

ワンデーレスポンスに関する特記仕様書

1. 適用

本工事はワンデーレスポンスの実施対象工事である。

2. 実施方法

(1) 受注者の質問・協議に対する発注者の回答

- ① 監督員は、原則として「その日のうち」に受注者に回答するものとする。
- 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「回答予定」の予告を「その日のうちに」受注者に行うものとする。
- ③ 予告した「回答予定」に回答できない場合は、明らかになった時点で速やかに新たな「回答予定」を受注者に連絡するものとする。

(2) 質問・協議及び回答の方法

- ① 質問・協議及び回答については、原則として書面によるものとする。
- ② 緊急の場合は、電話、電子メール、ファックスよることもできるものとする。
(ただし、事後、書面により質問、回答を処理するものとする。)
- ③ 質問・協議及び回答に用いる様式は、「松山市公営企業局建設工事設計変更ガイドライン」によるものとする。

3. ワンデーレスポンスとする質問・協議事項

(1) 問題を未然に防ぐために確認すべき事案

- ・ 回答が遅れることにより致命的な工程のロスの発生が想定される場合
- ・ その他、問題を未然に防ぐための確認を要する場合

(2) 早急に発注者の判断を得たい事案

- ・ 地元住民や地権者との関係(トラブル等)
- ・ 工事の進捗に支障をきたす設計図書と現場の食い違い
- ・ 新たな支障物件等の発生
- ・ 関係機関との協議事項等の進捗状況
- ・ 大幅な変更(工法、工事区域、工種等)が想定される事案の発生
- ・ 設計(地質、安定計算等)と異なるための構造計算条件等の確認
- ・ 地形・既設構造物とのすりつけ
- ・ その他、早急に発注者の判断を得たい場合

(3) 監督員の口頭による指示内容の確認

- ・ 使用材料等の変更の口頭指示
- ・ 工事数量・範囲等の変更の口頭指示
- ・ 関係者との協議の成立日時に関する口頭回答等
- ・ その他、監督員の口頭による指示内容の確認を要する場合

※上記に該当しない質問・協議事項についても速やかに回答するものとする。

4. 留意事項

- (1) 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。
- (2) 受注者は、ワンデーレスポンスの実施対象工事の効果・課題等を把握するためのアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、調査に協力しなければならない。