



内装施工指針書

2025



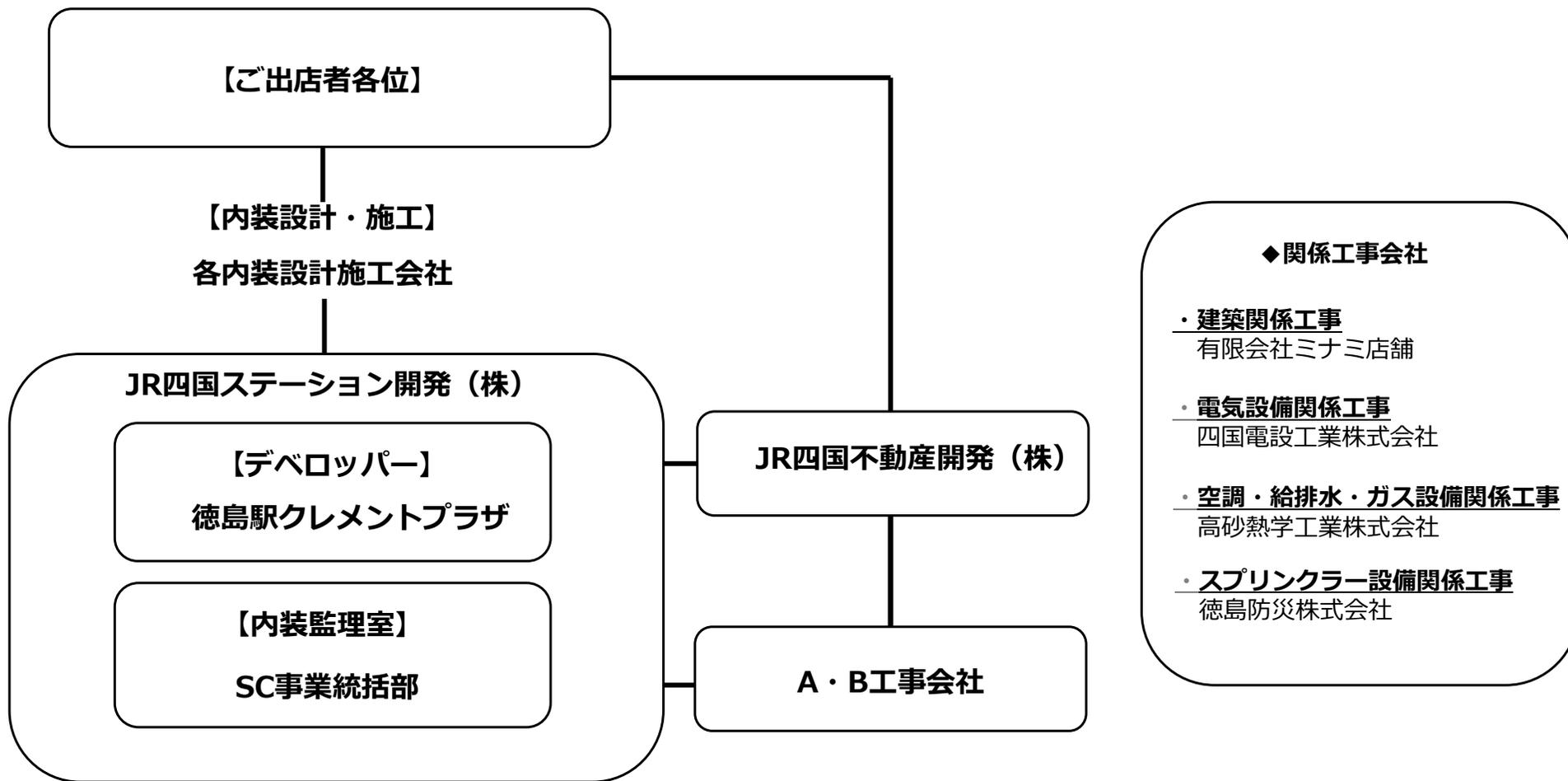
JR四国ステーション開発株式会社

本SCの内装工事施工は、他階の売り場が営業中での作業となります。

お客様、また他階の売り場の迷惑にならないよう限られた時間の中での作業となりますが、ご協力頂きますようお願い致します。

本書には、内装工事の計画的な遂行と、全工事無事故・無災害を達成させるための施工管理及び安全管理上遵守すべき事項をまとめております。

主旨をご理解の上、施工会社様は現場作業員に対して当施工指針の周知徹底をはかってください。



〒770-0831

徳島市寺島本町西1丁目61番地
徳島駅クレメントプラザ

Tel : 088-656-3211 Fax : 088-656-3210

統括 : 塚田 館長 Email : k-tsukada@clementplaza.com

開発担当 : 中郷 副館長 Email : h-nakago@clementplaza.com

〒760-0011

高松市浜ノ町8番24号 高松JR第2ビル3F

JR四国ステーション開発（株）

Tel : 087-823-2014 Fax : 087-851-7010

SC事業統括部 : 増廣

Tel : 080-2997-1571 Email : masuhiro-h@jrs-station.jp

現場工事に関する事前手続き

(1) 着工前の書類の提出 (E-mail 可)

内装工事統括施工会社は、下記内容の提出書類を指定期日迄 に提出して下さい。(別紙提出書類編参照) 提出時に新規入場者教育を行いますので必ず現場責任者(正)の同席をお願いします。(以降、副及び作業員への教育は現場責任者(正)に行っていただきます。)

1. 誓約書(着工3日前)
2. 内装工事統括施工会社選任届(着工3日前)
3. 工事工程表(着工3日前)
4. 内装工事保険締結証明書(写し)(着工3日前)
5. 工事組織表(着工3日前)
6. 施工許可証(着工3日前)

(2) 現場の確認について

工事着工前日までに現場の確認を行ってください。現場確認の結果、破損部分・その他疑問点があれば現場確認書へ記載の上提出ください。工事着工以降の問題箇所発生は報告は一切認めませんのでご注意ください。

提出先

JR四国ステーション開発(株) SC事業統括部

〒760-0011

高松市浜ノ町8番24号 高松JR第2ビル3F

Tel : 087-823-2014 Fax 087-851-7010

E-mail : masuhiro-h@jrs-station.jp (担当 : 増廣)

事前に準備する備品

1 腕章（現場責任者は、正、副の明示の事）

各統括施工会社の方は、下記要領に従い腕章を作成し、作業員（別請け含む）に配布し作業員名簿に記載して下さい。腕章の形式は、下記に準じて下さい。

区画番号、店名	統括施工会社名
	作業員NO

2 消火器・水バケツの設置

各施工会社の方は、各区画内にABC10型消火器と水バケツをセットで設置して下さい。

< 設置基準 >

- ・ 100㎡未満は1セット
- ・ 100㎡を超える場合は100㎡に対し1セット、残りにつき1セット
- ・ 400㎡の場合3セット必要

※火気を使用する場合は、別途火気使用場所ごとに必要となります。

3 掲示板

各統括施工会社は、右記要領にて作業予定掲示板を作成し、作業区画の前面に掲示して下さい。施工許可証の貼られてない区画は作業できません。

4 履物

内装工事は原則安全靴です。

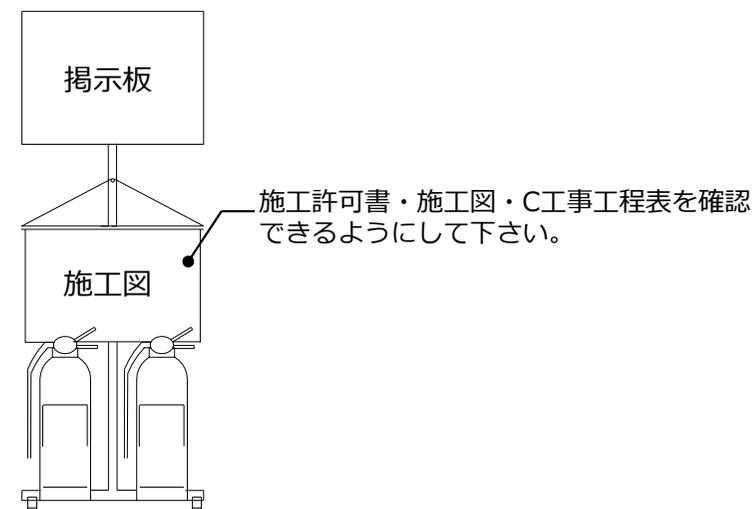
また館内への立ち入りは工事状況により、内履きと外履きの区別をして下さい。共用部等の床タイル・タイルカーペットをいためないために運動靴などの底の柔らかい履物を準備して下さい。

5 ヘルメット・安全帯

各施工会社の方は、工事期間中現場に入場する関係者全員にヘルメット・安全帯・安全靴を着用させて下さい。ご出店者様が現場に立入る際にも施工会社にてサポートしヘルメット・内履きを用意して下さい。

掲示板作成要領

店舗番号		本日の作業予定
店舗名		
設計会社名		作業許可証・予定
担当者名		
連絡先		
統括施工会社名		
現場責任者		
携帯電話		
副現場責任者		
携帯電話		
施工期間	月 日 ~ 月 日	



現場工事 注意事項

入店に関する注意事項

1 入店手続き

- ① 新規入店に際して現場責任者は、前項の手続きを済ませ、作業届、入退館名簿を3日前に提出して下さい。
- ② 入店後直ちに作業承認印のある施工許可証を前項の掲示板に貼付して下さい。

2 入退出

- ① 当SCへの全ての入店者は、全て地下の警備室で入館手続きを経て入館して下さい。
- ② 作業場へは地下のエレベーターを使い入場して下さい。他階の売り場からの出入りは一切禁止致します。
- ③ 作業員は、腕章を警備員に明示し入退店手続きをして下さい
※現場責任者(正副)は、腕章に現場代理人(正副)と明示して下さい。
- ④ 腕章は必ず左腕に着用して下さい。(腰や胸等は着用と認めません。)
- ⑤ 入退店に際し警備員が点検を要請した場合、速やかに点検を受けて下さい。
- ⑥ 酒気を帯びたもの及び警備員が入店不相当と認めた者は入店を厳禁致します。
- ⑦ 入店後、入店者は指定通路(安全通路)を通過して現場に直行して下さい。

現場作業

1 搬出入と交通安全

- ① 搬出入については、提出された工事工程に従って「作業届」内の搬出入欄に記載し、搬出入3日前に徳島駅クレメントプラザ事務所へ提出して下さい。
- ② 搬出入口、時間には制限があります。

搬出入口、エレベーター

※エレベーターサイズ W2000×D1750×H2700

開口W1200 制限重量1600kgまで

搬出入口利用時間

・1区画30分/枠です。

※車両制限 H3000以下 長さ6000以下

- ③ 長尺物(エレベーターに入らない材料等)の搬入は、閉店後ESC又は非常階段を利用する事となります。詳細は事前に相談して下さい。
- ④ 車両の入退場については、警備員の指示に従って下さい。騒音、駐車等で近隣に迷惑をかけぬよう注意指導して下さい。
※周辺道路での荷降ろし・車両待機・違法駐車禁止(近隣協定)
※場内待機中の空ふかしの禁止(アイドリングストップの徹底)
- ⑤ 量がわずかであっても、宅配便等での資材搬入は禁止します。混載便での搬入は、事前に現場責任者と搬入業者が直接連絡を取れるようにして下さい。等施設では、連絡の取次ぎ・荷物の引取り等は一切できませんので、搬入業者に退場していただく場合もあります。

2 搬出入経路

- ① 搬出入経路は指定した経路を通行して下さい。
- ② 搬出入経路は各自適切な養生を施し搬出入を開始して下さい。

3 場内安全作業に対する指示項目

- ① 安全管理は統括施工会社がその責任において、自主的に行って下さい。作業所内では、ヘルメット、安全帯、安全靴を必ず着用して下さい。
- ② 服装は作業性・作業用途にあわせ、必ず長袖を着用して下さい。裸体・ランニングシャツ・半ズボン等は禁止致します。
- ③ 電動工具の持込みは3芯のキャブタイヤケーブル付のもの、もしくは2重絶縁マークのついたものとして下さい。また、事前に点検整備を行った上で使用するとともに、個々で管理して下さい。万が一盗難などによる損害が発生しても一切責任は負いません。
- ④ 脚立の使用については、原則不可です。労働安全衛生法に準じて下さい。
- ⑤ ローリングタワーは手摺り、巾木、梯子等を完備し会社名を表示した上、平らな所でストッパーをかけて使用して下さい。(高所作業は安全帯の使用)
- ⑥ シックハウスの対象となるホルムアルデヒド等を含む塗料・接着剤・溶融材を使用しないでください。

4 電気、水道の使用

- ① 工事期間中に使用する電源は各店舗の開閉器より仮設分電盤（ELB付）を設置して工事を行って下さい。（必ず電気工事業者が行うこと。）
- ② 工事用水は指定された個所より取水して下さい。
工事用排水は指定された個所のみ排水を許可します。左官工事・塗装工事等の道具類の洗浄等は一切できません。また、左官工事作業後の機材汚水処理は、各店施工会社の責任において持ち帰り処理して下さい。
- ③ 必要以外の電気、工事用水の使用は避け、節電・節水にご協力ください。※昼食等の休憩時・作業終了後の消灯及び全点灯禁止

5 現場責任者の駐在義務

- ① 各統括施工会社の現場責任者は、必ず現場に駐在し、作業の進行を確認して下さい。現場責任者(正)が現場を離れる場合は(副)現場責任者が必ず常駐管理を行ってください。（現場責任者不在の場合は作業中止、退館していただきます。）
- ② 統括施工会社は、作業について現場内での安全・火災・衛生観念及び他の作業員との協調性のある適任者を選ぶ義務があります。就業態度が著しく不相当と認められる場合には、現場責任者の交代及び作業員の交代を命じる場合もあります。各現場責任者（正副共）は携帯電話を携帯し、常時連絡がとれる体制として下さい。

6 作業区画、搬出入養生

- ① 作業は必ず区画内で行って下さい。共用通路等の区画外の作業はできません。
- ② 搬出入通路には施工会社にて養生シート等で養生を施して下さい。
- ③ 資材、工具等管理については、各所有者の責任において管理を行って下さい。（破損・紛失等については、当社は一切その責任を負いません。）

7 休憩・喫煙場所

- ① 休憩は指定した場所をお願いします。飲食は指定した休憩場所でのみ認めます。
- ② 喫煙は、指定場所でのみ許可致します。
清掃片付けは統括施工会社の持ち回りで行っていただきます。

8 トイレの使用

- ① 指定のトイレを使用して下さい。現場責任者は作業員にトイレの場所と使用マナーを十分に説明しておいて下さい。

9 火気使用

- ① 電気溶接、ガス溶接、高速カッター等の火気使用工具使用の場合は、場合は「作業届」内の火気使用欄に記入、提出して施設の指示に従って下さい。
※許可無く火・危険物を使用する事を厳禁致します。
※火気と危険物は同時に使用できません。
※共用部やガラス面、またテナントの仕上げ近くで作業を行う場合は、必ず防災シート以上の製品で養生を行ってください。
- ② 現場責任者は、火気使用終了後に残火を始末し、安全を確認（残火確認1時間）して下さい。
- ③ 消防法に定める量以上のシンナー等、可燃物、有機溶剤を現場内に持込む場合は事前に施設に報告し指示に従って下さい。
※火気・危険物使用届を必要とする物
溶接機、高速カッター等切断時に火花のでる工作機・トーチランプ、有機溶剤

1 0 現場持込み機具

- ① 現場に持込む工具は必ず、各統括施工会社にて事前点検の上、現場内へ持込んで下さい。使用する際には必ず始業前確認を行って下さい。

例 イ) 電気工具はアース付き三芯か?コード部分は破損していないか?

1 1 A,B工事との調整

- ① A, B工事との調整事項は、施設が中心となり行います。
- ② 各内装工事、電気、ガス等の工事は建築基準法及び消防法、その他関係諸法令を厳守し、施工して下さい。各施工会社の独自の判断による施工は、安全防災監理上危険ですので厳禁致します。

1 2 リニューアル工事特別警備体制

- ① 特別警備体制は、店舗内外の秩序の維持、出入り管理、第三者災害、違法作業、危険作業の防止の為に発足します。警備員又、施設が安全防災上必要と認めた場合、各作業区画の立入検査を行い適正なる指示を行いますので、各統括施工会社はこれに従わなければなりません。
- ② 作業所での事故、災害を発見又は、予見したした場合、直ちに**防災センター**、施設に急報して下さい。
- ③ 資材、工具等管理については、各所有者の責任において管理を行って下さい。(破損・紛失等については、当社は一切その責任を負いません。)

1 3 作業区画の整理、整頓、残材処理

- ① 作業員は、常に自己の作業現場の整理整頓に努め、作業終了後は必ず清掃して安全で衛生的な作業場の維持に努めて下さい。
- ② 残材及び廃棄物は統括施工会社の責任において処理をお願いします。マニフェストは統括施工会社が保管し提示の指示があった場合は速やかに提示願います。

1 4 駐車場

- ① 施設駐車場の利用は可能です。(有料)

1 5 作業時間

- ① 作業時間は基本夜間工事 **(20:00~翌9:00)** と致します。
- ② 但し、音・匂い・振動・埃のでない工事は日中工事可能です。 **(9:00~20:00)**
※作業内容により要相談が必要です。
※日中作業中に、お客様及び別フロアー営業店舗、事業主事務所より苦情が出た場合は即刻作業を中止し退館していただきます。
※搬出入時間は、**20:00~翌9:00** です。日中の搬出入は不可と致します。

内装工事統括施工会社の責務

- 「誓約書」「内装工事統括施工会社選任届」に基づき出店者様より指定された関係施工会社が「内装工事統括施工会社」となります。統括施工会社は全ての関係施工業者の行動を十分に掌握してください。
 - 内装統括施工会社の現場責任者は、労働安全衛生法に基づく元方安全衛生管理者となります。尚、工事に関する諸連絡は、この内装工事統括施工会社の現場責任者を窓口として行います。
 - 現場責任者は、全ての関係施工業者への工事に関わる伝達、指示事項の指導徹底を行い安全管理に努めてください。
 - 現場責任者は、他の区画の現場責任者とも協調し自区画のみならず、施設内の工事が円滑に且つ安全に進むよう努力してください。
 - 施設及び他店舗に損害を与えた場合は直ちに施設へ報告し、指示を受けてください。また、損害を復旧するためにかかった費用は内装工事統括施工会社に負担していただきます。損害が発生したにもかかわらず報告が無い場合、又は当事者が特定できない場合は、当日施工をした全内装工事統括施工会社に負担していただく場合があります。
- ※作業区画が複数ある統括施工会社においては、現場責任者を区画ごとに任命しその上に、統括責任者を任命して下さい。また、施設との調整等も、統括責任者が行なって下さい。

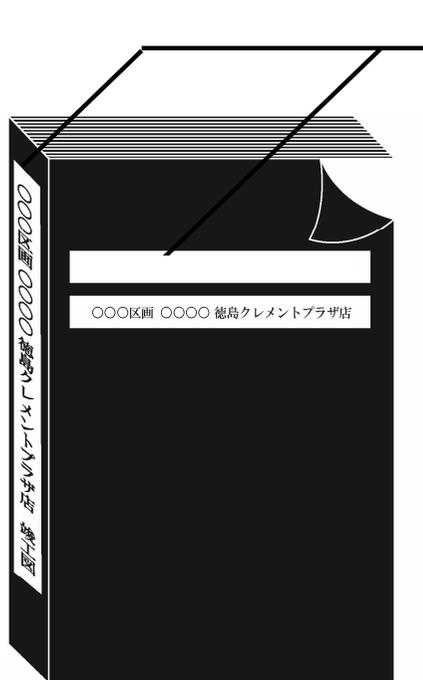
工事完了時

① 工事完了時

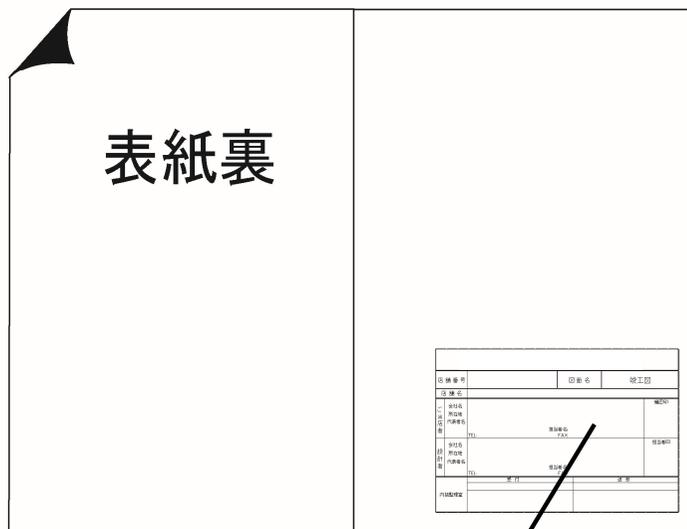
内装工事統括施工会社の現場責任者は、内装工事完了時に「使用建築材料一覧表」「自主点検報告書」（提出書類編）と電気配線図を提出してください。「工事完了検査依頼」が提出されると、完了検査を行いますので、現場責任者は必ず立会いをして下さい。

② 諸官庁検査の立会い

内装工事統括施工会社の現場責任者は、諸官庁検査に立ち会ってください。尚、諸官庁検査による手直しが生じた場合は速やかに対応してください。その際の費用等は全て出店テナント様のご負担となります。



表紙・背表紙
印字またはテプラにて表題記載



設計提出書類内 インデックス貼り
(必ず押印の事)

③ 竣工図書の提出

内装設計・施工会社の方は各店舗の竣工図を作成し提出して下さい。

- ・ 竣工図書の内容 最終実施設計に準ずる。
- ・ 提出先 JR四国ステーション開発（株）SC事業統括部
- ・ 提出部数 ・A4サイズ 左綴じくるみ製本(A3二つ折り) 3部
 - ・ 提出データ CD-R 1枚

①オリジナルデータ（各自使用のCADデータ）※ VWXの場合は、ver2016まで

②DXF変換データ

③PDF変換データ（必ず全ての図面を入れて下さい）

◎必ず①～③の図面データを提出

◎CD-Rに店舗区画番号・店舗名を記載

- ・ 提出期限 開業後 2週間以内（郵送）

<表題見本>

徳島駅クレメントプラザ
300区画 0000 徳島クレメントプラザ店

<インデックス>

徳島ターミナルビルリニューアル計画			
店舗番号		図面名	竣工図
店舗名			
出店者	会社名	担当者名：	確認印
	所在地		
設計者	代表者名	担当者名：	担当者印
	TEL :		
内装監理室 受付	会社名	担当者名：	
	所在地		
	代表者名	担当者名：	
	TEL :	FAX :	