

○APタワー／オフィスフロア 作業実施時の注意事項

○APタワー統括管理室

1. 作業届について

作業日第3営業日前までにWeb (conciierge-web) から申請お願い致します。

Webへ登録ができない場合はご相談ください。

conciierge-web URL: <https://www.mjpm.co.jp/conweb/index.html>

2. 特殊作業（他のテナント様に影響のある作業について）

騒音・振動・埃・臭気等が発生する恐れのある作業においては周囲への影響を考慮して作業願います。他のテナント様からのクレーム等周囲への影響が発生した場合には、作業を中断・中止して頂く場合があります。

※インパクトドライバーを用いた作業も、騒音・振動作業にあたります。

※作業中断・中止に伴い発生したテナント様側の損失／損害についての補償は致しかねます。作業の内容により、実施日時を指定する場合がありますので、ご了承下さい。

3. 作業時間の厳守

作業は作業届に記載の時間に実施頂きますが、特殊作業（騒音・振動等の作業）については下記の通りといたします。また、他のテナント様等からの苦情があった場合は時間の調整をして頂きます。

【オフィスエリア（3階～38階）】

・夜間（23：00～7：00）、土（臭気作業は15時以降）、日・祝日

※12階はクリニックフロアとなるため12・13階については土曜日7：00～23：00の

特殊作業はできません。

【商業エリア（地下1階～2階）】

・夜間（23：00～7：00）のみ

4. 火気使用作業について

当ビルは火気使用作業禁止となっております。

溶接作業又は火花を発生させる等の火気作業は行わないものとし、代替工法の検討をお願い致します。

代替工法が無く作業上、溶接作業又は火花を発生させる等の火気作業を実施される場合は、事前に火気作業届へ防火対策等の図面を添付の上、統括管理室に提出下さい。作業当日は事前事後の確認を防災センターにて行います。また、別紙に記載の火花を発生させる工具を使用される場合は、火気作業になりますのでご注意下さい。

5. 養生について

作業の際、必要に応じて養生を行って下さい。作業終了後キズの確認を行います。

埃・粉塵発生作業の際、室内煙感知器の取外しを行うと警報発報しますので取外さずに、感知器の養生を行って下さい。尚、その場合は感知器の養生範囲を図示して下さい。

6. 作業責任者について

作業責任者は、「作業届」に必ず記入いただき、立会できる方を選任して下さい。
また、作業関係者に対して注意事項の周知徹底をお願い致します。

7. 作業員の行動について

- ①作業員は、設備係員または警備員、駐車場管理員等ビル関係者からの指示に従って下さい。
- ②館内外を問わず、共用部に休憩所はありません。専用室内の利用については、テナント様と調整願います。
- ③共用部での飲食は禁止です。また、食事等の際に出たゴミは各自お持ち帰り下さい。

8. 入退館手続きについて

作業員の入退館の際は、必ず防災センターにて入退館手続きを行って下さい。作業員が多い場合は必ず責任者が代表して手続きを行い、所属会社名が明示された腕章若しくはOAP専用腕章を着用して下さい。

9. 共用部の利用について

- ①作業員の移動は荷物用エレベーターをご利用下さい。
- ②台車等による搬出入作業は南側荷物用エレベーター（OE-2）をご利用下さい。
OE-2 扉寸法 1500W×2400H カゴ内寸法 2200W×1650D×2600H(2850H) 1,700kg
- ③共用部のコンセントは使用しないで下さい。

10. 喫煙・トイレについて

- ①作業員用の喫煙所はありません。
ビル周辺での喫煙は近隣の方の迷惑となりますのでおやめ下さい。
- ②トイレ使用の際は腰道具等の工具は必ずはずして下さい。トイレ使用箇所は他のテナント様の迷惑とならないようにご注意下さい。

11. 問題発生時／緊急時

独力で解決しようとせず、速やかに防災センターへ報告して下さい。
現場での対応は人命を最優先とし、被害の拡大や二次的な損害の発生、波及事故の防止に努めて下さい。事後（事故）・報告・顛末書を提出して頂くことがあります。

12. 電気代・光熱費について

賃貸借契約締結後の電気代・光熱費はテナント様負担となります。また、室内空調機は下記の時間運転しておりますが、作業等に伴い時間外空調が必要な場合は有料となります。

【オフィスエリア空調運転時間（3階～38階）】

・平日 9:00～19:00 土 9:00～15:00 日・祝運転無し

【商業エリア空調運転時間（地下1階～2階）】

・9:00～23:00（土、日・祝含め）

1 3. 鍵の開閉について

専用室扉の鍵は原則テナント様にて開閉を行って頂くこととなります。尚、警備員により専用室扉の鍵を開閉する場合は、予め作業届による連絡をお願い致します。

1 4. 駐車場について

荷捌き駐車場は地下1階にあります。荷捌き駐車区画は数に限りがありますので、駐車される場合は必ず係員の指示に従って下さい。荷捌き駐車区画は搬出入以外の目的で駐車することはできません。搬出入の際は30分以内の駐車となるように人員等の手配をお願い致します。

- ・ 地下駐車場高さ制限 ・ ・ ・ 荷捌き駐車場 3.2m未満 (2t ロング車両不可)
一般駐車場 2.1m未満

・ 駐車料金 30分 200円

・ 駐車場営業時間 7:00~23:00 (23:00以降は出庫のみ可)

可能な限り、3.2m未満の車両の利用をお願い致します。

3.2mを超える車両につきましては、1階防災センター横の緊急車両駐車スペースへの一時駐車を事前にご相談下さい。尚、こちらの場所につきましては、付則緊急車両駐車スペースの利用規則に従って下さい。

1 5. 光回線・電話回線について

当ビルに引き込まれている光回線は『NTT西日本』『NTTコミュニケーションズ』『オプテージ』となります。各回線はMDF室及び各階EPS1~4内に配線されており、MDF室内作業及び各階EPS以降の工事については、テナント様にて工事手配願います。工事に際しましては事前に統括管理室へご相談下さい。

尚、地下2階MDF室内作業はビル指定会社(株)ミライト・ワンとなります。

※NTT連絡先 TEL: 116

1 6. お問い合わせ先

ご不明な点等は統括管理室(1階防災センター内)までご相談下さい。

三菱地所プロパティマネジメント株式会社 OAPタワー統括管理室

TEL: 06-6882-6035

以上

【改定履歴】

■2022年11月9日更新

- ・ No. 1 作業届の提出について項目追加
- ・ No. 3 作業時間について12、13階の注意事項を記載、商業エリア追記
- ・ No. 12 商業エリアの空調運転時間を追記
- ・ No. 15 社名変更(オプテージ、ミライト・ワン)NTT連絡先追加

付則：1階防災センター横・緊急車両用駐車場利用規則

1. 作業届により 3 営業日前までに事前申請し、統括管理室から許可を受けた車両のみ駐車許可とする。
2. 作業届下部の備考要望事項欄に「防災センター横駐車希望」と明記し、日時、台数、駐車車両の種類を申告すること。
3. 例) 防災センター横駐車希望：12/1（日）10時から11時、4tトラック×1台
同時に駐車できる車両台数を1テナント1台までとする。
4. 当日は防災センターで受付し、駐車許可証の交付を受け、駐車許可証を外部から見えるところに提示すること。
5. レイアウト変更工事に伴う搬出入許可時間は土日祝8時～20時とする。
6. 近隣に迷惑となる騒音や通路への駐車は厳禁とする。
7. その他防災センターの指示に従うこと。
8. 上記規則が守られない場合、該当テナントの緊急車両駐車場の使用は一切認めない。

○APタワー統括管理室

作業届申請／撮影・取材申請について

当施設では作業届申請／撮影・取材申請については、専用システム「conciierge-web(コンシェルジュウェブ)」を利用し申請していただきます。

作業会社から申請可能な為、ユーザー登録を以下 URL より行っていただき、申請をお願いいたします。尚、一度ユーザー登録されていても、未使用期間が 90 日を過ぎた場合、自動的にアカウントが削除されます。ログインできなくなった場合は再度ユーザー登録を行ってください。

【conciierge-web ユーザー登録について】

URL▶ <https://www.mjpm.co.jp/conweb/index.html>

- ・新規登録(外部業者用)をタップし登録を行ってください。
- ・申請対象ビルは「OAP タワー」を選択してください。



【conciierge-web マニュアル】

URL▶<https://www.mjpm.co.jp/conweb/pdf/manual.pdf>



作業届の提出期限は3営業日前、
撮影申請書の提出期限は10 営業日前です。

▼参照画面▼ (左側メニュー各種申請内に作業届があります。)

①作業内容によって専用部入室がある場合、「専用部入室有」にチェックを付けて、入室先を必ず設定してください。その他必要事項を入力の上ご提出ください。／

②作業届の承認が完了するとメール通知が届きますので、承認された作業届を印刷のうえ、作業当日に持参し、入館受付の際、防災センター窓口にご提示ください。

記入上のご不明点・お問合せは統括管理室までご相談下さい。【TEL 06-6882-6035】

金属切断工具一覧

三菱地所プロパティマネジメント(株) 2015.7.16改訂
2013.5.10改訂
2004.7.30作成

火気作業届が必要な工具 (火花の発生する工具) 【砥石・鋸刃の回転により切断する工具】

<ul style="list-style-type: none"> ・ディスクグラインダー ・ペーパーサンダー 	<ul style="list-style-type: none"> ・高速切断機 ・高速カッター 	<ul style="list-style-type: none"> ・チップソーカッター (携帯形) 	<ul style="list-style-type: none"> ・チップソー切断機 ・グローバルソーカッター
 <p>砥石替刃</p>	 <p>砥石替刃</p>	 <p>替刃</p>	<p>アルミカッターも火気作業届が必要</p>  <p>アルミ用替刃 軟鋼材用替刃</p>

＜火気使用工事の注意事項＞

- ・火花の発生する作業は全てMJPM指定の〔作業届(火気使用工事有)〕が必要です。【1週間前にMJPMへ提出】
※上記の工具でも、火花が発生しない材料のみを切断する作業であるとMJPM担当者が判断する場合、火気作業届は不要です。
- ・火気作業届の提出前に、原則、消防署に「**工事中の消防計画届出書**」及び条例に基づく各種届出を提出願います。
- ・**火気監視員は専任**とし、立会責任者及び作業者とは別の人を配置して下さい。
- ・火気作業当日、管理室(防災センター)へ〔火気使用工事届(当日記入用)〕を提出願います。
- ・防火養生材は**不燃シート(JIS A1323A種合格品)**を使用し、火気作業終了の1時間後の確認まで設置しておいて下さい。
- ・作業場所に**消火器、水バケツ**を用意し、火気作業終了の1時間後の確認まで設置しておいて下さい。
- ・**火気作業開始前**に管理室(防災センター)へ連絡し、確認を受けて下さい。
- ・火気作業開始から火気作業終了の1時間後まで、休憩時間であっても現場には必ず1名以上の**火気監視員を配置**願います。
- ・火気監視員は火気作業終了の1時間後まで、作業場所と周囲の点検を行って下さい。
- ・**火気作業終了の1時間後**に管理室(防災センター)へ連絡し、確認を受けて下さい。

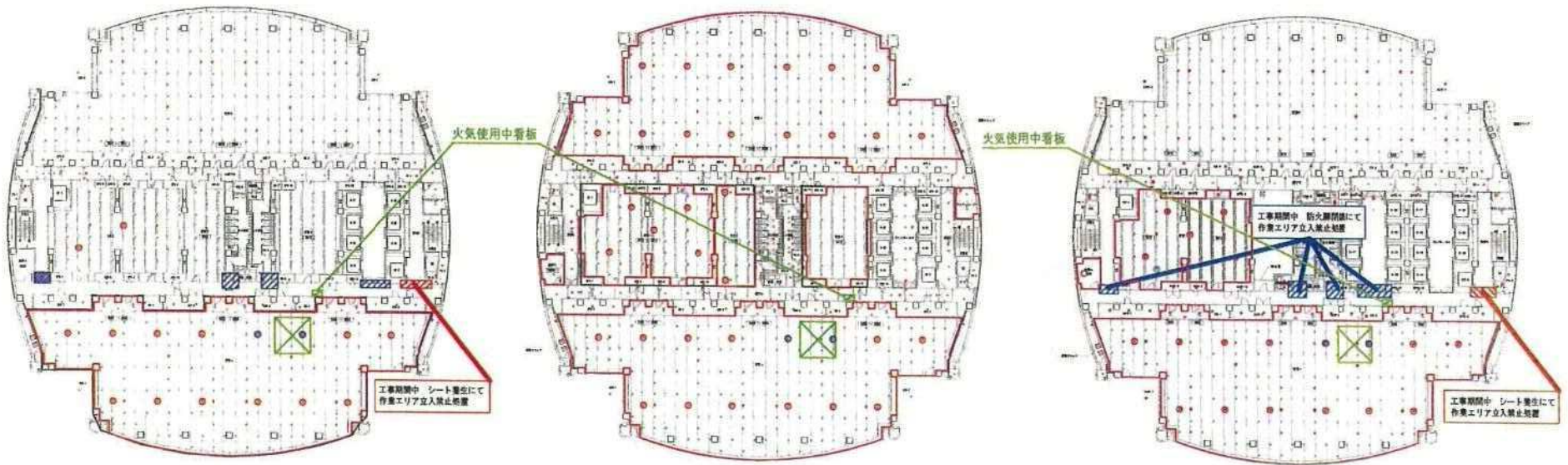
火気作業届が不要な工具 (火花の発生しない工具) 【鋸刃の押し引きにて切断する工具】

<ul style="list-style-type: none"> ・ジグソー 	<ul style="list-style-type: none"> ・セーバソー ・レシプロソー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロータリーバンドソー (携帯形) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロータリーバンドソー ・メタルバンドソー
 <p>替刃</p>	 <p>替刃</p>		

【鉄み刃にて切断する工具】

<ul style="list-style-type: none"> ・シャー ・シャーカッター 	<ul style="list-style-type: none"> ・ニブラ 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ねじカッター 	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋カッター
			

※ 溶接の場合は火気作業届が必要です。



階作業範囲

階作業範囲

階作業範囲

作業範囲 材料加工、火気使用場所

煙感知器

煙感知器位置 (作業中は養生カバーにて保護)

【作業内容】 システム天井下部材、パーティション撤去部材切断

【火気使用作業】 高速カッター (チップソー) による部分切断

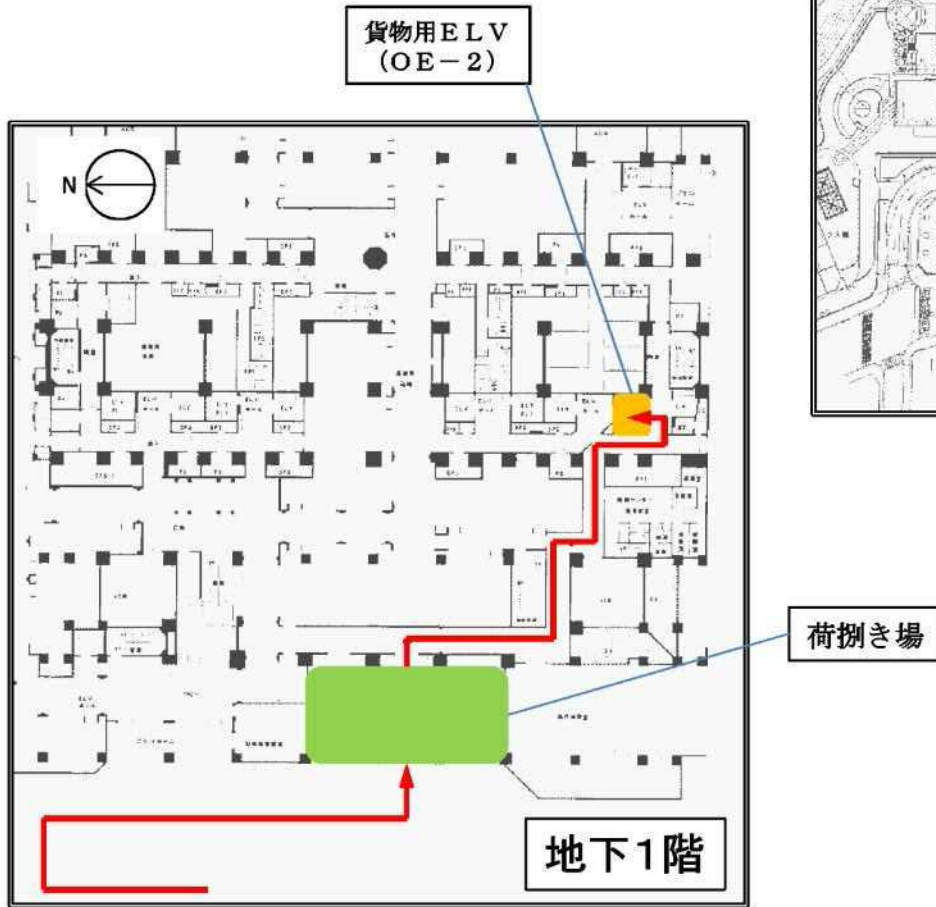
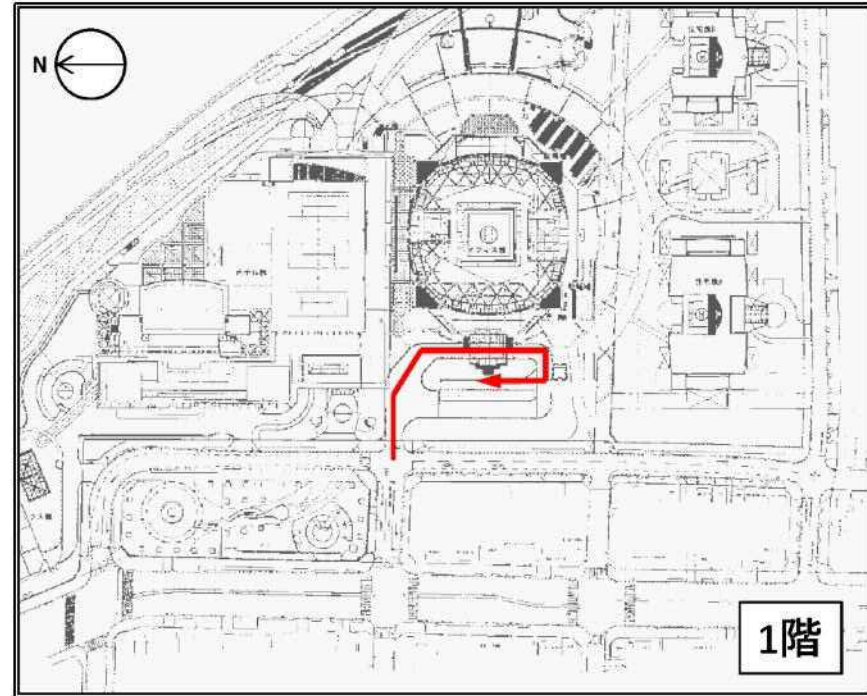


※チップソーは、必ず火よけ、消火器、消火砂の設置
 ※床は防炎シート・スパッタシートを敷く
 ※チップソー使用時は、防塵マスク、保護眼鏡使用
 ※歯を取り替えるときは、研磨砥石・丸ノコの有資格者が行う事

C工事会社様へ 基本搬入ルートのお知らせ

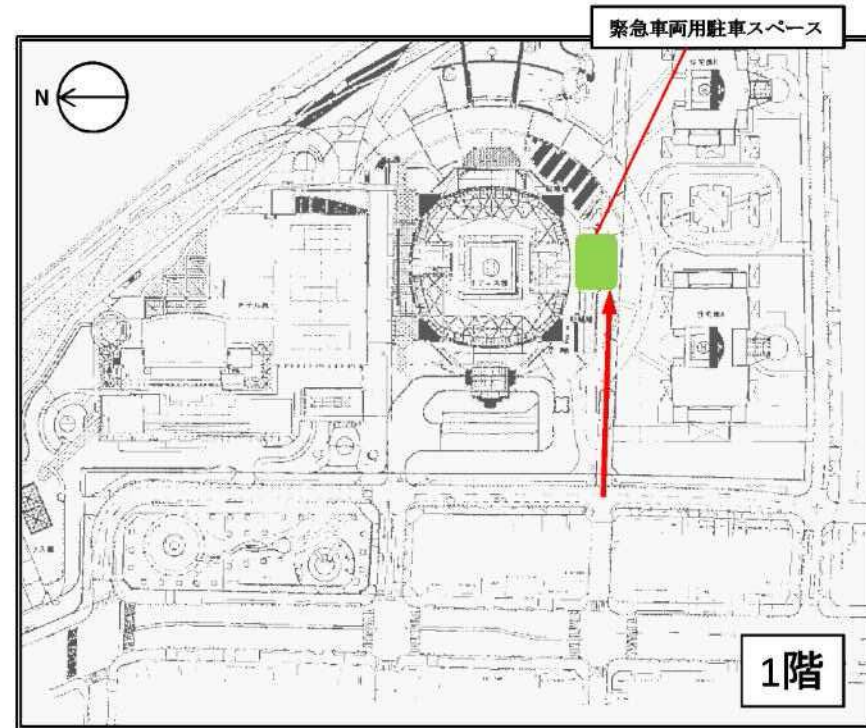
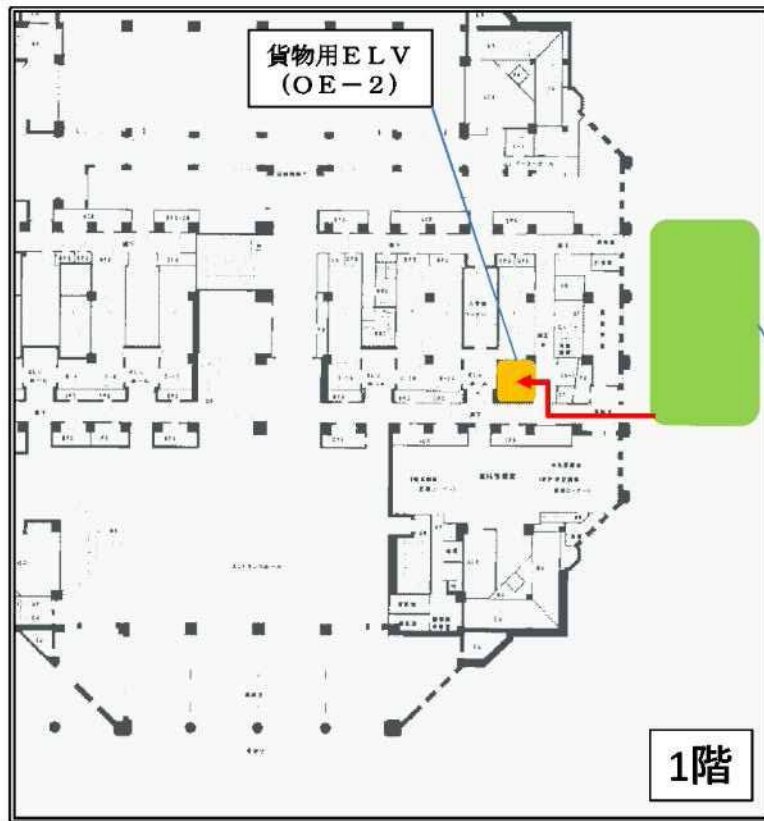
- ・荷捌き場は地下1階になります。
- ・駐車される場合は必ず係員の指示に従って下さい。
- ・荷捌き場は搬出入以外の目的で駐車することはできません。
- ・搬出入は30分以内の駐車となるようにお願いします。

地下駐車場高さ制限 3.2m未満 (2トロング車両不可)
地下駐車場営業時間 7:00~23:00 (23:00以降は出庫のみ可)



大型車両による搬入(2tロング以上)

- 許可を受けた車両のみ緊急車両用駐車スペースの使用が可能です。
- 統括管理室へ3営業日前までに事前申請し、許可を受けた車両のみ使用可。
※申請書は可能な限り早く提出下さい。
- ※緊急車両及び消防車両スペースの為、緊急時は緊急車両優先になります。
- 搬出入許可時間 (平日) 16時～20時
(土日祝) 8時～20時



緊急車両用駐車スペース

O A Pタワーご賃借人 各位
C 工事施工会社各位

三菱地所プロパティマネジメント株式会社
O A Pタワー統括管理室

O A Pタワー／システム天井に係わる取扱注意事項について

平素は当ビル運営管理業務にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、今般天井材等の落下によるテナント従業員様他の怪我や物損等の事故発生を防止するため、システム天井の開閉を伴う点検・工事实施の際の基本ルール・注意事項を周知徹底頂く旨のお知らせを作成いたしましたのでご確認の上、各関係者様宛に共有の程ご協力をお願い致します。

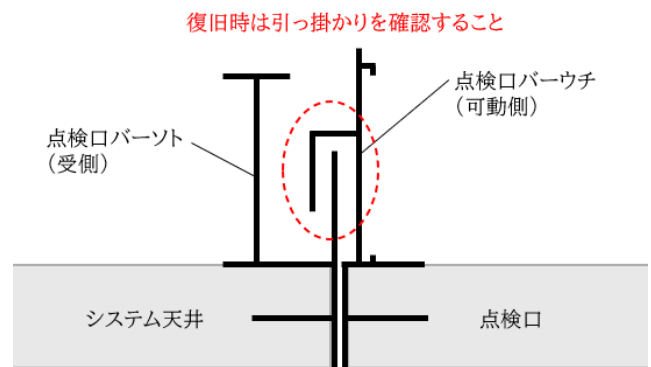
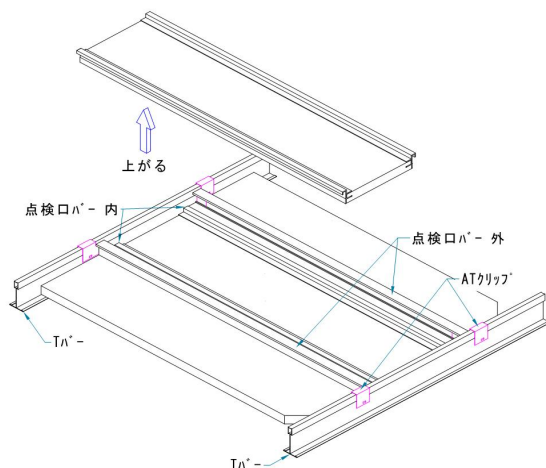
記

システム天井について

- ・ビル内の天井はシステム天井工法にて施工されています。(下段 図参照)
システム天井は設備機器、防災設備等の設置場所の変更や弱電管路工事等が生じた場合に柔軟に対応ができるように天井材の取外し、再取付等ができるように構成されています。
つきまして、以下取扱注意事項を関係者全員に周知徹底・遵守願います。

【取扱注意事項】

- ・システム天井点検口の開閉を行なう場合は必ず事前に「作業届」を提出し、併せて開閉箇所について図面にてお示し下さい。
- ・開けた点検口は必ず元に戻し、開放したままにしないで下さい。
- ・点検口の取扱いの際には岩綿吸音板の隅や角が損傷しないよう丁寧に取扱って下さい。
- ・点検口が戻せない、破損等した場合はビル防災センター(6881-5110)へ連絡願います。
- ・システム天井点検口バー(内・外金物)が外れた場合は必ず点検口バーを点検口用岩綿吸音板の小口溝に差し込み直してから元に戻して下さい。点検口バーを外したまま元に戻すと点検口落下の危険があります。
- ・工事の立会責任者は作業完了後、下から目視にてシステム天井点検口バーが取付いている事、向きが合っている事、受側金物に点検口側の金物がしっかり引っ掛かっている事、両端部に隙間段差が無く正しくセットされている事、破損していない事を必ず確認し共用部システム天井については封印シールを再取付願います。
(※防災センターにて新しい封印シールをお渡し致します。)



【本件に係わるお問い合わせ先】

三菱地所プロパティマネジメント株式会社
O A Pタワー統括管理室 TEL : 06-6882-6035

以上



〇APタワーズ作業員の皆様へ

安全のため

ご協力のお願い



天井ボードに損傷や破損はありませんでしたか？



OAフロアに損傷や破損はありませんでしたか？



部品の交換等は必要ありませんか？

お気づきのことがあれば
〇APタワーズ防災センター
(06 - 6881 - 5110)まで
ご連絡ください。