

取扱注意

G7 広島サミット消防特別警戒 要人宿泊施設警戒進駐所警戒計画

G7 広島サミット消防・救急対策委員会

目次

第1	目的	P 1
第2	用語の定義	P 1
第3	消防特別警戒の期間	P 1
第4	警戒進駐所及び警戒人員等	P 1
第5	要人宿泊施設警戒進駐所の組織等	P 1
1	組織	P 1
2	責任者	P 2
3	任務等	P 2
4	施設等	P 2
5	情報通信体制	P 3
6	警戒区域	P 3
第6	警戒対策	P 3
1	要人宿泊施設警戒隊の指揮者	P 3
2	出動体制等	P 3
3	要人宿泊施設警戒隊の資機材	P 3
4	災害事案覚知時の対応	P 3
5	要人宿泊施設警戒隊の活動原則	P 3
6	関係機関等との連絡体制	P 3
第7	予防対策	P 4
1	予防要員の指揮者	P 4
2	防災センターにおける勤務	P 4
3	予防要員の活動原則等	P 4
第8	災害対応要領	P 4
1	火災発生時	P 4
2	NBC災害発生時（異臭事案等を含む。）	P 4
3	救急事案発生時	P 5
4	その他の災害発生時	P 5

第9	勤務等	P 5
1	勤務交替及び資機材点検等	P 5
2	統括警戒本部への定時報告等	P 5
3	警戒期間中のスケジュール	P 6
4	出退勤要領	P 6
5	服装	P 6
6	関係機関等の連絡先	P 6
第10	その他	P 6

<別表>

別表 1 「要人宿泊施設警戒隊一覧」

別表 2 「広島県内消防本部（広島市除く。）予防常駐警戒要員配置一覧」

<別図>

別図 1 「要人宿泊施設位置図」

別図 2 「施設外観」

<別添>

別添 「要人宿泊施設警戒進駐所スケジュール」

第1 目的

要人宿泊施設における防火・防災対策を講じるとともに、災害発生時の初動対応及び情報収集活動を行うために必要な事項を定め、災害発生の未然防止及び発生した災害による被害の軽減を図ることを目的とする。

第2 用語の定義

この計画における用語の定義は、「警防計画」及び「予防計画」に定めるところによる。

第3 消防特別警戒の期間

2023年5月16日（火）から5月22日（月）まで

第4 警戒進駐所及び警戒人員等

警戒進駐所	住所	車両	人員数
グランドプリンスホテル広島	広島市南区元宇品町 23-1	1	7(11)
リーガロイヤルホテル広島	広島市中区基町 6-78	1	10
ANA クラウンプラザホテル広島	広島市中区中町 7-20	1	10
ホテルグランヴィア広島	広島市南区松原町 1-5	1	10
シェラトングランドホテル広島	広島市東区若草町 12-1	1	10
ヒルトン広島	広島市中区富士見町 11-12	1	10
合計		6	57(61)

※ 人員数は、1当務当たりの人員数を示す。

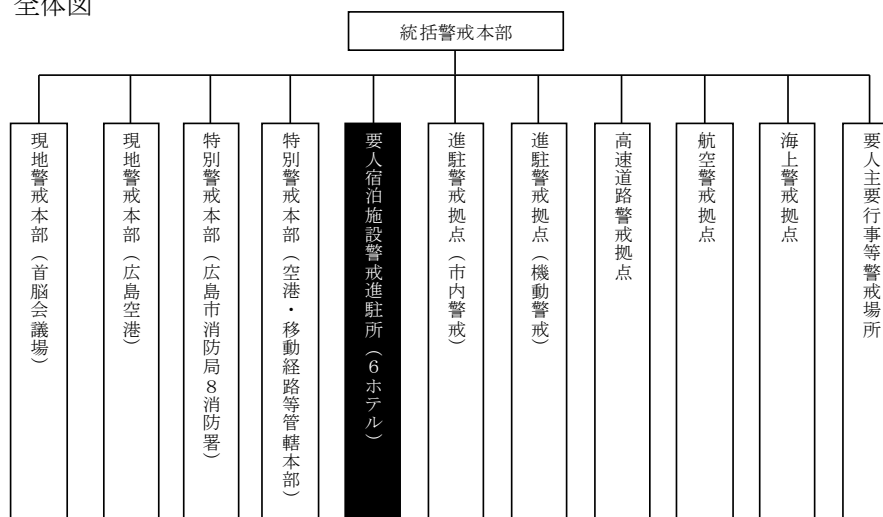
※ 括弧書きの人員数は、首脳会議場予防常駐警戒要員を含んだ人員数を示す。

※ 位置図については、別図1「要人宿泊施設位置図」参照

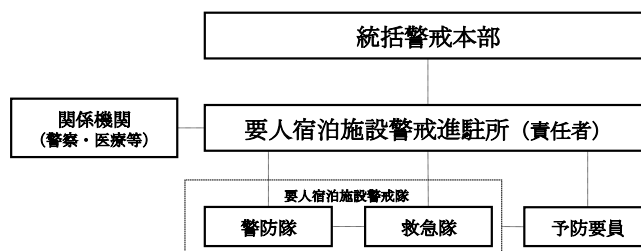
第5 要人宿泊施設警戒進駐所の組織等

1 組織

(1) 全体図



(2) 要人宿泊施設警戒進駐所組織図



2 責任者

責任者は、統括警戒本部長が指名する広島市消防局職員とする。

3 任務等

(1) 任務

- ア 要人宿泊施設進駐警戒所の運営
- イ 統括警戒本部への各種報告
- ウ 警戒隊の管理
- エ 現地における災害発生時の対応
- オ 関係機関との連携
- カ 各種情報の整理
- キ 現地医療対策本部等との連絡調整
- ク 要人の移動及び滞在情報の収集※
- ケ 施設の火災予防
- コ その他特命事項

※ 「要人の移動先・出発予定時刻・到着予定時刻」等可能な限り詳細な情報を収集するよう努める。

(2) 任務分担等

任務	人員	人員数 (1当務)	任務内容
責任者	広島市消防局	1	1 要人宿泊施設警戒進駐所の運営及び警戒要員の統括管理 2 災害発生時の対応（出動指令の確認を含む。） 3 統括警戒本部への各種報告及び各警戒本部等との連絡調整 4 予防常駐警戒要員（以下「予防要員」という。）及び警戒隊への必要な指示等 5 その他必要な事項
予防要員	・広島市消防局 (1名) ・広島県内本部 (2名)	3※	1 消防用設備等（消防用設備等、避難施設、防火設備等をいう。以下同じ。）の状況確認及び是正指導 2 災害発生時の初動対応（自衛消防組織との連携） 3 要人の移動及び滞在情報の収集 4 その他必要な事項
要人宿泊施設警戒隊	警防隊	3	1 災害発生時の初動対応 2 要人の移動及び滞在情報の収集 3 その他必要な事項
	救急隊	3	1 災害発生時の初動対応 2 要人の移動及び滞在情報の収集 3 その他必要な事項

※ グランドプリンスホテル広島においては4名（広島市消防局3名・広島県内本部1名）とし、「現地警戒本部（首脳会議場）警戒計画」における予防要員がその任務を兼ねるものとする。また、責任者は、同ホテルに進駐する副本部長が不在の場合は、その任務を代理するものとする。

4 施設等

別図2参照

※ 執務等平面図については、別に示す。

5 情報通信体制
「情報通信要領」に定めるところによる。

6 警戒区域
要人宿泊施設内とする。

第6 警防対策

1 要人宿泊施設警戒隊の指揮者
警防隊の隊長を指揮者とする。
※ 災害出動時において、通常配備隊の現場到着後は、広島市警防規程に定める指揮者が指揮を執る。

2 出動体制等
出動体制及び警戒区域等に関する事項は「G 7 出動計画」に定めるところによるものとし、出動指令に関する事項は、「出動指令要領」に定めるところによる。

3 要人宿泊施設警戒隊の資機材

(1) 警防隊

下表の資機材を使用するものとする。

資機材	数量	資機材	数量
空気呼吸器（ボンベを含む）	2	エンジンカッター	1
携帯警報器	2	電動コンビツール	1
強力ライト	3	熱画像直視装置	1
拡声器	1		

※ 上表のほか、防火服・防火帽・保安帽等平時に使用する個人装備品を使用する。

(2) 救急隊

広島市消防局が運用する非常用救急車の積載資機材を使用するものとする。

4 災害事案覚知時の対応

現地において災害事案を覚知した場合、責任者は、速やかに119番通報を実施し、必要な警戒隊等の出動要請及び要人宿泊施設警戒隊に対する指令要求を行うとともに、災害状況等について、全警戒要員に周知するものとする。

5 要人宿泊施設警戒隊の活動原則

要人宿泊施設警戒隊の活動は、原則として災害事案の初動対応（情報収集、初期消火、傷病者観察等）に限定し、以後の活動は、後着する警戒隊等に引き継ぐものとする。
ただし、現場の状況等により、必要に応じて患者搬送等を行う場合がある。

6 関係機関等との連絡体制

施設関係者等が災害事案を覚知した場合における連絡体制について、以下のとおり確立するものとする。

(1) グランドプリンスホテル広島（首脳会議場）

1階に設置される「現地連絡室」※に常駐する消防庁職員及び施設関係者との連絡体制について、警戒開始時に協議を行い、これを確立すること。

※ 外務省を中心とし、その他の関係省庁（関係機関）が相互に情報共有するために設置される連絡室

(2) 全ての要人宿泊施設

各施設に設置される「医務室」に常駐する医療関係者及び施設関係者との連絡体制について、警戒開始時に協議を行い、これを確立すること。

第7 予防対策

- 1 予防要員の指揮者
予防要員のうち1名を指揮者（以下「予防指揮者」という。）とし、予防要員の指揮及び管理を行うものとする。
- 2 防災センターにおける勤務
消防用設備等に異常が生じた場合等は、必要に応じて防災センターにおいて勤務するものとする。
- 3 予防要員の活動原則等
 - (1) 予防要員は、施設関係者と連携し、消防用設備等の管理状況等について、適宜確認する。（施設関係者が館内巡回を行う場合に同行するなど、臨機に対応する。）
 - (2) 予防指揮者は、消防用設備等が故障等により正常に作動しないことを覚知した場合、速やかに責任者に報告するとともに、施設関係者に対して消防用設備等点検業者への連絡を要請する等、必要な指示又は指導を行うものとする。
 - (3) 責任者は、前記(2)の情報について、統括警戒本部（情報班）に対して報告するものとする。なお、グランドプリンスホテル広島（首脳会議場）における当該情報については、現地警戒本部に対しても併せて報告する。
 - (4) 予防要員は、災害が発生した場合、自衛消防組織の活動を支援する。なお、その活動は、前記第6－5に同じく、初動対応に限定するものとする。

第8 災害対応要領

- 1 火災発生時
 - (1) 予防要員
 - ア 防災センターの受信機等で発災場所を確認するとともに、必要に応じて現地確認を行う。
 - イ 自衛消防組織と連携し、必要な初動活動を行う。
 - ウ 通常配備隊が現場到着後は、速やかに現場を引き継ぐ。
 - エ 災害状況等の必要な情報は、逐次責任者へ報告する。
 - (2) 要人宿泊施設警戒隊
 - ア 出動体制は、「G7出動計画」によるものとする。
※ 現地において直接事案を覚知した等の緊急の場合は、出動指令を待つことなく、速やかに出動する。
 - イ 早期に火災現況及び要救助者の把握（特に要人の情報）を行うとともに、必要な初動活動を行う。
 - ウ 通常配備隊が現場到着後は、速やかに現場を引き継ぐ。
 - エ 災害状況等の必要な情報は、逐次責任者へ報告する。
 - (3) 責任者
 - ア 前記(1)及び(2)により入手した情報について、速やかに統括警戒本部（作戦班）に報告する。なお、グランドプリンスホテル広島においては、同ホテルに進駐する現地警戒本部副本部長へも併せて報告する。
 - イ グランドプリンスホテル広島においては、原則として現地連絡室に出向し、関係機関との連携及び必要な調整を図る。
- 2 NBC災害等発生時（異臭事案等を含む。）
 - (1) 予防要員
 - ア 防災センター等において発災場所の把握に努める。
 - イ 空調設備の作動状況等について確認し、施設関係者と連携して放送設備等を活用した避難誘導を行うとともに、必要に応じて排煙設備を活用した室内喚起を実施する。
 - ウ 災害状況等の必要な情報は、逐次責任者へ報告する。

- (2) 要人宿泊施設警戒隊
 - ア 出動体制は、「G 7 出動計画」によるものとする。
 - ※ 現地において直接事案を覚知した等の緊急の場合は、出動指令を待つことなく、速やかに出動する。
 - イ 早期に現場状況及び要救助者の把握等（特に要人の情報）必要な情報収集を行う。
 - ウ 要人宿泊施設警戒隊の活動は、原則として情報収集及び避難誘導に留めるものとし、その他の活動については、配備資機材等を勘案した上で指揮者が指示するものとする。
 - エ 警戒隊等が現場到着後は、速やかに現場を引き継ぐ。
 - オ 災害状況等の必要な情報は、逐次責任者へ報告する。
- (3) 責任者
 - 前記 1-(3)と同様の対応を行う。

3 救急事案発生時

- (1) 予防要員
 - ア 事案を覚知した場合、速やかに責任者へ報告する。
 - イ 必要に応じて、要人宿泊施設警戒隊の活動補助を行う。
 - (2) 要人宿泊施設警戒隊
 - ア 出動体制は、「G 7 出動計画」によるものとする。
 - ※ 現地において直接救急事案を覚知した等の緊急の場合は、出動指令を待つことなく、速やかに出動するものとする。
 - イ 要人宿泊施設警戒隊の活動は、原則として情報収集及び患者観察等の初動活動とする。
 - ウ 通常配備隊が現場到着後は、速やかに現場を引き継ぐ。
 - エ 傷病者の状況等の必要な情報は、逐次責任者へ報告する。
 - オ 常駐する現地医療対策本部と必要な連携*を図る。
 - ※ 現地医療対策本部との連携は、全ての事案における傷病者発生時の共通事項とする。
 - (3) 責任者
 - 前記 1-(3)と同様の対応を行うほか、現地医療対策本部が選定する病院情報及び医師の同乗に関する情報等の収集に努めるとともに、別に出動する通常配備隊に対して部署位置を電話指示する等、必要な連携を図るものとする。なお、当該通常配備隊の連絡先情報は、別途周知する。
- 4 その他の災害発生時
全ての警戒要員は、指揮者の指示により、災害態様に応じた初動活動等を行う。

第9 勤務等

- 1 勤務交替及び資機材点検等
 - (1) 隔日勤務者は、事務引継ぎを行った上で、勤務交替する。
 - (2) 前記(1)の事務引継ぎ内容は、要人の移動・滞在状況、出動状況及び人員・機械の状況等とする。
 - (3) 勤務開始後、要人宿泊施設警戒隊は、車両及び資機材の点検を行うとともに、資機材の員数確認を併せて行うものとする。
 - (4) 勤務時間等は、「特別警戒共通事項」に定めるところによる。
- 2 統括警戒本部への定時報告等
 - 「警防計画」（「様式 1～5」等）に定めるところによる。
 - 《様式 1》人員機械等報告書
 - 《様式 2》警戒日誌

- 《様式3》重要情報報告書
- 《様式4》災害状況報告書（火災・その他）
- 《様式5》災害出動結果報告書（火災・救急・その他）

- 3 警戒期間中のスケジュール
別添のとおりとする。
- 4 出退勤要領
 - (1) 出勤時
各隊の隊長は、自隊全員の出勤を確認した上で、出勤受付場所において警戒員名簿に必要事項を記入するものとする。（※押印不要。）
 - (2) 退勤時
勤務時間終了後、随時退勤するものとする。
- 5 服装
「特別警戒共通事項」に定めるところによる。
- 6 関係機関等の連絡先
「統括警戒本部活動要領」に定めるところによる。

第10 その他

- 1 救急車の部署位置及び施設内における傷病者搬送経路等については、別に示す。
- 2 各施設等における留意事項は、別に示す。
- 3 関係省庁及び各国の意向等により、本計画に定める体制を柔軟に変更する必要があるため、この場合における変更体制は、別に示す。
- 4 本計画に定めのない事項は、「警防計画」及び「予防計画」等その他G7広島サミットに関する各種計画・要領によるものとする。

要人宿泊施設警戒隊一覧

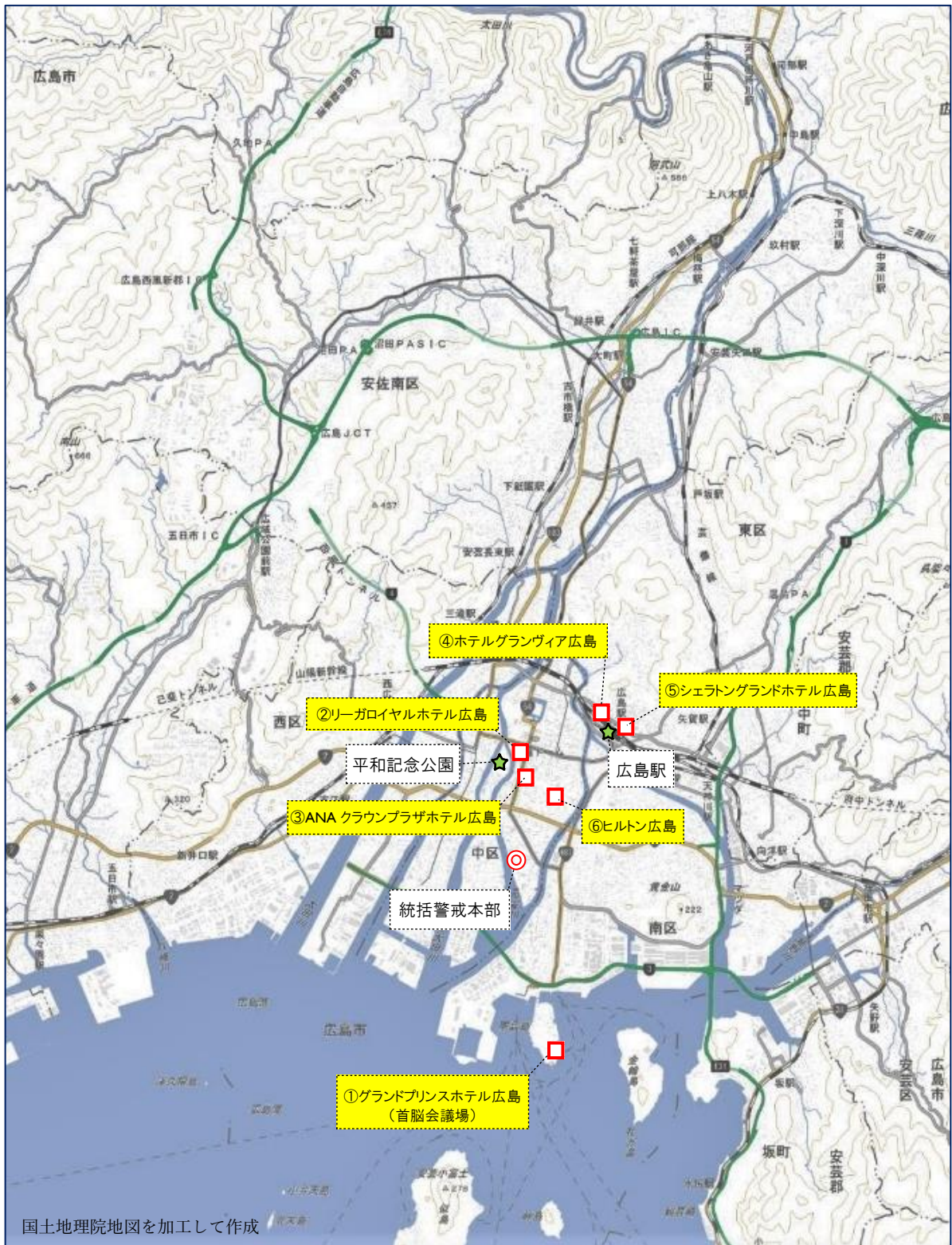


宿泊施設	任務	隊種	車種	消防本部等	隊数	人数
グランドプリンスホテル広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
リーガロイヤルホテル広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
ANAクラウンプラザホテル広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
ホテルグランヴィア広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
シェラトングランドホテル広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
ヒルトン広島	要人救急対応等	救急隊	救急車	広島市	1	3
	火災・救助等初動対応等	警防隊	—	広島市	1	3
合 計					12	36

広島県内消防本部（広島市除く。）予防常駐警戒要員配置一覧

	ANA	プリンス	シェラトン	ヒルトン	グランヴィア	リーガ	計
福山地区消防組合消防局	1		1	1		1	4
1 係	1		1	1		1	4
呉市消防局	1		1	1	1	1	5
2 係	1		1	1	1	1	5
尾道市消防局					1	1	2
1 係					1		1
2 係						1	1
大竹市消防本部						1	1
1 係						1	1
東広島市消防局	1			1			2
2 係	1			1			2
備北地区消防組合消防本部			1		1		2
2 係			1		1		2
廿日市市消防本部		2					2
1 係		1					1
2 係		1					1
府中町消防本部				1			1
1 係				1			1
江田島市消防本部	1						1
1 係	1						1
安芸高田市消防本部			1				1
1 係			1				1
北広島町消防本部					1		1
1 係					1		1
総計	4	2	4	4	4	4	22

要人宿泊施設位置図



国土地理院地図を加工して作成

施設外観

1 グランドプリンスホテル広島



2 リーガロイヤルホテル広島



3 ANAクラウンプラザホテル広島



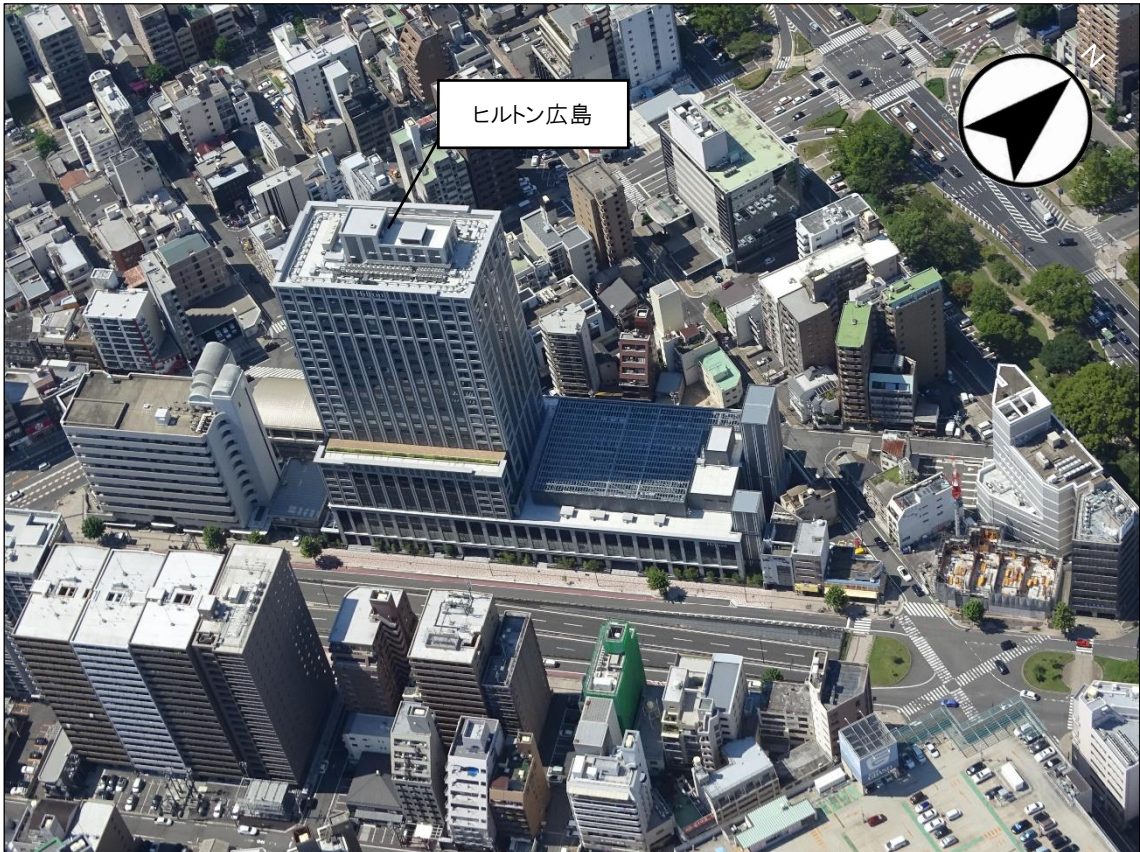
4 ホテルグランヴィア広島



5 シェラトンホテル広島



6 ヒルトン広島



要人宿泊施設警戒進駐所スケジュール

5月16日（火）

一係【日勤】		
時間	項目	内容
14:00	集結完了	・受付 ・荷物等の搬入 ・施設内（執務室、仮眠室等）の確認
14:15	警戒準備	個人装備品等の整理
17:30	解散	帰宅

二係【当務】		
時間	項目	内容
16:00	集結完了	・誘導員の指示に従い車両（救急車）を駐車 ・受付、IP無線及びスマホ並びに高速道路通行証等受領 ・荷物等の搬入 ・施設内（執務室、仮眠室等）の確認 ・随時、自隊の車両及び資機材点検
16:15	ミーティング	・施設利用に関する留意事項等の説明（施設責任者） ・警戒体制、出動体制等の確認
17:30	警戒開始	人員機械等報告書の作成 （施設責任者が統括警戒本部（情報班）あてメール送信。以下、全日程において同じ取扱いとする。）
随時	警戒待機	適宜夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両手入れ、適宜朝食等
8:50	事務引継	・一係への事務引継ぎ ・警戒日誌の作成及び報告 （施設責任者が統括警戒本部（情報班）あてメール送信。以下、全日程において同じ取扱いとする。）
9:00	勤務交替	帰宅

5月17日（水）

一係【当務】		
時間	項目	内容
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	交替点検 ・ 通信試験	<ul style="list-style-type: none"> ・指令試験（G7 指令受信スマホ）➤9：30～9：35 ・IP無線通信試験 ・車両及び資機材点検* ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10：30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
10:00	ミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用に関する留意事項等の説明（施設責任者） ・警戒体制、出動体制等の確認
12:15	休憩	昼食等
13:00	ミーティング	各種災害活動等に関するミーティング及び搬送経路等の確認（※施設関係者及び医務室とのミーティングを含む。）
17:00	定時報告	警戒日誌の作成及び報告
随時	警戒待機	適宜ミーティング、夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両点検等（適宜朝食）
8:50	事務引継	警戒日誌の作成及び報告
9:00	勤務交替	帰宅

5月18日（木）

二係【当務】		
時間	項目	内容
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	通信試験 ・ 交替点検	<ul style="list-style-type: none"> ・指令試験（G7 指令受信スマホ）➤9：30～9：35 ・IP無線通信試験 ・車両及び資機材点検* ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10：30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
12:15	休憩	昼食等
13:00	ミーティング	各種災害活動等に関するミーティング及び搬送経路等の確認（※施設関係者及び医務室とのミーティングを含む。）
17:00	定時報告	警戒日誌の作成及び報告
随時	警戒待機	適宜ミーティング、夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両点検等（適宜朝食）
8:50	事務引継	警戒日誌の作成及び報告
9:00	勤務交替	帰宅

5月19日（金）〔サミット開催期間〕

一係【当務】		
時間	項目	内容
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	交替点検	・車両及び資機材点検*（IP無線及びスマホ等含む） ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10:30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
10:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
12:15	休憩	昼食等
13:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
17:00	定時報告	警戒日誌の作成及び報告
随時	警戒待機	適宜ミーティング、夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両点検等（適宜朝食）
8:50	事務引継	警戒日誌の作成及び報告
9:00	勤務交替	帰宅

5月20日（土）〔サミット開催期間〕

二係【当務】		
時間	項目	内容
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	交替点検	・車両及び資機材点検*（IP無線及びスマホ等含む） ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10:30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
10:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
12:15	休憩	昼食等
13:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
17:00	定時報告	警戒日誌の作成及び報告
随時	警戒待機	適宜ミーティング、夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両点検等（適宜朝食）
8:50	事務引継	警戒日誌の作成及び報告
9:00	勤務交替	帰宅

5月21日（日）〔サミット開催期間〕

一係【当務】		
時間	項目	内容
	—	各自宿泊ホテルをチェックアウト
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	交替点検	・車両及び資機材点検※（IP無線及びスマホ等含む） ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10:30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
10:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
12:15	休憩	昼食等
13:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
17:00	定時報告	警戒日誌の作成及び報告
随時	警戒待機	適宜ミーティング、夕食、仮眠等
5:00	環境整備	清掃、車両点検等（適宜朝食）
8:50	事務引継	警戒日誌の作成及び報告
9:00	勤務交替	解散

5月22日（月）

二係【日勤】		
時間	項目	内容
	—	各自宿泊ホテルをチェックアウト
9:00	勤務交替	事務引継等
9:10	交替点検	・車両及び資機材点検※（IP無線及びスマホ等含む） ・人員機械等報告書の作成及び報告（≒10:30） ※エンジンカッターなどの騒音が発生する資機材については、外観点検のみとする。
10:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
12:15	休憩	昼食等
13:00	警戒待機	・情報収集（サミット（行事含む。）開催状況、要人の動向等） ・適宜ミーティング、個別訓練等
17:30	警戒解除	・統括警戒本部の指示により警戒解除（解除時期の前後あり） ・警戒日誌の作成及び報告 ・IP無線、スマホ、高速道路通行証等返却 ・最終ミーティング ・警戒終了宣言、解散 ・荷物等の搬出

要人宿泊施設警戒進駐所スケジュール【補足】

1 勤務交替

- (1) 勤務交替は、勤務の終了する拠点責任者（拠点副責任者）の進行により実施する。
- (2) 勤務交替場所は、勤務場所とする。
- (3) 勤務交替における事務引継ぎ内容は、「要人宿泊施設警戒進駐所警戒計画」に記載のとおり、要人等の移動状況、出動状況及び人員・機械の状況等とする。

2 指令試験（5月17日・18日）

- (1) 統括警戒本部及び施設責任者の指示により実施する。
- (2) 試験の詳細は「情報通信要領」を、G7 指令受信スマホの操作要領については「出動指令要領」を参照すること。

3 IP無線通信試験（5月17日・18日）

- (1) 前記1の各試験終了後、事前にCH設定されたグループ内において通信試験を実施する。
- (2) 本試験は、警防隊長の指揮により実施する。

《例》

発信者	通信事項
警防隊長	〇〇隊長から〇〇グループ（リーガG等） 只今からIP無線通信試験を行う。 〇〇（隊） どうぞ。
救急隊長	〇〇 メリット5 どうぞ。
警防隊長	了解 メリット5。（以降、別の要員等へ実施する。）

※ CHグループについては、「情報通信要領」別表5及び別表6を参照すること。

4 警戒体制、出動体制及び施設利用に関する留意事項等の説明（5月17日・18日）

事前配布資料に基づき、施設責任者が説明を実施する。