

## 徳島市ウィークリースタンス実施要領

### 1 目的

本要領は、徳島市が発注する公共工事、設計業務等を円滑かつ効率的に推進するため、受発注者間で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的・効率的に業務を履行することで、工事目的物や設計成果品等の品質確保につなげるとともに、ワーク・ライフ・バランスの推進など、より一層、魅力ある職場環境の創造に努めることを目標とする。

### 2 対象

- (1) 本市が発注する建設工事（災害復旧工事等の緊急を要する場合は除く。）
- (2) 本市が発注する設計業務、測量業務、地質調査業務等（災害関連業務等の緊急を要する場合は除く。）

### 3 取組内容

取組内容は次のとおりとし、受発注者間相互の確認・調整の上、取組内容を設定する。

- (1) ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない。
- (2) 月曜日（連休明け）を依頼の期限日としない。
- (3) 金曜日（連休前）に依頼しない。
- (4) 打合せの開始前に終了時刻を定め、原則その時刻内に完了する。
- (5) 業務時間終了間際及び業務時間外の打合せは行わない。
- (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

※（1）は、必須項目として取組む

※（2）（3）は選択項目として、受発注者間の協議により実施を決定する。ただし、どちらか一方は、必ず取組まなければならない。

※その他の項目については受発注者間で協議により決定する。

### 4 進め方

- (1) 初回打合せ時に、本取組の目的及び内容を説明し、取り組む意思及び内容を確認し設定する。
- (2) 受注者は、取り組み内容について別紙様式（ウィークリースタンス推進チェックシート）に整理の上、提出し受発注者間で共有する。
- (3) 定例打合せ等を利用し、受発注者間で取組のフォローアップ等を行う。

### 5 適用

本要領は、令和7年4月1日以降に起案する案件から適用する。