

ウィークリースタンス実施要領

1 目的

本要領は、公共工事、設計業務等を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、1週間の相互ルール等を、ウィークリースタンスとして定め、計画的に公共工事、設計業務等を履行することにより工事現場環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努め、担い手の育成・確保を図ることを目的とする。

2 対象工事等

- (1) 本市が発注する建設工事（災害に関する工事、緊急を要する工事を除く。）
- (2) 本市が発注する設計業務、測量業務、地質調査業務（災害に関する業務、緊急を要する業務を除く。）

3 実施内容

現場環境等を改善するため、「①依頼日・時間及び期限に関すること」、「②会議・打合せに関すること」、「③業務時間外の連絡に関すること」を受発注者と調整の上、以下の取組内容を設定するものとするが、工事等の進捗に差し支えない範囲で実施する。

- (1) 月曜日を依頼の期限日としない（マンデー・ノーピリオド）
- (2) 水曜日は定時の帰宅を心掛ける（ウェンズデー・ホーム）
- (3) 土・日曜日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（ランチタイム・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) その他（受発注者が調整の上、独自の取組みも設定できる）

（6）の例 業務時間外に応答が必要な連絡を行わない（ASP・メール等含む。）

業務時間外に作業しなければならない期限を設定しない。

打合せはWEB 会議等を活用するなど、効率的な実施に努める。

作業を依頼する場合、作業内容に見合った時間・日数を確保する

4 進め方

- ・ 初回打合せ時に、実施内容を受発注者間で確認、調整の上、決定し共有する。
- ・ 受注者によって、勤務時間、定時退社日などが異なることから、柔軟性をもった取組とする。
- ・ 工事等の進捗に差し支えないよう、スケジュール管理を適切に実施しつつ、取組を行う。

附則

- 1 本要領は、令和元年10月15日から施行する。

千葉市土木工事標準積算基準の適用日が令和元年10月15日以降のものから適用する。

附則

- 1 本要領は、令和6年10月1日から施行する。

千葉市土木工事標準積算基準の適用日が令和6年10月1日以降のものから適用する。

附則

- 1 本要領は、令和7年4月1日から施行する。

この要領の施行の日以降に公告する又は指名若しくは見積通知書を交付するものについて適用し、同日前に公告するものについては、なお従前の例による。