

2025年大阪・関西万博 会場全体施工ルール(施工者向け)

解体工事用

目次

1. 総則

2. 共用設備等の計画、保守管理等の区分について

3. 解体工事に伴う施エルール

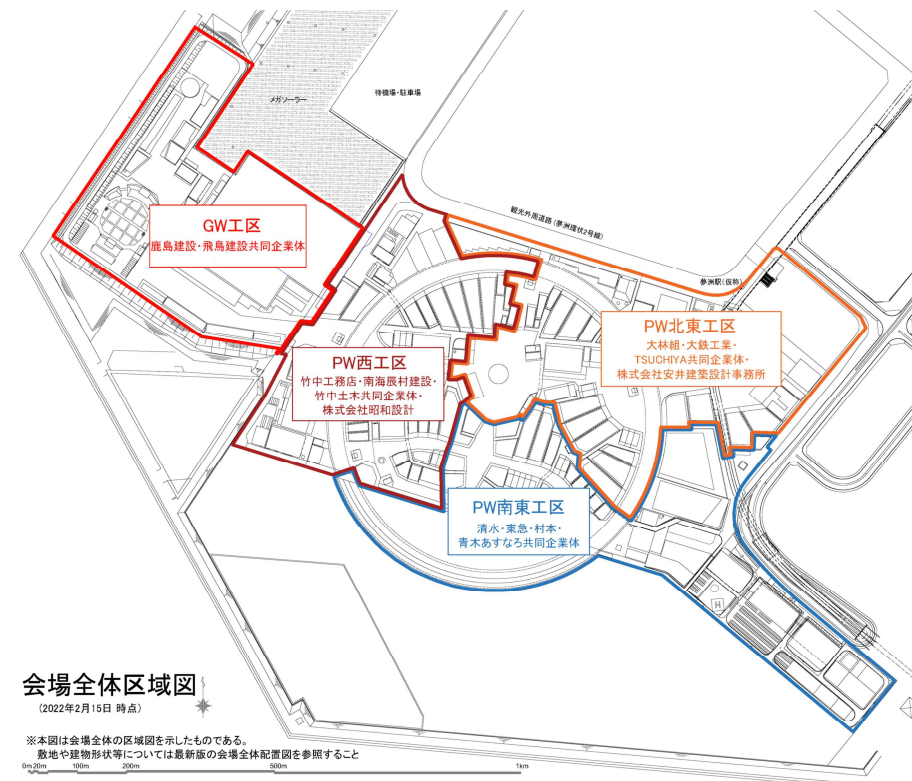
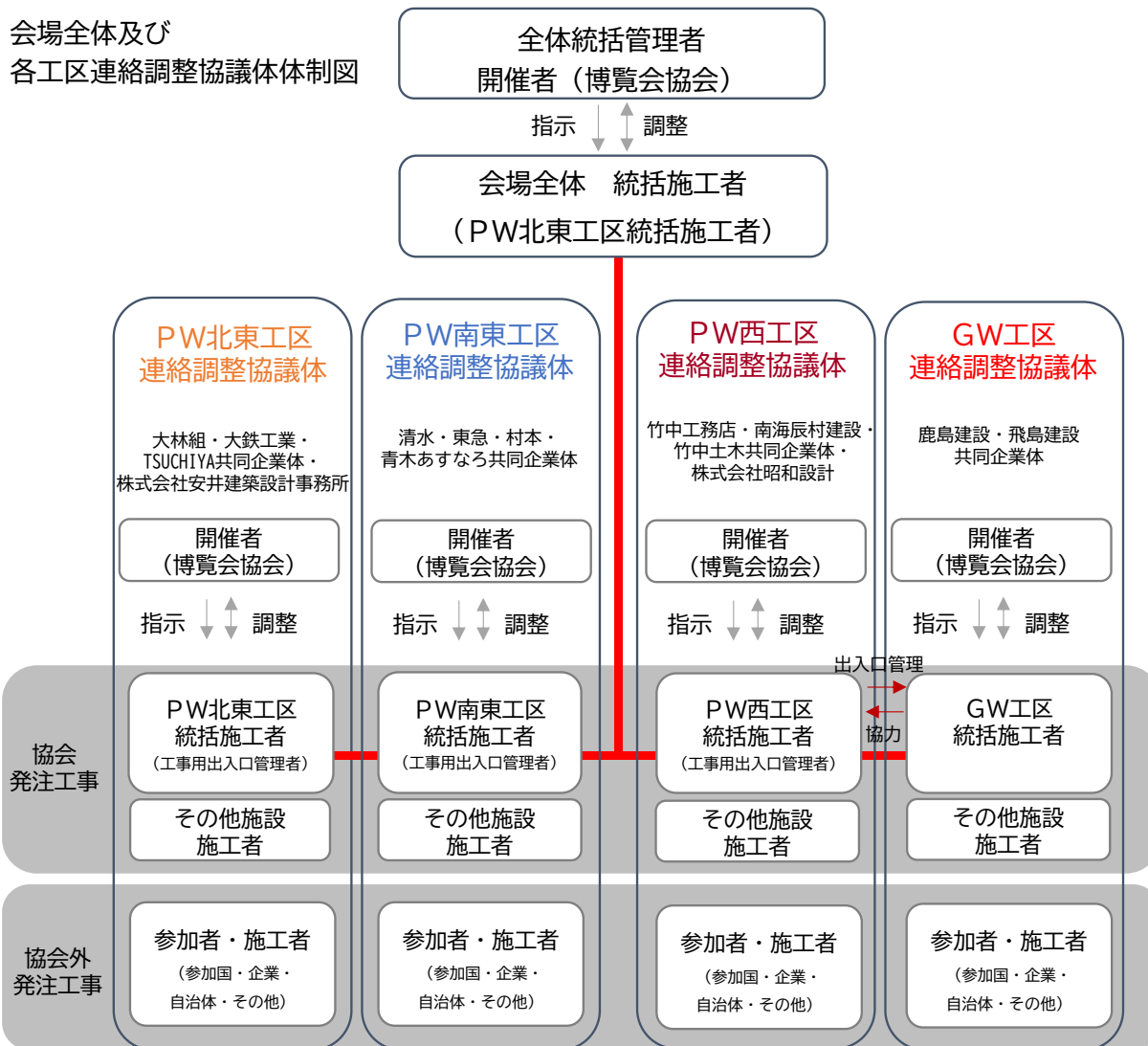
- 3-1 仮囲い
- 3-2 ゲートに関して
- 3-3 仮設インフラ
- 3-4 共通仮設道路
- 3-5 セキュリティー関連
- 3-6 工事車両に関して
- 3-7 通勤に関して
- 3-8 第2交通ターミナルエリア・駐車場の利用に関して
- 3-9 安全管理に関して
- 3-10 作業に関して

添付書類

- 1. 環境アセスメントについて
- 2. 環境関連データ報告書
- 3. 動線計画図
- 4. 車両運行経路図
- 5. 作業時間延長等(休日作業)申請書
- 6. 敷地外作業申請書
- 7. 仮設事務所・駐車場関連
- 8. 通行カード・通行許可証・腕章
- 9. 工事車両ゼッケン
- 10. ヒヤリマップ
- 11. 第2交通ターミナルエリア関連
- 12. 協定書 他 申請書類
- 13. 第三者の被災及び通報・事故災害報告
- 14. 工事完了時提出書類
- 15. 工事中のドローン利用について
- 16. 土壌汚染対策法規則59条の2
第2項第3号手続き書類

1 総 則

会場全体及び
各工区連絡調整協議体制図



1 総 則

会場全体連絡調整協議体、各工区連絡調整協議体

統括施工者の 権限と役割

◆役割・責任

- ・会場全体統括施工者及び各工区統括施工者は連絡調整協議体を通じて工事・解体に係るガイドラインのほか、博覧会協会が定める施工ルールに基づき、各施工者から施工に必要な調整事項を集約し、施工者間の調整を行う権限と責任を負う。
- ・会場全体統括施工者及び各工区統括施工者は、全体の施工・交通調整を行い、工事進捗の円滑化を図る。

◆実施すること

- ・諸官庁、近隣等の各施工者の相談窓口となり、クレーム等の早期解決を支援する。（支援対象は協会発注工事の施工者、協会外発注の参加者・施工者他）
- ・会場内全体の作業員などの入退管理を行う。
- ・通勤車両を含めた工事車両の入退場管理を行う。
- ・会場外周フェンス、共通仮設道路、仮設電気、仮設給排水、仮設共用トイレ等の計画、保守管理を行う。
- ・各施工者への負担金は無し。
- ・その他必要と思われる調整業務。

各会議の運営

◆会場全体連絡調整協議体 ※原則、月1回開催

会場全体統括施工者が運営し、「日本国際博覧会協会」、「工区統括施工者」、「全工区に跨って工事を行う施工者（以下、全工区施工者）」で組織される。

◆各工区連絡調整協議体 ※原則、月1回開催

各工区統括施工者が運営し、「日本国際博覧会協会」、各工区内の「協会発注工事および協会外発注工事施工者（以下、各施工者）」で組織される。

- ・各協議体調整会議の開催頻度は、工事進捗と合わせて調整を行う。
- ・施工者は連絡調整協議体において各工区統括施工者や博覧会協会に対して次頁の報告を実施する。

1 総 則

添付 書類No.	種別	提出リスト(工事着工前)	工区統括施工者への提出	博覧会協会への提出 (パビリオンAは公式参加者 ポータルサイトに提出)	提出時期	備考
—	協会施工ルール	工事請負業者届/現場監督者届保険加入届 等		○	着工15日前 変更あれば都度	工事開始許可に必要な提出書類は「パビリオンタイプAの工事・解体に係るガイドライン」に則り博覧会協会へ提出すること。
—	協会施工ルール	解体工事施工計画書(施工体制表、全体工事工程表、仮設計画図、工事車両数・作業員数山積み、作業時間、安全衛生計画書、廃棄物・緊急時連絡体制表、敷地内のセキュリティ管理 他)		○	着工15日前	
12-1	統括管理	協定書	○		着工15日前	共通仮設等の費用分担に関する協定書
12-2	統括管理	暴力団等の排除に関する確認書	○		着工15日前	
12-3	統括管理	統括管理に関する申合せ事項	●		着工15日前	
—	統括管理	緊急連絡体制表	●		着工15日前	
—	建設業法	発注者との請負契約書(写し)	○		着工15日前	
—	建設業法	法令関係看板(建設業の許可票、労災保険関係成立票など) ※デジタルサイネージ表示用	●		着工15日前	法令関係看板は道路等に面した公共の見えやすい場所に掲示 する必要があるため、多数の工事の看板を一カ所にまとめて デジタルサイネージにより表示する

添付 書類No.	種別	提出リスト(工事中)	工区統括施工者への提出	博覧会協会への提出 (パビリオンAは公式参加者 ポータルサイトに提出)	提出時期	備考
2	協会施工ルール	環境関連データ報告書		○	施工月の翌月10日までに提出	各施工者で博覧会協会へメールで提出
—	統括管理	工事進捗報告	○ ※会議体での報告		会議日程による	
—	統括管理	工事工程(月間/週間工程)	○ ※会議体での提出書類		会議日程による	
5	統括管理	作業時間延長等(休日作業)申請書	○	○	時間延長等は前日12時まで 休日作業は6日前に提出	
6	統括管理	敷地外作業申請書	○		作業日7日前提出	
13	統括管理	第三者の被災及び通報・事故災害時の報告	●		速やかに	
15	統括管理	工事中のドローン利用について・ドローン飛行届	○		作業日7日前提出	

添付 書類No.	種別	提出リスト(工事完了時)	工区統括施工者への提出	博覧会協会への提出 (パビリオンAは公式参加者 ポータルサイトに提出)	提出時期	備考
—	協会施工ルール	解体撤去工事完了報告書(工事完了後の参加者及び請負業者 の検査報告書、廃棄物発生(処分)量の報告、敷地の状況写 真 他)		○	敷地返却の10日前	工事開始許可に必要な提出書類は「パビリオンタイプAの工事・解体に係るガイドライン」に則り博覧会協会へ提出すること。
14-1	統括管理	工事完了届	●		工事完了の30日前	

※ ●印は工区統括施工者にて承認されたのち、会場全体統括施工者に提出されるものを示す

2 共用設備等の計画、保守管理等の区分について

- ・共用設備、単独設備を以下の様に区分し、計画、保守管理、費用負担に関して明確にする。
- ・共用設備は会場全体統括施工者・工区統括施工者が計画、設備、保守点検を行い、共用設備の設置・新設に要する費用は、協会が負担する。**共用設備の清掃等は利用者にて行うものとし、共用設備を破損・汚損させた場合の復旧費用は起因者負担とする。**万が一、起因者が不明な場合は、該当すると思われる施工者で費用負担する。
- ・その他、詳細は各工区統括施工者と交わす「協定書」による。

	共用設備 会場全体統括施工者・各工区統括施工者手配	単独設備 各施工者手配
共通仮設 協会負担で設置 ※No.11除く		
1. 仮設建物	全体会議等に使用する会議室等共用スペース	各施工者の現場事務所、詰所（設置場所は各施工エリアとする）
2. 仮設電気設備	共用施設用仮設電気設備、共通仮設道路照明	各施工エリアの仮設電気設備（発電機対応）
3. 仮設給水設備	採水場所の設置（本設利用期間：敷地を持たない施工者用）	本設給水からの採水、運搬、各施工エリア内の給水設備（給水タンク等含む）
4. 仮囲い	—	各施工エリアの仮囲い、各施工エリアのゲート
5. 共通仮設道路	施工済みの舗装面を利用	各施工エリア内の通路
6. 警備	各工事ゲート等に配置する警備員、各工事ゲート等のセキュリティ管理	各施工エリアのゲートに配置する警備員、各施工エリアのセキュリティ管理
7. 仮設排水処理施設（PH装置・濁水処置）	—	各施工エリアから排水するためのPH処理装置・濁水処置設備
8. 仮設トイレ	共用トイレの設置	各施工エリアのトイレの設置（敷地内の汚水桝利用可）
9. 入退場管理	各工事ゲート等で警備員による腕章の確認	工事関係者の腕章を作成し着用を指導
10. 車両管理	各工事ゲート等で警備員による通行カード・車両通行許可証等の確認	工事車両用の通行カード・車両通行許可証等を作成し掲示を指導
11. 売店、自動販売機（利用者負担）	売店運営、弁当配達業者、自販機業者の紹介（全体統括施工者）	各施工者が弁当の配達や自身の施工エリア内に自販機等を設置する場合、搬出入車両を含め各施工者にて管理を行う。
12. 駐車場	各工区内に通勤車両用の駐車場の整備、警備員の配置	各施工エリア内に通勤車両用の駐車場の整備
13. その他	共用設備の維持管理及び新設する設備は、協会が費用を負担する。 但し、各施工者が個別に設置を求めた場合は、工区統括施工者から各施工者に費用を請求する。	

3 建設工事に伴う施工ルール

3-1 仮囲い

- ・会場外周フェンスは各工区統括施工者が維持管理を行う。
- ・各施工エリアは、各施工者にて仮囲いや足場等による工区エリアの明示及び隣接敷地や園路等への安全対策を行い、隣接敷地の施工者と設置方法/設置期間に関して調整すること。
- ・万が一、会場外周フェンスを施工者が撤去した場合は、撤去した施工者が責任をもって復旧する。復旧に不備があった場合は、各工区統括施工者の指示に従い起因者が復旧する。破損させた場合の復旧費用は起因者負担とする。

3-2 ゲートに 関して

- ・各工区への入場ゲートに関しては、各工区統括施工者が設置、維持管理を行う。
- ・各工区ゲートの開場時間は原則6:00～19:00とする。それより前倒し、延長する場合は工区統括施工者に事前（前日12:00まで）に申請（添付5-作業時間延長(休日作業)申請書）する事。また警備員延長費用等は申請者負担とする。土日とは原則として現場閉所となる為、同申請が6日前までに必要となる。またGW、夏季休暇、年末年始は別途協議とする。
- ・それぞれ搬出入する工区ゲートからの入退場を原則行う。続いて他工区での搬出入がある場合は一旦退場し、搬出入する工区ゲートからの入場を行う。
- ・各施工エリアのゲートは各施工者が「パビリオン タイプAの工事・解体に係るガイドライン」に則り、設置、維持管理を行う。各施工エリアのゲートに配置する警備員も、各施工者の手配とする。

3-3 仮設インフラ

- ・各敷地に引き込まれた本設給水は2026年10月末まで利用可能とする。ただし飲料利用が可能となる水質管理は2025年11月末までであり、以降は飲用・浴用利用は不可とする。
- ・各敷地内で日中に利用可能な給水量には制限があるため、敷地内に貯水用のタンクを設置して夜間に水をためるなど必要な給水量を各施工者にて確保すること。
- ・2026年11月以降は、各工区統括施工者が用意した採水場所を利用する。
- ・工事用の排水は各敷地の汚水枥より各施工者で排水基準値以下の水質としたうえで2026年10月末まで放流が可能。
- ・2026年11月以降の工事用排水に関しては、別途協会が定める排水先に放流すること。
- ・雨水排水は各敷地の雨水排水枥より、雨水排水のみを前提に2026年10月末まで放流が可能。2026年11月以降は別途協会が定める排水先に放流すること。
- ・各敷地に引き込まれた本設電気は2025年11月末まで利用可能とする。
- ・2025年12月以降、各施工エリアの仮設電気は、各施工者が発電機を手配し、施工エリア内に設置して利用する。発電機等の燃料保管を含めた管理責任は各施工者となる。
- ・各工区統括施工者は商用電源を受電し、一部の共用設備に電気供給することがある。
- ・共用仮設トイレは各工区統括施工者が数か所、水洗トイレ又は汲み取り式トイレを設置する。
- ・各施工エリア内のトイレは、各施工者にて設置する。汚水に関しては、各敷地の汚水枥より2026年10月末まで放流が可能。
- ・2026年11月以降、各施工エリア内のトイレは、各施工者にて汲み取り式トイレ等を設置する。
- ・空調用の冷水は閉幕以降の利用は禁止とする。
- ・各敷地に引き込まれた本設通信は2025年11月末まで利用可能とする。
- ・共用設備を破損した場合の復旧費用は起因者負担とする。起因者が不明な場合は、該当すると思われる施工者で、協議により按分で費用負担を決定する。

3 建設工事に伴う施工ルール

3-4 共通仮設道路

- ・各工区統括施工者が共通仮設道路を定める。（添付3-動線計画図）
- ・共通仮設道路は原則施工済の舗装を利用する。舗装部分の汚損や損傷の復旧は原則不要。（工事車両の通行に支障がある損傷は起因者で補修）
- ・共通仮設道路には工区統括施工者が手配した警備員を、必要に応じて配置し、交通事故防止を行う。
- ・共通仮設道路には工区統括施工者が夜間通行時の安全確保のため、照明を適宜整備する。

3-5 セキュリティ関連

- ・解体工事期間中の会場敷地内へは、施工ルールで規定した腕章を着用した工事関係者のみ入場できる。
- ・腕章には「万博工事関係者」「該当工区名」「施工者名（元請/共同企業体名）」を明示する。（工事車両用の通行カードと同様の内容を明示。添付8-3-工事関係者の腕章仕様参照）
- ・施工者は各自の施工エリア内に関して警備員の配置や施工エリア内への入退場管理などのセキュリティ対策を行うこと。
- ・腕章については各施工者にて作成し、その管理（発行・廃棄・紛失等）及び工事関係者の着用（入退場時・作業時）を徹底すること。
- ・運搬のみを行うドライバーに関しては、車両用の通行カードの確認を行う。（運搬のみを行うドライバーは腕章の着用は不要。但し作業を伴う者は着用すること。）

3-6 工事車両に 関して

- ・搬出入ルートは周辺道路の定められた通行ルート（添付4-「車両運行経路図」）を遵守する。
- ・夢洲へ入場する全ての工事車両（配送便や汲み取り業者等、一部を除く）は、各工区統括施工者が定めた通行カード（添付8-1-通行カード）を、必ずダッシュボード等に掲示する。
また、残土等を運搬するダンプは所定のゼッケン（添付9-工事車両ゼッケン）の取付が夢洲関連工事連絡調整WGにて義務付けされており遵守すること。
※通行カード・・・添付ファイルに工区名、企業体名を記入しA3でプリント、ラミネートしてダッシュボードに提示。
- ・工事車両等で場内入場する車両は、別途、車両通行許可証（添付8-2-車両通行許可証）を掲示する。
- ・通行カード、ゼッケン、通行許可証については各施工者にて作成し、その管理（発行・破棄・紛失等）及び工事関係車両への掲示（入退場時・会場内）を徹底すること。
- ・事前に場内に駐停車場所を確保できない車両は入場できない。（敷地外利用は許可を受けること）
- ・各工区ゲートに各工区統括施工者が配置した警備員の誘導、指示に従う。
- ・施工エリアからの退出時は、各施工者で設置するタイヤ洗浄装置等で洗浄し、会場内や周辺道路を汚さないように配慮する。汚損した場合は起因者が清掃する。
- ・会場は保税地域の為、定期的に協会が車両積み荷などの保安検査を実施する。各施工者は、その検査に協力する。
- ・建設資材を国外に搬出する場合、所定の手続きを行うこと。
- ・搬出資材の積み込みは、各パビリオンの敷地内で実施し、各施工エリアの敷地外では実施しない。敷地に十分にスペースが無い等のやむを得ない場合は、7日前までに各工区統括施工者に申請し、許可を受けて作業すること。（添付6-敷地外作業申請書）その際の警備員の配置は各施工者の手配とする。
- ・各工区統括施工者が定めた車両動線を通行し、会場内の通路に設置された標識、制限速度20km/hを遵守する事。
- ・搬出入をする際は入場時間を厳守し、ゲート前の混雑等を避けること。
- ・運転手は「添付10-ヒヤリマップ」の内容を確認・サインをして夢洲内の交通ルールを遵守する。書類は各施工者にて保管。
- ・各施工者は工事車両台数、建設機械関連等に関して環境関連データの報告書にて報告すること。（添付2-環境関連データ報告書）

3 建設工事に伴う施工ルール

3-7 通勤に関して

- ・工事関係者の通勤に関して、夢洲駅を利用した電車通勤に加え、車両利用も可とする。
※但し、通勤車両用の駐車場は各施工者の施工エリア内で確保することとし、通勤車両は乗り合い等により、車両台数削減に努めること。
- ・通勤車両を利用する場合は、事前に許可を得たうえで各施工エリア内の駐車場を利用すること。
- ・各施工エリア内での駐車場の割当ては各施工者にて調整する。
- ・夢洲内（各敷地内及び第2交通ターミナルに別途設置予定の共用駐車場エリアを除く）での通勤車両の駐車は禁止とする。
万博敷地への乗入については許可制とし、許可が出れば通行可能とする。
各施工者にて許可及び管理を行い、通行する車両は、添付8-2-「車両通行許可証」をダッシュボード等のよく見える場所に掲示して入場すること。
- ・敷地を持たない施工者等を考慮して、共用駐車場を各工区統括施工者で整備する。（共用駐車場を利用する場合の費用負担はなし）
※共用駐車場の計画は添付11-第2交通ターミナル仮設利用計画を参照のこと。
- ・共用駐車場の台数には制限があるため、必要最低限の台数で利用すること。利用状況によって使用できないことがある。
- ・各工区及び第2交通ターミナルの入退場時、ゲート等に配備されている警備員の指示に従う。指示に従わない場合は、駐車場の利用を禁止する等の制限を行う。
- ・各工区及び第2交通ターミナルへは定められた入退場ルートを順守する。
- ・夢洲駅利用者や第2交通ターミナルの共用駐車場の利用者の各施工エリア等への輸送は各施工者にて実施すること。

3-8 第2交通 ターミナル エリア・ 駐車場の 利用に関して

- ・第2交通ターミナルエリアは駐車場、事務所エリア（場所のみ）、リユース資材置場（協会利用）として利用する。
- ・利用申請者は工区連絡調整協議体に所属している会社とする。利用申請者以外の会社の使用も可能であるが、利用申請者が責任を持って管理すること。
- ・仮設事務所に関して、ヒアリングシートで要望を確認し、要望状況により協会にて割振りを行う。
- ・仮設事務所は、各利用者が発電機を準備する。
- ・資材置場で荷下ろし等の作業を行う場合、ヘルメット、安全靴、安全帯等の安全具を着用の上作業を行う。
- ・仮設事務所の運用及び利用申請、駐車場の運用ルールは別途、添付7-1-「仮設事務所・駐車場運用マニュアル」を参照のこと。
- ・第2交通ターミナル以外の各工区の施工ヤード(共用駐車場等)についても、統括施工者の指示に従い利用すること。

3 建設工事に伴う施工ルール

3-9 安全管理に 関して

- ・各工区統括施工者が実施する安全衛生連絡協議会、連絡調整会議に出席し、場内の安全維持管理に協力する。
- ・各工区統括施工者から安全に関する指導、注意を受けた場合は適切に対応する。
- ・労働基準法、安衛法、安衛則等の関係法令を順守して作業を行う。
- ・労災保険は各施工会社ごとに加入する事。

3-10 作業に関して

- ・作業は原則として8:00～18:00とし、土日は休日、月～金の祝日は稼働日とする。
- ・夜間、休日(土日)作業を実施する場合は、博覧会協会および工区統括施工者へ所定の申請(添付5-作業時間延長等(休日作業)申請書)を行う。ただしGW、夏季休暇、年末年始等の長期休暇は別途協議とする。
- ・工事ゲート、第2交通ターミナル駐車場の開場時間、運行時間は以下の通り、
工事用ゲート開場時間 : 6:00～19:00
第2交通ターミナルの駐車場 : 6:00～19:00
- ・敷地内での作業計画を綿密に検討した上で、やむを得ず各施工エリア外で作業(クレーン設置、隣接施工エリアへの影響、道路の通行止め等)を行う場合は7日前までに、各工区統括施工者に申請し、日程調整の上、許可を受けて作業を行うこと。(添付6-敷地外作業申請書)
ただし解体工事中の敷地外利用は備品や展示品の搬出(11月末完了予定)を優先し、2025年12月以降で利用可能とする。
- ・アイドリングストップに努めること。
- ・野生動植物の保護の観点から、環境に配慮した低騒音・低振動の機械を使用する事。(添付1-「環境アセスメントについて」及び環境影響評価書を遵守すること)
- ・万が一、会場内に野鳥の営巣を発見した場合は速やかに報告する事。「コアジサシ繁殖地の保全・配慮指針」に基づき、防鳥ネットによる被覆等の営巣防止対策を実施すること。(添付-1「環境アセスメントについて」)
- ・周辺道路に泥を持ち出さないこと。靴洗浄、タイヤ洗浄を徹底する。埃などの周辺への飛散防止に努める。(添付1-「環境アセスメントについて」)
- ・汚損等が発生した場合は起因者が清掃する。起因者が不明な場合は、該当すると思われる施工者で対応および費用負担等について協議する。
- ・解体工事中に発生した残土は各敷地内で処理すること。
- ・土壌搬入は原則不可とする。やむを得ず会場外から土壌を搬入する場合には、要借地区域等に搬入された土壌に係る届出を行うこと。
(土壌汚染対策法規則第59条の2第2項第3号)
- ・解体工事中に発生した廃棄物は各施工エリア内で各施工者で管理を行い、適切に搬出・処分を行うこと。(リユース資材は除く)
- ・工事で発生した排水は、排水基準値以下の水質とした上で各施工エリア内の汚水排水樹から排水することを基本とする(2026年10月まで)
- ・工事事務所、詰所で発生した生活ごみ、工事で発生した産業廃棄物は、各施工者で手配した処分方法で適切に処理する。
- ・喫煙所は各工区統括施工者でも設置するが、各施工者の工事エリア内であれば、喫煙所を設置することができる。消火設備他を適切に設置、維持管理すること。
また火気管理、清掃等は各施工者にて実施する。
- ・工事中の現場管理等にドローンを利用する場合は、施工者毎に航空法における飛行許可承認手続きを行う他、必要な手続きを行うこと。
添付15-「工事中のドローン利用について」を参照し、工区統括施工者に「ドローン飛行届」を提出し許可を得て実施すること。