

工事監督における「ワンデーレスポンス」実施運用（案）

事務連絡

平成20年6月20日

企画部 技術管理課長

工事監督における「ワンデーレスポンス」の実施運用（案）

1. はじめに

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の中間とりまとめ」が発表された。

この中では、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、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。）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。

九州地方整備局では公共工事の円滑化を図るために、適切な施工条件明示のあり方や工事監理連絡会の更なる充実等に取り組むことにより発注者及び受注者が各々の責務を果たし同一目標に向けた共通認識のもと利用者（住民）のために公共施設を提供していくなか早期に安全で良質な品質を確保する「いきいき現場づくり」を実践しているところである。

この取り組みの一つとして、「ワンデーレスポンス」の実施に取り組むこととした。

監督職員が従来から留意していた、「現場を待たせない」「速やかに回答する」という対応を、組織的、システムの的に実施するため本運用（案）を作成したので実施するうえで参考とされたい。

2. 意義と目的

（1）品質確保への取組強化の一方策

工事現場において、発注段階では予見不可能であった諸問題が発生した場合、対処に必要な発注者の意思決定に時間を費やす場合があるため、実働工期が短くなり工事等の品質が確保されないケースが発生していると指摘されている。そのため、発注者はこれまでも行ってきた「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より組織的、システムの的に図る必要がある。

（2）工事の効率化

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、適正な価格で国民に提供すること」といえる。個々の公共工事現場において、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、「速やかに工事を完成させる」ことがあげられる。

受注者と発注者が協力して、安全と品質を確保したうえで、適切な工程管理を行うことにより、速やかに工事を完成させ、早期に供用開始を行うことができる。

3. 実施方法

（1）基本方針

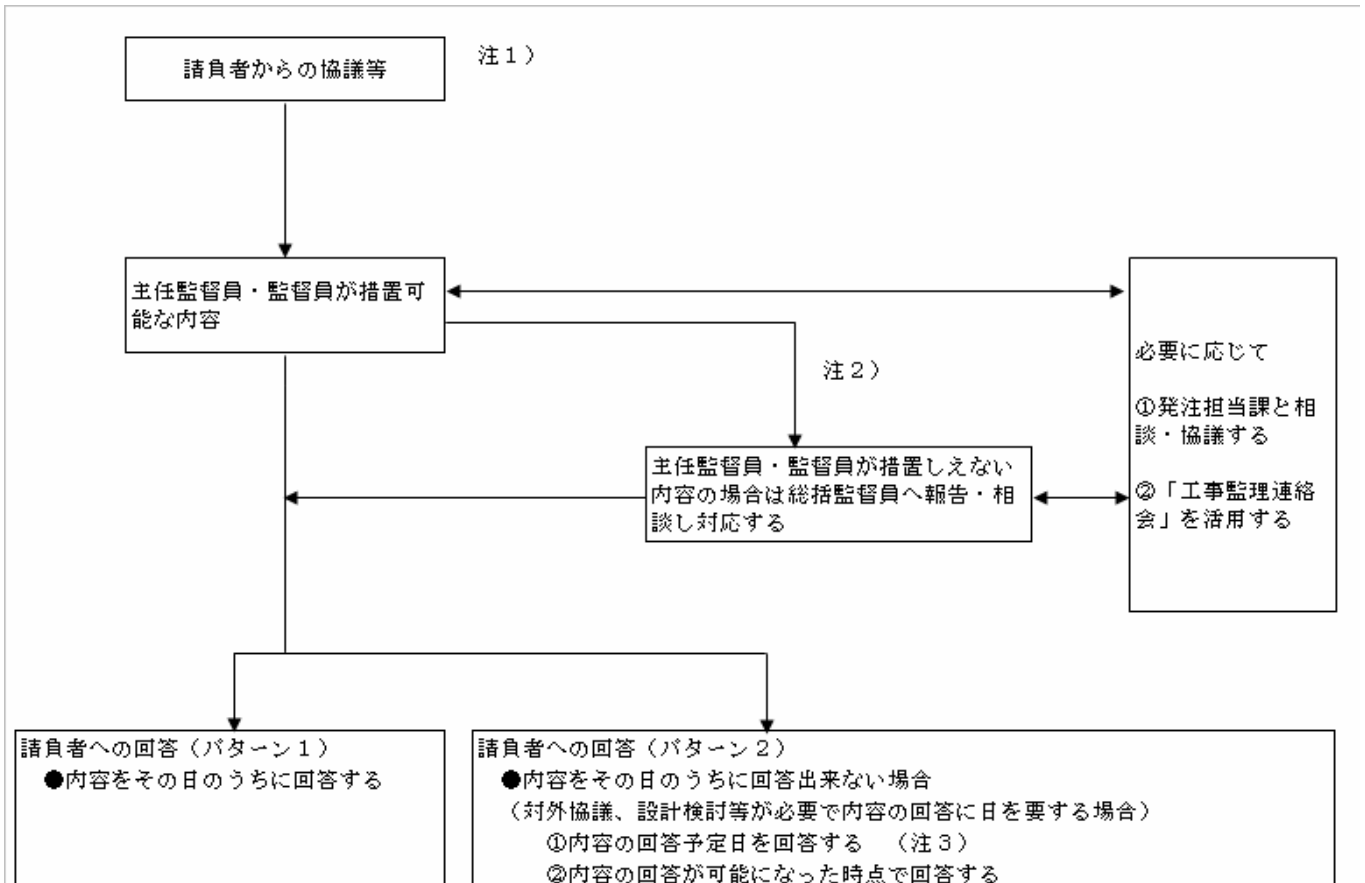
① 受注者からの協議等への回答は、原則「その日のうちに」回答する。

（2）実施方法

- ① 受注者より提出された書類（指示、承諾、協議、報告、通知、確認願、立会願等）について、基本的に「その日のうち」に回答するものとする。
- ② 対外協議や検討等が必要となり即日回答が困難な場合には、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議のうえ、受注者が次の段取りが出来るように内容の回答予定日を設け「その日のうち」に回答するものとする。
- ③ ②で設定した内容回答予定日を超過する場合には、明らかになった時点で新たな内容回答予定を連絡するものとする。
- ④ 協議等において、現場での判断が困難な場合には、速やかに上司や発注部署等に相談し、内容回答予定日までに回答できるよう努力すること。

- ⑤ 受注者は、各作業への関連や進捗等が正確に把握できる綿密な計画工程を立案し工程管理を実施すること。なお、工事実施にあたってクリティカルとなる項目については、計画工程の中に必ず記載すること。
- ⑥ 検討や判断等が困難な場合は、ひとりで悩まないで監督職員及び発注部署全体で業務を実施する。
- ⑦ 発注者側からの「指示」等に対する請負者の対応も「ワンデーレスポンス」の主旨により対応させるものとする。

(3) ワンデーレスポンス実施フロー



注1) 協議・承諾・報告・通知・確認願・立会願等の事象の発生

注2) 主任監督員・監督員では措置しえない内容で総括監督員対応となる場合

注3) 予定日が変更になることが判明したらすぐに請負者と協議し適切に対応する

注4) 協議等への回答のやりとりは基本的には「様式1（別添3）」で行うこととするが、協議・承諾以外の事象（工事打合簿（指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く）、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届）については「工事書類の簡素化の試行について（平成20年4月14日付け国九整技管第19号）」の2. 工事打合簿の電子化を積極的に活用するものとする

注5) 請負者からの協議等は、監督補助員（検査補助員及び現場補助員を含む）を経由する機会が多いが、本実施運用の主旨に則り、補助業務の管理技術者に適切に処理することを指示しておくこと

(4) 「工事監理連絡会」の活用

- ① 現場条件等に重大な差異やその他の重大な問題等が生じ、工事の施工や工程に大きな影響がある場合は総括監督員の判断により、受注者・発注者・担当コンサルタントの三者による「工事監理連絡会」を開催し方針等を速やかに決定することとする。
- ② 工事監理連絡会での結果、新たな業務発注が必要となる場合は早急に別途業務発注を行う等迅速な対応をする。

(5) ワンデーレスポンスの効果を高めるために

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必要がある。

ワンデーレスポンスフォローアップ調査実施対象工事においては、受注者による綿密な工程計画の策定とその適切な管理を促すことによって、発注者側のワンデーレスポンスの取組と一体となってその効果が高まることになる。

そのため、受注者は綿密な工程管理手法について発注者と協議しておく必要がある。

(6) フォローアップ調査の実施

ワンデーレスポンスフォローアップ調査実施対象工事担当者（受注者、発注者）を対象に、以下の項目等についてフォローアップ調査を実施し、課題の抽出と今後に向けての実施方法等を検討する。

- ①効果の検証等（評価、感想、質問の内容、回答に要した日数等）
- ②課題等の抽出
- ③今後に向けての提案

(7) 参考資料

- 参考－1 ワンデーレスポンスによる期待できる効果
- 参考－2 公共事業執行の円滑化について～いきいき現場づくり～

「ワンデーレスポンス」の実施によって期待できる効果

1. 「ワンデーレスポンス」の実施によって期待できる効果

(1) 手待ちの減少による効率的な現場施工の実現

現場施工の中で発生する受注者からの質問や協議等に対し、速やかに回答することにより、現場での手待ちが減少し効率的な現場施工が可能となる。

また、即日回答が困難な場合（対外協議、現地調査、構造計算が必要なものなど）についても、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認し回答日を設けることにより、次の段取りが可能となる。

(2) コミュニケーションの向上による経験・技術力・判断力などの伝承

受注者からの質問や協議の内容が重要かつ困難な場合でも、判断材料が揃っていることにより現場の担当者はすぐに上司への相談が可能となるため、発注者側の意思決定も速やかに行われる。

また、発注者側が意思決定を効率的に行うということは、それに要するマンパワーが少なく済むほか、内部のコミュニケーションが活発化することになる。

基本は、すばやい「報告・連絡・相談」であるため、相談された上司もすばやいレスポンスが要求され、部下はその様を目のあたりにすることにより、自発的なOJT（職場内訓練）が実践され、コミュニケーションの向上や技術の伝承につながる。

(3) 報告・連絡・相談による情報共有の実現

受注者と発注者、あるいは監督職員間で頻繁に報告・連絡・相談等が行われることから、現場の問題点や進捗状況等の情報が共有され、様々な視点から現場の把握が可能となる。

発注者は受注者から工事全体の綿密な施工計画が示され、事前に問題点等の抽出が行われることにより、現場マネジメントの詳細を受注者と共有することができ、先を見越した打ち合わせが可能となる。

また、工事の進捗管理が容易になるとともに、発注者及び受注者の役割分担（いつ何をしなければならないか）を具体的に区分、把握することが可能となる。

(4) スピード感を要求されることによる緊張感や意識改革

効率的な現場施工により各作業の工期がタイトになれば、下請を含む関係者は一日一日の仕事に対し、緊張感を持って段取りよくコミュニケーションを図りながらおこなう必要があるため、効率的な作業が期待できる。

ワンデーレスポンスを実践するためには、発注者の「技術力」も重要な要素であるため、学習や知識の蓄積が不可欠となる。また、すばやい対応を要求されることから緊張感が生じ、業務に対する意識の改革につながる。

(5) 現場トラブル拡大の防止

受注者が綿密な施工計画に基づいて工程管理を行うことは、工事の先々を予測し見通しながら先手の対応を可能とし、不測の事態が発生した際の対応が適切に行われることが期待できる。

また、発注者の指示を仰ぐ必要がある事案が発生した場合にも、工事全体の工程への影響や代替案の早期提示など、発注者の判断に必要な情報を速やかに示すことができる。

発注者は受注者からの質問や指示依頼が速やかに、かつ適切に行われることにより、回答を早く返すことが可能となる。このことは、トラブル発生の際のレスポンスタイムを短縮するばかりでなく、トラブルの拡大を防ぐことにもつながる。

(6) 行政サービスの向上

工事目的物を早期に完成させることは、その効果を早期に国民へ提供できることであり、工事現場周辺の住民等への影響を少なくできるため、行政サービスの向上という発注者責任を果たすことになる。

(7) コスト縮減

受注者においては、効率的な現場施工により実工期の短縮が実現されることにより、現場管理費、人件費、機械損料といった時間で決まる経費を主体としたコスト縮減が図られる。

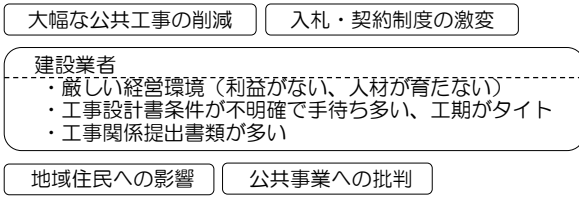
2. ワンデーレスポンスを有意義なものとするために

ワンデーレスポンスの効果を高めるためには、受注者が各作業の関連や進捗等が正確に把握できる綿密な計画工程を立案し工程管理を実施するとともに、発注者が受注者からの質問や指示依頼に対し、すばやいレスポンスを行うことが必要である。

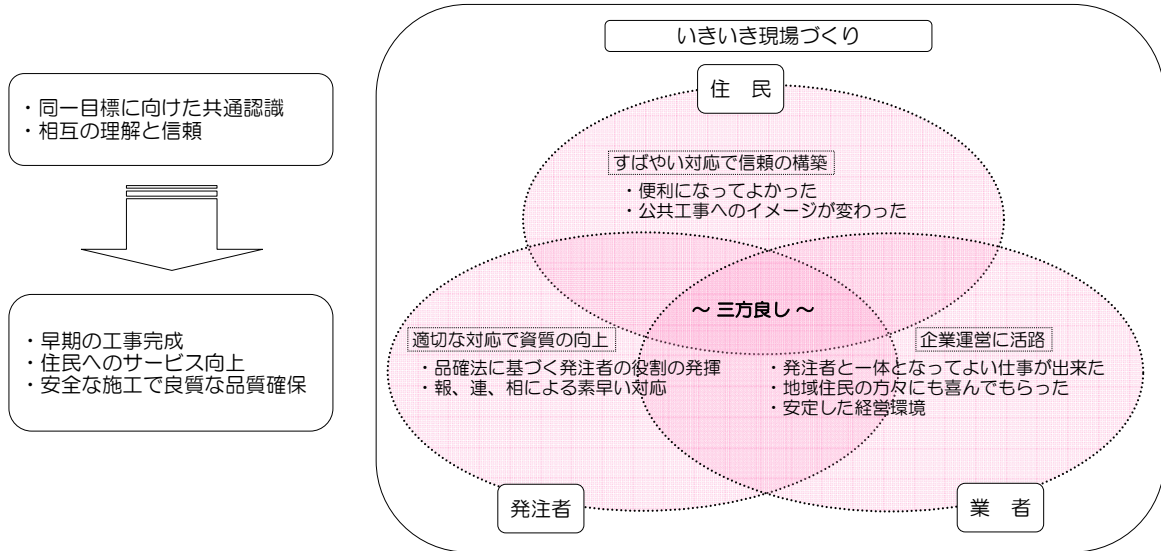
どちらか一方がすばやいレスポンスを実施しても十分な効果が得られないため、しっかりとした工程計画を立案することからのスタートとなる。

公共工事執行の円滑化について ～いきいき現場づくり～

1. 現状と課題



2. 目指す方向 ～いきいき現場づくり～



3. その実現のために

1) 同一目標に向けた共通認識の構築に向けて

- ・発注者と業者との信頼関係の構築
- ・発注者の責務（適切な施工条件の明示・早急な回答）を果たす
- ・業者の責務（適切な工程管理・品質管理・施工管理）を果たす

2) 実現のためのツール

<p>〔発注者の責務として〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○工事設計書作成において <ul style="list-style-type: none"> 詳細設計において、工事設計条件項目表の提出 施工条件明示の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・詳細設計の施工条件内容の活用、チェックリストの活用 ・施工現場からのチェック 工事設計書の申し送り <ul style="list-style-type: none"> ・発注担当(課)と監督職員との情報共有 ○日常での情報共有において <ul style="list-style-type: none"> 情報の共有及び技術向上 <ul style="list-style-type: none"> ・工事品質管理官及び出監連(代表)との意見交換の定期開催(1回程度/月) 	<p>〔業者の責務として〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○施工段階において <ul style="list-style-type: none"> 業者の適切な施工管理 <ul style="list-style-type: none"> ・適切な施工計画、工程管理等 → 生産性、品質の向上
<p>〔発注者と業者との共通認識のために〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○工事発注後施工前において <ul style="list-style-type: none"> 工事監理連絡会の全面展開 <ul style="list-style-type: none"> ・発注者(事務所担当課と監督職員)、業者、コンサル(詳細設計)3者での工事設計内容及び条件の情報共有 ○施工段階において <ul style="list-style-type: none"> ワンデイレスポンスの運用 <ul style="list-style-type: none"> ・監督職員(及び事務所担当課)と業者での報・連・相(現場を待たせない。速やかに対応。) 施工プロセスチェックを通じた検査の試行(案) <ul style="list-style-type: none"> ・施工プロセスを通じた検査の枠組みへの転換、体制強化(チェックの強化、検査頻度の増加、部分払い方式の活用) 工事書類の簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールの活用 ・提出資料の見直し(簡素化) 	<p>〔地場業団体との共通認識のために〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○日常での情報交換において <ul style="list-style-type: none"> 事務所(又は各県)単位での地場業団体との意見交換を開催 <ul style="list-style-type: none"> ・地場業団体に係わる事項について課題等の共通認識及び対策 ・事務所幹部と業界各幹部クラスでの意見交換(1回以上/年) 相談窓口の設置(案) <ul style="list-style-type: none"> ・各事務所の技術副所長又は工事品質管理官を地場業団体に係わる事項についての相談窓口とする。