

◆『発注者ナビ』とは

公共工事等の発注者が、品確法の理念に基づき発注事務に取り組むにあたり、参考としていただくことを目的として各種取組事例を情報提供、共有するものです。

★コンテンツ

- 1) 建設業の時間外労働の上限規制に関する情報について 働き方改革
- 2) 工事及び業務における現場環境改善(ウィークリースタンス)の取組 働き方改革

1)建設業の時間外労働の上限規制に関する情報について

働き方改革

○労働基準法における建設業の時間外労働の上限規制に関する情報が厚生労働省ホームページに公表されています。

○わかりやすい解説パンフレットやQ&A等が掲載されており、Q&Aには災害に備えた自宅待機や移動時間に関する考え方などが具体的に示されているほか、1月に発生した令和6年度能登半島地震に関するQ&Aも新たに掲載されました。

★詳細はこちら

厚生労働省WEBサイト(時間外労働の上限規制の適用猶予事業・業務)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/01.html

建設業の時間外労働に関する上限規制 わかりやすい解説

<https://www.mhlw.go.jp/content/001116624.pdf>

建設業の時間外労働の上限規制に関するQ&A

<https://www.mhlw.go.jp/content/001115877.pdf>

建設業の時間外労働の上限規制に関するQ&A【追補分】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001183174.pdf>

建設業の時間外労働の上限規制に関するQ&A【令和6年能登半島地震に関するQ&A】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001189912.pdf>

■ 関東地方整備局の取り組み事例紹介

○2024年度より建設現場においても、時間外労働の上限規制が適用されることを踏まえ、**全ての工事及び業務**(災害対応等緊急を要する場合は除く)で**現場環境の改善を実施**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に、現場環境の改善に向けた取組を定めた**実施要領を策定**。

○取組内容

土日・深夜勤務等を抑制するため、以下の取組を設定し、現場環境の改善を行う。

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

・勤務時間外に掛かるおそれのある打合せ開示時間の設定をしない。

(具体的な時間を設定)

・打合せが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。(ASP、メール含む)

・受発注者間でノー残業デーを情報共有すること。

○進め方

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

工事や業務に差し支えないよう、**スケジュール管理を適切に実施**し、取組を実施する。

★詳細はこちら

工事環境の改善 <https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000039.html>

業務環境の改善 <https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000143.html>

工事現場環境改善(ウィークリースタンス)の概要



工事現場環境改善の取組例

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。(ASP・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。

設計業務等の業務環境改善(ウィークリースタンス)の実施要領の策定



- 令和3年度以降に契約した**全ての業務(土木関係建設コンサルタント業務・測量業務・地質調査業務・発注者支援業務)**を対象に、業務環境の改善に向けた取組を定めた**実施要領を策定**。
- 「マンデー・ノーピリオド」、「ウェンズデー・ホーム」及び「フライデー・ノーリクエスト」などの**取組項目を原則実施し、業務環境改善に努める**。

(1)取組内容

業務の実施にあたり、作業を依頼する場合は、適切な作業時間を設定するほか、以下の①～⑤の取組項目について**原則実施**するものとし、その他の項目についても積極的に取り組むものとする。

【取組項目】

- ① 月曜日を依頼の期限日としない(マンデー・ノーピリオド)
- ② 水曜日は定時の帰宅を心掛ける(ウェンズデー・ホーム)
- ③ 土・日曜日に休暇が取れるように金曜日には依頼しない(フライデー・ノーリクエスト)
- ④ 昼休みや午後5時以降の打合せをしない(ランチタイム・オーバーファイブ・ノーミーティング)
- ⑤ 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない(イブニング・ノーリクエスト)
- ⑥ 金曜日でも定時の帰宅を心掛ける
- ⑦ その他、任意で設定する取組(受発注者で合意した事項)

(2)進め方

初回業務打合せ時に、取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ業務環境改善様式【初回打合せ用】に記入し、打ち合わせ記録簿に添付する。

(3)実施結果のフォローアップ

受注者は、業務完了後2週間以内に取組項目の実施結果を記録した業務環境改善様式【実施状況報告】を企画部技術管理課へ提出する。

・ いもをせず受注者に業務指示を行う場合には、調査職員(監督職員)から管理技術者(主任技術者)に対して、作業内容とその理由を明確に指示すること。
・ 災害時の緊急事態対応については、取組の対象外とする。



※詳細については、事務局へお問い合わせください。

発行元(事務局)： 国土交通省関東地方整備局 企画部技術調査課

TEL: 048-601-3151(代表)