

設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領

1 目的

平成31年4月から「働き方改革関連法」が施行されており、建設コンサルタント等においても残業時間の罰則付き上限規制が適用される。

このため、受発注者間において、設計業務等の業務環境を改善するため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、より一層の円滑な業務の実施と品質向上に努めることを目的とする。

2 対象業務

天草市発注の建設コンサルタント業務等[※]は原則対象とする。

※建設工事に係る測量、地質調査、設計、調査・計画、点検、発注者支援業務

3 取組内容

(1) 基本的な取り組みは次のとおりとする。

- ① 月曜日を依頼の期限日としない（マンデー・ノビリティ[®]）
- ② 水曜日は定時の帰宅に心掛ける（ウェンデー・ホーム）
- ③ 土・日曜に休暇が取れるように金曜日には依頼しない（フライデー・ノリクエスト）
- ④ 昼休みや午後5時以降の打合せをしない（ランチタイム・オーバーファイブ・ミーティング）
- ⑤ 定時終了間際の打合せをしない（イブニング・ノリクエスト）

(2) その他

上記（1）以外で、受発注者間において確認のうえ決定した業務環境改善に関わる取り組みも可とする。

4 進め方

(1) 初回打合せ時に、3のうちから実施する取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、打合せ記録簿に記録する。

(2) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取り組みのフォローアップ等を行う。

(3) 災害時のやむを得ない緊急事態対応については取り組みの対象外とする。

(4) 成果物納入時の打合せにおいて、実施結果（効果・改善等）を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

5 特記仕様書記載例

別紙1の特記仕様書記載例を参考に記載する。

6 適用

本要領は、令和6年（2024年）4月1日以降に契約する業務から適用する。

ただし、既に発注した業務にも可能な限り適用する。

特記仕様書の記載例（ウィークリースタンス）

特記仕様書に以下を追記する。

第〇条 ウィークリースタンス

本業務は、ウィークリースタンスの対象であるため、「設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者の協力のもと取り組むものとする。