

県土整備部発注設計業務等におけるウィークリースタンス等の実施について

1 目的

建設関連業務におけるウィークリースタンスとは、受発注者双方における1週間のルールを目標として定めることにより、業務環境を改善し、担い手の確保及び育成を目的とするものである。

2 対象業務

県土整備部が発注するすべての建設関連業務に適用する。

ただし、災害発生等により緊急対応を要する場合は対象外とする。

3 実施内容

以下の項目について積極的に取り組むものとする。

初回打合せ時に、受発注者双方で実施内容の確認・調整を行い、打合せ記録簿に記録しておくこと。

(1) 発注前の配慮

- ① 早期発注による納期の平準化
- ② 適切な履行期間の確保

(2) 打合せ時間の配慮

- ① 昼休みや16時以降開始の打合せは行わない

(3) 資料作成の配慮

- ① 休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日にしない
- ② ノー残業デーは勤務時間外の依頼をしない
- ③ 休前日（金曜日等）に新たな依頼をしない
- ④ 作業内容に見合った作業期間を確保する
- ⑤ 水曜日及び金曜日は受注者が定時に帰宅できるよう心掛ける
- ⑥ 受注者に対し定時間際・定時後の依頼を行わない

(4) ワンデーレスポンスの徹底

- ① 即日回答可能なものは、その日のうちに回答する
ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答するかを連絡する

4 附則

この要領は、平成30年12月5日から適用する。

この要領は、令和8年4月1日以降公告又は指名通知となる建設関連業務から適用する。