

賃上げ実績における確認資料の提出について

賃上げの実施に関する評価項目を設定しているすべての調達(工事・業務・物品・役務)において、『表明書』の提出により加点を受けた場合、表明した率の賃上げを実施したかどうかを確認するため、下記の資料をご提出ください。

【事業年度単位での賃上げを表明した場合】

○提出資料

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」

○提出期限

決算日(表明書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

【暦年単位での賃上げを表明した場合】

○提出資料

賃上げを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」

○提出期限

賃上げを表明した年(表明書に記載)の翌年1月末まで

なお、次に該当する場合は、別途契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、加点を受けた割合よりも大きな割合の減点を行いますのでご注意ください。

- ① 上記の提出期限までに資料が提出されない場合
- ② 賃上げ実績の確認を行った結果、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
- ③ 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