

「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評価点又は技術点の加点を行う。

■措置の流れ

入札公告(公示)

加点措置

「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**加点評価**
(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)

加算点 = 従来の加算点 + 賃上げ加算点

- 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

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決算書等を契約担当官等へ提出

賃上げ基準に達していない者には減点措置

賃上げ基準に達していない者については、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

【適用対象・概要】

- 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。
- 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全ての調達

【加点措置概要】

- ① 加点を希望する入札参加者は、従業員に対して賃上げを表明した「表明書」を提出。
- ② 加点割合は5%以上
- ③ 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。
- ④ 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

【当該年度】

従来の加算点は今までどおり整理し、その後賃上げ加算点を加算する。

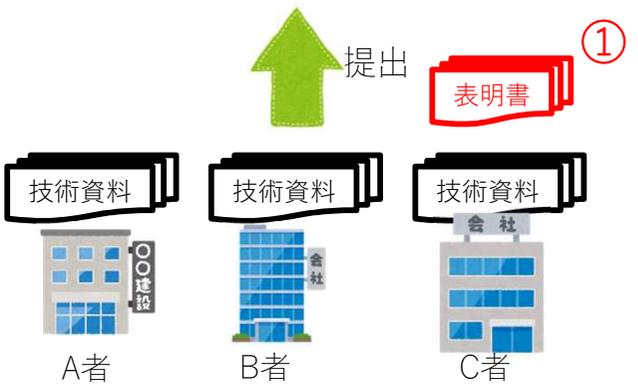


総合評価落札方式（〇〇工事）

	従来の加算点	賃上げ加算点	合計	
A者	38	0	38	
B者	37	0	37	
C者	38	3	41	落札者

【施工能力評価型II型の例（従来の加算点40点）】
 加算点の合計の5%以上となるよう賃上げ加算点を設定
 ⇒ 5%以上とするためには、 $3点(3点 / (40点 + 3点)) = 6.98\%$ が必要。
 ⇒ $2点(2点 / (40点 + 2点)) = 4.76\%$ となりNG

※工事毎に評価項目（従来の加算点）が異なるため、適宜、設定すること。
 (例)
 施工能力評価型II型（ICT対象外など）
 従来の加算点38点+賃上げ加算点2点* 合計40点(2点/40点=5%≧5%)



【翌年度】



- ✓ 賃上げの基準に達していない場合、財務省へ報告
- ✓ 財務省から全国へ情報共有



達成状況確認



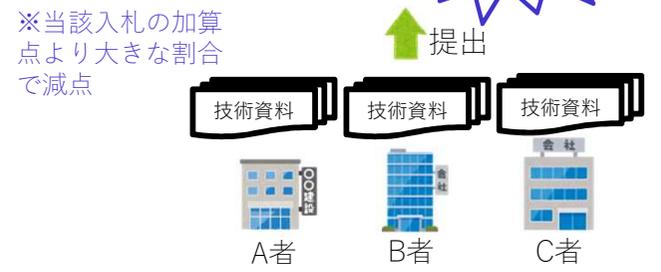
<未達成の場合>

総合評価落札方式（△△工事）

	従来の加算点	賃上げ加算点	合計	
A者	38	0	38	落札者
B者	37	0	37	
C者	38	-4	34	

1年間、当該入札の加算点より大きな割合の減点

【施工能力評価型I型の例（従来の加算点40点）】
 賃上げ加算点=3点(3点/(40点+3点))が必要。
加算点より大きな減点 ⇒ 4点減点



- 法人事業概要説明書
- 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



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

【賃上げ実績確認】 落札者が加点を受けていない企業の場合は実績確認不要

契約担当官等は、落札者が提出した表明書により **表明した率の賃上げが実施できたかどうか**を、当該落札者の **事業年度等（事業年度及び暦年をいう。以下同じ）が終了した後、速やかに確認**を行う。

2. ① ⇒ 賃上げ表明した年度とその前年度の「**法人事業概況説明書**」によって実施。

2. ② ⇒ 「**給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表**」によって実施。

上記で確認出来ない場合 ⇒ 上記と **同等の賃上げ実績を確認できる書類**

【2. ①の場合】 「法人事業概況説明書」

契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※」を3%又は1.5%以上増加させる旨を従業員に表明

※中小企業等は「給与総額」

当該事業年度終了月の翌々月末までに提出

【2. ②の場合】 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」

契約を行う予定の年の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※」を3%又は1.5%以上増加させる旨を従業員に表明

※中小企業等は「給与総額」

翌年の1月末までに提出

【2. ①及び2. ②で確認できない場合】

左記と同等の賃上げ実績を確認できる書類

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。

加点をもらった落札者



確認

【税理士等】
事業者から独立した第三者として当該事業者の給与等の支給事実を分析しうる立場の者

↓

税理士等が客観的な証拠書類等により、「**原則的判定と同等の賃上げ**」であることが説明できる資料（税理士等のお墨付き資料）

↓

提出

税理士等が「原則的判定と同等の賃上げ」と認めているため、減点措置は講じない。

別紙3 法人事業概況説明書 (F81004)

別紙4 令和 〇〇年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 (FE0104)

「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給与」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。中小企業等は「合計額」

「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「OA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。中小企業等は「支払金額」

【「同等の賃上げ実績」と認めることが出来る場合の考え方】

- 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。

【具体例】

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。

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。

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。

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。

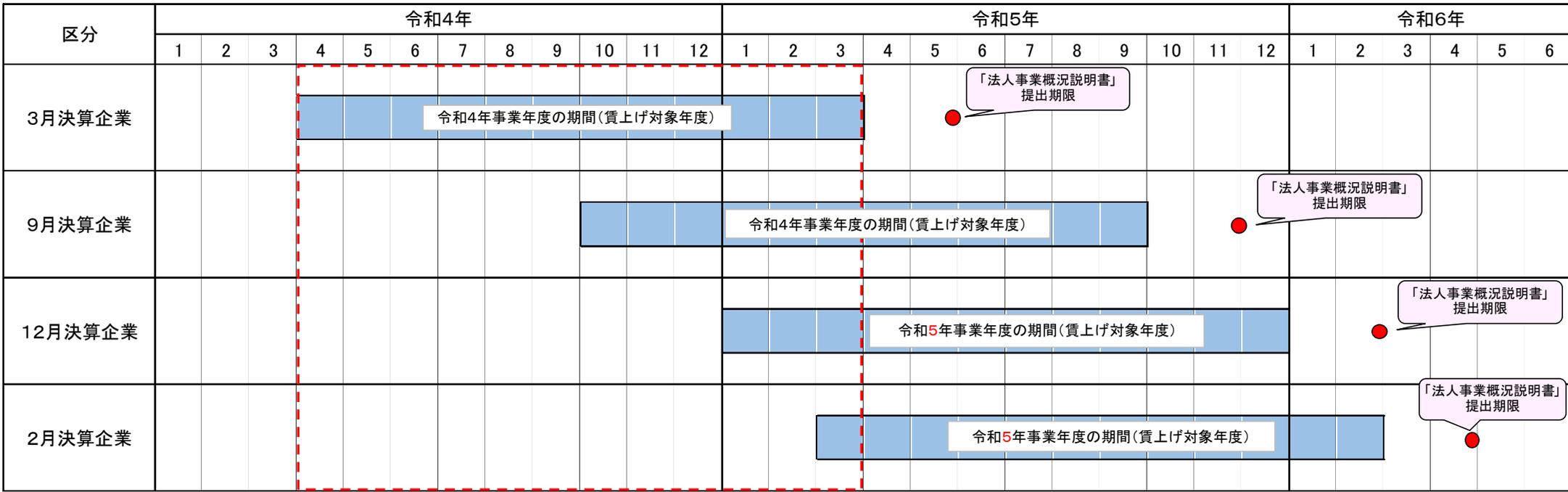
総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要



■ 事業年度表明の場合 (令和4年度の例)

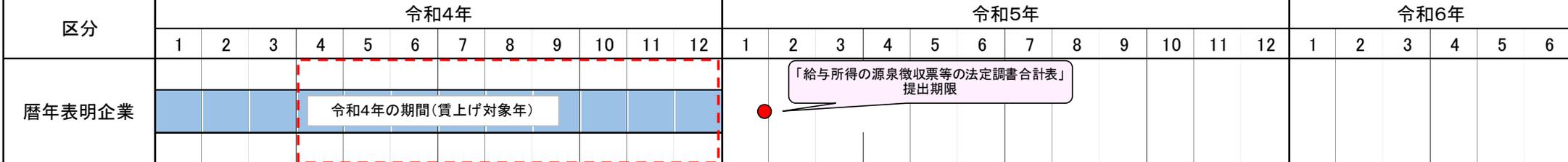
 : 契約予定時期

 : 賃上げ表明の期間 (賃上げ実施対象期間)

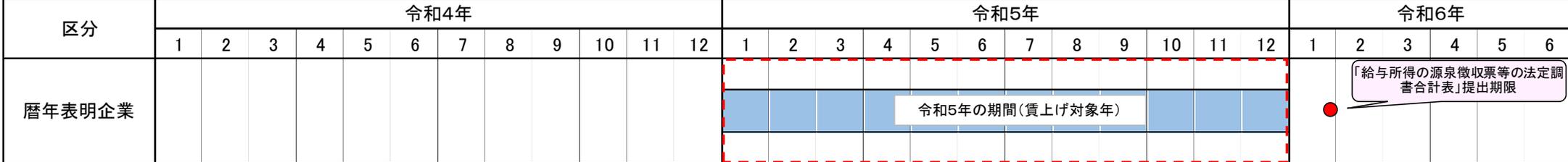


■ 暦年表明の場合

○ 令和4年4～12月契約予定案件



○ 令和5年1～12月契約予定案件



■事業年度単位か暦年単位へ見直す場合

区分	令和4年												令和5年						令和6年							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
事業年度 ↓				令和4年事業年度の期間（賃上げ対象年度）																						
暦年																令和5年の期間（賃上げ対象年）										
暦年 ↓				令和4年の期間（賃上げ対象年）																						
事業年度																令和5年事業年度の期間（賃上げ対象年度）										

前年度等に加点を受けるために表明した期間と重複しない期間とすること。

■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

区分	令和4年												令和5年												令和6年						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
2月決算企業				令和4年5月から賃上げ												令和5年事業年度の期間（賃上げ対象年度）															
				賃上げがされた時から1年間																											

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 これまでの経緯と通知の体系

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）
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



「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ついて」（令和3年12月17日財務大臣通知）
・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



「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ついて」（令和3年12月24日日本省通知）
・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。



北陸地方整備局では、令和4年4月1日以降に契約締結する工事・業務のうち、令和4年2月1日より契約手続き(内部手続き)を開始する工事・業務から適用する。

工事の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方法

1. 入札・契約手続きにおける取扱いについて

全ての総合評価落札方式に適用するものとし、賃上げを実施する企業に対する加点方法等は以下のとおりとする。

(1) 工事の総合評価における加点方法等

1) 総合評価落札方式における賃上げによる加算点について

賃上げを実施する企業に対する加点措置は、「賃上げ加算点」が加算点合計の5%以上(5%を下回らない)となるように設定すること。

【設定例】

○施工能力評価型 I 型・II 型

従来の加算点40点＋賃上げ加算点3点※ 合計43点(3点／43点 \div 7% \geq 5%)

○技術提案評価型S型

従来の加算点60点＋賃上げ加算点4点※ 合計64点(4点／64点 \div 6% \geq 5%)

※工事毎に評価項目(従来の加算点)が異なるため、適宜、設定すること。

○フレームワークモデル工事

従来の加算点10点＋賃上げ加算点1点 合計11点(1点／11点 \div 9% \geq 5%)

※減点の場合は、賃上げによる加算点に「1点」を加えた値を減じる。

業務の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方法

(2) 業務の総合評価における加点方法等

1) 総合評価落札方式における賃上げによる加算点について

これまで、総合評価落札方式では、下記の計算式で落札者が決まっていた。今回、賃上げによる加算点は、この「**技術評価点**」に加えて計算し落札者を決定する。

総合評価落札方式：価格評価点 + **技術評価点**

賃上げを実施する企業に対する加点措置は、「賃上げ加算点」が加算点合計の5%以上(5%を下回らない)となるよう設定する。

○ 簡易型1:1

従来の加算点100点 + 賃上げ加算点6点 合計106点 (6点 / 106点 \div 6% \geq 5%)

○ 標準型1:2

従来の加算点200点 + 賃上げ加算点11点 合計211点 (11点 / 211点 \div 6% \geq 5%)

○ 標準型1:3

従来の加算点200点 + 賃上げ加算点11点 合計211点 (11点 / 211点 \div 6% \geq 5%)

○ 簡易(特別)型

従来の加算点50点 + 賃上げ加算点3点 合計53点 (3点 / 53点 = 6% \geq 5%)

※減点の場合は、賃上げによる加算点に「1点」を加えた値を減じる。

業務の総合評価落札方式における賃上げを実施する企業等の加算点算出方法

【簡易型1：1の入札説明書記載例】 (赤字変更点)

○ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)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。

- (ア) 予定技術者の経験及び能力
- (イ) 実施方針等
- (ウ) 技術提案の履行確実性
- (エ) 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。

技術評価点 = (技術評価点の満点) × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

【注：技術評価点の算出は小数第5位切り捨て4位止めとする】

技術評価の得点合計 = ((ア)に係る評価点) + ((技術提案評価点) × ((ウ)の評価に基づく履行確実性度)) + ((エ)に係る評価点)

技術提案評価点 = (イ)に係る評価点

賃上げの実施に関する評価点 = (エ)に係る評価点

(例) : 技術評価点の満点60点、(ア)37.0点、(イ)37.3点、(ウ)*1.0、(エ)6点

$$\begin{aligned} \text{技術評価の得点合計} &= (\text{ア}) + ((\text{イ}) \times (\text{ウ})) + (\text{エ}) \\ &= 37.0\text{点} + (37.3\text{点} \times 1.0) + 6\text{点} \\ &= 80.3\text{点} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{技術評価点} &= (\text{技術評価点の満点}) \times (\text{技術評価点の得点合計} / \text{技術評価点の合計}) \\ &= 60\text{点} \times (80.3\text{点} / 106\text{点}) \\ &= 45.4528\text{点} \end{aligned}$$

【(1:1)】技術評価点満点が60点、(ア)の満点が50点、(イ)の満点が50点の場合