

## 建設部門ウィークリースタンス実施要領（工事）

### 1. 目的

受発注者間において、一週間における働き方のルール（ウィークリースタンス）を定め、計画的・効率的に業務を進めることで、働きやすい職場環境づくりを目指します。

### 2. 対象

愛知県建設局、都市・交通局及び建築局が発注する全ての工事に適用する。ただし、応急復旧工事等の緊急を要する場合は除く。

### 3. 取組内容

受発注者は相互で協力し、以下に示す全ての内容について取り組むものとする。なお、現場状況により柔軟に対応するものとする。

#### (1) マンディ・ノーピリオド

休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日から外す。

#### (2) ウェンズデイ・ホーム

ノー残業デー（水曜日等）は定時の帰宅に心がける。

#### (3) フライデイ・ノーリクエスト

休前日（金曜日等）の依頼は控える。

#### (4) イブニング・ノーリクエスト

勤務時間終了間際、および勤務時間外の打合せ・現地立会は避ける。

#### (5) ミーティング・1アワーリミット

打合せの時間は1時間以内を基本とし、効率的・効果的な打合せの実施に努める。（DXの効果的な活用など）

#### (6) 作業内容に見合った期限の設定

適切な作業時間を確保した期限を設定する。

### 4. 進め方

(1) 受発注者それぞれで、勤務時間やノー残業デーなどが異なることから、柔軟性をもった取組とする。

(2) 受発注者双方において、工事着手時に両者の勤務時間、定時退庁日などの就業環境を確認し、取組内容や例外となる作業や期間等を確認する。

(3) 受注者は、確認した取組み内容を施工計画書に記載する。

(4) 災害発生時等の緊急を要する場合は取組実施の例外とし、業務の途中でも取組内容を変更することができる。

## 5. 施工計画書への記載例

工事の内容にあわせて適時修正して記載するものとする。

### 〇〇. ウィークリースタンスの取組について

本工事においては、受発注者間で確認・共有した以下の内容について、相互に協力し、取り組むものとする。なお、緊急を要する場合等やむを得ない場合はこの内容によらず対応し、現場状況により柔軟に対応するものとする。

(1) マンディ・ノーピリオド

休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日から外す。

(2) ウェンズデイ・ホーム

ノー残業デー（水曜日等）は定時の帰宅に心がける。

(3) フライデイ・ノーリクエスト

休前日（金曜日等）の依頼は控える。

(4) イブニング・ノーリクエスト

勤務時間終了間際、および勤務時間外の打合せ・現地立会は避ける。

(5) ミーティング・1アワーリミット

打合せの時間は1時間以内を基本とし、効率的・効果的な打合せの実施に努める。（DXの効果的な活用など）

(6) 作業内容に見合った期限の設定

適切な作業時間を確保した期限を設定する。

（適用日）

この要領は、2026（令和8）年4月1日から施行する。