

## 2 機器製作計画書作成要領

## 機器製作計画書作成要領

### 1 目的

この要領は、機器製作の計画を策定するにあたって、工期内に適正、安全、経済的に施工するために必要な機器製作計画書の作成に関し、必要な事項を定める。

### 2 機器製作計画書の作成について

機器製作計画書は、当該機器の設計にとどまらず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、労務、施工管理上必要となる事項等についても総合的に検討を行い設計する。

### 3 機器製作計画書の編集

- (1) 機器製作計画書に記載する項目及び内容は、次頁以降に示す「機器製作計画書作成項目一覧表」による。なお、当初の機器製作計画書より変更箇所が生じれば追記する。
- (2) 機器製作計画書は、日本標準規格紙（A4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、A4判サイズに合わせて折り込む。
- (4) 記載項目（目次）ごとに原則としてページ番号をつける。
- (5) 機器製作計画書は原則として一冊に綴る。後報等の変更が生じた箇所はページごと差し込み、変更前のページは変更履歴が判るように綴っておく。
- (6) 合併工事において、子工種で機器製作を含む場合も、同様に必要項目を記載する。
- (7) 審査用として2部提出する。

機器製作計画書作成項目一覧表

※印の項目の書式は、例であり記載項目が網羅されていれば受注者の独自書式の使用を妨げない。

項目	記 載 内 容	備考
表紙	○ 工事名称、受注者名等を記載する。 ○ ㊟の箇所に各部門の責任者印を押印する。	書式－１
目次	○ 後報箇所の追記を想定して、ページ番号は「1-1」「4-1追」などとする。	書式－２
工事概要	○ 工事設計書の設計概要を記載する。 ○	書式－３
システム設計計画	○ 機器製作にあたっての受注者としてのシステム設計の計画を具体的に記載する。 ・ 確認項目の抽出 ・ 確認方法の検討 ・ 各種取り合いについての検討 ・ システム構築（設備・施設）検討 ・ その他	※ 書式－４
品質管理計画	○ 機器費として計上されている全ての機器について、製作会社を明確にし、各段階の品質管理の方法について記載する。 ○ 工事に係る各部門の職務分担及び責任権限の範囲を記載する。	書式－５
機器リスト及び製作会社一覧表	○ 機器費として計上されている全ての機器について、製作会社、製作工場、工場の所在地を記載する。	書式－６
承諾函提出計画	○ 機器製作計画図の承諾函内容、提出予定日を記載する。	書式－７
製作工程計画	○ 機器費として計上されている全ての機器について、事前調査、打合せ、設計、承諾函作成・承諾期間、工場製作、試験、検査、工場搬出、現場搬入までの一貫した工程計画を記載する。 ○ システム設計計画、承諾函提出計画、工場検査計画と整合する工程を記載する。	※ 書式－８
工場検査計画	○ 機器費として計上されている全ての機器について、検査、確認方法と予定日を記載する。	書式－９