（参考）　ウィークリースタンス取組結果票

記入日：令和　年　月　日

|  |  |
| --- | --- |
| 業務委託名 |  |
| 受注者 |  | 担当技術者 |  |

取組内容及び実施結果等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象 | 取組内容 | 完全実施 | 概ね実施できた | 多少あった | 実施できなかった |
| □ | （1）発注者は金曜日に翌週月曜日期限の依頼を行うなど、受注者が適正な作業時間を確保できない依頼を行わない。 | □ | □ | □ | □ |
| □ | （2）受発注者とも業務時間外に掛るおそれのある時間に打合せを設定しない。 | □ | □ | □ | □ |
| □ | （3）受発注者とも水曜日の定時の退社・退庁を心掛ける。受発注者とも退社・退庁時刻以降の電話連絡を互いに行わない。 | □ | □ | □ | □ |
| □ | （4）受発注者は互いの質問に速やかに回答する。なお、回答や検討に時間を要する場合は、回答可能な日を速やかに通知する。 | □ | □ | □ | □ |
| □ | （5）独自の取組内容。 | □ | □ | □ | □ |

「ウィークリースタンス」全般についての課題や改善点について

|  |
| --- |
|  |