那覇市公報

第１６９１号
毎月２回　１，１５日発行
発　行　所
那覇市泉崎１丁目１番１号
那覇市総務部総務課

目　　次

◇告　　示◇

○那覇広域都市計画道路の変更について（都市計画課）…… 318

○那覇市立幼稚園保育料等の集金代行業務委託について（こどもみらい課）
…… 319

◇公　　告◇

○個人情報業務届出書の公表について（市民生活安全課）…… 319

○個人情報業務届出書の公表について（市民生活安全課）…… 326

○保有個人情報目的外利用届出書の公表について（市民生活安全課）…… 329

○一の敷地とみなすこと等による制限の緩和に係る認定に関する事項の縦覧について（建築指導課）…… 331

◇消防局訓令◇

○那覇市消防職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令…… 331

○那覇市消防安全衛生管理規程…… 333

○那覇市消防衛生管理規程及び那覇市消防安全管理規程を廃止する訓令…… 366

○那覇市消防職員服務規程の一部を改正する訓令…… 367

○那覇市消防情報通信規程の一部を改正する訓令…… 390

告　　示

那覇市告示第 66 号
平成 29 年４月 21 日
掲　　示　　済

那覇広域都市計画道路の変更について

都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)第 21 条第２項の規定において準用する同法第 19 条第１項の規定により、那覇広域都市計画道路の変更をしたので、同法第 21 条第２項の規定において準用する同法第 20 条第１項の規定により、次のとおり告示し、同条第２項の規定により、当該都市計画の図書を公衆の縦覧に供する。

那　覇　市
上記代表者　那覇市長　城間　幹子

１　都市計画の種類

○那覇広域都市計画道路

２　都市計画を変更する土地の区域

○那覇広域都市計画道路（３・３・那 17 号　石嶺線）
変更する部分　那覇市首里石嶺町２丁目の一部

３　縦覧場所

那覇市都市計画部都市計画課（那覇市泉崎１－１－１　那覇市役所９階）

那覇市告示第 85 号
平成 29 年 5 月 1 日

那覇市立幼稚園保育料等の集金代行業務委託について

次のとおり委託したので、地方自治法施行令第158条第２項及び那覇市会計規則第34条第２項の規定により告示する。

那覇市長　城　間　幹　子

委託期間　　自平成29年４月１日
　　至平成30年３月31日

相 手 方　　那覇市西１丁目19番７号
　　株式会社沖縄債権回収サービス
　　代表取締役　平良　孝夫

公　　告

那覇市公告第 645 号
平成 29 年 3 月 22 日
掲　　示　　済

個人情報業務届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第７条第５項及び同施行規則第２条第２項の規定に基づき、個人情報業務届出書及び個人情報業務廃止・変更届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第1号様式(第19条関係)

個人情報業務届出書

平成29年3月21日

那覇市長　宛

那覇市長　　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="2">届出担当部課</td><td colspan="3">都市計画部　都市計画課　　電話　951-3246</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報管理責任者</td><td colspan="3">都市計画課長</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="3">那覇市都市デザインアドバイザー</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の目的</td><td colspan="3">都市空間の形成に係る調査及びデザインの助言を行うため</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の対象者</td><td colspan="3">那覇市都市デザインアドバイザー委員</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の開始年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日(昭和60年頃)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">個人情報の記録の内容</td><td colspan="3">一般的取扱事項</td><td>制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="4">■個人番号
■氏　　名
■住　　所
■性　　別
■生年月日
□国　　籍
□本　　籍
□続　　柄
□親族関係
□婚姻離婚
□その他
(　　)</td><td>■職　　業
■地　　位
□学　　歴
□資　　格
■団体加入
□賞　　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
(　　)</td><td>□収　　入
□資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
□その他
(　　)</td><td rowspan="4">□思　　想　　□宗　　教
□支持政党　　□主義主張
□趣味嗜好　　□犯歴等
□その他　(　　)

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td colspan="2">心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td colspan="2">□健康状態
□容　　姿
□病　　歴
□障がい程度
□その他
(　　)</td><td>□
□
□
□
□</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集方法</td><td colspan="3">■本人　□本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集時期</td><td colspan="3">□定期(　　月～　　月)　■随時(　委嘱の時　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">本人への通知方法</td><td colspan="3">□文書　□口頭　□告示
□通知不要
(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第　号に該当)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の記録形態</td><td colspan="3">■文書　□図画　□電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">備　　考</td><td colspan="3">届出が必要と認識しておらず、事後の届出となった。</td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること。

第1号様式(第19条関係)

個人情報業務届出書

平成29年3月21日

那覇市長　宛

那覇市長　　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="2">届出担当部課</td><td colspan="3">都市計画部　都市計画課　　電話　951-3246</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報管理責任者</td><td colspan="3">都市計画課長</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="3">那覇市都市景観審議会</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の目的</td><td colspan="3">市長の諮問に応じ、都市景観及び屋外広告物に関する事項を調査審議するため。</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の対象者</td><td colspan="3">那覇市都市景観審議会委員</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の開始年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日（昭和60年頃）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">個人情報の記録の内容</td><td colspan="3">一般的取扱事項</td><td>制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="4">■個人番号
■氏　　名
■住　　所
■性　　別
■生年月日
□国　　籍
□本　　籍
□続　　柄
□親族関係
□婚姻離婚
□その他
（　　）</td><td>■職　　業
■地　　位
□学　　歴
□資　　格
■団体加入
□賞　　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
（　　）</td><td>□収　　入
□資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
□その他
（　　）</td><td rowspan="4">□思　　想　　□宗　　教
□支持政党　　□主義主張
□趣味嗜好　　□犯歴等
□その他　（　　）

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td colspan="2">心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td colspan="2">□健康状態
□容　　姿
□病　　歴
□障がい程度
□その他
（　　）</td><td>□
□
□
□
□</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集方法</td><td colspan="3">■本人　□本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集時期</td><td colspan="3">□定期(　月～　月)■随時（委嘱の時）</td></tr>
<tr><td colspan="2">本人への通知方法</td><td colspan="3">□文書　□口頭　□告示
□通知不要
(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第　号に該当)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の記録形態</td><td colspan="3">■文書　□図画　□電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">備　　考</td><td colspan="3">届出が必要と認識しておらず、事後の届出になった</td></tr>
</table>

（注）　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること。

第2号様式(第23条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成29年3月14日

那覇市長　宛

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td>届出担当部課</td><td colspan="3">企画財務部　企画調整課　　電話　098-951-3223</td></tr>
<tr><td>届出の区分</td><td>□ 廃止　☑ 変更</td><td>業務の廃止・変更年月日</td><td>平成28年4月25日</td></tr>
<tr><td>業務の名称及び開始年月日</td><td colspan="3">統計調査員等の登録業務　　平成28年4月25日</td></tr>
<tr><td>廃止又は変更の理由</td><td colspan="3">行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴い特定個人情報(個人番号)を取得する事務が追加されたため。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">変更の内容</td><td colspan="2">変更前</td><td>変更後</td></tr>
<tr><td colspan="2">届出担当課「企画部広報課」
個人情報管理責任者「広報課長」
業務の名称「統計調査員登録名簿作成業務」
個人情報の対象者「統計調査員」</td><td>届出担当課「企画財務部企画調整課」
個人情報管理責任者「企画調整課長」
業務の名称「統計調査員等の登録業務
個人情報の対象者「統計調査員及び指導員」</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="3">番号法の施行により、統計グループにおける個人番号取扱い要領を今年度4月に策定したため、変更届について事後届出となった。</td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

第2号様式(第23条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成29年3月14日

那覇市長　様

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出担当部課	建設管理部　市営住宅課　　電話　内線(2336)		
届出の区分	□ 廃止　■ 変更	業務の廃止・変更年月日	平成23年4月1日
業務の名称及び開始年月日	市営住宅入退居及び管理業務 年　月　日		
廃止又は変更の理由	条例改正(平成9年12月26日)及び組織改正による担当部課の変更(平成23年度)のため。		
変更の内容	変更前	変更後	
	■届出担当課 建設部　住宅管理課 ■電話　433 ■個人情報管理責任者 住宅管理課長 ■業務の名称 市営住宅入退居及び管理業務 ■業務の目的 市営住宅設置及び管理条例に基づく管理業務 ■個人情報の対象者 市営住宅申込者及び入居者	■届出担当課 建設管理部　市営住宅課 ■電話　内線(2336) ■個人情報管理責任者 市営住宅課長 ■業務の名称 市営住宅入退去及び管理業務 ■業務の目的 那覇市営住宅条例に基づく市営住宅入退去者等への管理に関する業務 ■個人情報の対象者 市営住宅申込者及び入退去者、連帯保証人	
備考	届出が必要という制度についての認識をしておらず、事後届出になりました。		

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

第2号様式(第23条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成29年3月14日

那覇市長　宛

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出担当部課	企画財務部　企画調整課　　電話　098-951-3223		
届出の区分	□ 廃止　☑ 変更	業務の廃止・変更年月日	平成28年4月25日
業務の名称及び開始年月日	統計調査員等の登録業務　　平成28年4月25日		
廃止又は変更の理由	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴い特定個人情報(個人番号)を取得する事務が追加されたため。		
変更の内容	変更前	変更後	
	届出担当課「企画部広報課」 個人情報管理責任者「広報課長」 業務の名称「統計調査員登録名簿作成業務」 個人情報の対象者「統計調査員」	届出担当課「企画財務部企画調整課」 個人情報管理責任者「企画調整課長」 業務の名称「統計調査員等の登録業務 個人情報の対象者「統計調査員及び指導員」	
備考	番号法の施行により、統計グループにおける個人番号取扱い要領を今年度4月に策定したため、変更届について事後届出となった。		

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

第2号様式(第23条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

平成29年3月14日

那覇市長　様

那覇市長　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第7条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出担当部課	建設管理部　市営住宅課　　電話　内線(2336)		
届出の区分	■ 廃止　□ 変更	業務の廃止・変更年月日	平成24年4月1日
業務の名称及び開始年月日	市営住宅維持管理業務 年　月　日		
廃止又は変更の理由	指定管理者制度導入に伴う業務移管のため。		
変更の内容	変更前	変更後	
備考	届出が必要という制度についての認識をしておらず、事後届出になりました。		

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の規定による届出は、その理由を「備考」欄に記入すること。

那覇市公告第 34 号
平成 29 年４月 19 日
掲　　示　　済

個人情報業務届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第７条第５項及び同施行規則第２条第２項の規定に基づき、個人情報業務届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第1号様式(第23条関係)

個人情報業務届出書

平成29年4月14日

那覇市長宛

那覇市長

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="2">届出担当部課</td><td colspan="3">都市計画部　市街地整備課　　電話 951-3251</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報管理責任者</td><td colspan="3">市街地整備課長</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="3">密集市街地の環境改善業務</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の目的</td><td colspan="3">密集市街地の環境改善に係る土地・建物所有者の確認</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の対象者</td><td colspan="3">密集市街地内に土地・建物を所有する者</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の開始年月日</td><td colspan="3">平成29年 4月14日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">個人情報の記録の内容</td><td colspan="2">一般的取扱事項</td><td colspan="2">制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□個人番号
■氏　名
■住　所
□性　別
□生年月日
□国　籍
□本　籍
□続　柄
□親族関係
□婚姻離婚
□その他
(　　)</td><td>□職　業
□地　位
□学　歴
□資　格
□団体加入
□賞　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
(　　)</td><td>□収　入
■資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
■その他
(抵当権設定)</td><td rowspan="2">□思　想　□宗　教
□支持政党　□主義主張
□趣味嗜好　□犯歴等
□その他　(　　)

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td>心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td></td><td>□健康状態
□容　姿
□病　歴
□障がい程度
□その他
(　　)</td><td>□
□
□
□
□</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集方法</td><td colspan="3">□本人　■本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集時期</td><td colspan="3">□定期(　　月～　　月)　■随時(　現況調査確認時　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">本人への通知方法</td><td colspan="3">□文書　□口頭　□告示
■通知不要
(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第3号に該当)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の記録形態</td><td colspan="3">■文書　□図画　□電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">備　考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること

第1号様式(第23条関係)

個人情報業務届出書

平成29年4月14日

那覇市長宛

那覇市長

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="2">届出担当部課</td><td colspan="3">経済観光部　なはまちなか振興課　電話867-5260</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報管理責任者</td><td colspan="3">なはまちなか振興課長</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の名称</td><td colspan="3">中心商店街の商環境改善業務</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の目的</td><td colspan="3">中心商店街の商環境改善に係る土地・建物所有者の確認</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の対象者</td><td colspan="3">中心商店街内に土地・建物を所有する者</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の開始年月日</td><td colspan="3">平成　29　年　5　月　12日</td></tr>
<tr><td rowspan="6">個人情報の記録の内容</td><td colspan="2">一般的取扱事項</td><td colspan="2">制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="3">□個人番号
■氏　名
■住　所
□性　別
□生年月日
□国　籍
□本　籍
□続　柄
□親族関係
□婚姻離婚
□その他
(　　)</td><td>□職　業
□地　位
□学　歴
□資　格
□団体加入
□賞　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
(　　)</td><td>□収　入
■資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
■その他
(抵当権設定)</td><td rowspan="3">□思　想　□宗　教
□支持政党　□主義主張
□趣味嗜好　□犯歴等
□その他　(　　)

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td>心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td>□健康状態
□容　姿
□病　歴
□障がい程度
□その他
(　　)</td><td>□
□
□
□
□</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集方法</td><td colspan="3">□本人　■本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の収集時期</td><td colspan="3">□定期(　　月～　　月)　■随時(　調査時　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">本人への通知方法</td><td colspan="3">□文書　□口頭　□告示
■通知不要
(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第3号に該当)</td></tr>
<tr><td colspan="2">個人情報の記録形態</td><td colspan="3">■文書　□図画　■電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">備考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること

那覇市公告第 35 号
平成 29 年４月 19 日
掲　　示　　済

保有個人情報目的外利用届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第９条第４項及び那覇市個人情報保護条例施行規則第８条の２第２項で準用する同規則第２条第２項の規定に基づき、保有個人情報目的外利用届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第10号様式(第23条関係)

保有個人情報(目的外利用・提供)届出書

平成29年　4月　　7日

那覇市長　宛

那覇市長　　城間　幹子

那覇市個人情報保護条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報保有部課	福祉部障がい福祉課	目的外利用部課又は提供先	健康部健康増進課
業務の名称	高齢者肺炎球菌接種対象者決定		
利用の区分	■目的外利用　　□提供		
目的外利用又は提供をする年月日	■平成29年4月21日　　□随　時(　　)		
目的外利用又は提供をする保有個人情報の内容	60歳以上65歳未満（昭和28年4月2日～昭和33年4月1日生まれ）で、心臓、腎臓、呼吸器の機能に自己の身辺の日常生活活動が極度に制限される程度の障害を有する者。またヒト免疫不全ウイルスにより免疫の機能に日常生活がほとんど不可能な程度の障害を有する者。(これらの障害により身体障害者手帳１級の者及び同程度の診断を受けている者)		
目的外利用又は提供をする根拠条項	■那覇市個人情報保護条例第9条第1項第5号に該当 ※第5号に該当する場合の内容 (　審議会承認類型事項1　　) □那覇市個人情報保護条例第9条の2第2項に該当 □番号法第19条第　号に該当 (那覇市個人情報保護条例第9条の3第1項)		
目的外利用又は提供をする理由	根拠法令：予防接種法第5条第１項 予防接種法施行令第1条の３ 法令に基づいて、６０歳以上６５歳未満で一定の障害を有する者へ予防接種の通知をする際に必要なため		
届出担当部課	健康部健康増進課　　電話 内線6005		

那覇市公告第 36 号
平成 29 年４月 19 日
掲　　示　　済

一の敷地とみなすこと等による制限の緩和に係る認定に関する事項の縦覧について

建築基準法第 86 条第２項の規定による一の敷地とみなすことによる制限の緩和に係る認定をしたので、同条第８項の規定により公告する。その対象区域、建築物の位置等の事項を表示した図書を一般の縦覧に供する。

那覇市長　城　間　幹　子

１　認定番号
第H29 認定通知那覇市 00002 号

２　認定年月日
平成 29 年４月 19 日

３　対象区域等の地名地番
那覇市　泉崎１丁目　11−５、11−６、11−７、11−９

４　縦覧に供する場所
那覇市役所　都市計画部　建築指導課
那覇市泉崎１丁目１番１号　那覇市役所　９階

消防局訓令

那覇市消防局訓令第２号
平成 29 年３月 16 日
公　　表　　済

那覇市消防職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市消防局長　平良　真徳

那覇市消防職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令

那覇市消防職員の人事評価実施規程(平成28年那覇市消防局訓令第3号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(趣旨) 第1条　この訓令は、那覇市消防職員(以下「職員」という。)の人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。	(趣旨) 第1条　この訓令は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第23条の2第2項の規定に基づき、那覇市消防職員(以下「職員」という。)の人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。
(定義) 第2条　[略] (1)　人事評価　地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律(平成26年法律第34号)附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることができることとされる、消防局長が行う職員の執務についての勤務成績の評定として行うものをいう。 (2)～(5)　[略] (6)　条件附採用期間評価　地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条第1項の正式採用とするか否かの判断を行うために、条件附である職員が同項に規定する条件附採用の期間において、その職務を良好な成績で遂行したか否かについての評価をいう。 (7)　[略] 第3条～第6条　[略] (評価者) 第7条　[略]	(定義) 第2条　[略] (1)　人事評価　地方公務員法第6条第1項の人事評価をいう。 (2)～(5)　[略] (6)　条件附採用期間評価　地方公務員法第22条第1項の正式採用とするか否かの判断を行うために、条件附である職員が同項に規定する条件附採用の期間において、その職務を良好な成績で遂行したか否かについての評価をいう。 (7)　[略] 第3条～第6条　[略] (評価者) 第7条　[略]

被評価者	一次評価者	二次評価者
［略］		
［略］		
消防司令	［略］	
［略］		

被評価者	一次評価者	二次評価者
［略］		
［略］		
消防司令 ※消防司令補	［略］	
［略］		

備考

1　改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）がない場合には、当該改正後部分を加える。

2　改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

3　改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。

付　則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

那覇市消防局訓令第４号

平成29年３月28日

公　　表　　済

那覇市消防安全衛生管理規程を次のように定める。

那覇市消防局長　平　良　真　徳

○那覇市消防安全衛生管理規程

目次

第１章　総則(第１条―第３条)
第２章　安全衛生管理(第４条―第48条)
第３章　衛生管理審議会(第49条―第51条)
第４章　安全衛生委員会(第52条―第56条)
第５章　総括安全衛生関係者会議(第57条―第60条)
第６章　雑則(第61条―第64条)
付則

第１章　総則

(趣旨)

第１条　この規程は、那覇市消防職員(以下「職員」という。)の安全管理及び衛生管理について、法令に定めるもののほか必要な事項を定め、公務災害の防止及び快適な職場環境の形成を促進することで、安全な消防業務の推進と職員の健康保持に資することを目的とする。

(職員の遵守事項)

第２条　職員は、法令で定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　総括安全衛生管理者、安全責任者、衛生管理者、産業医その他安全衛生管理に従事する者の安全衛生に関する指導及び指示に従うこと。

(2)　常に消防庁舎及び敷地内の整理整頓に努めること。

(3)　職場における事故要因の排除に努め、常に安全で規律ある行動をとること。

(4)　所管に係る車両、機械器具その他作業用具について、点検整備を定期的に励行し、安全かつ適切な方法で使用すること。

(5)　定められた安全及び衛生上の保護具は必ず着用すること。

(所属長等の責務)

第３条　所属長等(消防局にあっては課長、消防署にあっては警備長及び出張所においては所長をいう。以下同じ。)は、法令に定めるもののほか、常に所属職員の安全及び衛生に留意し、必要な措置を講ずるとともに、総括安全衛生管理者から職員の安全及び衛生に関し、施設、活動方法等の改善等を命じられたときは、その趣旨に沿って適切な措置を講じ、その結果を総括安全衛生管理者に報告しなければならない。

第２章　安全衛生管理

(総括安全衛生管理者)

第４条　労働安全衛生法(昭和47年法律第57号。以下「法」という。)第10条の規定により、総括安全衛生管理者を置く。

2　前項の総括安全衛生管理者を補佐し、総括安全衛生管理者に事故があるとき、又は総括安全衛生管理者が欠けたとき、その職務を代理させるため総括安全衛生管

理代理者を置く。

3　総括安全衛生管理者には、消防局次長を、総括安全衛生管理代理者には、中央消防署長をもって充てる。

（総括安全衛生管理者の職務）

第５条　総括安全衛生管理者は、法第10条第１項各号に定める事項のほか、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

(1)　安全責任者及び衛生管理者を指揮統括し、安全責任者及び衛生管理者間の連絡調整を行うこと。

(2)　安全管理及び衛生管理に関する事業計画を作成し、これを実施すること。

2　総括安全衛生管理者は、第52条に定める那覇市消防安全衛生委員会の意見を尊重し、所属長等に対し職員の安全管理及び衛生管理について、必要な措置を講じることを命ずることができる。

（安全責任者）

第６条　消防局及び消防署に安全責任者を置く。

2　安全責任者は、消防局にあっては総務課長、消防署にあっては第１警備から第３警備の各警備長をもって充てる。

3　安全責任者は、次に掲げる業務に係る技術的事項を管理しなければならない。

(1)　職員の危険を防止するための措置に関すること。

(2)　職員の安全のための教育の実施に関すること。

(3)　労働災害原因の調査及び再発防止対策に関すること。

(4)　庁舎、訓練施設等の安全巡視に関すること。

(5)　安全管理に関する記録等の整備に関すること。

(6)　前５号に掲げるもののほか、労働災害を防止するための必要な業務

4　前項各号に掲げる業務に関し、必要に応じ所属長等に対して改善措置等についての意見を述べなければならない。

（警防活動時等の安全管理）

第７条　那覇市消防局警防規程（平成20年１月25日消防本部訓令第１号）第２条第１項第１号から第９号に規定する警防活動時及び警防業務中の安全管理並びに訓練時の安全管理については、別に定める。

（総括安全衛生管理者等の巡視）

第８条　総括安全衛生管理者は、年１回以上、安全責任者は３月に１回、庁舎、訓練施設等を巡視し、職員の安全管理上改善すべき事項がある場合は、安全巡視等の結果記録（第１号様式）を作成し、直ちに必要な措置を講じなければならない。

（庁舎、訓練施設等の整備等）

第９条　所属長等は、常に安全管理に配慮し、庁舎、訓練施設等の整備に努めるとともに必要に応じ安全管理措置を講じなければならない。

（消防車両等の点検整備）

第10条　職員は、常に消防車両及び消防資器材を点検、整備し、異常が認められた場合は、直ちに所属長等に報告しなければならない。

（安全管理教育）

第11条　所属長等は、職員の安全管理に関する意識の高揚を図るため、必要に応じて安全管理に関する教育を実施しなければならない。

（報告）

第12条　所属長等は、総括安全衛生管理者に対し、次に掲げる事項を当該各号に掲げる日までに報告しなければならない。

(1)　事故発生の場合の災害事故報告　事故発生の日から5日

(2)　労働基準監督署に提出する届出事項又は報告事項　届出又は報告の日前7日

2　前項第1号に規定する事項の報告は、職員死傷病兼事故報告書（第2号様式）により行うものとする。

（衛生管理者）

第13条　法第12条第1項の規定に基づき、消防局及び消防署に衛生管理者を置く。

2　衛生管理者は、衛生管理者の資格を有する職員のうちから消防局長が任命する。

（衛生管理者の職務）

第14条　衛生管理者は、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号。以下「省令」という。）第11条第1項に定める事項のほか、次に掲げる事項を行わなければならない。

(1)　健康診断に関する事項

(2)　職員の保健及び衛生思想の普及

(3)　健康に異常のある者の発見及び処置

(4)　職場環境の衛生上の調査

(5)　作業条件、施設等の衛生上の改善

(6)　衛生用保護具、救急用具等の点検及び整備

(7)　衛生教育、健康相談その他職員の健康保持に必要な事項

(8)　職員の負傷及び疾病並びにそれらによる死亡、欠勤及び異動に関する統計の作成

(9)　衛生日誌の記載等職務上の記録の整備

(10)　前各号に掲げるもののほか、職員の保健衛生に関し必要な事項

（安全衛生管理員）

第15条　消防局及び消防署において、次に掲げる者をもって安全衛生管理員を選任する。

(1)　課においては、消防司令

(2)　署においては、各警備の消防司令（中央消防署の指揮隊配置の消防司令は除く。）

2　安全衛生管理員は、当該箇所を所管する安全責任者及び衛生管理者と連携を図り、第6条第3項各号及び前条各号に掲げる事項を担当するとともに、安全衛生上有害又は不適切な状態があるときは、安全責任者又は衛生管理者に報告し、指示を受け、その改善に努めなければならない。

（安全衛生担当者）

第16条　所属長等は、安全衛生管理員の事務を補助させるため、消防司令補以下の

階級にある者から安全衛生担当者を選任する。

2　安全衛生担当者は、安全衛生管理員の指示を受け、安全衛生に関する事務を誠実に行わなければならない。

（衛生管理者等の巡視）

第17条　衛生管理者は、毎週1回庁舎等を巡視し、職員の衛生管理上改善すべき事項がある場合は、直ちに必要な措置を講ずるよう努めなければならない。なお、安全衛生担当者から巡視用チェックリスト（第3号様式）を毎月報告させることで、衛生管理者が行う巡視とみなすものとする。

2　所属長等は、前項の巡視用チェックリストにおいて、特記事項に記入がある場合は、必要に応じて巡視チェックリスト特記事項における要望書（第4号様式）を総括安全衛生管理者に提出すること。

（衛生教育）

第18条　所属長等は、職員に対し職員の衛生及び健康保持に関する知識の向上を図るため、必要に応じて衛生教育を実施しなければならない。

（産業医の設置等）

第19条　法第13条の規定に基づき、産業医を置く。

2　産業医は、医師のうちから消防局長がこれを委嘱する。

（産業医の職務）

第20条　産業医は、省令第14条第1項及び第15条第1項に定める事項のほか、職員の保健衛生に関し必要な事項を行わなければならない。

（健康診断）

第21条　職員は、この規程に定めるところにより健康診断を受けなければならない。

2　前項の健康診断は、定期健康診断及び随時健康診断とする。

3　所属長等は、その所属職員に受診漏れがないよう注意するなど、健康診断について適切な措置を講じなければならない。

（健康診断等の実施責任者）

第22条　健康診断及び採用時健康診断の実施責任者（以下「実施責任者」という。）は、総括安全衛生管理者とする。

（健康診断等の実施担当者）

第23条　健康診断及び採用時健康診断の実施担当者（以下「実施担当者」という。）は、産業医とする。ただし、総括安全衛生管理者が認める医師又は医療機関にこれを委託することができる。

（採用時健康診断）

第24条　採用時健康診断は、新たに職員として採用する場合に行う。ただし、その者が省令第43条ただし書に規定する書面を提出したときは、当該健康診断結果の項目について健康診断は行わない。

2　前項の診断書は健康診断書（第5号様式）のとおりとする。

（定期健康診断）

第25条　定期健康診断は、毎年1回以上実施責任者の指定した期間内に、職員に対して実施する。

2　採用時健康診断を受けてから3月を経過しない職員に対しては、その年の定期健康診断を行わないことができる。

3　実施責任者が指定する期間内に、定期健康診断をやむをえず受けることができない職員は、あらかじめその理由書を作成し所属長等を経て実施責任者に提出し承認を受けなければならない。

4　前項の承認を受けた職員は、実施責任者が別に指定する期日までに、他の医師の行う健康診断を受けなければならない。

（健康診断の項目）

第26条　採用時健康診断は、次に掲げる項目について行う。

(1)　既往歴及び業務暦の調査

(2)　自覚症状及び他覚症状の有無の調査

(3)　身長、体重、腹囲、視力及び聴力(1000ヘルツ及び4000ヘルツの音に係る聴力をいう。次条第1項第3号において同じ。)の検査

(4)　胸部エックス線検査

(5)　血圧の測定

(6)　血色素量及び赤血球数の検査(次条第1項第6号において「貧血検査」という。)

(7)　血清グルタミックオキサロアセチックトランスアミナーゼ(GOT)、血清グルタミックピルビックトランスアミナーゼ(GPT)及びガンマーグルタミルトランスペプチダーゼ(γ-GTP)の検査(次条第1項第7号において「肝機能検査」という。)

(8)　低比重リポ蛋白コレステロール(LDLコレステロール)、高比重リポ蛋白コレステロール(HDL コレステロール)及び血清トリグリセライドの量の検査(次条第1項第8号において「血中脂質検査」という。)

(9)　血糖検査

(10)　尿中の当及び蛋白の有無の検査(次条第1項第10号において「尿検査」という。)

(11)　心電図検査

(12)　前号に定めるものの他、実施責任者が必要と認める検査

2　定期健康診断は、次に掲げる項目についてこれを行う。

(1)　既往歴及び業務暦の調査

(2)　自覚症状及び他覚症状の有無の調査

(3)　身長、体重、腹囲、視力及び聴力

(4)　胸部エックス線検査

(5)　血圧の測定

(6)　貧血検査

(7)　肝機能検査

(8)　血中脂質検査

(9)　血糖検査

(10)　尿検査

(11)　心電図検査

(12) 前号に定めるものの他、実施責任者が必要と認める検査

3　第2項第3号、第4号、第6号から第9号まで及び第11号に掲げる項目については、実施担当者の意見に基づき実施責任者の判断により、これを省略することができる。

(健康診断の費用)

第27条　法第66条第5項ただし書に該当する職員及び前条第4項による健康診断を受けない職員の健康診断に要する費用は、それぞれ当該職員において負担しなければならない。

(随時健康診断)

第28条　随時健康診断は、実施責任者が健康診断の必要があると認める職員について、随時に健康診断の項目を定めてこれを行う。

(健康診断の受託)

第29条　実施責任者は、他の任命権者の依頼を受けて、当該任命権者に属する者の健康診断(第24条に規定する採用時健康診断を含む。)を行うことができる。

(健康診断の結果の判定等)

第30条　実施担当者は、健康診断の結果を総合し、職員の健康状態を別表1に定める区分により判定しなければならない。

2　前項の場合において、要療養者の最終判定は、那覇市消防衛生管理審議会の審議を経なければならない。

3　実施担当者は、前2項の定めるところにより職員の健康状態を判定したときは、その結果を実施責任者に報告しなければならない。

4　実施責任者は、前項の規定により健康診断の結果の報告を受けたときは、これを本人及び所属長等に通知するものとする。

(健康診断の結果の判定の受託)

第31条　実施担当者は、他の任命権者の依頼を受けて、当該任命権者に属する者の健康診断の結果の判定を行うことができる。

(健康診断個人票の作成)

第32条　実施責任者は、各健康診断の結果を健康診断個人票(第6号様式)に記録し、これを保管しなければならない。

(健康診断個人票の作成の受託)

第33条　実施責任者は、他の任命権者の依頼を受けて、当該任命権者に属する者の健康診断個人票を作成し、これを保管することができる。

(長時間労働による健康障害防止のための措置)

第34条　週40時間を超える労働時間(在庁時間)が1月当たり45時間を超えた職員については、総務課長が所属長等へ報告するものとする。報告を受けた所属長等は、面接等により対象職員の労働時間数、疲労蓄積又は健康状態等について把握し、長時間労働による健康障害防止措置にかかる報告書(第7号様式)に所見を記入し、総務課長に提出するものとする。

(長時間労働に係る面接指導)

第35条　週40時間を超える労働時間(在庁時間)が1月当たり100時間を超え、かつ、労働の蓄積が認められるときは、医師による面接指導を行うこととし、産業医がこれを実施する。

(面接指導の結果に対する措置)

第36条　産業医は、前条の面接指導の結果を総合し、職員の健康状態を別表1に定める区分により判定しなければならない。

2　前項の場合において、要療養者の最終判定は、那覇市消防衛生管理審議会の審議を経なければならない。

3　産業医は、前2項の定めるところにより職員の健康状態を判定したときは、その結果を総括安全衛生管理者(第29条に規定する受託の場合は、依頼した他の任命権者)に報告しなければならない。

4　総括安全衛生管理者は、前項の規定により面接指導の結果の報告を受けたときは、これを本人及び所属長等に通知するものとする。

(健康診断等の結果に対する措置)

第37条　総括安全衛生管理者及び所属長等は、第30条及び第35条の規定により要療養者、要治療者及び要注意者の判定を受けた職員については、別表1に定める措置を講じなければならない。

(要療養者)

第38条　要療養者は、自己の療養について、総括安全衛生管理者及び主治医の指示に従い、専心療養に努めるとともに、3ヶ月ごとに病状報告書(第8号様式)を総括安全衛生管理者に提出しなければならない。

(要治療者及び要注意者)

第39条　要治療者及び要注意者は、就業にあたり所属長等及び産業医の指導及び指示に従わなければならない。

2　所属長等は、前項の職員の勤務について産業医の意見を聴き疾病を悪化させないように留意するとともに、健康回復について特別の考慮を払わなければならない。

(疾病に対する措置)

第40条　省令第61条第1項に該当することとなった職員は、速やかに所属長等を経て総括安全衛生管理者にその旨を届けなければならない。

2　所属長等は、職員が入院その他の事由により前項の届出ができないとき、又は届出をしないときは、当該職員に代わってこれを行わなければならない。

3　総括安全衛生管理者は、前2項の規定による届出を受けた場合において、必要があるときは、那覇市消防衛生管理審議会に諮り、当該職員について、衛生管理上適切な措置を講ずるものとする。

(長期療養の申請と復職等の手続)

第41条　職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、主治医又は産業医による診断書(第9号様式)を添えて総括安全衛生管理者に申し出なければならない。

(1)　那覇市消防職員服務規程(昭和54年消防本部訓令第1号)第9条第1項第2号に規定する病休休暇のうち、30日以上の療養を要する場合の休暇(以下「長期療養」という。)を取得しようとするとき、又は長期療養を受けている職員

が復職しようとするとき。

(2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条第2項第1号の規定による休職の発令を受けた職員又は省令第61条第1項の規定により就業を禁止されている職員が復職しようとするとき。

2　総括安全衛生管理者は、必要があると認めるときは、前項に規定する復職等の可否について、那覇市消防衛生管理審議会に諮り、その意見を付して消防局長に報告しなければならない。

(復職者等に対する措置)

第42条　所属長等は、前条の手続きにより復職した職員の勤務について、産業医の意見を聴き疾病を悪化させないよう留意するとともに、健康回復について特別の配慮を払わなければならない。

2　総括安全衛生管理者は、勤務のために病状が悪化するおそれのある職員については、勤務時間の短縮、配置転換その他適当な措置を講じなければならない。

(記録の作成)

第43条　総括安全衛生管理者は、要療養者、要治療者及び要注意者の実情を明らかにしておくため、職員衛生管理記録表(第10号様式)を作成し、常に整理しておかなければならない。

(職場環境の措置)

第44条　庁舎管理の責任を有する者は、省令に規定する衛生基準及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)第4条に規定する衛生基準を守るとともに、快適な作業環境の維持及び向上に努めなければならない。

(環境整備)

第45条　所属長等は、常に環境整備に配慮し、執務場所、食堂、浴場、便所及び仮眠室その他の場所の清潔を保ち、照明、採光及び換気等を良好な状態に維持するとともに、これらの改善に努めなければならない。

(救急用具等)

第46条　総括安全衛生管理者は、職員の応急手当に必要な救急用具、常備薬及び材料等を備え、所属長等に、その設置場所及び使用方法を職員に周知させなければならない。

2　所属長等は、前項に定める救急用具、常備薬及び材料等を常に清潔に保たなければならない。

3　常備薬については、所属長等で管理し、職員が使用した場合には、常備薬払い出し簿(第11号様式)に記入させ、承認印を押印すること。

(防疫)

第47条　所属長等は、その管理する庁舎等において、感染症(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第1項の感染症をいう。以下同じ。)又は食中毒が発生し、若しくは発生するおそれがある場合は、直ちに消毒等必要な措置を講じなければならない。

(伝染病発生時の届出)

第48条　職員は、自己又は同居中の者が伝染病又は食中毒にり患した場合は、速や

かに所属長等に届け出なければならない。

（消防活動等の従事後における健康管理）

第49条　所属長等は、職員が消防活動に従事した場合は、必要に応じて、次に掲げる措置をとり、健康管理に万全を期さなければならない。

(1)　帰署後速やかに職員に身体異常の有無を確認させること。

(2)　洗身、洗顔、うがい及び保温等を励行させること。

2　所属長等は、職員が救急業務等に従事し、伝染性疾病にり患のおそれがあると認められる場合には、消毒の実施、医師の診断等必要な措置を講じなければならない。

第3章　衛生管理審議会

（那覇市消防衛生管理審議会の設置）

第50条　第40条第1項に規定する復職等の可否に関することその他職員の健康管理について必要な事項を審議するため、那覇市消防衛生管理審議会（以下「審議会」という。）を置く。

（組織）

第51条　審議会の委員は、消防局長、消防局次長及び総務課長並びに審議会を開催する毎に次に掲げる者のうちから消防局長が委嘱又は任命する委員若干名をもって組織する。

(1)　本市消防局の産業医

(2)　本市消防局に属する者

2　審議会に会長及び副会長を置き、会長に消防局長を副会長に消防局次長を充てる。

3　会長に事故があるときは、副会長がその職務を行う。

（会議等）

第52条　審議会は、会長が招集する。

2　会長は、会議の議長となる。

3　審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

4　審議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

5　審議会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

6　会長は、審議会の権限に属する軽微な事項又は緊急処理を必要とする事項については、当該事項を回議することによって審議会の会議に代えることができる。

第4章　安全衛生委員会

（那覇市消防安全衛生委員会の設置）

第53条　法第19条第1項の規定により、那覇市消防安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2　委員会は、次に掲げる安全衛生に関する事項を調査審議する。

(1)　職員の危険及び健康障害を防止するための基本となる対策に関すること。

(2)　公務等による災害の原因調査及び再発防止対策に関すること。

(3)　職員の健康の保持増進を図るための基本となる対策に関すること。

(4)　前３号に掲げるもののほか職員の安全衛生に関すること。

(委員会の組織)

第54条　委員会は、次に掲げる者をもって組織し、別表２のとおりとする。

(1)　総括安全衛生管理者

(2)　安全責任者

(3)　衛生管理者

(4)　安全衛生管理員

(5)　産業医

2　委員会に委員長を置き、総括安全衛生管理者をもって充てる。

3　委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定した委員がその職務を行う。

(委員の任期)

第55条　前条第１項第１号及び第２号に規定する総括安全衛生管理者及び委員の任期は、その職にある期間とする。

2　前条第１項第３号に規定する委員の任期は２年とし、前条第１項第４号に規定する委員の任期は１年とする。ただし、再任を妨げない。

3　補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議等)

第56条　委員会は、委員長が招集する。

2　委員長は、会議の議長となる。

3　委員会は、毎月１回以上開催しなければならない。

4　委員長は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

5　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し可否同数のときは、委員長の決するところによる。

6　委員長が必要と認める場合に、産業医又は議事に関係のある職員等の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

7　前６項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

(職員への周知)

第57条　委員長は、委員会で審議した事項を職員に周知しなければならない。

第５章　総括安全衛生関係者会議

(総括安全衛生関係者会議の設置等)

第58条　消防局に、総括安全衛生関係者会議(以下「安全衛生会議」という。)を置く。

2　安全衛生会議は、次に掲げる安全衛生管理に関する基本的な事項及び重要な事項を調査審議し、消防局長に意見を述べるものとする。

(1) 公務災害及び健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。

(2) 安全衛生に関する規定の作成に関すること。

(3) 安全衛生管理に関する教育及び訓練の実施に関すること。

(4) 職場環境の整備及び施設の改善に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、安全衛生管理上重要な事項に関すること。

(安全衛生会議の構成等)

第59条　安全衛生会議は、次に掲げる委員をもって組織する。
(1)総括安全衛生管理者
(2)安全責任者
(3)衛生管理者　3人
(4)安全衛生管理員のうち、総括安全衛生管理者が指名した者
2　安全衛生会議に議長を置き、総括安全衛生管理者をもって充てる。
3　議長に事故があるときは、議長があらかじめ指定した委員がその職務を行う。
（会議等）
第60条　安全衛生会議は、必要に応じて議長が招集する。ただし、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
2　議長が議事に関し特に必要と認める場合は、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。
（報告）
第61条　議長は、安全衛生会議で審議した事項を消防局長に報告しなければならない。

第6章　雑　則

（事務局等）
第62条　第49条の審議会及び第52条の委員会、第57条の安全衛生会議の事務局を総務課に置く。
2　前項の事務局長に総務課主幹、書記に総務課職員及び消防局保健師を配置するものとする。
（秘密の保持）
第63条　総括安全衛生管理者及びその他の安全衛生管理に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
（適用の特例）
第64条　第14条第1号から第7号まで、第18条及び第20条の規定は、臨時職員及び非常勤職員についても準用する。
（その他）
第65条　この規程に定めるもののほか、職員の安全衛生管理について必要な事項は、消防局長が別に定める。

付　則

1　この規程は、公布の日から施行する。
2　那覇市消防衛生管理規程（昭和62年12月21日　消防本部訓令第1号）は廃止する。
3　那覇市消防安全管理規程（昭和62年12月21日　消防本部訓令第2号）は廃止する。

別表 1(第 30 条、第 36 条、第 37 条関係)

区　分		健康診断等の結果の判定等	健康診断長の結果に対する措置
要療養者		勤務を休む必要があり、治療を必要とする者	勤務を休ませ、その病状に応じて自宅治療、入院治療等の適当な治療を受けさせる。
要治療者		勤務に制限を加える必要があり、治療を必要とする者	時間外勤務の禁止、配置転換その他適当な措置を講ずるとともに治療を受けさせる。
要注意者	1	勤務に制限を加える必要があり定期的に医師の観察指導などを受ける必要がある者	時間外勤務を禁止又は制限し、過労とならないよう配慮するとともに、発病又は再発防止のため１年に２回以上の指導を行い、必要に応じて精密検査を行う。
	2	勤務をほぼ平常に行ってよいが、定期的に医師の観察指導を受ける必要がある者	時間外勤務を制限し、過労とならないよう配慮するとともに、発病又は再発防止のため１年に２回の指導を行い、必要に応じて精密検査を行う。
	3	勤務を平常に行ってよいが、定期的に医師の観察指導を受ける必要がある者	過労とならないよう配慮するとともに、発病又は再発防止のため１年に１回の指導を行い、必要に応じて精密検査を行う。
健康者		平常の勤務を行ってよい者	特になし

別表 2(第 54 条、第 62 条関係)

構　成	所　属　等		職　名　等
委　員　長	総括安全衛生管理者	消防局	消防局次長
委　　員	安全責任者	総務課	総務課長
		中央消防署	第 1 警備長
			第 2 警備長
			第 3 警備長
		西消防署	第 1 警備長
			第 2 警備長
			第 3 警備長
	衛生管理者	衛生管理に関する資格を有する者	消防局職員
			中央消防署職員
			西消防署職員
	産業医		医師
	安全衛生管理員	総務課	司令
		予防課	司令
		警防課	司令
		救急課	司令
		指令情報課	司令
		中央消防署	第 1 警備司令
			第 2 警備司令
			第 3 警備司令
		西消防署	第 1 警備司令
			第 2 警備司令
			第 3 警備司令
事　務　局	事務局長	総務課	総務課主幹
	事務員		総務課職員
			保健師

※交替制勤務者の委員については、那覇市消防安全衛生委員会開催日が非番・週休にあたる場合は、委員の数に含まないものとする。

第１号様式(第８条関係)

消防局長	総括安全衛生管理者	安全責任者

安全巡視等の結果記録

所　属			
職　名		担当者名	印
実施日時	平成　　年　　月　　日(　)　　時　　分～　　時　　分		
巡視場所	庁舎		
	訓練施設		
	その他		
巡視結果及び対処方法等	庁舎		
	訓練施設		
	その他		
備　考			

第2号様式（第12条関係）

職員死傷病兼事故報告書

被災者	所属名				職名				
	氏名		性別	男　女	生年月日	年　月　日	年令	満　才	
	採用年月日	年　月　日	経験年数	年　カ月	住所				
被災時の状況	発生日時	年　月　日　曜　時　分頃	作業開始時刻	時　分					
	発生場所		発生時の作業						
災害発生状況及び原因									
人的被害	傷病名		傷病の部位		病院名				
	傷病程度	死亡	重傷休業（8日以上）	軽傷休業（1日～7日）	就業通院	障害の見込			
		年　月　日　時　分	自　日　至　日　日間	自　日　至　日　日間	自　日　至　日　日間				
物的被害	区分	建物	その他の建設物	機械設備	原材料	その他	計		
	名称・規模等								
	被害金額	円	円	円	円	円			

事故防止対策	同種事故再発防止対策及び実施方法			
発生工事現場名		現場責任者職氏名		

上記のとおり報告いたします。

年　　月　　日　　印

※ 労働不能の程度	死亡 永久全部労働不能 永久一部労働不能 休業8日以上 休業1日～7日 その他	※ 原因別調	(A)動力運転災害				(B) 作業行動災害						(C) 特殊危険災害				(D) 災害雑原因			
			1 動力伝道装置	2 同揚重機	3 同運搬機	4 一般動力機	5 手助揚重運搬	6 手助機工具	7 取扱運搬	8 飛来落下	9 撃突踏抜	10 墜落災害	11 電気災害	12 毒劇災害	13 爆発破裂	14 高熱災害	15 火事災害	16 倒壊災害	17 交通災害	18 雑災害

報告書作成者職氏名	

1　※欄は記入しないこと。

2　「経験年数」の欄には、当該職種についての経験年数を記入すること。

第３号様式(その１)(第17条関係)

那覇市消防安全衛生委員会事務局

巡視用チェックリスト(改定版)

平成　　年　　月

巡視場所：　消防局　4階　5階　2階倉庫

点検実施職員：	**印**	**所属長等氏名：**	**印**

チェックポイント		**判断基準**	**点検結果**				
			第1週	第2週	第3週	第4週	第5週
衛生管理活動	衛生管理に関するポスター掲示や実際に役立つ情報が実施されている	良‥‥実施されている 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	災害防止の工夫がなされている(危険予知・ヒヤリハット)	良‥‥実施されている 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
整理整頓	作業場、執務室、倉庫内外は整理整頓されており不必要な物品を放置していない	良‥‥整理整頓されており不必要な物品を放置していない 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	廃棄物などの集積場が定められ清潔に保たれている	良‥‥‥実施されている 否‥‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	定期的に清掃が実施されている	良‥‥‥毎日実施している 普‥‥‥週に2回～3回以上は実施している 否‥‥‥実施されていない	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否
安全対策	通路、階段、非常口に障害物などはなく、通路は広く滑らない	良‥‥‥非常時、即座に避難できる状況である 否‥‥‥避難経路に物品等が放置されている	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	消火設備は整備されすぐに使用できる状況である(火気使用場所の危険個所はない)	良‥‥‥すぐに使用できる状況である 否‥‥‥整備されておらず使用できる状況ではない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	危険、立ち入り禁止、火気禁止、禁煙等の掲示・表示が適切に設けられている	良‥‥掲示・表示している 否‥‥掲示・表示されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	救急用具が備え付けられている	良‥‥備えつけられている 否‥‥備えつけられていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
事業所の採光・照明	採光、照明による明るさは適度である	良‥‥適度な照度で維持されている 否‥‥適度な照度で維持されていない ※1：資料参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	まぶしさ(グレア)は取り除かれている	良‥‥‥採光・照明による強いまぶしさを感じない 否‥‥‥採光・照明による強いまぶしさを感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	光源は老朽化していない	良‥‥‥照明類が点滅することなく機能している 否‥‥‥点滅しているあるいは点灯しない電灯・電球がある	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
禁煙対策	禁煙・分煙対策はとられている	良：庁舎の敷地内禁煙を実施している 普：喫煙場所が室外に設置され禁煙者への副流煙を防止できている 否：分煙がされていない	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否
温度湿度	冷暖房は適温に保たれている	良‥‥室温は24℃～28℃且つ室外との温度差7℃以内に維持され湿度は40%～70%の間に維持されている 否‥‥上記以外	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否

※1：照度の最低作業基準：精密な作業300ルクス以上、普通の作業(事務所)150ルクス以上、粗な作業(車庫)70ルクス以上

1

（裏面）

チェックポイント		判断基準	点検結果				
空気の清浄度	異臭・悪臭・刺激臭について	良：異臭・悪臭・刺激臭が全く感じない 普：異臭・悪臭・刺激臭まではいかないが気になる臭気がある 否：常に何らかの異臭・悪臭・刺激臭を感じる	良 普 否	良 普 否	良 普 否	良 普 否	良 普 否
	ほこりっぽさ	良・・・・ほこりっぽさを感じない 否・・・・ほこりっぽさを感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	換気設備について	良：換気設備があり毎日外気と内気の空気の入れかえができている（窓の開閉を通じての換気が実施できていても良） 否：換気設備がなく又は故障し空気の入れ替えが実施できない状況	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
食堂・炊事場	食堂と炊事場は区別してある	良・・・・・区別してある又は同じ空間にあっても分けられている 否・・・・・食堂と炊事場が乱雑に混同している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	食器・食品材料・調味料等の保存設備がある	良：冷蔵庫・食器戸棚等の設備があり、ちゃんと整理整頓されている 否：整理整頓されておらず他の薬品などと混同している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	無理なく清掃が実施できる構造か	良・・・・・食前食後の準備・後片付けが無理なく実施できる 否・・・・・食前食後の準備・後片付けに苦慮している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
シャワー室・仮眠室について	寝具など必要な用品が揃っているか	良・・・・十分に揃えられ清潔に保たれている 否・・・・必要な数が確保できない、又、清潔を保持できない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	寝具類、シーツ等は定期的に取り換えているか	良・・1週間に1回交換でき不測の事態が起きたときのための予備がある 否・・最低1週間の交換ができず、予備も準備できていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	洗顔・洗身・うがい・洗濯設備が男女別に設けられているか	良・・・・・設置されている　　否・・・・・設置されていない ※2：参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
トイレ・休憩室	トイレは換気がされ、清潔に保たれているか	良・・毎日清掃され換気されており、利用するのに不快を感じない 否・・清掃・換気が実施できず利用するのに不快を感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	着替えのための清潔で十分なロッカー室が設けられているか	良・・設置されている　否・・設置されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	休憩時間中、快適に休める独立した部屋か場所を男女別に備えてあるか	良・・備えている　　否・・備えていない ※2：参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
作業空間・作業姿勢について	作業空間は十分か	良・・1人あたり10㎡（畳3畳分）の空間が確保されている 否・・1人あたり10㎡（畳3畳分）の空間が確保されない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	不自然な作業姿勢はあるか	良・・・・ない　　否・・・・・ある	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	高さ2m以上での作業時は墜落防止のための措置を講じているか	良・・・・実施している　否・・・・実施していない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	重量物を持ち上げる時は腰曲げではなく、膝を曲げ背を伸ばして取り扱えるよう職員に周知しているか	良・・・・している　　否・・・・していないい	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	機器自体や操作を行う部分あるいは作業面の高さを上げて、作業者が前かがみ姿勢にならないようにしているか	良・・・・している　　否・・・・していないい	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	頻繁に使うスイッチや操作を行う部分は職員が容易に届く範囲内にあるか	良・・・・ある　　否・・・・ない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
点検結果			良：　個	普：　個	否：　個		
特記事項							

※2：男女別に設けられていない場合、設置までの間は女性職員に配慮した使用を行うこと。

2

第３号様式(その２)(第17条関係)

那覇市消防安全衛生委員会事務局

巡視用チェックリスト(改定版)

平成　　年　　月

巡視場所:　　署　　出張所

点検実施職員:　　印	**所属長等氏名:　　印**

チェックポイント		判断基準	点検結果				
			第1週	第2週	第3週	第4週	第5週
衛生管理活動	衛生管理に関するポスター掲示や実際に役立つ情報が実施されている	良‥‥実施されている 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	災害防止の工夫がなされている(危険予知・ヒヤリハット)	良‥‥実施されている 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
整理整頓	作業場、執務室、倉庫内外は整理整頓されており不必要な物品を放置していない	良‥‥整理整頓されており不必要な物品を放置していない 否‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	廃棄物などの集積場が定められ清潔に保たれている	良‥‥‥実施されている 否‥‥‥実施されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	定期的に清掃が実施されている	良‥‥‥毎日実施している 普‥‥‥週に2回～3回以上は実施している 否‥‥‥実施されていない	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否
安全対策	通路、階段、非常口に障害物などはなく、通路は広く滑らない	良‥‥‥非常時、即座に避難できる状況である 否‥‥‥避難経路に物品等が放置されている	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	消火設備は整備されすぐに使用できる状況である(火気使用場所の危険個所はない)	良‥‥‥すぐに使用できる状況である 否‥‥‥整備されておらず使用できる状況ではない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	危険、立ち入り禁止、火気禁止、禁煙等の掲示・表示が適切に設けられている	良‥‥掲示・表示している 否‥‥掲示・表示されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	救急用具が備え付けられている	良‥‥備えつけられている 否‥‥備えつけられていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
事業所の採光・照明	採光、照明による明るさは適度である	良‥‥適度な照度で維持されている 否‥‥適度な照度で維持されていない ※1:資料参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	まぶしさ(グレア)は取り除かれている	良‥‥‥採光・照明による強いまぶしさを感じない 否‥‥‥採光・照明による強いまぶしさを感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	光源は老朽化していない	良‥‥‥照明類が点滅することなく機能している 否‥‥‥点滅しているあるいは点灯しない電灯・電球がある	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
禁煙対策	禁煙・分煙対策はとられている	良:庁舎の敷地内禁煙を実施している 普:喫煙場所が室外に設置され禁煙者への副流煙を防止できている 否:分煙がされていない	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否	良　普　否
温度湿度	冷暖房は適温に保たれている	良‥‥室温は24℃～28℃且つ室外との温度差7℃以内に維持され湿度は40%～70%の間に維持されている 否‥‥上記以外	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否

※1:照度の最低作業基準:精密な作業300ルクス以上、普通の作業(事務所)150ルクス以上、粗な作業(車庫)70ルクス以上

1

（裏面）

チェックポイント		判断基準	点検結果				
空気の清浄度	異臭・悪臭・刺激臭について	良：異臭・悪臭・刺激臭が全く感じない 普：異臭・悪臭・刺激臭まではいかないが気になる臭気がある 否：常に何らかの異臭・悪臭・刺激臭を感じ体調に異変を感じる	良 普 否	良 普 否	良 普 否	良 普 否	良 普 否
	ほこりっぽさ	良・・・・ほこりっぽさを感じない 否・・・・ほこりっぽさを感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	換気設備について	良：換気設備があり毎日外気と内気の空気の入れかえができている（窓の開閉を通じての換気が実施できていても良） 否：換気設備がなく又は故障し空気の入れ替えが実施できない状況	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
食堂・炊事場	食堂と炊事場は区別してある	良・・・・・区別してある又は同じ空間にあっても分けられている 否・・・・・食堂と炊事場が乱雑に混同している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	食器・食品材料・調味料等の保存設備がある	良：冷蔵庫・食器戸棚等の設備があり、ちゃんと整理整頓されている 否：整理整頓されておらず他の薬品などと混同している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	無理なく清掃が実施できる構造か	良・・・・・食前食後の準備・後片付けが無理なく実施できる 否・・・・・食前食後の準備・後片付けに苦慮している	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
仮眠室について	寝具など必要な用品が揃っているか	良・・・・十分に揃えられ清潔に保たれている 否・・・・必要な数が確保できない、又、清潔を保持できない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	寝具類、シーツ等は定期的に取り換えているか	良・・1週間に1回交換でき不測の事態が起きたときのための予備がある 否・・最低1週間の交換ができず、予備も準備できていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
シャワー室・	洗顔・洗身・うがい・洗濯設備が男女別に設けられているか	良・・・・・設置されている　　否・・・・・設置されていない ※2：参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
トイレ・休憩室	トイレは換気がされ、清潔に保たれているか	良・・毎日清掃され換気されており、利用するのに不快を感じない 否・・清掃・換気が実施できず利用するのに不快を感じる	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	着替えのための清潔で十分なロッカー室が設けられているか	良・・設置されている　否・・設置されていない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	休憩時間中、快適に休める独立した部屋か場所を男女別に備えてあるか	良・・備えている　　否・・備えていない ※2：参照	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
作業空間・作業姿勢について	作業空間は十分か	良・・1人あたり10㎡（畳3畳分）の空間が確保されている 否・・1人あたり10㎡（畳3畳分）の空間が確保されない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	不自然な作業姿勢はあるか	良・・・・ない　　否・・・・・ある	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	高さ2m以上での作業時は墜落防止のための措置を講じているか	良・・・・実施している　否・・・・実施していない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	重量物を持ち上げる時は腰曲げではなく、膝を曲げ背を伸ばして取り扱えるよう職員に周知しているか	良・・・・している　　否・・・・していないい	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	機器自体や操作を行う部分あるいは作業面の高さを上げて、作業者が前かがみ姿勢にならないようにしているか	良・・・・している　　否・・・・していないい	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
	頻繁に使うスイッチや操作を行う部分は職員が容易に届く範囲内にあるか	良・・・・ある　　否・・・・ない	良　否	良　否	良　否	良　否	良　否
点検結果			良：　個	普：　個	否：　個		
特記事項							

※2：男女別に設けられていない場合、設置までの間は女性職員に配慮した使用を行うこと。

2

第４号様式(第17条関係)

巡視用チェックリスト特記事項における要望書

署(課)長印

各所属長印		
第1警備	第2警備	第3警備

作成年月日	
所　属	
担当者	

	項　目	内　容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

※各所属長印は、所属の連携及び共通認識を図ることを目的とし、各警備の当務長全員の押印をお願い致します。

※各署(課)長においては、各所属先から提出のあった同要望書を確認後、自ら押印し安全衛生委員会事務局に提出お願い致します。

第5号様式(第24条関係)

健　康　診　断　書(　採　用　時　)

氏名		性別	男・女	生年月日	年　月　日 年齢(　　)
業務歴		胸部X線検査	直接間接　年　月　日 No.		
既往歴					
自覚症状		血圧	最大　～最小		
		貧血検査	血色素量　(g／dl)		
			赤血球数　(万コ／mm^3)		
他覚症状		肝機能検査	GOT　(IU／l)		
			GPT　(IU／l)		
			γ—GTP　(IU／l)		
身長	cm	血中脂質検査	LDLコレステロール　(mg／dl)		
体重	kg		HDLコレステロール　(mg／dl)		
BMI			トリグリセライド　(mg／dl)		
腹囲	cm	血糖検査	(mg／dl)		
視力 右	(　　)	尿検査	糖　－　＋　＋＋　＋＋＋		
視力 左	(　　)		蛋白　－　＋　＋＋　＋＋＋		
聴力 右 1000Hz	1所見あり　2所見なし	心電図検査			
聴力 右 4000Hz	1所見あり　2所見なし				
聴力 左 1000Hz	1所見あり　2所見なし	その他の検査			
聴力 左 4000Hz	1所見あり　2所見なし				
就業上の注意事項					
判定					
作成年月日　年　月　日　検診医	住　所 医療機関名 氏　名　印				

第6号様式(第32条関係)

健康診断個人票(表面)

ふりがな					性別	生年月日		年　月　日		
氏名					男・女	採用年月日		年　月　日		
職員番号					血液型　ABO式(　　)RH式(　　)					
部名										
課名										
健診年月日			・　・		・　・		・　・		・　・	
年齢			歳		歳		歳		歳	
身長(cm)										
体重(kg)										
標準体重(kg)										
体脂肪率(%)／BMI										
腹囲(cm)										
視力 (矯正視力)			右　左 (　) (　)		右　左 (　) (　)		右　左 (　) (　)		右　左 (　) (　)	
聴力	右	1000Hz	正常　dB		正常　dB		正常　dB		正常　dB	
		4000Hz	正常　dB		正常　dB		正常　dB		正常　dB	
	左	1000Hz	正常　dB		正常　dB		正常　dB		正常　dB	
		4000Hz	正常　dB		正常　dB		正常　dB		正常　dB	
血圧			～		～		～		～	
尿検査	蛋白									
	潜血									
	糖									
	ウロビリノーゲン									
保健指導										
胸部レントゲン	撮影番号		間接・直接		間接・直接		間接・直接		間接・直接	
			No.		No.		No.		No.	
	所見									
	判定									
人間ドッグ			年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	
健康度測定										
脳ドッグ										
脳検査										

健康診断個人票(裏面)

健診年月日			・　・	・　・	・　・	・　・	・　・
年齢			歳	歳	歳	歳	歳
心電図	検査番号		No.	No.	No.	No.	No.
	所見						
	判定						
採血番号			No.	No.	No.	No.	No.
性別(男・女)			空・食後	空・食後	空・食後	空・食後	空・食後
貧血	血色素量	g／dl					
	赤血球容積比	%					
	赤血球数	万コ／mm^3					
	白血球数	コ／mm^3					
循環器	コレステロール	mg					
	HDLコレステロール	mg					
	中性脂肪	mg					
	LDLコレステロール	mg					
肝臓	GOT	LU／l					
	GPT	LU／l					
	γ―GTP	LU／l					
	HBs抗原						
腎臓	BUN	mg／dl					
	クレアチニン	mg／dl					
	尿酸	mg					
	血糖	mg					
	HbA1C	%					
総合判定							
健康実施機関名							
診断医師名							
産業医の指示及び職業上の注意事項その他備考							

第7号様式(その1)(第34条関係)

長時間労働による健康障害防止措置にかかる報告書

平成　　年　月勤務分　　(所属:　　)

職名・氏名	把握方法と時間数	疲労蓄積の有無と健康状態について所属長の所見
職名 氏名	時間外勤務実績表 実施時間数 時間 ※特記事項	≪本人の疲労蓄積の訴え≫ □かなり疲れている。 (理由:　　) □多少の疲れを感じている。 (理由:　　) □疲れは感じない。 (理由:　　) ≪産業医の面談≫ □希望する □希望しない ≪所属長の所見≫ □かなり疲れているように見える。 (理由:　　) □多少疲れているように見える。 (理由:　　) □疲れている様子は見られない。 (理由:　　)

※ 疲労蓄積の有無を確認するポイントは、別添「労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト」を参考にしてください。ただし、このリストでの判定結果に固執することなく、あくまでも疲労蓄積を確認するポイントとしての参考程度にとどめてください。他の情報等により疲労蓄積が見られると判断する場合にはその旨を記入してください。

※ 産業医の面談については、本人の希望の有無にかかわらず、産業保健スタッフの判断で行う場合があります。

第7号様式(その2)(第34条関係)

長時間労働による健康障害防止措置にかかる報告書(交替制勤務者)

平成　　年　　月勤務分　　(所属:　　)

職名・氏名	把握方法と時間数	疲労蓄積の有無と健康状態について所属長の所見
職名 氏名	時間外勤務実績表 実施時間数 時間 ※特記事項	≪本人の疲労蓄積の訴え≫ □かなり疲れている。 (理由:　　) □多少の疲れを感じている。 (理由:　　) □疲れは感じない。 ≪産業医の面談≫ □希望する □希望しない ≪直属の上司の所見≫ □かなり疲れているように見える。 (理由:　　) □多少疲れているように見える。 (理由:　　) □疲れている様子は見られない。 (理由:　　) ≪所属長の所見≫ □かなり疲れているように見える。 (理由:　　) □多少疲れているように見える。 (理由:　　) □疲れている様子は見られない。 (理由:　　)

※ 疲労蓄積の有無を確認するポイントは、別添「労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト」を参考にしてください。ただし、このリストでの判定結果に固執することなく、あくまでも疲労蓄積を確認するポイントとしての参考程度にとどめてください。他の情報等により疲労蓄積が見られると判断する場合にはその旨を記入してください。

※ 産業医の面談については、本人の希望の有無にかかわらず、産業保健スタッフの判断で行う場合があります。

第8号様式(第38条関係)

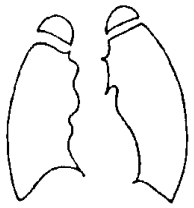
病状報告書

<table>
<tr><td>氏　名</td><td>所　属</td><td colspan="2">職　名</td></tr>
<tr><td>生年月日
（満　　才）
年　　月　　日
生</td><td colspan="3">連絡先(自宅、入院先)
（電話　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">病名</td><td colspan="2">病状経過</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">検査項目及び結果</td></tr>
<tr><td rowspan="2">治療経過及び現在の病状</td><td>入院年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>退院年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">今後の見通し</td></tr>
<tr><td colspan="2">作成月日　　年　　月
日</td><td colspan="2">住所
検診医　医療機関名
氏名　　印</td></tr>
</table>

※ 黒インク又は黒ボールペンで記載してください。

第９号様式(その１)(第41条関係)

療養休暇
休　　職　時(就業禁止)診断書

<table>
<tr><td colspan="2">氏　名</td><td>所　属</td><td>職　名</td></tr>
<tr><td colspan="2">生年月日　　(満　　才)
年　　月　　日生</td><td colspan="2">連絡先(自宅・入院先)
(電話　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">病　名</td><td colspan="2" rowspan="2">初診月日(発病月日)
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>療　養　区　分</td><td>入　院　　自　宅</td></tr>
<tr><td>安静療養期間</td><td>平成　年　月　日から
平成　年　月　日まで</td><td colspan="2" rowspan="3">現在までの既往歴及び経過</td></tr>
<tr><td>入院年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>退院予定年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">検査項目及び結果</td></tr>
<tr><td colspan="4">症状及び意見</td></tr>
<tr><td colspan="4">住　　所
作成月日　　年　　月　　日　　検診医　医療機関名
氏　　名　　印</td></tr>
</table>

※ 黒インク又は黒ボールペンで記載してください。
　裏面の説明をお読みください。

第9号様式(その1)(第41条関係)　　(裏面)

医師の方へ　診断書記載の時の注意

1　この診断書は、那覇市の職員の有給休暇(公傷病休暇、私傷病休暇、結核性療養休暇)又は休職を承認する際に使用するものです。
2　黒インク又は黒のボールペンで記載してください。
3　患者の「所属」「職名」「連絡先」欄については、患者本人に確認の上、医師の方で記載してくださいますようお願いいたします。
4　「療養の区分」については、入院療養または自宅療養のいずれか該当するものを選んで、○で囲んでください。
5　「安静療養期間」の欄については、勤務を休み療養をすべきと認められる必要最小限度の期間を記載してくださいますようお願いします。また、3ヶ月以上の長期間の療養が必要と判断される場合については、とりあえず90日の範囲内について療養の必要性の判断を明記してください。(90日を超える療養期間については、期間終了後、再度診断書で確認します。)
6　「病状及び所見」については、下記の例のように具体的に記入してください。
　また、特定の業務について就労すべきでない、あるいは勤務を軽減すべきと判断された場合は、その旨記載してください。
例1)「自律神経失調症により、投薬治療を行っていますが、10日間の安静療養が必要です。」
例2)「左上腕部骨折のため、荷物の運搬業務については就労できません。事務作業等については、可能です。」
7　産業医欄については、記載しないでください。
8　この診断書の記載について、不明な点があれば、
那覇市消防局　総務課(電話　867－0119)
まで、お問い合わせください。

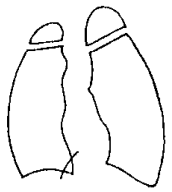
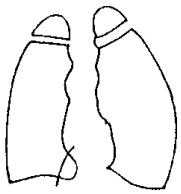
職員へ　診断書提出時の注意

※診断書は、両面印刷です。必ず両面印刷したものをご使用ください。
※30日以上の私傷病休暇、公傷病休暇を取得した場合は、復職時に復職願と復職時診断書(第8号様式(その2))の提出が必要となります。

第９号様式(その２)（第41条関係）

復　職　時　診　断　書

（一般、結核性疾患用）

<table>
<tr><td colspan="2">氏　　名</td><td colspan="2">所　属</td><td>職　名</td></tr>
<tr><td colspan="2">生年月日　　（満　　才）
年　　月　　日生</td><td colspan="3">連絡先
（電話　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">病　　名</td><td>初診年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>入院
退院　年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>休暇・休職時</td><td>  </td><td>病　状</td><td colspan="2">検査項目及び結果</td></tr>
<tr><td>現在</td><td>  </td><td>病　状</td><td colspan="2">検査項目及び結果</td></tr>
<tr><td colspan="5">治療経過(なるべく詳しく記載してください。)

復職について(今後の見通し)</td></tr>
<tr><td colspan="5">住　　所
作成月日　　年　　月　　日　検診医　医療機関名
氏　　名　　印</td></tr>
</table>

※　黒インク又は黒ボールペンで記載してください。

第9号様式(その2)(第41条関係)　　(裏面)

医師の方へ　　診断書記載の時の注意

1　この診断書は、疾病等により30日以上の有給休暇を取得したあるいは私傷病等により休職処分を受けた職員が復職する際に使用するものです。
2　黒インク又は黒のボールペンで記載してください。
3　患者の「所属」「職名」「連絡先」欄については、患者本人に確認の上、医師の方で記載してくださいますようお願いいたします。
4　「療養の区分」については、入院していた場合は「入院療養」を、自宅で療養し通院治療をしていた場合は「自宅療養」を、○で囲んでください。
5　精神疾患については、「治療経過」欄に、投薬名と一日の使用量等を記載してください。
6　「治癒に至った年月日」欄には、治癒したと判断した日付又は見込み日を記載してください。
7　「復職について」欄には、下記の例のように具体的に記入してください。
　例)「自律神経失調症のため、投薬治療とカウンセリングを行ってきた。経過は良好であり、6月6日より復職可能と判断します。」
8　産業医欄については、記載しないでください。
9　この診断書の記載について、不明な点があれば、
　那覇市消防局　総務課(電話　867－0119　)
　まで、お問い合わせください。

職員へ　診断書提出時の注意

※この診断書は両面印刷です。必ず両面に印刷したものをご使用ください。

第10号様式（第43条関係）

職員衛生管理記録表

<table>
<tr><td colspan="2">課　名</td><td>職名</td><td colspan="2">氏　名</td><td>性　別</td><td>生年月日</td><td>採用年月日</td><td>現住所</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td>男・女</td><td>年　月　日</td><td>年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">職員衛生管理審議会記録</td><td colspan="2">傷病名</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">医療機関</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">主治医</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">審査年月日</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">審査事項</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">審査意見主旨</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">傷病経過</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">人事発令事項</td><td colspan="2" rowspan="2">療養休暇期間</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">休職期間</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">給与</td><td>$\frac{100}{100}$支給期間</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>$\frac{80}{100}$支給期間</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">在職期間経歴</td></tr>
<tr><td colspan="9">指導事項</td></tr>
<tr><td colspan="9">備考</td></tr>
</table>

第11号様式(第46条関係)

常備薬払出し簿					所属　：
年　月　日	氏　　名	薬　品　名	数(錠)	使　用　理　由	所属長承認印
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					
年　月　日					

那覇市消防局訓令第５号
平成29年３月28日
公　　表　　済

那覇市消防衛生管理規程及び那覇市消防安全管理規程を廃止する訓令を次のように定める。

那覇市消防局長　平　良　真　徳

那覇市消防衛生管理規程及び那覇市消防安全管理規程を廃止する訓令

次に掲げる訓令は、廃止する。

(1)　那覇市消防衛生管理規程(昭和62年12月21日消防本部訓令第1号)

(2)　那覇市消防安全管理規程(昭和62年12月21日消防本部訓令第2号)

付　則

この訓令は、公布の日から施行する。

那覇市消防局訓令第７号
平成29年３月28日
公　　表　　済

那覇市消防職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市消防局長　平　良　真　徳

那覇市消防職員服務規程の一部を改正する訓令

那覇市消防職員服務規程(昭和54年８月１日消防本部訓令第１号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(年次有給休暇願) 第９条　［略］ (1)～(3)　［略］ ［第１～第３号様式　別記］ 第10～第16条　［略］ ［第５～第11号様式　別記］	(年次有給休暇願) 第９条　［略］ (1)～(3)　［略］ ［第１～第３号様式　別記］ 第10～第16条　［略］ ［第５～第11号様式　別記］
備　考 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の様式(以下「改正後様式」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正様式の全部を当該改正後様式に改める。	

付　則

この訓令は、平成29年４月１日から施行する。

［改正前］

第1号様式（第9条関係）

年　次　有　給　休　暇　願

	消防局長	次長	署長	課長（所長・司令）	係長（所長・司令補）	係
那覇市消防局長　宛						
	願出年月日	年　月　日				
	所属	署・課　　署・所・係				

次のとおり年次有給休暇を承認されるようお願いします。

階級	氏名	期間		理由
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	

［改正後］

第1号様式（第9条関係）

年　次　有　給　休　暇　願

那覇市消防局長　宛	消防局長	次長・署長	課長・警備長	係長・所長（司令・司令補）	係
	願出年月日	年　月　日			
	所　属	署・課　　署・所・係			

次のとおり年次有給休暇を承認されるようお願いします。

階級	氏名	期間		理由
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	
	印	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分	日　時間	

［改正前］

第2号様式（第9条関係）

有　給　休　暇　願

消防局長	次長	課長	係長	係	署長	課長（所長・司令）	係長（所長・司令補）	係

那覇市消防局長　宛	願出年月日	年　月　日
	所属	署・課　署・所・係

次のとおり有給休暇を承認されるようお願いします。

階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間
階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間
階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間
階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間
階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間
階級		職名		氏名	印
休暇の種類	休暇	期間：	自　年　月　日　時　分 至　年　月　日　時　分		日　時間

［改正後］

第2号様式(第9条関係)

有　給　休　暇　願

<table>
<tr><td rowspan="4">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長・警備長</td><td>係長・所長
(司令・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり有給休暇を承認されるようお願いします。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>階　級</td><td></td><td>職　名</td><td></td><td>氏　名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="4">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　時間</td></tr>
<tr><td colspan="6">備考：</td></tr>
<tr><td>階　級</td><td></td><td>職　名</td><td></td><td>氏　名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="4">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　時間</td></tr>
<tr><td colspan="6">備考：</td></tr>
<tr><td>階　級</td><td></td><td>職　名</td><td></td><td>氏　名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="4">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　時間</td></tr>
<tr><td colspan="6">備考：</td></tr>
<tr><td>階　級</td><td></td><td>職　名</td><td></td><td>氏　名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">休暇の
種　類　　休暇</td><td colspan="4">期間：自　年　月　日　時　分
至　年　月　日　時　分　　日　時間</td></tr>
<tr><td colspan="6">備考：</td></tr>
</table>

［改正前］

第3号様式（第9条関係）

育　児　休　暇　願

<table>
<tr><td rowspan="4">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長</td><td>課長</td><td>係長</td><td>係</td><td rowspan="2">□承認
□不承認</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>請求年月日</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="5">署・課　署・所・係</td></tr>
<tr><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="5">印</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">1　請求に係る子</td><td colspan="2">2　請求者以外の子の親の状況</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td><td>子との同居・別居</td><td>□同居　□別居</td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td><td>就業の有無</td><td>□有　□無</td></tr>
<tr><td>続柄</td><td></td><td colspan="2">その他（　　）</td></tr>
<tr><td>3　託児の態様</td><td colspan="3">□託児施設（　　）　□その他
（託児時間　時　分～　時　分）</td></tr>
<tr><td>4　通勤時間</td><td colspan="3">時間　分（託児先を経由する時間を含む。）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5　請求期間及び時間</td><td colspan="2">期間</td><td colspan="2">時間</td></tr>
<tr><td colspan="2">年　月　日から　□毎日
年　月　日まで　□その他</td><td colspan="2">午前　時　分～　時　分
午後　時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td>6　備考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（注）　請求に係る子について、①職員以外の子の親が育児休暇、部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、②託児の態様、通勤の状況以外に育児休暇を必要とする場合には、その内容を備考欄に記入すること。

［改正後］

第3号様式(第9条関係)

育　児　休　暇　願

<table>
<tr><td rowspan="4">那覇市消防局長宛</td><td>消防局長</td><td>次長･署長</td><td>課長･警備長</td><td>係長・所長
(司令･司令補)</td><td>係</td><td rowspan="2">□承認
□不承認</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>請求年月日</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="5">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>階級・氏名</td><td colspan="5">印</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">1　請求に係る子</td><td colspan="2">2　請求者以外の子の親の状況</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td><td>子との同居・別居</td><td>□同居　□別居</td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td><td>就業の有無</td><td>□有　□無</td></tr>
<tr><td>続柄</td><td></td><td colspan="2">その他(　　)</td></tr>
<tr><td>3　託児の態様</td><td colspan="3">□託児施設(　　)　□その他
(託児時間　時　分～　時　分)</td></tr>
<tr><td>4　通勤時間</td><td colspan="3">時間　分(託児先を経由する時間を含む。)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5　請求期間及び時間</td><td>期間</td><td colspan="2">時間</td></tr>
<tr><td>年　月　日から　□毎日
年　月　日まで　□その他</td><td colspan="2">午前　時　分～　時　分
午後　時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td>6　備考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

(注)　請求に係る子について、①職員以外の子の親が育児休暇、部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、②託児の態様、通勤の状況以外に育児休暇を必要とする場合には、その内容を備考欄に記入すること。

［改正前］

第5号様式（第10条関係）

欠　　勤　　届

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消　防
局　長</td><td>次　長</td><td>署　長</td><td>課　　長
（所長・司令）</td><td>係　　長
（所長・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>届出年月日</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="5">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
<tr><td colspan="7">次のとおり欠勤したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td>期　間</td><td colspan="4">年　　月　　日午　　時　　分から
年　　月　　日午　　時　　分まで</td><td colspan="2">日間
時間</td></tr>
<tr><td colspan="7">理由（病名等）</td></tr>
</table>

［改正後］

第5号様式（第10条関係）

欠　　勤　　届

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長・警備長</td><td>係長・所長
（司令・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>届出年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり欠勤したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td>期　間</td><td colspan="3">年　月　日午　時　分から
年　月　日午　時　分まで</td><td colspan="2">日間
時間</td></tr>
<tr><td colspan="6">理由（病名等）</td></tr>
</table>

［改正前］

第6号様式(第11条関係)

職務専念義務免除承認申請書

<table>
<tr><td>消防局長</td><td>次長</td><td>課長</td><td>係長</td><td>係</td><td>署長</td><td>課長
(所長・司令)</td><td>係長
(所長・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5" rowspan="3">那覇市消防局長　　宛</td><td colspan="2">申請年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="3">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
</table>

那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例の規定に基づき、次のとおり職務専念義務の免除を承認されるよう申請します。

1　期　　間　　年　　月　　日　　時から　　日間

　　年　　月　　日　　時から　　時間

2　理　　由

3　当該条項　　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第　　号

　　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則第2条第　　号

4　添付資料

［改正後］

第6号様式(第11条関係)

職務専念義務免除承認申請書

<table>
<tr><td rowspan="6">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長･警備長</td><td>係長・所長
(司令・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申請年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="5">那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例の規定に基づき、次のとおり職務専念義務の免除を承認されるよう申請します。
1　期　　間　　年　　月　　日　　時から　　日間
　　年　　月　　日　　時まで　　時間

2　理　　由

3　当該条項　　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第　　号
　　那覇市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則第2条第　　号

4　添付資料</td></tr>
</table>

［改正前］

第6号様式の2(第12条関係)

営利企業等従事許可申請書

<table>
<tr><td>消防局長</td><td>次長</td><td>課長</td><td>係長</td><td>係</td><td>署長</td><td>課長
(所長・司令)</td><td>係長
(所長・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">那覇市消防局長　　宛</td><td colspan="2">申請年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
</table>

地方公務員法第38条第1項の規定に基づき、次のとおり営利企業等の従事を許可されるよう申請します。

1　従事しようとする職務

(1)　勤務先

(2)　所在地

(3)　事業の内容

(4)　役職名

(5)　勤務の態様

(6)　従事予定期間

(7)　従事1日あたりの時間

(8)　報酬等の額

(9)　職務の内容と責任の程度

2　従事することを必要とする理由

［改正後］

第6号様式の2(第12条関係)

営利企業等従事許可申請書

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長・警備長</td><td>係長・所長
(司令・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申請年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
</table>

地方公務員法第38条第1項の規定に基づき、次のとおり営利企業等の従事を許可されるよう申請します。

1　従事しようとする職務

(1)　勤務先

(2)　所在地

(3)　事業の内容

(4)　役職名

(5)　勤務の態様

(6)　従事予定期間

(7)　従事1日あたりの時間

(8)　報酬等の額

(9)　職務の内容と責任の程度

2　従事することを必要とする理由

［改正前］

第7号様式(第13条関係)

休　　職　　願

<table>
<tr><td>消　防
局　長</td><td>次　長</td><td>課　長</td><td>係　長</td><td>係</td><td>署長</td><td>課　　長
(所長・司令)</td><td>係　　長
(所長･司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">那覇市消防局長　　宛</td><td colspan="2">願出年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td colspan="2">職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="9">次のとおり休職したいので、別紙診断書を添えてお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="9">1　傷　病　名

2　休 職 期 間
年　　月　　日から
日間
年　　月　　日まで</td></tr>
</table>

［改正後］

第7号様式(第13条関係)

休　　職　　願

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長・警備長</td><td>係長・所長
(司令・司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり休職したいので、別紙診断書を添えてお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">1　傷　病　名

2　休職期間
年　　月　　日から
日間
年　　月　　日まで</td></tr>
</table>

［改正前］

第8号様式(第13条関係)

復　　職　　願

<table>
<tr><td>消　防
局　長</td><td>次　長</td><td>課　長</td><td>係　長</td><td>係</td><td>署長</td><td>課　　長
(所長・司令)</td><td>係　　長
(所長･司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">那覇市消防局長　　宛</td><td colspan="2">願出年月日</td><td colspan="6">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="6">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td colspan="2">職員番号</td><td></td><td colspan="2">階級･氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
<tr><td colspan="9">次のとおり復職したいので、別紙診断書を添えてお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="9">1　傷　　病　　名

2　休　職　期　間
年　　月　　日から
日間
年　　月　　日まで

3　復職しようとする日
年　　月　　日</td></tr>
</table>

［改正後］

第8号様式(第13条関係)

復　　職　　願

<table>
<tr><td rowspan="6">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長･署長</td><td>課長･警備長</td><td>係長・所長
(司令･司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="5">次のとおり復職したいので、別紙診断書を添えてお願いします。</td></tr>
</table>

1　傷　　病　　名

2　休　職　期　間

年　　月　　日から

日間

年　　月　　日まで

3　復職しようとする日

年　　月　　日

［改正前］

第9号様式(第14条関係)

退　　職　　願

<table>
<tr><td>消　防
局　長</td><td>次　長</td><td>課　長</td><td>係　長</td><td>係</td><td>署長</td><td>課　　長
(所長・司令)</td><td>係　　長
(所長･司令補)</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">那覇市消防局長　　宛</td><td colspan="2">願出年月日</td><td colspan="6">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="6">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td colspan="2">職員番号</td><td></td><td colspan="2">階級･氏名</td><td colspan="3">印</td></tr>
<tr><td colspan="9">次の理由により　　年　　月　　日をもって、退職したいので承認されるようお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="9">理　由</td></tr>
</table>

［改正後］

第9号様式(第14条関係)

退　　職　　願

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長･署長</td><td>課長･警備長</td><td>係　長　・　所　長
（司令・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">願 出 年 月 日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　　属</td><td colspan="3">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="6">次の理由により　　年　　月　　日をもって、退職したいので承認されるようお願いします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">理　由</td></tr>
</table>

［改正前］

第10号様式（第15条関係）

私　事　旅　行　届

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次　長</td><td>署　長</td><td>課長（所長・司令）</td><td>係長（所長・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
<tr><td>所属</td><td colspan="5">署・課　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td colspan="2">階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり私事旅行したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">1　期間
年　月　日午　時　分から
日間
年　月　日午　時　分まで
2　行先

3　旅行中の連絡先（宿泊場所、旅館名、電話番号等）

4　理由</td></tr>
</table>

［改正後］

第10号様式（第15条関係）

私　事　旅　行　届

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次 長・署 長</td><td>課長･警備長</td><td>係 長 ・ 所 長
（司令・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願 出 年 月 日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級･氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td colspan="6">次のとおり私事旅行したいのでお届けします。</td></tr>
<tr><td colspan="6">1　期間
年　月　日午　時　分から
日間
年　月　日午　時　分まで
2　行先

3　旅行中の連絡先（宿泊場所、旅館名、電話番号等）

4　理由</td></tr>
</table>

［改正前］

第11号様式（第16条関係）

履　歴　事　項　変　更　届

消防局長	次長	課長	係長	係	署長	課長（所長・司令）	係長（所長・司令補）	係

那覇市消防局長　宛	願出年月日	年　月　日		
	所属	署・課　署・所・係		
	職員番号		階級・氏名	印

次とおり履歴事項に変更が生じたのでお届けします。

履歴事項		変更内容	添付書類
ふりがな 氏名	新		戸籍抄本
	旧		
本籍	新		
	旧		
住所	新	電話番号	
	旧	電話番号	
学歴	新		卒業証明書
	旧		
資格取得			資格取得証明書写

［改正後］

第11号様式（第16条関係）

履　歴　事　項　変　更　届

<table>
<tr><td rowspan="5">那覇市消防局長　宛</td><td>消防局長</td><td>次長・署長</td><td>課長・警備長</td><td>係長・所長
（司令・司令補）</td><td>係</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>願出年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4">署・課　　署・所・係</td></tr>
<tr><td>職員番号</td><td></td><td>階級・氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
</table>

次とおり履歴事項に変更が生じたのでお届けします。

<table>
<tr><th colspan="2">履歴事項</th><th>変更内容</th><th>添付書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">ふりがな
氏　名</td><td>新</td><td></td><td rowspan="2">戸籍抄本</td></tr>
<tr><td>旧</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">本　籍</td><td>新</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>旧</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住　所</td><td>新</td><td>電話番号</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>旧</td><td>電話番号</td></tr>
<tr><td rowspan="2">学　歴</td><td>新</td><td></td><td rowspan="2">卒業証明書</td></tr>
<tr><td>旧</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">資格取得</td><td></td><td>資格取得証明書写</td></tr>
</table>

那覇市消防局訓令第８号
平成29年３月31日
公　　表　　済

那覇市消防情報通信規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市消防局長　平　良　真　徳

那覇市消防情報通信規程の一部を改正する訓令

那覇市消防情報通信規程(平成16年消防本部訓令第9号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(用語の定義) 第2条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。	(用語の定義) 第2条　［略］
	(1)　指令情報課とは、消防隊等の現場出動指令通信及びその他の通信等の消防通信業務を実施するために設けられた施設や指令管制システム、通信機器等を管理、操作する消防吏員の総体をいう。
	(2)　情報指令センターとは、消防通信業務を行う部署をいう。
	(3)　指令係員とは、消防通信業務等に従事する職員をいう。
(1)　消防通信とは、災害通報、出動指令、現場速報、消防情報通信及び業務通信の通信をいう。	(4)　消防通信とは、災害通報、出動指令、現場即報、消防情報通信及び業務通信の通信をいう。
(2)　災害通報とは、火災、救急、その他の災害(以下「災害」という。)が発生し、又は発生する恐れがあるときに、当該災害について指令情報課又は消防署若しくは消防出張所(以下「署所」という。)に通報される通信をいう。	(5)　災害通報とは、火災、救急、その他の災害(以下「災害」という。)が発生し、又は発生する恐れがあるときに、当該災害について情報指令センター又は消防署若しくは消防出張所(以下「署所」という。)に通報される通信をいう。
(3)　出動指令とは、指令情報課から消防隊、救急隊及び救助隊(以下「消防隊等」という。)の出動並びに火災防ぎょ活動、救急活動、救助活動その他の災害防ぎょ活動(以下「災害活動」という。)に関する指令を発する通信をいう。	(6)　出動指令とは、情報指令センターから消防隊、救急隊及び救助隊(以下「消防隊等」という。)の出動並びに火災防ぎょ活動、救急活動、救助活動その他の災害防ぎょ活動(以下「災害活動」という。)に関する指令を発する通信をいう。
(4)　現場速報とは、災害現場から指令情報課に配信する災害の状況及び推移に関する通信をいう。	(7)　現場即報とは、災害現場から指令情報課に配信する災害の状況及び推移に関する通信をいう。
(5)　消防情報通信とは、指令情報課又は	(8)　消防情報通信とは、情報指令センタ

災害現場等から発信する消防活動に必要な情報に関する通信並びに気象に関する情報伝達その他消防の業務等に関する連絡を行うための通信をいう。	ー又は災害現場等から発信する消防活動に必要な情報に関する通信並びに気象に関する情報伝達その他消防の業務等に関する連絡を行うための通信をいう。
(6)　業務通信とは、消防機関から病院、電気、ガス、水道及び警察等の機関並びに関係官庁等（以下「関係機関」という。）に通報する業務上必要な災害に関する通信をいう。	(9)　業務通信とは、消防機関から病院、電気、ガス、水道及び警察等の機関並びに関係官庁等（以下「関係機関」という。）に通報する業務上必要な災害に関する通信をいう。
(7)　指令情報課とは、消防隊の現場出動その他の指令業務を実施するために設けられた通信施設、指令管制システムその他の機器及びこれらの機器を操作する消防吏員の総体をいう。	
(8)　通信機器とは、指令通信装置その他の有線電話、消防無線又は救急無線を利用した消防通信の用に供する機器をいう。	(10)　通信機器とは、指令通信装置その他の有線電話又は消防救急デジタル無線等を利用した消防通信の用に供する機器をいう。
(9)　指令通信装置とは、指令情報課から署所並びに関係機関に指令通信を行い、又は署所及び関係機関から指令情報課に各種情報を通報するための装置で、指令装置、指令制御装置、電源装置等から構成されるものをいう。	(11)　指令通信装置とは、情報指令センターから署所並びに関係機関に指令通信を行い、又は署所及び関係機関から情報指令センターに各種情報を通報するための装置で、指令装置、指令制御装置、電源装置等から構成されるものをいう。
(10)　指令台とは、指令情報課に設置し、災害通報の受理及び災害活動に関する指令、連絡、電話の転送等を行う装置をいう。	(12)　指令台とは、情報指令センターに設置し、災害通報の受理及び災害活動に関する指令、連絡、電話の転送等を行う装置をいう。
(11)　［略］	(13)　［略］
(12)　［略］	(14)　［略］
(13)　指令管制システムとは、通信機器、指令通信装置、指令台、署所端末装置等の全てをシステム化した総体をいう。	(15)　指令管制システムとは、消防通信等を迅速かつ効率的に行うためのシステムであり、通信機器及び指令通信装置、指令台、署所端末装置等の全てをシステム化した総体をいう。
(14)　車両運用表示とは、署所端末装置の操作により車両の運用状況を指令台	(16)　車両動態表示とは、署所端末装置又は車両端末装置の操作により車両の

に表示したものをいう。	運用状況を指令台に表示したものをいう。
(15)　消防無線とは、消防機関が使用する無線電話(電波法第2条第1項第3号。)のうち、専用として消防隊等(救急隊を除く。)がその業務を遂行するために使用するものをいう。	(17)　消防救急デジタル無線とは、消防機関が使用する無線電話(電波法(昭和23年法律第131号)第2条第1項第3号の無線電話をいう。以下同じ。)で、消防隊等がその業務を遂行するために使用するものをいう。
(16)　救急無線とは、消防機関が使用する無線電話のうち、専用として救急隊がその業務を遂行するために使用するものをいう。	
(17)～(19)　［略］	(18)～(20)　［略］
(20)　携帯局とは、移動局のうち消防隊員が携帯して使用するため開設する無線局をいう。	(21)　携帯局とは、移動局のうち消防隊員等が携帯して使用するため開設する無線局をいう。
(21)　指令係員とは、通信業務に従事する指令情報課の職員をいう。	
(22)　受付勤務員とは、通信及び受付勤務に従事する署所の職員をいう。	(22)　卓上型可搬無線装置とは、本部と署所に配置し基地局、移動局及び携帯局との交信に使用する無線装置をいう。
(通信機器の運用及び保全整備)	(通信機器の保全整備及び運用)
第3条　所属長(消防局にあっては課長(課長相当の職にある者を含む。)、消防署にあっては消防署長(消防司令の職にある者を含む。)をいう。以下同じ。)は、所属に配置された通信機器を活用して消防通信を円滑に運用するとともに、その保全整備に適正を期さなければならない。	第3条　所属長(消防局にあっては課長(課長相当の職にある者を含む。)、消防署にあっては消防署長(警備長及び消防司令の職にある者を含む。)をいう。以下同じ。)は、所属に配置された通信機器を活用して消防通信を円滑に運用するとともに、その保全整備に適正を期さなければならない。 2　卓上型可搬無線装置は、非常時において搬送使用できる状態とし、固定型外部空中線については、基地局が使用できない等の非常時に使用する。
(消防通信の優先順位)	(消防通信の優先順位)
第6条　消防通信は、災害に係る緊急かつ重要な通信を優先するものとし、原則として次に定める順序とする。	第6条　［略］

(1)　［略］	(1)　［略］
(2)　［略］	(2)　［略］
(3)　現場速報	(3)　現場即報
(4)　［略］	(4)　［略］
(5)　［略］	(5)　［略］
2　［略］	2　［略］
(指令係員の留意事項)	(指令係員の留意事項)
第7条　指令情報課は、通信機器の機能を熟知し、常に冷静な判断と迅速かつ的確な操作により、その活用に努めるとともに、次の各号に掲げる事項に留意して勤務しなければならない。	第7条　指令係員は、通信機器及び消防通信を熟知し、常に冷静な判断と迅速かつ的確な操作により、その活用に努めるとともに、次の各号に掲げる事項に留意して勤務しなければならない。
(1)～(3)　［略］	(1)～(3)　［略］
(消防隊の掌握)	(消防隊等の掌握)
第8条　指令情報課は、災害活動に出動できる消防隊等の現況を車両運用表示で掌握しなければならない。	第8条　指令情報課は、災害活動に出動できる消防隊等の現況を車両動態表示で掌握しなければならない。
2　消防隊等の長は、署所端末装置の操作により車両の出動、整備、待機等の状況を明らかにしなければならない。	2　消防隊等の長は、署所端末装置又は車両端末装置の操作により車両の出動、整備、待機等の状況を明らかにしなければならない。
3　［略］	3　［略］
(指令係員及び受付勤務員の遵守事項)	(指令係員及び署所の職員の遵守事項)
第9条　指令係員及び受付勤務員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。	第9条　指令係員及び署所の職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
(1)～(5)［略］	(1)～(5)［略］
(6)　災害活動区域(指令情報課にあっては市の区域を、署所にあってはその管轄区域をいう。)の地理状況について熟知すること。	(6)　災害活動区域(情報指令センターにあっては市の区域を、署所にあってはその管轄区域をいう。)の地理状況について熟知すること。
	(7)　指令管制システムを活用し、常に最新の情報へ更新すること。
(7)　［略］	(8)　［略］
(指令係員及び受付勤務員が処理する事項)	(指令係員及び署所の職員が処理する事項)
第10条　指令情報課の指令係員は、次の各号に掲げる事項を処理する。	第10条　情報指令センターの指令係員は、次の各号に掲げる事項を処理する。
(1)～(3)　［略］	(1)～(3)　［略］
(4)　消防隊の現況把握	(4)　消防隊等の現況把握

(5)　前各号に掲げるもののほか、指令情報課の消防通信に関する事項	(5)　前各号に掲げるもののほか、情報指令センターの消防通信に関する事項
2　署所の受付職員は、次の号に掲げる事項を処理する。	2　署所の職員は、次に掲げる事項を処理する。
(1)～(2)　［略］	(1)～(2)　［略］
(3)所属消防隊の現況の把握	(3)所属消防隊等の現況の把握
(4)　［略］	(4)　［略］
(指令通信)	(指令通信)
第11条　指令係員は災害通報を覚知し、消防隊等を出動させるときは、警防規程に定める出動計画に基づき指令しなければならない。	第11条　指令係員は災害通報を覚知し、消防隊等を出動させるときは、那覇市消防局警防規程第21条の出動の基準（以下「出動基準」という）に基づき指令しなければならない。
2　［略］	2　［略］
3　指令通信は、指令管制システムを活用して指令通信装置、消防無線及び救急無線により行う。	3　指令通信は、指令管制システムを活用して指令通信装置及び消防救急デジタル無線により行う。
4　署所において、前項の出動指令を受信したときは、署所端末装置又は車両端末装置で確受操作を行うことにより、指令情報課に出動車両名を発信しなければならない。	4　署所において、前項の出動指令を受信したときは、署所端末装置で確受操作、又は車両端末装置で出動の操作を行うことにより、情報指令センターに出動車両名を発信しなければならない。
5　署所において、出動車両が帰署したときは、署所端末装置又は車両端末装置で車両名を指令情報課に発信しなければならない。	5　署所において、出動車両が帰署したときは、署所端末装置又は車両端末装置で車両名を情報指令センターに発信しなければならない。
(気象情報の伝達)	(気象情報の伝達)
第12条　指令情報課は、気象注意報又は警報の発表、切替え及び解除（以下「気象情報」という。）、さらに、火災警報の発令及び解除があったときは、速やかにその旨を署所に伝達しなければならない。	第12条　［略］
2　［略］	2　［略］
3　前2項の規定による消防通信を受信した署所の受付勤務者は、その内容を上司に報告しなければならない。	3　前2項の規定による消防通信を受信した署所の職員は、その内容を上司に報告しなければならない。
(災害通報の受信及び通報)	(災害通報の受信及び通報)
第13条　指令係員及び受付勤務員は、災害	第13条　指令係員及び署所の職員は、災害

通報を受信したとき、災害の発生場所、対象名称、目標物、災害状況、負傷者等の有無、通報者氏名、通報電話番号その他の必要事項を的確に把握しなければならない。	通報を受信したとき、災害の発生場所、対象名称、目標物、災害状況、負傷者等の有無、通報者氏名、通報電話番号その他の必要事項を的確に把握しなければならない。
2　署所において災害通報を受けた受付勤務員等は、その内容を警防規程第4条第2項の規定により直ちに指令情報課に伝達するとともに、あわせて上司に報告しなければならない。	2　署所において災害通報を受けた職員は、その内容を警防規程第4条第2項の規定により直ちに指令情報課に通報するとともに、あわせて上司に報告しなければならない。
3　［略］	3　［略］
(無線局の設置)	(無線局の設置)
第15条　無線局は、別表第1に掲げる呼び出し名称で設置場所に設置し、周波数は、別表第2のとおりとする。	第15条　消防救急デジタル無線の種別は、別表第1のとおりとする。
(無線局運用の原則)	(無線局運用の原則)
第16条　消防無線及び救急無線(以下「消防無線等」という。)の無線局の運用は、次の各号に掲げる事項に留意して行うものとする。	第16条　消防救急デジタル無線の無線局の運用は、次の各号に掲げる事項に留意して行うものとする。
(1)　［略］	(1)　［略］
(2)　無線局の送信時間は、おおむね20秒の範囲で行い、送信時間が20秒を超える場合は、20秒毎に2～3秒の間隔を置き、前項の「至急」が発信できるよう留意すること。	(2)　無線局の送信時間は、おおむね20秒の範囲で行い、送信時間が20秒を超える場合は、20秒毎に5秒の間隔を置き、前号の「至急」が発信できるよう留意すること。
(3)　移動局は、基地局からの指示があるまでは、予め指定された無線通信系統を変更しないこと。	(3)　移動局は、情報指令センターもしくは現場最高指揮者からの指示があるまでは、予め指定された無線通信系統を変更しないこと。
(無線局の開局及び閉局)	(無線局の開局及び閉局)
第17条　無線局の開局及び閉局は、次の各号に掲げる事項に留意して行うものとする。	第17条　［略］
(1)　基地局及び中継局は、常時開局しておくこと。	(1)　基地局及び卓上型可搬無線装置は、常時開局しておくこと。
(2)　移動局は、配置された署所を離れるときに開局し、帰署したときに閉局すること。ただし、基地局の了解を得た	(2)　移動局は、配置された署所を離れるときに開局し、帰署したときに閉局すること。ただし、情報指令センターの

場合は、この限りでない。	了解を得た場合は、この限りでない。
(3)～(5)　［略］	(3)～(5)　［略］
(無線通信の統制)	(無線通信の統制)
第18条　指令情報課は、無線通信の混信防止を図るため、常に無線交信の状況を監視し、必要に応じて統制しなければならない。また、現場最高指揮者から要求があったときは緊急通信に支障を来さないよう統制すること。	第18条　情報指令センターは、無線通信の混信防止を図るため、常に無線交信の状況を監視し、必要に応じて統制しなければならない。また、現場最高指揮者から要求があったときは緊急通信に支障を来さないよう統制すること。
2　現場最高指揮者は、災害の状況により現場の無線統制を行うことができる。この場合においては、緊急を要するとき、又は指令情報課及び災害現場の指揮本部から応答を求められたとき以外は送信してはならない。	2　現場最高指揮者は、災害の状況により現場の無線統制を行うことができる。この場合においては、緊急を要するとき、又は情報指令センター及び災害現場の指揮本部から応答を求められたとき以外は送信してはならない。
(通話試験)	(通話試験)
第19条　無線局の通話試験は、9時、17時の定時に行うものとする。ただし、指令情報課で必要とする場合は、この限りでない。	第19条　無線局の通話試験は、原則、8時40分と17時の定時に行うものとする。ただし、指令情報課で必要とする場合は、この限りでない。
2　無線局の感明度区分は、別表第3のとおりとし、同表に定める感明度3以上に保つものとする。	2　無線局の感明度区分は、別表第2のとおりとし、同表に定める感明度3以上に保つものとする。
(無線障害時の措置)	(無線障害時の措置)
第23条　受付勤務者は、通信機器に異常を認めたときは、応急措置をとるとともに所属長に報告しなければならない。	第23条　指令係員及び署所の職員は、通信機器に異常を認めたときは、応急措置をとるとともに所属長に報告しなければならない。
(出動指令)	(出動指令)
第24条　出動指令は、災害種別、出動次数及び災害発生地を入力することにより、指令管制システムが、自動的に選択した消防隊に対して合成音声及び出動指令書を出力し、並びに車両運用表示上に出動車両の動態表示を点灯させることにより実施する。	第24条　出動指令は、災害種別、出動次数及び災害発生地を入力することにより、指令管制システムが、出動基準に基づいて自動編成した消防隊等に対して合成音声及び出動指令書を出力し、並びに車両運用表示上に出動車両の動態表示を点灯させることにより実施する。
(出動指令の例外措置)	(出動指令の例外措置)
第25条　指令管制システムが運用できない状態にある場合の出動は、警防規程第18	第25条　指令管制システムが運用できない状態にある場合の出動は、出動基準に基

条の出動基準に基づいて、消防局長が命ずる出動指令を指令係員の音声により実施する。	づいて、消防局長が命ずる出動指令を指令係員の音声により実施する。
(支援情報の収集及び伝達) 第27条　指令情報課の職員は、消防活動に必要な情報の収集に努めるとともに、出動途上又は現場活動中の消防部隊に支援情報を伝達しなければならない。	(支援情報の収集及び伝達) 第27条　指令情報課の職員は、平常時から消防活動に必要な情報の収集に努めるとともに、出動途上又は現場活動中の消防部隊に支援情報を伝達しなければならない。
(災害情報の収集及び報告) 第28条　現場最高指揮者又は指揮隊隊員は、災害情報の収集に努めるとともに、当該災害情報を逐次指令情報課に速報しなければならない。 2　［略］	(災害情報の収集及び報告) 第28条　現場最高指揮者又は指揮隊隊員は、災害情報の収集に努めるとともに、当該災害情報を逐次指令情報課に即報しなければならない。 2　［略］
(記録の保存及び報告) 第30条　指令情報課長は、情報通信事務を処理するため、記録を保存し、必要に応じ消防局長に報告しなければならない。	(記録の保存及び報告) 第30条　指令情報課長は、情報通信事務を処理するため、災害通報及び無線通信の音声、通信事項等を磁気媒体に記録を保存し、必要に応じ消防局長に報告しなければならない。 2　災害通報及び無線通信の記録は1年間保存するものとする。ただし、消防局長が必要と認めたものについてはその限りでない。

備考
1　改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
2　改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。
3　改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。

付　則
この規則は、平成29年3月31日から施行する。

【改正前　別記】
別表第1(第15条関係)

呼び出し名称	設置場所等
なはしょうぼう　ほんぶ きゅうきゅう　なは	指令情報課
なはしょうぼう　まつお	松尾出張所

なはしょうぼう　まわし	中央消防署
なはしょうぼう　あじゃ	安謝出張所
なはしょうぼう　しゅり	首里出張所
なはしょうぼう　おろく	小禄出張所
なはしょうぼう　こくば	国場出張所
なはしょうぼう	消防本部総務課
なはしょうぼう　○○ きゅうきゅうなは　○○	移動局
なはしょうぼう　○○	携帯局

【改正後】

削除

【改正前　別記】

別表第2(第15条関係)

種別	周波数	説明
消防波(1チャンネル)	149.75MHz	市町村波
消防波(2チャンネル)	152.77MHz	県内共通波
消防波(3チャンネル)	150.73MHz	全国共通波1
消防波(4チャンネル)	148.75MHz	全国共通波2
消防波(5チャンネル)	154.15MHz	全国共通波3
中継波	149.75MHz 151.27MHz	—
救急波	147.48MHz 143.48MHz	復信方式
データー波	153.51MHz 151.69MHz	データー波1 データー波2

【改正後　別記】

別表第1（第15条関係）

消防救急無線	種別	説明
活動波	消防波1	那覇消防基地局
	救急波2	那覇消防基地局
	消防波3	与座中継基地局
	救急波4	与座中継基地局
共通波	主運用波 統制波1	
	統制波2	
	統制波3	
署活系移動局	那覇1	
	那覇2	
	那覇3	

	九州沖縄共通波1	
	九州沖縄共通波2	
	九州沖縄共通波3	
	防災相互波	

【改正前　別記】

別表第3

無線局の感明度区分	
感明度(メリット)	受信状態
5	雑音がなく通話状態が非常に良好である。
4	雑音が少しあるが通話状態が良好である。
3	雑音があるが通話の内容が完全に理解できる。
2	雑音が多く通話の内容が半分しか理解できない。
1	雑音が非常に多く通話内容不明、しかし、送信していることがわかる。

【改正後　別記】

別表第2(第19条第2項関係)

無線局の感明度区分	
感明度(メリット)	受信状態
5	雑音がなく通話状態が非常に良好である。
4	雑音が少しあるが通話状態が良好である。
3	雑音や音声の途切れがあるが通話の内容が完全に理解できる。
2	雑音や音声の途切れが多く通話の内容が半分しか理解できない。
1	雑音が非常に多く通話内容不明、又は無音状態であるが、相手が電波を送信していることがわかる。