

a)総合施工計画書

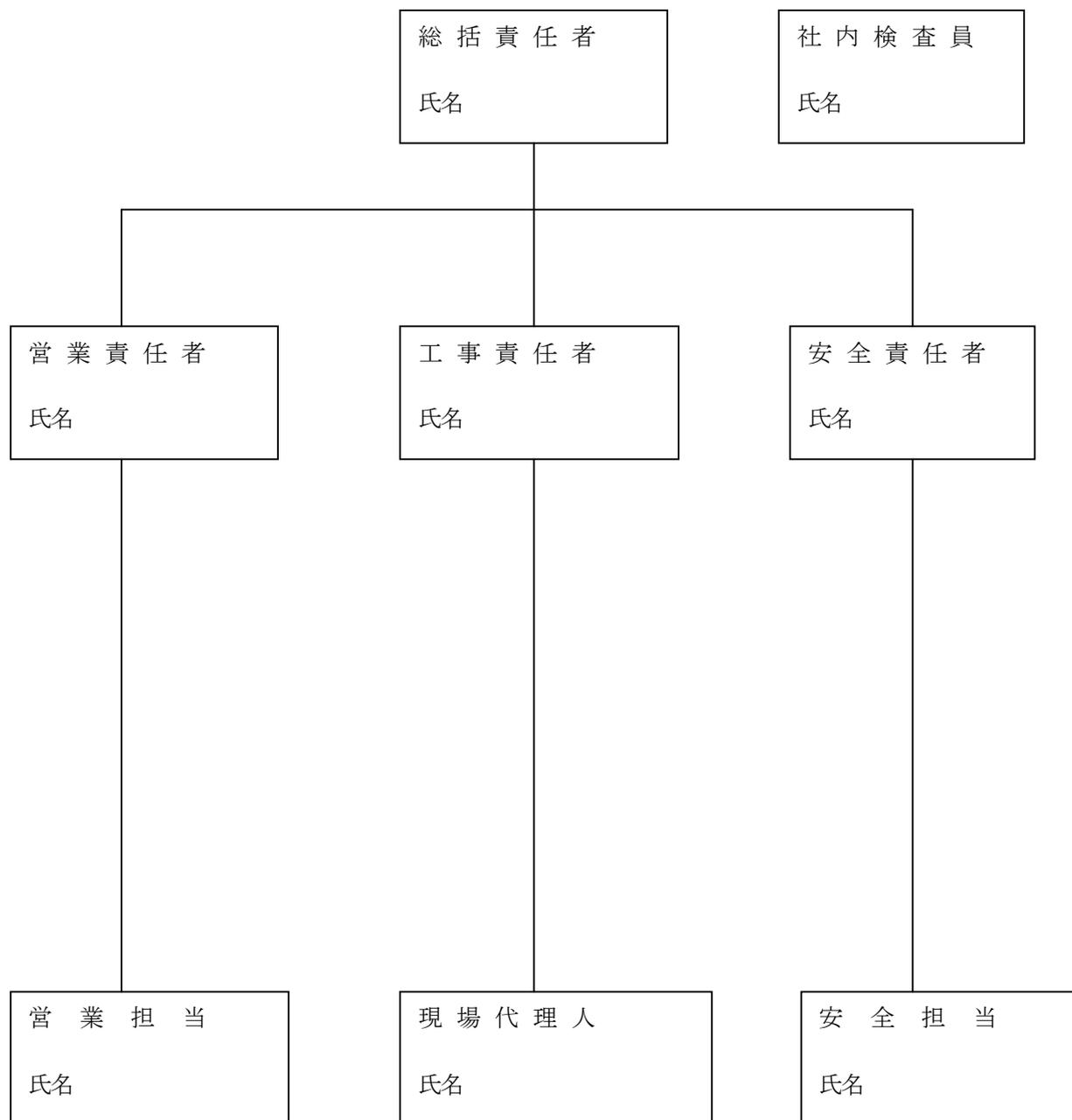
1. 工事概要 (P)
2. 請負者の組織 (P)
 - (I) 現場施工体制 (P)
 - (II) 現場管理体制 (P)
3. 現場仮設計画 (P)
 - (I) 仮設物の大きさ及び配置 (P)
 - (II) 電力、電話、給排水、ガス等の引込み並びに火を使う場所 (P)
 - (III) 工事施工のための仮設 (P)
4. 予想される災害、公害の種類と対策 (P)
5. 出入り口の管理 (P)
6. 危険個所の点検方法 (P)
7. 緊急時の連絡方法 (P)
8. 火災予防 (P)
9. 夜間警備 (P)
10. 施工管理 (P)
11. 実施工程表 (P)
12. 主要資材 (P)
13. 安全管理 (P)
14. 産業廃棄物の処理量及び廃棄ルート及び証明書

1. 工事概要

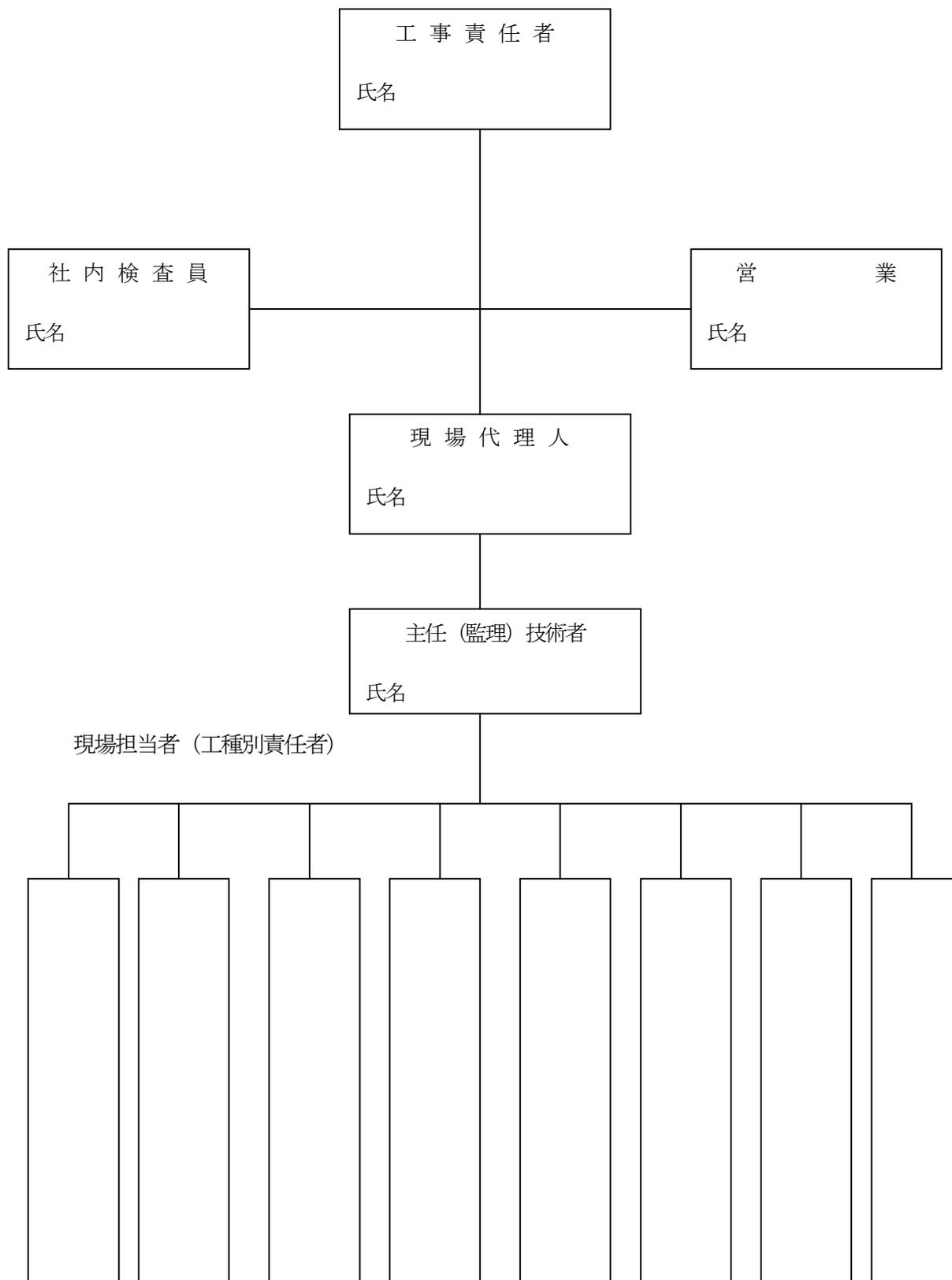
発注者	
工事番号	平成 年度 第 号
工事場所	工 事
工 期	
請負金額	円
構 造	建 物 構 造
	延べ床面積
	階 高
監理者	
建築業者	
電気設備業者	
機械設備業者	
<u>工事のあらまし</u>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

2. 請負者の組織

(I) 現場施工体制



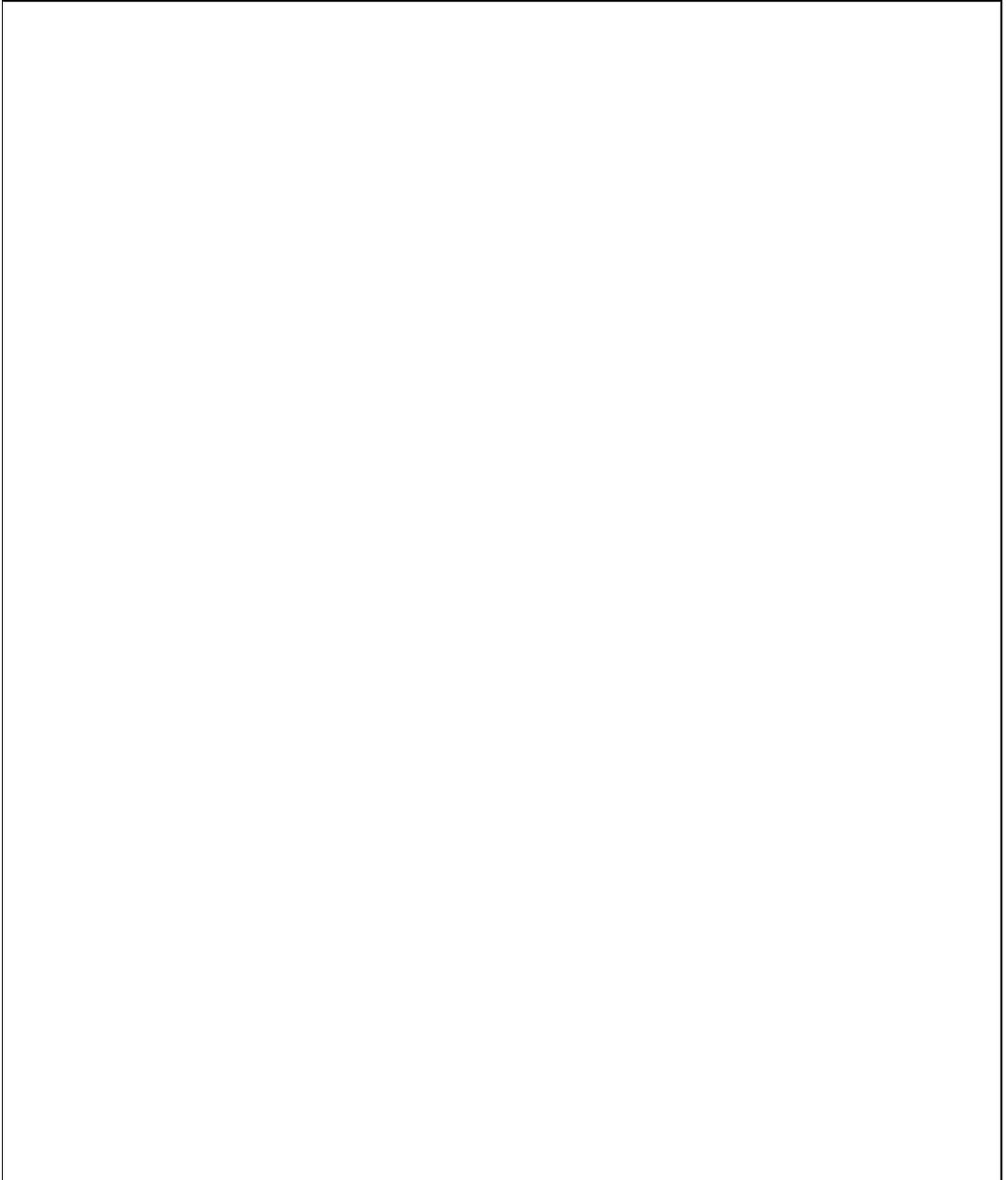
(II) 現場管理体制



3. 現場仮設計画

(I) 仮設物の大きさ及び配置

(現場事務所、資材置場、駐車場、仮囲いの位置等を配置図にして書く)



仮設の概要 (水道、電気、電話等の引込方法並びに火を扱う場所等も記入の事)

NO. _____

(Ⅱ) 電力、電話、給排水、ガス等の引き込み並びに火を使う場所

Blank area for drawing or description.

4. 予想される災害、公害の種類と対策 (例)

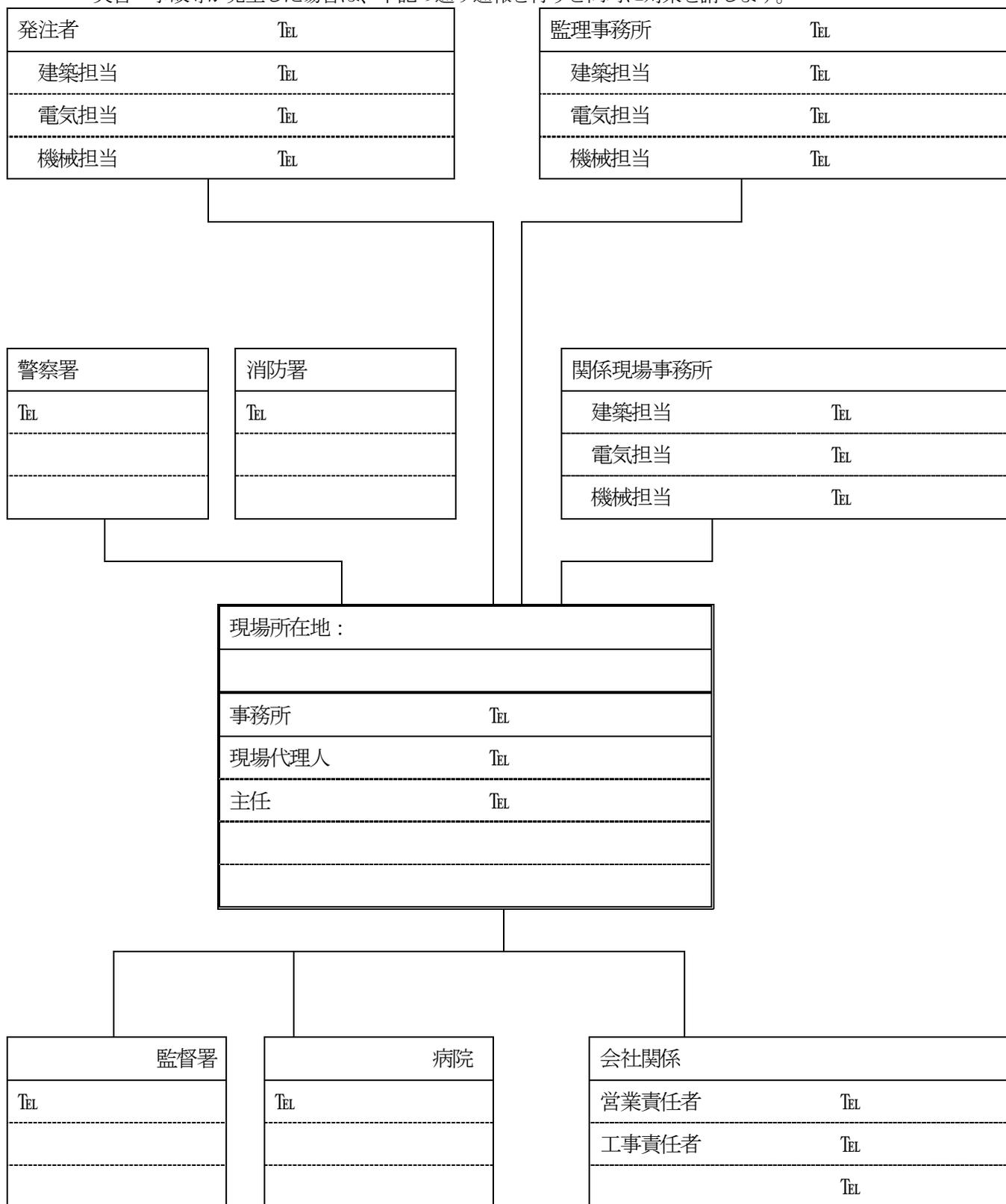
予想される災害・公害の種類	現場における対策
[記入例]	
墜落災害の危険がある	1 : 作業開始時のKYミーティングを実施し安全作業を互いに確認する。
	2 : 命綱の使用を徹底する。
	3 : 脚立・移動足場等の破損不具合の有無について始業時点検する。 (破損不具合があれば使用禁止の措置をとり速やかに場外に搬出の事。)
	4 : 作業スペース足元の整理整頓を行う。
酸素欠乏の危険がある	1 : 有資格者(酸素欠乏危険作業)による事前点検及び作業指揮の徹底。
	2 : 換気設備の設置及びピット内の換気の徹底。
	3 : ピット内空気の濃度測定を行いピット内濃度を確認する。 (酸素濃度18%以上、硫化水素濃度10ppm以下であること)
	4 : 換気ダクトのつぶれ・振れ等がないよう確認をする。
	5 : 換気設備電源に『ピット内換気中電源切るな』の表示を取り付ける。
	6 : 監視人の配置をする。

5. 出入口の管理

- (1) 関係者以外の立入禁止の表示。
- (2) 出入口の交通安全等を表示する。

7. 緊急時の連絡方法

災害・事故等が発生した場合は、下記の通り通報を行うと同時に対策を講じます。



8. 火 災 予 防

(消火器、すいがら入れ等の設置状況を記入のこと)

9. 夜 間 警 戒

(火災、盗難、安全の必要時期及び範囲)

10. 施 工 管 理

- ・現場工程については、実施工程表により工程管理を行い工事進捗状況を常に掌握致します。
又他業者との取り合いについては綿密にうち合わせを行うと共に、互いに打ち合わせ記録を取り交わし確認をすると共に現場監督員には絶えず連絡を取り状況報告を致します。
- ・施工管理は、設計図書並びに建設大臣官房官庁営繕部監修機械設備工事共通仕様書（平成 年度版）同標準図（平成 年度版）同施工監理指針（平成 年度版）奈良県土木部建築課施工管理チェックリスト（平成 年度版）に準拠し行います。
尚、各工事項目について施工要領書を提出のうえ現場監督員の承諾を得た後に現場施工を進めることを原則と致します。
- ・品質管理につきましては、施工図及び施工要領書に記載された内容で現場施工が行われているかチェック致します。
- ・工程写真については、それぞれのチェック項目が確認できるものとし特に仮設物理設部、隠蔽部は入念に撮影し後日施工状況、工程の流れが掌握できるように撮影致します。
- ・資材管理については、主要機器の手配は、事前に製作承諾図を現場監督員に提出し、監督員の承諾を得た後に製作を致します。
機器搬入時には承諾図により手配された機器が間違いなく納入されているかを確認いたします。又主要資材の入荷時には、承諾を得たメーカーの資材が納入されているかを確認すると共に数量・仕様等の受け入れ検査を実施致します。

施工管理体制

現 場 代 理 人
社 内 検 査 員
工 程 ・ 施 工 管 理
施工技術管理(施工図)
施工管理(施工写真)

1 1. 実 施 工 程 表

着工前に総合工程表を作成の上提出致します。

(別紙工程表に合わせて定例打合せ時に前後 1 週間の工程表、月末には翌月の月間工程表を提出致します。)

◇ 全体工程表

◇ 週間工程表 (様式 0 2 0)

◇ 月間工程表 (様式 0 2 1)

1 2. 主要資材（機器） 発注先届

着工前に主要資材 届を作成の上提出致します。

- ◇ 主要資材（機器）発注先届（様式002）
- ◇ 主要資材（機器）発注先 （様式002添付）

13. 安全管理

下記様式を参考として現場における安全管理を行うと共に、各業者間の連絡を密にし安全を期し、無災害を目標とする。

(1) 建設業法・雇用改善法等に基く届出書（変更届）	[全建統一様式第1号一甲]
(2) 下請業者編成表	[全建統一様式第1号一乙]
(3) 施工体制台帳	[施工体制台帳様式]
(4) 工事作業所災害防止協議会兼施工体体系図	[施工体系図（提示例）]
(5) 作業員名簿	[全建統一様式第2号]
(6) 持込機械等（移動クレーン・車両系建設機械等）使用届	[全建統一様式第3号]
(7) 持込機械等（電動工具・電気溶接機等）使用届	[全建統一様式第4号]
(8) 持込機械届受理証	[全建統一様式第5号-1]
(9) 工事用車両届	[全建統一様式第6号]
(10) 危険物・有害物持込使用届	[全建統一様式第7号]
(11) 火気使用願	[全建統一様式第8号]
(12) 年度（年月～年月）安全衛生管理計画書	[全建統一様式第9号]
(13) 事業所安全衛生管理計画書	[全建統一様式第10号]
(14) 新規入場時等教育実施報告書	[全建統一様式第11号]
(15) 作業予定報告及び作業指示書	[全建統一様式第12号]
(16) 安全番号整理ミーティング・危険予知活動報告	[全建統一様式第13号]

- ※ 現場事務所には、緊急時の連絡表を掲示致します。
- ※ 持ち込み機器・電動工具等については安全装置に異常が無い点検致します。
- ※ 作業予定報告及び作業指示書の発行、安全ミーティング・危険予知活動を実施し無災害を目指します。
- ※ 建築主催の安全行事には、協調し積極的に参加致します。
- ※ 奈良県空調衛生工業協会にて購入出来ます。

NO. _____

1 4. 産業廃棄物の処理量及び廃棄ルート及び証明書