**消防計画（小規模用）**

統括防火管理（該当・非該当）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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　　　　　　　部分に勤務し、出入りする全ての者が守らなければならない。 |
| **第2　自衛消防隊等** |
| 　自衛消防隊長　　　　　　　　　通報連絡係 　　　　電話（119通報）により火災を　　　　　　　　　　　　　(　　　　　　　) 　　消防本部に通報する。　　　　　 　　防火管理者　　 　 　　 　初期消火係　　 　　消火器等を使用し、初期消火を（　　　　　　）　　　　　(　　　　　　　)　　を行なう。　自衛消防副隊長 　 　　　　　　　　　　　避難・誘導係　　　　利用者等の避難誘導にあたる。　　　　　　　　　 　　　(　　　　　　　) |
| **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（日常） |  |  |  |
| 別表２（定期） |  |  |  |

　　※不備欠陥事項の改修は、早急に実施する。 |
| **第4　従業員の守るべき事項** |
| （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）挙動不審者を見かけたら、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。 |

|  |
| --- |
| **第6　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、整備し保管する。（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 |  | 点検時期 | 機器点検 | 月、　　月 |
| 点検実施者 |  | 総合点検 | 月 |

 |
| **第7　地震対策** |
| （1）防火管理者は、地震等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居る従業員等は、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、応急措置を行う。（5）地震時の活動は、第2自衛消防隊等による活動を原則とする。ア　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在館者に適切な指示を行う。イ　避難にあたっては、身の安全を確保した後、　　　　　　　（一時避難場所）へ避難させる。ウ　在館者を広域避難場所（　　　町　　丁目「　　　　　　　　　　　　」）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　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。 |
| **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）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。（6）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。（7）放火を防止するために、資器材の整理整頓をする。 |

|  |
| --- |
| **第9　消防機関への報告、連絡** |
| （1）防火管理者の選任（解任）の届出（2）消防計画の作成（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出」

|  |
| --- |
| **問い合わせ先** |
| 市消防本部　　　消防署 |
| ℡　　　　　（　　） |
| FAX　　　　 （　　） |

（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へ報告　　　年に1回（5）消火、通報、避難訓練を実施する際の連絡・調整　（6）その他ア　火を使用する設備の届出イ　消防用設備等・特殊消防用設備等の設置届出など |
| **第10　休日・夜間の防火管理体制（防火管理業務の一部委託）** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 委託会社名 |  |
| 所　在　地 |  |
| 責任者名 |  |
| 連　絡　先 |  |
| 必要事項・委託の方法・委託時間帯・その他 |  |

（1）夜間・休日または無人時の対策　　 防火管理業務の委託は次による。ア　受託者の防火管理の範囲は、次のとおりとする。①　防火避難施設の維持管理②　火災等の災害が発生した場合の初動措置③　消防用設備等の監視や操作④　防火対象物周囲の可燃物の管理イ　災害時、受託者は119番通報するとともに、　　防火管理者に連絡すること。また、連絡を受けた防火管理者は､ただちに現場に駆けつけること。 |
| **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 | 　　月、　　月必要の都度 | 「防災の手引き」を活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」を活用して防災教育を行う。 |

 |
| **第12　訓　練** |
| 実施月・訓練の種別は、次により実施する。 　・　　　月に実施。(消火、通報、避難)　　　　・　　　月に実施。(消火、通報、避難)　　　　・　　　月に実施。(消火、通報、避難)　　　　・　　　月に実施。(消火、通報、避難)　・特定防火対象物は、消火、避難訓練を年2回以上実施し、事前に消防署へ通報すること。 |

|  |
| --- |
| **第13　その他防火管理上必要な事項** |
| 緊急連絡先（氏名）　　　　　　　、（TEL）　　　　（　　）　　　　 |
| **第14　避難経路図** |
| （1）避難通路等の確保については、次のとおりとする。ア　階段、廊下、通路等、避難経路には物品を置かない。イ　避難誘導の支障とならないよう適正な定員の確保に努める。（収容人員）ウ　避難口等に設ける戸は、容易に解錠し開放できるようにしておく。エ　防火戸等の維持管理または、機能障害を排除する。（2）避難計画は次のとおりとする。ア　最も困難な経路を出火点と想定し、計画する。イ　屋内階段は、煙の通り道となるので、できる限り使用困難として計画する。ウ　避難経路は、必ず二方向避難が可能なように計画する。エ　作成した計画図は、従業員または、利用者の見やすい場所に掲示する。３　避難経路図 |
| 附　則この計画は、　　　　　年　　　月　　　日から施行する。 |