

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル

令和 6 年 7 月

伊勢原市 契約検査課

週休2日の履行確認に必要な書類は、「提出様式. xlsx」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、伊勢原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実施の可否及び発注事務所の選択

「週休2日の実施」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」の項目は、受注者希望型のみ入力してください。

週休2日の実施	同意します。（「月単位の週休2日」目標）
発注事務所	同意します。（「週期の週休2日」目標）
受注企業名	同意します。（「月単位の週休2日」目標）
	同意します。（「完全週休2日」目標）
	同意しません。

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	神奈川県伊勢原市〇〇
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													
工事場所	伊勢原市〇〇地内													
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	3	月	11	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	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・・・受注者希望型のみ

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

「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社印押印

受注者は、出力した別紙1の名前欄右側に社印を押印し、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

〇〇〇〇年〇月〇日

(宛先)伊勢原市長

提出日を記入

所在地 神奈川県伊勢原市〇〇

〇〇株式会社

名 前

代表取締役 〇〇 ××

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	令和〇年度〇〇〇工事
週休2日の実施	同意します。（「月単位の週休2日」目標）

■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、原義に綴る。

■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

印刷時にページを指定し
てください。

2024年7月5日		～		2024年7月31日			
曜日	日付	現場 閉所	除外 期間	備考		履行確認	
金	7月5日					対象日数	27日
土	7月6日					現場閉所 日数	0日
日	7月7日					休業率	0.00%
月	7月8日					週休2日 (累計状況)	
火	7月9日						
水	7月10日					対象日数	27日
木	7月11日						
金	7月12日						
土	7月13日						
日	7月14日						
月	7月15日						
火	7月16日						

ここに入力
※コピー&ペーストはしない

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					通期の週休
土	8月10日					
日	8月11日	○		災害復旧対応		除外理由を簡潔に記載
月	8月12日					
火	8月13日					現場閉所 日数
水	8月14日					00%
木	8月15日					
金	8月16日					

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、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。

別紙2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2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				別紙2
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	○			

		9月						
		21	22	23	24	25	26	27
		日	月	火	水	木	金	土
工 種 ・ 種 別								
擁壁工								
コンクリート打設	21N							
鉄筋工	D-16							
型枠工	化粧							
工	RC-40							
集水排水工								

現場閉所日が工程表と一致するか確認

■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。

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社印押印

受注者は、出力した別紙3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3

〇〇〇〇年〇月〇日

(宛先) 伊勢原市長

提出日を入力してください。

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 神奈川県伊勢原市〇〇

現場代理人 〇〇 〇〇

主任(監理)技術者 △△ △△

電話番号 090-0000-0000

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	令和〇年度〇〇〇工事	
工事場所	伊勢原市〇〇地内	達成状況に応じて、「月単位の週休2日達成」、「通期の週休2日達成」、「完全週休2日達成」、「未達成」のどれかが表示されます。
契約工期	2024年7月1日	
対象期間	2024年7月5日	2025年3月11日
達成状況	未達成	

受付印

〇年〇月〇日

詳細は裏面のとおりです。

(注) 2部作成し、各々保管する。

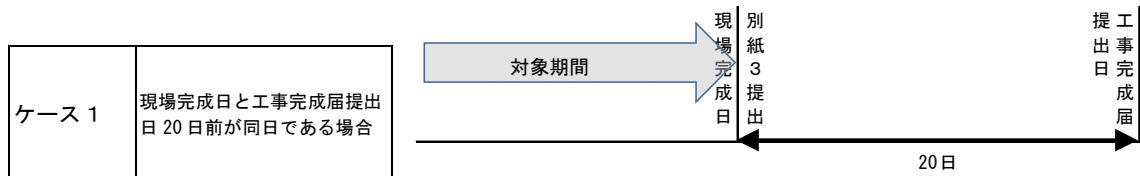
■別紙3の提出時期について

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。

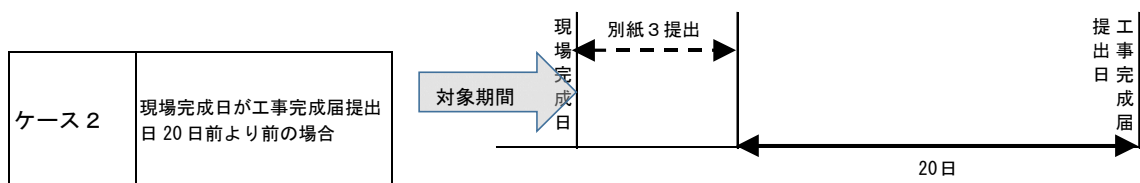
ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の20日前が同日の場合

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

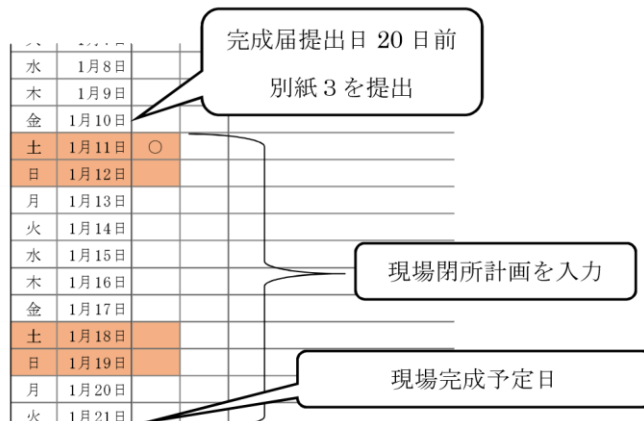
別紙3の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の20日前までの間で、任意に設定できることとする。



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する。

別紙2		別紙3裏面			
2024年8月31日		てください。			
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。	対象日数	27日	7月31日	27	8
	現場閉所 日数	8日	8月31日	27	8
	現場閉所率	29.63%	9月30日	30	9
			10月31日	31	8
			11月30日	30	9
災害復旧対応	通期の週休2日 (累計状況)		12月31日	28	8
	対象日数	54日	1月31日	28	8
	現場閉所 日数	16日	2月28日	28	9
	現場閉所率	29.63%	3月11日	11	4
	通期の週休2日達成				

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>

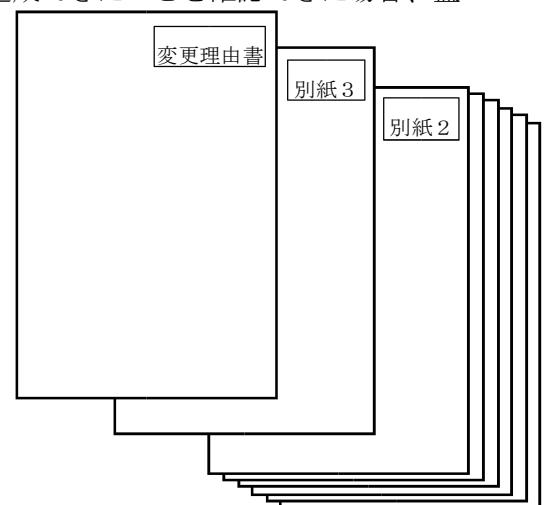
②-1 通期の週休2日以上が達成できた場合

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、回覧後は原議に綴る。



＜発注者指定型の場合＞

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、月単位の週休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、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２、３を変更理由書に添付する。

