

下山管理の実施方法

2018・04・28 版
東京多摩支部安全対策委員会

安全登山の実施を徹底するために、支部山行、同好会山行、個人山行においては、下山管理方法を次のように定めて実施することにしたので、お知らせします。

1、登山計画書の下山管理項目

項	項 目	必 要 事 項
1	山行リーダー	山行リーダーの氏名、連絡先（自宅電話番号、携帯電話番号）
2	留守番担当者	①支部山行及び同好会山行は、会員の中から指名した留守番担当者2名（主担当、副担当各1名）の氏名、連絡先（自宅電話番号、携帯電話番号） ②個人山行は、会員又は家族等の中から指名した留守番担当者1名の氏名、続柄、連絡先（自宅電話番号、携帯電話番号）
3	最終下山予定日時	最終下山場所の到着予定日と到着予定時刻
4	参加メンバー	参加メンバーの氏名、連絡先（自宅電話番号、携帯電話番号）

2、下山管理方法

(1)、下山報告の実施

山行リーダーは、山行活動が最終下山場所に到着した際には、直ちに留守番担当者（主担当、副担当）へ電話等で下山報告を行う。

(2)、下山が最終下山予定日時を超過予想される場合の対応

山行活動の遅延等により、下山が最終下山予定日時を超過することが予想される場合、山行リーダーは、事前に留守番担当者（主）に対し超過の理由及び新たな下山予定日時を連絡する。（副留守番担当者には、主担当者が伝える。）

(3)、下山報告がない場合の対応

留守番担当者は、最終下山予定日時を過ぎても山行リーダーから下山報告がない場合には、次のように対応する。

- ①、留守番担当者は、山行リーダーに対して電話等連絡を行い下山状況の確認を行う。
- ②、留守番担当者は、①による山行リーダーへの電話等連絡が不通の場合には、他の参加メンバーに対して電話等連絡を行い下山状況を確認する。
他の参加メンバーへの連絡も不通の場合には、山行主催部署の長（委員長、プロジェクトチーム長、同好会長）又は支部安全対策委員長にその旨を連絡する。
- ③、山行主催部署の長（委員長、プロジェクトチーム長、同好会長）又は支部安全対策委員長は、登山コース及び天候等の状況を考慮しながら山行パーティーの状況を模索することとし、相当時間が経過しても下山確認ができない場合には、支部長に連絡し「対策本部」を立ち上げる。
- ④、但し、個人山行の場合は、留守番担当者が前記①を実施したが、山行リーダーへの電話等連絡が不通の場合には、他の参加メンバーに対して電話等連絡を行い下山状況の確認を行う。
更に、下山確認ができない時合には、支部安全対策委員長に連絡して対応策を協議する。安全対策委員長は、相当時間が経過しても下山確認ができない場合には支部長に連絡して「対策本部」を立ち上げる。

3、下山管理関係者への周知

山行主催部署の長及び山行リーダーは、登山計画書の作成に際し、参加メンバー、留守番担当者（主担当、副担当）に対して下山管理の実施方法を説明し、実施の徹底を図ることとする。

以 上

下山管理の説明資料（留守番担当者等用）

日本山岳会東京多摩支部

事項	下山管理の実施事項	下山☎発信者 → 下山☎受信者	補足事項	
1	<p>予定時刻までに無事下山した (山行リーダーから連絡あり)</p> <p>【通常の下山連絡】</p>	山行リーダー →	主留守番担当者 副留守番担当者	◆下山連絡を受けたことで、留守番担当者の任務は終了する。
2	<p>下山が予定時刻より遅れるとき (山行リーダーから連絡あり)</p> <p>・下山が予定時刻より遅れること、下山予定時刻が「何時何分頃」に変更となる旨の連絡を受ける。(延期理由も聞くこと。)</p>	山行リーダー →	主留守番担当者 (副留守番担当者には、主担当者が連絡する。)	<p>◆留守番担当者は、<u>遅延後の下山予定時刻、延期理由を聞いて、登山計画書に記入しておくこと。</u></p> <p>※遅延後の下山予定時刻に下山した際には、<u>あらためて前記1の下山連絡がある。</u></p>
3	「下山予定時刻」が経過しても下山連絡がない時の対応	◆この下山管理の連絡は、主留守番担当者が行う。 (副留守番担当者には、主担当者が随時に報告を行う)		
(1)	<p>山行リーダーに対して、下山状況を電話で問合せする。 (下山連絡の忘れが多い。)</p>	主留守番担当者 →	山行リーダー	◆下山の確認ができた段階で、留守番担当者の任務は終了する (以下で下山確認の際も同じ。)
(2)	<p>(1)による連絡が不通の場合 (山行リーダー以外の参加メンバーに対して、下山状況を電話で問合せする。)</p>	主留守番担当者 →	・サブリーダー ・他の参加メンバー	◆参加メンバー2名以上に電話問合せをする。
(3)	<p>(2)による連絡が不通の場合 [事故の可能性あり] (山行主催部署長または安全対策委員会に連絡する。)</p>	主留守番担当者 →	・山行主催部署長 ・安全対策委員会	◆安全対策委員会は、支部長に連絡して「遭難対策本部」を立上げる。

◇、下山管理に必要な次の項目は、「登山計画書」に記載されているので、確認ください。

- 1、「留守番担当者（主・副）」の氏名、電話番号など。
- 2、「山行リーダー」（氏名、携帯電話番号など）
- 3、「下山予定時刻」、
- 4、「参加メンバー」の氏名、電話番号など（登山計画書とは別の「参加メンバー表」に記載する。）
- 5、安全対策委員会の電話番号

以上