

国有林野事業における総合評価落札方式による 賃上げを実施する企業に対する加点措置について

林野庁業務課

令和4年3月

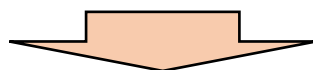
総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【背景・関係通知】

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）
「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）

政府調達の対象企業の賃上げを促進するため、
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）



「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」の運用について
（令和3年12月27日 林野庁長官通知）
「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の運用の取扱いについて」
（令和4年1月19日 林政課長・業務課長通知）
「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賃上げ実績の確認の運用等
について」
（令和4年2月15日 林野庁長官通知）

【内容】

国の機関が行う総合評価落札方式によるすべての調達について、評価項目に賃上げに関する項目を新たに設け、賃上げ実施企業に対して加点を行う。

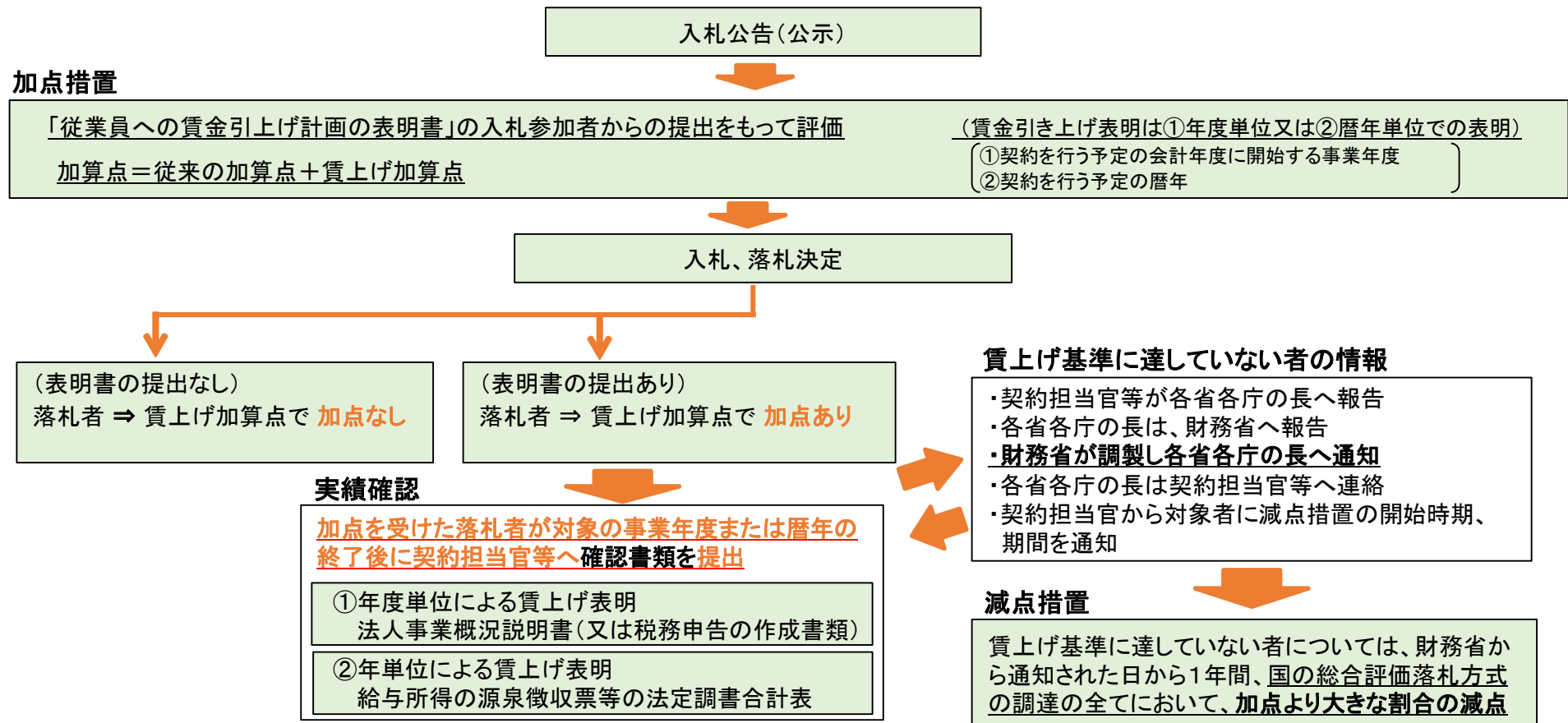
対象：令和4年4月1日以降に契約を締結する国が行う総合評価落札方式による全ての調達
（工事・業務・物品・役務）

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【全体イメージ】

■**適用対象**：令和4年4月1日以降に契約を締結する国が行う総合評価落札方式によるすべての調達。

■**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%～10%。

■**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。



総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【評価項目】

賃上げに関する評価項目の考え方

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とする。

- ① 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※」を総合評価落札方式による評価基準で定める率以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ② 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※」を総合評価落札方式による評価基準で定める率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※ 入札者が中小企業等の場合は、「給与等受給者一人当たりの平均受給額」は「給与総額」とするが、賃上げの実績確認の具体の運用については、後述の【実績確認5～8】を参照。

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う。ただし、同条第6項に該当するものは除く。

【参考】法人税法（出典：e-GOV法令検索 R4.2）※中小企業等の該当の確認に当たっては、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」の記載方法に従うことに留意。

（各事業年度の所得に対する法人税の税率）

第66条 内国法人である普通法人、一般社団法人等（別表第二に掲げる一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人をいう。次項及び第三項において同じ。）又は人格のない社団等に対して課する各事業年度の所得に対する法人税の額は、各事業年度の所得の金額に百分の二十三・二の税率を乗じて計算した金額とする。

2 前項の場合において、普通法人のうち各事業年度終了の時ににおいて資本金の額若しくは出資金の額が一億円以下であるもの若しくは資本若しくは出資を有しないもの、一般社団法人等又は人格のない社団等の各事業年度の所得の金額のうち年八百万円以下の金額については、同項の規定にかかわらず、百分の十九の税率による。

3 公益法人等（一般社団法人等を除く。）又は協同組合等に対して課する各事業年度の所得に対する法人税の額は、各事業年度の所得の金額に百分の十九の税率を乗じて計算した金額とする。

4 事業年度が一年に満たない法人に対する第二項の規定の適用については、同項中「年八百万円」とあるのは、「八百万円を十二で除し、これに当該事業年度の月数を乗じて計算した金額」とする。

5 前項の月数は、暦に従つて計算し、一月に満たない端数を生じたときは、これを一月とする。

6 内国法人である普通法人のうち各事業年度終了の時ににおいて次に掲げる法人に該当するものについては、第二項の規定は、適用しない。

一 保険業法に規定する相互会社（次号ロにおいて「相互会社」という。）

二 大法人（次に掲げる法人をいう。以下この号及び次号において同じ。）との間に当該大法人による完全支配関係がある普通法人

イ 資本金の額又は出資金の額が五億円以上である法人

ロ 相互会社（これに準ずるものとして政令で定めるものを含む。）

ハ 第四条の七（受託法人等に関するこの法律の適用）に規定する受託法人（第六号において「受託法人」という。）

三 普通法人との間に完全支配関係がある全ての大法人が有する株式及び出資の全部を当該全ての大法人のうちいずれか一の法人が有するものとみなした場合において当該いずれか一の法人と当該普通法人との間に当該いずれか一の法人による完全支配関係があることとなるときの当該普通法人（前号に掲げる法人を除く。）

四 投資法人

五 特定目的会社

六 受託法人

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【評価方法1】

賃上げに関する評価項目・基準・配点

総合評価落札方式において、次の評価項目・評価基準及び評価配点に基づき、賃上げの実施を表明した企業等に対して加点措置を行う。

- ・入札参加者が「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出した場合に加点措置を行う。
- ・中小企業等の該当の確認については、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」により行う。

<賃上げの実施を表明した企業等の加点>

造林事業及び素材生産事業

評価項目			評価基準	配点
加 点 項 目	賃 上 げ 実 施 加 算 点	賃 上 げ の 実 施 を 表 明 し た 企 業 等	事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	加算点の10%となる整数（注1）
			事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	
			上記の内容に該当しない	0

注1：小数点以下を切り捨てた整数とする。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について 【評価方法2】 加点イメージ(造林事業及び素材生産事業)

■適用する事業及び実施時期

- ・ 総合評価落札方式による造林事業及び素材生産事業
- ・ 令和4年4月1日以降に契約を締結する事業

■賃上げ評価点の加点措置の考え方

変更前

$$\text{評価値} = \frac{\text{標準点} + \text{加算点（事業計画加算点、その他の加算点）}}{\text{入札価格}}$$

変更後

※変更点：加算点として『賃上げ実施加算点』を加点（又は減点） *減点は減点措置通知後の調達から実施

$$\text{評価値} = \frac{\text{標準点} + \text{加算点（事業計画加算点、その他の加算点、賃上げ実施加算点）}}{\text{入札価格}}$$

■賃上げ加算の加点・減点の配点例

加算点の種類	評価項目	配点計
事業計画加算点	事業計画(簡易な事業計画の妥当性・適切性など)	100
その他の加算点	事業実績、配置予定技術者等の能力、安全管理の状況、地域への貢献など	100
賃上げ実施加算点	賃上げの実施を表明した企業等	22
	(賃上げが賃上げ基準に達していない場合等(※)の減点)	▲ 23

賃上げ実施加算点は加算点全体の10%相当

※ 契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達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
又は賃上げ実施の確認に係る書類等が提出されない場合

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【表明書】

表明書の提出方法

- **賃上げ実施を表明する企業等は、技術提案書に表明書を添付して提出する。**
 - ・ 当該年度の初参加の入札へ提出した表明書と内容に異動がない場合は、その写しの提出で可。
 - ・ 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。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】

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（令和○年1月1日から令和○年12月31日））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3%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します。 } ※状況に応じ何れかを選択

【中小企業等用】

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（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%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します。 } ※状況に応じ何れかを選択

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

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

氏名 ○○ ○○ 印

必ず記名押印

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【実績確認1】

賃上げ実績の確認方法

表明書を提出した者が落札者となった契約については、当該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（事業年度及び暦年をいう）が終了した後、契約担当官等が「従業員への賃金引上げ実績整理表」等により確認を行う。

【提出書類及び時期】

- 事業年度により賃上げを表明した場合には、「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を決算日（別紙1に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2ヶ月以内に契約担当官等に提出する。
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契約担当官等に提出する。
- 暦年により賃上げを表明した場合においては、「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として、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する。

【確認方法】

- 事業年度の場合においては、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」の「労務費」「役員報酬」「従業員給料」の合計額を期末従業員数で除した金額（中小企業等の場合は当該合計額）を比較することによって実施する。
- 暦年の場合においては、賃上げ表明した年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」を「人員」で除した金額（中小企業等の場合は「支払い金額」）を比較することによって実施する。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【実績確認2】

従業員への賃上げ引上げ実績整理表

- 賃上げの実施を表明した企業等は、賃上げを表明した事業年度又は暦年が終了後、賃上げの実績の確認に使用した書類を添えて、「従業員への賃上げ引上げ実績整理表」を契約担当官等へ提出する。

■大企業用

(別紙2の1) 【大企業用】

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

☐	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)÷「4 期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	
☐	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」÷「人員」で算出した金額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日
株式会社〇〇〇〇
(住所を記載)
代表者氏名 〇〇 〇〇

(留意事項)
1. 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の写しを添付してください。

※賃上げの実施を表明した当年度と前年度の書類の比較により賃上げ率を算出する。

※賃上げの実績の確認に使用した書類の種類をチェック。

※賃上げ実績を確認した年月日及び代表者の氏名を記載する。

※賃上げの実績の確認に使用した書類を添付する。

■中小企業等用

(別紙2の2) 【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

☐	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)で算出した給与総額を前年度と比較する	
☐	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日
株式会社〇〇〇〇
(住所を記載)
代表者氏名 〇〇 〇〇

(留意事項)
1. 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の写しを添付してください。

- 事業年度での比較を行う場合においては、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う。
- 暦年での比較を行う場合は、「**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とする。
- 中小企業等は「**合計額**」および「**支払金額**」のみで比較を行う。

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

屋号()	事業年度	自平成 年 月 日	税務署 処理欄
法人名	至平成 年 月 日	(自社ホームページアドレス)	
法人番号	有 ☐ 無 ☐		

1 事業内容

()業

2 支店・子会社の状況

(1) 国内支店・店舗数 (2) 国内子会社の数

海外支店・店舗数 (3) 海外子会社の数

(3) 海外取引状況

輸入 ☐ 輸出 ☐ 無 ☐ 取引金額(百万円)

(4) 輸入品名 (5) 輸出品名

(6) 輸入品名 (7) 輸出品名

(8) 輸入品名 (9) 輸出品名

(10) 輸入品名 (11) 輸出品名

(12) 輸入品名 (13) 輸出品名

(14) 輸入品名 (15) 輸出品名

(16) 輸入品名 (17) 輸出品名

(18) 輸入品名 (19) 輸出品名

(20) 輸入品名 (21) 輸出品名

(22) 輸入品名 (23) 輸出品名

(24) 輸入品名 (25) 輸出品名

(26) 輸入品名 (27) 輸出品名

(28) 輸入品名 (29) 輸出品名

(30) 輸入品名 (31) 輸出品名

(32) 輸入品名 (33) 輸出品名

(34) 輸入品名 (35) 輸出品名

(36) 輸入品名 (37) 輸出品名

(38) 輸入品名 (39) 輸出品名

(40) 輸入品名 (41) 輸出品名

(42) 輸入品名 (43) 輸出品名

(44) 輸入品名 (45) 輸出品名

(46) 輸入品名 (47) 輸出品名

(48) 輸入品名 (49) 輸出品名

(50) 輸入品名 (51) 輸出品名

(52) 輸入品名 (53) 輸出品名

(54) 輸入品名 (55) 輸出品名

(56) 輸入品名 (57) 輸出品名

(58) 輸入品名 (59) 輸出品名

(60) 輸入品名 (61) 輸出品名

(62) 輸入品名 (63) 輸出品名

(64) 輸入品名 (65) 輸出品名

(66) 輸入品名 (67) 輸出品名

(68) 輸入品名 (69) 輸出品名

(70) 輸入品名 (71) 輸出品名

(72) 輸入品名 (73) 輸出品名

(74) 輸入品名 (75) 輸出品名

(76) 輸入品名 (77) 輸出品名

(78) 輸入品名 (79) 輸出品名

(80) 輸入品名 (81) 輸出品名

(82) 輸入品名 (83) 輸出品名

(84) 輸入品名 (85) 輸出品名

(86) 輸入品名 (87) 輸出品名

(88) 輸入品名 (89) 輸出品名

(90) 輸入品名 (91) 輸出品名

(92) 輸入品名 (93) 輸出品名

(94) 輸入品名 (95) 輸出品名

(96) 輸入品名 (97) 輸出品名

(98) 輸入品名 (99) 輸出品名

(100) 輸入品名 (101) 輸出品名

(102) 輸入品名 (103) 輸出品名

(104) 輸入品名 (105) 輸出品名

(106) 輸入品名 (107) 輸出品名

(108) 輸入品名 (109) 輸出品名

(110) 輸入品名 (111) 輸出品名

(112) 輸入品名 (113) 輸出品名

(114) 輸入品名 (115) 輸出品名

(116) 輸入品名 (117) 輸出品名

(118) 輸入品名 (119) 輸出品名

(120) 輸入品名 (121) 輸出品名

(122) 輸入品名 (123) 輸出品名

(124) 輸入品名 (125) 輸出品名

(126) 輸入品名 (127) 輸出品名

(128) 輸入品名 (129) 輸出品名

(130) 輸入品名 (131) 輸出品名

(132) 輸入品名 (133) 輸出品名

(134) 輸入品名 (135) 輸出品名

(136) 輸入品名 (137) 輸出品名

(138) 輸入品名 (139) 輸出品名

(140) 輸入品名 (141) 輸出品名

(142) 輸入品名 (143) 輸出品名

(144) 輸入品名 (145) 輸出品名

(146) 輸入品名 (147) 輸出品名

(148) 輸入品名 (149) 輸出品名

(150) 輸入品名 (151) 輸出品名

(152) 輸入品名 (153) 輸出品名

(154) 輸入品名 (155) 輸出品名

(156) 輸入品名 (157) 輸出品名

(158) 輸入品名 (159) 輸出品名

(160) 輸入品名 (161) 輸出品名

(162) 輸入品名 (163) 輸出品名

(164) 輸入品名 (165) 輸出品名

(166) 輸入品名 (167) 輸出品名

(168) 輸入品名 (169) 輸出品名

(170) 輸入品名 (171) 輸出品名

(172) 輸入品名 (173) 輸出品名

(174) 輸入品名 (175) 輸出品名

(176) 輸入品名 (177) 輸出品名

(178) 輸入品名 (179) 輸出品名

(180) 輸入品名 (181) 輸出品名

(182) 輸入品名 (183) 輸出品名

(184) 輸入品名 (185) 輸出品名

(186) 輸入品名 (187) 輸出品名

(188) 輸入品名 (189) 輸出品名

(190) 輸入品名 (191) 輸出品名

(192) 輸入品名 (193) 輸出品名

(194) 輸入品名 (195) 輸出品名

(196) 輸入品名 (197) 輸出品名

(198) 輸入品名 (199) 輸出品名

(200) 輸入品名 (201) 輸出品名

(202) 輸入品名 (203) 輸出品名

(204) 輸入品名 (205) 輸出品名

(206) 輸入品名 (207) 輸出品名

(208) 輸入品名 (209) 輸出品名

(210) 輸入品名 (211) 輸出品名

(212) 輸入品名 (213) 輸出品名

(214) 輸入品名 (215) 輸出品名

(216) 輸入品名 (217) 輸出品名

(218) 輸入品名 (219) 輸出品名

(220) 輸入品名 (221) 輸出品名

(222) 輸入品名 (223) 輸出品名

(224

[illegible]

Downloaded from <http://ajph.org/> on November 10, 2014

別表 各事業年度の所得に係る申告書―内 国 法 人 の 分 ―

注:「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う。ただし、同条第6項に該当するものは除く。

・②に○があること

法人区分	① 普通法人（特定の医療法人を除く）、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	② 左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人
事業種目		
期末現在の資本金の額又は出資金の額	円	③ 非中小法人
同上が1億円以下の普通法人のうち中小法人に該当しないもの		
同非区分	特定 同族会社	同族会社 非同族会社

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【実績確認5】

「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賃上げ実績の確認の運用等について」（令和4年2月15日 林野庁長官通知）

1. 賃上げ実績の確認の運用等について

賃上げ実績の確認については、「従業員への賃金引上げ実績整理表」と添付書類として「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の提出をもって行うこととするほか、『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る。』として、その旨入札説明書に記載しているところ。

(1) 税理士等により認められる場合の実績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）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に契約担当官等に提出する。

※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。

※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

○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。

※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や賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に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。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【実績確認6】

(別紙様式)

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等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

○別紙様式について

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する。

※(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)について、記載例に基づき、記載を行う。

※賃上げ実績を確認した、年月日及び確認を行った第三者(税理士又は公認会計士等)の氏名を記載する。

※別途、賃上げを行ったことを示す書類を添付する。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について 【実績確認7】

「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の具体例

○ 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、適切に控除や補完の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。

※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よる賃上げを実施する企業に対する加点措置について 【実績確認8】

2. 賃上げ実績の確認のための書類の提出について

落札者が事業年度により賃上げを表明し加点を受けた場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を決算日（別紙1に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2ヶ月以内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。

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

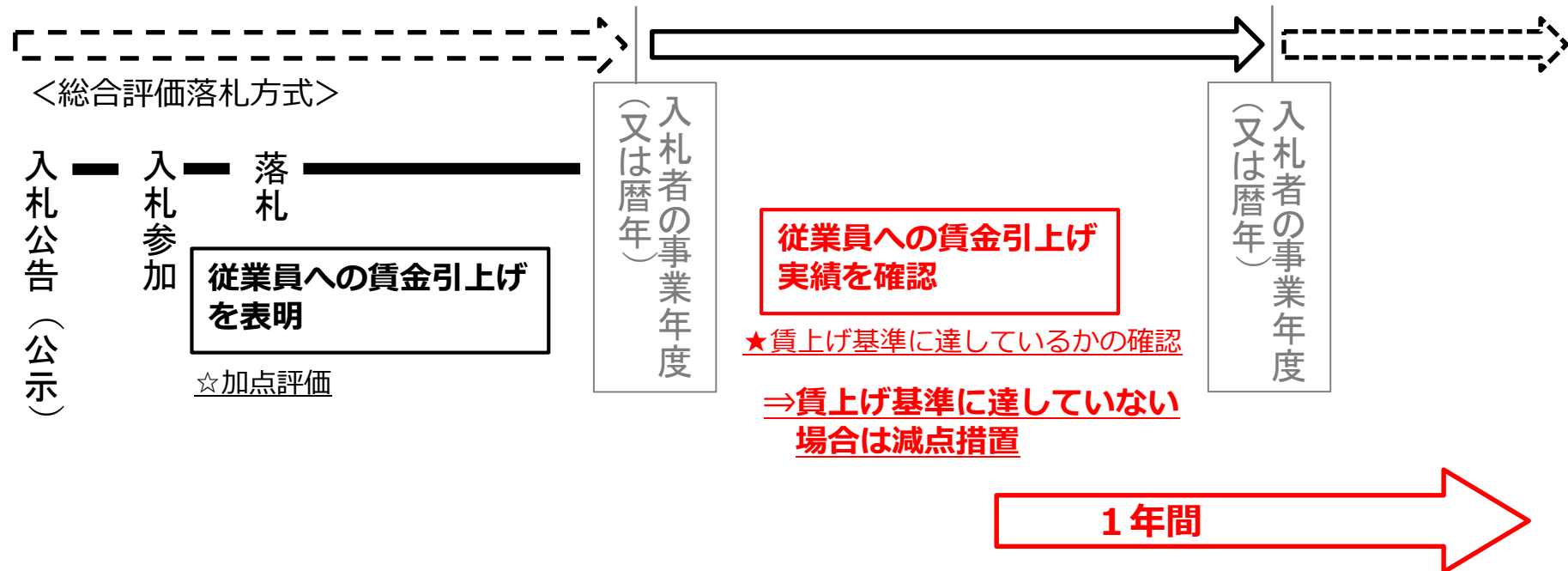
本制度では、入札者が加点を受けるために表明する賃上げの期間は、事業年度単位、暦年単位いずれかを選択できることとしているが、経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合に、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とする。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について 未達成の場合の措置

賃上げ基準に達していない場合の措置について

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主旨を意図的に逸脱している場合は、同者に対して、当該入札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（当該入札における加点に1点加えた点を減点）をする。

【実施のイメージ】



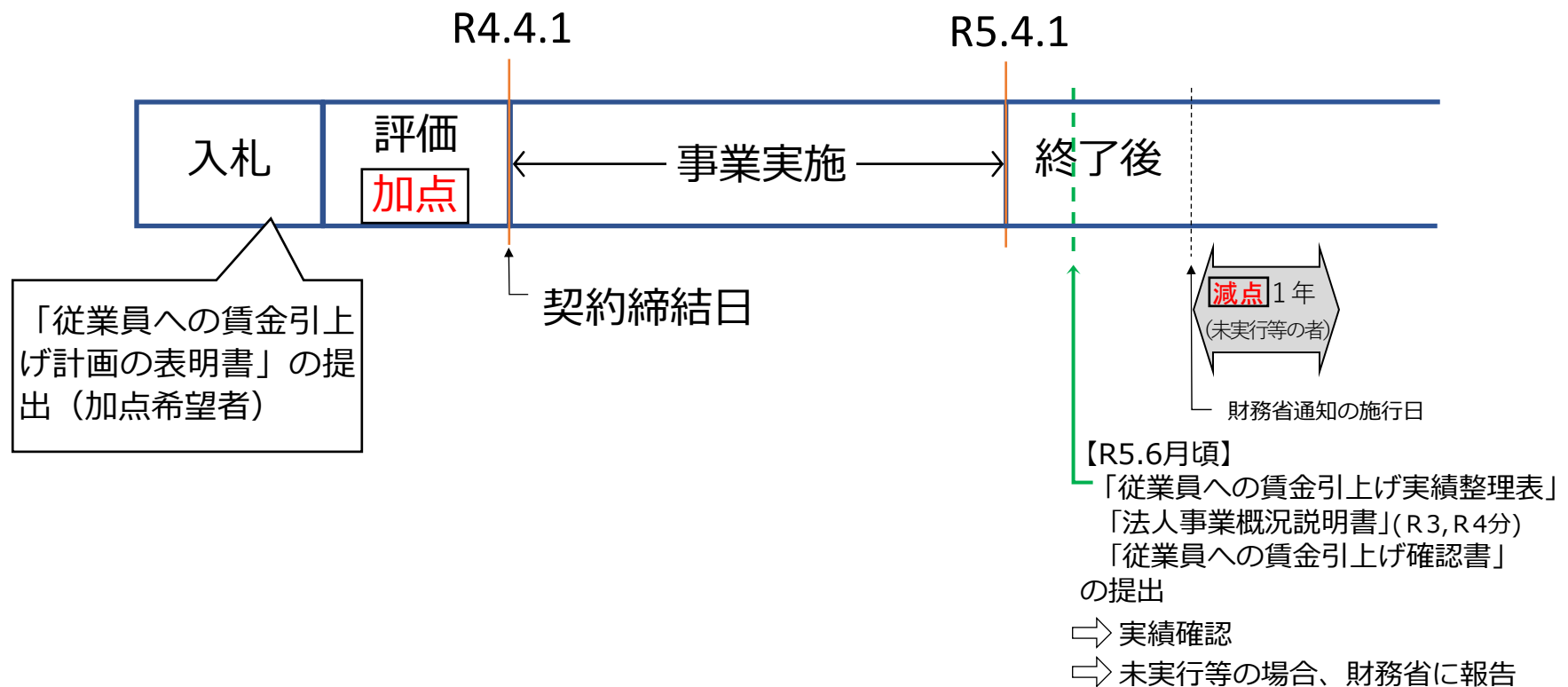
※減点対象は、他省庁を含め政府の総合評価落札方式によるすべての調達を対象となる。

※減点措置の対象者に対し、減点措置の開始時期及び期間(1年)等について別途通知を行う。

※確認にあたり、所定の書類を期限までに提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【参考1】 入札における加点と賃上げ実施の確認の流れ

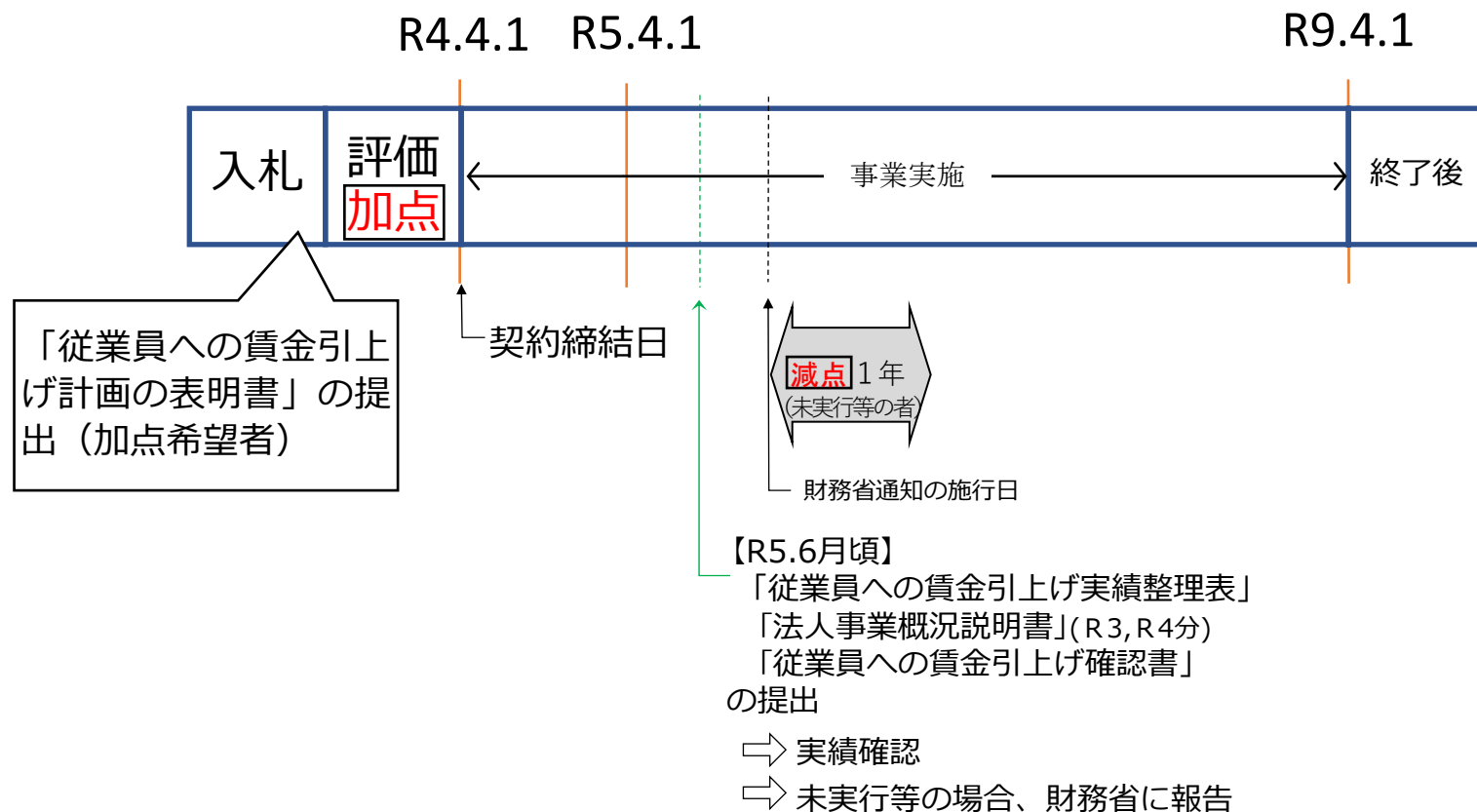
(1) 総合評価落札方式による契約（単年度）における表明書による加点



(注) 上記は、事業年度（4～3月）の場合の例である。なお、暦年の場合は、契約の相手方は、令和5年2月頃、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」及び「従業員への賃金引上げ実績整理表」を提出する。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【参考2】 入札における加点と賃上げ実施の確認の流れ

(2) 国庫債務負担行為による複数年契約（5年国債）における表明書による加点



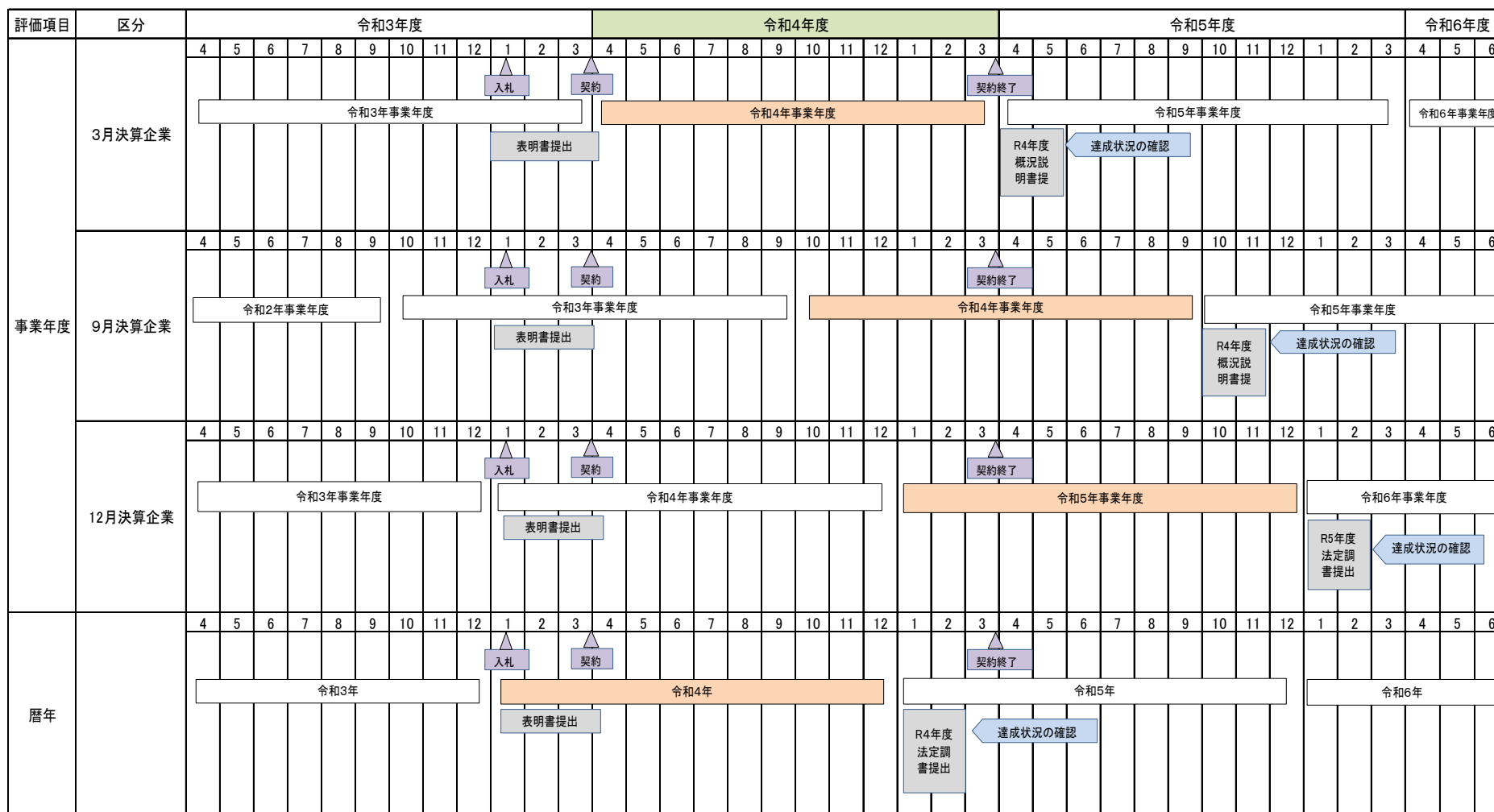
(注) 上記は、事業年度（4～3月）の場合の例である。なお、暦年の場合は、契約の相手方は、令和5年2月頃、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」及び「従業員への賃金引上げ実績整理表」を提出する。

総合評価落札方式による賃上げを実施する企業に対する加点措置について【参考3】

賃上げの対象期間と確認時期

賃上げ表明した企業の実績確認の流れ(イメージ)

・令和4年度(令和4年4月1日契約、令和5年3月31日満了)の場合



＝実績確認の対象となる事業年度及び暦年

＝加点対象年度