

福島地方環境事務所「ワンデーレスポンス」実施要領(案)

1. 目的

工事等の現場において、発注段階では予見不可能であった諸問題が発生した際、対処に必要な発注者の意思決定に時間を費やすことにより、実働工期が短くなり工事等の適切な工程管理・品質確保に支障をきたすことが懸念される。そのため、発注者は問題解決のための行動の迅速化を図ることが重要である。

「ワンデーレスポンス」の実施により、現場の手待ちを減少させ、効率的な現場施工を行うことにより、工事等の品質向上、現場におけるトラブルの拡大防止などと共に現場作業が早期に完了するなど、福島環境再生事業のより着実な進展が期待される。

また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が図られることも期待される。

2. 実施方法

「ワンデーレスポンス」は、福島地方環境事務所所管の工事及び業務を対象とし、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「その日のうち」と基本する。
- (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、上司へ相談し回答する。
- (5) 受注者からの的確な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。
- (6) 回答等は書面によることを基本とし、協議回答は「工事打合せ簿」、質問回答や回答期限の連絡はメール等を適宜有効活用する。

3. 仕様書への明示

「ワンデーレスポンス」は基本的に、工事等施工中に発生する諸問題へ迅速に対応し、効率的な監督業務を行うための取組みであり、工事等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迅速な報告又は資料の提出を求めため、以下のとおり仕様書に明示する。

【(特記)仕様書への記載例】

第〇条 ワンデーレスポンスの実施

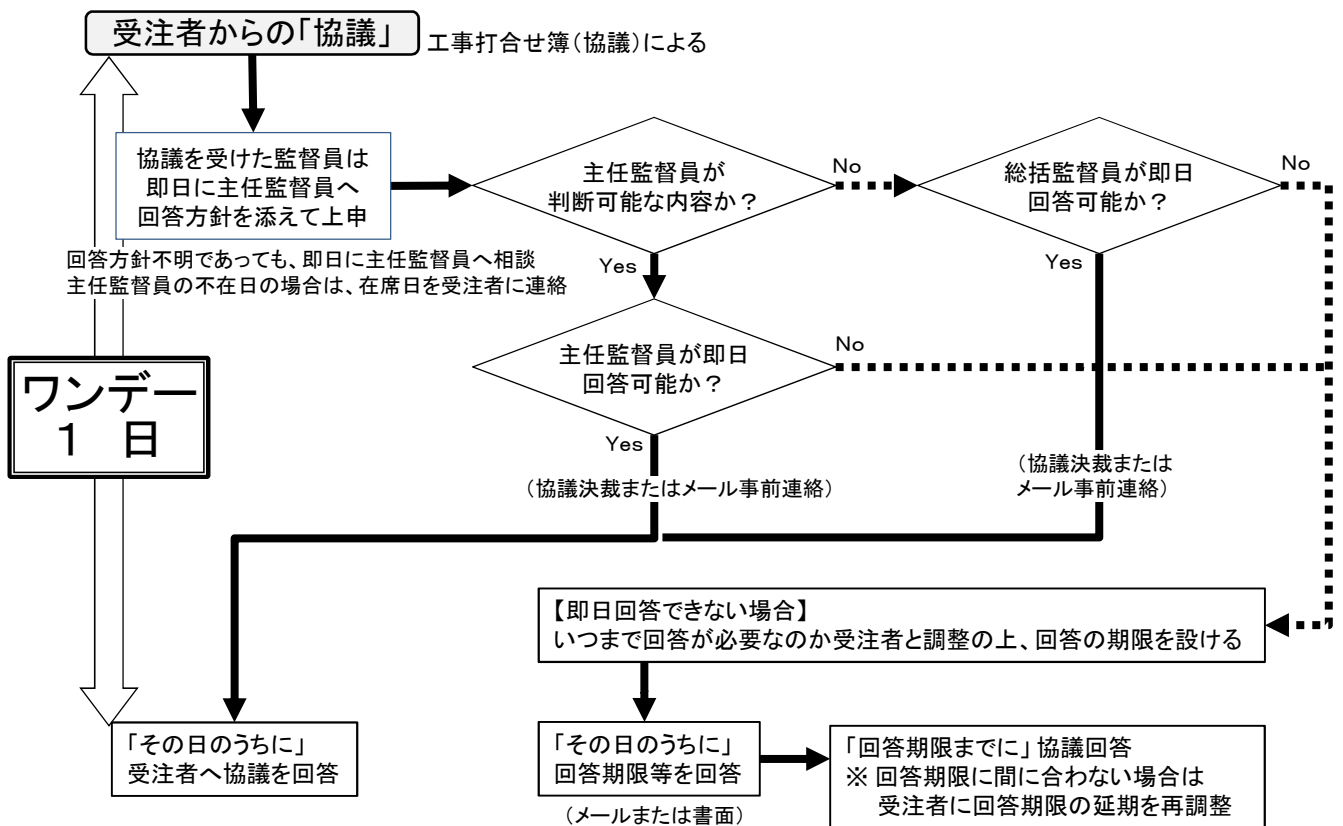
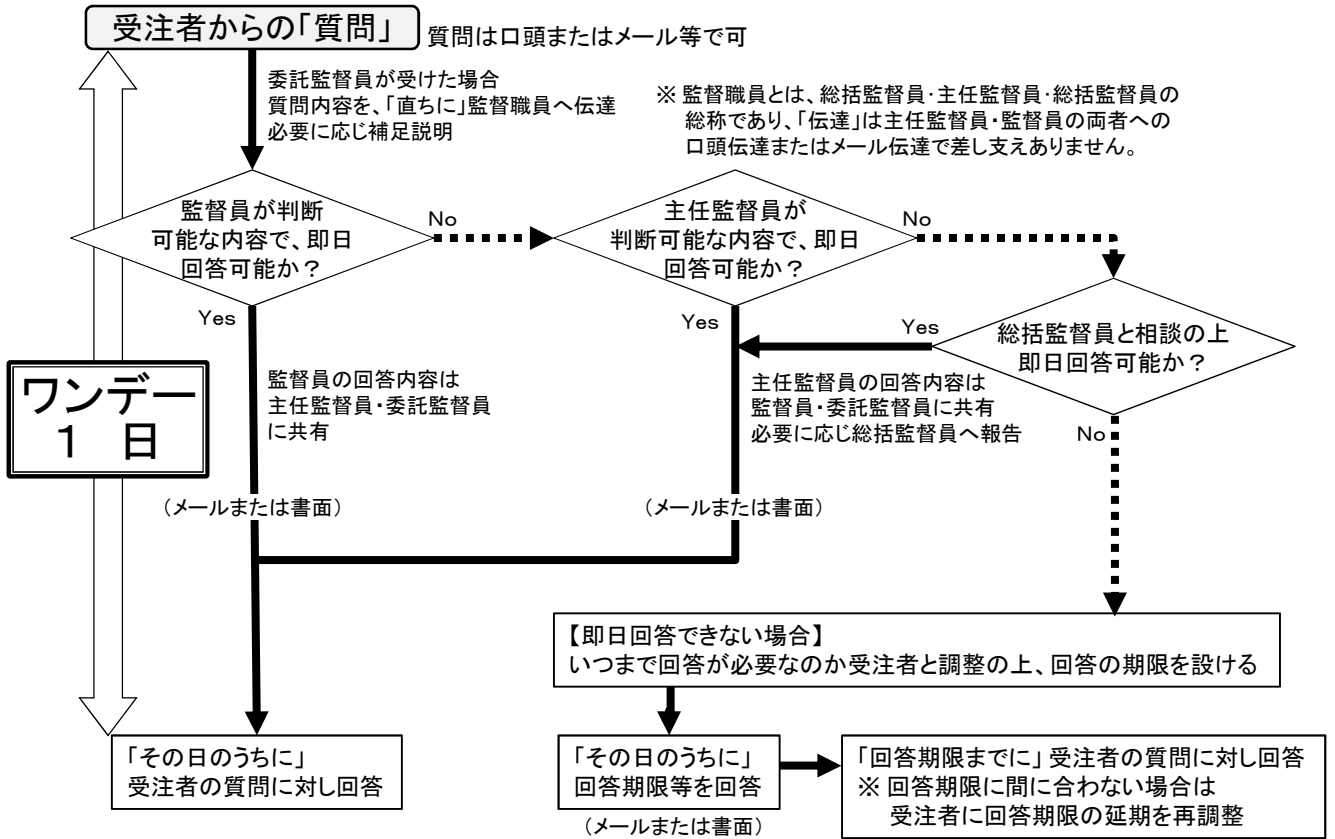
1. 本工事(委託業務)はワンデーレスポンスの実施対象である。
ワンデーレスポンスとは、受注者からの質問又は協議への回答を「即日回答」することを基本とするものである。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要かを受注者へ確認の上、回答期限を設けるなど、即日に何らかの回答をするものである。
2. 実施にあたっては、「福島地方環境事務所「ワンデーレスポンス実施要領(案)」に基づき実施する。

附 則

この要領は、令和4年4月7日から施行する。

「ワンデーレスポンス」実施フロー(案)

受注者からの質問・協議に対するワンデーレスポンスの具体フローは以下のとおりであるが各課・室・支所の体制に応じ、適宜工夫を加えて運用することを妨げるものではない。



- ☆ 迅速な回答には、受注者からの的確でわかりやすい資料等による状況説明が重要。
- ☆ 発注者側組織内部での日頃のコミュニケーション・情報共有により、より迅速な回答が可能。