

## 建設工事ウィークリースタンスに関する 特記仕様書

当工事は、受発注者が協力・協働し、建設業界の働き方改革に取り組むことを目的とし、下記に列記するウィークリースタンス実施項目に取り組むものとする。

また、受注者は、最終契約金額が税込み5千万円以上となった場合、工事完成までにウィークリースタンス実施報告書（別紙）を作成し、電子納品（電子媒体：04\_その他）にオリジナルデータ（EXCEL）のまま格納の上、提出すること。

1. 時間外に「仕事が発生することのない・仕事が前提とならない」よう留意する。

- ① 勤務時間外の打合せの設定は行わない。
- ② 施工時間外の立会の設定は行わない。
- ③ 資料作成依頼を勤務時間外に行わない。

※「勤務時間」は受注者側における雇用上の正規の勤務時間帯

「施工時間」とは勤務時間から現場における準備及び片付けに要する時間を除いた時間帯

なお、勤務時間と施工時間については、受発注者間で行う初回協議時に「目安の時間」を双方で確認する。

2. 土日等の休日に「仕事が発生することのない・仕事が前提とならない」よう留意する。

- ④ 金曜日（休日前）に資料作成依頼を行う場合は、翌週月曜日（休日明け）を期限日としない。

3. 受発注者間のパートナーシップの適確な運用による円滑な施工に繋げるよう留意する。

- ⑤ ワンデーレスポンス（受注者から発議を受領した時点から24時間以内に回答。期間内での回答が難しい場合は回答期限を回答。ただし、土日等の休日は期間から除外する。）を徹底する。

- ⑥ 三者会議を積極的に開催する。

- ⑦ 「工事に係る受注者提出書類のチェックリスト」を参考に、不必要な資料は求めない、提出しない。

- ⑧ 立会等（打合せや協議含む）において、遠隔臨場を積極的に活用する。

- ⑨ 受発注者間の帳票類によるやり取りは、「島根県発注工事等における情報共有システム実施要領」に基づき情報共有システムを積極的に利用する。

[当初設計額5千万円（税込み）以上の場合は、原則として利用する]

- ⑩ 現地状況が異なる場合等に当たっては、発注者と遅滞なく協議・調整する。

- ⑪ 「工事一時中止に係るガイドライン（案）」又は「工事一時中止に係るガイドライン（農業農村整備事業）（案）」に則り、適切な措置を執る。

- ⑫ 「島根県公共工事請負契約約款に係る設計・契約変更の手引き（案）」を遵守し、円滑且つ適切な手続きを行う。

- ⑬ 検査書類限定型工事の試行対象である場合には、「検査書類限定型工事試行要領」に基づいた検査を行う。