

목 차

[] 소방계획서

[년 월 일]

결 재	작 성	검 토	승 인

일반계획			
장	절	목 차 명	페이지
제1장		일반사항	1
	1.0	목적	1
	2.0	적용근거	1
	3.0	적용범위	1
	4.0	책임과 권한	1
	5.0	문서작성 및 기록유지	2
제2장		예방 및 완화	2
	6.0	일반현황의 작성	2
	7.0	자체점검 및 업무대행	3
	8.0	일상적 안전관리	3
	9.0	화재예방 및 홍보	4
	10.0	화기취급작업의 사전허가 및 감독	5
제3장		대 비	5
	11.0	공동 소방안전관리 협의회	5
	12.0	자위소방대·초기대응체계 구성 및 운영	6
	13.0	교육 및 훈련	7
	14.0	자체평가 및 개선	8
제4장		대 응	8
	15.0	비상연락	8
	16.0	지휘통제	9
	17.0	초기대응	9
	18.0	피난(유도)	9
	19.0	비상대응계획 및 자위소방활동요령	10
제5장		복 구	10
	20.0	피해복구계획	10
	21.0	피해복구(단기·장기복구)	11
	22.0	피해복구 지원	11

부록 A	관리 . 대응 계획서	페이지	
[예방]	A-1-1	건축물 및 시설현황	13
	A-1-2	소방·방화시설 및 위험정보 현황	19
	A-1-3	입주 기관별 소방안전관리현황	24
	A-1-4	소방안전관리자 현황표	26
	A-2-1	자체점검 계획	27
	A-2-2	일상적 안전관리 계획	28
	A-2-3	일상점검 및 안전관리일정표	29
	A-2-4	화기취급작업 신청서	30
	A-2-5	화기취급작업 허가서	31
	A-2-6	소방시설[공사/정비]기록부	33
A-2-7	소방계획서 열람자 현황	34	
A-2-8	소방안전관리자 대리자 지정현황	35	
A-2-9	소방안전관리업무 대행 점검표	36	
A-2-10	소방안전관리자 업무 수행 기록표	37	
[대비]	A-3-1	공동 소방안전관리 협의회 구성 및 운영현황	38
	A-4-1	자위소방대 및 초기대응체계 조직의 편성·구성	40
	A-4-2	자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부	43
	A-5-1	교육 . 훈련 및 자체평가 계획	45
	A-5-2	소방훈련·교육 실시 결과 기록부	46
[대응]	A-6-1	피난계획(일반)	53
	A-6-2	피난계획(개인)	56
	A-6-3	피난안내도	57
[복구]	A-7-1	화재피해 복구계획	58

부록 B	관리 . 대응 절차서	페이지	
[예방]	B-1	화기취급작업 사전허가 및 감독 절차	61
[대비]	B-2	교육 . 훈련 및 자체평가 절차	67
[대응]	B-3	비상대응계획 수립절차	72
	B-4	자위소방활동요령	78
	B-5	피난계획 수립절차	84
	B-6	피난안내도 작성방법	91

소방계획서 작성안내

1. 서식 작성

이 서식은 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조 및 「공공기관의 안전관리에 관한 규정」 제7조에 따른 소방계획 작성서식(Template)으로 제공 되었다.

2. 작성 요령

작성자는 소방계획의 주요목차, 내용 및 부록에 기초하여 소방계획을 작성하고 유지·관리할 수 있다. 본 서식을 적용하는 경우에는 일반계획의 **[굵게 표시된 부분]** 및 부록의 **공란**의 내용을 공공기관의 특성에 따라 작성할 수 있다.

나아가 이 서식은 공공기관의 안전관리 특성 및 운영 환경에 따라 일반계획의 **조문내용** 및 **부록(서식 및 절차서)**을 선택적으로 적용 될 수 있으며, **다양한 문서 형태(종이, 전자문서, DB 등)** 및 **형식(DOCX,PPTX,PDF)**으로 **작성·관리**될 수 있다.

3. 작성체계

구 분	구성 체계	
일반 계획	장	제1장 일반사항
	절	1.0 조문명(TAP, 파란색) 1.1 조문내용(TAP, 검은색) [비고 : 관련서식 / 첨부내용]
부록 A	관리·대응 계획서(부록 + 첨부자료)	
부록 B	관리·대응 절차서(부록 + 첨부자료)	

참고1

소방계획서 기본구조

일반계획		부록A(계획서)	부록B(절차서)
구 분	단 계	주요내용	
일반 사항	표지부	0.1 표지 0.2 목차 0.3 개정이력 0.4 작성안내(작성체계)	
	내용부	1. 목적 2. 적용근거 3. 적용범위 4. 책임과 권한 5. 문서작성 및 기록관리	
관리 계획	예방 / 완화	6. 일반현황의 작성 7. 자체점검 및 업무대행 8. 일상적 안전관리 9. 화재예방 및 홍보 10. 화기취급작업의 사전 허가 및 감독	[예방/완화] A-1. 건축물 및 시설현황 A-1. 소방·방화시설 및 위험정보현황 A-1. 입주기관 소방안전관리현황 사전조사 A-1. 소방안전관리자 현황표 A-2. 자체점검 계획 A-2. 일상적 안전관리계획 A-2. 일상점검 및 안전관리일정표 A-2. 화기취급작업 신청서 A-2. 화기취급작업 허가서 A-2. 소방시설(공사/정비)기록부 A-2. 소방계획서 열람자 현황 A-2. 소방안전관리 대리자 지정현황 A-2. 소방안전관리업무 대행 점검표 A-2. 소방안전관리자 업무 수행 기록표
			[예방] B-1. 화기취급작업 사전허가 및 감독 절차

일반계획		부록A(계획서)	부록B(절차서)
대 비	11. 공동 소방안전관리 협의회 12. 자위소방대 조직/운영 13. 교육 및 훈련 14. 자체평가 및 개선	[대비] A-3. 공동 소방안전관리 협의회 구성운영 A-4. 자위소방대 및 초기대응체계 편성·구성 A-4. 교육훈련 실시 결과 기록부 A-5. 교육훈련 및 자체평가 계획 A-5. 소방훈련·교육 실시 결과 기록부	[대비] B-2. 교육훈련/자체평가 절차
	15. 비상연락 16. 지휘통제 17. 초기대응 18. 피난(유도) 19. 비상대응계획(EAP)의 수립 및 자위소방활동 요령	[대응] A-6. 피난계획서(일반) A-6. 피난계획서(개인:PEEP) A-6. 피난안내도	[대응] B-3. 비상대응계획수립 절차 B-4. 자위소방활동요령 B-5. 피난계획 수립절차 B-6. 피난안내도 작성 방법
복 구	20. 피해복구계획 21. 피해복구(단기장기복구) 22. 피해복구 지원	[복구] A-7. 화재피해 복구계획	

참고2 작성조문 대비표

소방계획서(시행령 27조)	소방계획서		
	일반계획	부록A(계획서)	부록B(절차서)
1. 소방안전관리대상물의 일반현황	6.0	A-1	-
2. 소방 및 방화시설 등 현황 (전기, 가스, 위험물시설 포함)	6.0	A-1	-
3. 자체점검계획 및 화재진압대책	7.0, 17.0, 19.0	A-2	B-3, B-4
4. 소방/피난·방화시설 점검·정비계획	7.0, 8.0	A-2	-
5. 피난계획(피난약자 피난대책 포함)	18.0	A-6	B-3, B-4, B-5, B-6
6. 방화구획, 제연구획, 마감재료 방염물품, 방화구조/설비 유지·관리계획	7.0, 8.0	A-2	-
7. 관리의 권원이 분리된 소방안전관리	11.0	A-3	-
8. 소방교육 및 훈련 계획	13.0, 14.0	A-5	B-2
9. 자위소방조직 구성 및 임무부여 (피난약자 피난보조 임무 포함)	12.0	A-4	-
10. 공사 중 소방안전관리 사항	10.0	A-2	-
11. 소화 및 연소방지 관련사항	10.0, 17.0, 19.0	A-2, 4	B-1, B-3, B-4
12. 위험물 저장/취급 사항	6.0	A-1	
13. 업무수행에 관한 기록 및 유지	8.0	A-2	
14. 초기대응에 관한 사항	17.0, 19.0	A-4, 6	B-3, B-4, B-5, B-6
15. 기타 사항	-	-	-

참고3

관련 용어 해설

구분	해설	비고(근거)
1. 소방시설	소화설비, 경보설비, 피난구조설비, 소화용수설비, 소화활동설비	소방시설법 제2조
2. 피난시설	복도, 계단, 출입구 등	건축법 제49조
3. 방화구획	주요구조부가 내화구조 또는 불연재료로 된 건축물로서 연면적이 1천 제곱미터를 넘는 것은 국토교통부령으로 정하는 기준에 따라 내화구조로 된 바닥·벽 및 60분+ 또는 60분 방화문(자동방화셔터 포함)으로 구획하여야 한다.	건축법 시행령 제46조
4. 제연구획	제연설비 설치장소 중 제연구역으로 구획하는 것	제연설비의 화재안전기준 제4조
5. 내부 마감재료	불연재료, 준불연재료, 난연재료 등	화재예방법 시행령 제27조
6. 방염물품	방염성능검사물품으로 종류로는 카펫, 커튼, 블라인드, 압막, 무대막, 벽지류, 합판, 목재, 섬유판, 합성수지판, 합성수지 시트, 소파·의자, 기타물품 등이 있다	방염성능기준 제2조, 제3조
7. 방화구조	화염의 확산을 막을 수 있는 성능을 가진 구조로서 국토교통부령으로 정하는 기준에 적합한 구조	건축법 시행령 제2조
8. 방화시설	건축법 제50조부터 제53조까지의 규정에 따른 방화벽, 내부 마감재료 등	소방시설법 제16조
9. 위험물	인화성 또는 발화성 등의 성질을 가지는 것으로서 대통령령이 정하는 물품	위험물안전관리법 제2조
10. 특수가연물	화재가 발생하는 경우 불길이 빠르게 번지는 고무류·플라스틱류·석탄 및 목탄 등 대통령령으로 정하는 것	화재예방법 제17조

소방안전관리자의 업무(법 제24조)

- 제36조에 따른 피난계획에 관한 사항과 대통령령으로 정하는 사항이 포함된 소방계획서의 작성 및 시행
- 자위소방대(自衛消防隊) 및 초기대응체계의 구성, 운영 및 교육
- 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제16조에 따른 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 관리
- 소방시설이나 그 밖의 소방 관련 시설의 관리
- 제37조에 따른 소방훈련 및 교육
- 화기(火氣) 취급의 감독
- 행정안전부령으로 정하는 바에 따른 소방안전관리에 관한 업무수행에 관한 기록·유지(제3호·제4호 및 제6호의 업무를 말한다)
- 화재발생 시 초기대응
- 그 밖에 소방안전관리에 필요한 업무

[] 소방계획서

제1장 일반사항

1.0 목적

이 계획의 목적은 []의 화재로 인한 재난발생을 사전에 예방·대비하고 화재 시 신속하고 효율적으로 대응·복구함으로써 인명 및 재산 피해를 최소화하기 위함이다.

2.0 적용근거

- 2.1 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조
- 2.2 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제7조
- 2.3 [내부규정 : 「시설물안전관리규정」]

3.0 적용범위

- 3.1 이 계획은 []의 기관장, 소방안전관리자, 방호원, 일직근무자, 숙직자와 거주·근무인원 및 방문자에 대해 적용한다.
- 3.2 이 계획은 화재로 인한 재난의 예방·완화, 대비, 대응, 복구 단계에 대해 적용한다.

4.0 책임과 권한

명 칭	주요 책임과 권한
[기관장]	■ [소방계획을 수립·실행하는 최종적인 감독책임을 가진다.]
[관리책임자]	■ [소방계획을 수립·실행하기 위한 관리적 책임과 권한을 가진다.]
[안전관리자]	■ [소방계획을 수립·실행에 대한 실무적 책임과 권한을 가진다.]
[거주·근무자]	■ [소방계획의 수립·실행에 참여하고 실천하는 책임과 권한을 가진다.]

5.0 문서작성 및 기록관리

- 5.1 소방계획의 수립 시 공공기관의 안전정책, 내부규정 및 다른 안전관리계획을 사전에 검토하여 반영해야 한다.
- 5.2 차기년도 소방계획은 [매년 12월 31일]까지 작성하여 내용을 검토한 후 [대표자/소유자 :]에게 최종 승인을 받는다.
- 5.3 소방계획은 반드시 문서[종이, 전자문서 등]로 작성하여 [2]년간 [보관장소 :]에 보관해야 한다.

제2장 예방 및 완화

6.0 일반현황 등의 작성

- 6.1 소방계획의 수립 전 공공기관의 기본현황 및 위험정보를 파악하고 위험요인을 식별·분석·평가하여 개선대책을 소방계획에 반영해야 한다.
- 6.2 소방계획 수립을 위한 일반현황 및 사전정보는 다음 내용을 포함한다.
 - (1) 건축물 일반(관리)현황 및 소방안전관리자 현황표
 - (2) 소방시설·방화시설, 전기시설·가스시설 및 위험물시설의 현황 (수동식 분말소화기의 제도연도별 설치수량을 포함한다.)
 - (3) 화재예방을 위한 자체점검계획 및 진압대책
 - (4) 소방시설·피난시설 및 방화시설의 점검·정비계획
 - (5) 피난층 및 피난시설의 위치와 피난경로의 설정, 피난약자의 피난계획 등을 포함한 피난계획
 - (6) 방화구획, 제연구획, 건축물의 내부 마감재료(불연재료·준불연재료 또는 난연재료로 사용된 것을 말한다) 및 방염물품의 사용현황과 그 밖의 방화구조 및 설비의 유지·관리계획
 - (7) 소방훈련 및 교육에 관한 계획
 - (8) 공공기관의 근무자 및 거주자의 자위소방대 조직과 대원의 임무(피난약자의 피난보조 임무를 포함)에 관한 사항
 - (9) 증축·개축·재축·이전·대수선 중인 특정소방대상물의 공사장 소방안전

관리에 관한 사항

- (10) 공동 및 분임 소방안전관리에 관한 사항
- (11) 소화와 연소 방지에 관한 사항
- (12) 위험물의 저장·취급에 관한 사항(「위험물안전관리법」 제17조에 따라 예방규정을 정하는 제조소등은 제외한다)
- (13) 비상연락처 현황
- (14) 그 밖에 소방안전관리를 위하여 소방본부장 또는 소방서장이 소방안전관리대상물의 위치·구조·설비 또는 관리 상황 등을 고려하여 소방안전관리에 필요하여 요청하는 사항

6.3 소방계획 수립 시 필요한 사전정보를 [부록A-1-1 “건축물 및 시설현황”], [부록A-1-2 “소방·방화시설 및 위험정보 현황”]에 각각 작성·관리하며, [부록A-1-4 “소방안전관리자 현황표”]를 작성하여 소방안전관리대상물에 게시하여야 한다.

7.0 자체점검 및 업무대행

- 7.1 공공기관의 소방시설을 점검하고 유지관리하기 위해 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제22조에 따른 자체점검을 정기적으로 실시해야 한다.
- 7.2 공공기관의 일부를 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조에 의거 위탁하는 경우에는 계약의 일반조건, 권한과 책임, 관리감독자 등을 포함한 위탁관리계획을 수립하고 관리업자의 대행업무 수행을 감독해야 한다.
- 7.3 관리업자의 대행업무 수행 시 [부록A-2-9 “소방안전관리업무 대행 점검표”]를 작성하게 하고 이를 관리해야 하며, 자체점검을 실시해야 하는 대상의 경우에는 [부록A-2-1 “자체점검 계획”]을 작성·관리한다.

8.0 일상적 안전관리

8.1 공공기관의 화재예방 및 피해완화를 위해 일상적 안전관리 활동을 지속적으로 실시해야 하며, 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 시행규칙 제10조에 따라 화재예방 및 소방시설 등의 유지·관리 등을 위해 소방안전관리 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 수행에 관한 기록을 월

1회 이상 작성·관리해야 한다.

8.2 선임된 소방안전관리자가 여행, 질병 그 밖의 사유로 인하여 일시적으로 직무를 수행할 수 없거나 안전관리자의 해임 또는 퇴직과 동시에 안전관리자를 선임하지 못하는 경우에는 소방안전관리보조자 또는 소방안전관리자 자격을 소지하거나 소방안전관리자를 지휘·감독하는 직위에 있는 자를 대리인을 지정하여 안전관리를 수행하도록 해야 한다. 이 경우 대리기간은 30일 이내로 한다.

8.3 공공기관의 일상적 안전관리 활동은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [가연물 및 화기(정화원) 취급관리]
- (2) [소방 및 인명안전시설의 유지·관리]
- (3) [피난·방화시설에 대한 유지·관리]
- (4) [전기, 가스, 위험물시설에 대한 유지·관리]
- (5) [공공장 소방안전관리에 대한 유지·관리]

8.4 일상적 안전관리 계획을 수립 및 소방안전관리 업무를 수행할 경우에는 [부록A-2-2 “일상점검 및 안전관리계획”] 및 [부록A-2-10 “소방안전관리자 업무 수행 기록표”]을 작성·관리하고, 소방안전관리자에 대한 대리자를 지정한 경우에는 [부록A-2-8 “소방안전관리자 대리자 지정 서식”]을 작성·관리하여야 한다.

[비고] 일상적 안전관리 활동 중 단순 화기(정화원) 취급관리를 제외한 용접·용단 등을 포함하는 화기취급작업의 경우 ‘10.0 화기취급작업의 사전허가 및 감독’을 참조

9.0 화재예방 및 홍보

9.1 공공기관의 안전의식 및 안전문화 향상을 위해 다양한 화재예방 및 홍보 활동을 실시해야 한다.

9.2 공공기관의 안전의식 및 안전문화 향상을 위한 활동은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [화재 예방 및 홍보자료 배부]
- (2) [홍보 콘텐츠 활용(포스터, 현수막, 영상물, 콘텐츠 등)]
- (3) [화재 및 인명안전 체험행사]

(4) [기타 안전의식 및 안전문화 향상을 위한 활동]

10.0 화기취급작업의 사전허가 및 감독

10.1 공공기관의 화재예방을 위해 화기취급작업을 사전에 허가하고 화재감시자가 입회하여 감독하는 등 안전관리 업무를 수행하여야 한다.

[비고] 화기취급작업은 용접·용단, 위험물·가스·전기 등 화염·불티를 발생시키거나 가연성물질의 점화원이 될 수 있는 모든 기기를 사용하는 작업을 말한다.

10.2 공공기관의 화기취급작업에 대한 안전관리 활동은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [화기취급작업에 대한 사전 허가]
- (2) [화기취급작업 구역에 대한 안전조치]
- (3) [화기취급작업자에 대한 안전교육]
- (4) [화재감시자 입회 및 작업 감독]
- (5) [화기취급작업의 작업 종료 확인]

10.3 화기취급작업의 사전허가 및 감독이 필요한 경우에는 [부록 A-2-4 “화기취급작업 신청서”] 및 [부록 A-2-5 “화기취급작업 허가서”]를 작성·관리해야 하며, [부록 B-1 “화기취급작업 사전허가 및 감독 절차”]에 따라 운영하여야 한다.

제3장 대비

11.0 공동 소방안전관리 협의회

11.1 관리의 권원이 분리된 공공기관의 소방안전관리를 위해 관원별 소방안전관리자 및 총괄소방안전관리자는 해당 특정소방대상물의 소방안전관리를 효율적으로 수행하기 위하여 공동소방안전관리 협의회를 구성하고, 소방안전관리를 공동으로 수행하여야 한다.

11.2 공동 소방안전관리 협의회는 다음 사항에 대한 업무를 협의하여 결정한다.

- (1) [특정소방대상물 전체의 소방계획 수립 및 시행에 관한 사항]
- (2) [특정소방대상물 전체의 소방훈련 및 교육의 실시에 관한 사항]
- (3) [공용 부분의 소방시설 및 피난·방화 시설의 유지·관리에 관한 사항]
- (4) [그 밖에 공동으로 소방안전관리를 할 필요가 있는 사항]

11.3 공동 소방안전관리 협의회를 구성하는 경우에는 [부록A-3-1의 “공동 소방안전관리 협의회 구성 및 운영현황”]을 작성·관리해야 한다.

[비고] 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제35조에 따른 관리의 권원이 분리된 특정소방대상물의 경우에는 공동 소방안전관리 협의회를 구성·운영하여야 한다.

12.0 자위소방대·초기대응체계 조직 및 운영

12.1 공공기관의 화재로 인한 재난발생 시 인명 및 재산피해를 최소화하기 위해 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제12조 및 제13조에 따른 자위소방조직 및 초기대응체계를 구성·운영하며 교육을 실시해야 한다.

12.2 자위소방대는 다음의 기능을 효율적으로 수행할 수 있도록 편성·운영하여야 한다.

- (1) [화재발생 시 비상연락, 초기소화 및 피난유도]
- (2) [화재발생 시 인명·재산피해 최소화를 위한 조치]
- (3) [화재발생 시 응급구조 및 방호안전기능]

12.3 자위소방대에는 해당 공공기관에 근무하는 모든 인원으로 구성하고, 자위소방대에는 대장·부대장 각 1명과지휘반·진압반·구조구급반 및 대피유도반을 둔며, 대장·부대장과 각 반의 임무는 다음과 같다.

- (1) 대장은 자위소방대를 총괄·지휘·운영
- (2) 부대장은 대장은 보좌하고 대장이 부득이한 사유로 임무를 수행할 수 없는 때에는 그 임무를 대행
- (3) 지휘반은 대장의 지휘를 받아 다른 반의 임무를 조정하고, 화재진압 등에 관한 훈련계획을 수립·시행
- (4) 진압반은 대장과 지휘반의 지휘를 받아 화재를 진압

- (5) 구조구급반은 대장과 지휘반의 지휘를 받아 인명을 구조하고 부상자를 응급처치를
- (6) 대피유도반은 대장과 지휘반의 지휘를 받아 근무자 등을 안전한 장소로 대피하도록 유도

12.4 초기대응체계는 신속하고 효율적인 화재감시 및 초기대응을 위해 다음의 업무를 수행한다.

- (1) [화재예방을 위한 수신기 모니터링 등 상시 감시활동]
- (2) [화재초기 즉각적인 초동조치(비상연락, 초기소화, 피난유도)]
- (3) [그 밖에 자위소방활동 지원 업무]

12.5 자위소방활동에 필요한 장비를 구비하고 대원을 식별할 수 있는 물품을 지급하며, 정기적으로 교육훈련을 실시하여야 한다.

12.6 자위소방대 및 초기대응체계를 구성하고 임무를 편성하는 경우에는 [부록A-4-1~3의 “자위소방대 및 초기대응체계 편성표”]와 자위소방대 및 초기대응체계 교육 시 [부록A-4-4의 “자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부”]를 작성·관리(2년간 보관)해야 한다.

13.0 교육 및 훈련

13.1 공공기관의 화재로 인한 재난발생 시 신속하고 효과적인 비상대응을 위해 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제14조에 따른 교육·훈련을 정기적(연 2회 이상)으로 실시해야 한다.

13.2 교육 및 훈련은 공공기관의 거주·근무자 및 방문자와 자위소방대원을 대상으로 실시해야 하며 교육 및 훈련 시간은 1시간 이상을 권장한다. 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 훈련해야 한다.(상시근무 10인 이하 제외)

13.3 소방교육 및 훈련 계획은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [교육·훈련의 종류, 주기, 대상]
- (2) [교육·훈련 내용 및 방법]
- (3) [교육·훈련 시나리오]
- (4) [기타 행정지원 계획]

13.4 공공기관의 교육 및 훈련을 실시하는 경우에는 안전관리책임자를 사전

에 지정하여 안전대책을 수립·시행해야 한다.

13.5 교육·훈련 계획을 수립하는 경우에는 교육·훈련 실시 전 [부록 A-5-1의 “교육·훈련 및 자체평가 계획”]와 교육·훈련 실시 후[부록 A-5-2의 “소방훈련·교육 실시 결과 기록부”]를 작성·관리(2년간 보관)해야 하며, [부록 B-2의 “교육·훈련 및 자체평가 절차”]에 따라 운영할 수 있다.

14.0 자체평가 및 개선

14.1 교육 및 훈련을 실시한 경우에는 교육 및 훈련결과를 자체적으로 평가하고 미비점을 파악하여 지속적으로 개선해야 한다.

14.2 교육·훈련 시 다음 내용을 포함한 기록을 작성·관리해야 한다.

- (1) [교육·훈련 계획 및 결과보고]
- (2) [교육·훈련 참석자 명단 및 활동기록(사진, 영상 등)]
- (3) [교육·훈련 항목별 평가 체크리스트 및 측정결과]
- (4) [교육·훈련 실시결과에 따른 개선조치계획]

14.3 교육·훈련 및 자체평가를 실시하는 경우에는 [부록 A-5-2의 “소방훈련·교육 실시 결과 기록부”]를 작성·관리해야 하며, [부록 B-2의 “교육·훈련 및 자체평가 절차”]에 따라 운영할 수 있다.

[비고] 교육·훈련에 대한 자체평가 시 반드시 자체평가자를 내부 또는 외부에서 지정하여 객관적 평가를 실시해야 한다.

제4장 대응

15.0 비상연락

15.1 화재로 인한 재난발생 시 신속하고 효율적인 상황전파 및 신고체계 확립을 위해 비상연락체계를 구축·운영해야 한다.

15.2 비상연락 절차는 다음 내용을 포함한다.

- (1) [비상연락처의 조사 및 작성]
- (2) [비상연락 수립절차 및 방법]
- (3) [비상연락 체계의 정기적인 업데이트]

(4) [기타 비상연락체계에 필요한 사항]

16.0 지휘·통제

16.1 화재로 인한 재난발생 시 화재현장의 원활한 비상대응을 위해 지휘통제 체계를 수립하고 업무를 수행해야 한다.

16.2 지휘·통제 절차는 다음 내용을 포함한다.

- (1) [비상상황에 대한 분석 및 대응방향 결정]
- (2) [자위소방조직 및 활동에 대한 지휘·통제]
- (3) [관 소방대와의 소방활동에 대한 협력방안]
- (4) [기타 행정, 자원 및 지원 등에 대한 사항]

17.0 초기대응

17.1 화재로 인한 재난발생 시 필요한 초기대응절차를 수립·시행해야 한다.

17.2 초기대응절차는 다음 내용을 포함한다.

- (1) [소화기, 옥내소화전 등 초기소화장비를 활용한 진압절차]
- (2) [출혈, 화상, 골절, CPR, AED 사용 등 응급구조 절차]
- (3) [화재의 확산방지, 위험시설의 정지 및 중요물품 반출절차]
- (4) [기타 초기대응에 필요한 기능 절차]

18.0 피난(유도)

18.1 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제36조에 따라 피난계획을 수립하여 화재로 인한 재난 발생 시 공공기관의 거주자, 근무자 및 방문자를 신속하게 안전한 장소로 피난(유도)시켜야 한다.

18.2 피난(유도)절차는 다음 내용을 포함한다.

- (1) [피난 대상 인원(피난약자 포함)]
- (2) [화재경보 및 피난방법]
- (3) [피난유도절차 및 요령]
- (4) [집결 장소 및 운영절차]

18.3 피난 대응절차를 수립하는 경우 반드시 대상처의 피난약자(노인, 영유아, 어린이, 임산부, 장애인 등 자력피난이 불가능한 사람)에 대한 현황

을 사전에 조사하고 피난 시 도움을 제공해야 한다.

18.4 피난계획을 수립하고 피난안내도를 작성하는 경우에는 [부록 B-5의 “피난계획수립 절차”] 및 [부록 B-6의 “피난안내도 작성방법”]에 따라 운영할 수 있다.

19.0 비상대응계획의 수립 및 자위소방활동요령

19.1 화재로 인한 재난발생 시 신속하고 효율적인 비상대응 및 자위소방활동을 위한 계획 및 절차를 수립하여 배부할 수 있다.

19.2 비상대응계획 및 자위소방활동요령은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [비상연락 절차 및 요령(비상연락망)]
- (2) [초기대응(초기소화, 응급구조, 방호안전)절차 및 요령]
- (3) [피난(유도)절차 및 요령(피난약자를 포함한다.)]
- (4) [기타 자위소방활동 및 비상대응에 필요한 사항]

19.3 비상대응계획 및 자위소방활동요령을 수립하는 경우에는 [부록 B-3의 “비상대응계획 수립절차”] 및 [부록 B-4의 “자위소방활동요령”]에 따라 운영할 수 있다.

제5장 복구

20.0 피해복구계획

20.1 화재로 인한 재난이 발생하는 경우, 피해를 최소화하고 신속히 정상상태로 복귀하기 위해 피해 복구계획을 수립할 수 있다.

20.2 화재로 인한 피해복구계획은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [화재발생 개요, 원인 및 피해상황]
- (2) [피해복구 조직(TF) 구성 및 업무분담 계획]
- (3) [화재현장 복구(Clean-Up) 및 시설복구 계획]
- (4) [시설안전점검 및 피해보상계획]
- (5) [복구 예산 및 자원 집행계획]

20.3 화재로 인한 재난의 피해 복구 계획을 수립하고 시행하는 경우에는 [부

록 A-7-1의 “화재피해 복구계획”을 작성·관리할 수 있다.

21.0 피해복구(단기/장기복구)

21.1 화재 등 재난대응 또는 발생 직후 정상상태로 복귀하기 위한 단기 복구 활동은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [화재원인 및 피해현황 조사]
- (2) [화재현장 복구(Clean-Up)]
- (3) [시설 정비 및 보수절차]
- (4) [임시 숙소 및 영업장 마련]

21.2 화재 등 재난대응 또는 발생 직후 정상상태로 복귀하기 위한 장기 복구 활동은 다음 내용을 포함한다.

- (1) [의료 및 심리치료 지원]
- (2) [법을 상담 및 재정 지원]
- (3) [기반시설 복원 및 안전진단]
- (4) [화재보험처리 및 피해보상]

22.0 피해복구 지원

22.1 신속하고 효율적인 화재피해 복구를 위해 유관기관과 협력하거나 지원 기관으로부터 복구활동에 대한 지원을 받을 수 있다.

22.2 피해복구 지원항목 및 내용은 다음사항을 포함할 수 있다.

- (1) [구호물품 지원 등 생활 지원]
- (2) [생계곤란자 긴급지원]
- (3) [의사상자 보호]
- (4) [재해구호비 지원]
- (5) [공무원의 재해부조금 지원]
- (6) [화재보험 및 가지급금 지급]
- (7) [화상 및 정신·심리치료 지원]
- (8) [화재손실에 대한 세제 지원(국세, 지방세)]
- (9) [전기, 가스 등 안전시설점검 및 복구지원]
- (10) [화재피해주민센터 지원]

부록 A [관리·대응 계획서]

[부록 A-1-1.(예방)] 공공기관 정보카드

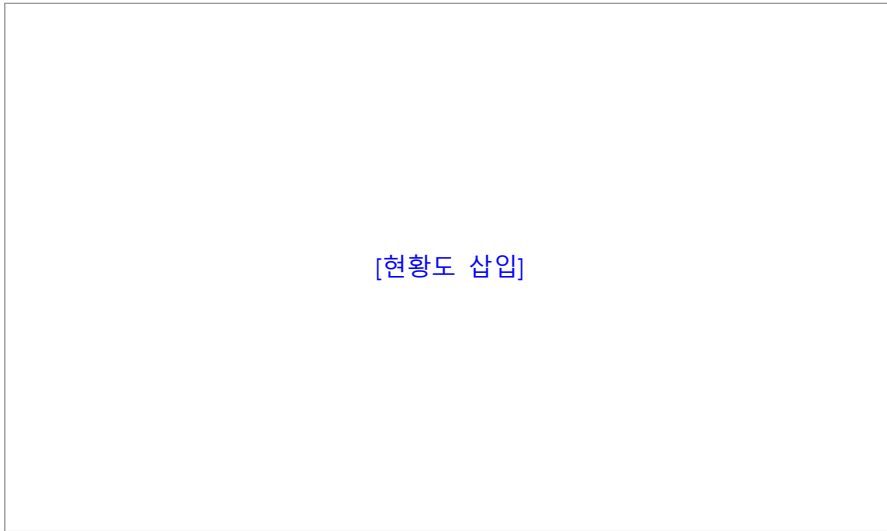
건축물 및 시설현황				
명 칭				
도로명주소				
연 락 처	<input type="checkbox"/> 관리주체 _____ <input type="checkbox"/> 책임자 _____ <input type="checkbox"/> 연락처 _____			
규 모 / 구 조	<input type="checkbox"/> 건축면적 _____ m ² <input type="checkbox"/> 연면적 _____ m ²			
	<input type="checkbox"/> 층수 _____ <input type="checkbox"/> 높 이 _____ m			
	<input type="checkbox"/> 구조 _____ <input type="checkbox"/> 지 붕 _____			
	<input type="checkbox"/> 용도 _____ <input type="checkbox"/> 사용승인 _____			
계 단	<input type="checkbox"/> 구분 <input type="checkbox"/> 구역 <input type="checkbox"/> 비고			
	_____ _____ _____ _____ _____ _____			
승 강 기	<input type="checkbox"/> 승용 _____대 <input type="checkbox"/> 비상용 _____대			
시 설 현 황	<input type="checkbox"/> 거 주 시 설 _____ <input type="checkbox"/> 숙 박 시 설 _____			
	<input type="checkbox"/> 노유자시설 _____ <input type="checkbox"/> 다중이용업소 _____			
인 원 현 황	<input type="checkbox"/> 거주인원 _____명 <input type="checkbox"/> 근무인원 _____명			
	<input type="checkbox"/> 노 인 _____명 <input type="checkbox"/> 영유아 _____명			
	<input type="checkbox"/> 어 린 이 _____명 <input type="checkbox"/> 임산부 _____명			
	<input type="checkbox"/> 장애인(이동,시각,청각,언어) _____명			
관 리 현 황	구 분	선임자	선임일자	자격번호
	<input type="checkbox"/> 총괄재난			
	<input type="checkbox"/> 소방안전			
	<input type="checkbox"/> 소방안전보조			
	<input type="checkbox"/> 위험물안전			
	<input type="checkbox"/> 전기안전			
	<input type="checkbox"/> 가스안전			
	<input type="checkbox"/> 기 타			
업 무 대 행	<input type="checkbox"/> 대행업체 : _____ <input type="checkbox"/> 연 락 처 : _____		<input type="checkbox"/> 연 락 처 : _____	
	<input type="checkbox"/> 면허번호 : _____ <input type="checkbox"/> 대행기간 : _____		<input type="checkbox"/> 대행기간 : _____	
화 재 보 험	가입기간	보험사명	가입대상	가입금액

현황도	
명 칭	
도로명주소	

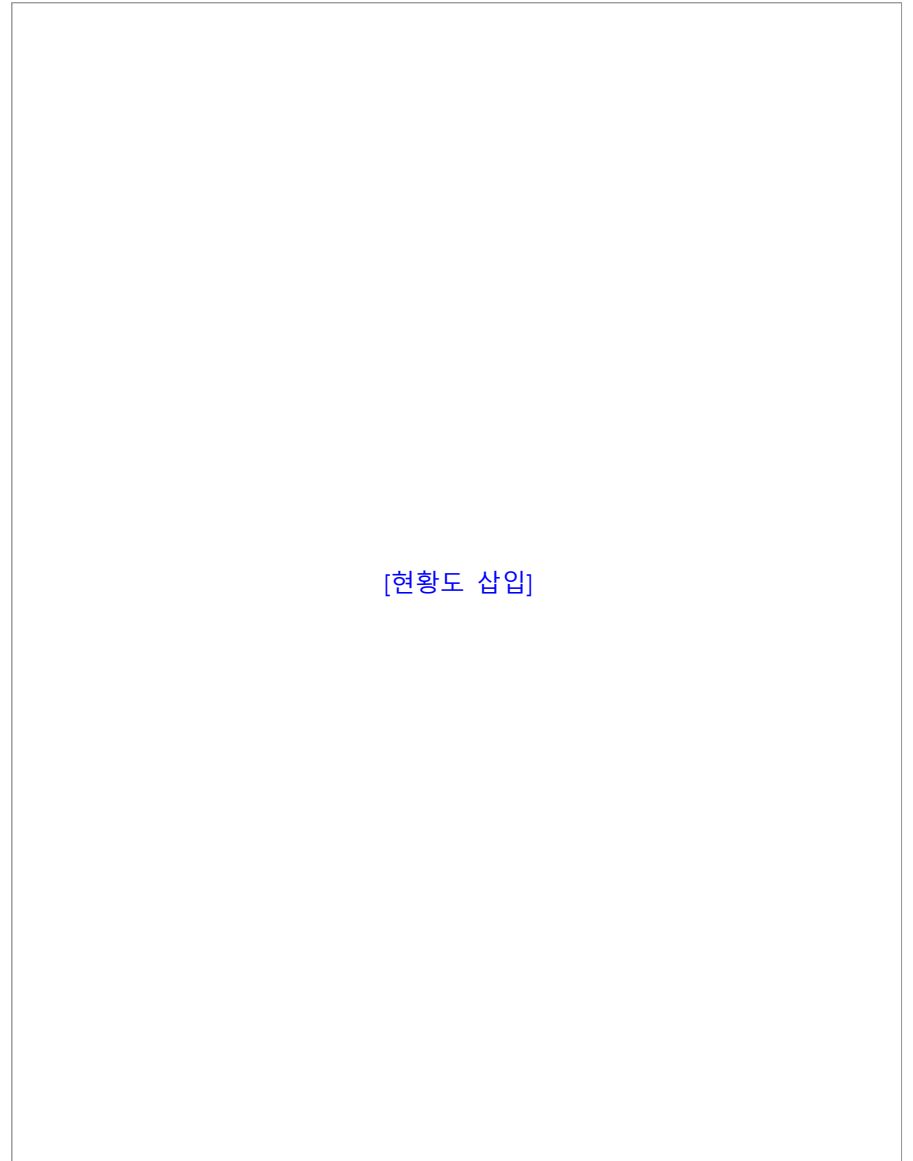
① [건축물 현황도]

[현황도 삽입]

② [건축물 위치현황 : 인터넷지도 가능]



③ [용도별 관리현황]



■ 세부현황

구 분	주요내용	비 고
관할소방서		
연소 확대 우려구역(건물)		
집결지		
소방차 진입계획		

■ 주차장 현황

층별	지하주차장		지상주차장	
	주차가능대수	전기차충전소	주차가능대수	전기차충전소

■ 세부현황

층별	명칭/용도	(바닥)면적	마감 재료	상시인원			관리주체 (입주사)	담당자 연락처
				주간	야간	휴일		

* 야간 : 00시 ~ 00시

비상연락처

명칭	
도로명주소	

구분	담당기관(담당자)	연락처(유선)	연락처(무선)	기능
내부				
긴급대응기관				
유관협력기관				
비고	* 최종 업데이트 날짜 : / 담당자 :			

피 난 구 조 설 비	피난기구	<input type="checkbox"/> 피난사다리 <input type="checkbox"/> 완강기 <input type="checkbox"/> 구조대 <input type="checkbox"/> 미끄럼봉 <input type="checkbox"/> 간이완강기 <input type="checkbox"/> 공기안전매트 <input type="checkbox"/> 피난로프
	인명구조	<input type="checkbox"/> 방열복 <input type="checkbox"/> 공기호흡기 <input type="checkbox"/> 인공소생기
	유도등	<input type="checkbox"/> 피난구유도등 <input type="checkbox"/> 통로유도등 <input type="checkbox"/> 객석유도등
	기타	<input type="checkbox"/> 비상조명등 <input type="checkbox"/> 휴대용비상조명등
소 화 용 수 설 비	<input type="checkbox"/> 흡수식 <input type="checkbox"/> 가압식	
소 화 활 동 설 비	제 연 설 비	<input type="checkbox"/> 거실제연설비 <input type="checkbox"/> 특별피난계단(승강장) 제연설비* <input type="checkbox"/> 송풍구 위치 :
		* <input type="checkbox"/> 부속실 단독 <input type="checkbox"/> 계단실/부속실 동시제연 * <input type="checkbox"/> 방연풍속 3m/sec~7m/sec <input type="checkbox"/> 차압 40Pa 이상 * <input type="checkbox"/> 문개방력 110N이하
		<input type="checkbox"/> 건식 <input type="checkbox"/> 습식 <input type="checkbox"/> 겸용설비(SP)
	연 결 송 수 관 설	<input type="checkbox"/> 방수구 위치(<input type="checkbox"/> 복도통로 <input type="checkbox"/> 계단실 <input type="checkbox"/> 계단부근) <input type="checkbox"/> 방수구 수량 : __개 <input type="checkbox"/> 방수용기구함 수량 : __개
		<input type="checkbox"/> 송수구(<input type="checkbox"/> 단구형 : __개, <input type="checkbox"/> 쌍구형 : __개)
	연 결 살 수 설 비	<input type="checkbox"/> 건식 <input type="checkbox"/> 습식 <input type="checkbox"/> 방호대상(<input type="checkbox"/> 지하층, <input type="checkbox"/> 판매시설, <input type="checkbox"/> 가스시설, <input type="checkbox"/> 지하구)
<input type="checkbox"/> 송수구(<input type="checkbox"/> 단구형 : __개, <input type="checkbox"/> 쌍구형 : __개)		
연 소 방 지 설 비	<input type="checkbox"/> 건식 <input type="checkbox"/> 습식 <input type="checkbox"/> 전력용 <input type="checkbox"/> 통신용 <input type="checkbox"/> 공용	
	<input type="checkbox"/> 송수구(<input type="checkbox"/> 단구형 : __개, <input type="checkbox"/> 쌍구형 : __개)	
비 상 콘 센 트	회 로	<input type="checkbox"/> 3상교류 200V <input type="checkbox"/> 3상교류 380V <input type="checkbox"/> 단상교류 100V <input type="checkbox"/> 단상교류 220V
	용 량	<input type="checkbox"/> 3KVA 이상 <input type="checkbox"/> 1.5KVA 이상
	접속기	<input type="checkbox"/> 접지형3극플러접속기
무 선 통 신 보 조 설 비	방식	<input type="checkbox"/> 전용 <input type="checkbox"/> 공용(이동통신겸용) <input type="checkbox"/> 누설동축케이블방식 <input type="checkbox"/> 공중선방식 <input type="checkbox"/> 누설동축케이블과 공중선방식 <input type="checkbox"/> 위치 :
	단자	<input type="checkbox"/> 보호함(<input type="checkbox"/> 유, 무) <input type="checkbox"/> 위치(정문후문 각__개)

③ 피난·방화시설 및 방염 현황	
피 난 시 설	<input type="checkbox"/> 복도 : * 예 : 중앙복도, 동쪽복도, 서쪽복도, 남쪽복도, 북쪽복도
	<input type="checkbox"/> 계단 수 : 개 <input type="checkbox"/> 계단위치 : * 예 : 중앙, 동쪽, 서쪽, 남쪽, 북쪽 계단 <input type="checkbox"/> 계단구분 : * 계단구분 예 : 직통계단, 피난계단, 특별피난계단 * 계단의 이해 - 직통계단 : 각 층에서 계단으로 가는데 계단실 앞 출입문이 없음 - 피난계단 : 각 층에서 계단으로 가는데 계단실 앞 출입문이 1개 있음 - 특별피난계단 : 각 층에서 계단으로 가는데 계단실 앞 출입문이 2개 있음
	<input type="checkbox"/> 출입구 - 각 층 출입구 수 : _____ - 각 층 출입구 위치 : _____
방 화 시 설	<input type="checkbox"/> 방화구획 : _____ - 방화구획 종류 : 면적 별, 층별, 용도별
	<input type="checkbox"/> 제연구역 장소 : _____ <input type="checkbox"/> 내부마감재료 : _____ * 내부마감재료 구분 예 : 불연재료 준불연재료 난연재료 기타
방 염	<input type="checkbox"/> 종류 _____ <input type="checkbox"/> 위치 _____ <input type="checkbox"/> 처리 _____ * 방염필증/성적서 등 : _____
④ 기타 위험물질 및 시설 현황	
위 험 물 질	<input type="checkbox"/> 품명 _____ <input type="checkbox"/> 수량 _____리터 <input type="checkbox"/> 저장위치 _____ * 지정수량 : _____리터, CAS # _____, UN # _____
	<input type="checkbox"/> 화재 시 소화활동 계획 - (소화설비) / - (소화활동요령)
	* 별첨 : 국가위험물통합검색시스템 위험물질 정보 1부

특 가 연 물	수	<input type="checkbox"/> 품명 _____ <input type="checkbox"/> 수량 _____ <input type="checkbox"/> 저장위치 _____
	물	<input type="checkbox"/> 화재 시 소화활동 계획 - (소화설비) / - (소화활동요령)
전 시	기	<input type="checkbox"/> 수전용량 _____KW <input type="checkbox"/> 비상발전기 _____KW(_____)
	설	<input type="checkbox"/> 변압기 _____ <input type="checkbox"/> 누전차단기 _____
	설	<input type="checkbox"/> 화재 시 비상조치 계획 -
가 시	스 설	<input type="checkbox"/> 종류 _____ <input type="checkbox"/> 용도 _____
		<input type="checkbox"/> 정압실 _____ <input type="checkbox"/> 가스누설경보기 _____
		<input type="checkbox"/> 가스누설자동차단기 _____
		<input type="checkbox"/> 화재 시 비상조치 계획 -
기	타	<input type="checkbox"/> 흡연구역 현황

[부록 A-1-3.(예방)] 입주 기관별 소방안전관리현황

입주 기관별 소방안전관리현황				
입 주 기 관 명 칭				
일 반 현 황	관리구역			
	연락처	<input type="checkbox"/> 소방안전관리 담당자 _____ <input type="checkbox"/> 연락처1. _____ <input type="checkbox"/> 연락처2. _____ <input type="checkbox"/> e-mail. _____		
	입주기간	<input type="checkbox"/> 년 월 일 ~ 년 월 일		
	개별보안	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	비상연락처	
인 원 현 황	상시인원	<input type="checkbox"/> 거주 __명 <input type="checkbox"/> 근무 __명 <input type="checkbox"/> 방문 __명(1일 평균)		
		주간	야간	휴일
		* 야간 : 00시 ~ 00시		
피난약자	<input type="checkbox"/> 노인 __명 <input type="checkbox"/> 영유아 __명 <input type="checkbox"/> 어린이 __명 <input type="checkbox"/> 장애인 __명 <input type="checkbox"/> 임산부 __명			
자 위 소 방 조 직 현 황	운영시간	<input type="checkbox"/> 주간편성(__~__시) <input type="checkbox"/> 야간편성(__~__시) <input type="checkbox"/> 휴일(공휴일)		
	주간편성	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 대원 (__명)		
		<input type="checkbox"/> 조직구성 <input type="checkbox"/> 지휘통제팀(__명) <input type="checkbox"/> 비상연락팀(__명) <input type="checkbox"/> 초기소화팀(__명) <input type="checkbox"/> 피난유도팀(__명) <input type="checkbox"/> 응급구조팀(__명) <input type="checkbox"/> 방호안전팀(__명)		
야간편성	<input type="checkbox"/> A조(____명) <input type="checkbox"/> B조(____명) <input type="checkbox"/> C조(____명)			
위 험 시 설 등	위험시설	<input type="checkbox"/> 위험물 <input type="checkbox"/> 방염 <input type="checkbox"/> 특수가연물		
		품명	수량	위치
	비고.			
화기취급	<input type="checkbox"/> 조리(취사)시설 <input type="checkbox"/> 개인전열기 사용 <input type="checkbox"/> 개별 난방 <input type="checkbox"/> 기타 열원시설(_____)			
기	타			

[첨부] 입주 기관별 현황 조사표

1] 피난약자 피난계획(1안)

성명	활동 구역	화재안전 취약자유형	연락처1 (화재안전 취약자)	연락처2 (보호자)	피난계획	피난보조	
						보조자	연락처

2] 피난약자 피난계획(2안)

성명	구역	유형	피난대책	비상연락처

비고 : 피난약자 유형(노인[65세 ↑], 영유아[6세 ↓], 장애: 이동장애, 시각장애, 청각장애, 언어장애, 인지장애 등), 임산부, 아동(13세 ↓)

3] 자위소방대 편성현황

구분	소속	성명	개별임무	비상연락체계	
				사무실	개인

[부록 A-1-4.(예방)] 소방안전관리자 현황표

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 시행규칙 [별표 2]

소방안전관리자 현황표 (대상명 :)

이 건축물의 소방안전관리자는 다음과 같습니다.

소방안전관리자 : (선임일자 : 년 월 일)

소방안전관리대상물 등급 : 급

소방안전관리자 근무 위치(화재 수신기 위치) :

「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제26조제1항에 따라 이 표지를 붙입니다.

소방안전관리자 연락처 :

※ 이 현황표의 규격은 다음과 같이 한다. 다만, 소방안전관리대상물의 특성을

고려하여 크기, 재질, 글씨체를 정할 수 있다.

가. 크기: A3 용지(가로 420밀리미터 × 세로 297밀리미터)

나. 재질: 아트지(스티커) 또는 종이

다. 글씨체

1) 소방안전관리자 현황표: 나눔고딕Extra Bold 46포인트(흰색)

2) 대상명: 나눔고딕Extra Bold 35포인트(흰색)

3) 본문 제목 및 내용: 나눔바른고딕 30포인트(검정색)

4) 하단내용: 나눔바른고딕 24포인트(검정색)

5) 연락처: 나눔고딕Extra Bold 30포인트(흰색)

라. 바탕색: 남색(RGB: 28,61,98), 회색(RGB: 242,242,242)

[부록 A-2-1.(예방)] 자체점검 계획

자체점검 계획				
작 동 점 검	점 검 자	<input type="checkbox"/> 관계인 (3급 대상에 한함) <input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사 <input type="checkbox"/> 특급점검자 (3급 대상에 한함) <input type="checkbox"/> 소방시설관리업자		
	점검기구	<input type="checkbox"/> 소방시설법 시행규칙 별표 3에 따른 장비		
	점검시기	<input type="checkbox"/> 년 월 일 ~ 년 월 일(예정)		
	결과보고	<input type="checkbox"/> 년 월 일까지	제출처	
종 합 점 검	점검대상	<input type="checkbox"/> 소방시설등이 신설된 경우(최초점검) <input type="checkbox"/> 스프링클러설비 <input type="checkbox"/> 물분무등소화설비+5천㎡ 이상 <input type="checkbox"/> 다중이용업의 영업장 + 2천㎡ 이상 <input type="checkbox"/> 터널+제연설비 <input type="checkbox"/> 공공기관(연면적 1천㎡ 이상+소화전+자탐설비)		
	점검자격	<input type="checkbox"/> 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 또는 소방기술사 <input type="checkbox"/> 소방시설관리업자		
	점검장비	<input type="checkbox"/> 소방시설법 시행규칙 별표 3에 따른 장비		
	점검시기	<input type="checkbox"/> 년 월 일 ~ 년 월 일(예정)		
	결과보고	<input type="checkbox"/> 년 월 일	제출처	
외 관 점 검 (공공기관)	점검횟수	<input type="checkbox"/> 월1회 이상	<input type="checkbox"/> 점검시기	
	점 검 자	<input type="checkbox"/> 관계인 <input type="checkbox"/> 소방안전관리자 <input type="checkbox"/> 소방시설관리업자		
	전기시설 검 사			
	가스시설 검 사			
비 고				

[부록 A-2-2.(예방)] 일상적 안전관리계획

일상적 안전관리계획				
구 분	관리항목	점검·관리주기(월 1회 이상)		
		일	주	월
소방시설				
피난·방화시설				
화기취급감독				
기타				

[부록 A-2-5.(예방)] 화기취급작업 허가서

화기취급작업 허가서(전면)		
허가 개요	작업명칭	
	허가기간	년 월 일, 시 ~ 시(시간)
	허가장소	
	작업개요	작업인원, 용접·용단 작업 종류, 사용장비 등
	보충작업 필요여부	<input type="checkbox"/> 밀폐공간출입 <input type="checkbox"/> 정전작업 <input type="checkbox"/> 굴착작업 <input type="checkbox"/> 방사선 사용 <input type="checkbox"/> 고소작업 <input type="checkbox"/> 중장비 작업
안전 요구 사항	■ 작업 시 안전조치가 요구되는 사항을 [V] 표시	
	① 화재예방조치	② 안전교육
	<input type="checkbox"/> 가연물 이동 및 보호조치 <input type="checkbox"/> 소화설비(소화, 경보)작동 확인 <input type="checkbox"/> 용접·용단 장비/보호구 점검	<input type="checkbox"/> 화재안전교육(작업수칙) <input type="checkbox"/> 비상 시 행동요령 <input type="checkbox"/> 소방시설 사용 교육·훈련
	③ 화재감시자 입회 및 감독	④ 기타
	<input type="checkbox"/> 화재감시자 지정 및 입회 <input type="checkbox"/> 개인보호장구 착용 <input type="checkbox"/> 소화기 및 비상통신장비 비치	<input type="checkbox"/> 작업구역설정(출입통제) <input type="checkbox"/> 작업구역 통풍 및 환기 <input type="checkbox"/> 작업 사전공지(게시, 통보, 방송)
	■ 기타 요구사항 <i>안전한 작업수행에 필요한 특별 요구사항을 직접 기입</i>	
확인	안전조치 확인	작업완료
	■ 확인일자 : ■ 확 인 자 : (서명)	■ 완 료 시 간 : ■ 화재감시자 : (서명)

위와 같이 화기취급작업을 허가합니다.

년 월 일

소방안전관리자 : (서명)

화기취급작업 안전수칙(후면)

구 분	주요내용
가연물 이 동	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업현장(반경 11m 이내)의 가연물 이동(제거) * 벽, 파티션, 천장의 반대편에 있는 가연물 이동(제거) ■ 작업현장(반경 11m 이내)의 바닥을 깨끗이 청소 ■ 가연성, 인화성물질을 보관하던 배관, 용기, 드럼에 대해 위험물질을 방출하고 폭발 및 화재위험성을 미리 확인 ■ 벽, 파티션, 천장 지붕에 가연성 덮개나 단열재가 없을 것
가연물 보 호	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 작업현장(반경 11m 이내) 가연물의 이동(제거) 등이 어려울 경우 조치 </div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 작업현장(반경 11m 이내)의 가연물에 차단막 등 설치 ■ 개구부(벽, 바닥, 덕트)에 대해 불연성 물질로 폐쇄 ■ 가연성 바닥재(종이, 나무, 섬유)의 경우 보호조치 ■ 덕트 및 컨베이어벨트를 통해 불티가 비산·점화 가능 시 작동을 정지하거나 적절한 보호조치(차단막 설치 등)
화 기 취 급 수 칙	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업허가서에 따른 허가장소, 시간 및 장비를 사용 ■ 용접·용단 장비를 사전에 점검하고 개인보호장구 착용 ■ 불티가 가연물로 비산되지 않도록 주의하여 작업 ■ 작업현장의 화재 위험성이 높아지는 경우 작업 중단 ■ 화재감시자의 지시에 따라 작업수행 및 안전수칙 준수 ■ 작업현장 내 금연 및 음주 금지(위반 시 작업허가 취소)
화재 시 행 동 요 령	<ul style="list-style-type: none"> ■ 화재발생 시 소화기, 옥내소화전으로 초기 소화 ■ 초기소화 실패 시 화재신고(방재실 보고 포함) 및 경보설비 작동 ■ 발화원(용접·용단 작업에 사용되는 가스용기 등) 제거 ■ 화재확산 시 작업자 및 인근 재실자(거주자) 피난유도

[부록 A-2-10.(예방)] 소방안전관리자 업무 수행 기록표

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식]

소방안전관리자 업무 수행 기록표

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

수행일자					수행자	(서명)		
소방안전 관리대상물	상호			등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급
	소재지							
	지하층	지상층	연면적(m ²)	바닥면적(m ²)	동수			
항 목	확인내용				확인결과	조치사항		
소방시설					<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량			
피난방화시설					<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량			
화기취급감독					<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량			
기타사항					<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 불량			
불량사항 개선보고	보고일시	보고방법			보고받은 사람			
	. . .	<input type="checkbox"/> 대면	<input type="checkbox"/> 서면	<input type="checkbox"/> 정보통신				
	조치방법	<input type="checkbox"/> 이전	<input type="checkbox"/> 제거	<input type="checkbox"/> 수리·교체	<input type="checkbox"/> 기타			

※ 작성요령

1. 소방안전관리대상물의 소방안전관리자는 소방안전관리업무를 수행한 날을 포함하여 월 1회 이상 작성
2. 당해연도 소방계획서 및 소방시설등(최초점검, 작동점검, 종합점검) 점검표에 따른 점검항목을 참고하여 작성
3. 소방안전관리대상물의 특성에 따라 기타사항에 추가항목을 작성
4. 경보설비의 수신반, 소화설비의 제어반 및 가압송수장치(펌프 등)는 중점확인하여 작성

[부록 A-3-1.(대비)] 공동 소방안전관리 협의회 구성 및 운영현황

공동 소방안전관리 협의회 구성 및 운영현황

협 의 회 개 요				
주 요 기 능				
구 성 현 황	구 분	소 속	성 명	지정일
	비 고	간사 : 소방안전관리자		

자위소방대 및 초기대응체계 편성표(확장형)

① 조직개요

운영시간	<input type="checkbox"/> 주간편성(~ 시) <input type="checkbox"/> 야간편성(~ 시) <input type="checkbox"/> 휴일(공휴일)		
편 성	자위소방대	<input type="checkbox"/> 편성인원 : 대장 __명, 부대장 __명, 대원 __명 <input type="checkbox"/> 조직구성 <input type="checkbox"/> 지휘반(__명) <input type="checkbox"/> 진입반(__명) <input type="checkbox"/> 구조구급반(__명) <input type="checkbox"/> 대피유도반(__명)	
	초기대응체계	<input type="checkbox"/> 편성인원 : __명 <input type="checkbox"/> 조직구성 : <input type="checkbox"/> A조(__명) <input type="checkbox"/> B조(__명) <input type="checkbox"/> C조(__명) <input type="checkbox"/> D조(__명)	
운영시간	<input type="checkbox"/> 주간편성(~ 시) <input type="checkbox"/> 야간편성(~ 시) <input type="checkbox"/> 휴일(공휴일)		

② 대원편성 및 임무현황

구 분	소 속	성 명	개별임무	비상연락체계	
				사무실	개인
대 장					
부대장(I)					
부대장(II)					
부대장(III)					
본 부 대	지휘반				
	진입반				
	구조구급반				
	대피유도반				

지구#	진입반					
	구조구급반					
	대피유도반					
지구#	진입반					
	구조구급반					
	대피유도반					
지구#	진입반					
	구조구급반					
	대피유도반					
휴일/야간	구 분	A조(야간) (~ 시)	B조(야간) (~ 시)	C조(휴일) (~ 시)	D(휴일) (~ 시)	
	운영책임자					
	대 원					
	(*) 종합방재실, 수신반 근무자로 편성					

비 고. * 최종 업데이트 날짜 : 년 월 일 / 작성자 :

[부록 A-4-2.(대비)] 자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시결과기록부

■ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식]

자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시 결과 기록부

※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

작성일자						작성자						
소방안전 관리대상물	대상명						대표자					
	소재지						전화번호					
	근무인원	평일			휴일							
		주간(00:00~00:00)	야간(00:00~00:00)	주간(00:00~00:00)	야간(00:00~00:00)							
등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급								
소방안전 관리자	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	비고						
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조								
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조								
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조								
자위소방대	총원(명)	대장성명	부대장(명)	통보연락(명)	비상연락(명)	초기소화(명)						
		대장연락처	부대장(명)	피난유도(명)	○○(명)	○○(명)						
초기대응체계	조직구성											
	총원(명)	○ 건물	○ 건물	○ 층	○ 층	○ 층						
교육·훈련 결과												
인원	자위소방대			초기대응								
	총원(명)	참석	미참석	총원(명)	참석	미참석						
일시/장소												
주요내용												
보완사항												
조치사항												

□ 교육·훈련 참석확인

(뒷쪽)

연번	직책	성명	확인	연번	직책	성명	확인
1				26			
2				27			
3				28			
4				29			
5				30			
6				31			
7				32			
8				33			
9				34			
10				35			
11				36			
12				37			
13				38			
14				39			
15				40			
16				41			
17				42			
18				43			
19				44			
20				45			
21				46			
22				47			
23				48			
24				49			
25				50			

[부록 A-5-1.(대비)] 교육·훈련 및 자체평가 계획

[___년 제 ___차] 교육 · 훈련 및 자체평가 계획				
교육 훈련 개요	명칭			
	일시			
	장소			
	종류	이론	<input type="checkbox"/> 강의식 <input type="checkbox"/> 세미나/워크샵	
		실습	<input type="checkbox"/> 도상훈련 <input type="checkbox"/> 종합훈련 <input type="checkbox"/> 부분(기능)훈련	
	주관부서			
	참여대상			
	참여기관			
	시나리오			
교보재				
교육 훈련 계획	교육계획			
	훈련계획			
평가계획	평가일시		평가자	
	평가기준	* 평가 체크리스트		

[부록 A-5-2.(대비)] 소방훈련·교육 결과 기록부

※ 화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제28호서식]

소방훈련·교육 실시 결과 기록부

※ □ 에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

소방안전 관리대상물	대상명				용도	
	대표자				(서명) 전화번호	
	주소					
	등급	<input type="checkbox"/> 특급	<input type="checkbox"/> 1급	<input type="checkbox"/> 2급	<input type="checkbox"/> 3급	
소방안전 관리자	성명	선임일자	보유자격	자격구분	연락처	
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		
				<input type="checkbox"/> 주 <input type="checkbox"/> 보조		
소방훈련 결과						
일시/장소				<input type="checkbox"/> 자체훈련	<input type="checkbox"/> 합동훈련	
참석결과	훈련교관	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)		
훈련보조재료						
훈련내용	소화훈련	통보훈련	피난훈련			
훈련성과						
문제점						
개선계획						

(뒷쪽)

소방교육 결과				
일시/장소	교육강사	참석대상(명)	참석(명)	미참석(명)
참석결과				
교육내용				
교육성과				
문제점				
개선계획				
훈련·교육 관련사진				
소방훈련		소방훈련		
소방교육		소방교육		

[첨부1] 화재대응훈련 평가 체크리스트

구 분	평가항목	평가결과		
		불량	미흡	양호
계 획	■ 교육·훈련 및 평가계획의 적정성			
	■ 사전 교육훈련 공지 여부			
	■ 교육·훈련 상황 브리핑 및 비상대응계획(EAP ; Emergency Action Plan) 사전배부			
	■ 훈련 교보재 등 준비상황			
	■ 훈련 시 사고예방 안전조치			
	■ 합동훈련 기관의 원활한 업무협력			
자 위 소 방 대	■ 훈련 시나리오의 적정성			
	■ 자위소방대 구성 및 임무숙지 여부			
	■ 신속한 출동 및 단계별 임수수행 능력			
비 상 연 락	■ 자위소방대원에 대한 식별 및 장비보유			
	■ 화재경보 및 비상방송 작동(음향 적정성)			
	■ 화재신호의 수신기 확인 및 설비연동			
지 휘 통 제	■ 비상상황전파 및 통보연락			
	■ 화재 시 종합방재실, 수신반 등 거점 확보			
초 기 대 응	■ 화재상황 모니터링 및 지휘통제			
	■ 소화기, 옥내소화전 정상위치 및 작동			
	■ 방화문, 방화셔터 폐쇄 여부			

[부록 A-6-1.(대응) 피난계획(일반)]

피난계획(일반)

1] 피난약자 현황

노인 ____명 영유아 ____명
 장애인(이동,시각,청각,언어) ____명 어린이 ____명 임산부 ____명

피난약자 피난계획(1안)

성명	활동구역	피난약자 유형	연락처1 (피난약자)	연락처2 (보호자)	피난계획	피난보조	
						보조자	연락처

피난약자 피난계획(2안)

성명	구역	유형	피난대책	비상연락처

비고 : 피난약자 유형

1. 노인[65 ↑], 어린이[13세 ↓], 영유아[6세 ↓], 임산부
2. 장애인 : 이동장애, 시각장애, 청각장애, 언어장애, 인지장애 등

2] 피난계획(일반)

피난개요	적용상황		
	피난인원		
	피난약자		
화재경보	경보방식		
	경보수단		
피난	피난방법		
	피난경로	제1피난로	
		제2피난로	
		피난안전구역	
		옥상피난	
피난유도 방법			
집결	집결 장소		
	장소 식별		
	운영절차		

③ 집결지 현황(상세 약도)

[약도 삽입]

비고. 소방대상물에서 집결지 이동경로(거리, 시간) 등을 표기

[부록 A-6-2.(대응)] 피난계획(개인)

피난계획(Personal Emergency Evacuation Plan)		
작성 자 현	소 속	
	성 명	
	근무위치	
	연 락 처	
피 보 계	✓ 피난약자만 해당사항 작성	
	유 형	<input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 영유아 <input type="checkbox"/> 어린이 <input type="checkbox"/> 임산부 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/>
	보조계획	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 보조자(보조대행)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 연락처</div>
피 순	난 서	
개 인 별 피 난 계 획 수 립		
		작성방법. 현위치(근무,거주)에서 시작하여 복도 및 비상구 등 경로표시 제1피난로 및 제2피난로를 구분하여 표기
유 사	의 향	<ul style="list-style-type: none"> * 화재 경보 시 즉각 피난 * 승강기 탑승 금지, 재진입(Re-entry) 금지 <li style="color: red;">* 피난보조자 부재를 대비 보조대행자 지정

[부록 B-1(예방)] 화기취급작업 사전허가 및 감독 절차

[ABCD 청사] 화기취급작업 사전허가 및 감독 절차

1.0 목적

이 운영 절차(SOP)는 [ABCD청사]의 화기취급작업에 대한 사전 허가 및 감독 절차에 대한 일반 지침을 제공하기 위함이다.

2.0 적용범위

이 계획은 [ABCD청사]의 화기취급작업(용접·용단, 위험물·가스·전기 등 화염·불티를 발생시키거나 가연성물질의 점화원이 될 수 있는 모든 기기를 사용하는 작업)에 대해 적용한다.

3.0 적용근거

- (1) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조[화기(火氣)취급의 감독]
- (2) 소방계획서 10.0(화기취급작업의 사전허가 및 감독)

4.0 주요 절차 및 업무내용

	처리절차	업무내용
사전허가	5.1 작업허가	<ul style="list-style-type: none"> ① 작업요청 ② 승인검토 및 허가서 발급
안전조치	5.2 화재예방조치	<ul style="list-style-type: none"> ① 가연물 이동 및 보호조치 ② 소방시설 작동 확인
	5.3 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> ③ 용접·용단장비·보호구 점검 ④ 화재안전교육 ⑤ 비상 시 행동요령 교육
작업·감독	5.4 화재감시자 입회 및 감독	<ul style="list-style-type: none"> ① 화재감시자 입회 ② 화기취급감독
	5.5 최종 작업 확인	<ul style="list-style-type: none"> ③ 현장상주 및 화재감시 ④ 작업 종료 확인

5.0 화기취급작업 사전 허가 및 감독 절차

5.1 작업허가

[ABCD 청사]의 소방안전관리자는 화기취급작업 시 효율적인 안전관리를 위해 다음 절차에 따라 '화기취급작업 허가서'를 발급해야 한다.

- (1) **작업요청** : [ABCD청사]에서 화기취급작업을 필요로 하는 관계인 또는 작업자는 해당 화기취급작업에 대한 허가를 사전에 요청해야 한다.

[비고1] **작업요청 시 제출서류** : 작업계획서, 작업자 명단, 장비목록 및 도면 등

- (2) **승인검토** : [ABCD청사]의 소방안전관리자는 작업허가서 발급에 앞서 당해 작업현장을 직접 확인하고 안전작업에 필요한 조치사항을 확인해야 한다.

[비고2] **우선 검토사항** : ① 비화기 작업이 가능한지 여부 ② 안전한 지정장소(작업실, 공작실)에서 작업이 필요한 지 여부

- (3) **허가서 발급** : [ABCD청사]의 소방안전관리자는 화기취급작업을 허가하는 경우, 안전조치 요구사항을 기재하여 '작업허가서'를 발급해야 한다. 이 경우 작업허가서는 12시간을 초과할 수 없다.

[비고3] **발급(총 3부)** : 발급자 1부, 작업자 1부, 현장 게시용 1부

5.2 화재예방조치

[ABCD 청사]의 소방안전관리자(또는 작업자)는 화기취급작업 시 다음의 화재예방조치를 이행·확인해야 한다.

- (1) **가연물 이동 및 보호조치** : 작업현장(반경 11m 이내)의 가연물을 이동(제거) 하고 차단막을 설치하는 등 적절한 보호조치를 취해야 한다.
- (2) **소방시설 작동 확인** : 화기취급작업 시 소방시설(소화기구, 경보설비, 비상방송설비, 옥내소화전, 스프링클러소화설비 등)의 정상 작동 여부 및 감시·방호 상태를 점검해야 한다.
- (3) **장비·보호구 점검** : 화기취급작업에 사용되는 용접·용단 장비의 안정성 여부 및 개인 보호구(PPE)를 사전에 점검해야한다.

5.3 안전교육

[ABCD 청사]의 소방안전관리자는 화기취급 작업에 참여하는 작업자 에게 안전교육을 실시하고 작업수칙을 작업현장에 게시해야한다.

- (1) **화재안전교육** : 화재예방조치 및 안전수칙에 대한 사전 교육을 작업자 모두에게 실시해야 한다.
- (2) **비상행동요령** : 화기취급 작업 중 화재가 발생하는 경우를 대비하여 비상조치요령에 대한 충분한 교육을 실시해야 한다.
- (3) **기타사항** : 그 밖에 소방안전관리대상물의 환경, 재실자(거주자)의 특성 및 기타 작업과 관련된 주의사항을 전달해야 한다.

5.4 화재감시인 입회 및 감독

[ABCD 청사]의 소방안전관리자는 화기취급작업 시 작업 현장에 입회하여 작업을 감독해야 한다.

- (1) **화재감시자 입회** : 소방안전관리자(관계인 또는 소방안전관리자가 지정한 자를 포함)는 화기취급작업의 효과적인 작업감독 및 화재예방을 위해 화기취급작업에 입회해야 한다.

[비고4] 화재감시자의 입회가 필요한 경우

- 작업지점 반경 11m 이내에 가연성 물질이 있는 경우
(11m 이상 조건이라도 불티에 쉽게 발화될 수 있는 경우)
- 개구부(벽, 바닥 등)를 통해 가연성 물질이 발화될 수 있는 경우
- 벽, 천장 지붕의 반대쪽에 인접한 가연물에 점화될 수 있는 경우
- 밀폐된 공간에서 화기취급작업을 하는 경우
- 기타 화재발생의 우려가 높은 장소 또는 조건에서 작업하는 경우

- (2) **안전조치 확인** : 화재감시자는 화기취급작업 감독수칙에 따른 안전요구사항을 작업 개시 전 확인해야 한다.
- (3) **화기취급 감독** : 화재감시자는 통신장비(무전기, 휴대전화), 소화기구(분말소화기 2대), 작업허가서 등을 갖추고 안전수칙의 준수 여부를 감독하고 화재발생 시 신속하게 초기대응을 해야 한다.

5.5 최종 작업 확인

화재감시자는 화기취급 작업이 종료되는 경우, 일정 시간 동안 화재감시 상태를 유지하고 작업 종료 여부를 최종 확인하여야 한다.

- (1) **현장 상주** : 화재감시자는 화기취급 작업 후 30분 이상 화기취급 작업 현장에 대한 감독을 유지(상주)해야 한다.
- (2) **화재 감시** : 화재감시자는 화기취급 작업 후 3시간 이상(밀폐공간의 경우 5시간까지) 작업구역에 대한 화재감시(모니터링) 상태를 유지해야 한다.
- (3) **최종 종료 확인** : 소방안전관리자(또는 화재감시자)는 화재감시 상태가 종료되는 시점에서 화기취급작업의 최종 종료 여부를 확인(작업허가서에 서명)한 후, 소방안전관리자에게 제출해야 한다.

6.0 문서작성 및 기록관리

[ABCD청사]의 소방안전관리자는 작업허가서를 문서[종이, 전자문서, 데이터베이스 등]로 작성하여, [2년간] 보관해야 한다.

7.0 참고자료

- (1) 화기취급작업 신청서(부록 A-2-4)
- (2) 화기취급작업 허가서(부록 A-2-5)
- (3) 화기취급작업현장 안전수칙(참고1)
- (4) 화재감시자 감독수칙(참고2)

[첨부1.] 화기취급작업현장 안전수칙

화기취급작업현장 안전수칙

순 번	안전수칙
①	모든 작업은 화재감시자 입회 및 감독 하에 작업
②	작업현장(반경 11m 이내)의 모든 가연물 을 이동
③	가연물 이동 불가 시 적절한 보호조치 (차단막 등 설치)
④	작업장 내부·바닥을 깨끗이 청소 하고 정리정돈 유지
⑤	화기취급작업 시 반드시 개인보호장구 착용
⑥	화기취급 시 불티 가 가연물 로 비산 되지 않도록 주의
⑦	작업현장의 화재 위험성이 높은 경우, 즉시 작업 중단
⑧	화재발생 시 초기소화 (소화기) 및 경보설비 (비상벨) 작동
⑨	작업장 내 절대 금연 (라이터 반입금지) 및 음주행위 금지
⑩	기타 사항은 화재감시자의 지시 에 따라 작업

비상연락처 : 화재신고 119, 방재실 : -

[회사 로고 및 명칭]

[첨부2.] 화재감시자 감독수칙

화재감시자 감독수칙

구 분	주요내용
사전 확인	<ul style="list-style-type: none"> 화기취급작업 사전 허가서 발급 여부 작업허가서의 안전조치 요구사항 이행 여부 작업지점(반경 11m 이내) 가연물의 이동(제거) 이동(제거)가 불가능한 가연물의 경우 차단막 등 설치 확인 소방시설 정상 작동 및 소화기 비치(2대 이상) 비상연락체계 확인(방재실, 현장 작업책임자 등) 용접·용단장비 및 개인보호구 상태 점검 작업현장의 출입제한구역 설정 및 차량 통제 등(필요 시) 작업계획을 사전에 공지(통보, 방송 등) 작업허가서 및 안전수칙 현장 게시
현장 감독	<ul style="list-style-type: none"> 통신장비(무전기, 휴대전화) 및 소화기를 갖추고 감독 화기취급작업 현장에 상주하며 다른 업무 수행 금지 용접·용단 작업에 사용되는 장비의 안전한 사용여부 확인 화기취급작업 시 불티의 비산 및 가연물 착화 여부 확인 작업현장 내 라이터 사용 및 흡연 여부 감독 작업 시 위험상황이 발생하는 경우, 작업을 즉시 중단 기타 작업허가서의 허가내역 및 안전요구사항 준수 확인
최종 확인	<ul style="list-style-type: none"> 작업종료 후 30분까지 화기취급작업 현장에 상주 * CCTV 등으로 현장 확인이 가능한 경우도 인정 작업종료 후 3시간까지 화재발생 여부 감시(모니터링) 화재감시 상태 종료 후 작업허가서에 최종 확인(서명)

[ABCD 청사] 교육·훈련 및 자체평가 절차

1.0 목적

이 운영 절차(SOP)는 [ABCD청사]의 교육·훈련 및 자체평가 계획의 수립 및 운영절차에 대한 일반 지침(Guideline)을 제공하기 위함이다.

2.0 적용범위

이 계획은 [ABCD청사]의 관계인, 상시 근무자 및 이용 고객(방문자)에 대한 교육·훈련 및 자체평가에 대해 적용한다.

3.0 적용근거

- (1) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제37조
- (1) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제36조
- (2) 소방계획서 13.0(교육 및 훈련)

4.0 구성요소

(1) 교육·훈련 계획

* 사전기획, 기획회의

(2) 교육·훈련과정 설계 및 개발

* 목표수립, 과정 및 시나리오 개발, 자체평가, 행정지원, 문서화

(3) 교육·훈련의 실행(이행)

* 준비, 프리젠테이션/브리핑, 교육·훈련, 강평(피드백)

(4) 평가 및 개선조치

* 평가보고서, 평가 검토회의, 개선조치계획

5.0 문서작성 및 기록관리

[ABCD청사]은 교육·훈련 및 자체평가 계획의 수립 및 운영절차에 따라 계획을 수립하고 문서[종이, 전자문서, 데이터베이스 등]로 작성하여, [2년간]

보관해야 한다.

6.0 주요절차

6.1 교육·훈련 계획

[ABCD 청사]의 효율적인 교육·훈련 및 자체평가를 위해 교육·훈련 과정을 설계·개발하고 필요한 사전준비를 위한 조치를 실행한다.

- (1) **사전기획** : 교육·훈련 및 자체평가를 위한 조직(TF)을 구성하거나 담당자를 지정하며, 관계법령 및 소방계획에 따른 요구사항을 검토한다.
- (2) **기획회의** : 교육·훈련 및 자체평가의 추진방향, 세부운영계획 및 협력사항을 협의하기 위해 사전 기획회의를 개최한다.

[비고] 주요 논의 및 결정사항 : ㉠교육·훈련의 목적(목표, 역량, 임무 포함), ㉡교육 방법 및 훈련 시나리오, ㉢교육·훈련 장소, 일정, 기간 ㉣운영조직 및 참가자 ㉤기타 교육훈련에 필요한 자원(Resources), ㉥교육훈련 안전조치 사항

6.1 교육·훈련과정 설계 및 개발

[ABCD 청사]의 사전기획을 실시 한 후에는 교육·훈련 과정을 아래와 같이 설계하고 개발해야 한다.

- (1) **목표수립** : 교육·훈련의 목적을 설정하며, 하위요소로서 역량(Capabilities), 임무(Tasks) 및 목표(Objectives)를 작성한다.
- (2) **교육과정 및 훈련시나리오 개발** : 교육·훈련 목표에 부합되는 교육과정 및 훈련시나리오를 개발한다.

[비고] 시나리오 구성 시 검토사항 : ㉠현실성, ㉡위험요인, ㉢실시장소, ㉣기상조건, ㉤일정(주간,휴일) 및 시간(주,야간)

- (3) **자체평가** : 자체평가를 위한 자체평가자 지정, 평가항목 및 방법을 결정한다.
- (4) **행정지원** : 교육·훈련에 필요한 자원 및 행정조치 사항을 검토하여 행정지원계획을 작성한다.

[비고] 주요 지원사항 : ㉠교육·훈련 장소 대관/예약, ㉡교육·훈련 자료준비 및 물품 구입, ㉢영상기록장치 준비 ㉣교육훈련 사전공지 및 협조공문발송

(5) **문서화** : 교육·훈련 및 자체평가에 필요한 각종 문서의 목록을 확인하고 작성을 준비한다.

[비고] **문서화 내역** : ㉠계획서(시나리오 + 평가 체크리스트), ㉡결과서(교육훈련 참가자 명단+교육훈련 참가사진+개선조치계획서)

6.3 교육·훈련 실행(이행)

[ABCD 청사]은 다음 절차에 따라 교육·훈련을 실시해야 한다.

- (1) **준비** : 교육·훈련에 필요한 시설, 장비 및 자료 등을 사전에 준비한다.
- (2) **프리젠테이션/브리핑** : 교육·훈련 사전에 개요, 주요 내용 및 참가자의 책임과 역할 등에 대해 설명한다.
- (3) **교육·훈련** : 각각의 교육·훈련 방법에 따라 교육 및 훈련을 실시한다.

구 분	교육·훈련 종류
토의기반 교육훈련 Discussion-Based T&E	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세미나(Seminar) ■ 워크샵(Workshop) ■ 강의(Lecture)
현장 기반 교육·훈련 Operations-based T&E	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기본훈련(Basic T&E) ■ 부분(기능)훈련(Functional T&E) ■ 종합훈련(Full-Scale T&E)

[비고] **교육·훈련의 정의** : ㉠**기본훈련**(자위소방대와 초기대응체계 또는 근무자 및 거주자에게 소화·통보·피난 등의 훈련), ㉡**부분(기능)훈련**(자위소방대와 초기대응체계의 편성상태 및 편성된 팀별 기능에 기초한 임무수행 훈련), ㉢**종합훈련**(자위소방대와 초기대응체계, 근무자 및 거주자에게 기본훈련과 부분(기능)훈련을 결합하여 복합적으로 진행하는 훈련)

(4) **강평(피드백)** : 교육훈련 감독관은 교육훈련 직후 교육·훈련 내용에 대한 토의 또는 현지강평 등을 통해 참가자의 피드백을 받는다.

6.3 평가 및 개선조치

[ABCD 청사]은 교육·훈련 과정에 대한 성과측정 및 분석 등 평가를 통해 개선조치사항에 대한 지속적 개선을 실시한다.

(1) **평가보고서** : 교육·훈련 과정에서 발견된 우수사례, 미비점 및 개선

사항 등에 대한 평가 보고서를 작성한다.

(2) **평가 검토회의** : 교육·훈련 참가조직이 참여하여 교육·훈련 개선사항을 발굴하고 개선 조치계획의 수립한다.

(3) **개선조치계획** : 차기년도 소방계획 및 교육·훈련계획 등에 개선조치계획을 반영한다.

6.5 교육·훈련 결과의 보고

교육·훈련이 종료된 때에는 교육·훈련 실시 결과를 보고해야 한다. 이 경우 조치계획에 필요한 예산 및 자원이 필요한 경우 해당 조치부서 등에 이를 통보해야 한다.

7.0 측정, 분석 및 개선

[ABCD 청사]은 이 절차에 대한 유효성 및 효과성을 정기적으로 측정 및 분석하여 부적합 사항을 시정하고 지속적으로 개선해야 한다.

8.0 재검토

이 절차는 매년 12월 31일까지 유효성 및 타당성을 검토하여 개선 조치한다.

9.0 참고자료

- (1) 교육·훈련 및 자체평가 계획(부록 A-5-1)
- (2) 소방훈련·교육 결과 기록부(부록 A-5-2)
- (3) 소방훈련 시나리오 구성 체크리스트

[첨부] 소방훈련 시나리오 구성 체크리스트

소방훈련 시나리오 구성 체크리스트			
화재 개요	화재장소		
	발생시간	<input type="checkbox"/> 주간(_ 시) <input type="checkbox"/> 야간(_ 시)	
	화재원인		
	화재유형	<input type="checkbox"/> A급 <input type="checkbox"/> B급 <input type="checkbox"/> C급 <input type="checkbox"/> D급 <input type="checkbox"/> 폭발	
	화재규모	<input type="checkbox"/> 소규모 <input type="checkbox"/> 중규모 <input type="checkbox"/> 대규모	
	관소방력	<input type="checkbox"/> 출동시간 : 화재발생 후 __분	
인명 피해	재실인원	<input type="checkbox"/> 거주자(_명) <input type="checkbox"/> 근무자(_명) <input type="checkbox"/> 방문자(_명)	
	피난약자	<input type="checkbox"/> 노인	<input type="checkbox"/> 영유아 <input type="checkbox"/> 장애
	인명피해 시나리오	<input type="checkbox"/> 사망(_명)	<input type="checkbox"/> 부상(_명)
초기 대응	비상연락	<input type="checkbox"/> 경보수단	<input type="checkbox"/> 비상방송 <input type="checkbox"/> 지구경종
		<input type="checkbox"/> 경보방식	<input type="checkbox"/> 일제경보방식(전원 동시피난)
	초기소화	<input type="checkbox"/> 작동설비	<input type="checkbox"/> 소화기 <input type="checkbox"/> 옥내소화전 <input type="checkbox"/> SP/가스계 <input type="checkbox"/> 기타 ()
	응급구조	<input type="checkbox"/> 부상자처치	
방호안전	<input type="checkbox"/> 비상정지		
	<input type="checkbox"/> 비상반출		
피난	피난경로	<input type="checkbox"/> 제1 피난로	
		<input type="checkbox"/> 제2 피난로	
		<input type="checkbox"/> 피난안전구역	
		<input type="checkbox"/> 옥상피난	
집 결	<input type="checkbox"/> 장소		
합동 훈련 상황	참여기관 및 역할		

[부록 B-3.(대응)] 비상대응계획 수립절차

[ABCD 청사] 비상대응계획 수립절차

1.0 목적

이 운영 절차(SOP)는 [ABCD 청사]의 비상대응계획(Emergency Action Plan) 작성절차에 대한 일반 지침(Guideline)을 제공하기 위함이다.

2.0 적용범위

이 계획은 [ABCD 청사]의 관계인, 상시 근무자, 거주자 및 방문자에 대한 비상대응계획의 수립 및 시행에 대해 적용한다.

3.0 적용근거

- (1) 소방계획서 13.0(교육 및 훈련)
- (2) 소방계획서 19.0(비상대응계획 및 자위소방활동요령)

4.0 구성요소

- (1) 화재 시 일반 행동절차
 - * 화재발견 및 전파, 초기소화, 피난, 집결
- (2) 화재 시 금지행위
- (3) 피난 실패 시 행동요령
- (4) 비상대응계획 작성 및 배부
- (5) 비상연락처

5.0 문서작성 및 기록관리

[ABCD 청사]은 비상대응계획 수립 및 운영절차에 따라 계획을 수립하고 문서(종이, 전자문서, 데이터베이스 등)로 작성하여, [2년간]보관해야 한다.

6.0 주요절차

6.1 화재 시 행동절차

[ABCD 청사]의 화재 시 일반적인 행동절차는 다음 기준에 따라 실시한다.

(1) 화재발견 및 전파

- 인근의 화재경보장치(발신기) 작동 및 화재전파(“불이야”)
- “119”로 화재신고
- 종합방재실(☎ 0000-0000)로 화재사실 통보

* 화재신고 요령

- 유선/무선 전화로 국번 없이 **119**로 화재신고
- 화재 발생 위치**를 통화자에게 침착하게 전달

종로구 수송동(남대문 앞) ABCD은행 3층 수출입부에서 발생

※ 화재 또는 화재로 의심되는 경우 즉시 소방서로 신고

(2) 초기소화

- 화재가 발생한 구역에서 소화기, 옥내소화전으로 초기소화
- 화재구역의 방화문/방화셔터를 폐쇄하여 열/연기 확산차단

소화기 사용법



옥내소화전 사용법



(3) 피 난

- 피난경보를 듣는 즉시 피난 개시
- 유도등, 유도표지 및 피난 유도선을 따라 비상구로 이동
- 가까운 계단을 통해 지상층으로 피난
(모든 층에 2개 방향의 계단이 있음)

- 연기로 인해 앞이 보이지 않는 경우 벽면을 손으로 짚고 이동
- 유독가스 발생 시 최대한 자세를 낮추고 피난
(바닥면에서 30~60cm)
- 출입문 개방 시 손등으로 확인 후 뜨겁지 않은 경우 개방

* 피난 시 유의사항

① 피난경로 폐쇄 시

- 다른 방향의 계단(층마다 2개의 계단이 있음)을 활용하여 지상층으로 피난
- 지상층으로 피난 불가 시 옥상층으로 피난(옥상문은 화재 시 자동/수동개방)

※ 화재/폭발로 인해 붕괴 위험이 있는 경우 옥상층 피난은 안전하지 않음.

② 자세를 낮추고, 출입문을 손등으로 확인하는 방법



* 출처 : Fire Drills at Work, NFPA

(4) 집결

- 피난 시 열/연기 또는 낙하물로부터 안전한 장소로 집결

집결장소 : 횡단보도 건너 남대문 앞 광장으로 모임

- 집결 장소에서 각 부서별/입주사별 부상자 및 실종자 파악
- 부상자가 있는 경우 간단한 응급처치 후 인근병원으로 이송

6.2 화재 시 금지행위

[ABCD 청사]의 화재 시 다음의 행위를 금지한다.

- 승강기(엘리베이터) 사용 금지
- 개인소지품을 챙기거나 불필요한 행위 금지
 - * 카톡하는 시간에 한걸음이라도 피난
- 화재 중 건물로 재진입(Re-entry) 금지
- 그 밖의 위험을 감수해야 하는 행위 금지

6.3 피난실패 시 행동요령

[ABCD 청사]의 화재 시 재실자가 고립되는 경우 다음 요령에 따라 행동한다.

- (1) 고립 시 최우선적으로 자신의 현재 위치를 소방관서에 알린다.
 - * 휴대전화로 119로 신고하거나 창문으로 이동하여 외부에서 식별이 쉬운 도구(휴대용조명, 적색 옷가지)를 활용하여 위치 표시
- (2) 사무실에 고립되는 경우, 연기가 들어올 수 있는 문 틈새를 테이프, 타월, 옷가지 등으로 막고 창문을 개방(파괴하지는 않음)한다.
 - * 개방된 창문은 화염/연기가 유입되는 경우 다시 닫아야 한다.
- (3) 그 밖의 사항은 소방관서의 피난 및 구조 지시에 따른다.

6.4 비상연락처 안내

[ABCD 청사]의 화재 시 비상대응을 위한 비상연락처를 작성하여 포함한다.

- (1) 소방서(119)
- (2) 종합방재실
- (3) 사내 긴급전화
- (4) 소방안전관리자
- (5) 기타 비상연락을 위해 필요한 연락처

* 비상연락처 안내

구 분	위 치	연락처
화재신고	종로소방서	119
종합방재실	B1	원내 119 / 2671-0001
경비보안실	1F	원내 112 / 2071-00002
소방안전관리자	BF	02-2671-0002 / 010-0000-0000

6.5 작성 및 배부

[ABCD 청사]의 비상계획의 작성 주체를 명기하고 다음 대상에게 배부(공지, 게시를 포함)하는 일반절차를 수립한다.

- (1) 대상물의 관계인

- (2) 대상물의 상시 거주자, 근무자
- (3) 대상물의 방문자

* 문의사항

비상대응계획 및 화재 시 행동절차에 대한 추가 사항은 경영지원팀
홍경영 ☎ 2671-9000 또는 소방안전관리자 홍안전 ☎ 2671-9001로 문의바람

7.0 측정, 분석 및 개선

[ABCD 청사]은 이 절차에 대한 유효성 및 효과성을 정기적으로 측정 및 분석하여 부적합 사항을 시정하고 지속적으로 개선해야 한다.

8.0 재검토

이 절차는 매년 12월 31일까지 유효성 및 타당성을 검토하여 개선 조치한다.

9.0 참고자료

- (1) 화재 시 행동요령(게시용)

화재 시 행동요령(ABCD 청사)

	화재 전파 ■ 화재경보장치(발신기)를 작동 ■ 주변에 화재발생 사실을 전파		
	화재 신고 ■ 119 화재신고 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> 현재 위치 : 종로구 수송동(남대문 앞) HSBC은행 </div>		
	초기소화 ■ 소화기(ABC분말), 옥내소화전으로 초기소화		
	피 난 ■ 가까운 비상구를 통해 계단으로 피난		
	집 결 ■ 피난 완료 후 남대문 앞 광장으로 집결		
	금지행위 ■ 화재 시 엘리베이터 사용금지(계단 이용) ■ 피난 후 건물로 재진입 금지		
비 상 연 락	종합방재센터 소방안전관리자	B1(방재실) 홍안전	02-0000-0000 02-0000-0000/010-0000-0000
 			

[ABCD 청사] 자위소방활동요령

1.0 목적

이 운영 절차(SOP)는 [ABCD 청사]의 자위소방활동 운영절차에 대한 일반 지침(Guideline)을 제공하기 위함이다.

2.0 적용범위

이 계획은 [ABCD 청사]의 자위소방조직의 활동에 대해 적용한다.

3.0 적용근거

- (1) 소방계획서 13.0(교육 및 훈련)
- (2) 소방계획서 19.0(비상대응계획 및 자위소방활동요령)

4.0 구성요소

- (1) 비상연락
 - * 화재 발생 및 접수, 화재신고, 비상방송, 대원소집 및 임무부여, 관계기관, 통보·연락
- (2) 지휘통제
- (3) 초기소화
- (4) 응급구조
- (5) 방호안전
- (6) 피난 및 집결
 - * 사전 피난준비, 피난개시명령, 피난유도, 피난안전구역의 활용, 피난약자 보조, 집결

5.0 문서작성 및 기록관리

[ABCD 청사]은 피난계획 수립 및 운영절차에 따라 피난계획을 수립하고 문서(종이, 전자문서, 데이터베이스 등)로 작성하여, [2년간]보관해야 한다.

6.0 주요절차

6.1 화재접수 및 비상연락

[ABCD 청사]의 자위활동 시 화재접수 및 비상연락은 다음 절차에 따라 수행한다.

(1) 화재 발생 및 접수

대상물의 화재인지는 최초 발견자(대원, 종업원, 방문자 등)가 경보장치를 작동하거나 자동화재탐지설비에 의해 자동으로 수신반으로 화재 신호가 접수된다.

(2) 화재신고

화재가 인지/접수 시 침착하게 현재위치(건물주소, 명칭), 화재진행 상황 및 피해현황을 소방기관(119)에 신고한다.

(3) 비상방송

담당 대원은 비상방송설비(일반방송설비 또는 확성기 등 장비)를 사용하여 신속하게 화재사실을 전파하며 필요한 경우 즉각적인 피난개시를 명령한다.

(4) 대원소집 및 임무부여

자위소방대장 또는 부대장은 자위소방대원을 소집하고 임무를 부여할 수 있다. 이 경우 비상연락체계를 활용해 대원을 소집한다.

(5) 관계기관 통보·연락

담당 대원은 비상연락체계를 통해 유관기관, 협력업체등에 화재사실을 전파하고 신속한 대응준비를 지시한다.

6.2 초기대응

[ABCD 청사]의 자위활동 시 지휘통제, 초기소화, 응급구조, 방호안전 등 초기대응은 다음 절차에 따라 수행한다.

(1) 지휘통제

- 지휘통제 조직은 소방시설의 중앙제어, 비상통신 등 지휘통제가 가능한 장소(수신반, 종합방재실 등)를 거점으로 운용한다.

- 담당 대원은 자위소방조직 및 인력 운영에 필요한 지시·명령을 전달하고 필요한 통제조치를 취하며 화재발생 및 피해상황을 모니터링하고 소방기관 등에 통보하는 임무를 수행한다.
- 담당 대원은 자위소방활동에 필요한 인력, 장비 및 물품을 지원하고 보급할 수 있다.

(2) 초기소화

- 담당 대원은 화재현장에서 신속한 초기소화 작업을 실시한다. 이 경우 소화기 및 옥내소화전을 사용할 수 있다.
- 담당 대원은 자동식 소화설비가 설치되고 수동기동을 통한 소화가 필요한 경우에는 수동조작장치를 작동하여 초기대응을 할 수 있다.
- 담당 대원은 초기 소화 시 화원의 종류, 화세의 크기 및 피난경로 확보를 고려하여 초기대응 여부를 결정한다. 이 경우 초기소화가 어려운 경우에는 즉각 보고하고 피난한다.

(3) 응급구조

- 담당 대원은 주요 응급상황(출혈, 화상, 골절, CPR, AED) 발생 시 필요한 응급조치를 수행한다.
- 담당 대원은 중환자 또는 전문의료기관으로 이송이 필요한 환자 발생 시 지휘통제팀으로 신속히 통보연락하고 이송 조치한다.
- 응급구조 대원은 화재초기 다수의 인명피해 발생 시 응급의료소 설치를 지원하고 응급처치 업무를 지원할 수 있다.

(4) 방호안전

- 담당 대원은 화재 시 열, 연기 확산방지를 위해 화재구역 및 인근구역의 방화문, 방화셔터를 폐쇄하여 방화구획을 형성한다.
- 담당 대원은 자동제어시스템이 설치된 경우 승강기, 공기조화설비, 비상발전기 등 필요한 설비의 자동제어를 실시한다.
- 방호안전대원은 그 밖에 전기, 가스, 위험물질 또는 해당 공급시설이 있는 경우 이를 제거, 이동하거나 차단한다.
- 비상반출물품을 사전에 지정하고 반출계획을 수립한 경우에는 비중요 문서, 기록(데이터 포함) 및 문화재 등을 비상반출 할 수 있다.

- e. 담당 대원은 비상반출 시 보관장소의 시건장치 개방계획, 반출방법 및 임시보관 장소 등에 대한 내용을 숙지해야 한다.

6.3 피난 및 집결

[ABCD 청사]의 피난, 피난약자에 대한 보조 및 집결 활동은 다음 절차에 따라 수행한다.

(1) 사전 피난준비

- a. 자위소방대장은 해당 대상물의 특성에 부합하는 피난계획을 사전에 수립해야 한다. 이 경우, 피난약자의 현황 및 피난방법 사전에 조사하여 피난계획에 반영한다.
- b. 피난계획에 따라 각 층 및 구역별 피난경로(동선)가 파악되면 피난안내도를 작성하여 부착할 수 있다.

(2) 피난개시명령

- a. 담당 대원은 해당 대상물의 경보방식을 기준으로 피난방식을 결정할 수 있다. 다만, 대상물의 붕괴, 폭발 가능성으로 인해 긴급 피난이 필요한 경우에는 대상물 재실자 및 방문자 모두가 즉시 피난을 개시한다.
- b. 담당 대원은 피난경보 및 비상방송설비(일반방송설비 또는 확성기 등)를 통해 피난개시 명령을 내리고 조기피난을 독려한다.

(3) 피난유도

- a. 담당 대원은 화재 시 대상물의 재실자 및 방문자를 안전구역 또는 집결지로 피난을 유도해야 한다.
- b. 담당 대원은 계단 등에서 병목현상이 발생하지 않도록 재실자 및 방문자를 분산하여 피난을 유도 한다.
- c. 담당 대원은 양방향 피난경로 중 폐쇄 또는 접근이 불가한 경로가 있는 경우 대체 경로를 활용한다.
- d. 담당 대원은 피난유도 시 피난자의 패닉방지를 위한 심리적 안정조치를 취해야 한다.

(4) 피난안전구역의 활용

- a. 피난안전구역이 설치된 대상물의 담당 대원은 피난유도 시 피난안전

구역을 활용할 수 있다.

- b. 담당 대원은 피난안전구역으로 피난요구자를 1차 대피유도하고 피난 및 구조진행 상황에 따라 추가적인 피난을 유도하거나 보조할 수 있다.
- c. 담당 대원은 피난안전구역에 설치되어 있는 구급장비 등을 활용해 응급처치 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

(5) 피난약자 보조

- a. 담당 대원은 피난약자의 재배치 또는 수직피난 등 화재상황에 적합한 피난전략을 고려하여 시행할 수 있다.
- b. 담당 대원은 피난유도 시 피난약자를 우선 피난대상으로 지정하여 피난을 유도하고 보조를 요청할 수 있다.
- c. 담당 대원은 피난약자의 피난을 위해 사전에 지정된 피난보조자를 배치하거나 현장에서 피난보조자를 지정(Matching)할 수 있다.

(6) 집결

- a. 담당 대원은 피난요구자를 사전에 지정된 집결 장소로 최종 유도한다.
- b. 담당 대원은 피난을 완료한 재실자 등이 다시 대상으로 진입(Re-entry)하지 못하도록 조치를 취한다.
- c. 담당 대원은 집결지에 집결한 인원에게 부상자 및 실종자 현황을 파악하고 필요 시 응급조치를 시행한다.
- d. 담당 대원은 집결 장소에서 습득한 화재 및 피해상황에 대한 정보를 대장 및 소방기관에 통보한다.

7.0 측정, 분석 및 개선

[ABCD 청사]은 이 절차에 대한 유효성 및 효과성을 정기적으로 측정 및 분석하여 부적합 사항을 시정하고 지속적으로 개선해야 한다.

8.0 재검토

이 절차는 매년 12월 31일까지 유효성 및 타당성을 검토하여 개선 조치한다.

9.0 참고자료 : 자위소방활동 업무흐름

[참고] 자위소방활동 업무흐름(Flow Chart)



* 각 단계별 활동순서는 비순차적 또는 동시다발적으로 진행될 수 있음.

[부록 B-5.(대응)] 피난계획 수립절차

[ABCD 청사] 피난계획 수립절차

1.0 목적

이 운영 절차(SOP)는 [ABCD 청사]의 피난계획 수립 및 운영절차에 대한 일반 지침(Guideline)을 제공하기 위함이다.

2.0 적용범위

이 계획은 [ABCD 청사]의 관계인, 상시 근무자 및 이용 고객(방문자)의 피난계획 수립 및 화재 시 피난절차에 대해 적용한다.

3.0 적용근거

- (1) 소방계획서 13.0(교육 및 훈련)
- (2) 소방계획서 17.0(피난유도)

4.0 구성요소

- (1) 화재경보 방식
- (2) 화재경보수단
- (3) 피난전략
- (4) 피난약자 파악 및 보조계획
- (5) 피난경로
- (6) 피난유도(피난약자 포함)
- (7) 집결
- (8) 피난계획의 수립 및 배부

5.0 문서작성 및 기록관리

[ABCD 청사]은 피난계획 수립 및 운영절차에 따라 피난계획을 수립하고 문서(종이, 전자문서, 데이터베이스 등)로 작성하여, [2년간]보관해야 한다.

6.0 주요절차

6.1 화재경보 방식

[ABCD 청사]의 화재 경보는 다음 기준에 따라 실시한다.

- (1) 화재 발생 시 **[우선경보방식, 일제경보방식]**을 적용하여 발화층과 그 직상층에 대해 우선적으로 경보를 전파한다.
- (2) 지하층 화재 시 **[우선경보방식, 일제경보방식]**에 따라 그 밖에 지하층에도 경보한다.
- (3) 다만, 건물 붕괴 위험이 있거나, 피난을 확대할 사유가 있는 경우 건물의 모든 층과 구역에 대해 화재경보를 발생시킨다.

6.2 화재경보수단

[ABCD 청사]의 화재 경보는 다음 방법에 따라 실시한다.

- (1) 지구경종(매 층별 × 2개)
- (2) 시각경보기(매 층별 × 2개)
- (3) 비상방송설비(화재 경보 시 자동연동)
- (4) 기타 확성기 및 육성 전파

6.3 피난전력의 검토

[ABCD 청사]의 화재 시 화재상황별 적합한 피난전략을 결정하고 수립한다.

- (1) **일제피난(Total Evacuation)** : 화재 발생 시 화재경보에 의해 피난계단을 통해 피난층의 집결지로 집결
- (2) **재배치(Relocation)** : 일제피난이 곤란한 경우, 수평적, 수직적 재배치를 통해 화재발생구역으로부터 부분적 피난 실시
- (3) **방호조치(Defend-in-Place)** : 피난경로 폐쇄 및 다수의 피난약자 발생 시 현 위치에서 방호조치 및 구조대기

구 분	상황별 피난전략
일제피난 (Total Evacuation)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 화재경보 → 피난계단 → 집결지(피난층) 피난
재배치 (Relocation)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수평적 재배치(층↔층) or 수직적 재배치(화재발생구역하층)를 통한 부분적 피난 실시 * 피난안전구역/대피지역 등으로 이동 후 구조대기
방호조치 (Defend-in-Place)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 화염으로 인한 피난경로 폐쇄/고립 및 피난약자 → 현 위치에서 방호조치 및 구조대기 * 화재위험도(붕괴, 폭발)에 따라 피난으로 전환

6.4 재해약자 파악 및 보조

[ABCD 청사]의 피난약자에 대한 유형 및 인원을 파악하고 적합한 피난보조 계획을 사전에 수립하고 훈련한다.

- (1) **피난약자 현황 파악** : 대상물 내 유형별 피난약자 현황을 사전에 조사하고 유형별로 분류한다.

□노인	□영유아	□어린이	□임산부	장애유형				
				□이동	□시각	□청각	□언어	□인지

* 노인[65↑], 영유아[6세↓], 어린이(13세↓)를 기준으로 피난약자 조사

- (2) **피난보조 전략 수립** : 피난약자 유형별 피난절차 및 방법(요령) 등을 결정한다.

구 분	피난절차 및 방법
자력피난 가능	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장의 피난유도원이 신속히 피난을 유도 ■ 건물 외부로 피난 후 지정된 안전장소로 집결
자력피난 불가	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장의 피난유도원 + 보조자의 도움을 받아 피난 ■ 일시적 위험회피를 위해 수평→수직적 재배치 (안전구역으로 이동) 후 추가피난이나 구조요청 ■ 현 위치에서 방호조치 후 구조대기

(3) **피난약자 피난계획 수립** : 화재 시 피난약자에 대한 피난계획 을 결정하고 피난보조자를 지정한다.

성 명	활동구역	연락처1 (피난약자)	연락처2 (보호자)	피난약자 유형	피난계획	피난보조자
김약자	00층	010-000-000	010-000-000	이동장애 (휠체어)	제1피난로 1인 운반법	김조력 (동일 사무실)

6.5 피난경로의 설정

[ABCD 청사]의 화재 시 피난경로를 사전에 설정하고 피난훈련을 통해 대비해야 한다.

- (1) **양방향 피난로의 설정** : 2개소 이상의 계단이 구성된 경우 제1피난로, 제2피난로를 설정한다.
- (2) **피난안전구역** : 피난안전구역이 있는 경우, 이를 공지·식별·활용할 수 있는 체계를 구축한다.
- (3) **옥상피난** : 옥상 피난 전 옥상문 개방여부, 자동개폐장치 및 헬리포트 설치와 운영방법을 결정한다.

6.6 피난유도

[ABCD 청사]의 화재 시 신속하고 효율적인 피난유도를 위한 전략 을 수립하고 방법 등을 결정한다.

- (1) **사전준비** : 화재 진행 상황을 파악하여 피난대상자의 자력보행여부, 피난보조자 보조여부 및 기타 피난에 필요한 장치 등의 구비여부 등을 파악한다.
- (2) **유도방법** : 화재 시 각 층, 구역별로 양방향 피난유도(제1, 제2 피난로)를 원칙으로 한다. 특히, 피난 시 병목 및 지체현상이 발생하지 않도록 분산 유도한다.
- (3) **패닉방지** : 피난 유도 시 패닉이 발생하지 않도록 하는 조치를 강구한다.
- (4) **피난유도 시 주의사항** : 대상물의 용도 및 인원 특성 등에 따라 필요

한 피난유도 시 주의사항을 조사한다.

(5) **잔류자 확인** : 피난유도에 관련된 인력이 최종 피난 시 잔류자를 확인하고 피난유도, 구조요청 및 방호조치 등을 수립한다.

6.7 집결

[ABCD 청사]의 피난 시 집결 장소를 사전 지정 및 식별 체계를 마련하고 집결지에서의 운영절차 등을 수립한다.

- (1) **집결 장소의 지정** : 해당 대상물의 인근에 화재로 인한 열/연기 등의 피해가 적은 지역에 집결 장소를 지정한다.
- (2) **집결 장소의 식별 및 공지** : 집결장소를 식별할 수 있도록 하며 피난계획을 통해 사전에 재실자들에게 공지한다.
- (3) **운영절차 수립** : 피난 시 집결 장소에서 재진입 차단, 부상자 및 실종자 현황 파악, 중증환자에 대한 부상자 긴급후송 등 운영 절차를 마련한다.

7.0 측정, 분선 및 개선

[ABCD 청사]은 이 절차에 대한 유효성 및 효과성을 정기적으로 측정 및 분석하여 부적합 사항을 시정하고 지속적으로 개선해야 한다.

8.0 재검토

이 절차는 매년 12월 31일까지 유효성 및 타당성을 검토하여 개선 조치한다.

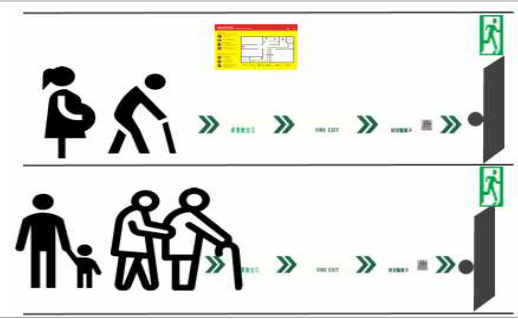
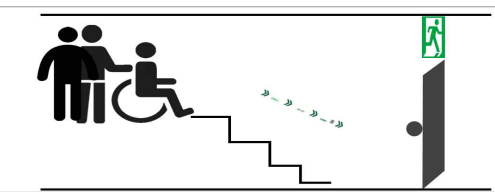
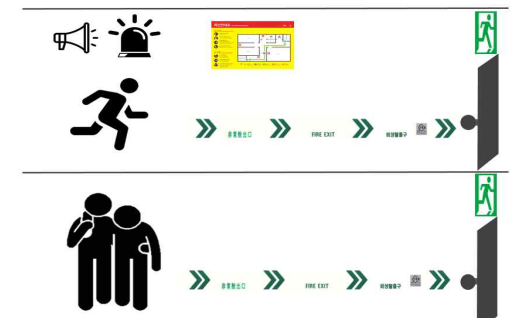
9.0 참고자료

- (1) 피난약자 유형별 지원계획
- (2) 피난약자 유형별 대피요령
- (3) 피난안내도 작성방법(부록 B-6)

[참고-1] 피난약자 유형별 지원계획

피난약자 유형별 지원계획					
대상	지원	화재인식	피난준비	피난개시	피난종료
	노인·임산부	비상방송 (경중)	· 피난안내도 확인 · 피난보조자 배치 (대상별 1인 이상 배치)	· 피난안내도 확인 · 피난보조자 배치 (대상별 1인 이상 배치)	
영유아·어린이	비상방송 (경중)	· 피난유도원 배치 · 피난보조자 배치 (영유아 2인 별 1인 이상 배치)	· 피난유도원 배치 · 피난보조자 배치 (영유아 2인 별 1인 이상 배치)	· 자력대피(피난유도원 안내) · 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	
장애인	이동·시각	비상방송 (경중)	· 피난보조자 배치 (대상별 2인 이상 배치) · 피난보조기구 준비	· 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	집결지 이동
	청각	피난보조자 배치	· 피난안내도 확인 · 피난보조자 배치 (대상별 1인 이상 배치)	· 자력대피(가능자) · 피난보조자 동반 이동 (피난층/옥상/피난안전구역)	
	언어·인지	비상방송 (경보)			

[참고-2] 피난약자 유형별 대피요령

피난약자 유형별 대피요령	
대상	관련내용
노인 임산부 어린이	<ul style="list-style-type: none"> · 자력으로 대피가 가능한 경우 피난안내도 등 확인 후 피난층 이동 · 자력으로 대피가 불가능한 경우 피난보조자(1인 이상)와 동반하여 피난층 이동 
이동·시각	<ul style="list-style-type: none"> · 피난보조자 2인 이상 동반하여 피난보조기구를 활용하여 피난층 이동 
장애인	<ul style="list-style-type: none"> · 자력으로 대피가 가능한 경우 화재발생 인지 후 자력으로 피난층 이동 · 자력으로 대피가 불가능한 경우 피난보조자(1인 이상)와 동반하여 피난층 이동 

[부록 B-6.] KS S ISO 23601에 따른 피난안내도 작성방법

KSSISO 23601을 활용하여

피난 계획도

쉽게 만들기



KSSISO 23601:2014, A.2 방향 피상표가 있는 피난 계획도의 사례

참조표준: KSSISO 23601:2014, 안전 식별—피난 및 대피 계획 표시
2014. 9. .

산업통상자원부 국가기술표준원
문화서비스표준과
ISO TC 145 그래픽심볼 기술위원회
www.kats.go.kr

피난 계획도 (ESCAPE PLAN)



피난 계획도 주요 명칭과 요소

- | | |
|--|---|
| 1. 상세 피난 계획도
- 비상구, 피난경로
- 사용자의 위치(현위치)
- 계단·승강기 위치, 장애인용 특정 설비
- 화재진압장비
- 비상구조장비의 위치와 모양 | 4. 안전공지
- 화재, 대피 시의 행동요령 |
| 2. 표제
- 반드시 표시
- 영문(ESCAPE PLAN)과 같이 표기 가능 | 5. 범례
- 안전표지, 그래픽심볼, 색의 의미 |
| 3. 현위치(사용자의 위치)
- 파란색으로 표시 | 6. 개요도
- 대피지점
- 해당 시설의 전체 모양, 상세계획도의 구역
- 주변지역(차도, 주차장, 기타건물 등) 표시 |
| | 7. 기타정보
- 계획도설계자, 설계년파, 수정번호
- 시설물명칭, 층별안내 |

피난 계획도 주요 명칭과 구성 요소

피난 계획도는 시설 내 사용자가 피난할 때 필요한 요소를 설명하고 대피·구조 및 최초 개입자에게 필요한 정보를 표시한 도면입니다. 피난 계획도를 만들 때는 다음의 구성 요소를 반드시 포함해야 합니다.
※ 자세한 내용은 KSSISO 23601을 참조하십시오.



- | | | |
|--|---|--|
| <p>기타 디자인 요구사항</p> <ul style="list-style-type: none"> 최소 크기 297 mm x 420 mm (A3) 표시되는 영역을 일치되게 설명 왼쪽 방향이 관찰자의 왼쪽이 되도록 대피 지점의 위치를 표시 | <ul style="list-style-type: none"> 충분한 가시성과 가독성 가독성을 최대화할 수 있는 글꼴 적절한 조명시설 소방 설비 등 심볼은 KSSISO 7010 준수 | <ul style="list-style-type: none"> 축척을 사용 대규모 시설: 1:250 중소 규모의 시설: 1:100 개인 사무실: 1:350 |
|--|---|--|

피난 계획도 개요 (KSSISO 23601)

[[피난 계획도
시설내 사용자의 피난에 필요한 요소를 설명하고 대피, 구조 및 최초 개입자를 위해 필요한 정보를 표시한 계획도

[[디자인 요구사항

- 사용자의 정확한 위치를 표현
- 적절한 색을 사용
- 축척을 사용
 - 대규모 시설에는 1:250
 - 중소 규모의 시설에는 1:100
 - 개인 사무실에는 1:350
- 표시되는 영역을 일치되게 설명
- 충분한 가시성과 가독성
- 적절한 조명시설
- 바탕색은 흰색
- 최소 크기 297 mm x 420 mm (A3)
- 지속적으로 개정
- 왼쪽 방향이 관찰자의 왼쪽이 되도록
- 소방 설비 등 심볼은 KSSISO 7010 준수
- 범례를 표기
- 표제 "피난 계획도"를 표시
- 대피지점의 위치를 표시

[[피난 계획도 요소의 크기

- 가독성 d 최대화할 수 있는 글자폭
- 표제의 높이는 계획도의 크기 중 작은 치수의 7% 이상, 표제 문자는 표제 높이의 60% 이상
- 안전 표지의 높이는 7mm 이상
- (선 굵기) 벽은 1.6 mm 이상, 계단·선반·창문은 0.15 mm 이상

[[자세한 내용은 KSSISO 23601을 참조하십시오

피난 계획도 사례 (KSSISO 23601)

[[방향최상표가 없는 피난 계획도 (A.1)



[[한 층의 일부를 표시한 피난 계획도 (A.3)



[[계단이 있는 층의 피난 계획도 (A.4)



피난 계획도 (우리나라 관련 법규)

[[관련법규

- 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법
 - 법률 제1690호, 시행 2013.3.23.
 - 제12조(피난안내도의 비치 또는 피난안내 영상의 촬영) ① 다중이용업주는 화재 등 재난이나 그 밖의 위급한 상황의 발생 시 이용객들이 안전하게 피난할 수 있도록 피난계단·피난로로 피난할 대피 표시가 되어 있는 피난안내도를 갖추어 두거나 피난안내에 관한 영상을 상영하여야 한다.
 - ② 제1항에 따라 피난안내도를 갖추어 두거나 피난안내에 관한 영상을 상영하여야 하는 대상, 피난안내에 관한 영상의 촬영시간, 피난안내도 및 피난안내에 관한 영상물에 포함되어야 할 내용과 그 밖에 필요한 사항은 안전행정부령으로 정한다.

• 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령

- 대통령령 제25050호, 시행 2014.1.1.
- 별표 6. 파태표의 부가기준
 - 개별기준 (위반형위)
 - 바. 별 제12조 제1항을 위반하여 피난안내도를 갖추어 두지 않거나..... (단기법도)
 - 별 제25조제1항제1호 (파태표 금액)
 - 1회: 500,000원
 - 2회: 1,000,000원
 - 3회 이상: 2,000,000원

• 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙

- 안전행정부령 제3호, 시행 2013.3.23.
- 제12조(피난안내도 비치 대상, 피난안내 영상의 촬영 대상, 피난안내도 비치 위치 및 피난안내 영상의 촬영 시간 등은 별표 2의2와 같다.
- ② 제1항에 따라 피난안내도를 비치하거나 피난안내에 관한 영상을 상영하여야 하는 다중이용업주는 별 제13조제1항에 따라 안전시설등을 점검할 때에 피난안내도 및 피난안내에 관한 영상을 포함하여 점검하여야 한다. KATS