

労務紛争対応型就業規則のご案内

- 会社を労務紛争リスクから守る



規程の不備等によって紛争化するケースが増えています

増え続ける労務紛争に立ち会っていると、『適切な規程があれば』と思う場面に度々遭遇します



残業代請求の増加

- ✓ サービス残業
- ✓ 管理監督者性否定
- ✓ 各種手当における残業代の性格否定
- ✓ 「みなし残業代」の不正な取扱

高齢者雇用数増加によるトラブル増加

- ✓ 個別労働条件の引き下げに関する問題
- ✓ 再雇用拒否・契約更新拒絶
- ✓ 賃金の不利益変更

メンタルヘルス問題

- ✓ 休職の発令要件
- ✓ 休職期の長さ、延長の要否
- ✓ 主治医の見解との対立
- ✓ 産業医との連携
- ✓ リハビリ勤務
- ✓ 個人情報の保護

有期労働契約

- ✓ 平成24年労働契約法の改正
- ✓ 5年超の無期転換
- ✓ 5年以内の雇い止め

パワハラ問題

- ✓ パワハラに起因する労災認定の増加
- ✓ 長時間労働対策との関連

セクハラ問題

- ✓ 依然として多いセクハラトラブル
- ✓ セクハラに起因する労災認定の増加
- ✓ 相談体制の規程化

危ない就業規則

テンプレートを丸写し

1. 市販の書籍、Webサイトに掲載されているテンプレートをそのまま使っているケース
2. 親会社の就業規則を子会社が丸写しで使っているケース

後になって、
『こんなに手厚い内容にしては当社の体力では
厳しい』
『この部分はもっと詳細に定めたかった』

定めてしまった以上、その内容は有効
変更した場合、不利益変更の問題を引き起
こす場合も

メンテナンスされていない

1. 会社の成長とともに社内の制度が変わることがあるが、、就業規則がそのままと、制度変更の効力は及ばない
2. 法改正に対応させていなければ、その就業規則は使い物にならない

「古文書」と化した就業規則は、役に立たないばかりか、危険な存在に！！



リスクを回避する

近年、企業においては労使間の個別労働紛争が増加、サービス残業等に対する監督行政の動きも強化されてきました。

「労働基準法」は労働者保護のための法律です。極端に労働者寄りにできています。したがって、「就業規則」という、会社の労務ルールを決めずに公の場で争った場合、ことごとく経営者側が負けてしまうのです。

また、就業規則があったとしても、万一、労働トラブルが裁判などに発展してしまったら、「会社と社員はどのような約束を結んでいるか？」によって解決までの道のりが違ってきます。

会社と社員の約束＝就業規則。社員に守って欲しい約束は漏れなく載せる、会社が守れそうにないことは最初から約束しない。このあたり前を実践するだけで大きなリスクコントロールとなります。



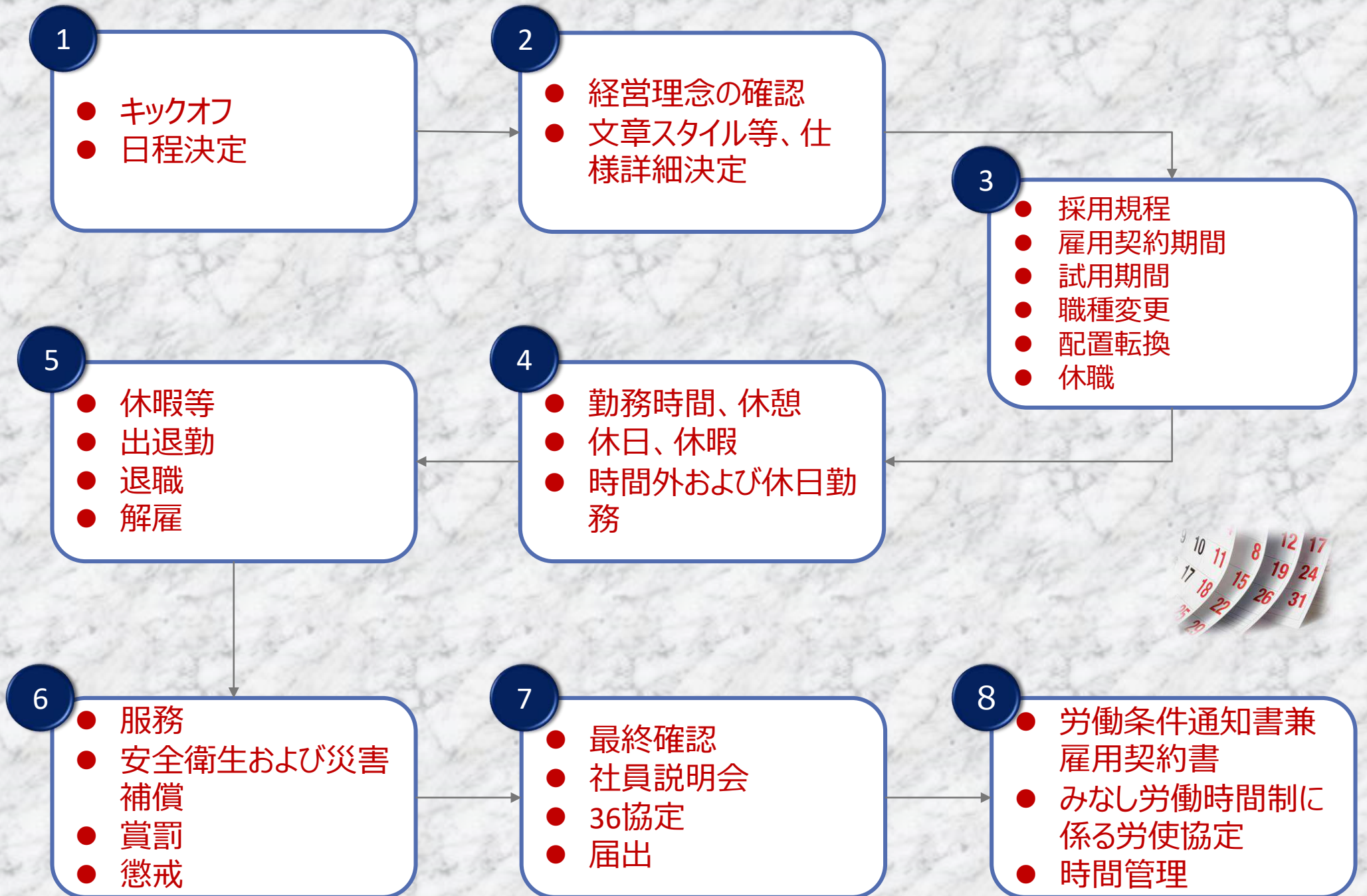
企業文化を明確にする

就業規則は企業における『固有の憲法』であると言え、この『**固有の憲法**』によって“**企業文化**”を明確に示すのです。

社長の会社はどんな会社ですか？ 社長が思い描く理想通りの姿をしていますか？ 社長は事業活動を通じて何を実現したいとお考えですか？ 実現のためにはどんな人材に集まって欲しいですか？ 社長のもとに集まった人材にはどのような能力を身につけて欲しいですか？ 身につけてもらうためにはどのような工夫が必要ですか？ これらを考えて、考えて、考えて、考え抜いて、社長の思いをひとつひとつ条文に込めていく。

つまり、**就業規則の中に御社にふさわしい良い従業員を採用する、逆にこのような勤務態度は厳禁**というような『**経営者のビジョン**』を盛り込むのです。

就業規則策定スケジュール（例：本則）



具体的な進め方

現状（オリジナル）の条文と改定案の条文を比較しポイントを説明のうえ、検討・調整していきます。

規定						ポイント
オリジナル			改定後			
条	標題	条文内容	条	標題	条文内容	
第4章 採用、休職、退職および解雇 第3節 退職、および、解雇						
36	退職 手続 き	退職するものは、少なくとも2週間前に退職届を提出しなければならない。2週間経過前でも会社が退職を承認した場合には、その日をもって退職とする。 2 死亡した場合には、前項の手続きを要さず、死亡日をもって当然に退職する。	36	当然 退職	社員が次の各号の一に該当するときは、その日を退職の日とし、その翌日に社員としての身分を失う。 (1) 死亡したとき (2) 休職期間が満了したとき (3) 取締役就任したとき (4) 会社に連絡が無く【30日/50日】が経過してもなお、所在不明のとき	視点 本条は、契約上当然に退職となる事由について定めたものです。 【別添資料】労働契約の終了事由 1.退職の事情に応じて、当然退職、辞職、合意退職と類型化した。 2.行方不明社員への対処法 ◇休職規定がない場合 行方が分からない場合に備えて、一定期間休職として扱い、その後は解雇とするという就業規則を作っておくことがあると思う。しかし、このような規定がない場合には、解雇規定や懲戒解雇の規定のいずれかの事由に該当すると解釈することが可能であろう。 少なくとも職務成績の不良が著しいときにあたらないとは言えないであろう。

1. 賃金規定
2. 業務情報安全管理規程
3. パートタイマー規定
4. 育児・介護休業規定
5. 労使協定
 - ① 一ヶ月単位の変形労働時間制
 - ② 一年単位の変形労働時間制
 - ③ 一週間単位の変形労働時間制
 - ④ フレックスタイム制
 - ⑤ 時間外労働・休日労働
 - ⑥ 事業場外労働のみなし労働時間制
 - ⑦ 専門業務型裁量労働制
 - ⑧ 企画業務型裁量労働制
 - ⑨ 一斉休憩の適用除外
 - ⑩ 年次有給休暇

6. その他諸規程

- ①国内出張旅費規程
- ②借上社宅管理規程
- ③单身赴任手当支給基準
- ④規程管理規程
- ⑤国外出張旅費規程
- ⑥慶弔見舞金規程
- ⑦印章管理規程
- ⑧防火管理規程
- ⑨雇用管理情報保護規程
- ⑩ハラスメント防止規程
- ⑪文書管理規程
- ⑫営業秘密等管理規程
- ⑬組織規程
- ⑭稟議規程
- ⑮社内貸付規程
- ⑯情報セキュリティ基本方針
- ⑰通勤手当支給基準
- ⑱モバイルPC・スマートフォン取扱基本規程
- ⑲安全衛生委員会規則
- ⑳安全衛生管理規程
- ㉑車両管理規程
- ㉒内部通報者保護規程
- ㉓介護休業規程
- ㉔表彰規程
- ㉕ソーシャルメディア利用規定

お見積もり例 (ご相談ください)

	納期	費用
本則	4週間～8週間	350,000円
その他諸規程	3週間～6週間	100,000～150,000円
社員説明会講師		100,000円
労働基準監督署への届出		30,000円

※就業規則（本則）のほかに育児介護休業規程の作成を含みます。賃金制度の設計等は含みません。

※雇用形態ごとに別規程を設ける場合（契約社員就業規則など）は1規程ごとに10万円加算となります。



川島労務経営コンサルティングオフィス

代表：川島 寛

事務所：東京都港区高輪一丁目5-50-1202

携帯：080-5376-5431

電話：03-3444-0539

ファックス：03-6740-0973

MAIL：kawashima@kawashimahr.jp

HP：http://kawashimahr.jp