

【参考】週休2日制工事フロー（土木工事）

時期	発注者	受注者	要領
設計書の作成	<p>発注者指定型：当初設計で<u>完全週休2日</u>の達成を前提とした経費補正を行う。</p> <p>受注者希望型：当初設計で経費補正は行わない。</p>		第8条
	<p>工事名の末尾を（週休2日）とする。（発注者指定型のみ）</p>		第9条
	<p>設計図書に週休2日制工事の対象工事である旨を記載する。（発注者指定型、受注者希望型とも）</p>		第10条
契約後 ～ 現場着手前		<p>形式（完全週休2日若しくは月単位の週休2日）、休工予定日及び非対象期間が分かる工程表を施工計画書に添付する。</p>	第5条
		<p>受注者希望型で取り組む場合は、施工計画書提出前に監督員と協議する。（参考様式1）</p>	
	<p>工程表の内容を確認する。</p>		
施工中		<p>毎月5日までに、工程表を提出する。</p> <p>現場着手前に予見できない非対象期間が発生した場合、工程表提出時に協議する。</p>	第5条
	<p>工程表の内容を確認する。形式に基づく取組の不達が確認された場合は、変更協議を行う。</p>		
現場完了時	<p>形式に応じた経費補正を行う。</p>		第8条
	<p>完全週休2日の取組を達成できた場合、工事成績評定で評価する。</p>		第6条
		<p>取組証を希望する場合、工事完了日までに書面で監督員に通知する。（参考様式2）</p> <p>（最終契約金額1,000万円以上のみ）</p>	第7条
	<p>完全週休2日の取組を達成でき、希望がある場合、完了検査後に取組証を発行する。</p>		