

# 工事品質向上のひけつ 「検査員はここを見る」

【機械設備工事編】



## ◆工事におけるチェックポイントについて！

### 1.【現場管理】

- ①. 現場の状況と施設の特性を把握して、設計内容が設計図面・内訳書が仕様書等に基づいて工事内容をよく確認し施工が行われているか。
- ②. 施設管理者や公社監督員と打合せ確認・協議内容等は記録すること。  
また何か問題等が発生した場合は、報告・連絡・相談をしてください。
- ③. 工事のための関係書類は事前に担当監督員へ確認を受けたもの  
現場へ常時持参し追加するものがあれば整備すること。

◆(着手前に施工・仮設計画書、施工体制台帳、施工体系図、  
再下請負通知書、技術者台帳等が監督員の確認を受けており提出されている。  
その他に日報、KY活動、新規入場者教育、安全関係書類、作業員名簿、各有  
資格者名簿等も現場へ常備し監督員の確認出来る様にする。)

- ④. 現場での安全管理も含め現場内の整理整頓、清掃を行なう。
  - ⑤. 作業にあった適切な保護具等を着用しているか。
  - ⑥. 施設から、工事契約範囲以外の仕事を依頼された場合、監督員に連絡をしてください。
  - ⑦. 工事の施工を行う際に、施設管理者との調整及び確認は、行われているか。
  - ⑧. 機械設備工事施工マニュアル及び各仕様書等も活用してください。
  - ⑨. 既設再使用(取外し・再取付)と記載があった場合、工事着手前に確認を行い再使用出来ない機器類については、監督員に報告すること。
- ◆施工前に事前調査を行う際にも破損箇所等が見受けられた場合も同様です。

## 2. 【工事図面・機器承諾図・官庁届出書類】

- ①. 工事図面の施工図や製作図が作成され、事前に提出されているか。  
機器承諾図は仕様機能が設計図面・内訳等を照合し合っているか。  
また、機器等発注する前に公社監督員の承諾印を得る。
- ②. 工事完成後納入した機器類の型番、メーカー名は記載されているか。
- ③. 法令・規制・基準等に応じて関係官庁へ申請を行って下さい。  
特に、工事着手前に届出が必要な申請書類もありますので、  
遅滞なく申請し、完成検査時に間に合うようお願いします。

### 3. 【各種試験成績記録】

- ①. 各工事ごとに、機器運転記録や風量測定、配管漏洩気密試験等の記録が適正な時間と試験圧力で状況確認が分かる様に記録されまた、必要に応じて施工前との比較もきちんと行われているか。

### 4. 【産業廃棄物処理】

- ①. 計画・報告、産業廃棄物委託業者との契約書の写しを添付する。  
運搬経路図、積込み及び処分場や運搬車両の許可番号が判読出来る写真、集計表等の書類一式 ※複数ある場合、集計表を作成してください。
- ②. 空調機改修に伴いフロン破壊処理証明書、マニフェスト書類は、A標・E票(写)・F標(処理証明書)を3年間保存を依頼局担当者に返却する。なお公社へは、C標・E票(写)を提出ください。**推奨版**

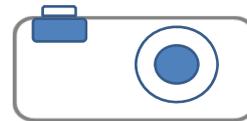
※完成図書に綴じ込む場合もあるため、担当監督員へ確認してください。

マニフェスト集計表(参考)  
数量集計表

集計	廃棄物種類	マニフェスト番号 ※※※※	マニフェスト番号 〇〇〇〇	マニフェスト番号 △△△	合計 (m3)
1	コンクリートガラ	1.0		1.2	2.2
2	アスファルト・コンクリートガラ		2.3		2.3
3	ガラス・陶磁器くず				
4	廃プラスチック類				
5	木くず			1.0	1.0
6	金属くず				
7	汚でい	0.2	0.5		0.7
8	紙くず				
9	混合廃棄物※				
10					

## 5. 【工事写真】

- ①. 工事写真を撮る際は、黒板を入れること。
  - ②. 工事黒板に施工年月日を入れて下さい。
  - ③. 工事工程ごとに施工前・施工中・施工後に状況が判る様に撮る。
  - ④. 使用材料は形状・寸法・規格等が判る様に記載の文字や記号、梱包のラベル等を撮影する。
  - ⑤. 検査時に写真でしか、確認が出来ない箇所等についても特に(土中・シンダー内)隠蔽されてしまうものについて。
  - ⑥. 各種の試験状況に関する内容について、適切に行われているか。
  - ⑦. 塗装工事はオープンタイムに注意する。また、保温工事も同様に作業工程通りに行われ使用する材料も含めて撮れているか。
- ◆工事写真には工事に関係の無い第三者は撮影しないこと。



## 完成検査時(参考写真)

- ①空調工事の天井内ゴミや吊り棒ナットが残置されていた。



- ②天井換気扇が軽天鉄骨下地材の上に片側が乗って傾いた状態で設置されていた。



- ③配管支持金物ボルトナットにワッシャーが取り付けられていない。



④. ダメ穴補修の忘れ。



⑤. 紙巻器が給水管と手洗器の間に挟まっているため、ペーパー交換が出来ない。



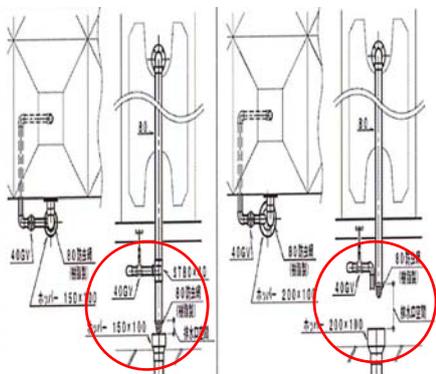
⑥. 外灯照明器具が配管と干渉して球換えが出来ない。



⑦. 受水槽・高置タンク  
オーバーフロー管とドレン管は  
単独でホッパーに開放する。  
排水空間管径の2倍以上

(悪い例)

(良い例)



⑧. 冷却塔の昇降梯子付近に電気  
のボックスがあり危険である。  
設置位置の変更した。

(是正前)

(是正後)



①. 冷媒充填量の機器本体に標示されていた。



②. 空調機器・感震器取扱い説明書の掲示



③. 空調機器リモコンスイッチ機器ごとの標示を設置





①. ケミカルアンカー打設手順状況

・使用する材料の確認



・穿孔



・ブラシ清掃



②. ケミカルアンカー打設手順状況

・吸塵

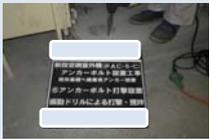


・穿孔深さの確認



・カプセル挿入



<p>③. ケミカルアンカー打設手順状況</p>  <p>・アンカーボルト挿入</p>  <p>・挿入深さ寸法確認</p>  <p>・硬化養生</p>  <p>・機器設置</p>	<p>①. 防火区画貫通処理 防火区画貫通処理箇所については、適切に処理を行なうこと。 (冷媒配管) (ビニル管)</p>   <p>②. 配管識別表示</p>  
---	--

## 6. 【社内検査・担当監督員下検査・完了検査】

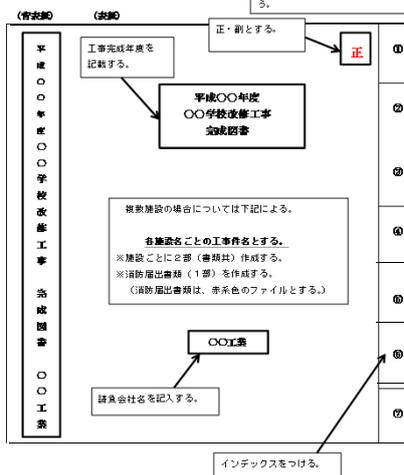
- ①. 社内検査→担当監督員検査→検査員完成検査
- ②. 社内検査を事前に行い記録して残し提出ください。
- ③. 社内検査は現場代理人以外の方が行う様にして、最後にもう一度現場の最終確認を行ってください。
- ④. 担当監督員の検査を受けましたら、完了検査前には是正を完了してください。
- ⑤. 完了検査時には完成図書の整備を行い提出書類等の不備の無い様に引継ぎを出来る様にてください。
- ⑥. 工事の完成工期とは、工事完了し検査を行い手直しまで含まれています。

## 7. 【完成図書】

### 完成図書作成要領（参考）

1. 完成図書はA4ファイルにまとめ、印刷として2部作成する。
2. ファイルの形式は最新のものを作成し、作成する。
3. ファイルの材質は紙または紙質のある材質を使用する。
4. ファイル編のシールは剥がれないようにする。  
(タミネット貼り等)

行金関係施設については、施設側の要望等により増冊する場合もあるため、監督員または施設側に冊数の確認を行う。



### 目次

#### 1. 工事担当者編成表

※機器類のメーカー連絡先一覧も添付する。  
(24時間対応のコールセンター含む)

#### 2. 工所用材料等承諾願

公益財団法人横浜市建築保全公社ホームページより  
ダウンロードする。

#### 3. 下請負人選定通知書

公益財団法人横浜市建築保全公社ホームページより  
ダウンロードする。

#### 4. 完成図

完成図には、完成図と明記し、設計年月とは別に完成年月を  
記入する。また、屋外埋設配管工事を行った場合は、屋外  
埋設配管図(埋設標配置図)を作成する。(P25,P141)  
機器や器具は実際に採用した製造者名、型番、仕様等を記入する。

#### 5. 機器承諾図

機器承諾図で承諾された機器の完成図を入れる。  
該当する使用機器(仕様)に朱線を入れる。

6. 試験結果成績表 (写真付)      各種試験成績表
- ①機器運転記録
  - ②風量測定報告書(「第一編1.1.10」を参照)
  - ③温湿度測定報告書
  - ④騒音測定報告書(「第一編1.1.10」を参照)
  - ⑤振動測定報告書
  - ⑥ポンプ芯出し報告書
  - ⑦ポンプ試験報告書(「第一編1.1.10」を参照)
  - ⑧ガス気密試験報告書(「第一編1.1.10」を参照)
  - ⑨配管漏えい試験報告書
  - ⑩水質試験結果報告書
  - ⑪その他試験成績表
- ※基準値または許容範囲を備考欄等に明示すること。
7. 機器類試験成績表      各製造業者の試験成績表を入れる。

#### 8. 諸官庁届出書類

諸官庁届出書類一覧表を作成し、届出書の表紙のみではなく添付図面等も一式綴じる。また、届出だけではなく検査の伴うものは、検査済証も併せて綴じる。  
(公害の届出については、正・副・控え 1部)を提出する。

9. 発生材処分証明書類      産業廃棄物処理計画、報告書を綴じる。  
マニフェスト(A票・B2票・D票・E票の写し)及び処分運搬委託契約書・収集運搬業許可書、廃棄物処分業許可書等の写し。  
廃棄物を適切に処分したことを証明できる書類を綴じる。  
書類整理上マニフェストを縮小コピーしてもよい。  
また、請負人は原本を保管する。管球リサイクルはJFE環境㈱

## 10. 機器取扱い説明書

- ①施設管理者用説明書、機器更新等により操作や運転管理方法が変更された場合は、施設管理者が理解できるよう説明書を作成する。
- ②取扱説明書は、機器製造者(メーカー)が作成したものを綴じる。該当する使用機器(仕様)に**赤線**を入れる。  
※保証書は瑕疵期間中請負人が保管すること。

## 11. 工事写真

工事写真は施工順序に従い整理・編集し、施工内容がわかるように説明文を記入する。工事写真(完成写真含む)はカラー印刷とし、サイズはサービス版とする。

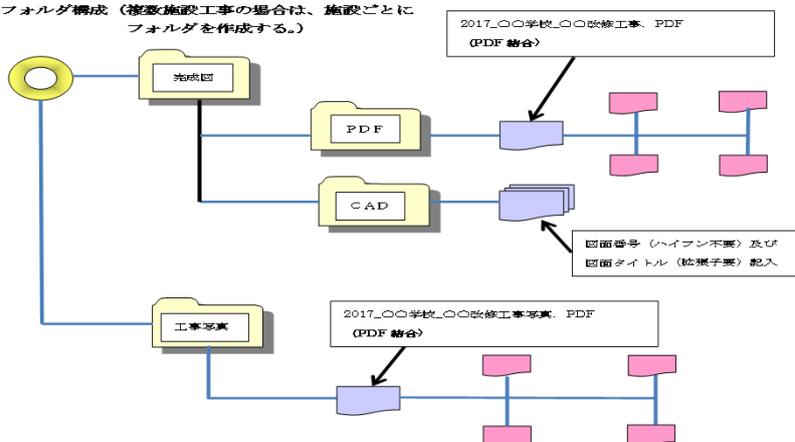
※ その他 必要書類は、適宜用意すること。

※ 完成図書の電子データ「完成図書の電子データ」  
「工事完成図のPDFファイル仕様」を参照する。なお、完成図書には綴じない。工事完成検査合格後、1週間を目途に公社担当者へ提出する。

### 完成図書の電子データ (参考)

- データ内容
  - 完成図面
    - 屋外埋設配管が発生する工事は、屋外埋設配管図(埋設線配置図)を入れて下さい。
    - 建築保全公社より貸与したCAD図面は、修正し完成図面として提出して下さい。
    - 請負業者で作成したCAD図面(施工図等)は任意提出です。

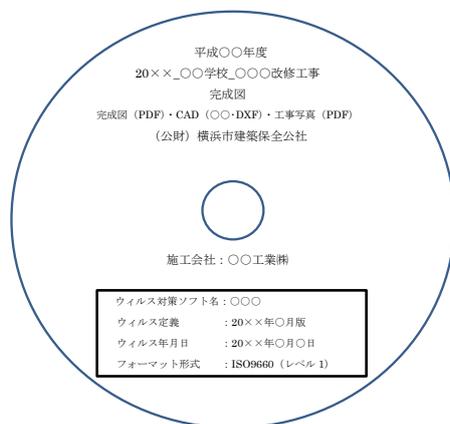
- フォルダ構成 (複数施設工事の場合は、施設ごとにフォルダを作成する。)





## CD-Rの表記例

表記は油性マジックもしくは印刷とし、テブラ等剥がれるおそれのあるものは避けて下さい。



- ※ DXF 変換時に、図面サイズ・縮尺・文字化け等が無いかな必ず確認を行うこと。
- ※ 完成図、工事写真の PDF ファイルは、結合していないものは受け取れません。
- ※ 提出期限は完成検査後、1 週間以内に提出をお願いします。

おつかれさまでした。

