水俣市設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領

1 目的

平成31年4月から「働き方改革関連法」が順次施行され、令和6年(2024年)4月1日からは建設業を含む全ての業種で時間外労働の罰則付上限規制が適用されている。

建設コンサルタント業務等についてはすでに関連法施行当初から対象とされており、これを受け、本市工事に係る建設コンサルタント等の業務についても、受発注者間における仕事の進め方として、1週間における受発注者相互のルールや約束事(ウィークリースタンス)を目標として定めることで、計画的に業務を履行することにより、業務を円滑かつ効率的に進め、より一層魅力ある業務の創造に努めることを目的とする。

2 対象業務

原則として、水俣市発注の建設コンサルタント業務等^{*}を対象とする。

^{*}測量、地質調査、設計、調査・計画、点検、発注者支援業務

3 取組内容

受発注者間相互の取組は以下のとおりとする。

【依頼日・時間及び期限に関すること】

休日、ノー残業デーの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よう努める。

- ① 月曜日を依頼の期限日としない。
- ② 週1回以上は定時の帰宅に心掛ける。
- ③ 土・日曜に休暇が取れるよう金曜日には依頼しない。

【会議・打合せに関すること】

- ④ 勤務時間外に会議・打合せをしない。(昼休み、定時終了間際、午後5時以降等)
- ⑤ 会議・打合せは Web 会議等の活用に努める。

【業務時間外の連絡に関すること】

- ⑥ 事故や災害等の緊急時を除き、メールや情報共有システムを含め業務時間外の連絡をしないよう努める。
- ⑦ 受発注者間でノー残業デーを情報共有する。

【その他】

- ⑧ その他、受発注者間で確認のうえ決定した取組が必要と思われる事項。

4 進め方

- (1)初回打合せ時に、3のうちから実施する取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、打合せ記録簿に記録する。
- (2)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う。
- (3)災害時のやむを得ない緊急事態対応については取組の対象外とする。
- (4)成果物納入時の打合せにおいて、実施結果(効果・改善等)を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

5 特記仕様書記載例

別紙2の特記仕様書記載例を参考に記載する。

附則

この要領は、令和7年(2025年)4月1日から施行する。

特記仕様書の記載例(ウィークリースタンス)

特記仕様書に以下を追記する。

第〇条 本業務は、ウィークリースタンスの対象であるため、「水俣市設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領」（令和7年（2025年）4月1日）に基づき、受発注者の協力のもと取組むものとする。