

事務連絡
令和4年1月18日

各事務所長 殿
各管理所長 殿
局内関係課長 殿

総務部 契約管理官
企画部 技術開発調整官
営繕部 営繕品質管理官

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について

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は、令和4年1月18日付け国東整契第276号、国東整技管第125号、国東整計第55号及び国東整用企第122号で東北地方整備局長から通知したところであるが、東北地方整備局の運用を別添のとおりとするので適切に対応されたい。

担当・問合せ先

(工事・業務) 総務部契約課課長補佐
契約第一係長
(物品・役務) 総務部契約課課長補佐
購買第一係長
(工事) 企画部技術管理課課長補佐
技術審査係長
(業務) 企画部技術管理課建設専門官
工事品質確保係長

1. 適用対象

令和4年2月1日以降に入札契約手続きを開始し、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工事を対象とする。なお、技術提案評価型S型（WTO対象）段階的選抜方式適用工事の一次審査においては対象外とする。

2. 評価項目及び配点について

（1）加算点の評価項目に「賃上げの実施に関する評価」を追加する。

（2）（1）の配点は、加算点の満点の5%以上となる最小の整数とする。

施工能力評価型I型及びII型の場合は3点（2点※1）、技術提案評価型S型及びA型は4点（3点※1）とする。

※1 施工体制確認型を適用しない場合の点数

3 入札説明書等への記載及び申請様式について

（1）入札説明書等への記載は、別紙1のとおりとする。

（2）公告時等に配布する申請様式は、別紙2のとおりとする。

4. 落札者への周知について

加点を受けて落札者となった者は、事業年度又は暦年（以下、「事業年度等」という。）終了後、賃上げ実績が確認できる資料の提出が必要となることから、契約担当官等は、落札決定後、落札者（※2）に対し別紙3を配布し、確認資料の提出を周知徹底すること。

※2 賃上げに係る加点を受けているか否かに関わらず、全ての落札者に配布すること。

5. 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、事業年度等終了後、受注者から提出された賃上げ実績に係る資料の確認作業を行うこととなるが、確認作業及び確認結果の報告方法等詳細については別途連絡する。

6. 賃上げ基準に達していない者について

賃上げ基準に達していない者として財務省から通知された者については、通知があった日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合、当該入札において減点を行うこととなるが、当該減点は、施工能力評価型I型及びII型の場合は4点（3点※3）、技術提案評価型S型及びA型は5点（4点※3）とする。

なお、通知方法等の詳細については、別途連絡する。

※3 施工体制確認型を適用しない場合の点数

7. 国庫債務負担行為による契約の次回発注工事における加点について

当該加点対象工事は、4ヶ年国債以上で、かつ実質的に事業の同一性が確認される工事となることから、現時点において対象工事はないと想定しているが、疑義が生じた場合は、企画部技術管理課へ確認すること。

1. 適用対象

令和4年2月1日以降に入札契約手続きを開始し、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業務を対象とする。なお、プロポーザル方式による業務は対象外とする。

2. 評価項目及び配点について

(1) 技術評価点を算出する評価項目に「賃上げの実施に関する評価」を追加する。

(2) (1) の配点は、技術点の満点の5%以上となる最小の整数とする。

【例】技術点の満点が106点の場合、賃上げに係る技術点は6点。

(6点/106点=約5.7%)

3. 入札説明書等への記載及び申請様式について

(1) 入札説明書等への記載は、別紙4のとおりとする。

(2) 公告時等に配布する申請様式は、別紙2のとおりとする。

4. 落札者への周知について

加点を受けて落札者となった者は、事業年度又は暦年（以下、「事業年度等」という。終了後、賃上げ実績が確認できる資料の提出が必要となることから、契約担当官等は、落札決定後、落札者（※）に対し別紙3を配布し、確認資料の提出を周知徹底すること。

※ 賃上げに係る加点を受けているか否かに関わらず、全ての落札者に配布すること。

5. 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、事業年度等終了後、受注者から提出された賃上げ実績に係る資料の確認作業を行うこととなるが、確認作業及び確認結果の報告方法等詳細については別途連絡する。

6. 賃上げ基準に達していない者について

賃上げ基準に達していない者として財務省から通知された者については、通知があった日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合、当該入札において減点を行うこととなるが、当該入札における減点については、賃上げに係る技術点に1点を加えた点数とする。なお、通知方法等の詳細については、別途連絡する。

7. 国庫債務負担行為による契約の次回発注業務における加点について

当該加点对象業務は、4ヶ年国債以上で、かつ実質的に事業の同一性が確認される業務となることから、現時点において該当業務はないが、疑義が生じた場合は、企画部技術管理課へ確認すること。

1. 適用対象

令和4年2月1日以降に入札契約手続きを開始し、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「物品の製造・販売」、「役務の提供等」に係る調達（以下、「物品等契約」という。）を対象とする。

なお、令和4年2月1日より前に入札契約手続きを開始する車両管理業務委託も対象とする。

ただし、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する方針」（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及び企画競争方式による調達は対象外とする。

2. 評価項目及び配点について

（1） 評価項目に「賃上げの実施に関する評価」を追加する。

（2） （1）の配点は、加算点の満点の5%以上となる最小の整数とする。

【例】加算点の満点が106点の場合、賃上げに係る加算点は6点。

（6点／106点＝5.7%）

3. 入札説明書等への記載及び申請様式について

（1） 入札説明書への記載は、別紙5のとおりとする。

（2） 入札公告時に配布する申請様式は、別紙2のとおりとする。

4. 落札者への周知について

加点を受けて落札者となった者は、事業年度又は暦年（以下、「事業年度等」という。）終了後、賃上げ実績が確認できる資料の提出が必要となることから、契約担当官等は、落札決定後、落札者に対し別紙3を配布し、確認資料の提出を周知徹底すること。

※ 賃上げに係る加点を受けているか否かに関わらず、全ての落札者に配布すること。

5. 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、事業年度等終了後、受注者から提出された賃上げ実績に係る資料の確認作業を行うこととなるが、確認作業及び確認結果の報告方法等詳細については別途連絡する。

6. 賃上げ基準に達していない者について

賃上げ基準に達していない者として財務省から通知された者については、通知があった日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合、当該入札において減点を行うこととなるが、当該入札における減点については、賃上げに係る加算点に1点を加えた点数とする。

なお、通知方法等の詳細については別途連絡する。

7. 国庫債務負担行為による契約の次回発注物品等契約における加点について

当該加点対象物品等契約は、4ヶ年国債以上で、かつ実質的に事業の同一性が確認される調達となることから、現時点において該当する調達はないが、疑義が生じた場合は、総務部契約課購買第一係へ確認すること。