

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル
(土木工事)

令和 7 年 4 月

寒 川 町

週休2日の履行確認に必要な書類は、「【土木】受注者の提出様式エクセル」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、町のホームページ「週休2日制確保モデル工事試行」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実施の可否及び発注事務所の選択

「週休2日の実施」及び「工事担当課」について、タブから選択する。同意する場合は、達成目標も併せて選択する。

週休2日の実施	
工事担当課	
受注企業名	同意します（完全週休2日） 同意します（月単位の週休2日） 同意します（道期の週休2日） 同意しません

直接入力しない

工事担当課	
受注企業名	道路課 都市計画課 下水道課
受注企業代表者名	農政課 都市整備課

直接入力しない

②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。

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	寒川町〇〇〇番
現場代理人	寒川 花子
主任（監理）技術者	寒川 太郎
連絡先	090-0000-0000

③工事情報入力

「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。

契約工期	西暦	2025 年	7 月	1 日	～	2025 年	3 月	15 日
対象工期	西暦	2025 年	7 月	5 日	～	2025 年	2 月	24 日

※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。

工期変更した場合は再入力

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 の提出 (Excel タブ【別紙 1】)

受注者作業

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、契約後 7 日以内に財政課契約検査担当に提出する。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

「入力シート」に必要事項を入力すると、自動で作成される別紙 1 を、提出日を記入の上、紙媒体で出力する。

②提出

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、財政課契約検査担当に提出する。

別紙 1

週休 2 日制確保モデル工事実施同意（不同意）届

〇〇〇〇年〇月〇日

提出日を記入

(宛先) 寒川町長

ここに押印

所在地

寒川町〇〇〇番

名 前

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 ××

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工事
週休 2 日の実施	

■別紙1の決裁（紙媒体）

発注者作業

契約主管課は、別紙1を、工事主管課に送付する。工事主管課は、別紙1を、決裁及び契約主管課に合議し、原義に綴る。

■別紙2の提出（Excelタブ【別紙2】）

受注者作業

受注者は、週休日の計画を示した週間工程表又は月間工程表を監督員に提出し、別紙2により週休2日実施状況（当月分）を翌月5日以内に監督員に報告する。

報告手順は以下のとおりとする。

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					
2025年7月5日 ~ 2025年7月31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
土	7月5日				27日
日	7月6日				
月	7月7日				4日
火	7月8日	○			
水	7月9日	○			現場閉所率 14.81%
木	7月10日				
金	7月11日				
土	7月12日	○			
日	7月13日	○			
月	7月14日				通期の週休2日（累計状況）
火	7月15日				

ここに入力
※コピー&ペーストはしない

↑&ペーストを↑

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。

累計状況

日	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

※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

[illegible]

■別紙3の提出（Excel タブ【別紙3】）

受注者作業

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とする。

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提出

受注者は、出力した別紙3を2部作成し、監督員に提出する。

別紙3

両面印刷してください。

〇〇〇〇年〇月〇日

提出日を入力してください。

寒川町長 殿

現場閉所履行報告書

受注者 〇〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 ××

所在地 寒川町〇〇〇

現場代理人 〇〇 〇〇

主任(監理)技術者 △△ △△

電話番号 090-0000-0000

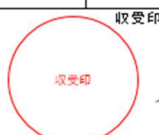
代表者印

印刷後、代表者印を押印してください。

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工事	
工事場所	寒川町〇〇〇地内	達成状況に応じて、「月単位の週休2日達成」、「週期の週休2日達成」、「完全週休2日達成」、「未達成」のどれかが自動表示されます。
工事場所	寒川町〇〇〇地内	
契約工期	2025年7月1日	2025年3月15日
対象期間	2025年7月5日	2025年2月24日
達成状況	未達成	

上記のとおり報告がありました。

	契約主管課		工事主管課	
	課長	副課長	主幹等	担当

提出時に、発注者から收受印の押印を受け、一部を受領してください。

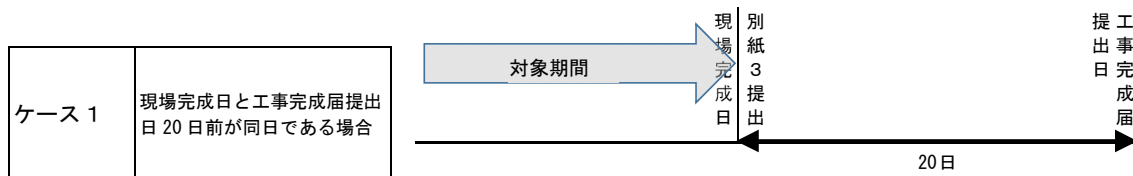
詳細は表面のとおりです。 (注) 2部作成し、各々保管する。

■別紙3の提出時期について

受注者作業

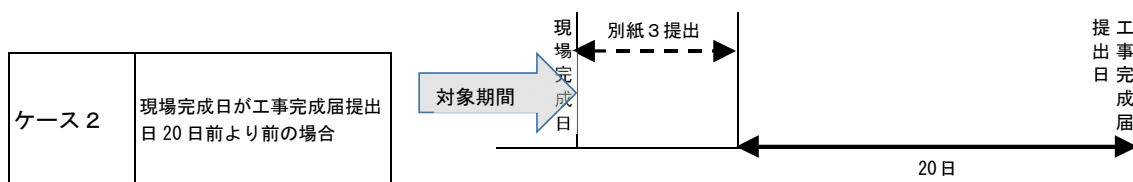
現場閉所履行報告書【別紙3】の提出は、工事の進捗状況に応じて、以下の3ケースのいずれかで実施する。

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

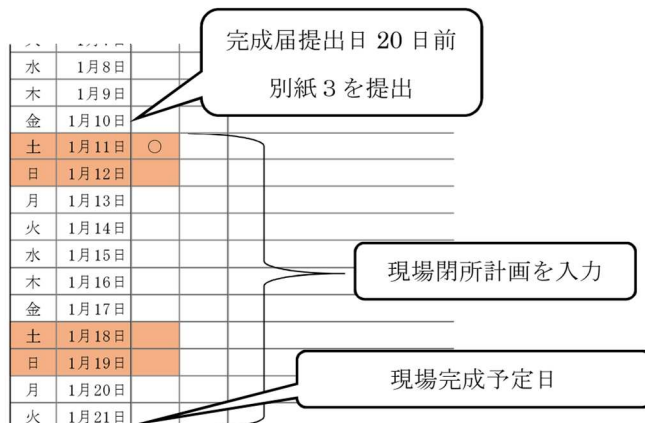
別紙3の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の20日前までの間で、任意に設定できることとする。



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。



■別紙3の受領および対応（紙媒体）

発注者作業

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し、内容が問題ない場合には、別紙3に収受印を押印し、1部受注者へ返却する。

2020年8月31日		別紙2	別紙3裏面			
備考		履行確認		工事日数 (日)	現場閉所 (日)	現場 閉所率
入力時にコピー&ペー ストをしないでください。 デ		対象日数	28日	7月31日	8	50.00%
		現場閉所 日数	8日	8月31日	28	28.57%
		現場閉所率	28.57%	9月30日	30	13.33%
		累計状況		10月31日	31	25.81%
				11月30日	30	43.33%
				12月31日	28	42.86%
				1月10日	7	42.86%
		対象日数	36日			
		現場閉所 日数	12日			
		現場閉所率	33.33%			
		4週8休以上達成				

②別紙3の決裁

監督員は、別紙3を、決裁及び契約主管課に合議し、原義に綴る。

③週休2日の達成による設計変更等

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

変更理由には、週休2日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。また、監督員は、週休2日を達成した場合には工事成績評定へ反映する。

なお、契約主管課は、工事主管課から設計変更の依頼に基づき、速やかに契約変更の手続きを行う。