

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル
(土木工事)
【現場閉所】

令和 6 年 7 月

技術管理課

週休2日の履行確認に必要な書類は、「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、県のホームページよりダウンロードする。

(<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/shukyu2.html>)

■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発注事務所の選択

「発注事務所」について、タブから選択する。

週休2日の実施	発注者指定型
発注事務所	〇〇〇事務所（センター）所
受注企業名	〇〇〇事務所（センター）所
受注企業代表者名	横須賀土木事務所
	平塚土木事務所
	藤沢土木事務所
	厚木土木事務所
	厚木土木事務所 東部センター所
	厚木土木事務所 津久井治水センター所

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	神奈川県〇〇市〇〇
現場代理人	〇〇 〇〇
主任（監理）技術者	△△ △△
連絡先	090-0000-0000

③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	令和〇年度〇〇〇工事公共（その〇）県単（その〇）											
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇地内											
契約工期	西暦	2024	年	7	月	1	日 ~ 2025	年	3	月	31	日
対象工期	西暦	2024	年	7	月	5	日 ~ 2025	年	2	月	28	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 1 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 1 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	12	日
	夏季休暇 2 日目	西暦	2024	年	8	月	13	日
	夏季休暇 3 日目	西暦	2024	年	8	月	14	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1
工事名 令和〇年度〇〇〇工事公共(その〇) 県単(その〇)					
2024年7月5日		～	2024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
金	7月5日				
土	7月6日				27日
日	7月7日				4日
月	7月8日				
火	7月9日	○			
水	7月10日	○			現場閉所率 14.81%
木	7月11日				
金	7月12日				
土	7月13日	○			
日	7月14日	○			通期の週休2日 (累計状況)

ここに入力
※ポイント&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。

※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。

金	8月9日				累計状況
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				10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

③監督員への提出

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、監督員に提出する。

別紙1は、毎月の履行報告書と共に提出し、履行報告書提出段階で現場閉所実績の入力が完了しているページを提出する。

※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。

■別紙1の内容確認（紙媒体）

発注者作業

監督員は「現場閉所」欄に記載された現場閉所日が、工事週間工程表と一致しているかを確認する。

月	9月15日				
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		○		

別紙1

対家口
現場閉日数
現場閉対象日
現場閉日
判定

<記載例>
 神奈川県〇〇土木事務所
 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@pref.kanagawa.jp
 工事名：令和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

		9月						
		21	22	23	24	25	26	27
		日	月	火	水	木	金	土
擁壁工					No.3	No.4	No.5	No.6
コンクリート打設	2-1N				No.3	~	No.5	
鉄筋工	D-16				No.6	~	No.9	No.9
型枠工	化粧				No.6	~	No.9	No.9
工	RC-40				No.6	~	No.9	No.9
集水排水工					No.1	~	No.3	No.3

現場閉所日が工程表と一致するか確認

■別紙2の提出 (Excel タブ【別紙2】)

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2にて報告する。報告方法は以下のとおり。

①別紙2の出力

「入力シート」及び「別紙1」に必要事項を入力すると、自動で作成される別紙2を、提出日を記入し、紙媒体で出力する。

※別紙2は2ページあります。両面印刷で出力してください。

②社印押印

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

別紙2

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇〇事務所 (センター) 所長 殿

現場閉所履行報告書

受注者 〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 ××

所在地 神奈川県〇〇市〇〇

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

ここに押印

提出日を記入

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	令和〇年度〇〇〇工事公共 (その〇) 県単 (その〇)		
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇地内		
契約工期	2024年7月1日	~	2024年8月31日
対象期間	2024年7月5日	~	2024年
達成状況	通期の週休2日達成		

〇年〇月〇日
収受印

「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

詳細は裏面のとおりです。 (注) 2部作成し、各々保管する。

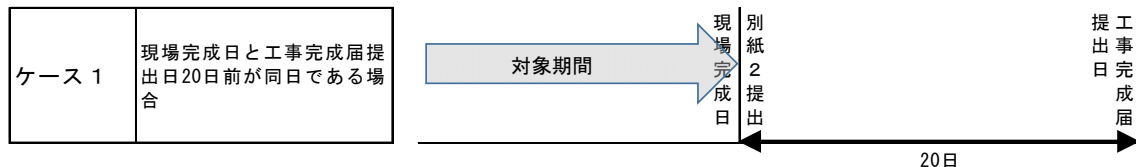
■別紙2の提出時期について

受注者作業

現場閉所履行報告書【別紙2】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。

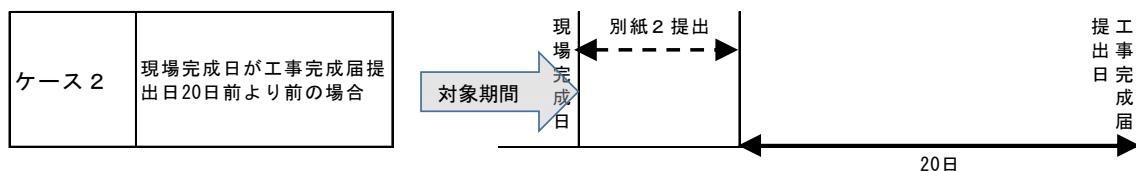
ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の20日前が同日の場合

工事完成届提出日の20日前に別紙2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

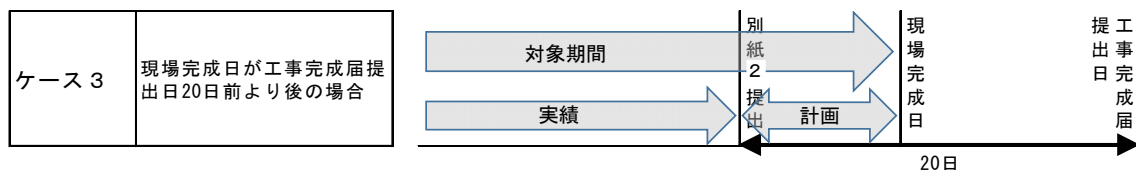
別紙2の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の20日前までの間で、任意に設定できることとする。



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2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1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2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。



水	1月8日	
木	1月9日	
金	1月10日	
土	1月11日	○
日	1月12日	
月	1月13日	
火	1月14日	
水	1月15日	
木	1月16日	
金	1月17日	
土	1月18日	
日	1月19日	
月	1月20日	
火	1月21日	

完成届提出日 20 日前
別紙2を提出

現場閉所計画を入力

現場完成予定日

■別紙2の受領および対応（紙媒体）

発注者作業

①別紙2と別紙1の整合確認

監督員は、これまで提出された別紙1と別紙2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。

2021年8月31日		別紙1	別紙2裏面				
備考	入力時にコピー&ペーストをしないでください。デ	履行確認		工事日数 (日)	現場閉所 (日)	現場 閉所率	
		対象日数	28日	7月31日	8	4	50.00%
		現場閉所 日数	9日	8月31日	28	9	32.14%
		現場閉所率	32.14%	9月30日	30	4	13.33%
		累計状況		10月31日	31	8	25.81%
		対象日数	36日	11月30日	30	13	43.33%
		現場閉所 日数	13日	12月31日	28	12	42.86%
		現場閉所率	36.11%	1月10日	7	3	42.86%
		4週8休以上達成					

監督員は、別紙2の確認後、内容が問題ない場合には、收受印を押印し、1部受注者へ返却する。

②-1 通期の週休2日が達成できた場合

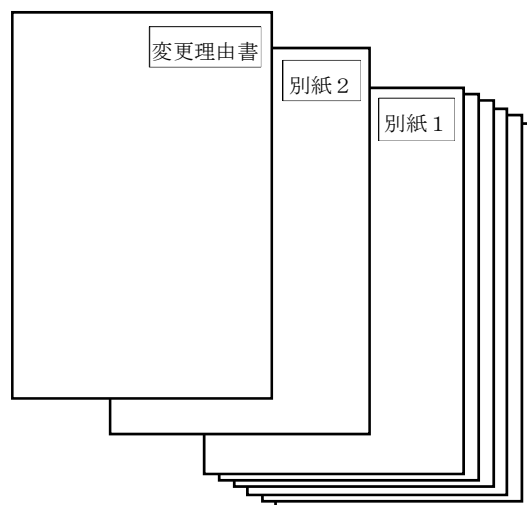
別紙2による報告の結果、通期の週休2日が達成できたことを確認した場合、監督員は別紙2及びこれまで提出された別紙1を、契約担当課を含め所属長まで回覧し、回覧後は原義に綴る。

(当初設計で経費補正しているため、設計変更は行わない。)

②-2 月単位の週休2日が達成できた場合

別紙2による報告の結果、月単位の週休2日が達成できたことを確認した場合、監督員は、週休2日補正を増額する設計変更を行う。

設計変更の際には、変更理由書に、月単位の週休2日達成である旨を明記するとともに、別紙1、2を変更理由書に添付する。



②-3 完全週休2日が達成できた場合

②-2 月単位の週休2日が達成できた場合と同様。(週休2日補正も同じ。)

②-4 通期の週休2日が達成できなかった場合

別紙2による報告の結果、通期の週休2日が達成できない(なかった)ことを確認した場合、監督員は、週休2日補正を減額する設計変更を行う。

設計変更の際には、変更理由書に、通期の週休2日未達成である旨を明記するとともに、別紙1、2を変更理由書に添付する。

