

ウィークリースタンス実施要領

(目的)

第1条 働き方改革関連法が平成31年4月1日から順次施行され、建設コンサルタント業務は労働基準法上の「サービス業」に位置づけられたため、5年間の猶予なく残業時間の罰則付き上限規制が適用された。このことにより、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組が進められ、受発注者間で設計業務等の業務環境を改善し1週間における就業環境改善の取組（ウィークリースタンス）を定め、円滑な履行と品質向上に努めると共に、魅力的な業界とすることで担い手の確保、育成を図ることを目的とする。

(対象業務)

第2条 全ての設計業務等※を対象とする。

ただし、災害調査・査定設計等の緊急業務を除くものとする。

※「設計業務等」とは、測量業務、建築関係建設コンサル、土木関係建設コンサル、地質調査業務、補償関係コンサル、不動産鑑定、土地家屋調査、計量証明をいう。

(取組内容)

第3条 原則として、以下の項目について、受発注者相互で確認・調整のうえ、取組内容を設定し積極的に就業環境改善（ウィークリースタンス）を行うものとする。

- (1) 月曜日（休日明け）を依頼の期限日としない。
- (2) ノー残業デー（水曜日）は勤務時間外の依頼はしない。
- (3) 金曜日（休前日）に新たな依頼をしない。
- (4) 打合せの開始時に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する。
- (5) 昼休みや午後4時以降開始の打合せをしない。
- (6) 作業内容に見合った作業期間を確保する。（受発注者協議）
- (7) 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない。
- (8) ワンデーレスポンスの徹底。
- (9) 業務スケジュール管理表の活用。
- (10) その他、任意に設定する。

(取組方法)

第4条 取組方法は、次のとおりとする。

- (1) 原則、初回打合せ時に、発注者（監督職員）から受注者（管理技術者等）に取組内容及び目的を説明すると共に、確認及び調整を図る。取組期間については、初回打合せ時（実施内容を設定した日）から契約期間までを原則とする。なお、ノー残業デー

は受発注者それぞれで設定されている日を包括したものとする。

- (2) 受注者は、取組内容を（別紙-1）ウィークリースタンス推進チェックシートに整理し、打合せ記録簿と合わせて提出し受発注者間で共有する。
- (3) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組のフォローアップ等を行なう。
- (4) 成果物納入時の打合せにおいて、実施結果（効果・改善点等）を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

（仕様書等への明示）

第4条 仕様書等に以下の内容を記載し、ウィークリースタンス対象業務であることを明記する。

（ウィークリースタンス対象業務）

第〇〇条 本業務は、ウィークリースタンス対象業務であるため、「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組むものとする。

附則

この要領は、令和2年10月1日から施行する。