

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。

酒田観測局
レドーム防水補修工事
仕様書

令和 7 年
山形地方気象台

1 工事件名

酒田観測局レドーム防水補修工事

2 目的

本工事は、局地的気象監視システム（ウィンドプロファイラ）酒田観測局レドームの防水補修を目的とする。

3 工事場所

酒田特別地域気象観測所（山形県酒田市亀ヶ崎 1－4－1 4／図 1）

4 履行期限

令和 7 年 12 月 26 日（金）

5 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関して、受注者に対し補足説明や補足資料の要求を行うことができる。受注者は、その説明及び資料の提出について、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を生じた場合には、速やかに監督職員と協議し、その指示に従うこと。

6 検査

（1）工事完了後、発注者が任命する検査職員により、検査を行うものとする。検査は本仕様書等の内容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。

7 提出書類

受注者は以下の書類を電子ファイル形式で監督職員へ提出すること。電子ファイルは汎用性の高い形式（エクセル、ワード、PDF 等）、画像ファイルは JPEG 形式とすること。

（1）工程表

受注者は、作業に係る工程表を契約締結後速やかに監督職員に提出し、その承認を得ること。なお、工程表に変更が生じた場合は、速やかにその旨を監督職員に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 の様式により、作業実施毎に作業内容及び進捗状況等の作業日報を監督職員に提出すること。

（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。

8 連絡及び指示事項

（1）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。

- (2) 本工事対象以外の既存の施設、物品に損傷を与えた場合は速やかにこれを復旧すること。
- (3) 本工事に必要な金具や工具類は全て受注者で用意すること。
- (4) 本工事にあたり、本仕様書の規程を超える工事等が必要と判断した場合は、監督職員と協議の上、処置方法を定めるものとする。
- (5) 本工事に伴う発生材等は、すべて場外搬出のうえ受注者側が適法に処分すること。
- (6) 作業時間は原則として平日の 8 : 30 ~ 17 : 00 とすること。
- (7) 工事施工は、観測用電磁波の停止作業を伴うため、作業の開始・終了は必ず監督職員に連絡し、その指示に従うこと。
- (8) 工事完了後、検査職員により完了検査を行う。指摘箇所は速やかに手直しを行い、履行期限内に再検査を受けること。
- (9) 墜落制止用器具の着用について

本件を実施するにあたり高所作業が生じる場合、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。

- (10) 労災補償に必要な法定外の保険契約

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。

9 工事内容

- (1) 基本事項

酒田観測局のレドームは、風雪や紫外線の影響でシーリング等が一部劣化している。このため、レドームの損傷箇所の防水補修を行う。

- (2) 足場組立

レドーム外側に足場を組み立て、飛散防止の対策を施すこと。足場を組み立てる際、周辺施設に損害が及ばないよう養生すること。（図 2、図 3）

- (3) レドームシーリング

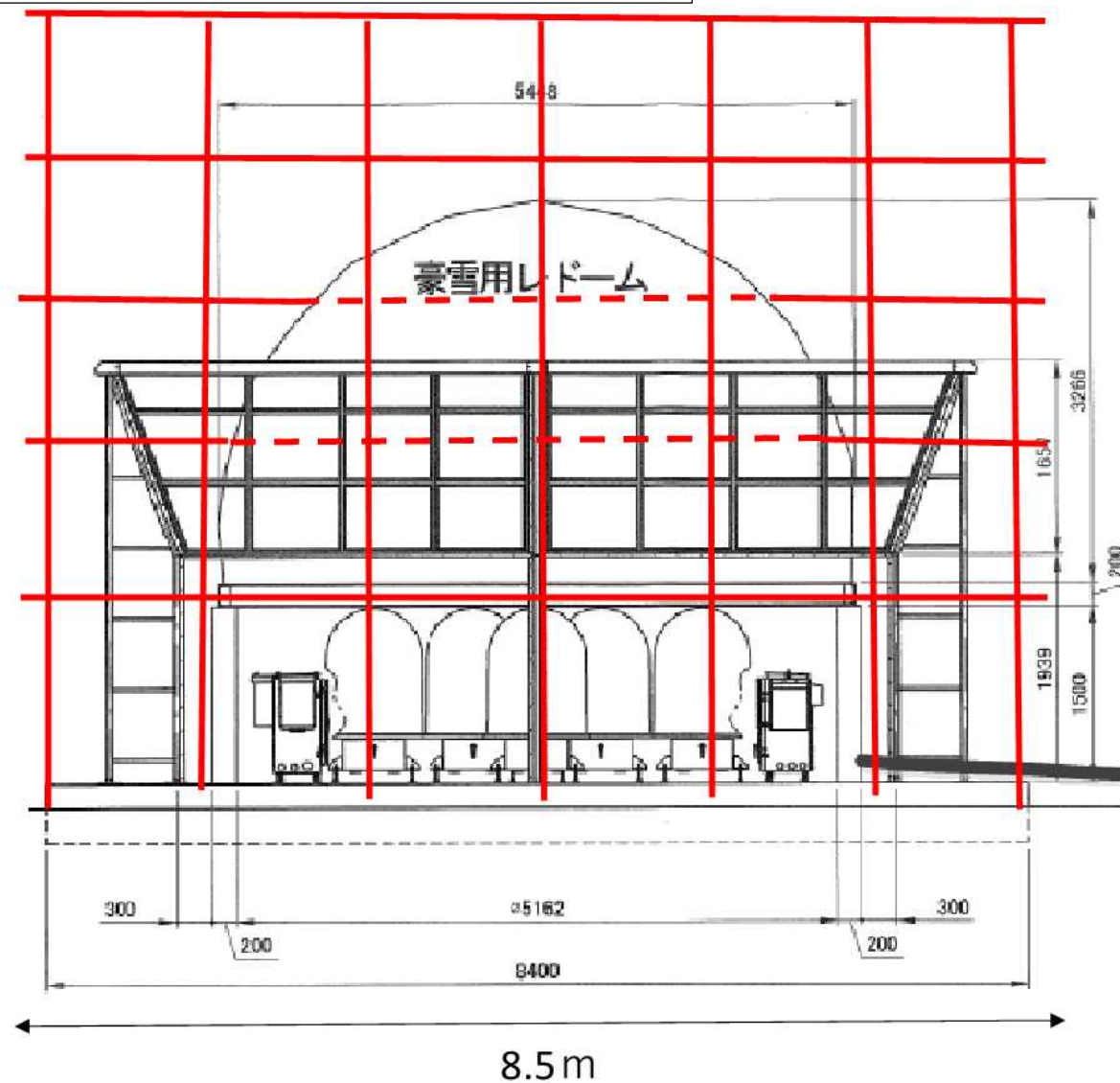
レドーム内部に雨水等が侵入しないよう、外側からシーリングを増し打ちする。シーリング材はシーカ・ジャパン SC-PS1NB プライマー #40 相当品以上とする。レドーム部のシーリングを行った部分には施工前と同等色の塗装を施すこと。（図 4、図 5）

塗装は、下塗り（水性アスファルトシーラー）を施したうえに、上塗り（水性アクリルシリコン樹脂系塗料）を施すこと。

レドーム上部にも飛散防止の仮設を行うこと。

足場（参考立面図）

図 2



6.5m

足場面積（外周×高さ）
 $8.5 \times 4 \times 6.5 = 221\text{m}^2$

图 3

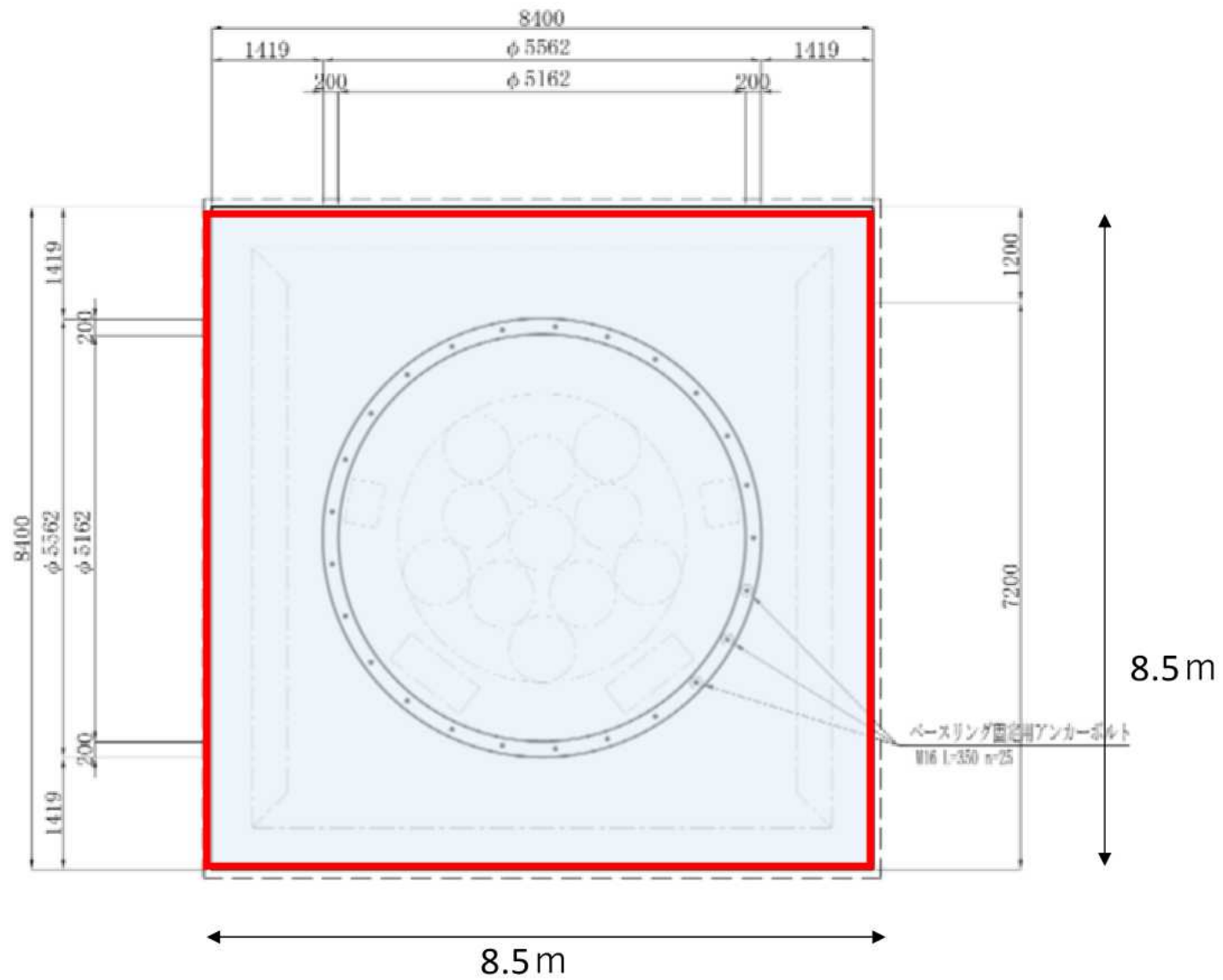
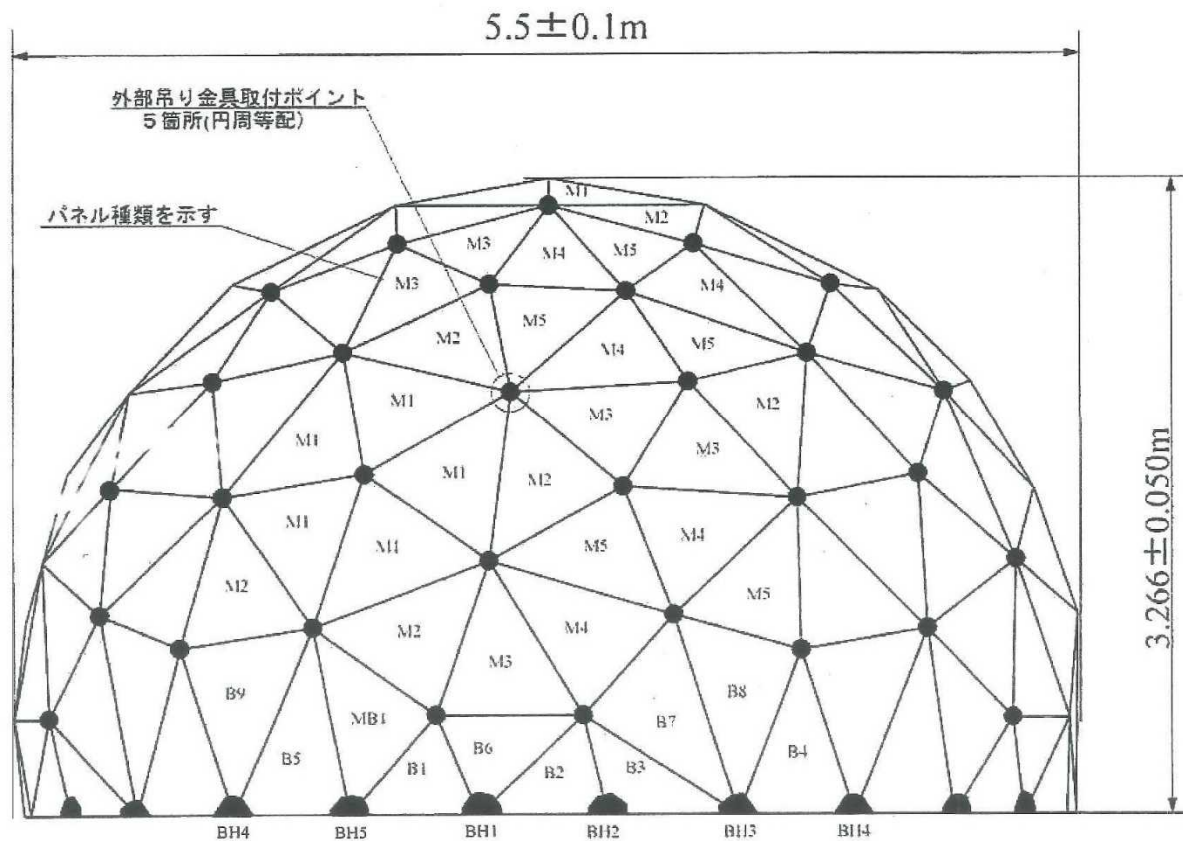


図 4



ジョイント部分
 パネル全辺の長さ 470m (辺の数 290 本)
 ベースリング接合部分 $5.5\text{m} \times 3.14 \div 17\text{m}$
 シーリング長さ $(470+17) \div 2 = 243.5\text{m}$
 塗装面積 (幅 0.1m) : 24.35 m^2

ポイント部分
 ポイント数 106 個
 ポイント部面積 $0.01 \text{ m}^2 \times 3.14 = 0.03 \text{ m}^2$
 塗装面積 $0.03 \times 106 = 3.18 \text{ m}^2$

シーリング長さ
 243.5m

レドーム塗装面積計
 $24.35 \text{ m}^2 + 3.18 \text{ m}^2 = 27.53 \text{ m}^2$

注記

記載のパネル配置は 1/5 周について示したものであり、同じ配列を 5 回繰返して球面を構成している。

局地的気象監視システム酒田観測局 レドーム姿図

図 5



作 業 日 報

令和 年 月 日			曜 日		天 候					
契 約 件 名		酒田観測局レドーム防水補修工事			会 社 名 等					
作 業 時 間		時 分 ～ 時 分			作業責任者					
作 業 場 所		酒田特別地域気象観測所		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										
打合せ事項										
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 この書式は、適宜変更して差し支えない。この場合、出来るだけ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、この写しをもって報告書に代えることができる。

参考：足場組立の状況（福井地方気象台）



酒田観測局レドーム防水補修工事

数 量 計 算 書

令和 7 年 7 月

仙 台 管 区 気 象 台

[illegible]

[illegible]

工事請負契約にかかる提出書類一覧

仙台管区気象台

工事名：酒田観測局レドーム防水補修工事

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と別途必要となり、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ので、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80㎡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。 ・下請け技術金額が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。 ・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なる。 ・資格証の写しを添付する。
☒	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	・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有った場合は赤字で修正したものを提出する。
☒	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。
☒	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	・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）
☒	16 品質計画	すべての契約	監督職員	1部	作業開始前まで	・設計図書では不十分な部品や収まりの詳細について必要に応じ作成される図面。
☒	17 施工図	すべての契約	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。
☒	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	
☒	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収まりの詳細、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。特に見隠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。