

サービス&コンサルティング メニューのご紹介〈対応エリア版〉

※ メニューに記載されていないサービスをご希望の場合、別途お見積もりをさせていただきます。2024.1



所長紹介



くどう社会保険労務士事務所 所長 工藤 剛(くどう つよし)

1969年1月生まれ（埼玉県狭山市出身）
埼玉の大学を卒業後、民間会社でサービス業に
従事し、10年間で約3500件の事業所の顧客
管理を経験。社内営業コンクールにて年間表彰、
月間表彰を10回以上受賞。

その後、在職中に社会保険労務士 試験に合格。
研修等を経て平成16年に東京都 足立区に開業。
現在は「仕事と家庭のバランス」をモットーに
【保育園、幼稚園専門の社労士】として活動中。

目次

お気軽メニュー	2
手続代行	3
就業規則作成【コース別】	4
就業規則作成【単品】	5
顧問契約	6
労務管理コンサルティング	7. 8
研修・勉強会・講演会	9
3つのステップ	10

事務所案内

事務所名	くどう社会保険労務士事務所
登録番号	13040594
所在地	〒123-0865 足立区新田3-35-32-506
電話番号	03-5647-9288
FAX番号	03-5647-9289
メールアドレス	info@sr-kudou.com
営業日・時間	月・火・水・木・金 午前9時から 午後5時まで

業務の流れ



1. お問い合わせ

電話、メール、ホーム
ページのお問い合わせ
フォームからご連絡
ください。

2. ご連絡

当事務所から電話、
メールでご連絡を
差し上げます。

3. ご相談内容の確認

貴園に伺い、ご相談内容
をご確認します。
(対応エリア外の場合、電話又
メールでご確認します)

4. ご提案

後日、貴園の現状に合わ
せた、問題解決のご提案
をします。

5. 契約

ご納得いただきましたら、
ご契約となります。
ご契約後はすぐに実行です。
(ご契約まで料金は発生しません)

まず導入してみましよう！ お手軽メニュー

2



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

FAX相談・メール相談

FAX相談票・メールにより人事・労務管理等の相談をしていただき、当事務所が原則2営業日内にご回答します。FAX相談のご回答は、園の守秘義務等の観点から、文書にてご相談者に直接ご案内をさせていただきます。

費用	1事案 8,000円(税抜)
相談内容	社会保険・労働保険等に関する相談 社会保険・労働保険の書類作成に関する相談 就業規則の内容等に関する相談 人事労務管理に関する相談 等
相談方法	FAX・メール

※ご相談内容を確認後、回答書を作成し、メール添付いたします。
なお、回答後のご質問に関しては、1回無料でメールにてお返事いたします。

事務所便りメンバー

毎月発行している「くどう社労士事務所便り」をメンバー登録された園長様に1年間送付いたします。

費用	1年間 10,000円(税抜)
内容	メールマガジンでご紹介した労働相談Q & A 最新の労働事情 くどう社労士の話題
特典	FAX相談票を1枚差し上げます。(8,000円)

労働条件診断サービス

「労働時間」「時間外手当」「就業規則」「労務管理に関する諸帳簿」「有給休暇」等の整備に関して診断します。

「労働基準監督署の調査」「法定どおりの環境整備がされているか」「法令順守」「職員との労働トラブル」等でお悩みの園長様におススメです。

費用	50,000円(税抜)
診断内容	1.皆さんの園に訪問し、全15項目の診断チェックリストに記入していただきます(所要時間30分程度) 2.後日、診断チェックリストの結果について診断書を交付し、助言をいたします(所要時間1時間程度) ※貴園と日程の調整後、工藤が直接訪問致します。恐れ入りますが、2回分の訪問時間の確保をお願いします。
特典	「くどう社労士事務所便り」を2年間無料送付(20,000円相当)

就業規則、諸規程の診断

皆さんの園にある就業規則や諸規程をメール・郵送にて確認をさせていただき、オリジナルの就業規則診断シートを活用して診断書を作成します。

費用	就業規則 50,000円(税抜)	諸規程 30,000円(税抜)
診断内容	皆さんの園にある就業規則、諸規程をメール、郵送にて確認 当所オリジナルの就業規則診断シートを活用して診断書を作成 「知っておくべき」諸法令、他園で実施している「事例」をご案内	
特典	「くどう社労士事務所便り」を2年間無料送付(20,000円相当)	

園長様は本業に専念できますよ！ 手続き代行

3



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

書類作成・提出代行

社会保険労務士業務のうち、書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。

費用	20,000円(税抜)
業務内容	1. 労働保険・社会保険、私学共済の書類作成 2. 各行政官庁へ提出 3. 申請書等の控えを皆様に送付
受付方法	1. 電話、ファックス 2. メール

社会、労働保険料の算定・年度更新 新規適用また適用廃止

毎年7月に行われる社会保険、私学共済の算定手続と労働保険の年度更新や新規適用等に関する書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。(税抜価格)

	健康保険・厚生年金保険 私学共済・算定基礎届	労働保険料 概算、確定更新	新規適用 (社会、労働保険)	適用廃止 (社会、労働保険)
1~9人	30,000円	30,000円	100,000円	100,000円
10~19人	40,000円	40,000円	120,000円	120,000円
20~29人	50,000円	50,000円	1人増えるごとに、 1,000円加算します。	1人増えるごとに、 1,000円加算します。
30~39人	60,000円	60,000円		
40~50人	70,000円	70,000円		

業務内容	1. 労働保険・社会保険の書類作成 2. 各行政官庁へ提出 3. 申請書等の控えを皆様に送付
受付方法	1. 電話、ファックス 2. メール

保険給付申請、請求

保険給付の書類の作成及び提出の事務を個別に受託した場合に受ける報酬です。(税抜価格)

	一般的なもの	煩雑なもの	業務内容
健康保険・労災給付請求	30,000円	別途協議	
年金給付請求	30,000円		
第三者行為による保険給付	80,000円		
労災保険の特別加入申請	30,000円		
その他の申請等	20,000円		
受付方法			1. 電話、ファックス 2. メール

園のルールを決めましょう！ 就業規則作成【単品】

5

オーダーメイド就業規則作成

現在の就業規則診断からはじめ、園独自のルールを確認します。そして他園で起こったトラブル事例の対処方法や最新の改正情報、労働基準法等の解説をし、園長様のご要望を反映させたオリジナルの就業規則を作成します。(税抜価格)

※1法人複数施設の場合、代表となる1施設の就業規則を作成します。

労働基準監督署への提出は、就業規則を作成した1施設が対象となります。

費用	就業規則 250,000円	諸規定 100,000円
オプション	就業規則説明会(1.5時間) 45,000円	労働基準監督署に提出 20,000円

業務内容	1.就業規則を診断し、最新の労働基準法に対応しているか確認します
	2.園の就業実態を確認し園のルール、理念等を伺います
	3.就業規則、諸規程の内容を打ち合わせします(完成まで3ヶ月~4ヶ月)
	4.改正情報等の説明をし、他園で成功している「成功事例」をご紹介します
作成変更する規程	1.就業規則
	2.諸規程(賃金規程、育児介護休業規程、パートタイム規則、退職金規程他)
サポート内容	1.1年間の保証期間があり、改正情報等のアフターフォローをいたします。
	2.作成した就業規則は、CDデータと一緒に専用のファイルでお渡します
	3.就業規則の内容に伴った関係書式も園独自の内容で作成します。
	4.「くどう社労士事務所便り」を1年間無料で送付させていただきます。

就業規則は、園のルールブックです。

「理事長、園長の言うことがルール」

「時間外労働、休憩、休日は、私が決める」

「有給休暇や育児休業は、当園には無い」

今でも、このようなお話を聞くことがあります。労働トラブルの9割は“就業規則”で解決できると思います。また、優秀な人材の確保、定着をお考えならルールブックは必要です。

時間外労働、休憩、休日、有給休暇や育児休業がしっかり整備されている園と「理事長、園長の言うことがルール」といった園、どちらが職員から見て魅力的でしょう！？

“就業規則”により園のルールが明確になり「働きやすく」また「問題」「不安」「悩み」を解決することができ「理想とする園」への大きな1歩を踏み出してください。

ご連絡をお待ちしております。



園の労務管理は、お任せください！ 顧問契約

6



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

顧問契約

※源泉徴収後の金額をお支払いください。税込みです。
※月に1度の訪問(30分から1時間)を前提としています。

顧問契約とは、一定の報酬にて御社で非常勤の社会保険労務士を持つことができる契約です。社会の変化に対応するよう契約は、原則1年単位とし、その都度見直しいたします。

人数	9人以下	10～19人	20～29人	30～39人	40～50人
報酬月額	35,000円	45,000円	55,000円	65,000円	75,000円
源泉徴収後	34,927円	44,906円	54,885円	64,864円	74,843円

業務内容	1.労働保険・社会保険の書類作成、提出代行
	2.労働保険料申告手続き(毎年7月 *別途 ひと月分の顧問報酬月額をいただきます)
	3.社会保険料算定手続き(毎年7月 *別途 ひと月分の顧問報酬月額をいただきます)
	4.雇用・人事・労務等の労働社会保険諸法令に関する相談、助言および指導
	5.助成金、法律改正等の情報提供や改善提案
相談方法	1. 訪問 2. メール(月間4回まで ※5回目以降、別途1回につき3,000円)

相談契約

※源泉徴収後の金額をお支払いください。税込みです。
※書類作成等は「手続代行メニュー」から20%引きになります。定期訪問はありません

相談契約とは、一定の報酬にて貴園で非常勤の社会保険労務士に相談できる契約です。社会・企業の変化に対応するよう契約は、原則1年単位とし、その都度見直しいたします。

	9人以下	10～29人	30～50人	50人超
報酬月額	25,000円	35,000円	45,000円	要相談
源泉徴収後	24,948円	34,927円	44,906円	

業務内容	1. 雇用・人事・労務等の労働社会保険諸法令に関する相談、助言および指導
	2. 助成金、法律改正等の情報提供や改善提案
相談方法	1. 電話 2.メール(月間4回まで ※5回目以降、別途1回につき3,000円)

理想とする園を目指すなら！

労務管理コンサルティング ①

7



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

労働時間管理コンサルティング

労働時間、休日等の管理方法を相談指導、計画立案を行います。「労働時間」「残業手当」「休日」について、明確にしたい園長様にお勧めです。(税抜価格)

期間	1ヶ月～3ヶ月
費用	150,000円

※実際にお話を伺い、内容により金額が変わることがあります。この場合は、別途お見積もりを提出させていただきます。

コンサルティング内容	1.労働時間管理(変形労働時間制の相談指導)
	2.休日管理(年間カレンダーの作成等)
	3.労使協定の作成(36協定、1年単位の変形労働時間制)
コンサルティング方法	相談指導、計画立案について、月1回訪問し、1時間程度の打ち合わせを行います。
	契約は、原則1ヶ月から3ヵ月とし、その都度見直しいたします。

人事賃金コンサルティング

人事考課、賃金制度の相談指導、計画立案を行います。「職員の能力を十分に開発、活用」「頑張った職員をしっかりと評価」「評価結果を給与、賞与に反映」したい園長様にお勧めです。(税抜価格)

期間	1年間
費用	600,000円

※実際にお話を伺い、内容により金額が変わることがあります。この場合は、別途お見積もりを提出させていただきます。

コンサルティング内容	1.人事管理(評価基準の設定等人事考課を実施する為の内容)
	2.賃金管理(賃金表を用いた賃金体系、昇給基準、賞与の支給基準等の明確化)
	3.賃金規程の見直し
	4.人事考課規程の見直し
コンサルティング方法	相談指導、計画立案について、月1回訪問し、1時間30分程度の打ち合わせを行います。
	契約は、原則1年間単位とし、その都度見直しいたします。

人事考課制度の運用指導サービス

人事考課制度を作ったが、上手に運用、定着されていない園があります。「制度を作ったが、運用する自信がない」「新しい問題、課題に対応できない」「職員へのフィードバックに自信がない」といったお話を聞きます。今後の運用も含め、もっと丁寧に人事考課制度を定着させたい園長様にお勧めです。(税抜価格)

費用月額	顧問報酬+10,000円 ※顧問契約のお客様 50,000円 ※顧問契約以外のお客様
------	---

サービス内容	人事評価制度の運用支援、メンテナンス業務
	問題点を指摘し、改善点を園長様と共に検討 ※契約は、原則1年間単位とし、その都度見直しいたします。

理想とする園を目指すなら！

労務管理コンサルティング ②

8



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE

助成金対策コンサルティング

職員を採用した、キャリアアップを図った場合等、雇用保険を財源とした助成金を受給できるチャンスがあります。(税抜価格)

期間	申請から受給するまで	
費用	顧問契約	受給額の15%
	スポット契約	着手金20,000円+受給額の20% ※就業規則の改定等が必要な場合、別途作成費用を受領します

コンサルティング内容	1.受給できる可能性のある助成金のご案内と相談
	2.申請に必要な書類の作成、ご用意していただく書類のお知らせ
	3.労働局への申請代行、窓口担当者との連絡
コンサルティング方法	助成金の案内と相談について、1回訪問し、1時間程度の打合せを行います。その後、メールや郵便を活用し申請書類を作成します。

※実際にお話を伺い、内容により金額が変わることがあります。
この場合は、別途お見積もりを提出させていただきます。

オンライン相談 (Web会議システムZOOMを活用)

パソコン等のインターネット環境があれば、当サービスをご利用いただけます。(全国対応可能)
園の「悩み」「問題」「不安」等の相談を行います。「他に聞く人がいない」「ちょっと確認をしたい」「解決方法が分からない」と思った園長様にお勧めです。(税抜価格)

時間	30分
費用	8,000円

※こちらのサービスは、対応エリアだけでなく、全国対応可能となります。

オンライン相談内容	1.お問い合わせ お問い合わせフォームに相談をご記入の上、送信
	2.お問い合わせ内容の確認 お問い合わせ内容を確認後、弊所よりご連絡
	3.オンライン相談日 弊所よりZOOMのURLを記載した招待メールを送信

訪問相談

園の「悩み」「問題」「不安」等の相談を行います。「他に聞く人がいない」「ちょっと確認をしたい」「解決方法が分からない」と思った園長様にお勧めです。(税抜価格)

時間	1時間
費用	20,000円

相談内容	「悩み」「問題」「不安」を電話、メール等で確認
	貴園に伺って助言、アドバイス

園の労務管理を学びましょう！

研修・勉強会・講演会

9

園内研修・勉強会

当事務所対応エリアの保育園、幼稚園さんを対象としています。

単独の園で開催される研修や勉強会の講師をお引き受けいたします。

【テーマ】

- ・就業規則の説明会
- ・両立支援の研修
- ・人事、労務管理の研修
- ・新入職職員向けの研修
- ・管理職研修

1時間	30,000円～(税抜)
1.5時間	45,000円～(税抜)
2時間	60,000円～(税抜)

※地域や研修テーマなど柔軟に対応しますので、お気軽にご相談ください。

※遠方の場合は、交通費、宿泊費を別途ご負担していただく場合があります。

講演会

当事務所対応エリアの保育園、幼稚園さんを対象としています。

短期大学、専門学校、連盟、組合、団体、協会等で開催されるセミナーや講演会の講師をお引き受けいたします。

【テーマ】

- ・優秀な人材確保する為の労務管理方法
- ・複数園による合同の新入職員研修
- ・労働トラブルで悩まない為の労務管理方法
- ・職場ルールの構築方法
- ・わかりやすい改正情報
- ・非正規職員の雇用環境整備の方法
- ・学生が保育園、幼稚園で働く為知っておくべき労働ルール

1時間	80,000円～(税抜)
1.5時間	120,000円～(税抜)
2時間	150,000円～(税抜)

※地域や研修テーマなど柔軟に対応しますので、お気軽にご相談ください。

※遠方の場合は、交通費、宿泊費を別途ご負担していただく場合があります。

園内研修・勉強会・講演会の対応エリア

【23区内】足立区 荒川区 葛飾区 江戸川区 江東区 墨田区 台東区 練馬区 板橋区 北区 豊島区 文京区 中野区 杉並区 新宿区 渋谷区 大田区 目黒区 品川区 世田谷区

【23区外】国立市 東久留米市 東大和市 清瀬市 西東京市 狛江市 武蔵野市 小金井市 東村山市 小平市 立川市 調布市 三鷹市

■埼玉県 ■千葉県 ■茨城県 ■栃木県

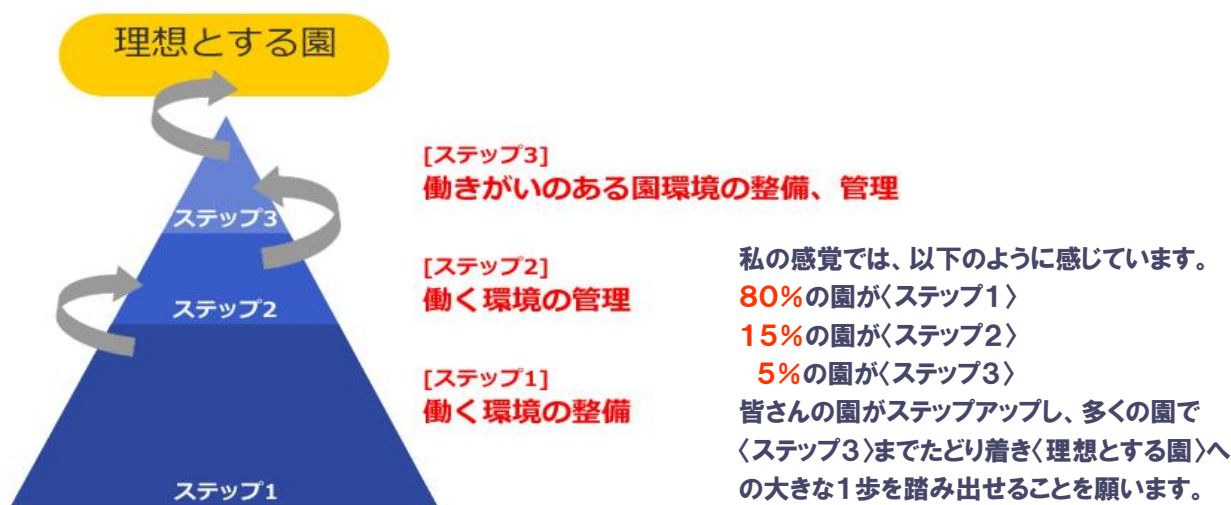


理想とする園に近づくための 3つのステップ

10



KUDO SOCIAL INSURANCE CONSULTANT OFFICE



ステップ1〈働く環境の整備〉

上記の内容が整備されていないと、職員は不満に思います。ただし、きちんと整備されていても「当然のこと」として理解され、満足感を与えるほどの内容ではありません。

ステップ1は、法定どおりの環境整備であり、法令順守また職員との労働トラブルを回避するためのステップに過ぎません。しかし園の運営上、土台となることですので、おろそかにはできません。

☆次のステップに上がるまで1年から3年を目標にしましょう。

【おススメのメニュー】

- ・顧問契約
- ・オーダーメイド
就業規則の作成
- ・手続代行

ステップ2〈働く環境の管理〉

ステップ1と同様に上記の内容が整備されていないと、職員は不満に思います。ただし、園がしっかり管理していれば「公平、公正な対応」として理解され、労働トラブルを回避することができます。

ステップ2は、ステップ1で整備したことを園の年間行事に合わせて管理できるメリットがあります。ステップ3の〈働きやすい園環境の整備、管理〉に上がるために重要なステップです。

☆次のステップに上がるまで1年から5年を目標にしましょう。

【おススメのメニュー】

- ・労働時間管理
コンサルティング
- ・園内研修、勉強会

ステップ3〈働きやすい園環境の整備、管理〉

上記の内容が整備されていなくても、職員は不満に思いません。

ただし「頑張っても評価してくれない」「やっても給与、賞与は変わらない」⇒「やっても、やらなくても何も変わらない」⇒「やるだけ損」⇒「だからやらない」といった雰囲気になることもあります。

ステップ3の内容が整備されていれば「園の運営に貢献できた」「自ら掲げた目標を達成できた」「担当行事を頑張ってきた」「1年を通して成長できた」ことを公平、公正に評価されたと納得され、満足感が高まります。

「ねぎらう」「ほめる」等の言葉がけでも十分ですが、結果に対して正当に評価し給与や賞与に「やった職員に対して」反映させると職員の育成、能力開発、やる気、優秀な職員の定着につながり、園環境の活性化につながります。

☆次のステップ〈理想とする園〉を追求するのに、ゴールはありません。ステップ3〈働きやすい園環境の整備、管理〉をトライ＆エラーで修正しながら〈理想とする園〉に近づくことを目標にしましょう。

【おススメのメニュー】

- ・人事賃金
コンサルティング
- ・園内研修、勉強会