

新しい人事・賃金制度

人事部

1. 現行制度に対する認識と新制度の理念

2020年4月から施行された「同一労働同一賃金」に対応するとともに、「会社に貢献・成果を出した社員によりの確に報いる」ことで、社員の意欲や働きがいをより喚起できる制度へ見直すことが必要と考え、人事・賃金制度等を刷新することにしました。

新制度の理念
I. 契約社員の処遇を改善
II. 社会情勢や世の中のニーズを反映した制度の構築
III. 職位・等級に求められる役割・責任を明確にすることにより、意欲を持って働ける制度の構築
IV. 個々の社員の会社貢献を的確に処遇へ反映でき、意欲と働きがいをより持てる人事・賃金制度等の構築

2. 契約社員の待遇改善（I）

契

- ①全ての契約社員の賃金を時給から月給化し、基本給を引き上げています。
- ②契約社員の清掃職には10年間の昇給制度を新設しています。
- ③バス運転手、営業職の基本給を引き上げ、職務手当を月額化しています。
- ④契約社員の職種に応じた等級区分を新設し、指導的な役割を担う契約社員の昇給幅を拡大し処遇を厚くしています。
- ⑤臨時雇用社員の賃金を時給から月給化し、基本給を引き上げています。
- ⑥契約社員に「扶養家族手当」を支給します。
- ⑦契約社員に「退職金」を支給します。

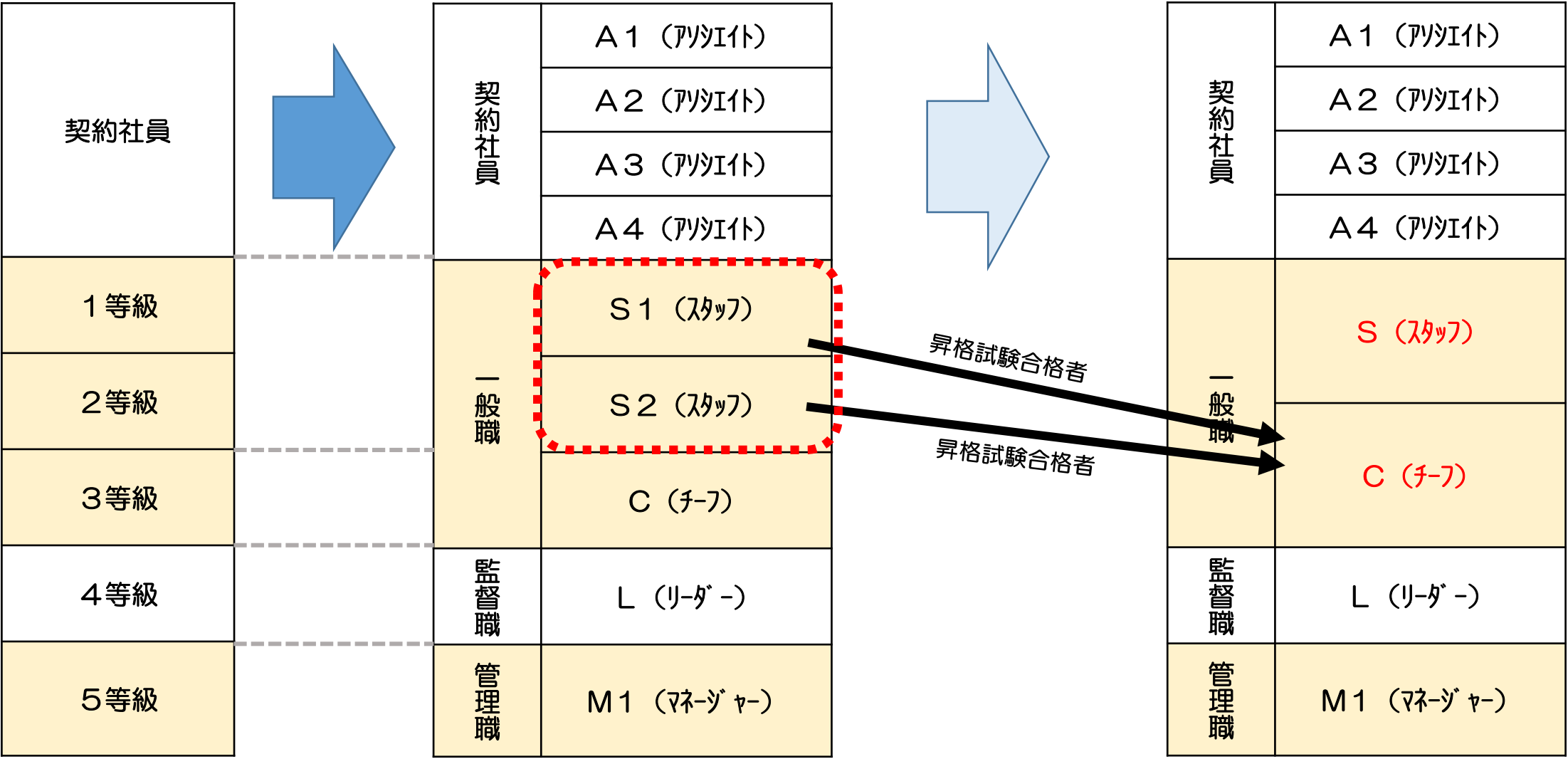
3. 等級・昇格制度の改正（Ⅰ・Ⅲ）

（１）社員、契約社員の等級区分の改正

現行制度

経過措置（2020/4/1～2021/3/31）

新制度（2021/4/1～）



社員については、「一般職」「監督職」「管理職」を基本に等級区分を見直します。

3. 等級・昇格制度の改正（Ⅰ・Ⅲ）

（２）職務表の設定

区分	等級	あるべき姿	等級	あるべき姿	等級	あるべき姿
契約社員	作業職	A1 アソイト 清掃に関する基礎的な実務知識の習得のもと、上司の指示等にしたがい、定められた業務を正確に遂行する。また他の担当者との連絡・協調のほか、上司に対し迅速な報告ができる。	A3 アソイト	自動車（バス）運転、遺失物取り扱いや身障者介助に関する業務の基礎的な実務知識の習得のもと、上司の指示等にしたがい、定められた業務を正確に遂行する。また他の担当者との連絡・協調のほか、上司に対し迅速な報告ができる。	A4 アソイト	出改札業務に関する基礎的な実務知識の習得のもと、上司の指示等にしたがい、定められた業務を正確に遂行する。また他の担当者との連絡・協調のほか、上司に対し迅速な報告ができる。
		A2 アソイト 清掃に関する基礎的な実務知識の習得ならびに応用力の習熟のもと、上司の指示等にしたがい、定められた業務を正確に遂行する。また他の担当者との連絡・協調のほか、上司に対し迅速な報告ができ、担当業務を教えることができる。				
正社員	スタッフ	S スタッフ 一般的な実務知識の習得ならびに応用力の習熟のもと、上司の指示等にしたがい、日常の業務の他、突発的に発生する業務等を自ら遂行するとともに、定められた業務について部下の援助・指導のほか、上司に対し迅速な報告ができ、スキルアップに取り組む。				
		C チーフ 担当業務に必要な専門知識ならびに応用力の習熟・習得のもと、上司の指示等にしたがい、定められた業務を状況に応じて処理できる能力を有するとともに、担当業務の全般にわたり指導や確認（出来栄見え極め）、点検、適宜フォローができるほか、自主的に職務遂行をすることができる。				
	監督職	L リーダー リーダーとして、実務に必要な専門知識ならびに応用力の習得のもと、上司の方針・指示等にしたがい、相当程度の判断業務を行いながら、突発的に発生する業務についても定められた手続きに基づき、総合的な業務管理・監督（部下管理含む）ができるほか、一定の決定処理ができる。				
	管理職	M1 マネージャー マネージャーとして、実務に必要な専門知識ならびに応用力の習得のもと、上司の方針・指示および課題にしたがって自ら計画または立案を行い、目的達成に必要な手段を講じるとともに、例外事項については自己の判断で対策を立て、上司に具申することができる他、部下社員の管理を行うことができる。				

4. 基本給制度の改正（Ⅰ・Ⅳ）

社

- ①一定期間で昇格することを前提とします。
- ②職制が変更となる等級においては、**基本給の向上額を大きくする制度**とします。
- ③同一等級の経過年数が一定年数経過した後は、経過年数に応じて逡減させていき**定期昇給に上限**を設けます。
- ④特別手当を廃止し**本給に一本化**します。

5. 手当の改正（Ⅰ・Ⅱ）

「職務手当」

世の中のニーズを反映するため、一部の支給額を拡大し、社員、契約社員の職務手当は月額に統一します。

対象業務	A 3・A 4等級	S～C等級	
大型バス運転	35,000	35,000	日額1,750
遺失・身障者介助	10,000	10,000	日額500
出改札	20,000	20,000	日額1,000

日額は、上記業務以外の担当者およびL等級が担当業務に従事した場合に支給

「出勤手当」（現行 11日 → 改正 18日）

繁忙期に出勤した社員へ報いるため、年末年始は従前の通り6日間とし、その他に毎年12日間を柔軟に設定します。さらに、支給額も向上します。また、パート社員にも拡大します。

7時間以上	2,000円
6時間以上～7時間未満	1,500円
5時間以上～6時間未満	1,200円
4時間以上～5時間未満	1,000円
3時間以上～4時間未満	800円

年末年始の支給額は変更なし

5. 手当の改正（Ⅰ・Ⅱ）

社

契

パ

「扶養家族手当」

次世代育成支援対策推進法に係る企業責務を果たし、世の中のニーズを反映するため、**支給対象を拡大し子の手当を厚く**した扶養家族手当にします。

現 行

対象家族	支給額
配偶者	9,600
子供	3,400
その他	2,000
対象人数	3人まで



改 正

対象家族	支給額
配偶者	5,000
子供	10,000
その他	3,000
対象人数	制限なし

「夜勤手当」

夜勤で出勤する社員へ報いるため、**夜勤手当**の1時間当たりの**支給率を向上**します。

135／100 → 138／100（3%UP）

5. 手当の改正（Ⅰ・Ⅱ）

社

契

パ

「期末手当」

- ①基準内賃金（本給＋職務手当）＋扶養手当に支給率（一時金を含む）を乗じます。
- ②契約社員の勤続加算は廃止します。
- ③パート社員に支給対象を拡大します。

社員：（基準内賃金＋扶養手当）×（ ●●ヵ月 ＋ 一時金 ）

継続社員：（ // ）×（ ◆◆ヵ月 ＋ 一時金 ）

契約社員：（ // ）×（ ▲▲ヵ月 ＋ 一時金 ＋ ※ ）

※はA3、A4等級に対応

パート社員：（契約社員の基準内賃金（1号俸））×一時金×C

パート種別	Cの支給率
～10h未満パート	20%
10h以上～20h未満パート	40%
20h以上～30h未満パート	70%

5. 新制度の内容－手当の改正（Ⅰ・Ⅱ）

（６）廃止する手当について 社 契 パ

①特別手当 社

新基本給に統合することにより、廃止します。

②祝日割増手当 社

お客様のご利用が多い繁忙期手当を充実させ、他の手当と重複することから、廃止します。

③技能手当「ビルクリーニング」 社

使命の終えた手当のため、廃止します。

④チーフ手当 契

契約社員の業務に移行するため、廃止します。

⑤夜勤勤務加算 社 契 パ

夜勤手当の割増率を向上し、一部に適用していた夜勤勤務加算を廃止します。

⑥社員、契約社員の指導手当 社 契 パ

社員は指導業務を職務するため廃止とし、契約社員はA 2等級で処遇します。
パート社員が指導業務に従事した際には、日額440円を支給します。

6. 退職手当の改正等（Ⅰ・Ⅲ・Ⅳ）

（１）退職手当 社 契

従来の年功的な考え方に加えて、会社への貢献度も考慮し、在籍した等級の経過年数に基づき算定したポイントを累積して支給する手当へ見直します。なお、支給対象を契約社員へ拡大します。

退職手当の額＝（勤続ポイント累計＋等級ポイント累計）×ポイント単価×退職事由別係数

	A	S	C	L	M1
勤続ポイント	3	3	3	3	3
等級ポイント	2	10	20	27	32
合計ポイント	5	13	23	30	35

※現行退職手当制度からの移行について
現行の退職手当については、その制度終了をもって各社員に給付すべき額を会社都合で確定し「移行ポイント」として積み上げます。

（２）退職慰労金 社 契 パ

継続社員への慰労金ポイント

職名	等級	ポイント
社員	全等級	5

パート社員への慰労金ポイント

職名	ポイント
パート	1

- ・社員の慰労金対象者は65歳までとなります。
- ・65歳以前からパートで従事し、65歳を超えても引き続きパートで従事する者は70歳までが対象者となります。

7. その他の改正（Ⅰ・Ⅱ）

社契パ

表彰、休日、休暇等の人事制度において、職務内容に関係しないもの、勤続期間に応じて取得を認めているものなどは、世の中のニーズを勘案することにより廃止、もしくは契約社員・パート社員にも新たに適用する等統一をします。

規則	No	項目	社員	契約社員	パート
人事制度	1	病気休職	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	2	勤務免除	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	3	特別休日	あり	<u>あり</u>	-
	4	選挙休暇（無）	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	5	公職休暇（有）	あり	あり	<u>あり</u>
	6	忌引休暇（有）	あり	あり	<u>あり</u>
	7	結婚休暇（有）	あり	あり	<u>あり</u>
	8	障害休暇（有） 会社が認めた場合	あり	あり	<u>あり</u>
	9	立候補休暇（無）	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	10	議会出席休暇（無）	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	11	召喚休暇（無）	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>

規則	No	項目	社員	契約社員	パート
賃金制度	12	特別手当	<u>廃止</u>		
	13	扶養家族手当	あり	<u>あり</u>	<u>一部あり</u>
	14	出勤手当	あり	あり	<u>あり</u>
	15	祝日手当	<u>廃止</u>		
	16	永年勤続表彰	あり	<u>あり</u>	<u>あり</u>
	17	退職手当	あり	<u>あり</u>	<u>慰労金</u>
	18	期末手当	あり	あり	<u>あり</u>
	19	昇給	あり	<u>一部あり</u>	-
	20	夜勤手当	あり	あり	あり

※赤字が変更点

新しい人事・賃金制度

人事部