

設計業務等のウィークリースタンス実施ガイドライン

1 目的

本ガイドラインは、労働時間の上限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、受発注者間において、設計業務等の業務環境を改善し、より一層の円滑な実施と品質向上に努めるため、一週間における受発注者間相互のルール等をウィークリースタンス（業務環境改善の取組）として定め、計画的に設計業務等を履行することで、業務成果の品質確保及び適正な業務執行を図ることを目的とするものである。

2 対象業務

川崎市建設緑政局及び各区役所道路公園センターが発注する設計業務、測量業務、地質調査業務等を対象とする。ただし、災害関連業務等及びその他緊急を要する業務を除く。

3 取組内容

業務環境を改善するため、以下の項目について、受発注者相互で確認及び調整の上、取組内容を原則として3項目以上を選定し、実施する。

- (1) 月曜日を依頼の期限日としない（マンデー・ノーピリオド）
- (2) 水曜日は定時の帰宅に心掛ける（ウェンズデー・ホーム）
- (3) 土・日曜日に休暇が取れるように金曜日には依頼しない（フライデー・ノーリクエスト）
- (4) 昼休みや午後5時以降の打合せをしない（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、定時後の依頼、打合せをしない（イブニング・ノーリクエスト）
- (6) 金曜日でも定時の帰宅に心掛ける
- (7) その他、任意で設定する取組（受発注者で合意した事項）

4 取組の進め方

- (1) 業務打合せ時に、受発注者間で上記取組内容について確認し、受発注者間で共有する。
- (2) 労働環境改善の取組みは受発注者で異なることから、柔軟性を持った取組みとする。

5 適用

本ガイドラインについては、令和5年1月1日以降の入札公告案件から適用する。ただし、現在履行中の設計業務等においても、受発注者間の協議により準用できるものとする。