

消 防 計 画

1 目的及び適用範囲について

この計画は、消防法第8条第1項の規定に基づき、甘朝ホテルの防火管理について必要事項を定め、火災、地震及び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し、この計画で定めたことは、ここに勤務し、出入りするすべての者が守らなければならない。

2 防火管理業務の一部委託について [該当 非該当] ※ 警備会社などの委託状況

防火管理業務を委託しない場合は非該当を丸で囲む

(1) 委託者からの指揮命令

委託を受けて防火管理業務に従事する者は、この計画に定めるところにより、管理権原者、防火管理者、自衛消防隊長等の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施しなければならない。

(2) 委託者への報告

委託者は、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。

(3) 防火管理業務の委託状況

別紙「防火管理業務の委託状況表」のとおり。

(4) その他

防火管理業務の委託に関する必要な事項を記載する

別紙「防火管理業務の委託状況」に詳細を記載する

3 管理権原者及び防火管理者の業務と権限

(1) 管理権原者 (権限の範囲を記入)

- 管理権原者は、甘朝ホテルの防火管理業務について、すべての責任を持つものとする。
- 管理権原者は、資格を有する者で防火管理業務を適切に遂行できる権限を持つ者を防火管理者として選任し、防火管理者を選任（解任）したときは、消防機関へ「防火管理者選任（解任）届出」を提出する。
- 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。
- 防火上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修しなければならない。

○ その他

(2) 防火管理者 **役職 (管理的な立場、監督的な地位の方が望ましい)**

防火管理者 職 **支配人** 氏名 **消防 一郎**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って、次の業務を行う。

- 消防計画の作成 (変更) 及び消防機関へ「消防計画作成 (変更) 届出」の提出
- 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施及び消防機関への訓練実施の通報
- 火災予防上の自主検査の実施と監督
- 消防用設備等の法定点検・整備及び立会い
- 改装工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
- 火気使用、取扱いの指導、監督
- 収容人員の管理
- 従業員に対する防災教育の実施
- 防火管理業務従事者 (火元責任者など) に対する指導、監督
- 放火防止対策の推進
- 管理権原者への提案や報告
- 防火管理台帳の整備、保管
- その他

防火対象物の法定点検の立会い (法定点検: 一定の条件で必要になる建物の検査)

4 消防用設備等の点検 **報告は特定用途→1年に1回 非特定用途は3年に1回**

- 消防用設備等の外観点検及び機能点検は6ヶ月ごとに行い、総合点検は年1回実施する。
- その点検結果を (毎年・3年に1回) 7月に消防機関に報告する。
- 点検結果の記録は、「防火管理台帳」に綴じて保存する。
- 設備の不備欠陥事項について、速やかに管理権原者に報告し改修又は整備を行う。
- その他

※ 一定の条件で点検資格を有する者が点検しなければならない。

消 防 用 設 備 名	委託業者名 点検者名
消火器、スプリンクラー設備	㈱甘消防災設備
自動火災報知設備、非常放送設備	㈱甘消防災設備
火災通報装置、避難器具、誘導灯	㈱甘消防災設備

5 守らなければならないこと

(1) 従業員等の守るべき事項

- 階段、廊下、通路など避難に支障になるような物を置かない。
- 防火戸（防火シャッター）の付近には、閉鎖の障害になるような物は置かない。
- 上記のような物品が置いてある場合は、直ちに除去する。また、容易に除去できない場合は直ちに防火管理者に報告する。
- 喫煙管理について常に注意し、喫煙は、指定された場所で行う。
- 火気使用設備器具は、指定された場所で使用するとともに、使用する前後に点検を行い、安全を確認する。
- 終業時等には、必ず灰皿の整理及び火気使用設備器具などの熱源の遮断等の安全確認を行う。
- その他

・危険物を持ち込まない、持ち込ませない

・火気器具や燃焼器具等の周囲を整理整頓するとともに、可燃物に接近して使用しない。

(2) 放火防止対策

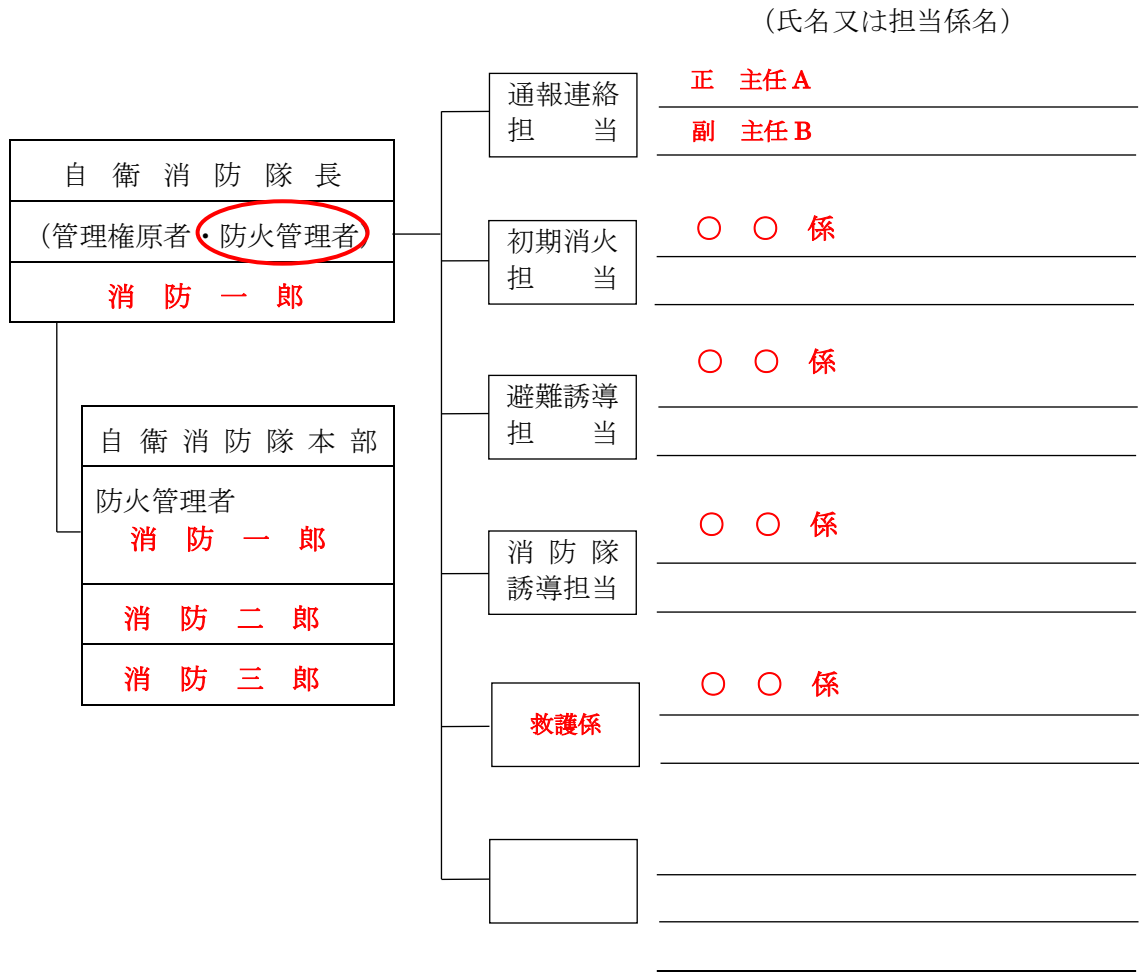
- 建物の周囲及び敷地内には燃えやすいものを放置しない。
- 終業時等には、火元責任者又は最終帰宅者等により、施錠を確認する。
- その他

挙動不審者を見かけたら、防火管理者に報告する。

ゴミ箱は、ごみ収集日の朝までゴミ収集場には出さない。

トイレ、洗面所の巡視を定期または不定期に行う。

6 自衛消防組織の編成及び任務等



(1) 通報連絡

- 火災が発生したときは、各通報連絡担当者又は火災を発見した者は、119番に通報するとともに、周囲の者に知らせる。
- 一般加入電話で119番通報する。
- 火災通報装置により通報する。
- 自動火災報知設備の発報を確認したときは、その旨を非常放送設備等を使用し周囲の者に知らせる。
- 火災を覚知したときは、火災の状況、避難方法等を非常放送設備等を使用し、周囲の者に知らせる。
- ぼやで消えた後でも、消防機関へ通報する。
- その他 ※ 火災通報装置等により、社員等に順次連絡する場合は記入する。
 火災通報装置により、社員○○名に順次連絡する。

(2) 初期消火

- 火災を確認に行くときは、消火器等を持っていく。
- 初期消火担当者は、出火場所に急行し、初期消火活動を行う。
- 初期消火担当者・火災を発見した者は、近くにある消火器・屋内消火栓設備等を用いて消火する。
- 初期消火は消防隊が現場着するまで、又は初期消火器具による消火で効果がないと判断した場合は、ただちに避難する。

○ その他

(3) 避難誘導

- 避難誘導担当者は避難経路図に基づいて、避難誘導する。
- 避難誘導担当者は落ち着いて行動するように誘導する。
- 避難方向が分かりにくいときは、曲がり角などに誘導員が立って誘導する。
- 避難誘導担当者は、負傷者及び逃げ遅れ者の確認を行い、自衛消防隊長に報告する。
- その他

エレベーターによる避難は、原則として禁止する。

避難場所を指定している場合は記入する。

避難誘導に携帯用拡声器を使用する場合は記入する。

(4) 消防隊誘導

- 消防隊誘導担当者は先着消防隊に火災の状況、避難状況、負傷者の状況等を先着消防隊に報告し、火災現場に誘導する。

○ その他

(5) 応急救護

- **応急救護担当は、負傷者の応急手当てを行い、救急隊と連絡を密にして、負傷者を速やかに運ぶことができるようにする。**
- **応急救護担当は、負傷者の氏名、負傷程度など必要事項を記録する。**

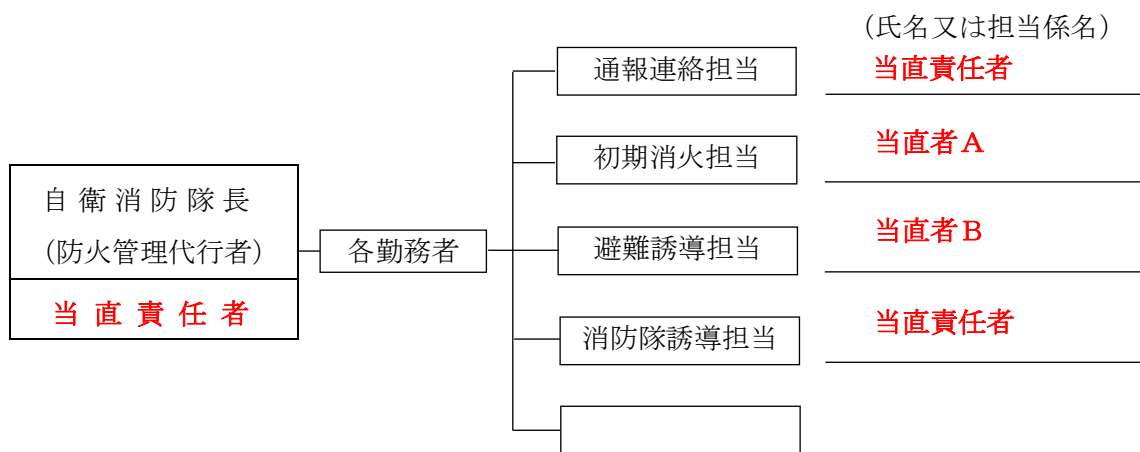
7 休日及び夜間の防火管理体制

(1)、(2) 該当する方を記載する

(1) 休日及び夜間に無人にならない場合

- 防火管理者の代行者を定める。 休日、夜間の防火管理体制を定めておく
- その他

- 休日、夜間の自衛消防組織は、次のとおりとする。



(2) 休日及び夜間に無人となる場合

該当する方を記載する

- 防火管理業務の一部を警備会社などに委託する。
業務委託内容は別紙「防火管理業務の委託状況」による。
- 警備を委託せず、あらかじめ定めた者へ連絡する。 委託しない場合に記載する
連絡先一覧

連絡順位	役 職 ・ 氏 名	電 話 番 号
1	支配人 消防 一郎	0946-35-0001
2	副支配人 消防 二郎	0946-36-1234
3	主任 消防 三郎	0946-37-5678
4	主任 消防 四郎	0942-22-0119
5	主任 消防 五郎	0942-22-9110

- その他

休日、夜間において無人となる場合は、隣接の社宅、寮等の従業員は火災発生の連絡を受けた場合は、直ちに駆けつけなければならない。

8 訓練について

訓練種目	内 容	
● 総合訓練	消火、通報、避難誘導を連携して行う訓練及び地震に備えた訓練	11 月
		3 月
● 部分訓練	消火、通報、避難誘導を個別に行う訓練	7 月
		3 月
● その他の訓練	新入社員基礎訓練	4 月
		月
		月

9 地震対策について

(1) 日常の地震対策

- 地震対策を実施する責任者は、支配人（施設・設備等を維持管理する権限を持つ者）とする。
- 転倒、落下などの恐れがある物品には、転倒、落下防止の措置を行う。
- 危険物、ガスなどの流出、漏洩防止の措置を行う。
- その他

地震時の非常用物品等を確保し、有事に備えるとともに、定期的に点検整備を実施する。（非常持出品、非常用備蓄品等）

(2) 地震時の対応

- 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。
- 火気使用器具（設備）の元栓を閉止又は電源遮断を行い、出火防止に努める。
- 地震情報及び被害状況などの情報収集に努め、混乱防止のため必要な情報は建物にいる全員に知らせる。
- 避難には、車両などを使用せず全員徒歩とする。
- 避難場所は、甘朝文化ホール 朝倉市一木18番地21とする。
- 地震発生時は、6又は7に定める自衛消防組織の編成に基づき活動を行う。
- その他

避難通路の確保を行う。

防火管理者は、被害の状況を防火担当責任者等に報告させ、把握する。

10 その他必要な事項

1～9に定めていない、各事業所で取り決められていることを記入する。

11 避難経路図（各階毎に略図を書いて避難経路を朱書きする。）



※階数が多い場合や建物が大きい場合は「別紙」と記載し、平面図に避難経路を朱書きしたものを添付してください。また、略図の手書きが面倒であれば同様に「別紙」と記載し、平面図に避難経路を朱書きしたものを添付してください。

防火管理業務の委託状況

令和5年4月1日現在

防火対象物	所在地		朝倉市一木18番地20		電話 0946-22-1234		
	名称		甘朝ホテル				
	管理権原者氏名		消防 太郎	防火管理者氏名	消防 一郎		
受託者	氏名(名称)		甘消警備保障株式会社				
	住所(所在地)		福岡市博多区博多駅前119丁目119番119号				
	担当事務所所在地・名称		朝倉市甘木119番地	甘消警備保障(株) 朝倉営業所			
受託者の行う防火管理業務の範囲			<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 火災等の災害が発生した場合における初動措置(初期消火・通報連絡・避難誘導) ● 火災異常の遠隔監視及び現場確認 ○ 防火対象物周囲の可燃物の管理 ○ その他() 				
受託者の行う防火管理業務の方法	委託の方式	事項	平日・営業日		休日・休業日	備考	
			従業時間内	従業時間外			
	常駐方式	常駐場所	警備員室	警備員室	警備員室		
		常駐人員	2名	2名	2名		
		委託区域	全域	全域	全域		
		委託時間帯	24時間	24時間	24時間		
	巡回方式	巡回回数		3回	5回		
		巡回人員		2人	2人		
		委託区域		全域	全域		
		委託時間帯		17時～8時	17時～8時		
	遠隔移報方式	現場確認要員の待機場所	甘木営業所	甘木営業所	甘木営業所		
		現場到着所要時間	5分	5分	5分		
		委託区域	全域	全域	全域		
		委託時間帯	24時間	24時間	24時間		
	委託契約の期間		令和5年4月1日から1年間		従業時間 9時00分～21時00分		毎週月曜日
					休日・休業日		

※ 1 ページの「2 防火管理業務の一部委託について」で「該当」の場合のみ記入してください。