

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル

令和 6 年 7 月

綾瀬市 財政課 契約検査担当

週休2日の履行確認に必要な書類は、「提出様式.xls」により作成する。受発注者双方の作成手順及び対応方法を以下に示す。

※ 提出様式については、綾瀬市のホームページよりダウンロードする。

■必要事項の入力（Excel タブ「入力シート」）

受注者作業

入力シートにおいて、黄色着色されているセルに必要事項を記入する。各記入項目に関する注意事項を以下に示す。

①受注者情報入力

「連絡先」は主任（監理）技術者に連絡がつく電話番号を入力する。

発注事務所	綾瀬市
受注企業名	〇〇建設株式会社
受注企業代表者名	代表取締役 〇〇 ××
受注者所在地	神奈川県綾瀬市〇〇
現場代理人	綾瀬 花子
主任（監理）技術者	綾瀬 太郎
連絡先	090-0000-0000

②工事情報入力

「工事名」は、変更となった段階で再度入力する。

「対象工期」は、現場着手日（現場事務所の設置、起工測量、資機材の搬入または仮設工事等を開始した日）から、現場完成日（現場事務所の撤去、後片付け、現場の清掃等が完了した日）までの日付までの日付を入力する。

契約当初、現場完成日が確定しない場合は、暫定として工期末日の20 日前の日付を入力し、現場完成日が確定次第、確定した日付を入力する。

工期が変更となった場合は、再度入力する。

工事名	令和○年度 ○○○○○○○工事													
工事場所	綾瀬市○○地内													
契約工期	西暦	2024	年	4	月	1	日	～	2024	年	9	月	30	日
対象工期	西暦	2024	年	5	月	10	日	～	2024	年	9	月	10	日

工事名を変更した場合は再入力

工期変更した場合は再入力

※工事名変更前、または工期変更前に提出した後述する別紙2を再提出する必要はない。

④夏季休暇の入力

夏季休暇を取得する場合は、年間3日まで、夏季休暇取得日を入力し、**4日目以降は現場閉所として取り扱い、別紙2に入力する。**2年以上実施する工事において、2年目以降夏季休暇を取得する場合は、2年目、3年目の夏休み欄に取得日を入力する。

1年目	夏季休暇1日目	西暦	2024	年	8	月	13	日
	夏季休暇2日目	西暦	2024	年	8	月	14	日
	夏季休暇3日目	西暦	2024	年	8	月	15	日
2年目	夏季休暇1日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇2日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇3日目	西暦		年		月		日
3年目	夏季休暇1日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇2日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇3日目	西暦		年		月		日

別紙 1 により週休 2 日制確保モデル工事の実施について回答する。別紙 1 の作成手順については以下のとおり。

①別紙 1 の出力

提出日、所在地、名前、工事名、実施の有無を直接記入の上、紙媒体で出力する。

②社印押印

受注者は、出力した別紙 1 の 名前欄右側に代表者印を押印し、監督員に提出する。

別紙 1

週休 2 日制確保モデル工事実施同意（不同意）届

提出日を記入
令和〇〇年〇月〇日

綾瀬市長 殿

所在地 神奈川県綾瀬市〇〇

名 前 〇〇建設株式会社
代表取締役 〇〇 × ×

所在地、名前を入力し、
印刷後ここに押印

代表者印

次のとおり週休 2 日制確保モデル工事の実施について回答します。

工事名	令和〇年度 〇〇〇〇〇〇〇〇工事
週休 2 日の実施	同意します。（同意しません。）

工事名を入力

同意します。
同意しません。
のどちらかを入力

■別紙1の回覧（紙媒体）

発注者作業

監督員は、別紙1を、契約担当課を含め所属長まで回覧し、一連の決裁文書に綴る。

■別紙2の提出（Excel タブ【別紙2】）

受注者作業

別紙2により週休2日実施状況を報告する。報告手順は以下のとおり。

①現場閉所日入力

受注者は、現場閉所日に合わせて、「現場閉所」欄に「○」を入力する。

雨天により、終日現場閉所とした際にも、現場閉所として「○」を入力する。

現場閉所実績報告書					別紙2
工事名 令和○年度 ○○○○○○○工事					
2021年4月1日 ~ 2021年4月30日					印刷時にページを指定してください。
曜日	日付	現場閉所	除外期間	備考	履行確認
木	4月1日				対象日数
金	4月2日				30日
土	4月3日	○			現場閉所日数
日	4月4日	○			8日
月	4月5日				28.67%
火	4月6日				
水	4月7日				
木	4月8日				
金	4月9日				
土	4月10日	○			累計状況
日	4月11日	○			対象日数
月	4月12日				30日

ここに入力
※コピー＆ペースト状はしない

入力時にコ
をしな

②対象期間から除外する期間の入力

工場製作のみ（現場作業を伴わない）の期間、工事全体の一時中止期間、発注者が特に必要と認めた期間（受注者の責に起因しない現場作業期間）のいずれかに該当する期間は対象期間から除外されるため、その旨を監督員と協議した上で、除外期間の欄に「○」を記載し、除外した理由を「備考」欄に入力する。

※年末年始休暇6日間及び先に入力した夏休み3日間は自動的に除外されます。

また、対象期間から除外する期間における「現場閉所」欄には、「○」を入力しない。

※対象期間から除外する期間における「現場閉所」欄は、自動で黒塗りとなります。

曜日	日付	現場閉所	除外期間	備考	累計状況
金	8月9日				
土	8月10日	○			
日	8月11日	○		災害復旧対応	
月	8月12日				
火	8月13日				
水	8月14日				
木	8月15日				
金	8月16日				

除外理由を簡潔に記載

除外期間に該当する場合は、ここに「○」を記入

黒塗り箇所は入力しない

現場閉所実績の入力状況を、現場代理人及び主任（監理）技術者が、紙媒体で出力した上で確認し、現場代理人、主任（監理）技術者欄にそれぞれ押印の上、監督員に提出する。

※紙媒体で出力する際には、ページ指定印刷をしてください。

発注者作業

月	9月15日			別紙 2		対家口 現場閉 日数 現場閉 対象日 現場閉 判定
火	9月16日					
水	9月17日					
木	9月18日					
金	9月19日					
土	9月20日		○			
日	9月21日		○			
月	9月22日					
火	9月23日		○			
水	9月24日					
木	9月25日					
金	9月26日					
土	9月27日		○			
日	9月28日		○			

}

現場閉所日が工程表と一致するか確認

工事週間工程表

<記載例>

神奈川県〇〇土木事務所

〇〇〇〇課 〇〇 〇〇 行

FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 e-mail 〇〇〇.〇〇〇@pref.kanagawa.jp

工 事 名：平成〇〇年度道路改良工事 公共（その〇） 県単（その〇）

工事箇所：県道〇〇号（〇〇〇〇） 〇〇市〇〇地内・地先

工 種 ・ 種 別	9月 今 週						
	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土
擁壁工 コンクリート打設				No. 3	～	No. 5	
② IN							
鉄筋工				No. 6	～	No. 9	
D-16							
型枠工				No. 6	～	No. 9	
化粧				No. 6	～	No. 9	
RC-40							
集水樹工				No. 1	～	No. 3	
				No. 1	～	No. 3	

週休2日制確保モデル工事の実施結果について別紙3にて報告する。報告方法は以下のとおり

①別紙3の出力

「入力シート」及び「別紙2」に必要事項を入力すると、自動で作成される別紙3を、提出日を記入し、紙媒体で出力する。

※別紙3は2ページあります。両面印刷で出力してください。

②代表者印押印

受注者は、出力した別紙3の受注者欄右側に代表者印を押印したものを2部作成し、監督員に提出する。

綾瀬市長 殿

現場閉所履行報告書

別紙3

〇〇〇〇年〇月〇日

提出日を記入

ここに押印

代表
者印

〇〇建設株式会社

受注者

代表取締役 〇〇 × ×

所在地 神奈川県綾瀬市〇〇

現場代理人 綾瀬 花子

主任（監理）技術者 綾瀬 太郎

電話番号 090-0000-0000

次のとおり、週休2日制確保モデル工事の実施結果を報告します。

工事名	令和〇年度 〇〇〇〇〇〇〇工事		
工事場所	綾瀬市〇〇地内		
契約工期	2024年4月1日	～	2024年9月30日
対象期間	2024年5月10日	～	2024年9月20日
通期の週休2日達成			

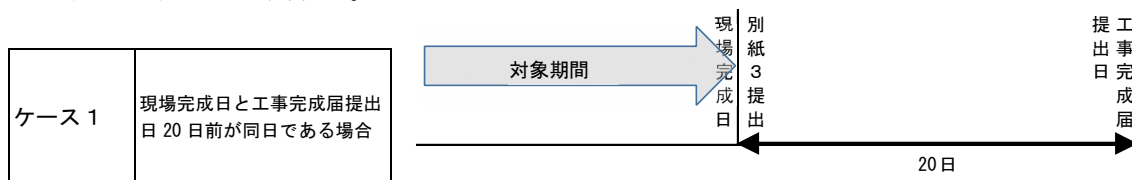
「完全週休2日達成」
「月単位の週休2日達成」
「通期の週休2日達成」
「未達成」を自動判定

■別紙3の提出時期について

受注者作業

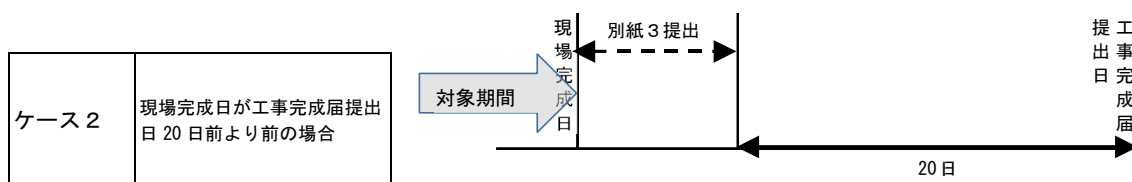
現場閉所履行報告書【別紙3】の提出は、工事の進捗状況に応じて、以下の3ケースのいずれかで実施する。

ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の20日前が同日の場合 工事完成届提出日の20日前に別紙3を提出する。



ケース2：現場完成日が工事完成届提出日の20日前より前になった場合

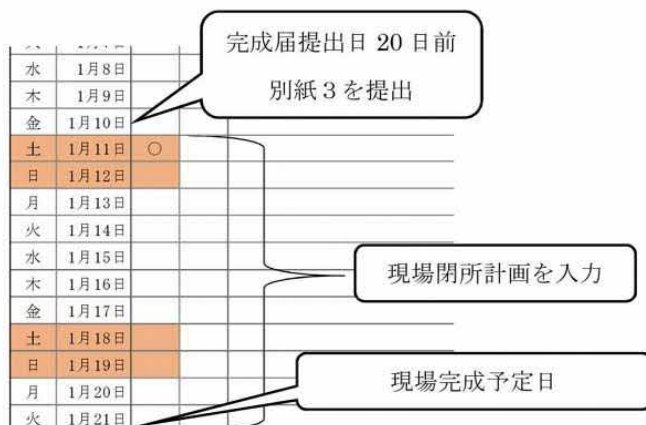
別紙3の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の20日前までの間で、任意に設定できることとする。



ケース3：現場完成日が工事完成届提出日の20日前より後になった場合

別紙3の提出日は、工事完成届提出日の20日前とし、その翌日から現場完成日までの現場閉所の計画を記載した別紙2を提出する。また、完成届提出日の20日前より前の時点で、対象期間全体の現場閉所実績が4週8休以上になることが確定した場合には、確定した時点で別紙3を提出することができるものとする。

※「入力シート」における「対象期間」の末日を、現場完成日としてください。



①別紙 3 と別紙 2 の整合確認

監督員は、これまで提出された別紙 2 と別紙 3 裏面の現場閉所日数及び現場閉所率を突合し、整合していることを確認する。

別紙 2		別紙 3 裏面			
履行確認		対象期間	工事日数 (日)	現場閉所 (日)	現場閉所率
対象日数	27日	2024年7月5日 ~ 7月31日	27	8	29.63%
現場閉所日数	8日	2024年8月1日 ~ 8月31日	28	11	39.29%
現場閉所率	29.63%	2024年9月1日 ~ 9月30日	30	9	30.00%
通期の週休 2 日 (累計状況)		2024年10月1日 ~ 10月31日	31	8	25.81%
対象日数	27日	2024年11月1日 ~ 11月30日	30	10	33.33%
現場閉所日数	8日	2024年12月1日 ~ 12月31日	28	8	28.57%
現場閉所率	29.63%	2025年1月1日 ~ 1月31日	28	8	28.57%
通期の週休 2 日達成		2025年2月1日 ~ 2月28日	28	8	28.57%

監督員は、別紙 3 の確認後、内容が問題ない場合には、収受印を押印し、1 部受注者へ返却する。

<受注者希望型の場合>

②-1 通期の週休 2 日以上が達成できた場合

別紙 3 による報告の結果、通期の週休 2 日以上が達成できたことを確認できた場合、監督員は、達成状況（通期の週休 2 日、月単位の週休 2 日）に応じて、週休 2 日補正の設計変更を行う。

設計変更の際には、変更理由書に、通期の週休 2 日以上を達成した旨を明記するとともに、別紙 2、3 を変更理由書に添付する。

②-2 通期の週休 2 日以上が達成できなかった場合

別紙 3 による報告の結果、通期の週休 2 日以上が達成できない（なかった）ことを確認した場合、監督員は別紙 3 及びこれまで提出された別紙 2 を、契約担当課を含め所属長まで回覧し、回覧後は原義に綴る。

