

令和8年4月1日

ウィークリースタンス実施要領（設計業務委託）

日本下水道事業団

1. 目的

設計等委託を円滑かつ効率的に進めるため、1週間における受発注者間相互のルールや約束事・スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより、業務の品質確保と一層の業務環境改善に努めることを目的とする。

2. 対象

原則、全業務を対象とするが、災害時対応や緊急事態対応等のウィークリースタンス実施に馴染まない業務は対象外とする。

3. 取り組み内容

初回打合せ時に以下の取組内容を受注者、発注者、委託団体等で確認・調整のうえ、ついで以下の取り組み内容のうち実施するものについて確認、打合せ記録簿に添付する。（業務委託一般仕様書・特記仕様書 様式-8「ウィークリースタンス確認様式【初回現地協議用】」を使用して確認する）

【設定項目】

- (1) 受発注者において「ウィークリースタンス」の意義と目的を十分に理解・周知し業務を実施する
- (2) 受注者から発注者への的確な資料等による協議を早期に実施する
- (3) 月曜日を依頼の期限日としない（マンデー・ノーピリオド）
- (4) 水曜日は定時の帰宅に心掛ける（ウェンズデー・ホーム）
- (5) 土・日曜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）
- (6) 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）
- (7) 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） □
- (8) 金曜日でも定時の帰宅を心掛ける

4. その他

業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整のうえ、必要に応じ、設定した取組内容を見直しすることができる。

以上