

筑西広域市町村圏事務組合消防署に関する規程

平成 11 年 4 月 1 日

訓令第 1 号

改正 平成 16 年 3 月 1 日訓令第 2 号 平成 19 年 2 月 26 日訓令第 1 号
平成 20 年 3 月 14 日訓令第 1 号 平成 24 年 3 月 22 日訓令第 8 号
令和 2 年 6 月 12 日訓令第 6 号 令和 3 年 11 月 2 日訓令第 18 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、筑西広域市町村圏事務組合消防本部に属する消防署の業務を適正、かつ、能率的に運用するために、その組織及び業務の処理について必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第 2 条 消防署に署長、副署長及び分署長その他の消防職員を置く。

(組織及び事務分掌)

第 3 条 消防署に次の表に掲げる課及び係を、分署に係を置く。

		課及び係の名称	
		管理課	総務係、管理係
消防署		消防課	消防係、保安係
	分署	管理係、消防係	

2 前項に定める消防署の課及び係の分掌事務は別表第 1 に掲げるところにより、分署の係の分掌事務は別表第 2 に掲げるところによる。

(課及び係の長)

第 4 条 前条第 1 に規定する課に課長を、係に係長、主任及び係員を置く。

2 課に必要な課長補佐を置くことができる。

(職務)

第 5 条 署長は、上司の命を受け、所属職員を指揮監督して管轄区域内における消防事務を統括する。

2 副署長は、署長を補佐し、所属職員を指揮監督して事務を管理し、署長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

3 分署長は上司の命を受け、所属職員を指揮監督して消防事務を統括する。

4 課長、課長補佐及び係長は、それぞれ上司の命を受け、所属職員を指揮監督して分掌事務を掌理する。

5 当該課に属する係長等は互いに連絡を密にし、分掌事務を処理する。

6 主任及び係員は、それぞれ上司の命を受け、分掌事務を処理する。

第 6 条 筑西消防署に次に掲げる分署を置く。

名称 筑西消防署関城分署

位置 筑西市上野 1045 番地 1

名称 筑西消防署明野分署

位置 筑西市倉持 1123 番地 1

名称 筑西消防署協和分署

位置 筑西市門井 1976 番地 1

名称 筑西消防署川島分署

位置 筑西市布川 1249 番地 6

2 結城消防署に次に掲げる出張所を置く。

名称 結城消防署南出張所

位置 結城市大字大木 1138 番地

3 桜川消防署に次に掲げる分署を置く。

名称 桜川消防署真壁分署

位置 桜川市真壁町山尾 793 番地

名称 桜川消防署大和分署

位置 桜川市羽田 1000 番地

4 署長は、分署及び出張所に必要な人員を交代で派遣することができる。

5 配属及び派遣された職員は、それぞれ署長の命を受け管轄区域内の消防事務を管理する。

(消防隊等)

第 7 条 消防隊等の編成は、消防署の一部をもって一の中隊、消防自動車等 1 両ごとに一の小隊とする。

2 中隊に中隊長を、小隊に小隊長、隊員を、次条第 1 項の規定による当番の部ごとに設ける。

3 中隊長は、上司の命を受けて中隊の指揮統制を、小隊長は上司の命を受けて小隊の指揮統制を図る。

4 隊員は上司の命を受けて担当事務の処理にあたる。

(部の編成)

第 8 条 消防隊等は、別に定める人員により、これを一部及び二部、又は三部に分け、二部又は三部の交替制によって勤務するものとする。

2 中隊長に事故あるとき、又は欠けたときは、前任の小隊長が指揮をとり、小隊長に事故あるとき、又は欠けたときは、小隊の上席の職員が指揮をとるものとする。

(勤務時間)

第 9 条 交替制勤務者の勤務時間は、午前 8 時 30 分から翌日の午前 8 時 30 分までとする。

(大交代)

第 10 条 午前 8 時 30 分における勤務の交代は大交代とし、この場合は、現に職務執行中の者を除き当番及び非番の全員が車庫前（雨天の場合は車庫内）に集合して指揮者の点呼を受け、当番員による機械器具の点検を行う。

2 前項の場合において、勤務を終わろうとする職員は、機械器具の点検その他所定の事項を当番になる者に申し継ぎしなければならない。

(交代の注意事項)

第 11 条 職員は勤務の交代に当たり次の事項をまもらなければならない。

(1) 交代前に勤務に就かないこと。

(2) 勤務を終わる職員は、指揮者から命令があるまで退庁してはならない。

(3) 勤務の都合により命じられた場合のほか、みだりに勤務を交代してはならない。

(交代要員の確保)

第 12 条 当番となる部は、所定の人員未満で交代をしてはならない。

2 非番となる部が火災又は救急等の出場で交代時刻になっても帰署（所）しない場合は、当番となる部の指揮者は、所定時刻に点呼を行うものとする。

3 火災又は救急等の業務に長時間を要する場合は、当番及び非番の指揮者は、現場交代又はその方法等について協議をしなければならない。

(重複災害)

第 13 条 交代時間に重複災害が発生して、応援が必要な場合は、次に当番となる職員は直ちに勤務に

服し、非番となる職員は署長等の許可がなければ勤務を免ぜられない。

(現場活動)

第 14 条 交代時間に火災又は救急等の現場活動中の職員が非番となる場合は、署長等の許可がなければ勤務を免ぜられない。

(受付勤務員の任務)

第 15 条 受付勤務員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 常に精神を緊張し、外来者からの駆け込み通報等を迅速確実に受理すること。
- (2) みだりに勤務場所を離れないこと。
- (3) 業務執行に必要な情報を入手したときは、直ちに上司に報告すること。
- (4) 外来者の要件を正確に把握し、適切な案内をすること。
- (5) 電話の応答には、所属署所名を告げ、相手方を確認のうえ用件を話すようにすること。
- (6) 管理統制業務に必要な情報を署所端末装置等へ登録すること。
- (7) 通信機材等の保守に努め、故障等が発生したときは直ちに上司に報告するとともに適切な措置をとること。
- (8) 交代時には、必要事項の確実な申し継ぎをすること。

(勤務の免除)

第 16 条 消防長は前条について、庁舎の構造上等において必要がないと認められる場合は受付勤務を免ずることができる。

第 17 条 消防自動車（指令車・広報車等を除く）は、消防長が機関員として認定した者でなければ、これを運転してはならない。ただし、緊急走行以外で真にやむをえない場合はこの限りでない。

(機関員の任務)

第 18 条 機関員は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 毎日、車両の始業点検を実施して、出場の万全を期すること。
- (2) 運転するときは、交通法規を遵守して事故防止に努めること。
- (3) ポンプ車の運用は、放水圧力等を適正にすること。
- (4) 車両の使用後は、手入れを確実に実施すること。
- (5) 地理、消防水利の把握に努めること。

(勤務表等)

第 19 条 消防署、分署及び出張所（以下「署所」という。）には、勤務表、勤務日報（以下「勤務表等」という。）を備え、中隊長又は当該担当者が必要事項を記入しなければならない。

(電話録取簿)

第 20 条 署所には、電話録取簿（別記様式）を備えるとともに、勤務者は必要な事項について記録しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

(筑西広域市町村圏事務組合消防本部消防署及び分署に関する規程の廃止)

2 筑西広域市町村圏事務組合消防本部消防署及び分署に関する規程（昭和 48 年組合訓令第 1 号）は廃止する。

附 則（平成 16 年 3 月 1 日訓令第 2 号）

この訓令は、交付の日から施行する。

附 則（平成 19 年 2 月 26 日訓令第 1 号）

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。ただし、第 3 条の改正規定並びに附則第 2 項の規定は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 副署長については、第 2 条の規定にかかわらず、当分の間「置く」とあるのは「置くことができる」と読み替えるものとする。

附 則（平成 20 年 3 月 14 日訓令第 1 号）

- 1 この訓令は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 桜川消防署真壁分署については、第 3 条の規定にかかわらず、当分の間「課」を置くことができる。

附 則（平成 24 年 3 月 22 日訓令第 8 号）

この訓令は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 6 月 12 日訓令第 6 号）

- 1 この訓令は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 筑西消防署川島分署については、第 3 条の規定にかかわらず、当分の間「課」を置くことができる。

附 則（令和 3 年 11 月 2 日（訓令第 18 号）

この訓令は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）消防署の課及び係の事務分掌

1 管理課

（1）総務係

- ア 公印の管守に関する事。
- イ 文書に関する事。
- ウ 広報及び統計に関する事。
- エ 予算及び経理に関する事。
- オ 消防用財産の管理に関する事。
- カ 職員の給与、公務災害に関する事。
- キ 職員の健康管理及び福利厚生に関する事。
- ク 貸与品及び消耗品等に関する事。
- ケ 職員等の賞罰に関する事。
- コ 職員の服務及び勤務に関する事。
- サ 他の課又は係に属さない事。

（2）管理係

- ア 職員の教養、訓練に関する事。
- イ 消防用通信施設の管理に関する事。
- ウ 消防車両、消防機器及び資機材の維持、管理に関する事。
- エ 車両の交通事故に関する事。
- オ 消防用油脂類及び消火薬剤の管理に関する事。
- カ 消防用ホースの保守管理に関する事。
- キ 警防計画に関する事。
- ク 火災等の警防に関する事。
- ケ 消防地理及び消防水利に関する事。
- コ 救急に関する事。
- サ 救助に関する事。
- シ 機関員の技能管理及び認定申請に関する事。
- ス 他機関との連携に関する事。

2 消防課

（1）消防係

- ア 罹災証明等に関する事。
- イ 火災の統計、調査、報告に関する事。
- ウ 火災予防に関する事。
- エ 防火思想の普及に関する事。
- オ 予防査察に関する事。
- カ 防火管理者、危険物取扱者等の育成指導に関する事。
- キ 消防計画及び訓練指導に関する事。
- ク 消防用設備等及び危険物製造所等の点検、報告に関する事。
- ケ その他火災予防事務に関する事。

（2）保安係

- ア 建築確認等の同意に関する事。
- イ 消防用設備等の設置指導及び検査に関する事。

- ウ 危険物製造所等の火災予防措置に関すること。
- エ 少量危険物、指定可燃物の火災予防措置に関すること。
- オ 圧縮アセチレンガス等貯蔵又は取扱いに関すること。
- カ その他火災予防条例等に基づく火災予防措置に関すること。

別表第2（第3条関係）分署の係の分掌事務

1 管理係

- ア 文書に関すること。
- イ 広報及び統計に関すること。
- ウ 予算及び経理に関すること。
- エ 消防用財産の管理に関すること。
- オ 職員の給与、公務災害に関すること。
- カ 職員の健康管理及び福利厚生に関すること。
- キ 貸与品及び消耗品等に関すること。
- ク 職員の服務及び勤務に関すること。
- ケ 他の係に属さないこと。
- コ 職員の教養、訓練に関すること。
- サ 消防用通信施設の管理に関すること。
- シ 消防車両、消防機器及び資機材の維持、管理に関すること。
- ス 車両の交通事故に関すること。
- セ 消防用油脂類及び消火薬剤の管理に関すること。
- ソ 消防用ホースの保守管理に関すること。
- タ 警防計画に関すること。
- チ 火災等の警防に関すること。
- ツ 消防地理及び消防水利に関すること。
- テ 救急に関すること。
- ト 救助に関すること。
- ナ 機関員の技能管理及び認定申請に関すること。
- ニ 他機関との連携に関すること。

2 消防係

- ア 火災の統計、調査、報告に関すること。
- イ 火災予防に関すること。
- ウ 防火思想の普及に関すること。
- エ 予防査察に関すること。
- オ 防火管理者、危険物取扱者等の育成指導に関すること。
- カ 消防計画及び訓練指導に関すること。
- キ 消防用設備等及び危険物製造所等の点検、報告に関すること。
- ク その他火災予防事務に関すること。
- ケ 消防用設備等の設置指導及び検査に関すること。
- コ 危険物製造所等の火災予防措置に関すること。
- サ 少量危険物、指定可燃物の火災予防措置に関すること。
- シ 圧縮アセチレンガス等貯蔵又は取扱いに関すること。

ス その他火災予防条例等に基づく火災予防措置に関すること。

