

発注者支援業務等における賃上げを実施する企業の評価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)
【一般競争入札・総合評価落札方式（標準型1：2）】

入 札 説 明 書（総合評価落札方式（工事監督支援業務））

関東地方整備局〇〇事務所の〇〇業務に係わる入札公告（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））に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

本業務は、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業務である。

本業務は、入札手続き等について、一部を除き、下記分任支出負担行為担当官の事務所とは別の事務所（関東地方整備局〇〇事務所）において行う業務である。

1. 公告日 令和〇年〇月〇日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

関東地方整備局 〇〇事務所長

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇

3. 業務名 〇〇工事監督支援業務（電子入札対象案件）（電子契約対象案件）

4. 業務概要

(1) 業務目的

本業務は、〇〇河川国道事務所の〇〇出張所、〇〇監督官詰所における〇〇に関する工事实施の監督補助を行うものであり、調査職員を支援し、当該発注工事の円滑な履行及び品質確保を図ることを目的とする業務である。

（中略）

(10) 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。

(11) 本業務の契約書(案)、特記仕様書は別冊のとおりである。

(12) 担当部局

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

国土交通省 関東地方整備局〇〇事務所

〇〇課 〇〇係

電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール：〇〇〇@〇〇. 〇〇. 〇〇

9. 総合評価落札方式に関する事項

(3) 総合評価の評価項目

総合評価における評価項目は以下のとおり。

| 評価項目 | 評価の着目点 | | | | 評価のウェイト | |
|------------------|--------|------|--------|------------------|--|------------|
| | 判断基準 | | | | | |
| 配置予定管理技術者の経験及び能力 | 管理技術者 | 資格要件 | 技術者資格等 | 技術者資格等、その専門分野の内容 | 下記の順位で評価する。 ①以下のいずれかの資格を有するもの ・技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目又は建設部門） ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・（一社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（Ⅰ）、公共工事品質確保技術者（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者 ②以下のいずれかの資格を有するもの ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の建設部門に限る。） | ① 5 ② 3 |

(中略)

| | | | |
|---------------|---------|--|-----|
| 賃上げの実施に関する評価 | 大企業※5 | 令和4年4月以降に関する参加者の最初の事業年度又は令和4年（暦年）において、対前年度又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。 | 5 |
| | 中小企業等※5 | 令和4年4月以降に関する参加者の最初の事業年度又は令和4年（暦年）において、対前年度又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。 | |
| 合計（技術評価の配点合計） | | | 8.5 |

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。

※1 「当該事務所等管内」とは、〇〇県内とする。

※2 「当該事務所等が所在する都県に隣接する都県（整備局管内）」とは、〇〇県内とする。

※3 「当該整備局管内」とは、〇〇県・□□県内とする。

※4 「当該事務所等が所在する都県に隣接する都県（整備局管外）」とは、〇〇県内とする。

※5「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。

9. 総合評価落札方式に関する事項

(7) 総合評価の評価方法

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。

$$\text{評価値} = \text{価格評価点} + \text{技術評価点}$$

2) 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。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の満点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

価格評価点の満点は30点とする。

3) 技術評価点の算出方法

3-1) 予定価格が1,000万円以下の業務の場合は、申請書の内容に応じ、下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 技術提案

④ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{①に係る評価点}) + (\text{②に係る評価点}) + (\text{③に係る評価点}) + \underline{(\text{④に係る評価点})}$$

3-2) 予定価格が1,000万円を超える業務の場合は、申請書の内容に応じ、下記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、技術評価点の満点は60点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 技術提案

④ 技術提案等の履行確実性

⑤ 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{①に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{④の評価に基づく履行確実性度}) + \underline{(\text{⑤に係る評価点})}$$

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

4) 総合評価は入札者の申し込みに係る上記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。

9. 総合評価落札方式に関する事項

(10) 賃上げの実施に関する評価

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式－19の1又は様式－19の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下、「表明書」という。）を申請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、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6. (4)によるものとし、表明書及びこれに附属する添付書類は申請書とともに1つのPDFファイルとすること。

なお、表明書の押印は、23. (17)による省略ができない。

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はないよう、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。

1) 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－6）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査書合計表」（別紙－7）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－6の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙－7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－8のとおりである。

2) 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。

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

表明いたします。

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

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。】

(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
に延長するものとする。
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おいては、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. 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。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

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

表明いたします。

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

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(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。】

(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
に延長するものとする。
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おいては、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. 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対象となりま
せん。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

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の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