

職 員 課 長  
総 務 課 長 殿  
人 事 課 長

一般社団法人 日本経営協会  
理事長 平井 充則

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

# 公務災害と安全配慮義務に関する法律、 メンタルヘルス、問題ある職員への対応

<平成29年2月2日(木)・3日(金)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

近時、地方自治体の財政状況は逼迫さを増し、定員削減を余儀なくされ、団塊世代の退職も重なり大幅な職員数の減少に見舞われています。それに伴う臨時・非常勤職員、任期付職員、再雇用、転任などの雇用形態の変化もある一方で、行政サービスの維持・向上や、多様化・高度化する住民ニーズへの対応も求められ、想定を超える事故や自然災害での難題や緊急対策も増加し、職員一人一人がこなす仕事の負担と対応の負荷による精神的な疲れは増すばかりです。

また、最近では「新型うつ病」に関してのお声もいただくようになり、「メンタルヘルスケアや問題ある職員」への対応に苦慮されていることと存じます。さらに、平成26年6月に成立した改正労働安全衛生法では、従来からの定期健康診断に加え、いわゆる「ストレスチェック」が義務化され、その対応も求められております。

他方、地方公共団体に人事評価制度が導入され、適切な人事評価を行い、問題ある職員については必要に応じて分限処分等を行うことも求められております。

さらに、近時は飲酒運転に対する懲戒免職が無効とされ、あるいは懲戒免職に伴う退職手当の支給制限が無効とされる裁判例が相次いでおり、その傾向を踏まえて職員への対応を検討する必要もあります。

そこで、本講座では「公務災害や安全配慮義務」「メンタルヘルス」「問題ある職員への対応」に精通した弁護士の柘木野一紀講師より、法律と実務の面からわかりやすく解説いたします。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をお薦め申し上げます。

敬 具

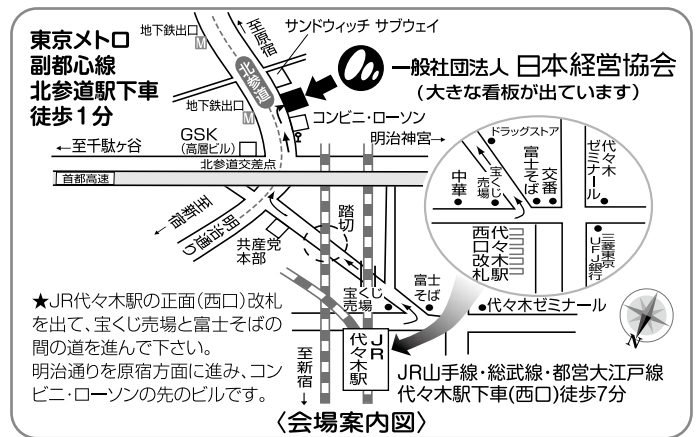
記

日 時：平成29年2月2日(木) 13:00～17:00  
2月3日(金) 10:00～16:00  
(12:30から受付)

講 師：弁護士 ひらぎの かずのり  
柘木野 一紀氏

会 場：NOMA ホール(日本経営協会内専用教室)  
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)

受講料：会員(1名) 29,000円 } 31,320円  
(参加料) 消費税 2,320円  
一般(1名) 32,000円 } 34,560円  
消費税 2,560円



- 申込方法：①FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。  
②Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。  
・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。  
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。  
・お申込みは開催日の3営業日前までをお願いいたします。  
・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。

入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。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下さい。

キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。

開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料の30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。

その他：参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み  
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お電話でのお問合せは月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

URL <http://www.noma.or.jp>

▶ **プログラム** ◀

**第1部 職員の健康管理**

はじめに：最近の公務災害に関する動向  
(具体的資料を交えて考察)

- 第1. 職員の健康問題の基礎的な法律知識
- 第2. 労働者の健康問題に対する最高裁の考え方
- 第3. 健康問題に対する行政対応
  - 1. 精神疾患
  - 2. 心疾患・脳血管疾患
- 第4. 職員の健康問題と労働時間管理等
  - 1. 労働者が健康に働く義務のある労働時間とは
  - 2. 時間外労働・休日労働との関係
  - 3. 使用者がさせてはいけない過重負荷の目安
  - 4. 労働時間管理のポイント
  - 5. ラインケアの留意点
- 第5. 労働者の健康問題と労働安全衛生法
  - 1. 健康診断(労働安全衛生法66条以下)の実務対応
  - 2. 労働安全衛生法のストレスチェック制度の運用上の留意点
  - 3. 精神疾患が疑われる職員に対し受診命令ができるか
- 第6. 健康診断とプライバシー・個人情報
  - 1. 職員の健康状態にアクセスすることはプライバシー侵害になるか
  - 2. 取得後の健康・医療情報の管理
  - 3. 精神障害の健康診断結果を家族に知らせることはプライバシー権の侵害にあたるか
  - 4. 東芝事件と労働者の健康情報
- 第7. メンタルヘルスと採用時の留意点
  - 1. 健康障害を理由とする採用拒否と面接時の留意点
  - 2. 任用後に過去の病歴等が発覚した場合の対応
- 第8. メンタルヘルスと日常的労務管理の実務対応
  - 1. セクハラ(セクシャル・ハラスメント)
  - 2. パワハラ(パワー・ハラスメント)
  - 3. 特に注意が必要な若い職員への叱咤激励
- 第9. 精神障害を発症した場合の実務対応
  - 1. 発症前の時間外労働時間数には必ず着目する
  - 2. 業務との因果関係に関する判断は基金に委ねる
- 第10. 精神障害の初期症状が見られる職員への対応
  - 1. 業務に起因しない場合(私傷病)
  - 2. 業務に起因する場合
- 第11. 分限休職の際の留意点
  - 1. 私傷病による欠勤の意味
  - 2. 休職期間満了時における復職の判断と主治医の診断書の取り扱い
  - 3. 病気休職⇒復職⇒病気休職⇒…繰り返される場合の対応策
  - 4. 問題行動が心の不健康に起因する場合の対応
  - 5. リハビリ出勤(トライアル勤務、試し勤務)の注意事項
- 第12. 降任・退職・免職の際の留意点
  - 1. 降任と賃金

- 2. 分限休職に付することなく分限免職ができるか
- 3. 退職奨励を行う場合の留意点
- 4. 精神疾患を「その職に必要な適格性を欠く」との理由で分限免職できるか

**第2部 問題ある職員への対応**

- 第1. 職員の身分保障の基本を理解する
  - 1. 職員の身分を保障するための制度
  - 2. 分限処分及び懲戒処分の基本(公正の原則)
  - 3. 分限処分とは
  - 4. 人事評価制度
  - 5. 失職(地方公務員法28条4項・16条各号(3号除く))
  - 6. 懲戒処分(地方公務員法29条1項・27条3項)とは
  - 7. 懲戒処分と退職手当との関係
  - 8. 分限処分と懲戒処分の関係
  - 9. 不利益処分に関する不服申立て
- 第2. 問題ある職員への対応(個別ケースへの対応策)
  - 1. 勤務実績不良・適格性欠如への対応
    - (1)出勤不良の職員
      - 無断欠勤、遅刻、早退等一
    - (2)勤務態度不良の職員
      - トラブルが多い・協調性がない、勤務実績が劣っている、住民への暴言等一
  - 2. トラブルメーカーへの対応
    - (1)セクハラ・パワハラの訴えに対する対応は
    - (2)職員の批判的言動への対応は
    - (3)始末書の提出に応じない職員への対応は
    - (4)服装や髪がだらしない職員への対応は
    - (5)残業命令を拒否する職員への対応は
    - (6)退職後に不正が発覚した場合の対応策
  - 3. 私生活で問題を起こす職員への対応
    - (1)サラ金で多重債務を抱えている職員への対応は
    - (2)いわゆるヤミ金融業者から執拗な電話・来訪を受けたことで公務に支障が生じた場合に、借金した職員に対して懲戒処分は可能か
    - (3)自己破産者に対して懲戒処分は可能か
    - (4)宗教の勧誘で同僚等とトラブルを起こす
    - (5)飲酒運転に対する懲戒免職及び退職手当不支給処分の留意点
    - (6)職場外でアルバイトに励む

**講師紹介**

柘木野 一紀 氏

1998年 早稲田大学法学部卒業  
 2001年 司法試験合格  
 2003年 司法修習修了(56期)  
 弁護士登録(第一東京弁護士会)  
 石寄信憲法律事務所  
 (現石寄・山中綜合法律事務所) 入所

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60007336 「公務災害と安全配慮義務に関する法律、メンタルヘルス、問題ある職員への対応」参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--

29.2/2~3

会員  一般(該当欄にレ印)

役所名		電話	( )	内線	<b>&lt;ご連絡担当者&gt;</b>
		FAX	( )		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経験 年数	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経験 年数	-----
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経験 年数	-----
					メールアドレス
					<b>&lt;通信欄&gt;</b>

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合はにチェックしてください。—— 不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)