別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

（円）

	基準値（０年）	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						基準値（０年）の最大値
		1年	2年	3年	5年	10年	20年	
	1,196	1,390	1,502	1,544	1,652	1,808	2,289	-
	1,512	1,757	1,899	1,952	2,088	2,286	2,894	-
	1,232	1,432	1,547	1,591	1,701	1,863	2,358	-
011管理的公務員	1,232	1,432	1,547	1,591	1,701	1,863	2,358	-
	1,844	2,143	2,316	2,381	2,547	2,788	3,529	-
021会社役員	1,907	2,216	2,395	2,462	2,634	2,883	3,650	2,017
029その他の法人・団体の役員	-	-	-	-	-	-	-	-
	1,535	1,784	1,928	1,982	2,120	2,321	2,938	-
031会社の管理職員	1,580	1,836	1,984	2,040	2,182	2,389	3,024	1,585
039その他の法人管理職員等	1,488	1,729	1,869	1,921	2,055	2,250	2,848	-
	1,409	1,637	1,770	1,819	1,946	2,130	2,697	-
049その他の管理的職業	1,409	1,637	1,770	1,819	1,946	2,130	2,697	-
	1,311	1,523	1,647	1,693	1,810	1,982	2,509	-
	1,277	1,484	1,604	1,649	1,764	1,931	2,444	-
051研究者	1,277	1,484	1,604	1,649	1,764	1,931	2,444	-
	1,050	1,220	1,319	1,356	1,450	1,588	2,010	1,075
061農林水産技術者	1,050	1,220	1,319	1,356	1,450	1,588	2,010	1,075
	1,254	1,457	1,575	1,619	1,732	1,896	2,400	-
071食品開発技術者	1,173	1,363	1,473	1,514	1,620	1,774	2,245	1,174
072電気・電子開発技術者等	1,274	1,480	1,600	1,645	1,759	1,926	2,438	-
073機械開発技術者	1,237	1,437	1,554	1,597	1,708	1,870	2,368	-
074自動車開発技術者	1,284	1,492	1,613	1,658	1,773	1,941	2,458	-
075輸送用機器開発技術者	1,192	1,385	1,497	1,539	1,646	1,802	2,281	-
076金属製錬・材料開発技術者	1,222	1,420	1,535	1,578	1,688	1,848	2,339	-
077化学品開発技術者	1,248	1,450	1,567	1,611	1,723	1,887	2,389	1,260
079その他の開発技術者	1,277	1,484	1,604	1,649	1,764	1,931	2,444	-
	1,252	1,455	1,573	1,616	1,729	1,893	2,396	-
081食品製造技術者	1,129	1,312	1,418	1,458	1,559	1,707	2,161	-
082電気・電子製造技術者等	1,318	1,532	1,655	1,702	1,820	1,993	2,523	-
083機械製造技術者	1,190	1,383	1,495	1,536	1,643	1,799	2,278	-
084自動車製造技術者	1,177	1,368	1,478	1,520	1,625	1,780	2,253	1,181
085輸送用機器製造技術者	1,158	1,346	1,454	1,495	1,599	1,751	2,216	1,212
086金属製錬・材料製造技術者	1,166	1,355	1,464	1,505	1,610	1,763	2,232	-
087化学品製造技術者	1,189	1,382	1,493	1,535	1,642	1,798	2,276	-
089その他の製造技術者	1,148	1,334	1,442	1,482	1,585	1,736	2,197	1,168
	1,444	1,678	1,814	1,864	1,994	2,183	2,764	-
091建築技術者	1,419	1,649	1,782	1,832	1,960	2,146	2,716	-
092土木技術者	1,500	1,743	1,884	1,937	2,072	2,268	2,871	-
093測量技術者	1,206	1,401	1,515	1,557	1,665	1,823	2,308	-
	1,369	1,591	1,719	1,767	1,891	2,070	2,620	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

101システムコンサルタント	1,389	1,614	1,745	1,793	1,918	2,100	2,659	-
102システム設計技術者	1,390	1,615	1,746	1,794	1,920	2,102	2,660	-
103プロジェクトマネージャー	1,682	1,954	2,113	2,171	2,323	2,543	3,219	1,687
104ソフトウェア開発技術者	1,371	1,593	1,722	1,770	1,893	2,073	2,624	-
105システム運用管理者	1,296	1,506	1,628	1,673	1,790	1,960	2,481	-
106通信ネットワーク技術者	1,353	1,572	1,699	1,747	1,868	2,046	2,590	-
109その他の情報処理技術者等	1,303	1,514	1,637	1,682	1,799	1,970	2,494	-
	1,233	1,433	1,549	1,592	1,703	1,864	2,360	-
119その他の技術者	1,233	1,433	1,549	1,592	1,703	1,864	2,360	-
	1,839	2,137	2,310	2,374	2,540	2,781	3,520	-
121医師	5,621	6,532	7,060	7,257	7,763	8,499	10,759	-
122歯科医師	2,461	2,860	3,091	3,177	3,399	3,721	4,710	-
123獣医師	1,586	1,843	1,992	2,048	2,190	2,398	3,036	1,605
124薬剤師	1,747	2,030	2,194	2,255	2,413	2,641	3,344	1,755
	1,307	1,519	1,642	1,687	1,805	1,976	2,502	-
131保健師	1,309	1,521	1,644	1,690	1,808	1,979	2,505	1,320
132助産師	1,462	1,699	1,836	1,887	2,019	2,211	2,798	-
133看護師、准看護師	1,306	1,518	1,640	1,686	1,804	1,975	2,500	-
	1,294	1,504	1,625	1,671	1,787	1,957	2,477	-
141診療放射線技師	1,289	1,498	1,619	1,664	1,780	1,949	2,467	1,297
142臨床工学技士	1,228	1,427	1,542	1,585	1,696	1,857	2,350	-
143臨床検査技師	1,212	1,408	1,522	1,565	1,674	1,833	2,320	-
144理学療法士	1,368	1,590	1,718	1,766	1,889	2,068	2,618	-
145作業療法士	1,340	1,557	1,683	1,730	1,851	2,026	2,565	-
146視能訓練士、言語聴覚士	1,305	1,516	1,639	1,685	1,802	1,973	2,498	1,308
147歯科衛生士	1,244	1,446	1,562	1,606	1,718	1,881	2,381	-
148歯科技工士	1,176	1,367	1,477	1,518	1,624	1,778	2,251	-
	1,162	1,350	1,459	1,500	1,605	1,757	2,224	-
151栄養士、管理栄養士	1,110	1,290	1,394	1,433	1,533	1,678	2,125	-
152あん摩マッサージ指圧師等	1,259	1,463	1,581	1,625	1,739	1,904	2,410	-
153柔道整復師	1,295	1,505	1,627	1,672	1,788	1,958	2,479	1,308
159他に分類されない保健医療	1,197	1,391	1,503	1,545	1,653	1,810	2,291	-
	1,201	1,396	1,508	1,550	1,659	1,816	2,299	-
161福祉相談・指導専門員	1,192	1,385	1,497	1,539	1,646	1,802	2,281	-
162福祉施設指導専門員	1,163	1,351	1,461	1,501	1,606	1,758	2,226	-
163保育士	1,163	1,351	1,461	1,501	1,606	1,758	2,226	-
169その他の社会福祉の職業	1,265	1,470	1,589	1,633	1,747	1,913	2,421	-
	1,342	1,559	1,686	1,733	1,853	2,029	2,569	-
172検察官	-	-	-	-	-	-	-	-
173弁護士	1,952	2,268	2,452	2,520	2,696	2,951	3,736	-
174弁理士	1,353	1,572	1,699	1,747	1,868	2,046	2,590	1,356
175司法書士	1,450	1,685	1,821	1,872	2,002	2,192	2,775	-
179その他の法務の職業	1,259	1,463	1,581	1,625	1,739	1,904	2,410	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

	1,354	1,573	1,701	1,748	1,870	2,047	2,592	-
181公認会計士	1,765	2,051	2,217	2,279	2,437	2,669	3,378	-
182税理士	1,444	1,678	1,814	1,864	1,994	2,183	2,764	-
183社会保険労務士	1,320	1,534	1,658	1,704	1,823	1,996	2,526	-
184金融・保険専門職	1,340	1,557	1,683	1,730	1,851	2,026	2,565	1,474
189その他の経営・金融等	1,272	1,478	1,598	1,642	1,757	1,923	2,435	1,284
	1,175	1,365	1,476	1,517	1,623	1,777	2,249	-
191幼稚園教員	1,137	1,321	1,428	1,468	1,570	1,719	2,176	-
192小学校教員	1,186	1,378	1,490	1,531	1,638	1,793	2,270	-
193中学校教員	1,101	1,279	1,383	1,421	1,520	1,665	2,107	1,213
194高等学校教員	1,196	1,390	1,502	1,544	1,652	1,808	2,289	-
195中等教育学校教員	-	-	-	-	-	-	-	-
196特別支援学校教員	1,015	1,179	1,275	1,310	1,402	1,535	1,943	-
197高等専門学校教員	-	-	-	-	-	-	-	-
198大学教員	-	-	-	-	-	-	-	-
199その他の教育の職業	1,192	1,385	1,497	1,539	1,646	1,802	2,281	-
	1,275	1,482	1,601	1,646	1,761	1,928	2,440	-
201宗教家	1,275	1,482	1,601	1,646	1,761	1,928	2,440	-
	1,204	1,399	1,512	1,554	1,663	1,820	2,304	-
211著述家	1,247	1,449	1,566	1,610	1,722	1,885	2,387	1,257
212記者	1,169	1,358	1,468	1,509	1,614	1,768	2,237	1,189
213編集者	1,213	1,410	1,524	1,566	1,675	1,834	2,322	-
	1,171	1,361	1,471	1,512	1,617	1,771	2,241	-
221彫刻家	-	-	-	-	-	-	-	-
222画家、書家、漫画家	1,106	1,285	1,389	1,428	1,527	1,672	2,117	-
223工芸美術家	-	-	-	-	-	-	-	-
224デザイナー	1,183	1,375	1,486	1,527	1,634	1,789	2,264	-
225写真家、映像撮影者	1,101	1,279	1,383	1,421	1,520	1,665	2,107	-
	1,165	1,354	1,463	1,504	1,609	1,761	2,230	1,177
231音楽家	-	-	-	-	-	-	-	-
233俳優	-	-	-	-	-	-	-	-
234プロデューサー、演出家	1,173	1,363	1,473	1,514	1,620	1,774	2,245	1,195
235演芸家	-	-	-	-	-	-	-	-
	1,194	1,387	1,500	1,541	1,649	1,805	2,285	-
241図書館司書	1,078	1,253	1,354	1,392	1,489	1,630	2,063	1,130
242学芸員	1,100	1,278	1,382	1,420	1,519	1,663	2,105	1,159
243カウンセラー	1,248	1,450	1,567	1,611	1,723	1,887	2,389	1,292
244個人教師	1,165	1,354	1,463	1,504	1,609	1,761	2,230	-
245職業スポーツ家	-	-	-	-	-	-	-	-
246通信機器操作員	1,130	1,313	1,419	1,459	1,561	1,709	2,163	-
249他に分類されない専門	1,251	1,454	1,571	1,615	1,728	1,892	2,394	-
	1,097	1,275	1,378	1,416	1,515	1,659	2,100	-
	1,058	1,229	1,329	1,366	1,461	1,600	2,025	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

251総務事務員	1,107	1,286	1,390	1,429	1,529	1,674	2,119	-
252人事事務員	1,262	1,466	1,585	1,629	1,743	1,908	2,415	1,266
253企画・調査事務員	1,248	1,450	1,567	1,611	1,723	1,887	2,389	-
254受付・案内事務員	1,064	1,236	1,336	1,374	1,469	1,609	2,036	-
255秘書	1,258	1,462	1,580	1,624	1,737	1,902	2,408	-
256電話応接事務員	1,133	1,317	1,423	1,463	1,565	1,713	2,169	-
257総合事務員	1,033	1,200	1,297	1,334	1,427	1,562	1,977	-
258医療・介護事務員	988	1,148	1,241	1,276	1,364	1,494	1,891	-
259その他の一般事務の職業	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	-
	1,172	1,362	1,472	1,513	1,619	1,772	2,243	-
261現金出納事務員	1,095	1,272	1,375	1,414	1,512	1,656	2,096	-
262銀行等窓口事務員	1,022	1,188	1,284	1,319	1,411	1,545	1,956	-
263経理事務員	1,156	1,343	1,452	1,492	1,596	1,748	2,213	-
269その他の会計事務の職業	1,289	1,498	1,619	1,664	1,780	1,949	2,467	-
	1,130	1,313	1,419	1,459	1,561	1,709	2,163	1,131
271生産現場事務員	1,146	1,332	1,439	1,479	1,583	1,733	2,193	1,157
272出荷・受荷係事務員	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	-
	1,157	1,344	1,453	1,494	1,598	1,749	2,214	-
281営業・販売事務員	1,132	1,315	1,422	1,461	1,563	1,712	2,167	-
289その他の営業・販売事務	1,256	1,459	1,578	1,621	1,735	1,899	2,404	-
	1,081	1,256	1,358	1,396	1,493	1,634	2,069	1,111
291集金人	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	1,123
292訪問調査員	1,251	1,454	1,571	1,615	1,728	1,892	2,394	1,297
299その他の外勤事務の職業	1,056	1,227	1,326	1,363	1,458	1,597	2,021	1,075
	1,215	1,412	1,526	1,569	1,678	1,837	2,326	-
301旅客・貨物係事務員	1,037	1,205	1,302	1,339	1,432	1,568	1,985	-
302運行管理事務員	1,227	1,426	1,541	1,584	1,694	1,855	2,348	-
303郵便事務員	-	-	-	-	-	-	-	-
	1,083	1,258	1,360	1,398	1,496	1,637	2,073	-
311パソコン操作員	1,108	1,287	1,392	1,430	1,530	1,675	2,121	-
312データ入力係員	1,056	1,227	1,326	1,363	1,458	1,597	2,021	-
313コンピュータ操作員	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	1,133
319その他の事務用機器操作	1,087	1,263	1,365	1,403	1,501	1,644	2,081	1,089
	1,209	1,405	1,519	1,561	1,670	1,828	2,314	-
	1,124	1,306	1,412	1,451	1,552	1,699	2,151	-
321小売店主・店長	1,255	1,458	1,576	1,620	1,733	1,898	2,402	1,268
322卸売店主・店長	1,357	1,577	1,704	1,752	1,874	2,052	2,597	1,409
323小売店販売員	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	-
324卸売・商品実演販売員	1,176	1,367	1,477	1,518	1,624	1,778	2,251	-
325商品訪問・移動販売員	1,143	1,328	1,436	1,476	1,578	1,728	2,188	-
326再生資源回収・卸売人	1,188	1,380	1,492	1,534	1,641	1,796	2,274	1,194
327商品仕入営業員	1,275	1,482	1,601	1,646	1,761	1,928	2,440	-
	1,288	1,497	1,618	1,663	1,779	1,947	2,465	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

331不動産仲介・売買人	1,309	1,521	1,644	1,690	1,808	1,979	2,505	-
332保険代理人、保険仲立人	1,155	1,342	1,451	1,491	1,595	1,746	2,211	-
333有価証券売買・仲立人	-	-	-	-	-	-	-	-
334質屋店主・店員	1,190	1,383	1,495	1,536	1,643	1,799	2,278	-
339その他の販売類似の職業	1,136	1,320	1,427	1,467	1,569	1,718	2,174	1,137
	1,258	1,462	1,580	1,624	1,737	1,902	2,408	-
341飲食料品販売営業員	1,232	1,432	1,547	1,591	1,701	1,863	2,358	-
342化学品販売営業員	1,223	1,421	1,536	1,579	1,689	1,849	2,341	-
343医薬品営業員	1,265	1,470	1,589	1,633	1,747	1,913	2,421	-
344機械器具販売営業員	1,204	1,399	1,512	1,554	1,663	1,820	2,304	-
345通信・情報システム営業員	1,310	1,522	1,645	1,691	1,809	1,981	2,507	-
346金融・保険営業員	1,192	1,385	1,497	1,539	1,646	1,802	2,281	-
347不動産営業員	1,334	1,550	1,676	1,722	1,842	2,017	2,553	-
349その他の営業の職業	1,264	1,469	1,588	1,632	1,746	1,911	2,419	-
	1,124	1,306	1,412	1,451	1,552	1,699	2,151	-
	1,136	1,320	1,427	1,467	1,569	1,718	2,174	-
351家政婦（夫）、家事手伝	1,109	1,289	1,393	1,432	1,532	1,677	2,123	1,134
359その他の家庭生活サービス	1,159	1,347	1,456	1,496	1,601	1,752	2,218	-
	1,100	1,278	1,382	1,420	1,519	1,663	2,105	-
361施設介護員	1,074	1,248	1,349	1,387	1,483	1,624	2,056	-
362訪問介護職	1,217	1,414	1,529	1,571	1,681	1,840	2,329	-
	976	1,134	1,226	1,260	1,348	1,476	1,868	-
371看護助手	945	1,098	1,187	1,220	1,305	1,429	1,809	-
372歯科助手	1,007	1,170	1,265	1,300	1,391	1,523	1,927	-
379その他の保健医療サービス	987	1,147	1,240	1,274	1,363	1,492	1,889	-
	1,192	1,385	1,497	1,539	1,646	1,802	2,281	-
381理容師	1,344	1,562	1,688	1,735	1,856	2,032	2,572	1,362
382美容師	1,182	1,373	1,485	1,526	1,632	1,787	2,262	-
383美容サービス職	1,120	1,301	1,407	1,446	1,547	1,693	2,144	-
384浴場従事人	1,060	1,232	1,331	1,368	1,464	1,603	2,029	-
385クリーニング職	1,020	1,185	1,281	1,317	1,409	1,542	1,952	-
389その他の生活衛生サービス	1,015	1,179	1,275	1,310	1,402	1,535	1,943	-
	1,161	1,349	1,458	1,499	1,603	1,755	2,222	-
391調理人	1,161	1,349	1,458	1,499	1,603	1,755	2,222	-
392バーテンダー	1,168	1,357	1,467	1,508	1,613	1,766	2,236	1,212
	1,212	1,408	1,522	1,565	1,674	1,833	2,320	1,239
401飲食店主・店長	1,379	1,602	1,732	1,780	1,904	2,085	2,639	-
402旅館・ホテル支配人	1,575	1,830	1,978	2,033	2,175	2,381	3,015	1,645
403飲食物給仕係	1,200	1,394	1,507	1,549	1,657	1,814	2,297	1,281
404旅館・ホテル・乗物接客員	1,081	1,256	1,358	1,396	1,493	1,634	2,069	-
405接客社交係、芸者等	1,143	1,328	1,436	1,476	1,578	1,728	2,188	-
406娯楽場等接客員	1,138	1,322	1,429	1,469	1,572	1,721	2,178	1,156
409その他の接客・給仕の職業	1,181	1,372	1,483	1,525	1,631	1,786	2,260	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

	1,166	1,355	1,464	1,505	1,610	1,763	2,232	-
411マンション管理人等	1,119	1,300	1,405	1,445	1,545	1,692	2,142	-
412寄宿舎・寮管理人	1,253	1,456	1,574	1,618	1,730	1,895	2,398	1,275
413ビル管理人	1,167	1,356	1,466	1,507	1,612	1,765	2,234	1,174
414駐車場・駐輪場管理人	1,072	1,246	1,346	1,384	1,480	1,621	2,052	-
419その他の居住施設等の管理	1,248	1,450	1,567	1,611	1,723	1,887	2,389	-
	1,104	1,283	1,387	1,425	1,525	1,669	2,113	-
421添乗員、観光案内人	1,062	1,234	1,334	1,371	1,467	1,606	2,033	1,063
422物品一時預り人	-	-	-	-	-	-	-	-
423物品賃貸人	1,085	1,261	1,363	1,401	1,498	1,641	2,077	1,093
424広告宣伝人	1,161	1,349	1,458	1,499	1,603	1,755	2,222	-
425葬儀師、火葬係	1,117	1,298	1,403	1,442	1,543	1,689	2,138	-
426トリマー	1,000	1,162	1,256	1,291	1,381	1,512	1,914	-
429他に分類されないサービス	1,113	1,293	1,398	1,437	1,537	1,683	2,130	-
	1,077	1,251	1,353	1,390	1,487	1,628	2,061	-
	1,023	1,189	1,285	1,321	1,413	1,547	1,958	1,026
431自衛官	1,023	1,189	1,285	1,321	1,413	1,547	1,958	1,026
	1,207	1,403	1,516	1,558	1,667	1,825	2,310	1,232
441警察官	1,204	1,399	1,512	1,554	1,663	1,820	2,304	1,210
442海上保安官	-	-	-	-	-	-	-	-
449その他の司法警察職員	-	-	-	-	-	-	-	-
	1,077	1,251	1,353	1,390	1,487	1,628	2,061	-
451看守	-	-	-	-	-	-	-	-
452消防員	1,039	1,207	1,305	1,341	1,435	1,571	1,989	-
453警備員	1,072	1,246	1,346	1,384	1,480	1,621	2,052	-
459他に分類されない保安	1,081	1,256	1,358	1,396	1,493	1,634	2,069	-
	1,109	1,289	1,393	1,432	1,532	1,677	2,123	-
	1,097	1,275	1,378	1,416	1,515	1,659	2,100	-
461農耕作業員	1,025	1,191	1,287	1,323	1,416	1,550	1,962	-
462養畜作業員	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	-
463植木職、造園師	1,191	1,384	1,496	1,538	1,645	1,801	2,280	-
469その他の農業の職業	1,062	1,234	1,334	1,371	1,467	1,606	2,033	-
	1,135	1,319	1,426	1,465	1,567	1,716	2,172	-
471育林作業員	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	-
472伐木・造材・集材作業員	1,153	1,340	1,448	1,489	1,592	1,743	2,207	-
479その他の林業の職業	1,061	1,233	1,333	1,370	1,465	1,604	2,031	-
	1,158	1,346	1,454	1,495	1,599	1,751	2,216	-
481漁労作業員	1,238	1,439	1,555	1,598	1,710	1,872	2,370	-
482漁労船の船長・航海士等	-	-	-	-	-	-	-	-
483海藻・貝類採取作業員	-	-	-	-	-	-	-	-
484水産養殖作業員	1,125	1,307	1,413	1,452	1,554	1,701	2,153	-
489その他の漁業の職業	1,022	1,188	1,284	1,319	1,411	1,545	1,956	1,060
	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

	1,091	1,268	1,370	1,408	1,507	1,650	2,088	-
491製銑・製鋼製錬設備等	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	-
492鋳造・鍛造設備	1,084	1,260	1,362	1,399	1,497	1,639	2,075	-
493金属工作設備制御・監視員	1,090	1,267	1,369	1,407	1,505	1,648	2,086	-
494金属プレス設備	1,060	1,232	1,331	1,368	1,464	1,603	2,029	-
495鉄工・製缶設備	1,127	1,310	1,416	1,455	1,556	1,704	2,157	-
496板金設備制御・監視員	1,093	1,270	1,373	1,411	1,509	1,653	2,092	-
497めっき・金属研磨設備	1,079	1,254	1,355	1,393	1,490	1,631	2,065	1,084
498金属溶接・溶断設備	1,123	1,305	1,410	1,450	1,551	1,698	2,149	-
499その他の生産設備（金属）	1,084	1,260	1,362	1,399	1,497	1,639	2,075	-
	1,080	1,255	1,356	1,394	1,491	1,633	2,067	-
501化学製品生産設備	1,095	1,272	1,375	1,414	1,512	1,656	2,096	-
502窯業製品生産設備	1,122	1,304	1,409	1,449	1,549	1,696	2,148	1,123
503食料品生産設備	1,084	1,260	1,362	1,399	1,497	1,639	2,075	-
504飲料・たばこ生産設備	1,033	1,200	1,297	1,334	1,427	1,562	1,977	1,048
505紡織・衣服生産設備等	1,015	1,179	1,275	1,310	1,402	1,535	1,943	-
506木製製品生産設備等	1,076	1,250	1,351	1,389	1,486	1,627	2,059	-
507印刷・製本設備	1,063	1,235	1,335	1,372	1,468	1,607	2,035	1,064
508ゴム生産設備等	1,084	1,260	1,362	1,399	1,497	1,639	2,075	1,089
509その他の生産設備	1,090	1,267	1,369	1,407	1,505	1,648	2,086	1,100
	1,094	1,271	1,374	1,412	1,511	1,654	2,094	-
511一般機械器具組立設備	1,110	1,290	1,394	1,433	1,533	1,678	2,125	-
512電気機械器具組立設備	1,082	1,257	1,359	1,397	1,494	1,636	2,071	-
513自動車組立設備	1,070	1,243	1,344	1,381	1,478	1,618	2,048	-
514輸送用機械器具組立設備	1,120	1,301	1,407	1,446	1,547	1,693	2,144	1,135
515計量計測機器組立設備等	1,110	1,290	1,394	1,433	1,533	1,678	2,125	-
	1,113	1,293	1,398	1,437	1,537	1,683	2,130	-
521製銑工、製鋼工	1,111	1,291	1,395	1,434	1,534	1,680	2,126	-
522非鉄金属製錬工	1,097	1,275	1,378	1,416	1,515	1,659	2,100	-
523鋳物製造工	1,088	1,264	1,367	1,405	1,503	1,645	2,082	-
524鍛造工	1,210	1,406	1,520	1,562	1,671	1,830	2,316	1,268
525金属熱処理工	1,114	1,294	1,399	1,438	1,538	1,684	2,132	1,115
526圧延工	1,081	1,256	1,358	1,396	1,493	1,634	2,069	1,099
527汎用金属工作機械工	1,088	1,264	1,367	1,405	1,503	1,645	2,082	-
528数値制御金属工作機械工	1,088	1,264	1,367	1,405	1,503	1,645	2,082	-
531金属プレス工	1,073	1,247	1,348	1,385	1,482	1,622	2,054	-
532鉄工、製缶工	1,136	1,320	1,427	1,467	1,569	1,718	2,174	-
533板金工	1,145	1,330	1,438	1,478	1,581	1,731	2,192	-
534めっき工、金属研磨工	1,070	1,243	1,344	1,381	1,478	1,618	2,048	-
535くぎ・ばね製造工等	1,085	1,261	1,363	1,401	1,498	1,641	2,077	-
536金属製品製造工	1,087	1,263	1,365	1,403	1,501	1,644	2,081	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

537金属溶接・溶断工	1,154	1,341	1,449	1,490	1,594	1,745	2,209	-
539その他の金属材料製造等	1,109	1,289	1,393	1,432	1,532	1,677	2,123	-
	1,046	1,215	1,314	1,350	1,445	1,582	2,002	-
541化学製品製造工	1,076	1,250	1,351	1,389	1,486	1,627	2,059	-
542窯業・土石製品製造工	1,098	1,276	1,379	1,418	1,516	1,660	2,102	-
543精穀・製粉製造工等	1,037	1,205	1,302	1,339	1,432	1,568	1,985	-
544めん類製造工	1,023	1,189	1,285	1,321	1,413	1,547	1,958	-
545パン・菓子製造工	1,056	1,227	1,326	1,363	1,458	1,597	2,021	-
546豆腐・こんにゃく製造工等	1,015	1,179	1,275	1,310	1,402	1,535	1,943	-
547かん詰・びん詰製造工等	976	1,134	1,226	1,260	1,348	1,476	1,868	-
548乳・乳製品製造工	1,009	1,172	1,267	1,303	1,393	1,526	1,931	-
551食肉加工品製造工	1,079	1,254	1,355	1,393	1,490	1,631	2,065	1,085
552水産物加工工	1,005	1,168	1,262	1,297	1,388	1,520	1,924	1,008
553保存食品製造工等	1,004	1,167	1,261	1,296	1,387	1,518	1,922	-
554弁当・惣菜類製造工	1,078	1,253	1,354	1,392	1,489	1,630	2,063	-
555野菜つけ物工	988	1,148	1,241	1,276	1,364	1,494	1,891	-
556飲料・たばこ製造工	1,042	1,211	1,309	1,345	1,439	1,576	1,994	-
557紡織工	1,004	1,167	1,261	1,296	1,387	1,518	1,922	-
558衣服・繊維製品製造工	908	1,055	1,140	1,172	1,254	1,373	1,738	-
561木製製品製造工	1,046	1,215	1,314	1,350	1,445	1,582	2,002	-
562パルプ・紙・紙製品製造工	1,043	1,212	1,310	1,347	1,440	1,577	1,996	-
563印刷・製本作業員	1,074	1,248	1,349	1,387	1,483	1,624	2,056	-
564ゴム製品製造工	1,056	1,227	1,326	1,363	1,458	1,597	2,021	-
565プラスチック製品製造工	1,065	1,238	1,338	1,375	1,471	1,610	2,038	-
569その他の製品製造等	1,065	1,238	1,338	1,375	1,471	1,610	2,038	-
	1,080	1,255	1,356	1,394	1,491	1,633	2,067	1,084
571一般機械器具組立工	1,131	1,314	1,421	1,460	1,562	1,710	2,165	1,134
572電気機械組立工	1,053	1,224	1,323	1,359	1,454	1,592	2,015	-
573電気通信機械器具組立工	1,019	1,184	1,280	1,316	1,407	1,541	1,950	-
574電子応用機械器具組立工	1,057	1,228	1,328	1,365	1,460	1,598	2,023	-
575電子機械器具組立工等	1,006	1,169	1,264	1,299	1,389	1,521	1,925	1,008
576半導体製品製造工	1,048	1,218	1,316	1,353	1,447	1,585	2,006	-
577電球・電子管組立工	1,020	1,185	1,281	1,317	1,409	1,542	1,952	-
578乾電池・蓄電池製造工	1,073	1,247	1,348	1,385	1,482	1,622	2,054	1,087
581被覆電線製造工	1,003	1,165	1,260	1,295	1,385	1,517	1,920	-
582束線工	941	1,093	1,182	1,215	1,300	1,423	1,801	-
583電子機器部品組立工	996	1,157	1,251	1,286	1,375	1,506	1,906	-
584自動車組立工	1,068	1,241	1,341	1,379	1,475	1,615	2,044	-
585輸送用機械器具組立工	1,093	1,270	1,373	1,411	1,509	1,653	2,092	1,094
586計量計測機器組立工	1,088	1,264	1,367	1,405	1,503	1,645	2,082	-
587光学機械器具組立工	996	1,157	1,251	1,286	1,375	1,506	1,906	-
588レンズ研磨工・加工工	1,008	1,171	1,266	1,301	1,392	1,524	1,929	1,060
591時計組立工	874	1,016	1,098	1,128	1,207	1,321	1,673	-
599その他の機械組立の職業	1,093	1,270	1,373	1,411	1,509	1,653	2,092	-
	1,135	1,319	1,426	1,465	1,567	1,716	2,172	-
601一般機械器具修理工	1,146	1,332	1,439	1,479	1,583	1,733	2,193	-
602電気機械器具修理工	1,154	1,341	1,449	1,490	1,594	1,745	2,209	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

603自動車整備工	1,124	1,306	1,412	1,451	1,552	1,699	2,151	-
604輸送用機械器具整備等	1,137	1,321	1,428	1,468	1,570	1,719	2,176	-
605計量計測機器修理工等	1,217	1,414	1,529	1,571	1,681	1,840	2,329	-
	1,058	1,229	1,329	1,366	1,461	1,600	2,025	-
611金属材料検査工	1,049	1,219	1,318	1,354	1,449	1,586	2,008	-
612金属加工・溶接検査工	1,061	1,233	1,333	1,370	1,465	1,604	2,031	-
	1,028	1,195	1,291	1,327	1,420	1,554	1,968	-
621化学製品検査工	1,098	1,276	1,379	1,418	1,516	1,660	2,102	-
622窯業製品検査工	1,125	1,307	1,413	1,452	1,554	1,701	2,153	1,130
623食料品検査工	1,057	1,228	1,328	1,365	1,460	1,598	2,023	-
624飲料・たばこ検査工	1,061	1,233	1,333	1,370	1,465	1,604	2,031	-
625紡織・衣服製品検査工等	928	1,078	1,166	1,198	1,282	1,403	1,776	-
626木製製品・パルプ検査工等	982	1,141	1,233	1,268	1,356	1,485	1,880	984
627印刷・製本検査工	1,031	1,198	1,295	1,331	1,424	1,559	1,973	-
628ゴム製品検査工等	987	1,147	1,240	1,274	1,363	1,492	1,889	-
629その他の製品検査の職業	1,035	1,203	1,300	1,336	1,429	1,565	1,981	1,048
	1,087	1,263	1,365	1,403	1,501	1,644	2,081	-
631一般機械器具検査工	1,098	1,276	1,379	1,418	1,516	1,660	2,102	-
632電気機械器具検査工	1,030	1,197	1,294	1,330	1,422	1,557	1,971	1,040
633自動車検査工	1,181	1,372	1,483	1,525	1,631	1,786	2,260	-
634輸送用機械器具検査工	1,133	1,317	1,423	1,463	1,565	1,713	2,169	-
635計量計測機器検査工等	1,092	1,269	1,372	1,410	1,508	1,651	2,090	-
	1,156	1,343	1,452	1,492	1,596	1,748	2,213	-
641塗装工	1,150	1,336	1,444	1,485	1,588	1,739	2,201	-
642画工、看板制作工	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	-
643製図工	1,175	1,365	1,476	1,517	1,623	1,777	2,249	-
644パタンナー	1,060	1,232	1,331	1,368	1,464	1,603	2,029	-
649その他の生産関連等	1,100	1,278	1,382	1,420	1,519	1,663	2,105	1,102
	1,253	1,456	1,574	1,618	1,730	1,895	2,398	-
	953	1,107	1,197	1,230	1,316	1,441	1,824	998
651電車運転士	937	1,089	1,177	1,210	1,294	1,417	1,793	984
659その他の鉄道運転の職業	965	1,121	1,212	1,246	1,333	1,459	1,847	1,015
	1,262	1,466	1,585	1,629	1,743	1,908	2,415	-
661バス運転手	1,128	1,311	1,417	1,456	1,558	1,706	2,159	1,156
662乗用自動車運転手	1,031	1,198	1,295	1,331	1,424	1,559	1,973	-
663貨物自動車運転手	1,331	1,547	1,672	1,718	1,838	2,012	2,548	-
669その他の自動車運転の職業	1,251	1,454	1,571	1,615	1,728	1,892	2,394	-
	1,358	1,578	1,706	1,753	1,875	2,053	2,599	1,376
671船長（漁労船を除く）	1,366	1,587	1,716	1,764	1,886	2,065	2,615	-
672航海士・運航士、水先人	1,301	1,512	1,634	1,680	1,797	1,967	2,490	1,316
673船舶機関長・機関士	-	-	-	-	-	-	-	-
674航空機操縦士	-	-	-	-	-	-	-	-
	1,137	1,321	1,428	1,468	1,570	1,719	2,176	-
681車掌	983	1,142	1,235	1,269	1,358	1,486	1,881	-
682駅構内係	963	1,119	1,210	1,243	1,330	1,456	1,843	-
683甲板員、船舶機関員	1,332	1,548	1,673	1,720	1,839	2,014	2,549	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

684フォークリフト運転作業員	1,135	1,319	1,426	1,465	1,567	1,716	2,172	-
689他に分類されない輸送	1,148	1,334	1,442	1,482	1,585	1,736	2,197	1,152
	1,247	1,449	1,566	1,610	1,722	1,885	2,387	-
691発電員、変電員	1,191	1,384	1,496	1,538	1,645	1,801	2,280	-
692ボイラーオペレーター	1,095	1,272	1,375	1,414	1,512	1,656	2,096	-
693クレーン・巻上機運転工	1,289	1,498	1,619	1,664	1,780	1,949	2,467	-
694ポンプ・送風機運転工	1,162	1,350	1,459	1,500	1,605	1,757	2,224	-
695建設機械運転工	1,312	1,525	1,648	1,694	1,812	1,984	2,511	-
696玉掛作業員	1,211	1,407	1,521	1,563	1,672	1,831	2,318	1,219
697ビル設備管理員	1,207	1,403	1,516	1,558	1,667	1,825	2,310	-
699その他の定置機械運転等	1,100	1,278	1,382	1,420	1,519	1,663	2,105	1,111
	1,231	1,430	1,546	1,589	1,700	1,861	2,356	-
	1,304	1,515	1,638	1,683	1,801	1,972	2,496	-
701型枠大工	1,269	1,475	1,594	1,638	1,752	1,919	2,429	-
702とび工	1,321	1,535	1,659	1,705	1,824	1,997	2,528	-
703鉄筋工	1,267	1,472	1,591	1,636	1,750	1,916	2,425	-
	1,221	1,419	1,534	1,576	1,686	1,846	2,337	-
711大工	1,217	1,414	1,529	1,571	1,681	1,840	2,329	-
712ブロック積工、タイル張工	1,273	1,479	1,599	1,643	1,758	1,925	2,437	-
713屋根ふき工	1,191	1,384	1,496	1,538	1,645	1,801	2,280	1,209
714左官	1,242	1,443	1,560	1,603	1,715	1,878	2,377	-
715畳工	1,094	1,271	1,374	1,412	1,511	1,654	2,094	-
716配管工	1,214	1,411	1,525	1,567	1,677	1,836	2,324	-
717内装工	1,209	1,405	1,519	1,561	1,670	1,828	2,314	-
718防水工	1,260	1,464	1,583	1,627	1,740	1,905	2,412	-
719その他の建設の職業	1,228	1,427	1,542	1,585	1,696	1,857	2,350	-
	1,185	1,377	1,488	1,530	1,636	1,792	2,268	-
721送電線架線・敷設作業員	1,271	1,477	1,596	1,641	1,755	1,922	2,433	-
722配電線架線・敷設作業員	1,167	1,356	1,466	1,507	1,612	1,765	2,234	1,189
723通信線架線・敷設作業員	1,131	1,314	1,421	1,460	1,562	1,710	2,165	-
724電気通信設備作業員	1,185	1,377	1,488	1,530	1,636	1,792	2,268	-
725電気工事作業員	1,186	1,378	1,490	1,531	1,638	1,793	2,270	-
	1,237	1,437	1,554	1,597	1,708	1,870	2,368	-
731土木作業員	1,235	1,435	1,551	1,594	1,706	1,867	2,364	-
732鉄道線路工事作業員	1,341	1,558	1,684	1,731	1,852	2,028	2,567	1,343
733ダム・トンネル掘削作業員	1,365	1,586	1,714	1,762	1,885	2,064	2,613	1,526
	1,202	1,397	1,510	1,552	1,660	1,817	2,301	1,234
741採鉱員	1,093	1,270	1,373	1,411	1,509	1,653	2,092	1,108
742石切出作業員	1,190	1,383	1,495	1,536	1,643	1,799	2,278	-
743じゃり・砂採取作業員等	1,208	1,404	1,517	1,560	1,668	1,826	2,312	-
749その他の採掘の職業	1,294	1,504	1,625	1,671	1,787	1,957	2,477	1,394
	1,119	1,300	1,405	1,445	1,545	1,692	2,142	-
	1,143	1,328	1,436	1,476	1,578	1,728	2,188	-
751郵便集配員、電報配達員	1,239	1,440	1,556	1,600	1,711	1,873	2,371	-
752港湾荷役作業員	1,118	1,299	1,404	1,443	1,544	1,690	2,140	-
753陸上荷役・運搬作業員	1,174	1,364	1,475	1,516	1,621	1,775	2,247	-
754倉庫作業員	1,118	1,299	1,404	1,443	1,544	1,690	2,140	-

別表１

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

755配達員	1,159	1,347	1,456	1,496	1,601	1,752	2,218	-
756荷造作業員	1,053	1,224	1,323	1,359	1,454	1,592	2,015	-
	1,099	1,277	1,380	1,419	1,518	1,662	2,103	-
761ビル・建物清掃員	1,028	1,195	1,291	1,327	1,420	1,554	1,968	-
762ハウスクリーニング作業員	1,128	1,311	1,417	1,456	1,558	1,706	2,159	1,130
763道路・公園清掃員	1,148	1,334	1,442	1,482	1,585	1,736	2,197	1,157
764ごみ収集・し尿汲取作業員	1,112	1,292	1,397	1,436	1,536	1,681	2,128	-
765産業廃棄物収集作業員	1,172	1,362	1,472	1,513	1,619	1,772	2,243	-
769その他の清掃の職業	1,182	1,373	1,485	1,526	1,632	1,787	2,262	-
	1,001	1,163	1,257	1,292	1,382	1,514	1,916	-
771製品包装作業員	1,001	1,163	1,257	1,292	1,382	1,514	1,916	-
779その他の包装の職業	999	1,161	1,255	1,290	1,380	1,510	1,912	-
	1,102	1,281	1,384	1,423	1,522	1,666	2,109	-
781選別作業員	1,102	1,281	1,384	1,423	1,522	1,666	2,109	-
782軽作業員	1,105	1,284	1,388	1,427	1,526	1,671	2,115	-
789他に分類されない運搬等	1,086	1,262	1,364	1,402	1,500	1,642	2,079	-

注１）基準値（０年）は、令和３年度にハローワークで受理した無期かつフルタイムの求人に係る求人賃金（月給）の下限額の平均を、一定の計算方法（月額×１２÷５２÷４０）で時給換算し賃金構造基本統計調査から計算した賞与指数（０年）を乗じて作成

注２）求人件数が30件未満の職業は「－」と表示

注３）賞与指数（０年）は、1.02

注４）賞与指数の計算には、賃金構造基本統計調査の勤続０年の特別給与が使われているが、賃金構造基本統計調査の勤続０年の特別給与は、採用日から６月３０日までに支給されたものを集計しているため、採用日によっては冬季に支給される特別給与が含まれていない場合がある

注５）各年の金額は、基準値（０年）に賃金構造基本統計調査（産業計）から計算した能力・経験調整指数を乗じて作成

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100	116.2	125.6	129.1	138.1	151.2	191.4

注６）一般基本給・賞与等の額の算定の結果、一般基本給・賞与等の基準値（０年）の額が、　最低賃金を下回る場合には、最低賃金の額を基準値（０年）の額とした上で、当該額に能力・経験調整指数を乗じることにより、一般基本給・賞与等の額を算出すること

注７）参考値（０年）は、令和３年度にハローワークで受理した無期かつフルタイムの求人に係る求人賃金（月給）の上限額と下限額の中間値の平均を時給換算（月額×１２÷５２÷４０）し賃金構造基本統計調査から計算した賞与指数（０年）を乗じて作成

注８）上記職業分類は、「第４回改訂　厚生労働省編職業分類　職業分類表　改訂の経緯とその内容」（独立行政法人労働政策研究・研修機構 2011年６月）に基づく

注９）基準値（０年）の最大値の額は、令和２年度以降に適用された基準値（０年）の中で、最も高い賃金額（参考値）

別表1-2

職業安定業務統計による地域指数

	都道府県別地域指数（※）
全国計	100.0
北海道	93.4
青森	84.0
岩手	86.8
宮城	97.0
秋田	86.6
山形	89.4
福島	93.3
茨城	100.8
栃木	99.3
群馬	98.3
埼玉	106.2
千葉	105.9
東京	114.3
神奈川	109.5
新潟	94.4
富山	97.4
石川	97.5
福井	97.7
山梨	98.8
長野	97.8
岐阜	100.5
静岡	100.3
愛知	105.3
三重	98.9
滋賀	98.9
京都	101.5
大阪	108.3
兵庫	102.1
奈良	101.9
和歌山	93.9
鳥取	89.2
島根	87.7
岡山	96.0
広島	97.3
山口	91.5
徳島	91.2
香川	95.6
愛媛	90.7
高知	88.7
福岡	94.2
佐賀	87.0
長崎	85.3
熊本	88.6
大分	89.9
宮崎	85.3
鹿児島	87.3
沖縄	86.1

※　平成30年度から令和２年度にハローワークで受理した無期かつフルタイムの求人に係る求人賃金（月給）の上限額と下限額の中間値の平均の全国計を１００として、職業大分類の構成比の違いを除去して指数化

別表2

他に分類されない運搬等		789	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生及び生産ラインに関する諸ルール・諸法令を熟知し、自ら率先してこれらに沿った行動を示すことで、部下・後輩のモデル（規範）としての役割を果たしている。		1,262
	○生産全体の中での自分の担当工程や担当作業の役割を正しく理解している。		
	○目標を実現するための複数のやり方を提示し、不測の事態が発生した際のオプションも含めて業務計画を策定している。		
	○担当業務を進める際のスケジュール案を上位方針に即して作成している。		
2	○安全規程等が遵守されているか監視し、問題がある場合にはその場でその都度、部下や後輩を指導している。		1,364
	○作業スケジュールを作成しながら仕事の無駄の発見と除去を行っている。		
	○あらかじめ設定した社内・部門内のスケジュールに沿って作業を推進している。		
	○仕事の進め方そのものを変革するための具体的なアプローチを部下や後輩に明示するとともに、自らもそれを実践している。		
3	○事故が発生した際、緊急対応方針を指示し、事故や災害の拡大防止と沈静化に向けた陣頭指揮をとっている。		1,402
	○事故の発生原因を分析・特定し、これを踏まえて再発防止策を取りまとめている。		
	○「われわれの事業とは何か」「何であるべきか」を常に自問し、現状追認ではなく「本来どうあるべきか」という問題意識から課題形成を行っている。		
	○目標設定当初と異なる事態が発生した場合には、当初案に固執することなく優先順位を柔軟に判断し、目標とスケジュールの最適化を実現している。		
5	○保安事故や労災事故が万一発生した場合には、負傷者の救護を最優先し、人工呼吸や包帯など必要な応急措置を取り仕切っている。		1,500
	○必要に応じて定期的に職場で危険予知トレーニング（KYT）を実施している。		
	○既に確立しているやり方を踏襲するのではなく、独自の方法により取り組むなどブレイクスルーへの工夫を常時行っている。		
	○強い意志や意欲を周囲に示して課題達成の求心力となるとともに、後輩のモデルとしての役割を果たしている。		

別表2

選別作業員		781	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○出荷指示に基づく保管貨物のピッキング・仕分け作業の方法、手順及び情報処理手続きを正しく理解し、作業を適正に遂行している。		1,281
	○ピッキング・仕分け作業における実用的な知識の収集やスキルの向上に取り組み、作業の方法・手段の検討に役立てている。		
	○新聞、雑誌等を通じて印刷業界のビジネス動向、マーケット動向に関するニュースを把握している。		
	○新聞・雑誌や社内外の会合等を通じて、社会経済情勢、市場動向、技術動向等を把握し、これらの情報を自分の仕事と関連付けながら自らの業務課題や目標を検討している。		
2	○ピッキング・仕分け作業に使用する情報端末機器（ハンディターミナルなど）の操作や機器の異常時の対処方法を理解し、正しい取扱をしている。		1,384
	○保管貨物の出荷指示（伝票等）に基づいて情報機器による現品確認（ケース・ピース）と数量確認の読み込み作業を正確、かつ、効率的に取り組んでいる。		
	○出荷指示に基づく効率的な保管貨物のピッキング・仕分け作業の方法、手順を、部下や作業員に的確に指示をしている。		
	○営業や他部門、顧客等の第三者からのピッキング・仕分け作業に対するニーズに対して、その実現に向けた具体的対応をしている。		
3	○ピッキング・仕分け作業で問題が発生した場合には、先ず上司に一報し、その指示を踏まえて迅速に行動している。		1,423
	○営業や他部門、顧客等の第三者からのピッキング・仕分け作業に対するニーズをもとに作業改善につなげている。		
	○ピッキング・仕分け作業に関する問題点や改善点をまとめ業務運営の部門に相談したうえで、作業方法・手順の見直しや不要な作業の廃止を提案している。		
	○作業に関わる業界記事や改善事例を参考として、作業の効率化に向けた見直しに役立てている。		
5	○ピッキング・仕分け作業とコストとのトレードオフの関係を理解し、最適な水準設定に向けた検証を行っている。		1,522
	○ピッキング・仕分け作業に関わる業界記事や改善事例を参考として、作業効率化に関わる問題点や改善案をとりまとめ業務運営の部門に意見具申している。		
	○顧客の求めるロジスティクスシステムやサードパーティロジスティクス（3PL）の情報・知識の精緻化を行っている。		
	○自らが業務遂行等で獲得した情報は進んで同僚・関係者に提供している。		

別表2

その他の包装の職業		779	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○高度化する顧客のロジスティクスシステムや物流自体のアウトソーシングによる物流効率化の趨勢を理解している。 ○事業に関わる顧客の動向や業界動向、行政施策など総合的・体系的な情報収集や調査を実施もしくは指揮している。 ○段ボール包装材の規格や品質要件及びその組立手順を理解し、組立て作業を適切に行っている。 ○物流コスト削減における輸送改善の手段としてユニットロード輸送が効果的であることを理解している。		1,161
2	○事業者の視点から物流における時間・コスト・荷役の削減方法についての情報を収集している。 ○ステークホルダーや新聞・雑誌・テレビニュース等から、顧客ニーズの把握をしている。 ○担当業務において、自分なりに創意工夫しながらサービス提供上の無駄を省く改善をしている。 ○顧客の包装のニーズを的確にとらえ、その具現化を行っている。		1,255
3	○営業や他部門、顧客等の第三者からの流通加工作業に対するニーズをもとに作業改善につなげている。 ○ロジスティクスシステムの高度化を図るため、顧客のロジスティクスに対応した拠点立地の選定方法や、時間・コスト・荷役の削減方法、在庫圧縮の方法についての情報を収集している。 ○担当業務について、ロジスティクスシステムの実現に向けた現状の問題・課題を把握している。 ○包装の不備に起因する貨物事故の事例を収集し、自社の運送に適した包装方法を検討している。		1,290
5	○流通加工作業の処理方法や手順に曖昧な点がある場合は、曖昧なままにすることなく業務運営の部門に質問して解決をしている。 ○前例や慣行にとらわれることなく、柔軟な姿勢と斬新なアイデアでロジスティクスシステムの構築やサードパーティロジスティクス(3PL)に取り組んでいる。 ○担当業務に関わる新たな事例を参考に自社の改善策をとりまとめ、社内会議等で意見具申している。 ○包装を行う商品等の形状、性質、性状を把握し、品質を損なわず、かつ、運送に適した包装方法を選択している。		1,380

別表2

製品包装作業員		771	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○作業計画とその作業指示書に基づいて保管貨物の流通加工作業の処理方法、手順及び情報処理手続きを理解し、作業を適正に行っている。		1,163
	○流通加工作業に必要な商品知識の収集やスキルの向上に取り組み、作業の方法・手段の検討に役立てている。		
	○会社の方針や戦略を具現化するために必要なロジスティクスシステムの知識の吸収を積極的に行っている。		
	○包装を行う商品等の形状、性質、性状を把握し、品質を損なわない包装方法を選択している。		
2	○流通加工作業に支障が生じないように営業や担当部門とのコミュニケーションの必要性を理解し、作業を適正に遂行している。		1,257
	○流通加工作業の処理方法や手順に曖昧な点がある場合は、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問して解決をしている。		
	○自らが業務遂行等で獲得した情報は進んで上司・関係者に提供している。		
	○ユニットロード機器の状態を常に点検し、不具合がある時は修理や代替の手配をしている。		
3	○作業計画とその作業指示書に基づく詰め合わせ、ラベル貼り、組立、包装作業等の流通加工作業の方法、手順を、部下や作業員に対し的確に指示をしている。		1,292
	○流通加工作業に必要な商品知識の収集やスキルの向上に取り組み、作業の方法・手段の検討に役立てるとともに有益な情報を部下と共有している。		
	○ロジスティクスシステム・サードパーティロジスティクス（3PL）に関する調査・報告書等を参考にしながら収集した情報をフィードバックするなど、自分なりに整理・検討している。		
	○包装に関わるコストの要素を把握し、包装品質を損なわない範囲でコストダウンを行っている。		
5	○流通加工作業に支障が生じないように営業担当者や担当部門との連携を理解し、コミュニケーションの深耕化のための行動をしている。		1,382
	○流通加工作業に関わる関係部門担当者と報告・連絡・相談をもとに現状の処理方法・手順における課題発見とその問題解決をしている。		
	○流通加工作業に関わる業界記事や改善事例を参考として、作業の効率化に向けた見直しに役立てている。		
	○担当業務において、顧客の求めるロジスティクスシステムやサードパーティロジスティクス（3PL）事業者として対応措置にそぐわない点がある場合に、上司に対して意見具申している。		

別表2

ビル建物清掃員		761	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○清掃に使用する用具の種類、用途、使用方法について、基本事項を理解している。 ○洗剤の種類、用途、注意事項、使用方法について、基本事項を理解している。 ○用具の補充や手配を行っている。 ○室内環境について、幅広い知識を有している。 		1,195
2	○すべての部屋タイプの清掃内容、方法、手順について、基本事項を理解している。 ○マニュアルや上司の指示通りに作業できたかを自分自身で確認した後に、上司の判断を仰いでいる。 ○ゴミ分別の方法や条例、所定の搬出場所の位置を深く理解している。 ○作業の後片付けの方法、手順、注意事項を深く理解している。 		1,291
3	○室内環境について、基本的な知識を有している。 ○問題が起きた場合、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。 ○部下から報告を受けた効率化のアイデアの内容を検討し、必要な場合は上司に報告している。 ○問題が起きた場合、状況を認識して判断を下し、部下に適切な指示を出している。 		1,327
5	○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○自分自身で行った作業、及び部下が行った作業の完成度を確認している。 		1,420

別表2

荷造作業員		756	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○部下や後輩から安全衛生や諸ルールに関する質問を受けた場合には、自身の知識と経験を踏まえて効果的な助言と指導を行っている。		1,224
	○就業規則など会社の基本ルールを把握し、常にこれを遵守している。		
	○目標設定に際し、他の目標とのバランス（目標間のトレード・オフ）を考慮している。		
	○部門内での自分の役割を自覚し、部門目標からブレイクダウンして自らの業務目標を的確に設定している。		
2	○会社や工場の定める安全規程等の理念と内容を正しく理解し、これらに沿った行動をしている。		1,323
	○同僚等がルールで定められた方法に違反して作業を行っていることに気づいた場合には、毅然としてその旨指摘している。		
	○やりにくいことを先送りせず、目標実現に向けて計画的に業務を遂行している。		
	○自身の達成した成果やこれに付随する情報を広く部門内に提供するなど、部門全体のことを意識した行動をとっている。		
3	○事故などトラブル発生時にも冷静に対応し、部下や後輩が慌てている際には冷静な行動を促すなど、危険の拡大防止に向けた行動をとっている。		1,359
	○作業の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく必ず上司や先輩に質問し解決を図っている。		
	○自分の仕事の進捗管理を確実に実施するとともに、部下・後輩に対して日程管理に関する助言・指導を行っている。		
	○前例に倣うだけでなく自由な発想であるべき姿をデザインし、これを実現するための課題を設定している。		
5	○保安事故発生時には、人命の安全確保を最優先しながら迅速な対応を行っている。		1,454
	○担当者として、発生した事故の原因を分析し、再発防止に向けた改善策を提案している。		
	○業務改善策の効果を評価し、批判的に検証しながら効果・副作用や更なる改善余地の洗い出しを行い、絶え間のない改善を推し進めている。		
	○前例のない未知の領域に挑戦し、一定の成果を挙げている。		

別表2

倉庫内作業員		754	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○作業の実施手順や事務的手続きを正しく理解したうえで、上司と協調しながら適切な作業計画案を立てている。		1,299
	○倉庫内作業員が気持ちよく作業ができるよう安全やコミュニケーションを図るなど職場の環境作りに配慮し、業務を遂行している。		
	○入出荷作業の計画とその作業指示書に基づく点検、荷受け、庫内搬入、搬出の手続き内容とその作業方法を理解し、作業を適正に遂行している。		
	○入出荷作業に関わる関係部門担当者と報告・連絡・相談をもとに現状の処理方法・手順における課題発見とその問題解決をしている。		
2	○保管物量、作業計画、当日の作業内容を把握し、作業計画と労働力配置に支障をきたさないよう部下に指示している。		1,404
	○関連部門との調整を行いながら、各部から作業の効率化の検討に必要な関連情報を入手している。		
	○入出荷作業における実用的な知識の収集やスキルの向上に取り組み、入出荷作業の方法・手段の検討に役立てている。		
	○入出荷作業の処理方法や手順に曖昧な点がある場合は、曖昧なままにすることなく業務運営の部門に質問して解決を行っている。		
3	○日々の作業計画に沿って安全かつ円滑に倉庫内作業が進捗しているか確認し、不具合が発生した場合には、上司の指示を仰ぎ対応している。		1,443
	○突発事態が発生した場合には、先ず上司に一報したうえで指示を踏まえて迅速に行動している。		
	○入出荷作業に必要な書面（指示書・伝票）の受渡や検品方法に関し他部門と連携・調整をとり、作業に支障をきたさないようにしている。		
	○入出荷作業の計画とその作業指示書に基づき、パート・アルバイト員の人員配置と作業のローテーションや処理方法・手順を部下や作業員に対し的確に指示を行っている。		
5	○作業管理業務の処理方法や手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		1,544
	○作業の進捗管理や緊急対応等に関し、自己評価を行うとともに上司や先輩にフィードバックすることにより必要な見直しを行っている。		
	○入出荷作業の処理方法や手順に曖昧な点がある場合は、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問して解決を図っている。		
	○入出荷作業において問題が発生した場合には、先ず業務運営の部門に一報し、その指示を踏まえて部下や作業員に的確な処理を指示している。		

別表2

陸上荷受運搬作業員		753	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		1,364
	○事故が発生した場合に迅速かつ的確な処理要領を策定し、関係者に周知徹底している。		
	○倉庫内作業について、作業の効率化の観点から現状の課題発見や優先事項を検討している。		
	○搬入から出荷までの一連の作業において、情報の高度化や不要もしくは重複する作業の廃止を検討している。		
2	○職場における事故・災害をあらかじめ防ぐことの重要性を理解し、企業の労働災害防止対策に従った活動を行っている。		1,475
	○業務環境に起因した健康障害の防止対策を、各種委員会活動を通じて策定している。		
	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		
	○倉庫内作業の実施手順や事務手続きを正しく理解し、入荷・保管・流通加工・出荷それぞれの効率化に資する作業改善計画案を、上司の指示に基づいて作成している。		
3	○安全衛生に関わる自社の潜在的危険要因の撲滅に向けた対応策を策定し、その周知徹底を部下に指示している。		1,516
	○定期に行われる健康診断を受診し、その結果に基づいて健康保持増進に必要な行動をしている。		
	○作業効率化に当たり、会社の方針、他社の動向、最新の技術動向を念頭に置いた情報システムの導入を検討している。		
	○倉庫内作業を科学的管理法により分析・評価し、オペレーションコストの削減を進めている。		
5	○安全衛生委員会活動を理解し、事業場の安全衛生管理を推進している。		1,621
	○部下の行動や態度の変化を常に意識し、不平不満、悩み事、心配事を取り除くための行動をしている。		
	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		
	○社内外の関係者との報告・連絡・相談をもとにオペレーションコスト削減に向けた現状の課題発見や優先事項を検討し改善に結びつけている。		

別表2

フォークリフト運転作業員		684	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		1,319
	○事故が発生した場合に迅速かつ的確な処理要領を策定し、関係者に周知徹底している。		
	○倉庫内作業について、作業の効率化の観点から現状の課題発見や優先事項を検討している。		
	○搬入から出荷までの一連の作業において、情報の高度化や不要もしくは重複する作業の廃止を検討している。		
2	○職場における事故・災害をあらかじめ防ぐことの重要性を理解し、企業の労働災害防止対策に従った活動を行っている。		1,426
	○業務環境に起因した健康障害の防止対策を、各種委員会活動を通じて策定している。		
	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		
	○倉庫内作業の実施手順や事務手続きを正しく理解し、入荷・保管・流通加工・出荷それぞれの効率化に資する作業改善計画案を、上司の指示に基づいて作成している。		
3	○安全衛生に関わる自社の潜在的危険要因の撲滅に向けた対応策を策定し、その周知徹底を部下に指示している。		1,465
	○定期に行われる健康診断を受診し、その結果に基づいて健康保持増進に必要な行動をしている。		
	○作業効率化に当たり、会社の方針、他社の動向、最新の技術動向を念頭に置いた情報システムの導入を検討している。		
	○倉庫内作業を科学的管理法により分析・評価し、オペレーションコストの削減を進めている。		
5	○安全衛生委員会活動を理解し、事業場の安全衛生管理を推進している。		1,567
	○部下の行動や態度の変化を常に意識し、不平不満、悩み事、心配事を取り除くための行動をしている。		
	○自己の運転特性を自覚し、危険な運転行動の自制及び危険予知の能力の向上など安全運転の確保を行っている。		
	○社内外の関係者との報告・連絡・相談をもとにオペレーションコスト削減に向けた現状の課題発見や優先事項を検討し改善に結びつけている。		

別表2

その他自動車運転の職業		669	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○他部門との調整を行い、運転者全員が漏れなく受講が可能な年間研修計画の作成を部下に指示している。 ○事故が発生した場合に迅速かつ的確な処理要領を策定し、関係者に周知徹底している。 ○計画された作業量に基づく運転者と車両の配置計画と輸配送作業の実施結果との差異の原因究明をしている。 ○優良な業者の条件（法で決められた免許・資格・許可、良質で低廉な作業力の保有、損害賠償能力等）を理解し、業者を適正に選択している。		1,454
2	○関係法令や社内規程（運行管理規程）に明記された運転者の遵守事項が、道路交通の場で実践されているかを定期的に確認している。 ○過積載による制動距離の伸び、荷台の重心が不安定など運転機能に与える悪影響を運転者に十分理解させ、その防止に対する意識の高揚を行っている。 ○事故処理の社内体制整備やマニュアルの策定にあたって、配車・運行管理の部門や経営層に対して明快に説明している。 ○営業担当者や他部門との情報交換を基に的確に作業効率化に関わる問題、課題の発見や優先して取り組むべき事項に関わる情報を把握・整理している。		1,571
3	○運転者に対する安全運転の指導監督の資料となる運転適性診断の結果に基づき、運転者に対する効果的なカウンセリングを行っている。 ○過積載の防止対策から、関係者（運転者、使用者、荷主）の責務や処罰処分が関係法令に厳しく定められていることを部下や運転者等に指導監督している。 ○省令で定める重大な事故が発生した場合は、所定様式に必要事項を記載し定められた期間内に所定の事故報告を届け出、かつ、所定期間の保存管理を適正に行っている。 ○輸配送作業の非効率部分（片道空車や積載余力、手待ち時間等）の削減を目的に、関係者に対して働きかけている。		1,615
5	○事故再発の防止対策を日常の運転行動で実践することを徹底させるべく、部下に対して指示するとともに自らも運転者に対して具体的な指導をしている。 ○新たな固縛技術や車両開発の情報入手を行っている。 ○事故が発生した場合、処理要領に基づく社内関係者、顧客等に対する正確な情報の提供や、部下に対して保険会社への連絡など具体的な処理を迅速に指示している。 ○作業工程や荷役時間を科学的管理法（IE）により客観的データに基づく評価を部下に指示するとともに、社内外の関係者に対して荷役改善の必要性を説明している。		1,728

別表2

その他製品検査の職業		629	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○上司や先輩の示す会社のビジョンや理念を理解し、その実現を目指して業務を遂行するよう心がけている。		1,203
	○就業規則など会社の基本ルールを把握し、常にこれを遵守している。		
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知している。		
	○検査書に正しく記入することができる。		
2	○遅刻や欠勤をしないなど、就業規則などの社内規程を理解し、これを遵守している。		1,300
	○指導の途中で理解度や技術・技能レベルを随時確認しながら、指導内容やスピードを調整し、能力段階に応じた指導方法を実践している。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○会社や工場の定める安全規定等の理念と内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。		
3	○会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに沿った行動をとるよう努めている。		1,336
	○部下に技術・技能の奥深さや面白さを教えるなど、内発的な動機付けを行い、自己啓発を促している		
	○過去に全く前例がない難作業についても進んでチャレンジしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
5	○作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。		1,429
	○言葉で伝える（音声）、見せて伝える（映像）、体験させる、自分で工夫させる（盗ませる）など、多様なアプローチを組み合わせて、部下や後輩の育成を行っている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		
	○担当者として、発生した事故の原因を分析し、再発防止に向けた改善策を提案している。		

別表2

ゴム製品検査工		628	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○上司や先輩の示す会社のビジョンや理念を理解し、その実現を目指して業務を遂行するよう心がけている。		1,147
	○就業規則など会社の基本ルールを把握し、常にこれを遵守している。		
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知している。		
	○検査書に正しく記入することができる。		
2	○遅刻や欠勤をしないなど、就業規則などの社内規程を理解し、これを遵守している。		1,240
	○指導の途中で理解度や技術・技能レベルを随時確認しながら、指導内容やスピードを調整し、能力段階に応じた指導方法を実践している。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○会社や工場の定める安全規定等の理念と内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。		
3	○会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに沿った行動をとるよう努めている。		1,274
	○部下に技術・技能の奥深さや面白さを教えるなど、内発的な動機付けを行い、自己啓発を促している		
	○過去に全く前例がない難作業についても進んでチャレンジしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
5	○作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。		1,363
	○言葉で伝える（音声）、見せて伝える（映像）、体験させる、自分で工夫させる（盗ませる）など、多様なアプローチを組み合わせて、部下や後輩の育成を行っている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		
	○担当者として、発生した事故の原因を分析し、再発防止に向けた改善策を提案している。		

別表2

飲料・たばこ検査工		624	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○上司や先輩の示す会社のビジョンや理念を理解し、その実現を目指して業務を遂行するよう心がけている。		1,233
	○就業規則など会社の基本ルールを把握し、常にこれを遵守している。		
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知している。		
	○検査書に正しく記入することができる。		
2	○遅刻や欠勤をしないなど、就業規則などの社内規程を理解し、これを遵守している。		1,333
	○指導の途中で理解度や技術・技能レベルを随時確認しながら、指導内容やスピードを調整し、能力段階に応じた指導方法を実践している。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○会社や工場の定める安全規定等の理念と内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。		
3	○会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに沿った行動をとるよう努めている。		1,370
	○部下に技術・技能の奥深さや面白さを教えるなど、内発的な動機付けを行い、自己啓発を促している		
	○過去に全く前例がない難作業についても進んでチャレンジしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
5	○作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。		1,465
	○言葉で伝える（音声）、見せて伝える（映像）、体験させる、自分で工夫させる（盗ませる）など、多様なアプローチを組み合わせて、部下や後輩の育成を行っている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		
	○担当者として、発生した事故の原因を分析し、再発防止に向けた改善策を提案している。		

別表2

食料品検査工		623	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		1,228
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○[製造職種の場合]ミキサー、オーブン、食型など、器具・備品の取扱方法、洗浄・消毒方法、保管場所、保管方法を理解し、衛生的な方法で使用・保管している。		
	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S(整理、整頓、清掃、清潔)を推進している。		
2	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		1,328
	○日頃から部下や後輩の仕事ぶりをみて、改善できるポイントを教えている。		
	○食品安全の3原則(菌をつけない、殺す、増やさない)を守っている。		
	○作業上の指示や連絡事項などで不明な点がある場合、自ら質問をして内容をはっきりさせている。		
3	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、同僚に模範を示している。		1,365
	○指導の途中で理解度や技術・技能レベルを随時確認しながら、指導内容やスピードを調整し、計画的にアドバイス・指導を行っている。		
	○お客様に不快感を与えない、商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」「帽子や三角巾を使用する」など、常に服装や身だしなみに気をつけている。		
	○後輩や部下からの報告や意見の内容が十分に伝わっていない場合には、伝えたい内容を引き出すように会話をリードしている。		
5	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		1,460
	○部下や後輩に質問された場合には、自分が知り得る範囲において適切な回答を行い、分からないことは誰に聞けばよいかを教えている。		
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		
	○部門の目標を理解し、必要に応じて上司や先輩に内容の確認を行うとともに、部下や後輩には、それらを分かりやすく説明している。		

別表2

化学製品検査工		621	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○就業規則など会社の基本ルールを把握し、これを遵守している。 ○安全規定等（不文律を含む）で想定されている事故が発生した場合には、規定に即して迅速な対応と関係者への連絡を行っている。 ○技術動向や環境変化に対して既存の考え方を常にリニューアルし、新たな知識やノウハウの習得に取り組んでいる。 ○技能の更なる向上に向けて、担当作業に関する技術的専門知識や理論的背景に関しても学習に取り組んでいる。		1,276
2	○会社や工場の定める安全規定の内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。 ○突発的な事故に遭遇した際には、初期消火など可能な範囲で一次処置を行ったうえで、上司など関係者に速やかに連絡して指示を仰いでいる。 ○積極的に社内外の他の技能者と交流し、ネットワークを拡大しながら知識やノウハウの更なる習得を行っている。 ○担当業務に関する豊富な実務経験を有し、作業のコツやカンを体系的に部下・後輩に伝授するなど、社内（工場内）における指導的な役割を果たしている。		1,379
3	○環境問題に対する知識をもち、廃液・廃棄物の処理やリサイクル・分別収集など、ルールに則した行動をとっている。 ○作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。 ○見本市、イベント、見学会、専門誌等を通じて最新の情報を収集し、新しい製品や技術にもオープンな態度で接している。 ○自らの技能を、後輩に積極的に公開・開示している。		1,418
5	○事故防止のため心身の健康を自己管理している。 ○ヒヤリハット活動など安全確保に向けて組織的に取り組んでいる場合には、中心となって活動に参加している。 ○継続的な技能向上に取り組み、周囲に模範を示すことで、組織全体に学習・成長意欲を喚起している。 ○後輩社員の個性や技能レベル（得手・不得手等）を把握し、これを踏まえて能力段階別に指導・育成計画を作成している。		1,516

別表2

金属材料検査工		611	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を理解し、常に遵守している。		1,219
	○安全衛生活動の目的を理解し、積極的に実践している。		
	○日頃から問題意識をもって作業を行い、無理や無駄の発見に努めている。		
	○納品物に問題点や曖昧な点があった際は事前に上司等に相談し処置している。		
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。		1,318
	○作業場の整理整頓を常に心がけている。		
	○日頃疑問に思うことや改善の余地があると思うことについて同僚や上司と意見交換し、問題意識の共有を図っている。		
	○仕様書、発注書、納品書の内容を正確に理解している。		
3	○事故防止のために、自己の健康管理を行っている。		1,354
	○作業中に安全衛生に関して想定外の問題が発生した場合は、速やかに上司に報告し、指示を仰いでいる。		
	○自分なりに工夫しながら仕事を行い、改善を試みている。		
	○仕様書、発注書、納品書の内容と納品物（現品）を照合し、納品物の明細（品名・数量・形状・色・発注先・納入先等）が正しいか否かを正確に判定している。		
5	○作業中に発生したヒヤリハットは、簡単なものについては対応し、自分で対処できないものは上司へ報告している。		1,449
	○作業マニュアル等に不効率な点や現状にそぐわない点を見つけた場合には、上司や先輩に対して意見具申や改善提案を行っている。		
	○不合格品を確認した場合には、定められた手続きに従って報告・連絡・相談を上司等に速やかに行っている。		
	○同僚や部下に対して、検査に関する指導を行っている。		

別表2

その他機械組立工		599	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○職業人としての自覚や社会的責任感、職業倫理を有している。 ○業務に係わる関係法令や就業規則を理解し、コンプライアンス上問題となりやすい法令の概要を把握している。 ○業務に支障を来さないように、自己の健康と生活時間を管理している。 ○企業活動の基本的な目的と役割を理解してる。		1,270
2	○職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理を有している。 ○業務に係わる関係法令や就業規則を理解し、コンプライアンス上問題となりやすい法令の概要を把握している。 ○コストの意味と要素を把握し、企業の方策に従っている。 ○業務に支障を来さないように、自己の健康と生活時間を管理している。		1,373
3	○職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理を有している。 ○業務に係わる関係法令や就業規制を理解し、コンプライアンス上問題となりやすい法令の概要を熟知している。 ○コストの意味と要素を把握し、自己の判断に基づき、担当部門の目標達成に向けて積極的に行動している。 ○自社の事業、ステークホルダーの重要性を理解している。		1,411
5	○職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理を有している。 ○業務に係わる関係法令や就業規制を理解し、コンプライアンス上問題となりやすい法令の概要を熟知している。 ○コストの意味と要素を把握し、自己の判断に基づき、担当部門の目標達成に向けて積極的に行動している。 ○自社の事業、ステークホルダーの重要性を理解している。		1,509

別表2

自動車組立工		584	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○標準作業マニュアル内容を理解するとともに、組立工程の各作業概略の理解に努めている。		1,241
	○検査する部位の構造および機能を理解し、関連知識の習得に努めている。		
	○ライン末検査作業に必要な治工具・設備の稼動方法と使い方を習得している。		
	○タクトタイム内に作業が終わらない場合には、決められたルールに従って、適切に行動している。		
2	○標準作業マニュアルに基づき、ライン末検査作業の準備を適切に行っている。		1,341
	○誤品・欠品を含め間違った作業を発見した場合には、決められたルールに従って、標識（ラベル）を貼るなど適切な処置を行っている。		
	○マニュアルに基づき、検査が終わった担当作業について、簡単な確認を行っている。		
	○職場全体のライン末検査作業に必要な治工具・設備の稼動方法と使い方について、継続学習を通じて内容を熟知している。		
3	○決められたルールと資格に基づき、持ち場の治工具・設備の日常点検と保全作業を行っている。		1,379
	○ 標準作業マニュアルに基づき、ライン末検査作業の準備を迅速かつ正確に行っている。		
	○標準作業マニュアルに基づき、担当の持ち場において、タクトタイム内に正確に作業を行っている。		
	○標準作業マニュアルの内容について、現場作業を通じて改正すべき点などについて常に検討・とりまとめを行い、改正案を関係者に伝えている。		
5	○検査する車両の種類、仕様による構造及び機能の違いを充分理解したうえで、作業に取り掛かっている。		1,475
	○タクトタイム内に作業が終わらない場合には、決められたルールに従って、適切に行動している。		
	○ライン末検査作業場の5Sやロス・ムダの発見などにより、検査作業全体の効率化と正味時間の短縮化に向けて取り組みを行っている。		
	○決められたルールと資格に基づき、持ち場の治工具・設備の日常点検と保全作業を行い、他メンバーの作業の手伝い・指導・確認を行っている。		

別表2

電子機械器具組立工		575	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○組立用図面により電子機器組立て作業の段取りを適切に行っている。 ○電子機器組立用材料・部品の良否に関する判定を適切に行っている。 ○電子機器組立に関する製造装置の稼動方法と製造技術を習得している。 ○電子機器組立現場の5Sやロス・ムダの発見等により、組立て作業の効率化と正味時間の短縮化に向けた取組みを行っている。		1,169
2	○電子機器の基本的構造及び機能・用途を理解したうえで、組立て及び据付け作業を適切に行っている。 ○組立て作業の方法として、部品の取付け、配線の方法、接続法、プリント配線板の組立て、接着及びマーキング法などを適切に行っている。 ○各種のゴミや塵、金属汚染や有機汚染、作業装置から発生する油分など、各種汚染の原因を理解したうえで組立作業現場の防塵管理及び清浄化を実施している。 ○各種設備の点検、機器各部の注油及び点検、工具の手入れやメンテナンスを定期的に実施している。		1,264
3	○電子機器の修理及び電子回路の点検を適切に行っている。 ○測定検査の結果を、特性要因図などの品質管理手法を用いてまとめている。 ○電子機器組立の製造装置、器工具、測定器の取扱い及び管理を適切に行っている。 ○測定検査の結果を特性要因図などの品質管理手法を用いて整理し、原因別・製品別の結果解析を行い、再発防止に向けた対策を講じている。		1,299
5	○製造現場の5Sと作業レイアウトの工夫により、組立て作業の効率化と正味作業時間の短縮化を推進している。 ○検査作業の標準化を行い、後輩や同僚に作業指導を実施している。 ○電子機器組立の製造装置、器工具、測定器の取扱い及び保守管理を迅速かつ正確に行っている。		1,389

別表2

その他製品製造工		569	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○就業規則等、会社の基本ルールを把握し、これを遵守している。 ○環境問題に対する意識をもち、廃液・廃棄物の処理やリサイクル・分別収集等、ルールに則った行動をとっている。 ○事故防止のため心身の健康を自己管理している。 ○安全規程等（不文律を含む）で想定されている事故が発生した場合には、規程に沿って迅速な対応と関係者への連絡を行っている。 		1,238
2	○作業場を常に整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。 ○産業廃棄物処理や製造物責任（PL）の重要性を認識し、細心の注意をもって業務を遂行している。 ○会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに則った行動をとっている。 ○安全な職場作りのため、日頃から仲間同士で危険箇所・危険作業の確認を行い、対応方法等について話し合っている。 		1,338
3	○安全衛生及び生産ラインに関する諸ルール・諸法令を熟知し、自ら率先してこれらに則った行動を示すことで、部下・後輩のモデル（規範）としての役割を果たしている。 ○後輩に質問された場合は、自分が分かっている事は教え、分からないことは誰に聞けばいいか教えている。 ○積極的に社内外の他の技能者と交流し、ネットワークを拡大しながら知識やノウハウの更なる向上を図ってい ○他の作業者の模範となるように、自らのキャリア開発を意識しつつ、技術・技能を積極的に向上させている 		1,375
5	○部下や後輩から安全衛生や諸ルールに関する質問を受けた場合には、自身の知識と経験を踏まえて効果的な助言と指導を行っている。 ○保安事故や労災事故が万一発生した場合には、負傷者の救護を最優先し、人工呼吸や包帯等必要な応急処置を取り仕切っている。 ○担当する技術・技能に関しては、社内の第一人者を目指して更なる技能の向上に取り組んでい ○後輩社員に技能の奥深さ、面白さを教えるなど内発的な動機付けを行い、自己啓発を促している。 		1,471

別表2

プラスチック製品製造工		565	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○標準時間と実作業時間との差異の主要な要因、作業者別の繁忙度を定量的に把握している。 ○安全性と作業効率のいずれにも配慮しつつ、必要な作業改善策を立案している。 ○安全確保と労働災害の未然防止のために、労働者の危険又は健康障害を防止する措置を実施している。 ○成形、仕上げ及び包装等の主要業務について、OJTを実施している。		1,238
2	○労働災害を未然に防止するため、労働者の危険又は健康障害を防止する措置を検討している。 ○標準作業時間の短縮策を検討し、作業改善のための社内検討会を主宰している。 ○安全及び衛生に関する一般教育を行っている。 ○各個人別に教育の進捗状況の把握を行い、個人差による教育段階の調整を行っている。		1,338
3	○作業標準書を作成し、成形過程及び仕上げ・包装過程その他の主要な業務の標準作業時間を把握している。 ○上席者の策定した作業教育訓練計画に従って必要な指導を行っている。 ○作業の習熟度合いに応じた安全衛生教育を計画的に実施している。 ○教育訓練及び作業の習熟結果を踏まえて、作業者の適正配置をしている。		1,375
5	○部下の作業習熟度合いを把握し、業務改善を図るための人材教育を定期的にしている。 ○技術、成形、仕上げ及び包装の各工程間のジョブローテーションを含めた、作業教育訓練計画を立案している。 ○工場の安全及び生産効率向上のための訓練計画を常に研究している。 ○作業の指導をする立場の者に対して、仕事の教え方、改善の仕方、人の扱い方に関して指導を行っている。		1,471

別表2

パルプ・紙・紙製品製造工		562	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに則った行動をとっている。		1,212
	○安全衛生行動を率先行動するとともに、後輩社員が危険な行動をとろうとしている場合には、未然に是正指導している。		
	○就業規則等、会社の基本ルールを把握し、これを遵守している。		
2	○ポカミスやヒヤリとした経験、ハッとした経験を自分なりに整理し、同僚と意見や経験を共有するなど、職場の安定確保に貢献している。		1,310
	○事故等トラブル発生時にも冷静に対応し、部下や後輩が慌てている際には冷静な行動を促すなど、危険の拡大防止に向けた行動をとっている。		
	○知識をベースに経験を交えて後輩社員に安全教育を実施している。		
	○安全規程等が遵守されているか監視し、問題がある場合にはその都度、部下や後輩を指導している。		
3	○担当者として、発生した事故の原因を分析し、再発防止に向けた改善案を提案している。		1,347
	○与えられたテキストや作業標準書等を読みながら、指示されたことを勉強するなどして、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
	○指導の途中で理解度・技能レベルを随時確認しながら、指導内容、スピード等を調整している。		
	○技術動向や環境変化に対して考え方を常にリニューアルし、新たな知識やノウハウの取得に取り組んでいる		
5	○会社の諸ルールや安全衛生規程全般を熟知し、職場の危険予知及び危険予防に万全を尽くしている。		1,440
	○必要に応じて定期的に職場で危険予知トレーニング（KYT）を実施している		
	○社内外の勉強会や研修に積極的に参加し、技術・技能の向上に努めている。さらに、その結果を仕事にフィードバックし、作業の工夫・改善を行っている。		
	○言葉で伝える（音声）、見せて伝える（映像）、体験させる、自分で工夫させる（盗ませる）など、多様なアプローチを組み合わせて、部下や後輩に技能を伝承している。		

別表2

弁当・総菜類製造工		554	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。 ○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。 ○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。 ○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		1,253
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。 ○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。 ○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。 ○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		1,354
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。 ○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。 ○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。 ○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		1,392
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。 ○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。 ○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。 ○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		1,489

別表2

保存食品製造工等		553	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,167
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,261
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,296
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,387
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

水産物加工工		552	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,168
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,262
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,297
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,388
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

精肉工		551	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,254
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,355
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,393
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,490
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

豆腐・こんにゃく・ふ製造		546	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,179
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,275
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,310
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,402
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

パン・菓子製造工		545	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,227
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,326
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,363
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,458
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

麺類製造工		544	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○定められた基準と手順に従って手際よく作業場や売場の清掃を行い、職場の4S（整理、整頓、清掃、清潔）を推進している。		1,189
	○食品安全の3原則（菌をつけない、殺す、増やさない）を守っている。		
	○担当業務について、上司や先輩に聞きながら、技術・技能の向上に取り組んでいる。		
	○与えられたテキストや作業標準書などを用いて、指示されたことを勉強するなど、真摯に学ぶ姿勢を持っている。		
2	○日頃から心身の健康を自己管理し、事故防止に努めている。		1,285
	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って行っている。		
	○自分の担当する仕事以外にも積極的に興味・関心を持ち、担当業務に活かすなど、効率的な仕事のやり方について、常に考えながら仕事をしている。		
	○積極的に社内外の他の技術・技能者と交流し、知識やノウハウの更なる習得に努めている。		
3	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めている。		1,321
	○部下や後輩に対して、安全衛生に関する社内及び部門規程を遵守するよう指導している。		
	○継続的な技術・技能の向上に取り組み、部下や後輩に模範を示している。		
	○担当業務について、上司や先輩の仕事ぶりからその仕事のコツを学ぶなど、日頃から技術・技能の向上に取り組んでいる。		
5	○衛生維持に常に注意を払い、天井、床、排水口、冷蔵庫、ホイロなど、作業場、器具・備品の清掃を定められた基準と手順に従って実行するとともに、部下や後輩に指示を出している。		1,413
	○作業場に入るときには、送風機を使用するなどして身体を清潔にし、異物や雑菌などが混入しないように努めるとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○商品への異物・雑菌などの混入を防ぐために、「手と爪を清潔にしている」「髪を後ろで束ねる」「清潔な衣服を身につけている」など、服装や身だしなみに十分に気をつけているとともに、部下や後輩にも注意するよう呼びかけている。		
	○独自の学習法によって技術・技能を磨いていくなどして、継続的に技術・技能の向上に取り組むとともに、周囲に模範を示すことで、職場内及び社内全体の能力向上や環境づくりに寄与している。		

別表2

金属製品製造工		536	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。		1,263
	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。		
	○作業場の整理整頓を常に心がけている。		
	○標準作業マニュアル及び標準時間を含めた作業指示書を作成と改善を行っている。		
2	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を理解し、常に遵守している。		1,365
	○安全衛生活動の目的を理解し、積極的に実践している。		
	○安全衛生活動の重要性を理解し、4M(Man, Machine, Material, Method)に関する安全衛生状態を点検して、労働災害を防ぐよう努めている。		
	○人及び機械設備等に関する具体的な日程計画を作成している。		
3	○作業中に発生したヒヤリハットは、簡単なものについては対応し、自分で対処できないものは上司へ報告している。		1,403
	○会社の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、工場や部門の安全に作業を行うための基本方針の策定及び運営管理と部下の指導を行っている。		
	○事故が発生した際、緊急対応方針を指示し、事故や災害の拡大防止と沈静化に向けてリーダーシップをとっている。		
	○資材の在庫確認を行い、部門内で資材の状況を共有している。		
5	○作業環境の危険防止箇所(通路、作業床、職場の湿度・照明・騒音・振動・汚染)を把握し、5SとともにIE(Industry Engineering)の観点からの改善を指示している。		1,501
	○事故や作業中に発生したヒヤリハットの発生原因を分析・特定し、これを踏まえて再発防止策を取りまとめを指導し、それを活用した再発防止に努めるとともに、部下の管理、指導を行っている。		
	○保安事故や労災事故が発生した場合には、安全第一とした負傷者の救護を最優先する危機管理体制を日頃から構築している。		
	○部門における生産性、品質、コスト、スピード、安全性の原因分析と対策に関し、適切な検討がなされているかチェックするとともに、部下の指導を行っている。		

別表2

電気めっき工		534	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。		1,243
	○めっき液及び処理液の調合・調整を適切に行っている。		
	○前処理として、被めっき物の材質や汚れ具合に応じた適切な除去方法を選択して表面の汚れを除去し、その後十分に水洗してからめっき浴を行っている。		
	○電気めっき機械の各部の名称と機能、作業手順を正確に理解している。		
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。		1,344
	○電気めっき処理作業に関し、めっき設備操作、後処理、めっき皮膜のはく離、引っかけの設計及び製作を適切に行っている。		
	○自社の環境方針の背景と理念を理解している。		
	○電気めっき処理に関し、めっき設備及び電気回路の点検を適切に行っている。		
3	○安全衛生及び諸ルールに則った行動をとって、部下・後輩のモデル(規範)としての役割を果たしている。		1,381
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、作成している。		
	○鉄、銅、亜鉛等の素地に対する前加工別及び用途別の作業工程、作業上の留意点について把握している。		
	○設備の点検、機器各部の注油及び点検、工具の手入れやメンテナンスを定期的に実施している。		
5	○前処理、めっき浴の調整及び管理、めっき作業、後処理の作業工程と作業内容の詳細について把握している。		1,478
	○段取り時間、手待ち時間、検査時間等の中からムダ時間を発見し、作業分析を行い、その原因を解析している。		
	○機械始動時の準備作業の標準化を行い、後輩や同僚に作業訓練を実施している。		
	○電気めっき処理に関し、めっき設備及び電気回路の点検を迅速かつ正確に行っている。		

別表2

金属プレス工		531	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。 ○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。。 ○作業指示書に基づいて、プレス加工作業の準備を適切に行っている。 ○金型及びプレス加工装置を適切に取り扱っている。 		1,247
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。 ○作業場の整理整頓を常に心がけている。 ○自社の環境方針の背景と理念を理解している。 ○プレス加工のプロセスの種類や条件に応じて、プレス加工作業を適切に行っている。 		1,348
3	○安全衛生及び諸ルールに則った行動をとって、部下・後輩のモデル(規範)としての役割を果たしている。 ○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、作成している。 ○加工品の外観と形状(厚さ・長さ等)についてのチェックを行い、判断基準に従って良否判定を行っている。 ○金型及びプレス加工装置の点検及び整備を適切に行っている。 		1,385
5	○不良(キズ・打痕等)が発生した際には、原因を解明したうえで上司に報告し、適切な処置を行っている。 ○同僚や部下に対して、プレス加工作業に関する指導を行っている。 ○機械加工装置の点検及び整備を適切に行っている。 ○材料の特性及び打抜き加工、曲げ加工、絞り加工等のプレス加工のプロセスの種類と使用する機械の特性について精通し、製品の用途や材料の種類に応じてプレス加工のプロセスの種類や条件を設定している。 		1,482

別表2

数値制御金属工作機械工		528	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。 ○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。。 ○作業指示書に基づいて、機械加工作業の準備を適切に行っている。 ○機械加工装置を適切に取り扱っている 		1,264
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。 ○作業場の整理整頓を常に心がけている。 ○自社の環境方針の背景と理念を理解している。 ○機械加工装置の点検及び整備を適切に行っている。 		1,367
3	○安全衛生及び諸ルールに則った行動をとって、部下・後輩のモデル(規範)としての役割を果たしている。 ○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、作成している。 ○機械の点検及び整備を行っている。 ○不良(キズ・打痕等)が発生した際には、原因を解明したうえで上司に報告し、適切な処置を行っている。 		1,405
5	○機械加工作業のプロセスを理解し、準備を適切に行っている。 ○同僚や部下に対して、機械加工作業に関する指導を行っている。 ○機械加工装置の点検及び整備を適切に行っている。 ○機械加工のプロセスの種類や条件に応じて、機械加工作業を適切に行っている。 		1,503

別表2

汎用金属工作機械工		527	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。 ○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。 ○作業指示書に基づいて、機械加工作業の準備を適切に行っている。 ○機械加工装置を適切に取り扱っている		1,264
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。 ○作業場の整理整頓を常に心がけている。 ○自社の環境方針の背景と理念を理解している。 ○機械加工装置の点検及び整備を適切に行っている。		1,367
3	○安全衛生について、社会的な動向を把握し、それをもとに自社の安全衛生に関する方向性を考えている。 ○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、作成している。 ○機械の点検及び整備を行っている。 ○不良（キズ・打痕等）が発生した際には、原因を解明したうえで上司に報告し、適切な処置を行っている。		1,405
5	○機械加工作業のプロセスを理解し、準備を適切に行っている。 ○同僚や部下に対して、機械加工作業に関する指導を行っている。 ○機械加工装置の点検及び整備を適切に行っている。 ○機械加工のプロセスの種類や条件に応じて、機械加工作業を適切に行っている。		1,503

別表2

鋳物製造工		523	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○安全衛生について、社会的な動向を把握している。		1,264
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を理解し、常に遵守している。		
	○安全衛生活動の目的を理解し、積極的に実践している。		
	○環境問題への対応について、社会的な動向を把握している。		
2	○設備・治工具の正しい使用法を守りながら業務遂行している。		1,367
	○作業場の整理整頓を常に心がけている。		
	○自社の環境方針の背景と理念を理解している。		
	○廃液・廃棄物の適切な処理、リサイクル・分別回収等の必要性を理解している。		
3	○安全衛生について、社会的な動向を把握し、それをもとに自社の安全衛生に関する方向性を考えている。		1,405
	○会社や工場の定める安全衛生及び防災に関する規定を熟知し、作成している。		
	○安全衛生及び諸ルールに則った行動をとって、部下・後輩のモデル（規範）としての役割を果たしている。		
	○自分の業務に適用される環境関連法規を理解している。		
5	○安全規定等が遵守されているか監視し、問題がある場合には、部下や後輩を指導している。		1,503
	○作業環境の危険防止箇所（通路、作業床、職場の湿度・照明・騒音・振動・汚染）を把握し、5SとともにIE（Industry Engineering）の観点からの改善を行っている。		
	○事故や作業中に発生したヒヤリハットの共有を徹底し、発生原因を分析・特定し、これを踏まえて再発防止策を取りまとめている。		
	○廃棄物の発生量を抑制し、再利用やリサイクルにつながるような処理方法を行い、部下や後輩にも指導している。		

別表2

電気機械器具組立設備		512	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○社内の倫理規程や行動規範、就業規則等を理解し、遵守している。 ○技術者としての自覚や社会的責任をもって仕事をしている。 ○自分の職務や専門分野に関連する時事問題に関心をもち、日頃から問題意識を高めている。 ○日常の業務遂行において法的または倫理的なジレンマに直面した際は、決められたルールや慣行に照らして判断している。 		1,257
2	○自分の権限で処理できない事故やトラブルが発生した場合には、速やかに上司への報告・連絡・相談を行って指示を仰いでいる。 ○自社及び所属部門の安全規程やマニュアル(不文律を含む)を正確に把握し、これを遵守している。 ○真摯かつ誠実な態度で業務を遂行している。 ○仕事の進め方に曖昧な点がある場合には、そのまま業務を進めることなく、関係者に質問して疑問点を解決したうえで業務を遂行している。 		1,359
3	○様々な技術的・倫理的問題に対し、関係者や当事者全体にとって損失が最小(または利得が最大)となるような解決策を立案し、実行している。 ○業務遂行の過程で獲得した技術やコストに関する情報を整理し、上司や同僚から問合せがあった場合には情報の提供を行っている。 ○日常業務や小集団活動において、その中心メンバーとしての役割を果たしている。 ○前工程や後工程と利害対立が生じた場合でも、自部門の利益に固執することなく柔軟な解決策を提案し決断している。 		1,397
5	○他の技術部門や生産管理部門、製造部門等の関係部門の担当者と日頃からコミュニケーションをとり、必要な情報がいつでも入手できるような人間関係を築いている。 ○自らの専門分野の研究・技術開発者が過去において引き起こした倫理的問題に関して、その背景や構造を分析している。 ○社会事象全般にアンテナを張り、自社のコア技術、既存製品の応用により対応できる課題がないかどうか常に目配りしている。 ○部門間の組織的な協力関係を構築し、非常時にも一致団結して業務を遂行できる体制の整備に取り組んでいる。 		1,494

別表2

木製品生産設備等		506	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○新聞やニュースなどから社会経済全般に関する情報を入手し、自分の会社に関連する情報を収集・整理している。		1,250
	○就業規則など組織の規律・ルールを理解し、これを守っている。		
	○TPOに応じてふさわしい服装や態度をとり、適切な言葉遣いを行っている。		
	○組織の一員としての自覚をもち、自分勝手な行動を控え、所属するグループやチーム全体のことを視野に入れた行動をとっている。		
2	○自分の職務に関連する業界動向やビジネス全般について、様々な手段を通じて情報・知識を入手し、日常業務に役立てている。		1,351
	○業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。		
	○判断しかねる状況が発生した場合には、上司に報告・連絡・相談して指示を仰いでいる。		
	○自分の所属する部・課の仕事が組織の中で果たす役割を理解したうえで、業務を遂行している。		
3	○企業倫理の重要性を認識し、自らこれに沿った行動をとるとともに、同僚や後輩がこれに反する行動をした際には見過ごすことなく改善に向けた助言や指導を行っている。		1,389
	○直接の顧客とはならない相手に対しても、中長期的な企業イメージの維持・向上を念頭において誠実・丁寧な対応を行っている。		
	○業務に係わる基本的な情報の種類やその所在、入手方法を知っている。		
	○業務全体の段取りや進め方を常時見直すことで、時間の有効活用と業務効率化を組織内に浸透させている。		
5	○チームやグループの中心メンバーとして、OJT等を通じて部下・後輩に的確な指導・助言を行うなど、チームワークの向上に向けて取り組んでいる。		1,486
	○自分の職務経験から得られた知識やノウハウを部下・後輩に伝授、継承している。		
	○自分自身の現状に対する現実的かつ根拠のある見方ができる。		
	○環境変化に合わせて自身の知識や考え方を常にリニューアルしている。		

別表2

飲料・たばこ生産設備		504	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○新聞やニュースなどから社会経済全般に関する情報を入手し、自分の会社に関連する情報を収集・整理している。		1,200
	○就業規則など組織の規律・ルールを理解し、これを守っている。		
	○TPOに応じてふさわしい服装や態度をとり、適切な言葉遣いを行っている。		
	○組織の一員としての自覚をもち、自分勝手な行動を控え、所属するグループやチーム全体のことを視野に入れた行動をとっている。		
2	○自分の職務に関連する業界動向やビジネス全般について、様々な手段を通じて情報・知識を入手し、日常業務に役立てている。		1,297
	○業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。		
	○判断しかねる状況が発生した場合には、上司に報告・連絡・相談して指示を仰いでいる。		
	○報告・連絡・相談の重要性を理解し、情報を自ら抱え込むことなく、伝えるべき事柄を漏れなく報告している。		
3	○企業倫理の重要性を認識し、自らこれに沿った行動をとるとともに、同僚や後輩がこれに反する行動をした際には見過ごすことなく改善に向けた助言や指導を行っている。		1,334
	○直接の顧客とはならない相手に対しても、中長期的な企業イメージの維持・向上を念頭において誠実・丁寧な対応を行っている。		
	○業務に係わる基本的な情報の種類やその所在、入手方法を知っている。		
	○業務全体の段取りや進め方を常時見直すことで、時間の有効活用と業務効率化を組織内に浸透させている。		
5	○チームやグループの中心メンバーとして、OJT等を通じて部下・後輩に的確な指導・助言を行うなど、チームワークの向上に向けて取り組んでいる。		1,427
	○自分の職務経験から得られた知識やノウハウを部下・後輩に伝授、継承している。		
	○自分自身の現状に対する現実的かつ根拠のある見方ができる。		
	○異業界、関連分野における知識やノウハウを自分の専門分野の知識に応用することで、スキルを常に磨いている。		

別表2

他の分類されないサービス		429	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○上司の助言をうけて、企業ビジョンについて自らの業務のあり方と関連づけて検討している。		1,293
	○作業上の指示や連絡事項などで不明な点がある場合、自ら質問をして内容をはっきりさせている		
	○社内広報誌やパンフレットに常に目を通し、企業ビジョンについての理解を深めている。		
2	○職場の雰囲気を良くするため、話し合いや親睦を深める場を設けるなどの工夫をしている		1,398
	○真摯且つ誠実な態度で業務を遂行している。		
	○目標を立てる際は、課題となる事項を正しく認識し、それが複数ある場合には、どれかがおろそかにならないようバランスをとった設定をしている。		
	○必要に応じて上司や先輩の指導を受けつつ、日々のサービスの提供や企画の立案等にあたり企業ビジョンが反映されるよう工夫している。		
3	○経営環境、自社・自部門の強み・弱みなどを総合的に勘案し、企業ビジョンからブレークダウンした部門戦略を策定し、その達成に向けた道筋を示している。		1,437
	○自部門の5～10年後の長期的な「あるべき姿」、2～3年後の中期的な「あるべき姿」を明確化した上でそこから連動させて当期の重点部門目標を策定している。		
	○前例に倣うだけではなく、自由な発想で企業ビジョンを具現化したキャンペーン等を企画・提案している。		
	○当初目標を達成できなかった場合には、慎重に原因分析を行って、次期に向けた具体策を講じている。		
5	○事業の制約条件そのものを疑い、従来の常識にとらわれることなく斬新な発想で戦略や目標の策定を行っている。		1,537
	○企業ビジョンや部門目標の実現に向けた取組みを促進するため、会議の場等において部門内の情報の共有化や課題解決のための議論等をリードしている。		
	○事件・事故や重要顧客からのクレームなど、緊急事態が発生した場合には応急措置を迅速に決断するとともに、再発防止に向けた陣頭指揮をとっている。		
	○問題ばかりではなく新たなビジネス機会にも目を向け、エネルギーを集中するよう指示している。		

別表2

旅館・ホテル・乗物接客員		404	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○上司の助言をうけて、企業ビジョンについて自らの業務のあり方と関連づけて検討している。 ○新聞、雑誌等を通じて業界のビジネス動向、マーケット動向に関するニュースを把握し、ホテルの社会的役割と自社の特徴やセールスポイントを知っている。 ○社内広報誌やパンフレットに常に目を通し、企業ビジョンについての理解を深めている。		1,256
2	○上司や先輩の仕事の仕方から、企業ビジョンに沿ったサービスの提供やホテルに相応しい行動を学んでいる。 ○真摯且つ誠実な態度で業務を遂行している。 ○目標を立てる際は、課題となる事項を正しく認識し、それが複数ある場合には、どれかがおろそかにならないようバランスをとった設定をしている。 ○必要に応じて上司や先輩の指導を受けつつ、日々のサービスの提供や企画の立案等にあたり企業ビジョンが反映されるよう工夫している。		1,358
3	○経営環境、自社・自部門の強み・弱みなどを総合的に勘案し、企業ビジョンからブレークダウンした部門戦略を策定し、その達成に向けた道筋を示している。 ○自部門の5～10年後の長期的な「あるべき姿」、2～3年後の中期的な「あるべき姿」を明確化した上でそこから連動させて当期の重点部門目標を策定している。 ○前例に倣うだけではなく、自由な発想で企業ビジョンを具現化したキャンペーン等を企画・提案している。 ○当初目標を達成できなかった場合には、慎重に原因分析を行って、次期に向けた具体策を講じている。		1,396
5	○事業の制約条件そのものを疑い、従来の常識にとらわれることなく斬新な発想で戦略や目標の策定を行っている。 ○企業ビジョンや部門目標の実現に向けた取組みを促進するため、会議の場等において部門内の情報の共有化や課題解決のための議論等をリードしている。 ○事件・事故や重要顧客からのクレームなど、緊急事態が発生した場合には応急措置を迅速に決断するとともに、再発防止に向けた陣頭指揮をとっている。 ○問題ばかりではなく新たなビジネス機会にも目を向け、エネルギーを集中するよう指示している。		1,493

別表2

その他の生活衛生サービス		389	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○新聞、ニュースなどから社会経済全般に関する情報を入手し、自社の経営と関連付けて理解・整理している		1,179
	○社内規程の重要性を社内に周知するとともに、組織全体としてこれを守ることを推進している		
	○作業上の指示や連絡事項などで不明な点がある場合、自ら質問をして内容をはっきりさせている		
	○上司や先輩の指示に対し、自分の理解に間違いがないか、確認をしている		
2	○会社のビジョンや理念を日頃から意識するとともに、ビジョンや理念に合わせた職務行動などを実現している		1,275
	○相手に話をする時は、目を見ながら、最初に結論を言うなど、ポイントをつかんだ話をするように心がけている		
	○自分自身に目標を与え、会社に要求されている目標・水準に対して意欲を持って仕事をしている		
	○事故防止に情報技術の活用を行っている		
3	○経験と勘に頼ることなく、ムリ・ムダ・ムラのない効率的な業務推進を実現するべく、日々努力・工夫をしている		1,310
	○成果が上がる業務推進を実現するために、日常業務において各種の工夫を行っている		
	○企業倫理やコンプライアンス（法令遵守）の重要性を認識し、自ら企業ビジョンに沿った行動をとるとともに、部下や同僚がこれに反する行動をしないよう助言と指導を行っている		
	○正しく情報が伝わっているかを、適切なタイミングを計り、相手に確認している		
5	○地域と交流し、地域に愛されることが重要であることを認識し、企業倫理に基づいた適切な判断を行っている		1,402
	○担当部門の中心メンバーとして、部門内外の関係者とのチームワークを意識し、作業効率が高まるよう努めている		
	○自部門のみならず、会社全体としての利益向上に努めている		
	○情報技術の有効活用について、他部門とも協力して全社的な観点から推進している		

別表2

クリーニング職		385	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○新聞、ニュースなどから社会経済全般に関する情報を入手し、自社の経営と関連付けて理解・整理している		1,185
	○社内規程の重要性を社内に周知するとともに、組織全体としてこれを守ることを推進している		
	○作業上の指示や連絡事項などで不明な点がある場合、自ら質問をして内容をはっきりさせている		
	○上司や先輩の指示に対し、自分の理解に間違いがないか、確認をしている		
2	○会社のビジョンや理念を日頃から意識するとともに、ビジョンや理念に合わせた職務行動などを実現している		1,281
	○相手に話をする時は、目を見ながら、最初に結論を言うなど、ポイントをつかんだ話をするように心がけている		
	○自分自身に目標を与え、会社に要求されている目標・水準に対して意欲を持って仕事をしている		
	○事故防止に情報技術の活用を行っている		
3	○経験と勘に頼ることなく、ムリ・ムダ・ムラのない効率的な業務推進を実現するべく、日々努力・工夫をしている		1,317
	○成果が上がる業務推進を実現するために、日常業務において各種の工夫を行っている		
	○企業倫理やコンプライアンス（法令遵守）の重要性を認識し、自ら企業ビジョンに沿った行動をとるとともに、部下や同僚がこれに反する行動をしないよう助言と指導を行っている		
	○正しく情報が伝わっているかを、適切なタイミングを計り、相手に確認している		
5	○地域と交流し、地域に愛されることが重要であることを認識し、企業倫理に基づいた適切な判断を行っている		1,409
	○担当部門の中心メンバーとして、部門内外の関係者とのチームワークを意識し、作業効率が高まるよう努めている		
	○自部門のみならず、会社全体としての利益向上に努めている		
	○情報技術の有効活用について、他部門とも協力して全社的な観点から推進している		

別表2

小売店販売員		323	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理を有している。		1,292
	○企業の社会的責任について、知識と自覚を有している。		
	○自分が顧客に提供することができるサービス（技術やホスピタリティなど）について理解している。		
	○自社のCS施策について自らの職務と関連づけて理解している。		
2	○法的・倫理的問題についての具体的事例を理解し、それが自社に及ぼす影響を理解している。		1,397
	○社会道徳的に望ましい行動を率先して示し、日常業務の具体的場面において社是・社訓の理念や行動規範を具現化している。		
	○自店舗におけるCS施策を理解し、率先して行動している。		
	○顧客満足向上のために、日々顧客の声に耳をかたむけ、顧客の意見、要望を吸い上げている。		
3	○経営理念、社是・社訓、倫理憲章、行動ガイドライン等の所在とその内容を理解している。		1,436
	○日常の業務に関連する法定または倫理的な問題についての具体的ケースについて、自分なりの見解や意見をもっている。		
	○本部が策定したCS施策の自店舗での遂行状況や、その実施を徹底するための管理の方法について自己評価し、次期に向けた改善点を抽出している。		
	○自分の行為が、顧客にとっての店のイメージを作っていることを理解し、その行為で顧客を満足させ、自店のリピーターとなってくれるよう接している。		
5	○企業活動全般に関する法的・倫理的問題についての具体的事例を理解し、それが自社に及ぼす影響を理解している。		1,536
	○CS施策に対する顧客の反応や声、CS施策の遂行にあたる担当者からの指摘等を収集、分析して本部に報告したり、改善のための提案を行ったりしている。		
	○顧客のニーズを的確に把握して迅速に対応するなど日常業務の具体的場面においてCS施策の理念や行動規範を実践している。		
	○経営理念、経営方針等の上位方針とともに、本部の策定したCSに関する基本方針や施策を理解し、自社におけるCSの考え方を熟知している。		

別表2

データ入力係員		312	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○PCの基本的な操作方法を身につけ、OS（オペレーティングシステム）など基本となるソフトウェアをを的確に使いこなしている。		1,227
	○インターネットやLANについて理解し、日常業務として適切に利用している。		
	○インターネットを使って簡単な情報検索を的確に行っている。		
	○ワープロソフトや表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、簡単な文章作成や作表作業を適切に行っている。		
2	○コンピュータウィルス対策や情報漏洩防止策など、会社のルールに則りセキュリティ対応を確実に行っている。		1,326
	○表計算ソフトの関数機能を一通りマスターし、各種計算や作表を確実に遂行している。		
	○インターネットを使って必要な情報の検索を的確に行っている。		
	○あらかじめ設定された組織内のスケジュールに沿って作業を推進している。		
3	○自分の仕事の進捗管理を確実に実施するとともに、下位者に対して日程管理に関する助言・指導を行っている。		1,363
	○自身の成功体験やこれに付随する情報を広く関係者に提供するなど、組織全体の成果を高めることを意識した行動をとっている。		
	○新聞・雑誌等を通じて社会経済情勢や流行・トレンドを把握し、自らの仕事と関連付けながら業務課題や目標を整理している。		
	○単に現状を追認するのではなく、「本来どうあるべきか」という問題意識から挑戦的な課題設定を行っている。		
5	○事業環境を見極め、優先的課題や中長期的な重要課題等の洗い出しを行い、これをブレイクダウンして業務目標を設定している。		1,458
	○得意なフィールドを拡張することのみならず、前例のない未知の領域に果敢にチャレンジしている。		
	○既に確立しているやり方を踏襲するだけでなく、新しい方法を採り入れるなど、ブレイクスルーへの工夫を常時行っている。		
	○目標設定当初と異なる事態が発生した場合には、当初案に固執することなく環境変化を踏まえて優先順位を柔軟に判断し、目標とスケジュールの最適化を実現している。		

別表2

営業販売事務員		281	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○伝票処理等の際の事務的手続、社内決裁ルート等を正しく理解している。		1,315
	○お客様との電話応対、ファクシミリの送受信、電子メールのやりとり等を正確に行っている。		
	○担当業務の結果に関して満足できた点、至らなかった点などに関する自己評価を行っている。		
	○至らなかった点については率直に反省し、自己管理・継続学習を怠ることなく上司の助言等を踏まえて次期の業務改善に活かすべく工夫している。		
2	○担当業務の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		1,422
	○営業担当者からの質問や要望に的確に対応し、営業活動の推進をサポートしている。		
	○お客様からのお問い合わせにも適切に応対して、継続的な受注に繋がるように営業活動を支援している。		
	○担当業務に関する問題点や今後改善すべき点などを自分なりに整理し、上司や先輩に対して積極的に意見具申している。		
3	○お客様の持つ自社イメージが向上するように、明るく、正確な応対を行っている。		1,461
	○突発的事態が発生した場合には、まずは上司に一報したうえで指示を踏まえて迅速に行動している。		
	○売上・粗利情報や経費支出状況など、営業担当者が必要とする情報をタイムリーに提供している。		
	○		
5	○納品や代金回収をめぐるトラブルなど、過去に類例のない問題に直面した場合には、自分勝手な判断を行うことなく上司や先輩に報告して指示を仰いでいる。		1,563
	○営業事務の担当業務について、上司や先輩・同僚からの助言を踏まえ、現状における問題点や優先的に取り組むべき課題を整理している。		
	○営業事務の推進に必要な営業知識や事務スキル、お客様への適切な対応等基本的事項を理解している。		
	○営業事務の遂行に際しては、優先事項やお客様の特性を明確にしたうえで日常の計画を作成している。		

別表2

出荷・受荷係事務員		272	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○担当業務の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		1,277
	○生産システムの内容検証に際しては製造部門や品質管理部門等の関連部門との密なコミュニケーションをもとに、関係者からのフィードバックを効果的に反映させている。		
	○職場レベルの生産システムや生産計画等についての基礎を理解している。		
	○小集団活動、TPM活動の趣旨を正しく把握している。		
2	○自社及び他社における生産システム事例を観察することで生産システムの実際の影響・効果を検証している。		1,380
	○過去に類例のない問題に直面した場合、突発的事態が発生した場合には、まずは上司に一報したうえで指示を踏まえて迅速に行動している。		
	○至らなかった点については率直に反省し、上司の助言等を踏まえて次期の業務改善に活かすべく工夫している。		
	○職場レベルの生産システムや生産計画等についての基礎を理解し、日常業務に活用している。		
3	○担当業務の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		1,419
	○生産の流れと仕組みに関する知識があり、品種や生産量に応じた生産形態の違いを把握している。		
	○不良要因の分析及び検知方法の検討に基づき、自働化またはポカよけなどの方法で不良ゼロを推進している。		
5	○担当業務の実施方法や業務分担や工程表に曖昧な点がある場合には、ボトルネックの発見とその改善・解消を行うことで業務効率化を推進している。		1,518
	○生産システムに関する担当業務について、社内外の関係者との報告・連絡・相談をもとに現状の課題発見や優先事項を検討し、実行計画を策定している。		
	○改善活動に当たっては、小集団活動、TPM活動の趣旨を踏まえながら、全員参画のチームづくりと有効な解決策の提示に貢献している。		
	○計画の妥当性・実行可能性を常に測定し、上司や関係者からのフィードバックを参照に必要な見直しを行っている。		

別表2

経理事務員		263	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○担当業務の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		1,343
	○至らなかった点については率直に反省し、上司の助言等を踏まえて次期の業務改善に活かすべく工夫している。		
	○担当業務に関し、満足できた点、至らなかった点などに関する自己評価を行っている。		
	○業務に取り掛かる前に過去の取引・仕訳・元帳・試算表を調べるなど、効率的に業務を行っている。		
2	○決算や総勘定元帳・試算表・補助簿の作成などの担当業務について、実施手順や事務的手続、社内決裁ルート等を正しく理解したうえで職務遂行している。		1,452
	○決算整理など、担当業務に関する報告書等は遅滞なく作成し提出している。		
	○基本的な取引が記帳でき、適正な損益計算書・貸借対照表等を作成するための決算整理を行っている。		
	○会社の経理規則や会計処理ルールをめぐり、問題点や今後改善すべき点などを自分なりに整理し、上司や先輩に対して意見具申している。		
3	○簿記に関する担当業務について、上司や先輩・同僚からの助言を踏まえ、現状における問題点や優先的に取り組むべき課題を整理している。		1,492
	○利益処分と損失処理をめぐる計算等で従来とは異なる処理をする必要が発生した場合には、まずは上司に一報したうえで指示を踏まえて迅速に行動している。		
	○法令の改正等で過去の経験がなく知識に乏しい問題に直面した場合には、自分勝手な判断を行うことなく上司や先輩に報告して指示を仰いでいる。		
	○インターネットを使って必要な情報の検索を的確に行っている。		
5	○電子帳簿記録法、e-文書法、スキャナ保存についての知識を持ち業務に生かしている。		1,596
	○証憑に基づく仕訳・伝票記入・転記など簿記の定例的業務に関しては、上司の包括的助言に基づき独力で業務を遂行している。		
	○簿記の意義・目的、資産・負債・資本・収益・費用、簿記の手順など、簿記業務の推進に必要な基本的事項を理解している。		

別表2

その他の一般事務の職業		259	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○PCの基本的な操作方法を身につけ、OS（オペレーティングシステム）など基本となるソフトウェアをを的確に使いこなしている。		1,292
	○インターネットやLANについて理解し、日常業務として適切に利用している。		
	○インターネットを使って簡単な情報検索を的確に行っている。		
	○ワープロソフトや表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、簡単な文章作成や作表作業を適切に行っている。		
2	○コンピュータウィルス対策や情報漏洩防止策など、会社のルールに則りセキュリティ対応を確実に行っている。		1,397
	○表計算ソフトの関数機能を一通りマスターし、各種計算や作表を確実に遂行している。		
	○インターネットを使って必要な情報の検索を的確に行っている。		
3	○自分の接客態度いかんでお客様の自社への信頼や満足が大きく左右されることを理解している。		1,436
	○敬語、マナー、商品知識など、お客様に的確に対応するために必要な知識の習得に継続的に取り組んでいる。		
	○常に問題意識をもって仕事に取り組み、マニュアル等に更に改善余地がないか分析している。		
5	○常に適切な応対ができるよう、自分の気持ちをコントロールし、心身の状態を整えている。		1,536
	○お客様から質問や要望を受けた場合には、決してそのまま放置することなく速やかに対応している。		
	○全体最適の視点をもって、組織内の業務全体について問題点や改善の余地を分析している。		
	○TPOに応じて言葉遣いや態度等のビジネスマナーに気をつけて受け答えを行っている。		

別表2

総合事務員		257	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○PCの基本的な操作方法を身につけ、OS（オペレーティングシステム）など基本となるソフトウェアをを的確に使いこなしている。		1,200
	○インターネットやLANについて理解し、日常業務として適切に利用している。		
	○インターネットを使って簡単な情報検索を的確に行っている。		
	○ワープロソフトや表計算ソフトの基本的な使い方を理解し、簡単な文章作成や作表作業を適切に行っている。		
2	○コンピュータウィルス対策や情報漏洩防止策など、会社のルールに則りセキュリティ対応を確実に行っている。		1,297
	○表計算ソフトの関数機能を一通りマスターし、各種計算や作表を確実に遂行している。		
	○インターネットを使って必要な情報の検索を的確に行っている。		
3	○ワープロソフトの様々な機能を活用し、レイアウト構成にも配慮した事務文書を作成している。		1,334
	○プレゼンテーションソフトの基本操作を一通りマスターし、基本的な資料作成を適切に行っている。		
	○常に問題意識をもって仕事に取り組み、マニュアル等に更に改善余地がないか分析している。		
5	○フォントや背景色を工夫するなど、内容のみならず受け手に与える印象にも配慮したプレゼンテーション資料の作成を行っている。		1,427
	○収集データをその性質に応じて適切な方法によりグラフ化、図表化している。		
	○全体最適の視点をもって、組織内の業務全体について問題点や改善の余地を分析している。		

別表2

企画・調査事務員		253	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○企業経営におけるマーケティング戦略の基本的概念と役割を理解している。		1,450
	○自社及び他社におけるマーケティング事例を観察することでマーケティング戦略の実際と影響・効果を検証している。		
	○マーケティング戦略策定の業務について上司や先輩・同僚からの助言を踏まえ、現状における問題点や優先的に取り組むべき課題を整理している。		
	○実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく上司や先輩に質問し解決を図っている。		
2	○担当業務に関する実施手順や事務的手続、社内決裁ルート等を正しく理解している。		1,567
	○マーケティング部門のスタッフとして身につけておくべき実用的な知識・スキルの向上に取り組んでいる。		
	○マーケティング戦略に関する知識を活かして、3C分析（市場・顧客、競合、自社）や環境分析等の実務を行っている。		
	○SWOT分析のベースとなる情報やデータを的確に収集している。		
3	○自社の経営資源（商品・サービス、人材、資金等）を踏まえて、効果的なマーケティング・ミックスを検討している。		1,611
	○経営課題と解決策の企画検討に際しては、上位目標と競争市場との関連性を踏まえたうえで、適切な検討を行っている。		
	○市場細分化と標的化に際しては「細分化原則」に基づき、顧客の視点で現実的な解決策を考案している。		
	○販売予測の検討等に取り掛かる前に過去の類例を調べるなど効率的に業務を行っている。		
5	○企画した戦略の妥当性・実行可能性を常に測定し、上司や関係者からのフィードバックを参考に必要な見直しを行っている。		1,723
	○市場分析レポートなど、担当業務に関する報告書等は遅滞なく作成し、提出している。		
	○担当業務に関して満足できた点、至らなかった点などに関する自己評価を行っている。		
	○需要・販売予測などの分析等で、至らなかった点については率直に反省し、上司の助言等を踏まえて次期の業務改善に活かすべく工夫している。		

別表2

総務事務員		251	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○企業をとりまく環境、自社の組織風土、企業倫理、会社の組織形態、企業の社会的責任（CSR）、リスク管理など総務実務の推進に必要な基本的事項を理解している。		1,286
	○上司や先輩・同僚からの助言を踏まえ、総務に関する担当業務について優先的に取り組むべき課題を整理している。		
	○担当業務の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、必ず上司や先輩に質問し解決を図っている。		
2	○社員を顧客ととらえ、社員が気持ちよく仕事ができるよう環境作りに配慮している。		1,390
	○上司の包括的助言に基づき独力で業務を完遂している。		
	○過去の事務ファイルや議事録を調べるなど、効率的に仕事を進めている。		
	○社内会議の開催などの日常業務に関し、実施手順や事務的手続、社内決裁ルート等を確認し、正しく理解している。		
3	○過去に類例のない問題について社内外から問合せを受けた場合には、自分勝手な判断で回答することなく上司や先輩に報告して指示を仰いでいる。		1,429
	○社内対応、社外対応（顧客、その他関係者）及びソーシャルネットワーク対応についての基礎的業務については、上司の指示のもと的確に業務を進めている。		
	○突発的事態が発生した場合には、まずは上司に一報し、具体的指示を得ながら迅速に行動している。		
5	○会議録の作成など担当業務に関する報告書等は遅滞なく作成し、提出している。		1,529
	○不足していた点については率直に反省し、上司の助言等を踏まえて次期の業務改善に活かすべく工夫している。		
	○総務に関する日常業務をめぐり、問題点や今後改善すべきと思う点を自分なりに整理し、上司や先輩に対して意見具申している。		
	○担当業務に関し、満足できた点、不足していた点などに関する自己評価を行っている。		

別表2

他に分類されない専門		249	基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値
1	○政治・経済・社会情勢に関する知識を身につけるよう、日頃から新聞等のニュース媒体等に目を通している。		1,454
	○ビジネスの場で経済情勢や業界動向の話題となった場合に、議論に参加している。		
	○挨拶・敬語など、日頃から社会人として相応しい振る舞いを行っている。		
	○電話応対時や接客時のみならず、頂いた書面に速やかに返信したり、お客様への資料をできるだけわかり易くしたりするなど、あらゆる場面で顧客サービスを心がけた対応を行っている。		
2	○自社の経営理念や社是・社訓等の内容を正確に理解し、日常の行動において実践している。		1,571
	○挨拶・敬語、報告・連絡・相談など、社会人として最低限必要な態度・行動を身に付けている。		
	○お客様とトラブルが発生した場合やレア・ケース（滅多に発生しない事例）での判断について、誠実かつ迅速に対応して問題を解決している。		
	○異文化理解に関し、後輩や部下に対して重要なテーマや誤りやすい事柄を助言・指導している。		
3	○自社の組織形態・職制について正確に理解している。		1,615
	○所属組織の業務目標や当面の課題を正確に理解している。		
	○社員の言動が会社のイメージを決定づけることを自覚し、良質の応対サービスを提供するよう下位者を指導育成している。		
	○組織の中に外国出身者がいる場合には、その出身国の価値観や文化を尊重しながら適切にマネジメントし、チーム全体のモチベーションを高めている。		
5	○自社の経営理念や社提・社訓等の内容を理解している。		1,728
	○日頃から他業種・他業界を含めてカスタマーサービスの好事例を研究し、自組織に採り入れられるものを絞り込んでいる。		
	○高い顧客満足を実現するため、お客様に対する肯定的な姿勢・態度や期待に添えない場合の代替案など、常に顧客視点での応対を浸透させている。		
	○外国人との交渉に際し、交渉マナーや商習慣等を守りながらも譲れない場合には断固として主張を伝えている。		