

記入例

あくまでも例です

対象物名を記入してください

(対象名)

消防計画

作成年月日を記入ください

年 月 日

1. 自衛消防隊を次のように設置する。

自衛消防隊長

(**経営者又は**防火管理者)

中央 太郎

(各階勤務者)

1 F	10	名
2 F	5	名
3 F	15	名
4 F	5	名

- 119 通報を行うとともに、建物内にいる者への連絡。
- 水バケツ、消火器による初期消火の実施。
- 避難は早期に開始。

2. 避難計画の概要及び避難誘導は次のように行う。

二方向避難の確保

建物にある設備等に○を入れてください

(階別)	屋内階段	屋外階段	バルコニー	はしご
1 F				
2 F	○		○	
3 F	○		○	
4 F	○		○	

避難通路等の確保

- 法令の定めるところにより、避難通路等の確保は次による。
- 階段、通路等には物品を置かない。
 - 避難経路は常に整理整頓し、避難の支障にならないようにする。
 - 非常口には施錠しない(施錠する場合は、容易に開放できる構造とする)。
 - 防火戸は正常に作動するよう平素から機能保持に努める。
 - 防火戸の前には物品等を置かない。また、クサビをしない。
 - その他必要事項については、社内(店)規則で定める。

*①②③④⑤⑥

を実施

避難及び避難誘導

- 火災の発生を大声で知らせる。
- 物品持ち出しに気をとられない。
- 一度避難したら再び出火建物に戻させない。
- 落ち着いて避難路を考える(日ごろから避難経路を確認しておくことが大切です)。
- 煙による被害を防ぐため必要に応じて、タオル等を活用する。
- いたずらに騒ぎ立て、無秩序な行動にならないようにする。
- 逃げ遅れの者がいないか、人員の確認をする。

*①②③④⑤⑥⑦

を実施

通報連絡

- 非常ベルを鳴らす。
- 119 通報する。
- 社内(店) 電話が使えない場合の通報方法を考えておく。
- 通報内容は「火事です。〇〇区〇〇町〇丁目〇〇ビルです。大きく燃えています。(少し煙がでています)」とする。

*②③④

を実施

行動可能なものの番号を記入してください。

3. 受信機の監視及び各消防用設備等の担当者を次のように定める。

消火器		避難器具		自動火災報知設備	放送設備 (業務放送設備含む)
各階設置数	担当者	各階設置数	担当者		
1階 2本	〇〇従業員	2階 1箇所	□□従業員	・受信機設置場所 1階の _____ ロビー 担当者：昼間 (中央 太郎) 夜間 (無人時機械警備)	設置場所 1階の _____ ロビー 担当者：昼間 (中央 太郎) 夜間 ()
2階 2本	□□従業員	3階 1箇所	△△従業員		
3階 2本	△△従業員	4階 1箇所	××従業員		
4階 2本	××従業員	階 箇所			
階 本		階 箇所		・副受信機設置場所 階の _____ 担当者：昼間 () 夜間 ()	
階 本		階 箇所			

*欄に該当する番号を記載する。

4. 消火活動は次のように実施する。

<p style="text-align: center;">消火活動</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 大声で皆に知らせる。 ② 叩き消し、水バケツ、水道ホース等を使用する。 ③ 消火器を使用する。 ④ 火を見てもあわてず落ち着いて行動する。 ⑤ 天井に燃え移ったら初期消火を中止して避難する。 <p>①②③④⑤を実施</p>	<p style="text-align: center;">消防隊の誘導</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 消防車両を誘導する。 ② 消防隊員を誘導する。 ③ 消防隊員に、出火場所、危険物品、避難状況等消火活動上必要な情報を伝える。 ④ 消防車が進入できるよう道路等の雑品等の整理 ⑤ その他 <p>①②③④を実施</p>
---	---

行動可能なものの番号を記入してください。

5. 消火訓練等は次のように実施する。

<p style="text-align: center;">避難・通報・消火訓練</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 消火器の取扱訓練。 ② バケツ、水道ホース等の手近な水を利用する訓練。 ③ 通報訓練(社内電話による 119 通報訓練の実施)。 ④ 避難訓練(避難器具を使用した各室からの訓練)。 <p>* ①②③④を実施</p>	<p style="text-align: center;">訓練実施上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 年(1回・2回)以上実施 ② 消防訓練は写真等で記録しておく。 ③ 随時防火教育を実施する。 ④ 訓練実施時には予め消防署へ連絡する。 ⑤ 避難訓練については安全上の配慮を行う。 <p>実施日 4月 5日 及び 10月 5日 とする。</p>
--	---

訓練実施予定日を記入してください

可能なものの番号を記入してください。以下同じ。

6. 設備点検を次のように実施する。

<ol style="list-style-type: none"> ① 消防用設備等の機器点検を6か月ごとにし、総合点検を1年に1回実施し、その点検結果を毎年(3年) 9月に消防署へ報告する。 ② 上記の法定点検は(自社・委託)で行う。 ③ 点検委託業者名(連絡先 241-0119) 中央消防設備株式会社 <p>* ①②③を実施</p>	<p style="text-align: center;">消防用設備等(設置は○)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">消火器</td> <td style="text-align: center;">漏電器</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">自動火災報知設備</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">非常ベル</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">避難器具</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">誘導灯</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>	消火器	漏電器	自動火災報知設備	_____	非常ベル	_____	避難器具	_____	誘導灯	_____
消火器	漏電器										
自動火災報知設備	_____										
非常ベル	_____										
避難器具	_____										
誘導灯	_____										

該当しなければ、 / で消す

7. 防火対象物定期点検報告を次のように行う。

<ol style="list-style-type: none"> ① 毎年、防火管理上必要な業務について防火対象物点検資格者に点検させる。 ② その点検結果を 9月に消防署へ報告する。 ③ 上記の点検結果は(自社・委託)で行う。(委託先業者名 中央消防設備株式会社 電話 241-0119) ④ 防火対象物のすべての部分が点検基準に適合している場合には、(1階ロビー)に点検済みの表示をする。 ⑤ 特例認定の条件に適合した場合には、特例認定の申請を行う。 ⑥ 特例認定が認定された場合には、上記の点検を省略し、特例認定の表示を(1階ロビー)に行う。 	<p>* ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ を実施</p>
---	--

8. 地震対策は次のように行う。

<ol style="list-style-type: none"> ① 地震発生直後は、身の安全を第一とし、二次災害防止のため速やかに使用中の火の消火を行う。 ② 火気使用は自粛し、使用に際しては、火気使用設備・器具の安全を確認し出火防止に努める。 ③ 在館者(客・従業員等)の安否確認、負傷者等の救済等の方法について協議する。 ④ 自主的に又は防災機関の避難勧告等により避難する。 ⑤ 震災に備えて、医薬品、携帯ラジオ、飲料水等の必要品を備える。 	<p>* ① ② ③ ④ ⑤ を実施</p>
--	--

* 欄に該当する番号を記載する。

9. 火気管理は次のように行う。

<p>① 各部署店舗ごとに火元責任者を定め、法令の定めるところにより喫煙、裸火、厨房、暖房器具、ボイラー等の点検を行わせ、その業務の実施方法等については社(店)内規則各店舗で定める。</p> <p>② 火災予防上の自主点検を実施し、その業務の実施方法等については社(店)内規則で定める。する。</p>	* ① ② を 実 施
---	----------------------------

10. 無人時の対応は次のように行う。

<p>① 自動火災報知設備の受信機から移報をとり、下記の警備会社へ機械警備を委託する。 警備会社名(神戸消防警備株式会社 ・電話 333-0119 ・責任者名 消防 太郎)</p> <p>② 関係者に連絡する体制をとる。 連絡者 (氏名) ・電話 ()</p> <p>③ その他の方法</p>	* ① を 実 施
---	-----------------------

* 防火管理業務を一部委託する場合は、『防火管理業務の委託状況表』を添付してください。

11. 防火管理台帳を作成する際、次の事項を遵守する。

<p>① 防火管理台帳を整理し、防火管理について必要な記録をする。</p> <p>② 防火管理維持台帳を整備し、防火対象物点検結果報告について記録するとともに、必要な書類を保存する。(消防法第8条の2の2の適応を受ける場合)</p> <p>③ 防火管理台帳に「防火管理者選任(解任)届出書」、「消防計画」、「社(店)内防火規則」、「防火管理台帳総括表」、「棟別状況表」、「危険物施設一覧表」、「条例による届出施設一覧表」、「防火管理記録」及び「査察結果通知書」などその他の必要な図書を編冊し、保存するとともに、必要な記録を行う。</p> <p>④ 消防法令により必要とされる「消防用設備等点検結果報告書」、ボイラー、変電設備等の各種届出を消防署に届け出、副本を保存する。</p>	* ① ② ③ ④ を 実 施
---	--------------------------------------

12. 管理権限を次のように明確化する。

<p>① 管理権限者の権限の範囲は、原則として当該防火対象物における各管理権限者の当該占有部分とし、かつ当該所有者にあっては、階段部分等の共用部分を含むものとする。ただし、区分所有の場合においては、各管理権限者の当該専用部分と階段等の共用部分とする。</p> <p>② これと異なる場合又は管理権限者が複雑な場合は別図等で明確化を図る。</p>	* ① を 実 施
--	-----------------------

13. 増改築等の工事中の防火管理は以下のように行う。

<p>① 増改築、大規模な修繕、模様替等の工事をする場合、事前に消防署に相談する。</p> <p>② 使用部分と工事施工部分の防火管理に関しては、防火管理者と工事元請負人との間で協議し防火管理計画を定める。</p>	* ① ② を 実 施
---	----------------------------

* 欄に該当する番号を記載する。