

査察業務執務要領

第1 目的

この要領は、京都中部広域消防組合火災予防規程（平成13年京都中部広域消防組合訓令第2号。以下「規程」という。）第101条の規定に基づき、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第4条及び第16条の5の規定に基づく立入検査並びに火災予防上必要なものの検査（以下「査察」という。）の業務における執務の要領について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 査察の実施

- 1 査察の執行回数は、次に掲げるところにより実施するよう努めるものとする。
 - (1) 規程第4条第2項の規定に基づき、規程別表第1に掲げる防火対象物等のうち、防火対象物（規程別表第1第2種対象物第2号に掲げるものを除くものをいう。以下同じ。）における査察の執行回数は、別表のとおりとする。この場合において、同一敷地内に複数の防火対象物が存在する場合は、直近の査察からの期間が最も短い防火対象物を基準とする。
 - (2) 危険物製造所等（規程別表第1第2種対象物第2号に掲げるものをいう。以下同じ。）における査察の執行回数は、危険物製造所等の数、区分及びその他災害の発生の防止に支障を及ぼすおそれ等の危険性を勘案し、消防本部予防課長（以下「本部予防課長」という。）が決定するものとする。ただし、すべての危険物製造所等の査察が概ね3年に1回以上は、実施できるものとする。
- 2 査察の担当課は、次に掲げるところによるものとする。
 - (1) 防火対象物における査察の担当課は、別表のとおりとする。この場合において、同一敷地内に複数の防火対象物が存在する場合で防火対象物ごとに担当課が異なるときは、主要な防火対象物の消防法施行令（昭和36年政令第37号。以下「政令」という。）別表第1の区分、延べ面積等を勘案して区分するものとする。
 - (2) 危険物製造所等における査察の担当課は、消防本部予防課とする。この場合において、同一敷地内に防火対象物が存在する場合は、必要に応じ、合同で査察を実施するものとする。
- 3 防火対象物における査察を担当する区域は、署所の管轄する区域とする。ただし、防火対象物数、地域事情等により支障が生じるときは、この限りでない。

第3 査察員の指名等

規程第5条第1項の規定に基づく査察を行う職員（以下「査察員」という。）の指名は、次に掲げるところによるものとする。この場合において、査察員の指名人数は、防火対象物の数、区分及びその他管内の事情を勘案し、定めるものとする。

- 1 消防署予防課（以下「予防課」という。）の査察員は、消防士の階級以上にある者から指名するものとする。
- 2 消防署警防課及び分署（以下「警防課等」という。）の査察員は、消防副士長の階級以上にある者から指名するものとする。

第4 査察員の遵守事項

査察員は、査察を実施するときは、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1 正当な理由がなく査察を拒み、妨げ又は忌避した場合は、査察の趣旨を説明し、理解を得るよう努めるものとする。この場合において、理解が得られないときは、関係

者等に理由を確認するものとする。

- 2 法令を遵守し、個人の自由及び権利への不当な侵害を避け、関係者の民事的紛争等に関与しないものとする。
- 3 資料の収集が必要と認められるときは、法第4条又は第16条の5に基づく資料提出命令、報告徴収等の権限を有効に活用し、適正に執行するものとする。
- 4 消防法令違反等（火災予防上の不備事項を含む。以下「違反等」という。）を認めた査察対象物の違反等が是正されるまで、関係者等に対し、是正状況の聴取、指導その他必要な措置を講じ、違反等の是正に努めるものとする。
- 5 査察時又は往復途上における受傷等の事故（軽易なものを除く。）、公務執行妨害等の特異事項があったときは、本部予防課長又は消防署長（以下「署長」という。）にその状況を速やかに電話等により速報するとともに、その内容を調査し、報告するものとする。

第5 査察の計画及び管理

規程第7条の規定に基づく査察の計画及び管理は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 本部予防課長及び署長は、査察対象物における年度ごとの査察の計画をその前年度の3月20日までに作成し、消防長に報告するものとする。
 - (1) 署長は、防火対象物における査察の計画を防火対象物査察計画書（別記第1号様式）により提出するものとする。
 - (2) 本部予防課長は、危険物製造所等における査察の計画を危険物製造所等査察計画書（第1号様式の2）により提出するものとする。
- 2 本部予防課長及び署長は、査察の計画に基づく査察の実施状況を常に確認し、計画どおり実施するよう指示するものとする。ただし、次に掲げる場合は、当該処理を優先することとし、それにより事務量が增大するときは、この限りでない。
 - (1) 違反処理に該当する査察対象物を把握し、違反処理を執行するとき。
 - (2) 査察の計画により実施した査察対象物に係る是正の指導が特に多いと認められるとき。
 - (3) 火災事案等の発生により当該査察対象物に係る違反処理又は是正を指導する必要があるとき。
 - (4) 火災事案等の発生状況から緊急性及び重要性を勘案して、火災予防上必要があると認める査察対象物を重点的に査察するとき。
 - (5) 規程第8条第4項及び第5項の規定に基づく一斉査察を実施するとき。
- 3 本部予防課長及び署長は、査察対象物における月ごとの査察の実施状況を次に掲げるところにより消防長に報告するものとする。
 - (1) 防火対象物における査察の実施状況は、防火対象物査察結果報告書（第2号様式）により翌月10日までに報告するものとする。
 - (2) 危険物製造所等における査察の実施状況は、危険物製造所等査察結果報告書（第2号様式の2）により翌月20日までに報告するものとする。
- 4 署長から消防長へ報告のあった査察の計画及び実施状況は、本部予防課長が取りまとめ、消防長に報告するものとする。

第6 査察の実施方法

規程第8条第1項の規定に基づく複数の査察員による査察（以下「複数査察」という。）及び査察員を含む隊による査察（以下「隊査察」という。）を実施するときは、次に掲

げるところによるものとする。

- 1 複数査察を実施するときは、上席の者を責任者とし、あらかじめ査察に従事する者の分担を定めておくものとする。
- 2 隊査察を実施するときは、隊長を責任者とし、あらかじめ査察に従事する者の分担を定めておくものとする。

第7 査察の基本要領

- 1 査察を実施するときは、緊急の必要がある場合を除き、違反是正又は是正の指導に支障を生じることを防ぐため、口頭によるほか、必要に応じて文書により事前通告するよう努めるものとする。
- 2 関係者等が実施した自主管理状況の検査は、関係者等への質問及び記録等の内容により確認するものとする。この場合において、点検結果の記録で一部が未実施又は不良内容が改修されていないものがあるときは、実施又は改修を指導するものとする。
- 3 消防用設備等又は特殊消防用設備等及び危険物製造所等における消火設備、警報設備及び避難設備等は、火災発生時を想定し、関係者等が有効に活用できるかを検査することとし、関係者等に操作を求め又は操作要領を質問することにより確認するものとする。
- 4 違反等があると認められたときは、関係者等に努めて当該指摘場所において、違反等の内容を具体的に説明し、指導するものとする。
- 5 査察によって把握した災害発生時の円滑な対応に必要な情報等は、関係する課又は係に情報提供し、有効活用を図るものとする。

第8 査察結果等の処理

- 1 規程第12条第2項の規定に基づく立入検査結果通知書（規程第2号様式。以下「通知書」という。）は、次に掲げるところにより作成又は通知するものとする。
 - (1) 通知書は、消防法令関係事項、他法令関係事項の条の順に記載するものとし、記載内容は、別に示す文例によるものとする。
 - (2) 査察対象物の実態に応じ、場所等を限定又は選定して査察を実施した場合には、実施できなかった場所、設備及び施設等を通知書の後段に記載するものとする。
 - (3) 査察対象物の関係者等から求めがあった場合又は管理形態上から必要と認めた場合は、通知書を複数作成し、通知することができるものとする。
 - (4) 査察対象物の関係者等から求めがあった場合は、違反等がない場合においても通知書により通知することができるものとする。
- 2 規程第13条第1項の規定に基づく改修計画書（規程第3号様式。以下「計画書」という。）は、次に掲げる要領により送付するものとする。
 - (1) 計画書は、通知書と併せて送付し、違反等に係る是正の指導を図るものとする。
 - (2) 計画書の提出期限は、査察対象物及び違反等の実態に応じ、弾力的に運用するものとする。
- 3 査察員は、査察を実施したときは、査察の結果及びその他変更が生じている内容等の必要な事項を消防OAシステムに遅滞なく入力するものとする。

第9 査察簿の管理等

- 1 査察簿は、査察を担当する課が管理するものとする。
- 2 査察簿は、次に掲げるもののうち、査察対象物の実態に応じ、必要な文書（添付書類を含む。以下同じ。）を編冊するものとする。ただし、文書の量及び管理上の理由

から編冊に適さないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 防火対象物台帳又は危険物施設台帳（根拠規定及び様式の名称は、省略とする。以下同じ。）
- (2) 査察結果記録書
- (3) 指導記録書
- (4) 京都中部広域消防組合違反処理規程（平成16年京都中部広域消防組合訓令第2号）の規定に基づき、交付した文書の写し
- (5) 通知書の写し
- (6) 計画書
- (7) 建築物調査報告書及び図面
- (8) 消防用設備等・設置計画書
- (9) 防火対象物使用・変更届出書
- (10) 防火管理者選任（解任）届出書
- (11) 消防計画作成（変更）届出書
- (12) 共同防火管理協議事項届出書
- (13) 圧縮アセチレンガス等の貯蔵又は取扱いの開始（廃止）届出書
- (14) 火を使用する設備等の設置届出書
- (15) 少量危険物等貯蔵・取扱届出書、少量危険物等貯蔵・取扱変更届出書及び少量危険物等貯蔵・取扱廃止届出書
- (16) 核燃料物質等貯蔵・取扱届出書
- (17) 消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書
- (18) 危険物製造所等定期点検結果報告書
- (19) その他法令に基づく文書のうち、必要と認めるもの
- (20) その他の参考資料

第10 研修会の開催

- 1 署長は、査察業務を円滑に推進するため、必要に応じ、査察員等を対象とした研修会を開催するものとする。
- 2 本部予防課長は、消防関係法令の改正等により査察業務を円滑に推進するために必要があると認めたときは、査察員等を対象に研修会を開催するものとする。

第11 その他

この要領に定めのない事項は、消防長が別に指示するものとする。

附 則（平成20年4月1日付け20消第1号）

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年8月27日付け20消第300号）

この要領は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月23日付け20消第633号）

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年5月24日付け24消第116号）

この要領は、平成24年6月1日から施行する。

附 則（平成29年3月8日付け28消第575号）

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月25日付け30消第79号）

この要領は、平成30年5月1日から施行する。

附 則（令和8年4月30日付け8予第43号）

この要領は、令和8年5月1日から施行する。

別表

査察執行回数及び査察担当課

区 分	範 囲		査察執行回数	査察担当課	
第1種対象物	すべての防火対象物		概ね1年に1回以上	予防課	
第2種対象物	第1号	特定防火対象物	1,000㎡以上	概ね1年に1回以上	予防課
			300㎡～1,000㎡未満	概ね3年に1回以上	
	1号	非特定防火対象物	1,000㎡以上	概ね2年に1回以上	予防課
			500㎡～1,000㎡未満	概ね3年に1回以上	
			300㎡～500㎡未満	概ね3年に1回以上	警防課等
		共通	300㎡未満	署長が必要と認める期間に1回以上	警防課等
		第3号に掲げる防火対象物		概ね3年に1回以上	警防課等
		政令別表第1(5)項ロ・(7)項・(16)項ロに掲げる防火対象物	1,000㎡以上	概ね2年に1回以上	警防課等
			300㎡～1,000㎡未満	概ね3年に1回以上	
			300㎡未満	署長が必要と認める期間に1回以上	
	政令別表第1(6)項ハ(3)に掲げる防火対象物のうち、保育所	1,000㎡以上	概ね1年に1回以上	警防課等	
		300㎡～1,000㎡未満	概ね3年に1回以上		
		300㎡未満	署長が必要と認める期間に1回以上		
	政令別表第1(6)項ニに掲げる防火対象物のうち、幼稚園	1,000㎡以上	概ね1年に1回以上	警防課等	
		300㎡～1,000㎡未満	概ね3年に1回以上		
		300㎡未満	署長が必要と認める期間に1回以上		
第3種対象物	署長が必要と認める防火対象物		概ね3年に1回以上	警防課等	
	その他の防火対象物		署長が必要と認める期間に1回以上	警防課等	
第4種対象物	すべての防火対象物		署長が必要と認める期間に1回以上	警防課等	

備考

- 1 区分は、規程別表第1の防火対象物等の区分を示すものとする。
- 2 範囲の欄に記載の面積は、延べ面積を示すものとする。
- 3 査察担当課の「警防課等」とは、警防課及び分署を示すものとする。