

独立行政法人国立青少年教育振興機構

国立赤城青少年交流の家消防計画

（目的）

第1条 この計画は、消防法第8条に基づき独立行政法人国立青少年教育振興機構国立赤城青少年交流の家（以下、「青少年交流の家」とする。）における防火管理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と人命の安全、被害の軽減を図ることを目的とする。

（消防計画の適用範囲）

第2条 この計画は、当青少年交流の家に勤務し出入りし、または宿泊・利用するすべての者に適用するものとする。

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。

（防火管理者の権限）

第3条 防火管理者は、この計画についての一切の権限を有する。

（防火管理者の業務）

第4条

- ① 消防計画の検討及び変更
- ② 消火、通報、避難訓練の実施
- ③ 消防用設備等の点検、整備の実施及び監督
- ④ 防火対象物の法定点検の立会い（特例認定された場合は除く）
- ⑤ 建築物、火気使用設備器具、少量危険物施設の検査の実施及び監督
- ⑥ 火気の使用または取り扱いに関する指導監督
- ⑦ 収容人員の適正化
- ⑧ 管理権原者（所長）に対する助言及び報告並びにその他防火管理上必要な業務

（消防機関への報告等）

第5条 防火管理者は、次の業務について消防機関への報告、届出及び連絡を行うものとする。

- ① 消防計画の提出
- ② 建物及び諸設備の設置または、変更時の事前連絡及び法令に基づく諸手続き
- ③ 消防用設備等の点検結果の報告諸手続き
- ④ 防火対象物定期点検結果報告諸手続き（特例認定された場合は除く）
- ⑤ 火災予防上必要な検査指導の要請手続き
- ⑥ 消防教育上、訓練実施時における指導要請手続き
- ⑦ その他防火上必要な事項

(火災予防上の遵守事項)

第6条 火災予防のため、すべての者は次の事項を遵守しなければならない。

- ①火気使用設備器具は、使用する前及び使用後には必ず点検し、安全を確認すること。
- ②火気使用設備器具の周囲は、常に整理整頓をしておくこと。
- ③閉所時には、灰皿、吸殻の後始末を完全にすること。
- ④廊下、階段、通路及び出入口等その他避難のために使用する施設には、避難の妨害となる設備や物品を設置しないこと。また、避難口等に設ける戸は、容易に解錠し開放できるようにしておくこと。
- ⑤青少年交流の家で工事を行う者は、火気管理等について防火管理者の指示を受けて行うこと。

(防火管理者への連絡)

第7条 青少年交流の家において、次の事項を行おうとする者は、防火管理者へ連絡し、承認を得なければならない。

- ①ストーブの設置、たき火等、臨時に火気を使用するとき。
- ②建築物または各種設備器具を設置または変更するとき。
- ③青少年交流の家において、催物を開催するとき。

(火気使用の制限)

第8条 防火管理者は、次の事項を行なうことができる。

- ①火災警報発令時の火気使用の禁止または制限
- ②喫煙禁止場所、火気厳禁場所または喫煙所の指定

(予防管理組織)

第9条 平素における出火防止をはかるため、防火管理者のもとに防火担当責任者、火元責任者をおくほか、建築物、火気使用器具、少量危険物施設等の点検検査班をおく。

2 前項の編成及び任務は、別表1のとおりとする。

(防火担当責任者)

第10条 防火担当責任者は、次の業務を行う。

- ①指定区域内の、火元責任者に対する指導監督
- ②防火管理者の補佐

(火元責任者の業務)

第11条 火元責任者は、次の業務を行う。

- ①指定場所における火気使用の適否及び消火の確認
- ②防火担当責任者の補佐
- ③戸締まり、その他指定場所の防火に関すること

(消防用設備等の点検)

第 12 条 消火器、自動火災報知設備、誘導灯等の消防用設備等については、機器点検は 6 ヶ月に 1 回以上、総合点検については 1 年に 1 回以上実施する。

2 前項の点検については、消防設備士または点検資格者に委託してこれを行う。

3 前項の委託点検以外に、設置場所、変形その他外観的事項の自主点検を 1 ヶ月に 1 回以上実施する。

(防火対象物の点検)

第 12 条の 2 火災の予防上必要な事項等について、防火対象物点検資格者により 1 年に 1 回点検する。

2 前項の点検については、管理権原者が点検資格者に委託して行う。

3 防火対象物のすべての部分が点検基準に適合している場合には、防火対象物の見やすい箇所に点検済の表示をする。

4 特例認定の条件に適合した場合は、特例認定の申請を行う。

5 特例認定された場合には、上記第 1 項から第 3 項の点検及び表示を省略し、特例認定の表示を防火対象物の見やすい箇所に行う。

(出火防止のための自主点検)

第 13 条 建築物、火気使用施設、少量危険物施設の検査は、3 ヶ月に 1 回以上行うほか、平素においても任意の方法により随時行うものとする。

(点検、検査結果の報告)

第 14 条 第 12 条、第 12 条の 2 及び前条に基づき、点検又は検査した者はその結果を防火管理者に報告しなければならない。

2 管理権原者は、防火対象物及び消防用設備等の点検について、1 年に 1 回消防署長に報告しなければならない。(特例認定された場合は、防火対象物の点検報告結果は不要)

(不備欠陥の整備)

第 15 条 防火管理者は、点検検査結果の報告に基づく不備欠陥事項について、改修計画を立て管理権原者に助言する他、その促進を図るものとする。

(放火防止対策)

第 16 条 防火管理者は、次のことに留意し、放火対策に努めるものとする。

①敷地内及び廊下、階段、洗面所等の周囲は、常に整理整頓し、可燃物等を置かない。

②従業員の明確化により、不法侵入者の監視を行う。

③トイレ、洗面所等の死角となる部分の巡視を定期又は不定期に行う。

④火元責任者又は最後に退所する者が、火気の確認及び施錠を確認する。

(自衛消防隊の設置)

第 17 条 所長を自衛消防隊長とし、そのもとに自衛消防隊をおく。

2 自衛消防隊の編成と任務は、別表 2 のとおりとする。

(夜間等の自衛消防隊組織)

第 18 条 夜間等の開所時間以外の自衛消防組織と任務は、別表 3 によるものとし、非常緊急連絡網により職員を参集する。

(防火管理業務の委託)

第 18 条の 2 所長は、防火管理業務の一部を「宿直方式」で、次のとおり委託する。

① 受託者の氏名及び住所

ア 名 称 株式会社セフテック
イ 住 所 茨城県古河市大山 977-1
ウ 電 話 028-048-4417

② 受託者の行う防火管理業務の範囲

ア 巡回による火気使用箇所の点検等監視業務
イ 火災が発生した場合の初動措置（初期消火、避難誘導）
ウ 周囲の可燃物の管理
エ その他

③ 受託者が行う防火管理業務の方法

ア 巡回回数は、1 日 2 回以上とする。
イ 1 名で無線機を所持し、青少年交流の家を巡回するものとする。
ウ 委託する区域は、敷地内全域にわたるものとする。
エ 委託する時間は、19 時 30 分から翌朝 8 時 30 分までとする。

(隊長の任務)

第 19 条 隊長は、自衛消防隊の総括指揮にあたる他、人員の掌握、公設消防隊との連携にあたるものとする。

(震災予防措置)

第 20 条 各検査班及び火元責任者は、地震時の災害の発生を予防するため、各種施設器具の点検、検査に合わせて次のことを行うものとする。

- ① 建築物及び建築物に付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）及び青少年交流の家に陳列、設置する物件の倒壊、転倒、落下の有無の検査
- ② 火気使用設備器具等の転倒、落下防止及び自動消火装置、燃料等の自動停止装置等についての作動状況の検査
- ③ 少量危険物施設における危険物品等の転倒、落下、浸水等による発火防止及び送油管等の緩衝装置の検査

(地震後の安全措置)

第 21 条 各検査班及び火元責任者は、地震後、建物、火気使用設備器具及び少量危険物施設等の点検検査及び応急措置を行うとともに全機器について安全性を確認後、供給、使用を開始するものとする。

(備蓄品)

第22条 震災に備え、備蓄品として次の品目を備蓄しておくものとする。

- ・飲料水
- ・非常用食料
- ・懐中電灯
- ・携帯ラジオ
- ・医薬品
- ・携帯拡声器
- ・その他必要物品（ヘルメット、軍手、タオル等）

(地震時の活動)

第23条 地震時の活動は、次の事項について行うものとする。

①出火防止の措置

- ア 防火担当責任者及び火元責任者による火気使用設備器具の使用停止を行うこと。
- イ 少量危険物施設（ボイラー等）の各バルブの操作及び運搬、燃料等の停止の確認を行うこと。

②消火活動

青少年交流の家において火災が発生した場合は、全力をあげて消火に当たること。

③情報収集活動

- ア ラジオ、テレビなどによる震災情報の収集及び関係機関からの情報を積極的に収集し、連絡すること。
- イ 青少年交流の家の被害状況を館内放送等により全従業員に把握させるとともに、必要な事項を指示すること。
- ウ 従業員家族の状況及び居住地付近の状況を把握すること。

④その他の活動

負傷者に対する応急救護処置を最優先すること。

(避難)

第24条 震災時の避難は、次によるものとする。

- ① 利用者を指定避難場所等に誘導するときは、一時避難場所（つどいの広場）及び指定避難場所（白川小学校）までの順序、道路状況、地域の被害状況について説明すること。
- ② 避難は、関係機関の避難命令及び自衛消防隊隊長の命令により開始する。
- ③ 避難は、避難者が隊列を組み避難する。
- ④ 避難は、先頭と最後尾に誘導員及び情報員を配置すること。
- ⑤ 避難には、車両等を使用せず全員徒歩とする。

(防災教育)

第25条 防火管理者は、次により防災教育等を行うものとする。

- ① 消防計画の周知徹底 年1回以上
- ② 防火管理上の遵守事項 年2回以上
- ③ 避難訓練（火災及び震災訓練） 年2回以上

④消火訓練その他火災予防上必要な事項 年2回以上

2 前項のうち、消火訓練、避難訓練を行う場合は、あらかじめ「自衛消防隊訓練通報書」により消防署長に通知しなければならない。

(他の災害への準用)

第26条 この計画は、風水害その他の災害防止と被害防止のため準用する。

附 則

この消防計画は、令和8年4月1日から施行する。

防 火 管 理 者 ・ 次 長	防火担当責任者 (管理係長)		火元責任者 (別表 1 - 1 のとおり)
	建築物検査班 (管理係) 防火区画、防火戸、防災処理、電気設備、避難通路等の管理 及び検査の任にあたる。		
	火気使用施設検査班 (事業推進係) 炊飯器具、暖房器具、燃料置場、喫煙所等の火気使用場所の 管理及び検査の任にあたる。		
	危険物施設検査班 (管理係・浴室棟等管理業者) 少量危険物施設の安全管理及び検査の任にあたる。		
	消防用設備等検査班 (管理係) 消火器、自動火災報知設備、誘導灯等の消防用設備等の自 主検査の任にあたる。		

別 表 1 - 1

火元責任者一覧

No.	名 称	火 元 責 任 者
1	管理研修棟（研修室・ゲストルーム・保健室・静養室・荷物置き場・打合せ室）	事業推進係長
2	管理研修棟（事務室・所長室・宿直室・更衣室）	総務係長
3	宿泊棟	事業推進係長
4	サービス棟 1 F（リネン室・なごみの間・小浴室・リーダー浴室）	事業推進係長
5	サービス棟 1 F（旧ボイラー室）	管理係長
6	サービス棟 2 F	管理係長
7	体育館	事業推進係長
8	特別研修棟	事業推進係長
9	車庫	総務係長
1 0	武道館	事業推進係長
1 1	アクティビティーホール	事業推進係長
1 2	特別講師棟・ゲストハウス	事業推進係長
1 3	プレイルーム	事業推進係長
1 4	キャンプ場管理棟（ササビー広場）	主任企画指導専門職
1 5	キャンプ場センター棟	主任企画指導専門職
1 6	屋根付広場・SDGs 野外炊事場	主任企画指導専門職
1 7	浴室棟	管理係長

別 表 2

○自衛消防隊の編成と任務

自 衛 消 防 隊 長 ・ 所 長	防 火 管 理 者 ・ 次 長	消火班	(発見者・企画指導専門職) ①無線機等必要物品を持ち現場へ急行 ②現場確認し初期対応をすると同時に周囲に伝達 ③通報連絡係・本部へ現状報告 ④利用者の避難誘導及び避難通路の確保等 ⑤怪我人の安全な場所への移送、救護班に連絡
		通報班（管理係）	①発見者もしくは火災報知器等から状況を確認 ②消火班及び誘導班へ現場急行の指示 ③現在の状況放送実施 ④消火班からの連絡を受け救急時の放送実施 ⑤緊急時連絡先リスト等から関係部署へ通報 ⑥外部からの問い合わせに対し状況説明 ⑦随時、状況に応じて放送実施 ⑧各班と本部の連絡調整
		誘導班（事業推進係）	①消火班と現場に急行 ②利用者の避難通路確保・避難場所への避難誘導 （利用団体日程表・宿舍割表持参） ③団体代表者に避難場所への避難を指示、協力要請、救護係に連絡 ④怪我人を安全な場所への移送
		救護班（総務係・看護師）	①本部・救護本部設置 ②救急医薬品・担架等の準備、救護活動 ③重要物品等搬出 ④怪我人等の連絡に応じ、現場に急行・応急手当・搬送 ⑤必要に応じ、救急車の出動要請、医療機関への連絡 ⑥状況等の記録

別 表 3

○自衛消防隊の編成と任務（夜間等開所時間以外）

通 報 係	職員宿直者
初期対応・誘導係	警備宿直者

- ・職員非常連絡は、「非常時緊急連絡網」のとおりとする。
- ・必要に応じて、団体代表者等に協力要請する。

○避難者受入本部の編成と任務

避難者受入本部長・所長	防火管理者・次長	誘導指示（主任企画指導専門職）	
		①避難者受入場所確認要員の割振	
		②誘導要員の割振	
		③本部にて誘導班との無線連絡	
		誘導班（企画指導専門職・事業推進係）	
		①無線機等必要物品を持ち避難者受入場所へ急行	
		②避難者受入場所の安全確認	
		③本部へ現状報告	
		④避難誘導及び避難通路の確保等	
		⑤怪我人の安全な場所への移送、救護班に連絡	
		受付班（事業推進係）	
		①避難者受付票により受付	
		②避難者家族ごとに宿泊室の割振	
		③館内地図の配付及び避難場所の説明	
		物資対応班（管理係）	
		①救援物資の受け入れ	
		②避難者受入に必要な物品の管理・持ち出し	
		救護・交渉班（総務係・看護師）	
		①本部・救護本部設置	
		②救急医薬品・担架等の準備、救護活動	
		③怪我人等の連絡に応じ、現場に急行・応急手当・搬送	
		④必要に応じ、救急車の出動要請、医療機関への連絡	
		⑤行政機関、報道機関等の関係機関との連絡	