

ワンデーレスポンス実施要領

1. 目的

円滑な工事の施工、業務の履行及び適正な品質の確保を図るためには、関係者間で適切なコミュニケーションを確保し遅滞のない応答により、問題解決の迅速化を図ることが必要不可欠であり、これまで、監督職員、調査職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、システマ的なものとし、工事及び業務の現場等において発生する諸問題への迅速な対応を実現することを目的とする。

2. 実施対象

福岡県建築都市部発注の営繕工事及び県営住宅工事における全ての工事及び測量、設計、調査等業務委託

3. 実施内容

基本は「即日対応」

ア 受注者からの質問、協議への回答は、「その日のうちに」することを原則とする。ワンデーレスポンスは、全て1日で回答しなければならないというものではなく、即日回答よりも回答内容の確実性を重視するものであり、回答にあたっては、組織的に迅速に対応するものとする。

イ 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上、「回答予定日」を「その日のうちに」に受注者に対し予告する。

ウ 予告した「回答予定日」に回答できない場合は、明らかになった時点で、速やかに受注者に新たな「回答予定日」を予告する。

エ 措置し得ない事項や判断が困難な場合は、上司に報告、相談し回答する。

オ 受注者からの的確な状況の資料等により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。

4. 実施方法

ア 受注者への周知

初回の打合せ時などに、受注者に対し、ワンデーレスポンスの意義と目的を説明し、本取組みへの双方の理解を高める。

イ 双方からの質問等に対し基本に則り対応する。

受注者からの問合せ等及びそれらに対する回答については、原則として書面、情報共有システム（ASP方式）によるものとする。

なお、緊急を要する場合等は、電話、ファクシミリ、Eメール、遠隔臨場、Web会議等を活用することができるものとする。ただし、この場合も、事後に書面、情報共有システム（ASP方式）で処理するものとする。

5. 適用年月日

本要領は、令和7年4月1日以降に適用する。

なお、適用日より前の案件においても積極的に取り組むものとする。

附 則

この実施要領は、令和7年4月1日から施行する。