

## 工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書

### 第1条（適用）

本特記仕様書は、工事監督におけるワンデーレスポンス<sup>\*</sup>の実施のために必要な事項について定めるものである。

※ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

### 第2条（実施方法）

#### (1) 受注者からの問合せ等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上、「回答予定日」を「その日のうち」に受注者に対し予告するものとする。
- ③ 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、速やかに新たな「回答予定日」を受注者に対し予告するものとする。

#### (2) 問合せ等及び回答の方法

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、原則として軽微なものを除き、文書によるものとするが、緊急の場合は、電話、電子メール、ファックスによることができるものとする。ただし、この場合も、事後に文書で処理するものとする。

### 第3条（工程表）

- (1) 受注者は約款第3条の工程表の提出にあたっては、関係機関との協議など、工程に影響する重要な事項について監督員と十分協議すること。
- (2) 受注者は工事实施中において、計画工程と実施工程を比較し、差違が生じた場合は、速やかに監督員へ報告すること。

### 第4条（留意事項）

- (1) ワンデーレスポンスは、工事实施中に発生する諸問題に対し、迅速な対応により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。