

島原地域広域市町村圏組合消防本部庁舎管理規程

平成18年7月21日消本訓令第5号

改正 平成23年3月28日消本訓令第2号 平成28年3月3日消本訓令第1号

令和8年1月30日消本訓令第2号

(目的)

第1条 この規程は、島原地域広域市町村圏組合消防本部、消防署の庁舎及び構内の管理並びに秩序の維持を図るため必要な事項について定め、もって公務の円滑かつ適正な遂行を期することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「庁舎」とは、消防本部・消防署庁舎及びその附属施設、分署庁舎及びその附属施設をいう。「構内」とは、庁舎の敷地をいう。

(庁舎管理統括者)

第3条 消防長は、消防庁舎の管理事務を統括する。

(庁舎管理責任者)

第4条 庁舎に、[別表第1](#)に定めるところにより、庁舎管理責任者を置く。

2 庁舎管理責任者は、上司の命を受けて庁舎及び構内の管理並びに秩序の維持に関する事務を総括する。

(庁舎管理責任者の職務)

第5条 庁舎管理責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 庁舎の保全に関すること。
- (2) 庁舎の秩序維持に関すること。
- (3) 庁舎の使用の規制に関すること。
- (4) 庁舎の火災及び盗難の防止に関すること。

(室内管理責任者)

第6条 庁舎に、[別表第2](#)に定めるところにより、室内管理責任者を置く。

2 室内管理責任者は、上司の命を受けて室内の管理等に関する事務を行い、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 室内の秩序を維持すること。
- (2) 室内の清掃、整頓に努めること。
- (3) 火災、盗難その他の事故の発生を防止すること。

(職員の協力義務)

第7条 職員は、第1条の目的を達成するため、常に執務環境の整理整頓に留意し、上司の指示に従い、これに積極的に協力しなければならない。

(防火管理)

第8条 防火管理に関する一般的な事項は、防火管理者が定める消防計画によるものとする。

(施設のき損等の届出)

第9条 庁舎及び構内において、その施設若しくは設備を滅失し、又はき損した者は、速やかにその旨を庁舎管理責任者に届け出なければならない。

2 職員は、庁舎及び構内においてその施設又は設備が故障していることを発見したときは、速やかにその旨を庁舎管理責任者に報告しなければならない。

(行為の制限)

第10条 庁舎及び構内において、次の各号のいずれかに該当する行為をしてはならない。ただし、あらかじめ庁舎管理責任者の承認を受けたときは、この限りでない。

- (1) 消防本部以外のものが行う集会、催しその他これに類する行為
- (2) 仮設工作物その他の施設又は物件の設置
- (3) 看板、懸垂幕、ポスター、のぼり又はこれらに類するものの掲示
- (4) 宣伝その他これに類する行為
- (5) チラシ等を配布し、又は掲示すること。
- (6) 物品の販売、寄附の募集、契約の勧誘その他これに類する行為

(行為の禁止)

第11条 庁舎及び構内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 凶器、爆発物その他の危険物を正当な理由なく所持し、又は放置すること。
- (2) 著しく通行を妨げるおそれのある行為
- (3) 面会を強要し、又は乱暴な言動をすること。
- (4) 施設又は設備を汚損し、又はき損すること。
- (5) 放歌、高唱その他喧そうにわたる行為
- (6) 所定の場所以外に自動車等を駐車すること。

2 庁舎内において、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 旗、のぼり、宣伝板等を持って立ち入ること。
- (2) 喫煙の設備のない場所において喫煙すること。
- (3) 公務の執行又は秩序の保持に支障を及ぼす行為

(退去命令等)

第12条 庁舎管理者は、第11条及び前条に該当すると認めるときは、消防長の承認を得て庁舎及び構内に立ち入ることを制限し、若しくは禁止し、又は必要に応じて退去を命ずることができる。

(事務室等の点検等)

第13条 職員は、退庁するときは所管の事務室及び会議室等の空調、電気、ガス、水道及び窓の点検をし、火災及び盗難の防止に努めなければならない。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、庁舎及び構内の秩序の維持について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年3月28日消本訓令第2号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月3日消本訓令第1号）

この規程は、平成28年3月3日から施行する。

附 則（令和8年1月30日消本訓令第2号）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

庁舎の区分	庁舎管理責任者
消防本部	総務課長
島原消防署	署長
島原消防署北分署	分署長
南島原消防署	署長
南島原消防署布津分署	分署長
南島原消防署口之津分署	分署長

別表第2 (第6条関係)

庁舎	区分	各室名	室内管理責任者
消防本部・ 島原消防署	1階	車庫、倉庫1・2、防火衣室	消防1・2課警防係長
		救急消毒室、救急隊室、研修室	消防1・2課救急係長
		ポンプ室、発電機室、電気室、油庫、浄化槽ブロー室	消防1・2課予防係長
		仮眠室、洗面所、トイレ、ゴミステーション	消防1・2課庶務係長
	2階	消防署事務所、署長室、会議室	消防1・2課長
		書庫1・2、印刷室、湯沸室	消防1・2課予防係長
		給湯機室	消防1・2課警防係長
		食堂兼待機室、更衣室、女子更衣室、洗面所、トイレ	消防1・2課庶務係長
		救急訓練室、トレーニング室	消防1・2課救急係長
	3階	本部事務所、消防長室、会議室、図書室	総務課総務係長
		更衣室、女子更衣室、物品庫、トイレ	総務課経理係長
		相談室	予防課予防係長
		災害待機室	予防課危険物係長
		災害対策室	警防課警防係長
		書庫	警防課救急救助係長
		指令課、仮眠室、通信司令室、通信機械室	指令課指令1・2係長
	島原市消防団室	島原市災害対策課消防主任	
	4階	多目的ホール、倉庫	総務課総務係長
		機械室、トイレ、湯沸室	総務課経理係長
	訓練塔	正塔(倉庫含)、副塔	消防1・2課警防係長
車庫棟	車庫	警防課警防係長	
北分署	1階	事務室	分署長

		救急消毒室、待機室、仮眠室、車庫、倉庫、機械室、無線通信機室、トイレ	消防1・2係長
南島原消防署	地階	倉庫	消防1・2課長予防係長
	1階	車庫、倉庫、防火衣室	消防1・2課消防係長
		救急消毒室、研修室	消防1・2課救急係長
		電気室、受付	消防1・2課予防係長
		仮眠室、洗面所、トイレ	消防1・2課消防係長
	2階	署事務室、署長室、小会議室	消防1・2課長
		救急訓練室	消防1・2課救急係長
		多目的室、倉庫	消防1・2課予防係長
談話室食堂、更衣室、トイレ		消防1・2課消防係長	
PH階	器材庫、発電気室	消防1・2課予防係長	
布津分署	1階	車庫、倉庫、機械室、防火衣室、救急消毒室、研修室、仮眠室、トイレ	消防1・2係長
	2階	事務室	分署長
		待機室、トイレ	消防1・2係長
口之津分署	1階	事務室	分署長
		会議室、救急消毒室、待機室、仮眠室、車庫、倉庫、機械室、トイレ	消防1・2係長