

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル
(営繕工事)

令和 7 年 7 月

三浦市契約課

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。

三浦市ホームページ：ホーム＞しごと・産業・まちづくり＞入札・契約＞週休2日制工事

(https://www.city.miura.kanagawa.jp/shigoto_sangyo_machizukuri/nyusatsu_keiyaku/11074.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。

発注担当部局	総務部 財産管理課
受注者商号又は名称	市長室 特定事業担当 市長室 技術担当
受注者代表者名	総務部 財産管理課 防災危機対策室
受注者所在地	市民部 市民協働課 市民部 文化スポーツ課
現場代理人	教育部 教育総務課
主任（監理）技術者	経済部 もてなし課 経済部 農産課
連絡先	

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。

受注者商号又は名称	〇〇株式会社
受注者代表者名	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、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（施工終了後の後片付け、清掃等が全て完了した日）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	令和〇年度 〇〇〇庁舎修繕工事													
工事場所	神奈川県三浦市〇〇地内													
契約工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	8	月	31	日
対象工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	8	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（休息）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（休息）日入力

受注者は、現場閉所（休息）日に合わせて、「現場閉所（休息）」欄に「○」を入力する。

雨天により、終日現場閉所（休息）とした際にも、現場閉所（休息）として「○」を入力する。

現場閉所（現場休息）実績報告書					別紙 1
工事名 令和〇年度 〇〇〇庁舎修繕工事					
2025年4月1日		～	2025年4月30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
火	4月1日				日数 30日
水	4月2日				現場閉所（現場休息）日数 2日
木	4月3日				現場閉所率 6.67%
金	4月4日				
土	4月5日	○			
日	4月6日	○			
月	4月7日				
火	4月8日				
水	4月9日				
木	4月10日				
					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

ピー&ペーストを

※現場閉所日

工事現場において、一日を通して、現場事務所での事務処理も含む一切の作業を実施しない日をいう。

※現場休息日

分離発注工事の場合に、各発注工事単位で、工事現場において、一日を通して、現場事務所での事務処理も含む一切の作業を実施しない日をいう。

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（休息）」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（休息）」欄は、自動で黒塗りとなります。

金	8月9日					通期の週休2日
土	8月10日					
日	8月11日	○	災害復旧対応	ストをしない	除外理由を簡潔に記載	
月	8月12日					
火	8月13日					
水	8月14日					現場閉所（休息） 4日
木	8月15日					7.41%
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（休息）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上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（休息）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（休息）」欄に記載された現場閉所（休息）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													
月	9月9日					施工者： ○○株式会社													
火	9月10日					工期： 年 月													
水	9月11日					先週 9月 今週 9月													
木	9月12日					9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
金	9月13日					月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
土	9月14日	○				工事種別													
日	9月15日	○				共通仮設工事													
月	9月16日					直接仮設工事													
火	9月17日					解体													
水	9月18日					3F													
木	9月19日	○				現場閉所（休息）日が工程表と一致しているか確認													
金	9月20日					天井撤去													
土	9月21日	○				天井撤去													
日	9月22日	○				床撤去													
月	9月23日																		
火	9月24日																		

■別紙2の提出 (Excel タブ【別紙2】)

受注者作業

週休2日制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	
三浦市長 出口 嘉一	
現場閉所（現場休息）履行報告書	
受注者	商号又は名称 〇〇株式会社
	代表者役職及び氏名 代表取締役 〇〇 ××
	所在地 神奈川県〇〇市〇〇
	電話番号 090-0000-0000
現場代理人	〇〇 〇〇
主任(監理)技術者	△△ △△
次のとおり、週休2日制工事の実施結果を報告します。	
工事名	令和〇年度 〇〇〇庁舎修繕工事
工事場所	神奈川県三浦市〇〇地内
契約工期	2025年4月1日 ~
対象期間	2025年4月1日 ~
達成状況	未達成
〇年〇月〇日 收受印	

「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

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

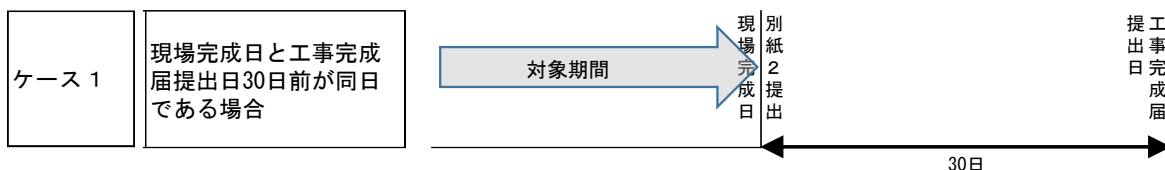
受注者作業

現場閉所（現場休息）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。

※設計金額（税込み）が2億円以上の工事は、「30日前」を「45日前」と読み替えてください。

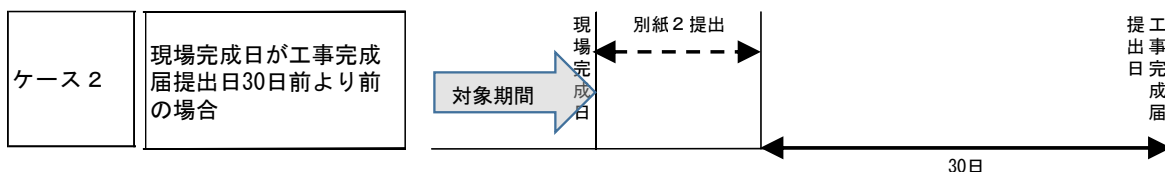
ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の30日前が同日の場合

工事完成届提出日の30日前に別紙2を提出する。



ケース2：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

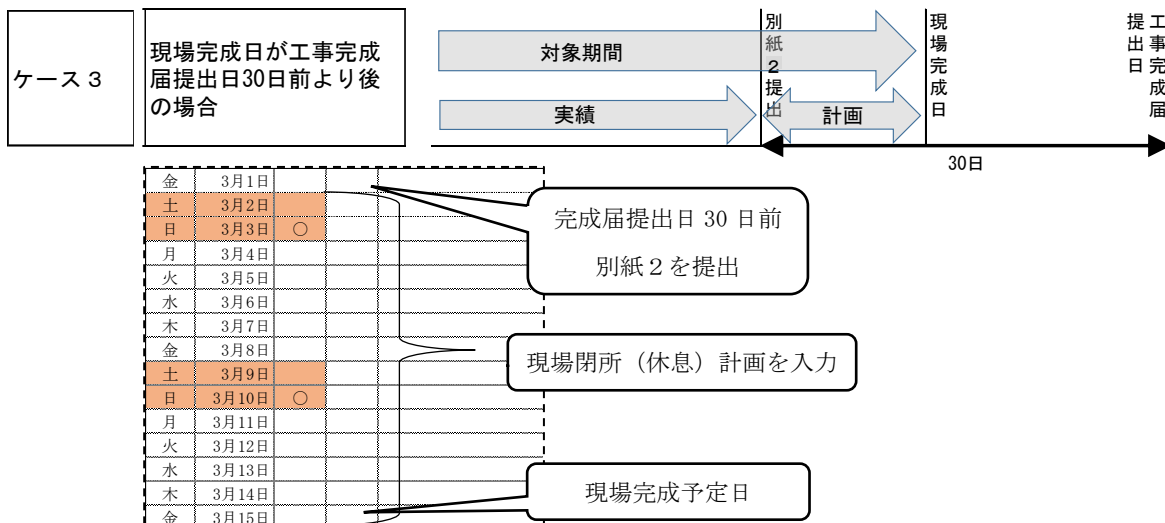
別紙2の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の30日前までの間で、任意に設定できることとする。



ケース3：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2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（休息）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30日前より前の時点で、対象期間全体の現場閉所（休息）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。



■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（休息）日数及び現場閉所（休息）率を突合し、整合していることを確認する。

別紙 1

別紙 2 裏面

備考
入力時にコピー&ペーストをしないでください。デ
災害復旧対応

履行確認	
対象日数	27日
現場閉所（現場休息）日数	8日
現場閉所率	29.63%

通期の週休 2 日 （累計状況）	
対象日数	54日
現場閉所（現場休息）日数	18日
現場閉所率	33.33%
通期の週休 2 日達成	

	工事日数 （日）	現場閉所 （現場休息） （日）	現場閉所 （現場休息） 率
9/31日	27	10	37.04%
9/31日	27	8	29.63%
9/30日	30	10	33.33%
9/31日	31	8	25.81%
9/30日	30	9	30.00%
9/31日	28	8	28.57%
9/31日	28	8	28.57%
9/28日	28	8	28.57%

監督員は、別紙 2 の確認後、内容が問題ない場合には、収受印を押印し、1 部受注者へ返却する。

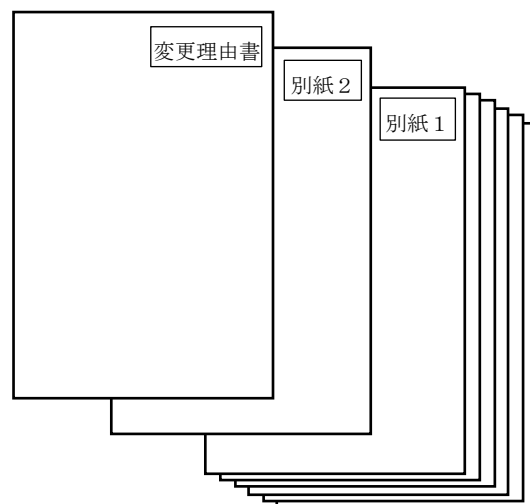
②-1 月単位の週休 2 日が達成できた場合

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、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 完全週休 2 日が達成できた場合

別紙 2 による報告の結果、完全週休 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、完全週休 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 月単位の週休 2 日が達成できなかった場合

別紙 2 による報告の結果、月単位の週休 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、月単位の週休 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。