

ウィークリースタンス実施要領（営繕編）

1 趣旨

建設業の働き方改革への取り組みが進む中、現在及び将来の公共工事の品質を確保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。

ウィークリースタンスは、受発注者間で1週間のルール（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で、設計業務等の品質確保につなげるとともに、ワーク・ライフ・バランスの推進など、担い手の育成及び確保を目的とする。

この要領は、香川県総務部営繕課及び土木部住宅課が発注する委託業務において、ウィークリースタンスを実施するにあたり、必要な事項を定めたものである。

2 対象業務

- ・測量業務、設計業務、地質調査業務、調査・計画業務
- ・工事監理業務

ただし、いずれも災害に関する業務等、緊急を要する業務を除く。

3 取組内容

以下の項目について、受発注者相互で確認・調整のうえ取組内容を設定し、積極的に実施する。

① マンデー・ノーピリオド

… 月曜日（休日明け）を依頼の期限日としない。

② ウェンズデー・ホーム

… 水曜日は定時の帰宅を心がける。

③ フライデー・ノーリクエスト

… 土・日曜に休暇が取れるよう金曜日（休日前）に依頼をしない。

④ その他の項目 ※

※ ①から③以外で取り組む内容がある場合には、受発注者の協議により決定する。

例) 16時以降に打合せをしない、金曜日でも定時の帰宅に心がけるなど

4 実施方法

(1) 初回打合せ時に、受注者は、ウィークリースタンスとして取り組む内容を、(別紙-1) ウィークリースタンス推進チェックシートに整理し、受発注者で合意の上、実施内容を決定する。

(2) 受注者は、(別紙-1) を打合せ記録簿と合わせて提出し、受発注者間で共有する。

5 適用

本要領は、令和5年4月1日以降に契約を行う委託業務から適用する。