給与査定基準

2026.9/1改

毎年4月1日に改定（昇給、降給、現状維持のいずれか）
毎年2月末までに自己評価表を提出→部長との査定面談→3月末までに査定内容確認、決定
※準社員：基本給・職能給・資格給項目を総合して、月額保証給・超過手当を定める。

◎基本給

職務の内容、成果、意欲、遂行能力、経験及び年齢等による。

自己評価表の各項目　※年次査定時に自己、部長で双方で評価を行い、査定に反映する項目。

- 職務　現場作業全般/重機車両操作/補助・準備・整備
  事務・営業・見積り/個人項目　※個人項目:各自で自由に設定(以下同)
- 連携　連動性/影響力/コミュニケーション/役割・責任感/個人項目
- 意識　向上心・意欲/判断力/柔軟性/想像力/個人項目
- その他　損失・問題/金銭感覚/体調管理/意志・感情・思考/可能性

◎役職手当

①部長　50,000円　②主任　5,000～20,000円

◎スキル手当

資質、人間性、将来性、成長度、成熟度、組織貢献度による。
（スキル手当のみ６か月毎に、0～5,000円までの範囲内で増減）

- 新たに身に付けたいスキルへの取り組み方と将来性を評価する。
- 身に付けたスキルは職能給へ反映し、一旦スキル手当はリセットする。
- 次の目標を定め、その内容によってスキル手当の金額を再設定する。

◎職能給

職務の習熟度、知識、経験について
実績、業績貢献度による。

- スコップ
- レーキ
- 振動コンパクタ（プレート）
- ハンドガイド式振動ローラ
- ロードローラ、タイヤローラ
- アスファルトフィニッシャ
- バックホウ（バケット操作、排土板）
- モータグレーダ
- その他建設機械操作
- トラック運転、運搬、地理
- 車両、機械整備
- 土木一般、測量
- 施工管理、マネジメント
- ＰＣ操作（エクセル、図面作成等）
- 見積り、営業
- 事務、経理
- 各種専門教育
- 他業種経験、実績

◎資格給

取得時は随時給与へ反映させる。

○ 自動車運転免許　()内は運転できる車

・大型	(ｾﾙﾌ)	¥10,000
・中型	(6tD)	¥5,000
・中型-8t限	(4tD)	¥4,000
・準中型	(3tD)	¥3,000
・準中-5t限	(2tD･PG)	¥2,000
・普通		¥1,000
・大特		¥3,000

○ 施工管理に関わる資格
（土木・舗装・建設機械等）

・１級　（補は¥15,000）	¥20,000
・２級　（補は¥8,000）	¥10,000

○ 技能講習・特別教育

・車両系（整地等）	¥5,000
・ローラー運転業務	¥3,000
・業務関連	¥2,000
↑小型移動式ｸﾚｰﾝ/玉掛/溶接等	
・職長教育	¥1,000

○ その他(業務と関係のないもの)

・国家資格、免許	¥5,000
・資格１つにつき	¥1,000

☆スキルアップ支援制度

業務関連の資格に関わらず、資格取得費用（交通費、宿泊費含む）は全額会社負担。
講習、試験等の時間は勤務扱いとする（定時外は残業扱い）。各種セミナーや研修も同様。
※在職、退職時問わず、会社から資格の没収や取得費用を請求することは一切ありません。

道路開発株式会社