

加入促進イベント 手順書



加入促進チーム

目次

1	加入促進活動の目的	P1
2	手順書について	P2
3	事前準備等	P3
4	各イベントでの実施手順	P3
5	入団斡旋時の留意事項	P10
6	広報媒体	P12
	(別紙)	
	○消防団訓練等計画書(別紙1)	P14
	○加入促進イベント物品台帳一覧(別紙2)	P15
	○使用資器材借用書兼配布数調査書(別紙3)	P27

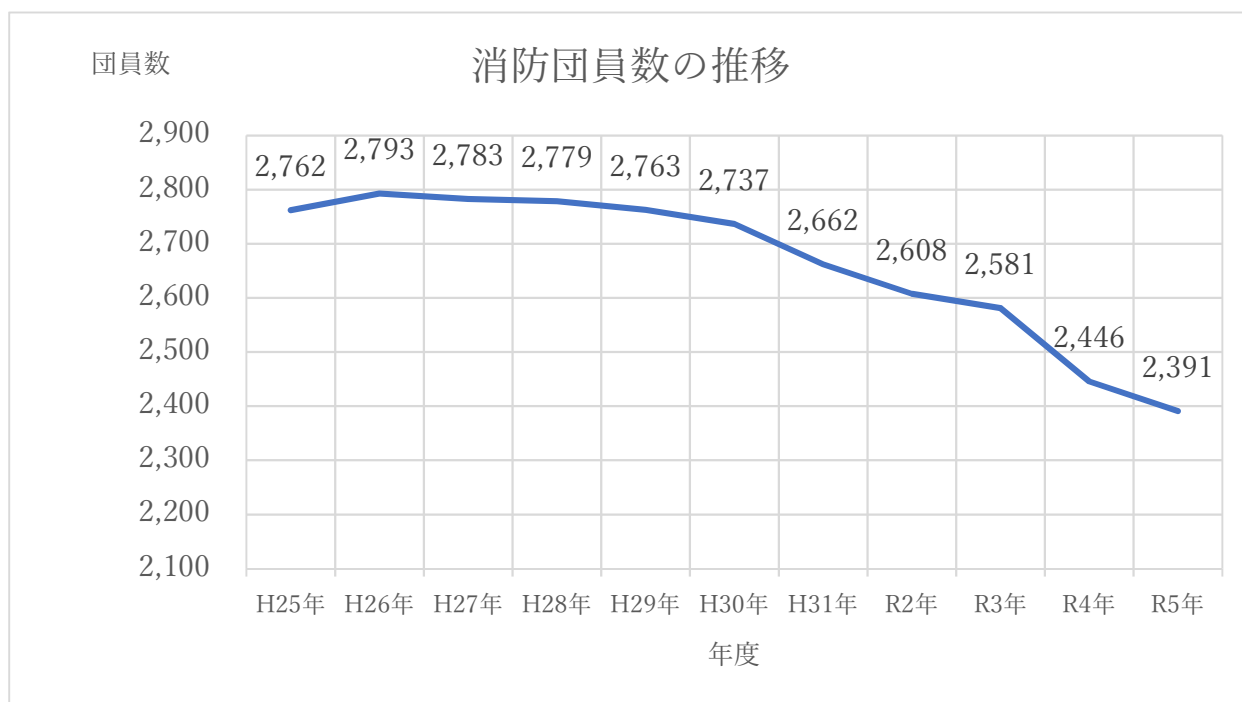
1 加入促進活動の目的

(1) 消防団の現状

人口の減少や少子高齢化の進展、被用者の割合増加などの理由から、全国的にも消防団員数が減少しています。

長崎市においても平成 25 年と令和 5 年を比較すると、371 人も消防団員が減少している状況です。

年	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	R2	R3	R4	R5
団員数	2762	2793	2783	2779	2763	2737	2662	2608	2581	2446	2391



(消防年報令和 5 年抜粋)

団員数については、各年 4 月 1 日時点

(2) 加入促進活動の目的

消防団は、地域密着力、要員動員力、即時対応力という特性を有する地域防災力の中核であり、常備消防とともに「公助」を担いつつ、地域における「共助」の一翼を担う存在です。自分の地元は、自分たちで守るという郷土愛の精神を元に活動する消防団員の存在意義、役割、やりがい及び処遇を広く広報し、入団者の増加を図ることを目的に各種加入促進活動を実施しています。

また、消防団員の就業形態をみると、全団員の約 7 割が被雇用者であり、サラリーマン化が進んでおり、消防団の活動及び入団には、雇用者である企業や家族等を含めた社会全体の理解と協力を得る必要が不可欠となっていることから、地域の安全、安心に欠くことのできない消防団活動について各企業や多くの地域住民に認識してもらうためにも、加入促進活動を通じて消防団活動を P R して社会的な理解を深めていくことが重要となっています。

2 手順書について

(1) 作成目的

本手順書は、加入促進チームが、これまで実践してきた加入促進活動の取組を通じて得た経験を長崎市消防団全体で共有し、今後の地域での消防団PR活動やイベント企画をスムーズに実施するために作成したものです。

今後は、各地区及び分団で本手順書を活用し、長崎市消防団全体で団員確保に向けた取り組みを更に拡大していくことを目的としています。

(2) 手順書の内容

ア 事前準備

(ア) 消防団訓練等計画書の作成

(イ) 必要資器材及び物品の準備

イ 各イベントでの実施手順

手順書の内容として、これまで加入促進チームで実施してきたイベントでの加入促進活動を以下の3つの区分に分類し、それぞれの計画の起案から実施までの手順を記載しています。

(ア) 消防団主催でのイベント企画

(イ) イベント主催者から要請があった場合（地域のお祭り等）

(ウ) 消防局8階防災体験ひろばでのイベント実施

ウ 入団斡旋時の留意事項

イベント来場者に対して消防団をPRする上で、案内すべき内容や、対象者に応じた案内時に盛り込むべき内容及び準備品等の違いを記載しております。

エ 広報媒体

各種広報媒体を掲載しているとともに消防団活動の紹介を行うため、各地区、各分団での活動風景等の写真送付先を掲載しております。

3 事前準備等

(1) 消防団訓練等計画書の作成（「別紙1 消防団訓練等計画書」参照）

消防団での主催イベントや地域のお祭り等で消防団ブースを開設するような場合、ブースの運営とともに消防団活動のPRと入団促進活動を円滑かつ計画的に実施するため、必要に応じて消防局予防課へ提出します。

また、計画書をもとに報酬対象の判断や借用資器材の有無を予防課で確認します。

(2) 必要資器材及び物品の準備


消防局予防課所有の資器材を借用したい場合や、ノベルティー（景品）を希望する場合には、「別紙2 加入促進イベント物品台帳一覧」及び「（別紙3）使用資器材借用書兼配布数調査書」を参考にして、必要事項を記載し消防局予防課へ提出します。

借用書をもとに予防課にて準備を行うほか、資器材返却時に返納物品に漏れがないか確認するほか、参加者への配布数がわかるように記載します。

4 各イベントでの実施手順

(1) 消防団主催でのイベント企画（防災広場での実施については、（3）参照）


手順	処理及び説明事項
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">実施計画</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 100px; background-color: black; margin-right: 5px;"></div> <ul style="list-style-type: none"> ○実施日程、場所の計画 ○実施場所の借用依頼 ○実施内容の検討 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・消防団訓練等計画書（※）を記載の上、消防局予防課へ提出 ※添付「（別紙1）消防団訓練等計画書」参照 ・水消火器指導、AEDの操作説明、心肺蘇生等については消防団本部（広域支援団員）にも出動要請可能 ・イベント実施予定地付近でイベントがある場合は日程を合わせるにより来場者の増加が見込める。 ・放水体験については、県立美術館、水辺の森公園、県庁にて開催実績あり。 ※水辺の森公園及び県庁は、会場使用料が発生する。（施設管理者に対して使用申請が必要）
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">周知・広報</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 100px; background-color: black; margin-right: 5px;"></div> <ul style="list-style-type: none"> ○チラシ作成 ○配布先の検討 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模なイベントの場合は、消防局へ周知方法を相談 ・地区で実施の場合は、自治会へのチラシ持ち込み、掲示板への掲示及び回覧板への挟み込み等を検討 ・参加者へ荒天等による中止に備えて連絡先を確認する。



必要資器材等の準備

○必要資器材の確認

- ・ イベントチラシ作成時期は、開催日から余裕を持って行う。
(約2か月前)
- ・ 分団車両をはじめとする使用資器材の動作確認
- ・ 夏季開催イベントでは、熱中症対策としてテント等を準備
- ・ 放水体験を行う場合には、体験者用に雨衣、ヘルメット及び手袋の準備
- ・ 参加賞、景品等についてはお菓子を詰め合わせるにより低予算で準備可能。
- ・ 消防局へ資器材等の借用を依頼する。(※)
※添付「(別紙2) 加入促進イベント物品台帳一覧」及び「(別紙3) 使用資器材借用書兼配布数調査書」参照



当日の注意点

○タイムスケジュールの共有
○担当者の役割分担
○服装の共有

- ・ 服装について情報共有する。
- ・ 各ブースの責任者を選任する。
- ・ 安全管理要員を配置する。
- ・ 集合時間、場所の確認(会場の使用可能時間を要確認)
- ・ 当日に何をしたいかわからない人が出ないように、担当、役割について計画、調整、説明を行う。
- ・ 団員募集等ののぼり準備
- ・ 放水体験等の場合、予約制にする際は整理券等を準備すると管理がスムーズに行える。
- ・ 放水体験は、実施者に雨衣、ヘルメット及び手袋を着用させる。
- ・ 放水体験への参加者には濡れる可能性がある旨、同意を得ること。

終了後

- 現状復帰
- 振り返り等

- ・実施場所の清掃など、現状復帰を行う。
- ・参加者が、車両のレバー等を動かしている場合があるので、各レバー及びスイッチ等を確認する。
- ・備品等の紛失確認。
- ・会場及び消防局からの借用資器材の返却（※）
※添付「(別紙3) 使用資器材借用書兼配布数調査書」参照
- ・終了後に反省点等を振り返り、次回以降に改善事項として申し送る。
- ・活動風景を撮影し消防局予防課へ送信する。予防課で内容を確認後、予防課が各種SNSへ情報発信する。(※)
※添付「5 広報媒体」参照
- ・幼稚園、学校であれば保護者へのお便り、自治会であれば回覧板等でイベントの実施結果について周知を図り消防団活動のPRを行う。
- ・報酬対象となるようなイベントについては、出勤報告書を消防局予防課へ提出する。

(2) イベント主催者から要請があった場合(地域のお祭り等)

手順	処理内容
<p>実施計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○実施日程、場所の確認 ○実施ブース等の広さの確認 ○実施内容の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・主催の担当者から実施内容、対象者を確認し、ブースの広さなどを考慮して計画立案する。 ・消防団訓練等計画書(※)を記載の上、消防局予防課へ提出 ※添付「(別紙1) 消防団訓練等計画書」参照 ・水消火器、A E Dの操作説明、心肺蘇生、花火の取り扱い等については消防団団本部(広域支援団員)にも出動要請可能。 ・放水をする場合は、会場の使用管理者等への確認が必要(主催者側から確認してもらう。)
<p>必要資器材等の準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ○必要資器材の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・分団車両をはじめとする使用資器材の動作確認 ・夏季開催イベントでは、熱中症対策としてテント等を準備 ・放水体験を行う場合には、体験者用に雨衣、ヘルメット及び手袋の準備 ・参加賞、景品等についてはお菓子を詰め合わせるにより低予算で準備可能。 ・消防局へ資器材等の借用を依頼する。(※) ※添付「(別紙2) 加入促進イベント物品台帳一覧」及び「(別紙3) 使用資器材借用書兼配布数調査書」参照
<p>当日の注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ○タイムスケジュールの共有 ○担当者の役割分担 ○服装の共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・服装について情報共有する。 ・ブース責任者を選任する。 ・安全管理要員の配置 ・集合時間、場所の確認(会場の使用可能時間要確認) ・放水体験等の場合、予約制にする際は整理券等を準備すると管理がスムーズに行える。



終了後

- 現状復帰
- 振り返り等

- ・放水体験は、実施者に雨衣、ヘルメット及び手袋を着用させる。
- ・放水体験への参加者には濡れる可能性がある旨、同意を得ること。
- ・当日に何をしたいかわからない人が出ないように、担当、役割について計画、調整、説明を行う。
- ・実施場所の清掃など、現状復帰を行う。
- ・参加者が、車両のレバー等を動かしている場合があるので、各レバー及びスイッチ等を確認する。
- ・備品等の紛失確認。
- ・会場及び消防局予防課からの借用資器材の返却（※）
※添付「（別紙3）使用資器材借用書兼配布数調査書」参照
- ・終了後に反省点等を振り返り、次回以降に改善事項として申し送る。
- ・活動風景を撮影し消防局予防課へ送信する。予防課で内容を確認後、予防課が各種SNSへ情報発信する。（※）
※添付「5 広報媒体」参照
- ・幼稚園、学校であれば保護者へのお便り、自治会であれば回覧板等でイベントの実施結果について周知を図り消防団活動のPRを行う。
- ・報酬対象となるようなイベントについては、出勤報告書を消防局予防課へ提出する。

(3) 消防局8階防災体験ひろばでのイベント実施

事務手順	事務処理内容
<p>実施計画</p> <p>○実施日程調整</p> <p>↓</p> <p>人員確保</p> <p>○団の中で調整</p> <p>↓</p> <p>周知・広報</p> <p>○チラシの作成 ○配布先の検討</p> <p>↓</p> <p>当日の注意点</p> <p>○タイムスケジュールの共有 ○担当者の役割分担 ○服装の共有</p> <p>↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防局防災ひろばの日程を確認する。 ・ 受講対象に対しての日程調整を行う。 ・ 決定次第、消防局へ連絡し、実施日時確定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防団訓練等計画書（※）を記載の上、消防局予防課へ提出 ※添付「(別紙1) 消防団訓練等計画書」参照 <ul style="list-style-type: none"> ・ 幼稚園、学校等のイベントであれば、学校等からのお知らせを活用し周知を行う。 ・ 自治会等であれば回覧板等で周知を行う。 ・ 参加者の人数が確定したならば、消防団へ連絡してもらい参加者数を把握する。 ・ 消防団で当日の写真を撮影する際、プライバシー等の関係で広報等に使用してはいけない(写してはいけない)方がいる場合があるため、事前に確認を行うこと。 ※防災ひろばの一度に実施できる制限人数は、60名なので要注意 (防災体験広場職員2名の場合) <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用する体験ブースごとの責任者を選任する。 ・ 集合時間、場所の確認(会場の使用可能時間要確認) ・ 可能であれば団員募集等のチラシを持ち帰ってもらう ・ 当日しか参加しない(計画に携わっていない)人のためにタイムスケジュールを準備する(可能であれば紙ベースで) ・ 服装について情報共有する。

終了後

- 現状復帰
- 振り返り等

- ・実施場所の清掃など、現状復帰を行う。
- ・終了後に反省点等を振り返り、次回以降に改善事項として申し送る。
- ・活動風景を撮影し消防局予防課へ送信する。予防課で内容を確認後、予防課が各種SNSへ情報発信する。(※)
※添付「5 広報媒体」参照
- ・幼稚園、学校であれば保護者へのお便り、自治会であれば回覧板等でイベントの実施結果について周知を図り消防団活動のPRを行う。

5 入団斡旋時の留意事項

1 斡旋時案内すべき事項

(1) 消防団員の入団条件について

- ア 消防団の管轄区域内（長崎市）に居住し、勤務し、又は通学する者
- イ 年齢18歳以上の者
- ウ 素行善良で、かつ、身体強健な者（健康で元気な方）

(2) 基本分団と団本部（広域支援団員）についての説明

ア 基本分団

- (ア) 各種災害対応活動と訓練 ・ ・ ・ 火災、風水害、救助活動等
- (イ) 地域での防火防災訓練指導
- (ウ) 火災予防運動期間中の防火訪問 等

イ 広報支援

- (ア) 地域の住民への防火広報、応急手当指導
- (イ) 各種イベントでの啓発活動

(3) 消防団活動で報酬が支払われることについて説明

- ア 年額報酬 ・ ・ ・ 36,500円（団員）
- イ 出勤報酬 ・ ・ ・ (ア) 災害出勤等 8,000円/日
(イ) 訓練・警戒等 4,000円/日

(4) 福利厚生についての説明

- ア 被服の支給 ・ ・ ・ 活動服一式の支給
- イ 保険への加入 ・ ・ ・ 各種災害に対応いただくために、各種保険に加入している。
- ウ 退職報償金制度 ・ ・ ・ 5年以上の勤務実績で20万円～

2 対象別の留意事項

(1) 学生（高校生～大学生）

- ア 入団によるメリットを斡旋時の話に盛り込む
 - (ア) 幅広い年齢層の団員との交流による社会経験
 - (イ) 防災に関する知識の習得
 - (ウ) 消防団活動を通じての地域貢献
 - (エ) 就職時の自己PR 等

イ ノベルティー（景品）の種類

配布ノベルティー（景品）として、クリアファイルやボールペン等の実用的なものが好まれる。（※）

※ノベルティー（景品）については、在庫状況により配布希望に添えない場合があります。

(2) 親子づれ（小学生以下）

ア ノベルティー（景品）の種類

配布ノベルティー（景品）として、子供への配布物（シール等の子供向け商品）が好まれる。

イ イベント内容

- (ア) 未就学児以下の子供世帯には、車両展示や放水体験などの催し物が人気であり集客も見込める。
- (イ) 小学生低学年には、カプセルトイ、缶バッジなどのグッズが人気
- (ウ) 子供へ催し物を実施中に、保護者に対して、消防団活動及び入団へのPRを行う。

ウ 保護者への対応

- (ア) イベントブースに子供を置き去りにし、いなくなる保護者がいるため、自分の子供から目を離さないように依頼する
- (イ) 放水体験などの催し物をする場合には、同伴を求める。

6 広報媒体

消防団活動のPR及びイベント情報の周知について、下記のSNS等を活用しています。

今後の訓練や各地区での様々なイベントの活動写真を下記の予防課メールアドレスへ送信してください。

その後、予防課にて内容確認し、各媒体にて情報発信します。

※写真撮影の注意点



被写体となる方に撮影及び投稿の了承については、確実にを行うようにしてください。また、プライバシーの観点から所属団体（通っている保育園等）を知られたくない方がいます。



顔、所属団体のわかるもの（名札等）の映り込みには十分ご注意願います。

写真等送付先

予防課メールアドレス：shoubo_yobo@city.nagasaki.lg.jp

【現在使用しているSNS等】

No.	媒体名（アカウント名等）	QRコード
1	Instagram 「nagasaki_volunteer_firefighter」 活動風景・イベント情報等を掲載	
2	Facebook 「長崎市消防団共済会」 活動風景・イベント情報等を掲載	

No.	媒体名（アカウント名等）	QRコード
3	長崎市ホームページ 消防団についての説明事項等を掲載	
4	共済会ホームページ 活動風景等を掲載	

(別紙1)

年 月 日

消防局長様

分団名 _____

階 級 _____

氏 名 _____

消防団訓練等計画書

実施分団名	団本部・広域支援分団・		地区本部・第		分団		部		
日 時	年 月 日		時 分 ~		時 分				
内 容	警戒・訓練・研修・会議・その他 ()								
実施場所	町		番 号		名称				
	丁目		番地						
水利の使用 (有・無)	有 の 場 合	種別	防火水槽・消火栓・その他の水利 ()						
		場所							
参加団員数	名		消防署員の指導		要・不要				
その他参加団体 (有・無)	消防署・婦人防火クラブ・自主防災組織・自治会・その他 ()								
その他参加団体 名称及び人数	代表連絡先					-		約 名	
訓練等概要説明									
消防団参加者氏名等									
分団・部	階級	氏名	分団・部	階級	氏名	分団・部	階級	氏名	

※1 訓練に関する計画書提出及び問合せ先：消防局警防課訓練管理係 TEL822-0181 FAX829-1067

訓練以外に関する計画書提出及び問合せ先：消防局予防課市民消防係 TEL822-0425 FAX829-1067

※2 実施場所等の選定及び借り上げについては、各地区消防団で行ってください。

※3 訓練概要及び参加者氏名について、記入ができない場合は別添により添付してください。

加入促進イベント物品台帳一覧

別紙2

番号	使用用途	物品名	保管場所	備考
1	配布物	加入促進チラシ	局8階	残数注意
2	配布物	各種ノベルティー	局8階	残数注意
3	配布物	カプセルトイ	局8階	
4	配布物	缶バッチ	局8階	
5	のぼり	エアバルーン	局地下倉庫	別途バッテリー必要
6	のぼり	のぼり旗	団本部室	別途のぼり脚、ポール必要
7	展示物	予備ポンプ車	7分団	
8	展示物	子供用防火衣	局8階	
9	屋外物品	テント	局地下倉庫	
10	その他	可搬バッテリー	局7階PS	
11	その他	コードリール	局7階	

加入促進イベント物品台帳

物品名	各種ノベルティー	保管場所	局7階
使用用途	配布物	番号	2

写真



使用上の留意事項

1	配布希望の際には、在庫状況もあるため、早めに必要枚数があるか予防課へ連絡すること。
2	ノベルティー種類については、希望に添えない場合があります。
(例)	消防車消しゴム、消防シール、プルバックカー、ボールペン、蛍光ペン、クリアファイル、ポケットティッシュ 等

加入促進イベント物品台帳

物品名	カプセルトイ	保管場所	局7階
使用用途	配布物	番号	3

写真



使用上の留意事項

1	借用予定の際には、早めに予防課へ連絡し予約を行うこと。
2	使用するカプセルについては、配布時に回収すること。
3	景品の受け渡し方法については、カプセル内に景品名封入するか、景品名を記載した紙等を準備する必要がある。
4	メダルについては、紛失の無いように管理し返却時個数を確認すること。
5	借用時に予防課職員から、各種使用方法についてレクチャーを受け、使用団員で周知を図ること。

加入促進イベント物品台帳

物品名	予備ポンプ車	保管場所	7分団格納庫
使用用途	車両展示	番号	7

写真



使用上の留意事項

1	使用後のメインスイッチを確実に切ること。
2	子どもを乗車体験させる際には、転落しないように補助を行うこと
3	荷台に乗車させる際にも各種事故防止に留意すること。
4	各分団車など実災害に使用する車両は、スイッチ類など不用意に操作されないように注意すること。
5	その他使用に際して事故防止に十分留意すること。

使用資器材借用書 兼 配布数調査書

借用分団名

借用予定日 年 月 日

イベント実施日 年 月 日

イベント名称

番号	借用物品名	借用個数	配布数	戻入数	戻入日	戻入者
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* イベント終了後、借用資器材を確認し紛失・忘れ物のチェック及び配布物などは残りの数量を集計して戻入数及び配布数の欄に記載してください。

加入促進チームメンバー

広域支援分団	森 恭祐
広域支援分団	秋浦 有紀
第13分団	森田 祐介
第21分団	田畑 純平
第23分団 1部	門田 航
第24分団 1部	草場 優見
第28分団 2部	中川 恵一
第28分団 3部	川良 輝
第28分団 8部	本田 晋太郎
第36分団 2部	野口 祐樹

令和6年3月作成

消防団員募集中

