

(※□部分は、該当する□に✓印を記入してください。)

〇〇〇〇株式会社 防火管理に係る消防計画（記入例）

統括防火管理者〔□該当・非該当〕

〇〇年〇〇月〇〇日

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、ここに勤務し、出入りするすべての者が守らなければならない。

② 管理権原者及び防火管理者の責務と権限

1 管理権原者

- (1) 〇〇〇〇株式会社の防火管理業務のすべてに関して、一切の責任を有する。
- (2) 管理、監督的立場にある適切な者を防火管理者に選任し、防火管理業務を行わせるものとする。
- (3) この消防計画の内容に関し、防火管理者に対して必要な指示を与える。
- (4) 建築物施設（工作物及び消防用設備等を含む。）における防火上の不備欠陥が認められた時は、速やかに補修又は改修等の措置を講じる。
- (5) その他

2 防火管理者

この消防計画の作成（変更）及び実行に係るすべての権限について適切にその責務を遂行するものとし主な業務については次のとおりとする。

- (1) 消防計画の効果的な運用及び充実強化（教育、訓練の実施を含む。）
- (2) 火災予防上の自主検査の実施と監督（消防用設備等の点検整備を含む。）
- (3) 前(2)において、不備欠陥事項が認められた場合の改修の促進
- (4) 改装（修繕）に伴う工事中等の安全対策の確立（火気使用の制限を含む。）
- (5) 収容人員の適正管理
- (6) 管理権原者への提案及び報告並びに火元責任者等への指導及び監督
- (7) 放火防止対策の推進
- (8) 防火管理に関する事項について、本計画と一括した整備保管及びその他防火管理に関する事項
- (9) その他

③ 防火管理委員会の開催

- 1 防火管理の運営が適切かつ効果的に行われるよう、定期的に防火管理委員会を開催する。
- 2 防火管理委員会は防火に関する必要事項を審議し、防火・防災対策の推進を図るものとする。
- 3 防火管理委員会の事務局を 〇〇〇〇株式会社 総務課 に置き、開催及び構成員は下表のとおりとする。

開催時期	構成員	
◎ 定例会 ( 〇 月 ) ( 〇 月 )	◎ 委員長 ( 〇 〇 〇 〇 )	◎ 委員 ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 )
◎ 臨時会 ※ その都度開催する。	◎ 副委員長 ( 〇 〇 〇 〇 )	( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 ) ( 〇 〇 〇 〇 )

④ 火災予防上の自主検査
<p>1 防火管理者、防火担当責任者及び火元責任者の日常の任務は次のとおりとし、担当場所には当該責任者の表示をするほか「火災予防のための組織編成表」(別表第1のとおり)とする。</p> <p>(1) 防火管理者は、防火担当責任者及び火元責任者に対する指導監督をする。</p> <p>(2) 防火担当責任者は、担当区域の火災予防の責任を持って火元責任者を指導監督する。</p> <p>(3) 火元責任者は、担当区域(場所)における火災予防の責任者として、任務(職務)に従事する。</p> <p>2 建築物等の自主検査は次によるものとし、実施責任者は各担当区域(場所)の火元責任者とする。</p> <p>(1) 「自主検査を実施するための組織編成表」(別表第2のとおり)</p> <p>(2) 「自主検査チェック票(日常)」(別表第3のとおり) ※ 毎日の終業時を原則とする。</p> <p>(3) 「自主検査チェック票(定期)」(別表第4のとおり) ※ ○月、○月の年2回実施する。</p> <p>3 管理権原者は、検査結果による不備欠陥事項については速やかに改修等の処理をする。</p> <p>4 その他</p>

⑤ 消防用設備等の点検												
<p>1 消防用設備等の法定点検は、機器点検を6ヶ月ごと、総合点検を1年に1回実施するものとし、専門知識及び資格を有する者(又は専門の点検設備業者に委託)が実施する。</p> <p>2 防火管理者は、消防用設備等の点検実施時においては立ち会うものとする。</p> <p>3 消防用設備等の自主点検については、火元責任者が平素において随時行うものとする。</p> <p>4 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樹立し、改修する。</p> <p>5 点検結果の記録は「防火管理台帳」に綴じて保存する。</p> <p>6 点検時以外で不備を発見した場合は、直ちに予算措置し改修する。</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">消防用設備等の種類</td> <td colspan="3">消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯</td> </tr> <tr> <td>機器点検</td> <td style="width: 20%;">( ○ 月 ) ・ ( ○ 月 )</td> <td style="width: 20%;">総合点検</td> <td style="width: 30%;">( ○ 月 )</td> </tr> <tr> <td>点検実施者(委託業者名)</td> <td colspan="3">〇〇〇〇消防設備点検会社</td> </tr> </table>	消防用設備等の種類	消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯			機器点検	( ○ 月 ) ・ ( ○ 月 )	総合点検	( ○ 月 )	点検実施者(委託業者名)	〇〇〇〇消防設備点検会社		
消防用設備等の種類	消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯											
機器点検	( ○ 月 ) ・ ( ○ 月 )	総合点検	( ○ 月 )									
点検実施者(委託業者名)	〇〇〇〇消防設備点検会社											

⑥ 従業員等の遵守事項
<p>防火管理者の指示のもと次の事項を遵守するほか、必要に応じて関係者等への注意又は指示を行う。</p> <p>(1) 消火器・屋内消火栓設備・避難器具等のある周囲には、火災時に支障となる物品等は置かないこと。また、防火戸や防火シャッター付近に、閉鎖の障害となる物品等を置かないこと。</p> <p>(2) 避難口、階段、避難通路等には、避難障害となる物品等を設けたり、又置いたりしないこと。</p> <p>(3) 収容人員の状況把握に努めること。</p> <p>(4) 喫煙は、指定された場所とし、必ず火の始末をすること。</p> <p>(5) 常に整理整頓に努め、終業時(閉店時)は、ゴミ類の収集及びたばこの吸殻などを確認すること。</p> <p>(6) 休憩室や事務室等の退室時には、必ず火の始末をすること。</p> <p>(7) 終業時は、電気、ガス等の火気使用器具のスイッチを切にし、各室の安全確認後に施錠すること。</p> <p>(8) 屋外又は建物内の死角となる場所には、可燃物等の燃えるものを置かないこと。</p> <p>(9) 異常事態(隣接建物の火災を含む)が発生した時は、必ず防火管理者に報告すること。</p> <p>(10) 火気使用器具は定期的に清掃し、使用時には可燃物に接近して使用しないこと。</p> <p>(11) その他</p>

<p>⑦ 全体についての消防計画に定める事項 <span style="float: right;">[<input type="checkbox"/>該当・<input checked="" type="checkbox"/>非該当]</span></p>
<p><u>〇〇〇〇ビル</u> 全体についての消防計画に定める防火管理業務については、次によること。</p> <p>(1) 管理権原者は、統括防火管理者を協議して定め、防火対象物の全体についての防火管理上必要な業務を行わせること。</p> <p>(2) 管理権原者は、統括防火管理者が防火対象物の全体についての防火管理上必要な業務を適切に遂行できるように協力する。</p> <p>(3) 防火管理者は、統括防火管理者の指示を遵守するとともに、防火管理上必要な事項について統括防火管理者に報告又は承認を受けること。</p> <p>(4) 火災等の災害による被害を最小限にとどめるため、防火管理者は相互に連絡、協力して火災等の災害に対応する。</p> <p>(5) 統括防火管理者が行う防火対象物の全体についての消火、通報及び避難の訓練等に協力し、参加する。</p>
<p>⑧ 収容人員の適正管理</p>
<p>収容可能な能力に応じて過剰な人員にならないよう、次のとおり適正に管理する。</p> <p><input type="checkbox"/> 出入口の見やすい場所に定員を記載した表示板を掲げ、入場者の定員管理をする。(劇場等)</p> <p><input type="checkbox"/> 催し物で、混雑が予想される時は入場規制し、避難通路の確保や誘導員を配置する。(店舗等)</p> <p><input type="checkbox"/> 要介護者、老人及び乳幼児等の自力避難困難者は、普段から低層階に収容する。また、各階及び各棟ごとに入院(所)者、入園者等をチェックし、収容人員を常時把握する。(病院施設等)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 建築物内の従業員(職員)及びその他の者の収容人員については、常時把握する。(共通)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 集会室等に多人数を収容する際は、避難誘導體制を確立し、必要に応じて入場制限する。(共通)</p>
<p>⑨ 工事中における安全対策</p>
<p>1 防火管理者は、修繕又は模様替え等の工事を行う場合、工事人に対して工事計画書を事前に提出させ、必要な指示を行うとともに、必要に応じて工事に立ち会うこと。</p> <p>2 防火管理者は、増築、大規模な修繕又は模様替え、消防用設備等の大規模な改修工事を行う場合、「工事中の消防計画」を作成し、消防機関に届出すること。</p> <p>3 防火管理者は、工事人に対して、指示された場所以外では喫煙及び裸火等の禁止を指示する。また、火気管理の責任者を作業場所ごとに指定し、工事の状況について、定期的に防火管理者に報告させること。</p> <p>4 その他、工事人は次の事項について遵守すること。</p> <p>(1) 溶接、その他火気等を使用する工事を行う場合は、消火器等を準備する。</p> <p>(2) 塗装などで危険物を使用する場合は、その都度、防火管理者の承認を得る。</p> <p>(3) 放火を防止するため、各資材や使用済みの物件又は不用品等の整理・整頓に努める。</p> <p>(4) 工事場所は、火気厳禁(工事用の器具等は除く。)を徹底する。</p>
<p>⑩ 消防機関への連絡、報告</p>
<p>1 火災予防に関する事項(法令に基づく諸手続を含む。)については、その都度、消防機関に報告又は連絡し、指導を受けるものとする。</p> <p>(1) 防火管理者の選任(解任)届出・消防計画の作成(変更)の届出(工事中の消防計画を含む。)</p> <p>(2) 消防用設備等点検結果報告書の提出 (<input checked="" type="checkbox"/>1年に1回・<input type="checkbox"/>3年に1回)</p> <p>(3) 防火対象物点検結果報告書を1年に1回提出 (<input type="checkbox"/>該当・<input checked="" type="checkbox"/>非該当)</p> <p>(4) 消火及び避難訓練の実施(年に2回以上)に伴う事前の連絡 (<input checked="" type="checkbox"/>該当・<input type="checkbox"/>非該当)</p> <p>(5) 消防用設備等の設置(増築又は改修等含む。)の届出</p> <p>(6) 催し物の開催、火を使用する設備の設置又は更新の届出、少量危険物取扱い及びその他届出</p> <p>2 防火管理者は、消防機関への提出書類及び防火管理に関する書類を本計画と一括して整備保管する。</p>

⑪ 放火防止対策

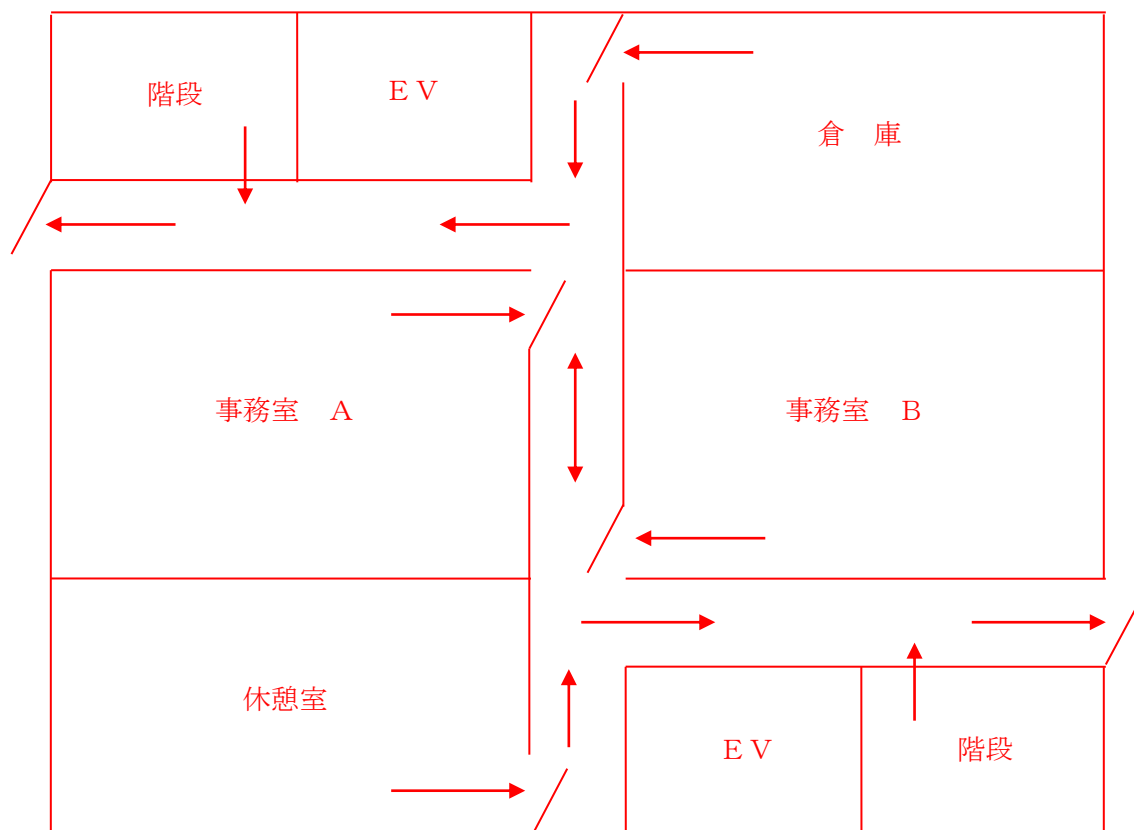
- 1 建築物の外周部及び敷地内は常に整理・整頓に努め、ダンボール等の可燃物は置かない。
- 2 建築物の内外を定期的に巡回するとともに、夜間は要所に照明を点灯する。
- 3 倉庫、書庫等は使用時以外は施錠する。また、終業（閉店）時における施錠管理を徹底する。
- 4 ごみの集積管理を確立するほか、部外者（挙動不審者を含む。）の出入りは厳重にチェックする。
- 5 火元責任者又は最終の退出者は、終業時（閉店時）の火気及び施錠等の確認を徹底する。

⑫ 避難経路図の作成及び掲出

- 1 防火管理者は、避難経路図を作成し、従業員等（職員）に対して建築物の各部分からの避難経路の周知徹底を図る。
- 2 避難経路図には、屋外に通じる避難経路を明示したものとし、各階ごとの消防用設備等の配置状況についても明示する。
- 3 避難経路図は、1階出入口付近（廊下やロビー等）、各階段の付近の見やすい場所に掲出する。また、従業員の休憩室等にも掲出とする。  
※ ホテル、旅館等にあつては、全宿泊室に掲出する。
- 4 前1から3については、避難経路に変更があつた場合は、直ちに変更後の避難経路図を掲出する。

【避難経路図】 次図・別図）を参照してください。

1階避難経路図



⑬ 自衛消防組織の編成及び任務等

- 1 管理権原者は、全体についての消防計画を遵守する。〔□該当・非該当〕
- 2 自衛消防組織の編成及び役割分担（内容）については、下表のとおりとする。
- 3 前2の編成表については、従業員（職員）の見やすい場所 1階休憩室 に掲示し、各自の役割（任務）分担を明確にする。（※「自衛消防マニュアル」を別に定める。）
- 4 自衛消防隊の活動範囲は、当該事業所の管理する範囲内とする。ただし、近接建物の火災で延焼を防止する必要がある場合は、自衛消防隊長の判断に基づき活動する。
- 5 管理権原者等が不在時は、「⑯緊急連絡先」に基づき緊急連絡を行う。
- 6 自衛消防活動は安全管理を最優先とし、災害活動を行うための各資機材等は、定期的に点検整備するとともに必要に応じて拡充する。

自 衛 消 防 隊 長 （ ○ ○ ○ ○ ）	通報連絡・情報収集担当 （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常ベルを鳴らす。</li> <li>・火災場所を確認し、119番通報する。</li> <li>・放送設備を使い、関係者や顧客等に必要な情報を流すほか、自衛消防隊を編成するため関係者を招集する。</li> <li>・消防隊への情報提供及び関係者への情報の伝達を行う。</li> <li>・</li> </ul> （注）ぼやであっても、必ず消防機関へ通報する。
	初期消火担当 （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難路を確保し、消火器、水バケツなどで初期消火する。（※煙を吸わないようタオル等で防護しながら効果的に消火する。）</li> <li>・消火設備（<b>屋内消火栓</b>）を設けている場合は活用する。</li> <li>・天井等に燃え移り、身の危険を察知したら避難する。</li> <li>・二次災害、危害の防止に万全を図る。</li> <li>・</li> </ul>
	避難誘導担当 （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難口を開放し、避難経路図に従い避難誘導する。</li> <li>・大声（メガホン等）で簡潔にパニック防止を図る。</li> <li>・災害弱者等の避難は、状況に応じて避難者の中から協力者を確保し、協力して避難を行う。</li> <li>・児童、生徒等の保護者への引き渡しを行う（学校等）</li> <li>・二次災害、危害の防止に万全を図る。</li> <li>・</li> </ul>
	安全防護・応急救護担当 （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ） （ ○ ○ ○ ○ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難路を確保するほか、防火戸等の閉鎖、ガス栓の閉止や排煙の処理等を行う。</li> <li>・空調設備、エレベーターの運転を停止する。</li> <li>・逃げ遅れた者の確認（メガホン活用）及び救出する。</li> <li>・負傷者の応急処置及び救急隊と連携、情報提供を図る。</li> <li>・二次災害、危害の防止に万全を図る。</li> <li>・</li> </ul>

※ 火災又は地震等が発生した場合の緊急時については、自衛消防組織の役割分担に基づくほか、職場で定める社内規程など「非常事態における対策」により対応する。



⑭ 地震対策

- 1 地震対策の責任者は 〇 〇 〇 〇 とし、次に掲げる震災予防対策の確立を図る。
- (1) 前④の「火災予防上の自主検査」に基づき実施する。【別表第1、2、3、4参照】
  - (2) ロッカー類等の保管庫、自動販売機のほか、看板その他工作物及び物品の転倒、落下防止等（窓ガラスの飛散防止等）の措置を行う。
  - (3) 停電時の応急対策
  - (4) 非常用（備蓄）物品は、定期的な点検整備及び拡充（増強）を図るものとする。【下表参照】
  - (5) 火気使用器具等からの出火防止措置又はガス、危険物等の漏洩等の防止措置を行う。
  - (6) 従業員、顧客等の帰宅困難者に対する情報提供、保護支援等に係る対策
  - (7) 児童、生徒等（園児含む）の保護者への引き渡し対策（学校等）
  - (8) その他、地震対策に関する事項

非常用（備蓄）物品の保管一覧表

備蓄物品名	飲料水	食糧 (缶詰、乾パン等)	医薬品	懐中電灯	ラジオ	メガホン	救助用の資機材、その他物品			
							担架			
数量	50本			3個	2台		1台			
保管場所	1階 倉庫			1階 倉庫	1階 倉庫		1階 倉庫			

- 2 地震の発生時は、身の安全を守ることを第一とし、〇 〇 〇 〇 の指揮統制のもと、前⑬に基づく自衛消防活動を開始するとともに、次のとおり緊急時の安全措置を行う。
- (1) 建物及び施設全般の臨時点検を行う。（火気使用器具の確認、ガス元栓閉止、電源遮断等を含む。）
  - (2) 建物、敷地内での被害状況及び従業員（職員）と在館者の人数について現状を把握する。
  - (3) 避難通路・出口を確保する。また、倒壊物や落下物、ガラス等の避難障害になるものは取り除く。
  - (4) 火気使用器具等からの出火防止措置、救出・救護及び負傷者等の手当てをする。  
※ 火気使用器具や電気等は、二次災害を防止のため、安全確認されるまで使用（利用）しない。
  - (5) 非常用持出品を搬出するほか、非常用物品の準備及び活用を開始する。
  - (6) テレビ、ラジオ等で情報収集するとともに、在館者の混乱防止のため適切な情報の伝達を行う。
  - (7) 周辺の事業所や住民等と相互に協力することにより、被害の軽減に努める。
  - (8) 余震による危害防止及び被害の拡大防止に努める。
  - (9) その他

- 3 地震時の避難場所は次のとおりとし、迅速かつ安全な避難誘導に努める。
- (1) 一時避難（集合）場所は、屋外駐車場西側 とする。
  - (2) 広域避難場所は、徳島市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 〇〇〇〇 とする。

4 地震防災教育及び震災訓練の実施は、「⑰防災教育・訓練」に準じて実施する。

5 南海トラフ地震に係る津波からの避難対策 [  該当 ・  非該当 ]

「南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法」（平成14年法第92号）第7条に定める対策計画（津波からの円滑な避難の確保に関する事項）は、別添のとおりとする。

⑮ 防火管理業務の一部委託  該当・ 非該当

防火管理業務の一部については、次のとおり委託とする。

1 委託する方式  常駐方式  巡回方式  遠隔移報方式  その他

2 受託者の氏名等

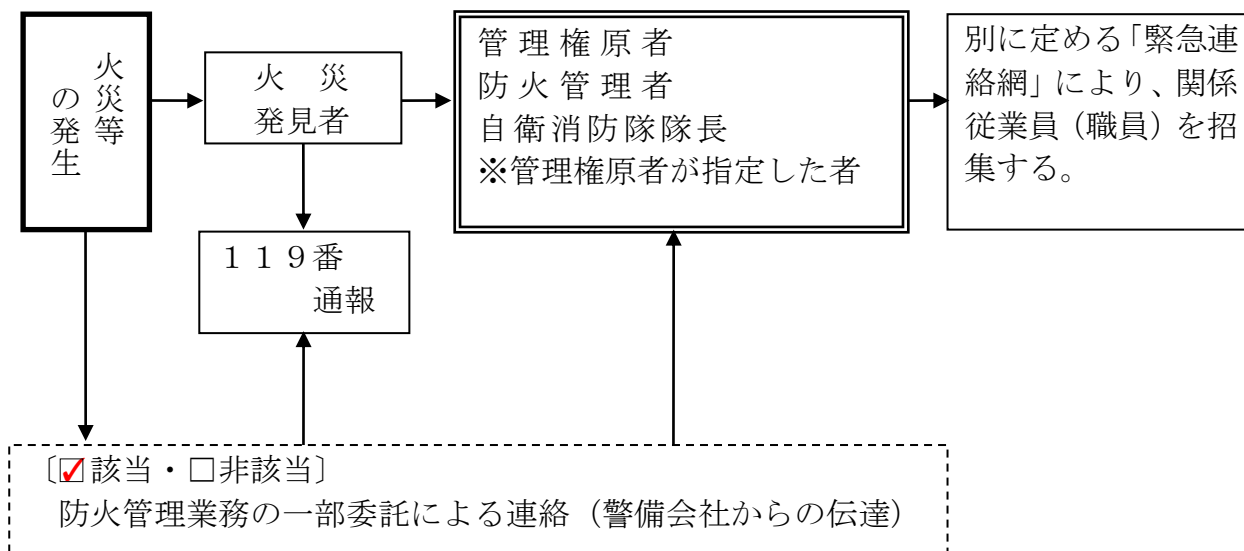
受託者氏名等	〇〇〇〇警備会社 代表取締役 〇〇〇〇	(☎〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)
担当事務所	徳島市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 〇〇〇営業所	(☎〇〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

3 受託者の行う防火管理業務の範囲及び方法は、別表第5のとおり

⑯ 緊急時の連絡先

1 休日、夜間における火災等の災害発生時の緊急連絡体制については、次のとおりとする。

2 火災等の発生で緊急連絡（招集）を受けた者は、現場に駆けつけて自衛消防活動に従事する。



注1 関係者は、火災発生を知り又は連絡を受けたときは、直ちに現場に駆けつけるものとする。

2 福祉施設等の場合  該当・ 非該当

夜間、休日に火災が発生した場合における周辺の住民等との協力支援体制の確立に努める。

⑰ 防火・防災教育及び訓練

1 防火・防災教育

従業員及び新規採用者等に対し「防火・防災の手引き」（別紙1、2）等を活用し、教育を行う。

対象者	実施者	実施時期	教育資料
一般従業員(正社員)	防火管理者	( ○月・ ○月) ※ 必要な時期に実施する。	◎ 消防計画の周知徹底 ◎ 災害時の活動マニュアル ◎ 「防火・防災の手引き」 ◎ 防火、防災関係の参考テキストその他の教材等
新規採用者 (パート社員等を含む。)		新規採用時(入社時) ※ その都度、実施する。	

2 訓練

防火管理者は、関係者全員を対象とした訓練を次のとおり実施する。

訓練種別	実施時期	内 容
総合訓練	( ○ 月)	関係者全員が任務分担に基づき、連携して総合訓練を行う。
部分訓練 (個別)	( ○月) ( ○月)	消火設備を使用し、初期消火の要領を体得する。
	( ○月) ( ○月)	119番通報及び火災時の指示伝達(連絡)の要領を体得する。
	( ○月) ( ○月)	避難施設等を活用し、避難指示及び誘導して屋外に避難する。
	( ○月) ( ○月)	安全防護(空調・防火戸等の閉止等)・応急救護等の要領を体得する。
図上訓練	※適宜実施する。	火災等を想定し、各役割分担に基づく行動を図面上で検討する。

3 全体についての消防計画に定める防災教育、訓練に参加する。〔該当・非該当〕

4 管理権原者は、自衛消防組織の整備に努め、自衛消防隊員の育成を推進するものとする。

5 防火管理者は、訓練等を実施する場合には、消防機関へ事前に通報するとともに必要に応じて別紙3「防火防災訓練計画届出書」を届出する。また、別紙4「自衛消防訓練実施結果記録書」を用いて、訓練を検証し次回の訓練に反映させるものとする。

6

【消防計画の経過】

この消防計画は、 ○○年○○月○○日から施行する。(制定)

〃 年 月 日から施行する。(変更)



火災予防のための組織編成表

防火管理者 氏名 (役職名)	防火担当責任者		火元責任者	
	担当区域	氏名 (役職名)	担当場所	氏名 (役職名)
〇〇〇〇 (役職名で記入しても構いません。)	1 階	〇〇〇〇 (役職名で記入しても構いません。)	事務室A	〇〇〇〇 (役職名で記入しても構いません。)
			事務室B	〇〇〇〇
			倉庫	〇〇〇〇
			休憩室	〇〇〇〇
	2 階	〇〇〇〇 (役職名で記入しても構いません。)	事務室C	〇〇〇〇
			事務室D	〇〇〇〇
			事務室E	〇〇〇〇

自主検査を実施するための組織編成表

自主検査の区分		点検検査員 (役職名)	備考
建築物	(全体)	1階～3階	〇〇〇〇 (役職名で記入しても構いません。)
		4階～5階	〇〇〇〇
	防火避難施設 (防火戸、階段、通路、非常口等)		〇〇〇〇
消防用設備等 (消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、誘導灯)		〇〇〇〇	
<input checked="" type="checkbox"/> 工作物施設 (駐輪場、駐車場)		〇〇〇〇	
<input type="checkbox"/> 火気使用器具 <input checked="" type="checkbox"/> 火気使用設備 <input type="checkbox"/> その他 ( )		〇〇〇〇	
<input checked="" type="checkbox"/> 電気設備 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> その他 ( )		〇〇〇〇	
<input checked="" type="checkbox"/> LPガス <input type="checkbox"/> 都市ガス <input type="checkbox"/> 危険物 <input type="checkbox"/> その他 ( )		〇〇〇〇	

(〇〇年〇〇月)

自主検査チェック票 (日常)

検査実施者		〇 〇 〇 〇			担当区域 (場所)		1階		
日	検査項目								
	避難上の障害物又は可燃物の有無	ガス器具のホース等の老朽、損傷	電気器具の配線等の老朽、損傷	火気設備・器具の老朽、損傷	火気設備・器具の設置又は使用状況	たばこの吸殻の処理	倉庫その他各室又は終業時の施錠	終業時 (閉店時) の火気確認	その他 ( )
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									

(備考) 1 チェック欄には、良は○印、不備は×印を、即時補修 (改修) した時は、⊗ 印を記入する。

2 不備・欠陥事項は、防火管理者に報告すること。

防火管理者  
確認

〇〇〇〇

(〇〇年〇〇月)

自主検査チェック票（定期）

検査実施項目及び確認箇所			検査日	結果	検査実施者
建築物構造等	柱・はり・壁・床	コンクリートに欠陥・ひび割れ・脱落・風化等はないか。	〇月〇日	○	〇〇〇〇
	天井	仕上材に剥落等のおそれのある弛み、ひび割れはないか。	〇月〇日	○	
	枠・サッシ・ガラス	窓枠・サッシ等にガラス等の落下又は枠の外れのおそれのある腐食、緩み、著しい変形等はないか。	〇月〇日	○	
	外壁・ひさし・パラペット	①貼石・タイル・モルタル等の仕上材に剥落又は落下のおそれのあるひび割れはないか。 ②外壁の耐火構造等に損傷はないか。	〇月〇日	⊗	
	その他	①防火区画を構成する壁・天井等に損傷はないか。 ②非常用進入口は表示があるか、又進入障害はないか。	〇月〇日	○	
防火・避難施設	避難通路	①避難通路の幅員が確保されているか。 ②防火戸付近に避難上支障となる物品を置いていないか。	〇月〇日	○	〇〇〇〇
	階段	階段室に物品等はないか、又非常照明は点灯するか。	〇月〇日	○	
	避難階の避難口	①扉の開放方向は避難上支障ないか。 ②避難階段等に通ずる出入口及び屋外への出入口の幅は適切か、又付近に支障となる物品は置いていないか。	〇月〇日	○	
	屋上・ベランダ	避難に支障となる工作物や物品はないか。	〇月〇日	○	
火気使用設備	厨房設備 ボイラー設備 その他	①可燃物品からの保有距離は適正か。 ②異常燃焼時に安全装置は機能するか、又清掃はしているか。 ③燃焼器具の周辺部に炭化しているところはないか。	〇月〇日	○	〇〇〇〇
	ガストーブ 石油ストーブ	①自動消火装置は適正に機能するか。 ②火気の周囲は整理・整頓されているか。	〇月〇日	○	
電気設備	電気器具 変電設備	①タコ足の接続を行っていないか。 ②コードに亀裂・老朽・損傷はないか。 ③許容電流の範囲内で適正に使用しているか。 ④変電設備は、有資格者が定期的に検査を行っているか。	〇月〇日	○	〇〇〇〇
その他	危険物等	①容器の転倒・落下防止措置はあるか。 ②危険物の漏れ・あふれ・飛散はないか。 ③整理・清掃状況は適切か。	〇月〇日	○	〇〇〇〇
	その他	( ) ( )	月 日		
(備考) 1 チェック欄には、良は○印、不備は×印を、即時補修（改修）した時は、⊗印を記入する。 2 不備・欠陥事項は、防火管理者に報告すること。			防火管理者 確認		〇〇〇〇



## 防火・防災の手引き（新規採用者用）

## 〔消防計画について〕

〇〇〇〇株式会社 の消防計画を熟読し、内容をよく把握しておいてください。

## 〔消火器について〕

- 1 消火器の設置場所を覚えてください。  
消火器が設置されている場所を自分の持場から近い順に 2 か所以上覚えてください。
- 2 消火器の使い方を覚えてください。  
使い方は、消火器の本体に明示されていますので、必ず確認して操作手順を覚えてください。

## 〔火気設備器具について〕

- 1 火気設備器具の周辺は、よく整理・清掃して可燃物を接して置かないでください。
- 2 火気設備器具は、常に監視できる状態で使用し、その場を離れるときは、必ず火を消してください。
- 3 火気設備器具にある取り扱い上の注意事項を守り、故障又は破損したままで使用しないでください。
- 4 地震時には、火気設備器具の使用を中止してください。
- 5 終業時には、火気設備器具の点検を行い、安全を確認してください。

## 〔喫煙について〕

- 1 喫煙は、指定された場所で、吸殻入れを用いて喫煙してください。
- 2 タバコの吸殻は必ず水の入ったバケツなどに捨て、可燃ゴミの中には絶対に入れないでください。
- 3 終業時には、吸殻の処理（水の入ったバケツに捨てる。）を確認に行ってください。

## 〔危険物の取扱いについて〕

- 1 危険物（シンナー、ベンジンなど）を使用するときは、防火管理者の承諾を受けてください。
- 2 危険物を使用するときは、小分けして使用し、容器の蓋は常に閉め、火気に注意してください。

## 〔避難施設の維持管理について〕

- 1 避難口・廊下・階段・避難通路には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かないでください。
- 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でください。

## 〔放火防止対策について〕

- 1 建物の外周部及び敷地内には、ダンボール等の可燃物を放置しないでください。
- 2 倉庫、更衣室などを使用しないときは、施錠しておきましょう。
- 3 ゴミ類の廃棄可燃物は、定められた時間に、指定場所に持って行きましょう。

## 〔火災時の対応〕

- 1 通報連絡・・・119 番に通報します。（建物名称・所在・目標・火災の内容など）  
防火管理者に連絡します。
- 2 消火活動・・・消火器を持って、消火活動を行います。
- 3 避難誘導・・・避難口（出入口）を開放し、避難口までお客を誘導します。

## 〔地震時の対応〕

- 1 身の安全を図ってください。  
蛍光灯、ガラス製品、窓等の近くから離れてください。
- 2 火の始末を行ってください。  
揺れを感じたら、火気使用器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。

## 〔その他〕

---

---

## 防火・防災の手引き（一般従業員用）

## 〔消防計画について〕

当事業所の消防計画を再確認してください。

## 消防計画の確認項目

- 1 通報連絡・情報収集担当者（      、      、      ）
- 2 初期消火担当者（      、      、      ）
- 3 避難誘導担当者（      、      、      ）
- 4 安全防護・応急救護担当者（      、      、      ）
- 5 日常の自主検査は誰が実施担当者ですか。（      ）
- 6 定期の自主検査は誰が実施担当者ですか。（      ）

## 〔火気設備器具について〕

- 1 火気設備器具の周辺は、よく整理・清掃して可燃物を接して置かないでください。
- 2 火気設備器具は、常に監視できる状態で使用し、その場を離れるときは、必ず火を消してください。
- 3 火気設備器具にある取り扱い上の注意事項を守り、故障又は破損したままで使用しないでください。
- 4 地震時には、火気設備器具の使用を中止してください。
- 5 終業時には、火気設備器具の点検を行い、安全を確認してください。

## 〔喫煙について〕

- 1 喫煙は、指定された場所で、吸殻入れを用いて喫煙してください。
- 2 タバコの吸殻は必ず水の入ったバケツなどに捨て、可燃ゴミの中には絶対に入れないでください。
- 3 終業時には、吸殻の処理（水の入ったバケツに捨てる。）を確認に行ってください。

## 〔危険物の取り扱いについて〕

- 1 危険物（シンナー、ベンジンなど）を使用するときは、防火管理者の承諾を受けてください。
- 2 危険物を使用するときは、小分けして使用し、容器の蓋は常に閉め、火気に注意してください。

## 〔避難施設の維持管理について〕

- 1 避難口・廊下・階段・避難通路には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かないでください。
- 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でください。

## 〔放火防止対策について〕

- 1 建物の外周部及び敷地内には、ダンボール等の可燃物を放置しないでください。
- 2 倉庫、更衣室などを使用しないときは、施錠しておきましょう。
- 3 ゴミ類の廃棄可燃物は、定められた時間に指定場所へ持って行きましょう。
- 4 店内外の不審者に対しては、注意を払ってください。

## 〔火災時の対応〕

- 1 通報連絡・・・119番に通報します。（建物名称・所在・目標・火災の内容など）  
防火管理者に連絡します。
- 2 消火活動・・・消火器を持って、消火活動を行います。
- 3 避難誘導・・・避難口（出入口）を開放し、避難口までお客を誘導します。

## 〔地震時の対応〕

- 1 身の安全を図ってください。  
蛍光灯、ガラス製品、窓等の近くから離れてください。
- 2 火の始末を行ってください。  
揺れを感じたら、火気使用器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。

## 〔その他〕

---



---



## 防火防災訓練計画届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

徳島市〇消防署長 殿

届出者氏名 〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇

次のとおり防火防災訓練計画を作成したので届け出ます。

訓練実施日時	〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分							
組織の住所	徳島市〇〇町〇〇丁目〇〇番地 電話 〇〇〇-〇〇〇〇							
組織の名称・代表者氏名	〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇							
訓練場所	徳島市〇〇町〇〇丁目〇〇番地							
訓練担当者	〇〇〇〇株式会社 〇〇課長 〇〇〇〇 電話 〇〇〇-〇〇〇〇							
参加人員	計 〇〇 名 別紙参加者名簿のとおり							
訓練内容	<input checked="" type="checkbox"/> 出向訓練 <input type="checkbox"/> 自主訓練							
	<table border="0"> <tr> <td>1 通報訓練 (実際に119番通報 有・無)</td> <td>5 地震体験訓練</td> </tr> <tr> <td>② 消火訓練</td> <td>6 水上安全法</td> </tr> <tr> <td>3 避難誘導訓練</td> <td>7 普通救命講習</td> </tr> <tr> <td>4 救出救護訓練</td> <td>8 その他</td> </tr> </table> <p>* 火災等の災害が発生した場合は、出向指導出来ない場合がありますのでご了承ください。</p> <p>* 訓練日時及び内容等の変更がありましたら、消防署へご連絡をお願いします。</p> <p>* 実際に119番通報訓練を行う場合は、119番通報を行う直前に消防局通信指令課（電話 088-656-1190）まで通報訓練を行う旨のご連絡をお願いします。</p>	1 通報訓練 (実際に119番通報 有・無)	5 地震体験訓練	② 消火訓練	6 水上安全法	3 避難誘導訓練	7 普通救命講習	4 救出救護訓練
1 通報訓練 (実際に119番通報 有・無)	5 地震体験訓練							
② 消火訓練	6 水上安全法							
3 避難誘導訓練	7 普通救命講習							
4 救出救護訓練	8 その他							
※ 受付欄	※ 経過欄							
	<input type="checkbox"/> 行事予定表の記載 <input type="checkbox"/> 休日等行事計画書の作成 <input type="checkbox"/> 通信指令課への連絡 <input type="checkbox"/> 管轄分署・出張所及び分団への連絡 <input type="checkbox"/> 消防機関へ通報する火災報知設備の設置 (有・無) <input type="checkbox"/> 上記設備の自動火災報知設備との連動 (有・無) 準備資機材							

※印欄は、記入しないこと。

## 自衛消防訓練実施結果記録書

実施日時	〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分 から 〇〇時〇〇分 まで		
実施場所	徳島市〇〇町〇〇丁目〇〇番地		
実施範囲	全体・部分 (棟 階)		
訓練想定 (該当する□にチェックをし、具体的な内容を記載する。)	<input checked="" type="checkbox"/> 火災 ・ <input type="checkbox"/> 地震 ・ <input type="checkbox"/> その他の災害 ( ) 具体的な内容：(例) 2階食堂から火災が発生し、初期消火及び消防署への119番通報を行い、来館者の避難誘導を実施する。		
訓練項目等 (該当する□にチェックをし、参加人員を記入する。)	<input checked="" type="checkbox"/> 総合訓練		〇〇名
	個別訓練	<input type="checkbox"/> 消火訓練	名
		<input type="checkbox"/> 避難訓練	名
<input type="checkbox"/> その他 ( )		名	
訓練参加者内訳	従業者・居住者等 (全員・一部) 〇〇名 (うちパート・アルバイト 〇〇名) 参加者内訳：自衛消防隊員 〇〇名 (うち 本部隊員 名 (うち 防災センター勤務員 名) 地区隊員 名)		
訓練指導者	職 〇〇〇〇株式会社 〇〇課長 氏名 〇〇〇〇		
結果への意見	全体の評価	(例) 全体的にはスムーズに出来たと思うが、アルバイトも多く参加していたので、個別の訓練を行う必要がある。 ※各事業所の管理権原者の意見や訓練に参加した人が検討した内容などを全体の評価、推奨事項、反省点欄にそれぞれ記入します。	
	推奨事項	(例) 館内放送は分かりやすい内容ではっきりとした声で放送する。	
	反省点	(例) 来館者の避難誘導に手間取った。	
記録作成者	職 〇〇〇〇株式会社 〇〇課長 氏名 〇〇〇〇		

備考1 総合訓練とは、火災の覚知又は発見から消防隊到着までの初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供などの一連の自衛消防活動に係る訓練をいう。

2 訓練の事前計画や実施記録等を別に作成した場合は、添付しておくこと。

3 自衛消防訓練実施結果記録書は、3年間保存すること。