

〇〇ビル 消防計画（共用部）

〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日作成

1 消防計画の目的、適用範囲と管理権限

- ・この計画は、管理権原の及ぶ範囲における防火管理についての必要事項を定め、火災を予防するとともに、火災、地震その他の災害等による人命の安全及び被害の軽減を図ることを目的とする。
- ・この計画は表題の建物、または管理権限が分かれている場合、表題部分に出入りするすべてのものに適用される。
- ・この計画は、委託を受けて防火・防災管理業務に従事する者（以下「受託者」という。）についても適用する。
- ・防火管理業務の一部委託状況については「別表2 防火・防災管理業務の一部委託状況表」のとおり。

2 管理権原者の責任

管理権原者は、次の業務を行う。

- (1) 権原の及ぶ範囲について最終的な全ての責任を持つ。
- (2) 避難上必要な施設においてその支障となる物件及び防火戸等の閉鎖障害となる物件を放置されないよう管理する。
- (3) 防火上建物構造及び消防用設備等の不備欠陥が発見された場合、速やかに改修する。
- (4) 防火管理業務を行う上で、必要となる各種法定資格について不備が生じないよう管理する。
 - ・（該当時）統括防火管理者を他の管理権原者と協議の上、設置する。
 - ・（該当時）統括防火管理者が作成する「全体についての消防計画」と、この消防計画は適合する内容にする。
 - ・（該当時）自衛消防組織を他の管理権原者と協議の上、設置する。

3 防火管理者の業務

防火管理者は、次の業務を行う。

- (1) 火災予防上の自主検査及び点検
 - ・「別表1 自主検査表」を使用し、建物の構造、施設及び火気器具について点検を行う。
 - ・地震による被害軽減のため、家具や什器の転倒・落下移動防止等の措置を行う。
 - ・火気の使用、取扱いについて指導及び監督を行う。
 - ・消防用設備等の法定点検については以下のとおり（点検には努めて立ち会う）。

この消防計画の管理権原者は	消防用設備点検の実施は 誰の責任で行うか	消防用設備点検業者（連絡先）	その時期（年2回）
☒ 所有者（賃貸人・オーナー）	☒ 所有者（賃貸人・オーナー）	〇〇防災株式会社 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	〇月と〇月
☐ 占有者（賃借人・テナント）	☐ 占有者（賃借人・テナント）		

- (2) 立会業務
 - ・改装工事等の立ち合い、又は立会いの指示と安全対策の樹立
 - ・（該当時）防火対象物定期点検及び防災管理点検の立ち合い又は立ち合いの指示
- (3) 管理業務
 - ・収容人数の適正管理
 - ・消防機関への届出及び連絡等の実施
- (4) 管理権原者への提案・報告業務
 - ・防火管理業務を遂行する上での提案
 - ・点検・検査の結果についての報告

(5) 自衛消防訓練業務（他の管理権原者、防火管理者と協議の上、努めて合同で行う）

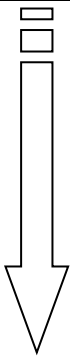
・訓練について（以下選択）

☒	特定用途防火対象物のため、年に2回総合訓練を行う。○月と○月に実施予定。 なお、実施の1週間前には「自衛消防訓練通知書」を作成、届出を大和市消防本部予防課に提出する。
☐	非特定用途防火対象物のため、年に1回総合訓練を行う。 月に実施予定。 なお、実施の記録については「自衛消防訓練通知書」を使用するが、自己保管とする。

※建物が特定用途か非特定用途かの判断は、「大和市防火管理ガイド」のP5、P16を確認してください。

※自衛消防訓練通知書のダウンロード及び電子申請は、下記URLまたは、「大和市 自衛消防訓練通知書」で検索してください。（ https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/56/todokede_shinsei/19111.html ）

《参考・総合訓練》

	地震発生	地震発生時の安全確保行動「まず低く、頭を守り、動かない」を身につける訓練です。
	火災発生	
	初期消火訓練	消火器や屋内消火栓の使用方法を確認する訓練です。 ※消防本部予防課では水消火器の貸出も行っています。
	通報訓練	119番通報を模擬的に行い、災害時に冷静に通報を行うための訓練です。 ※実際に119通報を行い、指令センターと訓練を行うこともできます。
	避難訓練	避難経路に障害物がないか確認し、災害時、迅速に避難するための訓練です。 また、避難器具がある場合は位置や使用方法を確認しておくことも重要です。

(6) 防火教育の実施業務

・防火教育は、教育の対象となる者の特性等を踏まえ、防火管理者が実施担当者、実施時期を判断し、本消防計画及びその内容について教育する。

4 防火管理業務の一部委託

防火管理業務の一部を委託する場合は、「別表2 防火・防災管理業務の一部委託状況表」を作成する。

5 消防機関へ連絡等する事項

管理権原者及び防火管理者は、次の事項について消防機関への届出、報告及び連絡を行う。

種別	届出等の時期	届出者
防火・防災管理者選任（解任）届出書	防火管理者を変更したとき	管理権原者
消防計画作成（変更）届出書	消防計画を変更したとき （防火管理者の変更のみの場合、消防計画の変更は不要）	防火管理者
自衛消防訓練通知書	自衛消防訓練を実施するとき （おおむね1週間前までに消防機関に通知すること）	防火管理者
消防用設備点検結果報告	法令に定められた期間内	管理権原者
（該当時） 防火対象物点検結果報告書	1年に1回	管理権原者
（該当時） 防災管理点検結果報告書	1年に1回	管理権原者
（該当時） 自衛消防組織設置（変更）届出書	自衛消防組織を設置したとき、又は変更したとき	管理権原者

※上記以外の法令に基づく届出がある場合も、その定めに従い届出・報告・相談を行う。

6 遵守事項

- (1) 避難施設の維持管理
- ・避難口、階段及び通路などの避難施設と防火戸、防火シャッターなどの防火設備が有効に機能するよう次の事項を遵守する。
 - ① 避難施設に物品等を置かない。置いてある場合は直ちに除去する。
 - ② 防火設備は常時閉鎖できるようその機能を有効に保持する。
 - ③ 避難口等に設ける戸は容易に解錠し開放できるように維持する。
 - ・その他 _____
- (2) 火気管理
- ・喫煙は指定された場所で行い、確実に吸殻を処理する。
 - ・火気設備及び器具は使用する前後に点検を行い、安全を確認し使用する。
 - ・厨房機器やその周囲の点検清掃は毎日行う。
 - ・危険物品は持ち込まない、持ち込ませない。(業務上必要がある場合は消防に相談する)
 - ・その他 _____
- (3) 放火防止対策
- ・死角となる廊下、階段室、トイレ等に可燃物を置かない。また、これらの場所の巡視を行う。
 - ・建物内外の整理整頓を行う。
 - ・物置、空室、雑品倉庫等の施錠を行う。
 - ・火元責任者又は最終帰宅者による火気及び施錠の確認を行う。
 - ・その他 _____

7 自衛消防隊（他の管理権原者、防火管理者と協議の上編成する）

管理権原者は、火災、地震その他の災害等による人的又は物的な被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成する。
管理権原者、防火管理者及び従業員等は以下の表及び任務分担を参考に人員を割り当てた上で災害に備える。

管理権原者 防火管理者 ↓ 以下の班に指示を行う ↓		
初期消火班	通報連絡班	避難誘導班
↓ 火災時の主な行動 ↓		
退路を確保した上で初期消火を行う。 天井に燃え移ったら初期消火は中止し、避難に移行する。	119 通報を行う。 管理室等への状況報告を行う。 消防隊への情報提供を行う。	避難口を開放し、避難経路図を基に避難誘導にあたる。 誘導指示は大声で簡潔に行い、パニック防止に努める。
↓ 地震等の警戒宣言時の行動 ↓		
建物・担当地域の点検を行い、転倒落下防止等の被害防止措置を実施する。	テレビ・ラジオ等での情報を収集する。 管理権原者・防火管理者の指示により必要な情報を収集する。	警戒宣言が発せられた場合の伝達に先立ち、出入口等に配置につく。
↓ 地震時の主な行動 ↓		
・地震発生後は、身の安全を第一とする。 ・速やかに使用中の火気の消火を行う。地震発生後、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監視を徹底する。 ・「避難は徒歩で」が原則。車、バイク、自転車は使用しない。 ・事業所を出る前にはガスのメーターコックを閉め、電気のブレーカーを切り、ストーブ、線香、たばこの吸いかけなど火元を確認してから避難する。		

8 避難経路図（建物平面図＋避難経路）※印刷物貼り付け可

別表 1 自主検査表

年 月分（毎日実施）

防火管理者	管理権原者

	避難経路と 避難器具の 障害の有無	ガス機器の 異常燃焼や ホース等の劣化	電気器具や コンセントの 異常	火気使用器具の 異常燃焼や 可燃物離隔距離	吸い殻・可燃物 ゴミ捨て場の 管理・清掃状況	終業時の施錠 火気の最終確認
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

月末		建物の柱・天井・壁・床・外壁・窓枠等に 危険なヒビ・割れ・剥離・ゆがみ等が生じていないか。 生じている場合は防火管理者・管理権原者に報告し対処する。
----	---	--

※この用紙は消防の立入検査時に確認を求められる場合があります。

防火・防災管理業務の一部委託状況表

再受託者の有無		☒ 無 ☐ 一部有 ☐ 全部		通報承認		☐ 無 ☐ 有（承認番号		）	
防火・防災管理業務の一部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〕						受託者が再委託する場合記入			
氏名（名称）		〇〇警備株式会社							
住所（所在地）		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇－〇〇							
担当事務所（電話番号）		〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇							
所 在 地		同上							
電話番号		同上							
〔教育担当者氏名〕		消防 太郎							
〔講習等種別・番号〕		自衛消防業務講習 修了番号〇〇〇〇							
〔教育計画〕		〇月と〇月に実施する。							
受託者の行う防火・防災管理業務の範囲及び方法	常駐方法	範囲	☐ 出火防止業務（火気使用箇所の点検監視など） ☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ☐ 消防・防災設備等の監視・操作業務			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左			
			☐ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動			☐ 同左			
			☐ 火災 ☐ 地震 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左			
			☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☐ 通報連絡 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左			
			☐ 自衛消防訓練指導 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ その他（ ）			
	方法	常 駐 場 所							
		常 駐 人 員							
		委託する防火対象物の区域							
		委 託 す る 時 間 帯							
	巡回方式	範囲	範囲	☐ 出火防止業務（火気使用箇所の点検など） ☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ☐ 消防・防災設備等の監視・操作業務			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左		
				☐ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動			☐ 同左		
				☐ 火災 ☐ 地震 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左		
				☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☐ 通報連絡 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左		
				☐ 自衛消防訓練指導 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ その他（ ）		
		方法	巡 回 回 数						
			巡 回 人 員						
			委託する防火対象物の区域						
			委 託 す る 時 間 帯						
		遠隔移報方式	通 報 登 録 番 号						
	範囲		☒ 消防・防災設備等の遠隔監視・操作業務			☐ 同左			
☒ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動			☐ 同左						
☒ 火災 ☐ 地震 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左						
☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☒ 通報連絡 ☐ その他（ ）			☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左						
☐ その他（ ）			☐ その他（ ）						
方法	現場確認要員の待機場所		神奈川県〇〇市〇〇町 〇〇－〇〇						
	到 着 所 要 時 間		〇〇分						
	委託する防火対象物の区域		全域						
	委 託 す る 時 間 帯		全日						

(注) 通報登録番号とは、即時通報など自動通報等の登録会社として、大和市消防本部の承認を受けた際の登録承認番号をいう。