

# 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

---

令和4年2月8日時点

# 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 概要

- **適用対象**：令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。  
(取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものはのぞく)
- **加点評価**：事業年度または暦年単位で従業員に対する目標値（大企業：3%、中小企業等：1.5%）以上の賃上げを表明した入札参加者を総合評価において加点。加点を希望する入札参加者は、賃上げを従業員に対して表明した「表明書」を提出。加点割合は5%以上。
- **実績確認等**：加点を受けた企業に対し、事業年度または暦年の終了後、決算書等で達成状況を確認し、未達成の場合はその後の国の調達において、入札時に加点する割合よりも大きく減点。

工事、建設コンサルタント業務等、物品、役務  
※ただし、プロポーザル方式や価格競争は対象外

## 加点措置

入札公告(公示)

「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を入札参加者から提出を受けたことをもって評価  
 加算点 = 従来の加算点 + 賃上げ加算点  
 (賃金引き上げ表明は①年度単位又は②暦年単位での表明)  
 ① 契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度  
 ② 契約を行う予定の暦年

工事、物品、役務：加算点の5%以上の整数分  
 業務：技術点の5%以上の整数分

入札、落札決定

落札者が賃上げ加算点で  
加点なし

落札者が賃上げ加算点で  
加点あり

## 実績確認

加点を受けた落札者が対象の事業年度または暦年の終了後に契約担当官等へ提出

- ① 年度単位による賃上げ表明  
法人事業概況説明書(又は税務申告の作成書類)
- ② 年単位による賃上げ表明  
給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

## 賃上げ基準に達していない者の情報

- ・ 契約担当官等が各省各庁の長へ報告
- ・ 各省各庁の長は、財務省へ報告
- ・ 財務省が調製し各省各庁の長へ通知
- ・ 各省各庁の長は契約担当官等へ連絡
- ・ 契約担当官から対象者に減点措置の開始時期、期間を通知

## 減点措置

賃上げ基準に達していない者については、財務省から通知された日から1年間、国の総合評価落札方式の調達の全てにおいて、**加点より大きな割合の減点**

該当企業は、財務省から通知された日から1年間、入札参加案件毎に賃上げ加算点よりも1点大きな配点で減点する

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」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加算点の加点を行う。**

### ■賃上げ評価点の加点措置の考え方（工事）

適用対象：令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。  
（取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものはのぞく）

#### 変更前

$$\text{評価値} = \frac{\text{技術評価点}}{\text{入札価格}} = \frac{\text{標準点} + \text{加算点} + \text{施工体制評価点}}{\text{入札価格}}$$

#### 変更後

$$\text{評価値} = \frac{\text{技術評価点}}{\text{入札価格}} = \frac{\text{標準点} + (\text{加算点} + \text{賃上げ加点}) + \text{施工体制評価点}}{\text{入札価格}}$$

- ・加算点に『賃上げ加点』を加点（又は減点）
- ・減点は減点措置通知後の調達から実施
- ・加算点の合計の5%以上となるよう加点の配点を設定

### ■賃上げ加点の加点・減点配点（工事の標準配点例）

※総合評価の各種試行や選択項目の設定により、賃上げ加点・減点の配点は異なるため留意すること

発注区分	施工能力評価型					技術提案評価型			
	2.5億未満 (舗装0.8億未満)		2.5億以上 (舗装0.8億以上)		地域維持 型JV対象 工事	非WTO		WTO	
	II型	I型①	I型①	I型②		S型	A型	S型	A型
①企業の能力等	17.5点	17.5点	17.5点	17.5点	17.5点	12.5点	-	-	-
②技術者の能力等	19.0点	19.5点	19.5点	19.0点	19.0点	44.0点	70.0点	60.0点	70.0点
加算点 計（段階選抜の場合は選抜後）	36.5点	37.0点	37.0点	36.5点	36.5点	56.5点	70.0点	60.0点	70.0点
	+	+	+	+	+	+	+	+	+
賃上げを実施する企業に対する加点	2点	2点	2点	2点	2点	3点	4点	4点	4点
賃上げを実施しなかった企業に対する減点	-3点	-3点	-3点	-3点	-3点	-4点	-5点	-5点	-5点

(2/38.5=5.2%)

(3/59.5=5.0%)

(4/74=5.4%)

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」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加算点の加点を行う。**

### ■賃上げ評価点の加点措置の考え方（業務）

適用対象：令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。  
（取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものはのぞく）

#### 変更前

$$\text{評価値} = \text{技術評価点}^{\ast 1} + \text{価格評価点}$$

$$\ast 1 \quad \text{技術評価点} = 60 \text{点} \times \frac{\text{技術評価の得点合計}^{\ast 2}}{\text{技術評価の配点合計}}$$

$$\ast 2 \quad \text{技術評価の得点合計} = \{ (\text{配置予定管理技術者の経験及び能力に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{履行確実性度}) \}$$

#### 変更後

$$\text{評価値} = \text{技術評価点}^{\ast 1} + \text{価格評価点}$$

$$\ast 1 \quad \text{技術評価点} = 60 \text{点} \times \frac{\text{技術評価の得点合計}^{\ast 2}}{\text{技術評価の配点合計}}$$

$$\ast 2 \quad \text{技術評価の得点合計} = \{ (\text{配置予定管理技術者の経験及び能力に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{履行確実性度}) \} + \text{（賃上げ加点）}$$

・技術評価の得点合計に『賃上げ加点』を加点（又は減点）  
・減点は減点措置通知後の調達から実施  
・技術評価の配点合計の5%以上となるよう加点の配点を設定

### ■賃上げ加点の加点・減点配点（業務の標準配点例）

発注区分	簡易型 1:1	標準型 1:2	標準型 1:3
①予定管理技術者の評価	50点	33点	40点
②実施方針・実施フロー・工程表・その他	50点	30点	40点
③評価テーマに対する技術提案	-	37点	80点
技術点計（入札段階）	100点	100点	160点
	+	+	+
賃上げを実施する企業に対する加点	6点	6点	9点
賃上げを実施しなかった企業に対する減点	-7点	-7点	-10点

(6/106=5.7%)

#### ○「簡易型1:1」及び「標準型1:2」における賃上げ加点

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times \frac{100 + 6 \text{点 (減点企業は} -7 \text{点)}}{100 + 6 \text{点}}$$

#### ○「標準型1:3」における賃上げ加点

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times \frac{160 + 9 \text{点 (減点企業は} -10 \text{点)}}{160 + 9 \text{点}}$$

※総合評価の各種試行や選択項目の設定により、賃上げ加点・減点の配点は異なるため留意すること

# 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

## 【賃上げ実績の対象期間、確認内容】

▼以下のいずれかの対象期間を入札者が選択

契約を行う予定の

- ① 年の4月以降に開始する入札者の事業年度
- ② 暦年

対前年比  
を確認

▼当該落札者の事業年度等が終了した段階で、以下の対前年比を確認し、賃上げ実績を確認

- ・給与等受給者一人当たりの平均受給額（大企業）
- ・給与総額（中小企業等）

### 確認内容

▽「当該落札者が選択した対象期間別」に対前年比の達成状況を確認（R4事業年度であればR3事業年度と比較）

未達成の場合は結果通知日から1年間、入札案件毎の減点措置が適用

「① 年の4月以降に開始する入札者の事業年度」を選択した場合

⇒ 法人事業概況説明書※1を基に算出

「② 暦年」を選択した場合

⇒ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表※1を基に算出

「労務費、役員報酬、従業員給料」の「合計額」

「期末従業員の状況（単位：人）の計」※2

「① 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」

「① 俸給、給与、賞与等の総額」の「人員」※2

※1 税理士又は公認会計士等の第三者により、通知基準と同等の賃上げ実績を確認することができると認められる書類に代えることもできる

※2 中小企業等にあつては考慮せず、分子である「合計額」「支払金額」にて対前年比を確認する

日程モデル：令和4年度（R4.4.1契約、R5.3.31満了）の場合

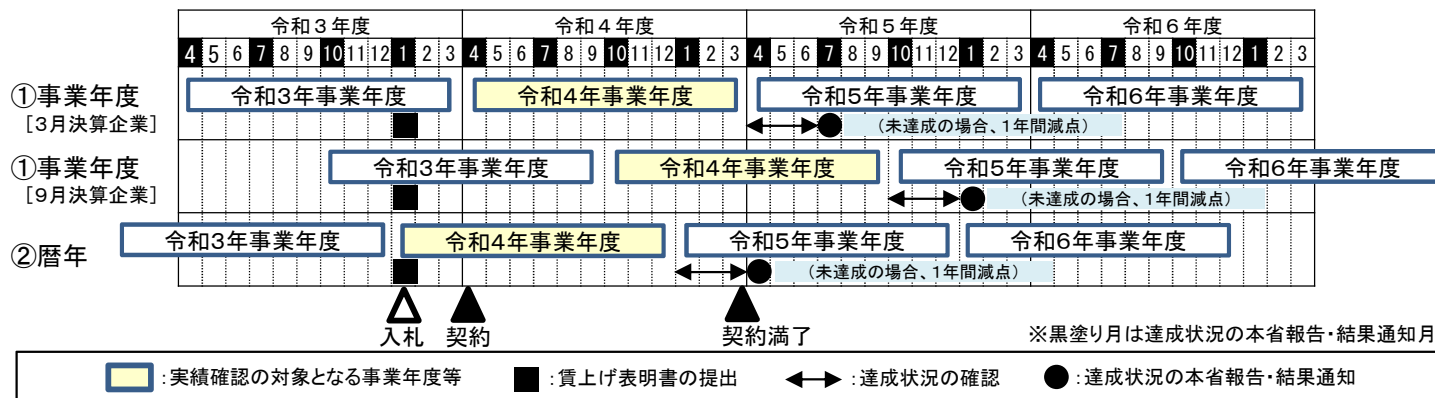
中小企業等の定義、確認方法

法人税法（昭和40年法律34号）第66条第2項、第3項、及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいいます。

法人税申告書別表1において「非中小法人」に該当していないことをもって確認します。

- ・「法人区分」で「普通法人・・・」に「○」かつ「非中小法人」欄が「○」でないこと
- ・「法人区分」で「左記以外の公益法人等、・・・」に「○」いずれかであれば「中小企業等」に該当すると判断します。

法人区分	普通法人（特定医療法人を除く）、一般社団法人等、みなし公益法人等又は人格のない社団等	左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人	非中小法人
------	--	---------------------------	-------



< 令和3年12月24日付国交省通知の当該加点措置に係る運用等は、下記に留意して取り扱うこととなりました >

## 1. 賃上げ実績の確認の運用等について

### (1) 確認書類の提出方法

・税理士又は公認会計士等の第三者により、通知基準と同等の賃上げ実績を確認することができる認められる書類を提出する方法

- 国交省通知記4※2に定める方法で賃上げ実績の確認するときは、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を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出させるものとする

- ※ 内容については、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある
- ※ 仮に本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

### (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、実態に応じて「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

- ・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かれたもので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で給与水準が変わる従業員等を除かれたもので給与総額等を評価する
- ・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、超過勤務手当等が除かれたもので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が除かれたもので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が除かれたもので給与総額等を評価する 等

- 通知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

- ・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、別途これを考慮さ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、これが除か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、これが除かれたもので評価する
- ・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、これが除かれたもので評価する
- ・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年度中に賃上げが実施された場合は、その賃上げが実施されたときから1年間の賃上げ実績を評価する 等

- ※ 通知の「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」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、役員報酬だけ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な評価方法を採用することや賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の主旨を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

## 2. 賃上げ実績の確認のための書類の提出期限について

○国交省通知記4※3において、落札者が事業年度により賃上げを表明し加点をうけた場合には、当該事業年度の「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、契約担当官等に提出させるものとしているところであるが、**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、上記契約担当官等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. 経年的に本制度による加点を受けるために賃上げ表明を行う期間について

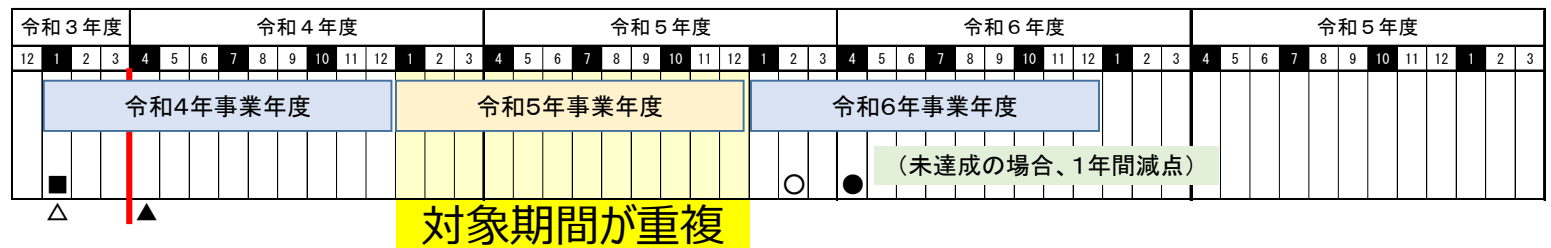
○国交省通知記2において、入札者が加点を受けるために表明する賃上げの期間は、事業年度単位又は暦年単位のいずれかを選択できることとしているところである。経年的に本制度によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることがないように、**賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。**

【例：事業年度が1月企業の場合】

△ 入札参加表明  
▲ 契約  
■ 賃上げ表明書の提出  
○ 賃上げ確認資料の提出期限(落札者の事業年度の翌々月末)  
● 賃上げ基準に達していない者の報告・通知(4月、7月、10月、1月)  
■ 賃上げ確認の対象期間

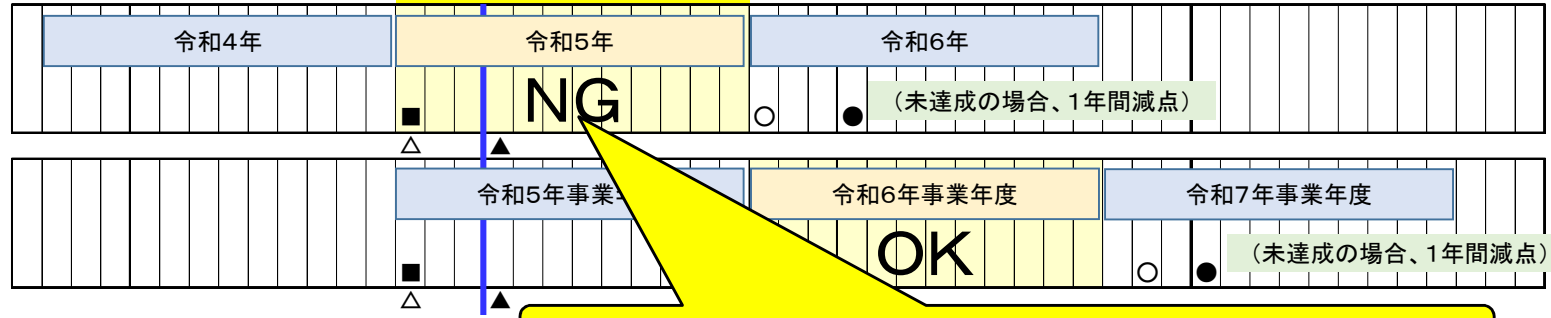
1年目

事業年度1月～(12月決算)を選択



2年目

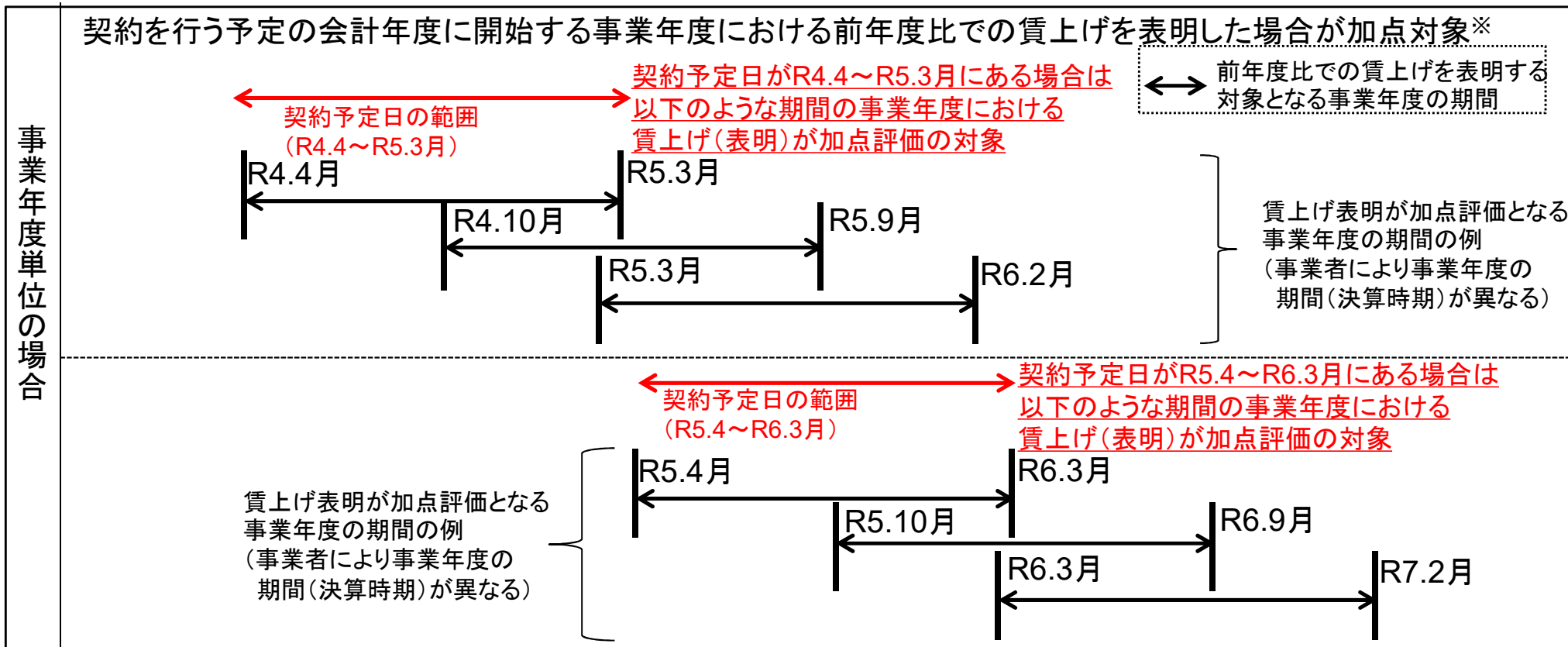
・暦年(1～12月)を選択  
・事業年度1月～(12月決算)を選択



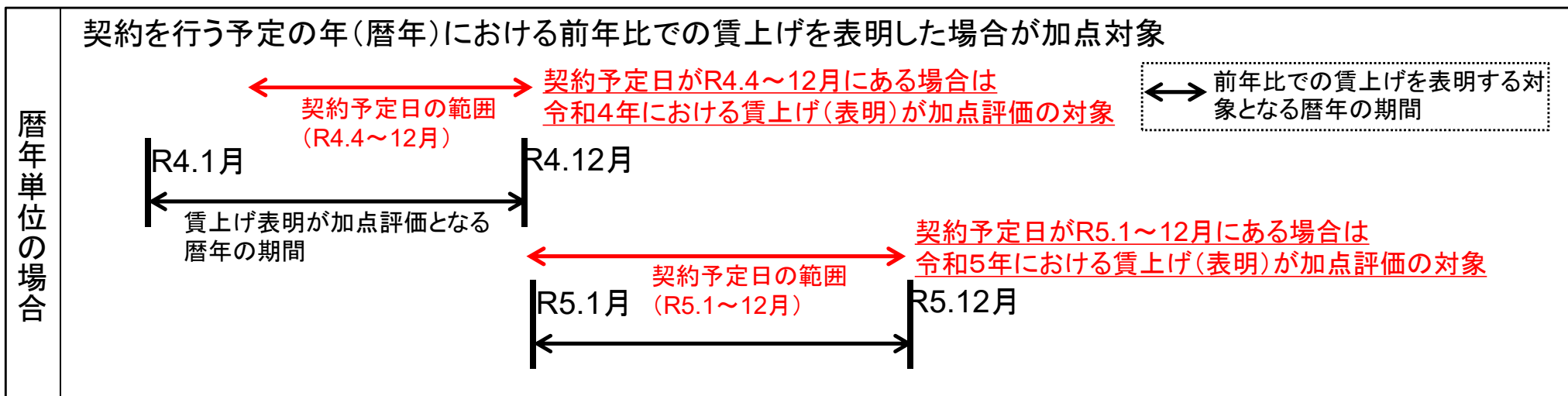
・1年目と2年目が重複した期間での評価となるため不可

# 賃上げ表明書の評価(加点)を実施する適用期間について

別添



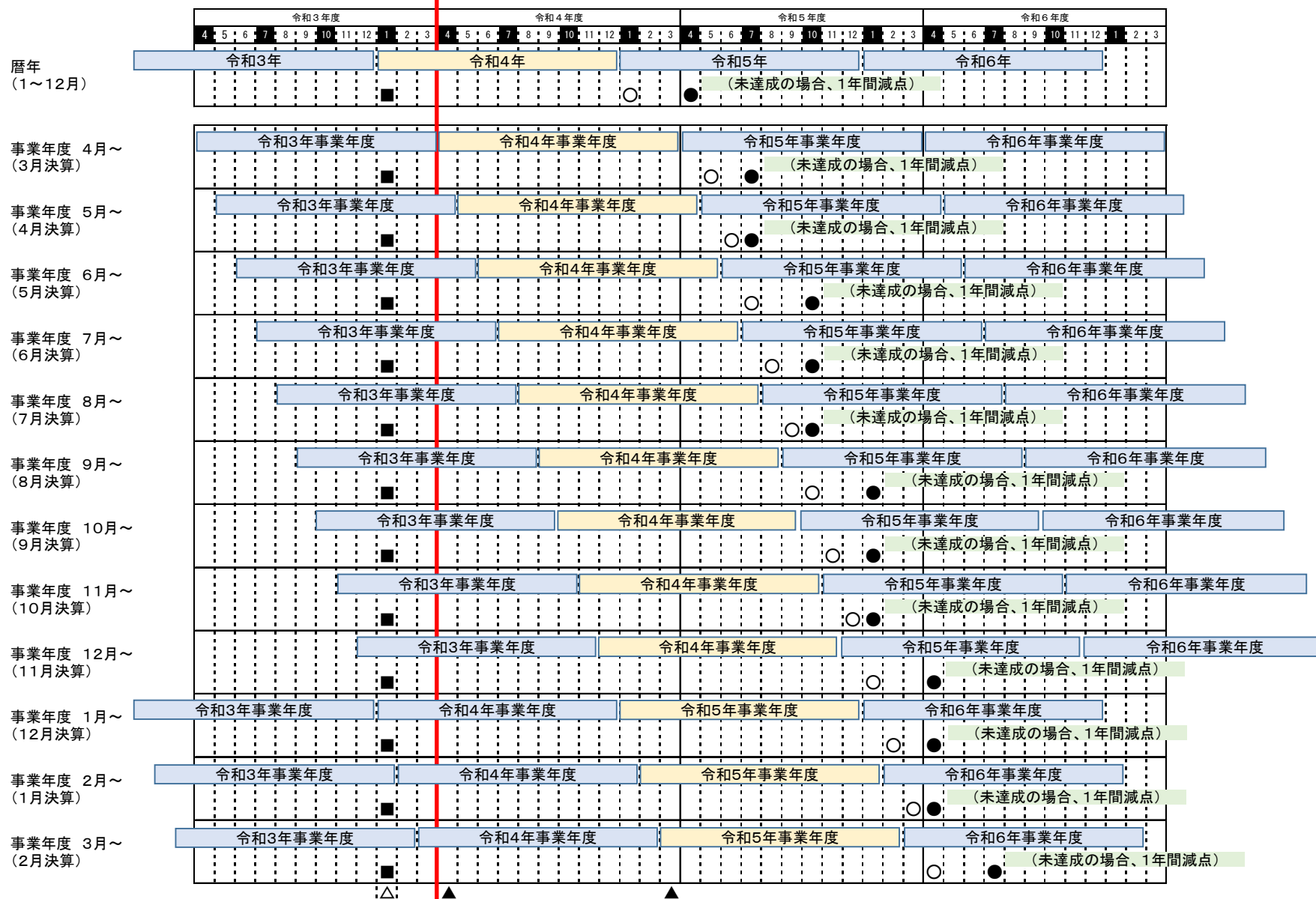
※上図の解釈に沿って、入札説明書の事業年度単位の場合の「〇年4月」は、契約を予定する年度の4月となるよう記入下さい。  
 入札説明書記載例欄外注(「〇年:契約を行う予定の年度または暦年を記載すること」)には上図以外の解釈もあり得るので補足します。





## 賃上げ確認と減点措置期間 (令和4年4月～令和5年3月契約の例)

- △ 入札参加表明
- ▲ 契約、契約満了
- 賃上げ表明書の提出
- 賃上げ確認資料の提出期限(落札者の事業年度の翌々月末)
- 賃上げ基準に達していない者の報告・通知(4月、7月、10月、1月)
- 賃上げ確認の対象期間



ただし、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年度中に賃上げが実施された場合は、その賃上げが実施されたときから1年間の賃上げ実績を評価する

# 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 (参考)国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

複数年契約の2年目以降の賃上げを促すため、一部※の国債（複数年）契約では、次回調達において前回調達の2年度目以降の賃上げ実績を確認し、結果に応じて加点。

※事業の同一性が確認される契約で4年以上の国債による契約が該当

=4年以上の国債による年維持除雪工事が対象となるが、現時点、北海道開発局では該当する案件無し

## ■仕組みのイメージ

※例：庁舎管理等に係る契約  
システムの保守・点検に係る契約  
(国交省の発注工事等では、一部の維持工事が該当の可能性あり)

