

この動画では、クレーン機能付きバックホウの作業計画書の作成方法を説明いたします。

【作業計画書の様式について】

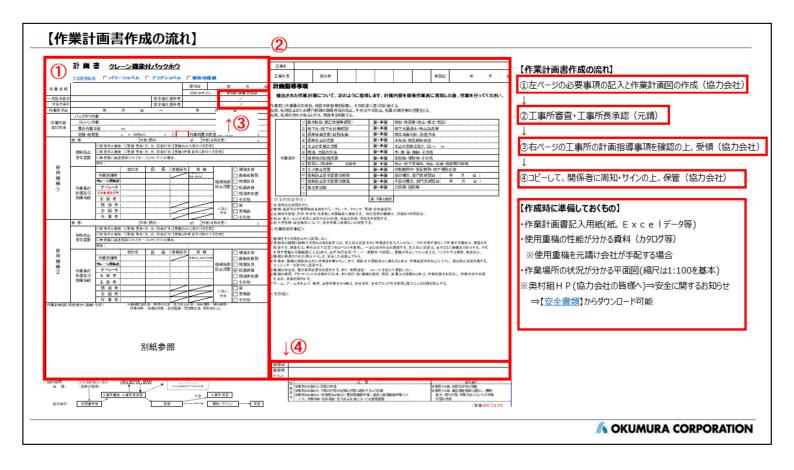
クレーン機能付きバックホウ使用時に作成する作業計画書は、

以下の赤文字の様式から選択し作成してください。

作業計画書の様式	作成用途
移動式クレーン+車両系建設機械	
移動式クレーン	
移動式クレーン+高所作業車	
車両系建設機械+車両系荷役運搬機械	
クレーン機能付きバックホウ+車両系荷役運搬機械	※クレーン機能付きバックホウに加え、車両系建設機械を使用する場合
クレーン機能付きバックホウ+高所作業車	※クレーン機能付きバックホウに加え、高所作業車を使用する場合
高所作業車	
クレーン機能付きバックホウ	※クレーン機能付きバックホウのみを使用する場合
コンクリートポンプ車	
ロープ作業	

M OKUMURA CORPORATION

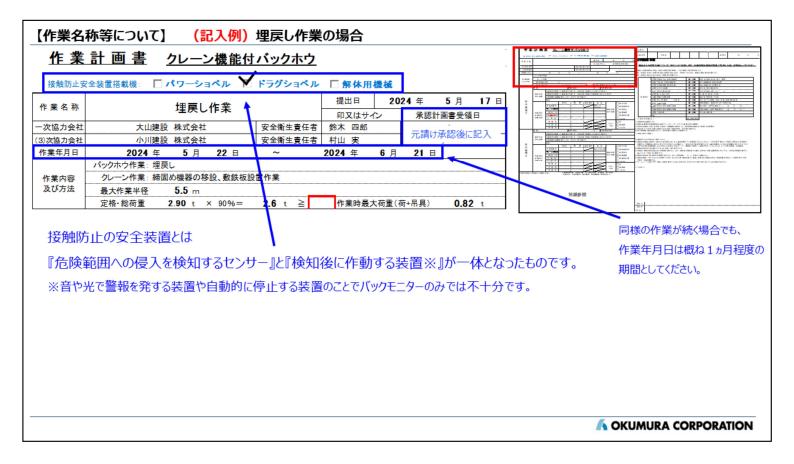
当社の作業計画書の様式は、現在、10種類に分かれています。 このうち、クレーン機能付きバックホウに関係する様式は3種類です。併用する機械の有無に応じて選択し、作業計画書を作成してください。



まず最初に作業計画書を作成するときの流れを説明します。

- ①協力会社のみなさんは、左ページに必要事項を記入、作業計画図を 作成してください。 完了したら、工事所職員に渡してください。
 - ②工事所職員が内容を確認、審査のうえ、問題がなければ承認します。
- ③工事所から作業計画書が戻ってきたら、左ページ上部の欄に受領日を記入し、提出時に記入した安全衛生責任者の右横に押印またはサインしてください。
- ④作業計画書の内容は、関係者に周知し、コピーにサインのうえ保管してください。本書は元請けに渡してください。

作成する際には、次のものを準備してください。作業計画書の記入用紙。使用する重機の性能が分かる資料。作業場所の状況、縮尺が分かる平面図が必要です。手元にない場合はご自身の会社もしくは工事所に問い合わせてください。

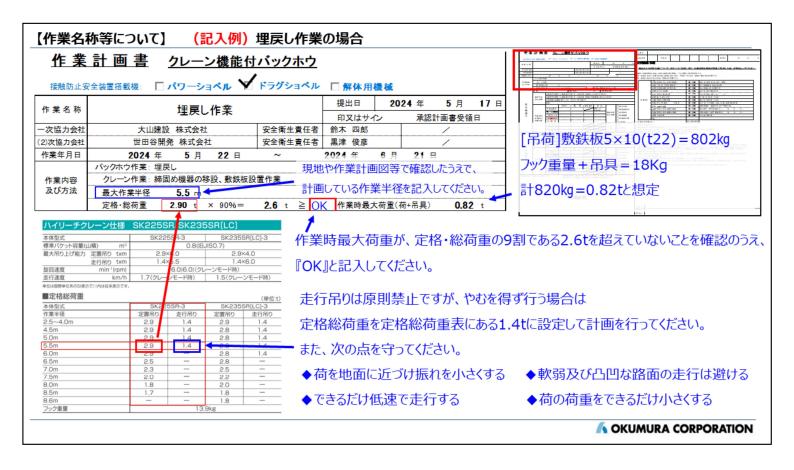


作業名称などについて、項目に従って記入してください。 接触防止の安全装置とは『危険範囲への侵入を検知するセンサー』と 『検知後に作動する装置』が一体となったものです。

『検知後に作動する装置』とは音や光で警報を発する装置や自動的に 停止する装置のことでバックモニターのみでは不十分です。

作業年月日の項目欄ですが、同様の作業が続く場合でも、作業年月日は概ね1ヵ月程度の期間としてください。また、作業計画書は作業内容が変わる毎に作成してください。

承認計画書受領日は、元請け承認後に記入してください。



最大作業半径は、現地や作業計画図等で確認したうえで、計画している作業半径を記入してください。

定格総荷重はカタログの仕様表等を参照し、記入してください。

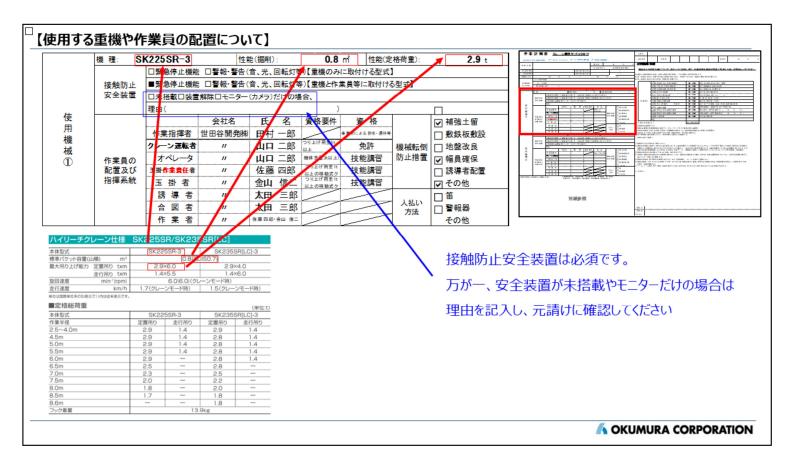
作業時最大荷重は、最も重量の大きい資材を吊る際の荷重を検討のうえ記入してください。

作業時最大荷重が、定格総荷重の9割である2.6トンを超えていないことを確認のうえ、OKと記入してください。

走行吊りは原則禁止ですが、やむを得ず行う場合は定格総荷重を定格 総荷重表にある1.4トンに設定して計画を行ってください。

また、次の点を守ってください。

- 荷を地面に近づけ振れを小さくする。
- ・軟弱及び凸凹な路面の走行は避ける。
- できるだけ低速で走行する。
- ・荷の荷重をできるだけ小さくする。

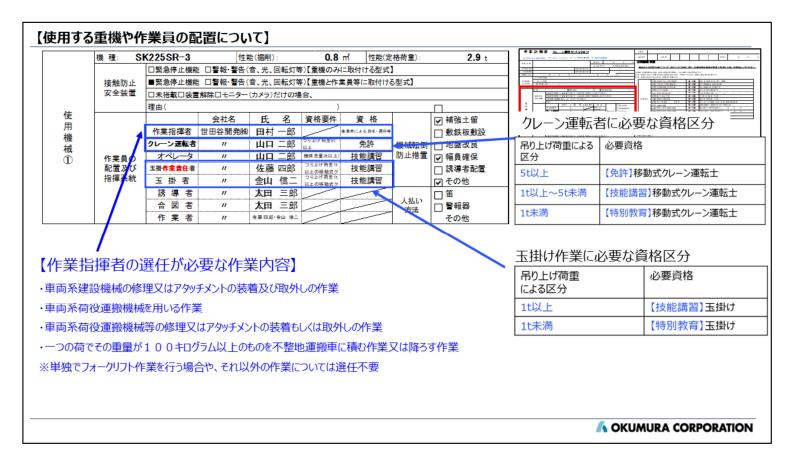


使用する重機や作業員の配置について記入する部分です。

カタログの仕様表などを参照し、機種や掘削・定格荷重の性能を確認のうえ、記入してください。

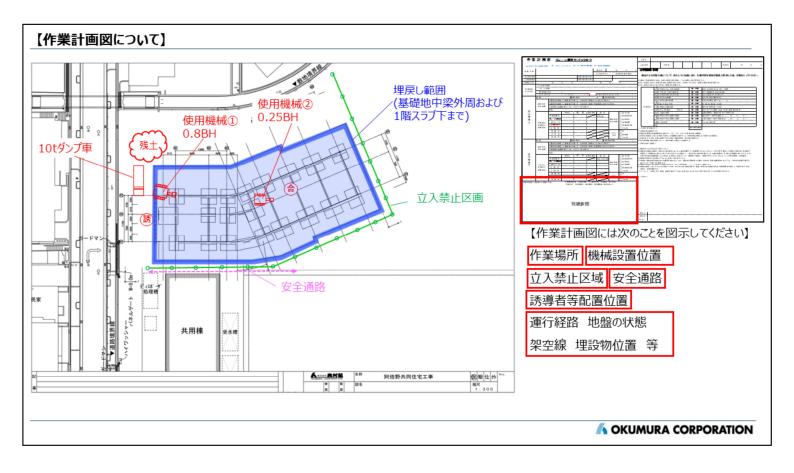
機械の仕様に無い項目は、よこ線や斜線を記入してください。

接触防止安全装置は必須です。万が一、安全装置が未搭載やモニターだけの場合は理由を記入し、元請けに確認してください。



作業指揮者の選任が必要な作業内容は記載の通りですので、該当する作業は、必ず選任してください。

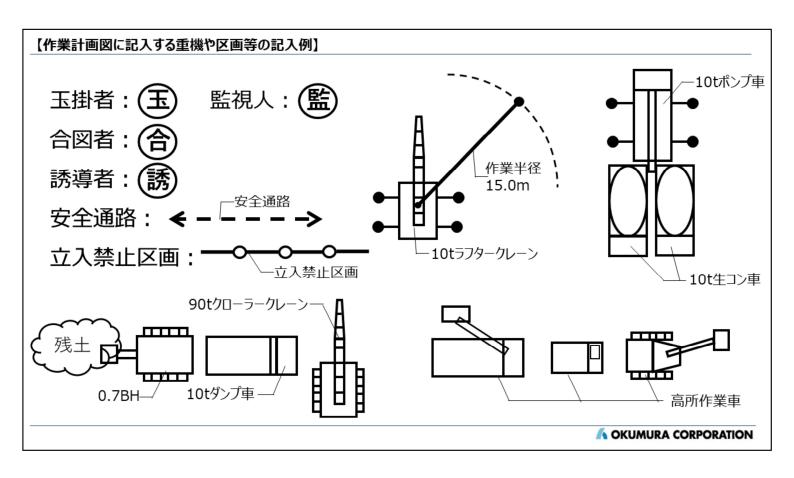
クレーンの運転や玉掛け作業には資格が必要です。吊り上げ荷重による区分により、必要な資格が異なるので注意してください。



作業計画図の作成例です。

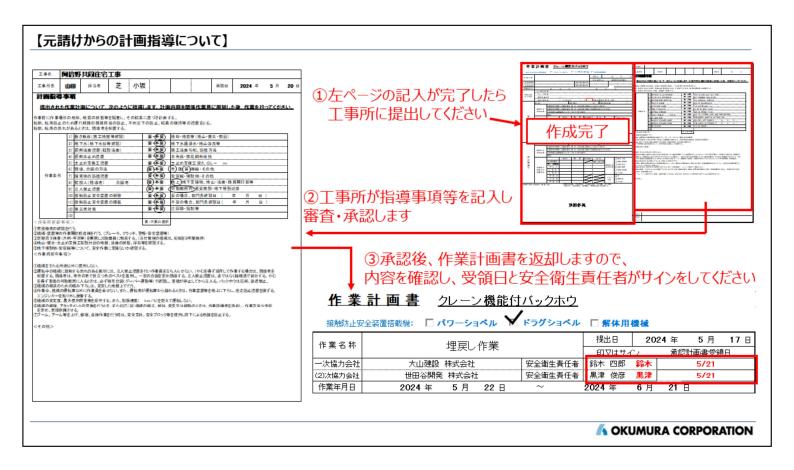
まず、作業場所の状況が分かる各種工事の施工計画図、総合仮設計画図などの縮尺が分かる平面図などを準備してください。

作業計画図には、作業場所、機械設置位置、誘導員や合図者の配置、カラーコーン・バー等でおこなう立入禁止区画、安全通路に加え、必要に応じて、運行経路、地盤の状態、架空線、埋設物位置、などを記入してください。



作業計画図に記入する重機や区画等を手書き記入する場合の記入例です。

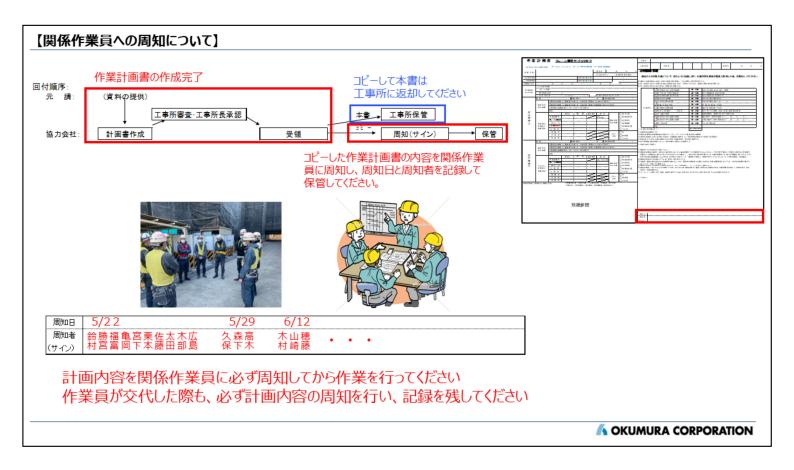
作業半径は作業計画図の縮尺に合わせて記入してください。 縮尺が1/100の場合、1メートルが1センチメートルの長さになります。



左ページの記入と作業計画図の作成が完了したら、

- ①作業計画書を工事所に提出してください。
- ②工事所が計画に対する作業条件や指導事項を記入、審査、承認します。
- ③工事所から作業計画書が戻ってきたら、左ページ上部の欄に受領日を記入し、提出時に記入した安全衛生責任者の右横に押印またはサインしてください。

これで、作業計画書の作成は完了となります。



作成完了後、作業計画書をコピーしてください。

本書は工事所に返却してください。

コピーした作業計画書の内容、右ページの指導事項等を確認して、作業を開始するまでに、必ず関係者に周知してください。

周知が完了したら、右ページ下の欄に周知日を記入し、周知対象者に必ずサインをもらうようにしてください。

作業員の方が交代した場合も、作業計画書の内容を都度周知し、周知した記録を残してください。



以上で説明を終わります。