

工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領

平成24年5月29日 技管-289

(目的)

第1条 工事現場において発生する様々な問題に対しては、これまでも土木工事共通仕様書や請負工事監督事務処理要領等に基づき速やかに対応を行っているところであるが、近年の公共事業を取り巻く環境が大きく変化するなかで、発注者に対しては事業執行における説明責任や工事の品質確保などに対する配慮と同時に時間的コストを意識した対応が強く求められている。

このようなことから、「現場の課題に迅速に対応する」（以下「ワンデーレスポンス」という。）に組織的に取り組み、安全と品質を確保しながら、受注者と発注者が協力して適切な工程管理を行い、速やかに工事を完成させ、早期に事業効果を発現させることを目的とするものである。

(対象工事)

第2条 ワンデーレスポンスは、農林水産部及び建設部（建築関係を除く）が所管する全ての工事を対象とする。

(実施方法)

第3条 監督職員は、受注者からの質問や協議等への回答を基本的に「その日のうち(24時間以内で対応、以下同じ)」に行うものとする。

- 2 監督職員はその日のうちに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し、回答期限日を迅速に回答する。
- 3 監督職員は回答期限日を超過する場合は、明らかになった時点で速やかに受注者に新たな回答期限日を連絡する。
- 4 監督職員は措置し得ない事項や判断が困難な場合は、速やかに上司に相談し回答する。
- 5 監督職員は、受注者からの的確な状況の資料等により報告を早期に受けることが前提となるため、受注者に対してワンデーレスポンスの意義と目的を周知する。

(組織体制)

第4条 受注者への回答は、原則として主任監督員又は監督員が行うものとする。

- 2 主任監督員及び監督員が不在の場合でも、可能な限り、受注者からの質問等を受け、対応できる体制を確保するものとする。

(工事施工調整会議の活用)

第5条 設計の意図や目的の伝達、施工上の留意点などの確認、協議の場として、工事施工調整会議の設置・活用に努めるものとする。

(協議方法)

第6条 従来どおり共通仕様書等で定められている様式を用いて協議をおこなうこととする。なお、軽微な質問等については、様式にて取り交わす必要はないものとする。

(留意事項)

第7条 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おこな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を変更するものではない。

2 受注者は、工程表の作成にあたり、監督職員と協議のうえ作業間の関連、進捗状況を把握できる工程管理方法により、最適な工程を作成する。

3 受注者は、適切に工程管理を行い、適切な時期に的確な資料を持って質問や協議を行うよう努めるものとする。

4 受注者は、監督職員の指示があった場合、作業工程の進捗状況を1週間ごとに報告し、作業工程に変更があった場合はその都度報告する。

5 監督職員及び受注者は、工期に関するコスト意識を共有し、相互に連携・協力するものとする。

6 実施にあたっては、通信手段（メール、ファクスなど）の有効活用を図るものとする。

(その他)

第8条 監督職員及び受注者は、ワンデーレスポンスの主旨を十分に踏まえ、その円滑な実施に努めものとする。

附 則

この要領は、平成24年6月1日以降に公告、閲覧する工事から施行する。