

総務課長  
人事課長  
職員課長  
公営企業総務課長  
教育委員会総務課長  
// 教職員課長 殿

**オンライン参加可能**

日経東発第60019963・60019964号  
令和5年2月1日

一般社団法人 日本経営協会  
理事長 岡島 芳明

**NOMA行政管理講座開催(ご案内)**

**地方自治体における  
問題ある職員への法的対応策と分限処分・懲戒処分のポイント**

<令和5年6月26日(月)・27日(火)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業には、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。

さて、公務員制度をめぐる情勢が混沌とする中、勤務実績不良や能力不足で職場の秩序を乱す「問題ある職員」は、現場の管理者や人事担当者にとって非常に悩ましい存在です。昨今では、メンタルヘルス、ハラスメント、ストーカー、多重債務、自己破産などに関わるトラブルも増加しており、こうした問題を抱える職員は、庁内への影響だけでなく、公務員自体のイメージ低下の要因ともなり得るため、迅速かつ確な対応が求められています。

また、コロナ禍の中で、テレワークを実施している自治体では復職判断とテレワークの関係についても考察しておく必要があります。

本講座では、自治体の「問題ある職員」への法的対応策や人事管理上の留意点について、判例や事例も交えて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

(12:30から受付)

日 時：令和5年6月26日(月) 13:00～17:00  
6月27日(火) 10:00～16:00

講 師：弁護士 ひらぎの かずのり  
柗木野 一紀氏

参加方法：[会場参加] 日本経営協会内専用教室  
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)  
[オンライン参加] Zoom による Live 配信

参加料：会員(1名) 34,100円(税込)  
(負担金) 一般(1名) 37,400円(税込)



申込方法：①Web申込…本会ホームページからセミナー名を検索していただき、お申込み下さい。(オンライン参加の場合はできるだけwebからお申込み下さい)

- ②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、事務局までお送り下さい。
- ・セミナー開催日の約1か月前より順次、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5営業日前までをお願いいたします。
- ※定員になり次第締め切らせていただきます。受付状況は本会ホームページからご確認いただけます。

キャンセル：お申込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、講座テキスト資料の到着後のキャンセルについては参加料100%を申し受けます(講座1週間前程度から発送開始)。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力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。

**オンライン参加での留意事項**

- ・オンライン参加の場合、セミナー実施3営業日前を目途に、ZOOM ID等をメールにてお知らせいたします。
- ・お申込みをいただいた参加者のみご受講をお願いします。お申込みをいただいていた方の配信閲覧は堅くお断りいたします。

お申込み  
お問合せ先



**一般社団法人 日本経営協会**

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9：15～17：15にお願いいたします)

本部事務局 企画研修グループ・オンライン開発グループ  
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8  
TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130  
E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶ **プログラム** ◀

**第I部：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. 失職
5. 懲戒処分とは
6. 退職手当の支給制限
7. 分限処分と懲戒処分の関係
8. 不利益処分に関する審査請求

**第II部：問題ある職員への対応①**

〔個別ケースへの対応：健康問題への対応〕

- 第1. はじめに
- 第2. 労働者の健康問題に対する最高裁の考え方
  1. 職場における健康の意味と責任主体
  2. 最高裁電通事件判決の考え方
- 第3. 労働者の健康問題と労働時間管理等
  1. 時間外労働の上限規制
  2. 労働時間管理の手法等（時間管理がルーズな職員への対応）
  3. 安衛法及び労災認定における労働時間の計算方法（自宅での持帰り残業）
  4. 労働時間管理のポイント
- 第4. 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）を拒否する職員への対応
  2. ストレスチェックを拒否する職員への対応
  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5. 健康診断とプライバシー・個人情報
  1. 地方公共団体が健康診断の結果を知るために職員の同意が必要か
  2. 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
  3. 取得後の健康・医療情報の管理
  4. 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
- 第6. 健康問題と採用時の留意点
  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
  3. 障害者雇用促進法と精神障害を理由とする不採用
- 第7. 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を目安として着目
  2. 業務との因果関係に関する判断は基金に委ねる

**第8. 分限休職の際の留意点**

1. 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
2. 傷病休職・復職が繰り返される場合の対応策
3. 問題行動が心の不健康に起因すると思われる場合の対応
4. リハビリ出勤（トライアル勤務・試し勤務）の注意事項
5. 復職判断とテレワーク

**第9. 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. 退職勧奨を行う場合の留意点
4. 精神疾患患者を「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III部：問題ある職員への対応②**

〔個別ケースへの対応：健康問題以外〕

- 第1. 勤務実績不良・適格性欠如への対応
  1. 出勤不良の職員
  2. 勤務態度不良の職員
- 第2. ハラスメント問題への対応
  1. セクシュアルハラスメント
  2. マタハラ等（妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント）
  3. パワーハラスメント
  4. 職場内での録音行為
- 第3. その他の問題行動への対応
  1. 職員の批判的言動への対応は
  2. 始末書の提出に応じない職員への対応は
  3. 服装や髪がだらしない職員への対応は
  4. 退職後に不正が発覚した場合の対応策
- 第4. 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. 職場外で刑事事件（万引、自動車事故等）を起こした職員に対して懲戒処分は可能か
  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）  
 石嵩信憲法律事務所  
 （現 石嵩・山中総合法律事務所）入所

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

会場：19963・OL：19964 『問題ある職員への法的対応策と分限処分・懲戒処分のポイント』参加申込書

※NOMA記入

会場参加 オンライン参加（該当欄にレ印）

令和5年6月26日～27日

会員 一般（該当欄にレ印）

役所名	所在地		〒	
ご連絡担当者 所属・役職 氏名	TEL		FAX	
	e-mail			
※オンライン参加の場合はZOOM IDをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。				
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	経験 年数	年 ヶ月	＜連絡事項欄＞  (経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名	経験 年数	年 ヶ月	

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、展示会のご案内 ③がご不要の場合は□にチェックしてください。

不要