

# 各種作業・工事実施要領

作成：2001. 9. 10

改訂：2016. 8. 10

(株)幕張テクノガーデン 施設部

## 1. 目的

この要領は、幕張テクノガーデン・館内で各種の作業ならびに工事を行なうにあたって、遵守すべき事項を示したものである。

## 2. 適用範囲

この要領の適用範囲は、下記とする。

- (1) 工事承認申請書
- (2) 工事内容説明書
- (3) 作業届
- (4) 火気使用許可届

## 3. 作業ならびに工事の計画・内容の打合せ、承認

幕張テクノガーデンにおいて、次の作業ならびに工事を行なう場合は、事前に作業もしくは工事の計画・内容について、関係入居企業（発注者）、工事業者（請負者）、(株)幕張テクノガーデン施設部の3者にて打合せを行ない、(株)幕張テクノガーデン施設部の承認を受けるものとする。

- (1) 設備の新增設・改造工事
- (2) 間仕切変更工事
- (3) 騒音・振動・臭気（揮発性塗料の使用を含む）を発生する恐れのある作業・工事
- (4) 空調停止・停電・断水を伴う作業・工事

## 4. 各種届出書類の提出

実施する作業ならびに工事の内容に応じて次の届出書類を作成し、(株)幕張テクノガーデン施設部へ提出するものとする。（原則として着工の5営業日前までに提出）

- (1) 作業届：すべての作業ならびに工事（1部）

作業・工事用車両の種類・台数を明記する。

[注] 人荷用エレベーターの積載量は下記の通り。

B棟 13号機：1350kg      14号機：1150kg

CB棟 3号機：1600kg

CD棟 3号機：1600kg

D棟 13号機：1350kg      14号機：1150kg

- (2) 工事承認申請書・工事内容説明書・設計図書：すべての工事（1部）
- (3) 工程表：工程が長期（1ヶ月以上）にわたる場合（4部）
- (4) 火気使用許可届（原則火無し工法とする）：全ての火気（電気加熱、ガス加熱、溶接、サンダー等）を使用する場合（2部）
- (5) その他
  - 1) (株)幕張テクノガーデンが要求する書類
  - 2) 間仕切り変更を伴う場合は、千葉消防局美浜消防署に防火対象物開始届を工事業者

が行う。

- 3) 間仕切り変更を伴う工事の防災設備に関しては、(株)幕張テクノガーデンの管轄下で、清水建設(株)千葉支店の工事とする。

防災設備変更届および工事完了後の消防署の検査は工事業者が行い、検査済証および建物使用許可証を得る。(副は(株)幕張テクノガーデンに提出する)

## 5. 作業・工事の「お知らせ」配布

騒音、振動、異臭（揮発性塗料の使用を含む）の発生、空調停止、停電、断水等入居企業の業務に影響を与えるおそれのある作業や工事を行なう場合は、事前に関係先（影響の及ぶ範囲）への「お知らせ」文書を配布し、了承を得た上で作業・工事を行う。

- (1) 「お知らせ」文書は工事業者が作成・配布・承認を得るものとし、(株)幕張テクノガーデン施設部の確認を得て、関係入居企業（発注者）と工事業者（請負者）の連名で発行するものとする。

- (2) 「お知らせ」には「作業・工事の内容」「日時」「考えられる影響と対応策」等を記載し、「工事会社の連絡先電話番号及び担当者氏名」を記入する。

なお、特に室内環境へ影響を与える工事（騒音・異臭・空調停止・消灯など）や、大規模工事については、直接関係先と打合せの上承認を得るものとする。

- (3) 同一企業でもフロアーがまたがる場合や、複数の関連・同居会社が存在する場合は、全てのフロアー及び会社に配布する。

## 6. 作業・工事上の注意事項

- (1) **騒音・振動・臭気（揮発性塗料の使用を含む）を発生する作業・工事**

早朝（8:00 迄）及び深夜（22:00 以降）又は土・日曜、祝日に行なうものとする。

ただし、土・日曜、祝日においても極力早朝・深夜に行なうことが望ましい。

- (2) **火気を使用する作業・工事**

炎を出さない工法を採用し、工事中の火気管理を十分に行なう。

- (3) **粉塵・揮発性ガス及び発煙を伴う作業・工事**

作業前に防災センターにその旨連絡をする。作業・工事内容によっては自動火災感知器を取外して工事を行う。 [注] 感知器の取外し・取付は有料

- (4) **機材の搬入・搬出**

- 1) 機材の搬入・搬出は荷捌場を使用し、館内は荷物用エレベーターを使用すること。
- 2) エレベーター・通路等の共用部分を損傷する恐れがある場合には、床および壁等適切な養生を行うこと。
- 3) 夜間作業時の荷捌場利用で、特に深夜（22:00～7:00）における荷捌場の利用者は、シャッター1箇所開放とし、外部からの出入り阻止のため監視役1名を荷捌場に待機させ監視を行う。

- (5) **電源スイッチの操作**

作業・工事を行うに当って「電源断」が必要な場合は、事前に(株)幕張テクノガーデン施設部へ連絡をし、施設管理室立会のもとでスイッチ操作を行う。

- (6) **専有部及び施錠した共用部への入室**

- 1) 夜間・深夜、土・日曜日及び祝日等、専有部利用者の就業時間以外に入室する場合は、事前に専有部利用者から提出された「入室立会依頼書」持って主防災センターへ連絡し、

警備員立会の上開閉錠するものとする。

[注]「入室立会依頼書」がない場合は、警備員立会・開錠を断る場合もある。

- 2) 施錠した共用部へ入室する場合は、予め(株)幕張テクノガーデン施設部への借用を申し出る。(鍵の借用期限は原則として1日とする)

開錠する時は事前に主防災センターへ連絡してから開錠し、作業終了後閉錠した時も速やかに主防災センターへ連絡をする。

#### (7) 専有部での工事

- 1) 着工前に床・机・機器・器具等の養生を十分に行なう。
- 2) 工事施工上で専有部の家具、機器、器具等の移動が必要な場合は、あらかじめ専有部利用者に了解を得るか工事の立会を求める。

#### (8) 作業者の身分証明

作業者は必ず「腕章（工事業者証）」と「名札（バッジ等）」を付けるものとする。

#### (9) 作業・工事実施時の主防災センター連絡

- 1) 毎日の工事開始時及び終了時に、主防災センターへ「工事開始・終了」を連絡する。
- 2) 万が一事故等が発生した場合は速やかに主防災センターへ連絡し、指示を受ける。

#### (10) 作業・工事終了後の確認

毎日の作業終了後は、床、その他の清掃を十分に行ない、退室時は消灯・施錠を複数の人員で確認する。

#### (11) 不具合発生時の責

作業・工事において発生した不具合の全ての責は、関係入居企業（発注者）並びに工事業者（請負者）が負うものとする。

以 上

### 【関係先】

(株)幕張テクノガーデン施設部……………B棟1階

TEL. 043-296-8121 (内線) 8001・8021

主防災センター（警備）……………D棟1階（サブエントランス）

TEL. 043-296-8451 (内線) 8451

施設管理室……………CB棟地下1階

TEL. 043-296-8460 (内線) 8460