

## ウィークリースタンス実施要領

### 1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律において、公共工事の品質確保をするための中長期的な担い手の育成・確保が、受発注者共通の責務となっている。

また、労働基準法の改正（平成31年4月1日施行）により、設計、測量、地質調査などの業種においては、時間外労働の罰則付き上限規制が適用されたことから、長時間労働の抑制は受発注者がともに取り組むべき課題となっている。

ウィークリースタンスは、業務を円滑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として、1週間の相互ルール、約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより業務環境を改善し、ワーク・ライフ・バランスの推進による担い手の育成・確保を図ることを目的とする。

### 2 対象業務

本市が発注する設計業務、測量業務、地質調査業務を対象とする。ただし、いずれも災害に関する業務、緊急を要する業務を除く。

### 3 実施内容

業務環境を改善するため、受発注者と調整の上、以下の取組内容を設定するものとするが、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。

- (1) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の退社を心掛ける）
- (2) フライデー・ノーリクエスト（金曜日に依頼をしない）
- (3) マンデー・ノーピリオド（月曜日を依頼の期限としない）
- (4) ランチタイム・オーバーファイブ・ノーミーティング（昼休みや午後5時以降の打合せをしない）
- (5) イブニング・ノーリクエスト（退社間際、退庁時刻以降に依頼をしない）
- (6) ワンデーレスポンス（受注者からの質問等をその日のうちに回答する）  
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に確認の上、「回答期限」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちに行う。
- (7) その他（受発注者が調整の上、独自の取組みも設定できる）

### 4 進め方

- ・初回打合せ時に、実施内容を受発注者間で確認、調整の上、決定する。
- ・決定した内容は、打合せ記録簿により受発注者間で共有する。
- ・中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組みのフォローアップを行う。

### 5 適用

本要領は、令和元年10月15日以降の入札公告案件から適用する。