

就業規則のABC Scene:2 「就業規則の作り方」

▶ 内容は自社で考え、作成作業は専門家に任せる

- 「就業規則」は言わば会社の「憲法」のようなもので、その必要性や重要性は理解できても、一から作成するのは難しそうです。自社でつくるのはとてもムリとあきらめ、**専門家（社労士）**にすべて任せてしまうこともできますし、その方が見映えのよい立派なものになるかもしれません。
- ただ、その時に忘れてならないのは、「就業規則」はあくまで「使用者」が作成の主体となるべきであるということです。経営や労務管理に関する使用者としての考え方が「就業規則」のなかに盛り込まれるよう、「就業規則」をつくる過程で積極的に関与していくことが望まれます。
- 「就業規則」が出来上がり、**社労士**の手を離れてしまったら、後の責任は作成主体たる使用者が持つことになるからです。

▶ 「モデル就業規則」はすべてに共通する「就業規則」のお手本

- 社労士**に「就業規則」の作成自体は依頼するにしても、使用者として「就業規則」に関する基本的な知識は持っておきたいものです。
- その時に参考になるのが、厚労省が示している「モデル就業規則」です。厚労省のホームページにはその「最新版」が掲載されていて、法令等が改正されるとその都度必要な修正や追加がされることになっています。
- とりあえず、これに従っておいたら大きな間違いはないのですが、「モデル規則」という性格上、どの事業にも共通する一般的な内容しか記載されていません。建物で例えたら、「柱」と「壁」だけがあるような状態ですので、これをそれぞれの会社に合ったものに肉付けしていかななくてはならないのです。**社労士**と一緒にになってその作業に主体的に関わっていきたいところです。

肉付け作業を社労士との共同作業としていくことができれば、一番理想的！

- 労働基準法（労基法）**では、出来上がった「就業規則」は、過半数労働者代表の意見を聴いて労基署に届け出ることとされていますが、できれば、出来上がったあとではなく、作成過程でも職場の意見を反映させるようなプロセス（ワークショップなど）があれば、なお望ましいと思われます。

- 「就業規則」があるのは知っているけれども、その中身はよく知らないという人が多いですが、それは「就業規則」をつくる時や変えようとするときに、使用者も労働者も主体的に関わっていないことが原因かもしれません。

- 自分たちの「就業規則」がどこかからの借り物みたいにならないよう、常に意識をしておきたいところです。