

建設コンサルタント等の労働環境改善への心がまえ (ウィークリースタンス)

名古屋市緑政土木局

1. ウィークリースタンスとは

ウィークリースタンスは、受発注者間で履行に関する1週間の心がまえ(スタンス)を定め、業務を円滑かつ効率的に実施することで長時間労働を抑制し、労働環境の改善に資することを指すものです。

2. ウィークリースタンスの対象業務

- ・設計業務、測量業務、地質調査業務
 - ・その他内業を主とする委託業務
- ※災害に関する業務など緊急を要する業務を除く。

3. 取り組みの例(土・日曜日休み、水曜日定時退社でのモデル)

- (1) 月曜日は依頼の期限日としない (マンデー・ノーピリオド)
 - (2) 金曜日は依頼しない (フライデー・ノーリクエスト)
 - (3) 水曜日は定時の帰宅に心がける※ (ウェンズデー・ホーム)
 - (4) 17時以降は打合せをしない (オーバーファイブ・ノーミーティング)
 - (5) その他、業務時間外の電話やメール連絡は行わないなど、受発注者が合意した目標
- ※定時退社など、企業で労働環境改善の取り組みが異なることに留意する。

金	土	日	月	火	水	木	金	
金曜日は 依頼しない			月曜日は依頼の 期限日としない		水曜日は定時の 帰宅に心がける		金曜日は 依頼しない	...
			17時以降は 打合せをしない					

4. ウィークリースタンスの進め方

取り組みの例を参考とし、業務の進捗に差し支えない範囲で以下のように進めます。

- (1) 契約締結後
発注者(監督員)と受注者(管理技術者等)の間で、ウィークリースタンスの目的や内容について確認し、共有する。
- (2) フォローアップ
中間打合せ等を利用し、実施状況のフォローアップを行うことで実効性を高める。