

## ワンデーレスポンス実施要領

この要領は、牛久市が発注する工事及び設計業務等（以下、「コンサル」という）においてワンデーレスポンスを実施する際に適用する。

### （目的）

第1条 ワンデーレスポンスは、発注段階では予見不可能であった諸問題が発生した場合、対処に必要な発注者の意思決定に時間を費やす場合があるため、実働期間が短くなり成果物の品質確保が懸念される。そのため、発注者は「速やかな回答」の実施により問題解決のための行動の迅速化を図る。

#### 1 「工事」及び「コンサル」の効率化

手待ちを減少させ効率的に行う。これにより、成果物の品質向上やトラブルの拡大防止などが期待できると共に作業が早期に完了することにより、事業効果の早期発現などが期待できる。

#### 2 品質確保への取組強化

監督職員の速やかな意思決定が要求されることにより、受発注者間や発注者内部におけるコミュニケーションの活性化や監督職員の技術力向上、発注者内における技術伝承の円滑化を図ることができる。

### （対象）

第2条 対象となる案件を次のとおりとする。

- 1 設計金額が130万円以上の工事について実施する。
- 2 設計金額が50万円以上のコンサルについて実施する。

### （実施方法）

第3条 基本は即日対応とし、次の各号のとおりとする。

- 1 受注者からの質問、協議への回答は基本的に「その日のうち」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うえ「回答期限（レスポンスタイム）」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちにする。
- 3 予告した「回答期限」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」を連絡する。
- 4 措置し得ない事項や判断が困難な場合は、上司に相談したうえで回答する。
- 5 受注者から適切な資料等による報告を早期に受けることが必要であるため、受注者に対しても「ワンデーレスポンス」の意義と目的を周知することとする。
- 6 監督体制に即した方法を検討し、ワンデーレスポンスを実施することとする。

### （留意事項）

第4条 ワンデーレスポンスは基本的に、工事施工及び業務履行の中で発生する諸問題に迅速に対応し、効率的な監督業務を行うための取組みであり、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。ただし、受注者にも現場の問題点、協議事項等について速やかに報告又は資料の提出を求めるため、以下の点に留意して実施する。

【特記仕様書への記載例】特記（仕様）書に次の文を記載する。※（ ）内は、コンサルを示す。

#### 第〇条 ワンデーレスポンスの実施

- 1 本工事（業務）は、ワンデーレスポンス対象工事（業務）である。ワンデーレスポンスとは、受注者からの質問又は協議に対し「その日のうちに」回答する。ただし、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と協議のうえ、回答期限を「その日のうち」に連絡することにより、手待ちを減少させる取組みを図る。ワンデーレスポンスの実施にあたっては、作業期間の短縮や成果物の品質向上のため、受発注者が協力して課題等に取り組むものとする。
- 2 現場代理人（管理技術者）は、現場調査及び設計図書の照査が完了した後、現地と設計図書との整合性について、今後施工（履行）を進めるうえで支障となり得る事項等を作業開始前に発注者と協議し、共有しておくものとする。
- 3 現場代理人（管理技術者）は、発生した問題が発注者側に確認すべき内容であれば、速やかに監督職員に質問するものとする。ただし、監督職員への質問又は協議は、受注者側で精査したうえで行うものとし、書面（任意様式）にて協議するものとする。
- 4 現場代理人（管理技術者）は、監督職員の回答が十分でない場合は、再度監督職員に質問し、又は協議することができる。
- 5 現場代理人（管理技術者）は、質問回答一覧表【任意様式】に必要事項を記入し、工事（業務）完成書類と共に提出するものとする。

（その他）

第5条 発注者及び受注者は、ワンデーレスポンスの主旨を十分に踏まえつつ、本取組の円滑な実施に努めるものとする。

附則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この要領は、令和2年10月1日から施行する。