

【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 QA集】

(令和4年1月20日 版)

(令和4年2月 9日 版:改訂)

(令和4年3月 4日 版:改訂)

(令和4年4月 8日 版:改訂)

(令和4年8月26日 版:改訂) ※追加項目のみ朱書き

1. 適用対象

Q1-1 適用時期について確認したい。

A1-1 中部地方整備局においては、令和4年4月1日以降に契約を締結する案件のうち、令和4年2月1日以降に公告等を行う「総合評価落札方式」において調達する案件から適用としています。このため、2月1日より前に公告を行っている案件は対象外です。

※ただし、一部の役務等での調達案件においては先行して実施しているものもあります。

Q1-2 本取組の適用対象機関はどのようなものとなるか。

A1-2 会計法及びその関連法令の適用を受ける国の機関(国土交通省、農林水産省、防衛省など)が対象となります。このため、国の機関以外である県や市町、また鉄道運輸機構やNEXCO等は対象外です。

Q1-3 今回の措置の対象は総合評価落札方式のみであり、企画競争は対象外か。

A1-3 企画競争は対象外です。技術評価を行うものであっても、価格点を考慮しないプロポーザル方式や WTO 案件の段階選抜における1次選抜の評価には適用されません。指名競争入札等も対象外です。

Q1-4 今回の措置は、物品・役務だけではなく、建設工事も対象となるか。

A1-4 工事、コンサル、物品、役務の総合評価落札方式によるすべての種別の調達が対象となりますが、以下に記載の一部の調達については、評価の対象外となります。

※「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」(平成19年12月7日閣議決定)に基づく自動車の購入及び賃貸借に係る調達は評価の対象としません。

Q1-5 令和4年度の賃上げの効力(総合評価による加点)はいつまで適用されるのか。

A1-5 基本的に令和4年度の賃上げ引き上げ表明は、令和4年度の総合評価のみ加点されます。令和5年度以降の賃上げ引き上げ表明は、その年度の入札において加点となります。

Q1-6 賃上げに係わる事業年度又は暦年と、入札での加点との関係を詳しく教えて欲しい。

A1-6 賃上げの表明は入札者の「事業年度」又は「暦年」のいずれかを入札者が選択可能な評価項目としています。

事業年度の場合は、契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の事業年度において、前年度に対して賃上げを実施することを表明すれば加点対象、暦年の場合は、契約を行う予定の年の暦年において、前年に対して賃上げを実施することを表明すれば加点の対象となります。

※参考資料「令和4年度総合評価落札方式における賃上げ評価イメージ」を参照下さい

なお、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のないよう、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よう、留意願います。

※参考資料「経年的に本制度の加点を受ける場合における賃上げ表明を行う期間(イメージ)」を参照下さい

Q1-7 事業年度が1月～12月の企業においては、年度と暦年の関係は以下の整理となると理解してよいか。

・暦年選択した場合⇒ 令和4年(R4.1.1-R4.12.31)を令和3年(R3.1.1-R3.12.31)と比較

※但し令和4年の契約工事等に対して有効

・事業年度選択した場合⇒ 令和5年度(R5.1.1-R5.12.31)を令和4年度(R4.1.1-R4.12.31)と比較

※但し令和4年の契約工事等に対して有効

A1-7 上記のとおりです。ただし、令和5年1月～3月の取扱いは現在整理中としております。

Q1-8 中小企業で7月からが事業年度であるが、法人税申告書別表1に記載の年度の期間ではなく、時期をずらした期間として申請したいが可能か。

A1-8 各企業の事業年度として表明して下さい。ただし、実績確認において前倒し及び後倒しする事は可能です。なお、実績確認においては第三者による賃上げが確認された資料の提出をお願いします。

Q1-9 賃上げは、下請企業も対象となるのか。

A1-9 国との直接契約の相手方である元請の企業のみが対象となります。

Q1-10 賃上げ基準に達していない場合の措置について、非落札者も対象となるのか。

A1-10 非落札者は対象となりません。落札者のみが対象です。

ただし、賃上げ表明企業において、当該案件が非落札者となったとしても、他の案件で落札者となっていれば、当該企業に対して賃上げ実績の確認は行いますので、留意願います。

## 2. 評価項目・評価対象

Q2-1 賃上げ評価基準となる賃上げ率については、今後改定等はされるのか。

A2-1 賃上げ評価基準となる賃上げ率については、財務大臣から通知されるものであり、令和4年度については、今回お知らせした内容での賃上げ率としています。  
今後、改定があれば通知があり、改定がなければその旨連絡すると聞いています。

Q2-2 「2 評価項目」において、1)と2)で対象期間を区分している理由は何か。

A2-2 本取組の開始年度においては、1)の令和4年4月以降とした場合、1～12 月を事業年度とする者は賃上げ該当期間が令和5年1月以降となり、令和4年の時点で翌事業年度の賃上げを表明することは難しいと考えられるため、公平性の観点から、暦年での取扱いを可能としたものとなります。  
なお、1)及び2)のいずれかを選択するかは、事業者の判断となります。

Q2-3 暦年において表明する場合、年初以外に表明した場合でも、暦年の実績により評価することとなるのか。

A2-3 そのとおりです。

Q2-4 中小企業等においてはなぜ「給与総額」としているのか。

A2-4 中小企業等が給与総額、つまり一人当たりの平均受給額となっていないのは、中小企業等では、大企業と比して従業員の出入りが多いことが想定され、一人当たりの平均受給額の算出が困難であると考えられるためであり、「賃上げ促進税制」においても同様の方法を採用していると財務省から聞いています。

ただし、令和4年2月8日の通知において、「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方として、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」のいずれかを採用することも可能としておりますので、企業の実体に応じて判断をお願いします。

Q2-5 中小企業の定義を教えてください。

A2-5 中小企業とは、法人税法(昭和40年法律第34号)第66条第2項又は第3項に該当する法人としており、一般に資本金が1億円以下で、法人税率が19%以下となっている法人です。中小企業基本法における分類、つまり3億円以下ではありませんので、注意願います。

Q2-6 賃上げの表明を行う者が中小企業等であることの確認はどのように行うのか。

A2-6 入札時の申請において、中小企業等である場合には「法人税申告書別表1」をあわせて提出して頂き、中小企業等であることを確認させていただきます。なお、当該資料の提出が無い場合においては、中小企業等であることが確認できないため、忘れず提出をお願いいたします。

Q2-7 新規企業は比較する前事業年度等がないが、どのように評価するのか。

A2-7 評価の対象外となり、加点は受けられません。

Q2-8 新たな評価項目の対象は「企業」に限定されるのか。独立行政法人や公益法人、国立大学法人、学校法人などの公共性の高い法人も同様に評価するのか。

A2-8 評価の対象となります。

Q2-9 外国企業は対象となるのか。

A2-9 外国企業も対象となります。手続等は内国法人と同じとなります。なお、契約担当官等が入札書又は参加申請書の作成に用いる言語として日本語以外を認める場合を除き、各種書類は日本語による提出を求めるものとしております。

Q2-10 通常の複数年国債工事については、初年度のみが賃上げ実績の確認対象と考えれば良いか。

A2-10 本取り組みは企業としての賃上げ促進を目的としており、将来の目標を入札時に表明・評価する仕組みであり、賃上げ表明書に記載頂いた期間(各企業の事業年度又は暦年)での実績確認を行うものとしています。

Q2-11 同事業年度内で企業形態が大企業から中小企業に変更になった場合、次回調達の際に「法人税申告書別表1」を提出することになるが、決算後にならなければ提出ができないため、入札時に間に合わないことが予想される。その際には「法人登記簿」等により中小企業であることを証明しても良いか。

A2-11 大企業から中小企業への企業形態の変更により、入札時に「法人税申告書別表1」の提出が困難な場合には、「法人登記簿」により中小企業であることを証明して頂いても構いません。

Q2-12 上記の場合、「法人税申告書別表1」は後日、提出すれば良いか。

A2-12 「法人登記簿」により中小企業であることを確認できた場合は、「法人税申告書別表1」の提出は不要です

Q2-13 現在、実施中の工事については大企業として3%の賃上げを表明しているが、今後、中小企業へと移行となる予定である。そうした時に移行後は中小企業用として1.5%の賃上げの表明を出せば良いか。

A2-13 現在実施中の工事で表明された期間については変更出来ません。対象期間終了後に新たに対象とする期間から中小企業としての申請となります。

Q2-14 会社の事業年度開始月は7月であるが、賃上げは例年12月に実施しており、12月から1年間評価してもらえるのか

A2-14 事業年度開始日より後ろの賃上げについては以下の条件を満たす場合、賃上げ実施日から1年間の賃上げ実績を評価します。

条件(①かつ②)

- ① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。(暦年中の賃上げを表明している場合にあつては、当該暦年内に賃上げが行われていること。)
- ② 例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと。)

Q2-15 現在の取扱は「大企業」であるが、次期の事業年度より「中小企業」に変更となる予定である。今後の変更を見据え、現時点で「中小企業」として表明書を提出することは可能か。

A2-15 表明書の提出にあたっては、「大企業 ※賃上げ率3%以上」又は「中小企業等 ※賃上げ率1.5%以上」を表明して頂きます。表明にあたっては、表明書の留意事項に記載してあるとおり、中小企業等であれば直近の事業年度における「法人税申告書別表1」を提出して頂き、これを証明するものとしています。

このため、今後の見込みで「中小企業等」で申請することは認められません。

### 3. 評価方法・評価基準

Q3-1 従業員が事業者から賃上げの表明を受ける方法はどのように行うべきか。

A3-1 事業計画中に従業員の賃上げの実施を記載する等、事業者が従業員に対して賃上げの実施を明示することを想定していますが、たとえ口頭であっても、従業員が明示的に表明を受けたことが明らかにされた「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下、「表明書」という。)の提出があれば問題ありません。

Q3-2 表明書の「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」とはどのような者を想定しているのか。

A3-2 特定の立場・役職等により制約するところではありません。提出企業等の実情に応じて選出いただくことで構いません。

Q3-3 複数の契約担当官等の調達に参加する場合、事業者は表明書を都度作成する必要があるのか。

A3-3 表明書は都度作成して頂く必要はありません。一度作成して頂いた表明書の「写し」を提出頂ければ良いです。

Q3-4 表明書において押印を求めているが、どのような趣旨か。また、押印する場合には原本の提出が必要なのか。

A3-4 従業員の「印」については、従業員が代表者から表明を受けたことを証明するため押印を求めたものです。なお、従業員代表等の押印が無い場合は、加点の対象となりませんので、注意願います。

また、提出する資料の取扱については、「QA3-3」を参照願います。

Q3-5 表明書は各発注者(他省庁、他地整)で指定された様式毎に作成するものでなく、企業としては、対象期間に一度労使合意に近い合議を行うものであり、表明書の様式が異なる対応に苦慮することが想定される。(その都度、個々の様式で作成する必要がある)

※中部地整の場合 「様式●●—●」、「法人番号」

このため、一度合議で取得した表明書の写しの欄外に、今回入札説明書等で求めている「様式●●-●」や「大企業用」また「法人番号」を記載し、提出しても問題ないか。

A3-5 当局で示している「従業員の賃金引上げ計画の表明書」記載の留意事項を確認頂き、必要事項を記載のうえ提出願います。なお、すでに「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」による記名・押印が成されている合意済みの表明書がある場合は、入札説明書に示す様式●●—●にその書類を添付して頂ければ問題ありません。なお、その際に提出頂く様式●●—●においては、合意済みの表明書と同日の日付として下さい。

なお、他地整また他省庁における取扱につきましては、お手数ですがそれぞれの発注機関に関わる担当窓口にご確認をお願いいたします。

Q3-6 国土交通省本省Q&A 2-1-④では、「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」は調達の参加時にその都度作成する必要がありますか？の質問に対し「国土交通省発注の調達案件については「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」はその都度、作成は必要ありません。写しで結構です。」との回答となっているが、この場合、既に他の調達案件で提出済みの左上の様式番号の記載が無いもの又は他の様式番号が記載されたものを提出すれば良いか。

A3-6 各調達案件の指定様式に必要事項を記入(従業員代表等の記名・押印は不要)の上、他の調達案件で作成済みの表明書を資料として添付し提出して下さい。

Q3-7 「表明書」について、基本的には入札説明書に添付している様式を用いて作成する予定であるが、従業員等に対して誤解を与えないようにするため、表明書の内容について一部を追記また、修正することを考えているが問題ないか。

A3-7 「表明書」につきましては、入札説明書等に添付している所定の様式にて提出をお願いいたします。賃上げ実績を確認する際に、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できる書類に当該事項を記載し、提出頂ければ問題ありません。  
なお、既に「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」による記名・押印が成されている合意済みの表明書がある場合は、「QA3-5」どおりの対応をお願いいたします。

Q3-8 再委託先や再々委託先といった者も表明書の提出が必要か。

A3-8 今回の措置については国との直接契約の相手方である元請け企業を対象としており、委託先は対象としておりません。このため、表明書の提出は必要ありません。

Q3-9 共同企業体の場合、代表企業のみが賃上げを表明すればよいのか。

A3-9 共同企業体として加点評価となるには、共同企業体に属する全ての企業(構成員)が賃上げの表明書を提出して頂く必要があります。  
なお、減点措置の取扱いに関しては「QA5-7」を参照願います。

Q3-10 提出された書類に不備があった場合、「加算無し」の扱いとなるのか。

A3-10 当該資料は「技術資料等」として提出頂く資料であり、「技術資料等」を含む『申請書等』の基本的な取扱いについては、入札説明書に記載のとおりとなります。  
このため「表明書」の提出にあたり、不確定な内容やご不明な点等がありましたら、あらかじめ発注担当部署等へ確認を行ったうえで、資料の提出をお願いいたします。

Q3-11 企業として「賃上げ」を表明し、過去の工事等において表明書を提出し、加算を受けている。以降の工事等において表明書の提出を忘れてしまったが、この場合でも、加算評価はしてもらえるのか。

A3-11 QA3-10に記載のとおり、表明書は「技術資料等」として提出頂くものであり、この提出資料をもって総合評価における加算対象とするため、対象とする工事等において、表明書が未提出であった場合は加算の対象とはなりません。  
このため、本制度により加算を受ける場合は、必ず対象とする工事等ごとに表明書を提出して頂きますよう、お願いいたします。

#### 4. 賃上げ実績の確認

Q4-1 賃上げ実績の確認に関わる資料については、工事毎に提出を行うのか。また提出先は分任官工事と本官工事で異なるのか。

A4-1 賃上げの実績確認については、賃上げ表明を行い契約した各企業に対して、状況を確認するものとしており、同一事業年度、同一暦年の報告であれば、契約毎に資料を提出して頂く必要はありません。

なお、資料の提出先については「本局 総務部 契約課」としております。

Q4-2 なぜ、事後の確認が必要なのか、また確認に必要な書類について教えて欲しい。

Q4-2 入札時に将来的な賃上げを表明して頂くことで加点を行うため、賃上げが実行されたか否かについて発注者で実績確認を行います。なお、確認に必要な書類としましては、落札者が事業年度で表明した場合は「法人事業概況説明書」、落札者が暦年で表明した場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出頂きます。

Q4-3 「法人事業概況説明書」を作成しない者の場合、どのような方法で確認するのか。

A4-3 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)等を提出して頂き、企業等が支払った賃金支払額を確認します。

Q4-4 賃上げ実績の確認として、提出資料において具体的にどこの項目で確認を行うのか。

A4-4 落札者が事業年度で表明した場合は「法人事業概況説明書」において、賃上げを表明した年度とその前年度の「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期末従事員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較します。落札者が暦年で表明した場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」において、賃上げを表明した年とその前年の「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」で除した金額を比較します。

なお、中小企業等にあつては、上記の比較すべき金額は、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。

Q4-5 事業者等から確認書類(「法人事業概況説明書」及び「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」等)の提出を受ける時期はいつか。

A4-5 「法人事業概況説明書」については事業者等の事業年度終了月の翌々月末までに、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」においては翌年の1月末までに作成し、提出願います。なお、令和4年2月8日の通知において、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、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しています。

Q4-6 賃上げを表明した企業が合併等により統廃合された場合、賃上げ実績の確認はどのように行うべきか。また、減点している場合はどのように取り扱うべきか。

A4-6 承継すべき企業に対して確認することとなります。また、減点についても同様に承継すべき企業に引き継がれます。

Q4-7 財務省通知の「4 賃上げ実績の確認」において記載のある『※2 契約担当官等は、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事業者から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。』としているが、「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教えて欲しい。

A4-7 令和4年2月8日に通知により、本制度の趣旨にのっとり実情に応じて同等の賃上げを実施したことを第三者が確認した書面をもって実績の確認としております。  
詳しくは別添の「概要資料」又は「入札説明書」に記載の内容を参照願います。

Q4-8 「同等の賃上げ実績」と認める場合の資料や提出方法について確認したい。

A4-8 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を、賃上げを行ったことを示す書類とともに提出して頂きます。

なお、内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合や、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場合があります。

Q4-9 制度の主旨を意図的に逸脱しているとはどのような行為か。

A4-9 例えば、役員報酬だけをあ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ます。

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としております。

Q4-10 第三者が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において、発注者側はどのように確認を行うのか。

A4-10 入札説明書に記載のと通りの提出方法に沿って提出されていれば認めるものとしておりますが、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ります。

Q4-11 提出する書面において「賃上げを行ったことを示す書類とともに提出」とあるが、どのような書類を提出するのか、具体例があれば教えて欲しい。

Q4-11 書面においては、「賃上げ実績があると認めた理由」を記載して頂きますので、理由に関わる資料を提出頂くものとなります。具体的には、企業の賃金台帳や源泉徴収票等の、それぞれの事情にあわせた給与実態を第三者に確認してもらうために必要な根拠書類を想定しております。

Q4-12 上記書類を提出するにあたり、個人情報が含まれるため、これを証拠書類として提出するのが困難となる場合が考えられるが、この場合の対処方法について教えて欲しい。

A4-12 確認書類として提出して頂く場合において、個人情報等に関わる必要箇所をマスキング等で対処して頂ければ問題ありません。

Q4-13 中小企業においては、賃上げ表明時において「給与総額」又は「給与受給者一人あたりの平均受給額」を選択するものとしていますが、実績確認においては、表明書において選択した内容で、確認書類等を提出しなければならないのか。

A4-13 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書類であると認められる書類等が提出された場合は、当該書類をもって代えることができます。

Q4-14 表明書で表明した内容と確認受ける段階で企業の実態により、確認方法が異なる場合、確

認をしていただけるのか。また表明内容と確認方法が異なる場合のペナルティ等はあるのでしょうか？

A4-14 「QA4-12」のとおり、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書類であると認められる書類等が提出された場合は、当該書類をもって代えることができますので、問題ありません。なお、その場合のペナルティはありませんが、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こととなります。

Q4-15 税理士又は公認会計士等の記名を求めています。押印は必要ないのでしょうか。表明書では、「従業員代表及び給与又は経理担当者」の署名。捺印を求めていることの整合性は如何でしょうか。

A4-15 表明書の従業員の「印」については、従業員が代表者から表明を受けたことを証明するため押印としており、通常は押印を求めないものとしております。

Q4-16 「税理士又は公認会計士等」の「等」についてはどのような立場のものを想定しているのか。

A4-16 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得る立場にある者」を想定しております。

Q4-17 「税理士又は公認会計士等」の第三者とあるが、『社会保険労務士』でも問題ないか。

A4-17 問題ありません。

Q4-18 賃上げ表明をし、加点評価され工事を契約しているが、会社の経営状況が悪化しているため、賃上げを取りやめたいが減点の対象となるのか。

A4-18 自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課しません。

- ① 自然災害(風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等)や人為的な災害(火災等)等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合
- ② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合
- ③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合  
など

5. 賃上げ目標が未実行な者について

Q5-1 減点措置について詳しく教えて欲しい。

A5-2 減点については、財務省から通知された日から1年間、賃上げが達成できなかった者が総合評価落札方式による入札に参加する場合において、本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点(1点大きな配点)の措置を行うものです。

Q5-2 減点対象者の通知はどのように行うのか。

A5-2 減点対象企業については、財務省からの通知を受け、本局総務部契約課より減点措置の開始時期及び期間(1年)等について通知を行います。

Q5-3 減点措置の通知時点で既に入札手続を開始している案件はどのように取り扱うこととなるか。

A5-3 本局総務部契約課からの通知後に入札公告を行う案件から適用し、それ以前の手続が行われているものについては、減点の対象となりません。ただし、減点措置の対象となる適用日については、財務省からの通知日となりますので、留意願います。

Q5-4 賃上げ基準に達していない場合の措置期間にでも新たに賃上げ表明した場合は、加点の対象になるのか。

A5-4 新たに表明書が提出された場合は、その時点より加点の評価を行います。ただし、賃上げ基準に達していない場合の措置期間と重複するケースであれば、実質マイナス1点の評価となります。

Q5-5 天災地変等やむを得ない事情により表明した賃上げを実行することができなかった者についても、減点をする必要があるのか。

A5-5 必ずしも、全ての場合において減点する必要があると考えませんが、どのような場合に減点措置を不要とするかは、そのような事情が生じた都度、財務省から各省各庁へ通知することを検討すると聞いています。

Q5-6 財務大臣通知6(3)における「本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等」とは、どのようなことが該当するのか。

A5-6 例えば、加点を受けるために、確認を受ける事業年度等に賃上げした後、当該確認の対象外である最終事業年度等及びその前事業年度等に意図的に賃下げを行うような場合は該当となります。

Q5-7 共同企業体の減点措置の対象はどのようになるのか。

A5-7 共同企業体(事務局)及び表明書の賃上げ基準に達していない構成員(企業)が減点の対象となり、当該基準に達している構成員(企業)は減点の対象となりません。

Q5-8 共同企業体の構成員に減点措置を受けた企業が含まれる場合の取扱について教えて欲しい。

A5-8 減点措置を受けた企業が含まれる場合は、共同企業体(事務局)としても減点の措置が適用されます。

6. 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

Q6-1 「実質的に事業の同一性が確認される契約」とは、どのようなものか。

A6-1 庁舎管理に係る契約や、システムの保守・点検、経常維持的な工事等、先行する契約と次の契約が継続的に事業を行う契約を想定しております。

なお、対象とする工事、業務等については、その旨入札公告、入札説明書において明示いたします。

※現段階における中部地方整備局で発注する工事においては、本運用が適用可能となる工事の該当はありません。

Q6-2 通常の4ヶ年以上の国債工事(鋼橋上部やトンネル工事等)が連続する場合の取扱について教えて欲しい。

A6-2 加点対象とする国債工事の前提条件として、前工事と後工事の関連性として、「実質的に事業の同一性が確認される契約」としております。このため、仮に4ヶ年以上の単独工事が連続して発注されたとしても、「同一性が確認される契約」ではないものとし、今回の国債による複数年に関わる加点措置については対象外としております。

なお、複数年国債の加点の考え方については、「QA2-10」を参照願います。

Q6-3 国債の次回調達に係わる加点措置を行う場合、あわせて賃上げ表明書による加点も行うことができるのか。

A6-3 それぞれ異なる加点措置であり、両者による加点を行うことができます。

7.その他

Q7-1 本措置は期限があるのか。

A7-1 期限を設定しての措置ではありません。

次年度以降についても同様の措置を継続していくと聞いております。

なお、賃上げ率の取扱については、「QA2-1」を参照願います。

あわせて、工事・業務のガイドラインの改定等により、加算点、技術点の見直しがあった場合においては、加点する配点等が変更となる場合があります。

Q7-2 本制度の内容について、質問や問合せを行いたいが、どこへ連絡すれば良いか。

A7-2 「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問い合わせ先一覧」を巻末に添付しておりますので、最寄りの窓口へお問い合わせ下さい。

■参考資料 令和4年度総合評価落札方式における賃上げ評価イメージ

評価項目	年度 月	令和3年度												令和4年度												令和5年度													
		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	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
2-1)	3月決算企業のケース													●公告	●契約 →												●完成												
		令和3事業年度 (A)												令和4事業年度 (B)												令和5事業年度													
														★賃上げ表明 (Y%以上)												賃上げ実績の確認★													
																									(B) / (A) = X% > Y%														
	6月決算企業のケース													●公告	●契約 →												●完成												
		令和3事業年度 (A)												令和4事業年度 (B)												令和5事業年度													
														★賃上げ表明 (Y%以上)												賃上げ実績の確認★													
																									(B) / (A) = X% > Y%														
	9月決算企業のケース													●公告	●契約 →												●完成												
		令和2事業年度						令和3事業年度 (A)						令和4事業年度 (B)						令和5事業年度																			
														★賃上げ表明 (Y%以上)												賃上げ実績の確認★													
																									(B) / (A) = X% > Y%														
12月決算企業のケース													●公告	●契約 →												●完成													
	令和3事業年度 (A)						令和4事業年度 (B)						令和5事業年度 (C)						令和6事業年度																				
													★賃上げ表明 (Y%以上)												賃上げ実績の確認★														
																								(C) / (B) = X% > Y%															
2-2)	暦年のケース													●公告	●契約 →												●完成												
		令和3年 (a)						令和4年 (b)						令和5年						令和6年																			
														★賃上げ表明 (Y%以上)												★賃上げ実績の確認													
																								(b) / (a) = X% > Y%															

■評価基準

契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度【2-1】または契約を行う予定の年の暦年【2-2】において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額（※給与総額）をY:3%以上（※1.5%以上）増加させる旨、従業員に表明していること。（※・・・中小企業の場合）

■凡例

- 加点対象年度（令和4年度）
- 契約対象期間（令和4年） ※R4.1.1.~R4.12.31
- 賃上げ実施対象期間（企業における事業年度 又は 暦年）

注）令和5年（R5.1.1~R5.3.31）の取扱については、現在整理中としております。

■参考資料 経年的に本制度の加点を受ける場合における賃上げ表明を行う期間(イメージ)

評価の 適否	企業	年度 月	令和3年度									令和4年度									令和5年度														
			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	7	8	9	10	11	12
○	①	3月決算企業 「事業年度」としてR4.4~R5.3 の賃金引き上げを表明	●公告									●契約									●完成														
			令和3事業年度(A)									令和4事業年度(B)									令和5事業年度														
			★賃上げ表明(Y%以上)									賃上げ実績の確認★ (B) / (A) = X% > Y%																							
○	②	12月決算企業 「事業年度」としてR5.1~ R5.12の賃金引き上げを表明	●公告									●契約									●完成														
			令和3事業年度									令和4事業年度(C)									令和5事業年度(D)									令和6年 事業年度					
			★賃上げ表明(Y%以上)									賃上げ実績の確認★ (D) / (C) = X% > Y%																							
○	③	「暦年」としてR5.1~R5.12の 賃金引き上げを表明	●公告									●契約									●完成														
			令和3年(a)									令和4年(b)									令和5年									令和6年					
			★賃上げ表明(Y%以上)									★賃上げ実績の確認 (b) / (a) = X% > Y%																							
×	①	上記①企業がR5.1以降の公告工 事に「暦年」としてR5.1~ R5.12の賃金引き上げを表明 前年度に加点を受けるために表明 した期間と重なるため不可	●公告									●契約									●完成														
			令和3年									令和4年(c)									令和5年(d)									令和6年					
			★賃上げ実績の確認 (d) / (c) = X% > Y%									前年度に加点を受けるために表明した期間(B)と重なる																							
×	②	上記②企業がR5.1以降の公告工 事に「暦年」としてR5.1~ R5.12の賃金引き上げを表明 前年度に加点を受けるために表明 した期間と重なるため不可	●公告									●契約									●完成														
			令和3年									令和4年(e)									令和5年(f)									令和6年					
			★賃上げ実績の確認 (f) / (e) = X% > Y%									前年度に加点を受けるために表明した期間(D)と重なる																							
○	③	上記③企業がR5.1以降の公告工 事に「事業年度」としてR5.4~ R6.3の賃金引き上げを表明 前年度に加点を受けるために表明 した期間と重ならないため可	●公告									●契約									●完成														
			令和3事業年度									令和4事業年度(E)									令和5事業年度(F)														
			★賃上げ表明(Y%以上)									★賃上げ実績の確認(R6.6)★ (F) / (E) = X% > Y%									前年度に加点を受けるために表明した期間(b)と重ならない														

■評価基準

契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の年の暦年において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額(※給与総額)をY:3%以上(※1.5%以上)増加させる旨、従業員に表明していること。  
(※・・・中小企業の場合)

■凡例

賃上げ実施対象期間(企業における事業年度又は暦年)

■注意事項 賃上げ表明を行う期間は、前年度(加点対象年度)に加点を受けるために表明した期間との重複は不可とする。

## 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 問い合わせ先一覧

窓口部局名	全般・工事・業務	問い合わせ先 一覧
本省	工事・全般  業務	国土交通省 大臣官房 技術調査課  課長補佐 三國谷 基準調整係長 吉田 電話 :03-5253-8111 (内線22334,22337) メール:mikuniya-t244@mlit.go.jp yoshida-h8312@mlit.go.jp 課長補佐 中野 情報企画係長 三留 電話 :03-5253-8111 (内線22357,22358) メール:nakano-t87gc@mlit.go.jp mitome-h8310@mlit.go.jp  直通 :03-5253-8220
北海道開発局	全般・工事・業務	北海道開発局 事業振興部 工事管理課  工事評価管理官 長谷 課長補佐 中本 電話 011-709-2311 (内線5484,5482) メール:hkd-ky-hinkaku02@gxb.mlit.go.jp
東北地方整備局	工事・全般  業務	東北地方整備局 企画部 技術管理課  課長補佐 間山 技術審査係長 齊藤 電話 :022-225-2171 (内線3313,3346) メール:mayama-t82ac@mlit.go.jp saitou-t82ar@mlit.go.jp 建設専門官 佐々木 工物品質確保係長 石岡 (内線3312,3323) メール:sasaki-h82aq@mlit.go.jp ishioka-y82ac@mlit.go.jp
関東地方整備局	工事・全般  業務  役務  工事・業務・役務に おける賃上げ実績 の確認全般	企画部 技術調査課 課長補佐 甲田 電話 :048-600-1332 (内線3257) メール:kouda-t8310@mlit.go.jp  企画部 技術管理課 課長補佐 春山 電話 :048-600-1331 (内線3313) メール:haruyama-d8311@mlit.go.jp  総務部 契約課 課長補佐 寺門 電話 :048-600-1327 (内線2514) メール:terakado-m8310@mlit.go.jp  総務部 契約課 建設専門官 関根 電話 :048-600-1327 (内線2512) メール:sekine-m8311@mlit.go.jp

北陸地方整備局	<p>全般</p> <p>工事</p> <p>業務</p>	<p>北陸地方整備局 企画部 技術管理課</p> <p>課長 猿子 電話:025-280-8880 (内線3311) メール:mashiko-m84ye@mlit.go.jp</p> <p>技術検査官 辻本 技術審査係長 須田 電話:025-280-8880 (内線3124, 3346) メール:tsujimoto-a84gq@mlit.go.jp suda-s84nx@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 木伏 電話:025-280-8880 (内線3313) メール:kibushi-s84av@mlit.go.jp</p> <p>直通:025-370-6702</p>
中部地方整備局	<p>工事</p> <p>業務</p>	<p>中部地方整備局 企画部 技術管理課</p> <p>課長補佐 辻、技術審査係長 稲葉 電話:052-953-8131 (技術管理課直通) メール:tsuji-h85ac@mlit.go.jp inaba-r85aa@mlit.go.jp</p> <p>建設専門官 吉村、工事品質確保係長 中岡 電話:052-953-8131 (技術管理課直通) メール:yoshimura-k82ad@mlit.go.jp nakaoka-y85aa@mlit.go.jp</p>
近畿地方整備局	<p>工事</p> <p>業務</p>	<p>近畿地方整備局企画部技術管理課 建設専門官 河部 技術審査係長 新地 電話:06-6942-1141 (代) メール:kkc-cs-sinsa@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 安井 基準第二係長 藤野 電話:06-6942-1141 (代) メール:kkc-kinki-gikan2@mlit.go.jp</p>
中国地方整備局	<p>工事</p> <p>業務</p>	<p>中国地方整備局 電話:082-221-9231(代)</p> <p>企画部 技術管理課 課長補佐 川本 工事品質確保係長 小倉 内線:3316, 3286 メール:kawamoto-a87fa@mlit.go.jp ogura-k87nk@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 村岡 基準第二係長 荒木 内線:3317, 3341 メール:muraoka-k87km@mlit.go.jp araki-t87hz@mlit.go.jp</p>

<p>四国地方整備局</p>	<p>全般 工事 業務</p>	<p>企画部 技術管理課 問合せ窓口 sougouhyouka-g8810@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 山本 技術審査係長 吉岡 電話：087-811-8311（直通） （内線3314、3346） メール：yamamoto-k88wy@mlit.go.jp yoshioka-t8810@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 仙波 検査係長 高須賀 電話：087-811-8311（直通） （内線3313、3287） メール：senba-h8810@mlit.go.jp takasuka-d8810@mlit.go.jp</p>
<p>九州地方整備局</p>	<p>全般 工事 業務</p>	<p>国土交通省 九州地方整備局 企画部 技術管理課</p> <p>課長 千年 電話：092-471-6331（内線3311） メール：chitose-y8910@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 鍬 技術審査係長 行武 電話：092-471-6331（内線3313,3346） メール：kuwa-j8910@mlit.go.jp ikutake-t8910@mlit.go.jp</p> <p>課長補佐 中島 幹線道路調査係長 大坪 電話：092-471-6331（内線3314,3171） メール：nakashima-f898i@mlit.go.jp ootsubo-s8910@mlit.go.jp</p> <p>直通：092-476-3546</p>
<p>沖縄総合事務局</p>	<p>全般・工事・業務</p>	<p>内閣府沖縄総合事務局 開発建設部 技術管理課</p> <p>課長 眞栄里 技術調整専門官 米須 電話：098-866-0031（内線3311,3313） メール：kazuya.maezato.m9y@ogb.cao.go.jp toshihiko.komesu.e5p@ogb.cao.go.jp</p> <p>直通：098-866-1904</p>