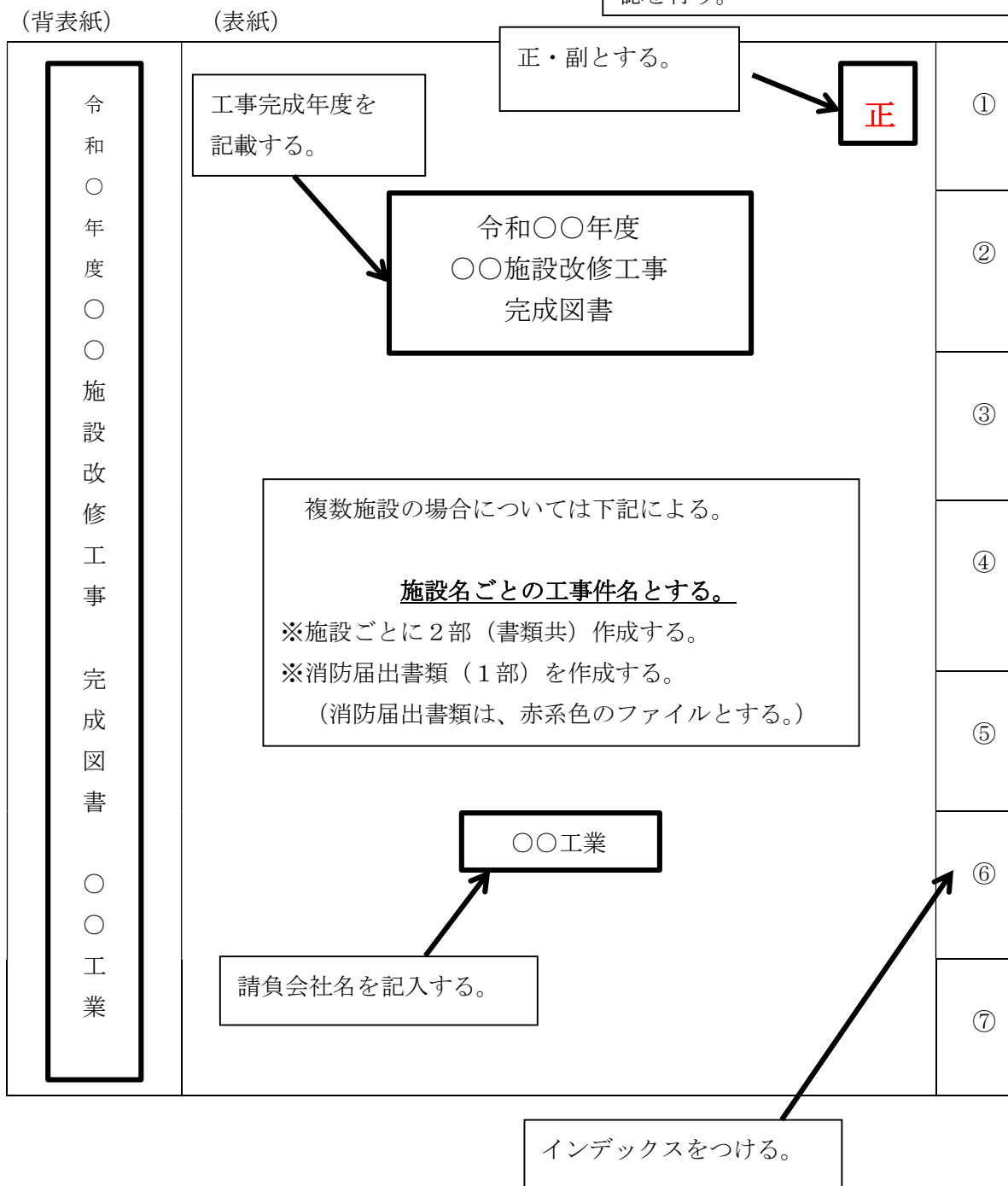


完成図書作成要領（参考）

1. 完成図書はA4ファイルにまとめ、原則として2部作成する。
2. ファイルの厚みは書類の厚みを考慮し、作成する。
3. ファイルの材質は耐水性のある厚紙を使用する。
4. ファイル面のシールは剥がれないようにする。
(ラミネート貼り等)

庁舎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、事前に監督員または施設側に部数の確認を行う。



目次

1. 工事担当者編成表 **(別紙1)**
※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. 施工体系図 公益財団法人横浜市建築保全公社ホームページ「様式ダウンロード(機械)」に横浜市財政局のリンクを貼っていますので、そこからダウンロードする。
3. 工事中材料等承諾願い 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1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1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してください
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一式を綴じる。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。
(環境保全関係の届出については、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～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は、施設管理者が理解できるような説明書を作成する。(機器更新等により操作や運転管理方法が従来と変わった場合も同様)
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）に朱線を入れる。
※保証書は瑕疵期間中請負人が保管する。
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。
- ※ 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週間以内を目途に担当監督員へ提出する。

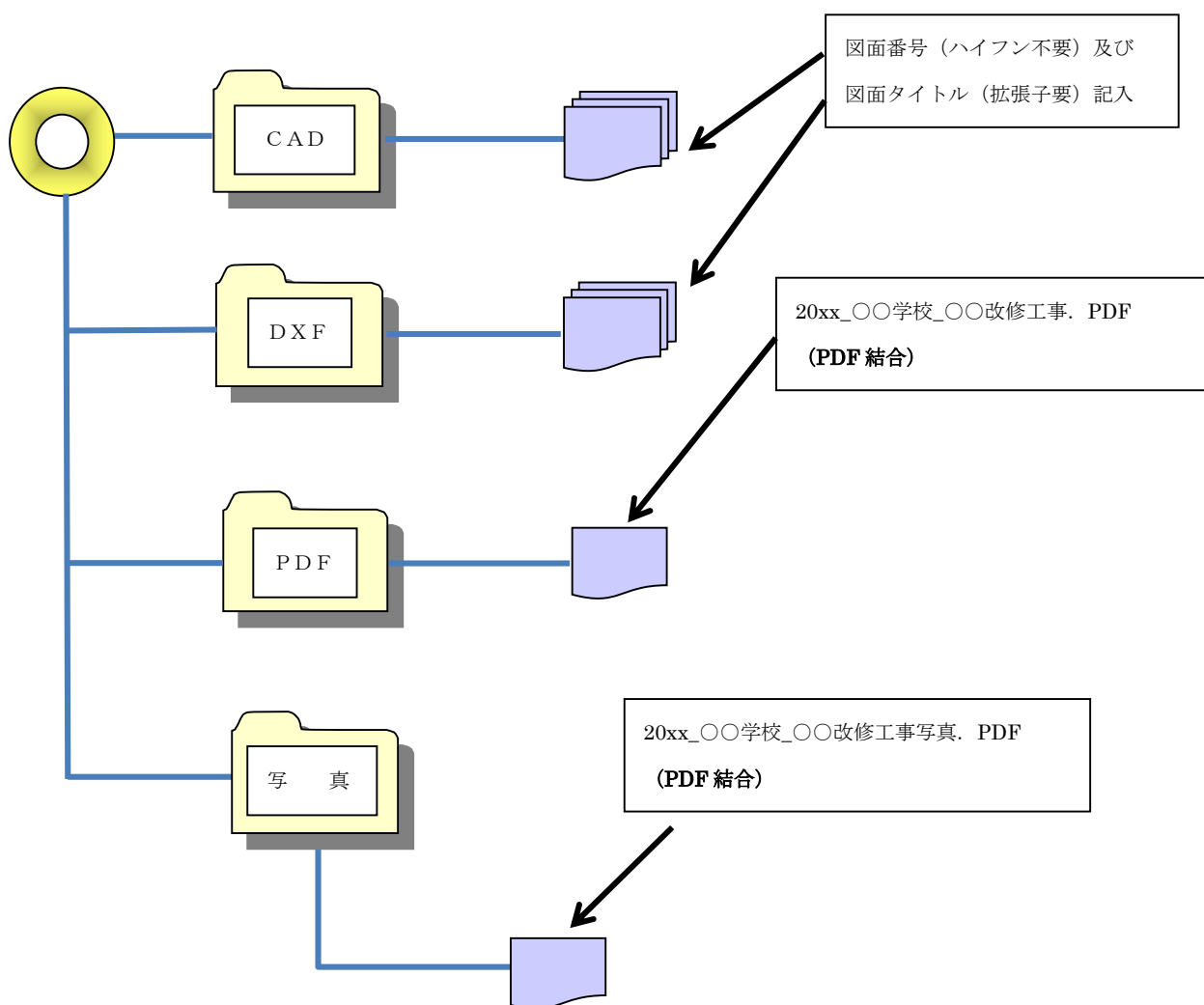
完成図書の電子データ（参考）

- 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（埋設標配置図）を入れてください。
- ・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ください。
- ・請負業者で作成したCAD図面（施工図等）は任意提出です。
- ・CADは、オリジナルデータと DXF 変換したもの 2種類提出です。

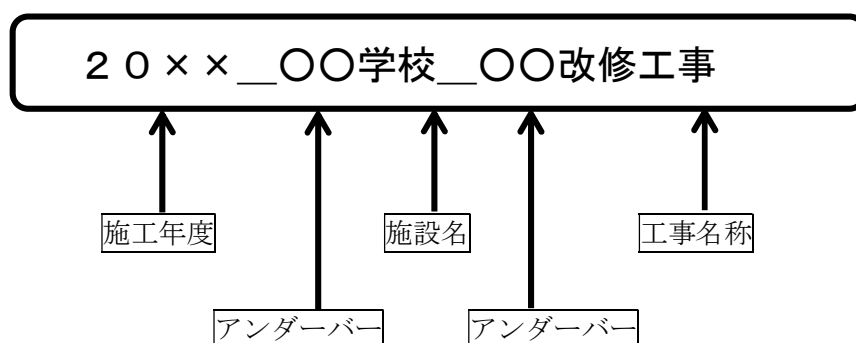
- フォルダ構成（複数施設工事の場合は、施設ごとにフォルダを作成する。）



工事完成図の PDF ファイル仕様

「PDF ファイル仕様」※詳細は横浜市建築局ホームページ「基準・参考図書」を参照してください。

- 完成図は最終図面（完成図書の完成図面）とし、担当監督員の了解を得た完成図とする。
- 納入方法はPDF ファイルをCD-Rに保存して2部納入する。
(CD-Rに収める際は、ウイルスチェックを行い感染していないことを確認する。)
- PDF ファイルの作成
 - (1) PDF の設定
 - ・解像度は、300dpi 程度以上とする。
 - ・完成図は白黒、工事写真はカラーとする。紙データのスキヤンは不可とする。
 - (2) ファイルの設定
 - ・フォントの埋め込みは行わない。(CADデータからPDFに変換した場合)
 - ・1つのファイルに収める図面枚数は、30枚を目安としファイル容量は、11MB程度とする。
 - ・フォルダを複数に分割する場合は、ファイルの1枚目は図面リストとする。
 - ・フォルダ等の名称は下記で統一する。



※施工年度、アンダーバーは半角とし、ほかは全角とする。

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ください。



- ※ DXF 変換時に、図面サイズ・縮尺・文字化け等が無いことを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合格後、1 週間以内に提出をお願いします。**

【別紙 1】

工事担当者編成表

工事名 ○○学校○○トイレ改修工事

工事場所 横浜市○○区○○町○番地 1

公益財団法人横浜市建築保全公社			
横浜市中区相生町 3 丁目 5 6 番地 1			
KDX 横浜関内ビル 7 階			
電話 663-8032			
総括監督員	○○ ○○	携帯	050-***-****
主任監督員	○○ ○○	携帯	050-***-****
担当監督員	○○ ○○	携帯	050-***-****

緊急連絡先として総括監督員等の携帯番号をお知らせしますが、**完成図書に綴じ込む際は、必ず削除してください。**

請負業者名	
会社名	○○工業株式会社
住所	横浜市○○区○○町 1 番地
工事担当者名	保全太郎
緊急連絡先	090-1234-5678

24時間連絡が取れる番号としてください。
携帯番号は、完成図書に綴じ込む際削除してください。