

事務分掌

総務課

- 1 文書及び物品の收受及び配布に関すること。
- 2 渉外事項に関すること。
- 3 公印の管守に関すること。
- 4 消防の儀式に関すること。
- 5 消防に関する条例、規則等の制定及び改廃に関すること。
- 6 職員の任免、分限、懲戒、表彰その他身分取扱いに関すること。
- 7 職員の研修並びに勤務規律、服務及び勤務条件に関すること。
- 8 損害賠償等の事務処理の総括に関すること。
- 9 職員の安全衛生及び健康管理並びに公務災害補償等に関すること。
- 10 職員の給与及び旅費に関すること。
- 11 被服等貸与品に関すること。
- 12 消防庁舎等の管理に関すること。
- 13 職員の福利及び厚生に関すること。
- 14 職員の共済組合、互助会、健康保険組合等に関すること。
- 15 消防職員委員会に関すること。
- 16 消防団（他の課の主管に属するものを除く。）に関すること。
- 17 防火協会に関すること。
- 18 総務次長の補佐に関すること。
- 19 部内及び部局間の政策調整に関すること。
- 20 他の課の主管に属しないこと。

予防課

- 1 火災予防に関する企画、調整及び広報に関すること。
- 2 予防査察及び違反処理に関すること。
- 3 防火管理の指導に関すること。
- 4 消防用設備等の設置、指導及び維持に関すること。
- 5 建築許可等についての消防同意に関すること。
- 6 危険物等の規制に関すること。
- 7 火を使用する設備等に関すること。
- 8 防火クラブ等の育成及び指導に関すること。

警備課

- 1 火災その他災害活動等の企画及び調整に関すること。
- 2 消防相互応援協定に関すること。
- 3 火災その他災害の調査及びその調整に関すること。
- 4 消防統計の調整に関すること。
- 5 消防水利の計画等に関すること。
- 6 建設行為に係る消防水利施設等の指導及び検査に関すること。
- 7 常備消防車両の整備計画等に関すること。
- 8 非常備消防車両の維持管理、整備計画等に関すること。

企 画 調 整 ・ 高 度 救 急 担 当

- 1 消防署の施策遂行に対する企画調整に関する事。
- 2 箕面市消防署の組織等に関する規程（平成3年消防本部訓令第1号）第4条第1項に規定する警備第1課、警備第2課が所掌する事務の内、高度救急業務に関する事。
- 3 消防署長が別に指定する事務。
 - （1）高度救急業務に関する事務の内、メディカルコントロールに関する事。
 - （2）消防統計の作成調整に関する事。
 - （3）箕面消防「警防・救急資器材」整備計画に関する事。

警 備 第 1 課 ・ 警 備 第 2 課

- 1 消防署の庶務に関する事。
- 2 火災その他災害の消防活動及び救助活動に関する事。
- 3 火災その他災害の調査に関する事。
- 4 消防水利の維持管理に関する事。
- 5 機械器具の配置、整備保全及び燃料に関する事。
- 6 救急活動に関する事。
- 7 救急業務の高度化推進に関する事。
- 8 救急応急手当の普及啓発に関する事。
- 9 消防、救急、救助活動の記録及び安全管理に関する事。
- 10 消防、救急、救助の資器材及び活動の推進に関する事。
- 11 消防、救急及び救助の訓練に関する事。
- 12 職員の配置、服務、教養、訓練礼式等に関する事。
- 13 消防団その他諸団体等の消防訓練等の指導に関する事。
- 14 火災予防及び消防広報に関する事。
- 15 り災証明等の交付に関する事。
- 16 分署に関する事。

通 信 指 令 室

- 1 火災、救急、救助等災害活動の指令に関する事。
- 2 消防通信の受発信及び記録に関する事。
- 3 通信業務に係る消防対象物等の情報収集及び資料作成に関する事。
- 4 医療情報、気象情報等に関する事。
- 5 通信機器等の維持管理に関する事。
- 6 通信機器の更新及び運用の調整に関する事。