

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 8 年 7 月

建設総務課

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、市のホームページよりダウンロードする。

(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/5510/koujitousekisann.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発注者の選択

「発注者」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
発注者	横須賀市長
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 ××

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	横須賀 一郎
主任（監理）技術者	横須賀 二郎
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、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	〇〇〇工事													
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇番地先													
契約工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	7	月	31	日
対象工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	7	月	31	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 ○○○工事					
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				27日
土	7月6日				4日
日	7月7日				14.81%
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	○			

ここに入力
※コピー&ペーストはしない

通期の週休2日
(累計状況)

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うえで、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				
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				5日
火	8月13日				9.26%
水	8月14日				
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、資料に誤りがないか必ず確認したうえで、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。（受発注者協議のうえ、情報共有システム（ASP方式）により提出することをも可能。）

※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。

別紙1				工事週間工程表									
火	9月17日			《記載例》									
水	9月18日			工事名： 番地先									
木	9月19日			工事箇所： 横須賀市									
金	9月20日			9月 今 週									
土	9月21日	○		工 種 ・ 種 別	22	23	24	25	26	27	28		
日	9月22日	○			日	月	火	水	木	金	土		
月	9月23日			構造物取壊し工									
火	9月24日	○		舗装版切断									
水	9月25日			舗装版破砕									
木	9月26日			構造物取壊し工									
金	9月27日			側溝工									
土	9月28日	○		U型側溝									
日	9月29日	○		L型側溝									

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日確保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。

※別紙2の内容に誤りがないか、提出前に必ず確認してください。

②監督員への提出

受注者は、出力した別紙2を工事打合せ簿に添付し、しゅん工届の提出前に監督員へ提出する。（受発注者協議のうえ、情報共有システム（ASP方式）により提出することも可能。）

別紙2	
〇〇〇〇年〇月〇日	
横須賀市長 様	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日確保工事の実施結果を報告します。	
工事名	〇〇〇工事
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇番地
契約工期	2025年4月1日 ~ 2025年7月31日
対象期間	2025年4月1日 ~ 2025年7月31日
達成状況	未達成

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。

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の受領および対応（紙媒体）

発注者作業

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

備考

入力時にコピー＆ペーストをしないでください。データ

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%

別紙1

別紙2裏面

	工事日数 (日)	現場閉所 (日)	現場 閉所率
7月31日	8	4	50.00%
8月31日	28	9	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