

建設コンサルタント業務における賃上げを実施する企業の評価の運用通知（令和4年2月8日付け）に伴う入札説明書の変更箇所（抜粋版：朱書き部分が変更点）

【土木コン・測量・地質調査】（簡易）公募型競争入札・総合評価落札方式（標準型1：3）

【2022/2/14 第1回訂正 追加：赤 削除：青】

【2022/2/1 紫：当初追加】

- ※1 本入札説明書（共通事項）のうち、「予定管理（主任）技術者」と記載のある箇所については、業種区分が「土木関係建設コンサルタント業務」の場合は予定管理技術者、業種区分が「地質調査業務」及「測量」の場合は、予定主任技術者とする。
- ※2 本入札説明書（共通事項）のうち、「（分任）支出負担行為担当官」と記載のある箇所については、本官契約の場合は支出負担行為担当官、分任官契約の場合は分任支出負担行為担当官とする。
- ※3 本バージョンはPDFのしおり機能、及び参照先のハイパーリンクを設定しており、選択することにより参照先へジャンプすることができる。

令和4年2月1日時点

入札説明書（共通事項）
【総合評価落札方式（標準型）】

本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。

1. 手続開始の公示日
2. 契約担当官等
3. 業務の概要
 - (1) 主たる部分
 - (2) 再委託の禁止
 - (3) 電子入札
 - (4) 試行の適用
 - (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。
4. 指名されるために必要な要件
5. 参加表明書の提出等
6. 非指名理由について
7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答
8. 技術提案書の留意事項
9. 既存資料の閲覧
10. ヒアリング
11. 入札及び開札の日時及び場所

- 12. 入札方法等
- 13. 電子くじについて
- 14. 入札保証金及び契約保証金
- 15. 開 札
- 16. 入札の無効
- 17. 総合評価に関する事項

- (1) 落札者の決定方法
- (2) くじになった場合の取扱い
- (3) 総合評価の方法

1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

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×(技術点^{※1}／技術点の満点)

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

※2：技術提案評価点＝(②に係る評価点)＋(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。

3) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとする。

価格評価点＝価格点×(1－入札価格／予定価格)

なお、価格点は20点とする。

- 4) 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①、②、③、④、⑤により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値(評価値)をもって行う。

- (4) 技術点を算出するための基準

- (5) 評価内容の担保

- (6) 賃上げの実施に関する評価の評価基準

5) 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※ ¹ 契約を行う予定の <u>会計年度の4月以降</u> に開始する参加者の <u>最初の事業年度</u> または契約を行う予定の <u>年の暦年</u> ※ ^{2,3} 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
	中小企業等※ ¹ 契約を行う予定の <u>会計年度の4月以降</u> に開始する参加者の <u>最初の事業年度</u> または契約を行う予定の <u>年の暦年</u> ※ ^{2,3} 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、法人税法第条66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/gi_jyutu/gi_jyutu00000227.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。

6) 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。

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。

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。

※ 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

は別紙ー7のとおりである。

7) 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又は上記確認を行った結果、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、政府調達の実績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、本取組により加点された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）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。

18. 適正な調査及び調査内容の実効を担保するための措置
19. 手続きにおける交渉の有無
20. 契約書作成の要否等
21. 支払い条件
22. 火災保険
23. 苦情申し立てに関する事項
24. 関連情報を入手するための照会窓口
25. 品質確保対策
26. その他の留意事項

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることををを表明いたします。【←↓どちらかを選択し記載する】
従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択

本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（法人番号を記載）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

【本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】

注１：本表明書の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。

注２：本表明書は指定の者の押印付き書類の写しを提出とする。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

を表明いたします。【←↓どちらかを選択し、状況に応じいずれかを選択
従業員と合意したことを表明いたします。】

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（法人番号を記載）

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

本表明書をもって初めて
従業員に賃上げを表明す
る場合は上段を、本表明
書以外のところで従業員
に賃上げを表明している
場合は下段を選択してく
ださい。

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

【本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】

【本表明書と併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。なお、「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。】

注１：本表明書の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。

注２：本表明書は指定の者の押印付き書類の写しを提出とする。

別紙－４の１及び４の２ 留意事項

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」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してください。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します。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」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してください。
3. 上記1. 又は2. による確認において賃上げ表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しく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又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、賃上げの実施に関する評価を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告（公示を含む）が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。
5. 本賃上げ表明書の従業員代表と給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については、特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

注：本紙の記入様式は、入札説明書（個別）とともに配布を行う。

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %				13 主な設備等の状況					
	(2) 事業内容の特異性									
(3) 売上区分				現金売上	%	掛売上	%			
14 決算日等の状況	売上	締切日		決済日		16 税理士の関与状況 (1)氏名 (2)事務所在籍 (3)電話番号 (4)関与状況 <input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
	仕入	締切日		決済日						
	外注費	締切日		決済日						
	給料	締切日		支給日						
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況 (役職名) (役職名) 営業時間 開店時 閉店時 定休日 毎週(毎月) 曜日(日)					
18 18月別の売上高等の状況 〔18月別の売上高等の状況〕欄の単位にご注意願います。	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従業員数
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	計									
前期の実績										
19 当期の営業	19 成績の概要									

注：本様式は国税庁のWebサイトのものを使用する

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い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。

※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。

(別紙様式)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
 - ・ 〇〇〇
-

総合評価落札方式（標準型）

入札説明書（個別）

関東地方整備局〇〇〇〇事務所の〇〇〇〇業務に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく指名競争入札等については、関係法令及び入札説明書（共通事項）【総合評価落札方式（標準型）】（以下、「入札説明書（共通事項）」という。）に定めるもののほか、この入札説明書（個別）によるものとする。

【重要】簡易参加表明書に記載無き場合、又は簡易参加表明書が添付無き場合は無効となります。

なお、入札説明書（共通事項）については、関東地方整備局のホームページで公開している令和4年2月1日時点のものとする。

（略）

1. 手続開始の公示日
2. 契約担当官等
3. 業務の概要
4. 指名されるために必要な要件
5. 参加表明書の提出等
6. 非指名理由について
7. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

8. 総合評価に関する事項
 - (1) 落札者の決定方法
入札説明書（共通事項）による。
 - (2) 総合評価の方法
入札説明書（共通事項）による。なお、価格評価点の算出方法のうち、価格点は20点とする。
 - (3) 技術点を算出するための基準
技術提案書は以下の内容について評価するものとし、評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは別表-2のとおりとする。
また、設計共同体の場合は、照査技術者の経験及び能力については、構成員を含むすべての者について評価し、その平均点を評価点とする。
なお、評価項目「実施方針・実施フロー・工程計画その他」及び「評価テーマに関する技術提案」はヒアリングを通じた評価を反映し評価する。
 - 1) 配置予定技術者の経験及び能力
 - 2) 実施方針・実施フロー・工程計画・その他
 - 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
予定価格が100万円を超える業務の場合は、別紙「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」3のとおり技術提案の履行確実性を評価する。
 - (4) 評価内容の担保
入札説明書（共通事項）による。
なお、価格点は20点とし、価格評価点の最高点数は20点とする。
 - (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、「契約を行う予定の暦年」は令和〇年とする。

（以下略）