

ウィークリースタンス実施要領

1 目的

工事（修繕業務含む）及び設計業務等（以下、「工事等」）を進めるにあたり、1週間における受発注者間相互のルールや約束事、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、工事現場環境及び業務環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、職場の創造に努めることを目的とする。

2 対象

中津市が発注する、全ての工事及び測量、設計、調査等の建設コンサルタント業務（建築に関する業務を含む）を対象とする。ただし、緊急を要する工事等（災害復旧に関する業務等や応急工事）及び発注者が指定する工事等は除くものとする。

3 取組内容

時間外労働の抑制及び完全週休2日の確保のため、原則として工期内に取り組む内容について、以下の取組事例を参考に工事等着手前に受発注者相互で確認・調整のうえ、設定する。

なお、受注者によって、勤務時間、定時退社日等が異なることから、柔軟性をもった取り組みとすること。工事等に差し支えないよう、スケジュール管理を適切に実施し、取り組みを行うこと。ただし、緊急時などは状況に応じて柔軟に対応できるものとする。

- ① 月曜日等の休日明けを依頼の期限日としない（マンデー・ノーピリオド）
- ② 水曜日等をノー残業デーと定め、当日は定時帰宅を心掛ける（ウェンズデー・ホーム）
- ③ 金曜日等の休日前には依頼しない（フライデー・ノーリクエスト）
- ④ 昼休みや午後5時以降の打合せをしない（ランチ・オーバーファイブ・ノーミーティング）
- ⑤ 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない（イブニング・ノーリクエスト）
- ⑥ 作業内容に見合った作業期間を確保する
- ⑦ その他、任意に設定する（緊急を要する場合の対応など）

4 実施方法

1) 特記仕様書への記載

対象工事等は特記仕様書に明記すること。なお、記載内容については「ウィークリースタンス特記仕様書記載例」を参考とすること。

2) 受注者への意思確認

工事等着手前に、発注者から受注者に本取り組みの目的及び内容を説明するとともに、取り組む意思、内容を確認する。

3) 記録

確認を行った事項については、施工計画書、業務計画書または、打合せ記録簿に記載すること。

5 適用

附則（令和4年8月1日）

令和4年8月1日以降に起案する設計書から適用する。

附則（令和7年4月25日）

令和7年5月1日以降に起案する工事等から適用する。

施工計画書記載例

【施工計画書等記載例】

工事の内容に合わせて記載するものとする。

〇〇.ウィークリースタンスの取り組みについて

本工事における受発注者で取り組むウィークリースタンスについては以下のとおりとする。なお、緊急を要する場合等はこの内容によらず対応する。

1. 休日明け（月曜日）を依頼の期限日としない
2. 休日前（金曜日）は新たな依頼をしない
3. 16時以降の打合せ、現地立会をしない

ウィークリースタンス特記仕様書記載例

【特記仕様書記載例】

第〇条 本工事（業務）は、ウィークリースタンスの対象である。実施にあたっては、「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。
(中津市実施要領公表場所 <https://www.city-nakatsu.jp/doc/2022080300021/>)