別紙様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　朝倉市

**ウィークリースタンス協議シート**

協議日　令和　　年　　月　　日

**（１）協議参加者**

|  |  |
| --- | --- |
| 工事・業務名 |  |
| 工期・履行期間 |  |
| 発 注 者 | 所属課名 |  |
| 職　　名 | 監 督 員 ( 調 査 職 員 ) | 主　任　監　督　員 |  |
| 氏　　名 |  |  |  |
| 受 注 者 | 会 社 名 |  |
| 職　　名 | 管 理 技 術 者 | 現　場　代　理　人 |  |
| 氏　　名 |  |  |  |

**（２）就業時間等**

|  |  |
| --- | --- |
| 発　　注　　者 | 受　　注　　者 |
| 始業時間 | ８：３０ | 始業時間 |  |
| 終業時間 | １７：１５ | 終業時間 |  |
| ノー残業デー | 毎週水曜 | ノー残業デー |  |

**（３）実施内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施内容 | 特記事項 | 実施(■有 □無) |
| 実施項目 | 午後４時以降開始の打合せは行わない |  |[ ]
|  | 休日明け日（月曜日等）は依頼の期限日としない |  |[ ]
|  | 休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない |  |[ ]
|  | 作業内容に見合った作業期間確保する |  |[ ]
|  | ノー残業デーは勤務時間外の依頼はしない |  |[ ]
|  | 定時間際，定時後の依頼，打合せを行わない |  |[ ]
|  | 水曜日及び金曜日は定時の帰宅に心がける |  |[ ]
|  | 工程に影響する条件等を受発注者間で確認・共有する |  |[ ]
|  |  |  |[ ]
|  |  |  |[ ]
|  |  |  |[ ]

**（４）実施しない理由等**

|  |
| --- |
| （例）災害復旧工事で緊急を要するため実施しない。 |