**就業規則・マニュアル整備セルフチェックリスト（10項目）**

監修：RESUS社会保険労務士事務所

| **No.** | **チェック項目** | **はい** | **いいえ** | **改善が必要** | **備考欄** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 就業規則・各種規程は最新の法令（育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法等）に対応していますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 2 | 就業規則は従業員が閲覧しやすい方法で周知（配布・掲示・イントラ掲載等）されていますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 3 | 労働条件通知書や雇用契約書のひな形は整備されていますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 4 | 賃金・残業・休日などのルールは社員が理解できる平易な表現になっていますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 5 | 昇給・降給・賞与・退職などの高リスク項目は明確に規定されていますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 6 | 現場業務のマニュアルやフローチャートは整備され、新人教育やOJTで活用できますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 7 | 規程やマニュアルの更新体制（年1回以上の見直しや改正対応フロー）は整っていますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 8 | 理念・行動指針と規則・マニュアル内容が一貫していますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 9 | 社員教育・評価制度と規程内容が連動していますか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 10 | トラブル発生時の相談・対応フロー（ハラスメント窓口、懲戒手続等）は明確ですか？ | ☐ | ☐ | ☐ |  |

**チェック結果の目安コメント**

|  |  |
| --- | --- |
| **9～10個** | 非常に整備されています！就業規則・マニュアル・制度がほぼ最新状態で運用されており、社員教育やトラブル対応も仕組み化されています。今後は**法改正や組織拡大に備えた定期レビュー**を継続しましょう。 |
| **7～8個** | 基本的な整備はできていますが、一部の項目に改善余地があります。**マニュアル更新体制・理念との整合性・評価制度連動**などの強化を検討しましょう。 |
| **4～6個** | 要改善レベルです。規程やマニュアルが古い、または整備されていない可能性があります。**トラブル予防・新人教育・助成金対応**などリスク軽減の観点から見直しをおすすめします。 |
| **3個以下** | 緊急対応が必要です。就業規則やマニュアルが未整備・未周知であり、**法的リスクや採用・定着への悪影響**が懸念されます。専門家による総合診断・再構築を早急に行うことを推奨します。 |