

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

設計業務等の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、計画的に業務を履行することにより、業務環境を改善し、円滑な業務の実施と品質向上に努めることを目的とする。

2 対象業務

薩摩川内市が発注する、測量、設計及び調査の建設コンサルタント業務を対象とする。ただし、緊急を要する業務（災害に係る調査や設計等）は除くものとする。

3 取組内容

原則として取り組む内容について、以下の項目を参考に業務着手時に受発注者相互で確認・調整のうえ、設定する。

- (1) 月曜日等の休日明けを依頼の期限日としない。
- (2) 水曜日等をノー残業デーと定め、当日は定時帰宅を心がける。
- (3) 金曜日等の休日前には依頼しない。
- (4) 昼休みや午後5時以降の打合せをしない。
- (5) 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない。
- (6) その他、取り組みが必要と思われる内容

4 進め方

- (1) 初回打合せ時に、上記の取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、業務打合簿に記録する。
- (2) やむを得ず受注者に業務指示を行う場合は、監督職員より管理技術者に対して、その理由と作業依頼を明確にすること。

5 適用

本要領は、令和3年12月1日から施行する。