

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係る運用等に関する説明会【質問回答集】

※黄色着色部は今回追加

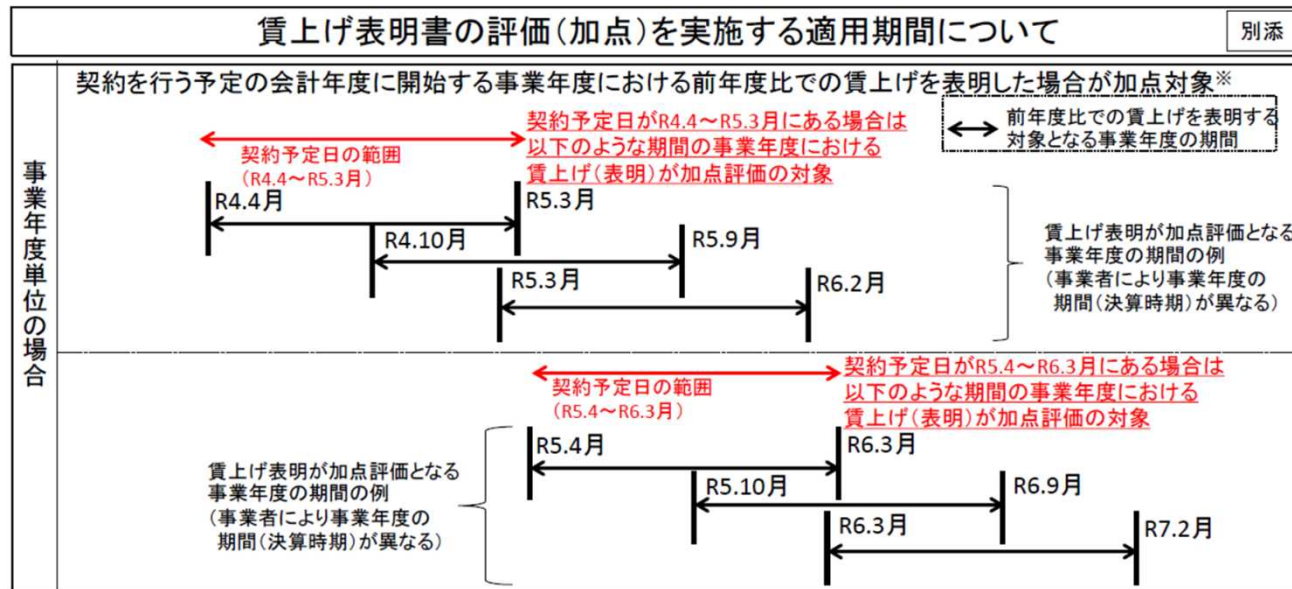


事業年度

Q1. 5月に賃上げを開始する場合は、事業年度をどのようにみたらよいか。

A1. 本省事務連絡（R4.2.8）別添に記載のとおり、契約予定日がR4.4月～R5.3月にある場合は、R4.4月以降に開始する入札者の事業年度が賃上げを表明する対象となります。

なお、同事務連絡の別紙1に記載のとおり『令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げが実施された場合は、その賃上げが実施されたときから1年間の賃上げ実施を評価する。』との事例が記載されており、5月からの1年間で賃上げ実施を評価することも可能です。



■ 賃上げ表明書

Q1. 表明書について、具体の提出先はどこになるのか。

A1. 表明書は、入札に参加する際の提出資料となるため、分任官工事等の場合は各事務所に、本官工事等の場合は本局への提出となります。

Q2. 賃上げ計画の表明書の提出について、案件毎に資料として提出することだが、表明書は、案件毎に毎回作成して提出することになるのか。それとも1回代表的なものを作成すれば、様式番号等が異なったとしても全てコピーでよいのか。

A2. 表明書は写し（コピー）の提出で結構ですが、様式番号等は各案件の内容にあわせて追記いただくなどの対応をしていただき提出をお願いします。

Q3. いわゆる人件費には、法定福利費や福利厚生費が含まれる場合があるが、賃上げ表明の対象には、このような科目は含まれないか？

A3. 賃上げ表明の対象につきましては、各企業の実状を踏まえ、従業員の給与を適切に控除や補完が行われたもので評価することも可能としていますので、対象となる科目については適切に判断していただき作成するようお願いします。

なお法人事業概況説明書における売上原価の「労務費」と販管費の「いわゆる人件費」の対象は各企業の実状に応じて作成されているものと考えていますので、本制度の趣旨を意図的に逸脱していることがないよう適切に判断願います。

■ 賃上げ表明書

Q4. 中小企業等が賃上げによる加点を希望する場合に表明書と合わせて提出する「法人税申告書別表1」は複数枚になるが、全枚数の提出が必要か？

A4. 表明者が中小企業等に該当する場合は、「法人税申告書別表1」の該当の記載がある書類のみ提出してください。

【参考：中小企業等の判断】

本制度における中小企業等は「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。」もので、資本金の額若しくは出資金の額が1億円以下又は資本若しくは出資を有しないことと考えています。

発注者が中小企業であることを確認するために「表明書」とあわせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出することが必要ですのでご注意ください。

なお「法人税申告書別表1」において、以下のいずれかにより、ご確認することができます。

✓①法人区分で「普通法人（特定の医療法人を除く。）、一般社団法人等、みなし公益法人等又は人格のない社団等」に「○」かつ②非中小法人欄が「○」でない場合。

✓①法人区分で「左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人」が「○」である場合。

別表1

所管	業種目	概況書	要否	別表等
法人区分	普通法人（特定の医療法人を除く。）、一般社団法人等、みなし公益法人等又は人格のない社団等	左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人		
事業種目				
期末現在の資本金の額又は出資金の額	円		②	非中小法人
同非区分	特定同族会社	同族会社		非同族会社
旧納税地及び旧法人名等				
添付書類	貸借対照表、損益計算書、株主（社員）資本等変動計算書又は損益金庫、処分表、勘定科目内訳明細書、事業概況書、組織再編成に係る契約書等の写し、組織再編成に係る移転資産等の明細書			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44																																														
所収金額又は次期金額	法人区分	事業種目	同非区分	旧納税地及び旧法人名等	添付書類	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

■ 賃上げ表明書

Q5. 従業員への賃金引上げ計画の表明書において、「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。」と選択することになるが、「表明いたします。」を選択した場合には、合意に至っていないという意味で、従業員代表及び給与又は経理担当者の記載捺印は不要となるのか。

A5. 従業員代表及び給与又は経理担当者の記載捺印は必須項目です。選択肢は、表明書を作成する以前に合意をしていたかどうかで使い分けていただくものであり、いずれの場合であっても、当表明書の内容について従業員に説明を行ったという証明として記載捺印を求めることになります。

【補足】

様式7-1の1及び様式7-1の2（右図）の①において、「表明します。」と「従業員と合意したことを表明します。」のどちらを選択しても右図の②③は記載してください。

（右図の①は右図の④の内容を踏まえて記載していただくこととなります。）

なお、右図の③については押印が必要となりますのでご注意ください。

様式7-1の1及び様式7-1の2

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

① 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。

② 令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

③ 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

④ ※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。

■ 賃上げ表明書

Q6. 個人事業主の場合は、賃上げ表明時の増加率の設定及び提出書類はどうすればよいか？

A6. 個人事業主の場合、「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は「中小企業等用」を使用し、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上を増加することを表明してください。個人事業主で常時使用従業員を有していない場合は、表明書の各項目に共通の氏名を記載頂いても構いません。なお、開業届の控え等個人事業主であることを証明できる書類を合わせて提出願います。

■ 賃上げ実績の確認

Q1. 事後の証明書の提出について、仮に税理士の証明書（暦年バージョン）を作成してもらう場合に、税理士から「提出期限に間に合いそうにない」と言われた場合には対応してもらえるか。

A1. 本省事務連絡（R4.2.8）別紙1の1に『提出期限については翌年の1月末まで』と記載されていますが、特別な事情がある場合には、個別に対応させていただくということも検討すると本省から聞いております。

Q2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方について、「各企業の実情を踏まえ」と記載があるが、この意味合いを教えてください。

A2. 本省事務連絡（R4.2.8）通知文別紙1に「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方の具体例が記載されています。

各企業によって、実情は異なるため通知文記載の具体例を参考に、税理士・公認会計士等の第三者により『入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる』ことが明記された書面を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出して下さい。

なお、本制度の趣旨を意図的に逸脱していることがないように適切に判断願います。

■ 賃上げ実績の確認

Q3. 賃上げ評価について、年度毎にボーナスや残業代は大きく変動する可能性があるが、経年的に継続して評価してもらう場合に、今年はボーナスを含むけど来年は含まないとか、残業代が見込まれるときは残業代を含む、見込まれないときは含まないとか、年度によってボーナス・残業代を含む・含まない等の評価の対象を変更していいのか。

A3. 各企業の実態を反映した適切な評価方法で評価できるようにすることが、実績確認の運用の基本的な考え方です。このため、年度等によって変化する状況に応じて、評価方法を変えた方が適当な場合は、変更することに差支えありません。一方で、賃上げの実態が伴わないにも関わらず、評価方法を恣意的に操作することにより実績確認を満たすような行為は、制度の主旨を意図的に逸脱する行為に該当することになりますのでご注意ください。

Q4. 賃上げ表明後、業績不振により役員報酬を減額した場合、従業員の賃金のみを賃上げ実績の確認に使用してよいか？

A4. 本省事務連絡（R4.2.8）別紙1に『役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これが除かれたもので評価する』との事例が記載されています。

本省通知のとおり従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価することとしていますが、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的な評価方法を採用するなど本制度の趣旨を意図的に逸脱していることがないよう、真摯な対応をお願いします。

Q5. 法人税の申告期限の延長を適用している場合、その確認はどのようにするのか？（法人税申告書別表一ではなく、道府県民税の第六号様式か？）

A5. 申告期限の延長の特例の申請書の写しの他、申告書の提出期限の延長がなされたことが確認できる書面を添付していただければ結構です。

■ 賃上げ実績の確認

Q6. 賃上げ実績書類の確認は、本局または事務所独自の判断で行うのでしょうか。※確認具体例の取扱いなど

A6. 実績の確認は、契約担当官等が行うこととしておりますので、本官工事の場合は本局、分任官工事の場合は事務所が行います。

Q7. 暦年を選択し、賃上げを4月に実施する場合は、実際の賃上げの期間が4月～12月の9か月になります。実質4月から3%賃上げしても年間ベースで間に合わない。こうした場合、実質3%の確認方法として、会計士等の確認やそれ以外に何かございませんでしょうか。

A7. 暦年であれば1月～12月の1年前と1年後の比較になり、その結果、賃金が上がっているかが評価になりますので、ご質問の内容は難しいと考えます。

ただし事業年度の場合（2/8本省事務連絡の）別紙1の③の下段にあるように『令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げが実施された場合は、その賃上げが実施されたときから1年間の賃上げ実績を評価する。』となっております。

Q8. 中小は給与総額だけでなく平均も認められたと理解しましたが、大企業の総額は認められてはいないということなんでしょうか。

A8. 大企業は『給与等受給者一人当たりの平均受給者』となります。中小企業等は表明していただくのは『給与総額』となりますが、本省事務連絡（R4.2.8）において、実情に応じて『給与総額』又は『一人当たりの平均受給額』いずれかを採用することも可能と示されました。表明する段階では中小企業等用の様式（給与総額）で表明していただくこととなります。ただし、評価の段階では選択できるという趣旨です。

■ 賃上げ実績の確認

Q9. 賃上げを3%やったことによって賞与が下がってしまうケース（業績に応じて）が考えられると思いますが、その場合は認められるのか。

A9. 本省事務連絡（R4.2.8）別紙1に記載のとおり、『業績に応じて支給する一時金や賞与等が除かれたもので給与総額等を評価する』と記載されており、ご質問どおりで結構です。ただし税理士や公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出していただくことが必要です。

Q10. 新入社員などは給与改定をしない場合や、管理監督者とは別に考えたいということになった場合は認められるものなのでしょうか。そこを除いて3%という形でよいか。

A10. 各企業の実情を踏まえて、税理士や公認会計士等が適正に賃上げ実績を確認できる書類であると認めていただいたものであれば、問題ございません。ただし、恣意的に賃金を評価させるようなものであれば、制度の趣旨を逸脱している可能性がありますので、税理士や公認会計士等の専門的な方々のご判断で適正な書類であると認めていただくようお願いいたします。

Q11. 賃上げの評価を行ううえで、基本給から所定内賃金もしくは給与総額という選択ができると理解したが、所定内賃金というのは、法的に特に定められたものではありません。その際、所定内賃金の考え方は各企業によって若干異なることもあると思うが、これについては、労基局か何かの確認を得る必要があるか。

A11. 所定内賃金の中には通勤手当や扶養手当などが通常含まれますが、各企業によって実態は様々であると思われます。従業員の給与を適切に考慮できない等の場合は、そういうものを除いたもので給与総額等を評価することも可能です。ただし、年度によって諸手当などを変えることは、恣意的と判断される可能性がありますので、適正に評価できる賃上げ実績に対して税理士や公認会計士等に証明していただければ結構です。

■ 賃上げ実績の確認

Q12. 現在、大企業だが減資を行っているところで、中小になる予定。(R3年度末)現在は、大企業としての添付書類となるが、賃上げ確認時には中小に変更する場合、法人登記簿等を提出すれば対応できるのか。

A12. 大企業から中小企業への企業形態の変更により「法人税申告書別表1」の提出が困難な場合には、「法人登記簿」により中小企業であることを証明していただいて構いません。なお、法人登記簿により中小企業であることを確認できた場合には、法人税申告書別表1の提出は不要です。

Q13. 事務連絡の記1。「賃上げ実績の確認の運用等について」の(2)において、「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方として、別紙1に具体例が示されておりますが、企業の経営形態は多種多様であります。提示された具体例とは異なった事案に対しても、迅速に対応いただくとともに、受注者の負担をできる限り軽減されるようお願いします。

A13. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の具体的な例として別紙1と考えておりますが、例示であり記載されている例に限定されるものではないと考えております。なお基本的な考え方は、以下のとおりとなっております。

- ① 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。
- ② 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。
- ③ 課長通知に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価することも可能。

■ 賃上げ実績の確認

Q14. 中小企業で「1人当りの平均受給額」を採用した場合の増加率の考え方について、考え方として次の2点が想定されます。

(ケース①) 給与総額を社員数で除した数値の増加率が1.5%以上

(ケース②) 社員各人の受給額の増加率の平均が1.5%以上

・ケース①とケース②で増加率が異なります。

ケース①の場合は給与総額の増加率と同値になるので、1人当たりの平均受給額を採用する意味が無いと考えられます。このため、ケース②の各社員の増加率の平均でも良いかどうかご教示願います。

(計算の具体例)

・平均受給額

1万のアップと仮定し、社員Aは20万⇒21万 社員Bは30万⇒31万

前年度の2人の平均受給額は50万/2 = 25万

当年度の2人の平均受給額は52万/2 = 26万となり、

伸び率は26万/25万 = 4%のアップ

・増加率の平均

1万のアップと仮定し、

社員Aは20万⇒21万で5%アップ

社員Bは30万⇒31万で3.33%のアップ

増加率の平均は (5% + 3.33%) / 2 = 4.165%のアップ

A14. ケース①で実績確認を行います。本省通知のとおり「一人当たりの平均受給額」を比較することになりますので②はそれに該当しません。

■ 賃上げ実績の確認

Q15. 退職者、新入社員、嘱託社員、役職定年者など給与変動の大きな社員を除外した場合、法人事業概要説明書の数値と異なります。このため法人事業概要説明書では増加率を証明出来ないため、どう対応すれば良いのかご教示願います。税理士に証明して頂くにしても、何か別の書類を示して証明してもらう必要があるのかどうかご教示願います。また、除外社員として、退職者、新入社員、中途社員、嘱託社員、役職定年者、懲罰社員、成績不良者や降格社員（給料が減額される社員）を想定していますが、これで良いのかどうかご教示願います。

A15. 法人事業概況説明書で確認できない場合であっても、従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除が行われたもので評価することも可能とされていますので、賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められることが明記された書面を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出していただくことになります。

ただし、実態として従業員の賃上げが伴っていないにもかかわらず、実績確認を満足するために恣意的な評価方法を採用することは、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と判断いたします。

Q16. 給与のアップを比較する場合、比較対象となる2カ年連続して正社員として継続勤務している社員を対象とすることを考えています、それで良いのかどうかご教示願います。

A16. （※本省確認中）

■ 賃上げ実績の確認

Q17. 入札説明書に示されている基準に該当しない場合（暦年採用）
～継続雇用の従業員の範囲はどこまで（以下は昇給なし）
・定年退職者の再雇用者 ・取締役（登記）・執行役員

A17. 企業の実態にあわせて、給与体系の異なる定年退職者の再雇用者や、新卒採用等で雇用された者などを除いて、継続雇用者で評価することも可能です。

Q18. 入札説明書に示されている基準に該当しない場合（暦年採用）
～基本給、所定内賃金の範囲はどこまで
・年齢給、職能給～基本給 ・役職手当～基本給？
その他手当～基本給×？

A18. （※本省確認中）

Q19. 入札説明書に示されている基準に該当しない場合（暦年採用）
～「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方
中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能、とあるが。上記は同じ賃上げ率にならないか？

A19. 各企業の実態によっては、同じ賃上げ率になる場合も考えられます。中小企業等は、大企業と比して従業員の出入りが多いことが想定されることから「給与総額」とされているため、企業の実体に応じた判断をお願いします。

■ 賃上げ実績の確認

Q20. 入札説明書に示されている基準に該当しない場合（暦年採用）
～「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方
従業員の入退職があった場合、各年が丸1年間実績が無くても計上すればいいのか？

A20. （※本省確認中 財務へ確認中）

Q21. 入札説明書に示されている基準に該当しない場合（暦年採用）
～一人当たりの平均受給額は、入退職があるが法定調書合計表の人数で計算すればいいのか？

A21. 本省通知において「給与等受給者一人当たりの平均受給額」は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」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されています。ただし、賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価することも可能です。なお実態として従業員の賃上げが伴っていないにもかかわらず、実績確認を満足するために恣意的な評価方法を採用することは、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と判断いたします。

■ 賃上げ実績の確認

Q22. 本省事務通達「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係る運用等について」（令和4年2月8日）によれば、賃上げ実績に係る資料は「契約担当官等」に提出するとされています。

近畿地整では、個別業務の共通事項「8.技術提案書の提出等（5）賃上げの実施」において「・・・資料を・・・（分任）支出負担行為担当官」に提出すること」とされています。

中国地整および四国地整では各地方整備局総務部契約課に提出するとされています。地方整備局の支出負担行為担当官であれば、整備局間の整合がとれますが事務所の「分任支出負担行為担当官」の方にも提出をするのでしょうか？

A22. 近畿地方整備局では本省通達のとおり、賃上げ実績に係る資料の提出先は「契約担当官」となりますので、本局発注案件は「支出負担行為担当官」宛て、事務所発注案件は「分任支出負担行為担当官」宛てご提出下さい。

Q23. 2/8の財務省・国交省本省通知の別紙（2. の具体的な場合の例に、継続雇用している給与等受給者のうち評価から除外可能な対象者として、役員報酬や給与水準が変わる者（定年退職者の再雇用者、育児休暇や介護休暇の取得者）が例示されています。

次のように、雇用形態や職場での役割・立場・能力等の相違から社員と異なる給与体系として
いる者についても除外可能でしょうか。

イ) (定年退職者)定年退職を経て、給与水準を下げて継続雇用している者

ロ) (非正規社員)補助業務・定型業務を主体とし、社員とは異なる給与体系で雇用している者

ハ) (年俸契約者)賞与相当額を含めて予め年収設定を行ったうえで雇用している上席者

A23. 企業の実態にあわせて、給与体系の異なる定年退職者の再雇用者などを除いて、継続雇用者で評価することも可能です。なお、実態として従業員の賃上げが伴っていないにもかかわらず、実績確認を満足するために恣意的な評価方法を採用することは、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と判断いたします。

■ 賃上げ実績の確認

Q24.個人事業主の場合は、賃上げ実績の確認をどのように行うのか？

A24.個人事業主が従業員に賃金の支払いを行っている場合は、①源泉徴収票等の法定調書合計表、②確定申告書の添付書類である青色申告決算書又は収支内訳書の「給与賃金」及び「専従者給与」欄の合計額のいずれかにより確認します。

また、従業員に賃金の支払いを行っていない個人事業主については、確定申告書により実績確認を行います。その際には、上記②の各欄により従業員への賃金の支払いの有無を確認します。

なお、確定申告書及びその添付書類については、法人における税務申告の類似の書類として第三者による確認は不要です。

■ 加点評価

Q1. 技術提案評価型における段階選抜の場合の加点評価の考え方。

A1. 段階選抜については、二次評価時に「賃上げ評価」を行うように考えております。

◇一次評価◇

分類	評価基準	配点	
企業の 施工能力	W L B 関連認定制度の認定の有無	1	3
	「労務費見積り尊重宣言」の有無 【試行】	1	
	カーボンニュートラルに関する取組実績	1	
技術提案	指定テーマ1	20	20
追加選抜枠	段階的選抜工事における一次審査での非選抜回数	3	5
	過去5年間の近畿地整発注における同種工事の受注件数	2	

◇二次評価◇

技術提案	指定テーマ1		20	64
	指定テーマ2	指定テーマ2	40	
		賃上げ評価	4	

Q2. この措置に関する運用について、本局独自として行うことをご検討されているのでしょうか。

A2. 現時点では、局独自の運用は考えていない。

■ 加点评価

Q3. 減点となった場合は、工事種別ごと（鋼橋上部工事、橋梁補修工事など）に行われるのでしょうか。

A3. 賃上げ達成ができなかった場合の減点の対象については、工事種別に限らず国の工事全体となります。また減点措置の期間は通知文に示されているとおり、財務省が賃上げ基準に達していない者について通知した日から1年間となります。

Q4. 減点となった場合に、他整備局分も影響されるのでしょうか。※他局で宣言し減点となった場合、宣言をしていなかった御局でも減点など

A4. 賃上げ達成ができなかった場合の減点の対象については、当該整備局に限らず国の工事全体となります。また減点措置の期間は通知文に示されているとおり、財務省が賃上げ基準に達していない者について通知した日から1年間となります。

■ その他

Q1. 本制度の説明会においては、昨年12月24日付の国土交通省通知文書や財務省通知文書に加え、令和4年2月8日付の財務省通知文書、同日付の国土交通省通知文書を用いて説明されています。新たな制度の内容を理解するためには、これら時点の異なる複数の文書を見る必要がありますので、スムーズな理解が可能となるよう、これらの通知文書内容を全て反映した説明文書（文書の一本化）を作成していただきますようお願いいたします。併せて、制度に係るQ&Aも作成していただきますようお願いいたします。

A1. これまでの国土交通省通知文書につきましては、国土交通省HPへ掲載されていますので、ご確認願います。https://www.mlit.go.jp/tec/tec_fr_000101.html
また、Q&Aにつきましては、近畿地方整備局HPへ掲載しておりますので、ご確認願います。
<https://www.kkr.mlit.go.jp/gijyutu/sougouhyouka/kouji/index.html>

Q2. 現在のところ、各府県建設業協会本部に対して説明会が開催されているが、新しい制度であることに加え、令和4年4月から全ての総合評価落札制度が対象となることから、円滑かつ適切に制度を運用していくためには、各河川国道事務所単位での丁寧な説明が不可欠と考えられますが、その予定はありますか？また、この制度に係る建設企業からの問い合わせについては、丁寧に対応いただきますようお願いいたします。

A2. 現在は、各河川国道事務所単位での説明会は予定しておりません。また、問い合わせにつきましては、各種業団体において意見をとりまとめていただき、提出していただければ内容確認のうえ回答可能なものにつきましては、近畿地方整備局HPへ掲載させていただくよう考えております。

Q3. 賃上げ確認に要する事務は、提出書類も複雑であり、煩雑な事務処理を行う必要があり、事務処理に係る担当者の負担増が予測されます。働き方改革に向け取り組んでいる中、事務の軽減について出来る限りご配慮いただきますようお願いいたします。

A3. ご意見はお聞きしました。