

工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領

1. 目的

ワンデーレスポンスは、これまでも監督職員個々において実施していた「現場を待たせない」「速やかに回答する」という対応を、より組織的でスピーディーなものとする事で、工事現場において発生する諸問題に対し迅速な対応を行い、工期短縮や品質確保等について、受注者と発注者が共通認識のもとに協力し、安全かつ円滑に工事を完了させ、もって受注者の生産性の向上を図ることを目的とする。

2. 対象

久万高原町発注の全ての工事を対象とする。

3. 実施方法

(1) 受注者からの問合せ等に対する発注者の回答

- ① 監督員は、原則として「その日のうちに」受注者に回答するものとする。
- ② 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認の上、「回答予定日」を「その日のうち」に受注者に対し予告するものとする。
- ③ 予告した「回答予定日」に回答できない場合は、明らかになった時点で、速やかに新たな「回答予定日」を受注者に対し予告するものとする。
- ④ 詳細については、別紙1「ワンデーレスポンスイメージフロー」によるものとする。

(2) 問合せ等及び回答の方法

受注者からの問合せ等及びそれらに対する回答については、原則として軽微なものを除き文書によるものとするが、緊急の場合は、電話、電子メール、ファックスによることができるものとする。ただし、この場合も、事後に文書で処理するものとする。

(3) 受注者への周知

受注者からの問合せ等は、的確な状況資料により早期に行うことが重要であることから、発注者は、受注者に対し、ワンデーレスポンスの意義と目的を初回の打合せ時などに十分に周知すること。

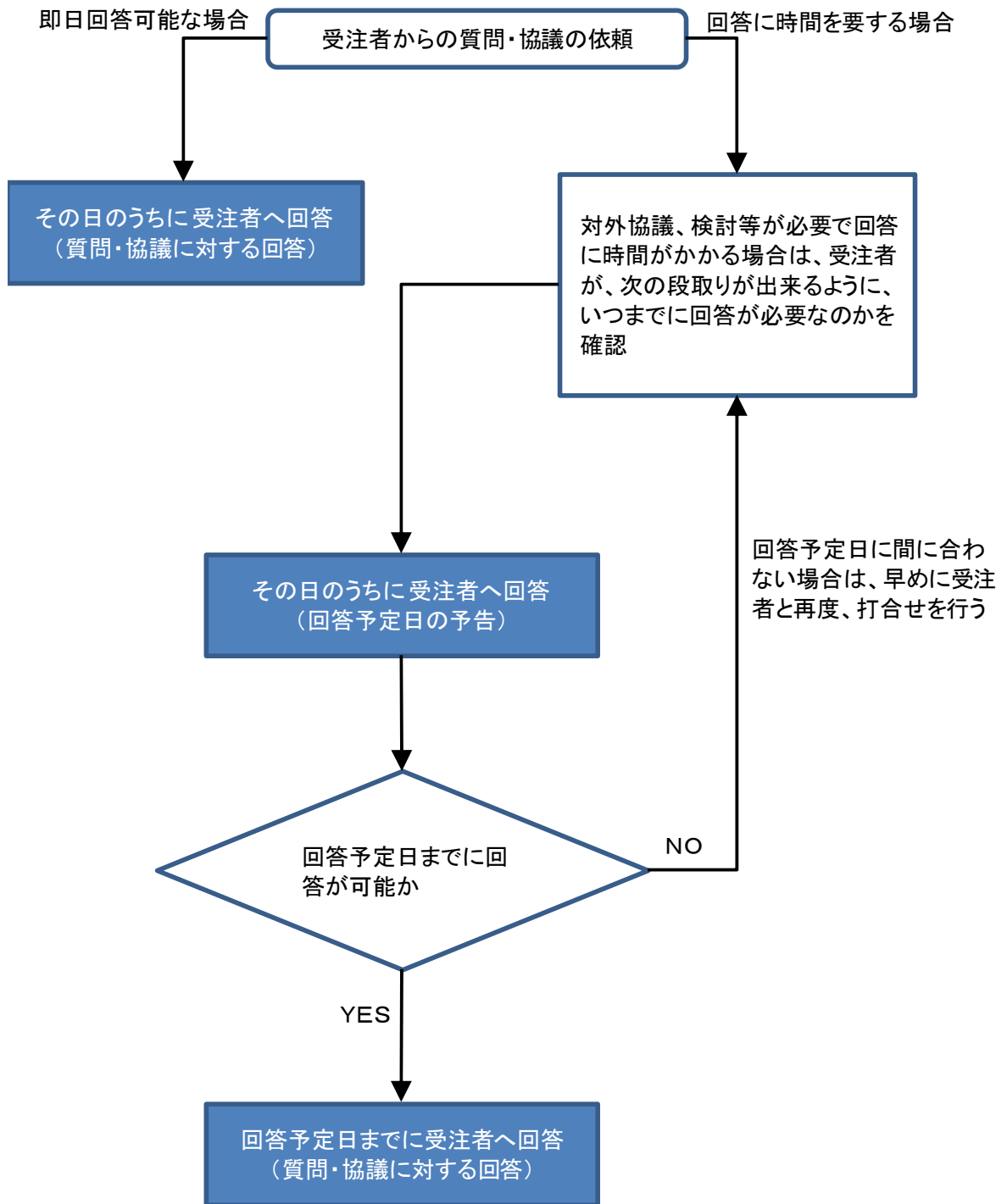
なお、受注者にも現場の問題点、協議事項等のすばやい提出を求めるため、別紙2「工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書」を契約図書に添付すること。

4. 留意事項

ワンデーレスポンスは、工事中に発生する諸問題に対し、迅速な対応により効率的な監督業務を行うための取組であり、工事の監督及び検査の実施に関する取扱いや要領等を変更するものではない。

附則 この要領は令和元年10月1日から適用する。

ワンデーレスポンスイメージフロー



工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書

第1条（適用）

本特記仕様書は、工事監督におけるワンデーレスポンス^{*}の実施のために必要な事項について定めるものである。

※ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第2条（実施方法）

(1) 受注者からの問合せ等に対する発注者の回答

- ① 監督員は、原則として「その日のうち」に受注者に回答するものとする。
- ② 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認の上、「回答予定日」を「その日のうち」に受注者に対し予告するものとする。
- ③ 予告した「回答予定日」に回答できない場合は、明らかになった時点で、速やかに新たな「回答予定日」を受注者に対し予告するものとする。

(2) 問合せ等及び回答の方法

受注者からの問合せ等及びそれらに対する回答については、原則として軽微なものを除き、文書によるものとするが、緊急の場合は、電話、電子メール、ファックスによることができるものとする。ただし、この場合も、事後に文書で処理するものとする。

第3条（工程表）

- (1) 受注者は約款第3条の工程表の提出にあたっては、関係機関との協議など、工程に影響する重要な事項について監督員と十分協議すること。
- (2) 受注者は工事实施中において、計画工程と実施工程を比較し、差違が生じた場合は、速やかに監督員へ報告すること。

第4条（留意事項）

- (1) ワンデーレスポンスは、工事实施中に発生する諸問題に対し、迅速な対応により効率的な監督業務を行うための取組であり、工事の監督及び検査の実施に関する取扱いや要領等を変更するものではない。
- (2) 受注者は、ワンデーレスポンス実施対象工事の効果・課題等を把握するためのアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、調査に協力しなければならない。