

灯、誘導標識、その他（ ））

- (6) 火気使用又は取り扱いに関する指導監督を行う。
- (7) 収容人員の適正管理する。
- (8) 従業員に対する防火・防災教育を実施する。
- (9) 管理権原者への提案や報告を行う。
- (10) 放火防止対策を行う。

第3 消防機関との連絡等について

1 消防機関への報告、連絡する事項

- (1) 防火管理者の選任（解任）届出 ⇒ 防火管理 特定防火対象物 1年に1回
非特定防火対象物 3年に1回
- (2) 消防計画の作成（変更）届出 ⇒ 防火管理
- (3) 消防訓練の実施（事前連絡） ⇒ 防火管理者
- (4) 消防用設備の点検結果報告（○年に1回） ⇒ 管理権原者
- (5) 消防用設備等の設置届出 ⇒ 管理権原者
- (6) 防火対象物定期点検結果報告（1年に1回※特例認定期間は実施せず）
⇒ 管理権原者

2 防火管理維持台帳の作成及び保管

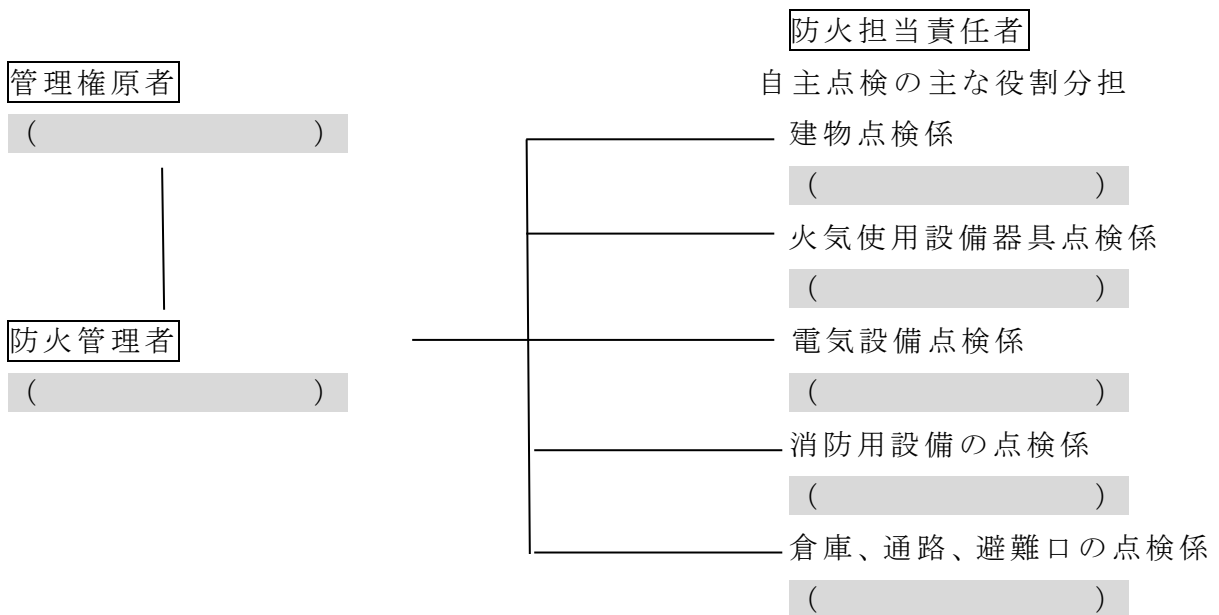
防火管理者は消防機関へ報告した書類及び防火計画とともに取りまとめて、防火管理維持台帳を作成し、保管する。
非該当の場合は、削除する

第4 火災予防上の点検・検査について

1 日常の火災予防

防火管理者及び従業員（防火担当責任者）が行う日常の任務及び点検項目は次のとおりとする。なお、予防管理組織表は以下のとおりとする。

予防管理組織表



(1) 防火管理者

- ア 当該建物内の防火管理業務の統括責任者を行う。
- イ 防火担当責任者に対して指導監督を行う。

(2) 防火担当責任者

- ア 火災予防について責任を持つとともにほかの従業員に対して指導を行う。
- イ 防火管理者の補佐を行う。

(3) 点検項目

- ア 消火器が設置してある場所（通路、出入口付近等）の周辺には物を置いていないか。
- イ 避難口付近に障害となるような物品を置いていないか。
- ウ 火気設備器具の周辺は、整理整頓して燃えるものが接していないか。
- エ 休憩室、事務室などから最後に出る人は必ず火の始末（確認）をしているか。
- オ 指定された場所で喫煙されているか。
- カ 死角となる廊下、トイレなどに燃えるものはないか。
- キ 建物内外の整理整頓を行い、ゴミや段ボールなど燃えやすい物は決められた時間以外に出されていないか。
- ク 電気、ガス等の火気設備器具のスイッチを終業時は切り、各室の安全を確かめた後に施錠されているか。

2 自主的に行う点検について

火災予防上行う自主的な点検（自主点検）と法定点検は以下のとおりとする。

(1) 自主点検（毎日行うもの）

- ア ガス設備器具の異常の有無（ホースの劣化等）
- イ 電気器具の異常の有無（配線の老朽化、損傷、照明等の異常）
- ウ 吸殻の処理状況
- エ 倉庫内の異常の有無
- オ 火気の確認
- カ 当該施設周辺における可燃物存置の有無
- キ 避難口の物品存置の有無
- ク 通路における物品存置の有無
- ケ 消火器のある場所付近の整理整頓状況

(2) 自主点検（年に2回※ 例：5月と 例：11月に行うもの）

- ア 建物の異常の有無（基礎部、柱、天井、外壁等）
- イ 電気器具（たこ足配線の有無、コンセント付近の清掃等）
- ウ ガス設備器具の作動確認状況（厨房設備、給湯設備の損傷の有無等）

委託予定業者を記入する。変更可。

(3) 消防用設備等の法定点検

消防用設備等の法定点検は、委託業者名 例：〇〇防災 に委

託して次のとおり行う。なお、防火管理者は点検実施時に立ち会うものとする。

	点検実施月	
	機器点検	総合点検
消火器 避難器具 誘導灯	例：4月、10月	
屋内消火栓設備 スプリンクラー設備 自動火災報知設備 火災通報装置 非常警報設備 放送設備	例：4月	例：10月

非該当の設備は、削除する。

委託予定業者を記入する。変更可。

※設備点検業者 会社名 例：〇〇防災
 会社所在地 例：北上市〇〇町〇番〇号
 電話番号 例：〇〇-〇〇〇〇

3 報告等

自主点検及び法定点検の実施者は定期的に防火管理者に点検内容を報告する。
 防火管理者は、報告された内容で不備や欠陥がある場合には管理権原者に報告し、改修しなければならない。改修及び予算措置に時間がかかるものについては管理権原者の指示を受け、改修計画を樹立しなければならない。

第5 厳守事項について

1 従業員が守るべき事項

- (1) 全従業員は、避難口、廊下などの避難に活用すべきところを有効に機能するように以下の事項を行わないよう、行わなければならない。
 - ア 廊下、通路に避難障害となるような物品を置かない。
 - イ 誘導灯が確認できないような装飾などは行わない。
- (2) 火気管理等
 - ア 喫煙管理について常に注意する。(店内でのお客等の喫煙については禁止とし、監督指導を行う。また従業員の喫煙場所も指定する。)
 - イ 火気使用設備器具は、使用前後に点検を行い、安全を確認する。
- (3) 放火防止対策
 - ア 死角となる廊下、トイレ等に可燃物を置かない。
 - イ 建物内外の整理整頓を行う。
 - ウ トイレや倉庫等の巡回を定期的に行う。
 - エ 従業員の最終帰宅者による火気及び施錠の確認を行う。

2 防火管理者等が守るべき事項

(1) 収容人員の管理

繁忙期の営業について、混雑が予想されるときは、入場規制を行うとともに避難通路の確保、避難誘導員の配置等必要な措置を講ずる。

(2) 工事中の安全対策の構築

ア 防火管理者は、建物等の工事を行う時は工事中の安全対策を樹立する。また、消防用設備の改修や増設の工事に伴い、当該設備の機能を停止させる場合には消防機関に相談する。

イ 工事人等の遵守事項

防火管理者は、工事人に対し、次の事項を周知し遵守される。

(ア) 溶接、その他の火気を使用する場合には、その作業計画を防火管理者に提出する。

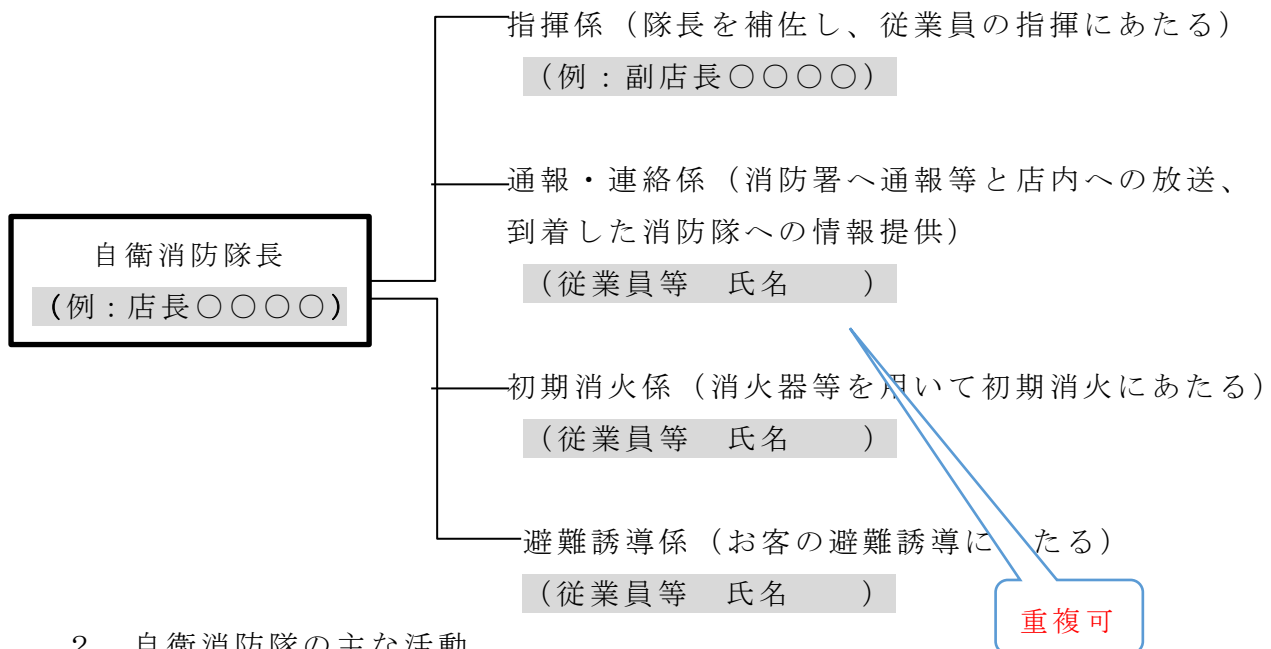
(イ) 火気等を使用する際には消火器等を準備し消火できる体制を確保すること。

(ウ) 指定された場所以外では、喫煙、たき火等を行わない。

第6 自衛消防隊の編成について

1 組織の編成

自衛消防隊の編成（警戒宣言が発せられた場合の組織を含む）は、以下のとおりとし、従業員が見やすい事務室、休憩室に掲示すること。



2 自衛消防隊の主な活動

(1) 通報・連絡

ア 火災が発生したときは、119番通報するとともに周囲の者に周知する。

イ ぼや等で消えた場合でも消防機関へ通報する。

ウ 管理権原者、防火管理者（不在の場合）へ連絡する。

(2) 初期消火

出火場所に急行し、積極的に初期消火（消火器等）を行う。

(3) 避難誘導

- ア 避難方向が分かりにくいときは曲がり角などに立ち、誘導する。
- イ メガホン等を使用し、できるだけ誘導の声が届くようにする。
- ウ 負傷者や逃げ遅れの情報を確認し、自衛消防隊長に報告する。

第7 地震対策について

1 日常の地震対策

地震災害を予防するため、次の事項を実施する。

- (1) ロッカー、商品棚の転倒防止措置を行う。
- (2) 火気使用設備器具からの出火防止措置を行う。
- (3) 地震時の非常用物品を確保し、有事の際の従業員等への応急対策として定期的に整備、点検を行う。

備蓄品目	備蓄場所
1 飲料水	倉庫内
2 非常用食料	
3 医薬品	
4 懐中電灯	
5 携帯ラジオ	

非該当の場合は、削除する。

2 地震後の安全措置

- (1) 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。
- (2) 出火防止
 - ア ガスの元栓を閉める、電熱器のスイッチを切るなどして出火の可能性のあるものを確認する。
 - イ 建物周囲の電線等が倒壊していないか確認する。

3 地震時の活動

- (1) 地震時の活動は第6による活動のほかに次の措置を行う。
 - ア 携帯ラジオ等から情報を収集し、避難誘導した方々に情報を提供する。
 - イ 負傷者が発生した場合には、状況を確認しながら応急手当を施し、消防機関へ通報する。
 - ウ 避難誘導したお客の避難場所は、**店舗前駐車場**とする。
広域避難場所（一次避難場所、又は二次避難場所）への移動は各機関からの指示等により自衛消防隊長が行う。

第8 防火・防災教育等について

1 従業員への防火・防災教育

防火・防災教育の実施時期・実施者・実施回数等は次のとおりとする。

対象者	実施時期	実施回数	(実施者) 防火管理者	(実施者) 防火担当責任者
新入社員	採用時及び 例：5月、11月	採用時及び 年2回	○	○
正社員	例：5月、11月	年2回	○	○
パート・アルバイト	採用時及び 例：5月、11月	採用時及び 年2回	○	○

2 防火・防災教育の内容及び実施方法

(1) 防火・防災教育の内容は実施者の役割分担を定め、おおむね次の項目について教育する。

ア 消防計画について

全従業員が守るべき事項を確認する。そして、自衛消防隊の役割分担及び活動内容を確認する。

イ その他火災予防上必要な事項

防火意識を高めるための講演会、講習会に積極的に参加する。

ウ 実施方法は、新入社員等の採用時は研修期間中に実施する。また、毎朝礼時又は就業時に合わせて実施する。

第9 消防訓練について

1 消防訓練の実施時期等

(1) 消防訓練の実施時期、実施者、実施対象者、実施回数は以下のとおりとする。

訓練種別	実施時期	備考
消火訓練	例：5月、11月	年1回は総合訓練 を実施する
通報訓練	例：5月、11月	
避難訓練	例：5月、11月	
総合訓練	例：5月	

- (2) 防火管理者は、出火場所を想定し、訓練の概要を説明してから実施する。
- (3) 消防訓練参加者
消防訓練は、正社員、アルバイト（パート）を含む全従業員が参加し、実施する。
- (4) 消防訓練を実施する場合は、あらかじめ消防機関に連絡し、場合によっては消防機関の指導要請を行う。（消防訓練実施計画書の提出）

2 消防訓練の実施結果報告

防火管理者は、消防訓練を実施した後はただちに消防訓練結果報告書を消防機関に提出する。また、消防訓練結果報告書の控えは必ず防火管理維持台帳に保管しておく。

なお、防火管理者及び従業員等で訓練内容を検証し、次回の消防訓練時に活かせるように対策を講ずること。

第10 避難経路図について

避難経路図については別紙1のとおり。

各階の平面図に避難経路を赤線矢印で示し、添付する

第11 休日、夜間等の防火管理体制について。

防火管理業務の一部委託については、別紙2のとおり。

附則

この計画は、令和 年 月 日から実施す

非該当の場合は、横線で消す

実際の実施日を記入

を記入して下さい。

消防計画書作成日

防火管理業務の一部委託状況表 (令和 年 月 日現在)

常駐方式・巡回方式・遠隔移報方式) ※該当する項目に○印

防火対象物名称	事業所名、店舗名等 例：○○○○北上店
管理権原者氏名	例：店 長 ○○○○
防火管理者氏名	例：副店長 ○○○○
受託者の氏名及び住所（法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地）	<u>担当事務所</u> 氏名（名称） ○○警備 ○○支所 住所（所在地） ○○市○○町○丁目○番○号 連絡先 ○○-○○○○
受託者の行う防火管理業務の範囲	1. 待機場所 事務所 2. 現場までの所要時間 約 10 分 3. 防火対象物の区域 全体 4. 委託時間 24時間
受託者の行う防火管理業務の方法	《 <u>遠隔移報方式</u> 》 1. 火災異常の遠隔監視及び現場確認業務 2. 火災が発生した場合の初動措置 (通報連絡及び初期消火)

- (6) 火気使用又は取り扱いに関する指導監督を行う。
- (7) 収容人員の適正管理する。
- (8) 従業員に対する防火・防災教育を実施する。
- (9) 管理権原者への提案や報告を行う。
- (10) 放火防止対策を行う。

第3 消防機関との連絡等について

1 消防機関への報告、連絡する事項

- (1) 防火管理者の選任（解任）届出 ⇒ 防火管理者
- (2) 消防計画の作成（変更）届出 ⇒ 防火管理者
- (3) 消防訓練の実施（事前連絡） ⇒ 防火管理者
- (4) 消防用設備の点検結果報告（1年、3年に1回） ⇒ 管理権原者
- (5) 消防用設備等の設置届出 ⇒ 管理権原者
- (6) 防火対象物定期点検結果報告（1年に1回※特例認定期間は実施せず）
⇒ 管理権原者

2 防火管理維持台帳の作成及び保管

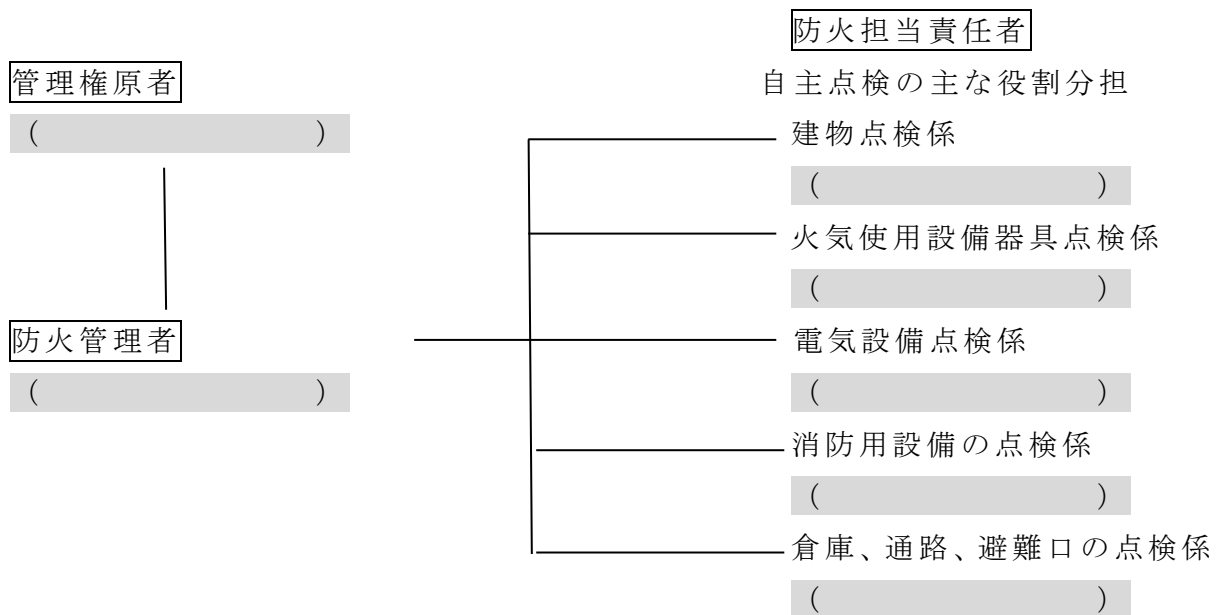
防火管理者は消防機関へ報告した書類及び防火管理業務に必要な書類等を当計画とともに取りまとめて、防火管理維持台帳を作成し、保管する。

第4 火災予防上の点検・検査について

1 日常の火災予防

防火管理者及び従業員（防火担当責任者）が行う日常の任務及び点検項目は次のとおりとする。なお、予防管理組織表は以下のとおりとする。

予防管理組織表



(1) 防火管理者

- ア 当該建物内の防火管理業務の統括責任者を行う。
- イ 防火担当責任者に対して指導監督を行う。

(2) 防火担当責任者

- ア 火災予防について責任を持つとともにほかの従業員に対して指導を行う。
- イ 防火管理者の補佐を行う。

(3) 点検項目

- ア 消火器が設置してある場所（通路、出入口付近等）の周辺には物を置いていないか。
- イ 避難口付近に障害となるような物品を置いていないか。
- ウ 火気設備器具の周辺は、整理整頓して燃えるものが接していないか。
- エ 休憩室、事務室などから最後に出る人は必ず火の始末（確認）をしているか。
- オ 指定された場所で喫煙されているか。
- カ 死角となる廊下、トイレなどに燃えるものはないか。
- キ 建物内外の整理整頓を行い、ゴミや段ボールなど燃えやすい物は決められた時間以外に出されていないか。
- ク 電気、ガス等の火気設備器具のスイッチを終業時は切り、各室の安全を確かめた後に施錠されているか。

2 自主的に行う点検について

火災予防上行う自主的な点検（自主点検）と法定点検は以下のとおりとする。

(1) 自主点検（毎日行うもの）

- ア ガス設備器具の異常の有無（ホースの劣化等）
- イ 電気器具の異常の有無（配線の老朽化、損傷、照明等の異常）
- ウ 吸殻の処理状況
- エ 倉庫内の異常の有無
- オ 火気の確認
- カ 当該施設周辺における可燃物存置の有無
- キ 避難口の物品存置の有無
- ク 通路における物品存置の有無
- ケ 消火器のある場所付近の整理整頓状況

(2) 自主点検（年に2回※ 月と 月に行うもの）

- ア 建物の異常の有無（基礎部、柱、天井、外壁等）
- イ 電気器具（たこ足配線の有無、コンセント付近の清掃等）
- ウ ガス設備器具の作動確認状況（厨房設備、給湯設備の損傷の有無等）

(3) 消防用設備等の法定点検

消防用設備等の法定点検は、委託業者名 に委

託して次のとおり行う。なお、防火管理者は点検実施時に立ち会うものとする。

	点検実施月	
	機器点検	総合点検
消火器 避難器具 誘導灯	月、月	
屋内消火栓設備 スプリンクラー設備 自動火災報知設備 火災通報装置 非常警報設備 放送設備	月	月

※設備点検業者 会社名
 会社所在地
 電話番号

3 報告等

自主点検及び法定点検の実施者は定期的に防火管理者に点検内容を報告する。
 防火管理者は、報告された内容で不備や欠陥がある場合には管理権原者に報告し、改修しなければならない。改修及び予算措置に時間がかかるものについては管理権原者の指示を受け、改修計画を樹立しなければならない。

第5 厳守事項について

1 従業員が守るべき事項

- (1) 全従業員は、避難口、廊下などの避難に活用すべきところを有効に機能するように以下の事項を行わないよう、行わなければならない。
 - ア 廊下、通路に避難障害となるような物品を置かない。
 - イ 誘導灯が確認できないような装飾などは行わない。
- (2) 火気管理等
 - ア 喫煙管理について常に注意する。(店内でのお客等の喫煙については禁止とし、監督指導を行う。また従業員の喫煙場所も指定する。)
 - イ 火気使用設備器具は、使用前後に点検を行い、安全を確認する。
- (3) 放火防止対策
 - ア 死角となる廊下、トイレ等に可燃物を置かない。
 - イ 建物内外の整理整頓を行う。
 - ウ トイレや倉庫等の巡回を定期的に行う。
 - エ 従業員の最終帰宅者による火気及び施錠の確認を行う。

2 防火管理者等を守るべき事項

(1) 収容人員の管理

繁忙期の営業について、混雑が予想されるときは、入場規制を行うとともに避難通路の確保、避難誘導員の配置等必要な措置を講ずる。

(2) 工事中の安全対策の構築

ア 防火管理者は、建物等の工事を行う時は工事中の安全対策を樹立する。また、消防用設備の改修や増設の工事に伴い、当該設備の機能を停止させる場合には消防機関に相談する。

イ 工事人等の遵守事項

防火管理者は、工事人に対し、次の事項を周知し遵守される。

(ア) 溶接、その他の火気を使用する場合には、その作業計画を防火管理者に提出する。

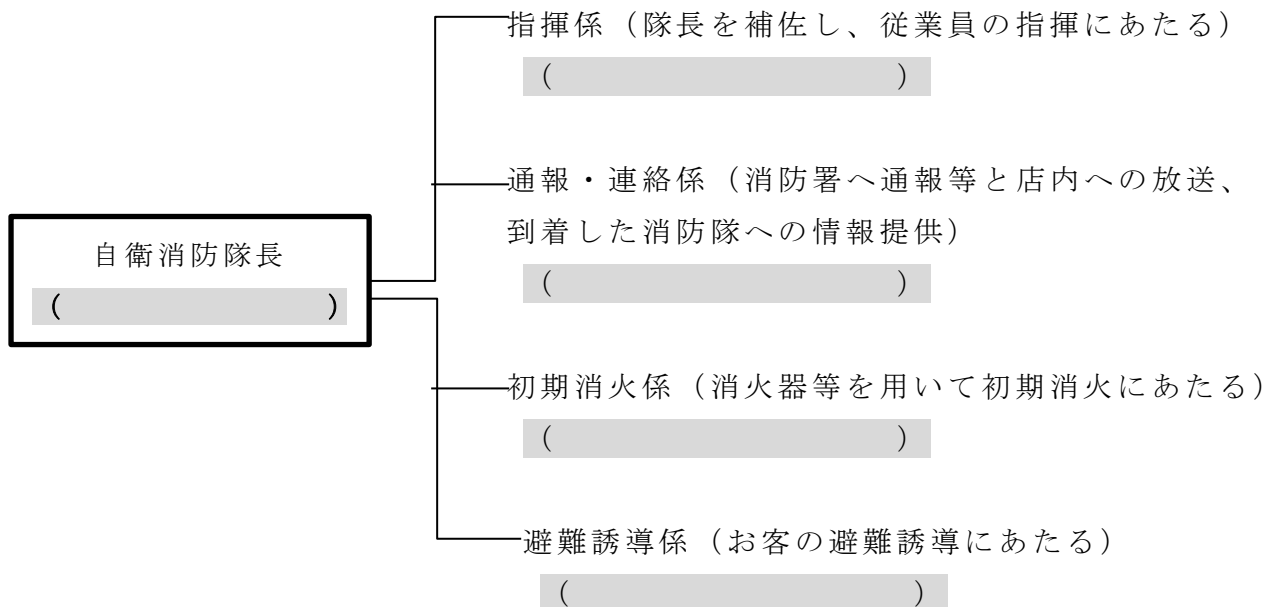
(イ) 火気等を使用する際には消火器等を準備し消火できる体制を確保すること。

(ウ) 指定された場所以外では、喫煙、たき火等を行わない。

第6 自衛消防隊の編成について

1 組織の編成

自衛消防隊の編成（警戒宣言が発せられた場合の組織を含む）は、以下のとおりとし、従業員が見やすい事務室、休憩室に掲示すること。



2 自衛消防隊の主な活動

(1) 通報・連絡

ア 火災が発生したときは、119番通報するとともに周囲の者に周知する。

イ ぼや等で消えた場合でも消防機関へ通報する。

ウ 管理権原者、防火管理者（不在の場合）へ連絡する。

(2) 初期消火

出火場所に急行し、積極的に初期消火（消火器等）を行う。

(3) 避難誘導

ア 避難方向が分かりにくいときは曲がり角などに立ち、誘導する。

イ メガホン等を使用し、できるだけ誘導の声が届くようにする。

ウ 負傷者や逃げ遅れの情報を確認し、自衛消防隊長に報告する。

第7 地震対策について

1 日常の地震対策

地震災害を予防するため、次の事項を実施する。

(1) ロッカー、商品棚の転倒防止措置を行う。

(2) 火気使用設備器具からの出火防止措置を行う。

(3) 地震時の非常用物品を確保し、有事の際の従業員等への応急対策として定期に整備、点検を行う。

備蓄品目	備蓄場所
1 飲料水	倉庫内
2 非常用食料	
3 医薬品	
4 懐中電灯	
5 携帯ラジオ	

2 地震後の安全措置

(1) 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。

(2) 出火防止

ア ガスの元栓を閉める、電熱器のスイッチを切るなどして出火の可能性のあるものを確認する。

イ 建物周囲の電線等が倒壊していないか確認する。

3 地震時の活動

(1) 地震時の活動は第6による活動のほかに次の措置を行う。

ア 携帯ラジオ等から情報を収集し、避難誘導した方々に情報を提供する。

イ 負傷者が発生した場合には、状況を確認しながら応急手当を施し、消防機関へ通報する。

ウ 避難誘導したお客の避難場所は、**店舗前駐車場**とする。

広域避難場所（一次避難場所、又は二次避難場所）への移動は各機関からの指示等により自衛消防隊長が行う。

第8 防火・防災教育等について

1 従業員への防火・防災教育

防火・防災教育の実施時期・実施者・実施回数等は次のとおりとする。

対象者	実施時期	実施回数	(実施者) 防火管理者	(実施者) 防火担当責任者
新入社員	採用時及び 月、月	採用時及 び年2回	○	○
正社員	月、月	年2回	○	○
パート・ア ルバイト	採用時及び 月、月	採用時及 び年2回	○	○

2 防火・防災教育の内容及び実施方法

(1) 防火・防災教育の内容は実施者の役割分担を定め、おおむね次の項目について教育する。

ア 消防計画について

全従業員が守るべき事項を確認する。そして、自衛消防隊の役割分担及び活動内容を確認する。

イ その他火災予防上必要な事項

防火意識を高めるための講演会、講習会に積極的に参加する。

ウ 実施方法は、新入社員等の採用時は研修期間中に実施する。また、毎朝礼時又は就業時に合わせて実施する。

第9 消防訓練について

1 消防訓練の実施時期等

(1) 消防訓練の実施時期、実施者、実施対象者、実施回数は以下のとおりとする。

訓練種別	実施時期	備考
消火訓練	月、月	年1回は総合訓練を実施する
通報訓練	月、月	
避難訓練	月、月	
総合訓練	月	

- (2) 防火管理者は、出火場所を想定し、訓練の概要を説明してから実施する。
- (3) 消防訓練参加者
消防訓練は、正社員、アルバイト（パート）を含む全従業員が参加し、実施する。
- (4) 消防訓練を実施する場合は、あらかじめ消防機関に連絡し、場合によっては消防機関の指導要請を行う。（消防訓練実施計画書の提出）

2 消防訓練の実施結果報告

防火管理者は、消防訓練を実施した後はただちに消防訓練結果報告書を消防機関に提出する。また、消防訓練結果報告書の控えは必ず防火管理維持台帳に保管しておく。

なお、防火管理者及び従業員等で訓練内容を検証し、次回の消防訓練時に活かせるように対策を講ずること。

第10 避難経路図について

避難経路図については別紙1のとおり。

第11 休日、夜間等の防火管理体制について。

防火管理業務の一部委託については、別紙2のとおり。

附則

この計画は、令和 年 月 日から実施する。

防火管理業務の一部委託状況表 (令和 年 月 日現在)
 (常駐方式 ・ 巡回方式 ・ 遠隔移報方式) ※該当する項目に○印

防火対象物名称	
管理権原者氏名	
防火管理者氏名	
受託者の氏名及び住所（法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地）	<p><u>担当事務所</u></p> <p>氏名（名称）</p> <p>住所（所在地）</p> <p>連絡先</p>
受託者の行う防火管理業務の範囲	<p>5. 待機場所</p> <p>6. 現場までの所要時間 約 分</p> <p>7. 防火対象物の区域 全体</p> <p>8. 委託時間 24時間</p>
受託者の行う防火管理業務の方法	<p>《<u>遠隔移報方式</u>》</p> <p>1. 火災異常の遠隔監視及び現場確認業務</p> <p>2. 火災が発生した場合の初動措置 (通報連絡及び初期消火)</p>

