

ウイークリー・スタンス実施要領

第1 目的

工事および設計業務等を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、ワンデーレスポンスを推進しているが、これに加えて、計画的な工事の施工および設計業務等の履行を確保しつつ、非効率なやり方の工事現場および業務の環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的とする。

第2 対象

高知県土木部が発注する次に掲げる工事又は業務を対象とする。

- 1 全ての工事（災害復旧工事・維持工事等緊急を要する場合は除く。）
- 2 全ての測量業務、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、土木関係その他業務、発注者支援業務等（災害対応等緊急を要する場合は除く）

第3 取組内容

土日・深夜勤務等を抑制するために、原則として、次の項目について受発注者相互で確認・調整のうえ、取り組み内容を設定する。

- 1 月曜日（休日明け）を依頼の期限日としない。
- 2 ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない。
- 3 金曜日（休日前）に依頼しない。
- 4 打合せの開始時に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する。
- 5 （業務時間外にかかるおそれのある）16時以降は、打合せ開始時間に設定しない。
- 6 作業内容に見合った作業期間を確保する。
- 7 業務時間外に応答が必要な連絡を行わない。
- 8 その他、任意に設定する。

（8の例）：

- （1）打合せは10時～16時までの時間とする。
- （2）ノー残業デー（や金曜日）は定時の帰宅に心がける。
- （3）打合せはWEB会議を活用するなど、効率的な実施に務める。

第4 進め方

工事又は業務における進め方は、次のとおりとする。

1 工事

- （1）原則、施工計画の初回打合せ時に、発注者（工事監督員等）から受注者（監理（主任）技術者等）に本取り組みの目的及び内容を説明するとともに、取り組む意思、内容を確認し設定する。取り組み期間については、当初打合せ時（実施内容を設定した日）から工期末までを原則とする。

なお、ノー残業デーは、受発注者それぞれで設定されている日を包括したものと
とする。

- (2) 受注者は、取り組み内容を施工計画書等に記載したうえ発注者に提出し、受発注者間で共有する。
- (3) 施工途中段階において、受発注者間で取り組みのフォローアップ等を行う。
- (4) 受注者は、必要に応じて、工期末までに実施結果（効果・改善点等）を整理のうえ提出し、受発注者間双方で確認する。

2 業務

- (1) 原則、業務計画の初回打合せ時に、発注者（調査員等）から受注者（管理技術者等）に本取り組みの目的及び内容を説明するとともに、取り組む意思、内容を確認する。取り組み期間については、初回打合せ時（実施内容を設定した日）から工期末までを原則とする。

なお、ノー残業デーは、受発注者それぞれで設定されている日を包括したものと
とする。

- (2) 受注者は、取り組み内容を業務計画書に記載したうえ発注者に提出し、受発注者間で共有する。
- (3) 中間打合せ等を利用し、受発注者間で取り組みのフォローアップ等を行う。
- (4) 受注者は、必要に応じて、実施結果（効果・改善点等）を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

第5 適用

本要領は、令和6年4月1日以降に積算する案件から適用する。

なお、令和6年4月1日以前に積算した案件においても、積極的に取り組むよう努める。

| (参考資料) | 打ち合わせ記録 | | No.1 |
|--|--|--|---|
| 1 確認事項 | | | |
| (1) | 工事着手予定日 (年 月 日) | ※緊急連絡先の確認 | <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 未確認 |
| (2) | 請負代金内訳書 | 確認 = | <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 未提出 |
| (3) | 工事カルテ (500万円以上10日以内) | 提出確認 | <input type="checkbox"/> 受注 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 訂正 |
| (4) | 建退共掛金収納書届出書 (契約後30日以内) | 確認 | <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 未提出 |
| (5) | 技術者等配置確認 | <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者 | <input type="checkbox"/> 監理技術者 |
| (6) | 特記仕様書及び施工条件明示 | <input type="checkbox"/> 確認 | <input type="checkbox"/> 未確認 |
| (7) | 中間検査の有無及び時期 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| (中間検査が1回の場合は、30～35%で実施、中間検査が2回の場合は、1回目は25～30%、2回目は60～65%で実施、中間検査が3回の場合は、1回目は25～30%、2回目は50～55%、3回目は70～75%で実施することを基本とする。) | | | |
| | 1回目 | % | 年 月 日 工程指定 |
| | 2回目 | % | 年 月 日 工程指定 |
| | 3回目 | % | 年 月 日 工程指定 |
| (8) | 設計図書の照査 | <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未 (予定日 年 月 日) | |
| (9) | 工事用地の確認 | <input type="checkbox"/> 丈量図 | |
| | 用地買収 = | <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未 (予定買収日 年 月 日) | <input type="checkbox"/> 位置確認 |
| | 買収条件 = | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (確認事項) | |
| <u>(10) 官公庁等への手続き</u> | | | |
| <input type="checkbox"/> 労働基準監督署 <input type="checkbox"/> 海上保安部 <input type="checkbox"/> 道路管理者 <input type="checkbox"/> 河川管理者 <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| (11) | 総合評価方式 | <input type="checkbox"/> 確認 (区分) <input type="checkbox"/> 高度技術提案型 <input type="checkbox"/> 技術提案型 <input type="checkbox"/> 施工計画型 <input type="checkbox"/> 企業評価型 | |
| (12) | ワンデーレスポンス | <input type="checkbox"/> 確認 | |
| (13) ウィークリー・スタンスの実施 | | | |
| | ①月曜日 (休日明け)を依頼の期限日としない | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ②ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ③金曜日 (休日前)に依頼はしない | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ④打合せの開始時に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | (設定時刻 時 ～ 時) | | |
| | ⑤(業務時間外にかかるおそれのある)16時以降は、打合せ開始時間に設定しない | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ⑥作業内容に見合った作業期間を確保する | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ⑦作業時間外に応答が必要な連絡を行わない | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| | ⑧その他、任意に設定する | | <input type="checkbox"/> 実施 |
| (例:打合せはWEB会議を活用するetc) | | | |
| (14) | 情報交換等確認方法 | | |
| | ・段階確認実施表 | <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙ベース | <input type="checkbox"/> 情報共有 |
| | ・工事日誌 | <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙ベース | <input type="checkbox"/> 情報共有 |
| | ・工事に関する確認票 | <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙ベース | <input type="checkbox"/> 情報共有 |
| | ・休日・夜間作業届 | <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙ベース | <input type="checkbox"/> 情報共有 |
| | ・電子納品に関する各種チェックシート | <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 紙ベース | <input type="checkbox"/> 情報共有 |
| (15) | その他 | <input type="checkbox"/> 週休2日制 <input type="checkbox"/> ICT施工 <input type="checkbox"/> ICT施工 (簡易型) | <input type="checkbox"/> 遠隔臨場 |
| | <input type="checkbox"/> 交通誘導員の長時間移動 | | |
| | ・法定外の労災保険加入 | <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未 (予定 年 月 日) | |
| | ・関係する規制法令等 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (法) | |

ウィークリー・スタンス項目