

施工計画書作成の手引き (建築工事編)

※改定部分は赤文字表示としています。

令和6年4月改定

長崎県土木部建築課

目 次

1	施工計画の目的	P	1
2	施工計画書記載事項の内容	P	3
3	施工計画書作成の留意点	P	5
4	施工計画・施工管理のフロー図	P	6
5	総合施工計画書作成要領	P	7
5-1	表紙	P	7
5-2	目次	P	7
5-3	工事概要	P	8
5-4	実施工程表	P	9
5-5	現場組織表	P	11
5-6	施工体系図	P	12
5-7	主要工種	P	14
5-8	品質計画	P	15
5-9	養生計画	P	18
5-10	緊急時の体制及び対応	P	19
5-11	安全対策	P	22
5-12	環境対策	P	27
5-13	仮設計画	P	29
5-14	現場の就業時間	P	31
5-15	再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	P	32
5-16	産業廃棄物処理フロー図	P	35
5-17	総合評価に関する事項	P	36
5-18	法定休日・所定休日	P	36
5-19	その他	P	37
6	工種別施工計画書作成要領	P	38
6-1	表紙	P	38
6-2	目次	P	38
6-3	工種別工程表	P	39
6-4	管理組織図	P	40
6-5	主要資材	P	41
6-6	施工管理計画	P	43
6-7	施工方法	P	45

はじめに

施工計画書は、受注者がそれぞれの工事において、品質確保のために実際に施工することを具体的に記載し、そのとおりに施工することを約束するもので、工事の施工や施工管理の最も基本となるものです。

しかし、現状では、個別の工事について具体的に検討することなく、どの工事にも共通的に利用できるように便宜的に作成されたものを多く見かけます。また、一定規模以上の工事で行われている施工プロセスチェックにおいても施工計画の不備が指摘の多い項目の一つになっています。

特に品質計画においては、公共建築工事標準仕様書に規定されている「基本要求品質」を満足するように品質管理や出来形管理の管理基準等を施工計画書の中で定め、監督職員はこれを検討・調整して承諾する必要があります。

この「施工計画書作成の手引き」は、受注者が施工計画書の作成に当たり留意すべき事項や総合施工計画書・工種別施工計画書の作成例を示すとともに作成するときのポイントを示したものです。

なお、今回の改訂に当たっては、(一社)公共建築協会発行の「公共建築工事標準仕様書に基づく建築工事の施工管理(施工計画書作成要領)」を一部参考にしています。

監督職員及び受注者にご活用いただき、建築工事の品質向上の一助になれば幸いです。

平成 30 年 3 月

長崎県土木部建築課長

施 工 計 画 書

1 施工計画の目的

施工計画作成の目的は、図面・仕様書等に定められた工事目的物を完成するために必要な手順や工法及び施工中の管理をどうするか等定めるものであり、工事の施工・施工管理の最も基本となるものである。

① 総合施工計画書

公共建築工事標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、以下「標準仕様書」という)の第1章2節1.2.2(a)に、「工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。」と規定している。

また、特記仕様書第1章第3項「施工計画書」に、「請負代金が500万円以上の場合には、工事の着手に先立ち、以下の内容を含む総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。」と規定されている。

総合施工計画書により監督職員、受注者及び下請負者等が工事運営全般について共通の認識を持つことができることから、確認・承諾行為や下請負者の施工が円滑に実施されることを意図している。

- (1) 工事概要
- (2) 実施工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 施工体系図
- (5) 主要工種
- (6) 品質計画（品質目標、品質管理方針、重要管理項目、工種別施工計画書作成要領、検査立会項目等）
- (7) 養生計画
- (8) 緊急時の体制及び対応
- (9) 安全対策
- (10) 環境対策
- (11) 仮設計画
- (12) 現場の就業時間
- (13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (14) 産業廃棄物処理フロー図
- (15) 総合評価に関する事項（誓約項目、技術提案または施工計画）
※総合評価落札方式実施時のみ
- (16) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）
- (17) その他

② 工種別施工計画書

標準仕様書の第1章2節1.2.2（b）に、「品質計画、一工程の施工の確認段階及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画書を、当該工事の施工に先立ち作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りではない。」と規定している。

また、同（c）に、「（b）の施工計画書のうち、品質計画に係る部分については、監督職員の承諾を受ける。」と規定している。

この外、同（d）には「施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。」と規定している。

2 施工計画書記載事項の内容

施工計画書に記載する事項の標準的内容は下表のとおりとする。

① 総合施工計画書

記 載 事 項	内 容
工 事 概 要	工事名、工事場所、工期、請負代金額、契約年月日、発注者名、工事監理者名、受注者名、工事内容
実 施 工 程 表	ネットワーク、横線式工程表等で作成、工程管理計画
現 場 組 織 図	現場組織、編成、命令系統、業務分担
施 工 体 系 図	施工体系図「提出用」様式で作成
主 要 工 種	主要工種の細目・規格・数量等
品 質 計 画	品質目標、品質管理方針、重要管理項目、工種別施工計画書作成要領、検査立会項目、写真管理計画等
養 生 計 画	既存部分及び施工済み部分等の養生計画
緊 急 時 の 体 制 及 び 対 応	事故発生時の連絡系統図・業務分担、事故報告、異常気象等の防災対策
安 全 対 策	安全管理目標、安全管理方針、安全管理体制（安全管理組織表・作業主任者一覧表、有資格者一覧表）、安全対策（重要管理項目・安全管理活動・工事関係者連絡会議）
環 境 対 策	騒音・振動・粉塵・水質汚濁・臭気・大気汚染・土壌汚染・地盤沈下対策等
仮 設 計 画	仮囲い等計画、足場計画、安全設備計画、揚重機等の配置計画、資材置場・資材搬入ルート、仮設建物の大きさや配置、危険物置場、仮設電気・仮設給排水等の引込等、排水計画等
現場の就業時間	現場の就業時間、休憩時間等
再生資源の利用の 促進と建設副産物の 適正処理方法	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書、処理委託業者名、マニフェスト使用の徹底、社内の管理体制
産業廃棄物処理 フ ロ ー 図	工事ごとにフロー図を作成
総 合 評 価 に 関 する 事 項	基幹技能者の配置、労務賃金の支払い、下請次数の制限、技術提案及び施工計画
法定休日・所定休日	週休二日の導入について、法定休日・所定休日及び週休二日を確保するための取り組みについて記載する。

そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案や創意工夫として取り組む項目と内容 ・ 関係機関との協議先一覧（警察署、労働基準監督署、道路管理者等） ・ 契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの
-------	---

② 工種別施工計画書

記 載 事 項	内 容	
工 種 別 工 程 表	ネットワーク、横線式工程表等で作成	
管 理 組 織 図	施工業者名、作業の管理組織	
主 要 資 材	指定材料、主要材料、材料試験方法、材料搬入報告方法等	
施 工 管 理 計 画	品質管理計画	品質管理計画表（品質管理項目、品質管理基準、品質管理方法）
	出来形管理計画	出来形管理計画表（出来形管理項目、出来形管理基準、出来形管理方法）
施 工 方 法	作業フロー、施工方法、施工チェックリスト、使用機械等、添付書類	

3 施工計画書作成の留意点

3-1 共通事項

- ① どの工事にも共通的に利用できるように便宜的に作成されたものにならないように、工事毎に具体的な検討を行う。
- ② 当該工事に直接関係がない項目については記載しない。
- ③ 発注者に提出するだけでなく、自社社員や下請負者に内容を説明し施工計画書どおりに施工する。
- ④ 追加工事や施工方法等の変更により施工計画書に変更が生じた場合は、変更施工計画書を提出し、確認を得ると共に、自社社員や下請負者に変更内容を周知徹底する。なお、変更内容が軽微な場合は、変更箇所を含むページの右肩に変更日付を記入し、監督職員に提出してもよい。

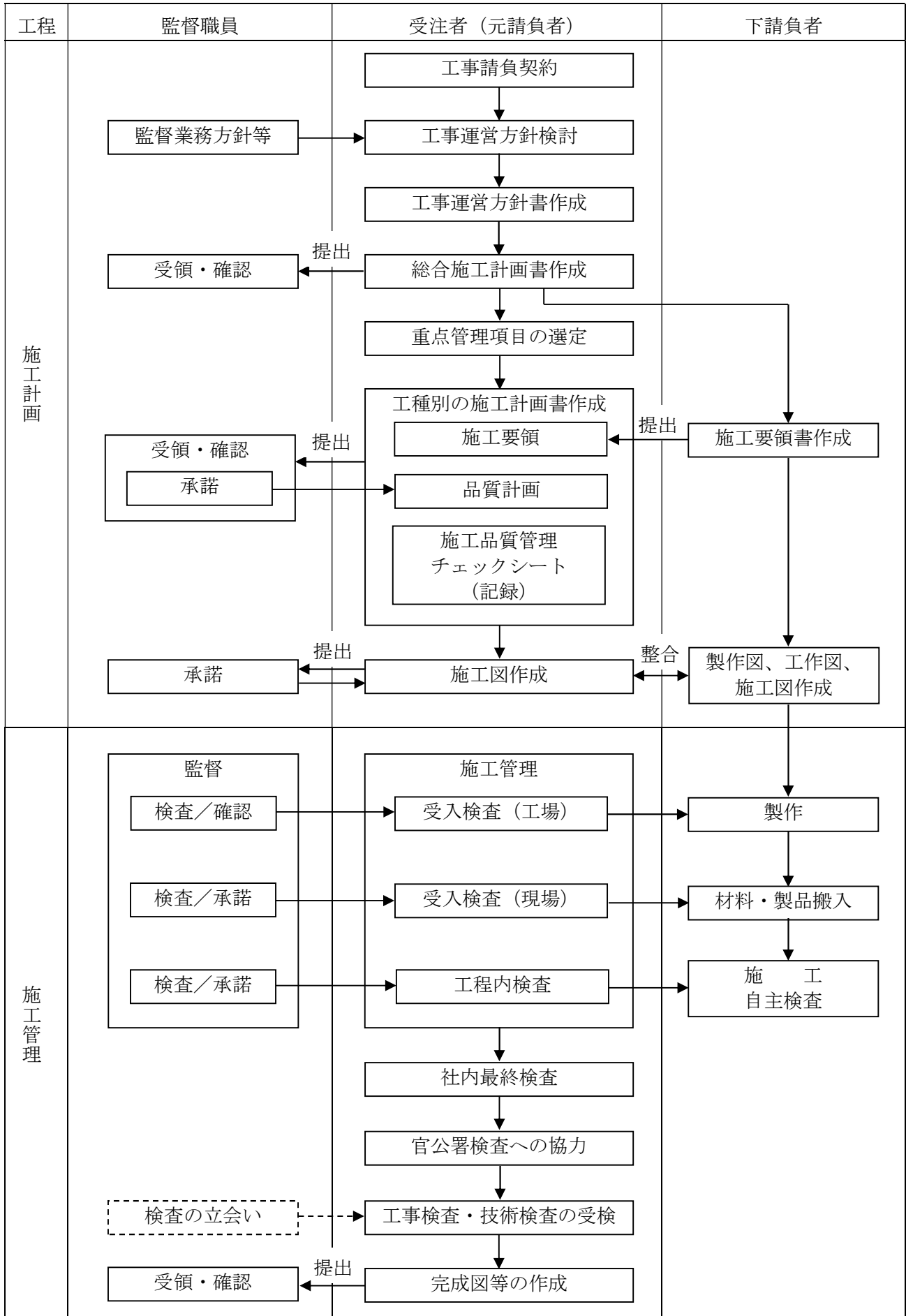
3-2 総合施工計画作成の留意点

- ① 総合施工計画書の作成に当たって、設計意図の伝達や工事監理方針等において設計者や監督職員から指示があった項目及び発注者との総合打ち合わせ等で指示があった項目についても施工計画に反映させる。
- ② 施工の実施は、総合施工計画書に基づいて作成された工種別施工計画書や実施工程表に沿って行われる。
- ③ 提案や創意工夫として取り組む項目がある場合は、「その他」の項目に予め明記する。

3-3 工種別施工計画作成の留意点

- ① 原則として、工種別施工計画書は総合施工計画書と別冊とするが、小規模工事等で工種が少ない場合は総合施工計画書の主要工種の項目に含めて提出してもよい。
- ② 工種別施工計画書はすべての工種で必要ではなく、当該工事の主要工事と考えられる工種のみ作成してもよい。なお、この場合は、総合施工計画書の品質計画（工種別施工計画書作成要領）の項目にその旨記載し、監督職員の承諾を受ける。
- ③ 工種別施工計画書の施工方法の項目には、品質確保を意識した施工方法を具体的に記載する。
- ④ 工種別施工計画書の作成に当たっては、事前に下請負者に総合施工計画書に沿って工事全般の運営方針を説明すると共に、下請負者から工事の進め方や要望等の意見を聴き、施工要領書を提出させる。ただし、工事の規模によっては両書を統合しても良い。
- ⑤ 工種別施工計画書の施工管理計画（品質管理計画、出来形管理計画）の作成に当たっては、（一社）公共建築協会発行の「公共建築工事標準仕様書に基づく建築工事の施工管理（施工計画書作成要領）」の施工管理表が参考となる。

4 施工計画・施工管理のフロー図



5 総合施工計画書作成要領

5-1 表紙

・ 施工計画書の用紙規格はA-4縦、横書を原則とする。

【作成例】

○○○工事 総合施工計画書		
平成○○年○○月		
○○建設(株)		
承認	確認	作製

5-2 目次

・ 「2 施工計画書記載事項の内容」にあげる記載事項のほか、工事の内容に応じて、項目の追加、細分化をしてよい。(※は総合評価落札方式実施時のみ)

【作成例】

目次	
1	工事概要……………○
2	実施工程表……………○
3	現場組織図……………○
4	施工体系図……………○
5	主要工種……………○
6	品質計画……………○
7	養生計画……………○
8	緊急時の体制及び対応……………○
9	安全対策……………○
10	環境対策……………○
11	仮設計画……………○
12	現場の就業時間……………○
13	再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法……………○
14	産業廃棄物処理フロー図……………○
15	総合評価に関する事項※……………○
16	法定休日・所定休日……………○
17	その他……………○

5-3 工事概要

・工事概要及び工事内容を特記仕様書の「I 工事概要」を参考に記載する。

【作成例】 工 事 概 要

工 事 名	〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇市町〇〇
請 負 代 金	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
契 約 年 月 日	平成〇年〇月〇日
工 期	自 平成〇年〇月〇日 ~ 至 平成〇年〇月〇日
発 注 者	〇〇県〇〇部〇〇課〇〇班 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
工 事 監 理 者	〇〇県〇〇部〇〇課〇〇班 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
請 負 者	〇〇建設株式会社 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇 〇〇現場事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

【新築の作成例】 工 事 内 容

建 物 名 称	〇〇〇〇棟
工 事 種 別	新築
建 築 面 積	〇〇〇㎡
延 べ 面 積	〇〇〇㎡
階 数	〇階建て
高 さ	床高〇〇m 軒高〇〇m 最高高さ〇〇m
構 造	〇〇造
屋 根	〇〇〇〇
外 装	〇〇〇〇
建 具	〇〇〇製建具
構造設計データ	地盤の許容応力度 長期 〇〇KN/㎡
そ の 他	別途工事の有無

【改修の作成例】 工 事 内 容

建 物 名 称	〇〇〇〇棟
工 事 種 別	改修
建 築 面 積	〇〇〇㎡
延 べ 面 積	〇〇〇㎡
階 数	〇階建て
工 種	建具改修一式、外壁改修一式、防水改修一式

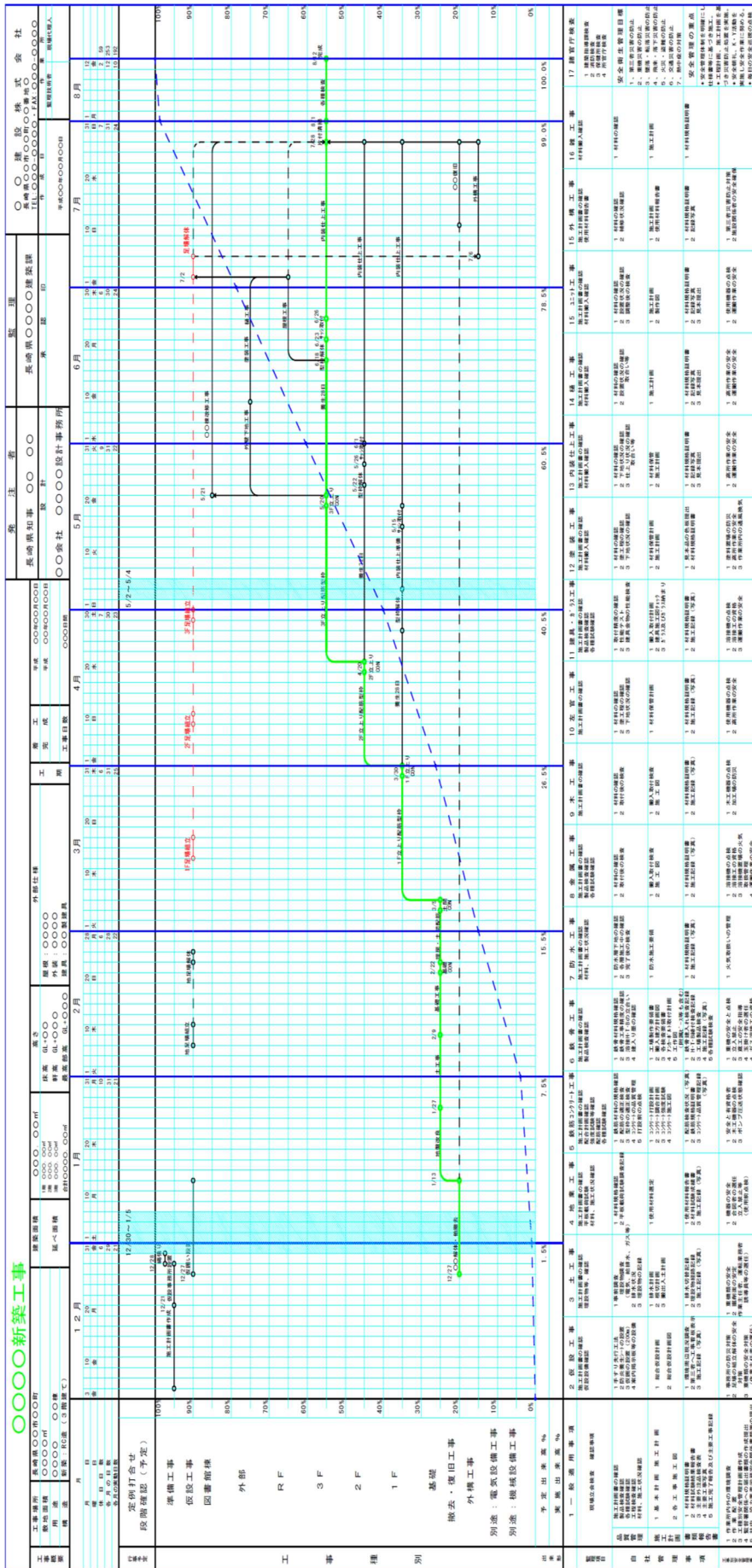
5-4 実施工程表

- ・実施工程表はネットワーク・横線式工程表等で作成し、各種別又は、細別毎の作業開始・終了がわかるように記載する。
- ・工程表は、それぞれの作成方法・特性を十分理解し、該当工事に適した様式で作成する。
- ・作成にあたっては、立地条件、気象・地質・地下水等により施工に大きな影響が予想される事項については、過去のデータ等を充分調査し、計画に反映させる。
- ・作業日数決定根拠は、計画工程表に表示するか、資料として整理し、工程打合せ時等に提示出来るように整理しておく。
- ・計画出来高曲線を点線で記入する。また、工事中は実施出来高曲線を実線で記入し工程管理を行い、毎月月報を提出する。
- ・備考欄に書類提出や検査等の予定を記入する。
- ・追加工事や工程の大幅な遅れ等が生じたためにフォローアップが必要な場合は、変更工程表を監督職員に提出し承諾を受ける。

【作成例】

- 1 実施工程表は別添（次ページ参照）のとおり
- 2 工程管理は次の要領で行う。
 - ① 管理手法
各工種のつながりがわかるネットワークにより管理する。
 - ② 日常管理
各工種別又は細別毎の実施作業量を把握し、計画作業量を維持するため労務・機械等の配置を検討する。
 - ③ 週間・月間管理
 - ・毎週月曜日・毎月3日に工事進捗率の確認を行う。
また、毎月第1週に月報を監督職員に提出する。
 - ・毎月1回開催予定の月例会議において、3ヶ月工程表（前月実績、当月及び翌月予定）を提出し、協議する。また、別途発注の設備工事の工程も調整して記載する。
 - ・毎週〇曜日に開催予定の週例会議において、3週間工程表（前週実績、当週及び翌週予定）を提出し、協議する。また、別途発注の設備工事の工程も調整して記載する。
 - ④ 進捗管理
工事開始より2ヶ月間は2週間に1回工程曲線を用いて管理を行い、計画に対し〇%の差が生じた場合は、フォローアップを実施し、監督職員の承認を受ける。
また、それ以降は1ヵ月に1回、同様の管理を実施する。

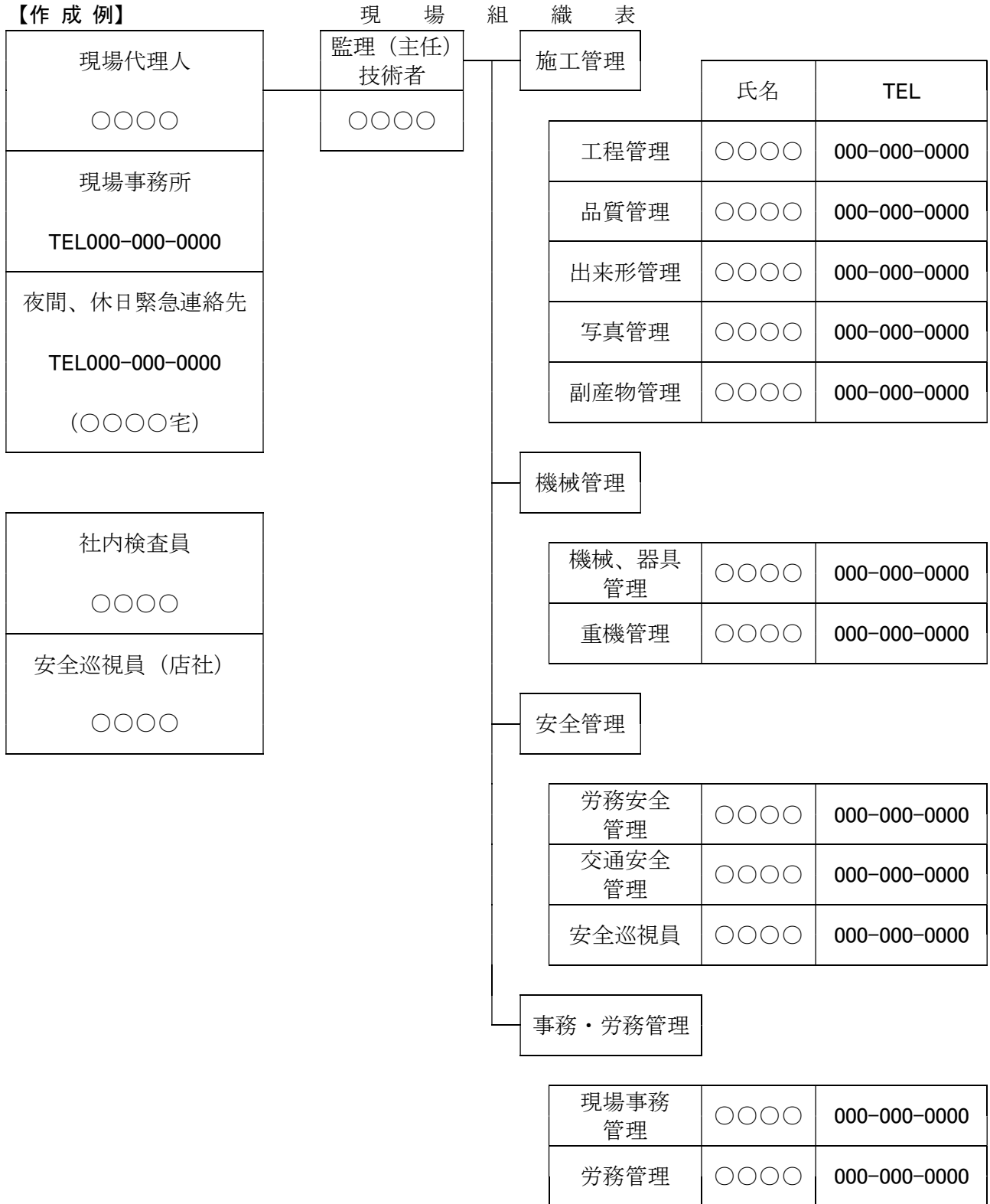
実工程表作成例



5-5 現場組織表

- ・ 工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。
- ・ 現場代理人については、夜間、休日等の緊急連絡先を記入する。
- ・ 施工管理については、それぞれの担当区分及び担当者氏名等を記入する。
- ・ 本社内には社内検査員等を置く場合は、その氏名等を記入する。

【作成例】



5-6 施工体系図

- ・ 施工体系図「提出用」の様式で作成する。
- ・ 交通誘導員や揚重作業等の業種についても記載する。
- ・ 1次、2次、3次下請けの関連がわかるように業者間を実線で結ぶ。
- ・ 記入漏れがないようにし、該当なしの欄は斜線を記入する。
- ・ 追加や変更が生じたら、作成年月日を右肩に記載し監督職員に遅滞なく提出する。

【作成例】

- 1 施工体系図は別添（次ページ参照）のとおり
- 2 追加や変更が生じたら、作成年月日を右肩に記載し監督職員に遅滞なく提出する。

5-7 主要工種

・主要工種の・細目・規格・数量等を「公開参考積算数量内訳書」または「入札時積算数量書」を参考に記入する。

【作成例】

工事区分	工種	細目	規格	単位	数量	摘要
建築工事	地業	既製コンクリート	径〇、〇〇工法	本	〇〇	
	鉄筋	異形鉄筋	径〇	t	〇〇	
		異形鉄筋	径〇	t	〇〇	
		異形鉄筋	径〇	t	〇〇	
	コンクリート	基礎	〇N-〇〇-〇〇	m ³	〇〇	水セメント比〇%以下
		躯体	〇N-〇〇-〇〇	m ³	〇〇	〃
		土間	〇N-〇〇-〇〇	m ³	〇〇	〃
	型枠	普通		m ²	〇〇	
		打放し		m ²	〇〇	
	防水	〇〇防水	厚さ〇、〇〇工法	m ²	〇〇	屋上
		〇〇防水	厚さ〇、〇〇工法	m ²	〇〇	内部
	建具	アルミ製		箇所	〇〇	
		鋼製		箇所	〇〇	
		木製		箇所	〇〇	
	塗装	外部	〇〇塗り	m ²	〇〇	
		内部	〇〇塗り	m ²	〇〇	
			〇〇塗り	m ²	〇〇	
			〇〇塗り（細物）	m	〇〇	
	内外装	〇〇張り	厚さ〇、〇〇工法	m ²	〇〇	外部
		〇〇張り	厚さ〇、〇〇工法	m ²	〇〇	内部
	外構	フェンス	仕様、高さ〇	m	〇〇	
		舗装	仕様、高さ〇	m ²	〇〇	
		植栽	樹種、高さ〇	本	〇〇	
			樹種、高さ〇	本	〇〇	

5-8 品質計画

(1) 標準仕様書に定められた基本要件品質を満たすために、下記項目について記載する。

- ① 品質目標
- ② 品質管理方針
- ③ 重要管理項目
- ④ 工種別施工計画書作成要領
- ⑤ 検査立会項目
- ⑥ 写真管理計画

(2) 重要管理事項は下記項目を考慮して決定する。

- ① 設計意図の伝達や工事監理方針等において設計者や監督職員から指示があったもの
- ② 特殊材料や特殊工法を使用するもの
- ③ 関連工事が多いもの
- ④ その他品質管理上重要と思われるもの（将来瑕疵(不具合)がおきそうなもの）

(3) 写真管理計画は「長崎県営繕工事写真撮影要領」を参照して写真管理計画表を作成する。

【作成例】

1 品質目標

標準仕様書に定められた工種ごとの基本要件品質を満たすことを目標とする。

2 品質管理方針

- ① 品質目標を達成するための施工管理体制を確立する。
- ② 品質管理、出来形管理及び写真管理方法について工種別施工計画書に記載し、品質のばらつきを防止する。
- ③ 工事の施工に携わる下請負人に、工程会議等で施工計画書の内容を周知徹底させる。
- ④ 設計図書の照査を早めに行い、問題点の早期解決を図る。

3 重要管理項目

主要工事の以下の項目について、重点管理する。なお、詳細については工種別施工計画書に記載する。

- ① 不確定要素が大きい杭工事について、施工精度を高める。
 - ・セメントミルク工法について杭心のずれや傾斜等について管理目標値を定め、確実に施工し、結果について施工報告書で報告する。
 - 杭心のずれ ± 80 mm以内
- ② 外壁の一部が化粧コンクリート打放しのため躯体工事の出来形の精度を高める。
 - ・型枠の建込み時の垂直及び水平精度について管理目標値を定め、確実に施工し、結果については、型枠解体後各フロア毎に測定し施工報告書で報告する。
 - 型枠建込み時の垂直精度 $1/750$ 以内
 - 型枠建込み時の水平精度 $3\text{mm}/$ 一辺 以内

- ・クラック防止対策について誘発目地の増設等の創意工夫を提案する。
- ③ 竣工後に雨漏りがしない建物をめざし、躯体にて漏水させない。
 - ・最上階のコンクリート打設は、タンピングと木鏝押さえ2回、カナ鏝押さえ2回実施する。
 - ・ドレイン廻りにクラック防止の補強金を入れる。なお、ドレイン廻りにコンクリートが充填しているか、コンクリート打設直後に打設音にて確認する
 - ・設計書の納まりをよく検討し、シーリングに頼らない防水工法を提案する。

4 工種別施工計画書作成要領

- ① 以下の工種別施工計画書を施工に先立ち作成し、監督職員に提出する。

番号	工種	提出予定時期	提出日	承認日
1	杭工事	○月上旬	○月○日	○月○日
2	土工事	○月中旬		
3	鉄筋工事	○月下旬		
4	型枠工事	○月上旬		
5	コンクリート工事	○月中旬		
6	防水工事	○月下旬		
7	建具工事	○月上旬		
8	塗装工事	○月中旬		
9	内装工事	○月下旬		
10	外構工事	○月上旬		

- ② 工種別施工計画書には、以下の項目を記載する。

- ・ 工種別工程表
- ・ 管理組織図
- ・ 主要資材
- ・ 施工管理計画（品質管理・出来形管理・写真管理）
 - ※自主検査チェックシート等を添付し、管理項目と管理基準を明確にする。
- ・ 施工方法（作業フロー、施工方法、使用機械等）
 - ※出来るかぎり 5W1H で具体的に記載する。

5 検査立会項目

以下の項目及び監督職員の指示する項目について、監督職員の検査立会を受ける。

なお、立会に当っては、事前に連絡調整を行うと共に、社内検査結果を準備する。

種別	細別	検査時期	施工予定時期	備考
仮設	縄張り	縄張り終了時	○月○日～○月○日	
地業	杭工事	試験杭施工時	○月○日～○月○日	
地業	支持地盤	床付け完了時	○月○日～○月○日	
躯体	鉄筋・型枠	コンクリート打設前	○月○日～○月○日	基礎

〃	〃	〃	〇月〇日～〇月〇日	土間
〃	〃	〃	〇月〇日～〇月〇日	2階スラブ
〃	〃	〃	〇月〇日～〇月〇日	3階スラブ
〃	〃	〃	〇月〇日～〇月〇日	屋上スラブ
仕上げ	防水工事	防水下地終了時	〇月〇日～〇月〇日	
〃	外壁工事	足場解体前	〇月〇日～〇月〇日	
完成	下検査	完成時	〇月〇日～〇月〇日	

6 写真管理計画

① 総合撮影計画表

番号	撮 影 区 分	撮 影 項 目
1	着工前全景写真	2方向より撮影
2	仮設工事写真	現場事務所・休憩室・トイレ・仮囲い等
3	使用材料写真	使用品目ごと
4	施工状況写真	長崎県営繕工事写真撮影要領による
5	品質管理写真	〃
6	出来形管理写真	〃
7	安全管理写真	別紙計画表による
8	産業廃棄物処理状況写真	保管・積込状況を種別ごとに撮影
9	完成写真	着工前と同一方向より撮影
10	工事進捗状況写真	2方向より撮影（月末に撮影）
11	事故・災害写真（発生時）	被災状況、事故原因がわかるものを撮影

② 安全管理写真計画表

番号	撮 影 項 目
1	各種標識類の設置状況
2	交通誘導員の交通整理状況
3	災害防止協議会の開催状況
4	KY・TBMの活動状況

番号	撮 影 項 目
5	機械・器具点検状況写真
6	安全訓練等の実施状況
7	安全パトロール状況写真
8	その他の安全活動写真

- ・既存部分及び施工済み部分等の養生計画について記載する。

【新築の作成例】

1 材料搬入路

- ① 仮設計画図に記載した材料等の搬入路について、砂利を敷設して養生する。
- ② 足場や建物の搬入口は、養生コーナーカバー等で養生する。

2 施工済み部分

- ① 施工済みの壁・柱は養生コーナーカバー等で養生する。
- ② 施工済みの床は養生ベニヤ等で養生する。

3 コンクリート打設後の養生

- ① コンクリートスラブ面より高い位置まで防災シートにて覆いをする。
- ② 気温25度以上になる場合は、打設後5日間はスラブ上に散水し急激な乾燥を防ぐ。場合によっては保水シートを敷き詰める。
- ③ 気温2度以下になる場合は、最上階にシートにて覆いをする。なお、気温0度以下になる場合は、下部において練炭等で採暖する。

【改修の作成例】

1 材料搬入路

- ① 仮設計画図に記載した材料等の搬入路について、万能板を設置して養生する。
- ② 足場や建物の搬入口は、養生コーナーカバー等で養生する。
- ③ 建物内の搬入経路はビニルシート等で養生する。

2 既存部分

- ① 仮設間仕切壁設置部分は軽鉄下地石膏ボード両面張りで区画し、目張りする。
- ② 既存部分の家具等は施設管理者側で移動し、固定された家具はビニルシート等で養生する。
- ③ 既存ブラインド及びカーテンは一時取外し、施設管理者が指定する場所に保管する。

(屋上防水改修工事の場合)

- ・屋上防水の改修工事に当たっては、天候に十分留意し、急変の恐れがある時はビニルシート等で養生する。

(体育館の耐震改修工事の場合)

- ・溶接部の直近に木製胴縁やガラス丸等の可燃物がある場合は、その周辺を防火シートで養生する。

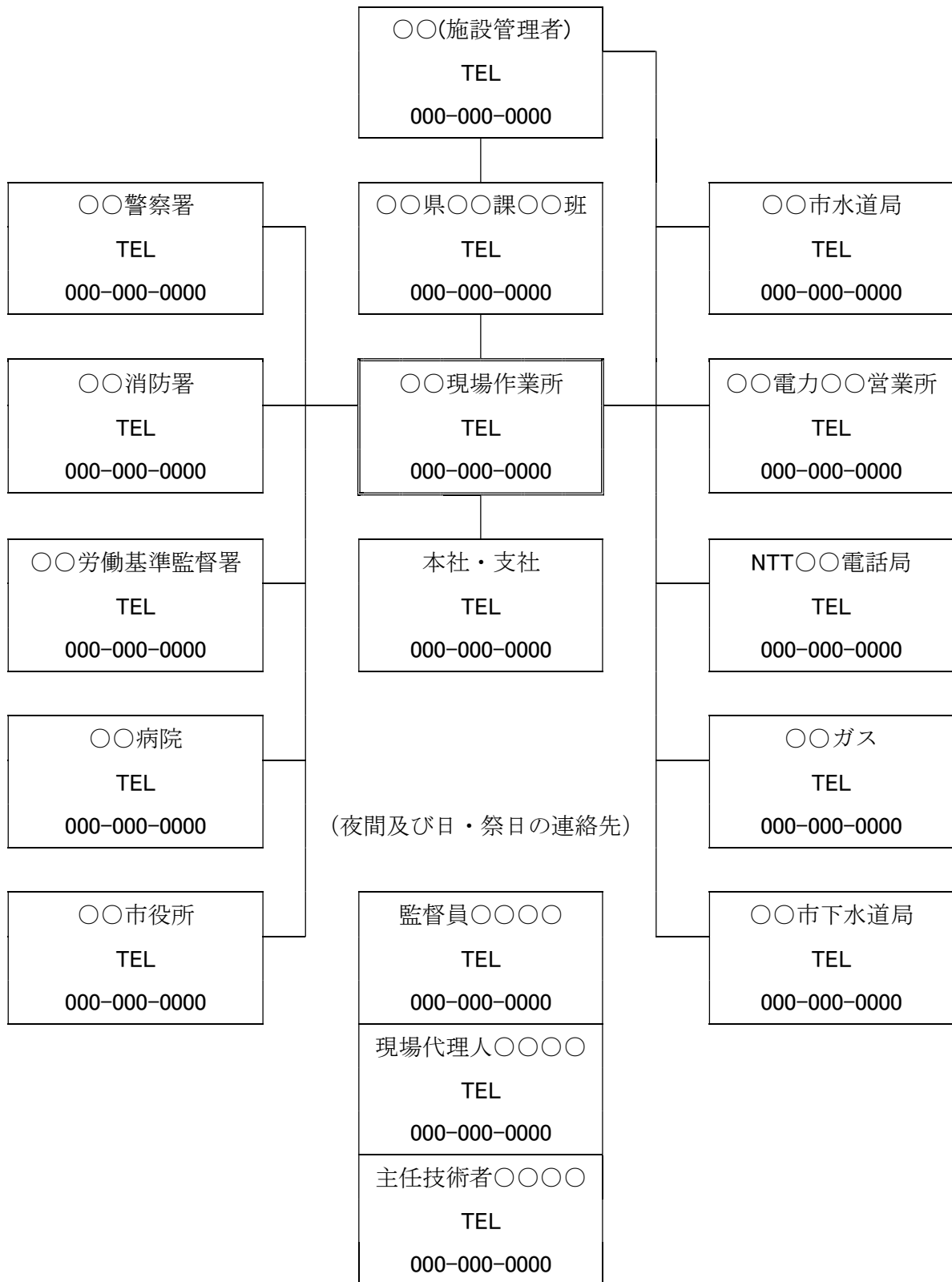
5-10 緊急時の体制及び対応

- (1) 事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、監督職員・関係機関・請負者等への連絡系統図を記載する。系統図には、夜間・日祭日における関係機関への連絡先も記入する。
- (2) 事故、災害発生時に即応できるよう、緊急時の業務分担を記載する。
- (3) 不慮の事故（公衆災害を含む）が発生した場合には、人命救助を最優先して対応すると共に、事故等発生速報により早急に発注者に報告を行う。
- (4) 被災した人の家族や所属会社への連絡も忘れないこと。
- (5) 事故・災害発生後は写真やビデオ等により記録し、現場周辺の計測その他原因究明に必要な措置を講ずる。

【作成例】

- 1 不慮の事故（公衆災害を含む）が発生した場合には、人命救助を最優先して対応すると共に、定められた様式により早急に発注者に報告を行う。
- 2 事故・災害発生後は原因究明のために現場周辺を計測し、写真等により記録する。
- 3 緊急時の体制連絡系統図は別添（次ページ参照）のとおり

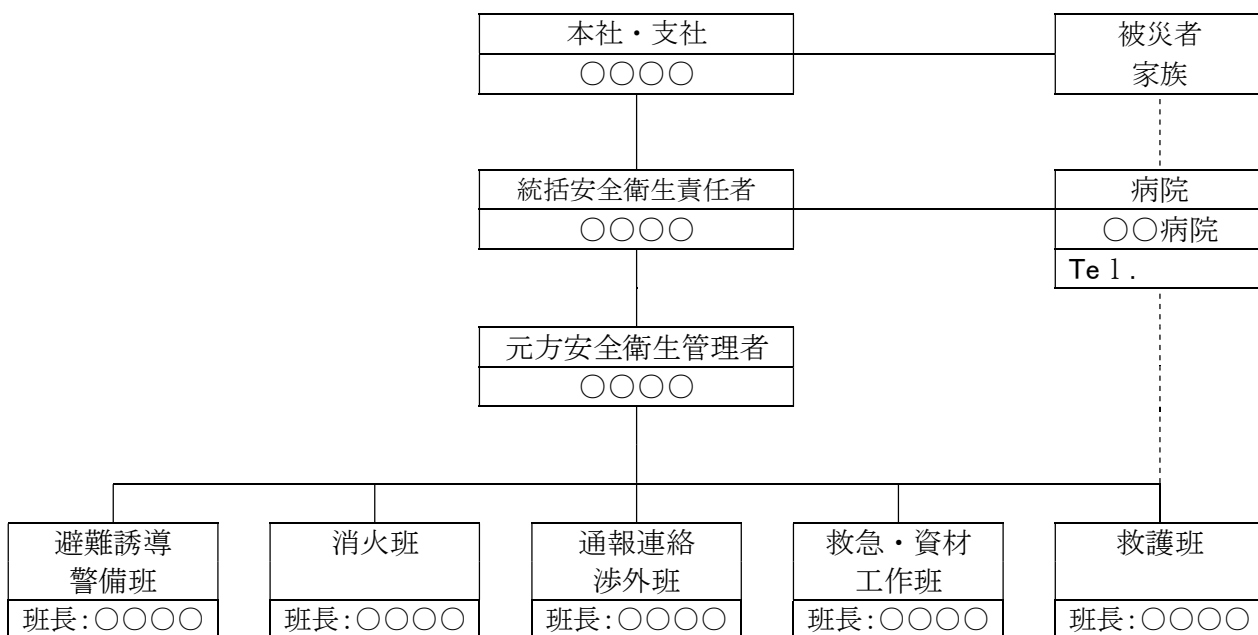
緊急時の体制連絡系統図



※夜間及び日・祭日の連絡先の監督員の連絡先には発注機関の緊急連絡先を記入下さい。

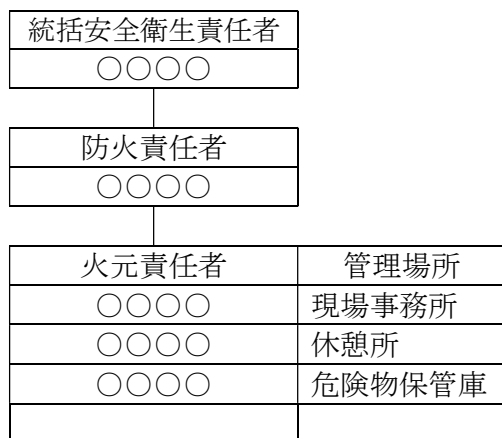
(県庁の場合) 県庁守衛室：095-895-2201

3 緊急時の業務分担表



※変更があった場合は、追加・修正する。

4 防火管理組織編成表



5 防災対策

- ① 台風や梅雨期等の気象状況は常に入手し、緊急事態に対応できるようにする。
- ② 台風や大雨等により緊急事態の発生が予想される場合は、巡回点検を実施し、結果を監督職員に報告する。
- ③ 危険箇所を発見した場合は、立入禁止等の防護処置を実施する。
- ④ 緊急事態に際し、巡視員等の危険防止及び円滑な連絡体制を確保するために、安全訓練で予行演習を実施する。
- ⑤ 長期休暇時には連絡体制及び巡回等の防災対策について、事前に監督職員に報告する。

5-1-1 安全対策

- (1) 建築工事における安全計画を立案するための基本となる法律及び標準仕様書等で示されている指針は下記のとおりである。
- ① 建築基準法
 - ② 労働安全衛生法
 - ③ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
 - ④ 建築工事安全施工技術指針
- (2) 安全管理計画を立案するための検討項目は下記のとおりである。ただし下記項目は標準的なものであり、その他必要項目は法令・指針等を活用し詳細な計画を行う。
- ① 安全衛生管理体制
安全な工事を進めるための、責任者・管理者・作業主任者等を選任し、労働者の安全と健康を確保するための責任体制を明確にする。
 - ② 労働者の危険又は健康障害を防止するための対策
 - (イ) 機械・器具・爆発物による危険防止
 - (ロ) 掘削、伐木作業等から生ずる危険防止
 - (ハ) 作業通路・作業床・階段等の保全
 - (ニ) 労働者の作業行動から生ずる災害を防止するための対策
 - (ホ) 労働災害発生の急迫した危険があるときの処置
 - (ヘ) 有機溶剤の使用にあたっての対策
 - (ト) 酸欠・CO2等に関する対策
 - ③ 労働者の就業にあたっての対策
 - (イ) 安全衛生教育の方法
 - (ロ) 就業制限に関する処置
 - (ハ) 中高年令者等についての処置
 - ④ 第三者施設に対する安全対策
家屋・道路・河川・鉄道・ガス・水道・電気・電話・地下構造物等に近接して工事を行う場合の処置
 - ⑤ 爆発及び火災防止対策
 - (イ) 使用人等の喫煙・火気使用の処置
 - (ロ) ガソリン・塗料等の可燃物を使用する場合の処置
 - (ハ) 危険物置場等を現地に設置する場合の処置
 - ⑥ 工事車両・重機類の事故防止対策
 - ⑦ 足場・型枠支保工等仮設の安全対策
 - ⑧ 大雨・強風等の異常気象時の防災対策
 - ⑨ 工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合の対策
 - ⑩ 工事安全訓練の実施方法・頻度等
 - ⑪ 工事安全巡視の実施方法
 - ⑫ 交通安全対策

【作成例】

1 安全管理目標

着工から完成引渡しまで無事故無災害で工事を遂行することを目標とする。

2 安全管理方針

① 人命尊重最優先

人命確保は何においても優先する。

② 安全体制の確立

安全施工サイクルの徹底による安全と施工の一体化

③ 安全で快適な作業環境の確立

日常の安全点検の徹底と危険の排除

3 安全管理体制

① 安全管理組織表

別添施工体系図による

② 作業主任者一覧表

資格名	氏名	会社名	業務内容	資格交付番号
足場の組立て等作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇建設	外部足場：高さ20m	〇〇〇〇〇〇
土止め支保工作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇建設	親杭横矢板工法	〇〇〇〇〇〇
地山の掘削作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇建設	掘削深さ：5m	〇〇〇〇〇〇
型枠支保工の組立て等作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇建設	支保工：高さ4.2m	〇〇〇〇〇〇
石綿作業主任者	未定	未定	石綿除去	未定

③ 有資格者一覧表

資格名	氏名	会社名	取得年月日	交付番号
アーク溶接	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇
玉掛け	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇
ガス圧接	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇
移動式クレーン	未定	未定	未定	未定

- ・ 作業主任者や有資格者が未定の場合は「未定」と記入し、別途工種別施工計画書に記載する。
- ・ 作業主任者を選任しなければならない作業については、それぞれの主任者が当該作業の直接指揮を行う。
- ・ 選任した作業主任者は、現場入口に氏名・実施する項目等を掲示し、関係者に周知徹底する。

4 安全対策

(1) 重点管理項目

当該工事の作業条件を考慮して以下の項目を重点管理項目とする。

① 第三者災害の防止

- ・工事区域は、仮囲い・バリケード等を設置して工事看板等により明確に区画し、「関係者以外立ち入り禁止」の表示をする。
- ・工事車両の現場出入口には適宜交通整理員を配置して、交通事故の撲滅に努める。
- ・運搬時間は、AM9:00～PM4:00までとし、通勤・通学時間帯の運搬作業は行わない。
- ・施設管理者と週に1回程度工程打ち合わせを行い、安全対策の確認を行う。

② 墜落・落下事故の防止

- ・足場の点検を確実にいき、結果を記録する。
- ・外部足場は手すり先行足場を原則とする。
- ・高所（高さ2m以上）での作業は安全帯の使用を徹底する。
- ・毎日の作業の調整を行い、足場上での上下作業を行わない。
- ・脚立足場は3点支持とし、足場板をゴムバンド等で固定する。
- ・単独で脚立を使用する場合は、力の入る作業や身を乗り出して作業しない。

③ 重機災害の防止

- ・重機の配置計画を前日の打合せで徹底し、かつ朝礼で作業員に周知する。
- ・重機の運転、取扱は有資格者が行う。
- ・作業前点検を確実にいき、結果を記録する。
- ・カラーコーン等により重機の旋回範囲内への立入禁止措置を徹底し、やむなく作業範囲内での作業が生じた場合は、作業指揮者を配置し、オペレーターとの合図を確実に行う。
- ・重機を後進する場合は、誘導員の指示を受け、後方・周囲を確認する。
- ・荷重及びエンジンをかけたまま運転席を離れない。
- ・クレーンのアウトリガーの張り出しは、鉄板及び敷板等を設置して安定性を確保する。

④ 現場の整理整頓の励行

- ・作業員に対し、常に現場の整理整頓に留意して作業に望むように周知徹底する。
- ・毎日作業終了後に持ち場廻りの片付け及び作業場所廻りの整理整頓清掃を行う。

(2) 安全管理活動

・下記項目の安全活動を実施し記録する。

実施項目	場 所	参加予定者	内 容	頻 度
新規入場者 教 育	現 場 事務所会 議室	現場作業従事者	工事概要・担当作業内容・危険箇所等の説明及び健康状態・資格等の確認	随 時
朝 礼	現 場	現場作業従事者	当日の作業の手順及び体操	毎 日
K Y 活 動	現 場	現場作業従事者	当日の危険予知及び安全作業に関する事項	毎 日
始業前点検	現 場	現場作業従事者	重機・工具や足場・支保工の点検及び作業箇所の安全点検	毎 日
安 全 巡 視	現 場	統括安全衛生責任者	現場内及び周辺の監視・連絡による安全確保	毎 日
工 程 会 議	現 場	安全衛生責任者 (職長等)	翌作業日の工程調整及び作業打ち合わせ	毎 日
現 場 清 掃	現 場	現場作業従事者	現場の持ち場廻りの整理清掃	毎 日
終了時点検	現 場	安全衛生責任者	跡片付けや施錠等の第三者災害防止の確認	毎 日
安全工程打 合わせ	現 場 事務所会 議室	統括安全衛生責任者 安全衛生責任者	・本日の作業の進捗状況の報告 ・翌日の作業と安全注意事項の打ち合わせ他	毎 日
災 害 防 止 協 議会	現 場 事務所会 議室	統括安全衛生責任者 安全衛生責任者	元請、下請等協力会社の協議により統括管理を図ることを協議	毎 月
店 社 パ ト ロ ール	現 場	店社安全衛生管 理者	現場内及び周辺の点検及び指導	毎 月
安全教育・訓練	現 場 事務所会 議室	別 紙 予 定 表 参 照 (次ページ参照)		
過積載対策	現 場	車両・重機運転手	資材搬出入時の過積載の点検及び指導	随 時

(3) 工事関係者連絡協議会

当工事現場は別途2件の工事（電気設備・機械設備）が発注されており、請負業者間の安全施工を確保するため連絡協議会を設置する。

① 月例会議

- ・毎月第〇〇曜日14：00～開催
- ・出席者：発注者、施設管理者、工事監理者、建築業者、電気設備業者、機械設備業者

② 週例会議

- ・毎週〇曜日14：00～開催
- ・出席者：施設管理者、建築業者、電気設備業者、機械設備業者

安全教育・訓練の予定計画表【作成例】

月 日	時間	場 所	内 容	詳 細	講 師	備 考
○月	13:00 ～ 15:00	現場事務所	あいさつ 本工事の概要 当該作業の安全基 本事項	工事開始にあたって 工事内容の説明 当工事の安全目標 重点安全実施事項 当現場の安全ルール	○○ ○○ (現場代理人 のみでなく 店社の人を 活用する)	
	15:00 ～ 17:00	現場周辺	KY活動について 作業場所での安全 訓練 今後の工事の進め 方について	KY活動のすすめ方と評価の基準 について グループごとに例題(仕事のイラ スト)をもとに模擬演習 重機(バックホウ)の運転席から の視野について(運転席に作業員 を乗せ体験) 全体工程及び○月の月間工程表 の説明	○○ ○○ (現場代理人 のみでなく 店社の人や 専門工事業 の人を活用 する)	
○月	8:00 ～ 9:00	現場事務所	あいさつ ビデオ鑑賞 ・朝礼時の危険 予知活動	工事進捗状況の確認 ビデオ鑑賞(KYミーティングの実 施方法)	○○ ○○ (現場代理人 のみでなく 店社の人を 活用する)	
	9:00 ～ 10:00	現場周辺	災害防止対策訓練	(事例)台風による法面の崩壊に対 応すべき事項の訓練 ・避難通路の確認と避難訓練 ・緊急時の連絡方法の訓練 ・通行止め、立ち入り等禁止処置 の実施訓練	○○ ○○ (現場代理人 のみでなく 店社の人や 専門工事業 の人を活用 する)	
	10:00 ～ 12:00		災害防止対策訓練 の反省	・問題点の整理と課題 ・訓練の課題に対する今後の対応 策の検討		

5-12 環境対策

(1) 工事現場の生活環境の保全と円滑な工事施工を計ることを目的として、環境保全等関係法令・仕様書の規定を遵守の上、下記の項目について対策を検討する。

- ① 騒音・振動対策
- ② 粉塵対策
- ③ 水質汚濁対策
- ④ 大気汚染対策（臭気対策を含む）
- ⑤ 土壌汚染対策
- ⑥ 地盤沈下対策
- ⑦ その他の環境対策

【作成例】

1 騒音・振動対策

- (1) 特記仕様書で指定された重機は低騒音・低振動型建設機械を使用する。
- (2) 軟弱地盤なので敷地周辺に深さ1.5m程度の堀を設け、重機等の作業により振動が周辺地域に伝わらないようにする。
- (3) 重機の空ぶかし、バケットのゆさぶり、ダンプトラックの急発進・急停車等による騒音・振動がないよう指導し徹底させる。
- (4) 現場が騒音・振動規制区域内にあるか確認し、特定建設作業に該当する場合は関係機関に届出する。また、敷地境界付近で規制値を越えないか測定し記録する。

2 粉塵対策

- (1) 現場内及び運搬路等の防塵対策として、必要に応じ散水する。
- (2) タイヤの水洗いは場内で行い、道路等を土砂等で汚さない。万が一、汚した場合でも、速やかに取り除き清掃する。

3 水質汚濁対策

- (1) 降雨時に汚濁水が直接流出しないように、釜場を設ける等の対策を講じる。
- (2) 基礎工事中は、ノッチタンクを設置して泥分を沈下させ上水を排水する。(場合によってはPH測定を行いPH6～PH8の管理基準内で排水する。)
- (1) 生コン車の洗浄は、自社（生コン会社）に持ち帰り実施するように指導し徹底させる。
- (2) 塗装の刷毛等の洗いを現場で流さない。

4 臭気・大気汚染対策

- (1) 排出ガス対策型建設機械を使用する。
- (2) 運搬車輛(ダンプ等)はアイドリングストップを義務づける。
- (3) 室内において、塗装の臭気が残らないよう送風機等により十分に換気を行う。
- (4) アスファルト防水で釜を焚く場合は、臭いについて周辺住民に説明をするとともに消防署に届

け出て許可を得る。

5 地盤沈下対策

- (1) 道路面の掘削作業は“すかし掘り”をせず簡易型山止めを行う。
- (2) 毎日の巡視で周辺の道路や敷地にクラックが発生していないか確認する。

6 その他の環境対策

- (1) 工事着手前に付近住民に対し挨拶及び工事内容説明を行い、工事に対する理解と協力を求め、その結果を監督職員に報告する。
- (2) 工事用看板を設置し、1週間ごとの工事内容の予定を付近住民に周知させる。
- (3) 付近住民等からの苦情や意見等には丁寧に対応すると共に、速やかに監督職員に報告する。
- (4) 地域住民等とのコミュニケーション向上のため、現場周辺の一斉清掃を月1回程度実施する。
- (5) 作業環境の改善のため、作業員の休憩所及びトイレを設置する。
- (6) 喫煙は指定場所(事務所・休憩所内)以外では禁止する。

5-13 仮設計画

(1) 仮設計画は①～④の項目について、総合仮設計画図等を用いて、具体的に記載する。

- ① 仮囲い計画
- ② 足場計画
- ③ 安全設備計画
- ④ 揚重計画
- ⑤ 資材置場・資材搬入ルート
- ⑥ 仮設建物の配置
- ⑦ 仮設電気・水道の引き込み位置
- ⑧ 排水計画
- ⑨ 近隣の安全に対する処置（必要に応じて）

【作成例】

1 仮設概要

現場事務所	2*3 間、2F 建て		電気	有		無
休憩所	有	無		有償	無償	
トイレ	有	無	水道	有		無
倉庫	有	無		有償	無償	

2 仮囲い

仮囲いは成形鋼板H=2,000を設置し、クロスゲートH=1,800で第三者の進入を防止管理を徹底する。

3 仮設足場

外部足場は枠組本足場（手すり先行方式）W=1,200を使用し、落下防止用の巾木H=150以上を設置する。また、2フロアごとに落下防止ネットを足場と躯体の間に設置する。

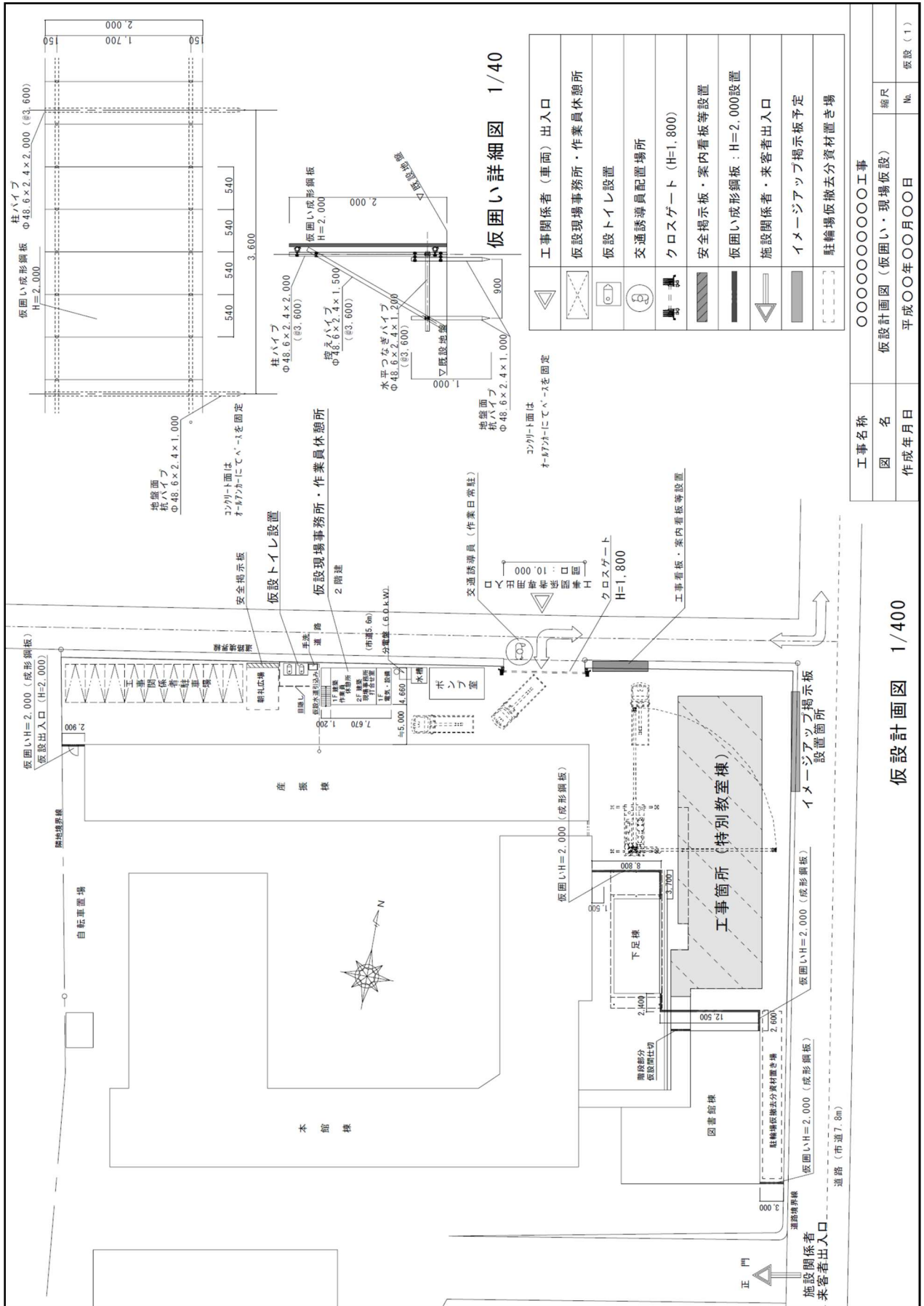
4 揚重計画

躯体工事の材料等の揚重は、移動クレーン〇tで行う。

5 交通誘導員の配置

資材の搬出入時には交通誘導員を配置し、第三者の安全を優先し、事故防止に努める。

6 総合仮設計画図は別添（次ページ参照）のとおり



5-14 現場の就業時間

- ・ 工事現場の就業規則に基づき、就業時間、休憩時間等を明記する。

就業時間	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
午前中休憩	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
就業時間	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
昼休み	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
就業時間	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
午後中休憩	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
就業時間	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
就業時間合計	〇〇時間〇〇分

* 必要に応じて、項目を付け加えること。

注) 実際の労働時間が、午前・午後に休憩を取っているため、就業規則の労働時間より、短い場合は、就業規則や労働条件通知書などを変更しなければならない。

5-15 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

(1) 再生資源利用の促進に関する法律に基づき、下記事項について計画する。

- ① 建設副産物の適正処理方法（マニフェスト使用の徹底）
- ② 再生資源利用計画書
- ③ 再生資源利用促進計画書
- ④ 処理委託業者名（建設廃棄物を運搬（委託）・処分を行う場合）
- ⑤ 社内の管理体制（建設副産物対策の責任者の明確化）

【作成例】

1 建設副産物の適正処理計画

- ① 発生材の抑制・再利用・再資源化及び再生資源の積極活用を行う。
 - ・コンクリート構造物の解体材は、40-0のクラッシャーランにして当現場の仮設道路に敷き均す。完了後は〇〇〇〇する。（その後の処理を具体的に記載する）
- ② 現場内での分別収集を徹底する。
 - ・特記仕様書に定められた「産業廃棄物保管場所」の掲示板及び産廃種別の表示板を掲示し、産廃ボックスを設置して、コンクリートがら、金属、木、紙、廃プラ、その他に分別する。
- ③ 収集運搬や処分を委託する場合は、それぞれ委託契約（2者契約）を行い、建設副産物を運搬処理する毎かつ品目ごとにマニフェストを発行して処理する。（1品目1マニフェスト※出来るだけ電子マニフェストを活用する）
- ④ 工事中に発生する梱包材や空カンも下請けに持ち帰らせず、建設廃棄物として適正に処理する。
- ⑤ マニフェスト総括表を随時作成し、建設副産物が適正に処理されているか管理する。
- ⑥ 建設副産物対策の責任者は、別添「現場組織表」による。

2 処理委託業者名は別添「産業廃棄物処理フロー図」による。

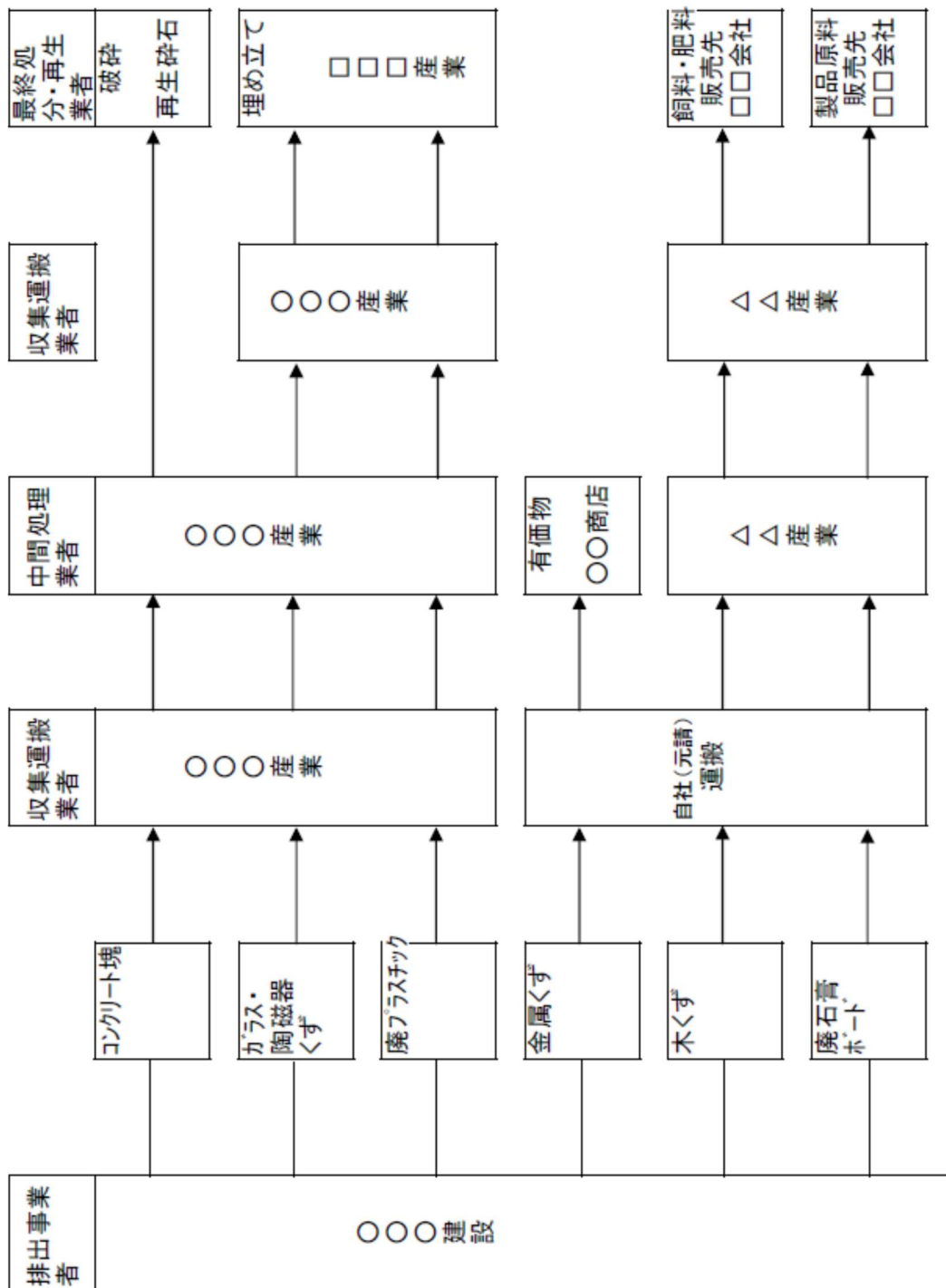
3 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書は別添（次ページ参照）のとおり

5-16 産業廃棄物処理フロー図

- ① 工事着工前に工事ごとの産業廃棄物処理フロー図を作成する。
 ② 記載内容に変更があった場合は、その都度速やかに監督職員に報告する。

【作成例】

1 産業廃棄物処理フロー図



5-17 総合評価に関する事項（誓約項目、技術提案または施工計画）

総合評価落札方式で受注した受注者は、下記の評価項目のうち該当するものについて記載する。

- | | |
|-------------|------------------|
| ①基幹技能者の配置 | 資格、氏名、従事期間等を記載 |
| ②労働賃金の支払い | 対象職種の従事期間を記載 |
| ③下請次数の制限 | 誓約している次数を記載 |
| ④技術提案及び施工計画 | 契約書に添付した様式の写しを添付 |
| ⑤その他 | 必要な事項を記載 |

5-18 法定休日・所定休日（週休二日の導入）

週休2日の導入について、法定休日※1・所定休日※2及び週休二日を確保するための取り組みについて記載する。

※1（法定休日）：労働基準法第35条に基づき使用者（会社）が労働者に与えなければならない休日であり、少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上
の休日を与えなければならない。

※法定休日を確保していても法定労働時間（1日8時間・1週40時間以内）を超える労働を行う場合や法定休日に労働を行う場合は事前に労使協定の締結・労基への届出が必要となるため留意のこと。

※2（所定休日）：労使間の取り決めなどにより会社が定めた法定休日以外の休日。

【作成例】

① 法定休日・所定休日

- ・毎週〇曜日を法定休日とする。
- ・毎週〇曜日及び国民の祝日、弊社創立記念日の〇月〇日を所定休日とする。

② 週休二日を確保するための取り組み

（1）休日取得計画

- ・工程表に法定休日及び所定休日を明示し、計画的に休日を取得できるよう工程管理を行う。
- ・長崎県の営繕工事における週休2日促進工事試行要領に基づき、工程表により月1回、監督職員に週休2日の実施状況を報告する。また、建設業における働き方改革を推進する観点から、月単位での4週8休を達成できるよう、計画的な休暇取得に努める。
- ・現場条件等によりやむを得ず週に2日以上
の休日確保が困難となる場合は、振替休日により所定の休日確保を図るものとする。

（2）取り組みに関する現場掲示の方法等

- ・週休2日促進工事であることを示す看板を現場に掲示する。

5-19 その他

その他重要な事項について、必要により記載する。

- ・提案や創意工夫として取り組む項目と内容
- ・関係機関との協議先一覧
- ・契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの

【作成例】

1 提案や創意工夫として取り組む項目と内容

① 品質向上対策

- ・外壁のクラック防止対策として、誘発目地の増設を提案する。

② 安全対策

- ・第3者の対する交通安全対策として、工事車両の出入口に黄色回転灯を設置する。

③ 環境対策

- ・既存建築物の解体時の騒音対策として、騒音計を設置し65dB以下になるように監視する。
- ・敷地周辺の清掃活動を1回/月程度実施する。

2 関係機関との協議先一覧は次のとおりであり、監督職員にその旨報告する。

提出書類	関係機関
特定元方事業開始報告	所轄労働基準監督署
足場設置届け	所轄労働基準監督署
道路占用許可申請	道路管理者（〇〇市役所）
道路使用許可申請	所轄警察署
特定建設作業実施届（騒音、振動規正法関係）	〇〇市役所

6 工種別施工計画書作成要領

6-1 表紙

・施工計画書の用紙規格はA-4縦、横書を原則とする。

【作成例】

<p>○○○工事 工種別施工計画書 (工種名：○○)</p> <p>平成○○年○○月</p> <p>○○建設(株)</p>		
承認	確認	作製

6-2 目次

・「2 施工計画書記載事項の内容」にあげる記載事項のほか、工事の内容に応じて、項目の追加、細分化をしてよい。

【作成例】

目次	
1	工種別工程表 ……………○
2	管理組織図 ……………○
3	主要資材 ……………○
4	施工管理計画 ……………○
4-1	品質管理計画 ……………○
4-2	出来形管理計画 ……………○
5	施工方法 ……………○
5-1	作業フロー ……………○
5-2	施工方法 ……………○
5-3	施工チェックリスト ……………○
5-4	使用機械等 ……………○
5-5	添付書類 ……………○

6-3 工種別工程表

- ・工種別の工程表をネットワーク・横線式工程表等で作成する。
- ・施工図・承認図・見本等の作成期間や提出時期も記入する。

【作成例】（コンクリート工事の場合）

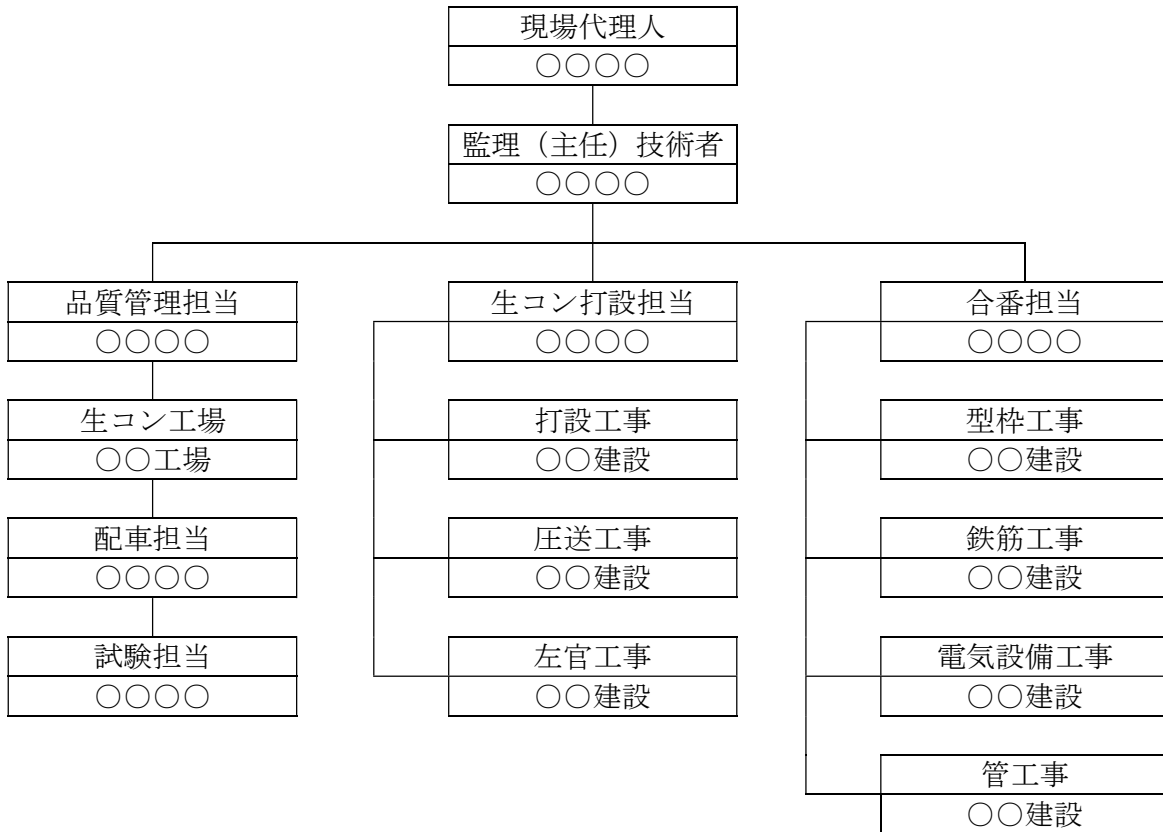
年 月 日	平成〇〇年															
	1月			2月			3月			4月			5月			
	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20
施工図作成		提出 基礎・土間		提出 1F		提出 2F		提出 3F		提出						
型枠工事				基礎		土間		1F		2F		3F				
コンクリート打設				基礎コン		土間コン		1Fコン		2Fコン		3Fコン				
備考																

6-4 管理組織図

・工種別の管理組織図及び有資格者一覧表を作成する。

【作成例】（コンクリート工事の場合）

1 管理組織図



2 作業主任者一覧表

資格名	氏名	会社名	取得年月日	交付番号
型枠支保工の組立て等作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇

3 有資格者一覧表

資格名	氏名	会社名	取得年月日	交付番号
コンクリート圧送施工技能士	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇
型枠支保工技能講習	〇〇 〇〇	〇〇建設	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇〇〇〇

4 添付書類
資格者証明写し

6-5 主要資材

- ・工事に使用する指定材料、主要材料及び材料試験方法等について作成する。
- ・主要資材を現場に搬入した場合の報告の方法について記載する。
- ・主要資材のうち監督職員が指示するものは立会検査を受ける。

【作成例】（コンクリート工事の場合）

1 主要材料一覧表

品名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期			摘要
					○月	○月	○月	
普通コンクリート	○N-○○-○○	○○m ³	○○生コン	試験成績表	□			基礎
普通コンクリート	○N-○○-○○	○○m ³	○○生コン	試験成績表		□		躯体
普通コンクリート	○N-○○-○○	○○m ³	○○生コン	試験成績表		□		土間

2 生コン工場

- ④ 工場名：○○工場
- ⑤ 場所：○○市○○町○○番地
- ⑥ 現場までの距離：○○km
- ⑦ 現場までの所要時間：○○分
- ⑧ 運搬経路：別紙参照（省略）

3 配合計画書：別添参照（省略）

4 材料搬入報告

材料の搬入ごとに、材料搬入報告書に品質を証明する書類及び受入検査状況の写真を添付して監督職員に提出する。

5 供試体の採取・養生方法

試験の回数	打込み量	採取運搬車	供試体の組				1台当りの採取数
			調合管理強度用	28日圧縮強度推定用	91日圧縮強度推定用	型枠取外し時期決定用	
1	0～150m ³	0～50m ³ 間に1台	-	1	1	1	3
		51～100m ³ 間に1台	3	1	1	1	6
		101～150m ³ 間に1台	-	1	1	1	3
	1回の試験の供試体数		3	3	3	3	12
2	151～270m ³	151～190m ³ 間に1台	-	1	1	1	3
		191～230m ³ 間に1台	3	1	1	1	6
		231～270m ³ 間に1台	-	1	1	1	3
	1回の試験の供試体数		3	3	3	3	12
養生方法			標準養生	現場水中養生	現場封かん養生	現場水中養生	-

6-6 施工管理計画

6-6-1 品質管理計画

・標準仕様書に規定のある品質管理基準及び基本要項品質を満足するために定めた社内基準等を参照して品質管理計画表を作成する。

【作成例】

品質管理計画表

工種	種別	確認項目	確認頻度	管理基準値	管理方法
コンクリート工事	普通コンクリート	単位水量	配合計画書 提出時	185 kg/m ³ 以下	配合計画書
		単位セメント量		270 kg/m ³ 以上	
		水セメント比		65%以下	
		骨材	有効期限 6 ヶ月	合格したもの	アルカリ骨材 反応試験 成績表
		調合管理強度	1 日 1 回かつ 150m ³ ごとに 1 回	F _c +S 以上 かつ 1 回 0.85 (F _c +S)以上	試験成績 一覧表
		構造体のコンクリート 強度	1 日 1 回かつ 150m ³ ごとに 1 回	F _c +S 以上 (4 週平 均気温 ≥ 20℃) F _c + 3 N 以上 (4 週 平均気温 < 20℃)	
		型枠脱型用	型枠解体時	5N/mm ³ 以上	スラブ下 : 0.85F _c 以上 梁下 : 1.0F _c 以上
			支保工解体時		
		スランプ	供試体の採取ご と	SL8 未満 ± 1.5 cm SL8~18 ± 2.5 cm SL18 超 ± 1.5 cm	
		空気量	供試体の採取ご と	4.5 ± 1.5%	
		コンクリートの温度	気温が 25℃ 以 上の場合	35℃ 以下	
			寒中コンクリートの場 合	10℃ 以上 20℃ 未満	
塩化物総量規制	1 日 1 回かつ 150m ³ ごとに 1 回	0.3 kg/m ³ 以下			

6-6-2 出来形管理計画

・標準仕様書に規定のある出来形管理基準及び基本要求品質を満足するために定めた社内基準等を参照して出来形管理計画表を作成する。

【作成例】

出来形管理計画表

工種	種別	確認項目	確認頻度	管理基準値	管理方法
コンクリート工事	位置	各部材の位置	1回の打設区画の部位ごと	±20 mm	施工報告書
	断面寸法	柱・梁・壁の断面寸法、スラブ厚さ	1回の打設区画の部位ごと	0～+20 mm	
		基礎・基礎梁の断面寸法	1回の打設区画の部位ごと	0～+50 mm	
	※平坦度	化粧コンクリート打ち放しの壁の平坦度	各スパンごと	3mにつき7 mm以下	
型枠工事	墨出し	建込型枠用墨の精度	1回の打設区画の部位ごと	±2 mm	施工報告書
	※垂直精度	化粧コンクリート打ち放し、塗装仕上げ	1回の打設区画の部位ごと	1/750 以下かつ3 mm	
		左官、タイル仕上げ	1回の打設区画の部位ごと	1/500 以下かつ5 mm	
	※水平精度	水平精度	1回の打設区画の部位ごと	5 mm/1 辺以下	
	階高	各階高	1回の打設区画の部位ごと	±3 mm	

注) ※：重点管理項目を示す。

6-7 施工方法

(1) 工種(注1) 毎の作業フロー図を記載し、各作業段階における①～⑤の該当項目について記述する。

- ① 工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況、埋設物、障害物等）について調査した結果
- ② 主要な工種の施工時期と降雨・台風時期等の関連
- ③ 上記①・②から判断される施工実施上の留意事項及び施工方法の要点・制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等）・基準点・地下埋設物・地下障害物の防護方法
- ④ 制約条件及び埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議・調整事項
- ⑤ 使用予定機械

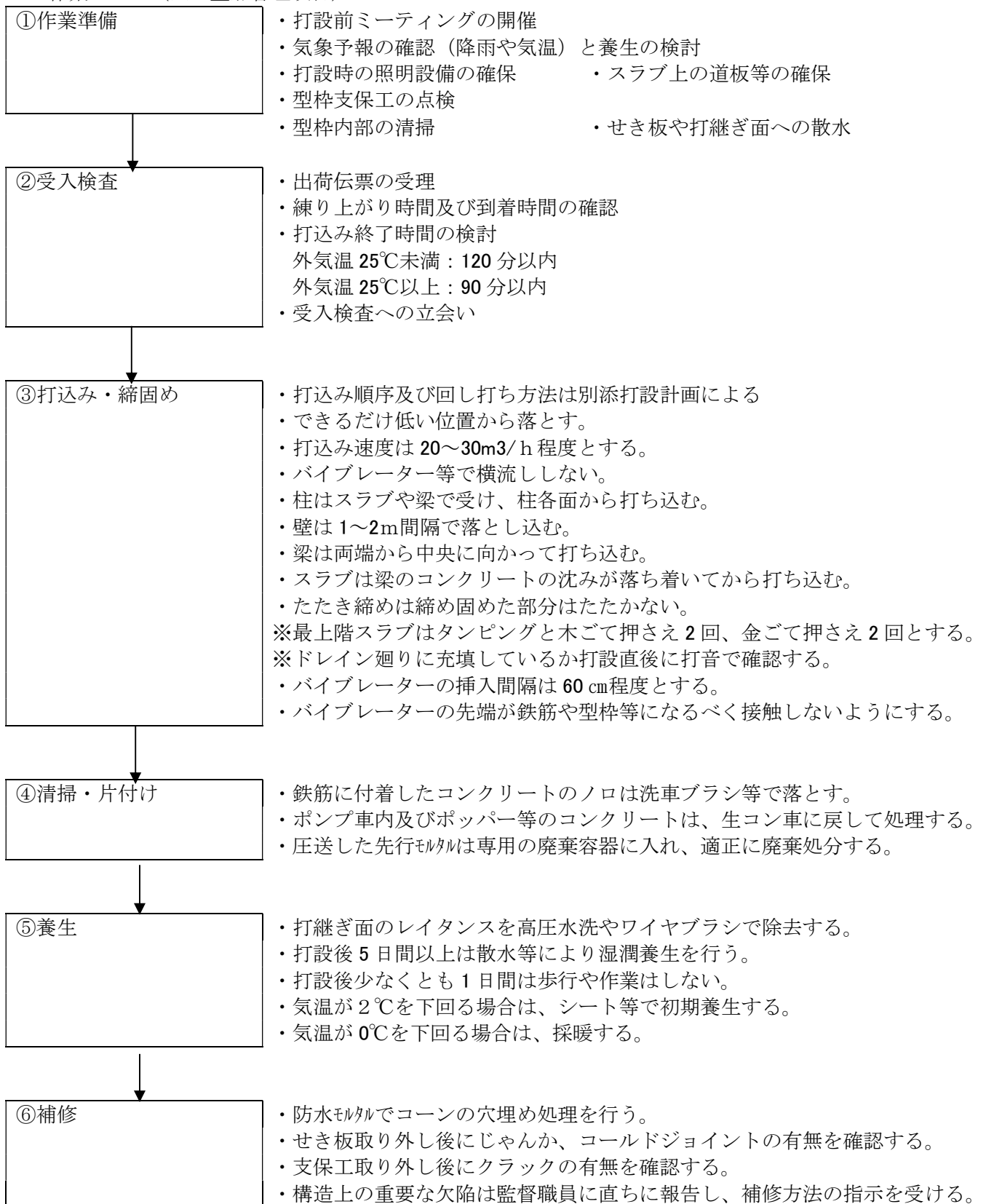
★（注1）→記載対象工種は下記の①～⑥を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 設計図書で指定された工法
- ③ 標準仕様書に記載されていない特殊工法
- ④ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項
- ⑤ 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工等
- ⑥ その他

(2) 施工要領書等がある場合は添付する。

【作成例】コンクリート工事の場合

1 作業フロー（※：重点管理項目）



2 打設計画

- ⑨ コンクリート打設計画書を打設区画ごとに作成し、打設前に監督職員に提出する。
- ⑩ コンクリート打設計画図：別添参照

3 施工チェックリスト

- ① コンクリート工事チェックリストにより施工管理を行う。
- ② コンクリート打設報告書にコンクリート工事チェックシート及び写真を添付し、打設区画ごとに監督職員に提出する。

4 欠陥の補修計画

- ① 構造上の重要な欠陥は監督職員に直ちに報告し、補修方法の指示を受ける。
- ② 上記以外は直ちに補修し、経過を記録する。
- ③ じゃんか及びクラックの補修方法は次のとおりとする。

欠陥の種別	欠陥の程度		補修方法	対応
じゃんか	A	なし	-	-
	B	表面的に軽微であり、粗骨材はたたいても落ちない。	硬練りモルタルによる充填工法	直ちに補修し記録する。
	C	粗骨材は互いに強く結ばれていて、たたくと落ちるものもあるが、連続的にバラバラに落ちることはない。内部には大きな空洞はない。	セメントペースト等による注入工法又はコンクリートの打直し工法	監督職員と協議する。
	D	内部にも空洞が多くなる。粗骨材がセメントペーストでまぶされたような状態で露出し、表面から内部まで粗骨材相互がわずかの部分のみで連結されているような状態である。	コンクリートの打直し工法	監督職員と協議する。
クラック	A	クラック幅が 0.1 mm未滿かつ防水上支障がない。	-	-
	B	クラック幅が 0.1 mm以上 0.2 mm未滿	シール工法	直ちに補修し記録する。
	C	クラック幅が 0.2 mm以上 1.0 mm以下	樹脂注入工法	監督職員と協議する。
	D	クラック幅が 1.0 mmを超える	Uカットシール材充填工法	監督職員と協議する。

5 使用機械等

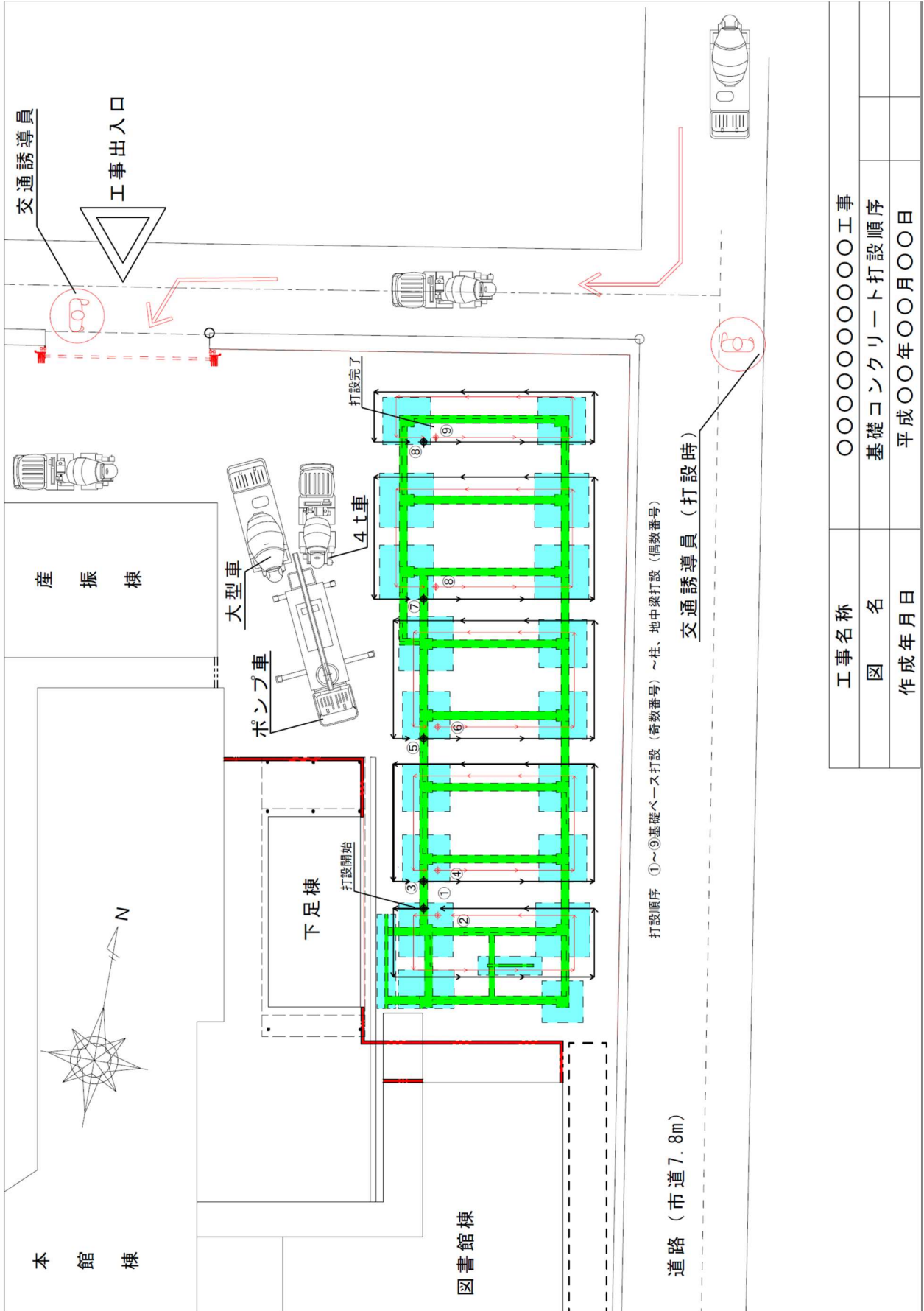
ポンプ車

型式		〇〇〇〇-〇〇〇
ポンプ	方式	〇〇〇〇式
	最大吐出量	〇〇m ³ /h（高速）、〇〇m ³ /h（低速）
ブーム	最大地上高さ	〇〇m
	最大長さ	〇〇m
アウトリガー	張り出しスパン	〇〇〇〇mm
寸法	車両全長	〇〇〇〇mm
	車両全幅	〇〇〇〇mm
	車両全高	〇〇〇〇mm
車両総重量		〇〇〇〇kg

6 添付書類

- ① コンクリート打設計画・報告書様式
- ② コンクリート工事チェックシート

コンクリート打設計画図作成例



工事名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
図名	基礎コンクリート打設順序
作成年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日

コンクリート打設計画・報告書

工事名. ○○○○○○ 工事

平成 年 月 日提出

打設年月日		平成 年 月 日	天候		気温	℃	
打設場所							
開始時間	時	分	打設数量	m ³			
終了時間	時	分	所要時間	時間 (m ³ /h)			
打設方法		・ポンプ車 (台) ・配管 ・シュート ・その他()					
配合	呼び強度 (N/mm ²)	スランプ (cm)	水セメント比 (%)	空気量 (%)	細骨材 (kg/m ³)	粗骨材 (kg/m ³)	混和材 (kg/m ³)
供試体採取数		午前 (時 分)	午後 (時 分)				
標準養生		4W-	本	4W-	本		
現場養生	構造体確認	4W-	本	13W-	本	4W-	本
	型枠解体用				本		本
作業員等配置計画							
打設指揮		名	型枠工			名	
筒先		名	左官工			名	
たたき		名	電気工			名	
パイプレーター		名	配管工			名	
ポンプ車オペレーター		名	交通誘導員			名	
生コン車連絡員		名					
鉄筋工		名					
延人員 名							

コンクリート工事チェックシート作成例

コンクリート工事チェックシート			現場代理人	検査員
工事名	打設箇所		日付	
点検項目		点検基準	点検方法	点検結果
打設前	コンクリートの打設順序、打込み不良になりやすい箇所の周知徹底	打設計画	打設前ミーティングの開催	
	生コンプラントの確認	配車台数・開始時間	TEL連絡	
	圧送車の手配確認	着時間・設置位置	TEL連絡	
	バイブレーターの試運転	異常音はないか	前日の試運転	
	打設人員配置	打設計画	人員配置状況	
	型枠内の清掃状況	型枠内、及び上面に異物やゴミのないこと	目視	
	夜間照明の準備	配線、照明器具	目視	
	型枠への散水	散水の有無	目視	
受入時	練り上がりから打込み終了までの時間	外気温:25℃未満:120分 外気温:25℃以上:90分	納入伝票	
	コンクリートの配合	強度、スランプ等	納入伝票	
	受入検査	スランプ、空気量、コンクリートの温度	立会	
打設中	1ヶ所に多量に打込みしていないか	コンクリートの横流しをしていないか	目視	
	吹出し箇所	吹出し箇所の確認	目視	
	開口部下端の充填状況	充填されているか	打診音	
	バイブレーターの使用	5～10秒間隔での移動	目視	
		硬化を始めているコンクリートには使用しない	目視、打診	
	軒先等の通りと水平精度	各通り毎に確認	レベル測定 水系	
たたき締め	締め固めの終わった箇所はたたかない	目視、打診		
打設後	鉄筋の清掃	鉄筋に付着したコンクリートは清掃したか	目視	
	型枠の清掃	型枠に付着したコンクリートは清掃したか	目視	
		立ち上がり部や階段踊り場等の噴出しの処理	目視	
	コンクリートの散水養生	打設後5日以上散水養生	目視	
	振動及び衝撃	打設後7日間は有害な振動及び衝撃を与えない	目視、打合せの徹底	
	冬季の採暖	打設3日間は2℃以下にならないようにする	温度管理	