

広島市ウィークリースタンス実施要領

1 目 的

工事及び業務（以下、「工事等」という。）を円滑かつ効率的に進めるため、1週間における受発注者間相互のルールや約束事・スタンスを目標として定め、計画的に工事等を履行することにより、目的物の品質を確保するとともに、より一層の労働環境改善に努めることを目的とする。

2 対象工事等（災害対応等の緊急を要する場合を除く。）

- (1) 全ての工事
- (2) 全ての業務（地質調査業務、測量業務、土木関係建設コンサルタント業務及び建築関係建設コンサルタント業務）

3 取組内容

受発注者が取り組む内容は、次のとおりとし、双方、工事等の進捗に差し支えない範囲で取り組むものとする。

- (1) ノー残業デーの時間外や土日に作業が発生することの無いよう留意する事項
 - ・ ノー残業デーは、勤務時間外の連絡及び16時以降に掛かる打合せは行わない。
 - ・ ノー残業デーに資料作成依頼を行う場合は、翌日を期限日としない。
 - ・ 金曜日（休前日）に資料作成依頼を行う場合は、翌週月曜日（休日明け）を期限日としない。
- (2) 正規の勤務時間外に仕事をするのが前提とならないよう留意する事項
 - ・ 資料作成依頼を正規の勤務時間外には行わない
 - ・ 資料作成依頼を行う場合には、適切な期間を確保し期限を設定する。

4 取組方法

- (1) 着手時の打合せにおいて、本取組の目的及び内容を受発注者間で確認し、別紙1の「①ウィークリースタンス取組目標（着手時協議）」に記入し、打合せ記録簿で提出、共有する。
- (2) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組状況の確認を行い、改善点等を別紙2の「②ウィークリースタンス中間フォローアップシート」に記入し、打合せ記録簿で提出、共有する。
- (3) 業務完了時に、ウィークリースタンス実施結果を受発注者双方で確認し、別紙3の「③ウィークリースタンス実施結果報告書」に記入し、打合せ記録簿で提出、共有する。

附 則

この要領は、令和2年9月1日から施行する。

附 則（令和6年12月19日）

この改正は、令和7年1月1日から施行する。

附 則（令和7年7月31日）

この改正は、令和7年8月1日から施行する。