動の状況に応じ、都市建設部各課派遣職員の配備計画の作成
- ・危機管理課と連携し、当日のヘリ出動の有無、業務開始時刻、終了時刻等について、派遣職員との連絡調整

2 ヘリ離着陸場等警戒活動（消防本部と連携）

【都市建設部各課】

- ・群馬大学桐生キャンパスに出向き、グラウンドの鍵を借用する。（鍵は警戒活動終了時まで借用し警戒活動終了時に危機管理課が群馬大学に返却）
- ・配備計画に基づき、群馬大学グラウンドに参集。当日の班長はグラウンドの鍵を持ち開閉を行う。自衛隊等からの指示を受けヘリ発着時に交通規制を実施

【市街地整備課、山辺西部土地地区画整理事務所】

- ・ヘリ消火作業に伴う、松田川ダム取水作業時の交通規制を実施

3 消火活動現場付近の立ち入り規制

【都市建設部各課】

危機管理課からの連絡を受け、火災現場の状況に応じ立ち入り規制等を実施

4 道路管理者との連絡調整（国、県、NEXCO等）

【道路河川整備課、道路河川保全課】

火災状況・消火活動に伴う道路通行止め等に関する関係機関との連絡調整

【会計課】

1 緊急的な資金前渡払出しの対応

- (1) 資金前渡経費の緊急的な払出しを行う。

【平日】

原則として、資金前渡の請求は支払日の5営業日前までとなっているが、緊急時は請求日当日払い（小切手払）を可能とする。ただし、支払いを受けた小切手は、指定金融機関の営業時間内に換金する必要がある。

【休日や夜間等】

指定金融機関の営業時間外は現金の払出しを受けることができないため、予め前渡金として支払うことで対応する。

【議会事務局】

1 市議会との連絡調整

- (1) 市当局からの情報提供

林野火災の状況、消火活動の状況、避難情報等について、市当局から情報提供を受けたときは、速やかに市議会議員全員へ周知する。

- (2) 市議会議員からの情報提供

市議会議員は、市当局が災害対応に専念できるよう配慮するものとし、市議会が足利市議会災害対策支援本部を設置した場合にあっては、市との情報共有は人命に関わる等の緊急時を除き、原則、当該支援本部を通じて行うものとする。

【上下水道部】

1 応急水利の確保

大規模林野火災時に、近隣で利用可能な小中学校等のプール等、臨時の防火水槽として貯留水を消火活動に利用する場合、使用した水量相当の水道料金は、減免することができることとする。

2 断水、減水、濁水（赤水）対応

消防放水に伴う生活用水の水量低下を防ぐために、水量の変動を監視する。

断水・濁水（赤水）が見込まれる場合、濁水処理の対処を行うとともに、応急給水活動を行う。（給水袋（6ℓ）配布、給水車（1,800ℓタンク車載）出動）

応急給水活動の際、秘書広報課等関係課と協同して、市ホームページ、SNS、広報車等で周知を行う。

車両及び資機材などが不足する場合は、応援協定を結んでいる水道事業者や関係団体等に要請を行う。

【消防本部】

1 足利市消防計画及び足利市消防本部受援計画等を基準とした災害対応

(1) 消防本部の対応

栃木県との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・栃木県消防防災航空隊との情報共有及び連携強化 ・航空消防防災相互応援協定に基づく消防防災航空隊との連携強化
相互応援	<ul style="list-style-type: none"> ・両毛地区消防機関、栃木県広域消防応援隊との連携 ・緊急消防援助隊との連携
非常招集	現場到着時に延焼拡大の恐れ、または長時間活動を要すると判断した場合、非勤務者に対し非常招集を発令し非常災害時の部隊編成を行う。
部隊運用	災害が長期化すると予想される場合は、部隊運用を適宜柔軟に変更し効果的な消防活動を行うため、災害以外の業務を縮小する。

(2) 各署の対応

消防水利確保	消火活動上必要な山間部の自然水利の状況を定期的に調査し、活用する。
資器材維持管理等	背負い式水のうち、組立式簡易水槽及び可搬ポンプ等の林野火災用資器材及び数量等を精査し維持管理に努めるとともに計画的整備を図る。

2 無線不感地帯における通信方法及び現場指揮本部等の設置

(1) 足利市河南消防署及び足利市中央消防署西分署の電波伝搬調査図を基に以下の対応とする。

- ア 現場指揮本部は、基地局及び前進指揮所との無線通信が可能な位置に車載局をもって設置する。
- イ 前進指揮所は、活動隊との無線通信が可能な位置に可搬局をもって設置する。
- ウ 必要により中継局を設置する。
- エ 現場指揮本部や中継局は、適切な場所（極力伝搬状況の良い場所や幹線道路沿い）に設置する。
- オ 中継局（通信指令課員が望ましい）は車載無線機又は可搬局を使用し、すべての無線通信を傍受して必要な事項を連絡する。
- カ 無線通信を補完する通信機器として、携帯電話や衛星電話を活用する。
- キ 災害状況に応じて県や国へ通信支援小隊を要請する。

参考資料 28 「資料 8-7 林野火災発生時の初動体制フローチャート」

参考資料 29 「電波伝搬状況図（足利市河南消防署・足利市中央消防署西分署）」

参考資料 30 「デジタル無線電波伝搬調査結果」

【教育委員会事務局】

1 避難所運営

避難所運営マニュアルに沿って避難所開設・運営を行う。

参考資料 3 1 「足利市指定避難所運営マニュアル」

【行政委員会事務局】

1 災害対策本部運営支援

災害対策本部の事務分掌に基づき、本部運営業務の支援にあたる。

【農業委員会事務局】

1 農業委員等との情報共有

緊急連絡用のLINEグループを作成し、農業委員・農地利用最適化推進委員（以下「農業委員等」という。）と情報共有を図る。

- ・ 足利市地域防災計画で定める第1配備職員は、農業委員等と情報共有する。
- ・ 各農業委員等は、事務局から情報提供があった場合に、地区の情報を収集し、必要に応じて全農業委員等に情報を共有する。

参考資料

参考資料はデータ量が膨大なため、定型文書へ掲載し別綴りとする。

- 1 「足利市西宮林野火災の記録（本編４頁）」
- 2 「足利市西宮林野火災の検証（本編４頁）」
- 3 「ハイキングMAP No.①～⑨（本編６、９、２４、２５）」
- 4 「林野火災に対する空中消火の積極的な活用について（消防庁通知）（本編１７頁）」
- 5 「足利市消防本部受援計画別表第２－１（本編１８頁）」
- 6 「足利市消防本部受援計画別表第２－２（本編１８頁）」
- 7 「県広域応援等計画別記様式 1-1（本編１８頁）」
- 8 「県広域応援等計画別記様式 1-2（本編１８頁）」
- 9 「県広域応援等計画別記様式 5（本編１８頁）」
- 10 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 1-2（本編１９頁）」
- 11 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 3-2（本編１９頁）」
- 12 「緊急消防援助隊要請要綱別記様式 3-3（本編１９頁）」
- 13 「緊急消防援助隊の応援等の要請等に関する要綱（本編１９頁）」
- 14 「緊急消防援助隊の運用に関する要綱（本編１９頁）」
- 15 「災害時等における施設の使用に関する覚書（本編２０頁）」
- 16 「林野火災に対する空中消火の積極的な活用について（本編２１頁）」
- 17 「別表第８ 消火栓スピンドルドライバー一覧（本編２２頁）」
- 18 「別表第３ 指揮本部設置に係る資機材（本編２３頁）」
- 19 「足利市消防本部受援計画（本編２５頁）」
- 20 「別表第１０ へり取水可能場所一覧表（本編２６頁）」
- 21 「山間部での自然水利取水可能場所一覧（本編２６頁）」
- 22 「別表第１１ ポンプ車取水可能場所一覧表（本編２６頁）」
- 23 「農業用ため池一覧（本編２６頁）」
- 24 「足利市災害ボランティアセンター活動計画（本編３７頁）」
- 25 「防災倉庫位置図（本編３８頁）」
- 26 「様式１ 寄贈物品聞き取り票（本編３９頁）」
- 27 「様式２ 防災倉庫等搬出返納記録票（本編４０頁）」
- 28 「資料８－７ 林野火災発生時の初動体制フローチャート（本編４５頁）」
- 29 「電波伝搬状況図（足利市河南消防署・足利市中央消防署西分署）（本編４５頁）」
- 30 「デジタル無線電波伝搬調査結果（本編４５頁）」
- 31 「足利市指定避難所運営マニュアル（本編４６頁）」