

小規模用消防計画

＝目次＝

- 第1条 目 的
- 第2条 適用範囲
- 第3条 管理権原者
- 第4条 防火管理者
- 第5条 消防機関への届出等
- 第6条 防火管理資料の保管等
- 第7条 火災予防上の自主点検
- 第8条 消防用設備等の法定点検
- 第9条 点検結果の報告及び不備欠陥等の改修
- 第10条 従業員等の守るべき事項
- 第11条 工事中の防火管理
- 第12条 放火防止対策
- 第13条 自衛消防の編成及び任務等
- 第14条 地震対策
- 第15条 防災教育
- 第16条 自衛消防訓練
- 第17条 防火管理業務の一部委託
- 第18条 その他

附則

- 別表1 自主点検チェックリスト
- 別表2 自衛消防組織の組織及び任務分担
- 別表3 防火管理業務の委託状況表
- 別図1 各階平面図（※各階平面図に消防用設備等の設置場所を明記します。）
- 別図2 避難経路図

〇〇事務所 消防計画

〈注意〉……………（下線）については、統括防火管理者の選任が必要な場合に記載が必要です。

（目的）

第1条 この計画は、火災、地震その他の災害の予防と人命の安全及び被害の軽減を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この計画は、ここに勤務し、出入りする全ての関係者に適用する。

（管理権原者）

第3条 管理権原者は、事業所内の防火管理業務について、全ての責任を持つ。

なお、階段や通路等の共用部分等の管理についても、責任を持つ。また、共用部分のうち〇階から〇階の階段や通路等の共用部分等の管理についても責任を持つ。

2. 管理権原者は、統括防火管理者を中心に他の管理権原者と協力し、ビル全体の防火安全性の向上に努める。

（防火管理者）

第4条 防火管理者は、この計画の作成及び実行に関する全ての権限を持って業務を行う。

2. 防火管理者は、全体についての消防計画に定められている事項について、統括防火管理者に報告する。

（消防機関への届出等）

第5条 管理権原者又は防火管理者等は、次の各号に掲げる業務について届出、報告及び連絡を行う。

- (1) 防火管理者選任（解任）届出
- (2) 消防計画作成（変更）届出
- (3) 消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書
- (4) 自衛消防訓練実施の連絡
- (5) 工事中の消防計画
- (6) その他

（防火管理資料の保管等）

第6条 防火管理者は、前条で報告又は届け出た書類等の写しその他防火管理業務に必要な書類等を一括して編纂し、保管する。

(火災予防上の自主点検)

第7条 防火管理者（又は防火管理者が指名する者）は、日常、下表の区分により自主点検を実施する。

点検対象	実施頻度
通路階段等	1日1回以上
防火区画	1日1回以上
消防用設備等	1日1回以上
火気使用設備	毎日終業時

- 2 防火管理者は、1か月に1回以上、自主点検チェックリスト（別表1）に基づく自主点検を実施し、その結果を保存する。

(消防用設備等の法定点検)

第8条 管理権原者は、半年に1回、資格を有する者に依頼し、消防用設備等の法定点検を実施する。その際、防火管理者が点検に立ち会う。

- 2 管理権原者は、○月に実施した総合点検の結果を消防署に報告する。

(点検結果の報告及び不備欠陥等の改修)

第9条 自主点検及び法定点検の実施者は、その結果を防火管理者に報告する。

- 2 防火管理者は、点検結果を管理権原者に報告するとともに、不備欠陥等については改修計画を樹立し改修する。

(従業員等の守るべき事項)

第10条 避難口、階段、避難通路等には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かない。

- 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。
- 3 喫煙は、指定された場所で行う。
- 4 火気使用設備・器具を使用する場合は、周囲を整理、整頓し、可燃物に接近して使用しない。

(工事中の防火管理)

第11条 防火管理者は、模様替等の工事を行うときは、工事中の安全対策を策定し、必要な指示を与える。

- 2 防火管理者は工事人に対して次の事項を遵守させる。
 - (1) 溶接や溶断を行う場合は、事前に消火器等を準備する。
 - (2) 防火管理者が指定した場所以外では、喫煙及び火気の使用を行わない。
 - (3) 工事場所ごとに火気の使用責任者を定める。
 - (4) 危険物を持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受ける。
 - (5) 放火を防止するため、資機材等を整理、整頓をする。
 - (6) その他防火管理者が指示すること。

(放火防止対策)

第12条 次の各号に留意し、放火防止対策を講じる。

- (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) 物置及び倉庫等の施錠を励行する。
- (3) 終業時には、火気及び施錠の確認を行う。
- (4) 挙動不審者を見かけたら、防火管理者に報告する。
- (5) ゴミ類は、ゴミ収集日の朝まではゴミ集積場に出さない。

(自衛消防の編成及び任務等)

第13条 自衛消防の組織を別表2のとおり定める。

(地震対策)

第14条 防火管理者は、工作物の落下防止及び避難通路に物品が転倒落下し、避難に支障を生ずるおそれがないか日ごろから確認する。

- 2 地震時、防火管理者又は従業員は、身の安全を守ることを最優先に、全ての火気使用設備・器具の使用を停止する。
- 3 周辺での大火災や土砂崩れ等が予想される場合に備え、避難場所及び避難方法等を確認しておき、従業員等に周知しておくものとする。

避難場所：○○○公園、○○○小学校

- 4 避難する際は、分電盤を遮断すること。
- 5 避難誘導は、全体についての消防計画に基づき、各事業所の避難誘導係と協力して行う。

(防災教育)

第15条 防火管理者は、従業員、新入社員及びパート等に対して計画的に防災教育を実施する。

- 2 防災教育の内容は概ね次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 消防計画について
 - (2) 従業員等が守るべき事項について
 - (3) 火災発生時及び地震発生時の対応について
 - (4) その他火災予防上必要な事項について

(自衛消防訓練)

第16条 防火管理者は、次により自衛消防訓練を実施する。

総合訓練 ○月、○月 部分訓練 ○月、○月

- 2 訓練を実施する場合は、消防機関に届け出るものとする。
- 3 ビル全体で実施する訓練にも参加するものとする。

(防火管理業務の一部委託)

第 17 条 防火管理業務の一部を 〇〇警備会社 に委託する。

2 委託方式及び受託者が行う防火管理業務の範囲と方法は、別表 3 のとおりとする。

3 委託を受けて防火管理業務に従事するものは、管理権原者、防火管理者、自衛消防隊長等の指示、命令を受けて適正に業務を実施するものとする。

第 18 条 その他（この消防計画に記載した内容以外に、休日、夜間等の緊急連絡先など必要事項を記載します。）

附則

この計画は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

別表1 自主点検チェックリスト

建物名称	記載年月日	年 月 日
所在地	記 載 者	
項 目	内 容	結 果
1 増築	増築、改築、用途変更等はありませんか。 変更等がある場合、いつですか。（ 年 月 日）	ある・ない
2 防火 管理者	(1)届出している防火管理者に変更はありませんか。 *変更のある場合には、防火管理者選任（解任）届出が必要です。	ある・ない
	(2)防火管理者は、火元責任者その他防火管理の業務に従事する者に対し、必要な指示を与えていますか。	いる・いない
3 消 防 計 画	(1)消防計画に変更はありませんか。	ある・ない
	(2)消防計画で定められた事項を、全従業員に周知徹底していますか。	いる・いない
	(3)人事異動等により自衛消防隊に変更はありませんか。 *変更のある場合には、消防計画作成（変更）届出が必要です。	ある・ない
4 火 災 予 防 管 理	(1)避難口、廊下、階段及び階段室等の避難施設には、避難の障害となる物品等が置いてありませんか。 ある場合、どんな物ですか。（ ）	ある・ない
	(2)防火戸、防火シャッターは適正に機能しますか。また、閉鎖障害となるクサビ、ワゴン、商品等が置いてありませんか。 ある場合、どんな物ですか。（ ）	ある・ない
	(3)非常用進入口周辺に物品等が置いてありませんか。 ある場合、どんな物ですか。（ ）	ある・ない
	(4)公会堂、飲食店、物品販売店、病院及び前記の用途のある複合ビルなどのカーテン、じゅうたん等は防災物品を使用していますか。	ある・ない
	(5)指定数量以上の危険物を無許可で、又は指定数量の1 / 5以上指定数量未満の危険物を無届けで貯蔵又は取り扱っていませんか。	ある・ない
	(6)危険物の取扱いは、防火上安全な場所及び安全な方法で行っていますか。	ある・ない

5 火 気 使 用 設 備 ・ 器 具 の 管 理	(1) 設備、器具に応じて正しく使用していますか。	いる・いない
	(2) 火気の使用中は、その場を離れないで監視を行っていますか。	いる・いない
	(3) 使用後において、火元責任者等によるガス元栓等の閉鎖の確認を行っていますか。また、その結果を記録していますか。	いる・いない
	(4) 防火管理者は、火元責任者、宿直者及び警備員等から火気管理について報告を受け、適切な指示をしていますか。	いる・いない
	(5) ちゅう房設備には、グリスフィルター又は防火ダンパーが設置されていますか。	いる・いない
	(6) フード及びグリスフィルター等の清掃を定期的に行っていますか。 また、その結果を記録していますか。 最近の清掃年月日（ 年 月 日） *汚れ方に応じ、数日から1ヶ月程度に1度は清掃しましょう。	いる・いない
	(7) 周囲に可燃物が置かれていませんか。 ある場合、どんな物ですか。（ ）	いる・いない
	(8) ちゅう房設備、ボイラー等増設・交換をしていませんか。 *ちゅう房設備、ボイラー等は消防署への届出が必要な設備もあります。	いる・いない
	(9) 機器には、破損、亀裂又は燃料漏れはありませんか。	ある・ない
	(10) 耐震安全装置、過熱防止装置等の安全装置は正常に作動しますか。	する・しない
	(11) 排気筒、排気ダクトに破損、亀裂はありませんか。	ある・ない
6 管 理 喫 煙	(1) 喫煙場所及び禁煙場所を定め、それが守られていますか。	いる・いない
	(2) 吸殻を定期的に灰皿等から収集し、水の入った容器などに処理していますか。	いる・いない
7 放 火 防 止	(1) 建物の外周部又は階段、通路に可燃物が置いてありませんか。	ある・ない
	(2) 物置、空室などの施錠管理を行っていますか。	いる・いない
	(3) 巡回、監視を行っていますか。	いる・いない
8 工 事 中 の 消 防 計 画	(1) 施設を使用しながら、工事を行う場合は、工事中の消防計画を定め届出をしていますか。	いる・いない
	(2) 溶接・溶断器等火源となる器具又は引火性接着剤や溶剤の取扱い等には、立会いをしていますか。	いる・いない

9 教育 訓練	(1) 消火、通報、避難訓練を消防計画に基づき、定期的実施していますか。 *短時間労働者（パート、アルバイトを含む。）に対する防災教育も必要です。 *特定用途（飲食店、物品販売店、病院及び社会福祉施設等）は年に2回以上の訓練を実施してください。	いる・いない
	(2) 従業員等は、自衛消防隊としての指定された任務を理解し、担当する設備器具の操作要領を知っていますか。 *従業員等に対し質問又は消防用設備等を取り扱わせ確認する。	いる・いない
10 点検 報告等	(1) 消防用設備等の点検は定期的実施し、かつ、報告をしていますか。 *機器点検は6か月に1回、総合点検は1年に1回実施してください。 *消防署への報告は、特定用途（飲食店、物品販売等）は1年に1回、非特定用途（工場、事務所等）は3年に1回必要です。	いる・いない
	(2) 点検結果による不良箇所は、改修していますか。	いる・いない
11 電気 設備	(1) 変電、発電、蓄電池設備など ア 変電室などに、可燃物が置かれていませんか。	いる・いない
	イ 壁、床、天井及び防火戸に破損などありませんか。	ある・ない
	ウ 必要な知識及び技術を有する者による、設備の各部分の点検及び絶縁抵抗等の測定試験を実施し、その結果を記録し、かつ、保存していますか。	いる・いない
	(2) 配電盤、分電盤など ア 開閉器、過電流遮断器に破損はなく、電線との接続部にゆるみがなく、また、加熱していませんか。	ある・ない いる・いない
	イ ヒューズ、過電流遮断器は、適正なものを使用していますか。	いる・いない

◇ 点検の留意事項 ◇

- ・ 事業所の実態に該当する項目について点検を実施します。
- ・ 不備、欠陥があった場合は、速やかに防火管理者に報告します。

別表2 自衛消防組織の組織及び任務分担

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> 自衛消防隊長（※地区隊長） <b style="color: red;">防火管理者 </div>				
	通 報 連 絡 係	初 期 消 火 係	避 難 誘 導 係	応 急 救 護 係
氏 名	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○	○○ ○○
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常ベルを鳴らす。 ・ 119 番通報を実施 ・ 関係者へ連絡 ・ 消防隊に情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消火器等で初期消火を行う。 ・ 天井まで燃え移ったら初期消火を中止して避難する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難口を開放し、避難経路図に従い避難誘導を行う。 ・ 大きな声でパニック防止に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 負傷者に対する応急処置 ・ 救急隊との連携、情報提供 ・ 負傷者の氏名記録

◇作成上の留意事項◇

- ・ 自衛消防隊長は、管理権原者又は、防火管理者とします。
- ・ 自衛消防隊長のもとに、通報連絡係、初期消火係、避難誘導係を定め、従業員数等により、応急救護係等を定めます。
- ・ 各係員の氏名は消防機関への届出については役職名等で構いませんが、事業所内に掲示するものは誰もが分かるように係名、担当者名等を記入します。
また、転勤等で変更が生じた場合は速やかな訂正が必要です。
- ・ 従業員が少ない事業所では、任務に支障のない範囲で2つの係を兼務しても構いません。

別表3 防火管理業務の委託状況表

年 月 日現在

防火対象物名称							
管理権原者氏名							
防火管理者氏名							
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)		氏名(名称)					
		住所(所在地)					
		担当事務所所在地	TEL				
受託者の 行う 防火 管理 業務 の 範囲 及び 方法	常駐 方式	範囲	<input type="checkbox"/> 火気使用箇所の点検等監視業務 <input type="checkbox"/> 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 <input type="checkbox"/> 火災が発生した場合の初動措置 <input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 通報連絡 <input type="checkbox"/> 避難誘導 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 周囲の可燃物の整理 <input type="checkbox"/> その他 ()				
			方法	常駐場所		常駐人員	
				委託する時間帯			
	巡回 方式	範囲	<input type="checkbox"/> 巡回による火気使用箇所の点検等監視業務 <input type="checkbox"/> 火災が発生した場合の初動措置 <input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 通報連絡 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
			方法	巡回回数		巡回人員	
				委託する時間帯			
	遠隔 移報 方式	範囲	<input type="checkbox"/> 火災異常の遠隔監視及び現場確認業務 <input type="checkbox"/> 火災が発生した場合の初動措置 <input type="checkbox"/> 初期消火 <input type="checkbox"/> 通報連絡 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
			方法	現場確認要員の 待機場所		到着 所要時間	分
				委託する時間帯			

◇作成上の留意事項◇

1 「受託者の行う防火管理業務の範囲」は該当する項目の□にレ印を付します。

別図 1 各階平面図

別図 2 避難経路図