令和８年７月１日

新　ひ　だ　か　町

ウィークリースタンス実施要領

１．目的

労働時間の上限規制やワークバランスの推進などの働き方改革を踏まえ、業務を円滑かつ効率的に進めるため、一週間における受発注者間相互のルールやスタンスなどを目標として定める。

2．対象

全ての請負工事、委託業務を対象とする。但し、災害復旧に係る請負工事や委託業務など、緊急を要する場合を除く。

３．取り組み内容

各企業における働き方改革への取組みが異なることから、以下に示す設定項目内容について受発注間で確認、共有し、打合せ記録簿に記載すること。

【設定項目】

①　休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日としない。（マンデー・ノーピリオド）

②　ノー残業デー（水曜日等）は定時の帰宅を心がける。（ウェンズデー・ホーム）

③　休日前（金曜日等）は新たな依頼を行わない。（フライデー・ノーリクエスト）

④　昼休みや１７時以降の打ち合わせ、現場立会を行わない。
（ランチタイム・オーバーファイブ・ノーミーティング）

⑤　定時間際、定時後の連絡、打ち合わせを行わない。
（イブニング・ノーリクエスト）

⑥　作業を依頼する場合、作業内容に見合った作業期間を確保する。

⑦　工程に影響する条件等を受発注者間で確認、共有し、工程の見直しを随時行い、打合せ記録簿に記載する。

⑧　打ち合わせは１時間以内を基本とし、ＷＥＢ会議を積極的に活用するなど、効率的、効果的な打ち合わせの実施に努める。

以上