

嘉麻市消防団 第1回本部会議(拡大幹部会議)

日 時:令和7年4月24日(木)19時00分

場 所:稲築地区公民館「講堂」

(1)確認事項

ア. 火災現場での対応について

安全管理を遵守し、落ち着いて対応できるように分団内で定例訓練や分団会議等で整理すること。

火災発生時

正副団長、分団長及び分隊長等へ順次指令(Tel0948－26－2300)等の通知が入るため、所属団員へLINE等で出動要請を行い、火災現場へ出動する。服装は以下のとおり。

階級	服装
正副団長	防火衣、江戸腹、乙号下、ヘルメット(しころつき)、ゴム長靴、革手袋、黒チョッキ
分団長・分隊長	防火衣、江戸腹、乙号下、ヘルメット(しころつき)、ゴム長靴、革手袋、階級腕章
部長・ 簡先	防火衣、江戸腹、乙号下、ヘルメット(しころつき)、ゴム長靴、革手袋
班長・団員	乙号(団服一式)、ヘルメット、ゴム長靴、革手袋

※**けが防止のため必ずヘルメットと革手袋を着用**すること。夜間はヘッドライト付きのヘルメット着用。

火災発生現場到着後

階級ごとの役割は以下のとおり。正副団長及び分団長は飯塚消防署の指揮本部周辺に部署し、分隊長以下は飯塚消防署や他分隊が部署していない消防水利に部署する。消防水利に部署後、すみやかに分団長へ移動系無線機にて現在の出動人員数と部署位置を報告すること。

階級	出動範囲	現場での部署位置	その他
正副団長	市内全域	消防団指揮本部 (飯塚消防署指揮本部周辺)	
分団長	分団管轄地	正副団長と同様	移動系無線機を携行
分隊長以下	分団管轄地	火災現場周辺の防火水槽や河川、 消火栓などの消防水利	移動系無線機を携行

※分団長不在時は管轄分隊長が分団長代理で指揮本部にて指揮をとり、管轄分隊は部長が指揮をとる。

※分隊長は人員報告に備え、所属の出動人員数を把握する。

※分団長は移動系無線機を各自で管理し、出動時は持参すること。電源を入れたまま充電するとバッテリーの寿命が短くなり、火災現場で使用できなくなるため、緊急時以外は必ず電源オフにする。

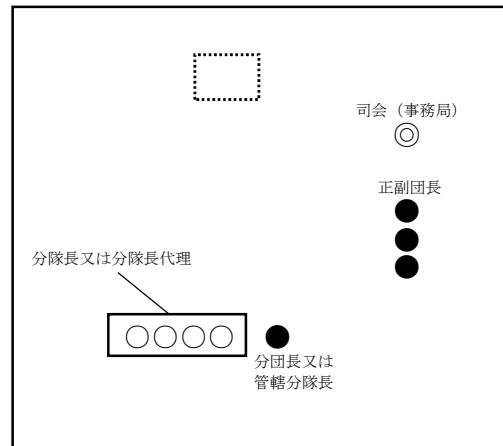
※必要に応じて鳶口(とびくち)を持った団員を配置する。

※夜間は発電機を始動し、投光器を設置する。**(定例訓練時に必ず発電機、投光器の点検を行う)**

火災鎮火後

飯塚消防署がホース等の撤収を開始するため、分団長は分隊へ移動系無線機で撤収補佐の指示を出す。

飯塚消防署の撤収作業終了時に分隊長は指揮本部に参集し、以下の手順で人員報告を行う。



報告は大きな声で行うこと。

1. 司会「人員報告並びに団長訓示。〇〇団長お願いします。」
2. 団長「はい。」(壇上へ向かう)
3. 分団長「気を付け。かしらー、なか。直れ。」
4. (分団長左翼の分隊長から順にその場で人員報告)(敬礼)
分隊長「報告します。(第〇分団) 〇〇分隊
本日の出動人員 指揮者以下〇〇名 車両〇台。以上報告終わり。」
5. 団長「よし。」(敬礼) ～4・5を全分隊行う～
6. (団長より指示があれば) 分団長「せいれ一つ、休め。」
7. ～団長訓示～
8. (団長訓示終了後) 分団長「(気を付け。) かしら、なか。直れ。」
9. (団長が戻った後) 司会「それでは指揮者の指示でわかれてください。」
10. (分団長は壇上へ) 分団長「(何か一言)。別れ。」(敬礼)

なお、飯塚消防署へ出動人員数の報告をする必要があるため、**分隊長は正式な出動人員数を翌日(土日祝の場合は最初の平日)までに防災対策課消防安全係(Tel0948－42－7418)まで必ず報告**すること。

誤報及び消火済の場合

事務局が現地に一番に到着もしくは飯塚消防署より連絡を受けて、消防団の出動が不要と判明した場合、すみやかに分団長へ状況報告をおこなう。その後、分団長は各分隊への連絡をおこなう。なお、判明する前に現地もしくは格納庫へ到着し、出動準備を行っていた場合、分隊長は出動人員数として**翌日(土日祝の場合は最初の平日)までに防災対策課消防安全係(Tel0948－42－7418)まで必ず報告**すること。出動不要の連絡がきた後に到着した場合、出動人員としない。

消火済みの場合、出動報告書は「その他(実働なし)」とし、エクセルの場合は出動種別を「その他」、出動内容を「〇〇建物火災(ボヤ)」とする。

イ. 火災以外の災害発生時(風水害、地震等)及び搜索の出動について

団員に危険が伴うため、安全管理をしっかりと行った分団内での動きの想定を検討すること。服装は活動服、ヘルメット、編上靴、革手袋を基本とする。

風水害対応

警報が出る恐れがある場合

分団長は分隊長に前日までに格納庫周りに飛散物等がないか確認を徹底するように指示を出す。

また、被害が大きくなると見込まれる場合、団長の指示で分団長は各分隊に被害が出る前に管轄内の注意喚起又は避難喚起に加え、巡視を行うよう指示を出す。なお、緊急性が高い場合は事務局から直接分隊長へ指示を出し、分団長へ事後報告をおこなう。

警報が発表され、被害発生が見込まれる場合

正副団長は本庁に参集する。正副団長と事務局で協議し、必要に応じて分団長へ出動要請を行う。分団長は出動要請を受けた場合、本部分団長及び第2分団長、第3分団長は本庁へ参集し、その他の分団長は管轄の総合支所へ参集する。参集後は分隊長に各分隊格納庫に団員参集するよう指示を出し、必要に応じて災害対応を指示する。

地震対応

震度3以上

防災対策課職員は本庁へ参集する。必要に応じて正副団長は参集に備える。

震度4以上

正副団長及び本部分団は本庁へ参集する。必要に応じて分団長以下は参集に備える。なお、震度4以上の揺れが予想されるときは、防災行政無線から「緊急地震速報」が流れる。

震度5以上

分団長は風水害対応と同じ場所に参加し、分隊長以下は各分隊格納庫に参加する。団長の指示で分団長は各分隊に管轄区域の被害状況の把握及び報告や災害救助活動、避難誘導等の指示を出す。電話が不通の場合は移動系無線機(チャンネル1)を使用する。

搜索対応

警察署から団長への依頼により搜索活動をおこなう。警察署の依頼により正副団長は本庁へ参集する。行方不明者の情報を整理し、搜索範囲や搜索本部の配置場所、依頼する分団を検討する。方針が確定したら、団長は分団長へ参集時間と場所を伝達し、分団長はそれを分隊長へ伝達する。搜索活動は警察署と連携を図りつつ、安全管理を図りながら搜索漏れがないようにおこなう。

ウ. 訓練・出動等での怪我について

訓練・出動などの消防団活動中の怪我については、公務災害基金に報告する必要がある。公務災害と認められた場合、通常の怪我と手続きが異なるため、怪我をした際は迅速に防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで連絡すること。自身の保険を使用した場合、事務の手続きが非常に煩雑になり迅速な支払いが難しい場合があるため、厳守すること。

また、公務外でも1週間以上入院した場合、福祉共済にて入院見舞金が出ることがあるため、防災対策課消防安全係まで相談すること。申請書と診断書などの必要書類を記載した通知を後日送付する。

(団長)入院見舞金は公務外でも申請が可能であるため、忘れずに申請してほしい。何年前の事案まで申請が可能か。

(事務局)3年前まで可能。

エ. 分団長及び分隊長の役割について

階級ごとの役割をきちんと把握し、分団による水準の差がなくなるように努めること。なお、指揮命令系統を遵守するため、分団全体のことは分団長が、各分隊のことは分隊長が所属団員の意見を集約し、事務局へ相談すること。

分団長の役割

通常時	分隊長へ事務連絡が行えるようにLINE等のやりとりをおこなう。
緊急時	団長の指示を待ち、必要に応じて分隊へ電話やLINE等で指示を出す。
定例訓練	分団内の定例訓練を調整し、訓示及び巡視をおこなう。
本部会議	事前配布資料に目をおし、必要に応じて建設的な意見を発言する。
分団会議	本部会議の内容を分団会議にて分隊長へ伝達する。
大規模訓練	分団をとりまとめ、開式にて人員報告をおこなう。

分隊長の役割

通常時	所属団員へ連絡が行えるようにLINE等のやりとりをおこなう。
定例訓練	分隊の訓練を統括し、礼式や車両及びポンプの点検、消防水利の確認等をおこなう。
分団会議	分団会議にて伝達があった内容を所属団員へ伝達する。
大規模訓練	分隊をとりまとめ、訓練時に団員へ指示をおこなう。

※令和6年度より分団会議を実施しやすいように本部会議の土日祝を除いて3日以内に嘉麻市ホームペ

ージ上へ個人情報を除く議事録と資料を掲載し、紙の会議資料配布を原則行わない。

※本部会議後1週間くらいを目途に必ず分団会議を実施し、分団内で本部会議での決定事項等を報告並びに内容共有する。その後、分隊長は所属分隊団員へ内容共有する。

※第6分団及び第7分団の中で班ごとに定例訓練をおこなっている場合、分隊長が巡視をおこなう。

オ. 訓練等の活動について

火災や風水害などの発生の予測がたたない災害に備え、対応できる体制づくりを構築する。

毎月の定例訓練

訓練日

原則第2日曜日に2時間以下で実施。

訓練内容

礼式訓練、服装点検、機械器具点検及び操作、消防水利の確認、車両の運転などをおこなう。

礼式訓練

基本の姿勢、整列休め、右(左)向け動作、後ろ向き動作(まわれ右)、敬礼(挙手注目)、整頓(右へならえ)を復習する。

集合要領、報告要領をおこなう。指揮者は分隊長だけでなく部長や班長もおこなう。

全員が声を大きく、失敗を恐れずおこなう。

服装点検

以下の内容を班長以上の団員が確認する。事前汚損がないように各自で点検前に確認する。

- ・ヘルメットやアポロキャップはひさしが前面にむくようにまっすぐやや深めにかぶる。
- ・活動服は上着前後にしわがないように内側に折込み、上着前面のラインとバックルの位置をそろえる。
- ・編上靴はズボンの裾を靴内にしまい、しばった紐もほどけないように靴内に押込む。
- ・**階級章は必ず装着**し、ポケットの縫い目に平行に貼付する。
- ・革手袋は自分の手に合ったサイズを着用し、マジックテープで締める。

機械器具点検及び操作

消火栓以外の消防水利付近に部署し、ポンプ車又は小型ポンプの操作で揚水及び放水をおこなう。

※エンジンを始動し、アイドリングしただけではダメ。

※取扱説明書を熟読し、**急**がつく操作は絶対おこなわない。

※放水でホースを1本以上は必ず使用し、ホース乾燥塔で干す。干したホースは乾いたら可能な限り早く回収して2本巻きにて保管する。事故につながるため次の定例訓練まで干っぱなしにしない。

※防火水槽を使って点検をおこなう場合、揚水した水は防火水槽の中へ放水する。

消防水利の確認

防火水槽や消火栓、河川、池、用水路などの位置を把握し、消防水利周辺の草刈や清掃をおこなう。

草刈時に発生した草は、細かいものはそのまま放置し、長いものはボランティア袋に入れて処分する。

※刈払機の貸出をおこなうため、必要であれば事前に防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで相談すること。ボランティア袋が必要な場合も同様に事前に相談すること。

※草刈時に発生した草の回収を事務局はおこなわないが、ボランティア袋の回収は後日相談すること。

※火災以外の消火栓や防火水槽給水バルブの操作は、赤水発生の原因となるため原則おこなわない。

出水期前の土のう確認

各分隊で備蓄分土のうの状態を確認し、分団長はおおまかな数を把握する。

2年以上経ったり状態が悪かったりする土のうは、革手袋又は軍手を着用して土のう袋を入れ替える。
※土のう袋や真砂土が必要な場合は、5月上旬を目途に分団長が設置場所も含めてとりまとめ、防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで相談すること。

分団活動

分団合同訓練(中継訓練等)を分団長が企画して自主的に1回以上は実施する。訓練内容は分団長が検討し、シナリオ作成や各種申請等の補佐が必要な場合、管轄の総合支所(本部分団及び第2分団、第3分団は本庁)に相談する。

救命講習は、防災対策課及び飯塚消防署嘉麻分署と協議の上、実施する。

地域貢献活動や行政区の火災警備等で消防団が出動する場合は、事前に分団長もしくは分隊長が防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで連絡する。

(団長)昨年度までの2年間で分団の中継訓練を正副団長で見学させてもらった。本年度は見学をしないため各分団で自主的に中継訓練を行うこと。また、定例訓練は毎月第2日曜日の実施を原則としているため、変更がある場合は事務局へ報告すること。なお、分団長は各分隊の定例訓練実施時間を毎月把握すること。必要に応じて正副団長で見学させていただく。

カ. 革手袋とヘルメット、雨衣について

革手袋とヘルメットは、けが防止のため訓練時及び災害活動時に必ず着用する。また、ヘッドライトは必ずヘルメットに着用し、電池の確認を定期的におこなう。電池切れを確認したら各自で交換する。

雨衣は、雨天時の消防団活動で着用する。天候により着用の必要がある場合、各自の判断で持参する。

キ. 新入団員の被服等について

注文品一式の納品があったら各分隊格納庫へ配布するため、それぞれ団員へ渡す。なお、乙号及びヘルメットは分団内もしくは分隊内で引継ぎを行い、所属団員全員に配備する。

ク. 新たに班長以上になれる方について

前任の方の階級章や乙号等を引継ぐこと。

分隊長に新たになった方は半長靴を新たに購入するため、引継ぎ不要で足のサイズを防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで報告する。甲号を引継いだ際にサイズが合わない場合は、後任の方より防災対策課消防安全係に連絡を入れて来庁する。試着し、サイズは合うものを受取る。

ケ. 入退団・異動について

団員の入退団・異動について以下のとおり統一する。様式は嘉麻市のホームページ(下記のQRコード)より入手可能で、印刷が難しい場合は防災対策課消防安全係又は各総合支所市民サービス課市民サービス係まで相談すること。

共通事項

- ・提出締切は月末1週間前とし、年度末のみ2週間前とする。
- ・届出の提出は分隊長名ではなく、分団長名とする。
- ・最新の様式を使用し、古い様式は使用しない。
- ・団員個人での提出は認めない。

入団

- ・入団日は入団推薦書及び宣誓書の提出があった翌月1日とする。
- ・2月及び3月を除く4～1月で入団手続きが可能。
- ・入団推薦書等の記入とともに年額報酬等振込口座の登録をもれなく行う。

退団

- ・退団日は退団届の提出があった月末とする。
- ・毎月退団手続きが可能。

異動

- ・異動日は4月1日及び10月1日のみとする。
- ・日付を遡っての異動は不可。

コ. 長期間連絡がとれず団員として活動がない方(幽霊団員)について

分団長又は分隊長より防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)までご相談いただき、対応を協議する。どうしても連絡がつかない場合、連絡がつかなくなって2年間で分限免職とし、退団の手続きを行う。

サ. 現役の消防団員がお亡くなりになった場合について

お通夜又はお葬式に正副団長が参列するため、分団長又は分隊長より迅速に防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで連絡する。その際に、以下の内容も合わせて知らせる。

- ・団員名
- ・所属
- ・日時
- ・斎場名
- ・その他把握している内容

なお、分団長以上につきましては、配偶者や1親等のご家族がお亡くなりになられた場合も同様に連絡する。

シ. 各種メールの登録及び災害案内の電話番号変更について

火災時及び災害時の情報をすばやく入手するため、以下のサービスに登録・活用する

防災メールまもるくん



福岡県が提供するメールサービス。地震や津波、台風、大雨等の防災気象情報について配信される。以下、URL
<https://www.bousaimobile.pref.fukuoka.lg.jp/>

ふくおか防災ナビまもるくん

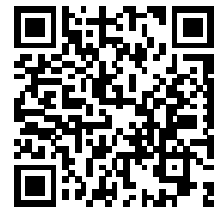
福岡県が提供するアプリ。地震や津波、台風、大雨等の防災気象情報について配信される。以下、URL
https://www.bousai.pref.fukuoka.jp/lp/app_mamorukun/

災害情報メール

飯塚地区消防本部が提供するメールサービス。飯塚市・嘉麻市・桂川町の災害情報について配信される。以下、URL
www.iizuka119.jp/saigai_touroku.htm

災害案内電話

飯塚地区消防本部が提供する電話サービス。0948-52-6991に発信すると飯塚市・嘉麻市・桂川町の災害情報についてリアルタイムで配信される。



ス. 出動報告について

以下の内容に沿って適正に報告する。なお、出動人員のかさ増しや意図不明の会議などの不正とみられるものが判明した場合、出動報酬及び費用弁償の返還に加え、不正がなかったか数年に遡って調査して不正分の返還を請求する。

出動報告の提出

原則毎月末締めで、翌月1週目を目途に紙もしくはメールで提出する。まとめて数か月分の提出があると集計に苦慮するため協力をお願いする。アプリでの報告も可能だが、集計に慣れるまで紙もしくはメールも併せて提出する。

出動種別

火災や風水害、捜索などの出動を災害等出動（以下、「災害等出動」とする）とし、災害以外の訓練や誤報、夜警、広報活動、出初式、会議などの出動をその他の出動（以下、「その他の出動」とする）とする。

出動時間

災害等出動については、現地又は格納庫に集合した時間を開始時間とし、災害が収まり現地又は格納庫で解散した時間を終了時間とする。

その他の出動については、そのイベントの開始を開始時間とし、イベントの終了を終了時間とする。

なお、食事や長時間の休息時間は出動時間に含めないものとする。

また、1日で複数の同種別出動（例：訓練と会議）がある場合、出動時間は合算して1つの出動とする。別種別出動（例：訓練と火災）がある場合、それぞれ別の出動とするが、費用弁償は1回のみ支給する。

2時間をこえるその他の出動

1日で複数のその他の出動や分団での中継訓練、消防学校の訓練参加などは2時間をこえるその他の出動として取扱いする。ただし、以下の出動などは2時間以下の出動として取扱いする。

- ・嘉麻市消防団礼式訓練
- ・出初式前の分列行進等訓練
- ・火災予防運動

（分団長）費用弁償は1日に複数の出動に関わらず1回のみの支給は把握した。2時間の訓練をした後に火災出動で3時間出た場合、累計で5時間の出動になるので災害等出動8,000円となるのか。

（事務局）その場合、訓練はその他の出動となるため1,500円、火災は災害等出動となるため4,000円の計5,500円の支給となる。

（団長）出動報酬及び費用弁償は条例で決まっている。他の特別職や委員との兼ね合いがあるため、ご理解いただきたい。

（2）報告事項

ア. 別紙の配布資料について

- ・嘉麻市消防団員活動時の服装
- ・令和7年度 主な行事予定
- ・分団（分隊）管轄表
- ・団員数一覧（令和7年4月1日現在）
- ・令和7年度 嘉麻市消防団 幹部名簿 **※個人情報のため取扱注意**
- ・団員名簿（令和7年4月1日現在）別冊 実員 638名

※各分団、各分隊において新入団員の漏れ、退団者の削除漏れ等がないかご確認ください。

記載が誤っている場合は恐れ入りますが、令和7年5月23日（金）までに防災対策課消防安全係（Tel0948-42-7418）へご報告をお願いいたします。

- ・出動集計表
- ・出動報告書（令和6年度にエクセルで報告されていない分隊のみ）

イ. 消防団アプリ「FireChief」の導入について

令和6年度末まで実証実験として無償で導入していた消防団アプリを令和7年度より嘉麻市仕様となり利用できるようになる。

対 象：部長以上 ※自治体職員は班長以下であっても利用可能

各種機能：火災発生時の通知、出動報告、チャット、スケジュール管理、車両日誌、参考連絡 等

注意事項：異動により階級が反映されていない場合は防災対策課消防安全係（Tel0948-42-7418）へお知らせください。また、アカウント数が限られているため、自治体職員以外の班長及び団員は利用できません。

（3）その他

ア. 令和6年度下期分の年額報酬及び出動報酬、費用弁償の振込について

5月下旬に振込予定。

（団長）出動報告は集計に時間がかかるため、提出が遅いとその分振込が遅くなる。締切前の早めに提出をお願いしたい。

イ. 令和7年度各分隊運営費及び県民火災共済普及協力費の振込について

5月下旬に振込予定。

⇒新たな分隊長名への口座名義の変更を令和7年5月14日(水)までに行い、防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで報告をお願いいたします。令和6年度と違う口座へ振込を希望される場合は、振込先がわかるように通帳のコピーをご提出ください。

ウ. 各分隊の運営費のお金の使い道の透明化について

各分隊においては、所属団員全員にお金の流れが分かるように分隊会議で予算の説明を行ったり、決算書を配ったりなどをし、予算の説明を必ず行うこと。

エ. 消防団員募集ののぼり旗について

外に配置してボロボロになったものが見受けられます。古いものは撤去していただき、別途旗が必要な分隊は防災対策課消防安全係(Tel0948-42-7418)まで報告をお願いいたします。

オ. 退職報償金について

国の方針により消防団員の処遇改善を図るため、令和7年4月1日より勤務年数が35年以上の枠が新設されました。

(単位:千円)

階級	勤務年数						
	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上 30年未満	30年以上 <u>35年未満</u>	<u>35年以上</u>
団長	239	344	459	594	779	979	<u>1,079</u>
副団長	229	329	429	534	709	909	<u>1,009</u>
分団長	219	318	413	513	659	849	<u>949</u>
分隊長 (副分団長)	214	303	388	478	624	809	<u>909</u>
部長及び班長	204	283	358	438	564	734	<u>834</u>
団員	200	264	334	409	519	689	<u>789</u>

(団長) 年末夜警本部巡視は今年度より御用納めの日とし、その日から3日間を年末夜警期間とする。また、各地区4ヶ所で巡視をしていたが、こちらを輪番制で1ヶ所とし、参加を部長以上とする。会場等詳しい内容は本部会議でお知らせする。

(分団長) アプリで出勤報告はできるのか。それとも今まで通りエクセルでの報告となるのか。エクセルは昨年度分を使いまわしてよいのか。

(事務局) アプリと併用して今まで通りの報告もお願いしたい。加えて本年度のエクセルは後日送付する。

(分団長) 建物火災の場合、順次指令が入り出勤するが、林野火災の場合は順次指令が入らず、事務局から連絡が入るまでに時間を要する。延焼の危険性があるため、すぐの出勤にはできないのか。

(分署長) 消防署員が現場を確認し、規模が広がりそうな場合は消防団へ依頼するようになっている。林野のみでなく、建物に延焼する可能性がある場合は順次指令を発信する場合もある。

(団長) 消防署から事務局へ相談があり、事務局から団長へ相談があり、分団へ出勤依頼をかける流れとなる。延焼の危険性など考慮する気持ちはとてもわかるが、指揮命令系統でこのような形をとっていることに理解いただきたい。

(事務局) 5月11日の礼式訓練の資料を今回配布したので、目を通してほしい。

次回本部会議 日時 令和7年6月下旬19:00
場所 嘉麻市役所本庁舎「防災対策室」