様式　診 C-004　　2023.4.1
禁転載
版権保有：全国社会保険労務士会連合会

全国社会保険労務士会連合会
JAPAN FEDERATION OF LABOR AND SOCIAL SECURITY ATTORNEY'S ASSOCIATIONS

2025年05月19日

株式会社セールスエンジ　御中

診断担当社労士　片山　寛之　㊞

# 経営労務診断 報告書

診断日 2025年04月01日 ～ 2025年04月22日

「経営労務診断基準」に基づいて診断した結果を、下記のとおりご報告いたします。

## 1 労務管理に関する調査項目

### 1－1 労務管理関連規程の整備

| | |
|---|---|
| **(1) 就業規則の作成・届け出** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(2) 労働条件関連の定め** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(3) 賃金関連の定め** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(4) 育児・介護休業関連の定め** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(5) ハラスメント対応方針** | ◉適正です　○改善点があります |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**

就業規則は法令に基づいて整備され、適切に届出・運用がなされております。今後も法改正に対応した見直しを定期的に実施されることを推奨いたします。特に育児・介護休業法やハラスメント規程の改正点については、速やかな反映と社内周知が重要です。

### 1－2 労務関連管理体制

| | |
|---|---|
| **(1) 労働時間管理、休憩・休日** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(2) 労働時間関連労使協定(36協定など)** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(3) 年次有給休暇の付与・管理** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(4) 一般健康診断(雇入時・定期・特定業務等)・ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸの実施、安全衛生管理体制** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(5) ハラスメント相談体制の整備** | ◉適正です　○改善点があります |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**

労働条件の明示については、適切に対応されております。今後は、改正法令に対応した電子通知・クラウド保管等の導入を検討されることで、さらなる効率化と法的安定性の確保が期待されます。

### 1－3 帳簿等の調製、保管

| | |
|---|---|
| **(1) 労働者名簿** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(2) 賃金台帳** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(3) 勤務表・タイムカード** | ◉適正です　○改善点があります |
| **(4) 年次有給休暇管理簿** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**

賃金制度は法令に沿って整備・運用されており、特段の問題は見られません。今後は、等級制度や評価項目の透明性向上を図ることで、従業員の納得性とモチベーションの向上が期待できます。

### 1－4 労働保険・社会保険

| | |
|---|---|
| **(1) 労災保険・雇用保険の加入** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |
| **(2) 健康保険・厚生年金保険の加入** | ◉適正です　○改善点があります　○対象外 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**

労災保険および雇用保険の適用に関しては適正に手続が実施されております。今後も雇用契約締結時の保険適用要否の確認を徹底され、手続漏れを防ぐ体制の維持をお願いいたします。電子申請の活用による業務効率化もご検討ください。

## 2 組織体制に関する確認項目

| | |
|---|---|
| **(1) 組織図、組織規程** | ◉策定されています |
| **(2) 職務(業務)分掌規程** | ○策定されています |
| **(3) 職務(業務)権限規程** | ○策定されています |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**

現状の人員規模に応じて、組織図および組織規程は適切に整備されており、基本的な組織体制は明確化されています。一方で、職務分掌規程および職務権限規程については、現在のところ未策定とのことですが、従業員数が比較的少ない現段階では直ちに法的義務は生じないものと判断されます。 しかしながら、今後の組織拡大や業務分化に備え、職務の分担と責任・権限の所在を文書で明文化しておくことは、業務の属人化防止、内部統制の強化、人事評価の客観性向上といった観点から非常に有益です。まずは簡易な一覧表形式での分掌表や決裁ルールの整理から始め、必要に応じて正式な規程化へと移行されることを推奨いたします。

## 3 労務管理等に関する数値情報

**(1) 従業員数**　必須公開項目 ★女性活躍推進法に基づく　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 男性(人) | 割合(%) | 女性(人) | 割合(%) | 合計(人) |
|---|---|---|---|---|---|
| 正規従業員 | 3 | 100.0 | | | 3 |
| 正規従業員以外 | | | | | |
| 合計 | 3 | 100.0 | | | 3 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
正規従業員数は前回の1名から3名へと増加しており、事業の成長や採用の進展がみられます。今後、労働者数の増加に伴い、適用される労働関係法令や制度が段階的に拡大してまいりますので、採用計画や人員構成の変化に応じて、必要な対応を漏れなく実施されることが重要です。加えて、多様な人材の活用や人事制度の整備も、将来を見据えた取り組みとして有効です。

**(2) 平均年齢**　□公開する　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 男性(歳) | 女性(歳) | 合計(歳) |
|---|---|---|---|
| 正規従業員 | 32.7 | | 32.7 |
| 正規従業員以外 | | | |
| 合計 | 32.7 | | |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
正規従業員の平均年齢は前回34.0歳から32.7歳へとやや低下しており、若年層人材の採用が進んだことが推察されます。若手人材の戦力化を図るためには、オンボーディング支援やキャリア形成支援の充実が鍵となります。今後も世代バランスを意識した人材構成と育成施策を並行して進められることを推奨いたします。

**(3) 平均年収 (単位: 千円)**　□公開する　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 正規従業員 | 4775 | | 4775 |
| 正規従業員以外 | | | |
| 合計 | 4775 | | 4775 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
正規従業員の平均年収は前回の4,500千円から4,775千円へと約6％上昇しており、適切な人事処遇の改善が進んでいるものと判断されます。今後は、昇給や賞与等の評価基準を社内で明確にし、従業員に対して説明できる運用体制を整えることで、さらなる人材定着とモチベーション向上が期待できます。

**(4) 正規従業員の所定労働時間と法定労働時間(単位: 時間)**　【基準日　2025年02月28日】

**【変形労働時間制の有無 ◉有 ○無 】**
必須公開項目

| 月間所定労働時間 | 月間法定労働時間 |
|---|---|
| 176.0 | 177.1 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
変形労働時間制の導入により法定時間内に収まっていることは確認されますが、引き続き労使協定の適正な運用と実働時間との整合性の確認を継続されることを推奨いたします。また、業務内容や従業員ニーズに応じた柔軟な労働時間制度の導入もご検討ください。

**(5) 一月当たりの一人の平均残業時間 (単位: 時間)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 正規従業員 | 4.8 | | 4.8 |
| 正規従業員以外 | | | |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
平均残業時間は前回の月3.8時間から今回4.8時間へと1時間増加しておりますが、依然として月5時間未満の低水準であり、過重労働の懸念は低いと評価されます。今後も勤務時間の適正管理と労使協定の遵守を継続されるとともに、残業時間の個人差や偏在がないかについても定期的な確認を行うことを推奨いたします。

**(6) 従業員の平均勤続年数 (単位: 年)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 男性 | 女性 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 正規従業員 | 1.6 | | 1.6 |
| 正規従業員以外 | | | |
| 合計 | 1.6 | | 1.6 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
平均勤続年数は前回2.3年、今回は新規採用による構成変化により、全体としてやや短くなっていると推察されます。企業の拡大期においては、定着支援とキャリア形成の両面から施策を講じることで、従業員の中長期的な活躍が期待できます。今後は、入社後のフォローアップ体制や、継続勤務を評価する仕組みの整備を検討されることを推奨いたします。

**(7) 女性管理職・役員数 (単位: 人、%)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【基準日　2025年02月28日】

| 区分 | 人数 | 女性従業員に占める割合(%) | 全体に占める割合(%) |
|---|---|---|---|
| 管理職 | 1 | 100.0 | 100.0 |
| 役員 | | | |
| 合計 | 1 | 100.0 | 100.0 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
将来的な人材確保の観点からは、性別にかかわらず多様な人材が働きやすい職場環境の整備が重要です。採用計画における幅広い応募者層への対応や、柔軟な働き方制度の検討を通じて、ダイバーシティへの準備を段階的に進めていかれることを推奨いたします。

**(8) 採用における競争倍率(直近事業年度) (単位:倍)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【基準日　2025年02月28日】

| 男性(人) | 倍率 | 女性(人) | 倍率 | 合計(人) | 倍率 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.0 | 1.0 | | | 1.0 | 1.0 |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
今回の採用については、既存社員からの紹介を通じて入社希望者との事前調整がなされていたため、形式上は採用倍率1.0倍（応募者＝採用者）となっております。こうした紹介による採用手法は、候補者の適性や企業理解が事前に深まっているというメリットがあります。一方で、今後の再現性や公正性の観点から、推薦制度の明確化や採用活動の記録整理などを行っていくことが、健全な採用体制の構築につながります。

**(9) 継続雇用割合(10事業年度前及びその前後に採用された従業員について) (単位:人、%)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【基準日　2025年02月28日】

| | 男性(人) | 割合(%) | 女性(人) | 割合(%) | 合計(人) | 割合(%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 無期雇用+新卒 | | | | | | |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
診断基準で求められる「10事業年度前およびその前後に採用された従業員」は、現時点では在籍されておらず、本項目における継続雇用割合は算出できない状況となっております。今後は、採用から定着に至るまでの支援体制の強化や、中期的な在籍者推移の記録・分析を通じて、組織の安定性を高めていかれることを推奨いたします。

**(10) (男性の)育児休業関連(単位:%)　□公開する**

★育児・介護休業法に基づく　　【公表前事業年度⇒ 2024年2月 ～ 2025年3月】

| ①育児休業等の取得割合 | 又は | ②育児休業等と育児目的休暇の取得割合 |
|---|---|---|
| | | |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
公表事業年度における「育児休業等をした男性労働者及び配偶者が出産した男性労働者」なし

**(11)中途採用比率(正規雇用労働者)(単位:%)　□公開する**

★労働施策総合推進法に基づく　　【事業年度⇒ 3月 ～ 2月】

| 2022年度 | 2023年度 | 2024年度 | **コメント（サイトへ掲載　□公開する）**<br>現在、育児休業の取得対象者に該当する従業員が在籍しておらず、育児休業の取得率および平均取得期間については、算出対象外となっております。ただし、制度としては法定以上の内容で整備されており、運用準備も適切であると評価されます。今後制度利用者が発生した際に円滑な取得・復帰が実現できるよう、社内への制度周知や管理職への対応研修等を事前に整えておくことを推奨いたします。 |
|---|---|---|---|
| 1.0 | 1.0 | 1.0 | |

**(12)男女の賃金の差異(単位:%)　□公開する**

★女性活躍推進法に基づく　　【対象事業年度　2024年2月 ～ 2025年2月】

| 区分 | 男性の賃金に対する女性の賃金の割合 | 【説明欄】 |
|---|---|---|
| 全労働者 | | 女性労働者がいないため男女の賃金の差異対象外 |
| 正規従業員 | | |
| 正規従業員以外 | | |

**コメント（サイトへ掲載　□公開する）**
現時点において、女性労働者が在籍しておらず、男女間の賃金の差異については比較・算出ができない状況にあります。将来的に女性の雇用が開始された際には、同一労働同一賃金の観点から、評価制度・等級制度等の整合性を確認し、性別にかかわらず公平な賃金体系が運用されるよう配慮されることを推奨いたします。

**全体について**

改善点及びアドバイス

株式会社セールスエンジ様における本診断の結果、労務管理体制は法令に準拠し、就業規則、賃金制度、育児・介護休業、ハラスメント対策といった各種制度が適切に整備されていることが確認されました。特に、育児介護制度や職場風土に関する整備が法定以上である点は、従業員視点を重視した経営姿勢の表れであり、高く評価されます。

一方、今後の組織拡大や人材多様化を見据えると、いくつかの点で補強が望まれます。現在未整備である職務分掌規程および職務権限規程については、今後の人員増加や業務分化に対応するため、まずは簡易な業務一覧表や責任区分表の作成から段階的に整備を進められることが望まれます。

また、採用活動においては今回は社員紹介による特定人物の採用であり、公募は行っていないものの、今後外部採用を再開する際には、求人戦略・訴求内容の明確化、地域人材マーケットとの接点づくり等が重要なテーマとなります。

さらに、実残業時間はわずかに増加したものの依然として月5時間未満の低水準で推移しており、過重労働リスクは極めて小さいと評価されます。ただし、今後の業務量増加に備え、業務分担や時間配分の調整、柔軟な働き方の導入検討が有効です。

熊本県荒尾市という地域性を踏まえると、地元人材の確保・定着には「職場の魅力発信」「経営理念の明文化と浸透」が極めて重要であり、その点において、貴社がYouTube等を活用して社長自らが働き方や経営の思いを日々発信していることは、極めて先進的な取り組みと評価されます。情報発信が採用力や従業員エンゲージメントを高める好循環となるよう、継続的な活用が期待されます。

総評

株式会社セールスエンジ様の労務管理体制は、法令遵守を前提に、従業員にとっての働きやすさ・安心感を大切にする制度設計がなされており、企業規模に対して非常に整った環境が構築されています。

特に、今期より人事評価制度を正式に運用されることは、貴社の人材マネジメントにおいて大きな転換点となるものであり、評価制度を「成長支援」として活用し、従業員の意欲と能力を最大限に引き出す仕組みとして成熟させていくことが今後の重点課題です。

さらに、YouTubeを通じた社長ご自身による経営理念や働き方の発信は、企業の信頼性と透明性を高め、採用力の強化や従業員の価値観共有にも大きく寄与する取り組みです。理念と実務が乖離する企業が少なくない中で、「トップの思い」と「現場運用」が一体化していることは、貴社の最大の強みであり、他社にはない魅力です。

今後も、制度を単なる形式で終わらせることなく、「運用」→「風土」へと昇華させていく取り組みが重要です。法令を超えた先にある“貴社らしい人事労務”の確立を目指して、引き続きお取組み下さい。

以上