

コンサルタント業務（一般競争入札・技術点106点）の記載例

※簡易公募型競争入札においても同様に記載すること。

#### 【入札公告】

##### 1. 業務概要

(11) 本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

#### 【共通説明書】

##### 12. 総合評価に関する事項

###### (2) 総合評価の方法

###### ② 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記 1)、2)、3)、5) の評価項目毎及び本業務の予定価格が 500 万円を超える場合には、4) の評価項目を加えて評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とし、小数 5 位切り捨て、小数 4 位止めとする。

- 1) 競争参加資格確認申請者(企業)の経験及び能力
- 2) 予定技術者の経験及び能力
- 3) 実施方針など
- 4) 技術提案の履行確実性
- 5) 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 60 点 × (技術評価の得点合計 / 技術点の満点)

技術評価の得点合計 = ([1] に係る評価点) + [2] に係る評価点]  
+ (技術提案評価点 × [4] の評価に基づく履行確実性度)  
+ ([5] に係る評価点)

技術提案評価点 = [3] に係る評価点

なお、本業務における技術点の満点は個別入札説明書による。

また、技術点の満点は技術評価の配点の合計とする。

#### 【個別説明書】

##### 3. 業務概要

###### (7) 業務の実施形態

③ 本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

##### 11. 総合評価に関する事項

(1) 本業務における技術点の満点は 106 点とする。

(3) 技術評価点を算出するための基準

競争参加資格確認申請書の評価項目、判断基準並びに配点は以下のとおりとする。  
なお、「② 実施方針など」は書面により評価する。

また、競争参加資格確認申請書の提出様式は、様式 1 から様式 13 まで、並びに参考資料様式-1 及び 2 とする。評価対象外の項目に関する様式は提出不要である。

③賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を表明した企業等	令和○ <sup>(※)</sup> 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ <sup>(※)</sup> 年(暦年)において、対前年度また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】 <sup>※1</sup>	6点
	令和○ <sup>(※)</sup> 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ <sup>(※)</sup> 年(暦年)において、対前年度また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】 <sup>※1</sup>	

(※) ○年：契約を行う予定の年度または暦年を記載すること。

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式 12 の 1 又は様式 12 の 2 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。なお、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である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表 1」(様式 13)を提出すること。なお、「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。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、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が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、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」(様式 14)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

こととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日（様式 12 の 1 に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して 2 か月以内に契約担当官等に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（様式 15）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「**①A ④** 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（※ 2 及び 3）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の 1 月末までに契約担当官等に提出すること。

※ 2 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式 14 の「合計額」と、暦年単位の場合は様式 15 の「支払金額」とする。

※ 3 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。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、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趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、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、政府調達総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1 点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。