給与・昇格・降格規程（営業所付き工事部）

第 1 条（目的）

本規程は、アグリゲーション合同会社（以下「会社」という。）の工事部に所属する従業員について、業務内容、能力、工事利益への貢献度、責任の範囲及び勤務状況等に応じた給与ランク、評価、昇格及び降格の基準を定めることを目的とする。

2　本規程により、従業員が自身に求められる役割及び能力を明確に理解し、能力向上及び会社業績への貢献を促進することを目的とする。

第 2 条（工事部給与ランク）

工事部所属従業員の給与ランクは、業務内容、能力、責任及び会社への貢献度等に応じ、次の３段階に区分する。

別表 1　給与ランクと役職手当

ランク	役職手当（月額）	基本的な役割
K1	0 円	一般工事担当
K2	30,000 円	上級工事担当
K3	50,000 円	主任工事担当

2　各ランクに対応する役職手当（月額）は別表 1 に定める。工事部所属従業員の基本給は月額 200,000 円とする。

3　時間外労働、休日労働、深夜労働その他法令又は会社規程に基づき別途支給する賃金は、基本給及び役職手当とは別に支給する。

第 3 条（各給与ランクの役割）

1. K1（一般工事担当）

K1 は、工事部における基本的な業務について、上位者の指示を受けながら適切に遂行することを求める。

主な業務及び能力は、次のとおりとする。

別表 2　K1 に求める能力

項目	求められる能力
案件管理	指示された案件を適切に処理できる
外注管理	外注業者への連絡・日程調整ができる
工程管理	工事の進捗を確認・報告できる
書類管理	見積・発注・完工等の必要書類を処理できる
社内連携	営業担当者等へ適切に報告できる
顧客対応	基本的な問い合わせに対応し、必要に応じて上位者へ報告できる

2. K2（上級工事担当）

K2 は、標準的な工事案件について、上位者から細かな指示を受けることなく、自ら外注業者等と調整し、完工まで管理できることを求める。

別表 3　K2 に求める能力

項目	求められる能力
案件管理	標準的な案件を一人で管理できる
外注管理	外注業者への発注・日程調整・進捗確認ができる
原価管理	基本的な原価管理ができる
工程管理	工期を意識して案件を進行できる
問題対応	小規模なトラブルを自ら処理できる
完工管理	完工確認及び必要書類の整理ができる
社内連携	営業担当者等と適切に情報共有できる

3. K3（主任工事担当）

K3 は、複数の工事案件を同時に管理し、採算、工程、品質及び外注業者を総合的に管理できることを求める。

別表 4　K3 に求める能力

項目	求められる能力
案件管理	複数案件を同時に管理できる
利益管理	案件ごとの売上・原価・粗利益を把握できる
外注管理	外注業者との価格・施工内容の交渉ができる
工程管理	複数業者を含む工程調整ができる
問題対応	工事上の問題について自ら解決策を検討できる
顧客対応	顧客からの問い合わせ・クレームに適切に対応できる
教育	K1・K2 社員に業務上必要な指導ができる

第 4 条（評価期間）

工事部所属従業員の評価は年 3 回行い、賞与算定期間と同じ次の期間を評価対象期間とする。①11 月 1 日から翌年 2 月末日まで、②3 月 1 日から 6 月 30 日まで、③7 月 1 日から 10 月 31 日まで。2026 年 11 月 1 日に初回適用する場合に限り、2026 年 7 月 1 日から 10 月 31 日までを初回評価対象期間とする。

2　各評価対象期間の全期間の工事粗利益、案件数、完工状況、工程、原価、外注業者管理、顧客対応、勤務状況その他の実績を評価する。実績の対象期間と賞与算定対象期間は同一とし、4 か月目を別の評価専用期間とはしない。

別表 5　評価期間と給与適用

実績評価・賞与算定期間	判定日・給与適用日

実績評価・賞与算定期間	判定日・給与適用日
2026 年 7 月 1 日～10 月 31 日（初回切替）	10 月 31 日判定／10 月 31 日までに評価・通知完了／11 月 1 日適用
11 月 1 日～翌年 2 月末日	2 月末日判定／3 月 1 日適用
3 月 1 日～6 月 30 日	6 月 30 日判定／7 月 1 日適用
7 月 1 日～10 月 31 日	10 月 31 日判定／11 月 1 日適用

3　各評価対象期間の最終日を判定日とし、2 月末日、6 月 30 日又は 10 月 31 日までに評価及び昇格・降格の最終決定を行う。
4　自己評価、一次評価、二次評価及び本人との評価面談は、各評価対象期間の最終日までに行う。初回の 2026 年 11 月 1 日切替については、これらに加え、評価、昇格・降格の最終決定及び本人への通知を 2026 年 10 月 31 日までに完了する。
5　昇格・降格に伴う給与ランク及び役職手当は、判定日の翌日である 3 月 1 日、7 月 1 日又は 11 月 1 日から適用する。会社は、適用開始日前に本人へ変更後のランク、基本給、役職手当及び適用日を通知する。新しい給与は適用日から計算し、賃金規程の計算期間・支払日に従って支給する。通常は 3 月 1 日適用分を 4 月 9 日、7 月 1 日適用分を 8 月 9 日、11 月 1 日適用分を 12 月 9 日に支給する（支払日が休日等の場合は賃金規程による）。

第 5 条（評価スケジュール）

評価及び昇格・降格の決定は、第 4 条の各評価対象期間及び判定日に従って実施する。

別表 6　評価スケジュール

時期	実施内容
評価対象期間中	実績を記録・確認（賞与算定対象期間と同じ期間）
評価対象期間の最終日まで（初回は 10 月 31 日まで）	本人の自己評価、一次評価、二次評価及び評価面談を実施
2 月末日・6 月 30 日・10 月 31 日（初回評価の確定・通知は 10 月 31 日まで）	昇格・降格を含む最終判定を確定
3 月 1 日・7 月 1 日・11 月 1 日	新しい給与ランク・役職手当を適用
適用開始日前（初回は 10 月 31 日まで）	変更がある本人へ変更内容と適用日を通知

2　会社は、各判定日までに評価結果を確定し、昇格・降格がある場合は、適用開始日前に本人へ次期給与ランク、基本給、役職手当及び適用開始日を通知する。初回の 2026 年 11 月 1 日切替に係る評価結果の確定及び通知は、2026 年 10 月 31 日までに完了する。

第 6 条（評価項目及び配点）

工事部所属従業員の評価は 100 点満点とし、原則として次の項目及び配点により行う。

別表 7　評価項目と配点

評価項目	配点
① 工事粗利益・利益貢献	30 点
② 工程・完工管理	20 点
③ 外注業者管理・交渉	15 点
④ 原価・見積・案件管理	10 点
⑤ 顧客対応・品質・クレーム対応	10 点
⑥ 外部工事の獲得・売上貢献	10 点
⑦ 報告・連絡・社内連携・教育	5 点
合計	100 点

2　評価においては、単純な粗利益額のみを基準とせず、担当案件の規模、難易度、件数、内部工事・外部工事の別、本人の担当範囲その他の事情を総合的に考慮する。

第 7 条（評価点の判定基準）

各評価項目については、原則として次の 5 段階で評価する。

別表 8　5 段階評価基準

評価	基準	目安
S	卓越	期待される水準を大きく上回る
A	良好	期待される水準を上回る
B	標準	期待される水準を満たしている
C	要改善	一部に改善すべき点がある
D	不十分	期待される水準を大きく下回る

2　各評価項目について、配点に応じて S〜D の評価点を付与し、その合計を総合評価点とする。

3　総合評価は次のとおり区分する。

別表 9　総合評価区分

総合評価	点数	基本的な取扱い
S	90〜100 点	上位ランクへの昇格を積極的に検討
A	80〜89 点	昇格候補
B	70〜79 点	原則として現ランク維持

総合評価	点数	基本的な取扱い
C	60〜69 点	改善指導
D	59 点以下	降格候補

4　総合評価点は、昇格又は降格を判断するための重要な資料とするが、点数のみをもって昇格又は降格を自動的に決定するものではない。

第 8 条（工事粗利益・利益貢献の評価）

第 6 条に定める「工事粗利益・利益貢献」は、内部工事及び外部工事を区分して評価する。

1. 内部工事

内部工事とは、営業部その他の部署が受注した案件について、工事部が外注業者との調整、発注、工程管理、完工管理等を行う工事をいう。

2　内部工事については、外注業者から取得した見積金額に工事部利益を加算する現在の会社運用を基本とし、粗利益額のみではなく、次の事項を総合的に評価する。

(1) 予定された工事部利益を確保できたか

(2) 外注費その他の原価を適切に管理できたか

(3) 工期内に完工できたか

(4) 手戻り、追加費用その他の損失を防止できたか

(5) 外注業者との調整を適切に行ったか

(6) 顧客からの重大なクレームを防止・適切に処理できたか

3　内部工事については、現在の運用に基づき、工事部利益として案件ごとに概ね 2 万円から 4 万円を加算することを基本とする。

4　内部工事の粗利益については、その 40%をインセンティブとして支給する。内部工事インセンティブは営業職の営業インセンティブ原資から控除せず、別枠の会社負担とする。複数の工事担当者が関与した場合の支給対象者及び個人ごとの配分は、案件ごとに会社が承認し、記録する。

5. 外部工事

外部工事とは、工事部所属従業員が自ら顧客を開拓し、又は案件を獲得し、見積、受注、工事管理及び完工までを行う工事をいう。

6　外部工事については、営業部の営業案件と同様の方法により粗利益を算定し、当該粗利益を本人の利益貢献として評価する。

7　外部工事については、営業インセンティブ規程に定める 4 か月の算定対象期間を適用する。対象期間中に本人に帰属し、金額が確定した外部工事粗利益の合計額を常に 4 で除して平均額を算定する。休暇、休業その他の不就労期間の有無にかかわらず分母は 4 とし、平均額が 150 万円以上の場合に支給対象とする。平均額が 150 万円未満の場合は支給対象外とする。

8　外部工事インセンティブは、対象となる外部工事案件の粗利益から控除する。料率表、個人上限 30%及び計算順は営業インセンティブ規程及び社長決裁済みの算定基準による。社長決裁済み算定例を同規程の別紙として添付し、当該例と同一の算式を用いる。

9　内部工事に対するインセンティブと外部工事に対するインセンティブは、それぞれ別に計算する。内部工事インセンティブは会社の別枠負担とし、外部工事インセンティブは案件粗利益から控除する。同一粗利益から営業職及び工事職の双方に重複して控除しない。

10　インセンティブの支給基準と、本規程に基づく給与ランクの評価基準は別個のものとする。

第 9 条（粗利益の参考基準）

工事部所属従業員の給与ランク評価において、4 か月間の粗利益については、次の金額を一つの参考基準とする。

別表 10　4 か月粗利益の参考基準

ランク	4 か月粗利益の参考水準
K1	80 万円程度
K2	120 万円程度
K3	160 万円程度

2　前項の金額は、昇格又は降格を自動的に決定する絶対的な基準ではなく、評価を行う際の参考基準とする。

3　内部工事と外部工事では利益発生の仕組みが異なるため、同一の粗利益額であっても、本人の案件獲得、見積、価格交渉、外注管理、工程管理その他の担当範囲を考慮して評価する。

4　会社は、工事案件の構成、工事部の人員、事業内容その他の状況に応じ、必要に応じて粗利益の参考基準を見直すことができる。

第 10 条（評価者）

工事部所属従業員の評価は、原則として次の 3 段階で実施する。

別表 11　評価者と役割

段階	評価者	主な役割
第 1 次評価	直属の上司又は工事部責任者	日常の業務実績を確認し評価
第 2 次評価	工事部責任者又は会社指定の管理責任者	評価内容の妥当性を確認
最終評価	代表社員その他会社が指定する者	最終評価及び昇降格を決定

2　評価対象者の役職、所属その他の事情により前項の評価者を置くことが困難な場合、会社は別の評価者を指定することができる。

3　評価者自身が評価対象者となる場合、又は公正な評価を妨げる事情がある場合、会社は別の評価者を指定する。

第 11 条（自己評価）

評価・決定期間において、評価対象者は会社が指定する評価シートに基づき自己評価を行う。

2　自己評価では、担当案件、工事粗利益、外注業者との調整、問題解決、外部工事の獲得その他本人が行った業務実績を記載するものとする。

3　自己評価は最終評価を決定するものではなく、評価者が評価対象者の業務実績及び本人の認識を確認するための資料とする。

第 12 条（評価方法及び評価資料）

評価者は、評価対象者本人の申告のみを評価の根拠とせず、客観的な業務実績及び資料を確認した上で評価を行う。

評価に使用する主な資料は、次のとおりとする。
(1) 工事台帳及び案件管理データ
(2) 売上及び粗利益実績
(3) 外注費、材料費その他の工事原価
(4) 工事の完工実績
(5) 工程及び納期の遵守状況
(6) 顧客からのクレーム・問い合わせ等の記録
(7) 外注業者への発注及び取引実績
(8) 営業担当者その他関係部署からの報告
(9) 本人が提出した業務実績
(10) その他会社が必要と認める資料
2　評価者は、特定の案件又は一時的な結果のみをもって評価することなく、評価期間全体の実績を考慮する。
3　評価者は、評価の根拠となった主要な事実及び判断理由を、評価シートその他会社が定める方法により記録する。

第 13 条（評価面談）

会社は、評価終了後、原則として評価対象者との評価面談を実施する。
2　評価面談では、次の事項について説明する。
(1) 評価結果
(2) 評価の根拠
(3) 良かった点
(4) 改善すべき点
(5) 次の評価期間に求める役割
(6) 昇格又は降格がある場合、その理由
3　評価対象者は、評価内容について説明を求めることができる。
4　評価対象者から具体的な事実関係に基づく異議が申し出られた場合、会社は必要に応じて評価内容を再確認する。

第 14 条（昇格基準）

会社は、評価結果、業務実績、能力及び勤務状況を総合的に判断し、上位ランクに求められる役割を継続的に遂行できると認められる場合、昇格させることができる。
2　昇格の基本的な目安は、次のとおりとする。
(1) 原則として総合評価 80 点以上であること。
(2) 上位ランクに求められる業務を遂行できる能力が認められること。
(3) 工事粗利益、工程、品質及び案件管理について安定した実績があること。
(4) 重大な勤務上の問題又は業務上の規律違反がないこと。
3　総合評価が 80 点以上であっても、上位ランクに必要な能力又は役割を満たしていないと会社が判断した場合は、昇格を見送ることができる。

第 15 条（ランク別昇格の考え方）

各ランクへの昇格については、総合評価点に加え、次の能力を満たしていることを基本とする。

別表 12　ランク別昇格の目安

昇格	基本的な判定基準
K1 → K2	標準的な工事案件を一人で完工まで管理できる
K2 → K3	複数案件の管理、原価・利益管理、外注交渉ができる

2　前項の基準は、評価点と併せて昇格判断の基準とする。

第 16 条（降格基準）

会社は、評価結果、業務実績及び勤務状況を総合的に判断し、現在のランクに求められる能力又は役割を継続的に満たしていないと認められる場合、降格させることができる。

2　降格の基本的な目安は、次のいずれかに該当する場合とする。

(1) 総合評価 59 点以下の評価が複数回継続した場合

(2) 現在のランクに必要な業務を継続的に遂行できない場合

(3) 工事採算、工程又は品質の管理に重大な問題が継続して認められる場合

(4) 会社から改善指導を受けたにもかかわらず、改善が認められない場合

3　降格を行う場合は、原則として事前に本人へ評価結果及び降格理由を説明する。

第 17 条（重大な問題がある場合の特例）

故意又は重大な過失による会社への損害、虚偽報告、不正な原価処理、無断発注、重大な顧客トラブル、その他会社の信用又は利益を著しく損なう行為があった場合は、定期評価を待たず、会社は降格その他必要な措置を行うことができる。

2　前項の措置を行う場合、会社は事実関係を確認し、必要に応じて本人から事情を聴取した上で判断する。

第 18 条（給与ランク変更の適用時期）

昇格又は降格が決定された場合、変更後の給与ランク及び役職手当は、判定日の翌日である 3 月 1 日、7 月 1 日又は 11 月 1 日から適用する。

2　評価対象期間の開始日は、11 月 1 日、3 月 1 日又は 7 月 1 日とし、各期間の末日は 2 月末日、6 月 30 日又は 10 月 31 日とする。

3　評価対象期間中に昇格又は降格が決定された場合であっても、定期的な給与ランク及び役職手当の変更は前項の適用日に行う。

4　会社は、適用開始日前までに、本人へ変更後の給与ランク、基本給、役職手当及び適用開始日を通知する。

第 19 条（評価基準の公平性）

会社は、評価者の主観のみによる評価を避け、評価期間中の具体的な業務実績及び客観的資料に基づいて評価を行う。

2　評価においては、担当案件の件数、規模、難易度、内部工事又は外部工事の別、本人の担当範囲その他合理的な事情を考慮する。

3　会社は、評価者間の評価に大きな差がある場合、二次評価又は最終評価において必要な調整を行うことができる。

第 20 条（評価結果の記録）

会社は、各評価期間における評価結果、評価点、評価理由、昇格・降格の有無その他必要な事項を記録し、原則として一定期間保管する。

2　評価記録は、給与ランクの決定、次回以降の評価、教育及び人材育成等に活用する。

第 21 条（評価基準の見直し）

会社は、工事部の業務内容、工事案件の構成、従業員数、事業規模その他の状況に応じ、必要に応じて評価項目、配点、粗利益の参考基準その他の評価基準を見直すことができる。

2　前項の見直しを行う場合、会社は従業員に対して変更内容及び変更時期を周知する。

附則

本規程は、2026 年 11 月 1 日から施行する。対象社員への個別の給与条件の明示及び、賃金の減額を伴う場合の説明、合意その他の必要な手続は、法令に従って行う。