

週休 2 日制確保モデル工事
履行確認書類作成マニュアル

令和 2 年 2 月

計画課

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、県のホームページよりダウンロードする。

(<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/wp5/gijutsukanri/g001.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。

実施の可否及び発注事務所の選択

「週休2日の実施」及び「発注事務所」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	同意します。(4週8休以上目標)	直接入力しない
発注者	同意します。(4週8休以上目標) 同意します。(完全週休2日目標) 同意しません。	
受注企業名	〇〇工業株式会社	
受注企業代表者名	代表取締役 〇〇 ××	

週休2日の実施	同意します。(4週8休以上目標)	直接入力しない
発注者	〇〇〇水道営業所	
受注企業名	〇〇〇水道営業所 水道施設課 相模原水道営業所 相模原南水道営業所	
受注企業代表者名	津久井水道営業所 鎌倉水道営業所 藤沢水道営業所 茅ヶ崎水道営業所	

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	〇〇工業株式会社
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	水道 花子
主任（監理）技術者	水道 太郎
連絡先	090-0000-0000

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 2 年度〇〇〇工事									
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇地内									
契約工期	西暦	2020 年	7 月	1 日	～	2021 年	1 月	31 日		
対象工期	西暦	2020 年	7 月	24 日	～	2021 年	1 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。

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	2019 年	8 月	12 日
	夏季休暇 2 日目	西暦	2019 年	8 月	13 日
	夏季休暇 3 日目	西暦	2019 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。

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。

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	
○○○○年○月○日	
○○○水道営業所長 殿 住 所 神奈川県○○市○○ 氏 名 ○○工業株式会社 代表取締役 ○○ ×× 提出日を記入 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 2 年度○○○工事
週休 2 日の実施	同意します。(4 週 8 休以上目標)

■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。

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 2 年度○○○工事					
2020年7月24日		～	2020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24日				対象日数 8日
土	7月25日	○			
日	7月26日	○			2日
月	7月27日				
火	7月28日				25.00%
水	7月29日				
木	7月30日				累計状況
金	7月31日				

印刷時にページを指定してください。

ここに入力
北°-&°-ストはしない

ストを

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	履行確認
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	10日
月	8月12日				
火	8月13日				除外理由を簡潔に記載
水	8月14日				
木	8月15日				除外期間に該当する場合は、ここに「○」を記入
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
（8/12～14日は夏休み期間として入力しているため黒塗り）

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				対象日
木	9月18日				
金	9月19日				現場閉 日数
土	9月20日		○		
日	9月21日		○		現場閉 対象日
月	9月22日				
火	9月23日		○		現場閉所
水	9月24日				
木	9月25日				判定
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>

〇〇〇水道営業所 担当 〇〇 〇〇 行
 〇〇課 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 : 令和2年度 〇〇〇工事
 工事箇所: 神奈川県 〇〇市 〇〇地内

工 種・種 別	9月			今週				
	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日
埋設工		No.1～2		No.2	～	No.4		
弁栓類設置工		No.1～2		No.2	～	No.4		
連絡工								
給水管付替工								
本復旧工								

■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。

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。

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、監督員に提出する。

別紙 3	
〇〇〇〇年〇月〇日	
〇〇〇水道営業所長 殿	
現場閉所履行報告書	
氏 名	〇〇工業株式会社 代表取締役 〇〇 × ×
住 所	神奈川県〇〇市〇〇
現場代理人	水道 花子
主任(監理)技術者	水道 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 2 年度〇〇〇工事
工事場所	神奈川県 〇 〇 市 〇 〇 地内
契約工期	2020年7月1日 ~ 2021年1月31日
対象期間	2020年7月24日 ~ 2021年1月10日
4週8休以上達成	
詳細は裏面のとおりです。	

提出日を記入

ここに押印

代表者印

「完全週休 2 日達成」「4 週 8 休以上達成」「4 週 8 休未達成」を自動判定

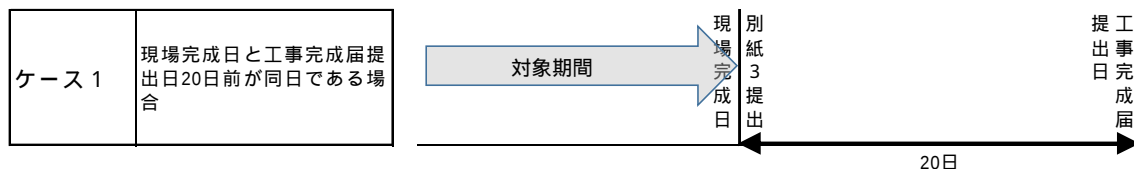
■別紙3の提出時期について

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。

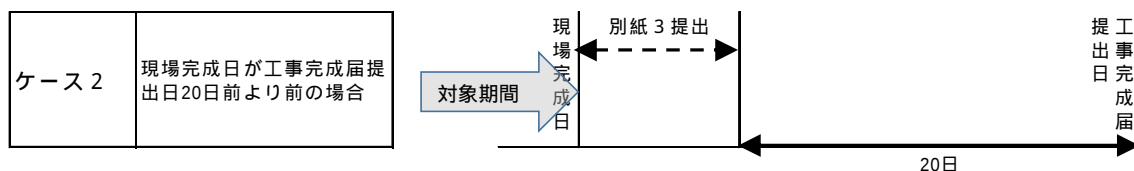
ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の20日前が同日の場合

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

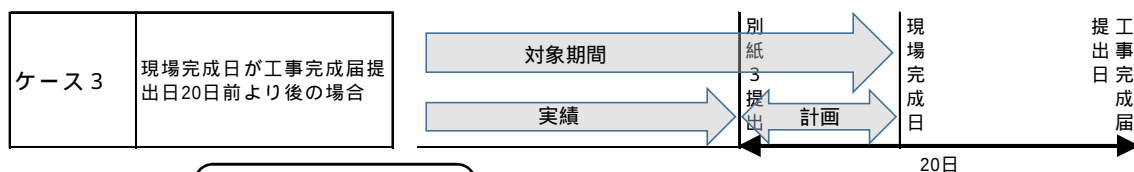
別紙3の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の20日前までの間で、任意に設定できることとする。



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。なお、計画に対する履行確認は、行わない。

「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。



		完成届提出日20日前 別紙3を提出
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	

現場閉所計画を入力

現場完成予定日

■別紙3の受領および対応（紙媒体）

発注者作業

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

2019年8月31日

てください。

備考

履行確認

対象日数

28日

現場閉所
日数

9日

現場閉所率

32.14%

累計状況

対象日数

36日

現場閉所
日数

11日

現場閉所率

30.56%

完全週休 2 日達成

工事日数
(日)

現場閉所
(日)

現場
閉所率

月31日

7

2

28.57%

月31日

28

9

32.14%

月30日

30

9

30.00%

月31日

31

9

29.03%

月30日

30

8

26.67%

月31日

28

7

25.00%

1月6日

3

2

66.67%

-1 4週8休以上が達成できた場合

別紙3による報告の結果、4週8休以上が達成できたことを確認できた場合、監督員は、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、4週8休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 4休8休以上が達成できなかった場合

別紙3による報告の結果、4週8休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。

