

4 完 成 図 書 作 成 要 領

目 次

1. 完成図書	9-1
2. 完成図書 (A4縮小版)	9-2
3. 機器台帳	9-2
4. 電子納品	9-2

1. 完成図書

完成図書の作成について、この要領によるほか、特記仕様書を参照し、特記仕様書に特に指定した事項については特記仕様書を優先すること。また、設備の種類、工事の内容等により、この要領によりがたい場合は、監督職員との協議により、追加、修正もしくは省略できるものとする。

- (1) 提出部数は、原則として3部とする。
ただし、特記仕様書に記載のある場合は、それによること。
- (2) サイズは、A4版に製本（A3版以上は折込）、厚さは、原則として7cm以内とすること。
 - 1) 図面は、図面名称、図番等が確認しやすく、又、図面が広げやすいように綴じること。
 - 2) 綴じ方は、原則としてビス止めとする。（クルミ張製本）
- (3) 表紙は、黒表紙、金文字とする。
ただし、監督職員が指示する場合は、それによること。
 - 1) 記入文字
 - ① 表紙には、事務所名、施設名、工事名、冊数、竣工年月日、受注者名等を記入すること。
 - ② 背表紙は、表紙に準ずること。
- (4) 目次を全体及び各章につけると共に、各章にはインデックスを設けること。
- (5) 内容
 - 1) 下記に示す内容の書類を添付すること。
 - ① 確定仕様書
 - ② 各種計算書
 - ③ 完成図（施設全体平面図（工事箇所図含む）、機器単体据付平断面図、製作図、各種系統図、施工図（地下埋設図含む）、配管・配線図、部品図等）

ただし、建築機械・電気設備工事については次のとおりとする。

- a) 施設配置図、付近見取図
水道、ガス、排水、電気等外部よりの引込み関係がわかるもの。
 - b) 系統図、フローシート（各系統別）
給排水、換気、空調、消火、電気関係等
 - c) 機器リスト
ファン、ポンプ、空調機、槽、消火ユニット、衛生器具、盤、照明器具、通信、拡声機器等。
 - d) 各階平面図
 - e) 現場施工図
 - f) 設備詳細図
- 各系統図 { ダクト、配管、機械、幹線、
動力、電灯、高低圧設備別等

- ④ 機器重量表、塗装面積集計表等
- ⑤ 試験、検査成績表（工場、現場）
- ⑥ 操作要領書
- ⑦ 保守点検要領書 }（編集方法については監督職員との協議による）
- ⑧ 機器メーカーリスト、購入部品・材料メーカーリスト
- ⑨ 付属品リスト、予備品リスト
- ⑩ アフターサービス連絡体制表
- ⑪ 官公庁届出関係図書（編集方法については監督職員との協議による）
- ⑫ その他監督職員より指示のあったもの

2) 上記添付書類の詳細内容を下記に示す。

- ① 確定仕様書は、工事範囲と内容、機器の確定仕様を記載のこととする。なお、購入部品や機能増設した機器についても、含めること。
- ② 各種計算書は、原則として承諾を受けたものを全て含めること。
- ③ 完成図についても、下記の他、原則として承諾を受けたものを全て含めること。

- ・全体平、断面図は、土木構造物、建築物の概要も必要に応じて記載すること。
 - ・機器図には、重量も記載すること。(別途リストに纏めてもよい。)
 - ・各完成図は最終版とし、施工図等は実際のものとする。
 - ・配管、配線等複雑なものは、系統図を添付すること。
- ④ 試験、検査成績表は、工場製作と現場施工とに分け、目次をつけて整理し、最終版を添付すること。
- ⑤ 操作要領書は、配管系統図、油圧系統図、単線結線図、ブロックシーケンス、フローチャート等により、分かりやすく整理するものとする。
- ・設備概要
 - ・操作方法
 - ・制御方法
 - ・機器単体および設備全体の取扱説明
- ⑥ 保守点検及び取扱要領書は、操作及び日常メンテナンスに必要な事項、設備の故障対応方法、点検チェックシート等を添付し、メンテナンス時に理解しやすいように編集すること。
- ・日常及び定期点検方法
 - ・日常及び定期整備方法
 - ・サービス体制、連絡系統等
 - ・維持管理、保守点検チェックシートを添付する。

2. 完成図書 (A4縮小版)

- (1) 提出部数は、原則として2部提出すること。
ただし、特記仕様書に記載のある場合は、それによること。
- (2) 内容は、完成図書のうち1.(5)1)①～⑤とすること。
- (3) 製本は二つ折りA4版、背張り綴じとし、表紙、背表紙には完成図書と同様の文字を記入すること。

3. 機器台帳

記入様式、提出部数等は、各事務所等が定める作成要領によること。

4. 電子納品

大阪府都市整備部電子納品要領(案)〔設備工事編〕に基づき作成するものとする。

〔完成図書及び縮小版の作成例〕

表 紙	背表紙
事 務 所 名 令和〇〇～〇〇年 ○ ○ ○ 施 設 名 ○ ○ ○ 設 備 工 事 (工事名) 完 成 図 書 (n/Σ) 令和〇〇年〇〇月 ○ ○ ○ 株 式 会 社	令和〇〇～〇〇年 ○ ○ ○ 施 設 ○ ○ ○ 設 備 工 事 (工事名) 完 成 図 書 (n/Σ) ○ ○ ○ 事 務 所 名 ○ ○ ○ 株 式 会 社 令和〇〇年〇〇月

7 cm 以内