

## 火入れ実施にあたって

---

1. 火入れを行おうとする土地の周囲1 kmの範囲内にある立木竹の所有者又は管理者に火入れを行う旨を通知して了解を得ること
  2. 火入れを行う日の前日午後5時までに、申請者、実施場所・時間を下記に連絡すること  
連絡後、都合により火入れを中止する場合も同様に連絡すること  
◎鶴岡市役所 農山漁村振興課 林務班 電話35-1298（申請番号、時間）  
◎消防本部通信指令課 電話22-8321（申請番号、時間）  
また、地元自治会・住民会及び消防団（申請者、実施場所・時間）には事前に周知すること
  3. 火入れ作業は、火入責任者の指揮監督に基づいて行うこと
  4. 火入責任者は、火入れ作業に際し、許可証を携帯すること
  5. 火入責任者は、火入れを行おうとする土地の周囲に幅5 m上の防火帯を設け、その防火帯の中の立木その他の可燃物を除去（周囲の枯木、枯れ草等は刈り取り）し、延焼の恐れがないようにすること
  6. 火入責任者は、火入れを行おうとする土地の面積に応じた従事者を確保（配置）すること
  7. 火入責任者は、火入れ作業時の緊急連絡体制（携帯無線、自動車等）を整えること
  8. 火入責任者は、消火に必要な器具（鋸、鋤、鎌、鉋、スコップ、火たたき、バケツ等）を従事者に携行させること
  9. 火入責任者は、火入れを許可された期間中の警報（強風注意報、異常乾燥注意報等）に十分注意し警報が発令された場合は火入れ作業を行わないこと
  10. 火入れ作業は、2ヘクタールを超えない区画ごとに、風下から（火入地が傾斜地である場合にあっては、上方から）行い、着手した日の日没までに終えること
  11. 火入責任者は、火入れ作業中の警報（強風注意報等）にも十分注意し、風勢等により延焼の恐れがある場合は速やかに火入れ作業を中止すること
  12. 火入責任者は、火入れをした土地が完全に消火したことを確認し、従事者を退却させること
  13. 申請者は、火入れ作業が終了した場合において、許可証を速やかに市長に返納すること
  14. 万一、火が周囲に拡大してしまった場合、直に、消防署及び市役所に通報すること
- 

## 山火事に気をつけましょう!!

林野火災の発生は、行楽や山菜採りのために山に入る人が増加することのほか、農作業に由来する枯草焼きなどが山林に飛び火することが多くの原因となっています。

いったん火災が発生すると、あっという間に燃え広がることが多く、大きな被害をもたらします。

火入れを実施するにあたって、事前準備と安全対策をはかり、山火事に気をつけましょう。

# 火入れ実施のチェック・リスト

(森林火災対策協会)

## A. 火入れの実施前

- 消火の体制はできているか
- 防火帯は完成しているか
- 火入れ許可証はあるか
- 関係機関及び市民への広報はなされているか
- 必要な機材は現場にあって、使用可能か
- 点火と火の封じ込めの準備は十分か
- 関係機関の一覧表は要所に配布されているか
- 火の漏れと残り火の対処は十分か

## B. 火入れ作業前

- 各班員は火入れ地図をもっているか
- 各消火班の担当領域は検討されているか
- 火入れの目的を共有しているか
- 燃焼域の時間変化と濃煙の拡散範囲は予測されているか
- 資機材の配置は適切か、また使用可能な状態か
- 班員の火入れの経験は十分か
- 組織体制の再確認
- 点火方法、火のコントロール法、残り火処理、連絡体制の再確認
- 広報及び交通規制の紹介
- 車両、機材置き場の鍵、緊急電話ができる場所の周知
- 予備の機材、水の配置場所の確認
- 緊急避難場所、避難道路の位置の確認
- 残り火の確認方法の徹底
- 班員からの質問に対して回答
- 班員からの参加辞退の申し入れへの対応

## C. 点火前

- 天候と可燃物の乾燥状態の確認は済んだか
- 気象予報の情報（点火前2時間以内）を入手したか
- 班員は防火服を着用しているか
- 班員は点火器具を準備しているか
- 火入れ前に予備燃焼を実施しているか

## D. 火入れ地を去る前

- 残り火の消火はなされたか
- 資機材の置き忘れはないか
- 翌朝の確認は計画されているか
- 火は火入れ地全域に回ったか

## E. 今回の火入れで直前の計画変更

- 有       無
- 計画変更があった場合には具体的な内容について（記述）

     年      月      日      責任者名