

規則等更新パッケージ 導入のお知らせ



加藤行政書士・社会保険労務士事務所

働き方改革導入以降、以前と比べて企業が法改正に対応しなければならない就業規則等の改定作業が増加しております。

そこで、法改正、行政の新見解、判例の変更に伴う、就業規則、各種規程、各種協定の変更を、スポットではなく定額の月額料金で承るサービスを始めました。

対応すべき法改正情報等を社労士側から入手でき、企業が対応する際の問題点を確認でき、実際の規則等の改定作業も社労士側が行うため、法改正等に対応する企業側の手間が大きく省けます。

スポットでは1件ごとに料金がかかるところ、定額で料金を支払い済みのため、社労士に改定作業を依頼するハードルが下がります。

また、法改正等によらずとも、社内でのルール変更に伴う就業規則、各種規程、各種協定の変更にも対応するので、法改正の少ない年でも無駄になりません。

行政当局の監査や訴訟への備えとして、規則等の更新はやっておいて損はないと思います。

●料金

月額 10,000円（初回の診断、作成は別料金）

※規則等の法規適合性を確保するため、**パッケージ加入前に規則等の完全診断を行う必要があります。**その際、必要な規則等を作成、修正して頂く必要があります。診断および作成、修正は別料金となります。**当所で以前に作成、診断した規則等には必要ありません。**

●パッケージ内容

法改正等や社内のルール変更に伴う就業規則、各種規程、各種協定の部分的な改定作業。法改正情報の告知や社内対応上の法律的な助言も含まれる。

●対応範囲外

規則等の一からの作成は別途料金です。

就業規則は既に作成していても、例えば慶弔支給金規程などを新規で作成するのは別料金となります。

なお、パッケージ加入後の新規作成はスポットの20%オフです。
(20%オフは新規規則等の作成料のみで、それに付随する作業は別です)

法律的な助言や改定作業に伴って、訪問しての説明や研修が必要となったり、**同一事由で複数の規則等を改定するような大規模作業は別途料金**となります。

例1) 男性の出生時育児休業に伴う規則等の改定作業はパッケージ内、それに伴う訪問しての説明や研修作業は別料金。

例2) 同一労働同一賃金対応に伴う就業規則等の大幅な改定作業や従業員への説明書類作成は、当該分野以外に波及する大規模な改定作業となるため、パッケージ対応外。

●通常の新規作成、診断の費用 参考

- 就業規則新規作成 150,000円
- 就業規則完全診断 30,000円
- 就業規則変更(スポット) 30,000円～150,000円

- 規程、協定等新規作成 10,000～50,000円/件
- 規程、協定等完全診断 10,000円/件
- ※複数を一度に扱う場合はセット料金
- 規程、協定等変更(スポット) 10,000円～30,000円/件
- ※複数を一度に扱う場合はセット料金

こういう時に使えます。

ケース1) 新しい手当を導入する。

対応) 就業規則および賃金規程の改定を行う。当該手当が割増賃金や労働保険料に該当するかどうかのチェック。同一労働同一賃金の観点から非正規労働者にとって不公平と判断されないように、どのような性質の手当かを分析し、適切な事由を規則類に記載する。

ケース2) 労働基準法改定に対応して有給休暇に計画的付与の制度を導入。

対応) 就業規則改定および計画的付与の労使協定作成。パッケージでは就業規則改定はカバーできるが、労使協定はスポット料金1万円。計画的付与として認められる要件を説明し、運用において正しく計画的付与と認められるようにアドバイス。

ケース3) 民法改正に対応して身元保証書に極度額を定めるとき

対応) 就業規則と身元保証契約書を改定。年数や記述など、身元保証書の内容をチェック。なお、身元保証書契約書はこちらに書式があるのでそちらを提供可能。

ケース4) 監督署の指摘により残業代を役職手当などの名目で一律に支払っていたのを、残業代がわかるように分別して支払うように指導されたとき。

対応) 残業代に含まれる手当を峻別し、適切な残業代の計算方法をアドバイス。改定された残業代と手当に関する事項を就業規則と賃金規程に盛り込む。

ケース5) 就業規則を従業員の不利益に変更するとき

対応) 会社側が一方的に変更できる内容かどうかをチェックし、変更する際の注意点をアドバイス。その後就業規則および関連規程を改定。

パッケージに含まれる規則等は以下となります。

●就業規則関係

- 正社員就業規則
- 有期契約労働者就業規則
- 短時間正社員就業規則
- パートタイマー就業規則
- 準社員就業規則
- 嘱託就業規則
- 時間外・休日労働に関する労使協定
- 代替休暇に関する労使協定
- 一か月単位の変形労働時間制に関する労使協定
- フレックスタイム制に関する労使協定
- 1年単位の変形労働時間制に関する労使協定
- 1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する労使協定
- 事業場外労働時間に関する協定
- 専門業務型裁量労働制による勤務時間のみなしに関する協定
- 年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定
- 時間単位年休に関する労使協定

●賃金関係

- 賃金規程
- 賃金の口座振込協定
- 賃金の一部控除協定
- 退職金規程
- 退職年金規程（確定給付年金）
- 退職年金規程（確定拠出年金）
- 旅費規程

●人事管理

- 従業員募集要綱
- テレワーク規程
- 人事考課規程
- 出向規程
- 海外赴任者規程
- 育児・介護等退職者再雇用規程
- 賞罰規程
- 役職定年制度規程
- 旧姓使用規程
- インターンシップ規程
- 母性健康管理規定

●服務規律

- ハラスメント防止規程
- 勤怠管理規程
- マイカー通勤管理規程
- 自転車通勤管理規程
- ソーシャルメディア利用管理規程

●能力開発

- 教育研修規程
- 提案規程
- 資格取得支援制度規程
- 資格取得報償規程

●休職・休業

- 休職規程
- 育児休業規程
- 介護休業規程
- 育児休業などに関する労使協定
- 介護休業などに関する労使協定
- メンタル不調者にかかる休職・復職規程
- リフレッシュ休暇規程
- ボランティア休暇規程

●福利厚生関係

- 慶弔見舞金規程
- 住宅資金貸付規程
- 社宅管理規程
- OB会規約

●安全衛生関係

- 安全衛生管理規程
- ストレスチェック制度実施規定
- 健康情報等の取扱規程
- 人間ドック実施規定
- 災害補償規程
- 通勤災害補償規程

●総務

- 文書取扱規程
- 規程管理規程
- 個人情報保護規定
- 特定個人情報取扱規程