就業規則の社員説明会を成功に導く！

説明文書作成ワーク

社労士事務所
Extension

はじめに

こんにちは、社労士事務所 Extension　代表・社会保険労務士の高島あゆみです。
この度は、「就業規則の社員説明会を成功に導く！説明文書作成ワーク」をダウンロードいただきありがとうございました。

就業規則が法的に有効となるには、次の２つの要件を満たさなければなりません。

１｜合理的な労働条件を定めていること
２｜社員に周知していること

つまり、就業規則そのものの整備と、社員への説明に手を抜いてしまうと、就業規則の作成へかけた労力や時間、費用が水の泡になってしまいます。
そもそも就業規則は、社員のやる気を引き出し、会社を伸ばすための行動を導くもの。
就業規則への社員の理解がなければ、本来の目的を果たすことができません。

ですから社員への説明会を実施し、就業規則の内容や目的を理解してもらうことが大切です。社員ひとり一人と真摯に向き合い、社員に与える影響をしっかり伝え、不安を取り除くことがポイントです。
就業規則に定めた新しい制度をうまく軌道に乗せるには、社員説明会でその背景や目的について、社員をどれだけ納得させられるかにかかっています。

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

社員説明会で社員の理解を促すような説明を行うには、事前の準備が肝心です。

「そうは言っても、どんなことを言えばよいかがわからない」

「下手な説明をして、社員から反対されてもめたりしたら大変だ」

「忙しくて説明文書をイチから考える余裕がない」

そんな声もよくお聞きします。

そこで「説明文書作成ワークシート」をご用意しました。

このワークシートを埋めることで、社員に説明するべきこと、また社員に伝えたい制度の背景や目的、想いなどが整理されると思います。

また作成例もありますので、参考にしながらワークに取り組むことが可能です。

就業規則に込めた社長の想いが、社員に伝わって社員説明会が成功し、新しい制度がスムーズに運用され、会社の業績アップにつながりますように。

このワークシートがお役に立ちましたら幸いです。

社労士事務所 Extension

代表・社会保険労務士　髙島　あゆみ

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

自己紹介　Self-introduction

髙島　あゆみ（たかしま　あゆみ）

社労士事務所 Extension 代表
社会保険労務士
社員が動く就業規則作りの専門家

【プロフィール】

大学卒業後 2001 年、関西経済連合会に入局、社会保障の調査研究を担当。働き手世代の減少のなか、企業が成長するには、今までの仕事のやり方を見直さなければ職場全体が疲れ果て、日本企業の魅力が失われてしまうと危機感を持つ。
職場のシステムや法律を理解し、「互いを磨きあう仲間に囲まれ、伸び伸び成長できる環境で、100％自分のチカラを発揮する」職場づくり・働き方をサポートするため、2005 年社会保険労務士になる。
150 社の就業規則を見る中に、伸びる会社と伸びない会社の就業規則には違いがあることを発見し、「社員を動かす就業規則の作り方」を体系化。クライアント企業からは積極的に挑戦する社員が増えたと好評を得ている。
社労士事務所、大阪産業創造館コンサルタントを経て現職。
現在は、企業の就業規則作成コンサルティング・セミナー活動とともに、専門誌への寄稿など執筆活動にも力を入れている。

【役職】

2011～2013 年　　大阪産業創造館　あきない経営サポーター
2014～2016 年　　大阪産業創造館　経営相談室スタッフコンサルタント
2015 年～現在　　吹田商工会議所　登録専門家

【主なセミナー実績】

吹田商工会議所、豊橋商工会議所、大阪産業創造館、ソフト産業プラザ iMedio、中小機構 近畿 D-egg、日本政策金融公庫、関西文化学術研究都市推進機構、近畿鍛工品事業協同組合、共創の会など

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

説明文書作成ワークシート

■制度を変更する理由

・現在の経営状況は？（わかりやすく伝えること）

・会社が重視していることは？（今後の会社の方向性）

・今の制度の問題点は？

・なぜ新制度が必要なのか

・どのように新制度に変えるのか

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

■新しい制度（就業規則の変更部分）の内容、運用

・具体的な項目（変更のポイント）は？

■新しい制度によって変わる社員の待遇

＊賃金や退職金の金額変更がある場合は、個別面談などで対応しましょう
＊その際にはただちに待遇が悪くなるわけではないことを強調しましょう

■新しい制度で社員に期待する行動

・会社の評価ポイントは？
（必要な能力・技術・経験・資格は？求める行動パターンは？）

・挽回のチャンスはあるのか？
（新しい制度で評価や賃金が低下する社員がいる場合）

・新しい制度への移行期間における社員の待遇は？

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

説明文書作成ワークシート　【 作 成 例 】

■制度を変更する理由

・現在の経営状況は？（わかりやすく伝えること）

当社のホームページ経由で海外メーカーからの受注が増加傾向にある。今まで通りの仕事のやり方では、夜９時まで残業をしても納期に間に合うか厳しい状況。
引き合いが増えても、残業があまりに増えては経営上、採算が合わない。

・会社が重視していることは？（今後の会社の方向性）

業界的に国内需要が落ち込んでいるなか、海外からの引き合いがあるのは、当社の技術力があってのこと。この流れに乗って、海外メーカーからの期待に応えながら、当社のポテンシャルを探りたい。
それが国内の需要を呼び覚ますチャンスになると考えている。

・今の制度の問題点は？

日々の経営に追われ、ここ 10 年間、法改正への対応以外、就業規則の抜本的な見直しを行ってこなかった。
その間に世間的では、職場でメンタルヘルス不調者が増えていること、育児や介護と仕事の両立をさせることの大切さ、個人情報など情報セキュリティの重要性など、職場環境が目覚ましく変化した。

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

・なぜ新制度が必要なのか

世間的な職場環境の変化に対応して、また海外需要に応えていくために、今までの仕事のやり方を見直さなければならない。

そこでこの機会に就業規則の全面的なチェックを行うことにした。

・どのように新制度に変えるのか

海外からの量産のニーズに応えるには、効率性や生産性を考える必要がある。特に仕事にかける時間配分を従来から見直した。

この時間配分では今まで通りの仕事ができない、と思うかもしれないが、この際に「本当にその仕事をやる必要があるのか？」と見直すチャンスにしてほしい。

■新しい制度（就業規則の変更部分）の内容、運用

・具体的な項目（変更のポイント）は？

・各部署における始業時刻、終業時刻の変更（所定労働時間は変更なし）

・休憩時間を４パターン設定

・年休の取得ルールを明確化

・休職制度の設置

・配偶者手当の廃止（社員への事前アンケートを反映させた案件）

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

■新しい制度によって変わる社員の待遇

＊賃金や退職金の金額変更がある場合は、個別面談などで対応しましょう
＊その際にはただちに待遇が悪くなるわけではないことを強調しましょう

部署によっては、始業時刻と終業時刻が変わるので生活のリズムが変わるかもしれないが、海外とのやりとりでの時差を考慮してのことなので、顧客のためにわかってほしい。

納期によって稼働を集中させるため、休憩時間にも４パターン設けたので、昼休みが今までよりも最大１時間ずれることがあるかもしれない。これも生産性を重視してのことなので理解してほしい。

年休取得のルールを明確化したのは、ルールが曖昧なことで休める人と休めない人の不公平感をなくすため。前もって申請することで、仕事の引継ぎを積極的に行ってほしい。

■新しい制度で社員に期待する行動

・会社の評価ポイントは？
（必要な能力・技術・経験・資格は？求める行動パターンは？）

仕事の生産性をあげるため、他部署でも無駄だと思う仕事があれば、進んで自分の意見を言ってほしい。

これは余計なおせっかいではなく、仕事を自分事として考え、チームワークの向上に貢献していると、会社は考えている。

積極的な姿勢は、人事評価に反映して賞与で還元したいと考えている。

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

・挽回のチャンスはあるのか？
（新しい制度で評価や賃金が低下する社員がいる場合）

新制度による配偶者手当の廃止によって、毎月の給料が下がる社員については、移行期間を設けたうえで調整手当を支給する。

・新しい制度への移行期間における社員の待遇は？

配偶者手当が廃止されても、ただちに毎月の給料が下がるわけではないので、安心してほしい。
移行期間中に昇給でその分を吸収できるよう、会社としても社員のみなさんの昇格を応援しているので、ぜひ頑張ってもらいたい。

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

説明会開催ワンポイント・アドバイス！

① 全社員を集める社員説明会の前に、まず、管理職へ説明を行っておきましょう！

理　由

１｜各部署で管理職が部下から質問を受けたときのために、全社員向けの説明よりも詳細に行っておくため

（一般社員は、説明会の質問タイムでは質問しにくいもの。

あとから自分の上司に聞くケースも多いのです。）

２｜事前に管理職に説明を行っておくことで、そこで出た質問を全社員向けにカスタマイズできるから

➡管理職を経営者と一体の立場でしっかり説明できるようにしておきましょう！

② 社員に配布する説明文書は、ポイントをしぼったものを！

理　由

１｜細かい字がびっしり書かれた文書に、社員は威圧感を覚えるから

２｜社員説明会当日の話に集中させるため

➡ワークシートに書き出した内容のポイント、キーワードを抽出しましょう！

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

Consulting

伸びる会社の就業規則作成コンサルティング

言われた通りのことしかやらない、指示待ち社員の扱い方について、悩んでいる経営者が多くいます。
100 社以上の就業規則を目にしてきた社会保険労務士の高島あゆみが、コンサルティングで貴社の人材マネジメントにまつわる課題を解決しながら、「社員が動く就業規則」を作成します。

高島が考える「社員が動く就業規則」とは、社員が自分の頭で考え、顧客を満足させるアイデアを出し、社員自ら動き出す会社をつくる、経営者のための就業規則です。
あなたの会社の就業規則は、社員と力を合わせて会社を伸ばすことができる就業規則になっているでしょうか？
それとも法律を守るだけの就業規則になっているでしょうか？
ほとんどの会社が就業規則を活用できていないのは、法律についてしか書けていないからです。普通に就業規則を作っても、社員は自ら動くようにはならないのです。

商品の製造開発、取引先の開拓をはじめ、あらゆるチャンスは人を通してやってきます。
社労士事務所 Extension は、社員の力を最大限に活かして、会社を伸ばしたいと考えていらっしゃる中小企業の経営者を応援します。

■本コンサルティングで得られる効果

１｜「採りたい人材」が明確になり、採用コストダウン、定着率アップを実現
２｜明確な役割分担ができ、社内のチームワークが高まる
３｜利益の確保と労働時間の削減を両立させることができる
４｜チームの生産性を上げ、みんなが休みやすくなる
５｜公平性、納得感があって社員のやる気を引き出す報酬制度ができる

■本コンサルティングの内容

コンサルティングでは、職種や仕事内容、顧客の特性、業界の事情などを踏まえたうえで、経営者側の立場にたって、アドバイスします。
会社を守る法律的なリスクヘッジはもちろん大切ですが、チームワークで目標を達成することを重視して、会社を伸ばしていくための働き方（行動パターン）を提案します。

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

【第１回】採用コスト減、定着率アップ（採用）

・採用コンセプトの明確化
・採用ターゲットに伝えたいエピソード・ワーク
・会社への定着を見極める「お試し期間」の設定
・採用人材を成長させる仕事内容と給料額の決め方
・求人媒体選定のポイント
・労働契約書作成のポイント

【第２回】役割分担の明確化（雇用区分）

・会社がうまく回らない５つの理由チェック
・「３つの原理原則」ワーク
・雇用区分を明確にする４ステップ
・コア社員とサポート社員の役割分担を検証
・労働条件設定のポイント
・外部労働力の活用

【第３回】労働時間マネジメント（労働時間、時間外・休日労働）

・労働時間を削減する３つのポイント検証
・管理職と社員のマインド・行動パターンを振り返る
・労働時間マネジメントの基本確認
・残業発生メカニズムの解明
・生産性を上げる行動パターンとその評価
・実態に合った柔軟な制度設計

【第４回】チームの生産性アップで休める職場（年次有給休暇）

・年次有給休暇を取得する不安を解消させる方法
・社員同士がフォローしあう体制づくり
・年次有給休暇、特別休暇、休日の違いと時間単価
・時代と社風に合った休職制度の検討
・退職時の年次有給休暇の取り扱い
・不公平感を生まない年次有給休暇の取得ルール

【第５回】公平性・納得感のある報酬制度（賃金・退職金）

・正しい残業代の計算方法、支払い方
・諸手当の目的と必要性の検討
・移行措置の検討
・賞与の活用方法

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

・退職金の目的の明確化
・退職金の支給基準の検討

【第６回】社員説明会の事前準備・対策

・社員説明会の開催手順レクチャー
・社員が理解・納得できる説明文書の作り方
・想定される質疑応答の対策
・作成文書の添削、フィードバック
・社員説明会でのマインドセット
・説明会開催後の対応について

【第７回】就業規則の社員説明会（当日）フォロー

・就業規則の社員説明会では、社員の理解を促すよう制度の趣旨、背景や目的について、経営者自身の言葉でしっかり語ってあげることが大切です。ですが、法律的な内容については、社会保険労務士等の専門家を活用するのもひとつの方法です。
・説明会に同席している専門家から法に沿った説明があれば、社員の新しい制度への不安を払しょくすることができますし、説明会の準備にかかる経営者の負担も軽減されることと思います。
・貴社の社員説明会に高島が同席し、社員からの質疑応答への対応などフォローを行います。
・社員説明会１回実施（１～２時間程度）が対象です。

■価　格

ご希望に応じて、３パターンのコンサルティングパックから選択していただけます。

ベーシックパック	**４４０，０００（税込）** ＊コンサルティングは上記の第１回～第５回を実施
オプションパック	**５２８，０００円（税込）** ＊コンサルティングは上記の第１回～第６回を実施
フルサポートパック	**６１６，０００円（税込）** ＊コンサルティングは上記の第１回～第７回を実施

お問合せはこちら　当事務所のＨＰからもお問合せいただけます
e-mail　info@sr-extension.com
web　http://www.sr-extension.com/

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.

ご相談のお問合せはこちらまで

社労士事務所 Extension

代表・社会保険労務士　髙島　あゆみ

〒545-6031 大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-1-43　あべのハルカス 31 階

e-mail　info@sr-extension.com
web　http://www.sr-extension.com/

＊オフィスにおける日常的な出来事で、経営者、管理職の方からよくいただく質問にお応えするブログを事務所ホームページ内で公開しています。

総務・人事担当者の方にもお役に立てる内容となっています。

ぜひ一度ご覧ください！

Copyright © 2023 社会保険労務士　髙島あゆみ All Rights Reserved.