

目標とする組織の規模に合わせて 最適な担当者を選び、寄り添いながらサポートします。

問題がどこにあるのかを明確にすることで理想との違いをはっきりさせ、
目標達成への具体的な道筋を示します。

社会保険労務士法人 日本経営労務
代表社員 藤井 健介
特定社会保険労務士 MBA(経営学修士)



顧問契約特典 1

貴社社員の強みと弱みを数値化するため、適性診断を実施します。



業績向上の可能性を、性格・社会性・意欲の観点から数値化し、戦力となる人材かどうかを科学的に判断できます。

個人コード	性別	信頼係数	内閉性	積極性	協調性	責任感	指導性	共感性	従順性	自主性	達成欲求	親和欲求	求知欲求	顕示欲求	勤労意欲	定着・安定	判定結果	一般的	精神力	足腰	集中力	標準化	適正の幅
1	女	76	75	23	31	51	34	40	69	30	35	41	33	30	21	-1	E	46	13	22	41	36	15
2	女	32	54	33	35	46	25	47	69	36	39	33	36	57	30	-4	E	46	22	29	35	40	23
3	男	69	48	44	35	55	44	36	32	62	52	30	57	55	54	-1	D	35	46	46	42	34	45
4	女	36	61	33	35	32	28	47	69	23	43	33	47	41	36	-9	E	28	16	17	34	31	19
5	女	78	61	43	48	61	47	36	62	44	49	37	39	38	42	8	C	68	25	25	61	51	28
6	女	32	51	46	48	42	41	47	43	50	35	51	45	48	39	7	E	32	16	25	22	25	21
7	男	47	61	33	31	55	38	40	39	57	55	33	33	63	42	6	C	38	54	49	60	35	61
8	女	77	61	43	31	42	34	40	55	42	35	41	47	38	27	-1	E	32	18	18	34	34	15
9	女	45	54	46	44	55	44	43	52	44	45	41	41	46	42	10	D	45	22	27	38	42	31

顧問契約特典 2

労務コンプライアンス違反を確認するため、簡易労務監査を実施します。



就業規則の整備状況や法令遵守の実態を確認し、必要な改善策をご提案。労務リスクを最小限に抑え、従業員が安心して働ける環境づくりをサポートします。

大分類	No.	小分類
就業規則	1	従業員10名以上の事業所毎に就業規則の届出がなされているか？
	2	就業規則や協定を社内に掲示するなどして各事業所で周知されているか？
	3	各種規程において、その規程の対象者（正社員、パートタイマーなど）が明確にされているか？
	4	高年齢雇用安定法の改正対応（希望者全員65才までの雇用確保）がされているか？
	5	パート就業規則等にパート・有期法の改正対応（正社員への転換するための措置など）がされているか？
	6	育児・介護休業規程の法改正対応（有期雇用労働者の育児・介護休業取得の要件緩和など）がされているか？
	7	管理監督者の範囲については適正であり、いわゆる「名ばかり」の状態になっていることはないか？
雇用管理	8	雇入れ時に面で労働条件を明示しているか？
	9	パートタイマー・有期契約労働者の労働条件通知に記載すべき事項（更新上限の有無と内容・無期転換に関する事項）が明示されているか？
	10	労働者名簿には必要事項（雇入年月日・退職事由など）が網羅されているか？
	11	賃金台帳には必要事項（計算期間・労働時間数など）が網羅されているか？
	12	労働者派遣法の主旨に住い、切（業務内容、指揮命令系統、抵触期間など）に労働者派が行われている
	13	障害者を雇用すべき事業所において、法定雇用率に基づく人数の障害者を雇用しているか？
	14	妊娠・出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント対策を行っているか？
	15	ハラスメント対策として、適切な予防措置（方針の明確化、相談窓口の設置など）を行っているか？
労働時間 年次有給	16	タイムカードなどの方法により、適正に労働時間の把握・管理を行っているか？
	17	研修や掃除、苦替えの時間など、法令に従った労働時間の判断が行われているか？



目指す組織規模に応じて最適な担当者を配置し、伴走支援を行います。

企業の成長ステージに合う課題や目標に応じ、実務支援から戦略的アドバイスまでを一貫してサポート。共に歩み、組織の発展を支えます。

規模 プラン	スタートアップ	1～29名	30～50名	51～100名
アドバイザー	採用の絶対基準と相対基準	労働条件通知書	キャッシュレス	ストレスチェックの実施義務
	エンジェル税制	雇い入れ時健康診断	人事労務ペーパーレス	産業医の選任
	資金調達（エンジェル投資家）	マイナンバー管理	定額残業代	衛生管理者・衛生委員会開催
	ミッション・ビジョン・バリュー	雇用促進税制	会社を守る有給休暇・休職規定	メンタルヘルス相談窓口
	各土業の決定	IDeCo プラス	不当解雇・ハラスメント対策	人事・評価制度
	ホームページ開設		AI 求人・採用サイト構築	休養室・休養所男女別設置義務
	SEO、LP、ECショップ構築		社内コミュニケーションツール	雇用慣行賠償保険の加入
コンサルティング	会社を守る労働時間と休日	雇用契約書のクラウドサイン	現有適性診断	組織・環境診断
	会社を守る就業規則	給与振込同意書	脱 Excel 化	複眼評価・ハイロー分析
	労務トラブル未然予防対策	採用時適性診断	kintoneDX 化支援	賃金体系・テーブルの作成
	試用期間・有期雇用の検討	基礎能力診断	トヨクモ DX 化支援	福利厚生・退職金制度
		面接・採用サポート	労務監査	企業型確定拠出年金
		DX 伴走	是正勧告対応	従業員マイページ
		業務改善助成金	キャリアアップ助成金	両立支援等助成金
		小規模持続化補助金	IT 補助金	中小企業省力化投資補助金
給与計算	年間休日カレンダーの作成	給与・賞与計算・年末調整	クラウド年末調整	クラウド経費
	手当の検討	勤怠管理・有給管理	クラウド勤怠・有給管理	
	残業単価の検討	賃金台帳作成	FB/EB データ	
	賞与有無・時期の確認	月変チェック	WEB 明細	
	給与締め、支払日の熟考			
手続き	労災保険成立届	雇用保険手続き・手当金申請	産休・育休・休職期限管理	定期健康診断結果報告書
	概算保険料申告	社会保険手続き・給付金申請	変形労働時間協定	産業医選任届
	雇用保険設置	年度更新・算定基礎届	障害者雇用状況報告	衛生管理者・安全管理者選任届
	社会保険新規適用	36 協定、賃金控除協定	高年齢者雇用状況等報告書	2 以上勤務者社会選択届
		労働者名簿作成	有給休暇指定付与協定	
		事業主の労災保険特別加入		
		顧問先マイページ		

規模 プラン	1～29名	51～100名
アドバイザー	フレックス・テレワーク	多様な正社員制度の導入
	職場のルールブック	ワークライフバランス
	ハラスメント研修	働き方改革
	社内報・親睦会・社員旅行	賃上げ促進税制
	労務ドゥーデリジェンス	食生活改善
	ストレッチ・ラジオ体操	団体保険
	使用者賠償責任保険の加入	役員賠償責任保険の加入
コンサルティング	健康経営優良法人認定	ホワイト 500
	ブライト 500	女性活躍推進法
	応募者管理アプリ	確定給付企業年金
	一般事業主行動計画	名ばかり管理職と未払い残業
	ビジネスカード	リスクリソグ支援助成金
	人材育成・教育訓練体系	事業再構築補助金
	人材開発支援助成金	
手続き	ものづくり補助金	
	有給休暇ストック協定	裁量労働協定届
		有給休暇の時間単位付与に関する労使協定