

ウィークリースタンスの目的と基本事項

(目的)

ウィークリースタンスとは、業務を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、一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、業務環境等を改善し、より一層魅力ある仕事や現場の創造に努めることを目的とする。

(対象)

岩手県県土整備部が所管する建設関連業務、県営建設工事及びその他業務を対象とする。ただし、災害復旧事業等の緊急性が高い事業は除く。

- 1 測量
- 2 建築関係建設コンサルタント
- 3 土木関係建設コンサルタント
- 4 地質調査
- 5 補償関係コンサルタント
- 6 県営建設工事
- 7 その他業務（維持修繕業務等）

(基本事項)

当該業務の条件等に合わせ、受発注者間相互で確認・調整のうえ推進する。

- 1 打ち合わせ時間の配慮
 - (1) 16時以降の打ち合わせは行わない
- 2 資料作成の配慮
 - (1) 休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日としない
 - (2) 休日前（金曜日等）は新たな依頼をしない
 - (3) 作業内容に見合った作業期間を確保する
 - (4) 受注者の定めるノー残業デーの勤務時間外に依頼はしない
- 3 業務工程の共有
 - (1) 業務工程に影響する条件等を、事前に受発注者間で確認・共有する
- 4 ワンデーレスポンスの徹底
 - (1) 即日回答可能なものは、その日にうちに回答する
 - (2) 調整・検討が必要なものは、その日のうちに回答期限を明示する
 - (3) 回答期限までに間に合わない場合は、早めに協議する

(手続き)

初回打ち合わせ時に、受発注者間相互で実施内容の確認・調整を行い、打ち合わせ記録簿に記録しておくことが望ましい。