小山市ワンデーレスポンス・ウィークリースタンス実施要領（案）

１．目的

この実施要領は、建設工事及び委託業務（測量、調査、設計、用地測量、 物件調査等）（以下「公共工事等」という。）の実施にあたり、土日・深夜勤務等の抑制と、円滑かつ効率的な工事の施工や業務の履行を図るため、受発注者間の仕事の進め方を定め、より一層の魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的とする。

２．対象

小山市が発注する、全ての公共工事等とする。ただし、災害復旧等の緊急を要する公共工事等は対象外とする。

３．実施内容

公共工事等の実施にあたり、受発注者間で確認・調整のもと、以下⑴①～⑤については原則実施し、⑵⑥～⑦についても積極的に実施することで、１週間のルールを定める。

受発注者は、作業の依頼をする際は、作業内容に応じた適切な期間を設けなければならない。ただし、公共工事等の実施中に発生した災害や事故等への対応等、緊急を要する場合を除く。

⑴ 原則実施するもの

① ワンデーレスポンス

・質問等に対し、原則その日に回答するよう努める。なお、その日のうちの回答が困難な場合は、その日のうちに回答予定日を相手方へ通知する。
（質問者が当日の回答を求めない場合でも、回答予定日を通知する）

② マンデー・ノーピリオド、ウェンズデー・ホーム

・翌週の月曜日を回答期限日とする作業の依頼をしない。
（時間外労働にならない軽微なもので、相手方が了承した場合を除く）

・ノー残業デーを共有し、定時帰宅を心掛ける。

③ フライデー・ノーリクエスト

・土曜、日曜日に休めるように、金曜日に作業の依頼をしない。
（期限に余裕のあるものを除く）

④ ランチタイム・オーバーファイブ・ノーミーティング

・昼休みや午後５時以降にかかる打合せをしない。
（現場事務所や会社・市庁舎等へ戻る時間も考慮する）

⑤ イブニング・ノーリクエスト

・定時間際や定時後に、作業の依頼（電話、メール、ASP を含む）をしない。

⑵ 積極的に実施するもの

⑥ 金曜日も定時の帰宅を心掛ける

⑦ その他、受発注者間で合意をした取組み

⑶ 公共工事等の実施中であっても、受発注間で確認・調整のうえ、必要に応じて取組内容を見直すことができる。
⑷ やむを得ない理由により、作業の依頼をする場合は、理由を明確にしなければならない。

4．進め方
⑴ 初回打合せ時に、「3．実施内容」を受発注者間で確認・調整し、監督職員が工事打合せ簿又は打合せ簿（以下「打合せ簿」という。）に記録して、受注者と共有する。
⑵ 実施状況を受発注者双方で点検し、必要に応じてフォローアップを行う。点検結果は、監督職員が打合せ簿に記録して受注者と共有する。
⑶ 受注者は、公共工事等の完了時に、実施結果を打合せ簿により監督職員へ報告する。
⑷ 打合せ簿は、成果品の対象としない。

5．その他
⑴ 発注者は、公共工事等の発注にあたり、適切な工期又は履行期間を確保しなければならない。

⑵ 公共工事等の担当課長は、実施状況について、打合せ書等を適宜点検し、必要に応じて監督職員に改善を指示する。

⑶ 特記仕様書等への記載は以下にするものとする。

【特記仕様書等】
・本工事（業務）は、小山市ウィークリースタンス・ワンデーレスポンス実施要領の対象工事である。

6．適用
本要領は、令和８年４月１日以降に契約した公共工事等に適用する。