

山形市建設工事等におけるワンデーレスポンス実施要領

(目的)

第1条 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なものとし、工事及び工事関連業務委託（以下「業務」という。）において発生する諸問題に対し迅速な対応を実現し、適切な工程管理に資することを目的とする。

(1) 品質確保への取組強化

工事及び業務の現場において、発注段階では予見不可能であった問題が発生した場合、対処に必要な発注者の意志決定に多くの時間を費やす場合があるため、実働工期が短くなり、工事及び業務等の品質が確保されないケースがあると指摘されている。そのため、発注者は「ワンデーレスポンス」の実施等、問題解決のための行動の迅速化を図る必要がある。

(2) 工事及び業務の効率化

公共事業の受注者、発注者に課せられた使命は「良いものを、早く、安全に、適正な価格で市民に提供すること」といえる。個々の工事及び業務の現場等において、受注者、発注者それぞれにメリットがあり、かつ誰でも取り組むことができる共通目標のひとつに、「速やかに工事及び業務を完成させる」ことがあげられる。

安全と品質を確保したうえで、受注者と発注者が協力して適切な工程管理をおこなうことにより、速やかに工事及び業務を完成させ、早期に供用開始をおこなうことでメリットが発生する。

(対象)

第2条 原則として、住宅政策課が契約事務を所管する全ての工事及び業務において実施するものとする。

(実施方法)

第3条 ワンデーレスポンスは、以下により実施することを基本とする。

(1) 基本は「即日対応」

- ① 受注者からの質問、協議への回答は、監督員と総括監督員間で報告又は相談を行ったうえで、基本的に「その日のうちに」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」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、所属長等に報告、相談し回答する。
- ⑤ 受注者からの的確な状況の資料等による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。

(実施における留意点)

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、工事及び業務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。
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提出を求めるため以下の点に留意して実施すること。

(1) 特記仕様書への記載

特記仕様書に次の文を記載すること。

1-0 ワンデーレスポンス

- 1 本工事（業務）は、ワンデーレスポンス実施対象工事（業務）である。
「ワンデーレスポンス」は、受注者からの質問、協議への回答は、基本的に即日に回答するよう対応するものである。ただし、即日回答が困難な場合は、受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を即日にするものである。
- 2 実施にあたっては、「山形市建設工事等におけるワンデーレスポンス実施要領」に基づき実施するものとする。
- 3 受注者は計画工程表の提出にあたって、作業間の関連把握や工事（業務）の進捗状況等を把握できる工程管理方法について、監督職員と協議をおこなうこと。
- 4 受注者は工事施工（業務履行）中において、問題が発生した場合又は計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じた場合は速やかに文書にて監督職員へ報告すること。

(2) 本取組の円滑な実施

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、その円滑な実施に努めるものとする。

(3) 体制の確保

監督職員が不在の場合でも、総括監督員など、誰かが必ず受注者からの「質問・指示依頼」を受け、対応できる体制を確保するものとする。

(4) 効果の検証

今後の一層効率的かつ効果的な実施方策検討に資するよう、効果及び課題の把握等をおこなうものとする。

(5) その他

実施にあたっては、通信手段（メール、ファックスなど）の有効活用を図ること。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。