

工事監督におけるワンデーレスポンス試行要領

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なものとし、工事現場において発生する諸問題に対し迅速な対応を実現するものである。

本要領に基づく試行にあたっては、工期短縮や品質確保等を目標に掲げ、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成させ、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

特に定めないが、ワンデーレスポンスの主旨に則り、計画的に実施することとする。

3. 実施内容

- (1) 現場で諸問題が発生した際の受注者からの質問・協議に対する発注者の回答
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。

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うえ「回答予定」の予告を「その日のうち」に行うものとする。

予告した「回答予定」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」を受注者に連絡するものとする。

詳細については、別紙フローによるものとする。

- (2) 質問・協議及び回答の方法

現場で諸問題が発生した際の受注者からの質問・協議及びそれらに対する回答については、原則として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もできるものとする。(ただし、事後、文書により質問、回答を処理するものとする。)

- (3) 受注者への周知

現場で諸問題が発生した際の受注者からの質問・協議は、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ち合わせ時などに十分周知すること。

特記仕様書への記載

工事監督におけるワンデーレスポンス対象工事は、別紙の「工事監督におけるワンデーレスポンス実施対象工事特記仕様書」を契約図書に添付すること。

4. 実施上の留意点

ワンデーレスポンスは基本的に工事施工の中で発生する諸問題に対し迅速に対応し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 この要領は平成28年4月1日から適用する。