

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 7 年 9 月

海 老 名 市

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、海老名市のホームページよりダウンロードする。

([トップページ](#) > [市政・ビジネス](#) > [入札・契約](#) > [検査](#) > 検査担当からのお知らせ)

■ 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週休2日の実施の選択

「発注者指定型」か「受注者希望型」かタブから選択する。

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。

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30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。

※工事名変更前、または工期変更前に提出した後述する別紙3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。

■ 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つぎのとおり。

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。

週休2日制の実施について、「同意します。」「同意しません。」どちらかを選択し、「○」で囲む。

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。

※社印は契約当事者の印（代表印・役職印・個人印）とします。

■ 別紙1の回覧(紙媒体)

発注者作業

監督員は、別紙1を所属長まで回覧し、契約検査課の確認を受け、原義に綴る。

■ 別紙3の提出(Excel タブ【別紙3】(1号様式))

受注者作業

別紙3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 3
工事名 令和○年度○○○工事公共(その○) 県単(その○)					
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				27日
土	7月6日				4日
日	7月7日				
月	7月8日				
火	7月9日	○			現場閉所率 14.81%
水	7月10日	○			
木	7月11日				
金	7月12日				
土	7月13日	○			通期の週休2日(累計状況)
日	7月14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。

※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。

日	8月9日	8月10日	8月11日	8月12日	8月13日	8月14日	8月15日	8月16日
金								
土		○						
日			○					
月								
火								
水								
木								
金								

累計状況

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 3 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 3 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、工事工程表と一致しているかを確認する。

■ 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。

※社印は契約当事者の印（代表印・役職印・個人印）とします。

■ 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。

なお、設計金額(税込)が1億 5,000 万円以上の工事の場合、【別紙2】の提出時期は「60 日前」と読み替えます。

ケース1：現場完成日が工事完成届提出日の 30 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 30 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3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。

ケース2：現場完成日と工事完成届提出日の 30 日前が同日の場合

工事完成届提出日の 30 日前に別紙2を提出する。

ケース3：現場完成日が工事完成届提出日の 30 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 30 日前までの間で、任意に設定できることとする。

■ 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3の整合確認

監督員は、これまで提出された別紙3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。

②-1 通期の週休2日が達成できた場合

【発注者指定型・受注者希望型】

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3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。

(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

【発注者指定型】

別紙2による報告の結果、月単位の週休2日以上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3を、所属長まで回覧し、回覧後は工事書類に綴る。

【受注者希望型】

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できた場合、監督員は、各補正による設計変更を行う。

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。

②-3 完全週休2日が達成できた場合

【発注者指定型・受注者希望型】

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日以上が達成できなかった場合

【発注者指定型】

別紙2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3、2を変更理由書に添付する。

監督員は別紙2及びこれまで提出された別紙3を、所属長まで回覧し、回覧後は工事書類に綴る。

【受注者希望型】

別紙2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2及びこれまで提出された別紙3を、所属長まで回覧し、回覧後は工事書類に綴る。

■ アンケート調査の依頼(紙媒体)

発注者作業

週休2日制確保工事についてのアンケート調査を受注者に依頼する。

※アンケート様式については、海老名市のホームページよりダウンロードする。

([トップページ](#) > [市政・ビジネス](#) > [入札・契約](#) > [検査](#) > 検査担当からのお知らせ)

■ アンケート調査の提出(紙媒体)

受注者作業

アンケート調査様式を記入し、監督員に提出する。

監督員は、工事完成届提出時にアンケート調査様式を契約検査課に提出する。