

スーパー○○消防計画

年 月 日作成

1 総則

(1) 目的

この計画は、消防法第8条第1項に基づき、スーパー○○の防火管理についての必要事項を定め、火災、地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ることを目的とする。

(2) 適用範囲

この消防計画に定めた事項については、適用する。

- ア スーパー○○の全ての部分
- イ スーパー○○に勤務し、出入りする者
- ウ その他

消防計画の適用範囲が建物の一部のみの場合、その部分を記載する。

【記載例】

平面図に示す○○ビル5階から6階までの株式会社○○の部分

(ア) _____

(イ) _____

(3) 管理権原者の責務

ア 管理権原者は、スーパー○○の防火管理を行う。

イ 管理権原者は、防火管理者が消防計画を作成（変更）する場合、必要な指示を与えなければならない。

ウ 防火塀、内装などの建築物の防火上の構造に係る不備や消防用設備等の不備・欠陥が発見された場合は、速やかに必要な措置を取らなければならない。

エ 消防法第17条の3の3の規定により、消防用設備等を点検し、及びその結果を報告しなければならない。

オ 防火対象物点検報告 該当 非該当
消防法第8条の2の2の規定により、防火管理を行う。

防火管理の一部を委託する場合は記載する。

【記載例】

防火管理の一部を委託する○○警備保障

防火対象物の点検報告が義務の対象物は、該当にチェックを入れる。

報告の義務については、共通事項を参考

(4) 防火管理者の責務

防火管理者は、この計画の作成及び実行についてのすべての権限を持つとともに、次の業務を行う。

ア 消防計画の作成（変更）

イ 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施

ウ 火災予防上の自主検査の実施と監督

エ 消防用設備等の整備及び法定点検の立会い

オ 改装工事など工事中の立会い及び安全対策の策定

カ 増改築、用途変更等を行う場合における消防機関への事前相談

キ 厨房設備等の火気設備・器具の取扱い及び喫煙管理等の火気の使用、取扱いの指導、
監督

ク 全従業員に対する防災教育の実施

ケ 収容人員の適正な管理

コ 防火管理維持台帳への適切な編冊

サ 管理権原者への提案や報告

シ その他

(7) 放火対策の推進

(1)

(5) 従業員が守るべき事項

ア 避難施設等に関する留意事項

全従業員は、避難口、廊下、階段などの避難施設が有効に機能するように次の事項を守らなければならない。

(7) 廊下、階段及び通路などの避難施設には、避難の障害となる物品を置かない。

(1) 避難の障害となる物品が置いてある場合は、直ちに除去する。

(9) その他避難に関する施設の維持管理を行う。

イ 火気使用に関する留意事項

(7) 喫煙管理について常に注意し、終業時等に吸殻の点検を行う。

(1) 喫煙は指定された場所でのみ行う。指定場所以外で喫煙している者を発見した場合、喫煙をやめさせる。

(9) 火気設備・器具は、使用する前後に点検を行い、安全を確認する。

(11) 火気設備・器具は指定された場所で使用する。指定された場所以外で火気を使用する場合は、防火管理者に許可を得る。

(12) 該当するものにチェックは、周囲を整理整頓するとともに、可燃物の近くで を入れる。

(13) 危険物(液化石油ガス、ガソリン等、火薬等)は、持ち込まない、持ち込ませない

(14) その他 〔該当箇所にチェック✓を入れる。〕

吸い殻の回収は一定時間ごとに行い、他のごみと分別処理をする。

厨房内は常に整理整頓し、グリスフィルター等は定期的に清掃する。

調理担当者は、火気使用中は、絶対に持ち場を離れない。

ウ 消防用設備等に関する留意事項

消防計画の適用範囲内に設置されている消防用設備等は、使用又は視認の障害にならないように、維持・管理しなければならない。

エ 防火管理者への連絡、承認事項

次の事項を行う者は防火管理者へ事前に連絡し、承認を受けなければならない。

(7) 指定された場所以外で、臨時的に火気を使用するとき

(1) 各種火気設備・器具を新設又は増設するとき

- (ウ) 危険物等を使用するとき
- (エ) その他火災予防上必要な事項
- (6) その他

防火管理者、火元責任者が行う日常の任務は、別表「日常の火災予防の担当者と日常の注意事項」のとおりとし、別表は全従業員等に配布し、さらに休憩室などの見やすい場所に掲示する。

2 災害対策

(1) 自衛消防活動

ア 自衛消防隊には、自衛消防隊長、通報担当者、消火

イ 自衛消防隊の編成及び任務は次表のとおりとする。

自衛消防隊長	店長	1 自衛消防隊の活動 2 火災に係る情報
通報担当者	経理担当	1 消防機関及び関係 連絡する。 2 [] を使用し、利用 客に火災の発生を知らせる。
消火・避難誘 導担当者	1階 チェッカー担当 ○○担当 2階 チェッカー担当 ○○担当 3階	1 消火器を活用し、消火活動を実施する。 2 避難上障害となる物品を除去する。 3 非常口の開放及び開放の確認を行う。 4 大声で利用客を避難口に誘導する。 5 最終避難する際に、全ての扉を完全に閉鎖し、 火災の拡大を防止する。 6

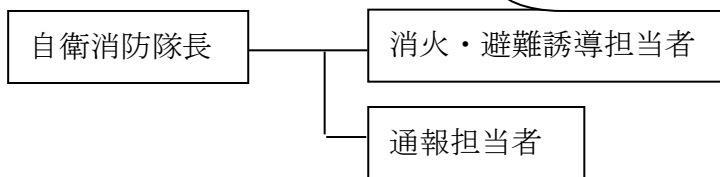
実際に設置されている
設備を記載する。

【例】

- ・自動火災報知設備
- ・非常警報設備
- ・非常警報器具

事業所の実態にあわ
せて、担当、役職等を記
載する。

ウ 自衛消防隊の指揮命令系統は次図に



(2) 火災発生の際の自衛消防活動

自衛消防隊の活動は、別図（自衛消防活動フロー）による。

なお、各隊員は、次に示す基準により行動する。

- ア 自衛消防隊長は、通報担当者に119番通報させ、消火・避難誘導担当者による初期消火及び避難誘導を指揮する。
- イ 通報担当者は、119番通報をする。非常ベルが鳴動していない場合は押しボタンを押し、火災の発生を在館者に知らせる。ぼやで消えた場合であっても消防機関へ通報する。

ウ 消火・避難誘導担当者のうち、火点の近くにいる者は、付近の消火器を使用し初期消火を実施する。万一、初期消火に失敗した場合は、避難誘導に加わり、利用客を迅速に避難させる。

エ 他の消火・避難誘導担当者は、避難の障害となる物品の除去及び客の避難誘導を実施する。

オ 消火・避難誘導担当者は、避難した後、逃げ遅れの有無や負傷者の状況を自衛消防隊長及び現着した消防隊員に報告する。

(3) 地震発生の際の自衛消防活動

地震発生の際の自衛消防活動は、「2 (2) 火災発生の際の自衛消防活動」に準じるほか、次による。

ア 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。

イ 揺れが収まった時点で、火気設備・器具の近くにいる従業員は、元栓、器具栓を閉止又は電源遮断を行う。

ウ 通報担当者は、テレビ、ラジオなどにより、情報の収集を行い、混乱防止を図るため、必要な情報を店内にいる利用客等に知らせる。

エ 消火・避難誘導担当者は建物内を見まわり、火災の発生及び負傷者の発生状況を確認し、火災の発生がある場合は、自衛消防隊長に通報するとともに自衛消防活動に従事する。

オ 避難誘導等

(ア) 避難は、防災関係機関の避難命令又は自衛消防隊長の命令により行う。

(イ) 利用客等については、自衛消防隊長から避難命令があるまで、照明器具などの転倒落下に注意しながら、柱の回りや、壁ぎわなど安全な場所で待機させる。

(ウ) 避難場所に誘導するときは、避難場所（〇〇小学校）までの順路について、説明する。

(エ) 避難には、車両等は使用せず全員徒歩とする。

(オ) 避難場所等に避難する前に、防火管理者は火気設備・器具について点検・検査を実施し、異常が認められた場合は応急措置を

カ その他

管理権原者は、復旧活動時において火災の発生、災害等を防止することを講じる。

(ア) 建物が無人となる場合は、ガスの元栓及び電気のブレーカーを遮断する等の処置を行い、再供給時のガス漏れ及び通電による出火防止を図る。

(イ) 事業再開時には、火気設備・器具の破損状況を検査し、安全であることを確認した後使用を再開する。

(4) 休日、夜間の防火管理体制 無人 在館者有り

ア 休日、夜間に無人となる場合

休日、夜間において無人となる場合は、警備会社、消防機関等からの通報により火災発生等の連絡を受けた防火管理者等は、直ちに現場にかけつける。

最寄りの避難場所を確認し、記載する。
避難場所については、構成市町のホームページに掲載されています。

イ 休日、夜間に在館者がいる場合

休日、夜間における自衛消防活動は、勤務している者など建物内にいる者で次の措置を行う。

(ア) 通報連絡

火災が発生したときは、直ちに消防機関に通報するとともに、他の勤務者に火災の発生を知らせ、さらに緊急連絡一覧表により関係者に速やかに連絡すること。

(イ) 初期消火

消火器、屋内消火栓設備等を有効に活用し適切な初期消火を行うとともに防火戸などの閉鎖を行うこと。

(ウ) 避難誘導

入館者がある場合は、非常放送設備、携帯用拡声器等を使用して火災を知らせ、避難方向等を指示すること。

(エ) 消防隊への情報提供等

消防隊に対し、火災発見の状況、延焼状況等の情報、資料等を速やかに提供するとともに、出火場所への誘導を行うこと。

3 火災予防

(1) 火災予防上必要な施設等の維持管理

ア 毎日の火災予防上の検査等

防火管理者は、避難口・通路・階段、防火戸及び消防用設備等について、毎日 7 時に別紙1（自主検査等チェック表（日常））により検査し、異常があれば改善する。

イ 定期の火災予防上の検査等

防火管理者は、火気設備等、危険物品等、消防用設備等及び避難施設その他の防火管理上の構造等について別紙2、3（自主検査等チェック表（定期））により毎月1回検査し、異常があれば改善する。その結果を防火権原者に報告する。

ウ 消防用設備等の法定点検

(ア) 管理権原者は、半年に1回、消防用設備等

なお、法定点検を設備業者等に依頼する場合は、防火権原者が点検に立ち会う。

(イ) 管理権原者は、10月に実施した総合点検の結果を [1年 3年] に1回 〇〇消防署長に報告する。

エ 防火対象物の点検 [該当 非該当]

(ア) 管理権原者は、1年に1回、資格を有する者が点検を実施する。

(イ) 管理権原者は(ア)の点検結果を速やかに 〇〇消防署長に報告する。

オ 点検等の時期

点検等の実施時期は次表のとおりとする。

消防署長に報告する消防用設備等の点検結果は、総合点検になります。
また、報告期間にあつては、共通事項を参考

防火対象物の点検報告が義務の対象物は、該当にチェックを入れる。
報告の義務については、共通事項を参考

	1月	4月	7月	10月
自主検査（定期）	○	○	○	○
消防用設備等の法定点検		○		○
防火対象物の点検 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当				

(2) 避難施設の案内

防火管理者は、避難経路図を作成し、出入口付近に掲出するとともに、全従業員に周知する。

(3) 収容人員 該当するものにチェックを入れる。 を入れる。]

- 防火管理者は、収容能力を把握し、過剰な人員が入場しないように従業員に徹底する。
- 各階の宿泊室及び宴会場の使用状況を把握し、従業員等に周知徹底する。
- 通所する利用者の人員をチェックし、収容人員を常時把握する。
- 集会場、会議室等に多数の人員を収容する場合は、避難誘導員の配置と必要に応じた入室の制限を行う。

(4) 工事中の防火管理

ア 防火管理者は、工事を行うときは、工事中の防火安全対策を策定する。

また、工事に伴い、避難施設又は消防用設備等の機能に影響を及ぼすときは、消防機関に相談する。

イ 工事関係者等の遵守事項

- (ア) 溶接・溶断など火気を使用して工事を行う場合は、消火器等を準備して消火できる体制を確保すること。
- (イ) 工事を行う者は、防火管理者が指定した場所以外では、喫煙、火気の使用等を行わないこと。
- (ウ) 火気の取扱責任者を指定し、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。
- (エ) 危険物品を持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受けること。
- (オ) 放火を防止するために、資機材等の整理整頓をすること。
- (カ) 工事用のシート等を使用する場合は、防災物品を使用すること。

(5) 放火の防止

全従業員は放火を防止するために次の事項を遵守する。

- ア 死角となる廊下、階段室、トイレ等に可燃物を置かないこと。
- イ 物置、空室、雑品倉庫等の施錠を行うこと。
- ウ 建物内外の整理整頓を行うこと。
- エ トイレ、洗面所の巡視を定期的に行うこと。
- オ 防 該当するものにチェック 火気及び施錠の確認を行うこと。

(6) その を入れる。 入れる。]

- 非常の際は速やかに特殊照明及び音響を停止するとともに、避難上有効な明るさを確保する。

- 防火管理者は、定期的に施設内にあるカーテン、敷物等が防災物品であることを確認する。

4 訓練、教育

(1) 消火・避難及び通報訓練

ア 必要な教育の実施内容及び実施時期

災害発生時に備えるための教育は、総合訓練の前に実施し、総合訓練においてその効果を確認する。

- (ア) 引火、発火及び爆発
- (イ) 煙の危険性
- (ウ) 燃焼の条件と一般的な燃焼現象
- (エ) 消火器の位置・使用方法
- (オ) 非常警報設備 自動火災報知設備 () の位置・使用方法
- (カ) 誘導灯の役割と避難経路
- (キ) 火災発生時の心理と行動

実際に設置されている設備にチェックを入れる。
記載されている設備以外のものがあれば、空白に記載する。

イ 自衛消防訓練

自衛消防訓練は総合訓練として毎年 4月と10月 に実施する。

ウ 訓練の安全対策

訓練指導者は自衛消防隊長として実施するため、次の安全管理を実施する。

(ア) 訓練実施前

訓練に使用する施設、資機材

消防用設備等の法定点検の時期と合わせて実施し、消防用設備等の使用方法について確認することが望ましい。

事故防止等を図る

実施する。

(イ) 訓練実施時

- a 訓練実施時において、資機材、訓練施設等に異常を認めた場合は、直ちに訓練を中止するとともに必要な措置等を講じること。
- b 手袋、保安帽を装着させるなど十分に安全を確保させる。

エ その他

(ア) 訓練実施の通報

防火管理者は訓練を実施しようとするとき、事前に、自衛消防訓練通知書を 消防署長 に提出する。

(イ) 訓練結果の記録

防火管理者は、自衛消防訓練終了後直ちに実施結果を検討し、以後の訓練に反映させるとともに、別紙4（訓練・教育実施結果記録表）に記録する。

(2) 防火上必要な教育

ア 従業員への教育

防火管理者は、この消防計画が適用される全ての職員（アルバイト職員及び派遣職員を含む。）に対し、毎年、4月 に次の事項についての教育を実施する。ただし、

人事異動や新規採用で新たに職員となる者については、その都度必要な項目について実施する。

(7) 火災予防上の遵守事項

(4) 安全な作業等に関する基本的事項

イ 教育結果の記録

防火管理者は、職員への教育の終了後直ちに実施結果を検討し、以後の教育に反映させるとともに、別紙4（訓練・教育実施結果記録表）に記録する。

5 その他

(1) 南海トラフ地震防災対策推進地域 該当 非該当

南海トラフ地震防災対策は、別添南海トラフ地震防災規程 （別添） による。

(2) 防火管理業務の一部委託 該当 非該当

ア 受託者の名前及び住所並びに受託者の行う防火管

理業務については、別添 （別添） のとおり

イ 受託している場合、該当にチェックをいれて、詳細は別紙

(7) 委託防火管

5（防火管理業務の委託状

当該状

況）に記載する。

(4) 委託を受け防火管理業務に従事する従業員は、受託した防火管理業務について定期的に防火管理者に報告するとともに、自らの権限に基づき可能な限りの措置を講じ、防火管理者及び管理権原者に対して必要な要請を行い、受託した範囲について確実に防火管理業務を行う責任を有する。

(5) 防火管理者及び管理権原者は、委託を受け防火管理業務に従事する従業員からの要請に対して、的確に対処する。

(3) 消防機関との連絡

防火管理者又は管理権原者は、次表の届出の時期の欄に掲げる事項を実施する際又は事案が発生した際は、**〇〇消防署**に種別の欄の通報、連絡又は届出を行う。

種別	届出等の時期	届出者等
防火管理者選任（解任）届出	防火管理者を定めたとき、又はこれを解任したとき	管理権原者
消防計画作成（変更）届出	消防計画作成したとき、又は次の事項を変更したとき a 自衛消防組織の大幅な変更 b 用途の変更、増築、改築、模様替えによる消防用設備等の点検・整備、避難施設の維持管理及び防火上の構造の維持管理に関する事項の変更 c 防火管理業務の一部委託に関する事項の変更	防火管理者
訓練実施の通報	自衛消防訓練を実施するとき	防火管理者
消防用設備等点検結果報告	<u>1年</u> に1回（総合点検終了後の消防用設備等点検結果報告書）	管理権原者
防火対象物点検結果報告 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	1年に1回	管理権原者

防火対象物の所在地が南海トラフ地震対策推進区域内にある場合は該当にチェックをいれる。

南海トラフ地震対策推進区域については共通事項を参考

に行うことができるよう支援すること。

<p>その他（消防法令により義務づけられている届出等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用途の変更、増築などを計画するときは事前相談を行う。 ・ 消防法令に定める届出事項等に該当する事案が発生したとき <p style="color: red;">(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> a 圧縮アセチレンガス等の貯蔵、取扱い又はその廃止をするとき（消防法第9条の3） b 火を使用する設備等を設置するとき（福山地区消防組合火災予防条例第57条） c 指定数量の1／5以上指定数量未満の危険物又は火災予防条例に定める数量以上の指定可燃物を貯蔵し、取扱い、又は廃止するとき（福山地区消防組合火災予防条例第59条） 	<p>管理権原者</p>
---------------------------------	--	--------------

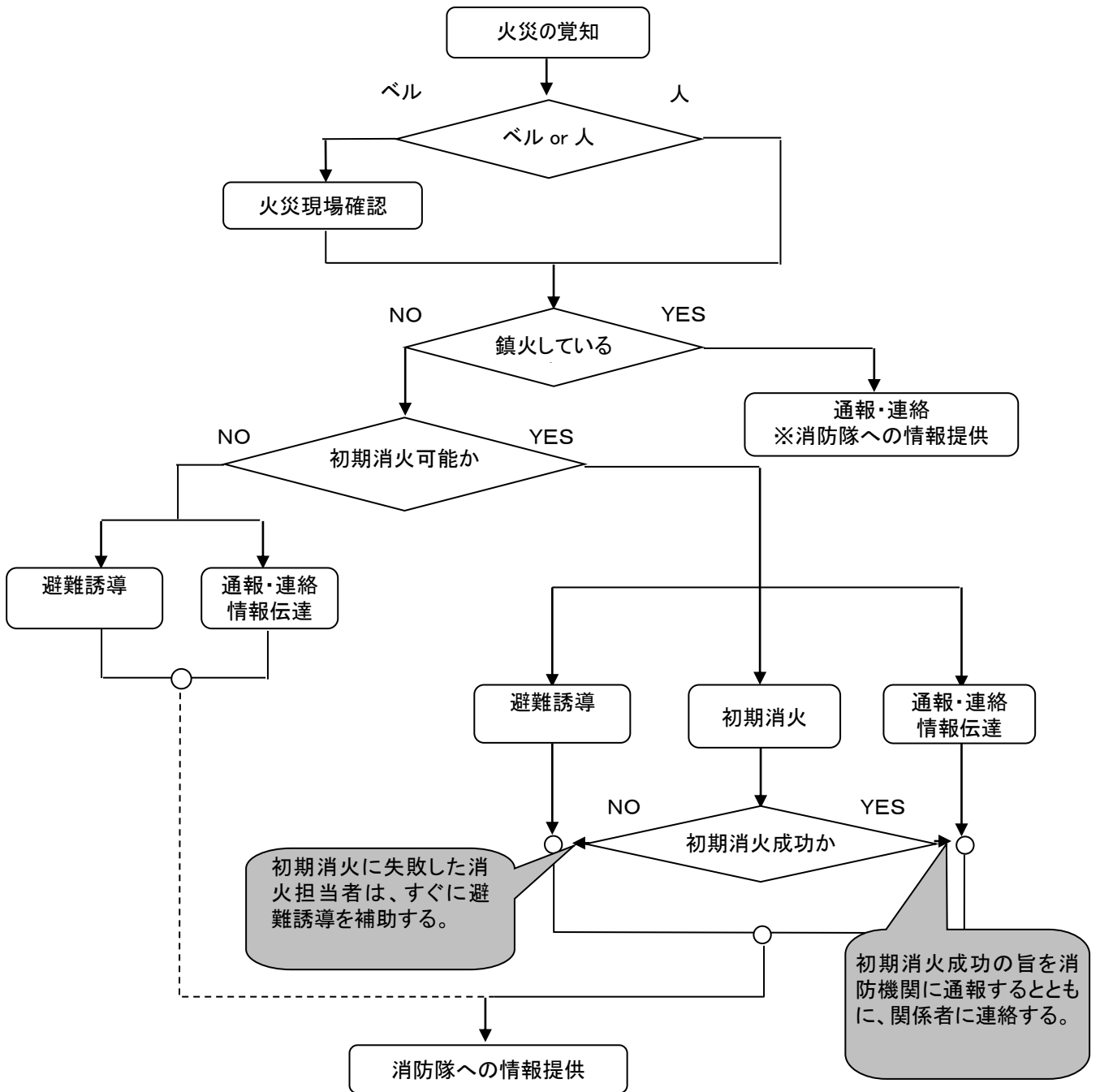
日常の火災予防の担当者と日常の注意事項

防火管理者		店長	
火元責任者			
担当区域		担当者	
1階		チェッカー担当	
2階		経理担当	
担当者の任務			
防火管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の防火管理業務の統括責任者 ・防火担当責任者と火元責任者に対し指導監督を行う。 		
火元責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・担当区域の火災予防について、「自主検査チェック表」などにに基づきチェックし、防火管理者に報告する。 		
従業員等の注意事項			
<ol style="list-style-type: none"> 1 消火器、屋内消火栓などが設置してある場所や階段、通路、出入口などの周辺には物品を置かないこと。 2 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。 3 火気設備・器具の周辺は、きちんと整理整頓して、燃えるものを接して置かないこと。 4 休憩室、事務室などから最後に出る人は、必ず火の始末をすること。 5 従業員、職員等の喫煙は、指定された場所で行い、必ず吸い殻入れを用いて喫煙すること。 6 死角となる廊下、階段室、トイレなどに燃えるものを置かないこと。 7 危険物品等を使用するときは、防火管理者の承認を得ること。 8 異常事態が発生したときは、必ず防火管理者に報告すること。 9 喫煙場所などの吸い殻入れ、通路のごみ入れを確認するほか、吸い殻は不燃性の蓋付き水入り容器に入れるなどして処分すること。 10 建物内外の整理整頓を行い、ごみやダンボール箱など燃えやすいものは、決められた時間以外は、外に出さないこと。 11 電気、該当するものにチェック切り、各室の安全を確かめた後に施錠すること。 12 火元責任者を入れる。持って管理すること。 13 その他（吸い殻入れ）を入れる。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> シンナーや塗料など火災予防上危険な物品は持ち込まない。 <input type="checkbox"/> 厨房は、常に整理整頓し、グリスフィルターは定期的に清掃すること。 <input type="checkbox"/> 揚げ物等の調理を行っている場合は、調理担当者は絶対に持ち場を離れないこと。 <input type="checkbox"/> お客が吸ったたばこは、完全に消して指定の場所に捨てること。 <input type="checkbox"/> 入院患者や入居者等には、喫煙場所以外では喫煙させないこと。 <input type="checkbox"/> チェックインした宿泊客には、必ず避難経路図の貼付位置と非常口の位置を教えること。 			

事業所の実態にあわせて、担当区域、役職等を記載する。

該当するものにチェックを入れる。

自衛消防活動フロー



- 通報・連絡 消防機関に火災発生のお知らせをするとともに、関係者に連絡する。
- 情報伝達 利用客を避難誘導するとともに、自衛消防隊員に必要事項を伝達する。
- 避難誘導 大声で利用客を避難口に誘導する。
- 初期消火 消火器等を活用し、消火活動を実施する。

自主検査等チェック表（日常）

実施責任者名前		検査（点検）区域								
実施日		○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	○月○日（ ）	
実施項目		確認場所	確認状況	確認状況	確認状況	確認状況	確認状況	確認状況	確認状況	
物品の 放置	避難障害	避難口	○○側出入口							
			○○側出入口							
		廊下、避難通路	○○廊下							
			○○内通路							
	階段	○○階段								
		○○階段								
	操作障害等	消火器（有無） 〃（配置）								
		非常警報設備（操作障害） 〔 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当〕								
		非常放送設備（電源スイッチ、 操作障害） 〔 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当〕								
		自動火災報知設備（電源等ツイ ッチ、操作障害） 〔 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当〕								
	屋内消火栓設備（扉周辺の物品） 〔 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当〕	○○北側								
失火防止	湯沸器、コンロ等の周辺の可燃物	○○南側								
	吸殻の処理	—								
	終業時の火気の確認	—								
	共用部分の可燃物の有無	—								
備 考										

実態に合わせて記入してください。
 例) ○○側出入口 → 本館 1 階南側出入口
 ○○廊下 → 1 階南東廊下
 ○○内通路 → 大ホール前避難通路
 注) この吹き出しは消して下さい。

該当する部分にチェックを入れる。

自主検査等チェック表（定期その1）

別紙 2

	実施項目	実施項目及び確認箇所	検査結果		
建物 構造	(1) 屋外階段 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	各構成部材及び接着剤の劣化の有無を確認しているか。			
	(2) 手すり	支柱が破			
防火 設備	外壁の構造及び開口部等	①外壁の耐火構造等に異状はないか。 ②外壁の近く及び出入口の内外に防火上支障となる可燃物の堆積及び避難の障害となる物品等を置いていないか。 ③出入口は円滑に開閉できるか。			
避難 施設	(1) 廊下・通路	①有効幅員が確保されているか。 ②避難上支障となる設備・機器等の障害物を設置していないか。			
	(2) 階段 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	①手すりの取り付け部の緩みと手すり部分の破損がないか。 ②階段室の内装は不燃材料になっているか。 ③階段室に設備・機器等の障害物を設置していないか。 ④非常用照明がバッテリーで点灯するか。			
	(3) 避難階の避難口（出入口）	①扉の開放方向は避難上支障ないか。 ②避難扉の錠は内部から容易に開けられるか。 ③避難階段等に通ずる出入口の幅は適切か。 ④避難階段等に通ずる出入口・屋外への出入口の付近に障害物はないか。			
火気 設備・ 器具	(1) 厨房設備、ガスコンロ、湯沸器 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	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適正に機能するか。 ③ガス配管は亀裂、老化、損傷していないか。 ④油脂分を発生する器具の天蓋及びグリスフィルターは清掃されているか。 ⑤排気ダクトの排気能力は適正か。また、ダクトは清掃されているか。 ⑥燃焼器具の周辺部に炭化しているところはないか。			
	(2) ガスストーブ、石油ストーブ <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	①自動消火装置は適正に機能するか。 ②火気周囲は整理整頓されているか。			
電気 設備	(1) 変電設備 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	①電気主任技術者等の資格を有する者が検査を行っているか。 ②変電設備の周囲に可燃物を置いていないか。 ③変電設備に異音、過熱はないか。			
	(2) 電気器具	①タコ足の接続を行っていないか。 ②許容電流の範囲内で電気器具を適正に使用しているか。			
危険 物 施設	(1) 少量危険物貯蔵取扱所 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 (2) 指定可燃物貯蔵取扱所 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	①標識は掲げられているか。 ②掲示板（類別・数量等）には、正しく記載されているか。 ③換気設備は適正に機能しているか。 ④容器の転倒、落下防止措置はあるか。 ⑤整理清掃状況は適正か。 ⑥危険物の漏れ、あふれ、飛散はないか。 ⑦屋内タンク、地下タンクの場合に、通気管のメッシュに亀裂等はないか。			
検査実施者名前		検査実施日	検査実施者名前	検査実施日	防火管理者確認
構造関係	_____	年 月 日	火気設備・器具 _____	年 月 日	
防火関係	_____	年 月 日	電気設備 _____	年 月 日	
避難関係	_____	年 月 日	危険物施設 _____	年 月 日	

該当する部分にチェックを入れる。

（備考）不備・欠陥がある場合には直ちに防火管理者に報告します。

（凡例）○…良 ×…不備 △…即時改修

自主検査等チェック表（定期その2）

別紙3

実施設備	確認箇所	検査結果
消火器 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 設置位置が適切か。 (2) 圧力計の針が正常範囲内にあるか。 (3) 圧力計の圧力が正常範囲内にあるか。 (4) 圧力計の圧力が正常範囲内にあるか。 (5) 圧力計が指示範囲内にあるか。 (6) 圧力計が指示範囲内にあるか。 (7) 圧力計が指示範囲内にあるか。	
非常警報設備 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。 (2) 操作上障害となる物がないか。 (3) 押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等がないか。	
非常放送設備 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 電源監視用の電源電圧計の指示が適正か、電源監視用の表示灯が正常に点灯しているか。 (2) 試験的に放送設備により、放送ができるかどうか確認する。操作上障害となる物がないか。	
誘導灯 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 改装等により、設置位置が不適正になっていないか。 (2) 誘導灯の周囲には、衝立、ロッカー等により視認障害となっていないか。 (3) 外箱及び表示面は、変形、損傷等がなく、かつ適正な取り付け状態であるか。 (4) 不点灯、ちらつき等がないか。	
自動火災報知設備 <input checked="" type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。 (2) 受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。 (3) 用途変更、間仕切り変更による未警戒部分がないか。 (4) 感知器の破損、変形、脱落はないか。 (5) 警戒区域図はあるか。	
屋内消火栓設備 <input type="checkbox"/> 該当 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当 (年 月 日実施)	(1) 使用上の障害となる物品はないか。 (2) 消火栓扉は確実に開閉できるか。 (3) ホース、ノズルが接続され、変形、損傷はないか。 (4) 表示灯は点灯しているか。	
(年 月 日実施) (年 月 日実施) (年 月 日実施)	(1) 避難に際し、容易に接近できるか。 (2) 格納場所の付近に物品等が置かれ、避難器具の所在がわかりにくくなっていないか。 (3) 開口部付近に書棚、展示台等が置かれ、開口部をふさいでいないか。 (4) 降下する際に障害となるものがなく、必要な広さが確保されているか。 (5) 記載されている設備以外のものがあれば記載する。	
検査実施者名前	記載されている設備以外のものがあれば記載する。	

(備考) 不備・欠陥がある場合には直ちに防火管理者に報告します。(凡例) ○:良 ×:不備・欠 △:即時改修

訓練／教育実施結果記録表

実施日	年 月 日	
実施場所		
実施範囲		
対象者及び参加人数	1 従業員 人 2 自衛消防隊 人 3 火元責任者 人 4 その他 人 ()	
実施内容	非常時のための教育訓練 訓練 ・総合訓練 ・消火訓練 ・避難訓練 ・通報訓練 ・その他 () 教育 ・誘導灯の役割と避難経路 ・消火器の位置、使用方法 ・警報設備〔 <u>自動火災報知設備</u> 〕の位置、使用方法 ・燃焼の条件 ・火災発生時の心理と行動 ・一般的な燃焼現象の発生及び爆発 ・煙の危険性 ・その他 ()	
	火災予防上の教育(平時の教育) 火元責任者への教育 ・過去の火災事例 ・消防用設備等 事項 ・防火・避難施設 注意事項 ・火気設備・器具 ・火気の手配の監督 ・放火防止対策 ・その他 () その他の従業員への教育 ・火災予防上の遵守事項 ・安全な作業等に関する基本的事項	原因の傾向 備に関する留意 整備に関する留意
使用設備等	・消火器 ・避難器具 ・警報設備〔 <u>自動火災報知設備</u> 〕 ・排煙設備 ・その他 ()	実際に設置されている設備を記載する。 【例】 ・自動火災報知設備 ・非常警報設備 ・非常警報器具
所感		
記録者		

防火管理業務の外部委託があれば、その内容を記載する。

別紙 5

防火管理業務の委託状況（ 年 月 日現在）
（ 方式）

防火対象物名称	
管理権原者名前	
防火管理者名前	
受託者の名前及び住所 法人にあっては名称及び主 たる事務所の所在地	名前（名称） 住所（所在地） T E L
	担当事務所 T E L
受託者の行う防火管理業務 の範囲	
受託者の行う防火管理業務 の方法	