

入札・契約の対応方針（業務）（一部見直し）

今回の見直し項目：賃上げを実施する企業に対する加点措置の追加

令和4年1月14日

中国地方整備局

港湾空港部

新規

○賃上げを実施する企業への加点措置の追加

◇経緯

- ・「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）等において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して技術評価点の加点を行う。（以下「本取組」という。）

◇評価項目

事業年度又は暦年において、対前年度比又は前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」（※）を**所定率***以上増加させる旨を従業員に表明していること。

所定率*：【大企業】3%、【中小企業等】1.5%、（※）中小企業等については「給与総額」とする

◇評価方法及び配点

- ・上記の評価項目に該当する「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出した入札者に対して加点（総合評価のタイプにより10～12点）する。

（注意事項）賃上げ基準に達していない者のペナルティ

- ・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場合、減点措置開始日から1年間に入札公示が行われる調達に参加する場合に本取組の加点措置以上（1点多い配点）の減点措置を行います。（本取組を行う政府調達に対して同様の措置を適用）

新規

○賃上げを実施する企業への加点措置の追加

総合評価のタイプ別の標準配点（賃上げ表明加点措置の適用後）

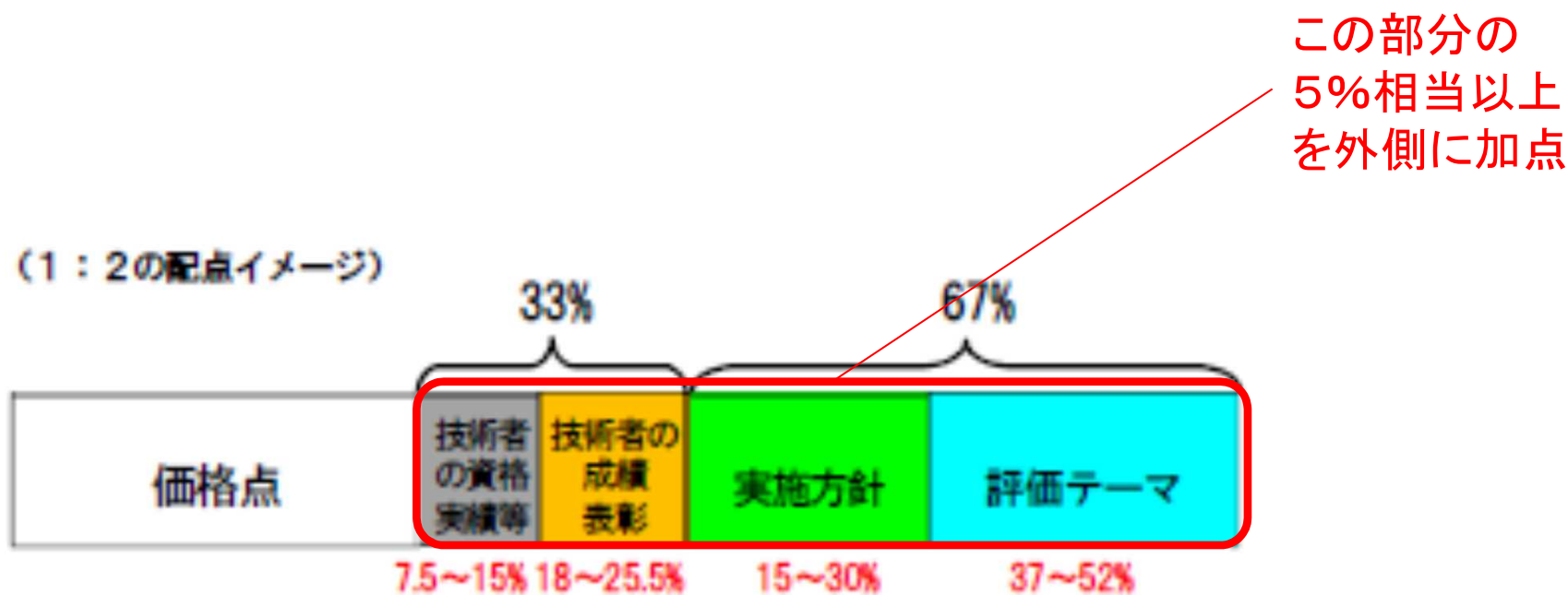
評価項目		総合評価タイプ	標準型 (1 : 3)		標準型 (1 : 2)		簡易型 (1 : 1)	
			通常型	通常型	チャレンジ型	通常型	チャレンジ型	
予定技術者の経験及び能力	技術者資格		4	4	4	20	20	
	専門的な資格		1	1	1	5	5	
	同種／類似業務の実績		15	15	15	30	30	
	平均業務成績評定点		25	25	8	45	16	
	表彰実績		4	4	1	8	2	
企業	災害協定の締結等		1	1	1	2	2	
小計			50	50	30	110	75	
実施方針	業務理解度		20	20	20	50	50	
	実施手順		10	15	15	30	30	
	工程表		10	15	15	30	30	
	その他		10	－	－	－	－	
技術提案	的確性		30×2テーマ	60×1テーマ	60×1テーマ	－	－	
	実現性		30×2テーマ	60×1テーマ	60×1テーマ	－	－	
小計			170	170	170	110	110	
賃上げ表明			12	12	11	12	10	
合計			232	232	211	232	195	

※令和4年4月1日以降に契約する業務について適用

(補足)

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置(イメージ)

【建設コンサルタント業務等の場合】 加算方式



賃上げを実施する企業への加点措置の補足説明資料

新たに評価項目に追加する賃上げを実施する企業への加点に関しての提出資料等について以下補足します。なお、詳細は個別の業務の公告資料等を参照ください。

1. 賃上げの実施に関する表明申請について

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出していただきます。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要となります。

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」の提出が必要です。

2. 賃上げ実施の確認について

賃上げ実施する旨の申請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、速やかに契約担当官等が確認を行います。このため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契約担当官等に提出していただきます。

①事業年度単位での賃上げを表明した場合の確認資料と提出期限

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」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います（※）。

上記の資料を決算日（表明書に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出していただきます。

②暦年単位での賃上げを表明した場合の確認資料と提出期限

「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「(A) 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により行います（※）。

上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出していただきます。

※ 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「法人事業概況説明書」の「合計額」と、暦年単位の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とします。

※ 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ます。

3. 申請の賃上げ基準に達しない場合のペナルティ

上記の期限までに書類が提出されない場合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、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達の実績確認の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1点大きな配点）の減点を行います。

なお、共同企業体の場合に、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共同企業体、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共同企業体に対して行います。

4. その他

用語の補足

「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います。

ただし、同条第6項に該当するものは除く。

「大企業」は上記の「中小企業等」以外の者のことをいいます。