

大分県県有建築物照明改修事業
要求水準書（案）

令和8年6月
大分県

目次

第 1	總則	1
第 2	基本的事項	1
第 3	要求水準	4
添付資料 1	「対象施設一覧表」	9
添付資料 2	「提出書類一覧表」	13

第1 総則

要求水準書の位置付け

この要求水準書は、大分県（以下「県」という。）が、「大分県県有建築物照明改修事業」（以下「本事業」という。）の施工を行う事業者（以下、「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、入札に参加しようとする者（以下、「入札参加者」という。）を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、本事業の設計・施工業務について、県が事業者に要求する具体的な設計・施工業務の水準（以下、「要求水準」という。）を示し、入札参加者の具体的指針となるものである。なお、本要求水準書における要求水準とは、事業を実施するにあたり満たすべき最低の水準となる。

第2 基本的事項

1 事業概要

本事業は県が所有する公共施設又は公用施設を対象とし、建物内にある照明器具（蛍光灯、水銀灯、非常用照明、誘導灯など）を全て LED 化する電気工事である。

2 対象施設

(1) 大分地区	22 施設	81 棟	4,745 台
(2) 西部地区	17 施設	41 棟	2,675 台
(3) 北部東部地区	29 施設	91 棟	2,560 台
(4) 南部豊肥地区	20 施設	49 棟	2,056 台

詳細は添付資料1「対象施設一覧表」を参照すること。

3 事業期間

設計・施工請負契約締結日から令和11年3月15日まで

4 事業スケジュール（予定）

本事業のスケジュールは下表のとおりとする。

業務区分	想定スケジュール	
事業契約締結	令和8年8月	
整備期間	設計業務	令和8年8月～令和11年3月
	施工業務	

5 業務範囲

本事業の業務範囲は、次のとおりとする。

- (1) 設計業務
- (2) 施工業務

6 業務における留意事項

本事業の遂行にあたっては、以下の事項に留意する。なお、各業務における個別の留意事項は、「第3 要求水準」に別途記載する。

- (1) 事業計画の妥当性（確実な事業実施体制の構築）
 - ア 本事業の目的、基本方針を踏まえ、事業計画を作成する。
 - イ 事業実施にあたって、妥当性があり、かつ、実施可能なスケジュールを計画する。
- (2) リスクへの適切な対応及び事業継続性の確保
運転資金の確保にあたっては、資金不足に陥らないように配慮する。
また、通常の業務実施に加え、問題発生時においても機動性を発揮できるように資金を確保する。
- (3) 地域社会・地域経済への貢献
事業の実施に伴い、事業者は、本事業の業務の一部を第三者に再委託または請け負わせるにあたり、県内業者の選定に努める等、地域経済への貢献に積極的に取り組む。
- (4) 環境負荷の低減
事業期間全体を通して、環境負荷の低減に十分配慮する。

7 業務従事者の要件等

事業者及び事業者から業務を受託するその他の業務従事者等（以下「業務従事者」という。）は、以下の事項に従う。

- (1) 事業者及び業務従事者は、互いに打合せを十分に行い、本事業を円滑に進める。
- (2) 本事業の実施にあたって、県または対象施設等と協議した場合には、その協議記録を作成・保管し、県または対象施設等からの指示があるときは、当該協議記録を提出する。
- (3) 上記以外に、近隣への対応、当該所轄官庁への申請、届出、協議等を行った場合には、その協議記録等を作成・保管し、県または対象施設等からの指示があるときは、当該協議記録等を提出する。なお、申請書・届出等の副本は県に提出すること。
- (4) 業務従事者が対象施設等に立ち入る際は、業務従事者であることを容易に識別できる服装で腕章等を着用し、業務にあたる。

8 第三者の使用

事業者は設計、施工の各業務を行うにあたって、構成企業以外の第三者を使用する場合、事前に県に届け、その承諾を得る。

9 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたり、遵守すべき法令は次に示すとおりである。このほか本事業に関連する法令等を遵守すること。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、受注者がその許認可等を取得しなければならない。

- (1) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- (2) 電気工事法（昭和 35 年法律第 139 号）
- (3) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (4) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- (5) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (6) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- (7) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- (8) 電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年省令第 52 号）

10 参考図書

本事業の実施にあたり、一般的な仕様は次に示す図書の最新版を参考とする。

- (1) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (2) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- (3) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (4) 内線規程（JESC 日本電気技術規格委員会規格）
- (5) 公共建築工事積算基準
- (6) 建築設備設計基準
- (7) 電気設備工事監理指針

第3 要求水準

1 設計業務に関する要求水準

(1) 基本事項

ア 業務範囲

(ア) 事業者は、本要求水準書（案）等に基づき、対象施設におけるLED照明設備を設置するために必要な設計を行う。設計業務には、以下の業務を含む。

a 設計のための事前調査業務

b 対象施設における設計業務（各対象施設一覧表に記載のもの）

c その他、付随する業務（調整、報告、申請、検査等。なお、調整業務には、対象施設との調整も含む。）

(イ) 全対象施設の一般図及び照明器具台帳は県より提供する。設計業務の実施においては、このデータを活用すること。

イ 業務の期間

「第2 4 事業スケジュール（予定）」に定める設計及び施工期間終了日までとする。

ウ 技術者の適用及び資格

(ア) 管理技術者及び照査技術者

a 事業者は、業務遂行にあたって、あらかじめ実務経験が豊富な管理技術者及び照査技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて県に提出し、承諾を得る。なお、管理技術者及び照査技術者は兼ねることはできない。

b 管理技術者及び照査技術者は、1級建築士、2級建築士または建築設備士でなければならない。

エ 設計内容の協議

設計にあたっては、県と協議し行う。協議の方法、頻度など業務の詳細については事業者の提案による。

また、県との協議内容については、書面（協議記録）に記録し、相互に確認する。

オ 設計変更

県は、必要があると認めた場合、事業者に対し設計の変更を要求することができる。この場合の手続き及び費用負担等は契約書で定める。

カ 業務の報告及び書類・図書等の提出

事業者は、定期的に県に対して設計業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、添付資料2「提出書類一覧表」に示す書類・図書等を、様式を含めて作成のうえ、県に提出すること。

なお、設計に関する書類・図書等の著作権は県に帰属する。

(2) 設計業務の要求水準

ア 照明設備の性能

照明設備の性能（仕様、台数等）の決定にあたっては、長期間にわたって、施設利用者に対し、快適で健康的な室内環境を提供することに配慮する。また、ランプの交換ではなく、器具ごと交換すること。

イ 照明設備の一般的要件

- (ア) 照明器具は国内メーカーの製品とすること。また、日本産業規格（JIS）及び日本電機工業規格（JEM）、その他関係する諸法令、規則、条例等に適合した製品とすること。なお、公共施設用照明器具（一般社団法人日本照明工業会規格 JIL5004）と同等以上の性能を有する照明器具を原則として選定すること。その他の照明器具を選定する場合は県と協議の上、選定すること。
- (イ) 新設照明器具は既設照明器具と同等以上の仕様及び性能、取替に適した寸法のものを選定すること。施設ごとに用途に応じた照明となるよう適切な LED 器具の選定を図ること。
- (ウ) 既設照明器具に付属機器及び機能がある場合は、交換する新設照明器具も同様に付属機器及び機能を付けること。
- (エ) 定格寿命が総点灯時間 40,000 時間以上のものを選定すること。
- (オ) 光源色は既設照明器具から大きく異なるものを選定すること。
- (カ) 入力電圧が設置場所の配電電圧に適合したものを選定すること。
- (キ) 非常照明及び誘導灯は次のとおり選定すること。
 - a 既設照明器具がバッテリー内蔵型の場合、新設照明器具はバッテリー内蔵型を選定すること。
 - b 既設照明器具がバッテリー別置型の場合、新設照明器具もバッテリー別置型とし、既設配線と接続させること。
 - c 既設照明器具に相当する新設照明器具の非常灯及び誘導灯が存在しない場合の機種選定は、県との協議による。

2 施工業務に関する要求水準

(1) 基本事項

ア 業務の範囲

事業者は、業務水準に基づき、対象施設における照明設備（すでにLED照明器具が設置されているものを除く）の施工を行う。

施工業務には、以下のものを含む。

- (ア) 施工のための事前調査業務
- (イ) 施工業務
- (ウ) その他、付随する業務（調整、報告、申請、検査等。なお、調整業務には、対象施設等との調整も含む。）

イ 業務の期間

「第2 4 事業スケジュール（予定）」に定める設計及び施工期間終了日までとする。

ウ 業務体制及び管理技術者の配置

事業者は、施工業務を遂行するにあたっては、建設業法の規定を遵守し、以下に示す有資格者等を配置し、施工業務着手前に県に提出して承認を得る。

(ア) 主任（監理）技術者について

a 事業者は、建設業法第26条に定める主任（監理）技術者として、直接的な雇用関係を有する者を配置しなければならない。なお、配置期間は工期の始期日から目的物引渡の日までとする。また、入札の申込みがあった日以前3箇月以上前に雇用された者を本工事に専任で配置しなければならない。ただし、配置技術者の専任期間については、契約工期を原則とし、次のとおり取り扱う。

(a) 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）については、配置技術者の工事現場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督員との協議において定める。

(b) 配置技術者は、原則として完成期限まで工事現場への専任を要するものとするが、完成期限までに検査が終了した場合（県の都合により検査が遅延した場合を除く。）については、その後の事務手続、後片付け等の期間における工事現場への専任を要しない。なお、検査が終了した日とは、県が工事の完成を確認した日（検査結果通知書における検査年月日）とする。

b 本工事の落札者は、「現場代理人等（変更）通知書」を落札決定から7日以内に県に提出すること。また、提出にあたり、当該配置技術者と直接的な雇用関係を有すること（専任の配置技術者にあつては、入札の申込みがあった日等以前3箇月以上前に雇用された者であること）を証する客観的資料として、健康保険被保険者証等の写しを添付しなければならない。

エ 業務の報告及び書類・図書等の提出

(ア) 事業者は、施工計画書に基づき定期的に県に対して施工業務の進捗状況の説明及び報告を行うとともに、添付資料2「提出書類一覧表」に示す書類・図書等を県に提出し、承認を得る。

(2) 施工業務の要求水準

ア 一般的要因

(ア) 事業者は、照明設備工事一式を施工する。

- (イ) 工事施工その他、関連機器の設置にあたって必要となる各種申請等は、事業者の責任・費用において行う。
- (ウ) 仮設、施工方法及びその他工事を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行う。
- (エ) 事業者は、改修工事期間中、工事現場に常に工事記録を整備する。
- (オ) 事業者は、施設運営上、支障のない範囲で、工事に必要な工事用電力、水道、ガスを有償で使用できる。また、電気主任技術者の立会に要する費用等は、自己の費用及び責任において調達する。
- (カ) 工事の実施にあたっては、埋設配管・配線等の既存設備を十分調査して行うものとし、万一、既存設備等を損傷させた場合は、速やかに県及び施設管理者に報告するとともに、復旧を行うものとする。なお、当該費用はすべて事業者負担とする。
- (キ) 事業者は、施工業務の完了にあたって、品質管理のためのチェックリスト（あらかじめ県との協議によって事業者が作成する。）に基づき、自主的に施工状況や調整の結果等の内容を検査し、その結果を報告する。

イ 現場作業日・作業時間

- (ア) 現場作業日、作業時間は、施設運営等に影響のない範囲とし、原則、次による。
 なお、事前に対象施設と作業工程について十分に協議を行う。
- (イ) 原則として、土曜日、日曜日及び祝日や夜間は工事を行わない。やむを得ず、土曜日、日曜日、祝日及び夜間に作業を行う場合、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、対象施設の了解を得たうえで作業を行う。
 また、土曜日、日曜日、祝日及び夜間の作業は、連続して行わないなど、施設の管理者が通常勤務時間外に継続的に出務することがないように十分配慮する。
- (ウ) 基本的な作業時間は、概ね午前 9 時から午後 5 時までとし、執務室内の作業は、午後 5 時 30 分から午後 8 時までとする。なお、騒音・振動を伴う作業は、施設運営に影響がない時間帯に行う。
- (エ) 午後 5 時を超えて作業を行う場合は、事前に施設管理者に作業時間を連絡し、対象施設の了解を得たうえで作業を行う。

ウ 安全性の確保

- (ア) 工事の実施にあたっては、施設利用者に対する安全確保を最優先すること。
- (イ) 工事で使用する範囲は必要最小限とし、必要な場合は仮囲い等により安全区画を設定する。工事用車両の運行経路は、施設利用者の安全に十分配慮し、事前に対象施設との協議・調整を行うこと。

(ウ) 大型資材搬入時には警備員を配置する等、事業者の責任で安全の確保に配慮する。

エ 近隣対策等

(ア) 事業者は、自己の責任及び費用において、騒音、振動、臭気、有害物質の排出、熱風、光害、電波障害、粉塵の発生、交通渋滞及びその他設備の設置により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施する。

(イ) 近隣住民への影響が見込まれる場合は、事前に工事の内容、影響等について、近隣への周知を行うこと。

オ 工事現場の管理等

(ア) 事業者は、敷地入口付近に工事用看板等により、工事概要、作業体系図、緊急連絡先等を掲示する。また、事前に、対象施設管理者および県を含めた緊急連絡簿を県及び対象施設に届け出る。

(イ) 事業者は、工事を行うにあたって使用が必要となる場所及び設備等について、各々その使用期間を明らかにしたうえで、事前に県及び対象施設に届け出て、承諾を得る。

(ウ) 事業者は、善良なる管理者の注意義務をもって、上記の使用権限が与えられた場所等の管理を行う。

(エ) 工事中も、必要台数の駐輪・駐車スペースが確保できるよう配慮する。

カ 工事写真

(ア) 工事を行う箇所について、施工前、施工中及び施工後の工事写真を提出する。

(イ) 施工前及び施工後は、全ての機器について、図面と対応した写真を提出する。

(ウ) 施工中については、各施設最低1ヶ所の写真を提出する。

キ 事業者による工事完了検査

(ア) 事業者は、工事完了後、対象施設ごとに検査員による工事完了検査を行い、各対象施設において、いずれも業務水準を満たしていることを確認する。

(イ) 事業者は、対象施設ごとの当該工事完了検査の日程を事前に県に対して連絡する。

(ウ) 事業者は、県に対して、工事完了検査の結果を書面で報告する。

ク 建設副産物の取り扱い等

(ア) 事業者は、工事に伴い発生する廃棄物等（発生材）のリサイクル等、再資源化に努め、再生資源の積極的活用を努める。

(イ) 既存設備等の撤去にあたって、関係法令に則り適切に処分する。

添付資料1 「対象施設一覧表」

1 大分地区

	施設名	棟数	台数
1	二豊学園	6	344
2	大分聴覚障害者センター	2	126
3	大分動物管理所	5	55
4	大分高等技術専門校	12	452
5	高尾山自然公園	1	13
6	大洲総合運動公園	3	505
7	総合体育館	2	143
8	こころとからだの相談支援センター	3	460
9	子ども・女性相談支援センター	3	819
10	社会福祉介護研修センター	4	897
11	大分家畜保健衛生所	5	309
12	県民の森	24	277
13	庄ノ原職員住宅（共用部のみ）	1	54
14	城南職員住宅（共用部のみ）	1	49
15	春日職員住宅（共用部のみ）	1	15
16	上野に号職員住宅（共用部のみ）	1	21
17	城南単独職員住宅（共用部のみ）	1	27
18	豊饒職員住宅（共用部のみ）	2	112
19	舞鶴警察職員住宅（共用部のみ）	1	18
20	大分中央警察独身寮旭寮（共用部のみ）	1	19
21	横瀬警察職員住宅（共用部のみ）	1	4
22	大分南警察独身寮ななせ寮（共用部のみ）	1	26
	計	81	4,745

添付資料1 「対象施設一覧表」

2 西部地区

	施設名	棟数	台数
1	玖珠総合庁舎	9	515
2	日田総合庁舎	4	995
3	由布保健部	2	10
4	西部保健所	1	1
5	消防学校	6	420
6	日田高等技術専門校	2	74
7	玖珠家畜保健衛生所	4	134
8	庄内屋内競技場	3	374
9	玖珠単身職員住宅	1	12
10	日田単身職員住宅（共用部のみ）	1	50
11	月隈独身・単身職員住宅（共用部のみ）	1	40
12	城内独単職員住宅（共用部のみ）	1	15
13	玖珠長野警察職員住宅（共用部のみ）	2	9
14	丸山警察職員住宅（共用部のみ）	1	5
15	日田花月警察職員住宅（共用部のみ）	1	4
16	日田警察官待機宿舎トランキル吹上（共用部のみ）	1	14
17	日田警察独身寮相親寮（共用部のみ）	1	3
	計	41	2,675

添付資料1 「対象施設一覧表」

3 北部東部地区

	施設名	棟数	台数
1	豊後高田総合庁舎	6	214
2	国東総合庁舎	3	43
3	日出総合庁舎	9	489
4	中津総合庁舎	5	785
5	宇佐総合庁舎	6	79
6	北部保健所	3	20
7	中津児童相談所	1	96
8	ハーモニーパーク	5	20
9	香々地青少年の家	22	293
10	大分県竹工芸・訓練支援センター（別棟）	7	181
11	宇佐家畜保健衛生所	4	48
12	別府職員住宅（共用部のみ）	1	64
13	別府単独職員住宅（共用部のみ）	1	21
14	国東単独職員住宅（共用部のみ）	1	11
15	国東単身職員住宅（共用部のみ）	1	15
16	中津に号職員住宅（共用部のみ）	1	15
17	宇佐単独職員住宅（共用部のみ）	1	27
18	別府南立石警察職員住宅（共用部のみ）	2	25
19	別府警察独身寮さくら寮（共用部のみ）	1	35
20	日出警察職員住宅神田ハイツ（共用部のみ）	1	4
21	国東警察職員住宅ヴィレッジくにさき（共用部のみ）	1	11
22	高田警察職員住宅スカイコーポ田福（共用部のみ）	1	4
23	高田警察職員住宅メゾン高田（共用部のみ）	1	4
24	高田警察職員住宅セーフティ来縄（共用部のみ）	1	6
25	渚警察職員住宅3号（共用部のみ）	1	8
26	閣警察職員住宅（共用部のみ）	1	5
27	中津宮夫警察職員住宅（共用部のみ）	2	16
28	中津警察単身者住宅アロン・ド是則（共用部のみ）	1	17
29	中津警察独身寮溪水寮（共用部のみ）	1	4
	計	91	2,560

添付資料1 「対象施設一覧表」

4 南部豊肥地区

		棟数	台数
1	臼杵土木事務所	4	83
2	佐伯総合庁舎	3	1,045
3	豊後大野総合庁舎	2	53
4	竹田総合庁舎	8	231
5	豊肥保健所	3	183
6	食肉衛生検査所	3	4
7	佐伯高等技術専門学校	5	130
8	大分県央飛行場管理事務所	9	216
9	佐伯独身・単身職員住宅（共用部のみ）	1	26
10	三重に号職員住宅（共用部のみ）	1	18
11	竹田に号職員住宅（共用部のみ）	1	18
12	竹田玉来警察職員住宅（共用部のみ）	1	4
13	竹田玉来警察職員住宅ライトメゾン君ヶ園（共用部のみ）	1	5
14	三重重政警察職員住宅（共用部のみ）	1	5
15	三重警察職員住宅メゾン西の宮（共用部のみ）	1	6
16	佐伯女島警察職員住宅（共用部のみ）	1	10
17	佐伯警察職員住宅Pハイツ長島（共用部のみ）	1	5
18	佐伯警察職員住宅リバーサイド中川（共用部のみ）	1	7
19	州崎警察職員住宅（共用部のみ）	1	3
20	臼杵祇園中警察職員住宅（共用部のみ）	1	4
	計	49	2,056

添付資料2「提出書類一覧表」

■設計業務

(着手前)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト	1	A4	○		
2	監理技術者及び照査技術者選任通知書	1	A4	○		経歴書を含む
3	業務工程表	1	A4	○		
4	業務計画書	1	A4		○	
	1) 業務概要					
	2) 業務工程表					
	3) 業務組織計画書					
	4) 連絡体制					
	5) 管理技術者の経歴等					
	6) 協力技術者の経歴等					
	7) 実施方針					
	8) 打合せ計画					
5	重要事項説明書	1	A4	○		

(必要時)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	再委託承諾依頼書	1	A4	○		
2	指示・承諾・協議書	1	A4	○	○	※契約変更を伴う協議は、『紙』とすること

(完了時)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト	1	A4	○		
2	委託業務完了通知書	1	A4	○		
3	成果物引渡書	2	A4	○		
4	照査報告書	1	A4	○		
5	打合せ記録簿	1	A4		○	
6	成果物	1	適宜		○	
	1) 図面 (PDF 及び CAD)		A3			
	2) 照明設備台帳		A4			
	3) 現況調査報告書 (写真等)		A4			
	4) その他 (照度計算書)		A4			

■ 施工業務

(着手前)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト	1	A4	○		
2	工程表	1	A4	○		
3	現場代理人等通知書	1	A4	○		
4	建退共証紙購入（当初・変更）申告書	1	A4	○		
5	下請計画書	1	A4		○	
6	施工計画書	1	A4		○	
	1) 工事概要					
	2) 工事管理一般事項					
	3) 現場組織票					
	4) 安全衛生組織表					
	5) 緊急時連絡表					
	6) 仮設計画					
	7) 安全対策・安全管理要項					
	8) 施工要領					
	9) 各種試験要領					
	10) 品質管理					
	11) 写真管理					
	12) 産業廃棄物処分計画					
	13) 現場作業員名簿及び有資格者名簿					
7	納入仕様書	1	A4		○	

(施工中)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	施工図面（プロット図）	1	A4		○	施設ごと
2	工事打合簿	1	A4		○	
3	工事履行報告書	1	A4		○	
4	施工体制台帳	1	A4		○	※下請け契約書、配置技術者の資格の写し、雇用関係を証明するもの等添付書類を含む
5	施工体系図	1	A4		○	
6	指示・承諾・協議書	1	A4	○	○	※契約変更を伴う協議は、『紙』とすること

(完成時)

No	書類名称	部数	様式	媒体		備考
				紙	電子	
1	業務水準チェックリスト	1	A4		○	
2	工事完成通知書	1	A4	○		
3	完成写真及び工程写真	1	A4		○	
4	工事目的物引渡書	2	A4	○		
5	請求書	1	A4	○		
6	完成書類	1	A4		○	
	1) 工事概要					
	2) 施工体系図					
	3) 再生資源利用促進実施書					

	4) 実施工程表					
	5) 施工計画書					
	6) 材料承認					
	7) 承認図	1	A4		○	
	8) 工事材料試験記録、測定結果報告書	1	A4		○	
	9) 台帳（照明器具）	1	A4		○	※施設ごと
	10) 完成図面	1	A4		○	
8	完成図書	2	A4	○		※施設ごと
	1) 工事概要					
	2) 保証書					
	3) 台帳（照明器具）					

※提示のみ

1	安全教育実施記録					
2	産業廃棄物管理票（マニフェスト）					
	建退共証紙受払簿					
	新規入場者教育実施記録簿					
	KY 活動等実施記録					
	店社パトロール実施記録					
	工事日報					