

別記様式第 1 号の 2（第 3 条、第 51 条の 8 関係）

消 防 計 画 作 成 （ 変 更 ） 届 出 書

年 月 日			
田辺市消防長 殿			
□防火 管理者 □防災			
住 所 _____			
氏 名 _____			
別添のとおり、 □防火 □防災 管理に係る消防計画を作成（変更）したので届け出ます。			
管理権原者の氏名 （法人の場合は、名称及び代表者 氏名）			
防火対象物 又は の所在地 建築物その他の工作物			
防火対象物 又は の名称 建築物その他の工作物 （変更の場合は、変更後の名称）			
複数権原の場合に管理権原 に属する部分の名称 （変更の場合は、変更後の名称）			
防火対象物 又は の用途※ 1 建築物その他の工作物 （変更の場合は、変更後の用途）		令別表第 1 ※1	（ ） 項
その他必要な事項 （変更の場合は、主要な変更事項）			
受 付 欄※2		経 過 欄※2	

備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

 2 □印のある欄については、該当の□印にレを付けること。

 3 ※ 1 欄は、複数権原の場合にあつては管理権原に属する部分の情報を記入すること。

 4 ※ 2 欄は、記入しないこと。

消 防 計 画 書

第1章 総則

(目的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき _____
における防火管理業務について必要な事項を定めて、火災、地震、津波、その他の災害の予防及び人命の安全を確保することを目的とする。

(消防計画の適用範囲)

第2条 この計画は、 _____ に勤務及び出入りしている者等
全ての者に適用するものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第3条 防火管理者は、 _____ とし、この計画についての一切の権
限を有するとともに、次の業務を行うものとする。

- (1) 消防計画の検討及び変更
- (2) 通報、消火及び避難誘導訓練の実施
- (3) 消防用設備等の点検、整備の実施及び監督
- (4) 建築物及び火気使用設備、器具等の自主点検の実施及び監督
- (5) 火気の使用、取扱いに関する指導及び監督
- (6) 定員等の遵守
- (7) 消防職員の立入検査の立会い
- (8) 管理権原者に対する報告
- (9) その他防火管理上必要な業務

(消防機関への報告及び連絡)

第4条 防火管理者は、次の業務について消防機関へ報告、届出及び連絡を行うものとする。

- (1) 消防計画書の届出（改正の都度）
- (2) 消防用設備等火災予防上必要な検査及び指導の要請
- (3) 教育訓練等の指導の要請
- (4) 建物の増改築及び諸設備の設置又は変更の事前連絡並びに法令に基づく諸手続
- (5) その他消防法令に基づく報告及び防火管理について必要な事項

第2章 予防管理対策

(火災予防上の遵守事項)

第5条 火災予防上全ての者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 火気使用設備及び器具は、使用する前後には必ず点検し、安全を確認すること。
- (2) 火気使用設備及び器具の周囲は、常に整理整頓すること。
- (3) 灰皿、吸殻の後始末を完全にすること。
- (4) 廊下、階段、通路、出入口等避難のために使用する施設には、避難の妨害となる設備を設け又は物品を置かないこと。
- (5) 建物内で工事を行う者は、火気管理について防火管理者の指示を受けて行うこと。

(予防管理組織と任務分担)

第6条 平素における火災予防及び地震時の出火防止を図るため、防火管理者の下に火元責任者を定め、予防管理組織を編成する。

2 前項の編成及び任務分担は、別表第1によるものとする。

(建物等の自主点検)

第7条 防火管理者及び火元責任者は、次の各号に定める点検項目について自主的に点検を実施し、その結果を建築物等点検票（様式第1号）に記録するものとする。

- (1) 建築物等
- (2) 火気使用設備、器具等
- (3) 消防用設備等
- (4) 電気設備、器具等
- (5) 避難管理等
- (6) 危険物施設等

2 前項の自主点検は月_____回実施するものとするが、平素においても随時行うものとする。

(消防用設備等の点検・報告)

第8条 管理権原者は、建物内に設置している消防用設備等について、消防法第17条の3の3に基づく点検を6ヶ月に1回実施し、_____年に1回田辺市消防長にその結果を報告するものとする。

(不備欠陥の整備)

第9条 防火管理者は、建築物等及び消防用設備等に不備欠陥箇所があるときは、改善について管理権原者に報告、助言し、その促進を図るものとする。

第3章 自衛消防活動対策

(自衛消防組織と任務分担)

第10条 自衛消防隊長（以下「隊長」という。）の下に自衛消防隊を編成する。

2 前項の編成及び任務は、別表第2のとおり指定する。

3 自衛消防隊員（以下「隊員」という。）は、火災が発生した場合、積極的に任務を遂行すること。

第4章 震災津波対策

(震災予防措置)

第11条 地震時の災害の発生を防止するため、第2章に定める他次によるものとする。

(1) 事前措置

- ア 物件の倒壊、転倒、落下等の防止措置
- イ 火気使用設備及び器具等の火災予防措置
- ウ その他必要事項

(2) 地震発生時の活動は、第3章に定める他次によるものとする。

- ア 出火防止の措置（火気使用設備の及び器具の消火確認）
- イ 混乱防止の措置
- ウ 出火した場合は、積極的に消火活動を行うこと。
- エ 他からの飛び火により、火災が発生しないよう警戒すること。
- オ テレビ、ラジオ、防災行政無線、周囲の状況等から、津波警報や地震被害に関する情報

の収集を行い、必要な情報を直ちに伝達するとともに、避難の準備に万全を期すこと。

- (3) 地震後においては、建築物、消防用設備等及び火気使用設備、器具等の点検を行い、安全性を確認すること。

第5章 防災教育等

(防災教育等の実施)

第12条 防火管理者は、従業員に対して次により防災教育を行うものとする。

- (1) 消防計画の周知徹底
- (2) 火災予防上の遵守事項
- (3) 防火管理に対する各自の任務及び責任の周知徹底
- (4) 震災に関する事項
- (5) その他火災予防上必要な事項

(訓練)

第13条 防火管理者は、消火及び避難誘導訓練(以下「自衛消防訓練」という。)を1年に_____回以上実施するものとする。

(訓練の実施報告)

第14条 防火管理者は、自衛消防訓練を実施する場合は、あらかじめその旨を、消防機関に通報するものとする。

- 2 前項の消防機関への通報は、自衛消防訓練通知書(様式第2号)により、持参、郵送又はファックスにより行う。ただし、持参、郵送又はファックスができない場合には、電話連絡により行うこととする。
- 3 防火管理者は、自衛消防訓練実施後、その旨を防火管理台帳に記録するものとする。

第6章 防火管理業務の記録

(記録)

第15条 防火管理者は、消防計画に基づくあらゆる防火管理業務を実施した場合は、その内容、結果及び措置等を記録簿(様式第3号)に記録するものとする。

第7章 防火管理業務の委託

(届出)

第16条 防火管理者は、防火管理業務の一部を委託する場合は、防火管理業務の委託状況報告書(様式第4号)により、田辺市消防長に届け出なければならない。委託内容を変更したときも同様とする。

第8章 雑則

(広報)

第17条 防火管理者は、施設案内図等を活用し屋外へ通じる避難経路を明示しておくものとする。

附 則

- 1 この計画は、 年 月 日から実施する。

別表第 1

予 防 管 理 組 織

[illegible]

別表第2

自 衛 消 防 隊 組 織

() は夜間 時から 時まで

隊 長		
副 隊 長		
任 務	班 長	隊 員
通 報 班		
消 火 班		
避難誘導班		
救 護 班		
班		

様式第 1 号

建 築 物 等 点 検 結 果 票						
実施責任者				担当区域		
日時	建 築 物 等	火気設備等	消防用設備等	電気設備等	避難管理等	危 険 物 等
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
特記事項						

(凡例) ○・・・良 ×・・・不備 △・・・即時改修

年 月 日		
田辺市消防長宛て		
氏名		
自 衛 消 防 訓 練 通 知 書		
所 在 地		
名 称	電話	
実施年月日	年 月 日 時 分 ～ 時 分	
参 加 人 員	名	
訓 練 種 別	部分訓練	1 通報訓練 4 消防用設備等 2 消火訓練 取扱訓練 3 避難訓練 5 その他
	総合訓練	
消防職員等の派遣の要否	消防職員	要 否
	消防隊	消防車の要 否
訓 練 概 要		

- ※ 1 本通知は、FAX でも受付しています。FAX の送信は、次の管轄の消防署へお願いします。
- ❖ 田辺市消防本部（0739-22-3402） ❖ 上富田分署（0739-47-5576）
- ❖ 大塔分署（0739-48-0090） ❖ 中辺路分署（0739-64-0099）
- ❖ 龍神分署（0739-78-0698） ❖ 本宮分署（0735-42-1680）
- ※ 2 消防職員のパ遣を希望する場合は、事前に連絡し打ち合わせを行ってください。
- ※ 3 通報訓練をする場合は、事前に消防指令センター（TEL0739-34-3119）へ連絡してください。また、通報の際は、「訓練通報です。」とお伝えください。

様式第3号

[illegible]

様式第4号

防火管理業務の一部委託状況表 (年 月 日現在)

受託者の氏名及び住所等 〔法人にあつては名称及び主たる事務所の所在地〕					
氏 名 (名 称)					
住 所 (所在地)					
電 話 番 号					
受託者の行う防火管理業務の範囲及び方法	□ 常駐方式	範 囲	☐ 火気使用箇所の点検監視業務		
			☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理		
			☐ 火災が発生した場合の初動措置		
			☐ 初期消火 ☐ 通報連絡 ☐ 避難誘導		
			☐ その他 ()		
			☐ 周囲の可燃物の管理		
			☐ その他 ()		
		方 法	常 駐 場 所		
			常 駐 人 員		
			委託する防火対象物の範囲		
	□ 巡回方式	範 囲	☐ 巡回による火気使用箇所の点検等監視業務		
			☐ 火災が発生した場合の初動措置		
			☐ 初期消火 ☐ 通報連絡 ☐ その他 ()		
			☐ 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	範 囲	☐ 火災異常の遠隔監視及び現場確認業務	
				☐ 火災が発生した場合の初動措置	
	☐ 初期消火 ☐ 通報連絡 ☐ その他 ()				
	☐ その他 ()				
	方 法		現場確認要員の待機場所		
			到 着 所 要 時 間		
委託する防火対象物の区域					
委 託 す る 時 間 帯					