

【社外秘】

株式会社 AGO グループ
現場職員規程

目次

第1章 総則 3

第2章 就業に関する事項 エラー! ブックマークが定義されていません。 3

第3章 安全管理 4

第4章 工具・資材管理 4

第5章 技能向上 5

第6章 技能評価 5

第7章 各種手当 7

第8章 成果報酬・マネージメントボーナス 8 7

第9章 その他 9

第1章 総則

第1条 (目的・適用範囲)

1. 本規則は、株式会社 AGO グループの現場職員(正社員およびパートナースタッフ)に適用する。
2. 本規程に定めのない事項は就業規則(本則)による。

第2章 就業に関する事項

第2条 (仕事の内容)

1. 現場職員は以下の業務を行う。
 - ・ 建築、土木工事の施工作業
 - ・ 資材の運搬・設置・加工
 - ・ 工具、重機の操作、ロープを用いた高所作業(有資格者のみ)
 - ・ 現場の清掃・片付け・整理整頓
 - ・ 安全管理活動(KY 活動、安全パトロール)への参加
 - ・ 施工図面の確認・施工手順の理解
 - ・ 品質管理・工程管理への協力
 - ・ その他、現場監督・職長が指示する作業

第3条 (現場への出勤)

1. 直行直帰の場合は、指定時刻までに現場に到着すること。
2. 事務所経由の場合は、集合時刻の 10 分前までに出勤すること。
3. 現場変更がある場合は、前日までに連絡する。

第4条 (現場のルール)

- ・ 元請け業者の現場規則の遵守
- ・ 近隣住民への配慮(騒音・振動)
- ・ 現場事務所の利用マナー
- ・ 喫煙は指定場所のみ

第5条 (作業開始前の準備)

1. 作業服・安全靴を正しく着用すること。
2. 保護具の点検を行うこと。
3. 体調確認(アルコールチェック含む)を受けること。

第6条 (KY 危険予知活動)

1. 当日の作業内容と危険箇所を確認する。

2. ヒヤリハット事例があれば必ず報告する。

第7条（緊急時の対応）

- ・ 労災事故発生時は直ちに現場監督に報告
- ・ 応急処置の実施(有資格者)
- ・ 救急車の要請(必要時)
- ・ 労災保険の手続き協力

第3章 安全管理

第8条（保護具の着用）

1. 次の保護具は必ず着用すること
 - ・ ヘルメット(あご紐確実に締結)
 - ・ 安全帯(高所作業時)
 - ・ 安全靴
 - ・ 保護メガネ(必要作業時)
 - ・ 防塵マスク(粉塵作業時)
 - ・ 耳栓(騒音作業時)

第9条（作業場の禁止事項）

- ・ 無資格者による玉掛け作業・クレーン操作
- ・ 安全装置の無効化・取り外し
- ・ 定められた作業手順の省略
- ・ 保護具未着用での作業
- ・ 体調不良時の高所作業・重機操作

第10条（熱中症対策）

1. 夏季(6月～9月)は以下の対策を実施する。
 - ・ 水分・塩分の定期的な補給(1時間ごと)
 - ・ 涼しい場所での休憩(2時間ごと15分)
 - ・ 体調不良時の速やかな申告

第4章 工具・資材管理

第11条（工具の取扱い）

- ・ 使用前点検の実施(異常があれば使用禁止)
- ・ 使用後の清掃・整備
- ・ 所定の場所への返却
- ・ 個人工具と会社工具の明確な区別

第12条 (資材の管理)

- ・ 資材の無駄遣い禁止
- ・ 端材の分別・リサイクル
- ・ 危険物・有機溶剤の適正管理
- ・ 在庫管理への協力

第5章 技能向上

第13条 (技能講習・資格取得)

- ・ 会社指定の技能講習への参加義務
- ・ 資格取得支援制度の活用
- ・ 技能検定への挑戦推奨
- ・ 新工法・新技術の習得

第14条 (技能の伝承)

- ・ 後輩への技術指導
- ・ 職場内実地訓練への協力
- ・ 改善提案の推進
- ・ 事故事例の共有と対策

第6章 技能評価制度

第15条 (評価段階)

1. 現場職人の評価段階を以下の通り定める。
 - ・ 見習い期間
 - ・ 正規雇用(一般職人)
 - ・ 案件管理担当(番頭)
 - ・ 主任

- ・ 部長

第 16 条（見習い期間解除要項）

1. 見習い期間から正規雇用への昇格は、以下の全項目をクリアすることを条件とする。

【発注管理】

- ・ 指示を受けての部材・工具準備ができる

【施行】

- ・ 指示なしで補助作業ができる
- ・ 図面・指示書が読める

【品質管理】

- ・ 整理整頓・置き場清掃ができる

【報告管理】

- ・ 作業報告・進行状況報告ができる
- ・ 評価者各職長

第 17 条（案件管理担当（番頭）昇格基準）

1. 正規雇用から案件管理担当への昇格は以下の各分野で 1 ポイント以上獲得することを条件とする。

【発注管理】1ポイント

- ・ 指示なしで部材・工具準備ができる
- ・ 在庫確認と事前用意ができる
- ・ 必要部材の発注管理ができる
- ・ 追加想定 of 打診・提案ができる

【施行】1ポイント

- ・ 指示を受けての単独施工ができる
- ・ 指示なしで単独施工ができる
- ・ 施工指示・管理ができる
- ・ 追加施工・緊急手配等ができる

【現場管理】1ポイント

- ・ 進行状況・残工報告ができる
- ・ 工事届・道路使用許可関係の手続きができる
- ・ 協力業者への施工依頼ができる
- ・ 工程・日程の段取りができる
- ・ 引渡し前の最終確認ができる

【営業管理】1ポイント

- ・ 単独で現地調査ができる
- ・ 数量出し・見積作成ができる
- ・ 図面・仕上表作成ができる

- ・ 契約管理・入金方法の確約ができる

【案件管理】1ポイント

- ・ 収支表・担当管理ができる
- ・ 経費集計ができる
- ・ 利益計算ができる

第18条（管理方法）

- ・ 案件毎にスプレッドシートでタブを作成し、進捗管理を行う。

第7章 各種手当

第19条（特殊作業手当）

- 特殊作業に従事した場合で、かつ下表の支給要件に該当した場合は以下の手当を支給する。

手当名称	金額	支給条件
出張手当	4,000円/日	宿泊を伴う出張
夜間手当	5,000円/日	22時以降の作業
休日出勤手当	日給額の50%	法定休日の出勤
高所作業車手当	5,000円/日	高所作業車の操作

コメントの追加 [01]: 本則の割増賃金と重複して支払うということで良いか？

第20条（技能資格手当）

- 特殊技能資格保有者には、以下の手当を支給する。

資格名称	金額	支給条件
ロープアクセスLv. C	5,000円/日	確認・指示をもらい遂行できる
ロープアクセスLv. B	10,000円/日	責任者の確認があり遂行できる
ロープアクセスLv. A	20,000円/日	完璧に遂行できる

第21条（役職手当）

- 管理職には以下の手当を支給する。

【主任手当】

番頭管理人数	月額	支給期間
1名	40,000円	管理期間中
2名以上	50,000円	管理期間中

コメントの追加 [02]: 日割計算はなくてよいのか？

【部長手当】

番頭管理人数	月額	支給期間
3名以上	50,000円	管理期間中
5名以上	100,000円	管理期間中

コメントの追加 [03]: 日割計算はなくてよいか？

2. 2名1組で現場を指示書のみで回れることが条件となる。
3. 主任手当は入社者管理ボーナスとの併給は不可とする。
4. 部長手当は主任手当に加えて支給する。
5. 管理期間が1ヶ月に満たない場合も月額を支給する。

第22条（支給方法）

1. 諸手当は、当月分を翌月の給与支給日に基本給と併せて支給する。
2. 複数の手当・報奨金に該当する場合は、それぞれ支給する。ただし、第20条の入社者ボーナスと第21条第1号の主任手当は併給しない。

第8章 成果報酬・マネージメントボーナス

第23条（チームボーナス）

1. 案件管理担当には、担当案件の粗利の最大 20%を翌月支給する。ただし、以下の漏れが1つでもある場合は支給しない。
 - ・ 経費集計：領収書の上げ忘れ
 - ・ 契約入金管理：支払遅滞の発生
 - ・ 部材工具準備：発注漏れや工具忘れによる施工遅滞

第24条（入社者管理ボーナス）

1. 新規入社者の採用・育成に貢献した従業員に、以下のボーナスを支給する。

【広告等からの入社者管理】

入社者の状態	月額	支給期間
見習い	5,000円	在籍期間中
正規雇用	7,500円	在籍期間中
班入りから1年以上	10,000円	在籍期間中

コメントの追加 [04]: 日割計算はなくてよいか？

【自己スカウト入社管理】

入社者の状態	月額	支給期間
見習い	20,000円	在籍期間中
正規雇用	30,000円	在籍期間中

コメントの追加 [05]: 日割計算はなくてよいか？

2. 試用期間完了後に正規雇用扱いとする。

- 3. 入社者が社内規定以下の場合、解雇通達により支給停止する。
- 4. 入社者の在籍期間が1ヶ月に満たない場合も月額を支給する。

第25条（支給方法）

- 1. 第8章の報奨金は、当月分を翌月の給与支給日に基本給と併せて支給する。
- 2. 複数の手当・報奨金に該当する場合は、それぞれ支給する。ただし、第20条の入社者ボーナスと第21条第1号の主任手当は併給しない。
- 3. 以下に該当する場合、ボーナスの支給を停止する。
 - ・ 管理対象者の退職
 - ・ 管理能力の著しい低下
 - ・ 会社規定違反

コメントの追加 [06]: 月々の支給とすることで起こる懸念点

・割増賃金の基礎にするべき

・出来高制の割増賃金計算方法はそれ以外と異なるため、自動計算を二重で走らせることが必要

弊所のおすすめは、年3回以内の賞与で支払うこと

第9章 その他

第26条（社内独立制度）

- 1. 以下の条件を満たした者は、社内独立制度への移行資格を得る。
 - ・ 番頭3名以上管理を1年継続+事務方1名
 - ・ または番頭5名以上+事務方1名

- 2. 評価は粗利ではなく利益に対する指数とする。

附則

この規則は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

- ・
- ・

削除: