

# 消防計画の作成要領

## 1 消防計画の作成とは

防火管理者は、管理権原者の指示を受けて消防計画を作成（変更）して消防署長へ届出をしなければなりません。しかしこの消防計画の記載内容については、消防法施行規則第3条において、おおむねの記載事項について定められていますが、具体的な記載内容は事業所の規模、用途、業態によりそれぞれ異なります。そこで消防計画を作成する場合には、形式にとらわれず作成した消防計画の主旨及び内容について、誰にでも容易に理解できるように考慮した記載内容としなければなりません。

## 2 消防計画に定めるべき主な事項

区 分	内 容
1 総則	(1) 消防計画の目的及び運用に関すること。 (2) 適用範囲に関すること。 (3) 管理権原者の権限と業務に関すること。 (4) 防火管理者の業務に関すること。 (5) 消防機関への報告及び連絡に関すること。 (6) 防火管理資料の保管に関すること。
2 予防管理対策	(1) 日常の火災予防に関すること。 (2) 自主点検に関すること。 (3) 消防用設備等の法定点検に関すること。 (4) 防火対象物点検対象物の維持台帳の保存及び点検結果の報告に関すること。
3 火災予防対策	(1) 防火管理者への連絡事項に関すること。 (2) 遵守事項に関すること。 (3) 収容人員の管理に関すること。 (4) 避難経路の周知に関すること。
4 自衛消防活動対策	(1) 自衛消防組織と任務分担に関すること。 (2) 休日、夜間の火災予防管理に関すること。 (3) 休日、夜間における自衛消防活動に関すること。
5 地震対策	(1) 地震予防対策に関すること。 (2) 地震に備えての準備品に関すること。 (3) 地震時の活動に関すること。 (4) 地震後の安全措置に関すること。
6 防災教育及び訓練	(1) 防災教育及び訓練の実施時期と内容に関すること。 (2) 訓練の実施通報に関すること。

### 3 用途ごとの重点事項

消防計画の内容については、防火対象物の用途ごとの出火原因、延焼要因、人命損傷要因等における特異性も加味して作成しなければなりません。

主な用途ごとの重点事項としては、おおむね次のような事項があります。

用　途	計　画　作　成　上　の　重　点
劇場 映画館 集会場 観覧場等	1 喫煙禁止場所・喫煙所の指定、喫煙管理 2 発災時における避難誘導の方法 3 収容人員の適正な管理 4 避難通路、非常口の適正な管理 5 館内施設の自主点検、検査 6 終演時の火気使用設備器具の安全確認及び吸殻処理等の管理体制 7 防災教育・訓練 8 震災予防措置及び震災時の活動体制
バー キャバレー 料理飲食店等	1 避難誘導を主とした自衛消防組織編成 2 終業時の喫煙等火気の安全確認（吸がらの処理等） 3 非常口等の適正な管理 4 他の事業所との防火管理上の協力体制 5 廚房火気設備（天がい、ダクト等含む）の火気管理 6 従業員への防災教育、訓練 7 震災予防措置及び震災時の活動体制
百貨店 スーパー・マーケット等	1 収容人員の適正管理 2 バックヤード等、商品置場の管理 3 避難誘導を主とした自衛消防組織編成 4 売場内での火気管理 5 売場内の主要通路、補助通路の確保 6 階、区域ごとの従業員の任務の明確化 7 発災時の非常放送等情報伝達、案内方法 8 改装、模様替え等、工事中における火災予防措置 9 新入社員、パート従業員等への防災教育、訓練 10 放火対策 11 震災予防措置及び震災時の活動体制
旅館 ホテル等	1 避難誘導の方法 2 客室の喫煙管理 3 夜間の活動体制 4 夜間（想定を含む。）における消防訓練の実施 5 従業員への防災教育、訓練 6 震災予防措置及び震災時の活動体制
アパート マンション等	1 階段・廊下・ベランダの管理 2 放火防止対策 3 消防訓練参加の呼びかけ 4 居住者への周知徹底

病院 診療所 福祉施設等	1 入院患者等在館（園）者の救出区分（担送、護送、独歩）の明確化と周知徹底 2 夜間、休日の活動体制 3 夜間（想定を含む。）における消防訓練の実施 4 避難誘導、救出救護、搬送体制、保護等の具体的な方法及び内容 5 火災予防管理体制 6 危険物品（アルコール、ベンゼン等の引火性液体等）の取扱、管理の徹底 7 震災予防措置及び震災時の活動体制
幼稚園 保育園 養護学校等	1 避難誘導及び救出体制 2 少数職員等による自衛消防組織の効率的運用 3 歩行困難者に対する補助者の指定 4 保護者への引渡し対策 5 園児等への防災教育、避難訓練 6 業務時間外で他の目的に使用する場合の防火対策 7 震災予防措置及び震災時の活動体制
工場 作業場等	1 火気管理 2 危険物等の安全対策 3 防火・防災教育、訓練 4 震災予防措置及び震災時の活動体制 5 従業員の任務分担の明確化 6 隣接事業所等との応援体制
事務所等	1 火気管理 2 防火・防災教育、訓練 3 震災予防措置及び震災時の活動体制 4 放火防止対策

#### 4 防火管理上必要な業務の一部を委託している場合の注意事項

委託される防火管理業務とは、おおむね次の事項です。

- (1) 火気の使用又は取扱いに関する事項
- (2) 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理
- (3) 火災等の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導等
- (4) 火災等の異常の監視業務
- (5) 防火対象物周囲の可燃物の管理
- (6) 震災予防措置及び震災時の活動体制

上記事項について部外者である警備会社又はビルメンテナンス会社等へ委託している防火対象物にあっては、受託者の氏名及び住所並びに当該受託者の行う業務の範囲、方法等について消防計画に明示しなければなりません。

ただし(3)及び(6)にあっては、常駐体制が取られていない場合には、機能しない恐れがありますので注意してください。

なお、このような防火管理業務委託の消防計画作成にあたっては、委託方式別に（常駐方式、巡回方式、遠隔移報方式）委託状況票に必要事項を記入して行います。

## 5 消防計画の変更

消防計画は、事業所の防火管理の基本となるものですから、常に現状に適合したものにしておく必要があります。そのためには、事業所の組織や設備等の変更に伴って消防計画も見直し、修正を加え変更しておかねばなりません。

なお、消防計画を変更（作成）した場合には、消防署長への届出が義務づけられています。

### 【消防計画の変更届出等を要する事項】

- (1) 自衛消防組織の編成等について変更した場合
- (2) 防火対象物の用途変更、増築、改築及び模様替え等による消防用設備等の設置、点検及び整備に関する事項の変更、避難施設の維持管理に関する事項の変更並びに防火上の構造維持管理に関する事項等を変更した場合
- (3) 消火活動、通報連絡及び避難誘導に関する事項を変更した場合
- (4) 防火管理業務の一部を、防火対象物の関係者以外の者に委託した場合

消防計画作成チェック表

作成する内容	必要項目	作成チェック
I 総則		
1 目的及び適用範囲	○	
2 管理権原の及ぶ範囲	○	
3 防火管理業務の委託について〔該当 非該当〕	△	
4 管理権原者及び防火管理者の権限と業務 ① 管理権原者 ② 防火管理者	○	
5 消防機関との連絡等 ① 消防機関へ報告、連絡する事項 ② 防火管理資料の保管	○	
II 予防管理対策		
1 日常の火災予防	○	
2 自主的に行う点検	○	
3 消防用設備等の法定点検	○	
4 防火対象物点検の報告及び記録の保存〔該当 非該当〕	△	
III 火災予防対策		
1 防火管理者への連絡事項	○	
2 守るべき事項	○	
3 臨時の火気使用、催し物	△	
4 避難経路の周知	○	
IV 自衛消防活動対策		
1 自衛消防組織と任務分担	○	
2 休日、夜間の火災予防管理〔該当 非該当〕	△	
3 休日、夜間における自衛消防活動	△	
V 震災対策		
1 震災予防対策	○	
2 震災に備えての準備品	○	
3 地震時の活動	○	
4 地震後の安全措置	○	
VI 防災教育及び訓練		
1 防災教育及び訓練の実施時期と内容	○	
2 休日、夜間の訓練〔該当 非該当〕	△	
3 訓練の実施通報	○	
別表1 防火管理業務の委託状況表〔該当 非該当〕	△	
別表2 火元責任者指定表	○	

別表3	自主点検（定期）計画表	<input type="radio"/>	
別表4	消防用設備等（法定点検）計画表	<input type="radio"/>	
別表5	自衛消防組織の編成と任務	<input type="radio"/>	
別表6	防災教育及び訓練計画表	<input type="radio"/>	
別紙1	建物、避難施設、火気使用設備等自主点検チェック票	<input type="radio"/>	
別紙2	消防用設備等自主点検チェック票	<input type="radio"/>	
別図	避難経路図		

- (備考) 1 ○印は、消防計画を作成するうえで必要な項目です。  
 2 △印は、該当する場合の選択項目です。  
 3 作成チェックは、消防計画の作成者が、自己の事業所の消防計画を作成時、必要項目を確認し、作成したものについて「✓」印でチェックするもので、消防計画に添付する必要はありません。  
 なお、〔該当 非該当〕のどちらかに○をつけます。