

## 下関市上下水道局ウィークリースタンス実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、労働時間の上限規制やワークライフバランス推進などの働き方改革を踏まえ、設計業務等を円滑かつ効率的に進めるため、一週間における受発注者間相互のルールやスタンスについて目標を定め、計画的に業務を履行することにより、設計成果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。

### (対象業務)

第2条 下関市上下水道局が発注する設計、測量及び地質調査等の建設コンサルタント業務を対象とする。ただし、災害対応等の緊急を要する業務を除く。

### (取組内容)

第3条 次の各号の項目について、受発注者間で確認及び調整のうえ、取組内容を設定する。

- (1) 作業依頼の連絡や打合せは、正規の勤務時間以外には行わない。
- (2) 作業を依頼する場合は、適切な作業時間を確保し期限を設定する。
- (3) ノー残業デーに作業を依頼する場合は、翌日を期限日としない。
- (4) 休日の前日（金曜日等）に作業を依頼する場合は、休日明け日（次週の月曜日等）を期限日としない。
- (5) その他、前各号以外で取組が必要と思われる内容

### (実施方法)

第4条 前条で設定した取組内容は次の各号の方法により実施する。

- (1) 発注者は、対象業務の発注にあたって、ウィークリースタンス実施対象業務であることを特記仕様書等に明記する。

### 【記載例】

第〇条 業務の実施にあたっては、「下関市上下水道局ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。

- (2) 契約後、受発注者間で取組内容を確認し、受注者は、別紙1「ウィークリースタンス推進チェックシート（設定）」に記録後「業務打合せ簿」に

添付して発注者に提出する。

- (3) 取組期間については、初回打合せ時（取組内容を設定した日）から履行期間の末日までとする。
- (4) 中間打合せ等を利用し、取組内容のフォローアップを行う。また、取組内容の見直しが必要な場合は、受発注者間で確認のうえ、別紙1を更新する。
- (5) 業務完了後、受発注者間で実施結果の確認を行い、受注者は、別紙2「ワークリースタンス推進チェックシート（実施結果）」に記録し発注者へ提出する。

#### 附 則

この要領は、令和5年10月1日から施行し、同日以後に入札公告若しくは指名通知又は見積依頼を行う業務及び履行中の業務で労働環境改善の取組が可能なものから適用する。