

大切な命と財産を守る 防火管理制度について

防火管理とは

防火管理とは、火災の発生を未然に防ぐとともに、万が一火災が発生した場合にその被害を最小限に止めるため、万全の対策を立て、それを実行することです。

「自分たちのところは、自分たちで守る」これが防火管理の原則です。



防火管理者の業務と管理権原者の責務

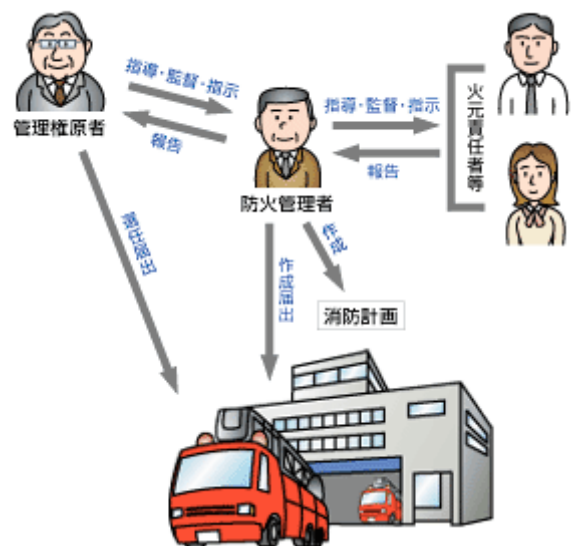
防火管理者は、火災の発生の防止と火災の被害を最小限に止めることを目的として、「普段、誰が何をしたらよいのか」、「万が一火災が発生した場合にどうしたらよいのか」を**消防計画**に定め、**日常の火気管理や避難施設の管理、消防用設備等の維持管理、火災に備えた消火訓練や避難訓練**などを行う必要があります。

建物所有者や各テナントの**管理権原者**は、**消防法第8条**の規定に基づき、防火管理者を定め、防火管理に係わる業務を行わせなければなりません。

過去の火災事例をみると、火災発見の際の初動対応の不手際、防災設備の不備や維持管理の不適切などから火災が拡大し、被害が大きくなってしまいうケースがあとを断ちません。なかには、管理権原者や防火管理者に対して**防火管理業務の不履行から刑事責任を問われた事例**もあります。

建物利用者の安全を守るためには、防火管理の重要性を認識し、防火管理を徹底していくことが極めて重要なことなのです。

防火管理の体系



【管理権原者】

管理について権原を有する者（管理権原者）というのは、建物の防火の管理を当然に行わなければならない者をいいます。

一般的には、建物の所有者や事業所の経営者又は賃借人等のことです。共同住宅の場合は、各住戸の所有者及び各住戸の居住者（賃貸契約者、世帯主など）が管理権原者に該当します。

【消防法第8条】

内容を要約すると、「**多数の者を収容する建物の管理について権原を有する者は、一定の資格を有する者から防火管理者を定め、防火管理を実行するために必要な事項を消防計画として作成させ、この計画に基づいて防火管理上必要な業務を行わせなければならない。**」となります。

また、防火管理者を選任していない場合または防火管理業務を適正に実施していない場合には、消防法違反となり、処分を受けることがあります。

防火管理者が必要な建物と資格

防火管理者として選任されるには、各事業所の管理的又は監督的な地位にある人で、防火管理に関する知識及び技能を有していることが必要です。一般的には「防火管理講習」を受講して資格を取得する必要があるが、2日間の講習を受けて取得する「甲種防火管理者」と1日の講習を受けて取得する「乙種防火管理者」の資格があります。

次のような建物の用途・規模により、甲種防火管理者または乙種防火管理者が必要です。

建物用途	建物全体の収容人員※	延べ面積等	建物種別	資格区分
下欄の特定防火対象物のうち、火災発生時に自力で避難することが著しく困難な者が入所する社会福祉施設等がある建物	10人以上	すべて	甲種防火対象物	甲種防火管理者
飲食店・物品販売店舗・ホテル・病院など不特定多数の者が出入りする用途がある建物（ 特定防火対象物 ）	30人以上	300㎡以上	甲種防火対象物	甲種防火管理者
		300㎡未満	乙種防火対象物	甲種または乙種防火管理者
共同住宅・学校・工場・倉庫・事務所など、主として特定の者しか出入りしない用途の建物（ 非特定防火対象物 ）	50人以上	500㎡以上	甲種防火対象物	甲種防火管理者
		500㎡未満	乙種防火対象物	甲種または乙種防火管理者
新築の工事中の建築物	50人以上	地階を除く階数が1以上かつ10,000㎡以上等	甲種防火対象物	甲種防火管理者

※収容人員は消防法施行規則第1条の3の規定により算定

消防計画について

防火管理者の行う業務のうち、特に重要なものは、消防計画の作成です。

「消防計画」とは、それぞれの防火対象物やテナントにおいて、火災が発生しないように、また万が一火災が発生した場合に被害を最小限にするため、実態にあった計画をあらかじめ定め、職場内の全員に守らせて、実行させるものです。

消防計画に定める事項は、おおむね以下のとおりです。



- 自衛消防の組織に関すること
- 火災予防上の自主検査に関すること
- 消防用設備等の点検及び整備に関すること
- 避難施設の維持管理及び案内に関すること
- 防火上の構造の維持管理に関すること
- 収容人員の適正化に関すること
- 防火上必要な教育に関すること
- 消火、通報及び避難誘導の訓練に関すること
- 火災等が発生した場合の消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること
- 防火管理についての消防機関との連絡に関すること
- 改築等工事中の火気の使用等に関すること
- 管理について権原が分かれている防火対象物にあっては、当該防火対象物の当該権原の範囲に関すること
- 防火管理業務の一部委託に関すること
- その他防火管理に関し必要な事項

消防計画に定める事項の主なポイント

特に重要な事項についてのポイントは次のとおりです。この他にも建物の規模や用途等に応じて必要とされる事項がありますので、消防計画の作成に当たっては十分な検討が必要です。

自衛消防の組織に関すること

火災等が発生した場合に、初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供その他の自衛消防の活動を効果的に行い、被害を最小限に止めるために自衛消防組織を編成します。



火災予防上の自主検査に関すること

建物構造、避難施設、火気設備、消防用設備等について毎日又は定期的に検査します。

消防用設備等の点検及び整備に関すること

点検時期と点検者を定めて実施し、その結果を定期的に消防長に報告します。

法定点検の 実施時期	機器点検 総合点検	6ヶ月ごと 年1回	点検結果の報告 (総合点検の結果を報告)	特定防火対象物 非特定防火対象物	1年に1回 3年に1回
---------------	--------------	--------------	-------------------------	---------------------	----------------

避難施設の維持管理及び案内に関すること

避難口、階段、避難通路等には避難障害となる設備を設けたり、物品を置かないようにします。



防火上の構造の維持管理に関すること

防火戸、防火シャッター等の付近には、閉鎖障害となる物品を置かないようにします。



消火、通報及び避難誘導の訓練に関すること

火災、地震その他の災害が発生した場合の初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供その他の自衛消防活動を効果的に行うための訓練を行います。

訓練を実施する際には、予め消防訓練実施計画報告書を消防署へ提出します。

訓練種別	訓 練 回 数	
	特定防火対象物	非特定防火対象物
消火訓練	年 2 回以上必要	消防計画に定める回数 (年 1 回以上が目安)
避難訓練		
通報訓練	消防計画に定める回数 (年 1 回以上が目安)	



防火管理についての消防機関との連絡に関すること

次のような届出等があります。

- 防火・防災管理者選任(解任)届出
- 消防計画作成(変更)届出
- 消防訓練実施計画報告
- 工事中的消防計画届出
- 消防用設備等点検結果報告
- 防火対象物点検結果報告
- 消防用設備等設置届出
- 禁止行為の解除承認申請など

防火管理業務の一部委託に関すること

防火管理業務の一部を委託する場合には、防火管理業務の責任範囲や権限を明確に定め、防火管理業務が適正に行われるようにします。

統括防火管理について

管理について権原が分かれている建物では、管理権原者の協議により選任した統括防火管理者に、建物全体の防火管理上必要な業務を行わせることが必要です。

統括防火管理が必要な建物の管理権原者は、「統括防火・防災管理者選任（解任）届出書」及び「全体についての消防計画作成（変更）届出書」を消防長に届け出なければなりません。

次のいずれかに該当する建物で、管理について権原が分かれているものは統括防火管理が必要です。

- 高層建築物（高さ 31m を超えるもの）
- 火災発生時に自力で避難することが著しく困難な者が入所する社会福祉施設等が入っている建物のうち地階を除く階数が3以上で、かつ、収容人員が 10 人以上のもの
- 特定防火対象物のうち地階を除く階数が3以上で、かつ、収容人員が 30 人以上のもの
- 非特定用途の複合用途の建物のうち地階を除く階数が5以上で、かつ、収容人員が 50 人以上のもの など

甲種防火管理再講習について

収容人員 300 人以上の特定防火対象物において、現在防火管理者として選任されている者のうち、甲種防火管理講習を修了することにより防火管理者の資格を取得した者は、新規講習修了後、5 年以内ごとに再講習を受講しなければなりません。

防火対象物定期点検報告制度について

次の防火対象物の管理権原者は、防火対象物点検資格者に防火管理上必要な業務等について点検させ、その結果を消防長に毎年 1 回報告しなければなりません。点検基準に全て適合していれば「防火基準点検済証」を表示できます。

- 収容人員 300 人以上の飲食店・物品販売店舗・ホテル・病院などの特定防火対象物
- 特定用途（飲食店、物品販売店舗、病院など）が3階以上の階又は地階に存する特定防火対象物で階数が1つしかないもの（屋外に設けられた階段等であれば該当しない）



上尾市・伊奈町における防火管理に関する各種書類

防火管理に関する各種書類を届出する際には、次の事項に注意してください。

届出書類作成時のチェックポイント

- ☐ 各届出書類は、2 部（正本・副本）作成する必要があります。
 - ☐ 各届出書類の内容をよく確認し、必要な記名や押印を忘れていないか今一度確認してください。
 - ☐ 必要な添付書類等を忘れていないか今一度確認してください。
- （例）防火・防災管理者選任（解任）届出書には、防火（防災）管理講習の講習修了証の写しを添付

各種届出等の提出先

上尾市消防本部予防課（下記参照）に 2 部提出してください。
※ 消防訓練実施計画報告書については、お近くの消防署・分署に提出することができます。

電子申請

上尾市消防本部では、一部届出の電子申請を受け付けています。
詳細は上尾市消防本部ホームページを確認してください。



● 防火管理制度に関する問い合わせ先・各種届出書類の提出先

〒362-0013 上尾市上尾村 537 番地

上尾市消防本部予防課 TEL: 775-1314・FAX: 775-2230・メール: s582000@city.ageo.lg.jp

月～金曜日（祝日を除く）午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分