

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 4 月

環境農政局総務室経理グループ

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/a2d/cnt/f7341/index.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	県央地域県政総合センター 湘南地域県政総合センター 県西地域県政総合センター 環境農政局総務室 環境科学センター 横浜川崎地区農政事務所 農業技術センター

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○年度○○○工事公共（その○）県単（その○）													
工事場所	神奈川県○○市○○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○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	○			
水	7月10日	○			
木	7月11日				
金	7月12日				
土	7月13日	○			
日	7月14日	○			
現場閉所率					14.81%
通期の週休2日（累計状況）					

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。

曜日	日付	現場閉所	除外期間	備考	累計状況
金	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

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				別紙1
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		工事週間工程表	
対象日	9月20日	9月22日	9月24日
現場閉所日数	1日	1日	1日
現場閉所対象日	9月20日	9月22日	9月24日
現場閉所判定	○	○	○

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監督員への提出

受注者は、出力した別紙2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

提出日を記入

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

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
対象期間	2024年7月5日	～	
達成状況	通期の週休2日達成		

「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

【「森林整備全事業設計積算要領」
を適用する工事の場合】
「完全週休2日達成」
「4週8休以上達成」
「4週7休達成」
「4週6休達成」
「4週6休未満」を自動判定

〇年〇月〇日
收受印

詳細は裏面のとおりです。

（注）2部作成し、各々保管する

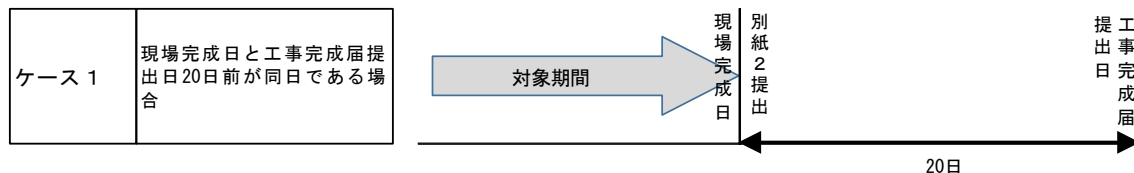
■別紙2の提出時期について

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。

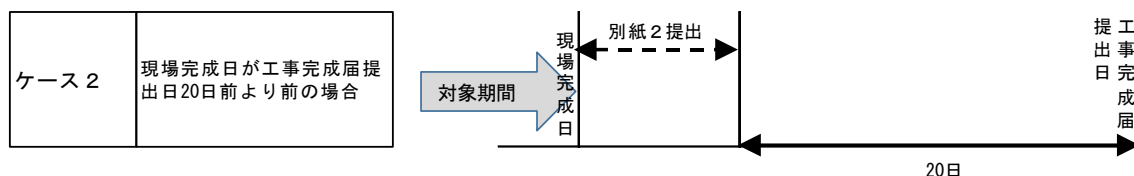
ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の20日前が同日の場合

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	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%
		10月31日	31	8	25.81%
		11月30日	30	13	43.33%
		12月31日	28	12	42.86%
		1月10日	7	3	42.86%
	累計状況				
	対象日数 36日				
	現場閉所 日数 13日				
	現場閉所率 36.11%				
	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

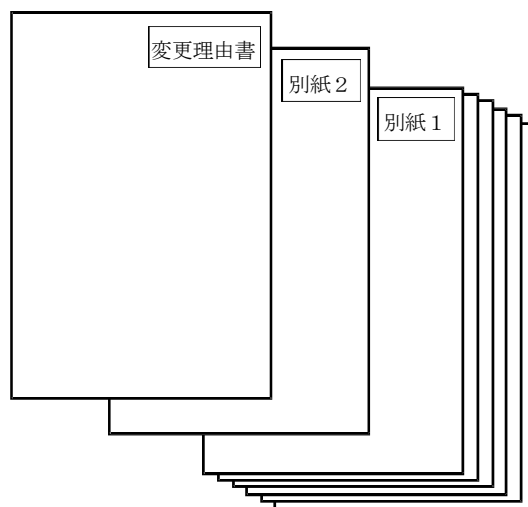
別紙2による報告の結果、通期の週休2日が達成できたことを確認した場合、監督員は別紙2及びこれまで提出された別紙1を、契約担当課を含め所属長まで回覧し、回覧後は原義に綴る。

（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 【「森林整備保全事業設計積算要領」を適用する工事の場合】 4週6休以上が達成できた場合

別紙2による報告の結果、4週6休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（4週6休、4週7休、4週8休）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、4週6休以上を達成した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。

②-5 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。

