

業務環境改善実施要領（案）

1. 目的

設計業務等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、クイックレスポンスを推進しているが、これに加えて、計画的に業務を履行しつつ、非効率なやり方の業務環境等を改善し、より一層、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

全ての測量業務、地質調査業務、土木関係建設コンサルタント業務、発注者支援業務等（災害対応等の緊急を要する場合は除く）

3. 取組内容

1）初回の「業務品質確保調整会議」において、土日・深夜勤務等を抑制するため、以下に示す業務現場環境改善に伴う取組を受発注者双方にて協議を行うものとする。

2）取組項目

- ①依頼日・時間及び期限に関すること
- ②会議・打合せに関すること
- ③業務時間外の連絡に関すること
- ④受発注者間において、その他の項目についても確認のうえ実施しても良い。

4. 進め方

受注者によって、勤務時間、定時退社日などが異なることから、柔軟性をもった取組とすること。

業務の進捗に差し支えないよう、スケジュール管理を適切に実施しつつ、取組を行うこと。

(参考)

取組の例

①依頼日・時間及び期限に関すること

- ・休日・ノー残業デーの業務時間外に作業しなければならない期限を設定しない。

②会議・打合せに関すること

- ・業務時間外に掛かるおそれのある打合せ開始時間（昼休みや16時以降）の設定をしない（具体的な時間を設定）
- ・打合せはWEB 会議等の活用に努めること。

③業務時間外の連絡に関すること

- ・業務時間外の連絡を行わない。（メール等含む。）
- ・受発注者間でノー残業デーを情報共有すること。