

建 技 第 220 号
令和元年 7 月 25 日

経済産業部関係各課長
経済産業部各出先機関の長 様

建設技術企画課長

「監理タイムマネジメント（農林）」の運用について（通知）

建設業界の働き方改革や担い手確保に向けた受発注者の協働による就業環境改善の取組として、本取組を実施することとしましたので、下記のとおり通知します。

記

1 適用時期及び適用対象

令和元年 8 月 1 日以降、経済産業部において入札公告工事及び業務委託に適用する。

ただし、契約中の工事及び業務委託で取組が可能なものは実施願います。

2 実施方法

1) 別添「監理タイムマネジメント（農林）実施要領」による。

2) 別添「監理タイムマネジメント（農林）特記仕様書」を発注時に添付する。

担当：建設技術企画課
技術調査班(農林)
電話：054-221-2168

監理タイムマネジメント（農林） 実施要領

1. 目的

受発注者間において、工事・設計業務等の業務環境を改善し、より一層の業務の円滑な実施と品質向上に努めることを目的とする。

2. 対象

令和元年8月1日以降入札公告する工事及び業務委託

3. 実施内容

実施内容については、以下の設定項目（1）を「①ワンデーレスポンス」、（2）～（6）を「②ウィークリースタンス」とする。上記①については、全ての対象業務で実施する。上記②については、ノー残業デーなどの労働環境改善の取り組みが各企業で異なること、業務内容による特性が考えられるため、業務着手時の打合せにおいて受発注者間で確認、調整のうえ実施する内容を設定し実施する。

【設定項目】

- （1）質問や協議等に対し、24時間以内に何らかの回答を受けた
- （2）休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日としない
- （3）休前日（金曜日）は新たな依頼をしない
- （4）16時以降の打合せは行わない
- （5）作業内容に見合った作業期間確保
- （6）ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない

なお、緊急的な対応等により、受発注者間で協議した取り組みが実施出来ない場合の対処方法について双方で協議すること。また、設定した内容は打合せ議事録等に記載すること。

4. 運用方法

- （1）発注者は、契約後速やかに別紙「監理タイムマネジメント（農林）記録様式」を受注者へ提供する。
- （2）業務着手時に受発注者の勤務時間、定時退社日などの就業環境や、業務特性等を勘案し、実施日、実施時間等、実施する内容を設定する。
- （3）業務完了後、受注者は、必要事項を記録様式に記入の上、総括監督員へ記録様式を提出し、総括監督員は記録様式を保管する。
- （4）総括監督員が保管する記録様式は、課内（班内）会議等で課員へフィードバックする際に活用し、更なる業務改善を図る。
- （5）建設技術企画課は、上半期（9月）、下半期（3月）にフィードバック状況と業務改善に対し、アンケートを実施し、取組状況を把握する。

附則

この要領は令和元年8月1日から施行する。

監理タイムマネジメント(農林) 記録様式

発注事務所名: _____

発注担当課名: _____

発注担当監督員名: _____

受注者名: _____

工事・業務名: _____

●受注者は、業務完了後、「監督員が取り組むべき内容」に対する達成度を「取組確認」欄に「○・△・×」形式で記入し、担当監督員を介さず、総括監督員へ直接提出し、総括監督員はそれを保管する。

監督員が取り組むべき内容	取組確認	備考
(1) 質問や協議等に対し、24時間以内に何らかの回答を受けた		
(2) 休日明け日(月曜日等)は依頼の期限日としない		十分な作業期間が確保されている場合は対象外
(3) 休前日(金曜日)は新たな依頼をしない		十分な作業期間が確保されている場合は対象外
(4) 16時以降の打合せは行わない		受発注者合意の場合は対象外
(5) 作業内容に見合った作業期間確保		
(6) ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない		ノー残業デーを定めていない場合は対象外

- : 業務全体を通しての取組がおおむね8割以上
 △ : 業務全体を通しての取組がおおむね半分程度
 × : 業務全体を通しての取組がおおむね3割以下
 - : 対象外

「監理タイムマネジメント」の取組に対する改善点、提案等があれば記入してください。