

事業主様

# 労務監査サービスのご案内

社会保険労務士 佐藤勝之事務所

# 労務監査とは

## 労務監査の必要性

社会保険の適用漏れや、いわゆる“サービス残業”の問題等で、行政の調査が頻繁に行われるようになってきました。これらの調査により、数十万円から数百万円に達する保険料や未払い賃金の遡及支払命令がだされることも珍しくありません。(これらの隠れ負債に金融機関が関心を持つのも時間の問題だと思えます…。)また、労働契約法の施行や改正パートタイム労働法の施行も相まって、今後ますます雇用条件や、解雇、賃金未払等の雇用に関するトラブルが急増してくることが考えられます。このような状況を考えると、自社の労務管理の現状とそこに潜むリスクを正しく把握し、明確な改善への具体策を講ずること=労務監査が急務であるといえます。

また、急激な少子高齢化は、極めて近い将来に労働力不足という深刻な問題に発展することは確実です。このことは、長期的な視野にたった人材育成・確保施策の実施及びそのための労務環境の整備が必要であることを物語っています。つまり、魅力的で整備された労務環境を備えた会社にしか労働者は集まらない、または、そのような時代が訪れるということに他ならず、この観点からも、自社の労務管理の現状とそこに潜むリスクを正しく把握し、明確な改善への具体策を講ずること=労務監査が急務であるといえます。

## 人、物、金・・・の人に関する諸表として

経営資源の3要素は、「人」「物」「金」であるとはよく言われることです。「金」に関しては、貸借対照表、損益計算書という財務諸表が存在し、財務の局面から経営の現状と過程・結果が確認できます。ご案内する労務監査もこの観点から、労務コンプライアンス監査(現状の確認)と、労務クオリティ監査(経営の過程と結果の確認)として、可能な限り御社の決算期に合わせて、継続してご提供させていただきますので、人に関する諸表としてご活用いただければ幸いです。

# 労務監査詳細

## 労務コンプライアンス監査(労務CP監査)

この監査は、毎年定期的に、人事・労務関連諸法令の適用状況について、経営者様及び事務担当者の方へのヒアリング、関係帳簿書類の確認により行い、監査報告書としてご報告いたします。これにより、社会保険料や未払い賃金の遡及支払等のリスクを確認でき、また、取り組むべき労務管理上の問題点が明確になります。それらのリスクや問題点を改善することで、魅力的で整備された労務環境を備えた会社を作り上げることを最終の目的とします。監査の項目は次のとおりです。

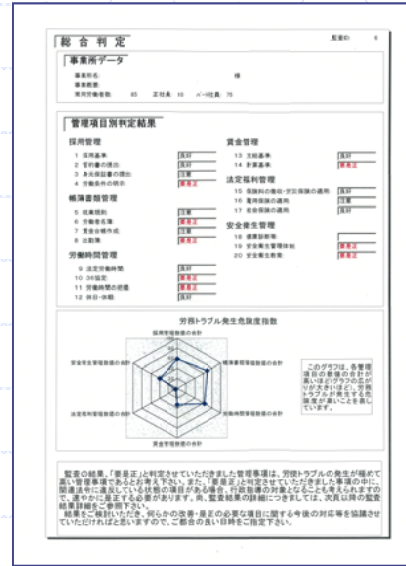
確認管理項目	確認事項	確認細目数	確認管理項目	確認事項	確認細目数
採用管理	採用基準・雇用契約	4	賃金管理	支給基準	3
	誓約書の提出	2		計算基準	6
	身元保証書の提出	3	法定福利管理	保険料の徴収	7
	労働条件の明示	9		雇用保険の適用	3
帳簿書類管理	就業規則	3	安全衛生管理	社会保険の適用	2
	労働者名簿	7		健康診断等	5
	賃金台帳	8		安全衛生管理体制	3
	出勤簿	6		安全衛生教育	2
労働時間管理	法定労働時間	2	監査実施には、概ね3～4時間を要します。また、関係帳簿書類等を拝見させていただきますのでご承知いただけますようお願いいたします。		
	36協定	2			
	労働時間の把握	7			

## 労務クオリティ・オブ・プロセス監査(労務QP監査)

この監査は、労務経営(人という経営資源を有効に活用し、最大限の利益を生み出す活動)の状況について、P(PLAN=計画)・D(DO=実行)・C(CHECK=確認)・A(ACTION=再実行)という管理サイクルの各項目について必要と思われる施策の実施状況と、その結果である社員の意識や行動について経営者様及び管理監督者の方へのヒアリング及び関係帳簿書類の確認により評価、数値化し、監査報告書としてご報告いたします。また、各評価項目数値と労務経営に関する財務指数の当年数値・指数と前年数値・指数を対比することで、労務経営上問題と思われる部分を確認できるようにしてあります。これにより、一定期間の労務経営の過程と結果を確認でき、また、取り組むべき労務経営上の問題点が明確になります。その問題点を改善することで、魅力的で整備された労務環境を備えた会社を作り上げ、生産性の向上を図ることを最終の目的とします。監査の項目等は次のとおりです。

確認プロセス事項等	確認項目数	比較指数	評価基準	評価数値
計画プロセス	4	計画プロセス数値前年比	継続して実行され、良好な結果を得ている	20
		実行プロセス数値前年比	継続して実行されている	15
実行プロセス	4	確認プロセス数値前年比	実行の事実はある	10
		アクションプロセス数値前年比	実行へ向けた意志はある	5
確認プロセス	2	一般社員指数数値前年比	実行しようとする意志がない	0
		幹部社員指数数値前年比		
アクションプロセス	2	売上高前年比		
		付加価値前年比		
一般社員指数	10	付加価値率前年比	監査実施には、概ね3～4時間を要します。また、関係帳簿書類等を拝見させていただきますのでご承知いただけますようお願いいたします。	
		労働分配率前年比		
幹部社員指数	10	一人当り売上高前年比		
		労働生産性前年比		

# 労務監査報告書等サンプル



要是正労務管理事項是正・改善プラン

是正事項	平素の内容	是正・改善プラン	いつまでに															
			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				
労働時間管理	労働時間管理規程を制定し、就業規則に定める。	就業規則を改定し、労働時間管理規程を制定する。																
労務トラブル発生危険度	労務トラブル発生危険度指数を算出し、リスク評価を行う。	労務トラブル発生危険度指数を算出し、リスク評価を行う。																



各数値・財務指数前年比

項目	前年	当年	前年比
労働管理プロセス	100	100	100%
労務トラブル発生危険度	100	100	100%
従業員数	100	100	100%
労務管理コスト	100	100	100%

項目	前年	当年	前年比
売上高(千円)	100,000	105,000	105%
売上高/従業員数	100,000	105,000	105%
付加価値(千円)	100,000	105,000	105%
付加価値/従業員数	100,000	105,000	105%