小規模消防計画　作成手順(Word)

１　「ワークシート」の赤枠に情報を入力します。

　２　どの消防計画のひな形(A~F)が適切か判断します。

　　①　下記を参考に、対象物が防火及び対象物点検の必要があるか、調べます。

　　　※管轄の消防署に電話して、「防火・防災対象物点検は必要ですか？」と聞くと確実です。

　　②　点検の要否がわかりましたら、最後のページにある表もしくはフローチャートから、使用するひな形(A～F)を決めます。(全て「防火管理業務委託なし」を想定しています。委託している場合は、

　　　「全部あり」から委託に関する部分をコピペして下さい。)

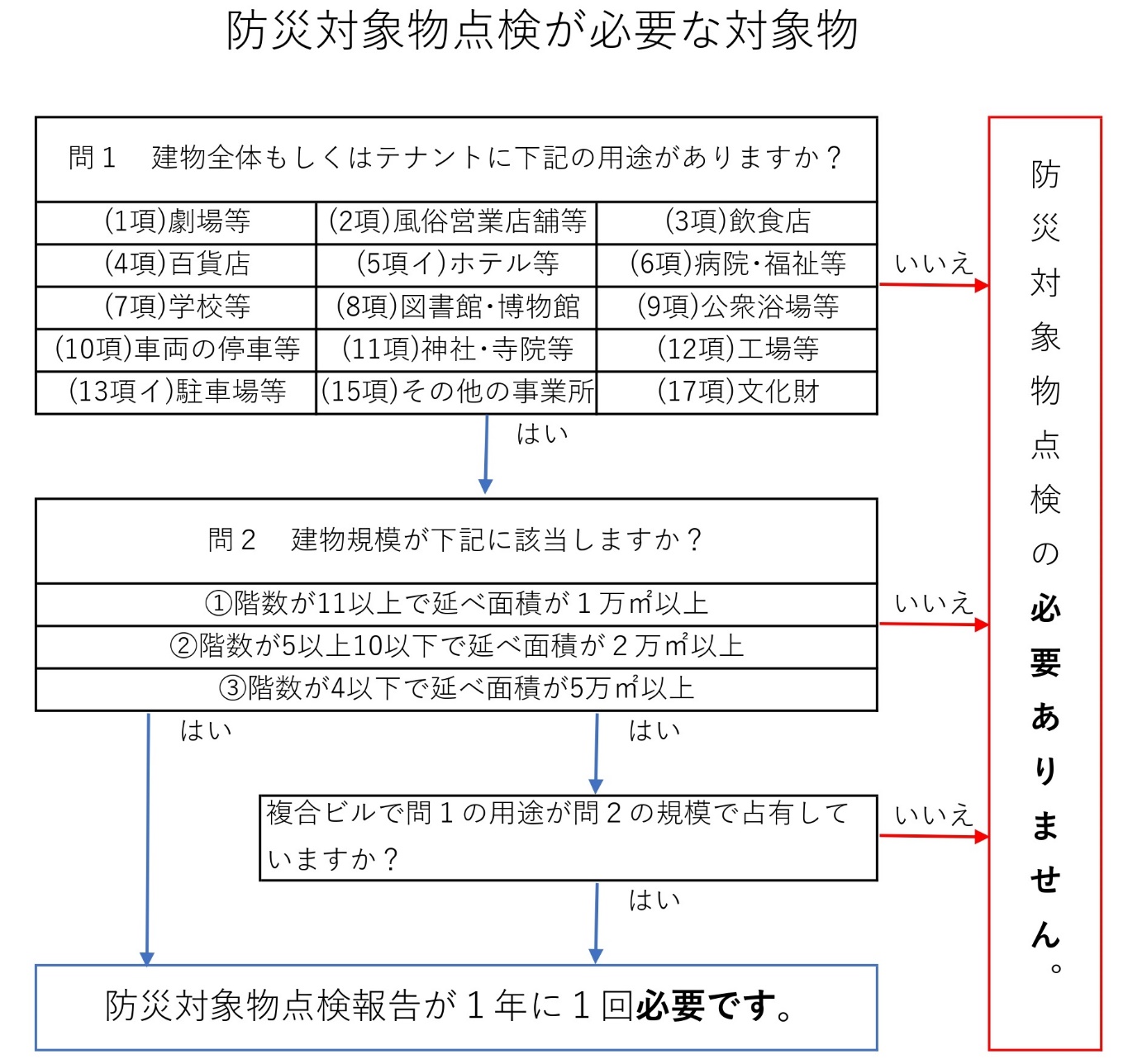
* 一から作成したい人は、「G消防計画全部あり」のシートで作成してください。防火管理委託に関する項目は青、統括防火管理に関する項目は緑、防火・防災対象物点検に関する項目は赤で記入してあります。必要ない項目を削除していくと「A～F」と同様の消防計画が完成します。

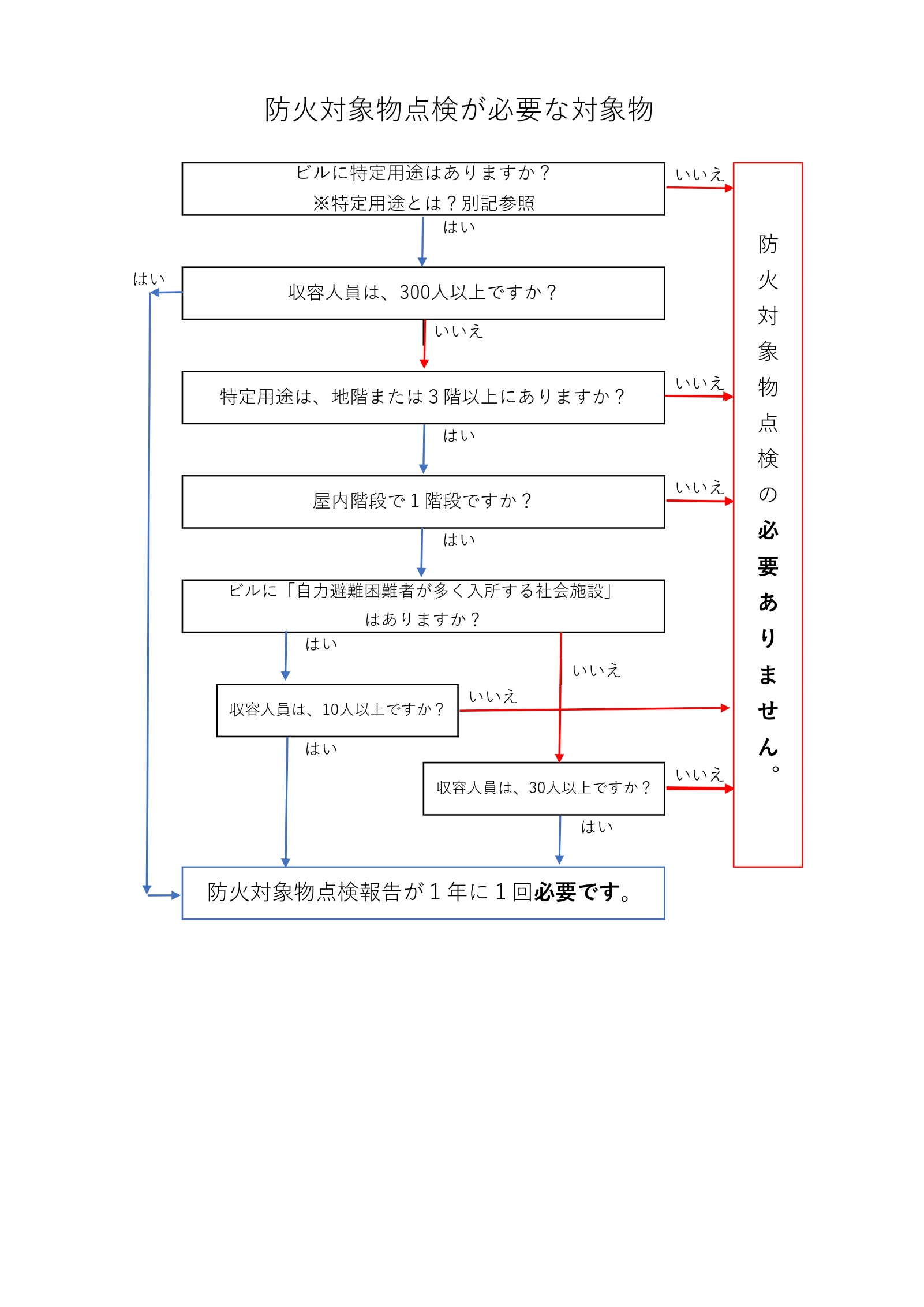
　３　選んだひな形の赤線部分にワークシートに入力した情報を入力します。

　　　例）　②　　　　　 であればワークシートの項目２防火対象物名称を記入します。

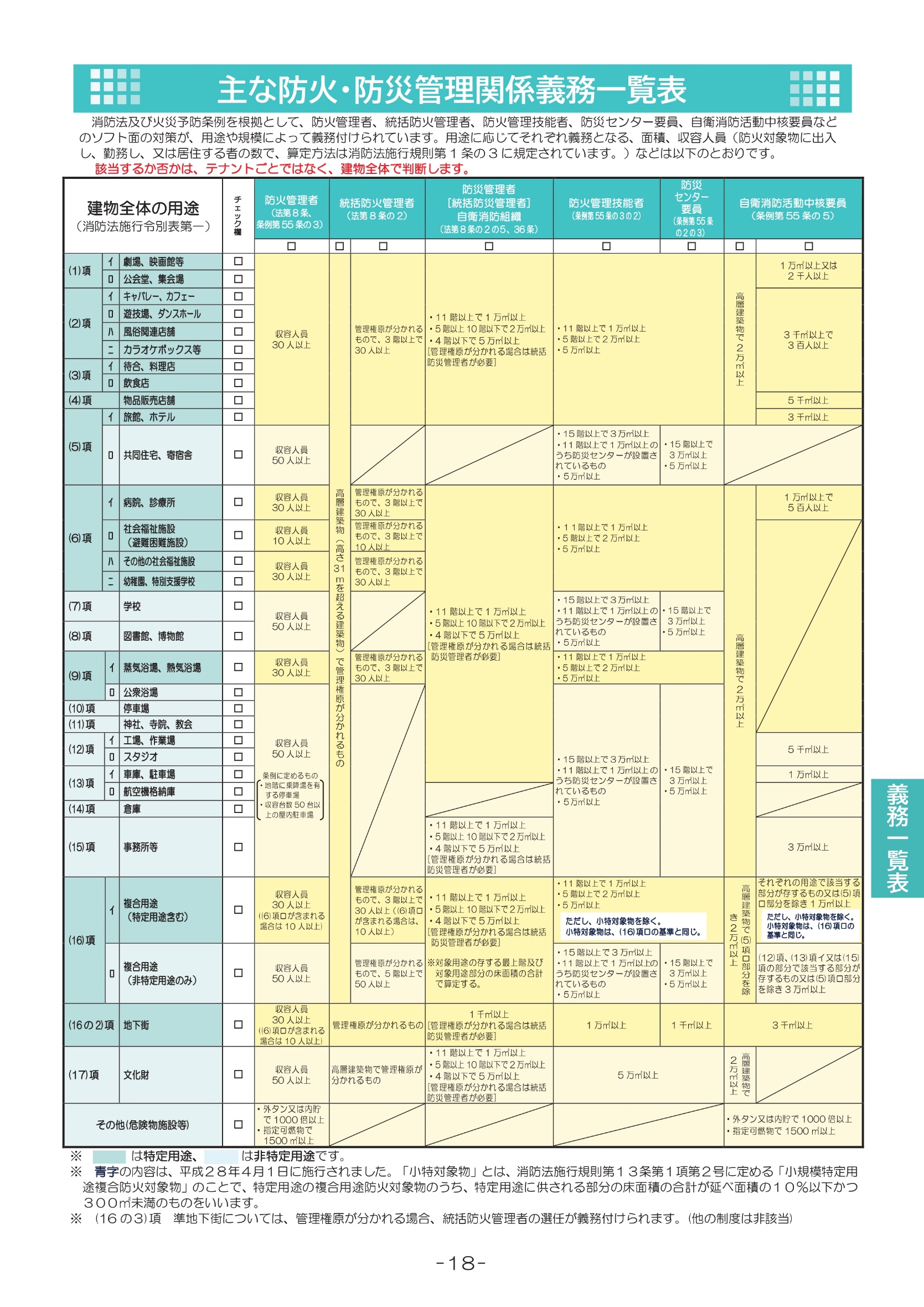
　４　消防計画を一読して、変更したい点やズレがあれば修正します。

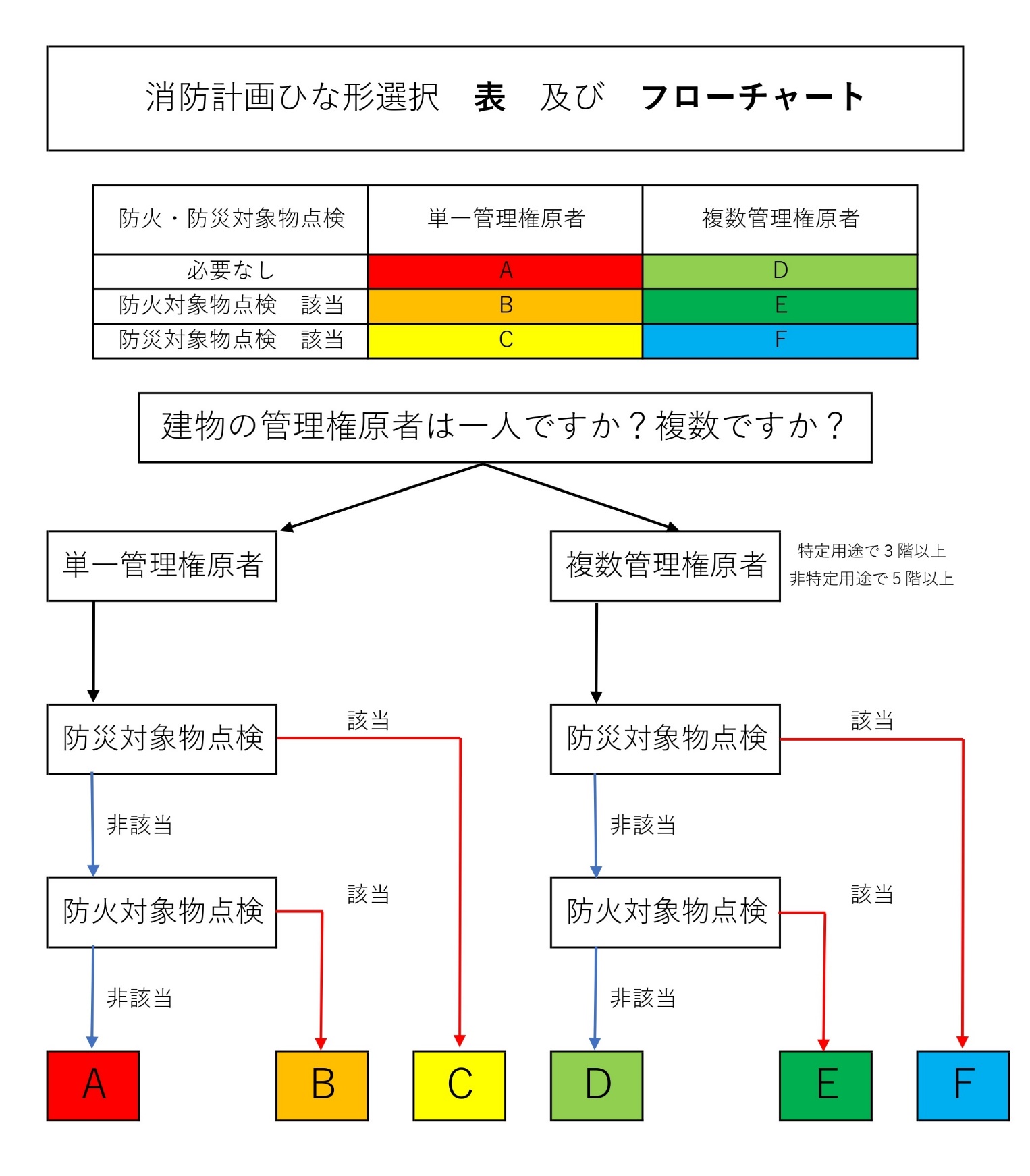
　５　避難経路図を作成します。(手書きで作成、提出でも構いません。)

　６　消防計画、避難経路図を２部印刷して完成となります。









適した消防計画がわかりましたら、下記の名称のファイルをダウンロードしてください。

**A**消防計画全部なし

**B**消防計画防火点あり

C消防計画防火災点あり

D消防計画統括あり

E消防計画統括防火点あり

F消防計画統括防火災点あり

G消防計画全部あり