（別記様式１１）　　　　　　　 　　　　　 　　　　　　　　　(用紙Ａ４)

地域貢献活動の実績

会社名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 具　体　的　な　内　容 | |
| ①災害協定の締結 | 国（北海道開発局長・室蘭開発建設部長）・地方公共団体（北海道又は管内市町村）との災害協定を締結し活動範囲が室蘭開発建設部管内であるもの | 締結先  （いずれか１つに〇を記入すること） | 【　　】有 ： 国（北海道開発局長）  （協定書等の写し及び室蘭開発建設部管内での活動範囲が確認できる証明資料添付）  【　　】有 ： 国（室蘭開発建設部長）  （添付資料不要）  【　　】有 ： 地方公共団体  　　　　締結先：  （協定書等の写し及び室蘭開発建設部管内での活動範囲が確認できる証明資料添付）  【　　】無 |
| ②災害活動の実態等 | 室蘭開発建設部管内における下記ア、イ、ウのうちいずれか１つを選択し記入すること。  ア．災害緊急活動  国、地方公共団体又は公共施設の管理団体の要請により、これらが所有又は管理している施設又は場所に関する災害活動（室蘭開発建設部からの要請による管外の活動も対象）  イ．防災活動  国、地方自治体等を含めた防災訓練の実施や協力、催事等での防災に関する広報活動  ウ．支援体制  本店、支店及び営業所の社屋を除き、災害活動時の資機材の保管が可能な倉庫や土地の保有又は、災害対応時に利用可能な資機材を常時保有しているもの（災害活動時にリースするものは対象外） | 活動の有無 | 【　　】有　（　ア　・　イ　・　ウ　）  【　　】無  （有の場合はア・イ・ウのいずれか１つに○を記入し、その内容を下記に記載） |
| 活動の実態（記載欄） | |
| ※記載にあたっては、留意事項及び記載項目を参照すること。 | |

・申請内容を証明する資料の省略（省略する資料を最初に添付した工事を記載すること）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 同一  申請  資料 | 公告日 | 工事名 | 省略する項目と資料 |
| R5.○○.○○ | 一般国道○○号○○市○○○○○○工事 | ・災害協定（協定書の写し）  ・災害活動（要請書の写し） |

【留意事項】

注１　災害協定の締結において、令和６年４月１日以降公告開始日時点までに室蘭開発建設部管内において活動が可能な体制であることが確認できる資料（協定書等の写し及び室蘭開発建設部管内での活動範囲が確認できる証明書（連絡体系図や協定が有効である証明書等）を提出すること。管内における活動体制が確認できない場合は評価の対象としない。

注２　ア．災害緊急活動について、令和３年度から公告開始日までの期間を対象とし、室蘭開発建設部管内での実績とする。

　　　なお、評価の対象は、国、地方自治体又は公共施設の管理団体が所有又は管理している施設又は場所に関する活動（出動待機、巡回、災害対策用機械の運搬など直接的に現地の災害活動を行わないものは対象外）とする。なお、公共施設の管理団体とは、地方公共団体の指定管理者制度に基づく者、港湾管理者、漁業協同組合、ＮＥＸＣＯ等とする。

また、国、地方自治体又は公共施設の管理者から要請のない活動については、表彰・感謝状・礼状により確認できるもの

に限り評価する。実績を確認するため、要請書若しくは表彰状、感謝状又は礼状を添付すること。

注３　イ．防災活動について、令和３年度から公告開始日までの期間を対象とし、室蘭開発建設部管内での実績とする。

　　　なお、評価の対象は、国、地方自治体等を含めた防災訓練の実施や協力、催事等での防災に関する広報活動とする。実績を確認するため、参加証明書や活動の実施状況（実施年月日を含む）が確認できる写真等を添付すること。ただし、社内の関係者や工事関係者を対象とした活動は対象外とする。

注４　ウ．支援体制について、評価の対象は、室蘭開発建設部管内の本店、支店及び営業所の社屋を除き、災害活動時の資機材の保管が可能な倉庫や土地の保有又は、室蘭開発建設部管内で災害対応時に利用可能な資機材を常時保有しているもの（災害活動時にリースするものは対象外）とする。保有状況を確認するため、令和６年４月１日以降の保有状況を確認できる施設等の資料※又は災害協定の資機材保有一覧等を添付すること。

　　　※例　図面（公図、住宅地図等）、所有者・地番のわかるもの（登記簿、固定資産税課税証明書等）、写真（撮影日入り）

注５　維持除雪工事等の本来の工事区間内で、受注者として実施する災害対応については、災害緊急活動実績の対象としない。

注６　令和４年１月１日公告以降室蘭開発建設部発注の別工事の入札に参加し、申請した内容が当該様式記載の内容と同一である場合は、申請内容を証明する資料（協定書の写し、要請書の写し等）の提出を省略することができる。ただし、令和６年４月１日以降入札の工事に参加する際に、②災害活動の実態等でウ．支援体制を選択している場合は、令和６年４月1日以降の保有状況を確認できる資料を必ず添付すること（資料の省略は不可）。提出資料を省略する場合は、**最初に**資料を提出した工事の公告日・工事名・省略する項目・書類等を記載すること。なお、当該様式は省略できないので注意すること。

注７　**取り止めになった工事については省略可能な工事の対象とはならない（欠格とする場合がある）**ので注意すること。

　　　（競争参加資格確認資料提出時点で契約締結済となっているものが対象。）

注８　事前受付を行っている場合、事前受付確認票の写しを添付することで当該様式の提出は不要とし、事前受付の内容で評価を行う。また、当該様式で申請があった場合で事前受付の内容と異なる場合は、当該様式にて申請された内容で評価を行う。

【記載項目】

②災害活動の実態等

**ア．災害緊急活動の場合**　　　　　　　　　　　　　　　**イ．防災活動の場合**

①活動の名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　①防災活動の名称

②活動年月日（着手日など）　　　　　　　　　　　　　②防災活動年月日

③災害対応の要請者（管理者）　　　　　　　　　　　　③防災活動先

④災害活動の対象となった施設名称　　　　　　　　　　④防災活動の概要

⑤災害活動の概要

⑥要請書、表彰・感謝状、礼状の要請（授与）年月日

**ウ．支援体制の場合**　（以下　a） b) のいずれかを記載）

a)倉庫又は土地・所有地（いずれかを記載）

①災害時に利用可能な施設　倉庫・土地（いずれか選択した施設について②③に記載）

②施設の場所（住所）

③施設の所有者

b)資機材の保有

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建設機械又は資材名 | 規　格 | 台数 | 保管場所の住所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（別記様式１７）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

維持工事の施工実績　※一般土木の場合

（ＪＶ申請の場合は構成員１社につき１枚ずつ作成提出すること。）

工　 事　 名：

会　 社　 名：（ＪＶ申請：ＪＶ名記入。単体申請：企業名記入。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実 績 提 出 社 名  (JV申請時のみ必須) | |  |
| 維持工事の条件 | | ①工事区分が「一般土木」について  　当該工事区間又は箇所が年間維持除雪工事の区間内にある場合。  ~~②工事区分が「舗装」について~~  ~~当該工事区間又は箇所が年間舗装維持工事の区間内にある場合。~~  ③上記①~~②~~について**北海道開発局室蘭開発建設部発注の維持工事（工事区分「維持」）の施工実績が、連続５年以上ある場合を対象**とする。 |
| 工  事  名  称 | 工 事 名 (1) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (2) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (3) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (4) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (5) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 区 間 | KP=○○，○○○～KP=○○,○○○  　(※複数区間がある場合はそれぞれ記載する。) |
| 受 注 形 態 等  　　（選択） | 単体／ＪＶ（出資比率　　％） |

・申請内容を証明する資料の省略（省略する資料を最初に添付した工事を記載すること）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 同一  申請  資料 | 公告日 | 工事名 | 省略する項目と資料 |
| R5.○○.○○ | 一般国道○○号○○市○○○○○○工事 | ・工事実績（CORINSの写し） |

注１　　証明書類として提出されるCORINS等の写し（不明な場合は平面図、配置図、特記仕様書等）を添付 ること。

注２ 　「連続５年以上」とは年度単位で５年以上連続することをいう。また、複数年契約（例：国債工事）のような工事が完成しない場合でも、既済部分検査を実施している年度は、施工実績に含めてよい。

注３　　令和４年１月１日公告以降室蘭開発建設部発注の別工事の入札に参加し、申請した内容が当該様式記載の内容と同一である場合は、**最初に**資料を提出した工事の公告日・工事名・省略する書類等を記載することで、申請内容を証明する資料（CORINSの写し等）の提出を省略することができる。なお、当該様式は省略できないので注意すること。

注４　　**取り止めになった工事については省略可能な工事の対象とはならない（欠格とする場合がある）**ので注意すること。（競争参加資格確認資料提出時点で契約締結済となっているものが対象。）

注５　　事前受付を行っている場合、事前受付確認票の写しを添付することで当該様式の提出は不要とし、事前受付の内容で評価を行う。また、当該様式で申請があった場合で事前受付の内容と異なる場合は、当該様式にて申請された内容で評価を行う。

（別記様式１７）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（用紙Ａ４）

維持工事の施工実績　※舗装の場合

（ＪＶ申請の場合は構成員１社につき１枚ずつ作成提出すること。）

工　 事　 名：

会　 社　 名：（ＪＶ申請：ＪＶ名記入。単体申請：企業名記入。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実 績 提 出 社 名  (JV申請時のみ必須) | |  |
| 維持工事の条件 | | ~~①工事区分が「一般土木」について~~  ~~当該工事区間又は箇所が年間維持除雪工事の区間内にある場合。~~  ②工事区分が「舗装」について  　当該工事区間又は箇所が年間舗装維持工事の区間内にある場合。  ③上記~~①~~②について**北海道開発局室蘭開発建設部発注の維持工事（工事区分「維持」）の施工実績が、連続５年以上ある場合を対象**とする。 |
| 工  事  名  称 | 工 事 名 (1) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (2) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (3) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (4) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 名 (5) | 平成○○年度  一般国道○○号　○○市　○○○○工事  （CORINS登録番号：00000000-0000-00000）  工期：平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日 |
| 工 事 区 間 | KP=○○，○○○～KP=○○,○○○  　(※複数区間がある場合はそれぞれ記載する。) |
| 受 注 形 態 等  　　（選択） | 単体／ＪＶ（出資比率　　％） |

・申請内容を証明する資料の省略（省略する資料を最初に添付した工事を記載すること）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 同一  申請  資料 | 公告日 | 工事名 | 省略する項目と資料 |
| R5.○○.○○ | 一般国道○○号○○市○○○○○○工事 | ・工事実績（CORINSの写し） |

注１　　証明書類として提出されるCORINS等の写し（不明な場合は平面図、配置図、特記仕様書等）を添付 ること。

注２ 　「連続５年以上」とは年度単位で５年以上連続することをいう。また、複数年契約（例：国債工事）のような工事が完成しない場合でも、既済部分検査を実施している年度は、施工実績に含めてよい。

注３　　令和４年１月１日公告以降室蘭開発建設部発注の別工事の入札に参加し、申請した内容が当該様式記載の内容と同一である場合は、**最初に**資料を提出した工事の公告日・工事名・省略する書類等を記載することで、申請内容を証明する資料（CORINSの写し等）の提出を省略することができる。なお、当該様式は省略できないので注意すること。

注４　　**取り止めになった工事については省略可能な工事の対象とはならない（欠格とする場合がある）**ので注意すること。（競争参加資格確認資料提出時点で契約締結済となっているものが対象。）

注５　　事前申請を行っている場合、事前受付確認票の写しを添付することで当該様式の提出は不要とし、事前申請の内容で評価を行う。また、当該様式で申請があった場合で事前申請の内容と異なる場合は、当該様式にて申請された内容で評価を行う。

（別紙１の１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【大企業用】

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。

状況に応じいずれかを選択※

　従業員と合意したことを表明いたします。

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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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おいては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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。

５．前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

　　なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

６．事前受付を行っている場合、事前受付確認票の写しを添付することで当該様式の提出は不要とし、事前受付の内容で評価を行う。また、当該様式で申請があった場合で事前受付の内容と異なる場合は、当該様式にて申請された内容で評価を行う。

７．記載については、以下を参考にしてください。

　　（暦年を選択した場合）

「当社は、令和○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増加率○％以上とすることを表明いたします（又は従業員と合意したことを表明いたします）。」

（事業年度を選択した場合）

「当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）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増加率○％以上とすることを表明いたします（又は従業員と合意したことを表明いたします）。」

（別紙１の２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【中小企業等用】

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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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おいては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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。

５．前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

　　なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

６．事前受付を行っている場合、事前受付確認票の写しを添付することで当該様式の提出は不要とし、事前受付の内容で評価を行う。また、当該様式で申請があった場合で事前受付の内容と異なる場合は、当該様式にて申請された内容で評価を行う。

７．記載については、以下を参考にしてください。

　　（暦年を選択した場合）

「当社は、令和○年において、給与総額を対前年増加率○％以上とすることを表明いたします（又は従業員と合意したことを表明いたします）。」

（事業年度を選択した場合）

「当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）において、給与総額を対前年度増加率○％以上とすることを表明いたします（又は従業員と合意したことを表明いたします）。」