

# 放課後等デイサービス ノスリ

## 消防計画書

### 1. 目的

本計画は、当事業所において火災等の災害が発生した場合に、利用者及び職員の生命・身体の安全を確保し、被害の拡大を防止することを目的とする。

---

### 2. 防火管理体制

- ・ 防火管理者：木塚 真人（施設管理者）
  - ・ 防火管理者代理：遠藤 遥（職員）
  - ・ 防火管理者は、消防計画の策定・実施・見直しを行い、防火訓練の実施および設備点検の管理に責任を負う。
- 

### 3. 火気管理

- ・ 電気機器・暖房器具は使用前後に必ず状態を確認する。
  - ・ 火気の使用は原則禁止とし、やむを得ず使用する場合は防火管理者の許可を要する。
  - ・ 使用中の機器類は職員が常時監視し、離れる場合は電源を切る。
- 

### 4. 避難経路および避難場所

- ・ 避難経路：事業所出入口を通じ、敷地外へ避難する。
  - ・ 避難場所：徳重西公園（徒歩1分）、または師勝西小学校校庭（徒歩18分）を一次避難場所とする。
  - ・ 職員は、利用者の安全を確保したうえで誘導にあたる。
- 

### 5. 避難訓練

- ・ 避難訓練は年2回以上実施し、火災を想定した訓練を主とする。
  - ・ 訓練結果は記録に残し、必要に応じて見直しを行う。
- 

### 6. 消火器・設備等の確認

- ・ 消火器は設置位置を明確にし、使用方法を全職員が理解しておく。
- ・ 毎月1回、職員により目視点検を実施し、異常があれば速やかに交換・修理を行う。

- ・ 非常口、誘導灯等は定期的に作動確認を行う。
- 

## 7. 通報体制

- ・ 火災発生時は、**119 番通報を最優先**とし、所在地・状況を明確に伝える。
  - ・ 続いて、保護者・関係機関・管理者への連絡を行う。
  - ・ 通報は事前に決められた職員が行い、他の職員は避難誘導に専念する。
- 

## 8. 職員の役割

- ・ 火災発生時、各職員は事前に定められた役割（通報、誘導、点呼、初期消火等）を迅速に遂行する。
  - ・ 新任職員に対しては、入職時に消防計画の周知を行い、訓練に参加させる。
- 

## 9. 見直し

- ・ 本計画は、毎年度または必要に応じて見直しを行う。
- 

作成日：令和 6 年 4 月 1 日

以上