栃木市ウィークリースタンス実施要領

（趣旨）

第１　公共工事の品質確保の促進に関する法律の改正に伴い、現在及び将来の公共工事の品質確保並びにその担い手の中長期的な育成・確保が受発注者共通の責務となっている。

また、労働基準法の改正により令和６年度から建設現場においても時間外労働の罰則付き上限規制が適用されたことから、長時間労働の抑制は受発注者が協力してともに取り組むべき課題となっている。

ウィークリースタンスは、受発注者で１週間のルール（スタンス）を定め、計画的に業務を履行しつつ業務環境を改善することで、品質を確保するとともに、ワーク・ライフ・バランスを推進し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的とする。

この要領は、栃木市が発注する全ての工事及び委託業務において、ウィークリースタンスを実施するにあたり、必要な事項を定めたものである。

（対象業務）

第２　栃木市が発注する全ての工事及び委託業務（測量、調査、設計、用地測量、物件調査等）を対象とする。ただし、いずれも災害に関する業務等、緊急を要する場合を除く。

（取組内容）

第３　深夜・休日勤務を削減するために、以下を参考に取り組み、業務環境の改善を行う。ただし、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。

⑴ 依頼日・時間及び期限に関すること

・受発注者ともに金曜日に翌週月曜日期限の依頼を行うなど、適正な作業時間を確保できない依頼を行わない。（フライデー・ノーリクエスト、マンデー・ノーピリオド）

⑵ 会議・打合せに関すること

・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。（ランチタイム、オーバーファイブ・ノーミーティング）

・打合せはWEB会議等の活用に努める。

⑶ 時間外の連絡に関すること

・受発注者間でノー残業デーの情報を共有し、定時の退社・退庁を心掛ける。（ウェンズデー・ホーム）

・受発注者とも退社・退庁時刻以降の電話（メール、ASPを含む）連絡を互いに行わない。（イブニング・ノーリクエスト）

⑷ ワンデーレスポンスの徹底

・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。

⑸ その他

・受発注者間において協議の上、独自の取組内容を設定してもよい。

（例）受注企業が定める定時退社日（〇曜日）は定時退社を心掛ける。
休前日における15 時以降の依頼をしない。

（ウィークリースタンスの進め方）

第４　ウィークリースタンスの進め方は以下のとおりとする。

⑴ 初回打合せ時に、取組の目的及び内容を確認するとともに、実施する項目を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

⑵ 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組の効果及び改善点等の確認を目的としたフォローアップを行う。

⑶ 所属長は実施状況を把握し、所属内の取組を徹底する。

附　則

本要領は、令和６年４月１日から実施する。

本要領は、令和８年４月１日から実施する。