

2020年5月吉日

幕張テクノガーデン内事業所  
管理権原者（防火・防災管理者経由）各位

幕張テクノガーデン共同防火・防災管理協議会 会長  
株式会社幕張テクノガーデン  
代表取締役社長 三谷 隆雄

## 第60回共同防火・防災管理協議会と全体防災訓練中止のお知らせ（再）

日頃から当ビルの防火、防災管理につきましては深く御理解と御協力を賜りまして誠に有難く厚く御礼申しあげます。

さて、2020年5月15日(金)に予定しておりました第60回共同防火・防災管理協議会と全体防災訓練につきましては、新型コロナウイルス感染症が拡大している状況を受け、参加者および関係者の健康・安全面を第一に考慮した結果、開催を中止とし、下記の通りとさせていただきます。皆様には大変ご迷惑をおかけいたしますこと、深くお詫び申し上げます。何卒ご了承くださいますよう、よろしくお願い致します。

### 記

#### 1.共同防火・防災管理協議会

- ①当日配布予定であった同協議会の資料につきましては、後日幕張テクノガーデン HP に掲載します。なお、「幕張テクノガーデン消火設備等入居者定期点検票」は6月と12月の年2回、「緊急連絡表作成のための資料提出について」は変更の都度、施設管理室へ提出の必要な書類です。
- ②本会の役員構成員名簿・管理権原者名簿・防火防災管理者名簿・選出された役員の構成一覧名簿につきましては、11月の共同防火・防災管理協議会にて配布します。

#### 2.全体防火・防災訓練

全体での訓練は中止としますが、消防法により各社毎に年二回の防災訓練が義務付けられていますので、「個別訓練実施要領」等を参考に、各社訓練を実施し、必要書類に記録して下さい。

「個別訓練実施要領」「防火・防災総合訓練及び個別訓練記録表」「防火・防災教育記録表」は、後日幕張テクノガーデン HP に掲載します。

幕張テクノガーデン HP <https://www.mtg-bld.co.jp/>

以上

《問い合わせ先》共同防火防災管理協議会事務局

担当 三辻・今

TEL 043-296-8451

## 防火対象物点検・防災管理点検結果報告について

施設管理室

### 1. はじめに

2001年9月1日の東京新宿歌舞伎町ビル火災における大惨事を契機に、消防法が大幅に改正となり、防火対象物定期点検報告制度が2003年10月に新設されました。

また、東海地震、東南海・南海地震や首都圏直下型地震の発生が切迫していることを踏まえ、消防法の一部が2009年6月に改正され、一定の大規模・高層の建築物について、自衛消防隊の設置と防災管理者の選任および火災以外の災害に対応した消防計画の作成が義務付けられ、防災管理点検報告制度も新設されました。

火災や災害が各地で起こっていますが、いつ何処で起こるか分からない状況ではありますので、各入居企業に於かれましても、今一度防火・防災管理に取り組んで頂きたいと存じます。

### 2. 点検結果

#### (1) 各種届け出について

**消防法により防火・防災管理について、防火・防災管理者を定め、消防計画を作成し消防署へ届け出る義務があります。**

また、変更が生じた場合にも、遅滞なくその旨を消防署へ届け出なければなりません。未届けの場合、罰則規定もありますので、防火・防災管理者および企業の責任を問われることとなります。

社名変更、床面積やレイアウト変更、防火・防災管理者および管理権原者の人事異動があった場合は変更の届け出をお願い致します。

**※資格者がいない場合は、防火・防災管理者未選任の状態となり消防法違反になりますので、講習日程を「千葉市消防局」または「日本防火・防災協会」のホームページでお調べいただき受講して下さい。**

#### (2) 記録について

自主検査（火気）および自主検査（閉鎖障害）の記録が滞っている企業や、教育の記録および消防訓練参加の記録が滞っている企業も見受けられます。

人事異動で防火・防災管理者が代わられてから、自主検査や教育の記録が滞っている傾向がみられます。

また、全体防災訓練の避難対象外の時に、企業毎の防災訓練が実施されていない傾向がみられますので必ず実施し記録を残して下さい。

#### (3) 書類の保管について

届け出た**全ての書類**及び実施した**記録**は、**防火・防災管理維持台帳**に保管するようにお願い致します。

※消防計画の別表5「防火・防災管理維持台帳に編冊する書類等の一覧」を基に、分類毎にインデックスを付けキングファイル等に綴る事をお勧め致します。

#### (4) 防火上の妨げについて

避難通路、防火扉、消火器の前に障害物の仮置きおよび棚上の荷物によるスプリンクラー散水障害等は少なくなっていますが、再度各所のご確認を実施し従業員への教育を行って下さい。

※教育を行ったら教育の記録に記入して下さい。

#### (5) 防災上の対策について

身の安全を守るため、棚等の転倒防止対策や備品の落下防止対策をお願い致します。

また、非常食や防災備品、地区隊の備品等を消防計画の別表6-1および6-2「物品管理表」を用いて管理を行って下さい。

※防災備品等は、物品管理表にて年に1回は点検して下さい。

#### (6) 再講習について

選任されている防火・防災管理者は、新規講習終了後、5年以内ごとに再講習を受講することが定められています。また、パターン①として受講日から選任日の間が4年を超える場合、選任日から1年以内に受講が必要です。パターン②として受講日から選任日の間が4年以内の場合、終了日以降における最初の4月1日から5年以内に受講が必要です。

受講期限までに再講習を受けられない場合は、**防火・防災管理者未選任**の状態となり**消防法違反**になります。防火対象物点検・防災管理点検実施時に点検者からの助言がありますので、防火・防災管理者で該当される方は必ず再講習を受講して下さい。

また、**再講習期限の確認**ですが横浜市消防局のホームページの『**再講習受講期限確認システム**』にて簡単に調べることが出来ますのでご利用してみてください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shobo/koukai/20121015100515.html>

#### (7) 特例認定について

防火対象物点検・防災管理点検で指摘が3年間なかった場合は、特例認定申請すれば点検報告が3年間免除となりますので日々の管理および記録の保管をお願い致します。

#### (8) 指摘事項の是正について

2016年度より、防火対象物点検・防災管理点検で指摘された項目は、消防様式「点検報告に係わる改修（計画）報告書」を消防署に提出する様に義務づけられましたので、速やかに改修（計画）し防火対象物点検・防災管理点検結果報告書と合わせて提出をお願い致します。

点検結果報告および改修（計画）報告がされていない場合も**消防法違反**になりますので、罰則が科されることがあります。

以 上

# 防火・防災個別訓練実施要領

防火・防災管理者の皆様には、防火対象物点検及び防災点検の際に点検員より各自衛消防地区隊ごとの個別訓練を実施し、記録することをお願いしております。

個別訓練の基本的な行動手順を以下のとおりご案内いたしますので、個別訓練実施の参考にしていただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

## 1. 地震発生

- (1) 自分の身を守る。
- (2) 地区隊を召集する(地区隊長指示により各担当係は準備する)。
- (3) 社員の安否確認をする。
- (4) けが人発生の際は119番通報及び防災センターへ連絡する。
- (5) 放送にて指示があるまで待機する。

## 2. 火災発生

- (1) 出火場所においては地区隊を召集し、初期消火を行うとともに防災センターへ連絡する。

### ◎地区隊編成

- ① 地区隊長(地区隊の指揮)
  - ② 消火・安全防護班(火災現場にて消火器による初期消火活動)
  - ③ 通報連絡班(防災センター・直上階への連絡)
  - ④ 避難誘導班(社員の避難誘導及び残留確認)
  - ⑤ 応急救護班(けが人発生時の救護)
- (2) 全館一斉出火放送にて全フロアへ火災発生連絡(事業所内で避難開始の準備を行う)  
**※ 出火放送は避難開始の放送ではありません**

## 3. 避難

- (1) 一次避難放送にて出火階及び直上階が避難を開始する。
- (2) 全館一斉避難放送にて全フロア避難を開始する。  
※避難開始の際、地区隊長の指示により避難誘導班は社員の残留確認を行なう。
- (3) 一時集合場所に到着後、点呼を行ない、本部受付に企業名・人数・異常の有無を報告する。

## 4. 実技訓練

- (1) 消火器訓練・AED操作訓練・階段避難器具訓練等へ参加する。

以上の内容をもとに春・秋の訓練に参加し、別紙「防火・防災総合訓練及び個別訓練記録表」に記録します。

以上

## 防火・防災総合訓練及び個別訓練記録表

実施年月日	訓練種別	参加者名	参加人員	立会印		備考
	<input type="checkbox"/> 消 火 <input type="checkbox"/> 通 報 連 絡 <input type="checkbox"/> 避 難 誘 導 <input type="checkbox"/> 安 全 防 護 <input type="checkbox"/> 救 護 <input type="checkbox"/> 検 証			責任者		消防職員立会 有・無
				実施者		
訓練の反省						
	<input type="checkbox"/> 消 火 <input type="checkbox"/> 通 報 連 絡 <input type="checkbox"/> 避 難 誘 導 <input type="checkbox"/> 安 全 防 護 <input type="checkbox"/> 救 護 <input type="checkbox"/> 検 証			責任者		消防職員立会 有・無
				実施者		
訓練の反省						
	<input type="checkbox"/> 消 火 <input type="checkbox"/> 通 報 連 絡 <input type="checkbox"/> 避 難 誘 導 <input type="checkbox"/> 安 全 防 護 <input type="checkbox"/> 救 護 <input type="checkbox"/> 検 証			責任者		消防職員立会 有・無
				実施者		
訓練の反省						
	<input type="checkbox"/> 消 火 <input type="checkbox"/> 通 報 連 絡 <input type="checkbox"/> 避 難 誘 導 <input type="checkbox"/> 安 全 防 護 <input type="checkbox"/> 救 護 <input type="checkbox"/> 検 証			責任者		消防職員立会 有・無
				実施者		
訓練の反省						

1. 行った訓練種別の口にチェックをして下さい。
2. 防火・防災管理体制指導マニュアル、消防計画に基づく検証を実施した場合は、検証の口にチェックをして下さい。
3. 立ち会い者の状況等を記入する。

# 防 火 ・ 防 災 教 育 記 録 表

実施年月日	実施場所	実施内容	参加人員	確 認 印		備 考
				責任者		
				責任者		
				実施者		
				責任者		
				実施者		
				責任者		
				実施者		
				責任者		
				実施者		
				責任者		
				実施者		

防火・防災上必要な教育を実施した場合及び他の団体等で開催した、防火・防災に関する資料、講演会等に参加した場合などを記入する。 実施内容は詳細に記入して下さい。

# 幕張テクノガーデン 消火設備等入居者定期点検表

棟 階 企業名

管理権原者氏名 ㊞

防火管理者氏名 ㊞

区分	自主検査項目	点検結果	処 置	是正日
避難施設	避難通路	避難通路の幅員が確保されているか。		月 日
		避難上支障となる物品を置いていないか。		月 日
	階段	階段室に物品が置かれていないか。		月 日
		扉の開閉方向は避難上支障がないか。		月 日
避難階の避難口	避難階段等に通ずる出入口の幅は適正か。		月 日	
	避難階段に通ずる出入口、屋外への出入口の付近に物品その他の障害物はないか。		月 日	
	喫煙	喫煙は指定された場所以外で行っていないか。		月 日
火気	吸殻の処理は適切か。		月 日	
	電気器具	コードに亀裂、劣化、損傷はないか。		月 日
タコ足の接続を行っていないか。			月 日	
許容電流の範囲内で電気器具を適正に使用しているか。			月 日	
その他	危険物品等	転倒、落下防止措置はあるか。		月 日
		漏れ、あふれ、飛散はないか。		月 日
		整理清掃状況は適切か。		月 日
消火設備	消火器	定位置に置いてあるか。		月 日
		消火剤の漏れ、変形、損傷、腐食等がないか。		月 日
		安全ピンが外れていないか。また、封が破れていないか。		月 日
		周囲に使用上障害となる物品はないか。		月 日
	スプリンクラー設備	ヘッドの周辺に散水の障害となる物品等がないか。		月 日
		間仕切り、棚等の設置でヘッドの未警戒部分はないか。		月 日
		ヘッドの変形、水漏れ等はないか。		月 日
	二酸化炭素消火設備・ハロゲン化物消火設備	手動起動装置又はその直近に防護区画の名称、取扱方法、保安上の注意事項等が明確に表示されているか。		月 日
		手動起動装置の直近の見やすい箇所に「二酸化炭素、ハロゲン化物、粉末消火設備」の表示を設けているか。		月 日
		スピーカー及びヘッドに変形、損傷がないか。		月 日
貯蔵容器の設置場所に標識が設けてあるか。			月 日	
排煙設備	ボンベ室に可燃物は置いていないか。		月 日	
	煙感知器は、間仕切り、棚等の設置で未警戒部分はないか。		月 日	
排煙手動起動装置に容易に接近でき、操作上障害となる棚、物品等はないか。		月 日		
避難設備	避難器具	容易に接近できるか。		月 日
		避難器具の所在を見え難くしているものはないか。		月 日
		避難器具を設定する開口部を書棚等で塞いでいないか。		月 日
		下降空間及び地上の固定環設置場所に障害物がないか。		月 日
		標識、本体、格納箱等に変形、腐食、損傷等がないか。		月 日
	誘導灯	改装等により、設置位置が不適正になっていないか。		月 日
		周囲に視認障害となるような衝立等が置かれていないか。		月 日
		外箱及び表示面に変形、変色、損傷等がなく取付状態は適正か。		月 日
不点灯、ちらつき等がないか。		月 日		

点検結果欄には ○…良 ×…不備・欠陥 ⊗…即時改修済 等の例により記入してください。

この点検は毎年6月及び12月の年2回実施し、それぞれ月末までに施設管理室へ提出してください。

避難設備・消火設備とは...



避難誘導灯



煙感知器



スプリンクラーヘッド



消火器



排煙口開放函

入居企業各位

「緊急連絡表」作成のための資料提出について（お願い）

幕張テクノガーデン  
施設管理室  
防災センター

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。さて標記の件につきまして、サーバー室系統の停電及び冷水停止に加え、防犯・防災上に関連した緊急事態に備える為に、企業様の緊急時における連絡先を適宜見直し、緊急連絡表を作成致したく存じます。

以前ご提出済みの企業様につきましても最新情報へ更新したく、ご協力をお願い致します。

ご多忙中誠に恐縮ですが、下記の要項をご記入の上、FAXにてご返送戴きたく宜しくお願い申し上げます。

記

会社名 \_\_\_\_\_ ( 棟 階)

**【連絡先】** ビル内通常窓口用  
(フリガナ)  
担当者名 \_\_\_\_\_ (役職 \_\_\_\_\_ )  
部 署 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_ (内線 \_\_\_\_\_ )

**【連絡先】** 夜間・休日用

第一優先順位 (フリガナ)	第二優先順位 (フリガナ)
担当者名 _____	担当者名 _____
自宅電話 _____	自宅電話 _____
携帯電話 _____	携帯電話 _____

**【消防法上における現行の管理権原者及び防火・防災管理者】** 確認用  
(フリガナ)  
管理権原者名 \_\_\_\_\_ (役職 \_\_\_\_\_ )  
(フリガナ)  
防火・防災管理者名又は担当者名 \_\_\_\_\_ (役職 \_\_\_\_\_ )  
防火・防災管理者名又は担当者のメールアドレス \_\_\_\_\_  
(未だ防火・防災管理者を選任されていない企業様は、防火・防災担当者を任命戴き、ご記入下さるようお願いいたします。)

※ご提供いただいた個人情報、当該届けの受付とそれに付随する目的にのみ利用致します。

**【上記に関するお問い合わせ先】**  
幕張テクノガーデン 施設管理室：今 関  
Tel 043-296-8460 (内線 8460)  
**FAX 043-296-0964 にご返送願います。**