

公共工事にかかるワンデーレスポンス実施の手引き

目的

工事現場において発生する様々な問題については、これまでも、発注課（かい）において速やかな対応に努めてきたところである。

しかし、公共事業を取り巻く環境は、より一層厳しさを増しており、これまで以上に、時間的コスト感覚を強く意識した対応が、発注者及び受注者の双方へ求められている。そこで、本市公共工事の工事現場における諸問題発生に際し、組織的・システムの迅速な問題解決を図るため、ワンデーレスポンスの取り組みを実施するものとする。ワンデーレスポンスとは、工事の受発注者間において、工事現場での問題発生に対する迅速な対応として、受注者から書面による協議等があった場合、原則 1 日以内に回答する取り組みである。

受注者と発注者が協力して、安全と品質を確保したうえで、適切な工程管理を行うことにより、速やかに工事を完成させ、早期に供用開始を行うことができる。

対象工事

原則として、本市が発注する土木工事において実施する。なお、当面の間は契約検査総室で契約を行う工事を対象とするが、受注者から求められた場合は積極的に実施するものとする。

実施方法

（１）基本方針

発注者は、受注者から書面による協議等があった場合、原則「1 日以内（閉庁日を除く。）」に回答するものとし、発注課（かい）全体で解決に努める。

（２）実施方法

ア 受注者の協議等及び発注者の回答については、原則書面で行う。ただし、やむを得ない緊急の場合は指示後速やかに書面を作成するものとする。

イ 発注者は、対外協議や検討等の必要があり 1 日以内に回答することが困難な場合、別紙様式により 1 日以内に「回答予定日」を書面にて通知すること。

ウ 発注者は、やむを得ない理由によりイの回答予定日を超過することが明らかになった場合、発注者及び受注者協議のうえ、新たな「回答予定日」を通知すること。

エ 監督員及び係長（主査）の不在時に、受注者から協議等の書面が提出された場合は協議等の書面を受付けるとともに、監督員に伝達する。その上で監督員は適切に対応するものとする。なお、監督員が 1 日以内に回答できない場合はその他の職員が対処するものとする。

実施における留意点

ワンデーレスポンスの実施には、「所定の後期内に工事を完成させ、適切な工程管理により品質の高い工事目的物引渡しを行う」ことを共通目標とし、発注者と受注者の双方で取り組む必要がある。

(1) 受注者における留意点

ア 工事現場において諸問題が発生した場合、原因を整理したうえで速やかに発注者（監督員）へ書面で報告すること。ただし、やむを得ない緊急の場合はこれによらないものとするが、速やかに書面を作成するものとする。

イ 発注者（監督員等）からの指示等があった場合、ワンデーレスポンスの趣旨により対応すること。

(2) 発注者における留意点

ア 受注者に対し、ワンデーレスポンスの目的（趣旨）を周知すること。

イ 検討や判断等が困難な場合、監督員ひとりで悩むことなく、発注課（かい）全体で問題解決に努めること。

ワンデーレスポンスは、工事現場における諸問題発生に際し、組織的・システムの迅速な問題解決を図るための取り組みであり、工事の施工、監督、検査等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。

特記仕様書への記載

発注者は、次の内容を特記仕様書に記載し、ワンデーレスポンスの実施対象工事であることを明示するとともに、受注者に対し留意点の周知を図るものとする。

(特記仕様書)

第〇条 本工事は、ワンデーレスポンスの対象工事である。ワンデーレスポンスとは、受注者から書面による協議等に対して、監督員が原則として1日以内に回答するよう対応することである。ただし、1日以内の回答が困難な場合は、受注者と協議のうえ、回答予定日を設けるなど、何らかの回答を1日以内にするものである。

2 ワンデーレスポンスは、「公共工事にかかるワンデーレスポンス実施の手引き（案）」に基づき実施する。

3 受注者は、工事現場において諸問題が発生した場合、原因を整理したうえで速やかに監督員へ報告すること。ただし、やむを得ない緊急の場合はこれによらないものとするが、速やかに書面を作成するものとする。

ワンデーレスポンスの実施フロー

