

# 公示文及び入札説明書【抜粋】

## ＜赤字が今回、修正予定箇所＞

### なお、ハイライト表示は、再周知箇所

#### 1. 公示文

##### 1. 業務概要

(○) その他

##### 3) 賃上げを実施する企業の評価

本業務は、賃上げの実施をする企業等に対して、総合評価における加点を行う業務である。

#### 2. 入札説明書（共通事項）※土木コン・測量・地質調査の標準型（1：3）の記載例

##### 3. 業務の概要

##### (5) 賃上げを実施する企業の評価

本業務は、賃上げの実施をする企業等に対して、総合評価における加点を行う業務である。

(略)

##### 1.7. 総合評価に関する事項

##### (3) 賃上げを実施する企業の評価

##### 2) 技術評価点の算出方法

予定価格が100万円を超える業務の場合は、技術提案書の内容に応じ、以下①、②、③、④、⑤の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

- ① 予定技術者の経験及び能力
- ② 実施方針など
- ③ 評価テーマに関する技術提案
- ④ 技術提案の履行確実性
- ⑤ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点 =  $60 \times (\text{技術点}^{\ast 1} / \text{技術点の満点})$

※1：技術点 =  $(\text{①に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}^{\ast 2}) \times (\text{④の評価に基づく 履行確実性度}) + (\text{⑤に係る評価点})$

※2：技術提案評価点 =  $(\text{②に係る評価点}) + (\text{③に係る評価点})$

※3：⑤については、(6)による。

なお、本業務における技術点の満点は211点とする。【発注方式により、満点は異なる】

(略)

##### (6) 賃上げの実施に関する評価の評価基準

##### 1) 評価基準

賃上げ実施を表明する参加者への賃上げの実施に関する評価（加点）は、下表の通りとする。

| 評価項目         | 評価基準   | 配点                      |
|--------------|--|-------------------------|
| 賃上げの実施に関する評価 | 大企業※ <sup>1</sup><br>契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度または契約を行う予定の暦年※ <sup>2、3</sup> において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明している場合。 | 11点<br>【発注方式により、満点は異なる】 |
|              | 中小企業等※ <sup>1</sup><br>契約を行う予定の会計年度に開始する参加者の事業年度または契約を行う予定の暦年※ <sup>2、3</sup> において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している場合。          |                         |

※1：「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

※2：「契約を行う予定の会計年度」及び「契約を行う予定の暦年」は、入札説明書（個別）による。

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間については関東地方整備局ホームページ（<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000227.html>）に掲載している。

※3：経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙-4の1又は4の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「賃上げ表明書」という。）を参加表明書とともに提出すること。なお、設計共同体が加点を受けるには全構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、賃上げ表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。

提出方法は5.（3）によるものとし、賃上げ表明書及びこれに附属する添付書類（「賃上げ表明書等」という。）は参加表明書と共に1つのPDFファイルとすること。

なお、賃上げ表明書の押印は、26.（20）による省略ができない。

## 2) 賃上げ実施の確認

本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した賃上げ表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速や

かに関東地方整備局総務部契約課が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出すること。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－５）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を当該事業年度終了月の翌々月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出すること。ただし、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、関東地方整備局総務部契約課調査係への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとする。（※ 3）

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－６）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする（※ 1 及び 2）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の 1 月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出すること。（※ 3）

上記の資料を提出する際には受注案件名を記載した任意の書面も併せて提出すること。複数の受注案件がある場合は全ての受注件名を記載して一度に提出することも可能とする。なお、その場合の「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」は 1 件分の提出で構わない。

問い合わせ先、提出場所及び提出方法は以下の通り。

①問い合わせ先及び提出場所

〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心 2－1

関東地方整備局総務部契約課調査係

電話：048-601-3151

②提出方法

持参又は書留郵便等（書留郵便及び「民間事業者による信書の送達に関する法律」（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第 2 項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便をいう。）により提出すること。

3) 賃上げが未達成だった場合等の減点

上記の期限までに書類が提出されない場合（※ 3）又は上記の確認を行った結果本取組により加点を受けた落札者が賃上げ表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、関東地方整備局総務部契約課調査係が通知する減点措置の開始の日から 1 年間に、政府調達の総合評価落札方式による入札公告（公示を含む）が行われる調達に参加する場合、本取組により加点する割合よりも大きな割合（関東地方整備局（港湾空港関係を除く）が調達する案件においては 1 点大きな配点）の減点を行う。

なお、設計共同体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該設計共同体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む設計共同体に対して行う。

※1：中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙－5の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙－6の「支払金額」とする。

※2：上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙－7のとおりである。

※3：賃上げを開始する月が、事業年度開始月よりも、また暦年においては1月よりも後になる場合においては、賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができるため、事業年度においては当該事業年度終了月の翌々月末、暦年においては翌年1月末までに、関東地方整備局総務部契約課調査係に賃上げ実施期間と例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していることが確認出来る書類（任意様式）を提出するものとする。なお、確認書類の提出期限は当該評価期間の終了月の翌々月末までとする。

ただし、以下の①～③に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することが出来なかった者については、減点措置を課さないこととする。

① 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であつて、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。

② 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。

③ ①及び②に該当しない場合であっても、次の1)～3)のような自らの責によらない場合でかつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。なお、事実を客観的に証する書類とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、向上、主要な事業所等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

### 3. 入札説明書（個別）

#### 8. 総合評価に関する事項

##### （5）賃上げの実施に関する評価

入札説明書（共通事項）による。なお、「契約を行う予定の会計年度」は令和〇年度、「契約を行う予定の歴年」は令和〇年とする。【履行確実性評価を行うことを前提とした契約予定年を記載すること。】

## 1. 確認書類の提出方法

○賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別紙様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出する。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

## 2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

○中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。

○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

### (具体的な場合の例)

(○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価することも可能)

- ・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。

- ・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(○入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)

- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
  - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
  - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
  - ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
  - ・ 令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。
  - ・ 事業年度開始月よりも後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度開始月よりも後の賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。
    - ① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。  
※暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。
    - ② 例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと)
- ※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、当該評価期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、当該評価期間の終了月の翌々月末までとなる。

※なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。