



就業規則作成



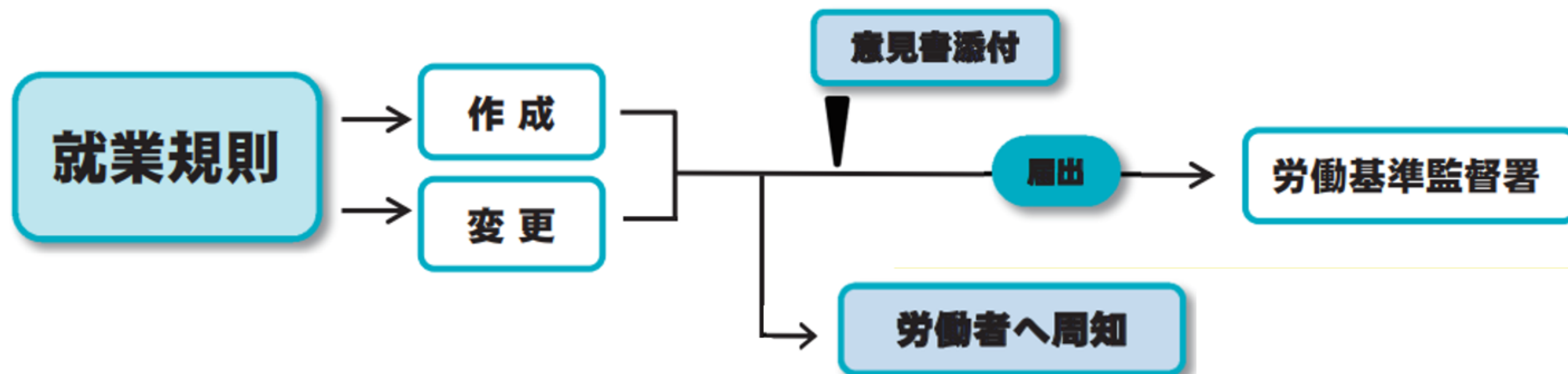
01 | 就業規則とは

就業規則とは・・・労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、
職場の規律などについて定めた職場における規則集になります。

常時10人以上の労働者（※）を使用している事業場では、就業規則を作成し、過半数組合または労働者の過半数代表者からの意見書を添付し、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。（労働基準法第89条、第90条）。また、就業規則を変更した場合においても同様です。

※時として10人未満になることはあっても、常態として10人以上の労働者を使用している場合も当てはまります。

なお、労働者の中には、パートタイム労働者やアルバイトも含まれます。



02

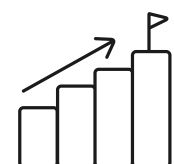
就業規則を作成・整備するメリット

就業規則を作成・整備する大きなメリットとして以下の3点があげられます



クリニックとスタッフを守る

事業所としての規則や規律を明文化しておくことで、不要なトラブルを防止するだけでなく、スタッフが安心して働けることにもつながります。



**クリニックの意思決定の
スピードアップにつながる**

就業規則があることで、医院・クリニックの皆様が自信をもってスタッフ・職員に接することができるようになり、基準があることで意思決定が早くなることが期待されます。



スタッフの採用・定着に貢献する

作成した就業規則をスタッフに対してしっかりと説明・浸透させることで、クリニックの強みや良さを理解してもらうことにつながり、勤務中の職員の離職を防ぐことにもつながります。

03

就業規則作成までの流れ

01

現状確認

事業所の現在の労務体制に関するヒアリング及び既に規程が設けられている場合はその内容の確認をおこないます。そこから新たに規定としてどのような事項を設けるのか。事業所の今後の方針や未来に向けたすり合わせをおこないます。

02

各規程の作成

事前のヒアリングをもとに各規程の作成をおこないます。3～4回のお打ち合わせを重ねることで、より精度の高い就業規則の作成に繋げ、あらゆる労務リスクや法改正に対応した規則を作成します。

03

就業規則の浸透

規則を定めても、それが浸透していないと、規則外の要望や独自のルールが横行する可能性があります。就業規則作成をご依頼いただく場合、「職員向け説明会」の実施を合わせてお申し込みいただくことを、ぜひおすすめします。

04

労基署への届出

就業規則は作成が完了すればゴールではなく、労働基準監督署への届出が必要になります。従業員代表者からの意見書を添えて、労基署に届出をおこない、受理印をいただくことが最終的なゴールになります。

04 | 就業規則のメンテナンス

また、就業規則は作成がゴールではなく、「メンテナンス」が最も重要です。

- ① 5年前に就業規則を作成したが、そこから特に何も変更していない
- ② 就業規則が古いままで、多様な働き方や法改正に対応していない
- ③ 法改正に合わせて部分的に変更したが、どれが最新なのか分からない



法律は毎年のように改正されているため、5年前に作成したままの就業規則は、改正後の法律が反映されておらず、不十分である可能性が高いです。

毎年の法改正をチェックして部分変更をおこない、3年～5年が経過した際には、就業規則の全てを作り直すことがおすすめです。

05

就業規則において重要なポイント

また、就業規則を新たに作成された場合、職員への周知として「職員向け説明会」をあわせて実施されることをおすすめします。



就業規則を定めたが、職員にどのように説明すればいいかわからない

ルールが浸透していないため、他の職員からの不満がたまってしまう



就業規則の作成以上に大切なのは**職員の皆様への浸透**になります。

就業規則を作成した弊社が「職員向け就業規則説明会」を実施することで、職員の皆様へ、ルールや法律の話だけでなく**医院やクリニックの良さや強みをアピール**することができます。

06 | 料金プラン

サービス内容	料金
就業規則含む4規程の作成 ①就業規則 ②賃金規程 ③育児介護休業規程 ④ハラスメント防止規程	¥ 300,000

オプション契約	料金
職員向け説明会の実施	¥ 50,000

※事業所の規模や人数により費用が異なる場合もございます。

07 | お問い合わせ

サービス内容の詳細等については、
下記までお気軽にお問い合わせください。



06-6868-1177 (受付時刻 9:00~17:30)



sr-toiawase@nkgr.co.jp