神戸 C&Y社労士事務所 制作動画

C&Y社労士事務所ガイド ｜ スポット労務管理サポートのご提案

# 労務管理
# スポット契約



## 必要な期間だけ、労務を整える

相談・監査・契約書・就業規則を、
追加料金なしでひとまとめに。

ライト　スタンダード　プレミアム

3か月　6か月　1年

必要な範囲 × 必要な期間 × こみ込み料金

WHY NOW 02

# 労務リスクは「小さな抜け漏れ」から積み上がる

日々の判断が曖昧なままだと、4つの基本領域が連鎖して経営課題になります。



01
## 有給管理
付与・取得・残数の
把握が追いつかない

02
## 勤怠
残業や打刻の例外を
現場判断に任せている

03
## 契約書
条件変更が書面に
反映されていない

04
## 就業規則
規程が実態とずれ、
形だけになっている

**抜け漏れを放置 → 担当者・管理職の判断がぶれる → トラブルの火種**

必要なのは、問題が起きてからの対応ではなく、起きる前に整える仕組みです。

THE SOLUTION 03

# 追加料金を気にせず、必要な範囲をまとめて整える

スポット契約は、始めやすさと分かりやすさを両立したインクルーシブ型です。

01

## 必要な範囲

相談・監査・書類・規程を目的に合わせて選ぶ

02

## 必要な期間

3か月・6か月・1年から目指す状態で選ぶ

03

## こみ込み料金

契約範囲内は追加料金なし。総額が最初から見える



追加料金なし

**「まずは短期間だけ整えたい」企業に、無理のない入口を。**

期間終了後は、継続・グレードアップ・終了から自由に選べます。

INCLUSIVE SCOPE 04

# 相談から規程まで、5領域をひとつの契約に

短期間で整えるべき要素を、別々に発注せず一気通貫で進めます。

1

## 労務相談

日々の疑問と
判断を整理

2

## 労務監査

抜け漏れと
優先順位を把握

3

## 契約書

雇用条件を
書面で明確化

4

## 就業規則

実態に合わせて
整備・改善

5

## 管理帳簿

有給・勤怠・賃金を
点検

**丸ごとセットにするから、対応漏れを防ぎながら整備の順番も迷わない。**

※ コースによって支援範囲・監査回数・管理職支援の有無が異なります。

CHOOSE YOUR COURSE
05

# 迷うポイントは「どこまで整えるか」だけ

会社規模と目指す状態で、3コースを迷わず選べます。



## ライト

最低限を整える

**2万円** ／月

| 向いている規模 | 相性のよい期間 |
| --- | --- |
| **小規模〜10名** | **3か月** |

**現状把握**



## スタンダード

運用が回る状態へ

**4万円** ／月

| 向いている規模 | 相性のよい期間 |
| --- | --- |
| **10〜30名** | **6か月** |

**整備＋運用改善**



## プレミアム

総合整備と定着

**6万円** ／月

| 向いている規模 | 相性のよい期間 |
| --- | --- |
| **30名〜中規模** | **1年** |

**総合監査＋制度定着**

COURSE DETAILS 06

# コースが上がるほど、整備から定着へ踏み込む

支援の深さと回数の違いを、7つの観点で比較します。

| 支援項目 | ライト | スタンダード | プレミアム |
|---|---|---|---|
| **労務相談** | 月2回 | 随時 | 随時＋管理職支援 |
| **契約書** | 基本チェック | 整備・更新 | 総合チェック |
| **就業規則** | 必須部分 | 運用を踏まえ整備 | 総合整備＋改善 |
| **労務監査** | 簡易１回 | 簡易＋改善２回 | 総合監査 |
| **有給・勤怠・賃金** | スポットチェック | スポットチェック＋改善 | 総合チェック |
| **動画解説** | 視聴サポート | 活用支援 | 社内展開支援 |
| **管理職支援** | ー | ー | あり |

※ 監査・整備は契約期間と現状に応じて優先順位を設定します。

CHOOSE YOUR TERM 07

# 期間は、目指す状態から逆算する

短く試す、運用まで改善する、制度を定着させる――ゴールが期間を決めます。

## 3か月

### 最低限＋現状把握

- 抜け漏れを把握
- 必須部分を整備

**ライトと好相性**

## 6か月

### 整備＋運用改善

- 運用上の課題を改善
- 判断基準を安定

**スタンダードと好相性**

## 1年

### 総合監査＋制度定着

- 仕組みを総合整備
- 改善を社内に定着

**プレミアムと好相性**

**期間終了後は、続ける・上げる・終えるを自由に選択。**

BUSINESS IMPACT 08

# 短期間でも、判断・運用・予防が同時に前進する

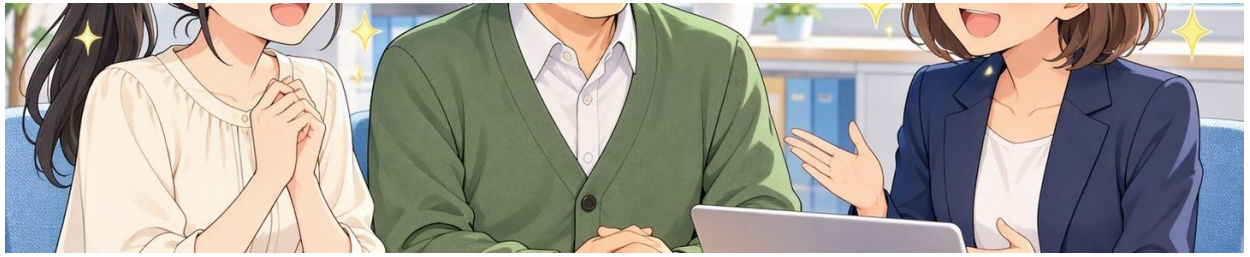
書類を作るだけでなく、現場で迷わず使える状態まで支援します。

## BEFORE



- 担当者ごとに判断が違う
- 規程はあるが使われない
- 記録や書面に抜けがある
- 問題が起きてから対応する

## AFTER：整えることで



**01 判断が安定**
担当者・管理職が同じ基準で動ける

**02 規程が運用される**
就業規則を実態に合わせて使える形へ

**03 記録がそろう**
有給・勤怠・契約書の抜け漏れを確認

**04 予防に変わる**
トラブルの火種を早期に見つけて減らす

**労務が“属人的な対応”から“会社の仕組み”へ変わる。**

CLEAR PRICING 09

# 月2・4・6万円。期間を掛けても料金は明快

契約時に総額が見えるため、追加費用を心配せず整備に集中できます。

| コース | 月額 | 3か月 | 6か月 | 1年 |
|---|---|---|---|---|
| ライト | 2万円 | 6万円 | 12万円 | 24万円 |
| スタンダード | 4万円 | 12万円 | 24万円 | 48万円 |
| プレミアム | 6万円 | 18万円 | 36万円 | 72万円 |



**契約範囲内は**
**追加料金なし**

期間終了後
**継続／グレードアップ／終了**

**月額 × 期間＝総額。契約前にすべて見える、安心の料金体系です。**

NEXT STEP

# 御社の労務を、
# 短期間でより安全な状態へ。

まずは簡易診断で、抜け漏れと整える順番を見える化します。



**01** 簡易診断
現状と抜け漏れを確認

**02** コース・期間を選択
必要な範囲だけ決める

**03** 整備・改善・定着
優先順位に沿って進める

**必要であれば整える。不要なら、診断だけでも大丈夫です。**