

作成例（一時使用店舗等）

一時使用を行うことにより新たに第8条の適用を受けた防火対象物で、内部選任により、一時使用部分の防火管理も行う場合の消防計画

消防計画

平成 年 月 日作成

1	目的と適用範囲										
この計画は、 年 月 日から 年 月 日まで _____ を _____ として一時的に使用する間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する。この計画で定めたことは、 _____ に勤務等し、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										
1 管理権原者は、次に掲げる事業所の管理権原者から防火管理者の業務の委託を受け、その同意の下、 _____ を防火管理者として選任し、防火管理業務を行わせる。											
<table><tr><th>事業所名</th><th>管理権原者 職・氏名</th></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		事業所名	管理権原者 職・氏名								
事業所名	管理権原者 職・氏名										
2 防火管理者は、 _____ の消防計画の作成、自衛消防訓練の実施、火災予防上の自主検査の実施と監督などの防火管理業務を実施する。											
3	自衛消防組織の編成及び任務等										
1 自衛消防組織を別図1「自衛消防組織図」のとおり定める。											
2 災害発生時は、防火管理者の指示に従い、自衛消防組織図に定められた任務を行う。											
4	予防管理対策										
1 自主検査 _____ は、別表「自主検査チェック表」を用いて火気及び閉鎖障害について毎日1回、終業時に自主検査を実施する。 自主検査の結果、異常を認めたときは、速やかに防火管理者に報告するとともに、所要の措置を講じる。											
2 火気管理及び危険物品の持ち込み規制 (1) _____ 部分は喫煙及び危険物品の持込を禁止する。 (2) お客様の喫煙又は危険物品の持込を発見したときは、行為を制止するとともに、防火管理者に連絡する。 (3) 火気使用設備の周囲を整理整頓し、使用前・使用後の点検を行う。											
3 避難経路の維持管理及びその案内											

(1) 別図 2「避難経路図」を目に付きやすい位置に掲示する。 (2) 開場前に従業員全員で避難口及び避難通路を確認し、又_____にお客様に対して、避難口及び避難経路について_____をする。 (3) 避難口、階段、避難通路等には避難障害となる物品を置かないこと。 (4) 防火戸の付近には、閉鎖の障害となる物品を置かないこと。 (5) 消防用設備等の付近には、操作の障害となる物品を置かないこと。 4 放火対策 (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こと。 (2) 終業時には、必ず施錠する。 (3) ごみは決められた場所、決められた時間に出すこと	
5	震災対策
1 事前対策 ロッカー等は金具等により固定し、転倒防止を図る。 2 震災時の行動 (1) 地震発生直後は身の安全を守ることを第一とする。 (2) 揺れがおさまったら、火気使用設備器具のスイッチを切る。 3 建物の倒壊等のおそれのある場合は、自衛消防組織が中心となり、避難場所の_____へお客様を誘導し、避難する。 4 警戒宣言が発せられた場合の計画 (1) 警戒宣言が発せられたこと及び営業を中止することを館内に知らせる。 (2) 防火管理者は、火気使用の禁止及び施設、設備の点検を実施し、地震の発生に備える。	
6	訓練・教育
防火管理者は一時的な使用を開始する前(____年____月____日)に従業員等に対して、防災教育(消防計画に定められた遵守事項及び任務に関する教育)を実施し、自衛消防訓練(消火訓練・通報訓練・避難訓練)を行う。	
7	連絡体制
各階の連絡担当者を下記の用に定める。 災害発生時、各階の連絡担当者は災害の発生を他階に知らせるとともに、防火管理者の指示に従って、初期消火、避難誘導等の活動を行う。	
8	休日・夜間の連絡先
休日夜間の連絡先は次のとおりとする。	

記入例

一時使用を行うことにより新たに第8条の適用を受けた防火対象物で、内部選任により、一時使用部分の防火管理も行う場合の消防計画

〇〇ビル消防計画

平成 年 月 日作成

1	目的と適用範囲										
この計画は、 年 月 日から 年 月 日まで 〇〇ビル1階 を劇場 として一時的に使用する間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する。この計画で定めたことは、 〇〇ビル に勤務等し、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										
1 管理権原者は、次に掲げる事業所の管理権原者から防火管理者の業務の委託を受け、その同意の下、 〇〇 〇〇 を防火管理者として選任し、防火管理業務を行わせる。 <table><tr><td>事業所名</td><td>管理権原者 職・氏名</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>		事業所名	管理権原者 職・氏名								
事業所名	管理権原者 職・氏名										
2 防火管理者は、 〇〇ビル の消防計画の作成、自衛消防訓練の実施、火災予防上の自主検査の実施と監督などの防火管理業務を実施する。											
3	自衛消防組織の編成及び任務等										
1 自衛消防組織を別図1「自衛消防組織図」のとおり定める。 2 災害発生時は、防火管理者の指示に従い、自衛消防組織図に定められた任務を行う。											
4	予防管理対策										
1 自主検査 〇〇 〇〇 は、別表「自主検査チェック表」を用いて火気及び閉鎖障害について毎日1回、終業時に自主検査を実施する。 自主検査の結果、異常を認めたときは、速やかに防火管理者に報告するとともに、所要の措置を講じる。 2 火気管理及び危険物品の持ち込み規制 (1) 〇〇ビル1階 部分は喫煙及び危険物品の持込を禁止する。 (2) お客様の喫煙又は危険物品の持込を発見したときは、行為を制止するとともに、防火管理者に連絡する。 (3) 火気使用設備の周囲を整理整頓し、使用前・使用後の点検を行う。 3 避難経路の維持管理及びその案内											

(1) 別図2「避難経路図」を目に付きやすい位置に掲示する。 (2) 開場前に従業員全員で避難口及び避難通路を確認し、又 <u>開演前</u> にお客様に対して、避難口及び避難経路について <u>案内の放送</u> をする。 (3) 避難口、階段、避難通路等には避難障害となる物品を置かないこと。 (4) 防火戸の付近には、閉鎖の障害となる物品を置かないこと。 (5) 消防用設備等の付近には、操作の障害となる物品を置かないこと。 4 放火対策 (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こと。 (2) 終業時には、必ず施錠する。 (3) ごみは決められた場所、決められた時間に出すこと																	
5	震災対策																
1 事前対策 ロッカー等は金具等により固定し、転倒防止を図る。 2 震災時の行動 (1) 地震発生直後は身の安全を守ることを第一とする。 (2) 揺れがおさまったら、火気使用設備器具のスイッチを切る。 3 建物の倒壊等のおそれのある場合は、自衛消防組織が中心となり、避難場所の <u>〇〇公園</u> へお客様を誘導し、避難する。 4 警戒宣言が発せられた場合の計画 (1) 警戒宣言が発せられたこと及び営業を中止することを館内に知らせる。 (2) 防火管理者は、火気使用の禁止及び施設、設備の点検を実施し、地震の発生に備える。																	
6	訓練・教育																
防火管理者は一時的な使用を開始する前(<u>年 月 日</u>)に従業員等に対して、防災教育(消防計画に定められた遵守事項及び任務に関する教育)を実施し、自衛消防訓練(消火訓練・通報訓練・避難訓練)を行う。																	
7	連絡体制																
各階の連絡担当者を下記の用に定める。 災害発生時、各階の連絡担当者は災害の発生を他階に知らせるとともに、防火管理者の指示に従って、初期消火、避難誘導等の活動を行う。 <table> <tr> <td>建物所有者</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>1階 劇場</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>2階 (株)〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>3階 〇〇商事</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> </table>		建物所有者	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	1階 劇場	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	2階 (株)〇〇	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	3階 〇〇商事	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000
建物所有者	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
1階 劇場	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
2階 (株)〇〇	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
3階 〇〇商事	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
8	休日・夜間の連絡先																
休日夜間の連絡先は次のとおりとする。 <table> <tr> <td>建物所有者</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>1階 劇場</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>2階 (株)〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> <tr> <td>3階 〇〇商事</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>TEL</td> <td>00-00000-00000</td> </tr> </table>		建物所有者	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	1階 劇場	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	2階 (株)〇〇	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000	3階 〇〇商事	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000
建物所有者	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
1階 劇場	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
2階 (株)〇〇	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														
3階 〇〇商事	〇〇 〇〇	TEL	00-00000-00000														