週休２日設定工事実施フロー

工事発注時

・週休２日工事を選定後、入札告示文（または指名通知文）、特記仕様書に当該工事が週休２日工事である旨を記載する。（「告示・特記仕様書の記載例」参照）

↓

工事契約後

・契約後、受注者は月単位の週休２日による施工の取組意思等を記載した施工協議簿等を監督職員へ提出する。（「工事施工協議簿（契約後打合せ時）」の記載例参照）

→ ※受注者が月単位の週休２日による施工を希望しない場合

↓

※受注者が月単位の週休２日による施工を希望する場合

↓

工事工程表提出時

・受注者は週休２日の計画工程表（任意様式）を工事工程表に添付して、施工協議簿等とともに監督職員へ提出する。監督職員は計画工程表の休日取得計画の妥当性を確認する。（「工事施工協議簿（計画工程表受理時）」の記載例参照）

↓

工事施工中

・監督職員は休日が適切に取得されているか、必要に応じて受注者への聞き取り又は受注者からの関係書類（日報等）の提示により確認を行う。
・週休２日を確保しつつ、受注者の責めに帰すことができない事由により工期を延長する必要が生じた場合は、受注者は監督職員へ工期延長についての協議を行うものとする。
・受注者は、現場の閉所状況が確定した際、関係書類を添付した施工協議簿等により、現場の閉所状況を監督職員に報告する。
・監督職員は、関係書類により現場の月単位及び通期の閉所状況を確認するとともに、その状況に応じ、設計変更により以下の経費の補正を行う。
土木工事：労務費、機械経費（賃料）、共通仮設費、現場管理費

（「週休２日設定工事の経費の補正について」参照）

↓

工事工程表提出時

受注者は週休２日の計画工程表（任意様式）を工事工程表に添付して、施工協議簿等とともに監督職員へ提出する。
監督職員は計画工程表の休日取得計画の妥当性を確認する。

↓

工事施工中

①通期の週休２日による施工を確認する。
②通期の週休２日による施工が確認できない場合、理由を協議簿で提出する。
①または②に基づき、現場の閉所状況に応じた経費の補正を行い設計変更をする。

↓

工事完了