

消防職員の当直勤務の一日

はじめに、一般的に私たち消防職員は、よく「消防士さん」と呼ばれますが、「消防士」とは階級の一つで、採用されて一番初めに与えられる階級です。

ここでは、「消防士」として勤務している新人消防職員の当直勤務の一日に注目して紹介していきます。



上の図は、あくまで例となりますが、消防職員の当直の一日を示したものです。

必ずしも業務を行う順番が決まっているわけではなく、それぞれに優先順位をつけたうえで、毎日の業務を行っています。

私たち船橋市消防局の当直勤務体制は、8時45分から翌日8時45分まで、三交替勤務体制をとっており、休憩時間を除いた15時間30分を1回の当直勤務として、当直日→非番日→週休日→当直日・・・のサイクルで勤務しています。

それでは、次のページから、それぞれの内容を細かく注目していきましょう。

1. 出勤 8時00分頃

通勤方法は、公共の交通機関、自家用車、バイク、自転車など、個人の都合に合う交通手段で出勤します。

また、通勤時の服装は、公務員としてふさわしい服装で出勤します。

出勤後、船橋市消防局被服規程に定められた服、いわゆる以下のような作業服に着替え、この服装で一日勤務します。

いついかなる時でも災害出動ができるようにしておくためです。



警備隊



救助隊



水難救助隊



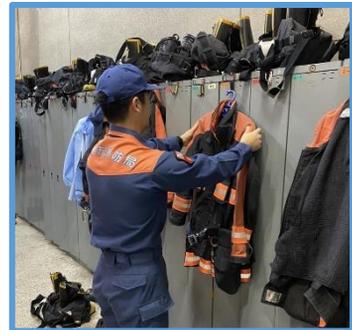
救急隊

2. 引き継ぎと出動準備 8時10分頃～8時30分頃

消防には、主に消防係、警備係、救助機械係、救急係、庶務係、予防係など、色々な担当係があります。

前日の当直勤務職員から、係ごとに、昨日一日どのような災害に出動して、どのような資機材を使用したのか、また、どのような事務を行ったのかなどを引き継ぐ「申し送り」を行います。

申し送りを受け終わると、いつでも出動できるよう防火衣一式や必要な資機材を準備し、出動体制を整えます。



3. 大交代 8時45分

前日の当直勤務職員と勤務を交代します。

庁舎車庫前に交代実施者全員が集まり、車両・資機材に異常はないかなど、隊員同士で確認しあいます。

大交代後、当直勤務する職員たちは、引き続き運転免許証の確認や朝の体操を行います。



4. 申し送り 8時55分頃

体操終了後、事務室内で申し送りをを行います。

今日一日の業務予定や引継ぎで受けた昨日の連絡事項を簡潔に伝え、全員で情報を共有します。



5. 車両・各資機材の点検・整備 9時10分頃

申し送り終了後、車両及び積載している資機材などの点検を行います。
この点検は、**毎日必ず行い**、車両・資機材は問題なくすべて作動するかなどを確認します。出動指令がいつかかってもすぐに対応できるようにするためです。

整備と清掃は、消防の任務には欠かせない業務の一つです。

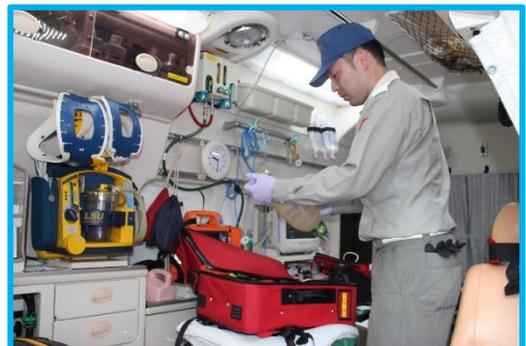
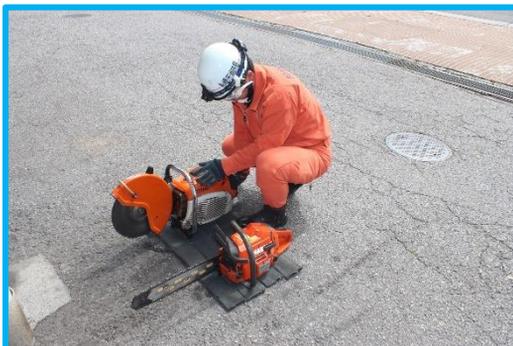
消防車両及び救助資機材については、**船橋市役所ホームページ**で、以下の検索ワードで代表的な車両・資機材が確認できます。

検索ワード：消防車両の紹介

URL：<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/shoubou/002/p000609.html>

検索ワード：救助資機材の紹介

URL：<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/shoubou/002/p091481.html>



6. 通常業務

消防職員といえば、災害活動や訓練が主な業務ではありますが、これ以外にも防火対象物の火災予防対策がなされているかを確認する「立入検査」、消火栓や防火水槽の点検を行う「水利調査」などがあります。

立入検査は、共同住宅や飲食店などの防火対象物に設置されている消防用設備（消火器や誘導灯など）等が正しく設置・管理されているかを確認します。

法令に基づき検査を行うため、新人のうち覚えることも多く、休憩時間や非番日等を利用して自主的に勉強しています。



水利調査は、消火栓や防火水槽などの設置状況や使用可能な状態であるかを確認します。

火災が発生したとき、「水」は消防活動に必要な不可欠な「武器」となるため、1分1秒でも早く消火するために、消火栓等が設置されている場所や道を覚えなければなりません。

そのため、職員は非番日などを活用して自主的に地理の調査を実施しています。



この他にも、幼稚園児や小学生が消防署の見学に来る庁舎見学、事業所やマンションに出向し、消火器の取り扱いの説明や防火講話などを行う消防訓練もあり、様々な業務を行っています。

船橋市内の消防水利については、[船橋市役所ホームページ](https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/shoubou/002/p000607.html)で、以下の検索ワードで消防水利が確認できます。

検索ワード：船橋市の消防水利

URL：<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/shoubou/002/p000607.html>

7. 昼食 12時15分～13時00分

昼食は、主に宅配弁当や持参したもので済ましていますが、土日祝日など、宅配業者がお休みの場合は、つけラーメンやもり蕎麦など簡単なものを作ることがあります。

なお、電話対応や受付業務もあるため、全員で一斉に食事はとらず、4、5人ごとに順番でとります。

食事の時間は、世間話をしながら食べたりできて、息抜きできる時間でもあります。



8. 出動

災害はいつ起こるかわからず、昼食をとっている時でも、また訓練中であっても、出動指令はかかります。

出動には、火災・警戒・救助・救急など様々な種別があり、市内の救急車がすべて出動してしまっているときには、ポンプ車等（赤い車）で救急現場に出動することもあります。



9. 訓練

火災を想定した訓練や、救急活動想定訓練、救助活動想定訓練など、様々な災害に対応できるように、訓練を行います。

訓練には、当直勤務中に行う訓練や当直以外の日に集合して大々的に行う訓練など様々です。

平成31年4月1日には消防訓練センターが新たに設置され、より高度な内容の訓練を実施できるようになりました。

また、毎年、暑さが厳しさを増す中で熱中症が大きな問題となっています。

災害出動時において防火衣等を身に着ける消防職員の体感温度は、何倍にもなってしまうため、この対策として、暑さに慣れるために「暑熱順化トレーニング」という訓練を行い、本格的な夏を迎える前から体を慣らしています。

詳しくは、[船橋市役所のホームページ](#)で、以下の検索ワードで消防隊の訓練の様子が確認できますので、ご参照ください。

検索ワード：消防隊員 訓練

URL：<https://www.city.funabashi.lg.jp/kurashi/shoubou/002/p000599.html>



10. 事務処理

消防職員は事務仕事が少ないイメージがあるかもしれませんが、実は多くの事務仕事があります。

内容は、訓練・研修企画、出動報告などをはじめ多岐にわたり、中でも専門法令知識を要する「火災予防」や火災の原因を調査する「火災調査」など、より専門的な知識を必要とする事務があります。



11. 夕食

消防署での夕食は、17時30分頃～18時30分頃の間済ませます。

これには理由があり、多くの一般家庭が夕食の準備で火気を使用する時間、つまり、火災発生の可能性が増える時間を避け、出動に支障がないようにしているからです。

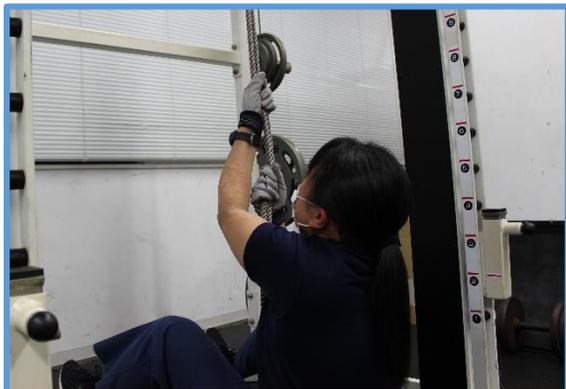


1 2. 事務処理及び体力錬成

夕食が終わった後も業務は続き、23時まで様々な業務を行います。当直中に終わらせなければならない事務仕事や職場内研修の実施、次の日の当直職員への引継ぎ事項の取りまとめなどを行います。

また、厳しい災害現場において活動できるようにするためには、自分の体と技術を鍛えることは必要不可欠であるため、体力錬成（主に筋トレ）やロープ結索訓練など自分に足りない部分を補う訓練なども行います。主に消防には「引く力」が必要であると言われており、懸垂をよく行います。

また写真のようにロープを登ったりしますが、ロープの握り方や体の使い方にコツが必要で、最初はみんな苦勞するトレーニングの一つです。



1 3. 仮眠準備 21時00分頃

消防署には仮眠室という部屋があり、每当直、自分で布団を敷きます。

職員一人ひとり、仮眠をとる場所が決められており、三交替制なので3人で1つのベッドと布団を使用します。なお、シーツや布団カバーは、一人ひとりに配られますので、衛生面には問題ありません。

仮眠時間は23時～翌日6時となっており、夜間の出動に備えて仮眠をとります。



14. 出動（夜間）

日中と同様に、夜中であっても、季節や天候を問わず、災害は発生します。

仮眠をしていたとしても、気は抜けず、災害が発生したら、すぐに災害に出動できるように、頭のどこかで出動を意識しています。



15. 起床、車両の手入れ等

朝は午前6時に起床して、車両の整備、庁舎及び周辺の清掃、一日の勤務をまとめた勤務日誌の作成などの事務処理を行います。朝食もこの時間に済ませます。

6時00分頃から



16. 引き継ぎ

出勤してくる当直職員が出動準備を整えられるよう、車両に積載していた装備品等を撤収したりします。

また、前日、自分が受けた引き継ぎと同様に、出勤してきた当直職員に引き継ぎ様々な情報を申し送ります。



17. 大交代

前日に実施した大交代と同様の方法で、今度は自分が引継ぎ者として、これから当直勤務に従事する職員と勤務交代を行います。



18. 当直勤務終了 8時45分

大交代後、非番日の職員で事務室に集まり、終礼を行います。次当直の業務内容の確認を簡潔に行い、公務員としての非番・週休の過ごし方の意識の統一を図ります。

当直が終わり、職務から解放されたとはいえ、私生活においても立場は**公務員**です。公私を問わず、常に**公務員としての自覚を持った行動**を心がけなければなりません。

また、市内で大きな災害が発生したり、大規模な災害が発生すれば、非常招集がかかり出勤しなければなりません。そのため、自分がどこにいるのか所在を明らかにしておくことが必要です。

こういったことを心掛けながら、皆、自分の家へと帰っていきます。

