

ウィークリースタンス実施要領

(目的)

第1条 ウィークリースタンスは、受発注者で1週間の仕事の取組(スタンス)を目標として定め、計画的・効率的に工事及び業務を履行することで、より一層の品質向上に努めるとともに、ワーク・ライフ・バランスの推進など、担い手の確保、育成を図ることを目的とする。

(対象)

第2条 建設交通部が発注する全ての工事及び業務(測量業務、地質調査業務、土木設計業務及び調査・計画業務等をいう。以下同じ。)を対象とする。ただし、営繕、災害対応、通年維持及び緊急対応が必要なものを除く。

(実施内容)

第3条 以下の項目について取り組むこととし、受発注者間で共有する。

- (1) 休日の翌日(月曜日等)は依頼の期限日としない。
- (2) 休日の前日(金曜日等)に新たな依頼をしない。
- (3) 勤務時間外に書類作成等の依頼をしない。
- (4) 昼休みや勤務時間外の打合せを行わない。
- (5) 作業内容に見合った作業期間を確保する。(適正な期限日を設定する。)
- (6) 打合せはWeb会議(ビデオ会議機能)も活用する。
- (7) 前各号のほか、工事や業務の労働環境改善に関わる取り組みを行う。

なお、災害対応等で緊急を要する場合は、緊急対応期間に限り、取組を不要とする。また、工事又は業務の特性を踏まえ、取り組むことが不適当な項目がある場合は、事前に連絡を行い、受発注者間で共有する。

(発注方法)

第4条 対象工事及び業務については、発注時にウィークリースタンスの対象であることを明記する。(別紙参照)

(成績評定)

第5条 成績評定での評価は行わない。

附 則

この要領は、令和7年9月1日から施行する。

【特記仕様書記載例】

第〇条 本工事(又は業務)は、ウィークリースタンスの対象である。実施にあつては、「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。