

Confidential

就業規則 コンサルティングサポートのご提案



企業リスクを軽減し安心して経営ができるルール設計を目指して



<https://www.office-shidooka.com/>

01

就業規則のアップデートの必要性について

就業規則のアップデートにより企業の問題解決を図る

会社をより良い方向性に整備するためには就業規則の整備は必要不可欠。

人事担当者の**負担増!**
度重なる労務関係の法改正

法改正や環境の変化のたびに就業規則を見直す必要がある。

時流の変化に即した
ルール作りができていない

リモートやフレックスタイムの導入など新たな働き方への対応が難しい。

人事労務**トラブル**が発生
してしまう

就業規則のリスク対応が十分にできおらず、現行規程で対処できない。

最新の法改正に対応し、かつ、自社に適応する就業規則でなければ労務トラブルに繋がる恐れがあります。

よくある就業規則に関するご相談

何とか自分で作ってみたが法令の問題がないか**専門家に確認して欲しい。**

概ね自社で作成できるので**レビューだけやって欲しい。**

最新の法改正に合わせたいが**対応漏れがないか不安。**

経営方針や自社の**実態に合っておらず、運用がうまくできていない。**

顧問の社労士が就業規則の整備に弱い、**提案をしてくれない。**

他の社労士の方の**セカンドオピニオン**を聞いてみたい。

お客様の**ニーズに合わせたプラン**でサポート

02

就業規則コンサルティングサポートの特徴

就業規則コンサルティングサポートに関する3つの特徴

当法人の就業規則サービスは他事務所に比べてこのような特徴があります。

FEATURE

01



運用重視

—
机上の空論ではなく
会社の**実態に応じた規則**を導入

※プランによっては**周知／研修までサポート**

FEATURE

02



時流適応

—
時代を先読みし労務リスクに
先手を打てる規則を作成

※顧問弁護士とも連携

FEATURE

03



多様なプラン

—
お客様の**ニーズに応じた**
様々なプランを用意

料金プラン | 就業規則コンサルティングサポート

※本パッケージプランは典型的なプランを作成しております。

詳細は面談後に正式なお見積りをさせて頂きます。

※費用は内税となっております。

具体的なサポート内容	シンプル 110,000円×2か月 (220,000円)	ライト 96,250円×4か月 (385,000円)	スタンダード 121,000円×5か月 (605,000円)	フルサポート 137,500円×6か月 (825,000円)
サポート期間（標準納期）	2か月	4か月	5か月	6か月
面談コンサルティングの頻度／回数	月1回／計2回	月1回／計4回	月1回／計5回	月1回／計6回
面談コンサル実施方法	WEB会議（ZOOM） <input checked="" type="checkbox"/> 来訪／弊社にて実施 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問／貴社にて実施 —	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> —	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> —	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ※1
就業規則作成	本則（正社員用） <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程 <input checked="" type="checkbox"/> 育児介護休業規程 —	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
労働契約書の作成／改定	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
就業規則に関する労使協定書の作成／改定	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
労働時間に関するコンサルティング	プランニング <input checked="" type="checkbox"/> 制度設計／規程化 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
賃金に関するコンサルティング	プランニング —	—	<input checked="" type="checkbox"/> —	<input checked="" type="checkbox"/> —
就業規則の労基署への届け出（電子申請）	—	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
社員向け説明会の開催／説明会講師	レジュメ作成 —	—	—	<input checked="" type="checkbox"/> —
	説明会講師 —	—	—	—

※1 訪問は原則東京23区等弊社から片道1時間以内の事業所となります。（他エリアは、日当を協議のうえ決定します）

※2 賃金改定シミュレーションはシミュレーション人数が30名を超過する場合、1人につき+@2,200円を加算します。



就業規則レビュー・その他のサポートのご案内

[レビュー](#)[その他のサポート](#)

就業規則レビューサポート

[就業規則本則+賃金規定](#)[その他規定（1つにつき）](#)[面談スポットコンサルティング](#)[延長コンサルティング（+1ヶ月）](#)**132,000円（税込）****22,000円（税込）****55,000円（税込）****55,000円（税込）**

注意事項

- 一般的な条文数（就業規則での条文数は100条以内、賃金規程は40条以内）を想定しています。条文数がこれらの水準を超える場合は加算報酬が発生致します。（+2.2万円：税込）
- 面談でのスポットコンサルティングをご希望の場合はレビュー資料納品後に改めてお客様と日程を調整し実施します。
- 延長コンサルティングは、電話・メールでの質問や相談対応を通常期間（納品後10日間）から1ヶ月延長するサポートです。

その他のサポート内容

[業務委託・請負契約の検討、
業務委託契約書の作成・整備](#)**55,000円～（税込）**[基本プランに含まれない付属規程の作成](#)

(出張旅費規程・慶弔見舞金規程・個人情報保護規程・役員規程など)

33,000円～（税込）

※作成する規定によって変動

[法改正対応など就業規則の
一部改定](#)**別途見積**

就業規則と合わせてよくご相談いただく内容

※別途ご提案が可能です。

[人事評価制度
コンサルティング](#)**P.06**[勤怠管理DX化
コンサルティング](#)**P.07**[退職金制度
コンサルティング](#)**P.08**

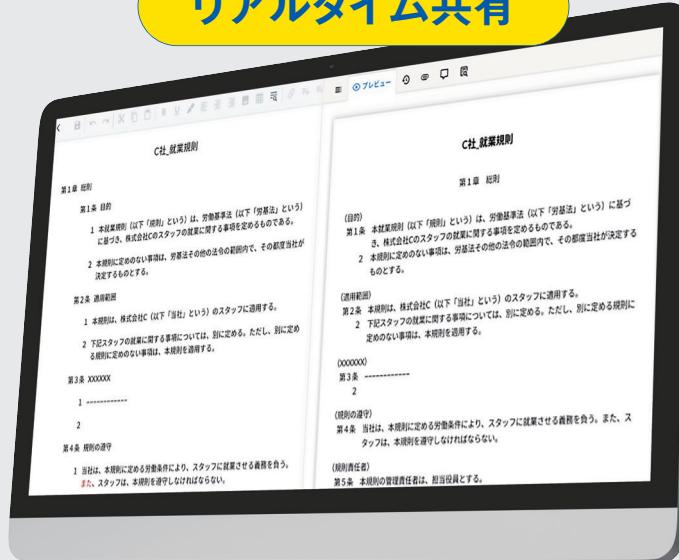
05

就業規則のクラウド管理サービス

就業規則のクラウドサービス「KiteRa」とは

就業規則の作成／管理が劇的に「効率的」かつ「わかりやすく」進めることができるサービス。
当法人では、就業規則作成にはクラウドツールKiteRaを導入しています。

リアルタイム共有



作成状況や相互編集、コメント機能など、就業規則の内容をリアルタイムで共有いたします。

便利な新旧対照表作成機能



新旧対照表は自動で作成されます。
PDF／Wordで出力も可能。社内周知も容易になります。

06

人事評価制度コンサルティングのご案内

[その他のサポート](#)

従業員がやりがいを感じる職場づくりと企業の成長を目指す



人事評価制度を導入したがうまく運用できていないため、[自社にマッチした制度](#)を再構築したい。



従業員が定着しない、慢性的な[人材不足](#)に悩んでいる。



評価基準を明確にし、[人事評価の納得感](#)を高めたい。

サポート内容

労働人口の減少に伴う、慢性的な人手不足に対して、人材の採用と定着の実現はとても重要です。

当法人では、定着率の向上だけでなく、従業員が歩むキャリアを整備し、企業の成長につながる制度づくりから運用までサポートいたします。

[現状分析](#)[人事方針の検討](#)[職務等級フレーム・評価・賃金制度作成](#)[制度運用サポート](#)MERIT
01

定着率向上

MERIT
02従業員の
モチベーション向上MERIT
03貴社に合わせた
ルール設計

07

勤怠管理DX化コンサルティングのご案内

[その他のサポート](#)

自社に合わせて効率化! システム活用によって本業に集中



担当者の急な休職・退職に対応できない。



勤怠管理が紙やExcelで対応しておりミスが不安。



労務管理のクラウド化・システム導入によって生産性を向上し、コア業務に注力したい。

サポート内容

システムを活用して勤怠管理を実施することによって、労務管理の精度を高め、社内の業務効率化につながります。

当法人では、人事労務の専門家としての知識を生かして、貴社のDX化を促進いたします。

MERIT
01

生産性向上

MERIT
02

正確な管理で
法令違反の不安解消

MERIT
03

担当者の退職などによるリスクの回避

退職金制度コンサルティングのご案内

その他のサポート

従業員の福利厚生を制度化! 自社に合った制度を選ぶ

✓
退職金制度を新しく作成したいが、支給方法・支給金額・積み立て方法がわからない。

✓
退職金制度の導入によって、長期勤続へのモチベーションを向上させたい。

✓
企業型確定拠出年金(企業型DC)を導入したい。

サポート内容

優秀な人材の確保にあたっては従業員のモチベーションや資産形成につながる福利厚生が重要です。

当法人では、貴社の経営方針に合わせた現実的な制度設計のプランニングや選択肢をご提案いたします。

委託時のコンプライアンスチェック

課題把握

プランニング・制度設計

規程の作成

社員への周知文書作成

不利益変更の場合は同意書作成

MERIT
01

定着率向上

MERIT
02

従業員の
モチベーション向上

MERIT
03

貴社に合わせた
ルール設計

09

ご契約までの流れ



契約前の重要事項説明書兼
申込確認書をご案内させて
頂きます。内容をご確認のう
え、メールでご返送下さい。

申込確認書受領後、正式な
委任契約書を作成し、締結
させて頂きます。

コンサルティングに必要な
書類をご案内させて頂きます。
必要な書類は極力デー
タでのやりとりを推奨してお
ります。

必要書類を頂いた後、コン
サルティングをスタート致し
ます。

10

コントリビュート社会保険労務士法人について

MISSION
経営理念

人と組織の成長に貢献する

人の育成と働く環境づくりの両面から継続的な組織の成長をサポートします。

成長フェーズに合わせたサポート

PHASE 01

労務管理体制整備フェーズ

PHASE 02

人事制度／採用／育成整備フェーズ

PHASE 03

収益／待遇向上フェーズ

労務コンプライアンスの遵守

人事領域の整備

社員の成長により収益力も向上させ、
役員／社員双方の待遇向上

昨今働き方改革が進む中、多くの中小企業が人事労務に関する悩みを抱えています。

弊社の提供するサービスにより貴社の課題の解決に貢献できれば幸いです。

コントリビュート社会保険労務士法人

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-6 D'sVARIE 神田錦町602

営業時間 10:00～19:00（土日祝除く）※緊急時を除き休日・深夜対応は受付けておりません。

03-6264-8320

<https://www.office-shidooka.com/>

