

## 設計業務等における作業円滑化（ワンデーレスポンス）の取組

札幌市発注の設計業務等において、受発注者間の意思確認に伴う作業の遅延を抑制するため、下記の取組に努める。

### 1 取組内容

緊急時等のやむを得ない場合を除き、以下の対応を基本とする。なお、対応にあたっては取組の趣旨を理解して柔軟な対応を行うこととする。

#### (1) 受注者（主任設計者等）の対応

- ・協議の際は、状況把握ができる資料による報告と回答期限を伝える。
- ・急な案件が生じないように、担当職員への事前の情報提供などの工夫を行う。
- ・担当職員から協議に関する資料提供の依頼があった場合は、速やかに対応を行う。

#### (2) 発注者（担当職員等）の対応

- ・受注者から協議があった場合は、基本的には「その日のうち」もしくは「受注者が希望する期限まで」に回答する。
- ・希望する期限までに回答できない場合は、回答可能な期日を伝える。
- ・予告していた回答期限を超過する場合は、明らかになった時点で速やかに受注者へ新たな回答期限を伝える。

### 2 対象

札幌市発注のすべての設計業務等

### 3 実施にあたっての留意点

- ・設計変更が伴う協議の際には、以下の内容に配慮すること。
  - ① 検討に要する十分な時間を確保する。
  - ② 具体的な内容が分かる図面や数量調書を添付する。

### 4 適用

本取組については、令和6年4月1日以降に着手する設計業務等に適用する。