

(防火担当者の責務と権原)

第4 防火担当者は、この計画の作成及び実行について、すべての権原を持って次の業務を行うものとする。

- (1) 火災予防上必要な業務に関する計画の作成及び提出
- (2) 出店者から得た情報に基づき、火災予防上の安全に配慮した会場の配置図の作成(別添2のとおり)
- (3) 催し会場全体における火災予防上の統括管理
- (4) 出店者に対する指導監督
- (5) 災害発生時の指揮命令
- (6) 緊急車両の通行に伴う誘導及び観客の整理・誘導等
(出店者の遵守事項)

第5 出店者は、当該催し期間中、次の事項について遵守しなければならない。

- (1) 当該計画書を遵守しなければならない。
- (2) 主催者に対し、事前に必要事項を報告するものとする。
- (3) 主催者が指定した範囲内に露店等を開設するものとする。
- (4) 主催者及び防火担当者の指示に従い、出火防止及び被害の軽減に努めなければならない。
- (5) 火災等の災害発生時は、速やかに防火担当者へ報告するとともに、初期消火、通報、避難誘導、応急救護を行わなければならない。
(催し開催前及び開催中の安全確認等)

第6 防火担当者は、別添3の防火安全チェック表により催しの開催前及び開催中に会場内の安全確認を行うものとし、その状況を主催者に報告するものとする。

(地区別任務分担及び活動)

第7 防火担当者は、事前に災害発生時の任務分担を別添4のとおり定め、各担当者に任務内容等を周知するとともに適切な行動をさせるものとする。

(催し関係者の緊急時連絡先)

第8 催しにおける火災等の災害発生時の緊急連絡先は、次のとおりとする。

(1) 主催者・・・緊急連絡先： _____

常駐場所： _____

(2) 防火担当者・・・緊急連絡先： _____

(統括) 常駐場所： _____

(3) 露店統括責任者・・・緊急連絡先： _____

常駐場所： _____

(防災教育の実施)

第9 防火担当者は、事前に関係者に対して必要な防災教育を実施するものとする。

(その他)

第10 この計画書に定められたもののほか、火災予防上必要となった事項は主催者等と協議し、その都度定めるものとする。