

居酒屋〇〇 消防計画

※赤字の箇所はあくまでも記載例です。(小規模消防計画)

作成する際は、事業所にあった内容を記載してください。

統括防火管理〔 該当 非該当 〕

令和〇年〇月〇日

第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、管理権原の及ぶ居酒屋〇〇部分に勤務し、出入りするすべての者が守らなければならない。

第2 自衛消防組織の編成及び任務等

自衛消防隊長 〇〇 〇〇

自衛消防副隊長（代行者） 〇〇 〇〇

班編制	火災発生時の任務
通報連絡担当 <u>〇〇 〇〇</u>	(1) 非常ベルを鳴らす。 (非常警報設備が設置されている場合に限る。) (2) 消防署へ119番通報する。 (3) 到着した消防隊への情報提供及び関係先へ連絡する。
初期消火担当 <u>〇〇 〇〇</u>	(1) 消火器等を使用し初期消火を実施する。 (2) 炎が天井に燃え移った時や身の危険を感じたら初期消火は中止して避難誘導を実施する。
避難誘導担当 <u>〇〇 〇〇</u>	(1) 避難口を開放し、避難経路図に従い避難誘導にあたる。 (2) 避難誘導は、大声で簡潔に行い、パニック防止等に努める。
応急救護担当 <u>〇〇 〇〇</u>	(1) 負傷者に対する応急処置を実施する。 (2) 負傷者に関する情報収集を行う。 (負傷者の住所、氏名、連絡先等の聴取)

第3 火災予防上の自主検査

火災予防上の自主検査は、別表1・別表2に基づき実施する。

なお、火災予防上の自主検査の結果、不備事項を確認した場合は、管理権原者及び防火管理者に報告し、速やかに改修する。

検査対象	検査実施日	検査実施者	その他必要事項
別表1	毎日終業時	<u>〇〇 〇〇</u>	
別表2	四半期ごと	<u>〇〇 〇〇</u>	

第4 従業員等の守るべき事項

- (1) 避難口、階段、避難通路等には避難障害となる物を設けたり、置かない。
- (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。
- (3) 喫煙は、指定された場所で行う。
- (4) 火気使用器具を使用する場合は、周囲を整理整頓し、可燃物に接近して使用しない。
- (5) 新築に使用されていた内装を変更する場合は、事前に内装の仕様について関係機関と協議する。

第5 収容人員の管理

防火管理者は、当該防火対象物の収容能力を把握し、過剰な人員が入店しないように従業員に徹底する。

なお、一時的な催物等により混雑が予想される場合には、避難経路の確保や避難誘導員の配置など必要な措置を図る。

第6 放火防止対策

- (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。
- (2) 倉庫、書庫等は施錠する。
- (3) 終業時には、必ず施錠する。
- (4) 挙動不審者を見かけたら、防火管理者に報告する。
- (5) ごみ類は、指定された日の朝まで集積場には出さない。

第7 消防用設備等の点検

- (1) 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整備する。
- (2) 点検結果の記録は「防火管理維持台帳」に編冊して、整備し保存する。
- (3) 点検時以外で、不備を発見した場合は、予算措置し改修する。
- (4) 消防用設備等の法定点検は、下表のとおり実施する。
なお、防火管理者又は従業員は、努めて消防用設備等の点検に立ち会う。

設 備 名	<u>消火器、非常警報設備、誘導灯</u>	点 検 時 期	機器点検 <u>○月及び○月</u>
点検実施者 (委託業者)	<u>○○防災株式会社</u>		総合点検 <u>○月</u>

第8 地震対策

- (1) 防火管理者は、地震時の災害を防止するため、日頃から備品、物品等の落下防止措置を講じるとともに、負傷又は避難に支障を来すことがないようにする。
- (2) 防火管理者及び従業員は、地震が発生した後、建物や火気使用器具等に異常がないか確認し、異常が認められた場合は、応急処置を行う。
- (3) 地震時の対応は、前記自衛消防組織による活動を原則とする。
- (4) 第1避難場所は屋外とし、地震により建物倒壊や2次災害の危険がある場合は、指定避難場所 (例) ○○市立○○小学校へ避難させる。

第9 工事における安全対策

防火管理者は、模様替え等の工事を行う場合、工事人に対して次のことを行うよう指示する。

- (1) 工事計画書を事前に提出すること。
- (2) 指示された場所以外での喫煙及び裸火の使用は行わないこと。
- (3) 火気を取り扱う場合は、事前に消火器等を準備すること。
- (4) 工事場所ごとに、火気使用責任者を定めること。
- (5) 放火を防止するため、資機材等の整理整頓をすること。

第10 消防機関への連絡、報告

管理権原者等は、以下の業務について消防機関へ報告、届出等を行う。

- (1) 防火管理者を選任又は解任した場合の届出
- (2) 消防計画を作成又は変更した場合の届出
- (3) 建物の模様替え（内部改修等）を実施する場合の事前の報告
- (4) 消防用設備等の点検及び報告
- (5) 消防計画に基づく消防訓練を実施する場合の事前の届出及び指導の要請

第11 防火管理業務の一部委託（有・無）

防火管理に関する業務の一部を委託する場合は、別表3のとおりとする。

第12 防災教育

防火管理者は、別紙1及び別紙2を活用して、下表のとおり防災教育を行う。

対 象 者	実施回数	内 容
従 業 員	1 年に <u>2</u> 回	(1) 消防計画の周知徹底 (2) 火災予防上の遵守事項
新入社員 パート等	その都度	(3) 従業員各自の任務及び責任の周知徹底 (4) その他火災予防上必要な事項

第13 訓 練

- (1) 防火管理者は、下表のとおり消防訓練を実施する。
- (2) 防火管理者は、下表の消防訓練を実施する場合、事前に「自衛消防訓練届出書」を管轄する消防署へ提出する。

訓 練 種 別		訓 練 内 容	実 施 時 期
総 合 訓 練		消火、通報、避難誘導の訓練を連携して実施するとともに、必要に応じて消防機関への指導を要請する。	<u>○月及び○月</u>
部分訓練	消 火 訓 練	消火器の取扱要領の習熟を図り初期消火訓練を行う。	<u>総合訓練時</u>
	通 報 訓 練	119番通報要領の習熟を図る。	<u>総合訓練時</u>
	避 難 訓 練	避難誘導要領の習熟を図る。	<u>総合訓練時</u>

第14 避難経路図

防火管理者は、人命の安全を確保するために屋外へ通じる避難経路について、別紙3「避難口までの経路図」を作成し、従業員に周知徹底する。

附 則

この消防計画は、令和○年○月○日から施行する。

別表 1 自主検査表（日常） _____月 検査実施者 _____
 （例）

日	曜 日	検 査 項 目						備 考
		避難経路 等の物品 の有 無	吸 殻 処 理	終業時の 火気確認	終業時の 施錠確認	火気使用 設備の異 常の有 無	電気器具の 配線の損傷	
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）検査を実施し、良の場合は○を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。
 なお、不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

防火管 理者 確 認	
------------------	--

別表 2

自主検査表（定期）

（例）

実 施 項 目		確 認 箇 所	結 果			
建 物 構 造	柱・はり・壁・床	コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。				
	天 井	仕上材にはく落・落下のおそれのあるた るみ・ひび割れ等はないか。				
	窓枠・サッシ・ ガラス	窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又 は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆ るみ、著しい変形等がないか。				
	外壁・ひさし・ パラペット	貼石・タイル・モルタル等の仕上材に、は く落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上 がり等が生じていないか。				
避 難 施 設	避難通路	・避難通路の幅員が確保されているか。 ・避難上支障となる物品等を置いていない か。				
	階 段	階段室に物品が置かれていないか。				
	避難口	・扉の開放方向は避難上支障ないか。 ・避難階段等に通ずる出入口の幅は適切か。 ・避難階段等に通ずる出入口・屋外への出入 口の付近に物品その他の障害物はないか。				
火 気 使 用 器 具	厨房設備	・可燃物との離隔距離は適正に保たれてい るか。 ・燃焼器具の周辺部に炭化している箇所は ないか。				
	ガラストーブ 石油ストーブ	・自動消火装置は適正に機能するか。 ・火気周囲は整理整頓されているか。				
そ の 他	危険物	・容器の転倒、落下防止措置はしているか。 ・危険物の漏れ、溢れ、飛散等はないか。 ・整理整頓状況は適切か。				
実施者		検査日	実施者	検査日	確認者	
		年 月 日 年 月 日		年 月 日 年 月 日		

（備考）検査を実施し、良の場合は○を、不備・欠陥のある場合は×を、即時改修した場合は△を付してください。

なお、不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告するものとします。

防火管理業務の一部委託状況表
(例)

受託者	名称（氏名）		居酒屋〇〇						
	住所（所在地）		〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号						
	電話番号		000-000-0000						
	担当事務所		名称	〇〇警備株式会社					
住所			〇〇県〇〇市〇〇町〇番地						
電話番号			000-000-0000						
委託の方式及び受託者の行う防火管理業務の範囲・方法	□ 常駐方式	範囲	☐ 火気使用箇所の点検等監視業務 ☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ☐ 火災等が発生した場合の初動措置 ☐ 初期消火 ☐ 通報連絡 ☐ 避難誘導等 ☐ 周囲の可燃物管理 ☐ その他（ ）						
		方法	常駐場所： ☐ 守衛室 ☐ その他（ ） 常駐人員： 人 委託する防火対象物の範囲 ☐ 全域 ☐ その他（ ） 委託する時間帯 （営業日等）： 時 分 ～ 時 分 （上記以外）： 時 分 ～ 時 分						
	□ 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 ☐ 避難誘導等 ☐ 周囲の可燃物管理 ☐ その他（ ）						
		方法	巡回回数： 回 巡回人員： 人 委託する防火対象物の範囲 ☐ 全域 ☐ その他（ ） 委託する時間帯 （営業日等）： 時 分 ～ 時 分 （上記以外）： 時 分 ～ 時 分						
	☑ 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 ☒ 避難誘導等 ☒ 関係者への通報 ☐ その他（ ）						
		方法	現場確認要員の待機場所： 〇〇営業所 到着所要時間： 〇分 委託する防火対象物の範囲 ☒ 全域 ☐ その他（ ） 委託する時間帯 （営業日等）： 〇時〇分 ～ 〇時〇分 （上記以外）： 〇時〇分 ～ 〇時〇分						

〔消防計画について〕

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。
- 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、必ず消してください。
- 3 火気設備器具にある取扱上の注意事項を守り、故障又は破損したま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）を確実に行ってください。

〔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、防火管理者の承認を受けてください。
- 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番通報します。（火災か救急かの種別、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
消火器を使って、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、火気設備器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。

〔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。

- 1 通報連絡担当者（）
- 2 初期消火担当者（）
- 3 避難誘導担当者（）
- 4 日常の自主検査は誰が実施担当者ですか。（）
- 5 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、必ず消してください。
- 3 火気設備器具にある取扱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）を確実に行ってください。

〔危険物の取扱いについて〕

- 1 危険物（シンナー、ベンジン等）を使用するときは、防火管理者の承認を受けてください。
- 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。
- 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番通報します。（火災か救急かの種別、所在、目標、火災の内容など）防火管理者に連絡し、指示を受けてください。
- 2 消火活動
消火器を使って、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 まず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、火気設備器具の直近にいる者は、すぐに火を消してください。

※該当店舗のレイアウト図を基に、主要な出入口までの避難経路図を添付してください。

※平面図があれば、当該平面図に主要な避難口及び避難経路を示して添付することも可能です。