

就業規則診断サービスのご案内

現在、個別労働紛争が急増しております。サービス残業問題や、過労死の問題等がマスコミや新聞報道により、使用者や労働者の目にとまる機会が増えてきたことに影響を受けているのでしょうか？いずれにしても、労使間のトラブルはできるだけ事前に防いでおくことが重要です。従業員に対してのルールを就業規則等において決定しておくことをお勧めしています。

総合診断結果

御社の就業規則の評価は、 **63** / 100 点です。

<総合診断コメント>
労働基準法の改正にあわせて、正確に変更の手続きが行われています。
全体的にバランスよく規定していますが、もう少し詳細事項について規定されたほうが良いかと考えます。実際の現場で、この就業規則に抵触されていないことが起きているものもあつたかと思いますが、今のうちにルールを明確にして、しっかりと規定しておきましょう。
また、勤務時間に变形労働時間制を採用しておりますが、年度の途中に選ばれる方への対応に気を付けましょう。

診断項目内容	基本的事項診断	実務診断
1. 総則	3 / 5	2 / 5
2. 人事等	4 / 5	4 / 5
3. 勤務規律	3 / 5	3 / 5
4. 勤務時間等	3 / 5	2 / 5
5. 休暇	4 / 5	3 / 5
6. 賞金	4 / 5	2 / 5
7. 定年・退職及び解雇	3 / 5	2 / 5
8. 表彰及び懲戒	4 / 5	3 / 5
9. 安全衛生	3 / 5	4 / 5
10. その他	4 / 5	3 / 5
合計	35 / 50	28 / 50

御社の就業規則を点数で評価！

現在の労働基準法に違反していないか、また、労使間のトラブルがあった場合に、この就業規則が解決の糸口となるのかを総合的に点数で評価します。
点数が低いようでしたら、就業規則を見直す時期にきていいのではないのでしょうか？

実務診断

主に、実際に起こる可能性のある事例をあげ、そのことが就業規則において決定しているかどうかをチェックします。特に、解雇・退職時のトラブルを想定しています。

2. 人事等 会社組織における人事のルール

会社組織として運営されている限り、人事の問題は非常に重要で、そのルールを明確にしておくことは、事前にトラブルを回避できること少なくありません。採用、試用期間、賞金、退職、出向など会社生活における人事を規定することは必要です。また、従業員の都合により、休職することもあることには、あらかじめルールを定めています。

基本的事項診断		
項目	記載事項のチェック	評価
採用の基準	採用の基準が記載されている	
採用時の書類	採用時の提出書類が列挙され、違法なものがない	
試用期間	試用期間の有無及び期間が記載されている	
契約期間	契約期間(更新も含む)が明記されている	
労働条件の明示	労働条件の明示方法が記載されている	
異動・出向	人事異動や出向に際しての記載がある	
昇格・降格	昇格及び降格に際しての記載があり、その内容が適切である	
休職	休職の理由と期間、期間の終了が明記されている	
休職中の賃金	休職期間中の賃金の支給について記載されている	
退職	退職時の労働条件が記載されている	

実務診断		
記載事項の詳細又は実際に起こり得る具体的な事例の対応チェック	評価	
実際の労働条件の明示方法が適切である		
試用期間を延長した		
配属先を異動させた従業員がいたため、同意を得ず実行した	x	
雇用期間の延長をする際、更新書面に載し忘れたため記載がある		
私生活で長期欠勤する従業員の対応が記載されている		

基本的事項診断

主に、現在の労働基準法に違反していないかをチェックしています。労働基準法の改正にあわせた就業規則となっているかどうかは重要なことです。

見直すべきところにはアドバイスが！

御社の就業規則の中に、見直すべきところがあった場合には、細かいアドバイスを記載してあります。また、表現を変えたほうが良い部分や、項目を付け加えたほうが良い部分についても、アドバイスさせていただきます。
(詳細版のみとなっております。)

診断コメント及びアドバイス

項目	点	診断コメント及びアドバイス
採用基準	68	採用手続や採用面接などの採用の事柄については、就業規則などに規定しておくべきです。具体的な採用に際しては、就業規則に規定される旨をいいます。この規定は自ら採用の自由を確保することとなります。
採用希望者の提出書類	68	採用、昇格、降格、異動については、労働者の権利に与える影響をもつため、書面により記録を残すことが必要です。尚、重要な記録については、懲戒記録も必要となります。
採用時の提出書類	15	就業規則をなくすため、任意または試用期間の提出は採用手続や労働契約の締結に必要となる場合に合理的理由を付した上で提出させる規定を設けるべきです。また、就業規則の制定の経緯は、採用手続、退職交渉等の記録も影響するものもあり、この規定を定める旨を公正な立場となり、適切な事由を明らかにする必要があります。
身元保証人	12	出向先等の就業規則に身元保証については、特定の事情がない限り身元保証の義務にはならないと判断されています。責任の明確化を図るためには、就業規則の制定の際、身元保証人となつた事由、注意の程度、懲戒の事由などのあらゆる事項が明示されるべきです。
試用期間	15	試用期間中の解雇と試用後の解雇の違いは明確しておく必要があります。試用期間中に自由な解雇であるが、試用期間の開始後に解雇せず、試用後の解雇手続もしくは手続中の支払いが必要となる。
異動・出向・転籍・派遣	18	入社の際、労働契約書には就業規則に同意する旨の記載を義務付け、その旨に異動について同意を得ておく必要がある。詳細な規定が必要ではないが、適切な記載があることが望ましいとされています。
休職	20	休職理由(事故・疾病)については、「明記された」とは解雇とすると、より欠勤期間を短縮すべきです。また、休職期間を前年以降に遡らせる旨は、労働契約書の記載事項には含まれないと判断されています。また、休職事由ごとに定めておくことが望ましい。また、休職期間中の賃金支給となるか解雇となるかについても明確にするべきです。就業規則に明記する必要があります。
その他		出向社員がいる場合には基本的にとらる就業規則を適用しても良いが、できれば出向先と出向期間で出向契約を結び、規定で定められている中で、労働契約書の記載事項については、労働契約書を前提とする出向先と就業規則を適用し、労働契約書と就業規則との整合性を確保し、労働契約書の同意と出向先と就業規則を適用するものが多いです。

是非、【就業規則診断サービス】で私どものサービスをお試し下さい。

<診断価格> 簡易版 20,000円 詳細版 50,000円

<お問い合わせ先>
 〒225-0002 横浜市青葉区美しが丘2-28-5
 中小企業経営者協会 担当：岡本 孝則 Mail:chukeirou@gol.com
 電話番号 045-902-0199 FAX番号 045-902-0374