

消防計画 (建物名を記入)

統括防火管理〔該当・非該当〕(該当する方を丸で囲む。) 年 月 日作成

第1 目的と適用範囲

この計画は、火災等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し、この計画で定めたことは、管理権原の及ぶ 2階の〇△株式会社の 部分に勤務等し、出入りする全ての者が守らなければならない。(権原の及ぶ範囲を文章又は平面図で明示。)

第2 自衛消防隊の編成及び任務等

自衛消防隊長〔 〇〇 〇〇 〕 (不在時の代行者も定めておく。)

	火災発生時の任務	警戒宣言等が発せられた場合の任務
通報連絡担当 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(1) 非常ベルを鳴らす。 (2) 119番に通報する。 (3) 到着した消防隊への情報提供及び関係先への連絡に当たる。 _____ _____	○ 情報収集担当とする。 (1) テレビ、ラジオ、インターネット等により情報を収集する。 (2) 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。 _____ _____
初期消火担当 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(1) 水バケツ、消火器等を使用し初期消火する。 (2) 天井に燃え移ったら初期消火は中止して避難する。 _____ _____	○ 点検担当とする。 (1) 担当区域の点検を行い、転倒・落下・移動防止等の被害防止措置を実施する。 _____ _____
避難誘導担当 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(1) 避難口を開放し、避難経路図に従い、避難誘導に当たる。 (2) 避難誘導は、大声で簡潔に行いパニック防止に全力を挙げる。 _____ _____	○ 火災発生時の任務と同じ。 (1) 警戒宣言、津波警報等が発せられた場合の伝達に先立ち、出入口等に配置に就く。 (2) 警戒宣言、津波警報等が発せられた場合の伝達に伴い避難誘導を行う。 _____ _____
〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	_____ _____ _____	_____ _____ _____

第3 火災予防上の自主検査

火災予防上の自主検査は、別表1・別表2に基づき実施する。

検査対象	検査実施時期	検査実施者	その他必要事項
別表1	毎日終業時	〇〇 〇〇	
別表2	〇月と〇月	〇〇 〇〇	

(頻度、回数等を記入する。検査の結果、不備欠陥事項が発見された場合、消防計画に定められている責任範囲により、事業所の管理権原者が行う。)

第4 従業員等の守るべき事項

- (1) 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。

(火災予防のために従業員が守らなければならないことについて定め、周知させるものを記入する。)

第5 放火防止対策

- (1) 建物の外周部及び敷地内には段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。

第6 防火対象物及び消防用設備等・特殊消防用設備等の点検

- (1) 点検結果は、防火管理者が管理権原者に報告し、不備については改修計画を策定し整備する。
- (2) 点検結果の記録は防火管理維持台帳に編冊して、整備し、保存する。
- (3) 点検時以外で不備を発見した場合は、予算措置し、改修する。

設備名	消火器、自動火災報知設備、避難器具、誘導灯	点検時期	機器点検 〇月及び〇月 総合点検〇月
点検実施者	〇△設備会社 電話 000-0000-0000		

第7 工事における安全対策

- (1) 防火管理者は、模様替え等の工事を行う場合、工事人に工事計画書を事前に提出させ、必要な指示を行う。
- (2) 防火管理者は、工事に立ち会う。
- (3) 工事人に、指示された場所以外では喫煙及び裸火の取扱いをさせない。
- (4) 工事人に対して、火気管理の責任者を作業場所ごとに指定する。

第8 消防機関への連絡、報告

- (1) 防火管理者の選任（解任）の届出
- (2) 消防計画の変更の届出
- (3) 防火対象物の用途を変更するときの「防火対象物使用開始届」
- (4) 消防用設備等・特殊消防用設備等の点検結果を消防機関に_____報告
（特定用途は、1年に1回、非特定用途は、3年に1回）
- (5) 改装工事時の「工事中の消防計画」
- (6) 消火、避難訓練を実施する際の通報
- (7) その他

ア 催物の届出

イ 火を使用する設備の届出

ウ 消防用設備等・特殊消防用設備等の設置の届出

第9 統括防火管理者への報告

全体についての消防計画で定めている統括防火管理者に報告しなければならない事項が発生したときは、直ちに報告する。（統括防火管理に該当する場合には、記入する。）

第10 防火管理業務の一部委託（有・無）（委託の有無を○で囲む。）

防火管理に関する業務の一部を別表3のとおり委託する。

第11 防災教育

- (1) 従業員・新入社員等に別紙1・2の「防災の手引き」を配付し、教育を行う。

対象者	実施者	実施時期	内 容 等
従業員等	防火管理者	〇月・〇月 必要の都度	「防災の手引き」を使用して、防災教育を行う。
新入社員 パート	防火管理者 教育担当者等	採用時 必要の都度	「防災の手引き」を使用して、防災教育を行う。

(2) その他

全体についての消防計画に定められているビル全体で実施する防災教育に参加する。

(統括防火管理に該当する場合には、記入する。)

第12 訓 練

訓練種別	訓練内容	実施時期
総合訓練	火災等発生から消防隊到着までの一連の訓練を行う。	<u>○月頃と○月頃</u>
部分訓練	消火・通報・避難誘導を個別に行う訓練	<u>○月頃と○月頃</u>

(訓練終了後、実施結果について検討し、「自衛消防訓練実施結果記録書」に記録し、以後に反映させるとともに、「防火管理維持台帳」に綴じて訓練を行った日から3年間保管する。)

第13 その他防火管理上必要な事項

緊急連絡先氏名 ○○ ○○ 電話番号 000-0000-0000

(これらの項目以外に必要なことがあれば、記入する)

第14 避難経路図

避難経路図 (避難の経路を矢印で明記し、従業員等の見やすい場所に掲示する。)