

土木工事共通仕様書 関係基準

ワンデーレスポンス実施要領

2019年7月

阪神高速道路株式会社

目 次

第 1 節	背景・目的	1
第 2 節	実施方法	1

第1節 背景・目的

公共事業のうち、国土交通省直轄工事における発注者の責任と建設生産システムのあり方の基本的な方向を示すものとして、平成18年9月「国土交通省直轄事業の建設生産システムにおける発注者責任に関する懇談会」において「中間とりまとめ」（以下、「発注懇中間とりまとめ」という。）が報告されている。

この「発注懇中間とりまとめ」では、各種取組について具体化したものから順次実現させることとされており、小循環（個々の工事において品質の高い成果が確実に得られる仕組み）を構築するための具体的な取組の一項目として「現場の問題発生に対する迅速な対応（以下、「ワンデーレスポンス」という。）の実施により、問題解決の迅速化を図る必要性が明記されている。

ワンデーレスポンス実施要領は、監督員が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に、又、システム的に実施するためのものであり、工事現場において発生する諸問題に対して迅速な対応を実現するものである。

第2節 実施方法

2.1 実施方針

発注者は、受注者からの協議等に対する回答は、基本的に「その日のうち」に実施するものとする。

ただし、「その日のうち」の回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要であるかを受注者と協議の上、回答日を通知するなど、何らかの回答をその日のうちに実施するものとする。

2.2 実施方法

- (1) 受注者からの協議等に対する回答（回答日の通知も含む）は、基本的に「その日のうち」に実施するものとする。
- (2) 「その日のうち」とは、午前中に協議等が行われたものは、当日中に回答することを原則とし、午後には協議等が行われたものは、翌日中に回答するものとする。ただし、土・日・祝日及び年末年始等を除く。
- (3) 発注者は、受注者から協議等があり、回答が可能なものは、「その日のうち」に回答するものとする。
- (4) 発注者は、各監督部署のみで回答が困難な内容（所掌権限外の内容を含む）の場合は、速やかに関係部署に当該内容を報告及び共有し、回答可能なものは、「その日のうち」に回答するものとする。
- (5) 発注者は、「その日のうち」に回答が困難な場合（対外協議、現地調査、

構造計算が必要なものなど)は、いつまでに回答が必要であるかを受注者と協議の上、受注者に「回答日」を通知する。

- (6) 通知した「回答日」を超過することが明らかになった場合は、発注者は、再度受注者と回答期限について協議し、新たな「回答日」を通知する。
- (7) 回答及び回答日の通知は、原則、工事打合せ簿を使用し、書面により行うものとする。
- (8) 「その日のうち」の回答が、監督員の不在などによりに困難な場合は、電話、電子メール等の媒体を活用し、回答日を通知することも可とする。なお、後日、速やかに書面により回答日を通知するものとする。

2.3 実施における留意点

ワンデーレスポンスの効果をより高めるためには、発注者と受注者が一体となった取組を進めることが必要である。そのため、下記について留意が必要である。

①受注者

- ・ 施工計画に基づいて適正な計画工程を作成し、工事の先々を予見しながら施工するものとする。
- ・ 受注者は、問題が発生した場合や計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じる恐れがある場合等には、原因を究明するとともに速やかに文書にて監督員に報告するものとする。
- ・ 受注者は、綿密な工程管理手法や情報共有等について、発注者と協議しておく必要がある。

②発注者

- ・ 工事の進捗状況を常に把握し、現場の問題点を事前に把握する。

なお、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。

また、ワンデーレスポンスは、受注者からの的確な情報の資料等により報告を早期に受けることが前提である。そのため、発注者は受注者に対しても「ワンデーレスポンス」の意義と目的を周知するものとする。

【「その日のうち」に回答可能な場合：協議の場合の例】

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 監 督 員	発議年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
	<input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人		
発 議 事 項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
工 事 名	〇〇〇〇工事		
件 名	〇〇〇〇について（協議）		
<p>(内容)</p> <p>【協議内容を記載】</p> <p>※内容に応じて、必要な資料等を記載し、添付</p>			
処 理 ・ 回 答	監 督 員	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 【協議回答に際して条件等がある場合は記載】 ） 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
	現 場 代 理 人	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 年月日：	

現場代理人

【「その日のうち」に回答が困難な場合：協議の場合の例】

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 監督員	発議年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
	<input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
工事名	〇〇〇〇工事		
件名	〇〇〇〇について（協議）		
(内容) 【協議内容を記載】 ※内容に応じて、必要な資料等を記載し、添付			
処理・回答	監督員	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他（〇〇のため、△△△△年△△月△△日までに回答する。） 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
	現場代理人	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 年月日：	

現場代理人