



労務紛争を防ぐ！
社員の意欲が向上する

就業規則 コンサルティング



最近、就業規則を見直していますか？

トラブル増加時代に対応した就業規則が必要です

昨今、残業代の未払いや退職金・解雇などに関する労務トラブルが急増しています。労務トラブルの防止、解決のためには、リスク対応型の実業規則が必要です。

就業規則こそが、トラブル従業員の主張に企業として対抗できるものなのです。自社の就業規則が企業と経営者を守りうるものであるかどうか、もう一度見直してみてください。

【最近の労務トラブル例】

- ① 辞めた従業員が残業代を請求してきた
- ② 残業手当見込みの賃金なのに、残業手当を払えと言ってきた
- ③ 従業員が忙しい時期の当日の朝に有給休暇を申請してきた
- ④ 不当解雇だから、損害賠償を払えと言ってきた
- ⑤ 女性従業員からセクハラの訴えがあった
- ⑥ うつ病になったのは、上司のパワハラのおかげと言ってきた
- ⑦ 会社で私用にインターネットを使っている従業員がいた
- ⑧ 従業員の告発により、労働基準監督署が調査にやってきた



労務トラブルを防止・解決できる リスク対応型の実業規則が必要です

就業規則作成のメリット

職場のルールの明確化

就業規則の作成には多くのメリットがあります。なかでも最も大きなメリットは、職場におけるルールを明確にすることで、従業員の管理がしやすくなり、従業員にとって働きやすい環境が整備できることです。

この“ルールを明確にすること”は、職場の秩序を創り上げる基礎であり、労務管理の基本となります。



従業員が安心して働くことができる

就業規則を作成することによって、経営者は理念を従業員に伝えることができます。明文化された就業規則によって、従業員は規則の根底にある理念を理解し、ルールが形成された意味を知ります。従業員は、どのような考え方で業務に臨むべきかを理解でき、「この会社について行って大丈夫だ」という安心感が生まれます。こうした企業風土のもと、優秀な従業員は流出されずに核となってゆき、新たに優秀な人材は惹きつけられてくるのです。

会社をトラブルから守る

企業にとっての重要な経営資源がヒトである一方、トラブルを招くのもまたヒトです。採用した社員が好成績をあげることもあれば、採用してみたら問題社員であった、などということもしばしばあります。また昨今では、「個別労働紛争解決促進法による労働相談」や「労働基準監督官による是正勧告」も急増し、企業経営を取り巻く労務リスクそのものが増えています。

適切な就業規則を定めておくことは、労務に関するリスクから会社を守ることに繋がります。

就業規則の作成・見直しが必要です

ひな形をそのまま使った就業規則には、リスクがあります

就業規則には盛り込まなければならない項目が多いため、ひな形に基づいて作成するケースがほとんどでしょう。ここで気をつけなければならないことは、ひな形自体が労働法の考え方をそのまま条文化しているケースが多く、会社の都合より従業員の権利保護に重点が置かれていることです。自社の実情に合致しているかを鑑みなければならない項目は、業態・業務内容・勤務形態・労働時間・賃金・退職金…と多岐にわたります。就業規則のひな形は、実際には大部分に手を入れなければならないものなのです。

【ひな形就業規則のリスク】

従業員の権利 > 会社の都合



自社の実情にあった就業規則が必要です

最新の法改正に対応する必要があります

ここ数年、労務管理に大きな影響を及ぼす労働法が相次いで改正されています。これらに対応した就業規則の改正を怠ると、後々、深刻なトラブルが起こる可能性があります。

【最新の労働法改正】

- ① 労働者派遣法の改正 (平成27年9月30日施行)
- ② 男女雇用機会均等法の改正 (平成29年1月1日施行)
- ③ 育児・介護休業法の改正 (平成29年10月1日施行)
- ④ 労働基準法の改正 (平成31年4月1日施行)
- ⑤ パートタイム・有期雇用労働法 (令和2年4月1日施行予定)



法改正にあわせた就業規則が必要です

就業規則見直しによる解決例①

Question

急に従業員が明日で辞めると言ってきて、困っています。
何か解決方法はありませんか？

Answer

「退職」と「退職手続」に関する規定を見直すことによって、
トラブルを防止できます。

【ひな形就業規則のリスク】

(退職)

第〇条 従業員が次のいずれかに該当するときは退職とする。

- イ) 退職願を提出して14日を経過したとき
- ロ) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ハ) 休職期間が満了し、休職事由が消滅しないとき
- ニ) 死亡したとき又は定年に達したとき



【解決できる就業規則例】

(退職)

第〇条 従業員が、下記の各号の一に該当する場合はその日を退職の日とする

- イ) 自己の都合により退職を願い出て、承認されたとき

< 略 >

(退職手続)

第〇条 従業員が自己の都合で退職する場合は、少なくとも1ヵ月前までに所属長に所定の退職願を提出しなければならない

2 前項の定めにより退職願を提出したものは、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、所属長の指示に従い、必要事項の引き継ぎを完全に行わなければならない。

就業規則見直しによる解決例②

Question

1日の労働時間を長くしても、残業代を払わないで済ませる方法
はありますか？

Answer

「**変形労働時間制**」を就業規則に規定することによって、残業
代を抑えることは可能です。

【ひな形就業規則のリスク】

(労働時間)

第〇条 始業・終業および休憩時間は次のとおりとする。

始業	午前9時
終業	午後6時
休憩時間	午後12時より1時間



(退職)

(退職)

第〇条 所定労働時間は、1ヵ月単位の変形労働時間制とし、変形期
間を平均して1週40時間を超えない範囲で、1日8時間、
1週40時間を超えて各日または各週の労働時間を定め

始業・終業時刻	休憩時間	各日の所定労働時間
9:00～17:00	12:00～13:00	7時間
9:00～19:00	12:30～13:30	9時間

2 各日において、上記の所定労働時間を超えて労働した場合は、
時間外手当を支給することとする。

就業規則診断を行います

貴社の就業規則の問題点・リスク・改善ポイントを洗い出します

「自社で作成したが、現行の法令と合致しているか不安だ」、「何か足りないのではないか不安だ」、
「最近見直しを行っていない」といった状態の貴社の就業規則を、当事務所が検証します。問題点・
リスク・改善すべき点を洗い出し、一覧表にしてご報告します。

【就業規則診断書モデル例】

現行条文	アドバイス	追加条文体例
第〇条 (労働条件の明示) 採用した社員に関して、賃金、 労働時間、その他の労働条件につ いては、就業規則等の定めによる。	◆社員の採用時には、賃金など の労働条件については、書面に て明示する必要があります。労 働契約法の成立もあり、採用後 のトラブル防止のためにも、就 業規則にも下記の条項を追加す べきです。	第〇条 (労働条件の明示) 会社は、社員の採用に関して、 賃金、労働時間、その他の労働条 件が明らかとなる書面を交付して 明示する。

【就業規則作成・見直しのステップ例】

- STEP 1 御社のご要望、ヒアリング
- STEP 2 就業規則診断表をご提案
- STEP 3 診断表を基に討議
- STEP 4 討議に基づいて、就業規則原案をご提案
- STEP 5 原案を基に討議
- STEP 6 討議に基づいて修正案をご提案
- STEP 7 必要に応じてSTEP5と6を繰り返します
- STEP 8 就業規則の完成
- STEP 9 労働基準監督署に届出、納品完了
- STEP 10 従業員の告発により、労働基準監督署が調査にやってきた

