

— (ビル名称等※) の消防計画—

※ 管理権原が複数(テナントに分かれている)の場合は、「ビル名称等」と「テナント名称」の両方を記載してください。

(第1条は管理権原が「単一」の場合と「複数」の場合がありますので、該当するものを選んで作成してください。)

(目的) (単一権原の場合)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、(ビル名称等)の防火管理業務について必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防及び人命の安全を確保するとともに、被害の軽減を図ることを目的とする。

(目的) (複数権原の場合)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、(ビル名称等)のうち(テナント名称)部分の防火管理業務について必要な事項を定め、火災、地震その他の災害の予防及び人命の安全を確保するとともに、被害の軽減を図ることを目的とする。

作成上の注意事項

- 1 作成する消防計画の根拠法令等を明確にします。
- 2 統括防火管理に該当する場合は、「消防法第8条第1項及び全体の消防計画に基づき」と記入します。
- 3 統括防火管理に該当する場合、各々の事業所等の防火管理者が作成する消防計画は、統括防火管理者が作成する防火対象物全体についての消防計画と整合性を図る必要があります。

(第2条は管理権原が「単一」の場合と「複数」の場合がありますので、該当するものを選んで作成してください。)

(適用範囲) (単一権原の場合)

第2条 この計画は、(ビル名称等)に勤務(居住)し、又は出入りするすべての者に適用する。

2 防火管理業務に従事する者(委託を受けて当該業務に従事する者を含む。)は、この計画の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。

(適用範囲) (複数権原の場合)

第2条 この計画は、(ビル名称等)のうち(テナント名称)に勤務(居住)し、又は出入りするすべての者に適用する。

2 防火管理業務に従事する者(委託を受けて当該業務に従事する者を含む。)は、この計画の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。

作成上の注意事項

- 1 消防計画の適用範囲を明確にして、事業所等に勤務(居住)し、出入りする社員、その他の関係者すべての者に適用するように定めます。
- 2 防火管理業務の一部を第三者に委託している場合は、受託者も消防計画の適用対象となります。

(委託状況等)

第3条 防火管理上必要な業務の一部委託に係る受託者の氏名及び住所並びに当該受託者の行う防火管理上必要な業務の範囲及び方法は、別記様式のとおりとする。

作成上の注意事項

- 1 防火管理業務の一部を第三者に委託した場合に本条が必要となり、既に消防計画を作成している事業所は変更届出が必要になります。
- 2 当該受託者が管理権原者、防火管理者、自衛消防隊長の指示、指揮命令の下に防火管理業務を実施するよう定めます。

(管理権原者の責任等)

第4条 管理権原者は、防火管理に関するすべての責任を有し、次の事項を行う。

- (1) 防火管理者の選(解)任及び消防署長への届出
- (2) 消防用設備等の点検結果の消防署長への報告
- (3) 防火管理者が消防計画を作成する場合に必要な指示
- (4) 防火上の建築構造の不備や消防用設備等の不備・欠陥事項がある場合の速やかな改修
- (5) 防火対象物全体の安全性の向上及び管理権原の及ぶ範囲について自らの積極的な取り組み

作成上の注意事項

- 1 防火管理業務は、管理権原者が防火管理者に行わせるものであり、最終的な防火管理責任は管理権原者にあるということを計画の中で明確にしておくことが必要です。
- 2 防火管理者から自主点検結果などについて報告させ、不備な点があった場合は、管理権原者の責任で速やかに改修することを明確にします。
- 3 統括防火管理に該当する場合は、各々の事業所等の管理権原者は、防火対象物全体の防火管理について責任があり、管理権原の及ぶ範囲について自ら積極的に取り組まなければならないことを明確にしておきます。
- 4 消防法施行令第4条の2の2に該当する場合は、火災予防上必要な事項等について点検を要する防火対象物となります。

(防火管理者の権限と業務)

第5条 防火管理者(○○ ○○)は、この計画の作成について管理権原者の指示を受け、実行に当たってのすべての権限を有し、次に掲げる業務を遂行しなければならない。

- (1) 消防計画の作成又は変更と消防署長への届出
- (2) 消火、通報、避難誘導等の訓練の実施と消防署長への事前の通報
- (3) 従業員等に対する防災教育の実施
- (4) 建築物及び消防用設備等の点検・整備時の立会い
- (5) 消防用設備等の自主点検及び法定点検結果の維持台帳への記録及び保管
- (6) 改修工事など工事中の立会い及び安全計画の策定
- (7) 火気の使用、取扱いの指示、監督
- (8) 収容人員の適正管理
- (9) 火元責任者等に対する指導、監督
- (10) 管理権原者への提案や報告
- (11) その他防火管理上必要な業務
- (12) 統括防火管理者への報告
 - ア 用途及び設備を変更するとき
 - イ 消防計画を作成又は変更したとき
 - ウ 防火管理者を選任又は解任したとき
 - エ 消防用設備等の法定点検をしたとき
 - オ 内装の改修又は改築等の工事を行うとき
 - カ 臨時に火気を使用するとき

- キ 防火上の建築構造の不備や消防用設備等の不備・欠陥が発見されたとき及び改修するとき
- ク 催物を開催するとき
- ケ 防火管理業務の一部を委託するとき
- コ 消防計画に定める消防署長への報告及び届出を行うとき
- サ 消防計画に定めた訓練を実施するとき
- シ その他統括防火管理者から指示命令された事項

作成上の注意事項

- 1 第5条第1項の（ ）内には、防火管理者の氏名を記入します。
- 2 防火管理者が行う次に掲げる防火管理業務について定めておきます。
 - (1) 作成した消防計画を随時見直し、必要があれば消防計画の変更等を行う業務
 - (2) 訓練計画に基づき、自衛消防隊の訓練を実施する業務
 - (3) 従業員等に対して、防災教育を実施する業務
 - (4) 消防用設備等、建築物、火気を使用する設備・器具等の自主点検・検査及び法定点検・整備の実施並びに監督の業務
 - (5) 改装又は模様替等の工事場所で溶接・溶断等火花を発生し又は接炎を伴う作業を行う場合は、火災の危険性が高いことから防火管理者が立会い確認する業務
 - (6) 火気を使用する際の取扱いに関する指導及び監督の業務
 - (7) 一時期に多数の者が出入りする場合等、火災等の災害が発生したときに混乱を招かないように収容人員を適正に管理する業務
 - (8) 防火担当責任者や火元責任者など防火管理の業務に従事する者に対し、必要な指示を与え、適正に監督する業務
 - (9) 管理権原者に対して、不備・欠陥箇所や自主点検の結果等についての報告及び防火管理業務に関する提案を行う業務
 - (10) 統括防火管理に該当する場合は、全体の消防計画で定められている統括防火管理者への報告業務

(消防署長への届出及び連絡等)

第6条 管理権原者は、防火管理者を定めたとき又はこれを解任したときは、消防署長へ届け出なければならない。

- 2 防火管理者は、次に掲げる業務について消防署長への届出、報告及び連絡をしなければならない。
 - (1) 消防計画の届出（変更した場合を含む。）
 - (2) 建築物及び諸設備の設置又は変更の事前連絡並びに法令に基づく諸手続き
 - (3) 消防用設備等の点検結果の報告
 - (4) 消火、通報及び避難訓練を実施するときの事前通報
 - (5) その他防火管理に関する必要な事項

作成上の注意事項

- 1 次に掲げる変更は、消防計画の変更届出が必要となります。
 - (1) 自衛消防組織の統廃合、自衛消防隊長の変更
 - (2) 用途の変更
- 2 用途の変更、増築、改築又は模様替等を行う場合及びこれらに伴う消防用設備等の改修又は設置等を行う場合は、事前に連絡するとともに届出等が必要です。
- 3 消防用設備等の点検結果を、飲食店、百貨店等不特定多数の者が出入りする特定防火対象物は1年に1回、共同住宅、事務所等の非特定防火対象物は3年に1回、消防署長に報告することが消防法第17条の3の3で義務づけられています。
- 4 特定防火対象物において、消防法施行規則第3条第1項に規定する消火、通報及び避難訓練を実施するときは、事前に「消火・避難訓練通知書」を提出することが必要です。ただし、やむを得ない場合に限り、口頭又はインターネットの利用によることができます。
- 5 その他、少量危険物・指定可燃物の貯蔵又は取扱い等、防火対象物の点検・報告など防火管理に関する事項の届出等が必要です。

(予防管理対策)

第7条 日常の予防管理を図るため、防火管理者の下に火元責任者を下表のとおり定め、次の業務を行う。

- (1) 担当区域内の火気の管理、従業員等の指導及び監督
- (2) 担当区域内の建築施設、火気使用設備・器具、危険物施設、電気設備等及び消防用設備等の日常の維持管理並びに自主点検を毎月実施し、その結果を防火管理者へ報告
- (3) 防火管理者の補佐
- (4) その他防火管理上必要な業務

火元責任者の担当区域 (例)

| 担当区域 | 火元責任者 | | |
|------|-------------|----|----|
| ○階 | 担当者氏名 (役職名) | ○○ | ○○ |
| ○階 | 担当者氏名 (役職名) | ○○ | ○○ |
| ○階 | 担当者氏名 (役職名) | ○○ | ○○ |

- 2 管理権原者は、防火対象物に設置されている消防用設備等の機能を維持管理するために法定点検を消防設備士等に委託して実施し、その結果については、「消防用設備等点検結果報告書」により、(○)年に1回消防署長に報告しなければならない。
- 3 防火管理者は、消防用設備等を点検するときには立ち会わなければならない。

消防設備士 (点検資格者) に行わせる法令点検 (例)

| 消防用設備等 | 点検時期 | |
|----------|--------|------|
| | 機器点検 | 総合点検 |
| 消防設備等の名称 | 月 月 | 月 |
| 消防設備等の名称 | 月 月 | |
| 消防設備等の名称 | 月 月 | |
| 消防設備等の名称 | 月 月 | |

作成上の注意事項

- 1 日常の火災予防業務及び地震等の災害時の出火防止の処置のすべてを防火管理者自らが行うことは困難であり、従業員等全員が任務分担し、火災予防に取り組まなければなりません。
- 2 火元責任者は階ごと又は区域ごとに指定します。
- 3 火元責任者は防火管理者を補佐し、区域内の火気の管理を徹底するため、従業員等に対する指導及び監督の業務を行います。
- 4 火元責任者は定期的実施した自主点検結果を記録するとともに、その結果を防火管理者に報告することを定めておきます。
- 5 消防用設備等の自主点検は、腐食、正規の場所からの移動、転倒等外観から確認できる範囲で行います。
- 6 消防用設備等の法定点検は、通常消防設備士又は消防設備点検資格者等の有資格者が行います。
- 7 防火対象物の関係者は、消防用設備等の法定点検の結果を特定防火対象物は1年に1回、非特定防火対象物は3年に1回、消防署長に報告しなければなりません。
- 8 共用部分の点検、検査について「全体の消防計画」に定められている場合は、責任区分により行うこととなります。

(従業員を守るべき事項)

第8条 火気等を使用するものは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 火気使用設備・器具の指定場所での使用
 - (2) 使用前の点検及び安全管理
 - (3) 火気使用設備・器具周囲の可燃物の除去
 - (4) 使用後の点検及び安全確認
 - (5) 指定場所での喫煙
 - (6) 終業時の安全確認
- 2 次に掲げる事項を行う者は、防火管理者へ事前に連絡しなければならない。
- (1) 指定場所以外での臨時の火気使用
 - (2) 各種火気使用設備・器具の設置又は変更
 - (3) 催物の開催及びその会場での火気の使用
 - (4) 危険物の貯蔵、取扱い又は種類、数量等の変更
 - (5) 改装又は模様替え等の工事
 - (6) その他防火管理上必要な事項
- 3 従業員等は、避難施設及び防火施設の機能を有効に保持するために、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 避難のために使用する避難施設等（避難口、廊下、階段）
 - ア 避難の障害となる設備を設けない。
 - イ 物品を置かない。
 - ウ 床面はつまずき、すべり等を生じないように維持する。
 - エ 避難口等に設ける戸は、容易に解錠、開放でき、開放した場合に廊下、階段等の幅員を有効に保持する。
 - (2) 延焼拡大の防止、有効な消防活動を保持するための防火戸等（防火戸、防火シャッター）
 - ア 防火戸等は、常時閉鎖できるようにその機能を有効に保持し、閉鎖の障害となる物品を置かない。
 - イ 防火戸等に接近して、延焼の拡大の要因となる可燃性の物品を置かない。

作成上の注意事項

- 1 事業所等における日常の火災予防について、基本となる事項を定めるものです。
- 2 休日、夜間に営業を行わない場合は、退社時に安全確認を十分に行い、警備担当部門等へ業務の引継ぎを行います。
- 3 24時間営業の場合は、昼間から夜間体制への移行業務の引継ぎ等を行います。
- 4 宿〔日〕直員が勤務している場合は、巡回等を行う方法について明確にしておくとともに、その結果を防火管理者に報告します。
- 5 第8条第2項については、防火管理者は防火管理上必要な事項を把握する必要があるため、事案によっては消防署長に届出の義務もあることから、関係者に対して連絡を義務づけるとともに、防火管理を徹底するよう努めなければなりません。
- 6 避難口、廊下、階段、その他避難のために使用する施設には、避難の障害となるダンボール箱、商品、自動販売機等を置かないようにし、避難上有効に管理しなければなりません。
- 7 防火戸や防火シャッターは、他への延焼防止、煙の流入防止の役割を果たすためのもので、物品等によって閉鎖できないことのないように、日常から管理することが必要です。

(工事中の安全対策)

第9条 防火管理者は、増改築等の工事を行う場合は、工事関係者に対して必要に応じ、次の事項を指示しなければならない。

- (1) 工事計画書の事前の提出
- (2) 指定された場所以外での喫煙及び裸火の取扱いの禁止
- (3) 作業場ごとの火気管理の責任者の指定及び掲示
- (4) 溶接、その他の火気等を使用する工事を行う場合は、消火器等の準備
- (5) 塗装などの危険物を使用する場合の防火管理者の承認
- (6) 資機材等の整理、整頓

作成上の注意事項

防火管理者は、工事中の安全対策を立てなければなりません。また、工事関係者には、その内容を周知し、徹底させることが必要です。特に火気の管理及び危険物等の取扱いには十分注意するよう指導することが大切です。(筑紫野太宰府消防組合火災予防条例第28条第4項及び第5項を参照)

(自衛消防隊の編成及び任務)

第10条 (○○ ○○) を自衛消防隊長とし、自衛消防隊を下表のとおり編成する。

自衛消防隊の編成及び任務 (案)

| 自衛消防隊長 | 担当及び担当者 | | 任 務 内 容 |
|-------------------------|-----------|-------|---|
| 自衛消防隊長は、必要に応じて、指揮命令を行う。 | 通 報 ・ 連 絡 | ○○ ○○ | 1 非常ベル等又は大声で火災の発生を知らせる。 2 119 番通報を行う。 3 消防隊への情報提供及び関係者への連絡を行う。 |
| 消防隊との密接な連携を図る。 | 初 期 消 火 | ○○ ○○ | 水バケツ、消火器等を活用し、初期消火を行う。(天井に燃え移ったら初期消火を中止し、避難する。) |
| 避難誘導の把握を行う。 | 避 難 誘 導 | ○○ ○○ | 1 避難口を開放し、避難誘導に当たる。(避難経路図の活用) 2 避難誘導は大声で簡潔に行い、パニック防止に努め、階段を優先して活用する。 |
| | 応 急 救 護 | ○○ ○○ | 1 負傷者の応急処置を行う。 2 救急隊員との連携、情報の提供を行う。 3 負傷者の氏名、負傷の程度を確認し、記録する。 |

(地震対策)

第11条 地震時の災害の予防及び地震直後の活動は、次に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) 震災予防措置
 - ア 第7条の「予防管理対策」によるほか、工作物の落下防止及び避難通路に物品が転倒、落下して避難等に支障が生じないように日常の十分な確認
 - イ 火気使用設備・器具等の転倒、落下防止及び自動消火装置、自動停止装置等の作動状況の確認
 - ウ 非常持出品の準備及び確認
- (2) 地震直後の活動
 - ア 第10条に定める自衛消防隊の任務内容による活動
 - イ 火気使用設備・器具等の使用の停止及び出火防止措置

ウ 避難に当たっては、身の安全を確保した後、安全な場所への避難

エ 避難は一時集合場所（○○公園等）に集結し、人員確認後、全員で避難場所（○○小学校等）への避難

作成上の注意事項

- 1 事業所の実情に応じて、地震による倒壊、転倒及び落下又は出火防止の措置を定めておきます。
- 2 あらかじめ事業所等で一時集合場所を定め、従業員等に周知しておくことが必要です。
避難場所は、地域避難場所、広域避難場所等が各区で定められていますので、最寄りの消防署に尋ねて（ ）内に避難場所の名称を記入してください。
- 3 避難場所等に誘導するときは、順路、道路状況及び被害状況について説明します。避難は、防災関係機関の避難指示又は自衛消防隊長の命令により行い、全員徒歩とします。
避難は一団となり、先頭と最後尾に自衛消防隊員を配置します。

(防災教育)

第12条 防火管理者は、従業員に対して、防災知識の周知徹底を図るため、計画的に次の教育を実施する。

- (1) 消防計画について
 - (2) 出火防止対策について
 - (3) 火災時の活動内容について
 - (4) 地震時の対応について
 - (5) その他火災予防上必要な事項
- 2 実施時期及び方法は、次により行うものとする。

防災教育の実施時期等 (例)

| 対象者 | 時期 | 実施回数 |
|--------------------|---------|-------------------------|
| 新 入 社 員 | 採 用 時 | 採 用 時 1 回 |
| 正 社 員 | ○ 月 ○ 日 | 年 2 回 |
| | 朝 礼 時 | 必 要 の 都 度 |
| 派 遣 社 員 | 採 用 時 等 | 採 用 時 1 回 其 他 必 要 の 都 度 |
| | 朝 礼 時 等 | 必 要 の 都 度 |
| ア ル バ イ ト パ ー ト | 採 用 時 等 | 採 用 時 1 回 其 他 必 要 の 都 度 |
| | 就 業 時 等 | 必 要 の 都 度 |
| 備 考 | | |

作成上の注意事項

- 1 防災教育の方法としては、全従業員に対するものと、新入社員等に対するものに分けて行うと効果的であり、実施予定月をあらかじめ定めておき、計画的に教育を行うことが大切です。
- 2 防災教育の実施計画は、各事業所の実情に応じたやりやすい方法で策定します。
- 3 その他火災予防上必要な事項は、社会的に大きな反響のあった火災事例をコピーし、掲示又は従業員に配付します。また、消防機関から配布されるポスターを掲示し、従業員の防火、防災意識の高揚を図ります。

(訓練)

第13条 防火管理者は、下表により訓練を実施しなければならない。

訓練の実施時期 (例)

| 訓練種別 | 訓練内容 | 実施時期 |
|------|-------------------------------------|------|
| 総合訓練 | 消火、通報及び避難誘導を連携して行う訓練 (建物全体で行う訓練) | 月 |
| | | 月 |
| | | 月 |
| 部分訓練 | 消火、通報及び避難誘導を個々に行う訓練 | 月 |
| | | 月 |
| | | 月 |
| 基礎訓練 | 消防用設備等の取扱い訓練 | 随時 |
| 図上訓練 | 机上で行う訓練 | |

作成上の注意事項

1 訓練は、最低限次の回数を行わなければなりません。

| 訓練種別 | 訓練回数 | |
|------|-----------|------------|
| | 特定用途防火対象物 | 非特定用途防火対象物 |
| 消火訓練 | 年2回以上 | 年1回以上 |
| 避難訓練 | 年2回以上 | 年1回以上 |
| 通報訓練 | 年1回以上 | 年1回以上 |

2 訓練の実施時期のポイント

- (1) 春・秋の火災予防運動期間中又はその前後
- (2) 防火の日 (毎月1日)
- (3) 新入社員の入社時期
- (4) アルバイト又はパートの者を採用したとき

3 消火訓練及び避難訓練

特定防火対象物では年2回以上実施すること(消防法施行規則第3条第10項)が義務づけられています。また、消火、通報及び避難訓練を実施しようとするときは、あらかじめ「消火・避難訓練通知書」により、所轄消防署へ通報するものとし、実施日時、訓練内容等について従業員等に周知徹底します。

4 訓練指導者

訓練指導者は、一次的には防火管理者又は管理権原者としますが、防火対象物の用途、規模及び自衛消防隊の構成並びに指導者としての知識及び技術を総合的に判断して適任者を充てます。

附 則

この消防計画は、令和 年 月 日から施行する。

防火・防災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(防災)管理者氏名 | | | | | | |
| 受託者の氏名 及び住所等 (法人にあつては 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 | | | |
| | | 教育担当者 | | 受託する防火・防災 管理業務の範囲 | | |
| 受託者の 行う 防火・ 防災 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 |
| | | 方法 | 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 |
| | | 方法 | 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 |
| | | 方法 | 委託する時間帯 | | | |

◇作成上の留意事項◇

「受託者の行う防火・防災管理業務の範囲」は該当する項目の□にレ印を付します。