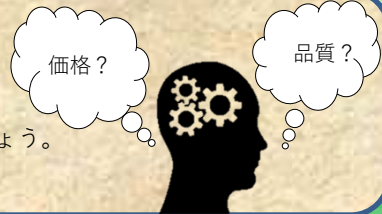


いいかげんな点検を行う業者を選定

しない

信頼できる点検業者を選定し、適正な点検をさせましょう。



粗雑な点検を

させない

点検は、法令で定められた点検基準と点検要領に従って行わなければなりません。点検時には、防火管理者等が必ず立ち会って適正な点検が行われているかを確認するように消防庁から示されています。

(平成 11 年消防予第 145 号)。



悪質な点検業者を

ゆるさない

粗雑な点検を行う事業者と契約し、不適正な点検が行われた場合、罰せられるのは「建物の所有者や管理者」です。



建物の所有者、管理者の皆さまへ

消防用設備等の適正な

維持管理

及び

点検・報告

は

あなたの義務です。



点検業者をお願いしたいけど、どこに相談したらいいの…。

自分たちでは、直せない。どうやって直そうか…。



都道府県消防設備保守協会で、協会に登録している消防設備に関する事業者についてお問合せすることができます。

都道府県設備保守協会では、点検実施者の責任の明確化、点検の確実な履行の促進等を目的に、消防設備点検を実施した消防用設備等に点検済証（ラベル）を張付ける点検済表示制度を全国統一的に推進しています。



兵庫県内の消防設備に関する事業者についてのお問い合わせは、

一般社団法人 兵庫県消防設備保守協会
一般社団法人 兵庫県消防設備保守協会播但支部

〒651-0086 神戸市中央区磯部通 3 丁目 1-2

TEL 078-894-3303 FAX 078-894-3305



定められた証票を貼付しましょう！



【お問合せ先】

南但消防本部朝来消防署庶務予防係：(079) 672-0119

養父消防署庶務予防係：(079) 662-0119

- 消防用設備等の維持管理義務（消防法第 17 条）
- 消防用設備等の点検報告制度（消防法第 17 条の 3 の 3）

罰

維持義務違反

- 消防用設備等の維持のために必要な措置をしなかった者は 30 万円以下の罰金又は拘留
- その法人に対しても上記の罰金（消防法第 44 条第 12 号、第 45 条第 3 号）

点検報告義務違反

- 点検結果の報告をせず、又は虚偽の報告をした者は 30 万円以下の罰金又は拘留
- その法人に対しても上記の罰金（消防法第 44 条第 11 号、第 45 条第 3 号）

則

南但消防本部

教えて！

消防用設備等の点検報告Q&A

AQ 点検報告はなぜ必要？

建物には、消火器や自動火災報知設備など様々な消防用設備等が設置されています。

これら設備は火災などの時に確実に作動し機能が発揮するよう、日頃から維持管理する必要があります。

そのため、消防法では、消防用設備等を定期的に点検して維持管理を行ない、その結果を消防署長に報告することが義務付けられています。



AQ 点検・報告の時期は？

点検を実施する時期と報告の時期は異なります。

点検は点検する内容に応じて、下記の時期毎に行います。報告は右の表のとおり、建物の使用用途に応じて報告期間が定められています。用途が分からない場合は、最寄りの消防署にお問合せ下さい。

機器点検：6カ月毎

・外観や機器の機能を確認します。

総合点検：1年毎

・機器を作動させて、総合的な機能を確認します。



AQ 点検結果の不良箇所は？

火災等から建物の利用者を守るためにも、速やかに改修や整備をしなければいけません。不良箇所がある場合、まとめて改修しようとして放置せずに、その都度改修するようにしてください。



なお、不良箇所の内容によっては、消防設備士でなければできない改修工事や整備作業がありますので、専門の業者と相談するようにしてください。



AQ 点検は誰でもできるの？

以下のとおり、建物の規模や構造により点検できる資格を有する人が定められていますが、有資格者による点検の必要がない建物でも、点検には特殊な点検器具や知識が必要となることから、資格を持った人が点検するようにしてください。

消防設備士又は消防設備点検資格者

- ① 延べ面積 1,000 m²以上の建物
- ② 特定用途部分が避難階以外の階に存する建物で、階段が2以上設けられていないもの

防火対象物の関係者

上記以外の建物



点検結果の報告期間

建物の使用用途 (消防法施行令別表第1)		点検結果の 報告期間	建物の使用用途 (消防法施行令別表第1)		点検結果の 報告期間
(1)	イ 劇場等	1年に1回	(9)	イ 特殊浴場	1年に1回
	ロ 公会堂等		ロ 一般浴場		
(2)	イ キャバレー等		(10)	駐車場	3年に1回
	ロ 遊技場等		(11)	神社・寺院等	
	ハ 性風俗特殊営業店舗等		(12)	イ 工場等	
(3)	ニ カラオケボックス等		(13)	ロ スタジオ	
	イ 料理店等		(13)	イ 駐車場等	
(4)	ロ 飲食店		(14)	ロ 航空機格納庫	
	百貨店	(15)	倉庫		
(5)	イ 旅館等	3年に1回	(16)	イ 特定複合用途防火対象物	
	ロ 共同住宅等		ロ 非特定複合用途防火対象物	3年に1回	
(6)	イ 病院等	1年に1回	(16の2)	地下街	1年に1回
	ロ 特別養護老人ホーム等		(16の3)	準地下街	
	ハ 老人デイサービスセンター等		(17)	文化財	3年に1回
ニ 幼稚園等	(18)	アーケード			
(7)	学校	3年に1回			
(8)	図書館等				

■ は特定用途 ■ は非特定用途

点検報告の流れとチェックポイント

① 事前打ち合わせ

- ・ 点検実施者と日時、手順などの打ち合わせ
- ・ 建物内の人々や利用者に点検の実施予定のお知らせ

② 点検作業の実施

- ・ 点検実施者の氏名、資格の確認
- ・ 作業内容の確認
- ・ 点検実施時に必要な点検器具を使い、適正な点検しているか確認

③ 点検作業終了後

- ・ 消防用設備等が正常な状態に復元されているか確認
- ・ 点検結果を点検表に正しく記入しているか確認
- ・ 不良箇所があった場合は、速やかな改修

④ 点検結果の報告

- ・ 報告書に必要事項の記載と押印
- ・ 報告書により建物を管轄する消防署へ報告
- ・ 報告書の管理

