

8. 業務手順

プロセス	業務フロー	ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001	承認者/責任者	実施者	実施内容	使用様式																															
着	現場担当者の決定	6.2.1 7.1			社長	役員以上	(1) 役員は、「有資格者一覧」より現場担当者(現場代理人・主任技術者)の選任を行う。 JV工事の場合は、JV会議を招集し会議で決議された取り決めに従い、以下の手順で適用できるプロセスのみ実施する。(下請け工事は元請と協議する。) また、JV会議や元請会社との取り決めは「各種会議議事録」に記録する。	L-06「有資格者一覧」 F-01「各種会議議事録」																															
	着工届の作成				社長	現場担当者 総務部	(1) 選任された現場担当者と、総務部は着工に必要な書類を作成する。	「着工届」																															
	着工届提出 顧客代理人との打合わせ	7.2.3			専務	現場担当者 現場担当者	(1) 現場担当者は、社長または役員のいずれかに同行を求め、顧客代理人に着工届の提出を行う。 工事担当者は、工事の着手前に顧客代理人の意向及び工事に関する注意事項、特記仕様書等の打合わせを行う。	「着工届」 F-03「工事日報」																															
	法規制項目の特定		4.3.2	4.3.2	MS責任者	現場担当者	(1) 各施工現場単位で、現場の状況や施工体制等を充分考慮に入れて、「環境法規一覧表」「労安衛法規一覧表」から該当する法規制項目をピックアップする。(印を付ける) 作成後は、施工計画書に添付する。	L-03「環境法規一覧表」 L-04「労安衛法規一覧表」																															
	環境影響・危険度 評価の実施		4.3.1 4.3.2	4.3.1 4.3.2	MS責任者	現場担当者	(1) 各施工現場単位で、現場の状況や施工体制等を充分考慮に入れて、「環境影響評価シート」「危険度評価シート」を作成する。作成後は、施工計画書に添付する。 (注意点) 「環境側面・危険源一覧表」から、該当する工種、活動、作業について、環境側面・危険源を転記する。 (一覧表に記載されていない環境側面・危険源でも、現場の状況を踏まえて、必要と判断したものは追加する) 「環境側面・危険源一覧表」に記載されている“プラス(+)の環境側面”は無条件に(12点を超えなくても)“著しい環境側面”と認定し、マネジメントプログラムに実施事項を計画する。 「環境側面・危険源一覧表」に記載されていない新規の工種・活動、作業については、MS責任者と相談の上“環境側面”“危険源”を抽出する。 「環境側面・危険源一覧表」に記載されている工種・活動・作業でも新たに環境側面・危険源を発見した場合は評価を実施する。 施工中(作成後)、新たに環境側面・危険源を発見した場合も に準ずる。	F-08「環境影響評価シート」 F-08「危険度評価シート」 L-05「環境側面・危険源一覧表」 F-00「マネジメントプログラム」																															
	マネジメント プログラムの作成	5.4.2	4.3.3	4.3.4	MS責任者	現場担当者	(1) マネジメントプログラムに以下を計画する。 「環境影響評価シート」「危険度評価シート」に記載の“現場での目標”及びそれに対する実施事項(何を、誰が、いつまでに)を計画する。[12点以下になるレベルまで計画し、再評価を実施する。再評価の結果12点を超える場合は、計画を修正する] 以外で、全社の品質・環境・労働安全衛生目標を達成するために必要な事項があれば、その計画を立てる。 施工期間中、マネジメントプログラムは実績を記入し、MS責任者の承認をもらう。	F-00「マネジメントプログラム」 F-08「環境影響評価シート」 F-08「危険度評価シート」																															
	施工計画書 実行予算書作成	7.1 7.5.1			社長	現場担当者	(1) 現場担当者は、総務部長より「公示用設計図書」「工事情報引継書」「工事費内訳書」「工事契約書」を引き継ぎ、「施工計画書」「実行予算書」を作成する。 施工計画書作成上の注意点 <table border="0"> <tr> <td>工事概要</td> <td>… 工事内容 施工位置図等</td> <td>施工管理計画</td> <td>… 施工管理体制</td> </tr> <tr> <td>計画工程表</td> <td>… 工事の流れ、工期に影響する作業の判明。</td> <td></td> <td>… 仕様書の施工管理基準に社内規格値も記入する。</td> </tr> <tr> <td>現場組織表</td> <td>… 現場に合った人員の配置。</td> <td>緊急時の連絡体制</td> <td>… 天災時の対応 不在時の対応</td> </tr> <tr> <td>安全管理</td> <td>… 施工体系図、施工体制台帳 安全訓練実施計画書 作業主任者等各種資格一覧 現場パトロールの体制</td> <td>交通管理体制</td> <td>… 資材及び通勤経路 交通整理員配置計画 標識 安全施設の計画 過積載防止</td> </tr> <tr> <td>指定機械</td> <td>… 排ガス対策機</td> <td>環境対策</td> <td>… 大気汚染 水環境 騒音振動 リサイクル等</td> </tr> <tr> <td>主要資材</td> <td>… 資材品名、数量、購入業者等</td> <td>現場作業環境整備</td> <td>… 現場事務所等の設置計画</td> </tr> <tr> <td>施工方法</td> <td>… 各工種ごとに立案する。 外注先の施工方法、構造計算書等 資材の養生方法(必要に応じて)</td> <td>再生資源利用計画</td> <td>… 建設発生土 コンクリートアスファルト塊等</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>その他</td> <td>… 埋設物確認 道路使用許可 建退共納付書 コリンズカルテ受領書</td> </tr> </table> 安全管理、環境対策には、「マネジメントプログラム」を添付する。	工事概要	… 工事内容 施工位置図等	施工管理計画	… 施工管理体制	計画工程表	… 工事の流れ、工期に影響する作業の判明。		… 仕様書の施工管理基準に社内規格値も記入する。	現場組織表	… 現場に合った人員の配置。	緊急時の連絡体制	… 天災時の対応 不在時の対応	安全管理	… 施工体系図、施工体制台帳 安全訓練実施計画書 作業主任者等各種資格一覧 現場パトロールの体制	交通管理体制	… 資材及び通勤経路 交通整理員配置計画 標識 安全施設の計画 過積載防止	指定機械	… 排ガス対策機	環境対策	… 大気汚染 水環境 騒音振動 リサイクル等	主要資材	… 資材品名、数量、購入業者等	現場作業環境整備	… 現場事務所等の設置計画	施工方法	… 各工種ごとに立案する。 外注先の施工方法、構造計算書等 資材の養生方法(必要に応じて)	再生資源利用計画	… 建設発生土 コンクリートアスファルト塊等			その他	… 埋設物確認 道路使用許可 建退共納付書 コリンズカルテ受領書
工事概要	… 工事内容 施工位置図等	施工管理計画	… 施工管理体制																																				
計画工程表	… 工事の流れ、工期に影響する作業の判明。		… 仕様書の施工管理基準に社内規格値も記入する。																																				
現場組織表	… 現場に合った人員の配置。	緊急時の連絡体制	… 天災時の対応 不在時の対応																																				
安全管理	… 施工体系図、施工体制台帳 安全訓練実施計画書 作業主任者等各種資格一覧 現場パトロールの体制	交通管理体制	… 資材及び通勤経路 交通整理員配置計画 標識 安全施設の計画 過積載防止																																				
指定機械	… 排ガス対策機	環境対策	… 大気汚染 水環境 騒音振動 リサイクル等																																				
主要資材	… 資材品名、数量、購入業者等	現場作業環境整備	… 現場事務所等の設置計画																																				
施工方法	… 各工種ごとに立案する。 外注先の施工方法、構造計算書等 資材の養生方法(必要に応じて)	再生資源利用計画	… 建設発生土 コンクリートアスファルト塊等																																				
		その他	… 埋設物確認 道路使用許可 建退共納付書 コリンズカルテ受領書																																				