

総合評価落札方式における 賃上げを実施する企業等への加点措置 実績確認に関する説明会

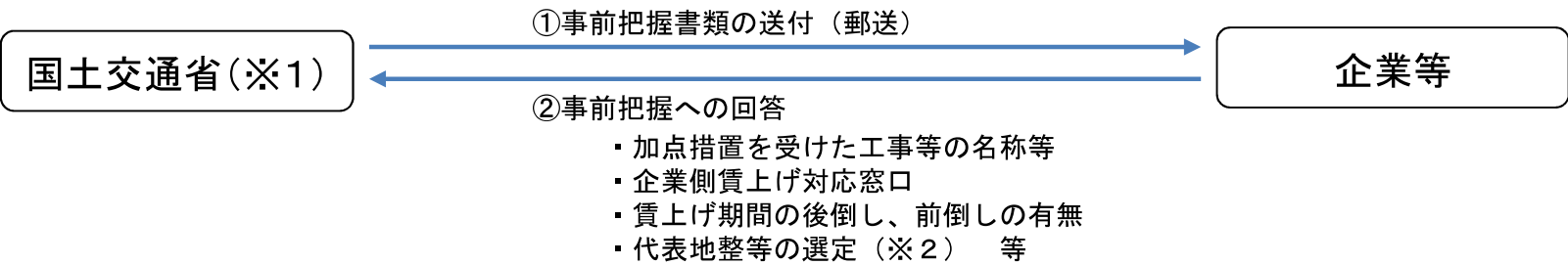
令和4年12月16日

賃上げ総合評価の実績確認方法について(概要)

賃上げ総合評価の実績確認は、「事前把握」と「実績確認」の2つのステップで行います。

STEP1 事前把握

賃上げ表明書記載の暦年又は事業年度終了前に、加点措置を受けた工事又は業務の内容、企業の賃上げ対応窓口、賃上げ期間の後倒し・前倒しの有無等を確認するための「事前把握」を行います。

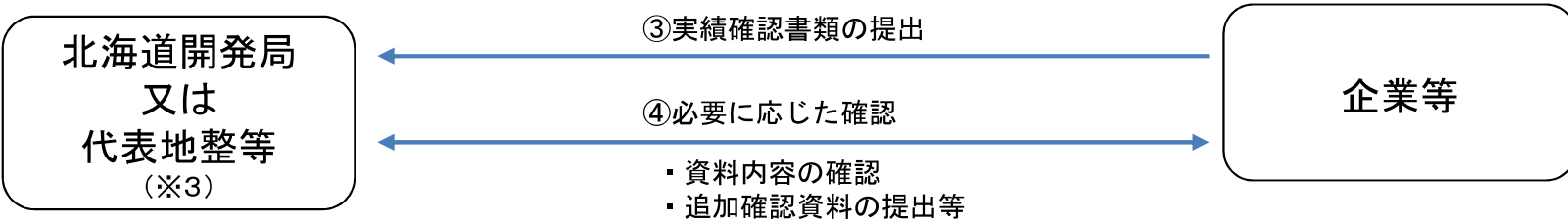


（※1）事前把握書類は、受注案件の内容によって国土交通省からの委託を受けた機関又は北海道開発局、若しくはその両方から送付されます。また、回答先も受注案件の内容によって異なります（詳細3～6ページ）。

（※2）開発局の他に各地方整備局の案件も受注している場合には、代表して実績確認等について対応する窓口（代表地整等）を選定します（詳細7ページ）。

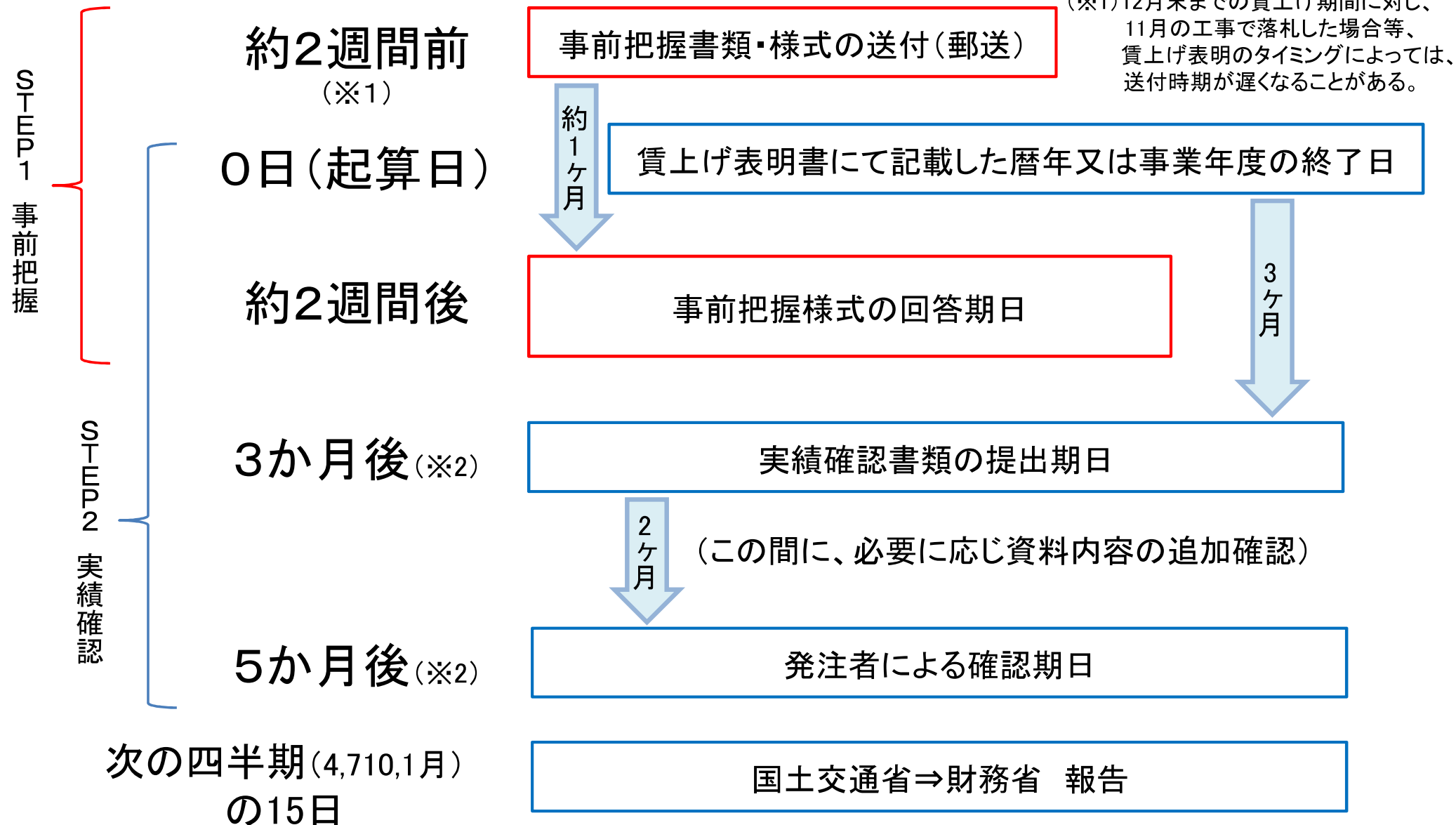
STEP2 実績確認

実績確認書類を事前把握時に送付された書類に記載されている提出先に提出して下さい。



（※3）提出先は、受注案件の内容によって異なります。（詳細3～7ページ）

賃上げ総合評価 実績確認のスケジュールについて



(※2)当初表明の暦年・事業年度から賃上げ期間を後倒しした場合には、賃上げ期間終了後から起算。
前倒し(事業年度のみ)した場合には、賃上げ期間終了後ではなく、事業年度終了日から起算。

⚠️ 注意事項

北海道開発局が発注する工事又は建設コンサルタント業務等の契約で加点措置を受けて契約したものについては、案件の内容によって、事前把握の書類の送付元・回答提出先、実績確認書類の提出先が異なります。

① 北海道開発局発注の河川、道路、営繕関係の工事又は業務のみを受注している場合

事前把握書類：国土交通省（委託機関）から郵送で送られます。

回答先は、事前把握書類にて通知するシステム（RepoBox）になります。

実績確認書類：提出先は、事前把握書類にて通知するシステム（RepoBox）になります。

② 北海道開発局発注の港湾、空港又は農業、水産関係の工事又は業務のみを受注している場合

事前把握書類：北海道開発局工事管理課から郵送で送られます。

回答先は、事前把握書類にて指定するアドレスにメールで提出してください。

実績確認書類：提出先は、事前把握書類にて指定するアドレスにメールで提出してください。

③ 北海道開発局発注の河川、道路、営繕関係及び港湾、空港、農業、水産関係の工事又は業務を受注している場合

事前把握書類：国土交通省（委託機関）及び北海道開発局工事管理課の両方から郵送で送られます。

（工事管理課送付書類の中には、実績確認書類提出時の注意事項等を同封）

回答先は、河川、道路、営繕関係については、事前把握書類にて通知するシステム（RepoBox）になります。

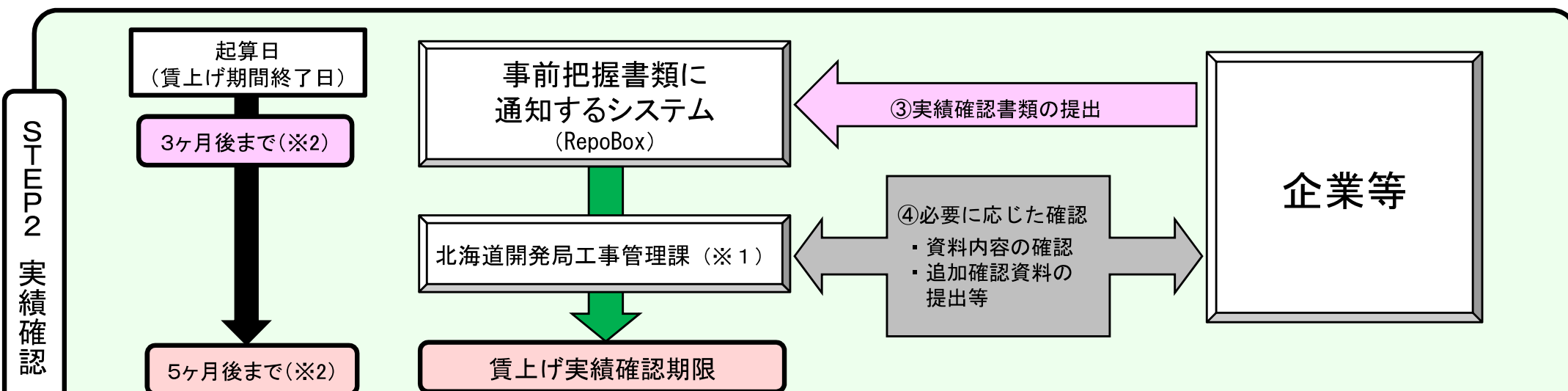
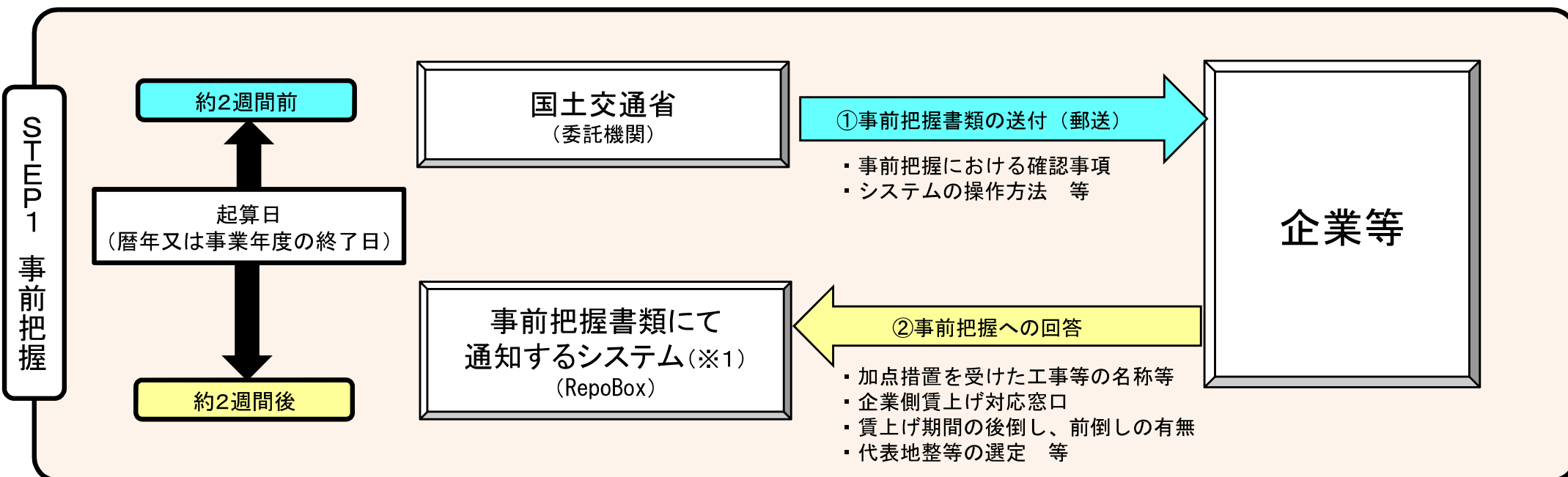
港湾、空港、農業、水産関係については、北海道開発局工事管理課が送付した実績確認書類にて指定するアドレスにメールで提出してください。

実績確認書類：提出先は、河川、道路、営繕関係については、事前把握書類にて通知するシステム（RepoBox）になります。

港湾、空港、農業、水産関係については、北海道開発局工事管理課が送付した実績確認書類にて指定するアドレスにメールで提出してください。

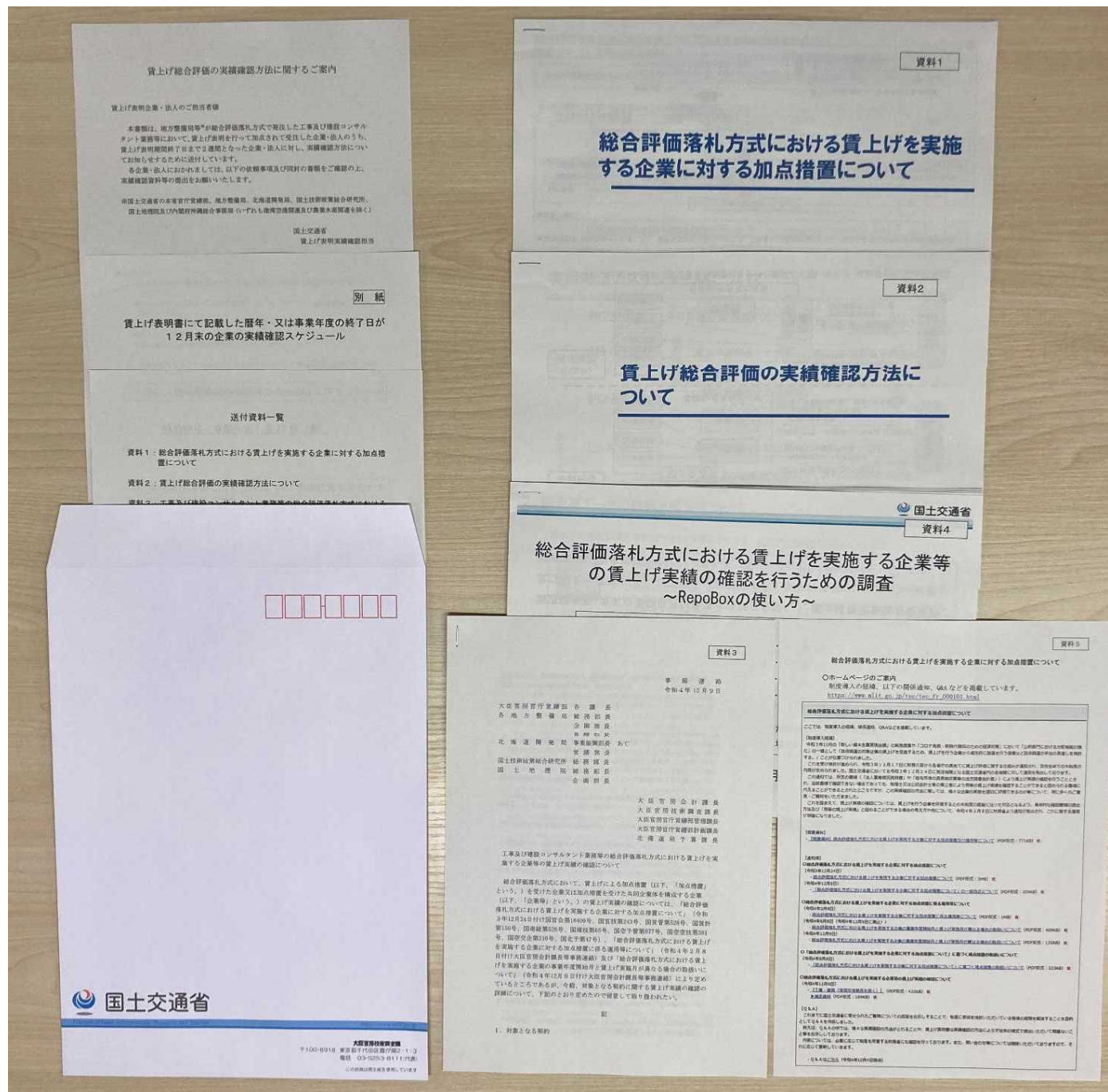
賃上げ総合評価の実績確認方法について(パターン①)

① 北海道開発局発注の河川、道路、営繕関係の工事又は業務のみを受注している場合



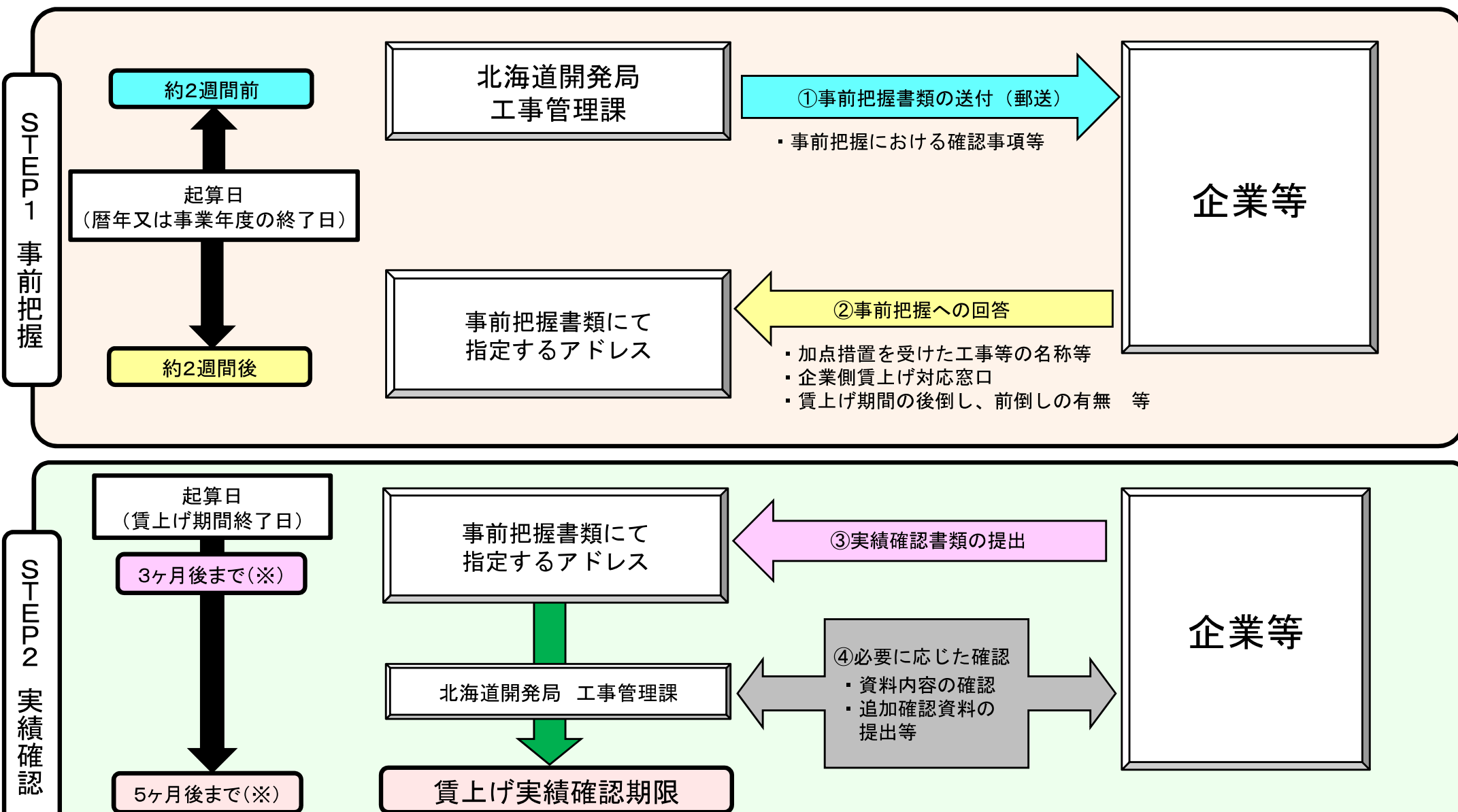
(※1) 北海道開発局又は国土交通省から委託を受けた機関から問い合わせ・確認等を行うことがあります。

(※2) 当初表明の暦年・事業年度から賃上げ期間を後倒した場合には、賃上げ期間終了後から起算。前倒し(事業年度のみ)した場合には、賃上げ期間終了後ではなく、事業年度終了日から起算。



賃上げ総合評価の実績確認方法について(パターン②)

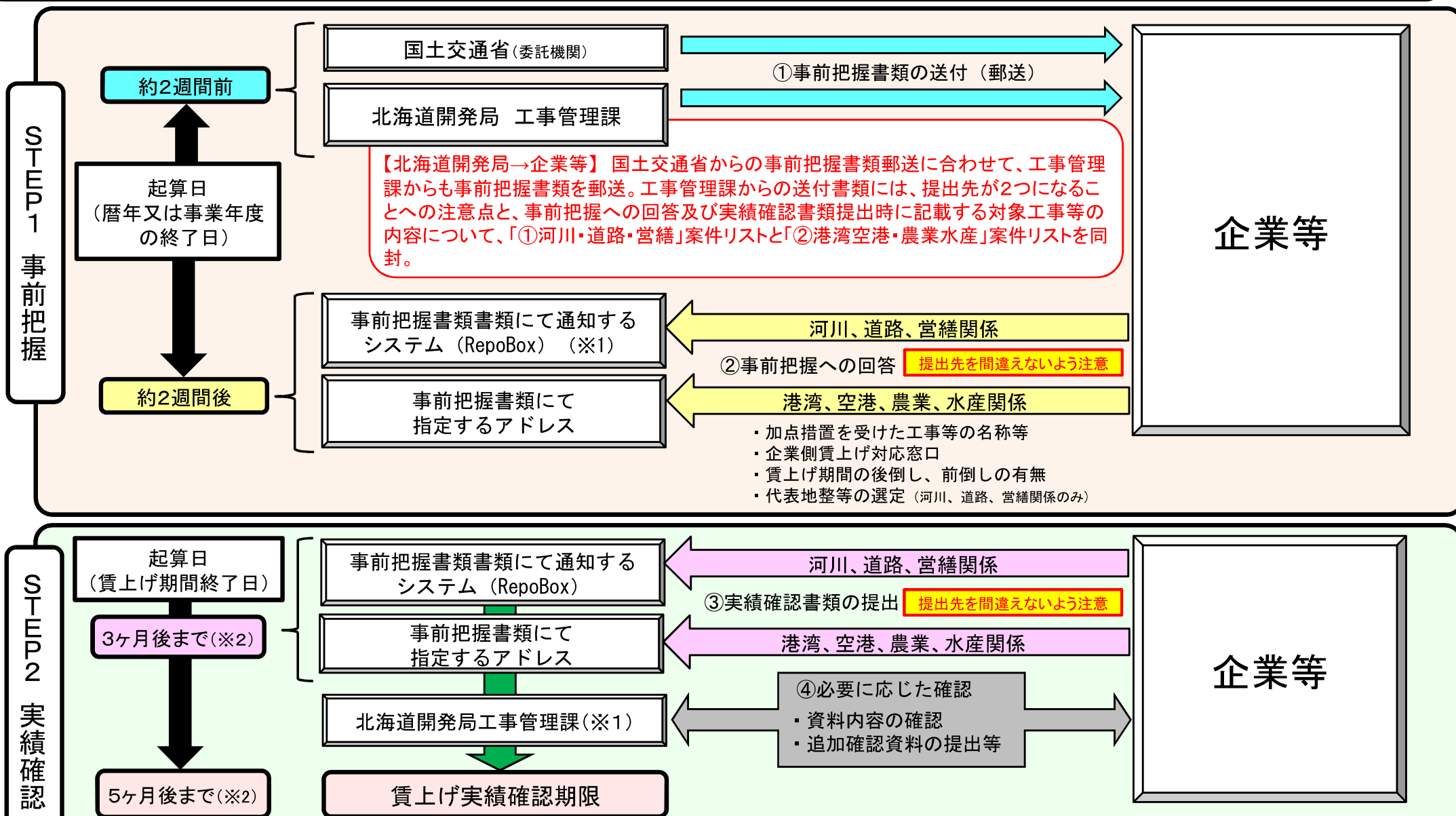
② 北海道開発局発注の港湾、空港又は農業、水産関係の工事又は業務のみを受注している場合



(※) 当初表明の暦年・事業年度から賃上げ期間を後倒しした場合には、賃上げ期間終了後から起算。前倒し(事業年度のみ)した場合には、賃上げ期間終了後ではなく、事業年度終了日から起算。

賃上げ総合評価の実績確認方法について(パターン③)

③ 北海道開発局発注の河川、道路、営繕関係及び港湾、空港、農業、水産関係の工事又は業務を受注している場合



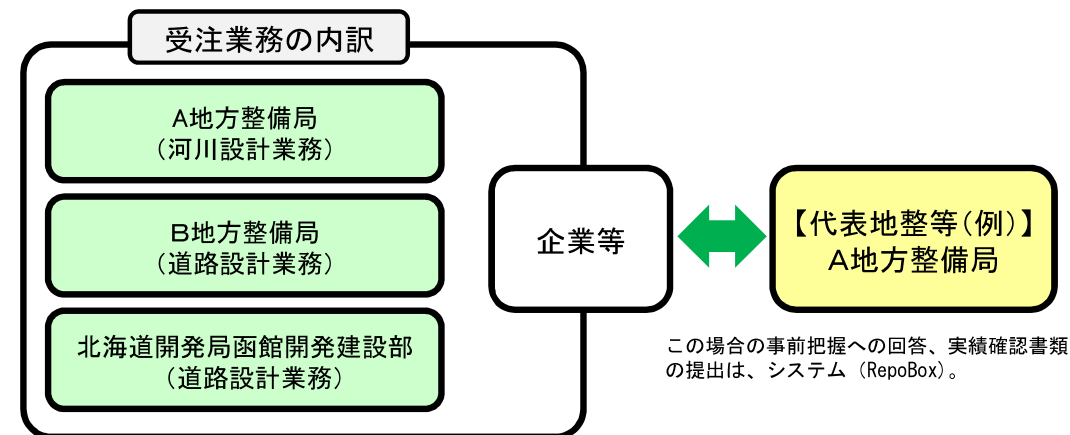
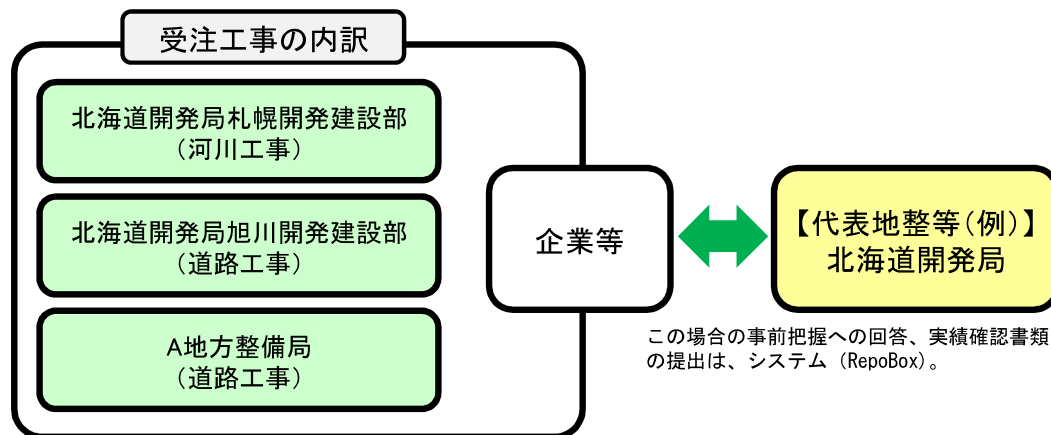
(※1) 北海道開発局又は国土交通省から委託を受けた機関から問い合わせ・確認等を行うことがあります。

(※2) 当初表明の暦年・事業年度から賃上げ期間を後倒した場合には、賃上げ期間終了後から起算。前倒し(事業年度のみ)した場合には、賃上げ期間終了後ではなく、事業年度終了日から起算。

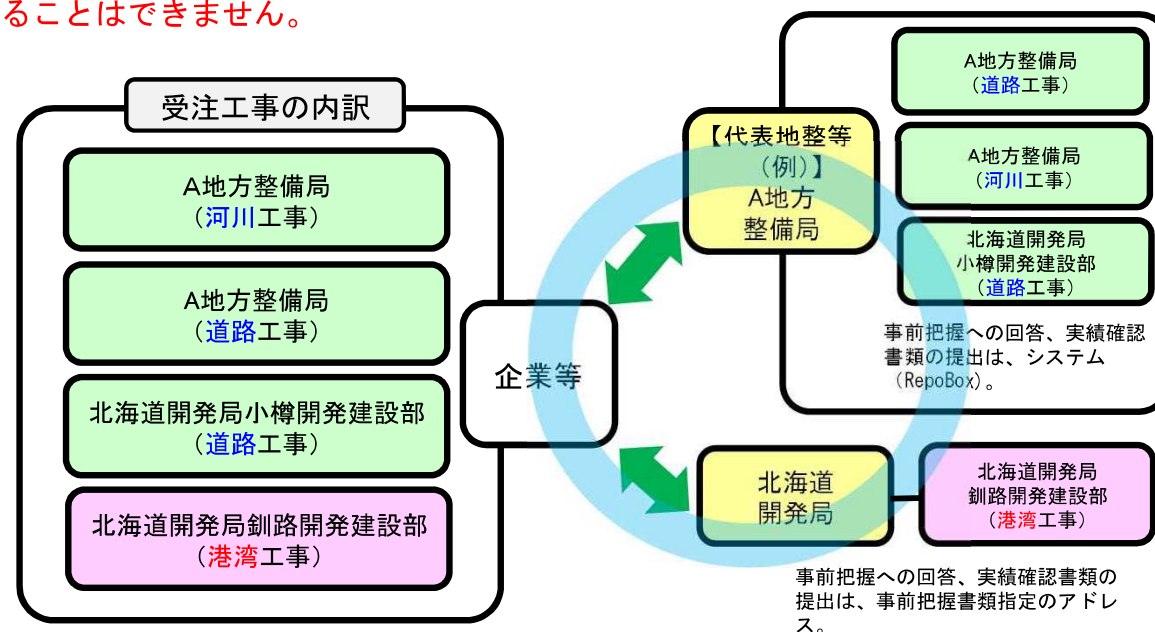
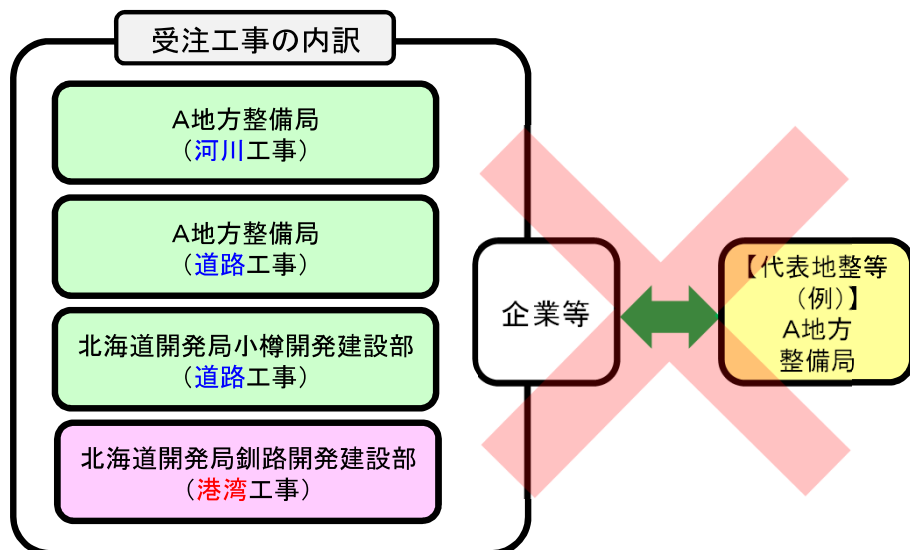
複数機関に跨がり受注がある場合(代表地整等の取扱い)

右に示す機関が発注する工事及び建設コンサルタント業務等について、複数の機関において加点措置を受けて契約したものがあある場合には、複数の契約を代表して賃上げ実績確認等について対応する窓口（「代表地整等」という。）を1カ所選定し、事前把握の回答時にその旨を記載して下さい。

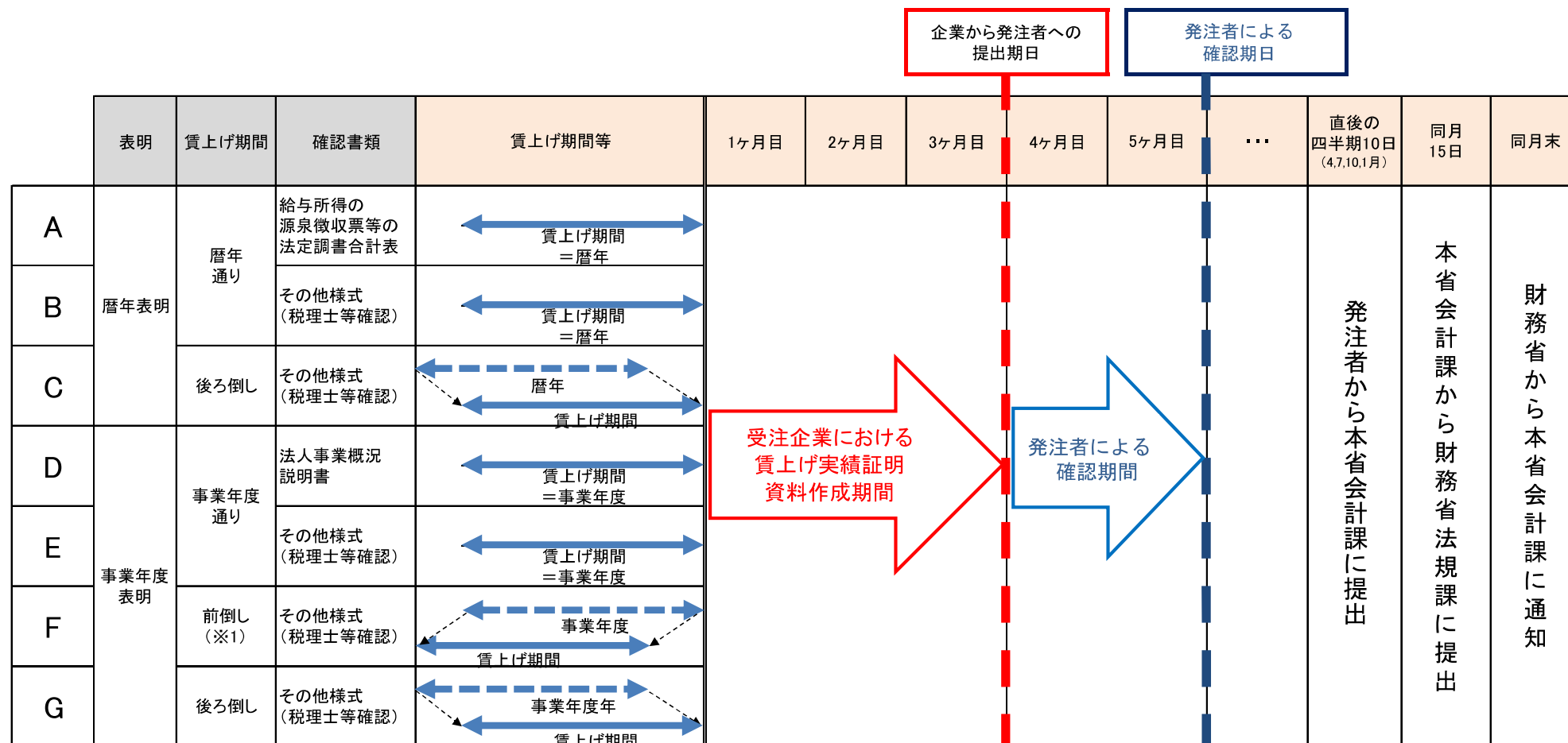
北海道開発局（港湾空港関係及び農業水産関係を除く）
本省官庁営繕部（港湾空港関係除く）
地方整備局（港湾空港関係除く）
国土技術政策総合研究所（港湾空港研究関係を除く）
国土地理院



（注）下図のように、代表地整等を選定できる場合であっても、北海道開発局（港湾空港関係及び農業水産関係）、地方整備局（港湾空港関係）の工事又は建設コンサルタント業務等については、代表地整等に含めることはできません。それぞれ指定された窓口書類等を提出してください。



【参考】賃上げ期間、表明方法、実績確認書類に応じたスケジュール



※1 賃上げ期間の前倒しを行った場合については、「賃上げ期間終了後3ヶ月後」ではなく、「事業年度終了後3ヶ月後」が提出期日となることに留意。

特例	賃上げ期間等	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目	Xヶ月目	X+1ヶ月目	X+2ヶ月目	...	直後の 四半期10日 (4.7.10.1月)	同月 15日	同月末
期日までの資料提出が困難な場合の特例(※2)	賃上げ期間	期日までに理由とともに、間に合わない旨、提出見込み時期を報告				提出	確認期間		会計課へ提出	財務省へ提出	財務省から通知

※2 期日までに資料提出が困難な場合とは、法人事業概況説明書の申告期限を延長した場合や、その他自社の責によらない事情を想定している。

※3 令和4年8月8日付事務連絡「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」に基づく減点措置の取扱いについてに基づき、減点免除の申請を行う場合にも、上記スケジュールに準じて必要書類を提出のこと。期日までの資料提出が困難な場合についても同じ。

賃上げ実績の評価対象とし得る賃金・社員について

○「評価対象社員」と「評価対象賃金」について、企業等の個別の事情に応じて柔軟に組合わせて評価することが可能。

評価対象社員 評価対象賃金		継続雇用社員			比較する2年間で連続雇用していない社員		その他の雇用形態(※)		...
		役員	正社員	休職者など	退職者	新入社員	再雇用	パート アルバイト	
所定内給与	基本給	③	④						
	各種手当 (ex.住宅手当、家族手当)								
時間外手当									...
賞与									
⋮		①	②		⋮				

(※) その他の雇用形態についても、継続雇用社員等の評価対象とするかどうかは正社員に準じて判断可能。

【評価ケースの例】

- ① : 社員への支払い賃金の総額で評価する場合
- ② : 継続雇用している正社員への支給額で評価する場合
- ③ : 時間外手当や賞与等を除いて評価する場合
- ④ : 継続雇用社員の基本給の定期昇給等で評価する場合

⋮

※その他の企業固有の雇用形態や手当等については、制度の趣旨を踏まえて個別に対応。
 ※具体例については、国土交通省WEBサイトに掲載のQ&A等も参照してください。
 ※制度の趣旨から意図的に逸脱することのないようご注意ください。

賃上げ実績 税理士等の第三者確認資料 イメージ

○これは、各受注者から税理士等の第三者に賃上げ実績をご確認いただく際の資料の作成イメージ（一例）です。

○あくまでも一例であり、実際の確認にあたっては税理士等にご相談ください。

○税理士等から更なる算出根拠資料等を求められた場合には、その指示に従ってください。

（１）当初表明した暦年・事業年度どおりの期間で賃上げを行う場合

		令和X年度 (前年度)	令和X年度+1年度 (当該年度)	算出の 根拠資料
①	法人事業概況説明書等に記載の給与支給総額（事業年度表明の場合） 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（暦年表名の場合）	〇〇〇円	〇〇〇円	※
②	(=③+④+・・・)			
③	期間内の退職者に支給した給与総額			※
④	控除可能な 給与総額			※
⑤	一時金、賞与又は超過勤務手当等の総額			※
⑥	※企業の 実情に 応じて 適宜選択、 追加			※
⑦	外注や派遣社員等の一時的な雇入れによる 労務費の総額			※
⑧	退職給付引当金繰入額等の総額			※
⑨	役員報酬等の合計額			※
⑩	・ ・（企業固有の事情に応じて記載） ・			※
⑪	賃上げ評価対象給与総額 ※中小企業等の場合	〇〇〇円	〇〇〇円	
⑫	評価対象社員数	□□人	□□人	※
⑬	一人当たり平均受給額 ※大企業の場合（中小企業等の場合も選択可）	〇〇〇円/人	〇〇〇円/人	

※各項目の算出根拠の確認資料については、税理士等の指示に従い、必要に応じて適宜作成ください。

（２）当初表明した暦年・事業年度から、賃上げを行う期間を前倒し・後ろ倒しした場合

【例】令和4年4月～令和5年3月の事業年度で表明 → 評価期間を令和4年7月から令和5年6月に後ろ倒しの場合

		令和X年度 (前年度)	令和X年度+1年度 (当該年度)	算出の 根拠資料
⑬	(=⑩)	事業年度内対象給与総額 (令和4年4月～令和5年3月)	〇〇〇円	
⑭	⑬相当給与の 該当期間分	控除額 対象外期間 賃上げ評価対象給与総額 (令和4年4月～令和4年6月)	〇〇〇円	※
⑮	⑬相当給与の 該当期間分	加算額 新たな対象期間 賃上げ評価対象給与総額 (令和5年4月～令和5年6月)	〇〇〇円	※
⑯	(=⑬+⑮-⑭)	評価額 賃上げ評価対象給与総額 ※中小企業等の場合 (令和4年7月～令和5年6月)	〇〇〇円	
⑰		評価対象社員数	□□人	※
⑱	(=⑯／⑰)	一人当たり平均受給額 ※大企業の場合 (中小企業等の場合も選択可)	〇〇〇円／人	

※各項目の算出根拠の確認資料については、税理士等の指示に従い、必要に応じて適宜作成ください。

【共同企業体の扱いについて】

- 共同企業体の各構成企業について、個別に賃上げ実績を確認させていただきます。
仮に、構成企業のうち一者が賃上げ未達成と判定された場合、当該企業、および当該企業を構成員に含む共同企業体が減点措置の対象となりますので、ご注意ください。

【期日までの確認資料提出が困難な場合】

- やむを得ない理由により期日までの確認資料提出が困難な場合には、当初の期日までその理由とともに、提出予定時期をご連絡ください。

【その他】

- 物品・役務や地方整備局発注の港湾空港関係の工事、建設コンサルタント業務等については、別途、実績確認の運用が示されますので、その指示に従っていただくようお願い致します。（実績確認のスケジュール等は共通ですが、書類の提出先や提出方法が異なります）

※賃上げ実績確認に関する関係通達、Q&A等は

○国土交通省HP

https://www.mlit.go.jp/tec/tec_fr_000101.html

または

○北海道開発局HP

<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/slo5pa000000hdig.html>

をご覧ください。