

遭難対策規程制定について  
-登山計画書の提出方法

2022年12月1日改定  
日本山岳会東海支部  
遭難対策委員会

登山計画書提出についての2022年10月に支部の遭難対策規程が改定されたこと等から、改めて支部関係者に登山計画書の提出方法について説明させていただきます。

遭難対策規程の制定に際し、会員の皆様の多様な登山活動への関りに鑑み、山行について区分し、委員会所属の有無、それらを踏まえた登山計画書の提出法について定めています。

内容につきましては遭難対策規程をご参照いただきたいと思います。今回の改定は、留守本部(緊急連絡先)および遭難事故発生時の連絡の明確化、FAXの廃止などによります。

遭難対策規程の制定は、より一層の安全対策を支部として講じていくことが目的であり、登山者にとっては登山計画書を作成することが登山の基本であること、自分でできる最初のセルフレスキューであることから、適切な届け出の重要性を皆様に改めて認識していただきたいと思います。

-----  
遭難対策規程

2019年7月1日制定  
2022年12月1日改定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本山岳会(以下本部)の規定に基づき、東海支部(以下支部)の規定を定めるものである。支部に属する会員(以下支部員)に対し、山行につき、登山計画書の作成及び提出方法について定めるとともに、事故が発生した場合の対応を定めることにより、安全登山及び遭難事故防止の推進を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、支部員、支部友会員が山地、山岳地等で行う山行について適用する。

(山行区分)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 支部山行とは支部に属する委員会が主催する『委員会山行』のことをいう。
- (2) 同好会山行とは、支部同好会(同好会規定の定めにより設立された同好会のこと)が主催する

山行のことをいう。

(3) 個人山行とは(1)(2)に含まれない本支部員、支部友会員が企画、実施または参加する山行の事をいう。

(登山計画書の受理・検討機関)

第4条 支部委員会及び支部同好会は、登山計画書とリスクチェック表を受理し検討するための機関を設置する。

(1) 計画書の受理機関・・・支部登山届先

E-mail                jactokai103@gmail.com

留守電                080-2632-3776

東海支部が設置する検討機関・・・計画書検討小委員会・・・遭対委員長、遭対事務局、学校、山行、支部友各委員会の副委員長で構成する

上記検討機関は『リスクグレード-3』の計画書が提出された場合、その月末に遭対委員長が招集し開催する。

(2) 提出された『リスクグレード-3』の登山計画書は、検討機関において検討を行い、見直し等の必要等が無い場合には受理し、ある場合にはコメント、アドバイス等を附し再考を促さなければならない。

(3) 検討機関で受理された『リスクグレード-3』の登山計画書は速やかに支部及び関係部署へ届け出る。

(支部山行の登山計画書提出方法)

第5条 支部山行(委員会、プロジェクトチーム主催)の山行責任者は、登山計画書を次に掲げる方法により提出しなければならない。

(1) 全ての登山計画書には登山行程上の危険度を数値化したリスクチェック表を添付しなければならない。

(2) 支部山行の計画書は、委員会で審議後『リスクグレード-1, 2』は受理機関へ届け出、『リスクグレード-3』は検討機関へ提出する

(3) 登山計画書は、管轄の県警もしくは所轄警察署、支部、留守本部(緊急連絡先)への届け出が必要である。

(4) 留守本部(緊急連絡先)は2名以上とする。留守本部は当該山行の内容を理解している者(同一委員会のメンバー等)から選定する。

(5) 登山計画書の提出期限（支部山行）

	リスクグレード	計画書提出期限
1	リスクグレード 1 & 2	前月の当該委員会までに提出
2	リスクグレード 3	同上（ルート図を添付する事）

(個人山行の計画書提出方法)

第6条 個人山行に係る登山計画書の提出は、次に掲げる方法によるものとする

(1) 委員会、同好会に属する支部及び支部友会員の個人山行の登山計画書は、リスクチェック表と共に所属する委員会、同好会で審議後『リスクグレード-1, 2』は受理機関へ届け出、『リスクグレード-3』は検討機関へ提出する

(2) いずれの委員会、同好会にも属さない支部及び支部友会員の登山計画書は直接受理機関へ届け出る。

(3) (2)で届けられた『リスクグレード-3』の登山計画書は遭対担当者がピックアップし審議する。必要がある場合にはコメント、アドバイス等を附し、登山計画書の再考を促す。

(4) 登山計画書の提出期限

第5条の支部山行の提出期限に準ずる

(他の組織が開催する山行への参加)

第7条 前条の規定は、以下の各号に該当する場合には、適用しない

(1) 他の組織、団体又はガイド等が主催する山行、講習会等に参加する場合。

(2) 他の山岳会において実施される山行に参加する場合。

(提出された登山計画書の取り扱い)

第8条 計画書検討小委員会は、提出された登山計画書について登山指導は行わず、事故発生時に必要な対応及び行政機関への情報提供等を目的として一定期間保管する。

(遭難事故発生時の連絡)

第9条 この規程に定める山行に係る下山連絡先、留守本部（緊急連絡先）担当者は、当該山行につき以下に定める事情が生じたことを認識した時は、支部長(支部長に連絡が取れない場合には副支部長)、遭難対策委員長に連絡しなければならない

(1) 事故者の救助のため、警察、消防、山小屋その他の公的機関に救助を要請した場合

(2) 下山予定日を過ぎても連絡がなく、遭対本部を立ち上げるなど遭対救助活動を開始した場合。

(問い合わせ対応)

第10条 規程で定める山行に係る遭難事故に関し、行政機関、報道機関その他外部からの問い合わせ

せがあった場合は、支部は支部長(支部長に連絡が取れない場合には副支部長)又は遭難対策委員長に取り次ぎ、支部長(支部長に連絡が取れない場合には副支部長)、遭難対策委員長は登山計画書記載された留守本部(緊急連絡先)に取り次がなければならない。

(1) 取次ぎを受け又は直接問い合わせを受けた留守本部(緊急連絡先)又は遭難対策本部は、以後の全ての問い合わせに対応しなければならない。

(2) 支部へ直接提出された個人山行に係る遭難事故に対し、行政機関より支部に照会があった場合は、支部は支部長(支部長に連絡が取れない場合には副支部長)、遭難対策委員長に取り次ぎ取次ぎを受けた支部長(支部長に連絡が取れない場合には副支部長)、遭難対策委員長は支部に提出された登山計画書により回答しなければならない。

(運用要領)

第11条 この規程を円滑に運用するため、別に『遭難対策運用要領』を定める。

-----

#### 遭難対策運用要領

2019年7月1日制定

2022年12月1日改定

#### 1. 登山計画書の提出について

##### 1. 計画書受理機関への提出

(1) 支部山行(委員会主催)においては委員会で審議後支部、支部友会員(以下会員)は定められた登山計画書提出手続き(計画書様式問わず、提出期限、提出方法)に従い提出する

(2) 個人山行(同好会を含む)は、委員会及び同好会に属する会員の登山計画書は委員会及び同好会で審議後提出する事が望ましい。

(3) 個人山行で、どの委員会、同好会にも属さない会員の山行計画書提出は直接計画書受理機関(支部登山届)に提出する。

##### 2. 本部への提出

(1) 支部で受理(メールのみ)されたすべての登山計画書は本部に転送される。提出後に登山計画に変更、修正等が生じた場合は、適宜修正版を提出する。登山中止の届け出は不要。

##### 3. 提出方法

###### (1) メールによる提出

\* 登山計画書とリスクチェック表は電子ファイル(Word、Excel、PDF形式)として添付する

\* ファイル名は、下記に示すメールタイトルと同一とする

\* メールタイトル(件名)には以下の内容を記載する

『入山年月日(西暦、半角)』『委員会 or 同好会 or 個人/支部名』『リスクグレード』『目的山域』『リーダー名+他参加者数』

\* 送付先アドレス・・・jactokai103@gmail.com

(2) 留守電話による提出・・・080-2632-3776

登山中のコース変更などの利用が望ましい。

(3) 関係部署への計画書提出

	届け出先	届け出方法
1	支部登山届(メール、電話) (支部⇒本部自動転送)	山行リーダーが届け出る
2	管轄県警 or 登山地管轄警察署	山行リーダーが届け出る
3	留守本部(緊急連絡先)担当者	山行リーダーが届け出る
4	家族、メンバー等の緊急連絡先	山行リーダーが届け出る

(4) 山岳保険加入の検証

支部、支部友会員は入会に際して山岳保険（遭難捜索、救助費用担保）加入が義務付けられている。ただし当該山行に不適格、期限切れ等も有り得るため計画書作成時に保険グレードの確認をする。

## II. 下山連絡方法等

### 1. 下山報告の実施

(1) 山行リーダーは最終下山場所に到着後、下山連絡担当者に下山報告を行う。

(2) 下山が最終予定日時を超過予想される場合、山行リーダーはその旨を速やかに下山連絡担当者に新たな下山予定日時を連絡する。

(3) 上記(1)(2)の連絡を受けた下山連絡担当者は、各委員会で定めたルールに則って所要の処置をとること

## III. 遭難事故発生時の連絡について

遭難対策規程第9条の定めによる遭難事故に係る連絡方法は以下の通りとする

1. 支部長(支部長に連絡がつかない場合には副支部長)及び遭難対策委員長へ連絡が必要な遭難事故  
山行の留守本部(緊急連絡先)が下記の状況を認識した場合

(1) 事故者の救助のため、警察、消防、山小屋その他の公的機関に救助を要請した場合

(2) 下山予定日を過ぎても連絡がなく、遭難対策本部を立ち上げる等捜索救助活動を開始した場合

### 2. 支部への連絡方法

(1)支部長に連絡する。支部長に連絡がつかない場合は、留守電話、メールに連絡内容を残した上で副支部長へ連絡する。

(2)遭難対策委員長に連絡する。遭難対策委員長に連絡がつかない場合は、留守電話、メールに連絡内容を残す

### 3. 連絡内容

下記項目について連絡する。

連絡事項	連絡内容事例
(1) 山行主催者・報告者・連絡先	〇〇委員会 〇村X男 携帯No.090-XX〇〇-XXXX
(2) 発生日時と場所	〇月X日 北ア・〇〇岳山頂直下
(3) 事故者の数・氏名年齢・性別	1名 〇川〇男 〇歳 男
(4) 事故者の状況・容態	顔面出血、意識なし 平地に2m程引き上げ
(5) 現場及びパーティの状況	天候良 2名初心者で動けず ツェルト待機中、
(6) 救助要請先・救助隊動向	動かさないののでヘリ要請
(7) その他事故の対応に必要な事項	食料、水などあり

## IV. 事後処理

1. お世話になった警察、救助隊、消防などの公的機関、他団体などへ謝辞は、当事者代表と支部役員が速やかに伺うものとする

2. 捜索、救助等のかかる費用は全て山行当事者間で処理する。ただし支部の遭難対策初動基金を初期出動に使用することができる。用済み後は速やかに(1ヶ月)返済する。

3. 以下の場合には事故終息後1ヶ月以内に事故報告書を支部常務委員会へ提出し、報告するものとする。

\* 現地において警察、消防、山岳救助隊など公的機関のいずれかが出動した場合

\* 受傷し治療の為に入院、通院加療が生じた場合

(附則)

1.この要領の改訂は支部遭難対策委員会で審議・議決により常務委員会に報告する。

2.この要領改訂は、2022年〇月〇日より実施する

### 添付資料

別添一1. 計画書サンプル(計画書記載必須事項)

別添一2. チェックリスト表

別添一3. 地形図

別添一4. 登山計画書提出フロー図

個人or委員会/登山計画書

〇〇岳~〇〇岳縦走

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

(公社)JAC東海支部

〇〇委員会

リスクグレード-

1. 山行日 2023年〇〇月〇〇日~〇〇日(〇泊〇日)

予備日と最終下山時間 予備日 〇〇日 最終下山時間 〇〇日〇〇時頃

2. 山城・山行形態 北ア・北部 テント泊縦走、小屋泊まり縦走、日帰り、登攀、沢登り...等

3. 集合場所.....  
時間.....

4. 交通手段.....  
交通アクセス 往路..  
公共機関、マイクロバス、マイカー、レンタカー  
復路..

5. 参加費.....

6. 山行中止判断...

サンプル

日程・コース (書ききれない場合は別紙に)  は必須記入項

<エスケープルート>...

緊急連絡先 (留守本部)	氏名	電話 (昼)	(夜)
	住所	携帯	FAX
緊急連絡先 (留守本部)	氏名	電話 (昼)	(夜)
	住所	携帯	FAX
緊急連絡先 (他会本部)		電話 (昼)	(夜)
		携帯	FAX
現地連絡先 (宿泊先等)	名称	電話	
	住所	FAX	

メンバー				現住所/電話			緊急連絡先(氏名/続柄/電話)
NO	役割	氏名	年齢	性別	住所	電話	
1	CL				住所: 電話:	携帯:	電話:
2	SL				住所: 電話:	携帯:	電話:
3	記録				住所: 電話:	携帯:	電話:
4	気象				住所: 電話:	携帯:	電話:
5	装備				住所: 電話:	携帯:	電話:
6	食料				住所: 電話:	携帯:	電話:

(注) 遭難捜索保険は必ず加入の事

計画書提出先

- ・ 各自の留守宅
- ・ 緊急連絡先
- ・ 県警or所轄の警察
- ・ 東海支部
- ・ 登山口

登山地域の 県警察本部 地域課	名称	特記事項
	電話	
交通手段が 車の場合:車 両No. 持主名		

## 令和〇年〇月〇日 「〇〇岳」登山行程リスクチェック表

JAC東海支部〇〇〇 〇〇 〇〇

当該山行に於ける行程上の事故に結びつくリスクを事前にチェック検討し、参加メンバーに周知徹底する。メンバーがリスクを認識する事によって無理な計画、困難な箇所の有無など知りリスクからの回避、軽減や計画の変更によって安全登山への対応を目的とする。該当レベルに〇をつけてください

事故形態	チェック項目	レベル1【点数1点】	レベル2【点数2点】	レベル3【点数3点】	レベル4【点数4点】	レベル5【点数5点】
道迷い	1 (見通しの効かない樹林帯、雪渓横断、起伏の少ない平坦地、下り分岐・・・等)	下りの分岐ではLの声かけ必要	コース中登山道不明瞭(破線)あり	1時間までの中程度のヤブ漕ぎが有る	要ルート偵察(行動停止)	
転滑落	2 転滑落の恐れがある(岩場、雪渓、急なザレ場、急斜面の横断・・・等)	当該場所前でLの声かけ	メンバーに応じてロープ使用	ロープ扱いの事前訓練	ロープ確保で全員通過	ロープ扱い習熟者が2名以上要る
転倒	3 転倒の恐れがあるルートの通過が有る(木の根、ガレ、急な岩場の下り・・・等)	当該場所前でLの声かけ	当該場所前で休憩	メンバーのサポートが必要	転倒に伴う転落防止処置が必要	荷物のシェア(疲労者対応)
疲労	4 メンバー体力に合った登山か(1日おおむねの歩行時間/累計標高差)	4時間/600m	6時間/1,200m	8時間/1200m超	8時間超/1,200m	10時間超/1,200m超
	5 1日の行動終了時刻は適正か	日没2時間前	日没1時間前	日没時間	日没後	
落石(雪)	6 落石(雪)の危険箇所は無い(含む人為的)	先行者に注意喚起の声かけ	先行者から距離を置き歩行	ヘルメット着用指示	アンザイレンで歩行	アンザイレンして隔時歩行
渡渉	7 渡渉箇所でロープは必要か(通常水位)	必要なし(足首程度)	メンバーに応じてロープ使用(膝下)	ロープ確保で全員通過(膝上)	渡渉技術の事前トレーニング実施	ロープ扱い習熟者が2名以上要る
時期	8 無雪期か積雪期か	無雪期	残雪期(4~6月)	積雪期(11~3月)	ラッセルが予想される	雪崩やすい斜面の横断が有る
	9 アイゼン、ピッケルが必要か	不要	要事前訓練(脱着など)	アイゼン着用歩行	どちらも必要	レベル4+ロープが必要
登山形態	10 パーティ登山か単独か	パーティ日帰り登山	パーティテント宿泊登山	単独日帰り登山	単独宿泊登山	登攀要素あり
レスキュー	11 救援要請は容易か	無線Or携帯電話通話可能エリア大	山小屋、登山口まで1時間以内	山小屋、登山口まで3時間以内	山小屋、登山口まで5時間以内	ビヴァーク対応
評価点	点数合計欄	0	0	0	0	0
総合判定		リスクグレード 1		合計0点		

リスクグレードの判定 山行行程上に考えられる上記11項目のリスクレベルに『〇』を入れ、そのリスクレベル数字(1~5)を加算する。加算した数字の合計を判定基準として下記グレードとする

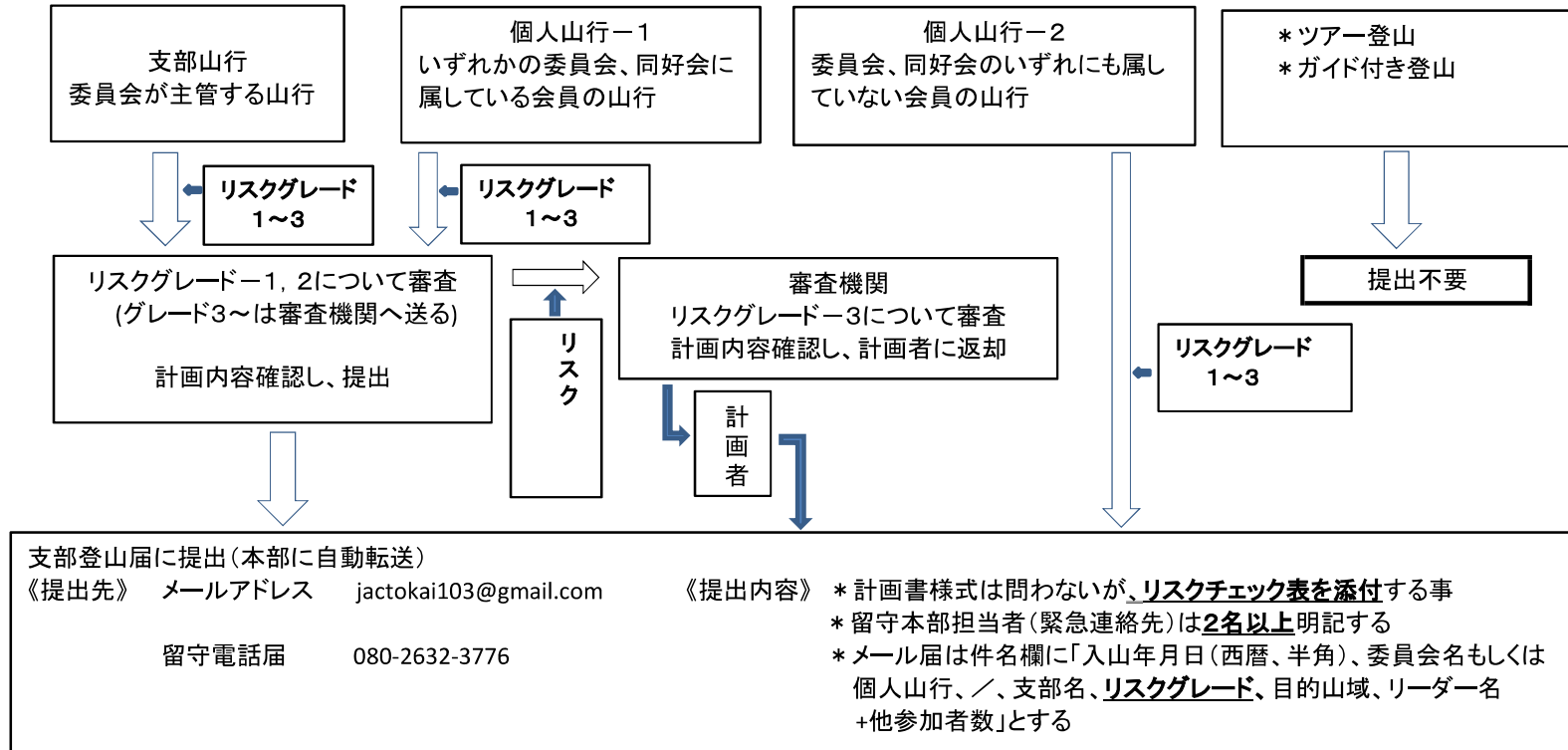
判定基準	リスクグレード1	・・・11点~15点⇒☆に相当、各委員会で審査(リスクレベル3以上が複数入っていなければ無審査でも可)
	リスクグレード2	・・・16点~25点⇒☆☆に相当、各委員会で審査
	リスクグレード3	・・・26点以上 ⇒☆☆☆以上に相当、支部審査とする



### 〇〇岳 ルートと注意ポイント



## 登山計画書の流れ



支部登山届に提出(本部に自動転送)  
 《提出先》 メールアドレス jactokai103@gmail.com  
 留守電話届 080-2632-3776

《提出内容》 \* 計画書様式は問わないが、リスクチェック表を添付する事  
 \* 留守本部担当者(緊急連絡先)は2名以上明記する  
 \* メール届は件名欄に「入山年月日(西暦、半角)、委員会名もしくは  
 個人山行、/、支部名、リスクグレード、目的山域、リーダー名  
 +他参加者数」とする