

週休 2 日制確保モデル工事実施マニュアル  
(土木工事)

令和 6 年 8 月

湯河原町総務課

## ■週休2日制確保モデル工事の公告

発注者作業

週休2日制確保モデル工事（発注者指定型）の実施対象は工事説明書及び設計書（総括表：設計説明欄）に明記することで公告する。

## ■必要事項の入力（Excel タブ「入力シート」）

受注者作業

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、湯河原町のホームページよりダウンロードする。

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。

|           |               |
|-----------|---------------|
| 現場代理人     | 湯河原 花子        |
| 主任（監理）技術者 | 湯河原 太郎        |
| 連絡先       | 090-0000-0000 |

### ②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その日付を入力する。

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                    |
| 工事場所 | 湯河原町○○○地内                         |
| 契約工期 | 西暦 2024 年 8 月 1 日～2025 年 3 月 31 日 |
| 対象工期 | 西暦 2024 年 8 月 1 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。

### ③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。

別紙1

### 現場閉所実績報告書

工事名 ○○○○○○工事

| 2024年8月1日 |       | ～    | 2024年8月31日 |    |                   |        |
|-----------|-------|------|------------|----|-------------------|--------|
| 曜日        | 日付    | 現場閉所 | 除外期間       | 備考 | 履行確認              |        |
| 木         | 8月1日  |      |            |    | 対象日数              | 28日    |
| 金         | 8月2日  |      |            |    | 現場閉所日数            | 8日     |
| 土         | 8月3日  | ○    |            |    | 現場閉所率             | 28.57% |
| 日         | 8月4日  | ○    |            |    | 通期の週休2日<br>(累計状況) |        |
| 月         | 8月5日  |      |            |    |                   |        |
| 火         | 8月6日  |      |            |    | 対象日数              | 28日    |
| 水         | 8月7日  |      |            |    |                   |        |
| 木         | 8月8日  |      |            |    |                   |        |
| 金         | 8月9日  |      |            |    |                   |        |
| 土         | 8月10日 | ○    |            |    |                   |        |
| 日         | 8月11日 | ○    |            |    |                   |        |
| 月         | 8月12日 |      |            |    |                   |        |

印刷時にページを指定してください。

ここに入力  
※コピー&ペーストはしない

↑&ペーストをしない

### 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。

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。

別紙 1

工事週間工程表

工事名 町道〇〇号線道路改良工事

現場閉所日数

現場閉対象日

判定

現場閉所日が工程表と一致するか確認

3

## ■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」に必要な事項を入力すると、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作成し、監督員に提出する。

| 別紙2   |  |
|---|--|
| <p><b>両面印刷してください。</b></p> <p>令和〇年〇月〇日</p> <p><b>提出日を入力し</b></p> |  |
| <p>湯河原町長 様</p> <p><b>現場閉所履行報告書</b></p>                          |  |
| 受注者   | <p>住所 湯河原町 〇〇〇番</p> <p>〇〇建設株式会社</p> <p>氏名 代表取締役 〇〇 ××</p>            |
| 現場代理人   | 湯河原 花子   |
| 主任（監理）技術者   | 湯河原 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   | <p>〇〇〇〇〇〇工事</p> <p><b>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</b></p> |
| 工事場所  | 湯河原町〇〇〇地内  |
| 契約工期  | 2024年8月1日 ~ 2025年10月31日  |
| 対象期間  | 2024年8月1日 ~ 2025年10月31日  |
| 達成状況  | <p><b>通期の週休2日達成</b></p> <p><b>提出時に、発注者から収受印の押印を受</b></p>             |
| 詳細は裏面のとおりです。  |  |

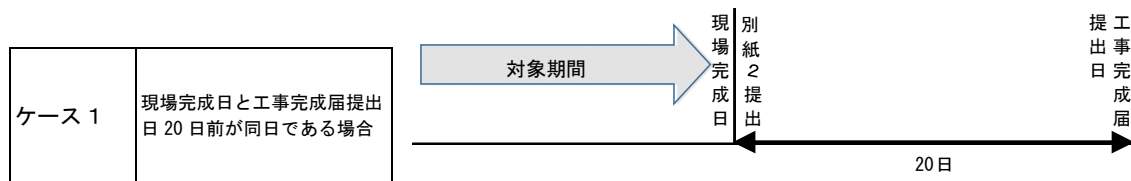
## ■別紙 2 の提出時期について

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。

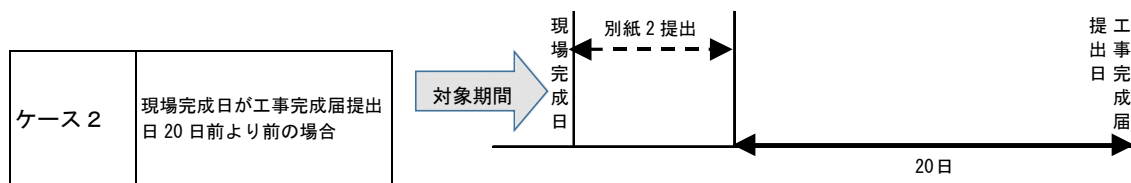
### ケース 1：現場完成日と工事完成届提出日の 20 日前が同日の場合

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。



| 日 | 月  | 日   | 完成届提出日 20 日前<br>別紙 2 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

①別紙 1 と別紙 2 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。

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、所属長まで回覧する。

（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 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。