

【参考資料】

伊賀市の工事及び業務における ウィークリースタンスの取組み

令和7年4月
総務部契約監理課

【概要】伊賀市の工事及び業務におけるウィークリースタンスの取組

令和6年4月から建設現場にも**時間外労働の上限規制が適用**されることや、これまでの業務での取り組み状況を踏まえて、**伊賀市が発注するすべての工事及び業務で、ウィークリースタンスの取り組みを実施します。**

■ 対 象

伊賀市が発注する全ての工事・業務を対象（ただし、災害発生時等の緊急を要する場合は除く。）

■ 取組内容

土日・深夜勤務等を抑制するために、以下の項目について、受発注者間で確認調整のうえ内容を決定し、設定した内容については、「ウィークリースタンス推進チェックシート」に記入し、受発注者で共有する。

【設定項目】

- (1) 休日明け日（月曜日等）は依頼の期日としない
- (2) 休日前（金曜日等）は新たな依頼をしない
- (3) 勤務時間外の依頼はしない
- (4) 勤務時間終了間際、勤務時間外の打合わせは行わない
- (5) 作業内容に見合った作業期間を確保する
- (6) 打合せはWeb会議等の活用を努める
- (7) 前各号のほか、受発注者間において確認のうえ、決定した工事（業務）の労働改善に関わる取り組みを行う

なお、災害発生時等の緊急を要する場合は「例外」とする。また、工事（業務）途中で取組の変更も可能とする

■ 適 用

令和 年 月 日以降、特記仕様書に明示された工事・業務で適用

（契約中の工事（業務）においても、受発注者間で打合せのうえ、ウィークリースタンスを適用することができます。）

ウィークリー・スタンスとは？

労働環境改善に向けて、業務改善に取り組む受発注者相互のルールを目標として定めるものです。

ウィークリー・スタンス取組例

休日前の依頼、休日明けの提出依頼はしない



勤務時間終了間際・勤務時間外の打合せは行わない



打合せはWeb会議を活用



○ 労働改善に関わる具体的な取組事例

1. マンデー・ノーピリオド ⇒月曜日等の休日明けを依頼の期限日としない。
2. ウェンズデー・ホーム ⇒水曜日等週1回以上の定時帰宅を心掛ける。
3. フライデー・ノーリクエスト ⇒金曜日等の休日前に依頼しない。
4. ランチ・オーバー5・ノーミーティング ⇒昼休みや17時以降の打合せをしない。
5. イブニング・ノーリクエスト ⇒定時間際、定時後に依頼しない。
6. 遠隔臨場（WEB）会議の推進
7. ワンデー・レスポンス ⇒質問・協議等に対する回答は、「その日のうち」に実施。
8. ネクストミーティング ⇒次回の協議日程を決めておく。
9. その他取組が必要と思われる内容

1.ウィークリースタンスの取組について

Q 1.実施内容全ての項目に取り組まなければならないのでしょうか。

A 1.全ての項目に取り組む必要はありません。受発注者協議のうえ、実施項目を決定して下さい。

Q 2. 災害発生時等の緊急を要する場合とは何ですか。

A 2. 発災直後の災害対応や事故発生後の対応、維持管理業務内における雪氷対応や交通事故・倒木等に伴う道路規制、工事（業務）進捗に影響する連絡・対応など緊急的な場合をいいます。

そのような緊急を要する場合は、例外とし、設定した項目に取り組まないこととします。

なお、ウィークリースタンスは受発注者の労働環境改善の取組であることから、緊急的な場合を除き、積極的に取り組んでいただくようお願いします。

Q 3.取組期間について教えてください。

A 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）から履行期間の末までとしてください。また、履行期間を延期した場合も取組期間が延期するとして取り扱ってください。

Q 4.取組みすることで工事（業務）品質の向上にどのようにつながるのでしょうか。

A 4.ウィークリースタンスに取り組むことで、計画的に工事（業務）を履行し、受発注者間相互の意思疎通の強化を図り、成果物の品質向上を目指します。

2.ウィークリースタンス推進チェックシートについて

**Q 1.ウィークリースタンス等推進チェックシートの（2）就業時間等について、担当によっては時差勤務を行っています
が、その場合の入力はどうすればいいですか。**

A 1.発注者と受注者のそれぞれ主担当者の始業時間、終業時間を入力してください。

**Q 2.ウィークリースタンス等推進チェックシートの（3）取組実施内容について、（1）から（6）は必ず実施しなければ
ならないのですか。**

A 2.取組項目については、必ず実施しなければならない項目ではなく、受注者の希望する取組内容を踏まえ、初回打合せ
時に調整のうえ、実施する項目を設定してください。

Q 3.取り組み途中に実施項目を追加することはできますか。

A 3.受発注者協議のうえ、追加して下さい。また、実施項目の取りやめについても同様です。

3.その他

Q 1.現在、履行期間中の工事（業務）についても適用できますか。

A 1.適用できます。受発注者協議のうえ、実施項目を決定して下さい。

Q 2.現在、取組途中の工事（業務）に実施項目を追加することはできますか。

A 2.受発注者協議の上、追加して下さい。また、実施項目の取りやめについても同様です。

Q 3.実施要領に記載されている実施項目以外にも取り組んでもよいでしょうか。

A 3.実施要領の実施項目は参考に記載しています。受発注者合意のうえ、独自の取組を行っていただいてもかまいません。

Q 4.取り組みをしたことによるインセンティブはありますか。

A 4.インセンティブはありません。

Q 5.設定した項目ができなかった場合、ペナルティはありますか。

A 5.この取組は、時間外の労働規制やワークライフバランスの推進などの働き方改革を踏まえ、受発注者間相互の1週間のルールを目標と定め、取り組むものであり、ペナルティなどはありません。

本資料に関するお問い合わせ先

総務部 契約監理課

TEL;0595-22-9610(契約係)

TEL;0595-22-9685(検査係)

E-mail;keiyaku@city.iga.lg.jp