

施工計画書作成のポイント

令和7年3月
山形県国土整備部建築住宅課営繕室

目次

1. 施工計画作成の目的

- 1.1 総合施工計画書
- 1.2 工種別施工計画書（施工要領書を含む）

2. 総合施工計画書の注意事項

- 2.1 総則
- 2.2 工事概要
- 2.3 受注者の組織
- 2.4 現場の運営
- 2.5 施工の方針等
- 2.6 工程の管理
- 2.7 品質計画
- 2.8 安全衛生管理計画
- 2.9 環境管理計画
- 2.10 総合仮設計画

3. 工種別施工計画書の注意事項

- 3.1 一般

4. その他

- 4.1 参考図書

1. 施工計画作成の目的

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。

1.1 総合施工計画書

総合施工計画書は、工事運営方針を踏まえて、設計図書及び施工条件に基づき受注者等が立案した着工から完成までの全体について、手順、体制、工法、総合仮設計画等を記載して、総合施工計画書にまとめ、工事全般について関係者が共通の認識を持つことを意図している。

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（1）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。

1.2 工種別施工計画書（施工要領書を含む）

工種別施工計画書は、総合施工計画書に基づき、各工種の工事をどのように進めるかについて、計画を定めたものである。これは、監督職員と受注者の合意に基づくもの（合意の品質）となるので工種別施工計画書の中の「品質計画」については、監督職員の承諾が必要になる。

標準仕様書の第1章2節1.2.2（3）に、「品質計画、施工の具体的な計画並びに一工程の施工の確認内容及びその確認を行う段階を定めた施工計画書（工種別施工計画書）を、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、この限りでない。」と規定している。

また同（4）に、「（1）及び（3）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。また、品質計画に係る部分について変更が生じる場合は、監督職員の承諾を受ける。」と規定している。

この外、同（5）には「施工計画書の内容を変更する必要が生じた場合は、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. 総合施工計画書の注意事項

2.1 総則

- (1) 目的
- (2) 適用図書
- (3) 適用基準
- (4) 総合施工計画書の変更

○総合施工計画書の内容を変更する必要が生じた場合は、監督職員に報告し、確認を得るとともに、施工等に支障がないよう変更内容を周知する。

2.2 工事概要

記載内容は、次の(1)～(12)を参考とし、当該工事の契約書、設計図書、計画通知（確認申請）等の内容を踏まえて状況に応じて取捨選択する。

- (1) 工事名称
- (2) 工事場所
- (3) 発注者
- (4) 設計者
- (5) 工事監理者
- (6) 受注者
- (7) 工期
- (8) 建物用途
- (9) 地域地区等
- (10) 構造
- (11) 規模
- (12) 設備概要

2.3 受注者の組織

当該工事に関わる受注者の現場組織体制及び社内組織による支援体制を示し、それぞれの役割や指示系統を記載する。

- (1) 社内組織
 - 社内検査員を明示する。
- (2) 現場の組織
- (3) 施工体制
 - 下請業者等の体制を明示する。
- (4) 緊急連絡体制

2.4 現場の運営

監督職員・受注者等であらかじめルールを定め、関係法令を遵守しつつ、現場を適切に運営する方法を明確にする。

- (1) 発注者・設計者との会議体制
- (2) 現場運営計画
- (3) 監督職員への対応
- (4) 各種検査・施工検討会

2.5 施工の方針等

受注者は、当該工事の契約条件・立地条件などを踏まえ、発注者の要件事項を把握する。その上で、受注者として品質のつくり込みを行う上での課題を明確にし、対処方針として取りまとめる。これらは重点施工管理項目へ展開される。

- (1) 発注者の要求事項
- (2) 工事運営方針

2.6 工程の管理

工事進捗の確認と管理方法（出来高管理）を示すこと。記載に当たっては、工事工程だけではなく、工種別の施工計画書、施工図等及び機器・見本類等の検討・確認・承諾スケジュール、機器等の発注、現場納入スケジュール、官公庁提出書類の提出スケジュール等を作成しておく必要があることに留意する。

- 作成にあたっては、気象、特に降雨、気温等によって施工に影響の大きい工種については過去のデータ等を十分調査し、工程計画に反映させる。

2.7 品質計画

【一般】

品質計画は、各種工事のプロセス段階、最終段階で「誰」（受注者の体制）が、「どの時期」に、「何を基準」に、「どのような方法」（書類確認、検査立会い等）で品質を確認検査するのかの大要を記載する。

- 品質計画について、以下の内容を記載する。
 - ・管理基準（標準、社内）の設定とその根拠
 - ・資機材の現場受入れ時の確認、検査
 - ・施工状況の記録（写真管理等）方法
 - ・企業独自のチェックリストの活用（元請チェック、下請チェックの有無）
 - ・社内検査の実施計画
- 出来形管理について、以下の内容を記載する。
 - ・管理基準（標準、社内）の設定とその根拠
 - ・出来形管理の具体的な方法
 - ・出来形管理図の作成
- 写真管理について、以下の内容を記載する。
 - ・施工状況の記録（写真管理等）方法、撮影画素数、撮影頻度
 - ・写真管理ソフト（電子納品対応）
 - ・一連の工程通りに写真に残し整理する。
- 段階確認について、仕様書の規定及び監督職員から指示等で実施する段階確認項目についての計画を記載する。
- 品質証明について、その工事の中で行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記載する。

2.8 安全衛生管理計画

安全衛生管理方針及び工事の特性を踏まえた安全管理体制を立案し、その伝達要領等を示す。

- (1) 安全衛生管理基本方針
- (2) 安全衛生管理重点項目
- (3) 安全衛生組織

- 安全衛生管理組織（受注者ごとに構成）を記載する。

- 安全衛生協議会

- 安全・工程打合せ

（安全衛生管理者の位置付け）

- 発注者を含む関係者連絡会議を記載する。

- 災害防止協議会及び安全訓練を記載する。

- (4) 安全衛生管理行動計画

- 日常的な現場内の安全確認を記載する。

- KYの実施を記載する。

- 現場巡回点検（安全パトロール）を記載する。

- 社内パトロールを記載する。

- 工事安全教育及び新規入場者教育を記載する。

- (5) 防火管理実施事項

- (6) 災害時の対応

(7) 事故時の連絡網

- 事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記載する。
- 事故発生時の連絡系統図を記載する。
- 業務分担を記載する。
- 事故報告内容を記載する。

(8) 交通安全管理

- 交通事故防止対策を記載する

2.9 環境保全計画

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策関係法令に準拠する。

(1) 環境管理基本方針

(2) 環境管理重点項目(目的・目標)

(3) 工期全体での環境保全活動の計画

- 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法について、以下の内容を記載する。

- 再生資源利用計画書
- 再生資源利用促進計画書
- 建設廃棄物の適正処理
- 指定副産物搬出計画（マニフェスト等）
- 産業廃棄物処理フロー図（フロー図には以下の内容を明示する）
 - ⇒ 現場から発生する廃棄物の種類と数量の把握
 - ⇒ 処分方法（最終処分、中間処理）の計画
 - ⇒ 運搬・処分先の許可証の確認
 - ⇒ 処分先、運搬委託先との委託契約書の添付
 - ⇒ 処分場までの運搬ルートの計画
 - ⇒ マニフェスト管理の徹底
 - ⇒ 有価物については最終的に精算する

(4) 過積載の防止対策、点検方法

(5) 管理の実施状況の点検方法及び発注者への報告方法

2.10 総合仮設計画

総合仮設計画（総合仮設計画図も含む）は、当該工事の諸条件を踏まえ、総合的な方針が明確になるよう取りまとめる。

- 総合仮設計画は、別途提出してもよいが、その場合、その旨総合施工計画書に記載する。

3. 工種別施工計画書の注意事項

3.1 基本

- 施工管理・品質管理（出来形）に活用できるように抽象的・形式的な記述は排除し、管理値や管理基準等具体的に記述する。
- 標準仕様書の内容をそのままではなく、工事毎に該当するものだけ記述する。
- 工事特有の項目を追加して作成する（メーカー等のひな形をそのまま使わない）。

4. その他

4.1 参考図書

本書を参考とする場合は、下記の図書も参考とすること。

- (1) 公共建築工事標準仕様書に基づく建築工事の施工管理
- (2) 公共建築工事標準仕様書に基づく電気設備工事の施工管理
- (3) 公共建築工事標準仕様書に基づく機械設備工事の施工管理