

湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業

エントランス棟新築工事

総合施工計画書

令和6年 6 月

工 事 監 理 者			
株式会社鴻池組東京本店一級建築士事務所			
/	/	/	/

施 工 者			
株式会社鴻池組東京本店			
/	/	/	/

目 次

1. 総則
 - 1) 適用範囲
 - 2) 適用図書及び基準
 - 3) 疑義、変更
 - 4) その他
2. 工事概要
3. 現場施工運営方針
4. 現場案内図
5. 工事管理組織表
6. 総合工程表
7. 総合仮設計画図
8. 工事品質計画
9. 安全・衛生管理

1. 総則

1) 適用範囲

- ・本施工計画書は、「湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業 エントランス新築工事」に適用する。

2) 適用図書及び基準

本工事施工に当たっての優先順位は下記による。

- ① 追加・変更工事指示メモ、定例打合せ時決定事項
- ② 特記仕様書
- ③ 設計図
- ④ 湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業 公募設置等指針
- ⑤ 平塚市建物工事仕様書（令和4年度）
- ⑥ 国土交通省大臣官房庁営繕部監修 建築設備設計基準（令和3年度）
- ⑦ 日本建築学会工事標準仕様書（JASS）・同解説
- ⑧ 公共建築工事標準仕様書（令和4年版）
- ⑨ 鴻池組建築工事標準詳細図集

3) 疑義、変更

- ・本計画書に記載なき事項や、記載事項の質疑変更に関しては監理者と協議の上で承諾を得て実施する。

4) その他

- ・上記により承諾された当計画書は監理技術者及び工事担当者が自主管理し工事着工前に説明会またはミーティングを行い、工事関係者全員に周知徹底を図る。

2. 工事概要

1) 建物概要

① 工 事 名 称	湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業 エントランス棟新築工事
② 工 事 場 所	神奈川県平塚市龍城ヶ丘45-1 先
③ 発 注 者	積水ハウス株式会社 横浜シャームゾン支店
④ 設計・監理者	株式会社鴻池組東京本店一級建築士事務所
⑤ 受 注 者	株式会社鴻池組東京本店
⑥ 工 事 期 間	2024年 12月 15日 ～ 2025年 7月 18日
⑦ 構 造	鉄筋コンクリート造
⑧ 規 模	地上1階 塔屋1階 (地下なし)
⑨ 主 要 用 途	店舗・公衆便所
⑩ 敷 地 面 積	9,223.76 m ²
⑪ 建 築 面 積	343.18 m ²
⑫ 延 べ 面 積	352.55 m ²

3. 現場施工運営方針

所長基本方針（案）

- 法律・条例を遵守し社会的責任を守る。
- 職員及び協力会社が一丸となって安全管理に努め無事故、無災害を目指す。
- 「ちょっと待て！確認しようよもう一度 正しい手順で安全作業！」の励行。
- 火気使用時の消火設備と消火確認により火災を発生させない。
- 「事前打合せ及び計画」
を確実に行之、手戻りの無いスムーズな工程進捗を目指す。
- 外壁からの漏水やアフタークレームが発生しないよう事前検討と確実な施工を実施する。
- 自主検査を確実に行之、品質を確保する。
- 周囲の環境に配慮し許可制により低騒音、排出ガス対策型機械の採用を徹底する。
- アイドリングストップ、省燃費運転指導によりCO₂排出量削減を図る。
- 混合廃棄物発生ゼロに向けて過剰な梱包材・養生材削減とゴミ分別の徹底を図る。

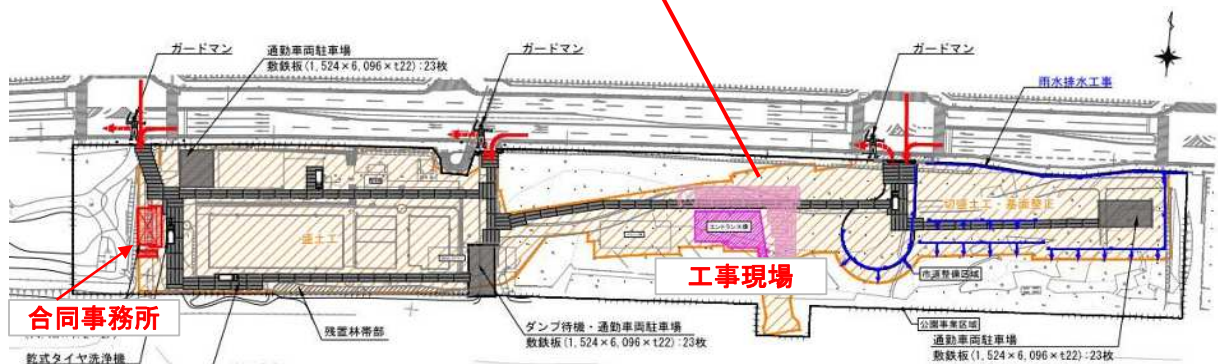
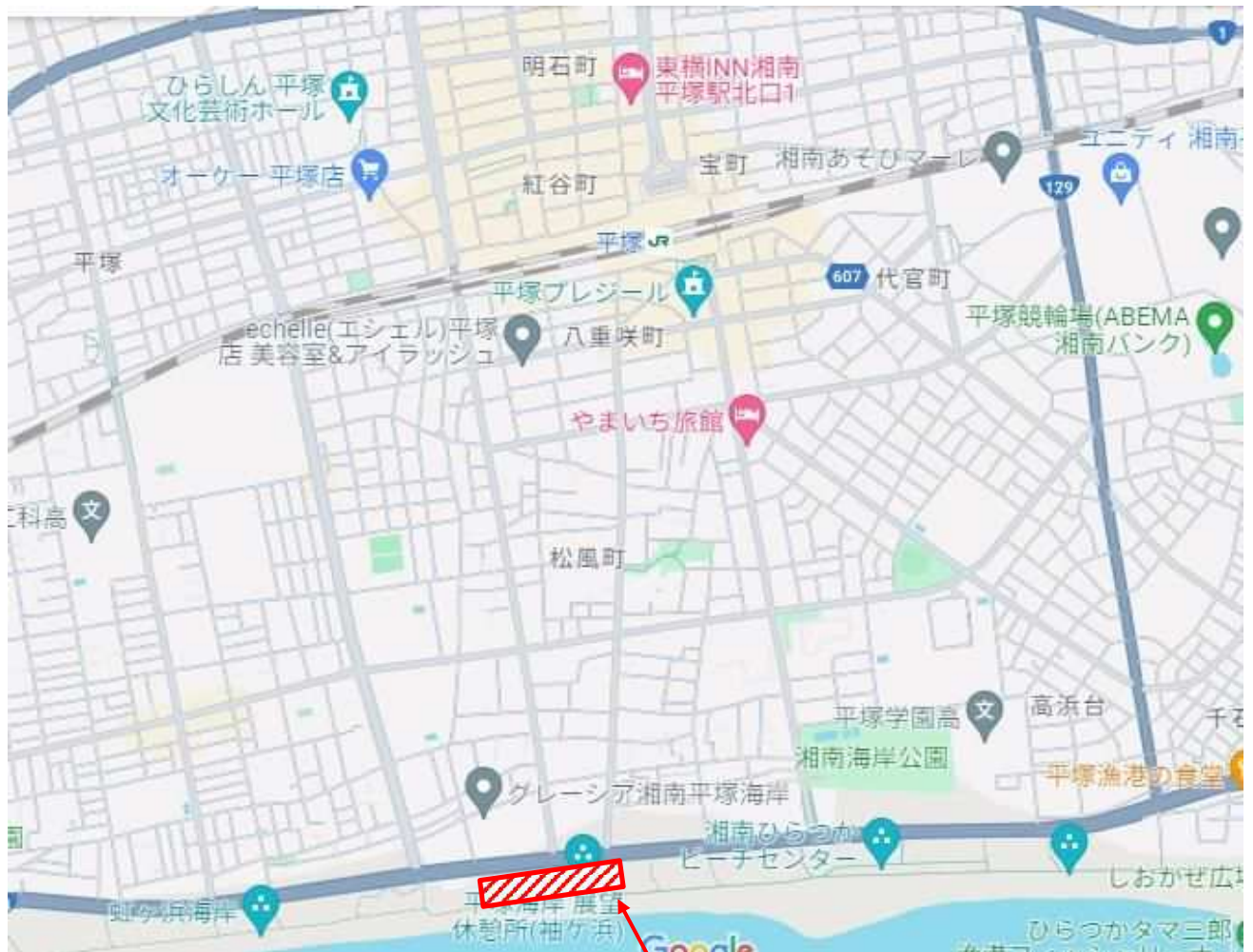
施主・設計監理者との会議サイクル（案）

会議名	開催日	出席者			
		積水	各工区関係会社	協力業者	別途業者
全体調整会議	毎月第1金曜日	◎	◎	電気・設備業者 出席	状況により 出席
	13:30～15:00				
総合定例会議	毎月第1木曜日	◎	◎	電気・設備業者 出席	状況により 出席
	13:30～15:00				
定例会議	毎月第1・3木曜日		◎	電気・設備業者 出席	状況により 出席
	15:00～17:00				
分科会	不定期		◎	電気・設備業者 出席	状況により 出席
その他	不定期		◎	状況により 出席	状況により 出席

現場会議サイクル（案）

会議名	開催日	出席者				
		建築	電気	空調衛生	ELV	専門業者
工事打合せ	毎日	◎	◎ (該当期間)	◎ (該当期間)	◎ (該当期間)	◎
	11:30～12:00					
安全大会	毎月初めの作業日	◎	◎ (該当期間)	◎ (該当期間)	◎ (該当期間)	◎
	8:00～8:20					
安全衛生協議会	毎月第4木曜日	◎	◎	◎	◎ (該当期間)	◎
	14:00～15:00					
職長会	未定	◎	◎ (該当期間)	(該当期間)	(該当期間)	◎
	未定					

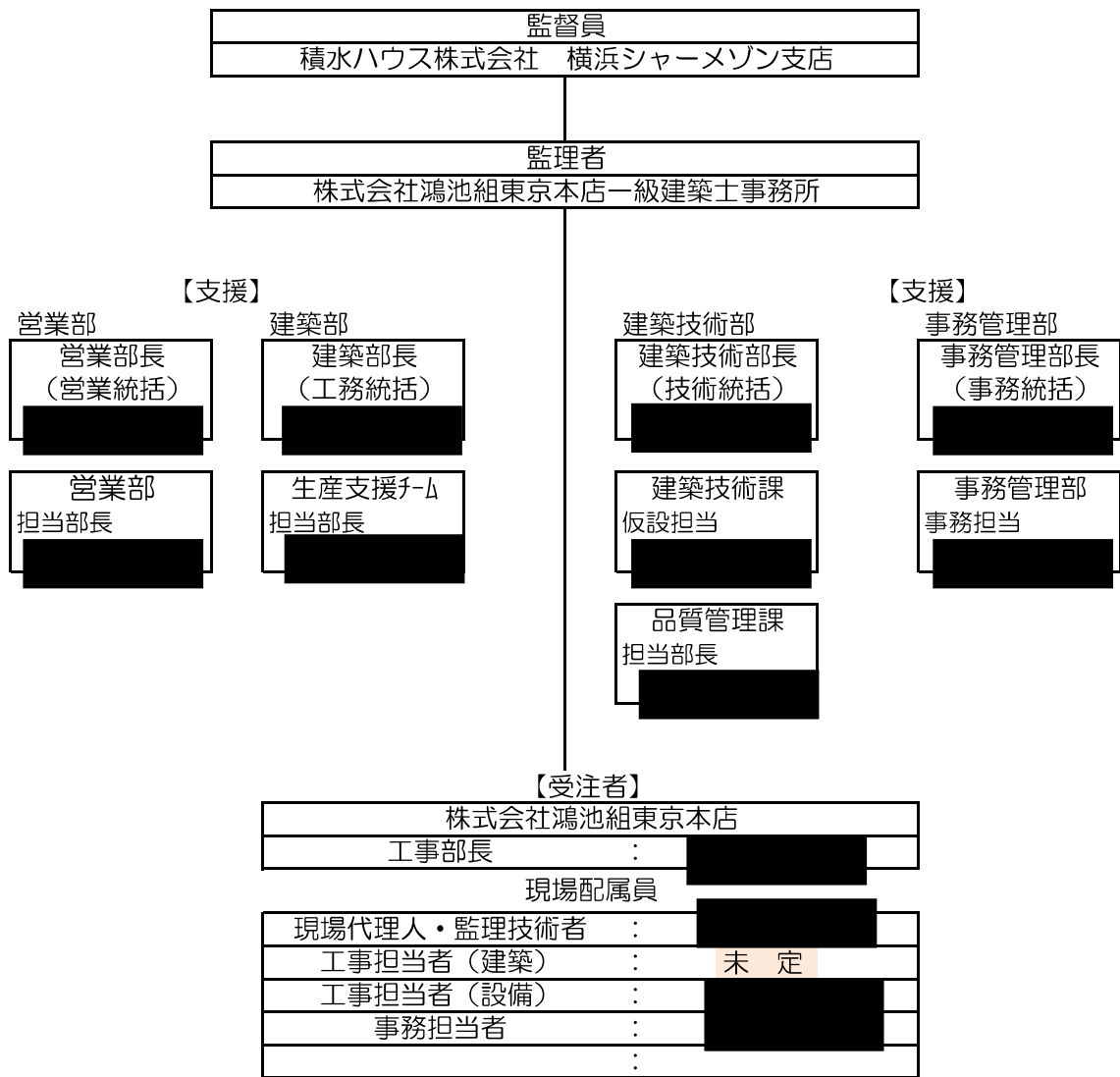
4. 現場案内図



最寄り駅：平塚駅（JR）より神奈川中央交通「平15」に乗りし袖ヶ浜バス停で下車

工事名称	湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業 エントランス棟新築工事		
施 工	株式会社鴻池組東京本店		
現 場	神奈川県平塚市龍城ヶ丘45-1 先 龍城ヶ丘ゾーン整備区画内		
工事事務所	同上（上記地図参照）		
TEL・FAX	TEL： 未	FAX： 未	

5. 工事管理組織表



店社支援体制（参考）

(株)鴻池組東京本店

建築部	工務全般管理、施工業者選定助言、現場間調整、他
建築部生産支援チーム	施工図支援、施工計画書支援、BIM支援、他
建築技術部	仮設検討審査、施工技術検討支援、BIM支援（計画）、他
建築技術部品質管理課	品質検査、IOSパトロール、QC検討、他
安全環境部	安全パトロール、環境パトロール
	社員・協力業者安全教育及び指導
	事前協議、災害時対応支援、他
事務管理部	現場事務処理全般、事務補助配属支援、各書類作成、他
購買部	メーカー選定、材料購買、物価動向情報提供、他
設計部	設計全般支援、他
営業部	対外折衝、近隣対応支援、他
技術研究所	特殊工事施工技術支援、他

6. 総合工程表

別紙による

[illegible]

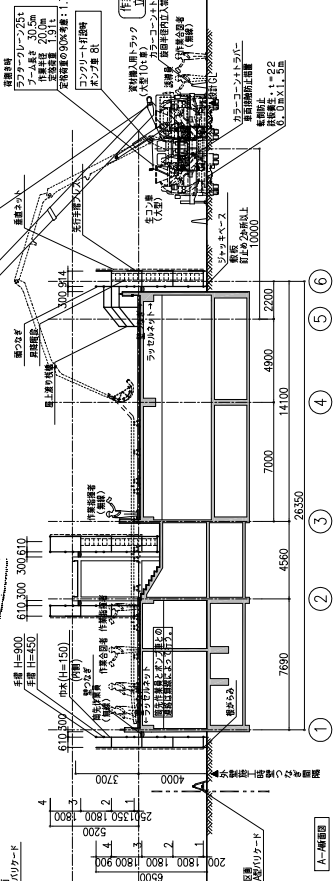
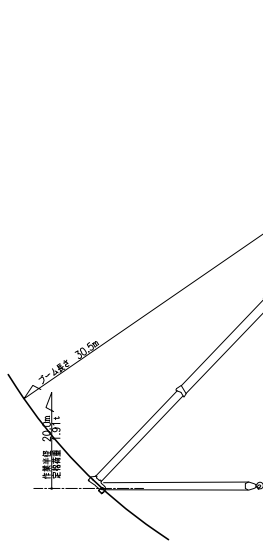
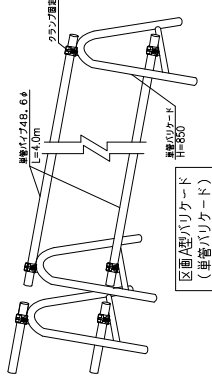
7. 総合仮設計画図

別紙による

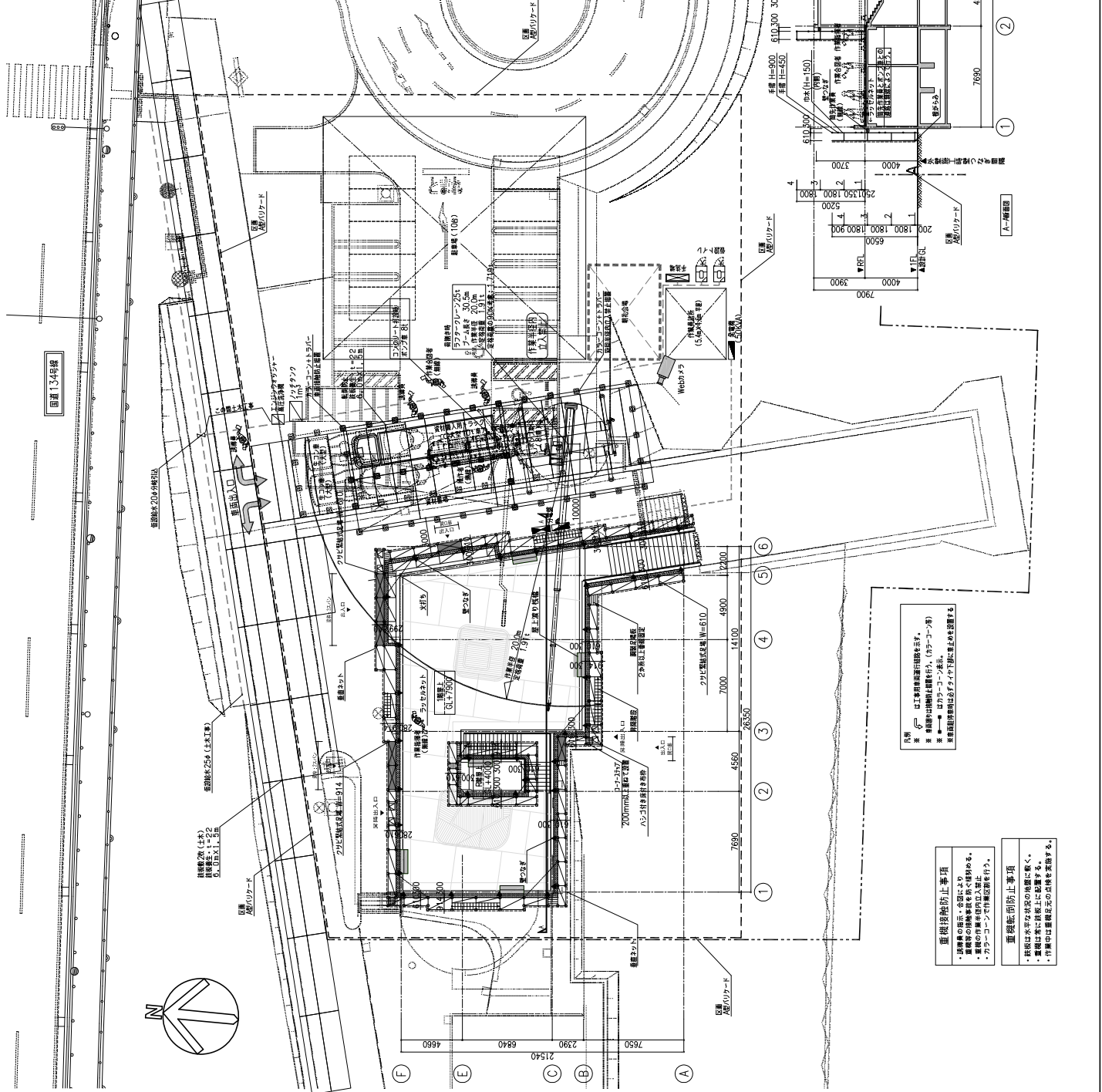
【くさび型式足場展開図】アルマトロ

法面方向の支柱間隔	1層1桁の積載重量	1桁の積載重量の合計
610mm	250kg/2桁	500kg/2桁
914mm	250kg/2桁	500kg/2桁
	250kg/2桁	500kg/2桁
	370kg/2桁	740kg/2桁
	250kg/2桁	500kg/2桁
	250kg/2桁	500kg/2桁
	400kg/2桁	800kg/2桁

※積載重量は12mmとします。
※脚立板と足場板の間の隙間は5mm以下とします。
※外縁部の上付荷重とします。



No.	湘南海岸公園能城ヶ丘
地上総合設計図	A1-1/150 D:
	A3-1/300 2024-11-14
業	(株) 湘南建設株式会社
図	



- 重機稼働防止事項**
- ・道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。
 - ・重機の稼働中は、道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。
 - ・重機の稼働中は、道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。
- 重機稼働防止事項**
- ・道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。
 - ・重機の稼働中は、道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。
 - ・重機の稼働中は、道路の標示・令により、重機の稼働を防止する。

8. 工事品質計画

目 次

8.1. 要求事項

8.1.1. 発注者の要求事項

8.1.2. 法令要求事項等

8.2. 品質目標と品質管理計画

8.2.1. 品質目標と実施事項

8.2.2. 品質管理計画

8.2.3. 社内検査

8.3. 現場配属員と役割分担

8.4. 施工管理

8.4.1. 発注者支給品の管理

8.4.2. 契約明細の確認

8.4.3. 資材（材料・製品）の受入れ検査

8.4.4. 資材のトレーサビリティの管理

8.4.5. 資材・製品の養生

8.4.6. 工事品質に影響する作業環境の管理

8.4.7. 施工プロセスの妥当性の確認

8.4.8. 工事の精度管理と測量機器の管理

8.5. 文書・記録の管理

8.1. 要求事項

8.1.1. 発注者の要求事項

(a) 追加工事、設計変更等

- ・ 工事事務所長は工事期間中、定例打合せを開催し、発注者・監理者・設計者とのコミュニケーションを図る。
- ・ 工事期間中は工事事務所長が窓口となり、発注者（監理者）からの追加工事、設計変更等に対応する。
- ・ 定例打合せ、質疑応答書にて設計・施工に関して必要な協議を行い、結果を記録する。

8.1.2. 法令要求事項等

- ・ 工事品質に関する法律、条令等を以下に示す。

- | | | | |
|--------------|-------------|---------------------|-----------|
| ■ 建築基準法 | ■ 消防法 | ■ 建設業法 | ■ 建築土法 |
| ■ 都市計画法 | ■ 下水道法 | ■ バリアフリー法 | ■ 建築物省エネ法 |
| ■ 東京都建築安全条例 | ■ 東京都公害防止条例 | | ■ 道路交通法 |
| ■ 労働基準法 | ■ 労働安全衛生法 | ■ 建築リサイクル法 | |
| ■ 廃棄物処理法 | ■ 資源有効利用促進法 | | |
| ■ 平塚市まちづくり条例 | | ■ 神奈川県生活環境保全等に関する条例 | |
| ■ 海岸法 | ■ 都市公園法 | ■ 風致地区条例 | ■ 景観法 |
| ■ 騒音規制法 | ■ 振動規制法 | ■ その他関連法令 | |

8.2. 品質目標と品質管理計画

8.2.1. 品質目標と実施事項

(a) 建築部CR推進方策

建築課【店内】	①現場CR活動状況の把握と職員教育を行う。（所長会議、中堅・若手講習）
建築課【現場】	①各現場目標を設定し、掲示により認識を高め、記録を残す。 ②お客様に安心感を与える資格の取得意識を高める。（1 建士、1 建施）
事務管理部	①現場との連携により、各書類提出業務を遅延なく行う。
購買部	①お客様・設計事務所の推薦会社採用時に施工能力を見極める。
営繕課	①アフタークレームに対し迅速に対応する。 （24時間以内の連絡と3日以内の現地調査）
品管課	①施工品質向上のため、品質着前会議と社内検査を充実させる。

(b) 工事事務所品質目標と実施事項

No	工 事 事 務 所 の 品 質 目 標 と 実 施 事 項	実施状況	備 考
1	品質目標 ○外壁からの漏水の防止 実施事項 ・外壁サッシ廻り及び設備貫通部の納まり確認 ・ひび割れ防止対策としての誘発目地仕様と配置計画の確認 （壁断面の欠損率1/5以上1/4以下）誘発目地間隔3m程度）	(/)	
2	品質目標 ○外壁仕上げ材の剥離防止 実施事項 ・外壁仕上げ工事着手前のコンクリート面の清掃状況の確認 ・下地吸水調整材使用時のメーカー仕様による希釈等の確認 ・補修材のドライアウト防止及び複層塗材メーカー仕様の確認	(/)	
3	品質目標 ○パラペット部のひび割れ防止 実施事項 ・壁厚の1/5以上を欠損させる。 ・内側の横筋を目地部で切断する。 ・誘発目地を1.5m程度の間隔とし内外に確実に設置する。	(/)	
4	品質目標 ○外部階段等での転倒防止対策 実施事項 ・階段部段鼻のノンスリップ仕様確認 ・床タイル防滑仕様の確認	(/)	

8.2.2. 品質管理計画

(a)設計図書、準拠図書、及び優先順位

- ・当工事は以下の図書に準拠して施工管理を行う。
- ① 追加・変更工事指示メモ、定例打合せ時決定事項
- ② 特記仕様書
- ③ 設計図
- ④ 湘南海岸公園龍城ヶ丘ゾーン整備・管理運営事業 公募設置等指針
- ⑤ 平塚市建物工事仕様書（令和4年度）
- ⑥ 国土交通省大臣官房庁営繕部監修 建築設備設計基準（令和3年度）
- ⑦ 日本建築学会工事標準仕様書（JASS）・同解説
- ⑧ 公共建築工事標準仕様書（令和4年版）
- ⑨ 鴻池組建築工事標準詳細図集

(b)「工事品質計画書」

- ・施工に先立ち「工事品質計画書」（本書）を作成し、発注者が求める品質を満足するための計画を策定する。
- ・「工事品質計画書」において以下の内容を検討・確認し、明記する。
- ① 工事概要、発注者の要求事項、設計図書及び準拠規準。
- ② 工事の品質目標と目標達成のための実施事項
- ③ 施工管理の計画
- ④ 工事に必要な職員及び設備

(c)工種別「品質管理要領書」

- ・各工種の施工に先立ち、選択した工種について「品質管理要領書」を作成する。
- ・「品質管理要領書」は、当社「品質管理基準」をベースとし、これを当該設計図書・適用仕様書に合致するように修正して作成する。
- ・品質管理要領書において工種毎に、管理項目、管理基準、検査時期、検査担当者、検査記録の要否を明確にする。
- ・なお「施工計画書」を作成する場合、これに上記「品質管理要領書」の内容が包含されていれば重複作成は避け、「品質管理要領書」は省略することができる。
但し必要な検査記録の作成に漏れのないように注意する。

8.2.3. 社内検査

- ・工事期間中の適切な時期に、社内検査技師により社内検査を実施する。
（社内検査技師は、当社技術職員の中から建築部長が任命する。）
- ・社内検査の実施時期を本書に示す。
- ・社内検査の結果および指摘の是正・改善報告は、速やかに品質管理課に提出する（PDF送信）

※社内検査実施時期

【建築】第1回：基礎躯体施工時	2025/1/28
第2回：1階立上り躯体施工時	2025/2/26
第3回：仕上工事着手時	2025/4/24
第4回：竣工時	2025/6/25
【設備】第1回：機器発注前	2025/2/5
第2回：隠蔽部閉鎖前	2025/5/15
第3回：竣工時	2025/6/26

8.3. 現場配属員と役割分担

・工事事務所における、工事管理の担当を下表に示す。

★各工事における検査・確認、及び検査記録の作成は、当該工事担当者が実施する。

■重点管理工種及び工事担当者一覧【凡例】○:工事担当(=検査担当) ◎:主担当(複数担当の場合)

重点管理工種 (品質管理 要領書作成 の要否)		氏 名 経 験 年 数 現 場 代 理 人 監 理 技 術 者	所長	主任	担当	設備		
			■	未定	未定	■		
			○					
			○					
1	■	一般事項	◎	○	○	○		
2	■	既成杭工事		◎	○			
2-1	□	場所打ち杭工事						
2-3	□	地盤改良工事						
3	■	土工事		◎	○			
4	□	山留め工事						
5	■	鉄筋工事		◎	○			
6	■	型枠工事		◎	○			
7	■	コンクリート工事		◎	○			
7-2	□	工場・倉庫コンクリート工事						
8	□	鉄骨工事						
9	□	免震工事						
10-1	□	ALCパネル工事						
10-2	■	押出成型セメント板工事		◎	○			
11	■	防水工事		◎	○			
12	■	シーリング工事		◎	○			
13	□	石工事						
14	■	タイル工事		◎	○			
15	□	木工事						
16-1	□	屋根工事						
16-2	■	樋工事		◎	○			
17-1	■	軽量鉄骨天井下地工事		◎	○			
17-2	■	軽量鉄骨壁下地工事		◎	○			
18	■	左官工事		◎	○			
19-1	■	金属製建具工事		◎	○			
19-2	□	シャッター工事						
20-1	□	PC工事						
		(プレキャスト鉄筋コンクリート工事)						
20-2	□	PCCW工事						
		(プレキャストコンクリートカーテンウォール工事)						
20-3	□	PCaPC工事						
		(プレキャストプレストレストコンクリート工事)						
21	□	金属カーテンウォール工事						
22	■	塗装工事		◎	○			
23	■	吹付け工事		◎	○			
24	■	断熱・結露防止工事		◎	○			
25	□	塗り床工事（防じん塗装含む）						
26	□	外構工事						
27	■	金属工事		◎	○			
28-1	■	ガラス工事		◎	○			
28-2	□	ガラスブロック工事						
29-1	□	床敷物工事						
29-2	□	乾式床工事						
29-3	■	ボード工事		◎	○			
29-4	■	クロス工事		◎	○			
30	■	電気/給排水/空調工事				◎		

8.4. 施工管理

8.4.1. 発注者支給品の管理（及び支給品の管理記録）

- ・発注者の所要物、支給品の品目と、これらの管理方法を下表に示す。
- ・受入れ時、及びその後に損傷等が発生した場合は、発注者に速やかに報告する。

	品目	用途	保管方法	備考
1	地質調査報告書	設計図書	工事期間中現場事務所で保管	
2	確認申請副本	設計図書	工事期間中現場事務所で保管	

8.4.2. 契約明細の確認

(a)協力業者契約明細書の確認

- ・工事事務所所長は、材料・製品及び外注工事の購買に先立ち「協力業者契約明細書」の確認承認を行う。

(b)工場検査品目・・・なし

- ・弊社購買資料(材料・製品)について、工場検査を実施するものを明記(■印)する。

- | | | |
|--|----------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 場所打ちコンクリート杭鉄筋かご配筋検査 | ☐ 生コンクリート | ☐ タイル工事 |
| ☐ 鉄骨工事 | ☐ 金属製建具工事 | ☐ 石工事 |
| ☐ 植栽工事 | | ☐ 免震工事 |

8.4.3. 資材（材料・製品）の受入れ検査

(a)受入れ検査

- ・資材は、現場搬入時に受入れ検査を行い、設計図書、準拠図書、施工計画書等に適合していることを確認する。
- ・受入れ検査は、工種ごとに「品質管理要領書」に定めた管理項目について、決められた頻度で実施する。
- ・仕上材量・製品等で使用部分が詳細に指定されるものについては、荷札、マーキング、ラベル等、材料・製品に応じた方法で表示を行い、誤使用を防止する。(SD、AWなど)

(b)不合格品の管理

- ・受入れ検査で不合格と判断されたものは速やかに返却する。
- ・やむを得ず現場内に仮置きする場合は、不合格品が誤使用されないよう、関係者に周知、表示、区画等の方法で適切に管理する。

8.4.4. 資材のトレーサビリティの管理

- ・下記に示す(■印)資材については、資材の履歴（どこで生産・流通し、いつ納入したか）および資材の所在（どの部分に使用したか）を明確に記録・保管する。

■ 生コンクリート ■ 鉄筋 □ 鉄骨 □ PC

8.4.5. 資材・製品の養生

- ・施工中、特に養生が必要な資材は「品質管理要領書」に実施要領を定め、実施する。
(コンクリートの湿潤養生、型枠の存置期間、左官の塗り置き時間など。)
- ・施工に際し、他の部材に損傷を与えないよう、適切な養生を行う。
(溶接火花の養生など。)
- ・その他、仕上げ部材など、品質（美観）を保持するための必要な養生を行う。

8.4.6. 工物品質に影響する作業環境の管理

- ・天候、気温等の作業環境が品質に大きく影響する工種については、状況により工事の中止、養生の実施など、適切な管理が必要である。当工事における該当工種を下記に示す(■印)。
- ・適切な管理の基準は該当工事「品質管理要領書」による。

■ コンクリート工事 □ 鉄骨の現場溶接工事 ■ 鉄筋圧接工事
■ 左官工事 ■ タイル工事 ■ 吹付け工事 ■ 塗装工事
□ 塗床工事 ■ 防水工事

8.4.7. 施工プロセスの妥当性の確認

- ・施工後に行う検査・試験では、工物品質の良否を確認し難い工種については、施工の実施に先立ち、当該施工プロセスの妥当性を検証・確認し、承認されたプロセスによって施工することで品質を確保する。
- ・当工事では以下の工種(■印)について、「妥当性の確認」を行う。
- ・「妥当性の確認」作業として、施工計画書を作成し、信頼できる資料により以下の事項を確認する。

- ①施工方法・手順
- ②施工に従事する作業員の資格・技量
- ③施工に用いる設備・機器

- ・施工中、および施工後に施工管理記録を作成し、これを保管する。

■ 杭工事 ■ 鉄筋圧接工事 □ 鉄筋機械式継手工事 □ 鉄骨溶接工事

8.4.8. 工事の精度管理と測定機器の管理

(a) 工事の精度管理

- ・工種毎の施工精度基準を「品質管理要領書」に示し、この基準を満たすよう工事管理を行う

(b) 測定機器の管理

- ・計測・測定に用いる機器は、JIS規格等の公的規格、製造メーカーの基準等に合致したものを使用する。
- ・点検・校正が必要な機器については、適正な間隔で点検・校正を行う。
- ・レベル、トランシット等の測量機器は、校正済みのものを機材センターから現場へ発送する現場における点検・校正の時期・間隔は各工事ごとに定める。
- ・下記の協力会社持ち込み機器については、提出された点検表にて点検結果を確認し、必要に応じて複写を保存する。

■ レベル ■ セオドライト（光波測距儀、トータルステーション含む）
□ 孔壁測定器（杭工事）

(c) 測定機器の不具合

- ・測定機器に不具合が認められた場合は、直ちに使用を中止し、直前の点検日までさかのぼり関係した工事について品質（施工精度等）の検証を行う。
- ・検証の結果、工物品質の不適合が認められた場合は、監理者と協議の上適正に処置する。

8.5. 文書・記録の管理

(a) 工事事務所に常備する図書

- ・工事事務所では、設計図書、適用標準仕様書、官公署提出・許可書類、その他当該工事に必要な図書（外部文書）を常備する。

(b) 工事事務所で作成する計画書、要領書、記録

- ・工事事務所は、本工事の着手に先立ち「工事品質計画書」（別途作成社内文書）を作成し、弊社社内回覧する。
- ・工事事務所は、各工事ごとに工事品質計画書に定める「品質管理要領書」を作成し、工事管理を行うとともに「要領書」に定める施工「記録」を作成する。
- ・工事事務所は、発注者の要求に応じて施工計画書を作成し、監理者の承諾を得る。
- ・その他、発注者、官公署、店社等の要求に応じ、必要な書類を作成する。

(c) 施工図面の管理

- ・工事に用いる施工図面には、常に日付、担当者印(サイン)を付与し、最新版を確認し適用する。
- ・外注製作図面は、現場所長が確認し、監理者の承諾（捺印・サイン）を得る。

(d) 文書・記録の提出と保管

- ・工事関連の文書、図面、品質記録等は「文書・記録一覧」に基づき保管・管理する。
（「文書・記録一覧」は、次ページ参照）
- ・竣工時に電子データにて建築部に提出する書類を「竣工建物データチェックリスト」に示す
（竣工建物データについては建築（品質管理課）HP「竣工建物データ一覧」を参照。）

9. 安全・衛生管理

9.1 安全衛生管理体制

〈安全衛生管理体制の確立〉

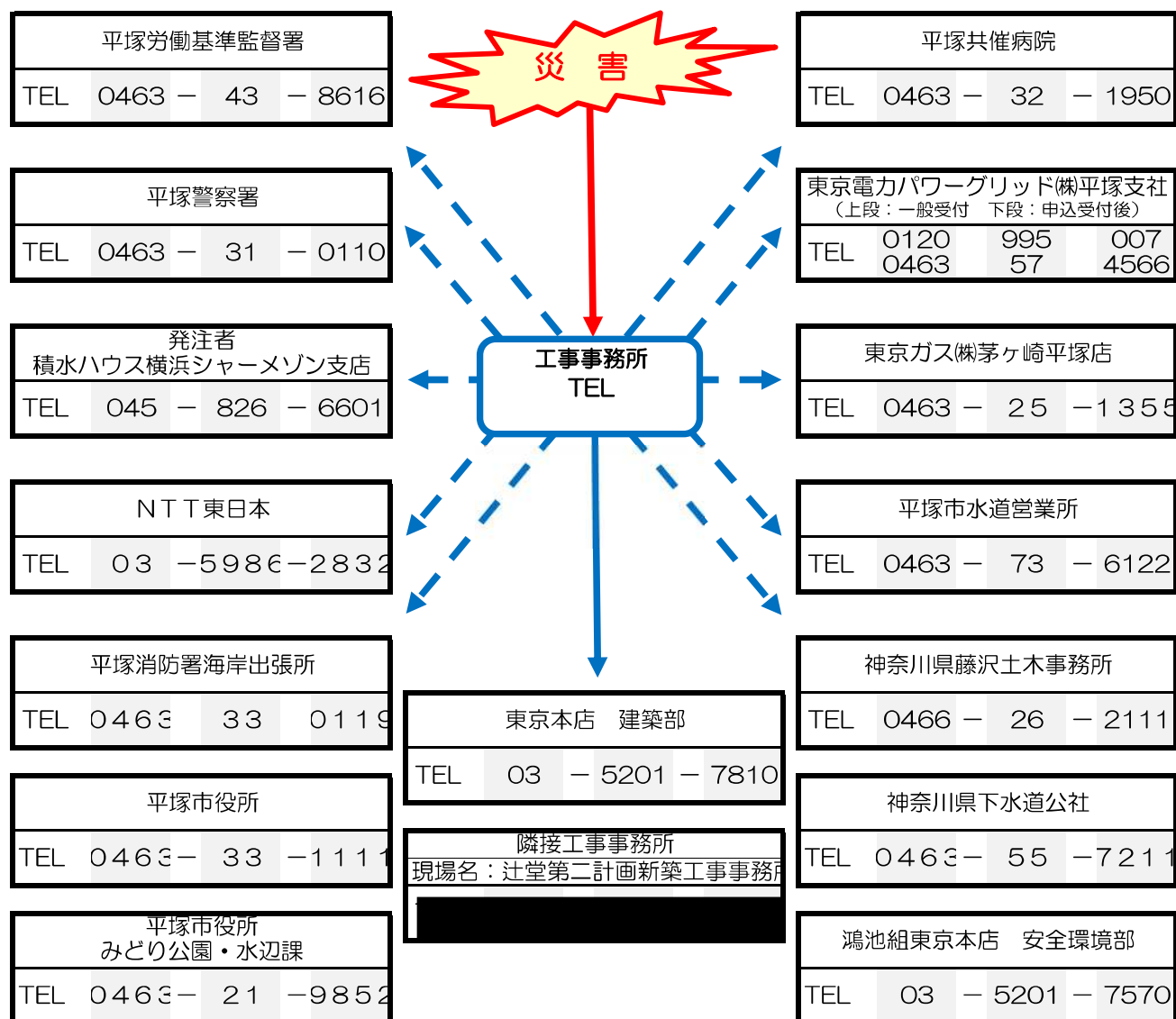
- (1) 工事事務所等の管理体制表並びに施工体系図を作成し、各担当者はそれぞれ自己の職務を厳正に遂行する。
- (2) 安全衛生責任者〈協力会社〉
協力会社は安全衛生責任者を選任し、統括安全衛生責任者との連絡等安全衛生確保の業務にあたる。
- (3) 安全衛生協議会
安全衛生協議会組織を設置し、月1回定期に開催する。
- (4) 緊急時連絡先
緊急時連絡先一覧を作成し、災害等が発生した場合は、速やかに適切な措置を行い、被害を最小限にとどめるよう努めるとともに、店内と打合せの上、関係先に迅速な連絡を行う。

〈具体的安全衛生活動〉

- (1) 安全衛生協議会〈安全教育〉の開催
職員・全ての協力会社事業者（もしくは安全衛生責任者等）参加のもと月1回開催する。
第 4 週 第 4 木 曜 14 時 0 分より開催
参加者は、決議事項等を所属する全作業員へ周知する。
議事録には、本人署名の出席者名簿を議事録に添付し、工事終了事業年度から5年間保存する。
- (2) 安全朝礼の実施
毎日、職員・作業員を集合させ、当日の作業概要、災害防止の重点等について指示徹底を図る。
8 時 0 分より開催
※当番制などの実施 ☒ 有・無 ◆有の場合： ☒ 当番制・その他〈 〉
- (3) 危険予知〈K・Y〉活動の指導推進
職長は、毎日各作業班毎に始業前ミーティング時に当日の作業について危険予知を行い、安全の急所、ポイント等について確認し合うとともに安全作業指示書（翌日作業手配書）・危険予知活動〔様式B〕に記入する。
- (4) 安全当番制の実施
職員及び協力会社代理人〈職長等〉から安全当番を定め、安全衛生・環境管理計画及び工程に応じた安全点検項目を中心に毎日作業場所を巡回し、職員は作業（安全衛生・環境・品質）打合せ及び安全巡察点検簿〔A様式〕に記入する。
是正事項については、是正指示事項及び結果を確認し記録に残す。
- (5) 設備・機器等の点検
 - ①設備・機器等は担当者を決め点検を行う。〈当社持ち込み設備等は結果を記録する〉
 - ②持込機械等の届出
協力会社の持込機械については持込時点の点検の届出を義務づけるとともに、機械等の自主点検、整備を指導・確認する。
- (6) 定時打合せ
 - ①毎日、職員・関係協力会社を招集し、工程の打合せとともに作業間の連絡調整を行い、安全衛生に関する指導事項を伝達する。
11 時 30 分より開催
 - ②実施状況の確認を徹底する。協力会社は始業時および作業内容変更時の安全ミーティングで上記事項を全作業員に周知する。
- (7) 安全大会〈安全教育〉の実施
毎月 1 日を安全大会実施日と定め、次の行事を行う。
 - ・作業員に対する安全講話
 - ・特別安全衛生自主パトロールの実施
 - ・その他事業場の実情に応じた安全意識の高揚を図る特別の行事
- (8) 作業員教育の助成指導
 - ①協力会社が実施する送り出し教育・新規入場者教育等〈就労前に当作業所における職場安全規律等を指導〉の作業員教育に資料等を提供する。

- ②各種ミーティングの実施、打合せ内容等充実のための指導等、協力会社による自主的な安全衛生活動を助成する。
- ③工事事務所等の作業に合った安全作業手順書の作成・活用を指導する。
- ④作業手順書3ルール〈作業手順書がある・安全が担保されている・順守している〉を厳守する。
- (9) 健康診断
 - 新規に入場する作業員等について、健康診断の実施ならびに事後措置について指導する。
 - ①一般健康診断
 - ②特殊健康診断
- (10) 5S〈整理・整頓・清潔・清掃・しつけ〈習慣〉〉運動
 - 作業環境の整備、不安全行動の一掃を図り
 - ①工事事務所等の職場規律の作成と全作業員への周知
 - ②規律遵守のための「一声かけ運動」の実施
 - ③毎日の15分間整理運動等の実施
 - ④定例行事での5S意識向上推進等を徹底する。
- (11) 指差し呼称
 - 工事事務所全体、各業種毎等、「指差し呼称実施項目」を決定し、全員参加で、安全作業の確認・実行を図る。
- (12) 職長会の設置
 - 協力会社相互の協調を通じ、職長を中心とした自主的安全管理活動を推進するため職長会を設置し、定期的に開催する。
- (13) 協力会社自主パトロール
 - 協力会社に月2回以上自主パトロールの実施を指導する。うち、1回は作業手順書3ルールを事業者が確認する。
- (14) 火災予防
 - 防火管理を徹底し、出火事故の絶無を期すとともに初期消火を図るため消防体制の充実を図る。
- (15) その他安全行事
 - 安全週間〈7月〉・衛生週間〈10月〉・年末年始労働災害防止強調期間〈12～翌1月15日〉・年末労働災害防止強調月間〈3月〉は、本社及び本・支店通牒を考慮して取り組む。
- (16) 計画の見直し
 - 状況に変化が生じた場合、必要により計画の見直しを行う。見直しの必要が生じた場合は変更する。会社の年度安全衛生・環境管理計画が通知された場合は、見直しを実施する。

緊急時連絡先一覧



《連絡先一覧》

氏名	電話番号	氏名	電話番号
		積水ハウス	
		積水ハウス	
		積水ハウス	
			- -
			- -
	- -		- -
	- -		- -
	- -		- -
	- -		- -