문서번호	안전총괄팀-276
보존기간	년
결재일자	2020.01.29
공개여부	공개

★담당자	팀장	건설안전본부장	사장
양동준	김주호	임창수	01/29 김경호
협 조	*환경조성본부장* 박정현 *사업본부장* 임영규 *유통본부장* 김원필 *기획조정실장* 강민규		
감 사	*감사실* 감사필		

2020년 가락시장 소방계획서

2020. 1.

서울특별시농수산식품공사

안전총괄팀

목 차

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 기록관리	2
제2장		예방 및 완화	2
	6.0	일반현황의 작성	2
	7.0	화재예방 및 홍보	3
	8.0	자체점검 및 업무대행	4
	9.0	일상적 안전관리	4
	10.0	화기취급작업의 사전허가 및 감독	5
제3장		대 비	6
	11.0	소방안전관리위원회	6
	12.0	자위소방대·초기대응체계 구성 및 운영	7
	13.0	교육 및 훈련	9
	14.0	자체평가 및 개선	10
제4장		대 응	11
	15.0	비상연락	11
	16.0	지휘통제	11
	17.0	초기대응	11
	18.0	피난(유도)	12
	19.0	비상대응계획 및 자위소방활동요령 배부	12
제5장		복 구	13
	20.0	피해복구계획	13
	21.0	피해복구(단기·장기복구)	13
	22.0	피해복구 지원	14

‘20년 가락시장 소방계획서

제1장 일반사항

1.0 목 적

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

2.0 적용근거

(1)「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」제20조❶

(2)「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」제7조❷

3.0 적용범위

3.1 이 계획은 화재로 인한 재난의 예방·완화, 대비, 대응, 복구 업무에 대해 적용한다.

3.2 이 계획은 [서울시농수산식품공사]의 기관장, 소방안전관리자, 방호원, 일직근무자, 숙직자와 거주·근무인원 및 방문자 등에 대해 적용된다.

4.0 책임과 권한

명 칭	주요 책임과 권한
[기관장] 사 장	■ [소방계획을 수립.실행하는 최종적 감독책임을 가진다.]
[관리책임자] 본부장	■ [소방계획을 수립.실행하기 위한 관리적 책임과 권한을 가진다.]
[안전관리자]	■ [소방계획을 수립.실행에 대한 실무적 책임과 권한을 가진다.]
[거주·근무자] 구 성 원	■ [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 해당년도 소방계획은 당해년 1월 중 작성하여 유효성 및 타당성을 검토한 뒤 기관장으로부터 최종 승인을 받는다.

5.3 소방계획은 반드시 문서[**종이, 전자문서, 데이터베이스 등**]로 작성하고 [2]년간 [**보관장소 : 안전총괄팀**]에 보관해야 한다.

제2장 예방 및 완화

6.0 일반현황의 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 제조연도별 설치수량을 포함한다.)

(3) 화재예방을 위한 자체점검계획 및 진압대책

(4) 소방시설·피난시설 및 방화시설의 점검·정비계획

(5) 피난층 및 피난시설의 위치와 피난경로의 설정, 장애인 및 노약자의 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(장애인 및 노약자의 피난보조 임무를 포함)에 관한 사항

(9) 증축·개축·재축·이전·대수선 중인 공공기관의 공사장 소방안전관리에 관한 사항

(10) 공동 및 분임 소방안전관리에 관한 사항

(11) 소화와 연소 방지에 관한 사항

(12) 위험물의 저장·취급에 관한 사항(「위험물 안전관리법」 제17조에 따라 예방규정을 정하는 제조소 등은 제외한다)❸

(13) 비상연락처 현황

(14) 그 밖에 소방안전관리를 위하여 소방본부장 또는 소방서장이 공공기관의 위치·구조·설비 또는 관리 상황 등을 고려하여 소방안전관리에 필요하여 요청하는 사항

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

7.0 화재예방 및 홍보

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

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

(1) **[화재 예방 및 홍보자료 배부]**

(2) **[홍보 콘텐츠 활용(포스터, 현수막, 영상물 등)]**

(3) **[화재 및 인명안전 체험행사]**

(4) **[기타 안전의식 및 안전문화 향상을 위한 활동]**

8.0 자체점검 및 업무대행

8.1 공공기관의 소방시설을 점검하고 유지관리하기 위해 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」제25조에 따른 자체점검을 정기적으로 실시해야 한다. ❹

8.2 소방안전관리업무의 일부를「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」제7조의2에❺ 의거 위탁하는 경우에는 계약의 일반조건, 권한과 책임, 관리감독자 등을 포함한 위탁관리계획을 수립할 수 있다.

8.3 자체점검을 실시해야 하는 대상의 경우에는 **[부록A-2-1 "자체점검계획"]**을 작성·관리한다.

9.0 일상적 안전관리

9.1 공공기관의 화재예방 및 피해완화를 위해 일상적 안전관리 활동을 지속적으로 실시해야 한다.

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

9.3 공공기관의 일상적 안전관리 활동은 다음 내용을 포함한다.

(1) **[가연물 및 화기(점화원) 취급관리]**

(2) **[소방 및 인명안전시설의 유지·관리]**

(3) **[피난·방화시설에 대한 유지·관리]**

(4) **[전기, 가스, 위험물시설에 대한 유지·관리]**

(5) **[공사장 소방안전관리에 대한 유지·관리]**

9.4 일상적 안전관리 계획을 수립한 경우에는 **[부록A-2-2 “일상점검 및 안전관리계획”]과** 소방안전관리자에 대한 대리자를 지정한 경우에는 **[부록A-2-8 “소방안전관리자 대리자 지정 서식”]**을 작성·관리하여야 한다.

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

10.0 화기취급작업의 사전허가 및 감독

10.0 화기취급작업

10.1 공공기관의 화재예방을 위해 화기취급작업을 사전에 허가하고 화재감시인이 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) **[화재감시인 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 대 비

11.0 소방안전관리위원회

11.1 공공기관의 안전관리 전반에 대한 심의·조정·의결을 위해 소방안전관리위원회를 다음과 같이 설치할 수 있다. 이 경우, 위원회는 연[1회] 이상 개최한다.(재난안전관리위원회와 상호 보완 운영)

(1) [위원장: 기관장]

(2) [부위원장: 건설안전본부장]

(3) [간사: 안전총괄팀장]

(4) [위원: 18명]

11.2 소방안전관리위원회의 업무는 다음 내용을 포함한다.

(1) [화재예방 및 안전관리 활동에 관한 사항]

(2) [자위소방대 조직 및 운영에 관한 사항]

(3) [소방교육 및 훈련의 실시에 관한 사항]

(4) [기타 소방계획의 수립 및 시행에 관한 사항]

11.3 소방안전관리위원회를 구성하는 경우에는 **[부록A-3-1의 "소방안전관리위원회 구성 및 운영현황"]**을 작성·관리해야 한다.

[비고] 공공기관의 소방안전관리에 관한 규정 제5조 제3항 관련, 공공기관의 건축물이나 그 밖의 시설이 2개 이상의 구역에 분산되어 위치한 경우에는 소방안전관리위원회를 구성하여 운영할 수 있다.❻

12.0 자위소방대·초기대응체계 조직 및 운영

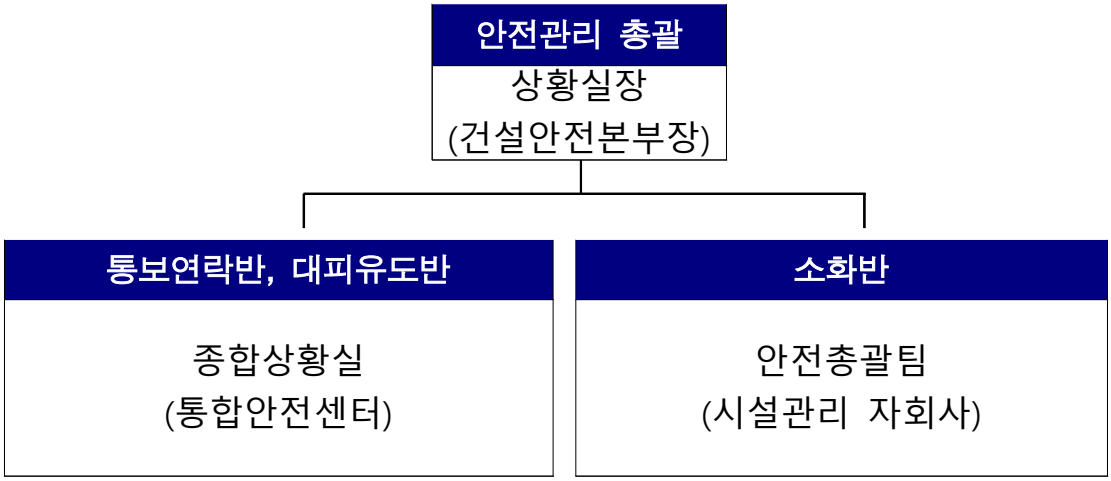
12.1 공공기관의 화재로 인한 재난발생 시 인명 및 재산피해를 최소화하기 위해 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」제12조 내지 제13조에 따른 자위소방조직 및 초기대응체계를 구성·운영하며 교육을 실시해야 한다.❼

주간 상시 근무 시 : 총원 349명

대 장	
사 장	
부대장	
건설안전본부장	

지휘반	진압반	대피유도반	구조구급반
기획조정실장	유통본부장	사업본부장	환경조성본부장
총무팀	안전총괄팀	가락몰운영팀	교통질서팀
사회공헌팀	시설운영팀	도매권임대팀	환경관리팀
재무팀	설비공사팀	농산팀	유통연구팀
전산정보팀	건설공사팀	수산팀	유통조성팀
경영성과팀	건설계획팀	유통총괄팀	
기획홍보팀	설계관리팀	물류개선팀	

야간, 휴일 근무 시 : 총원 12명



※ 각 법인 자위소방대 별도 조직

12.2 자위소방조직은 화재로 인한 재난을 예방하고 대비하기 위해 다음의 업무를 수행한다.

(1) [화재발생 시 비상연락, 초기소화 및 피난유도]

(2) [화재발생 시 응급구조 및 방호안전기능]

(3) [기타 인명·재난피해 최소화를 위한 조치]

(4) [화재진압활동 중 소방관서 지원 및 협조]

구 분	임 무
대 장	자위소방대를 총괄 지휘·운용한다.
부 대 장	대장을 보좌하고, 대장이 부득이한 사유로 임무를 수행 할 수 없는 때에는 그 임무를 대행
지 휘 반	대장의 지휘를 받아 다른 반의 임무를 조정하고, 화재진압 등에 관한 훈련계획을 수립·시행, 119 신고 등 관계기관 연락
진 압 반	피해시설물 응급복구 및 안전점검 등을 수행
대피유도반	인적, 물적 피해 상황 조사 및 확산 방지, 구조, 구급 업무 지원
구조구급반	유통인, 근무자 등을 안전한 장소로 대피하도록 유도 및 시장 질서 업무 수행

12.3 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]

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

12.5 자위소방대 및 초기대응체계를 구성하고 임무를 편성하는 경우에는 [부록A-4-1의 "자위소방대 및 초기대응체계 편성표"]와 [부록A-4-4의 "자위소방대 및 초기대응체계 교육·훈련 실시결과기록부"]를 작성·관리해야 한다.

13.0 교육 및 훈련

13.1 공공기관의 화재로 인한 재난발생 시 신속하고 효과적인 비상대응을 위해「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」제14에 따른 교육·훈련을 정기적(연 2회 이상)으로 실시해야 한다.

13.2 교육 및 훈련은 공공기관의 거주·근무자 및 방문자와 자위소방대원 등을 대상으로 실시해야 하며 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 사전에 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 [부록 A-5-2의 "소방훈련·교육실시결과 기록부"]를** 작성·관리해야 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·교육실시결과 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 대 응

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 지휘 통제 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 초기 소화장비를 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 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(재해약자 포함)]

(2) [화재경보 및 피난방법]

(3) [피난유도절차 및 요령]

(4) [집결 장소 및 운영절차]

18.3 피난 대응절차를 수립하는 경우 반드시 대상처의 재해약자(노인, 영유아, 어린이, 임산부 장애인 등 자력피난이 불가능한 사람)에 대한 현황을 사전에 조사하고 피난 시 도움을 제공해야 한다.

18.4 피난계획을 수립하고 피난안내도를 작성하는 경우에는 [부록 B-5의 "피난계획 수립절차"] 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(재해약자를 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 복 구

20.0 피해복구계획

20.1 화재로 인한 재난이 발생하는 경우, 피해를 최소화하고 신속히 정상 상태로 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 [부록 A-7-1의 "화재피해 복구계획"]을 작성·관리할 수 다.

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) [법률 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 지원기관으로부터 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) [공무원, 공사직원의 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]

첨부 1. 소방시설 점검 계획 1부.

2. 화재예방 및 소방종합훈련 계획 1부.

3. 피난계획도 1부.

4. 건축물 및 시설물 현황 1부.

5. 소방시설 외관 점검표 1부.

6. 부록A(관리ㆍ대응 계획서), 부록B(관리ㆍ대응 절차서) 1부.

7. 소방시설(도매권역, 가락몰) 현황표 1부.

8. 소방시설 배치도 1부(용량초과로 부서게시판 게시).

9. 법인, 단체 소방계획서 1부(용량초과로 부서게시판 게시).

10. 소방안전관리자 선임 서류 1부.

11. 자체점검 시행 방침 1부.

12. 소방안전관리위원회 시행 관련 1식.

13. 재산종합보험 관련 1식.

14. 비상연락망 1부(용량초과로 게시판 게시). 끝.