

KinChu



近代中小企業 働く人の意識を改革するために

2024 : No.766



特集企画

社内規定の作成と見直し

人と組織の変革を実現する6手法 / 企業におけるジェロントロジーの活用 New
デジタル時代の生活者との向き合い方 / 間違いだらけの新規事業

連載

中小企業でも挑戦できる! 海外市場進出のススメ / 人材不足に打ち勝つ方法

連載アツカ

営業せずに売上を伸ばす! 展示会 出展術

小冊子 速習 従業員満足度調査から経営課題を解決!

▶特集企画

社内規程の作成と見直し

- 4 現代企業における
社内規程、整備のすすめ！
弁護士法人永総合法律事務所／菅野 正太
- 8 定期的に社内規定の見直し、
行っていますか？
吉川鐵工株式会社／吉川 晃平
- 12 会社の発展は社内規定の
有無に関するののか
株式会社アライブ／三井 博美

▶連載

- 15 第1回
企業におけるジェロントロジーの活用
シニアアクセス／上田 博司
- 20 第2回
人材不足に打ち勝つ方法
株式会社ロードサイド経営研究所／三上 康一
- 24 第3回
間違いだらけの新規事業
Alpha Marketing Corporation／新井 一聡
- 28 第3回
人と組織の変革を実現する6手法
モチベーションファクター株式会社／山口 博

▶連載

- 32 最終回
中小企業でも挑戦できる！
海外市場進出のススメ
グローバルビジネスマッチングアドバイザー
GBM&A／山本 雅暁
- 38 第11回
デジタル時代の生活者との向き合い方
Aqxis合同会社／多田 翼

▶ビジネスマンガ

- 42 第6回
営業せずに売上を伸ばす！
展示会 出展術
原作／日本工業大学 技術経営研究科教授
弓削 徹
マンガ／森元 智



▶Information

- 50 月間ビジネス書ランキング
次号予告・奥付



現代企業における 『社内規程、整備のすすめ！』

自社でのルール（社内規程）整備は、進んでいますか？ ルールの整備と一口に言っても、その内容は根本的な賃金や就業時間などから、業務の決裁方法や SNS の使用法、リモートワークなどの各論的な項目まで様々です。法令に則った健全な経営を行うために意識すべき、社内規程の内容、整備・改定のポイントを解説します。

そもそも「社内規程」とは

社内規程とは、会社内部のルールや規則を指します（図1）。社内規程で、どのような内容を定めるのか、また、その作成手順は基本的に各企業の自由です。ただし、就業規則のように、法律上、作成・届出を義務付けられている場合もあります（常時10人以上の社員を使用する場合）。

本稿では、就業規則以外の社内

規程を「内規」と表記します。

就業規則は、その企業における労働契約の根本を定めている社内規程の一種として位置づけられますが、内規との違いは、

- ・労働基準法89条で記載すべき内容が決められている（図2）
- ・制定や変更の際に過半数代表者の意見を聞く必要がある
- ・制定された就業規則は従業員を当然に拘束する

などが挙げられます。

どうして社内規程を作成する必要があるのか

企業は制定が必須とされている就業規則以外に、内規として自由にルールを作成することができま。では、なぜ就業規則にとどまらず内規を含めた、社内規程を整備する必要があるのでしょうか。

- ① ルールの「見える化」を図り効率的な業務が可能になる

企業の中には、慣習や不文律と

して行っている業務が見受けられますが、これらの曖昧な要素によって、業務手順を混乱させるリスクが生じる場合があります。

そこで、ルールをマニュアルなどで「見える化」し、誰もが同じように作業が進められる効率的な業務を目指す必要があります。

- ② ルールを定めることでリスク管理が可能になる

「バイトテロ」という言葉が巷にぎわっていますが、昨今、企業の予想を超えた事態が発生する場合があります。かつては、従業員の SNS の使用について、とかく言う企業はありませんでしたが、現代企業にはこれらのリスクコントロールが必須です。

単に口頭で指導するのではなく文書（社内規程）として従業員に周知することで、企業が直面するリスクの管理が可能になります。

- ③ 企業のコンプライアンス意識を表明できる

法令に則ったコンプライアンス

図1 代表的な社内規程の一覧

分類	規程例
経営・組織に関する事項	定款、組織規程、稟議規程、決裁権限規程など
総務・コンプライアンスに関する事項	社内文書規程、コンプライアンス規程、ハラスメント防止規程、リスク管理規程、内部通報規程、個人情報管理規程など
人事労務に関する事項	就業規則、育児・介護休業規程、賃金規程、賞与規程、退職金規程、人事考査規程、車両通勤規程、テレワーク勤務規程、SNS利用規程など
福利厚生に関する事項	社宅規程、特別休暇規程、見舞金支給規程など
経理に関する事項	経費精算規程、予算管理規程など
業務内容に関する事項	生産管理規程、販売管理規程、在庫管理規程、購買管理規程など

図2 就業規則で定めなければいけないこと

<p>●絶対的記載事項：必ず定めなければならないこと</p> <p>①始業、就業時間、休憩時間、休日、休暇、交代勤務等に関する事項</p> <p>②賃金の決定（臨時の賃金等を除く）、計算、支払方法、締め日、支払時期、昇給に関する事項</p> <p>③-1退職に関する事項（解雇事由を含む）</p> <p>③-2退職手当の定めをする場合には適用される労働者の範囲、手当の決定、計算方法、支払時期に関する事項</p> <p>●相対的記載事項：定めがある場合は記載しなければならないこと</p> <p>④臨時の賃金（退職手当を除く）等や最低賃金等の定めをする場合これに関する事項</p> <p>⑤食費、作業用品、その他の負担を労働者にさせる場合、これに関する事項</p> <p>⑥安全衛生に関する定めをする場合、これに関する事項</p> <p>⑦職業訓練に関する定めをする場合、これに関する事項</p> <p>⑧災害補償及び業務外の傷病扶助等に関する定めをする場合、これに関する事項</p> <p>⑨表彰および制裁の定めをする場合、その種類及び程度に関する事項</p> <p>⑩上記①～⑨の他、当該事業場の労働者すべてに適用される定めをする場合、これに関する事項</p>
--

経営は、上場企業だけでなく、中小企業にとっても大切な課題です。企業側が対応をひとつ間違えただけで、評判の低下というレピユテーションリスクも含めた大きなダメージを受けてしまうことにつながりかねません。

例えば、現代において「ハラスメント」は大きな問題のひとつであり、従業員の権利意識の向上も顕著になっていきます。

企業として「パワハラ防止規程」などの各種ハラスメント防止規程をあらかじめ定め、適切な対応方法を決めておくことは、前述のようになりリスク防止になります。

さらに、会社の意思表明として「ハラスメントは決して許しません」と明文化することで、取引先や従業員にとっての安心感につながり、企業に対する信頼の向上も期待することができます。

社内規程を整備 するための4ステップ

実際に社内規程を整備しようと考えたとき、どのような手順を踏めばいいのでしょうか。社内規程はあらゆる事項について定めることが可能です。ゆえに、必要事項を洗い出し、優先順位を決めて取り組むようにしてください。

●ステップ①…目的の設定

まず、どうして社内規程を作成したいのか、目的を明確にしておく必要があります。例えば、

- ・社内理念を従業員に共有したい
- ・特定の業務の効率化を図りたい
- ・経理や総務などに関する処理の手順を確立したい

など、様々な事情が考えられますが、自らが社内規程によって目指したい事柄を明らかにします。

●ステップ②…現状の確認

策定したい社内規程が定まったのであれば、まずは現状を洗い出

守りと攻めでシニアを取り込め！

企業における

ジェロントロジーの活用

第1回

キーワードは「ジェロントロジー」
高齢社会における日本の現状と中小企業の課題

シニアアクセス
代表

上田 博司

URL <http://www.senior-access.com>

E-mail ueda@senior-access.com

我が国においては、平均寿命が延びると共に出生率は低下し、少子高齢化が急激に進行しています。「ジェロントロジー（加齢学・老年学）」をテーマとした本連載の第1回は、現在と将来の高齢社会における課題について俯瞰的に考察していきます。ジェロントロジーが高齢社会のキーワードとして注目されている今、本稿の内容をぜひ自社経営にお役立てください。

「人口の高齢化」とは

周知の通り、20世紀後半から医療の発展や生活環境の整備、栄養状態の改善、健康意識の向上などにより我が国の平均寿命が延びる一方で、戦後のベビーブームのあと、昭和〜平成〜令和と続く社会発展に伴った都市化や教育水準の上昇などの進行から、出生率は低下し少子化が進行しています。

以上の二大要因によって、高齢者の人口が増大し、このように人口全体の中で大きな割合を占める状況になったことを「人口の高齢化」と呼びます。そして前出のベ

ビーブーム世代が高齢化していくこともあり、今後も人口の高齢化が進むことが予想されます。

「人口の高齢化」が様々な影響をもたらす

社会にもたらす影響

人口の高齢化が社会にもたらす影響として、次のものが挙げられます。

- ・ 介護や医療費の増加
- ・ 年金制度への負担増加
- ・ 労働力人口の減少
- ・ 世帯構造の変化とケアの負担
- ・ 地域社会の変化

● 介護や医療費の増加

高齢者人口が増加することで、医療や介護サービスの需要が増えていきます。これに伴い医療・介護費が膨らみ、それらへの自己負担に公的負担が増えることが考えられます。

● 年金制度への負担増加

高齢者数の増加と寿命の延びとともに将来の年金受給者数と受給年数が増加することで、年金制度に負担がかかります。年金支給額の維持のみならず年金制度の持続可能性に関する不安が、さらに社会に蔓延する可能性があります。

● 労働力人口の減少

労働力となる若年層の減少や現在の労働者の定年退職により、労働力人口がさらに減少することが懸念され、これにより企業における生産性の低下や競争力、経済成長が鈍化する可能性があります。

● 世帯構造の変化とケアの負担

世帯構造の変化で家族の役割に

変化が生じます。家事や育児支援、高齢者の介護や支援の負担により若者ケアラーやダブルケアの問題が起き、働き盛りの社員の介護離職につながる可能性があります。

●地域社会の変化

高齢者の増加は、地域社会の活動にも変化を与える可能性があります。例えば、高齢者向けサービスや施設の需要が高まることで、地域コミュニティの活性化や地域経済活動において委縮が起きる可能性があります。

以上の課題解決に向けて、政府や地域自治体などでは様々な取り組みが行われており、例えば、高齢者の労働力活用、高齢者の社会参加の促進、介護を含む高齢者向けサービスの拡充などに、さらなる期待が寄せられています。

企業にもたらす課題

人口の高齢化が企業にもたらすマイナス面の影響として、次のも

のが挙げられます。

- ・人材確保の難しさ
- ・技術力・生産性の低下と喪失
- ・労働コストの上昇と働き方の変化
- ・消費市場の変化と適応

●人材確保の難しさ

労働力の確保が難しくなります。特に中小企業では人材採用や育成へのリソース、給与や福利厚生などの待遇面で大手企業に劣るので、良質な人材確保は今後さらに難しくなる可能性があります。

●技術力・生産性の低下と喪失

ベテラン社員が定年退職していくと、技術や知識が必要な専門職や高度な技能を持つ社員が不足することになります。技術力や専門知識の承継や維持ができないと、会社全体の生産性が低下して競争力が低下するリスクがあります。

●労働コストの上昇と働き方の変化

労働力の高齢化に伴い、健康管理や労働災害防止のための職場環境改善の経費が増加します。また、

高齢者に配慮した柔軟な労働条件や、福利厚生提供が新たに必要となりコストが増加します。

昨今では、景気回復をもたらす物価上昇に見合った賃金の上昇が期待されています。また、働き方の多様性や労働能力の個人差に対応すべく、柔軟な雇用形態や労働条件の見直しが求められます。

●消費市場の変化と適応

人口の高齢化に伴い市場が変化します。シニア向けの商品やサービスの需要が増加し、これに応じた提供が求められます。このような市場変化に適応した製品開発を行うには、柔軟性やリソースが限られ適応が難しいという課題に直面します。

企業のリスク管理

労働力人口の減少による人手不足により、企業の人材のリスク管理がより重要となります。

施策としては、従業員の健康管理や職場環境の改善、スキルアッ

プや研修などを加えた労働力の向上、多様化する商品やサービスのビジネス展開や市場分析による戦略の策定などを、考える必要があります。

特に経営者や経営幹部は、労働力の高齢化による経営課題に迅速に対応する戦略や施策を練る他に、様々な課題を現場からいち早く汲み上げ、迅速かつ柔軟に対応できる体制を構築する必要があります。

さらに、産業界の横断的な連携や地域社会との協力もより重視されてきます。

企業にもたらすプラス面

人口の高齢化は多くの課題をもたらしますが、マイナス面だけではなく、中小企業経営をプラスに転じさせる影響もあります。

- ・高齢者の経験や知識の活用
- ・企業文化の向上
- ・人材の確保と
- ・地域コミュニティへの貢献
- ・地域人材の活用

営業せずに売上を伸ばす！

展示会 出展術

第6回

ウチだけのウリを見出す



原作／弓削 徹

製造業マーケティングコンサルタント

日本工業大学 技術経営研究科教授

URL www.yugetoru.com

E-mail info@yugetoru.com

マンガ／森元 智

展示会も人的営業も重要なのは、自社だけの「ウリ、
ですが、独りよがりではなく、顧客の支持を得られるウ
リを見出すことは容易ではありません。しかし、魅力的
なウリの特定ができれば、あとはキャッチコピーとキー
ビジュアルへと展開することで、訴求力は爆上がりしま
す。これが、まさに出展の「キモ、なのです。

使われていない
MA※のリストが
あっただろ！

営業部

過去の販売リストも
出力しろ！

引き出しに眠っている
名刺も洗い出せ！

それをリスト化
したらアポをとって
しらみつぶしに
回るんだ！

はいっ！

ここらで
営業部の
底チカラを
見せてやる！

※ MA：マーケティング・オートメーション 営業活動を半自動化するシステム

社長室

やはりウリを決めて
キヤッチコピーを
考えることが先決です

そうね

それでは
メールで周知して
来週会議を
やりましょう

ここは社内の
衆知を結集する
べきかと

みんなを
巻き込む方が
モチベーションも
上がるかもね

賛成！
それで
いきましょう

タッ
タッ

中小企業経営研究会／ご注文書

お手数ですが、本ページをコピーしてご利用下さい。

----- ご注文内容 -----

中小企業経営研究会 行 FAX.03-6808-9678

貴社名

お届け先ご住所 〒

TEL:

FAX:

Eメール:

@

ご担当者（部署・お名前）

通信欄 配達日指定など

最新号 月刊 近代中小企業「KinChu」（付録小冊子付）

注冊数

社内規定の作成と見直し.....2024年6月号×（ ）

■ 価格：セット販売 1冊 2,450円（税+送料込）
本誌のみ 1冊 1,900円（税込）(+送料150円)

最新号 小冊子「速習」（付録小冊子のみ）

注冊数

従業員満足度調査から経営課題を解決!.....2024年6月号×（ ）

■ 価格：1冊 700円（定価500円+税）(+送料150円)
10冊以上ご注文の場合は1冊 550円（税込）、送料は無料です。
20冊以上ご注文の場合には割引有。

■ 発送：原則注文受付後の翌営業日（平日）に発送。

■ 支払方法：銀行振込。商品発送時に請求書を同送いたします。

※その他、バックナンバーのご注文もお待ちしております。

※ご注文はメールでも承ります。kinchu@map-net.org までお申込ください。