

オープンカウンター方式による留意事項（工事契約）

1. 現場説明について

見積作成にあたり現場説明を希望する場合は、下記メールアドレスにご連絡ください。

kaikei.sendai@met.kishou.go.jp

2. 数量計算書について（仕様書に添付されている場合）

見積時積算数量書活用方式の対象工事ではありません。

数量計算書は参考としてご覧ください。

3. その他について

その他については「仙台管区気象台オープンカウンター方式実施要領」のとおりです。

仙気観仕第18号

石巻特別地域気象観測所鉄塔ほか塗装工事仕様書

令和7年度
仙台管区气象台

1 件名

石巻特別地域気象観測所鉄塔ほか塗装工事

2 目的

風向風速計を設置している鉄塔及び日照計架台等の塗装剥離及び発錆による腐食が進行しているため、再塗装を行う。

地上気象観測装置を設置している局舎のドアが、発錆による腐食等で開閉に支障が出ているため、補修と再塗装を行う。

これらの補修塗装工事は、観測機器の保守作業の安全に寄与することを目的とする。

3 工事場所

石巻市泉町四丁目1番18号 石巻合同庁舎屋上及び石巻特別地域気象観測所局舎

4 工事期限

令和7年12月12日（金）

5 本件に係る連絡先

仙台管区気象台 〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1丁目3-15

(1) 気象防災部観測整備課（本仕様に関すること）

TEL 022-297-8106

(2) 総務部会計課（契約に関すること）

TEL 022-297-8124

6 監督

- (1) 発注者が任命する監督職員により工事内容が本仕様書に適合するか否かについて監督を行うものとする。
- (2) 監督職員は、工事の進捗状況や提出書類の内容について受注者に対し補足説明や補足資料の提出を要求することができる。受注者は、その説明資料の提出及び方法について監督職員の指示に従うこと。
- (3) 受注者は、本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議し、その指示に従うこと。

7 検査

- (1) 工事完了後、発注者が任命する検査職員により検査を実施するものとする。検査は、本仕様書に適合するか否かにより、合格または不合格の判定を行うものとする。
- (2) 受注者は、検査職員の職務の遂行に協力すること。

8 提出書類

以下の書類を監督職員へ電子ファイルで提出すること。形式はPDF形式または、Microsoft Office形式とし、画像ファイルはJPEG形式とする。なお、提出期日は土曜日、日曜日及び祝日を含めないものとする。

(1) 工程表、施工計画書

受注者は、契約締結後に速やかに提出し承認を得ること。なお、工程表に変更が生じた場合は、速やかにその旨を連絡するとともに変更後の工程表を提出すること。

(2) 作業日報（別紙1）

受注者は、作業実施毎に作業内容及び進捗状況等を記載し提出すること。

(3) 工事写真

各写真に撮影年月日及び説明事項を付記したものを工事完了後速やかに監督職員に提出すること。その他、営繕工事写真撮影要領（最新版）によること。

9 連絡及び指示事項

- (1) 本仕様書に記載のない事項に疑義が生じた場合は、監督職員と協議のうえ決定する。
- (2) 作業は、庁舎管理者のハローワーク石巻の業務運用に影響がない、祝日を除く閉庁日の08時30分～17時00分を原則とする。やむを得ず時間外や平日に作業をする場合には、監督職員と打合せのうえ指示に従うこと。
- (3) 作業にあたっては、事故のないよう対策を講ずるなど安全に万全を期すこと。
- (4) 既存の施設及び物品に損傷を与えないよう注意すること。万一損傷を与えた場合には、受注者の責任において速やかに現状に復すこと。
- (5) 塵埃が飛散しないように十分に養生を行い、稼働中の機器や施設に影響を与えないよう注意すること。なお、工事にあたり、機器の運用に影響が懸念される場合は、監督職員と調整を行うこと。
- (6) 本作業で使用する工具、資材、消耗品等の必要な機材は全て受注者が用意すること。
- (7) 本作業において生じた廃棄物等は、すべて場外搬出のうえ受注者の責任において適法に処分すること。
- (8) 本仕様に記載が無いものは、本仕様書及び公共建築工事標準仕様書（最新版）、公共建築改修工事標準仕様書（最新版）により施工すること。
- (9) 受注者は、「公共工事の品質確保の促進に関する法律の一部を改正する法律」（令和6年6月19日法律第54号）に基づき、公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険（法定外の労災保険）へ加入すること。
- (10) 労働安全衛生法施行令第13条第3項第28号における墜落制止用器具の着用は、「墜落制止用器具の規格」（平成31年1月25日厚生労働省告示第11号）による墜落制止用器具（フルハーネス型墜落制止用器具、胴ベルト型墜落制止用器具及びランヤード等）とすること。

10 特記事項

- (1) 工事場所はハローワーク石巻が管理する庁舎敷地内であることから、立ち入りについて事前に監督職員から指示を受けること、及び、敷地管理者から指示があった場合は、監督職員に連絡の上指示に従うこと。
- (2) 工事場所では気象観測を行っていることから、観測データに影響を及ぼさないよう、事前に監督職員と十分打合せを行うこと。

11 工事仕様（別紙の写真参照）

(1) 鉄塔

ア 仮設工事

鉄塔上部の踊り場と昇降用タラップの塗装を行うための作業用足場を組み、安全を確保すること。足場の資材は、荷揚げ用クレーンで合同庁舎屋上に運ぶこと。

イ 塗装工事

鉄塔上部踊り場の手すり、鋼材、床、タラップについて、錆落としと錆止め、上塗りを行う。

(2) 日照計架台及び昇降階段等

ア 塗装工事

昇降階段、手すりについて、錆落としと錆止め、塗装を行う。

(3) 局舎ドア

ア 補修塗装工事

ドアの建付けを調整し、建具廻りのシーリングの打替えを行う。

スチールドア両面とドア枠について、錆落としと錆止め、上塗りを行う。

1.2 塗装仕様

- (1) 下地調整はケレン3種Bとする。
- (2) 錆止め塗装は変性エポキシ樹脂プライマー塗りとする。
- (3) 上塗りは鋼構造物用耐候性塗料（シリコン系）2回塗りとする。
- (4) 塗装色は既存色に合わせ、監督職員の承認を受けることとする。



図1 工事場所位置図

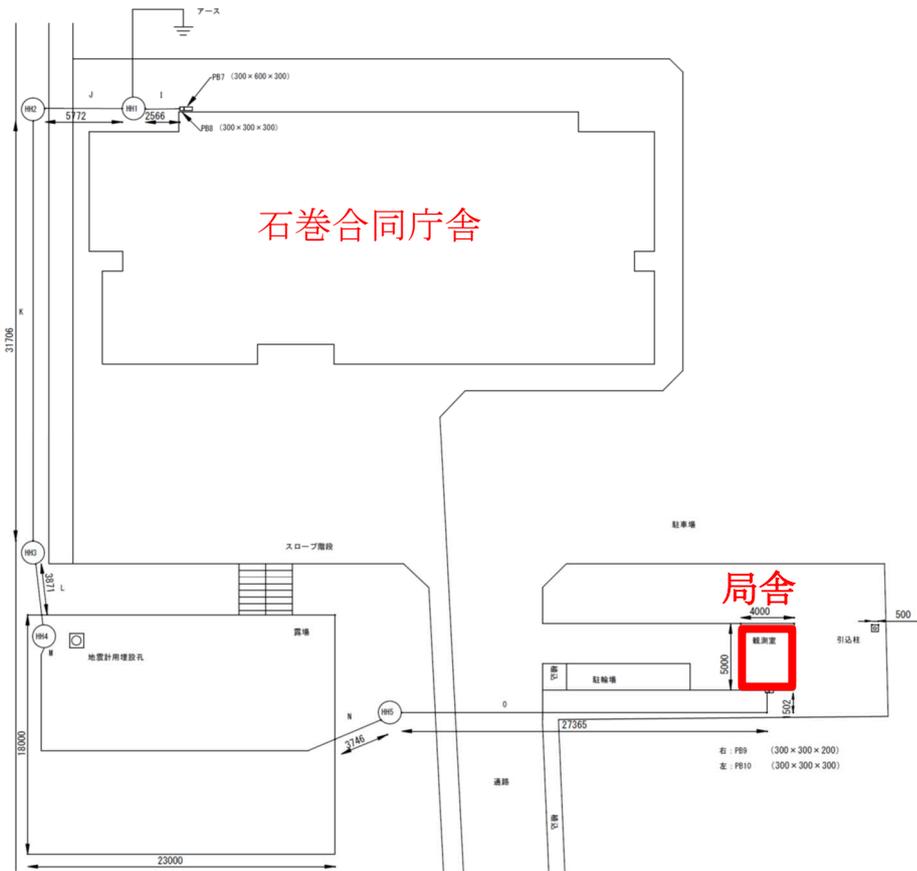


図3 石巻特別地域気象観測所局舎の配置図

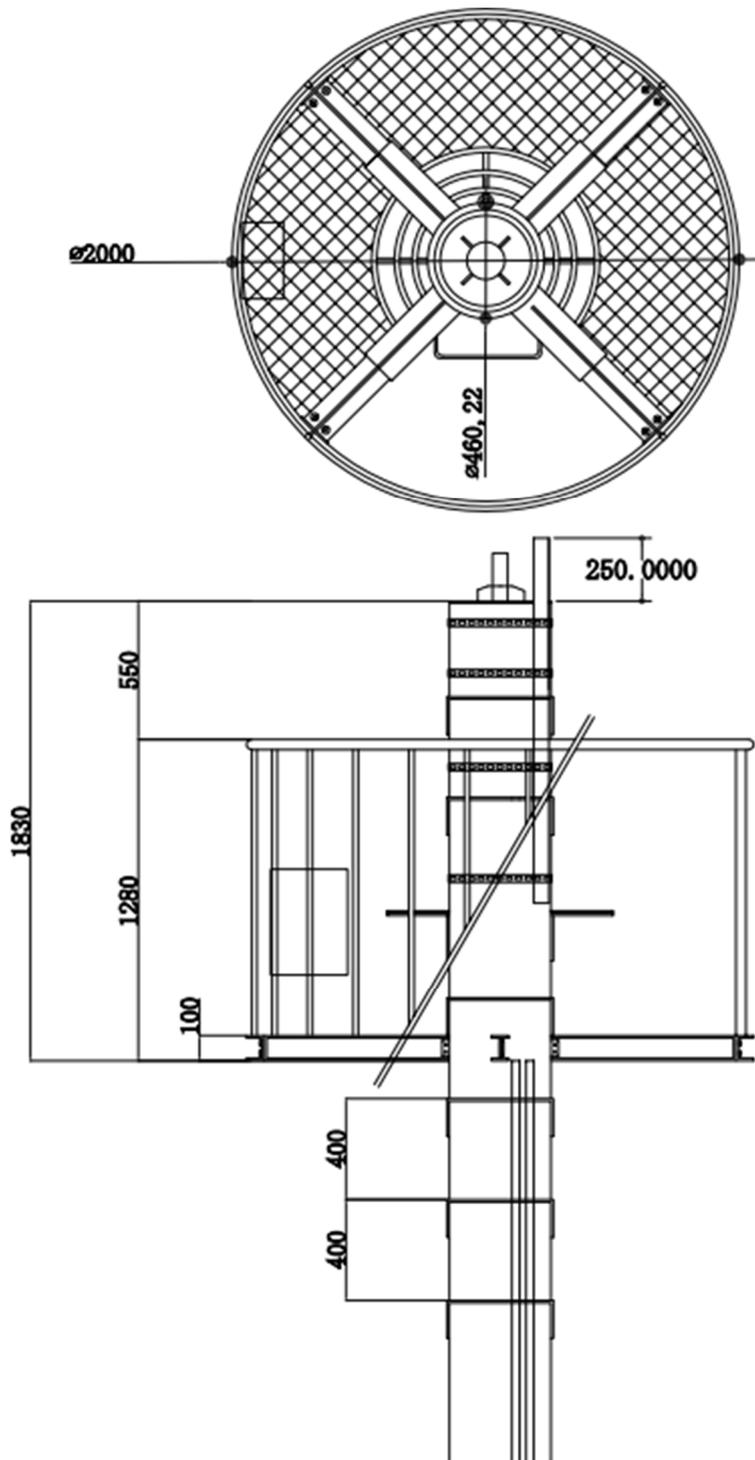


图4 风向风速计铁塔图 (缩尺 1/30)

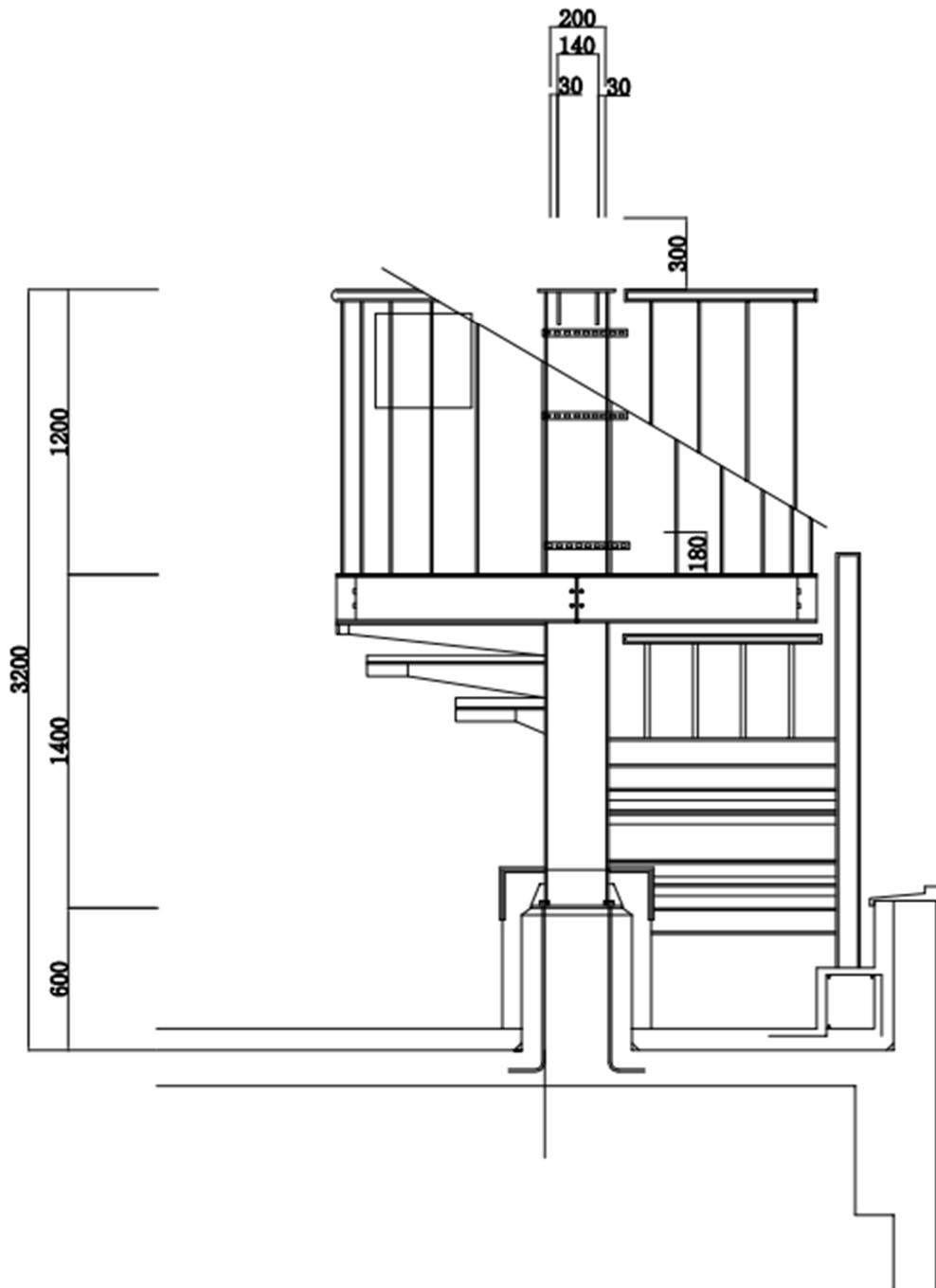
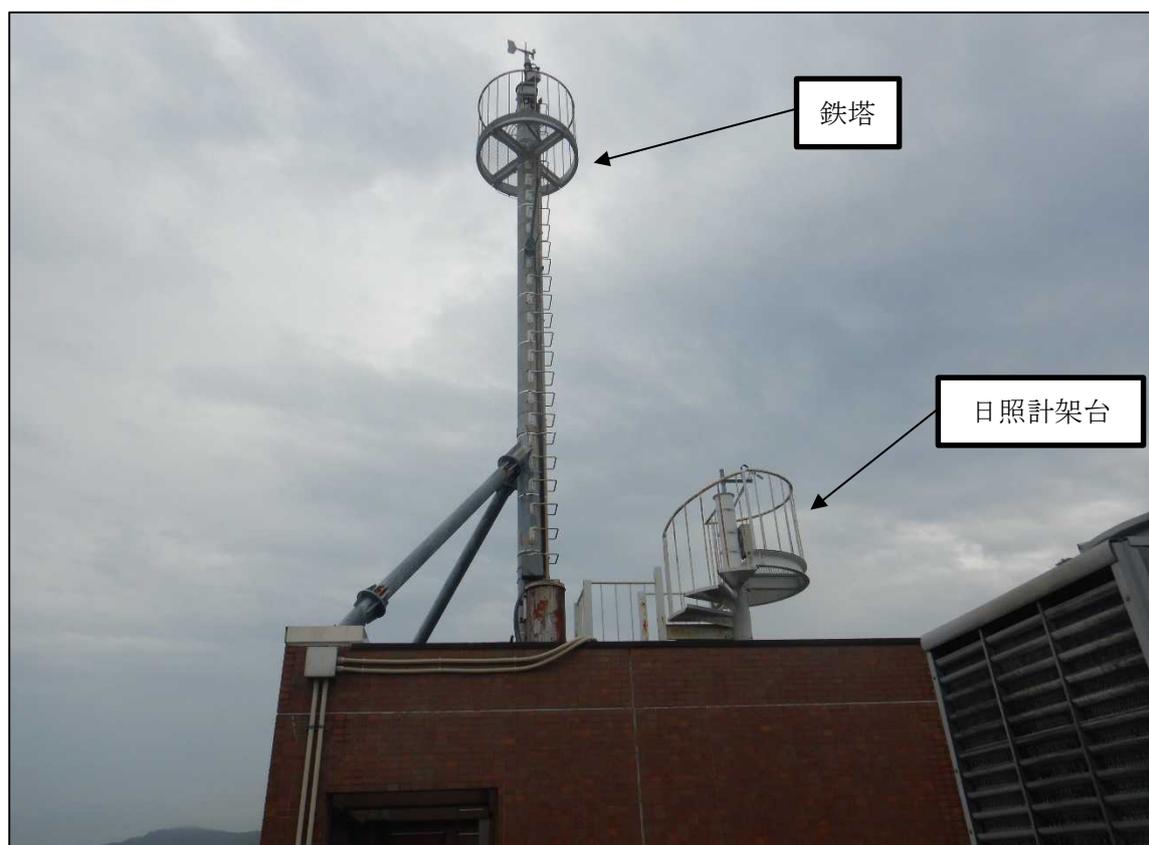


図5 日照計架台図 (縮尺 1/30)

■石巻合同庁舎屋上の鉄塔と日照計架台



■鉄塔と日照計架台（鉄塔の西側から撮影）



■ 鉄塔の踊り場と昇降用タラップに錆が発生している



■ 日照計架台の手すり、昇降階段に錆が発生している



■地上気象観測装置を設置している局舎のドアが、
発錆による腐食等で変形し、開閉に支障が出ている。



作業日報

令和 年 月 日	曜日	天 候				
契約件名	石巻特別地域気象観測所 鉄塔ほか塗装工事		会 社 名 等			
作業時間	時 分～ 時 分		作業責任者			
作業場所		作業人員	技術者 名	工 数	技術者 人時	進捗率 %
			労務者 名		労務者 人時	
作業内容						
打ち合わせ事項						
材料等の搬入状況						
翌日の予定						

- 注 1 用紙の寸法は日本産業規格A列4とすること。
- 2 この様式は、適宜変更して差し支えない。その場合、できる限り上記内容を記載すること。
- 3 監督職員は、契約担当官へ報告を行う場合、この日報の写しを持って報告書に代えることができる。

工事請負契約にかかる提出書類一覧

工事名：石巻特別地域気象観測所鉄塔ほか塗装工事

I 提出書類 ※対象：100万円を超える工事（100万円以下の工事については参考扱いとする。）

202501版

要否	書類名	提出条件	提出先	提出部数	提出時期	詳細・留意点
☑	1 工事請負代金内訳書	入札を行った契約	契約担当	1部	契約締結時	・入札の際に提出したものは別途必要となり、名称は「工事請負代金内訳書」とする。 ・書式は任意で消費税込みの価格とする。また、作成日は契約書と同日とする。 ・内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示する。
☐	2 契約保証に関する書類	予定価格が1000万円以上の場合	契約担当	1部	契約締結時	・保証額は契約金額の1/10以上の額とする。ただし、低入札の場合は3/10以上の額とする。 ・保証期間には工事期間が含まれるようにする。 （工事期間の初日に保証手続きが間に合わない場合は保証期間を遡りて設定する。） ※押印の取扱いは、保証元の金融機関等の対応による。
☐	3 建設業法第20条の2第2項に基づく通知書	建設業法施行規則第13条の14第2項に規定する事象が発生するおそれがあると認める場合	契約担当	1部	契約締結するまで	・落札決定（契約の決定）から契約締結までに提出する。 （規定する事象：①主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰。②特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰。であって、天災その他不可抗力により生じるもの。）
☑	4 着工届	すべての契約	契約担当	1部	着工後速やかに	・着工日は契約日以降とする。
☐	5 工事実績情報（CORINS）の登録証明資料	契約金額が500万円以上の場合	契約担当	1部	契約締結後及び完了後	・契約締結後10日（土日は含まない）以内に登録手続きを行い、工事カルテの写しを提出する。 ・完成時、契約変更時にも、10日以内に登録が必要となる。
☑	6 計画工程表	すべての契約	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・契約の日から14日以内に提出。 ・代表者（代表取締役等）の記名が必要となる。
☑	7 労災補償に必要な法定外の保険	すべての契約	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約 ・保険の証書等の写しを提出する。
☑	8 建設業退職金共済掛金収納書等届	すべての契約	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・当該工事により労働者を雇い入れている場合に必要となり、労働者数及び労働日数から、必要数量を購入する。労働者・日数の算出が困難な場合は、契約金額に対する一定の割合分を購入する。下請け分についても元受が負担することが一般的なため、下請けで労働者を雇い入れている場合も必要。 ・掛金収納書（原本）を提出する。 ・自前の退職金制度を持っていることを理由に、建退共の辞退届け（書式は任意）を提出する場合は、辞退届けに加えて、それが証明できる書類の写しを添付すること。
☐	9 建築工事に係る再資源化に関する説明書	建設リサイクル法の対象工事	契約担当	1部	契約締結後	・「建設リサイクルガイドライン」に定められている、様式3を提出。 対象工事：特定建設資材（コンクリート、木材、アスファルトコンクリート）が使われている構造物、かつ、建築物の解体工事（解体する建物の床面積90㎡以上）建築物の新築・増築（廃棄物を発生させる建物の床面積の合計500㎡以上）建築物の修繕・模様替・リフォーム（請負代金1億円以上）建築物以外のものの解体・新築等（請負代金500万円以上）
☐	10 建築工事に係る再資源化に関する計画書（実施書）	建設リサイクル法の対象工事	契約担当	1部	契約締結時工事完了時	・「建設リサイクルガイドライン」に定められている、様式1・様式2を提出。 ※計画書は、施工計画書の一部として提出する。
☐	11 火災保険等証券	特記仕様書で定めている場合	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・工事目的物や工事材料がある場合にかける。 ・保険をかけたときは、証券またはこれに変わるものを提出する。 ※押印の取扱いは、保証元機関等の対応による。
☑	12 現場代理人等通知書	すべての契約	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・主任技術者は現場代理人と同一人物でも構わない。 ・下請合計金額が4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上の場合は主任技術者の代わりに監理技術者が必要となり、請負金額4,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の場合は主任技術者又は監理技術者の専任が必要となる。 ・解体工事の場合は、建設副産物対策の責任者、特別管理産業廃棄物管理責任者、産業廃棄物処理責任者も選任する。
☑	13 工事経歴書	すべての契約	契約担当	1部	契約締結後速やかに	・現場代理人及び主任技術者の資格及び経歴を確認するために必要となる。 ・資格証の写しを添付する。
☑	14 実施工程表	すべての契約	監督職員	1部	作業開始前まで	・工事全体の工程がわかるように作成し、天候不良などの遅れなどが発生しても対応できるよう、十分なゆとりを持った計画を立てる。 ・工事が長期間の場合や工程が多岐に渡る場合は月間工程表や週間工程表を作成する。 ・当初工程表からの変更箇所があった場合は赤字で修正したものを出す。
☑	15 施工計画書	すべての契約	監督職員	1部	作業開始前まで	・工事の全般的な進め方や主要工事の施工方法、各工事に共通する事項など大要を定めた計画書。
☑	16 品質計画	すべての契約	監督職員	1部	作業開始前まで	・設計図書で要求する仕様を満たしたものであるかを確認するための書類。納入仕様書、承認図、品質証明書等と呼ばれるものも含む。（カタログ可）
☑	17 施工図	すべての契約	監督職員	1部	作業開始前まで	・設計図書では不十分な部品や取まりの詳細について必要に応じ作成される図面。
☑	18 施工監理体制に関する書類 ・施工体制台帳 ・施工体系図 ・再下請通知書 ・作業員名簿	工事の一部を下請した場合	監督職員	1部	作業開始前まで	・受注者が下請契約を行う場合は、施工体制台帳、施工体系図を作成する。また、二次以降の下請契約がある場合は再下請負通知書を作成する。 ・任意書式だが記載例を参考に必要な項目や添付書類に漏れないようにする。
☑	19 作業日報	すべての契約	監督職員	1部	作業後速やかに	・工事種別ごとの作業工程、進捗状況をわかりやすく記載し、必要に応じ状況の写真を添付する。 ・打ち合わせがあったときは、簡単に概要を記載する。 ・翌日の工事予定及び材料を搬入状況も記載が必要。
☑	20 工事打合せ簿	すべての契約	監督職員	1部	打合せ後速やかに	・打ち合わせを行った日時、場所、参加者全員の名前を記載し、打ち合わせ内容を詳細に記述する。 ・打合せで使用した図面等の資料も添付する。 ・質疑があったときは、質問の内容および回答の内容をわかりやすく記載する。
☑	21 完成図	すべての契約	監督職員	1部	完成後	・工事目的物の完成時の状態がわかる図面。目的物全体の図面及び取まりの詳細、工作物の製作図面。
☑	22 工事写真	すべての契約	監督職員	1部	完成後	・『宮繕工事写真撮影要領（最新版）』を参考に、工事の状況がわかるように、工程ごとに撮影する。特に見逃れ部分を重点的にスケールをあてて、詳細がわかるように撮影する。搬入資材についても、スケールをあてて、搬入日に撮影する。
☑	23 品質証明	すべての契約	監督職員	1部	完成後	・使用されているすべての材料が、仕様を満たしたものであるかの確認するための書類。メーカーの試験成績書、MSDS、製品カタログ等を指す。
☑	24 試験成績書	すべての契約	監督職員	1部	完成後	・現場で試験を行った場合は、その試験結果を事前に監督職員へ提出し確認を求める。必要に応じ試験状況、確認状況の写真を添付する。 ・コンクリートの強度試験は現場水中養生による材齢28日強度における管理を基本とし、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）表6.9.2に基づく個数及び試験回数を実施する。（軽易なコンクリート工事は除く）
☑	25 マニフェスト（写）	すべての契約（産業廃棄物として処分しているものがなければ不要）	監督職員	1部	完成後	・工事廃材がある場合、処分を適正に行った事を確認するためマニフェストの写を提出する。（A票は検査前まで、その他のE票までは検査後でも可とする。）
☑	26 建設発生土の受領書等（写）	建設発生土がある場合	監督職員	1部	完成後	・指定した施設に搬出した事実及び搬出数量を確認するため、残土の受領証等を受入施設から徴取し、その写を提出する。
☑	27 発生材報告書	すべての契約	契約担当	1部	完成後	・鉄くず等引き渡しを要する発生材がある場合の通知。（産業廃棄物として処分する場合は不要）
☑	28 完成通知書	すべての契約	契約担当	1部	完成後	・完成した旨の通知。
☑	29 引渡書	すべての契約	契約担当	1部	完成後	・引き渡した旨の通知。

II 完成時の提出図書

・提出先：監督職員（監督職員は契約担当に電子データを共有する。）

・完成図書として提出するもの ※電子データによる提出を原則とする。

- 1 契約担当職員に提出した書類の写
 - ・着工届・CORINS登録証明・労災補償の保険の証書等
 - ・建退共収納証書・建築工事に係る再資源化に関する書類
 - ・現場代理人等通知書・経歴書
 - ・発生材報告書・完成通知書・引渡書

- 6 品質計画
- 7 施工図
- 8 作業日報
- 9 工事打合せ簿
- 10 工事写真
- 11 品質証明
- 12 試験成績書
- 13 マニフェスト（写）
- 14 建設発生土の受領書等（写）

・提出時期 工事完成期限までに提出。

III 押印の省略について

・契約担当に提出する書類

押印を省略する場合は、書面に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。

・監督職員に提出する書類

押印は省略とし、原則として、電子メールを利用し提出すること。
ファイルの容量が大きく、電子メールでの送受信が困難な場合は、別途指定する方法により大容量ファイルを送受信することができる。
電子メール等のオンライン化が困難な場合は、書面に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。