

1

15630

元横浜市職員(高齢者施設監査などに従事)
の弁護士による

社会福祉法人管理者のための 労働基準法入門

～ 管理者ならびに人事・労務担当者としての基本を理解する ～

ね
ら
い

近年、社会福祉法人において職員との間で労働問題が顕在化するケースが増えています。

そこで、本セミナーでは、社会福祉法人から日々の労務相談を受けている講師が、社会福祉法人で紛争になりうる労働問題を紹介した上で、労働法制の基本的な知識を解説することで、労働紛争の予防・解決力の向上を目指します。労務管理は、日々の対応・初期の行動が後々まで影響する場合があります。是非とも、人事・労務担当者としての基本を理解して、円滑な組織運営にお役立てください。

NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

日時 2020年
9月2日(水) 10:00～16:30
 (1日/5.5時間)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 (別紙図参照)
 TEL (03) 3403-1972

講師 法律事務所 First Penguin
 代表弁護士・社会保険労務士
 すがた まさあき
菅田 正明氏
参加料 会員：29,700円(税込)
 一般：35,200円(税込)
 ※テキスト・資料代含む

対象 ●施設長、事務長、管理者の方々
 ●総務・人事部・課長、ご担当者

 一般社団法人 日本経営協会

プログラム

第1 社会福祉法人で起こりうる労働問題

1. 採用した職員が経歴詐称していたことが発覚した場合
2. 職員が人事異動を受け入れず、法人として人事異動ができない場合
3. メンタルヘルスで休職を繰り返す職員がいる場合
4. パワーハラスメントをしている職員がいる場合
5. 懲戒処分の方がわからず、口頭注意しかできず事態が改善しない場合

第2 総論(雇用契約と就業規則)

1. 雇用契約と就業規則の関係
 - (1) 雇用契約とは
 - (2) 就業規則とは
 - (3) 雇用契約と就業規則に不整合があった場合の法的関係
2. 就業規則の変更手続
3. 就業規則の不利益変更
 - (1) 就業規則の変更手続
 - (2) 不利益変更は可能か
 - (3) 合理性の判断基準

第3 募集、採用

1. 採用の自由とその限界
2. 面接時に気を付ける点
3. 労働条件の明示
4. 採用内定とその取消し
5. 試用期間と本採用拒否

第4 賃金・賞与・退職金

1. 賃金・賞与・退職金の意義
2. 賃金支払いの原則
3. 賞与の在職日支給規程はどこまで有効か

第5 労働時間・休暇・休日および休暇

1. 労働時間制度の基本
2. 労働時間の意義
3. 時間外労働・休日労働の意味と要件
4. 三六協定の意味と実務上の留意点
5. 労働時間・休暇・休日に関する規定の適用除外
6. 変形労働時間制の基礎
7. 年次有給休暇と実務上の留意点

第6 休職

1. 休職
 - (1) 休職とは
 - (2) 私傷病休職と就業規則

第7 退職・解雇

1. 退職
 - (1) 退職届と退職願の違い
 - (2) 退職の意思表示は撤回できるか
 - (3) 退職届(願)を受領した際のポイント
 - (4) 退職勧奨をする際のポイント
2. 解雇
 - (1) 懲戒解雇
 - A. 懲戒処分の手続
 - I. 懲戒処分と就業規則
 - ウ. 懲戒処分の実務上のポイント

講師プロフィール

 法律事務所 First Penguin
 代表弁護士・社会保険労務士
 すがた まさあき
菅田 正明氏

横浜市役所において健康福祉局高齢施設課等で6年間勤務。退職後、中央大学大学院法務研究科法務専攻修了。2017年10月に法律事務所FirstPenguin設立 代表として現在に至る。横浜市役所で高齢者施設の实地指導・監査業務に従事した経験を活かし、社会福祉法改正対応業務、实地指導・監査対応、職員研修等に取り組み他、社会福祉法人の顧問として対応に苦慮する職員対応、就業規則作成などの労働問題への対応実績多数。

【著書・論文等】

「社会福祉法人 評議員会・理事会運営と指導監査Q&A」(株式会社ぎょうせい)。「Q&A社会福祉法人制度改革の解説と実務」(株式会社ぎょうせい)。「社会福祉法改正を受けての組織体制の構築と運営のポイント」(月刊福祉2018年10月号(全国社会福祉協議会))。他多数。

【所属等】

公益社団法人全国老人福祉施設協議会理事、社会福祉法人業務執行理事、中央大学大学院法務研究科実務講師、法曹有資格者自治体法務研究会、経営管理研修運営委員会委員(東京都福祉保健財団)、専門相談員(一般財団法人住まいづくりナビセンター)。

プログラムは、都合により変更になる場合があります。予めご了承ください。

社会福祉法人のための経営実務講座のご案内

(2020年9月~11月開催)

No.	日程	セミナー名	No.	日程	セミナー名
1-15630	9/2	社会福祉法人管理者のための労働基準法入門	6-15645	10/19~20	社会福祉法人における会計担当者実務
2-15632	9/9	社会福祉法人における計算書類の見方と財務分析のすすめ方	7-15646	10/21	総務・事務職員に絶対必要な基礎知識
3-15633	9/11	指導監査ガイドラインに基づく理事会・評議員会の運営実務	8-15647	10/26	はじめて学ぶ社会福祉大会計・経理担当者 仕事の基本
4-15637	9/23~24	初心者のための社会福祉大会計入門	9-15649	11/11	社会福祉法人の労務管理をめぐる諸問題とトラブル防止のポイント
5-15641	10/7	新任会計・経理課長のための社会福祉大会計マスター	10-15676	9/8	人事担当者が知っておきたい社員に説明する年金・保険制度のポイント

●各講座の詳細内容については、本会ホームページでご覧いただけます。 [日本経営協会 社会福祉法人セミナー](#) [Web検索](#)

■早割・複割について【最大4,400円(税込)割引】

・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
 ・複割(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限り)

■参加のお申込みとお支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までをお願いします。

●振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

●万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。

●教材は原則として当日会場にてお渡しします。

●参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。

●録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けれます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

■会員入会手続きについて

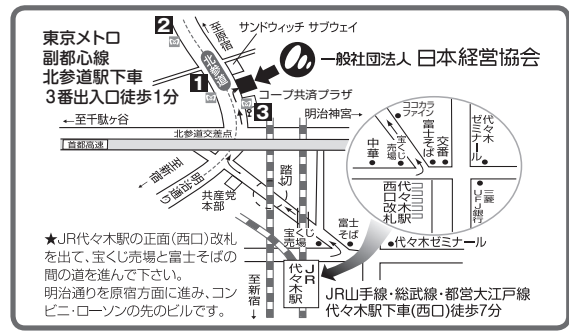
入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

■WEBお申込みの流れ

- 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 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

■会場

東京・代々木・本会内セミナー室(下図参照)
 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972



お申込み・お問い合わせ先

一般社団法人 日本経営協会
 東京本部 企画研修グループ 似内

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
 TEL: 03-3403-1972 URL: <http://www.noma.or.jp/>
 FAX: 03-3403-8417 E-mail: tms@noma.or.jp

□出張研修も承ります。上記までお問い合わせください□

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 行

FAX (03) 3403-8417

年 月 日

事務局
 使用欄 No.

参加申込書

2020年度 秋季号 社会福祉法人経営実務講座

2020年9月~11月
 NOMA 東京開催

法人 (施設名)	フリガナ 【法人名】	種 別: <input type="checkbox"/> 法人本部 <input type="checkbox"/> 施設	ご派遣 責任者 ・ 請求先	(ご所属・役職)
	フリガナ 【施設名】			従業員数: 名
所在地	〒 -			(メールアドレス)
	TEL () -	FAX () -		

No.	日程	参加者氏名	所属・役職	早・複割	
		フリガナ		早・複	※該当する□にレ印をお付け下さい。 <input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 ●参加料 _____ 円(税込)
		フリガナ		早・複	
		フリガナ		早・複	
		フリガナ		早・複	
		フリガナ		早・複	

※本参加申込書をご利用のうえ、同一法人・施設から早期(実施2ヵ月以上前)、複数コース・複数名ご参加の場合は、1名につき参加料を2,200円(税込)割引いたします。ただし、同時にお申込みの場合に限りです。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□にチェックしてください。 □不要