

2025大阪・関西万博 会場全体施工ルール(施工者向け)

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. 建設工事に伴う施工ルール

- 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 安全管理に関して
- 3-9 作業に関して

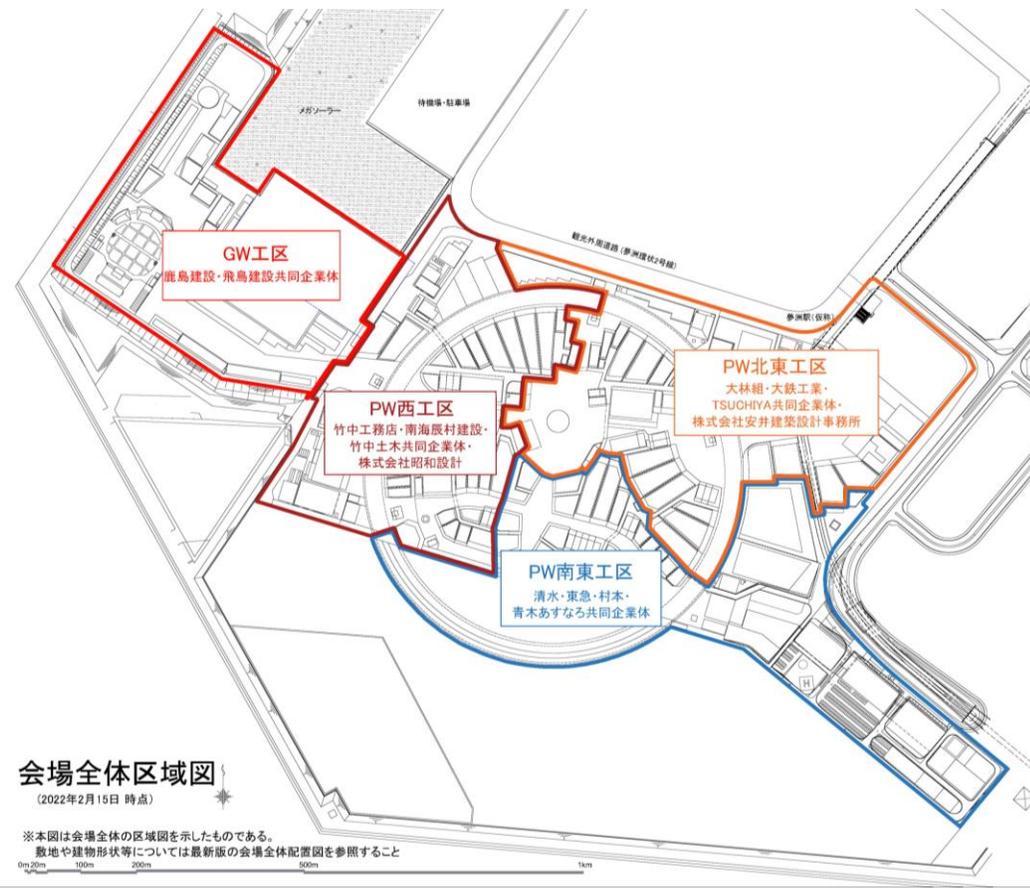
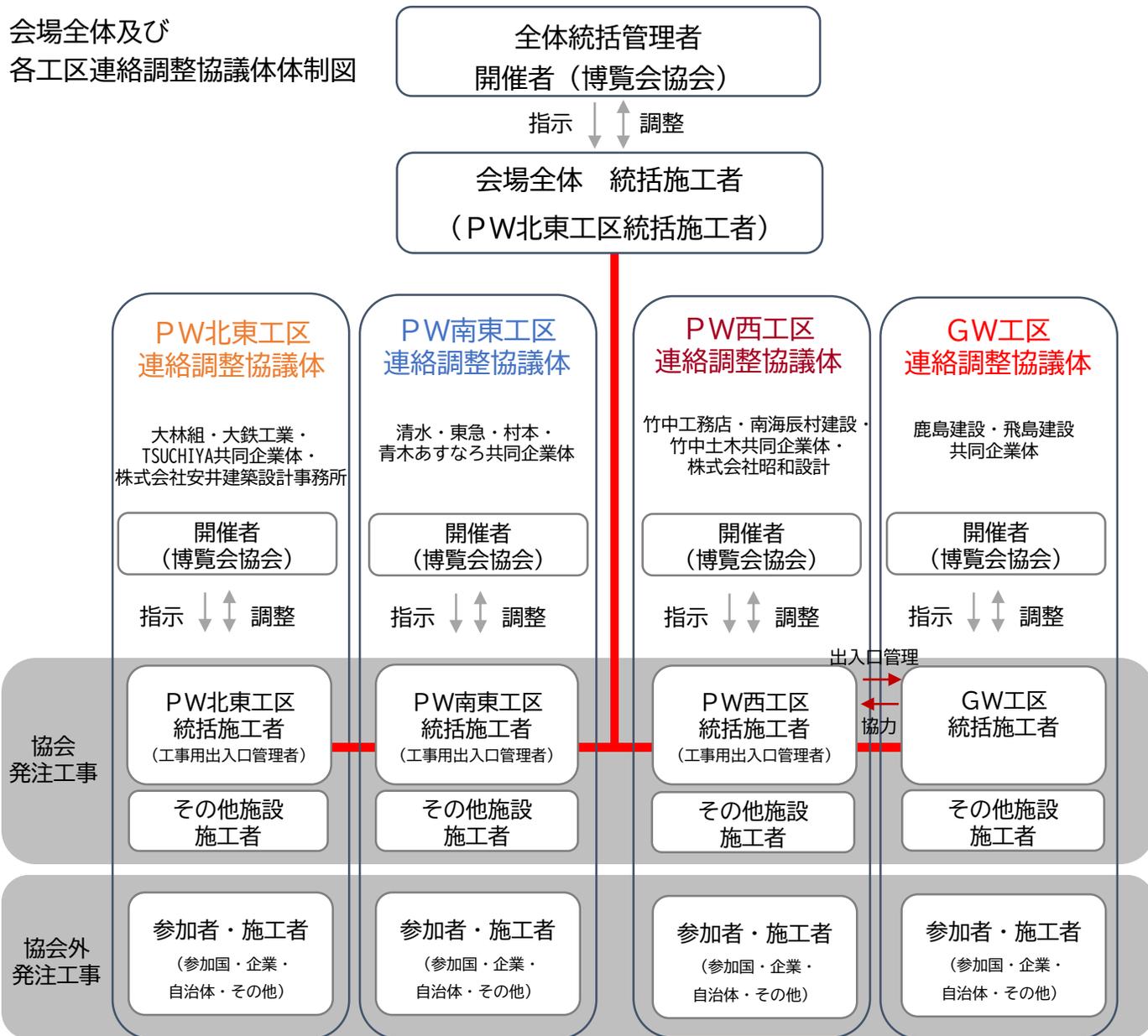
添付書類

- 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.共通仮設道路計画図
- 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.共用仮設道路使用届
- 8.車両管理システム運用マニュアル
- 9.入退場管理システム運用マニュアル
- 10.通勤バス運用マニュアル
- 11-1.夢洲土地造成監理に係るガイドライン
- 11-2.夢洲土地造成監理に係るガイドライン
(万博要約版)
- 12.通行カード
- 13.車両取付用ゼッケン
- 14.ヒヤリマップ
- 15-1~13.その他申請書類一式
- 15-14.工事中のドローン利用について

本ルールは、特別規則第4号第4条2.(2)に定める「パビリオンタイプA(敷地渡し方式)の工事・解体に係るガイドライン」の「2. 建設工事における会場内施工ルールと施工管理」に基づき定めたものです。

1 総則

会場全体及び
各工区連絡調整協議体体制図



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）
- ・会場内全体の入退場管理システムの運用、及びシステムを活用した作業員などの入退管理を行う。
- ・工事車両の車両管理システムの運用、及びシステムを活用した工事車両の管理を行う。
- ・トレードセンター前駅、舞洲駐車場からの通勤バスの運用を行う。
- ・会場外周仮囲い、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。
- ・各施工者に対する負担金算出、費用の徴収等を実施する。（調整中）
- ・その他必要と思われる調整業務。

◆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、週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、今後協議、調整の上決定する。
- ・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。

各会議の運営

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	工事監理者届/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	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・残土処分(量と時期)、主要資材表、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	
8-3	協会施工ルール	入退場管理・車両管理システム利用申請書	●		利用開始日前々月末	
15-1	協会施工ルール	通勤用輸送バス利用申請書	●		利用開始30日前	
15-2	協会施工ルール	駐車場利用申請書	●		利用開始日前々月末	
—	統括管理	会場までのルート別の工事車両台数山積み表(車種別)	○		着手30日前 変更あれば都度	
—	統括管理	敷地外のスペースを利用した作業計画	○		着手30日前 変更あれば都度	敷地外を施工上利用する場合は、着手30日前までに作業計画を提出し、着手日程等確定後に作業開始7日前に敷地外作業申請書を提出すること
15-3	統括管理	バス台数確認の為の作業員数山積み	○		工事着工4カ月前 変更あれば都度	バス台数算定に利用
—	統括管理	通勤車両台数山積み表(駐車場の割当)	○		利用開始日前々月末 変更あれば都度	
—	統括管理	確認済証(写し)	○		確認済証交付後、 遅滞なく報告	
15-4 (準備中)	統括管理	協定書	○		着手30日前	共通仮設等の費用分担に関する協定書
15-5	統括管理	暴力団等の排除に関する確認書	○		着手30日前	
15-6	統括管理	統括管理に関する申合せ事項	●		着手30日前	
—	統括管理	緊急連絡体制表	●		着手30日前	
—	建設業法	発注者との請負契約書(写し)	○		工事請負契約締結後、 遅滞なく報告	
—	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	●		工事請負契約締結後、 遅滞なく報告	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

※ ●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

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	○		毎月10日提出	工区統括に提出、全体統括が取り纏め
—	協会施工ルール	次月の搬出入車両台数、車種の概算台数 (建設局Sによる入力)	—	—	前月10日入力	建設局車両管理システムに次月1か月分のCSVデータを登録
—	統括管理	工事進捗報告書	○		毎月20日締め 25日提出	
—	統括管理	工事工程(月間/週間工程) 工事車両、通勤車両、作業員数計画	○ ※会議体での提出書類		毎週金曜提出 最終金曜月間提出	工事車両、通勤車両、作業員数計画も記載のこと
—	統括管理	工事車両、通勤車両、作業員数実施報告	○ ※会議体での提出書類		翌月20日提出	
—	統括管理	毎月の出面報告(顔認証Sでデータ収集)	○		—	身分証/入館許可証による管理から変更
—	統括管理	搬出入車両台数、車種(車両管理Sによる入力)	○		マニュアルによる	車両通行証による管理から変更
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	
7	統括管理	共用仮設道路使用届	○		作業日7日前提出	
15-7	統括管理	個別共通仮設 設置、維持管理依頼書	○		設置10日前	工区統括施工者が見積提示、金額合意のうえ着手
15-8	統括管理	個別共通仮設 完了撤去依頼書	○		撤去10日前	
15-9	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	
15-14	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
15-10	統括管理	工事完了届	●		工事完了の30日前	
15-11	統括管理	作業員輸送バス利用完了届	●		利用終了の30日前	
15-12	統括管理	駐車場利用完了届	●		利用終了の30日前	
15-13	統括管理	入退場管理・車両管理システム利用完了届	●		利用終了の30日前	
—	統括管理	工事車両種別台数、工事通勤車両種別台数、 作業員数計画 実施報告書	○		工事完了の10日後	

※ ●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

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、各施工者から費用を徴収する。**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、協議により按分で費用負担を決定する。
- ・ その他、詳細は各工区統括施工者と交わす「協定書」による。

	共通設備（費用分担） 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
(1) 共有仮設（仮設分担金に含むもの）	延べ面積や工事請負金額などに応じた金額を徴収予定（調整中）	
1. 仮設建物（ゲート守衛所は協会負担にて設置）	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（工区毎に数か所）	採水場所での採水、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（会場外周仮囲いは協会負担にて整備）	—	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（砕石敷き共用動線は協会負担にて整備）	切替等仮動線用敷き鉄板	各施工エリア内の通路
6. 警備（共用スペースの警備員は協会負担にて配置）	会場外周の監視カメラによる警備	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）	共用処理設備（一部、PH処理装置・濁水処置設備の設置）、処理水の排水	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 共用処理設備までの運搬
8. 仮設トイレ	共用トイレの設置（工区毎に数か所）	各施工エリアのトイレ（汲み取り式）等の設置、汲み取り業者の手配
9. 入退場管理システム	入退場管理システムの運用（会場全体統括施工者） 各入場ゲートの認証機器等整備（工区統括施工者）	入退場管理システムの使用および管理・指導（当該システムは全員が100%使用する）
10. 車両管理システム	車両管理システムの運用（会場全体統括施工者） 各入場ゲートの認証機器等整備、各施工者との搬入調整（工区統括施工者）	車両管理システムの使用および管理・指導（当該システムは全員が100%使用する）
11. 売店、自動販売機	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。
(2) パークアンドライド（別途費用分担請求となるもの）	利用実績に基づく従量課金にて徴収（調整中）	
1. 駐車場	舞洲駐車場の整備、警備員の設置（会場全体統括施工者） 各施工者への費用請求（工区統括施工者）	駐車場利用に伴う管理・指導
2. 通勤バス	通勤バスの運用（会場全体統括施工者） 各施工者への費用請求（工区統括施工者）	通勤バス利用に伴う管理・指導
(3) その他（別途費用分担請求）	実費精算にて施工者へ徴収（調整中）	
1. その他	共通設備の維持管理、補修に係る各施工者への費用請求（工区統括施工者） 工事中に新たに必要になった設備他（協議による）	

※ GW工区は、工区ゲート、施工ヤード他における共有設備、単独設備の区分が異なりますのでご注意ください。

3-1
仮囲い

- ・会場全体(外周)の仮囲いは各工区統括施工者が維持管理を行う。
- ・各施工エリアの仮囲いは、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。
- ・万が一、会場全体の仮囲い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

- ・水は各工区統括施工者が用意した採水場所を利用する。
- ・排水は各工区統括施工者が定めた処理方法に則り、適切に処理する。各施工エリアからの排水は各施工者で各施工エリア内にPH処理装置・濁水処置設備を設置して適切に処理し、工区統括施工者が指定する排水場所に運搬し排水することを基本とする。各施工エリアからの排水に対し、工区統括施工者が共用のPH処理装置・濁水処置設備を設置して流末の水質管理を行い排水処理する。共用のPH処理装置、濁水処置設備の維持・清掃は各施工者で当番制にて行う。
- ・各工区統括施工者が商用電源を受電し、一部の共用設備に電気供給する。
- ・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。
- ・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。なお維持、清掃は施工者にて当番制で行う。
- ・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。
- ・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。

3-4
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-仮設計画図)
- ・共通仮設道路は土木インフラ工事完了後の砕石敷き、一部敷き鉄板を利用する。汚損、損傷が発生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対応および費用負担等について協議する。
- ・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。

※ GW工区は、工区ゲート、施工ヤード他における共有設備、単独設備の区分が異なりますのでご注意ください。

3-5
セキュリティ関連

- ・会場敷地内に入場するには、各工区ゲートに設置された入退場管理システムで認証されたもののみ入場できる。
※セキュリティ管理のための入退場管理システムであるため、認証漏れ等ルールの逸脱があった場合は入場禁止とする場合がある。
- ・入退場管理システムは、事前に施工者が作業員（職員、来訪者等含む）の登録を行う。
- ・工事車両で会場内へ入場したものが、会場内で作業する場合は、別途所定の場所で行う事。ただし運搬のみのドライバーは除く。
- ・入退場管理システムは別途、「入退場管理システム運用マニュアル」による。

3-6
工事車両に
関して

- ・会場全体統括施工者が定めた工事車両予約方法にて、毎月10日までに翌月1か月分の概算台数、毎週水曜日までに翌週の搬出入車両の予定台数・時間、前日までに最終台数の決定、車両ナンバーの入力を行う（生コン車は、車両ナンバー入力は不要）。
- ・車両台数、入退時間の調整が必要となった場合、各工区統括施工者が車両の調整を行う。各施工者は台数、時間見直しの協力を行う。
- ・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」）を順守する。
- ・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12-通行カード）を、必ずダッシュボード等に掲示する。また、残土運搬するダンプ、生コン車などの工事車両は所定のゼッケン（添付13-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順守する事（変更となる可能性あり）。
※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。
- ・工事車両等で場内利用する車両は、工区統括施工者の承認のもと、別途、通行許可証を発行する。
- ・搬入予定は事前登録を原則とし、搬入予定が登録されていない車両は入場出来ない。
- ・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。
- ・ゲート退場時は必ず、各工区統括施工者が設置したタイヤ洗浄装置等で洗浄し、周辺道路を汚さないよう配慮する。（※）汚損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。
- ・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。
- ・資材の積み下ろしは、各パビリオンの敷地内で実施し、各施工エリアの仮囲い外では実施しない。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7-共用仮設道路使用届）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を順守する事。
- ・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。入場予定時間より遅れた車両は、入場不可とする場合がある。
- ・運転手は「添付14-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順守する。書類は各施工者にて保管。
- ・車両予約等については別途、添付8-「車両管理システム運用マニュアル」による。
- ・車両管理システムの利用に必要な現場情報、Buildee利用に関する登録等を行うため、利用開始日前々月末までに 添付8-3「万博入退場・車両管理システム利用申請書」を提出すること

※ GW工区は、工区ゲート、施工ヤード他における共有設備、単独設備の区分が異なりますのでご注意ください。

3 建設工事に伴う施工ルール

3-7 通勤に関して

- ・夢洲への**通勤車両（バイク、自転車等含む）**乗り入れは**原則禁止**とし、夢洲周辺において会場全体統括施工者が運行する**通勤バス**を利用するものとする。
※但し、夜間や土日等の休日はバス運行を停止するため、工区統括施工者へ作業時間延長（休日作業）申請をする際、通勤車両の駐車場所も合わせて承認を受けること。
- ・公共交通機関を利用する場合は**A T Cホール前ロータリー**から**通勤バス**を利用する。
- ・通勤車両で通勤する場合は**舞洲スポーツアイランド内に設ける駐車場**を利用し、**左記駐車場**からは**通勤バス**を利用する。
- ・夢洲内に通勤車両（バイク、自転車等含む）は**駐車禁止**とする。但し、**施工者職員通勤車両、緊急用車両等**に関しては、工区統括施工者に**申請**を行い、許可が出れば駐車可能とする。万博敷地への乗入についても同様に許可制とし、工区統括施工者に**申請**を行い、許可が出れば通行可能とする。※添付12-2-「**車両通行許可証発行依頼書**」および 添付12-3-「**車両通行許可証**」を参照のこと。
- ・材料、資材、道具を積んだ**通勤車両が会場内に入場する際は**、車両通行者用の顔認証端末により顔認証を行うこと。材料、資材、道具の**荷下ろし後は所定の駐車場へ移動**すること。
- ・通勤バスは運送事業形態上、不特定の者の利用が禁止されているため、通勤バスを利用する元請け施工者は工区統括施工者に利用申請を行う。
- ・舞洲の駐車場は完全事前許可制とし、駐車カードを掲示している車両のみ入場できる運用とする。利用者は各現場に割り当てられた駐車カードを事前に受領し駐車場に来場すること。
- ・舞洲の駐車場は全体統括施工者が整備し各工区に割当て、各工区統括施工者から各現場に割当てられる。各現場内での駐車場の割当ては現場毎に調整する。
- ・通勤車両は出来るだけ相乗りし、車両台数削減に努める。
- ・舞洲駐車場入場時、ゲート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ことがある。
- ・舞洲駐車場へは定められた入退場ルートを順守する。
- ・通勤バスおよび駐車場の運営ルールは別途、添付10-「**通勤バス/駐車場運用マニュアル**」※準備中を参照のこと。

3-8 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協議会、安全行事等に参加し、場内の安全維持管理に協力する。
- ・各工区統括施工者が毎日開催する作業調整会に参加し、工区統括施工者からの指示伝達事項を翌日の朝礼にて作業員へ周知する。
- ・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。

※ GW工区は、工区ゲート、施工ヤード他における共有設備、単独設備の区分が異なりますのでご注意ください。

- ・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、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、舞洲駐車場及び通勤バスの開場時間、運行時間は以下の通り、

工事用ゲート開場時間	：	6：00~19：00	
バス運行時間	：	5：30~7：30（出勤時）	17：30~20：30（退勤時） ※日中7：30~17：30もバス1台が各工区を巡回する。
舞洲駐車場	：	5：15~20：45	
- ・各施工エリア外で作業(クレーン設置、資材の取り込み、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)
- ・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。
- ・建設残土の搬出先は会場内の指定する処分地へ搬出すること。処分費用が発生するため、「(SCOPE)夢洲土地造成管理システム」への入力が必要となる。
また建設残土の搬出にあつては、土壤汚染対策法第16条1項による「汚染土壌の区域外搬出届出書」を各施工者にて大阪市環境局へ申請を行う他、必要な手続きを行うこと。(添付11-1-「夢洲土地造成監理に係るガイドライン」および添付11-2-「夢洲土地造成監理に係るガイドライン(万博要約版)」参照)
- ・工事で発生した排水は、各施工者の責任でPH処理・濁水処理等適切に処理した上で、共用排水箇所に排水する。
- ・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。
- ・工事中の現場管理用及び完成写真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15-14「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」を提出し実施すること。