

2 施工計画書作成要領

1 目 的

この要領は、工事目的物を所定の工期内に、適正、安全、経済的に施工するために必要な施工計画書の作成に関し、必要な事項を定める。

2 施工計画書の作成について

施工計画書は、契約図書の内容及び現場状況を把握したうえで、施工手順及び施工方法・使用する資材・機器及び労務・施工管理上必要となる事項等について、総合的に検討する。

3 施工計画書の編集

- (1) 施工計画書に記載する項目及び内容は、次項に示す「施工計画書作成項目一覧表」による。
- (2) 施工計画書は、日本標準規格紙（A 4 判）のサイズとする。
- (3) 添付する図面及び工程表等は、判読できる程度の縮尺とし、A 4 判のサイズに合わせて折り込む。
- (4) 記載項目（目次）毎に原則として改頁する。
- (5) 施工計画書は、原則として、一冊に製本する。各種計画書等については、必要に応じて分冊とする。また、内容の変更については、その都度必要分の追加または差し替えを行う。

施工計画書作成項目一覧表

項 目	記 載 内 容	備 考
表紙	○工事名称、受注者名等を記載	書式 1
目次		書式 2
工事概要	○工事設計書の設計概要を記載	書式 3
施工方針	○本工事施工にあたっての会社の施工方針を記載 ○社訓、社是を記載	
職員構成等	○現場代理人、主任技術者（または監理技術者）、専門技術者（いずれも建設業法にもとづく）及び本工事に関する安全管理者を記載 ○工事に係る構成員の職務分担及び職務内容を記載 ○作業主任者等を記載(直接施工時)	書式 4
下請業者構成等	○下請業者の職務分担、所在地及び責任者等を記載 ○作業主任者等を記載	書式 5
主要資材計画 (工事目的物)	○主要資材の購入先及び製作会社名を記載 ○摘要欄へ、資材の品名及び産地等を記載	書式 6
主要機器計画	○主要機器の仕様及び製作会社名を記載 ○摘要欄へ、使用目的等を記載	書式 7
仮設備計画	○仮設建物及び受電等設備の規格、管理方法等を記載 ○設置位置及び構造図を添付	書式 8
本体工事施工計画	○施工手順及び施工手段等を具体的に記載	
産業廃棄物処理計画 及 び 再生資源の利用計画	○産業廃棄物の発生量と分別・保管・運搬・中間処理・最終処分等の方法を記載 ○委託契約・マニフェスト・記録写真等の管理を記載 ○再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法を記載	
工程管理計画	○工事全体及び工種別の施工順序及び所要日数を明確にした実施工程表を記載 ○工事を所定の工期内に完成させるための具体的管理計画を記載	
安全管理計画	○車両及び歩行者の安全確保、保安施設の設置、関係法令及び道路使用許可条件に対する措置等を記載 ○工事に起因する公衆災害、労働者災害及び物損事故のほか、火災や降雨時における浸水の防止対策を記載	書式 9
品質管理計画	○設計図書で指定する規格、品質を確保するための具体的管理計画、試験等箇所を記載	
出来形管理計画	○設計図書に指定する構造物等の位置、形状、寸法を確保するための具体的管理計画、測定等箇所を記載	
緊急時連絡体制	○緊急時の連絡先、連絡方法、連絡場所等を記載 ○連絡体制図を添付（別紙「緊急時連絡体制」参考）	書式 10 書式 11
事前調査結果	○事前調査の結果を記載	
問題点	○問題点を記載 ○図面及び計算書等を添付	
その他		