

|      |    |      |     |   |                      |              |
|------|----|------|-----|---|----------------------|--------------|
| 施工段階 |    | 躯体工事 |     | 4 | 設備工事：<br>防火・防煙区画貫通処理 | シート番号<br>4-3 |
| 電気   | 空調 | 衛生   | その他 |   |                      |              |
| ○    | ○  | ○    | —   |   |                      |              |

**ポイント**

**■施工要領書**

- 区画貫通は、設備、部位、区画種類、壁の種類等、各項目ごとにリストに整理し、管理用に記号・番号を付けましょう。
- 区画処理工法の認定書の内容も盛り込みましょう。

**■施工図**

- 区画と貫通処理の部位を明確にし、要領を出来るだけ施工図に記載するようにしましょう。
- 区画貫通処理箇所は、フロアあるいは工区毎に番号を付けましょう。

**■検査と記録方法**

- 一工程の施工、期中の施工の確認を確実にし、記録を写真（全体と認定工法シール拡大を1セット）に残しましょう。
- 検査は「項目」「単位」「頻度」を協力会社と協議し、着手前に定め施工要領に含めるようにしましょう。

| 設備   | 工法記号    | 認定番号 | 部位  | 区画タイプ | 備考 |
|------|---------|------|-----|-------|----|
| 電気   |         |      |     |       |    |
| 配管   | E-壁-1a  | ○○○  | 壁   | 片面2枚貼 |    |
| ケーブル | E-壁-1b  | △△△  | 壁   | 両面2枚貼 |    |
| ケーブル | E-壁-1b音 | □□□  | 壁   | 両面2枚貼 | 遮音 |
| 配管   | E-壁-1c  | ×××  | 壁   | 2ツクリ  |    |
| ケーブル | E-壁-2   | ○○○  | 壁   | 片面2枚貼 |    |
| CR   | E-床-1   | △△△  | 床   | 2ツクリ  |    |
| 配管   | E-床-2   | □□□  | 床   | 2ツクリ  |    |
| ...  | ...     | ...  | ... | ...   |    |
| 衛生   |         |      |     |       |    |
|      | P-壁-1   |      |     |       |    |
|      | ...     |      |     |       |    |
| 空調   |         |      |     |       |    |
|      | A-壁-1   |      |     |       |    |
|      | ...     |      |     |       |    |

**区画貫通処理リストの例**

|                 |     |      |   |   |
|-----------------|-----|------|---|---|
| 工事名             |     |      |   |   |
| 撮影日             | 平成  | 年    | 月 | 日 |
| 撮影箇所            |     |      |   |   |
| 電気工事 防火区画貫通処理工事 | ○   |      |   | ○ |
| 3階 区画処理番号①      |     |      |   | ① |
| 配管床裏透部          |     |      |   |   |
| 認定工法番号 ○○○      |     |      |   | ① |
| 機竹中工務店          |     |      |   |   |
| 施工者 (サブコン名)     | 実施者 | (氏名) |   |   |



**施工記録(写真)**

**先輩アドバイス**

- 確認申請図の控えコピーは関係者全員で共有し、建築と設備で整合を取り施工管理することが大切です。
- 工事を行う作業員は明確にしておきましょう。  
(専門工事会社、電気、配管工、保温工、雑工)
- 施工図において、区画貫通部が多く、番号等を記載すると煩雑になる場合、区画処理専用で作成する方法もあります。
- 施工記録は施工後に適宜とりましょう。天井裏の貫通部等に記録写真を残しづらい場合もあります

**チェック項目**

- 要領書でリストに整理し、管理用に記号・番号を付け、区画処理工法の認定書の内容を盛り込めていますか。
- 施工要領書で定めた材料、手順で施工されていることの記録を写真に残すことができているか。

**失敗すると...**

- 要領書、施工図の内容が不十分であると、意図しない施工がなされ手戻りの原因となります。また、施工の記録を怠ると問題発生時に責任の所在が不明確となるので注意が必要です。

|        |        |       |         |         |           |           |        |           |         |  |
|--------|--------|-------|---------|---------|-----------|-----------|--------|-----------|---------|--|
| 共通管理項目 | 合理化省力化 | 施工性向上 | 品質・性能向上 | 工期短縮・圧縮 | コスト削減(材料) | コスト削減(労務) | 設備先行工事 | 工事区分見直し   | 責任所在明確化 |  |
|        | ○      | ○     | —       | —       | —         | ○         | —      | —         | ○       |  |
| 備考     | 参考文献：  |       |         |         |           |           | 制定     | 2019年3月1日 |         |  |
|        | 参考メーカ： |       |         |         |           |           | 改訂     | 2023年3月1日 |         |  |