

# 小規模用消防計画作成要領

〇 〇 ビ ル 消防計画

統括防火管理〔該当・非該当〕

平成〇〇年〇〇月〇〇日作成

## 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①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。

## 第2 自衛消防隊の編成及び任務等

自衛消防隊長〔②※ 地区隊長〕 〇〇 〇〇

	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 <u>〇〇 〇〇</u> <u>〇〇 〇〇</u>	(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 <u>〇〇 〇〇</u> <u>〇〇 〇〇</u> <u>〇〇 〇〇</u>	(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。 (3) <u>屋内消火栓を活用して消火する。</u>	○ 点検担当とする。 (1) 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。 (2) <u>危険箇所の補強等を行う。</u>
避難誘導担当 <u>〇〇 〇〇</u> <u>〇〇 〇〇</u>	(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。
応急救護担当 <u>〇〇 〇〇</u> <u>〇〇 〇〇</u>	(1) <u>負傷者に対する応急救護</u> (2) <u>救急隊との連携、情報の提供</u> (3) <u>負傷者の氏名、負傷程度の記録</u>	○ 応急措置担当とする。 (1) <u>危険箇所の補強等を行う。</u> (2) <u>避難通路の確保</u>

### 作成上の留意事項



#### キーポイント

管理権原者及び防火管理者のほか当該事務所に出入りする全ての者が、火災の予防や災害発生時の被害を最小限にするためにやるべきことと守らなければならないことを定めます。

- ① 火災等の予防、人命の安全管理を図ること及び管理権原が分かっている防火対象物については、当該権原の及ぶ範囲を文章又は平面図等により図示する等して明確にする必要があります。  
(例1) 〇階の〇〇〇株式会社の  
(例2) 別図〇に明示する  
消防計画の適用範囲は当該事業所等に勤務等し、出入りする全ての者に適用するよう定めます。

- ② ※ 統括防火管理に該当する場合で、全体についての消防計画に基づく自衛消防隊の地区隊として位置付けられる場合は、自衛消防隊長欄の〔 〕に 地区隊長 と記入します。

- ★ 地震防災対策強化地域、南海トラフ地震防災対策推進地域又は日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震防災対策推進地域に所在する防火対象物で消防法施行規則第3条第4項、第6項、第8項に該当する場合、記入します。

## 解説

### 第2 自衛消防隊の編成及び任務等

本自衛消防隊の編成表は、一般的な隊の編成を示したのですが、各事業所の実態に応じて本編成表と別に作成した場合は別添えとして添付してもよいものとします。

- 1 自衛消防隊の編成は、自衛消防隊長の下に通報連絡担当、初期消火担当、避難誘導担当を必ず定めて編成します。

また、事業所の従業員等の数により、その他の担当（応急救護担当等）を定める場合は、表の避難誘導担当の下欄に記入します。

- 2 自衛消防隊長は、管理権原者又は防火管理者とし、自衛消防隊長欄に氏名を記入します。

- 3 通報連絡担当、初期消火担当、避難誘導担当等については職名で記入します。ただし、職名がない等の場合は氏名を記入します。

なお、従業員等の少ない事業所は、通報連絡担当と避

難誘導担当を兼務するなど、同一者を重複して指定することができます。

- 4 各担当の任務は、火災発生時、地震時及び警戒宣言、津波警報等が発せられた場合の任務を明確にしておきます。

なお、事業所の実態に応じて、任務に付加することがあれば、例示のように各担当の任務欄に記入します。

- 5 各任務は、自衛消防隊の担当ごとの最低活動内容であり、担当以外の全ての従業員等が活動内容を覚えておく必要があります。

## 作成上の留意事項

## 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	4月、10月	〇〇 〇〇	

③※ 不備・欠陥事項の改修は、全体についての消防計画に基づく責任範囲により管理権原者が行う。

③ ※ 自主点検等の結果、不備・欠陥事項が発見された場合の改修は、全体についての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ように例示を参考にして記入します。

## 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物を設けたり、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。

## 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。
- (4) 挙動不審者を見掛けたら、防火管理者に報告する。
- (5) ごみ箱は、ごみ収集日の朝までごみ集積場には出さない。

## 解説

## 第3 火災予防上の自主検査

- 1 別表1「自主検査表（日常）」は、自己事業所の火気使用の状況等を考慮して、検査項目を定めます。検査実施者は火元責任者等にし、検査実施時期を毎日終業時とする等頻度、回数等を定め記入します。
- 2 別表2「自主検査表（定期）」は、建物構造、避難施設、火気設備器具、電気設備等各事業所に設置されている設備等を考慮して検査項目を定めます。検査実施者は火元責任者等にし、検査実施時期を具体的に記入します。

(3) 従業員等の喫煙管理を徹底します。

(4) その他、それぞれの事業所ごとに守るべき事項は例示のように追加して記入します。

## 第5 放火防止対策

それぞれの事業所の実態に応じた放火防止対策を講じることが必要です。

## 第4 従業員等の守るべき事項

- (2) 防火戸とは、階段等への出入口に設けられる鉄製の扉、シャッター等を指し、他への延焼防止、階段室等への煙の流入防止の役割を果たしています。このことから、熱又は煙等を感知して自動的に閉鎖するものを除き、常に閉鎖しておく必要があります。

## 作成上の留意事項

## 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。
- ④※ 消防用設備等・特殊消防用設備等の点検は、建物所有者側が実施する。

設備名	消火器、避難器具、誘導灯	点検時期	機器点検○月、○月 総合点検 ○月
点検実施者	〇〇防災設備(株) TEL 000-000-0000又は000		

## 第7 地震対策

- (1) 防火管理者は、地震時の災害を防止するための自主検査を別表1及び別表2で定め実施するとともに、ロッカー等の転倒防止措置及び窓ガラスの飛散防止措置を行う。
  - (2) 地震に備え非常用物品等を確保し、点検整備を実施する。
  - (3) 周辺事業所と協議し、震災時の応援体制について消火活動及び救助・救護活動等に関する協力体制の確立を図るものとする。
  - (4) 地震が発生した場合は、次の安全措置を行うものとする。
    - ア 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。
    - イ 火気設備器具の直近にいる⑤ 従業員等 は、電源及び燃料の遮断等を行い、防火管理者に状況を報告する。
    - ウ 防火管理者は、二次災害の発生を防止するため建物、火気設備器具等について点検・検査を実施し、異常が認められた場合は、応急処置を行う。
  - (5) 地震時の活動は、前記自衛消防隊による活動を原則とする。
    - ア 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させ、混乱を防止するために建物内にいる⑥ 在館者 に適切な指示を行う。
    - イ 避難に当たっては、身の安全を確保した後⑦ 一階ロビー へ避難させる。
    - ウ 在館者を広域避難場所⑧ (〇〇市〇〇町〇丁目「〇〇公園」) へ誘導するときは、順路、道路状況、地域の被害状況について説明する。
- エ ⑨ 要救助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救助活動を行うものとする。

④ ※ 統括防火管理に該当し、全体についての消防計画に建物所有者側で、消防用設備等・特殊消防用設備等の点検を全て実施する場合は、例示を参考にして記入します。

⑤ 下線には火気設備器具の消火の方法を知っている者又は防火管理者等から指定された 従業員、店員、職員 等の別を具体的に記入します。

⑥ テレビ、ラジオ、インターネットなどから地震に関する情報を積極的に収集し、情報提供すべき対象者について下線に記入します。

⑦ 一時集合場所として、安全な建物内又は敷地内の場所を下線に記入します。

⑧ 地区ごとに指定されている広域避難場所を記入します。

なお、広域避難場所までの経路を2通り以上定め、確認しておく必要があります。

⑨ その他救出・救護、施設再開時の対策等必要な事項を事業所の実態に合わせて記入します。

施設を使用再開する場合は、危険箇所を把握し、倒壊危険のある部分を使用禁止とします。また、火気設備器具の使用再開は、点検を行った後行います。

危険物品等がある場合は、地震動による転倒、落下による混合発火を防ぐ措置等の出火防止対策を講じることが必要です。事業所内での対応が終わり、余力がある場合は、地域住民と協力して災害に対応することが望まれます。

## 解説

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  
防火対象物及び消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検は、定められた期間内に定期的に行うことが必要です。

- (1) 点検結果は管理権原者に報告し、不備については改修計画を策定し、早急に改修します。
- (2) 管理権原者は、防火管理業務上の必要な書類を一括して「防火管理維持台帳」等に整備し、保管しておくことを明記しておきます。

防火対象物定期点検報告制度義務対象物にあつては、防火管理維持台帳の作成、保管等は消防法施行規則第4条の2の4により義務付けられています。

- (3) 点検は、法令上定められた期間内に行わなければならないませんが、点検時以外で不備を発見した場合は、予算措置し、早急に改修する必要があります。

表の設備名欄には事業所に設置されている消防用設備等・特殊消防用設備等を、点検実施者欄は点検する者の

氏名を、点検時期欄は機器点検・総合点検それぞれの点検実施時期を記入します。

なお、点検実施者は設備名とその点検ができる自己事業所の資格者、又は点検設備業者に委託している場合は、点検設備業者名及び連絡先を記入します。

## 第7 地震対策

- (1) 地震対策として、日頃から転倒、落下防止等の措置を講じておくことが必要です。

- (2) 地震に備えての非常用物品等の準備は、中規模用消防計画の日常の地震対策を参照し備えます。

- (3) 自衛消防訓練などの機会を捉え、日頃から地域の協力体制の強化を図っていくことが大切です。

ウ 地震の被害は、その震度の大小によって非常に差がありますので、地震動がおさまった時点で各種設備器具の点検・検査を実施し、安全を確認する必要があります。

## 作成上の留意事項

## ★（警戒宣言、津波警報等が発せられた場合における対応措置）

- (1) 防火管理者は、警戒宣言、津波警報等が発せられた旨の内容及び 直ちに営業を中止すること を在館者に伝達する。
- (2) 防火管理者は、火気使用禁止及び施設・設備の点検を実施し、被害の発生防止措置等を実施する。

## 第8 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。
- (5) ア 溶接、その他の火気等を使用する工事を行う場合は、消火器等の準備をする。  
イ 塗装などに危険物を使用する場合は、その都度防火管理者の承認を受ける。  
ウ 放火を防止するために、資器材の整理整頓をする。

## 第9 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⑩ 1年に1回  
 ※（建物所有者が報告）
- (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10 統括防火管理者への報告

- ⑪※ 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。

⑩ 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する頻度を記入します。なお、用途により異なりますので、間違いのないように記入します。

〔例〕店舗等の特定用途

→ 1年に1回

事業所等の非特定用途

→ 3年に1回

⑪ ※ 統括防火管理に該当する場合は、左記の例示を参考にして記入します。

## 解説

★（警戒宣言、津波警報等が発せられた場合における対応措置）  
 地震防災対策強化地域、南海トラフ地震防災対策推進地域又は日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震防災対策推進地域に所在する防火対象物で消防法施行規則第3条第4項、第6項、第8項に該当する場合、記入します。

- (1) 事業所内への伝達は、防火管理者が行うものとし、この場合当該事業所の営業方針について例示を参考にして記入します（中規模用消防計画を参照）。
- (2) 防火管理者は、喫煙及び火気の使用を禁止し、点検担当者に事業所内を点検させ、被害の防止措置を講じる必要があります。

第2の隊編成表の中に、警戒宣言、津波警報等が発せられた場合の任務を明確にしておきます。なお、事業所の実態に応じて、任務に付加することがあれば例示のように各担当の任務欄に記入します。

## 第8 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に、工事

の安全対策を策定し、消防計画の変更の届出をする必要があります。消防機関によっては、工事中の消防計画を提出することが必要な場合があります。

- (2) 防火管理者は、工事の進捗状況や火気管理の状況などを確認し、火災危険を伴う場合は、必要に応じ、工事を中止させる必要があります。
- (4) 工事は、溶接・溶断等の火気を伴うことが多いので、火気管理の責任者を明確にしておく必要があります。
- (5) その他、工事種別に応じた必要な事項を例示のように追加して記入します。

## 第9 消防機関への連絡・報告

法令で定められている消防機関への届出などについて、具体的に記入します。

※ 統括防火管理に該当する場合で、全体についての消防計画の中に消防用設備等・特殊消防用設備等の点検を所有者が全て行うこととしている場合には、所有者が報告する旨を明記します。



## 作成上の留意事項

★第11 防火管理業務の一部委託<sup>⑫</sup>（有・無）

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12 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	○月・○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

- ⑬※ 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。

## 第13 訓練

訓練種別	訓練内容	実施時期
総合訓練	消火・通報・避難誘導を連携して行う訓練 ⑭※ <u>ビル全体として実施される総合訓練に参加する。</u>	○月
部分訓練	消火・通報・避難誘導を個別に行う訓練	○月 ○月 _____

その他

- ・ 消火訓練、避難訓練は年2回以上とし1回は消火器による放射を実施する。
- ・ 訓練を実施する場合は、消防機関に通報する。

- ⑫★ 委託の有無を○で囲みます。

防火管理業務の一部を警備会社等に委託している場合は、その委託内容を別表に記載し、消防計画に添付します。別表3は、中規模用消防計画の別表10を参考にします。

- ⑬※ 統括防火管理に該当する場合、全体についての消防計画に基づき統括防火管理者がビル全体で実施する防災教育に参加する場合は、例示を参考にして記入します。

- ⑭※ 統括防火管理に該当する場合、ビル全体で行う訓練に参加するときは、例示を参考にして記入します。

## 解説

## 第12 防災教育

- (1) 事業所において、従業員等に防災教育を実施することは、なかなか難しく実行されていないのが実状です。そこで、防災教育の実効性をあげるために、別紙の「防災の手引き」を作成・配付し、防災への関心を高めることが必要です。

なお、「防災の手引き」には、事業所の用途等による特性を加味し、作成することが必要です。

- ・ 従業員向け——防火管理者が定期的に配付し、訓練時に手引きの内容について確認します。
- ・ 新入社員向け——採用時に配付し、上司・先輩など教育担当者が内容を説明します。

表には、実施者、実施時期、内容等の欄に防火管理者が行う従業員等に対する防災教育の実施時期を記入します。なお、全従業員等を集めて行う教育は、年1回以上実施し、その他必要の都度個別等に行います。

- (2) その他、必要な事項があれば、下線を引いた部分に記

入します。

## 第13 訓練

訓練の実施要領については、中規模用消防計画を参照してください。

なお、地震に備えた訓練も合わせて実施する必要があります。

表には、訓練の実施月を記入します。実施時期は、消火器の点検時や詰替え時に行うなど訓練に関連する時期等を捉えて行うようにします。

なお、不特定多数の人が利用する店舗などは、消火訓練と避難訓練を年2回以上行うことが、消防法施行規則で義務付けられています。また、消火訓練のうち1回は、実際に消火器から消火薬剤を放射するなどの放水訓練を行うことが必要です。

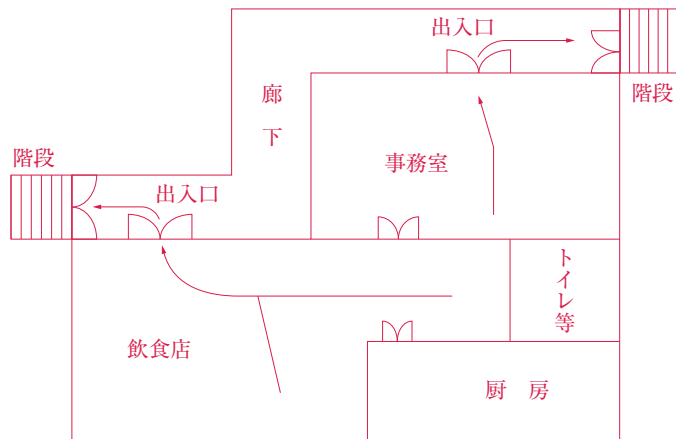
その他の部分には、必要な事項があれば、下線を引いた部分に記入します。

## 第14 その他防火管理上必要な事項

⑮ 緊急連絡先 ○○ ○○ TEL ○○ (○○○○) ○○○○

## 第15 避難経路図

⑯ 避難経路図（例）



### 作成上の留意事項

⑮ 緊急連絡先には、防火管理者及び連絡がとれる者で適切な処置ができる者等の氏名、電話番号を記入します。この消防計画に記載してある項目以外に必要なことがあれば、記入します。

⑯ 簡単な平面図とし、避難の経路を矢印で明記し、従業員等の休憩室等に掲示しておきます。