

# 《 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に係る運用等について 》

---

令和4年2月21日

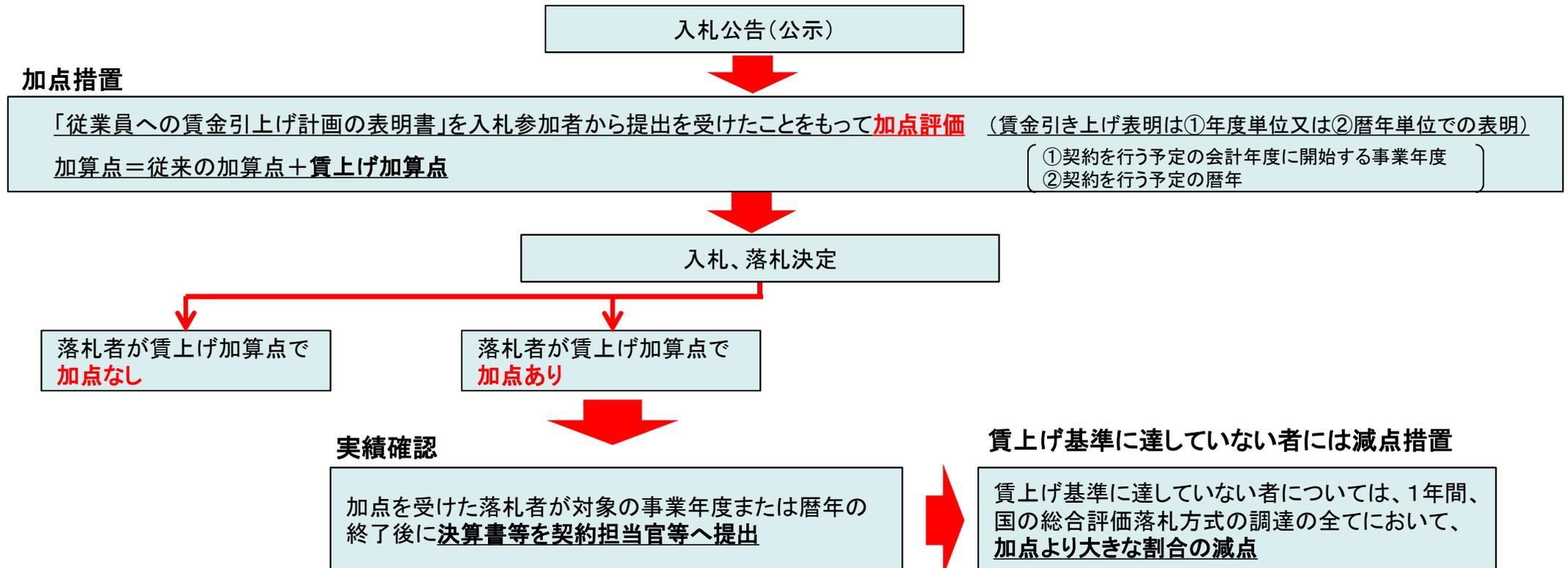
## 近畿地方整備局(港湾空港関係)

- ・本資料は、近畿地方整備局港湾空港部ホームページサイトに掲載しております。  
<http://www.pa.kkr.mlit.go.jp/business/contract.html>
- ・本資料は変更する場合がありますので、必要な都度ご確認ください。

「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)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～」(令和3年11月8日新しい資本主義実現会議)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又は技術点の加点を行う。

- 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。

## ■措置の流れ



# 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 賃上げ実績の確認の運用等について

賃上げの表明を行い受注した企業に対する「賃上げ実績の確認」においては、事業年度単位の賃上げを表明する場合は「法人事業概況説明書」、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」から給与等受給者一人当たりの給与総額（中小企業等の場合は給与総額）により確認するのが標準的な方法として示されている。

(事業年度単位の賃上げを表明した場合) 法人事業概況説明書

(暦年単位の賃上げを表明した場合) 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

別紙3 法人事業概況説明書

FB1006

この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。

年度終了後に前年度分とあわせて  
契約担当官等に提出  
↓  
所定の欄の値から実績の確認を行う

10 売上(収入)高  
上記のうち営業売上(収入)高  
売上(収入)原価  
期首懸却高  
減価償却費  
地代家賃  
売上(収入)総利益  
役員報酬  
従業員給料  
交際費  
減価償却費  
地代家賃  
営業利益  
特別利益  
11代表者に対する報酬等の金額

特別損失  
税引前当期損益  
営業の部合計  
現金額金  
貸受取手形  
売掛金  
債権控除  
取引金  
土地  
負債の部合計  
支払手形  
買掛金  
個人借入金  
その他借入金  
純資産の部合計  
期末の部合計

別紙4

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

FE0104

令和 年 月 日 提出  
税務番号

提出用  
平成28年1月1日以後提出用  
前平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄にも記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)  
2 通  
3 報酬  
4 不動産の使用料等の支払調書合計表(313)  
5 不動産等の賃貸又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314)  
6 不動産等の賃貸又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314)  
7 不動産等の賃貸又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314)  
8 不動産等の賃貸又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314)  
9 不動産等の賃貸又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表(314)

年度終了後に前年度分とあわせて  
契約担当官等に提出  
↓  
所定の欄の値から実績の確認を行う

# 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 (賃上げ実績の確認の運用等について)

令和3年12月24日付国土交通省通知「4 賃上げ実績の確認」においては、標準的な方法とされている「法人事業概況説明書」や「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の所定の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ができるとしたところ。

賃上げを行う企業を評価するとの本制度の趣旨に沿った対応となるよう運用するため、以下の通り、具体的な確認書類の提出方法及び「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方について整理。

## 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（別紙様式例）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う。

※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

- ① 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
- ② 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
- ③ 国土交通省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

※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署名・捺印を求めており、業者の真摯な対応を期待するものである。

※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。

# 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 (賃上げ実績の確認の運用等について)

## 3. 「同等の賃上げ実績」と認められることができる場合の具体的な場合の例

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

- ・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の評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者が除かれたもので給与総額等の評価する。
- ・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が除かれたもので給与総額等の評価する。
- ・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、超過勤務手当等が除かれたもので給与総額等の評価する。
- ・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の評価する。
- ・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の評価する。

国土交通省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い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。

※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。

# 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 (賃上げ実績の確認の運用等について)

(別紙様式例 ～確認書類の提出方法～)

## 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 (賃上げ実績の確認の運用等について)

## 4. 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

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。

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考えられる。

このため、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。

## 5. 賃上げを表明する期間について

入札説明書等において賃上げの実施に関する評価基準として記載する賃上げ表明を行う期間(※)については、別添の考え方に沿って記載する。

特に、事業年度単位の賃上げを表明する場合、契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度における賃上げを表明した場合を加点対象とすることに留意。

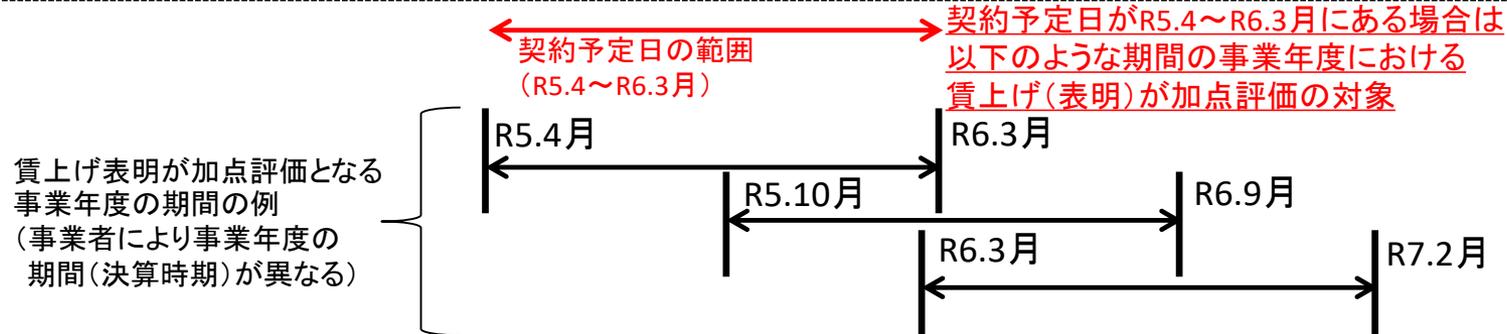
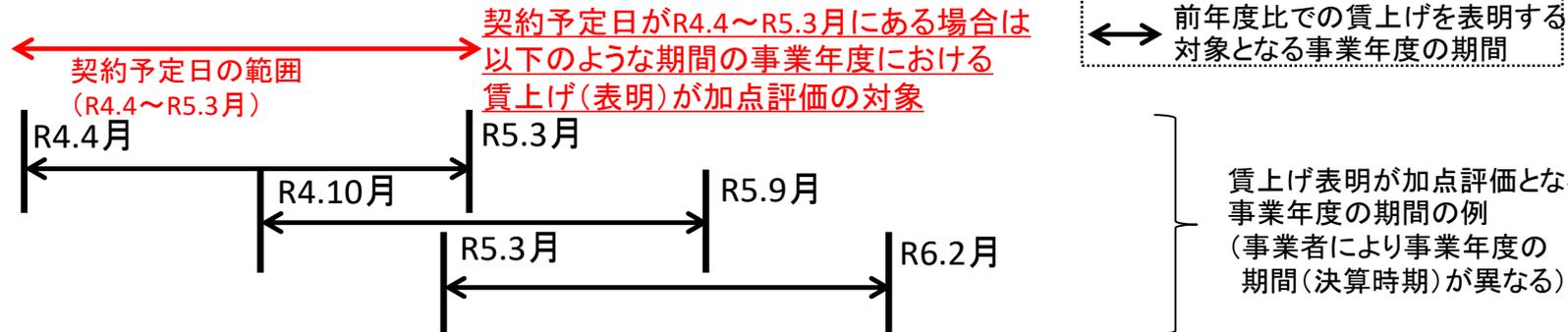
※入札説明書における評価基準の「〇年」部分に該当する期間。

# 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

事業年度単位の場合

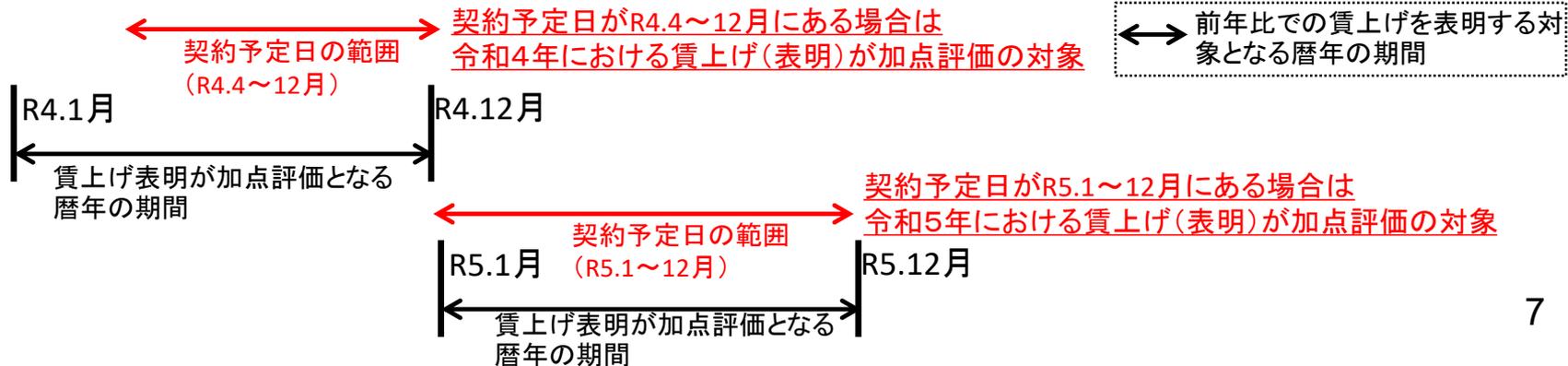
契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度における前年度比での賃上げを表明した場合が加点対象※



※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。

暦年単位の場合

契約を行う予定の年(暦年)における前年比での賃上げを表明した場合が加点対象



## 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○○○○

（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。

(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してください。  
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月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.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、技術点又は加算点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年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。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契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 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 ○○ ○○

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。

(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してください。  
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月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.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、技術点又は加算点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年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。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契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。