共同住宅の消防計画作成要領

共同住宅用

（　　マンション名称等　　）の消防計画

〇〇年　〇月　〇〇日作成

第１章　総則

（目的）

第１条　この計画は，消防法第８条第１項に基づき，（　　マンション名称等　　）の防火管理業務について必要な事項を定め，火災，地震その他の災害の予防及び人命の安全を確保するとともに，被害の軽減を図ることを目的とする。

作成上の注意事項

1　作成する消防計画の根拠法令等を明確にします。
2　統括防火管理に該当する場合は，「消防法第８条第１項及び全体の消防計画に基づき」と記入します。
3　統括防火管理に該当する場合，各々の事業所等の防火管理者が作成する消防計画は，統括防火管理者が作成する防火対象物全体についての消防計画と整合性を図る必要があります。
4　第１条の（　　）内には，事業所等の正式名称を記入します。

（適用範囲）

第２条　この計画は，（　　マンション名称等　　）に居住し，又は出入りするすべての者に適用する。

２　防火管理業務に従事する者（委託を受けて当該業務に従事する者を含む。）は，この計画の定めるところにより管理権原者，防火管理者等の指示を受け，適正に業務を実施しなければならない。

作成上の注意事項

1　第２条第１項の（　　）内には，共同住宅等の正式名称を記入します。
2　消防計画の適用範囲を明確にして，当該共同住宅等に居住し，出入りするすべての者に適用するように定めます。
3　防火管理業務の一部を第三者に委託している場合は，受託者も消防計画の適用対象となります。

（委託状況等）

第３条　防火管理上必要な業務の一部委託に係る受託者の氏名及び住所並びに当該受託者の行う防火管理上必要な業務の範囲及び方法は，別記様式のとおりとする。

作成上の注意事項

1　防火管理業務の一部を第三者に委託した場合に本条が必要となり，既に消防計画を作成している事業所は変更届出が必要になります。
2　当該受託者が管理権原者及び防火管理者の指示の下に，防火管理業務を実施するよう定めます。

（管理権原者の責任等）

第４条　管理権原者は，当該共同住宅等の防火管理業務について，すべての責任を持たなければならない。

2　管理権原者は，管理的又は監督的な立場にあり，かつ，防火管理業務を適正に遂行できる権限を持つ者を防火管理者として選任し，防火管理業務を行わせなければならない。
3　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。
4　管理権原者は，防火上の建築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。

作成上の注意事項

1　防火管理業務は，管理権原者が防火管理者に行わせるものであり，最終的な防火管理責任は管理権原者にあるということを計画の中で明確にしておくことが必要です。
2　防火管理者から自主点検結果などについて報告させ，不備な点があった場合は，管理権原者の責任で速やかに改修することを明確にします。

（防火管理者の権限と業務）

第５条　防火管理者（　○○　○○　）は，この計画の作成について管理権原者の指示を受け，実行に当たってのすべての権限を有し，次に掲げる業務を遂行しなければならない。
（１）消防計画の作成又は変更
（２）消火，通報，避難誘導等の訓練の実施
（３）居住者等に対する防災教育の実施
（４）建築物及び消防用設備等の点検・整備時の立会い
（５）火元責任者に対する指導，監督
（６）管理権原者への提案や報告
（７）その他防火管理上必要な業務

作成上の注意事項

1　第５条第１項の（　　）内には，防火管理者の氏名を記入します。
2　防火管理者が行う次に掲げる防火管理業務について定めておきます。
⑴　作成した消防計画を随時見直し，必要があれば消防計画の変更等を行う業務
⑵　居住者等に対して防災教育を実施する業務
⑶　消防用設備等，建築物の自主点検・検査及び法定点検・整備の実施並びに監督の業務
⑷　火元責任者など防火管理の業務に従事する者に対し，必要な指示を与え，適正に監督する業務
⑸　管理権原者に対して，不備・欠陥箇所や自主点検の結果等についての報告及び防火管理業務に関する提案を行う業務

（消防署長への届出及び連絡等）

第６条　管理権原者は，防火管理者を定めたとき又はこれを解任したときは，消防署長へ届け出なければならない。
2　防火管理者は，次に掲げる業務について消防署長へ届出，報告及び連絡をしなければならない。
（１）消防計画の届出（変更した場合を含む。）
（２）建築物及び諸設備の設置又は変更の事前連絡並びに法令に基づく諸手続
（３）消防用設備等の点検結果の報告
（４）消火，通報及び避難訓練を実施するときの事前通報
（５）その他防火管理に関する必要な事項

作成上の注意事項

1　次に掲げる変更は，消防計画の変更届出が必要となります。
⑴　管理権原者の変更
⑵　防火管理者の変更
⑶　用途の変更
2　増築，改築又は模様替等を行う場合及びこれらに伴う消防用設備等の改修又は設置等を行う場合は，事前に連絡するとともに届出等が必要です。
3　消防用設備等の点検結果を，３年に１回消防署長に報告することが消防法第１７条の３の３で義務づけられています。
4　その他，少量危険物・指定可燃物の貯蔵又は取扱い等，防火管理に関する事項の届出等が必要です。

（防火管理業務に関する資料等の整備）

第７条　防火管理者は，前条で届出又は報告した書類及び防火管理業務に必要な図書等を消防計画書と一括して整備し，保管しなければならない。

作成上の注意事項

防火管理者は，防火管理業務上の必要な図書類を一括して整備し，保管しておくことを明記しておきます。

（管理組合等の協力）

第８条　管理組合等の（　○○　○○　）は，防火管理者を補佐するほか，次のことを行う。
（１）防火管理者への連絡
（２）管理人室の鍵の保管
（３）その他必要な事項

作成上の注意事項

管理組合が組織され防火管理業務を管理会社に委託している場合で，防火管理者が日中は管理室に勤務しているが当該共同住宅に居住していない場合は，防火管理者と連絡調整ができる者及びその業務を定めます。

防火管理者が当該共同住宅等に居住している場合は，不要ですから削除します。

（自治会等の協力）

第９条　自治会役員の（　○○　○○　）は，防火管理者を補佐するほか，次のことを行う。
（１）防火管理者への連絡
（２）居住者に対する消火，通報及び避難訓練等参加の呼びかけ
（３）消防署から配布された広報誌の回覧及び管理
（４）その他必要な事項

作成上の注意事項

公営団地内に自治会が組織され，同一敷地内又は一団の敷地に共同住宅が集合している場合は，自治会組織の防火担当責任者等としての連絡調整を行うことができる者の業務を定めておきます。

（　　）内は，組織の役職名，理事，会計又は防犯等第８条の場合と同様に記入します。

※　共同住宅の管理形態によって，管理組合方式又は自治会方式のどちらかを選択し，作成します。

第２章　予防管理対策

（予防管理組織）

第１０条　日常における火災予防及び地震等の災害時の出火防止を図るため，防火管理者の下に，各階又は区域ごとに火元責任者を別表１のとおり定める。

作成上の注意事項

出火防止あるいは火災への拡大防止等の処置のすべてを防火管理者自らが行うことは困難であり，居住者全員が，組織的に火災予防に取り組まなければなりません。

（火元責任者の業務）

第１１条　火元責任者は，次に掲げる業務を行わなければならない。

（１）担当区域内（共用部分に限る。以下同じ。）の火気の管理に関すること。

（２）担当区域内の建築施設，火気使用設備・器具，危険物施設，電気設備等及び消防用設備等の日常の維持管理並びに自主点検に関すること。

（３）地震等における火気使用設備・器具の安全確認に関すること。

（４）防火管理者の補佐に関すること。

（５）その他防火管理上必要な業務に関すること。

作成上の注意事項

１　火元責任者は，日常から指定された区域内の火気の管理を行うとともに，建築施設（防火戸等の防火施設関係及び階段，通路等の避難施設関係），火気使用設備・器具，危険物施設，電気設備等及び消防設備等の維持管理に関する業務を行います。

２　地震等の災害が発生したとき，火気使用設備・器具の安全確認を行います。

（消防用設備等の自主点検）

第１２条　火元責任者は，担当区域内に設置されている消防用設備等の外観点検を毎月（　○　）日に実施し，その結果を防火管理者に報告しなければならない。

作成上の注意事項

設置されている消防用設備等が定位置にあるか，破損していないかなど簡単な点検を毎月定められた日に実施するよう定めたものです。

（　　）内は，任意の日を記入します。この場合，「第○週の○曜日」でも結構です。

（消防用設備等の法定点検）

第１３条　防火対象物の関係者は，その防火対象物に設置されている消防用設備等の機能を維持管理するために，下表により法定点検を実施させなければならない。

２　防火管理者は，消防用設備等を点検するときには立ち会わなければならない。

消防設備士（点検資格者）に行わせる法定点検（例）

消防用設備等	点検時期	
	機器点検	総合点検
消防用設備等名称	○月	○月
	○月	
消防用設備等名称	○月	
	○月	
消防用設備等名称	○月	
	○月	
消防用設備等名称	○月	
	○月	

作成上の注意事項

1　点検設備業者又は居住者等の有資格者が点検します。
2　当該共同住宅に設置されているすべての消防用設備等について点検します。
3　点検の内容及び方法によって，点検の期間が定められています。
⑴　機器点検（６か月ごと）
⑵　総合点検（年１回）

（点検結果の記録及び報告）

第１４条　防火管理者は，第１２条に定める自主点検の結果を管理権原者に報告するとともに，維持台帳に記録し保管しなければならない。

２　防火対象物の関係者は，前条に定める法定点検の結果を３年に１回，消防署長に報告しなければならない。

作成上の注意事項

1　防火管理者は，点検の結果を確実に管理権原者に報告するとともに，関係者に消防用設備等の状況を把握させておかなければなりません。
2　防火対象物の関係者は，消防用設備等の法定点検の結果を３年に１回，消防署長に報告しなければなりません。

（不備・欠陥等の整備及び報告）

第１５条　防火管理者は，報告された内容で不備・欠陥部分がある場合は，管理権原者の指示を受け改修しなければならない。

２　防火管理者は，不備・欠陥部分の改修及び予算措置に時間がかかるものについては，管理権原者の指示を受け，改修計画を策定しなければならない。

作成上の注意事項

管理権原者は，自主点検及び法定点検の報告内容を確認し，不備・欠陥で改修や予算措置に時間がかかるものについては，改修計画を策定し，改修に努めます。

（居住者が行う防火管理対策）

第１６条　居住者は自己の責任において，次の事項を実施しなければならない。

（１）各住戸内における火気管理

（２）各住戸出入口の防火戸の閉鎖機能の維持管理
（３）各バルコニーの避難障害となる物件の除去
（４）階段・通路等の共用部分における可燃物や避難の障害となる物件の除去
（５）各住戸内に設置された消防用設備等の維持管理
（６）その他防火管理上必要な事項

作成上の注意事項

１　共同住宅の防火管理は，防火管理者や火元責任者だけで行うのではなく，居住者全体で当たらなければなりません。特に居住者の占有部分の防火管理は，占有者が責任をもって行います。
２　階段や通路には避難の支障となりますので物を置かないようにします。
３　バルコニー部分に避難器具が設置されている場合は，二方向避難ができるように，避難の障害となる物件を置かないことが特に重要となります。

第３章　自衛消防活動

（火災が発生した場合の行動）

第１７条　火災を発生させた者，火災を発見した者及びその他の居住者は，協力して次に掲げる初期の活動を行わなければならない。
（１）消防機関への通報及び防火管理者，その他の関係者（居住者を含む。）へ連絡すること。
（２）消火器等を活用して初期消火を行うこと。
（３）災害時要援護者等がいる場合は，優先して避難誘導を行うこと。

作成上の注意事項

共同住宅の場合は，居住者全員が協力して消防隊が到着するまで，初期の活動を行うことが大切です。

第４章　地震対策

（地震災害の予防措置）

第１８条　火元責任者は共用部分について各居住者は占有部分について，地震が発生したときの災害を予防するために，次に掲げる措置を行わなければならない。
（１）避難通路及び出入口等の棚，家具，その他の物品等の転倒及び落下を防止すること。
（２）火気使用設備・器具の上部及び周囲には，転倒及び落下のおそれのある物品，その他燃えやすい物を置かないこと。
（３）火気使用設備・器具の自動消火装置及び燃料等の自動停止装置等について，作動状況の点検を行うこと。

作成上の注意事項

地震による倒壊，転倒及び落下又は出火の防止のために，次に掲げる事項を参考に定めます。
１　ロッカー及び自動販売機等の転倒防止措置
２　窓ガラスの落下及び飛散防止措置
３　火気使用設備・器具からの出火防止措置
４　その他，転倒及び落下のおそれのある物品の転倒・落下防止措置

（地震発生後の安全措置）

第１９条　地震が発生したときは，次に掲げる安全措置を行わなければならない。

（１）地震が発生した直後は，身の安全を守ることを第一とすること。
（２）火気使用設備・器具の直近にいるものは，電源及び燃料の遮断等を行い，使用を停止すること
（３）火元責任者は，二次災害の発生を防止するため，担当区内の火気使用設備・器具について点検，異常があったときは，防火管理者等に報告するとともに応急措置を行うこと。
（４）各設備・器具は，安全を確認した後に使用すること。
（５）防火管理者は，被害の状況等を把握すること。

作成上の注意事項

地震発生直後の居住者等の心得を定めておきます。
1　地震による被害の大部分は，直後に発生する火災によるものです。
2　防火管理者及び火元責任者の対応について定めておきます。

（避難場所の指定）

第２０条　地震等の災害により，（　マンション名称等　）が居住困難になった場合は，一時集合場所（　○○公園等　）に集結し，人員確認後，全員で避難場所（　　○○　小学校等　　）への避難するものとする。

作成上の注意事項

あらかじめ，避難場所を定め居住者全員に周知しておくことが大切です。
避難場所は，地域避難場所，広域避難場所などが各区に定められていますので，各区役所か最寄りの消防署に尋ねて（　　）内に記入してください。はじめの（ ）は，当該共同住宅名を記入します。

第５章　防災訓練

（訓練の実施時期）

第２１条　防火管理者は，各居住者の防火意識を高めるため，実情に応じて，下表に掲げる訓練を実施しなければならない。

訓練の実施時期

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し，必要と認める場合は消防機関に指導を要請する。	○月
部分訓練	消火訓練	消火器具の取扱要領の習熟を図り，初期消火訓練を行う。	○月
	通報訓練	消防機関への通報要領及び火災発生時の連絡体制の習熟を図る。	○月
	避難訓練	避難誘導要領及び避難経路の習熟を図る。	○月

２　防火管理者は，訓練実施結果を別表２の「点検・訓練実施記録表」に記録しなければならない。

作成上の注意事項

1　総合訓練あるいは部分訓練を定期的に実施し，各居住者の防災意識及び技術の向上を図り，連帯感を高めておく必要があります。
2　記録したものは，第７条に定めた書類等と一括して保管しておきます。

附　則

この消防計画は，　○○年　○月　○○日から施行する。

別表１　火災予防管理編成表

担当区域	火元責任者

担当区域	火元責任者

別表２　点検・訓練実施記録表

自主点検			自衛消防訓練		
種　別	実施年月日	適　用	種　別	実施年月日	適　用

別記様式

防火・防災管理業務の委託状況表

〇〇年　〇月　〇日現在

<table>
<tr><td colspan="3">防火対象物名称</td><td colspan="5">〇〇ビル</td></tr>
<tr><td colspan="3">管理権原者氏名</td><td colspan="5">〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="3">防火（防災）管理者氏名</td><td colspan="5">〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="4">受託者の氏名
及び住所等
（法人にあっては
名称及び主たる
事務所の所在地）</td><td>氏名（名称）</td><td colspan="4">〇〇警備保障 株式会社</td></tr>
<tr><td>住所（所在地）</td><td colspan="4">〇〇市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号</td></tr>
<tr><td>担当事務所所在地</td><td colspan="4">〇〇市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
ＴＥＬ　〇〇〇-〇〇〇〇</td></tr>
<tr><td>教育担当者</td><td>〇〇　〇〇</td><td>受託する防火・防災管理業務の範囲</td><td colspan="2">建物全体又は
テナント部分のみ</td></tr>
<tr><td rowspan="7">受託者の行う防火・防災管理業務の範囲及び方法</td><td rowspan="3">常駐方式</td><td>範囲</td><td colspan="5">☐　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
☐　火災が発生した場合の初動措置
☐初期消火 ☐通報連絡　☐避難誘導　☐その他（　　）
☐　周囲の可燃物の整理
☐　その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">方法</td><td>常駐場所</td><td></td><td>常駐人員</td><td></td></tr>
<tr><td>委託する時間帯</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">巡回方式</td><td>範囲</td><td colspan="5">☐　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　☐その他（　　）
☐　その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">方法</td><td>巡回回数</td><td></td><td>巡回人員</td><td></td></tr>
<tr><td>委託する時間帯</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">遠隔移報方式</td><td>範囲</td><td colspan="5">☑　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　☑その他（　避難誘導　）
☑　その他（　消火・避難訓練の指導　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">方法</td><td>現場確認要員の待機場所</td><td>正面玄関前</td><td>到着所要時間</td><td>２０分</td></tr>
<tr><td>委託する時間帯</td><td colspan="3">18:00～翌朝7:00</td></tr>
</table>

◇作成上の留意事項◇
「受託者の行う防火・防災管理業務の範囲」は該当する項目の☐にレ印を付します。