

港湾局工事における工事現場環境改善実施要領

令和7年4月1日

1 目的

本要領は、工事を計画的かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方の基本方針を示すことで、現場環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的とする。

2 対象工事

すべての工事を対象とする。

3 取組内容

(1) ウィークリースタンスの取組

工事を計画的に進めるため、以下の取組を行う。ただし、緊急工事、単価契約工事を除く。
実施に当たっては、現場条件や受発注者の勤務時間等を考慮し、柔軟性を持って取り組むとともに、工事の進捗に差し支えないよう、スケジュール管理を適切に実施すること。

ア 打ち合わせや立会は、勤務時間内に行う。

イ 連絡や資料作成依頼は勤務時間外に行わない。

ウ 資料作成依頼は、休日等の作業が発生しない期限設定となるように十分に配慮する。

(2) ワンデーレスポンスの取組

工事現場等において発生する諸問題に対し迅速に対応するため、以下の取組を行う。

ア 基本的に「即日対応」する。

イ 「その日のうち」に対応が困難な場合、いつまでに回答が必要なのかを受発注者で確認した上で、回答期限を設定する等、いつまでに対応するかを共有する。

(3) 書類の削減・簡素化の取組

工事の円滑な施工を図り、受注者の書類作成時間を削減するため、以下の取組を行う。

ア 発注者は、過度な書類や「一応」「念のため」の資料等を求めない。

イ 発注者は、仕様書や基準等で定めていない書類の提出・提示を求めない。

ウ 受注者は、仕様書や基準等で定められていない書類を作成しない。

エ 工事書類の二重提出（電子データと紙）をしない。

オ 「受注者等提出書類処理基準・同実施細目」に定めた「書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い」の確実な運用を図る。