

如水グループ オンライン人事労務セミナー

就業規則を『作らないといけない』から『積極的に活用したくなる』へ
その意味をシンプルに考える！

【第3回】

2020年10月6日



如水コンサルティング

のむら社労士事務所

社会保険労務士 野村香

福岡県福岡市中央区赤坂1-12-15

読売福岡ビル9F（如水グループ内）

TEL 092-711-5677 FAX 092-761-1011

MAIL nomura@nomura-sr.jp

HP <http://jwater-group.com/nomura/>

【第3回】

■ プログラム

「会社を守るために」

会社に迫る様々な労務リスク

規定例から考える～就業規則の中身で大きく変わる会社への影響～

「会社や社長の思いを伝えるために」

就業規則は会社のルールブック

就業規則を規範・メッセージとして活かす！

理念・ミッション→行動規範→〇〇

まとめ

のむら社労士事務所

野村 香（社会保険労務士）

医療食品会社の総務勤務後、大阪の社労士事務所に勤務。その後2013年に現事務所を開設。2015年より介護事業を行い、経営者目線でのアドバイスを重視。

- ・福岡市雇用労働相談センター（FECC）相談員
- ・福岡県：働き方改革アドバイザー
- ・福岡県よろず支援拠点 コーディネーター
- ・福岡県働き方改革推進事業 アドバイザー
等を受任



【主な取扱い分野】

労務相談
介護事業
医療関係採用支援
各種手続代行業務

如水社会保険労務士事務所

早田 晋一（社会保険労務士）

公益法人総務部勤務の後に、総合コンサルティング会社の人事労務サービス部門、社会保険労務士法人に勤務し、2013年に現事務所開設

- ・福岡市雇用労働相談センター（FECC）相談員
- ・新規起業事業場就業環境整備事業（厚労省委託）登録専門家
- ・福岡県働き方改革推進事業 アドバイザー
- ・フクオカベンチャービジネス支援協議会
登録専門家 等を受任



【主な取扱い分野】

労務相談
人事制度・労務改善
等のコンサルティング
各種手続代行業務 3

就業規則は会社のルールブック

就業規則は会社のルールブック

【事業場の最低労働条件の設定】

就業規則には、労働時間や賃金等の一定の労働条件を定めることが義務付けられています。就業規則で定める労働条件の内容よりも不利な労働契約を締結しても、その内容は無効となり、**就業規則で定める水準まで引き上げられます**。また、労基法に定める基準に達しない場合にも、その部分については無効となり、**労基法に定める基準の労働契約の内容になります**。

就業規則を作成・変更した主な理由

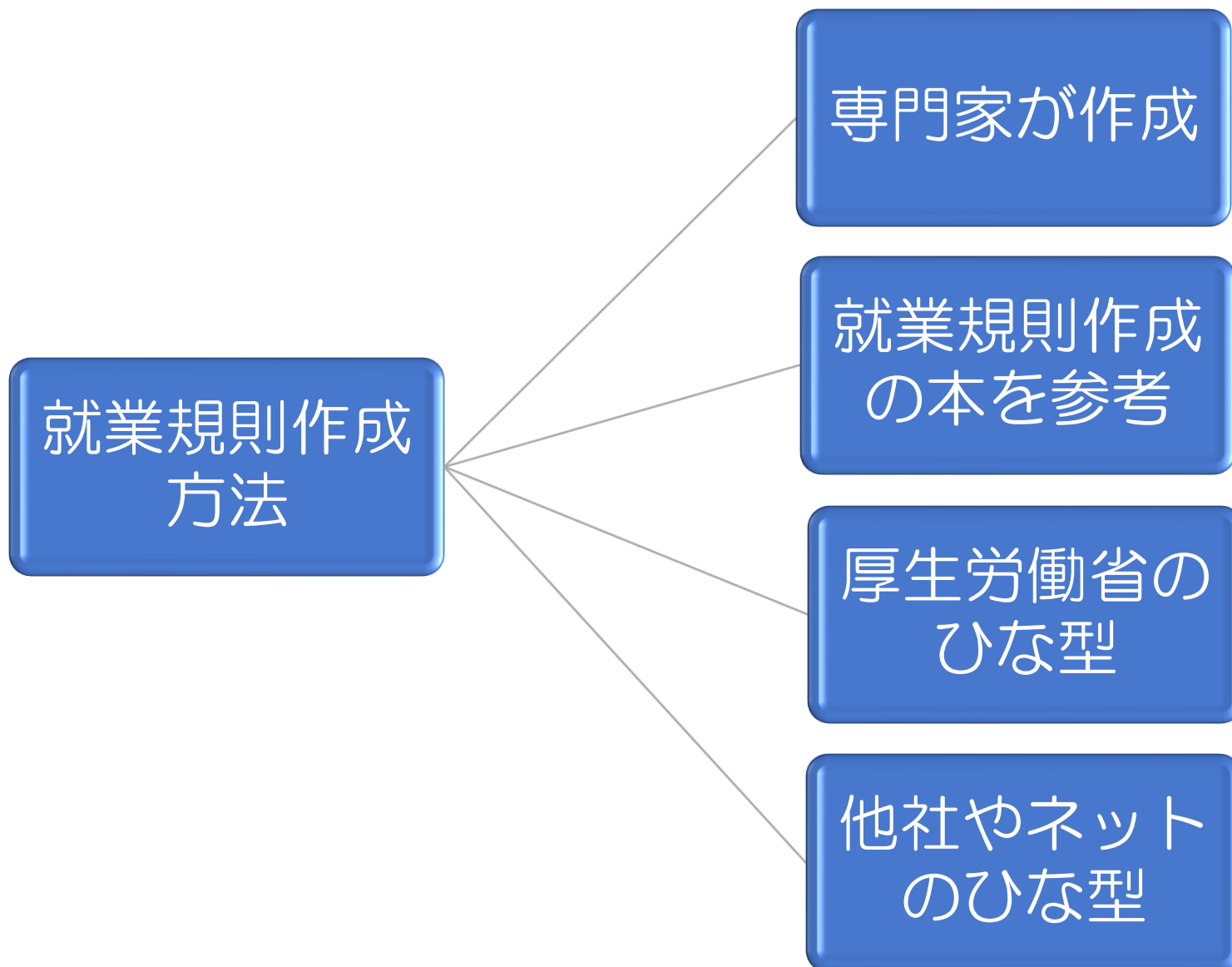
新規作成

- 従業員が10名に到達又はしそう
- 従業員を初めて雇用
- 助成金を活用

変更

- 法律の改正
- 従業員とのトラブルがあった
- 助成金を活用

就業規則の作成方法



就業規則は会社に合っていますか？

【 就業規則作成本使用 】

- ・ 法律改正に対応しているか確認が必要

【 厚生労働省のひな型をそのまま使用 】

- ・ 労働関係法令の側面からの記載内容
- ・ どの業種にもあてはまる

【 他社の規則やインターネット上にあるひな形を使用 】

- ・ 法律違反になる可能性も
- ・ 手厚い内容が記載されている場合も

 労働関係法令の最低基準を守ったうえで、自社の実態に即した内容で作成する必要がある

就業規則のきまり

• 就業規則に記載しなければいけない事項

◎ 絶対的^①必要記載事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

◎ 相対的^②必要記載事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰、制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

- 常時10人以上の労働者を雇用している会社（事務所、工場、店舗など）は必ず就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出が必要
- 就業規則の内容は法令や労働協約に反してはなりません
- 掲示、配布など労働者がいつでも内容がわかるように

就業規則の届出（新規・変更）

新規作成 及び全面改訂

- 就業規則一式
- 就業規則届及び意見書

変更

- 就業規則の新旧対照表
- 就業規則届及び意見書



原本（提出用）及びコピー（控え用）の計2部を提出し、控え用に押印をもらい自社保管とする

なぜトラブルになるのか？事例

- ①正社員以外の就業規則を設けていない
⇒正社員用の規則が適用になる可能性大。

- ②有給休暇以外に、特別休暇（慶弔休暇など）を付与
⇒特別休暇の付与の有無は社長が決められる。記載すると、付与する義務が生じる可能性が。

- ③退職金の支給が記載
⇒退職金の支給の有無は会社で決めることができる。
記載すると払う義務が生じる。

今の就業規則は会社に合っていますか？

一度、自社の就業規則として定めてしまえば、仮にそれが現実的ではない、あるいは実態にそぐわない内容であったとしても、**書かれていることを実行しなければならないこと**になってしまう。



自ら首を絞めるような規則を作ってしまうことに・・・

就業規則の不利益変更

労基法上、**労働者代表の意見を聴取**すれば、就業規則を変更できることになっていますが・・・

最高裁の判決の積み重ねにより、不利益な変更は、**合理的な変更**と認められる場合に効力を有するとしています。

合理的かどうかを判断する方法

- 労働者が被る不利益の程度
- 使用者側の変更の必要性の内容・程度
- 変更後の就業規則の内容自体の相当性
- 代償措置その他関連する他の労働条件の改善状況
- 労働組合等との交渉の経緯，他の労働組合又は他の従業員への対応
- 同種事項に関する我が国社会における一般的状況等



合理的であるかどうかは，就業規則変更の必要性と労働者の受ける不利益を比較考量してケースバイケースで判断となります。

就業規則を規範・メッセージとして活かす！

会社や社長の想いを伝えるために

就業規則作成の一般的な理由

労働時間や休日、賃金などの労働条件の明確化のために作成。従業員が常時10人以上の場合、作成届出義務が生じる為。

もう一つの理由

会社という人の集合体が、集団としての望ましい状態を保つためには一定のルールを確立する必要がある。

作成を目的にしない

経営者と従業員が一体となって、会社発展の為に活動していくことが、経営者も従業員も幸せになる道。**就業規則もそこにつながっていくもの。**

企業理念に基づく行動規範として就業規則を活用しましょう！

企業理念⇒行動規範⇒○○○

- ① あなたの会社の企業理念は？
- ② 企業理念にもとづき、従業員にこれをされると会社は困るということを書き出してみましよう。
- ③ 企業理念に基づき、どのような働き方(行動や考え方等)をしてもらいたいか書き出してみましよう
- ④ ①②を踏まえて自社の行動規範を考える。

企業理念⇒行動規範⇒○○○

はじめに←

【企業理念】 ←

- 1.良質なサービス提供による「選ばれる施設づくり」 ←
- 2.地域に密着した「地域の為の施設づくり」 ←
- 3.自立的経営を目指す「ゆとり経営の施設づくり」 ←

【行動規範】 ←

- 1.サービスの提供にあたっては、「してあげる」のではなく「させていただく」という謙虚な気持ちであたること。 ←
- 2.利用者と職員の間人間関係を良好に保ち、常に明るく、清潔な職場環境を作るように努めること。 ←
- 3.サービスの提供を行うにあたっては、利用者や第三者から評価されていることを忘れず、裏表なく誠実に取り組むこと。 ←
- 4.与えられた業務については、責任をもってミスなく確実に行うことはもちろん、職員は相互に協力し合っ
て仕事を行うこと。 ←
- 5.サービス提供にあたっては、常に相手の立場に立って行き、自分のペースや判断で行わないこと。 ←

第1章 総 則←

服務規律を活かす！

- ① 従業員に、「この会社で働くにあたって、または、この会社の従業員として、これだけはしないでおこう」ということを挙げてもらう。
- ② 従業員から出てきた意見を、1枚のカード（大きめのポストイット）にそれぞれ書いていく。
- ③ その中で同じような意味のものをひとまとめにし、さらに言葉を付け加える。
- ④ ある程度出来上がった段階で、自社の服務規律を従業員に見せる。その上で会社の維持発展を考えたときに、追加すべきものはないか聞き、修正を加える。
- ⑤ 従業員に、「みんなの為にしてあげたいことは何か？」を挙げてもらい、同じように整理し共有できるものは服務規律に書き加えていく。



- ・ 日頃、従業員がどのようなことを意識して仕事をしているかわかる。
- ・ 従業員の新たな発想や気づきが得られる。
- ・ 自分たちで決めたルールを守ろうと行動する。

まとめ

法律の内容に即し、会社の実態に合わせた就業規則の作成・変更

企業理念に基づく行動規範を通し、会社や社長の思いが就業規則に反映

服務規律を通して、意識の統一化を図る

会社、社長、従業員のベクトルが同じ方向を向く
(新入社員には入社1日目に就業規則の周知をおすすめ)

ご清聴ありがとうございました
