日経協発第02−1002号
２０２０年７月１日

総　務　課　長
人　事　課　長
公営企業局・管理者
（水道・交通・病院）　殿

関係者の方へご回覧下さい。

一般社団法人 日本経営協会
九州本部長　松　尾　英　一

NOMA行政管理講座〈福岡〉開催のご案内

# 地方公共団体における問題職員への法的対応実務講座

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。
本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。
ハラスメントを代表とする問題職員への対応は、対応を間違えれば大きな混乱が起きることもあり、職場管理者を常に悩ます問題です。
本講座では、地方公共団体における問題職員をめぐる対応の注意点や対応方法について、事例を豊富に用いながら分かりやすく解説していきます。
時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者多数のご参加をお勧め申し上げます。

敬具

記

**日　時**　2020年10月5日（月）13：00〜17：00
10月6日（火）10：00〜16：00
※受付は、セミナー開始の30分前より行ないます。

**講　師**　鴻和法律事務所 弁護士　**矢口　耕太郎**　氏

**参加料**

| | 参　加　料 | 消費税（10%） | 合　　計 |
|---|---|---|---|
| 本会会員（1名） | 29,000円 | 2,900円 | 31,900円 |
| 一　　般（1名） | 32,000円 | 3,200円 | 35,200円 |

**会　場**　一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1−6−16（西鉄博多駅前ビル7F）

**持参物**　筆記用具

## プログラム

**第１　はじめに**
1　分限処分の意義
2　懲戒処分の意義
3　根本基準
4　分限処分と懲戒処分の違い
5　条件附採用期間中の職員と非常勤職員などへの適用
6　人事評価制度

**第２　分限処分の仕組みを理解する**
1　分限処分の仕組み
2　分限処分の種類
3　分限免職処分
4　降任処分
5　休職処分
6　降給処分

**第３　懲戒処分の仕組みを理解する**
1　懲戒処分の仕組み
2　懲戒処分の種類
3　戒告処分
4　減給処分
5　停職処分
6　懲戒免職処分
7　懲戒処分の基準

**第４　ハラスメントへの対応**
1　ハラスメントの基礎
(1)　パワーハラスメント
(2)　セクシャルハラスメント
(3)　マタニティハラスメント
2　ハラスメントの予防策
3　ハラスメントの対応策
4　事例検討

**第５　メンタル疾患職員への対応**
1　事例検討
2　メンタルヘルスの基礎知識
3　初期段階での対応
4　休職する職員への対応
5　復職する職員への対応

**第６　問題行為のある職員への対応**
1　事例検討
2　インターネットの出現と問題行為
3　懲戒処分の程度

※プログラム内容は一部変更になる可能性がございます。　**※出張研修（講師派遣）も承っておりますので、下記へお問い合わせください。**

**お申込み お問合せ先**
一般社団法人 日本経営協会
九州本部 企画研修グループ 行政管理講座担当
〒812-0011　福岡市博多区博多駅前1−6−16　西鉄博多駅前ビル7F
TEL：092（431）3365　FAX：092（431）3367
E-mail：kyu-semi@noma.or.jp　URL：http://www.noma.or.jp

## 講師紹介

鴻和法律事務所 弁護士
**矢口 耕太郎** 氏

九州大学法学部卒業。京都大学大学院法学研究科入学。平成17年司法試験合格。現在、福岡県弁護士会所属。
主な取扱分野：中小企業支援法務、医療法務（含病院管理）他
講演・講義実績：労働トラブルを未然に防ぐための対応法、クレーム対応の技術、メンタル疾患従業員に対する対応の法的実務マスター

## NOMA会員の特典

### 無料優待または特別割引サービス

❶「会員特別研究会」に無料参加できます。
❷通信教育で会員受講料が適用されます。
❸公開研修（セミナー）や視察団で優先参加・会員価格が適用されます。

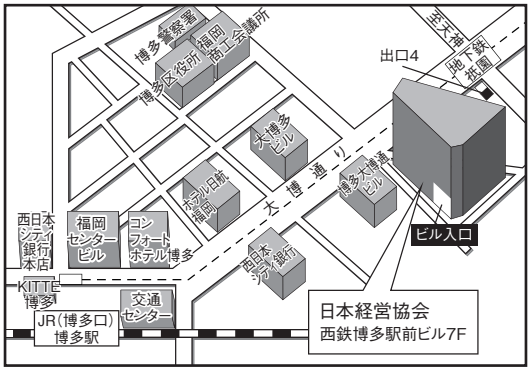
### 経営資料の配布サービス

❶経営雑誌「オムニマネジメント」月１回配布
❷経営調査資料「各種調査報告書」年２回作成
❸会員手帳「ビジネスプラン」年１回送付

会費（正会員Ａ） | 年会費 **50,000** 円　**入会金なし**

## 会場案内図

**西鉄博多駅前ビル**




・JR「博多駅（博多口）」より徒歩約８分
・地下鉄空港線「祇園駅」（４番出口）より徒歩１分

## 申込要領

**〈申込方法〉**
本会ホームページもしくはFAXにてお申し込みください。
お申し込み後、本会より参加券・請求書をお送りいたします。
未着の場合は、開催日３日前までにお電話にてご確認ください。
尚、天候不良および催行人数に達しない場合、中止もしくは延期させていただくことがございます。あらかじめご了承ください。

**〈参加料のお振込みにつきまして〉**
・参加料は、銀行振込にて役所名・団体名で開催日当日までにお納めください。
　振込手続がやむを得ず当日より遅れる場合は、本会へご連絡ください。
・振込手数料は貴庁にてご負担をお願いいたします。
・銀行振込の場合、「銀行振込金受領書」を領収書に代えさせていただきます。
・原則、参加料は返却いたしかねます。
　参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご参加いただきますようお願いいたします。

**〈キャンセル料につきまして〉**
キャンセル料として、下記を申し受けます。
開催日の３営業日～前日：受講料の 30%
開催日当日　　：受講料の 100%
尚、ご連絡なくご欠席の場合は受講料の 100% を申し受けますのでご了承ください。

## WEBお申込のご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。
お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなりますのでご検討いただければ幸いです。

### WEBお申込の流れ

①**一般社団法人日本経営協会ホームページ**
　**http://www.noma.or.jp**
②「セミナー／講座」を選択
③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
④ご希望セミナーを選択
⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込み」からお申込み
⑥お申込み後、確認メールが届きます
⑦お申込み完了

Y-290719-3

キ－リ－ト－リ－線

### FAXお申込みのご案内

**ーNOMA行政管理講座〈福岡〉参加申込書ー**
**2020年10月５日～６日 開催「地方公共団体における問題職員への法的対応実務講座」**
**一般社団法人日本経営協会九州本部行　FAX　092－431－3367**

60015835

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ふりがな | | TEL | （　　） | ＦＡＸ | （　　） |
| 役所名<br>団体名 | | E-mail | | | |
| 所在地 | 〒 | 〈ご記入下さい。〉<br>□ 会　員　31,900円（税込）×＿＿＿名<br>□ 一　般　35,200円（税込）×＿＿＿名 | | | |
| ふりがな | | 部署・役職 | | 担当経験年数 | |
| 参加者氏名 | | | | 年　ヶ月 | |
| ふりがな | | 部署・役職 | | 担当経験年数 | |
| 参加者氏名 | | | | 年　ヶ月 | |
| ふりがな | | 部署・役職 | | | |
| 連絡担当者 | | | | | |

**（注）太ワクの中をご記入下さい。（経験年数は現在の部署での年数をご記入下さい。）**
・循環型社会構築を目指して―本案内状はリサイクル紙を使用しております。

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナー・イベントなど本会事業のご案内　なお、②がご不要の場合は□にチェックして下さい。――― □不要