

No. 2

消 防 計 画

この用紙は、防火管理者が法令に基づき作成し、届出が必要な「消防計画」についての例文です。

例文を参考に事業所の実態に則した消防計画を作成してください。

() 消防計画

(目的)

第1 この計画は、防火管理業務について必要な事項を定め、火災等を予防し、火災から人命を保護するとともに災害に関する被害の軽減を図ることを目的とする。

(消防計画の適用範囲)

第2 この計画は、()に勤務し、又は出入りする全ての者に適用するものとする。

(管理権原者の責務)

第3 管理権原者の()は次の責務を有する。

- 1 ()の防火管理業務について、全ての責任を持つものとする。
- 2 管理的又は監督的な立場にあり、かつ、防火管理業務を適正に遂行できる権限を持つ者を防火管理者として選任して、防火管理業務を行わせなければならない。
- 3 防火管理者が消防計画を作成(変更)する場合、必要な指示を与えなければならない。
- 4 防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見させた場合は、速やかに改修しなければならない。

(防火管理者の業務)

第4 防火管理者の()は次の業務を行う。

- 1 消防計画の作成、検討及び変更
- 2 消防計画の周知徹底
- 3 従業員に対する任務及び責任の周知徹底
- 4 消防訓練(消火・通報・避難訓練)の計画と実施
- 5 建物等の自主的な点検及び消防用設備等の点検とその指導監督
- 6 火気の使用又は取扱いに関する指導監督
- 7 収容人員の把握と安全管理
- 8 管理権原者に対する助言及び報告
- 9 その他防火管理上必要な業務

(自衛消防組織)

第5 ()を自衛消防隊長とし、別紙1の任務及び担当員による自衛消防隊を編成する。

(自主検査)

第6 日常の火災予防及び地震等災害発生時の出火防止を図るため予防管理組織を編成し、別紙1の担当区域ごとに火元責任者による、建物、火気使用設備（器具）及び消防用設備等の自主点検を行う。

(火元責任者の業務)

第7 火元責任者の業務は次のとおりとする。

- 1 別に定める点検検査表に基づき、担当区域内における建物、火気使用設備（器具）、危険物施設及び消防用設備等についての自主点検及び整備を年2回以上行う。
- 2 担当区域内における消防用設備等の維持管理を行う。

(消防用設備等の点検・整備)

第8 消防用設備等の点検及び整備は次のとおりとする。

- 1 法定点検及び整備は、（ ）に委託して行う。
- 2 防火管理者は点検実施時に立ち会うこと。

(避難施設の案内及び維持管理)

第9 防火管理者は、人命の安全を確保するため屋外へ通じる避難経路図等を作成し、全従業員に周知徹底するとともに、避難通路、避難口、避難器具、安全区画、防煙区画、防火戸その他の避難施設について有事の際に有効に機能するよう、維持管理を行う。

(防火上の維持管理)

第10 防火管理者は、建物の防火区画、防火壁、内装その他の防火上の構造について維持管理を行う。

(収容人員の適正化)

第11 防火管理者は、従業員及び出入りする者の定員を超えて収容することのないよう適正に管理を行う。

(防火上必要な教育)

第12 防火管理者は、従業員に対して防火管理に関する教育を実施するとともに、必要な講習の受講状況を把握し管理権原者に報告する。

(自衛消防訓練の実施)

第13 防火管理者は、次の訓練実施について事前に「自衛消防訓練実施通知書」により消防長へ通知する。尚、必要に応じ訓練の指導を消防機関に要請する。

区 分		実 施 月 日		備 考
基 礎 訓 練 部 分 訓 練	消火訓練	月 日	月 日	
	通報訓練	月 日	月 日	
	避難訓練	月 日	月 日	
総合訓練及び防災教育		月 日	月 日	
震 災 訓 練		上記の各種訓練に準じて行うほか、関係機関が行う訓練に積極的に参加する。		

(消火活動、通報連絡及び避難訓練)

第 14 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導活動について、自衛消防隊の任務分担に基づき適正に行う。

(消防機関への連絡、報告)

第 15 関係者等は下記のとおり消防機関へ届出等を行う。

- 1 防火管理者の選任（解任）届出
- 2 消防計画の作成（変更）届出
- 3 消防用設備等・特殊消防用設備等の点検結果報告
- 4 消火、通報、避難訓練を実施する際の自衛消防訓練実施通知書提出
- 5 火災予防条例に関する届出

(増改築時の消防計画作成及び火気使用又は取扱いの監督)

第 16 防火管理者は、増築、改築、移転、修繕又は模様替え等の工事を行う場合は、事前に「工事中の消防計画」を作成し、消防長へ届出するとともに、自ら又はその補助者により火気使用（取扱い）の立会い及び監督を行う。

(防火管理に関し必要な事項)

第 17 勤務するすべての者は、日常業務を通じて防火管理に関する次の事項を遵守しなければならない。

- 1 避難階段、通路等には避難上支障となる物品を置かないこと。
- 2 消防用設備等の周辺には使用の際支障となる物品をおかず、機能を阻害しないこと。
- 3 厨房内は、常に整理整頓しておくこと。
- 4 火気使用設備は、使用前後に必ず点検を行い安全を確認すること。
- 5 喫煙場所を指定するとともに、吸殻には必ず水を入れ適切に処理すること。

(防火管理業務の一部委託)

第 18 防火管理業務の一部委託について、防火管理体制及び緊急時の連絡体制を受託者との間で密接に図ること。

受託者 名称 ()

受託者事務所所在地 ()

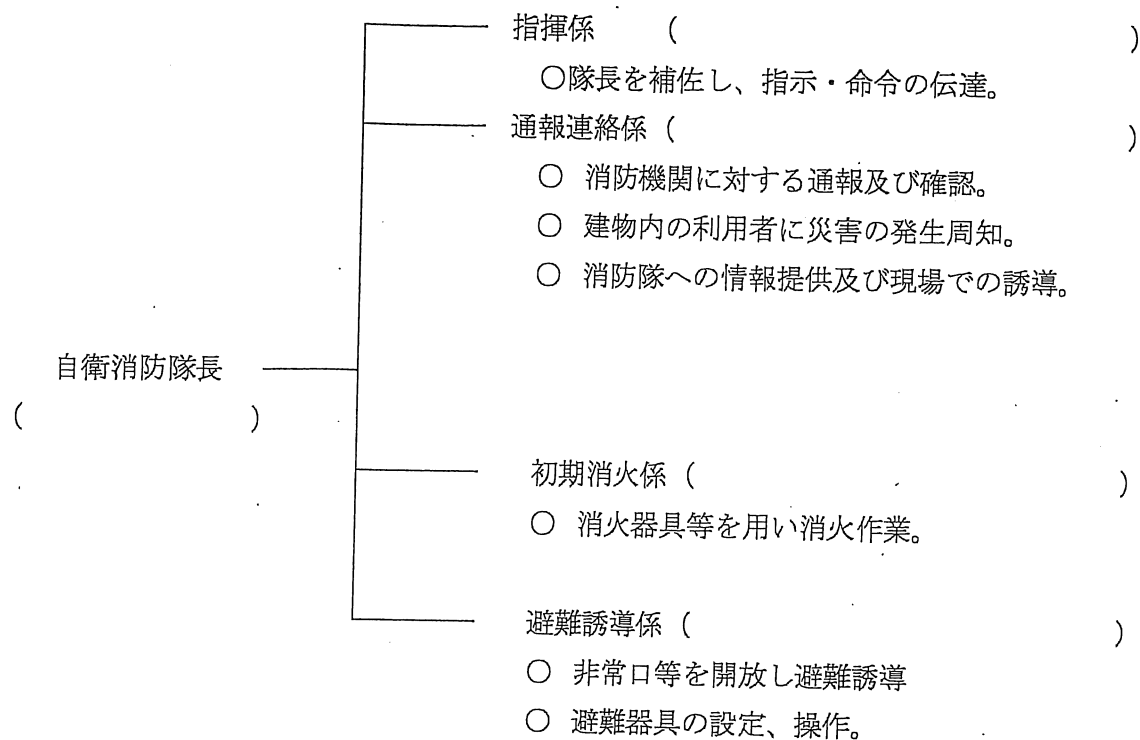
尚、受託者の任務分担、指揮命令系統等については自衛消防組織に定める。

(維持台帳)

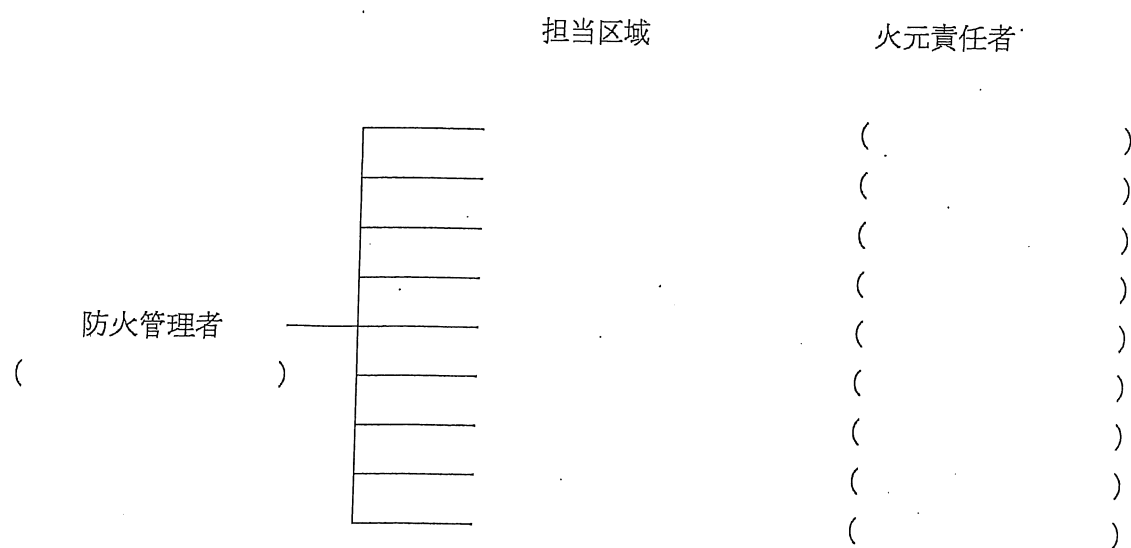
第 19 消防機関へ報告した書類及び防火管理業務に必要な書類等を取りまとめ防火管理維持台帳を作成し、整備し、保管する。

この計画は、()年()月()日から実施する。

自衛消防組織図



予防管理組織図



※ 担当区域とは、職員室、事務室、各階ごと等をいう。

