＊　　　　　　　　　　　　　における

防火管理に係る消防計画

【小規模・統括防火管理用】

　　　　　　　　＊　　　　　年　　月　　日作成

１　目的と適用範囲

１　目　的

　　この計画は、消防法第８条第１項に基づき、＊　　　　　　　　　の防火管理についての防火管理上必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ることを目的とする。

２　適用範囲等

　⑴　この計画による管理権原の及ぶ範囲は、＊　　　　　　　　　　のうち、＊　　　　　　　　　　が使用する部分とする。

⑵　この計画を適用する者の範囲は、次のとおりとする。

　ア　管理権原者及び防火管理者

　イ　前ア以外の者で、＊　　　　　　　　　　に勤務し、出入りするすべての者

　ウ　上記２⑴に示す管理権原の及ぶ範囲の防火管理上必要な業務（以下「防火管理業務」という。）を受託している者（※）

２　管理権原者及び防火管理者の業務と権限

１　管理権原者の責務

1. 管理権原者は、管理権原の及ぶ範囲の防火管理業務について、すべての責任を持つものとする。
2. 管理権原者は、防火・防災上の建物構造の不備や消防用設備等・特殊消防用設備等（以下「消防用設備等」という。）の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修しなければならない。
3. 管理権原者は、火災地震その他の災害等が発生した場合の事業所の自衛消防活動の全般についての責任を負うものとする。

２　防火管理者の業務

　　防火管理者は、この計画の作成及び実行についてのすべての権限を持って、次の業務を行う。

1. 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施
2. 消防用設備等、建物、防火施設、避難施設、電気設備、危険物施設、火気を使用する設備器具（以下「火気使用設備器具」という。）について自主検査・点検等を実施又は監督し、不備欠陥箇所がある場合は、その改修
3. 消防用設備等の法定点検・整備及び立会い
4. 増改築、模様替えの工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
5. 火気の使用、取扱いの指導、監督
6. 収容人員の適正管理
7. 従業員等に対する防火・防災教育の実施
8. 防火管理業務従事者（火元責任者等）に対する指導、監督
9. 管理権原者への提案や報告
10. 放火防止対策の推進
11. 防災施設、避難施設について地震による被害の軽減のための自主検査・点検等を実施又は監督し、不備欠陥箇所がある場合は、その改修
12. 地震発生時における家具類の転倒、落下、移動の防止措置
13. その他防火管理上必要な業務

３　消防機関への報告・連絡

１　消防機関へ報告、連絡する事項

⑴　防火管理者の選任（解任）の届出

⑵　消防計画の変更届出

⑶　消防用設備等の点検結果を＊　　　年に１回は春日井市消防長に報告

⑷　増改築、模様替え等の工事を行うときの「工事中の消防計画」の届出

⑸　消防用設備等の設置の届出

⑹　消火、避難訓練を実施する際の通報（届出）

⑺　その他必要な事項

※

２　防火管理維持台帳の作成、整備及び保管

⑴　管理権原者は、消防機関へ報告又は届出した書類及び防火管理業務に必要な書類等を本計画とともに取りまとめて、防火管理維持台帳を作成し、整備及び保管する。

⑵　転売等により管理権原者が変更となる場合は、防火管理台帳のうち竣工からの建築関係及び消防用設備等に関する届出書類や図面等の関係書類を確実に受け渡すものとする。

４　統括防火管理者への報告

防火管理者は、次に掲げる事項に該当する場合は、その内容について統括防火管理者に対し報告を行う。

１　防火管理者に選任又は解任されたとき

２　消防計画を作成又は変更するとき

３　消防用設備等の法定点検を実施するとき

４　建物等の定期検査を実施するとき

５　防火・防災上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥を確認したとき及びそれらを改修したとき

６　火気使用設備器具又は電気設備の新設、移設、改修等を行うとき

７　内装の改修又は改築等を行うとき

８　消防計画に定める消防機関への報告及び届出を行うとき

９　消防計画に定めた訓練を実施するとき

10　防火管理業務の一部を委託又は防火管理者の業務を委託するとき

11　消防機関が行う検査等に立会うとき

12　統括防火管理者から指示された事項を実施したとき

13　自動火災報知設備等と連動した通報（自動通報）装置を設置するとき（※）

14　その他火災予防上必要な事項

５　火災予防上の点検・検査

１　火災予防上の自主検査は、日常的に行う検査と定期的に行う検査に分けて実施する。（前２　２⑵の項目）

⑴　出火防止の確認は、別表１－１『自主検査チェック表（日常）』に基づき実施する。

⑵　建物等については、別表１－２『自主検査チェック表「定期」』に基づき、自主検査を実施する。

⑶　消防用設備等ついては、法定点検のほかに別表２『自主点検チェック表（定期）「消防用設備等」』に基づき自主点検を実施する。

⑷　自主検査・点検の実施時期等については、次表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検査・点検実施項目 | 検査実施時期（＊） | 検査実施者（＊） |
| 別表１－１『自主検査チェック表（日常）』 | 毎日（終業時実施） |  |
| 別表１－２『自主検査チェック表（定期）』 | 　　　月、　　　月　　　月、　　　月 |  |
| 別表２『自主点検チェック表（定期）「消防用設備等」』 | 　　　月、　　　月 |  |

２　消防用設備等の法定点検

⑴　消防用設備等の法定点検は、法令に規定される期限内に報告できるよう計画的に実施するものとする。

⑵　防火管理者は、前⑴の点検実施時には立会うものとする。

⑶　消防用設備等の法定点検の時期については、下表に定める。

|  |  |
| --- | --- |
| 設　備　名 | ＊　消火器、非常警報設備、自動火災報知設備、誘導灯※　　　　　　　、　　　　　　　、　　　　　　　　 |
| 機器点検 | ＊　おおむね　　　　　　　　月　、　　　　　　月 |
| 総合点検 | ＊　おおむね　　　　　　　　　　　　　　　　　月 |
| 点検実施者名（点検業者名） | ＊ |

　⑷　その他必要な事項

　　※

３　報告等

1. 防火管理者は、自主検査、自主点検及び法定点検の結果を適宜確認し、その記録を管理するものとする。
2. 防火管理者は、前⑴により確認した内容に不備・欠陥部分がある場合は、管理権原者に報告し、改修の指示を仰がなければならない。
3. 管理権原者は、不備・欠陥部分の改修及び改修の予算措置に時間のかかるものについては改修計画を作成した上で、計画的に改修を進める。

６　従業員の守るべき事項

１　避難口、階段、避難通路等には避難の障害となる設備を設けたり、物品を置かないこと。

２　防火戸の付近には、常に閉鎖の障害となる物品を置かないこと。

３　喫煙は、指定された場所で行うこと。

４　厨房機器やその周囲は毎日こまめに点検・清掃すること。

５　防火ダンパーや自動消火装置は正常に作動するように整備・清掃すること。

６　ガス機器を使用中は、その場を離れないこと。その場を離れるときは、火を消してから離れること。

７　火気使用設備器具を使用する場合は、周囲を整理整頓し、可燃物に接近しておかないこと。

７　放火防止対策

１　建物の外周部及び敷地内にはダンボール等の可燃物を放置しない。

２　倉庫、書庫等は施錠する。

３　終業時には、必ず施錠する。

４　その他必要な事項

※

８　工事等における安全対策

１　防火管理者は、増改築、模様替え等の工事を行う場合は、工事を行う者に対して工事計画書を事前に提出させ、必要な指示を行うこと。

２　防火管理者は、工事に立ち会うこと。

３　工事を行う者に対して、指定された場所以外では喫煙及び裸火の取扱いをさせないこと。

４　工事を行う者に対して、火気管理の責任者を作業場所ごとに指定し、掲示させること。

５　防火管理者は、間仕切り変更等に伴う消防用設備等の作動状況について、法令適合の状況の確認を行う。

６　その他必要な事項

※

９　事業所の自衛消防隊の編成及び任務等

１　管理権原者は、火災、地震その他の災害等による人的又は物的な被害を最小限にとどめるため、事業所の自衛消防隊を別表３「事業所の自衛消防隊の編成と任務」のとおり編成する。

２　管理権原者は、自衛消防隊の編成表を見やすいところに掲示するなどして、各自衛消防隊員に周知するよう努める。

10　その他防火管理上必要な事項

１　防火管理者は、建物の収容能力を把握し、過剰な人員が入らないように、収容人員の適正な管理を実施する。

２　休日、夜間無人時の連絡先

　　休日、夜間等の営業時間外等において無人となる場合に、火災発生等の連絡を受けた防火管理者等は、直ちに現場に駆けつけなければならない。

　＊　緊急連絡先　　氏　名

ＴＥＬ　　（　　　　）　　―

11　地震対策

１　震災に備える事前計画

　⑴　建築物等の点検及び補強

ア　防火管理者は、別表１－１「自主検査表（日常）」に基づき、点検、検査を行い、従業員は、防火管理者の指示に従い、火災予防措置、避難施設の維持管理等を実施する。

　　イ　防火管理者は、別表１－２「自主検査表（定期）」に基づき、建築物及び建築物に付随する施設物（看板、装飾塔等）の倒壊、転倒、落下防止の措置を行う。

　⑵　オフィス家具等の転倒、落下及び移動防止措置

　　　防火管理者は、事務室内、倉庫、避難通路、出入口等の書架、物品棚、複写機等のオフィス家具類の落下、転倒及び移動の防止の措置を実施する。

　⑶　危険物等の流出防止措置（※）

　　　防火管理者は、危険物、毒物、劇物、高圧ガス等の貯蔵及び取扱場所の点検を行い、転倒、落下、浸水等による発火防止措置及び送油管等の緩衝装置の点検及び確認を行う。

　⑷　火気使用設備器具の点検及び安全措置

　　　防火管理者は、火気使用設備器具の自動消火装置、燃料の自動停止装置等について作動状況の点検及び確認を行う。

　　　また、火気使用設備器具の上部及び周囲には、転倒落下の恐れのある物品、燃えやすい物品を置かないことを徹底する。

　⑸　消火器等の準備及び適正管理

　　　防火管理者は、法令の基準に基づき、消火器等を設置し、適正に維持管理する。

　⑹　安全避難の確保及び点検

　　　防火管理者は、従業員、児童、生徒等及び他の在館者（以下「従業員等」という。）が建物から安全に避難できるように別表１－２「自主検査表（定期）」に基づき、避難施設及び防火設備を点検し、安全な状態を確保する。

　　　また、避難場所及び避難方法を確認しておき、危険が予想される場合は適切に避難を開始する。

　　＊　避難場所　　春日井市の指定避難所である＊　　　　　　小学校

　⑺　資器材及び非常用物品の準備

　　　管理権原者は、地震その他の災害に備え、救助・救護等の資器材及び非常用物品を確保する。

　　　また、資器材及び非常用物品の点検整備を定期的に実施する。

　⑻　防災教育及び訓練

　　　管理権原者は、別紙１「防火・防災の手引き（従業員用）」又は別紙２「防火・防災の手引き（新入社員用）」に準じて、従業員に対し地震時の対応方法等の防災教育及び訓練を実施する。

　⑼　警戒宣言発令時の対応措置

警戒宣言が発令された場合の措置は、次のとおりとする。

　　ア　防火管理者は、警戒宣言が発せられた旨の内容を事業所内の者に伝達する。

　　イ　防火管理者は、火気使用の禁止及び施設、設備の点検を実施し、被害の発生防止措置等を実施する。

　⑽　災害予防措置

　　　管理権原者は、訓練等を実施した結果の確認及び検証を行い、計画の見直し、改善していく取り組み（ＰＤＣＡサイクル）を取り入れることとする。

２　震災時の活動計画

　⑴　震災時の自衛消防隊の任務

　　　地震時の活動は、火災時と同じく事業所の自衛消防隊での活動を原則とする。また、この編成では対応が困難と認められる場合、自衛消防隊長は、担当を増強若しくは移動するなどの対応により、効果的な自衛消防活動を実施させる。

　⑵　緊急地震速報の活用

　　　緊急地震速報を受信した場合は、周囲の状況に応じて、自己の安全を確保すること。

　⑶　出火防止及び初期消火活動

　　　震災時出火防止対策及び初期消火活動は、次のとおりとする。

　　ア　地震発生時、火気使用設備器具付近にいる従業員等は、身の安全を確保し、揺れがおさまった後、電源、燃料等の遮断等を行う。防火担当責任者等は、二次災害の発生を防止するため、建物、火気使用設備器具及び危険物施設等について点検、検査を実施し、異常が認められた場合には、応急措置を行う。

　　イ　火災を発見した者は、周囲の者に知らせるとともに、消防用設備等を活用し、初期消火を実施する。

　⑷　危険物等の流出、漏えい時の緊急措置（※）

　　　管理権原者は、危険物、毒物、高圧ガス等の流出又は漏えいが発生した場合は、自衛消防隊の組織を活用して応急の措置を行うとともに、消防機関その他の関係者に連絡する。

　⑸　初期救助・救護活動

　　　地震発生後、救助を求める者を発見した場合は、自衛消防隊長に知らせるとともに、周囲の者と協力して初期救助・救護を実施する。

⑹　被害状況の把握等

自衛消防隊長は、建物内外の状況を把握し、必要な情報を自衛消防隊員に周知徹底するとともに、混乱を防止するために建築物内にいる在館者に適切な指示を行う。

⑺　避難場所への避難方法

　　　自衛消防隊長は、在館者等の避難を開始するときは、避難場所への順路、道路状況、地域の被害状況について説明した上で誘導する。

　⑻　従業員等の施設内待機等

ア　防火管理者は、震災時に携帯用拡声器やメガホンなどを用いて「むやみに移動を開始しない」ことを従業員等に徹底するものとする。

イ　管理権原者は、施設周辺の状況や施設の被害状況から施設の安全性が確保できないと判断した場合は、愛知県や春日井市からの一時滞在施設等の開設情報等をもとに従業員等を避難させるものとする。

12　防火・防災教育

従業員・新人社員等に対する防火・防災教育は、下表に定めるとおり、別紙１・別紙２の「防火・防災の手引」を活用して行う。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象者 | 実施者、実施時期、内容等 |
| 従業員 | 防火管理者が、別紙１「防火・防災の手引き（従業員用）」を活用して、＊　　　月、　　　月の年２回及び必要の都度、防災教育を行う。 |
| 新入社員パート | 防火管理者等が、別紙２「防火・防災の手引き（新入社員用）」を活用して、採用時又は必要な都度、防災教育を行う。 |

13　訓　練

１　実施内容等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 訓練種別 | 訓　　練　　内　　容 | 実施時期 |
| 総合訓練 | 火災等の発生から消防隊の到着までの消火・通報・避難誘導を一連して行う訓練 | おおむね＊　　　　 　　月 |
| 部分訓練 | 消火・通報・避難誘導を個別に行う訓練 | おおむね＊　　　月、　　月 |

２　訓練の事前通報（届出）

防火管理者は訓練を実施しようとするとき、あらかじめその内容を「自衛消防訓練等実施計画（結果）届出」で消防機関へ届出るものとする。

３　訓練の実施結果の検討

　　防火管理者は、自衛消防訓練終了後の実施結果について検討するとともに、訓練内容をチェックし、指導事項については、次回の訓練に反映させなければならない。

４　その他

⑴　消火訓練、避難訓練は年＊　　　回以上実施する。

⑵　消火訓練については、年１回以上訓練用消火器等を活用した訓練を実施する。

⑶　通報訓練は、年１回以上実施する。

14　防火管理業務の委託等　[　該当・非該当　]（※）

１　委託者からの指揮命令

委託を受けて防火管理業務に従事する者（以下、「受託者」という。）は、この計画に定めるところにより、管理権原者、防火管理者、自衛消防隊長等の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施しなければならない。

２　受託者への報告

受託者は、受託した防火管理業務について、定期に防火管理者に報告する。

３　防火管理業務の一部委託状況

別表４「防火管理業務の一部委託状況表」のとおりとする。

15　避難経路図の掲出

　事業所内の避難経路にあっては、別図「避難経路図」のとおりとし、見やすい場所に掲示して従業員等に周知する。

16　附　則

　＊　この計画は、　　　　　年　　月　　日から施行する。

＊印は、当該防火対象物の実情について記入する。

※印は、当該防火対象物の実情に応じて該当する場合にのみ記入し、該当しない場合には二重線などで消去する。

別表１－１

自主検査表（日常）　　　月

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　検査実施者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日 | 曜日 | 検査項目 |
| 避難通路等の物品の有無（避難施設の維持管理） | ガス器具のホースの劣化・　損傷 | 電気器具の配線の劣化・　損傷 | 火気使用設備器具の異常の有無 | 吸殻の処理 | 倉庫等の施錠確認 | 終業時の火気の確認 | その他（トイレ内の可燃物・ゴミ箱等の確認） |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （備考）　検査を実施し、良の場合は、○を不備のある場合は、×を即時改修した場合は○×を付する。なお不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告する。 | 防火管理者確認 |  |
|  |

別表１－２

自主検査表（定期）

|  |  |
| --- | --- |
| 実施項目及び確認箇所 | 確認結果 |
| 建物構造 | ⑴　柱・はり・壁・床コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。 |  |
| ⑵　天井仕上げ材に、はく落・落下のおそれのあるたるみ・ひび割れ等はないか。 |  |
| ⑶　窓枠・サッシ・ガラス窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆるみ、著しい変形等がないか。 |  |
| ⑷　外壁・ひさし・パラペット貼石・タイル・モルタル等の仕上げ材に、はく落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上がり等が生じていないか。 |  |
| 避難施設 | ⑴　避難通路①　避難通路の幅員が確保されているか。 |  |
| ②　避難上支障となる物品等を置いていないか。 |  |
| ⑵　階段　　階段室に物品が置かれていないか。 |  |
| ⑶　避難階の避難口①　扉の開放方向は避難上支障ないか。 |  |
| ②　避難階段等に通じる出入口の幅は適切か。 |  |
| ③　避難階段等に通じる出入口・屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。 |  |
| 火気使用設備器具 | ⑴　厨房設備①　可燃物品からの保有距離は適正か。 |  |
| ②　異常燃焼時に安全装置は適正に機能するか。 |  |
| ③　燃焼器具の周辺部に炭化しているところはないか。 |  |
| ⑵　ガスストーブ、石油ストーブ①　自動消火装置は適正に機能するか。 |  |
| ②　火気周囲は整理整頓されているか。 |  |
| 電気設備 | 電気器具①　コードに亀裂、老化、損傷はないか。 |  |
| ②　タコ足の接続を行っていないか。 |  |
| ③　許容電流の範囲内で電気器具を適正に使用しているか。 |  |
| その他 |  |  |
| 検査実施者氏名 | 検査実施日 |  | 検査実施者氏名 | 検査実施日 |  | 防火管理者確認 |
|  |  |  |  |  |

（備考）　検査を実施し、良の場合は○を、不備のある場合は×を、即時改修した場合はを付する。

なお、不備欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとする。

別表２

自主点検チェック表（定期）「消防用設備等」

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施設備 | 確認箇所 | 点検結果 |
| 消火器（　年　月　日実施） | ⑴　設置場所に置いてあるか。 |  |
| ⑵　消火薬剤の漏れ、変形、損傷、腐食等がないか。 |  |
| ⑶　安全栓が外れていないか。安全栓の封が脱落していないか。 |  |
| ⑷　ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部に詰まりがないか。 |  |
| ⑸　圧力計が指示範囲内にあるか。 |  |
| 屋内消火栓設備（　年　月　日実施） | ⑴　使用上の障害となる物品はないか。 |  |
| ⑵　消火栓扉は確実に開閉できるか。 |  |
| ⑶　ホース、ノズルが接続され、変形、損傷はないか。 |  |
| ⑷　表示灯は点灯しているか。 |  |
| 自動火災報知設備（　年　月　日実施） | ⑴　表示灯は点灯しているか。 |  |
| ⑵　受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。 |  |
| ⑶　用途変更、間仕切り変更による未警戒部分がないか。 |  |
| ⑷　感知器の破損、変形、脱落はないか。 |  |
| ガス漏れ火災警報設備（　年　月　日実施） | ⑴　表示灯は点灯しているか。 | 　　 |
| ⑵　受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。 |  |
| ⑶　用途変更、間仕切り変更、ガス燃焼機器の設置場所の変更等による未警戒部分がないか。 |  |
| ⑷　ガス漏れ検知器に変形、損傷、腐食がないか。 |  |
| 漏電火災警報器（　年　月　日実施） | ⑴　電源表示灯は点灯しているか。 |  |
| ⑵　受信機の外形に変形、損傷、腐食等がなく、ほこり、錆等で固着していないか。 |  |
| 非常ベル（　年　月　日実施） | ⑴　表示灯は点灯しているか。 |  |
| ⑵　操作上障害となる物がないか。 |  |
| ⑶　押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等がないか。 |  |
| 避難器具（　年　月　日実施） | ⑴　避難に際し、容易に接近できるか。 |  |
| ⑵　格納場所の付近に物品等が置かれ、避難器具の所在が分かりにくくなっていないか。 |  |
| ⑶　開口部付近に書棚、展示台等が置かれ、開口部をふさいでいないか。 |  |
| ⑷　降下する際に障害となるものがなく、必要な広さが確保されているか。 |  |
| ⑸　標識に変形、脱落、汚損がないか。 |  |
| 誘導灯（　年　月　日実施） | ⑴　改装等により、設置位置が不適正になっていないか。 |  |
| ⑵　誘導灯の周囲には、間仕切り、衝立、ロッカー等があって、視認障害となっていないか。 |  |
| ⑶　外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等がなく、かつ適正な取り付け状態であるか。 |  |
| ⑷　不点灯、ちらつき等がないか。 |  |
| ⑷　放水口を格納する箱は変形、損傷、腐食等がなく、扉の開閉に異常がないか。 |  |
| ⑸　表示灯は点灯しているか。 |  |
| 備考 |  |  |
| 検査実施者氏名 |  | 防火管理者確認 |
|  |  |  |

（備考）　不備欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告する。

（凡例）　○…良　　×…不備欠陥　　…即時改修

別表３

事業所の自衛消防隊の編成と任務

自衛消防隊長名（＊　　　　　　　）

　自衛消防隊長の代行者兼副隊長（＊　　　　　　　　）

　　火元責任者名　（＊　　　　　　　）、（＊　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 平常時の任務 | 警戒宣言発令時の任務 |
| ⑴　非常ベルを鳴らす。⑵　119番に通報する。⑶　到着した消防隊への情報提供及び関係先への連絡にあたる。 | * 情報収集担当とする。

⑴　テレビ、ラジオ等により情報を収集する。⑵　自衛消防隊長の指示により、必要な情報を収集し、伝達する。 |
| ⑴　水バケツ、消火器等を使用し、初期消火する。⑵　天井に燃え移ったら初期消火は中止して避難する。⑶　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | ○　点検担当とする。⑴　担当区域の点検を行い、転倒、落下防止等の被害防止措置を実施する。⑵　危険箇所の補強等を行う。 |
| ⑴　避難口を開放し、避難経路図に従い、避難誘導にあたる。⑵　避難誘導は、大声で簡潔に行いパニック防止に全力をあげる。 | * 平常時の任務と同じ。

⑴　警戒宣言発令の伝達に先立ち、出入口等に配置につく。⑵　警戒宣言発令の伝達に伴う避難誘導を行う。 |
| ※ | ※ |

通報連絡担当

　　　担当者名

　　　（＊　　　　　　　）

　　　（＊　　　　　　　）

　　初期消火担当

　　　担当者名

　　　（＊　　　　　　　）

　　　（＊　　　　　　　）

　　避難誘導担当

　　　担当者名

　　　（＊　　　　　　　）

　　　（＊　　　　　　　）

　　※　　　　　担当

　　　担当者名

　　　（※　　　　　　　）

　　　（※　　　　　　　）

別表４

防火管理業務の一部委託状況表

　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 防火対象物名称 |  |
| 管理権原者氏名（法人の場合、その名称） |  |
| 再受託者の有無 | □無　　　　　　　　□一部有　　　　　　　□全部 |
| 防火管理業務の一部受託者の氏名及び住所等 |
| 〔法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地〕 | 受託者が再委託する場合記入 |
| 氏名（名称）住所（所在地）担当事務所（電話番号） |  |  |
| 受託者の行う防火管理業務の範囲及び方法 | 常駐方法 | 範囲 | □出火防止業務（火気使用箇所の点検監視など）□避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理□消防・防災設備等の監視・操作業務 | □同左□同左□同左 |
| □火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動　　 | □同左 |
| □火災 | □地震 | □その他(　　　　　) | □同左 | □同左 | □同左 |
| □初期消火□通報連絡 | □避難誘導□その他（ | □救出・応急救護　　　　　　　　) | □同左□同左 | □同左□同左 | □同左 |
| □自衛消防訓練指導□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □同左□その他（　　　　　　　　　　　　　） |
| 方法 | 常駐場所 |  |  |
| 常駐人員 |  |  |
| 委託する防火対象物の区域 |  |  |
| 委託する時間帯 |  |  |
| 巡回方式 | 範囲 | □出火防止業務（火気使用箇所の点検など）□避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理□消防・防災設備等の監視・操作業務 | □同左□同左□同左 |
| □火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動 | □同左 |
| □火災　　　　□地震　　　　　□その他(　　　) | □同左　　　□同左　　　　　□同左 |
| □初期消火　　□避難誘導　　　□救出・応急救護□通報連絡　　□その他（　　　　　　　　　　） | □同左　　　□同左　　　□同左□同左　　　□同左 |
| □自衛消防訓練指導□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □同左□その他（　　　　　　　　　　　　　） |
| 方法 | 巡回回数 |  |  |
| 巡回人員 |  |  |
| 委託する防火対象物の区域 |  |  |
| 委託する時間帯 |  |  |
| 遠隔移報方式 | 範囲 | □消防・防災設備等の遠隔監視・操作業務 | □同左 |
| □火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動 | □同左 |
| □火災 | □地震 | □その他(　　) | □同左 | □同左 | □同左 |
| □初期消火□通報連絡 | □避難誘導□その他(　　　 | □救出・応急救護　　) | □同左□同左 | □同左□同左 | □同左 |
| □　その他（　　　　　　　　） | * その他（　　　　　　　　　　）
 |
| 方法 | 現場確認要員の待機場所 |  |  |
| 到着所要時間 |  |  |
| 委託する防火対象物の区域 |  |  |
| 委託する時間帯 |  |  |

（備考）「受託者の行う防火管理業務の範囲」については、該当する項目の□に✓印を付する。

　　　　防火管理業務の委託を行う場合は、「防火管理業務の委託に関する契約書」等の契約内容が分かる書類の写しを添付すること。

別紙１

（防火・防災の手引き（従業員用）

|  |
| --- |
| 〔消防計画について〕　当事業所の消防計画を再確認してください。　消防計画の確認項目１　通報連絡（情報）班の担当者が誰であるか、答えてください。２　初期消火班の担当者が誰であるか、答えてください。３　避難誘導班の担当者が誰であるか、答えてください。４　日常の自主検査の実施担当者が誰であるか、答えてください。５　定期の自主検査の実施担当者が誰であるか、答えてください。〔火気使用設備器具について〕１　火気使用設備器具の周辺は、よく整理清掃して可燃物を接して置かないでください。２　火気使用設備器具は、常に監視できる状態で使用し、その場を離れるときは、必ず消してください。３　火気使用設備器具にある取扱上の注意事項を守り、故障又は破損したままで使用しないでください。４　地震時には、火気使用設備器具の使用を中止してください。５　終業時には、火気使用設備器具の点検を行い、安全を確認してください。〔喫煙について〕１　喫煙は、指定された場所で、吸殻入れを用いて喫煙してください。２　タバコの吸殻は必ず水の入ったバケツなどに捨て、可燃ゴミの中には入れないでください。３　終業時には、吸殻の処理（水の入ったバケツに捨てる）を確実に行ってください。〔危険物の取扱いについて〕１　危険物（シンナー、ベンジンなど）を使用するときは、防火管理者の承認を受けてください。２　危険物を使用するときは、小分けして使用し、容器は常に閉め、火気に注意してください。〔避難施設の維持管理について〕１　避難口、廊下、階段、避難通路には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かないでください。２　防火戸の付近には、常に閉鎖の障害となる物品を置かないでください。〔放火防止対策について〕１　建物の外周部及び敷地内には、ダンボール等の可燃物を放置しないでください。２　倉庫、更衣室などを使用しないときは、施錠しておきましょう。３　ゴミ類の廃棄可燃物は、定められた時間に、指定場所に持っていきましょう。４　店内外の不審者に対しては、注意を払ってください。〔火災時の対応〕１　通報連絡　　119番通報します。（火災か救急かの種別、所在、目標、火災の内容など）　　防火管理者に連絡し、指示を受けてください。２　消火活動　　消火器を使って、消火活動を行います。３　避難誘導　　避難口（出入口）を開放し、避難口までお客を誘導します。〔地震時の対応〕１　まず身の安全を図ってください。　　蛍光灯、ガラス製品、窓等の近くから離れてください。２　火の始末を行ってください。　　揺れがおさまったら、火気使用設備器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。 |

別紙２

防火・防災の手引き（新入社員用）

|  |
| --- |
| 　〔消防計画について〕　当事業所の消防計画を熟読し、内容をよく把握しておいてください。　〔消火器について〕１　消火器の設置場所を覚えてください。　　消火器が設置されている場所を自分の持場から近い順に２か所以上覚えてください。２　消火器の使い方を覚えてください。　　使い方は、消火器の本体に明示されていますので、必ず確認して操作手順を覚えてください。〔火気使用設備器具について〕１　火気使用設備器具の周辺は、よく整理清掃して可燃物を接して置かないでください。２　火気使用設備器具は、常に監視できる状態で使用し、その場を離れるときは、必ず消してください。３　火気使用設備器具にある取扱上の注意事項を守り、故障又は破損したままで使用しないでください。４　地震時には、火気使用設備器具の使用を中止してください。５　終業時には、火気使用設備器具の点検を行い、安全を確認してください。〔喫煙について〕１　喫煙は、指定された場所で、吸殻入れを用いて喫煙してください。２　タバコの吸殻は必ず水の入ったバケツなどに捨て、可燃ゴミの中には絶対に入れないでください。３　終業時には、吸殻の処理（水の入ったバケツに捨てる。）を確実に行ってください。〔危険物の取扱いについて〕１　危険物（シンナー、ベンジンなど）を使用するときは、防火管理者の承認を受けてください。２　危険物を使用するときは、小分けして使用し、容器の蓋は常に閉め、火気に注意してください。〔避難施設の維持管理について〕１　避難口、廊下、階段、避難通路には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かないでください。２　防火戸の付近には、常に閉鎖の障害となる物品を置かないでください。〔放火防止対策について〕１　建物の外周部及び敷地内には、ダンボール等の可燃物を放置しないでください。２　倉庫、更衣室などを使用しないときは、施錠しておきましょう。３　ゴミ類の廃棄可燃物は、定められた時間に、指定場所に持って行きましょう。〔火災時の対応〕１　通報連絡　　119番通報します。（火災か救急かの種別、所在、目標、火災の内容など）　　防火管理者に連絡します。２　消火活動　　消火器を使って、消火活動を行います。３　避難誘導　　避難口（出入口）を開放し、避難口までお客を誘導します。〔地震時の対応〕１　身の安全を図ってください。　　蛍光灯、ガラス製品、窓等の近くから離れてください。２　火の始末を行ってください。　　揺れがおさまったら、火気使用設備器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。 |

別図

避難経路図

**消防計画作成チェック表（小規模・統括防火管理用）**

□統括防火管理義務対象物　[　該当・非該当　]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 作成する内容 | 必要項目 | 作成チェック | ※備考 |
| １ | 目的と適用範囲 | ○ |  |  |
| ２ | 管理権原者及び防火管理者の業務と権限 | ○ |  |  |
| ３ | 消防機関への報告、連絡 | ○ |  |  |
| ４ | 統括防火管理者への報告 | ○ |  |  |
| ５ | 火災予防上の点検・検査 | ○ |  |  |
| ６ | 従業員の守るべき事項 | ○ |  |  |
| ７ | 放火防止対策 | ○ |  |  |
| ８ | 工事等における安全対策 | ○ |  |  |
| ９ | 事業所の自衛消防隊の編成及び任務等 | ○ |  |  |
| 10 | その他防火管理上必要な事項 | ○ |  |  |
| 11 | 地震対策 | ○ |  |  |
| 12 | 防火・防災教育 | ○ |  |  |
| 13 | 訓　練 | ○ |  |  |
| 14 | 防火管理業務の委託等　[該当・非該当] | △ |  |  |
| 15 | 避難経路図の掲出 | ○ |  |  |
| 16 | 附則 | ○ |  |  |
| 別表１－１ | 自主検査表（日常） | ○ |  |  |
| 別表１－２ | 自主検査表（定期） | ○ |  |  |
| 別表２ | 自主点検チェック表（定期）「消防用設備等」 | ○ |  |  |
| 別表３ | 事業所の自衛消防隊の編成と任務 | ○ |  |  |
| 別表４ | 防火管理業務の一部委託状況表 | ○ |  |  |
| 別紙１ | 防火・防災の手引き（従業員用） | ○ |  |  |
| 別紙２ | 防火・防災の手引き（新入社員用） | ○ |  |  |
| 別図 | 避難経路図 | ○ |  |  |

（備考）１　○印は、消防法第８条第１項に定める防火管理に係る消防計画を作成する上で必要な項目、△印は、当該事業所の実情に応じて該当する場合に記入すること。

　　　　２　作成チェックは、消防計画の作成者が、当該事業所の防火に係る消防計画を作成するにあたり、必要項目を確認し、作成したものについて「　レ　」印でチェックする。

　　　　３　[　該当・非該当　]の欄は、どちらかを○で囲む。