

セクハラやSNS等による会社名誉棄損、横領など
問題行為への適正な対応方法を労働問題専門の経営側弁護士が
豊富な業務経験に基づいて解説!

社員の問題行為への適正な対応が わかる本

初動対応から懲戒処分等・再発防止策の実行に至るまで

牛嶋・和田・藤津法律事務所

牛嶋 勉 / 和田一郎 / 藤津文子 / 吉永大樹 著

企業の内部統制に関わる 担当者必読の一冊

社員の問題行為に対して、
「初動対応と事実調査のしかた」
「経過的対応法」
「最終的対応法(懲戒処分を含む)」
「再発防止策」について解説。
訴訟になったとしても
勝訴できる適正な対応知識が
身につく内容

会社運営において
必要な、懲戒・解雇や
退職勧奨などの
基礎知識を解説。また、
社員のうつ病等の
適切な対応方法も紹介

社内の就業規則や
懲戒処分など、
規定の見直しに役立つ
規定例を収録

社員の 問題行為への 適正な対応が わかる本

初動対応から
懲戒処分等・再発防止策の
実行に至るまで

牛嶋・和田・藤津法律事務所

牛嶋 勉 和田一郎
藤津文子 吉永大樹

セクハラ

パワハラ

勤務成績不良

SNS等による
会社名誉毀損行為
etc.



第一法規

社員の問題行為に対する適
正な「初動対応と事実調査
のしかた」、「経過的対応法」、
「最終的対応法(懲戒処分を
含む)」、「再発防止策」につ
いて労働問題専門の経営側
弁護士が豊富な実務経験に
基づいて解説します!

A5判・256頁 定価 本体 3,000円+税

社員の問題行為を 「事例」を用いて紹介

例

飲み会時や帰りのタクシー内でのセクハラ

Twitterによる会社への誹謗・中傷

架空の経費を計上する不正経理による金銭の着服



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1編 本書のねらい

第2編 懲戒・解雇等の基礎知識

第1章 懲戒処分

服務規律(就業規則)/企業秩序/懲戒処分
懲戒事案対応の実務的な流れ

第2章 解雇(普通解雇)

はじめに/解雇に対する法規制

第3章 退職勧奨

退職勧奨とは/退職勧奨の限界/退職の意思表示の瑕疵
退職勧奨をする場合の留意点

第4章 私傷病休職制度

私傷病休職制度とは/普通解雇との関係/懲戒解雇との関係

第3編 社員の問題行為に対する適正な対応方法(初動から処分、再発防止に至るまで)

第1章 セクハラ

事例1 飲み会時や帰りのタクシー内でのセクハラ
事例2 匿名希望の職場内でのセクハラ発言の訴え

第2章 上司によるパワハラとうつ病

事例 人格を否定するような言動とうつ病

第3章 出社してこない

事例1 理由を付けて欠勤することが多い社員への対応
事例2 行方不明の社員への対応

第4章 勤務成績不良

事例 ミスが多すぎる社員への対応

第5章 私的な営業行為(副業・兼業)

事例 終業後の副業・競業

第6章 SNS等による会社名誉毀損行為

事例 Twitterによる会社への誹謗・中傷

第7章 入社前の経歴詐称

事例 学歴詐称

第8章 社内刑事事件

事例1 横領
事例2 通勤手当の不正受給
事例3 上司に対する暴力・暴言

第9章 社外刑事事件

事例1 暴力行為
事例2 飲酒運転
事例3 痴漢

第10章 競業に対する情報漏えい

事例 競業に対する情報漏えい

第4編 社員のうつ病等への適正な対応方法

第1章 うつ病などが疑われる社員への対応

第2章 うつ病などの診断書が提出された場合の対応

第3章 復職の申出への対応

第4章 労災の申出への対応

第5編 処分対象者とのトラブルを防ぐための就業規則の整備

第1章 懲戒処分の関連規定

第2章 退職・解雇の規定例

第3章 休職・復職についての規定例

第2章 上司によるパワハラとうつ病

事例 人格を否定するような言動とうつ病

当社の入社3年目の社員Aは、上司のBから毎日のように「バカヤロウ」「ドアホ」などと怒鳴られたり、「なんでこんな馬鹿でもできるようなことができないんだ」、「こんなこともできないなら小学生からやり直した方がいいんじゃないか」、「今年入った新人にも遠く及ばない」「死んでやり直せ」などと言われ続け、何を提出しても何度も何度もやり直させられるなどひどいパワハラを受け、うつ病になったと人事部に訴えてきた。Aは、訴えてきた日に人事部に医師の診断書を提出し、その日以来休んでおり、労災を申請すると述べています。会社としてAとBに対してどのような対応すればよいでしょうか。

【解説】

1 基礎知識

(1) パワハラの定義

① パワーハラスメント、いわゆるパワハラについて、これまでは法律上の規制はありませんでした。しかし、令和元年5月29日に「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実に係る法律」(労働施策総合推進法)の一部改正案が参院本会議で可決、成立し、パワーハラスメント防止のための雇用管理上

第5編では、就業規則のうち、本書に関連する項目についての規定例とその規定に関する簡単な解説を掲載します。就業規則を作成、改定するときの参考にしてください。

第1章 懲戒処分の関連規定

第1章は、懲戒処分の関連規定である。服務規律、懲戒の種類、懲戒事由の規定例です。

懲戒の種類、懲戒事由は、最高裁判例により就業規則に記載がないと懲戒処分を行えないとされているので、就業規則に必須の項目です。

また、服務規律は、会社の社員として遵守すべき項目であり、服務規律違反は懲戒事由となり懲戒処分と密接に関連しますから、服務規律の規定例もこの章に掲載します。

1 服務規律の規定例

(服務の原則)

第〇条 社員は、社内諸規定等を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(服務規律)

第〇条 社員は、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 正当な理由なく、遅刻・早退または欠勤をしないこと。
- ② 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- ③ 上司の指示・命令に従い、上司や同僚と互いに協力しあって職務を遂行すること。

の措置が事業主に義務づけられることになりました。

改正労働施策総合推進法は、パワハラを「職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」(同法第30条の2第1項)と定義し、これにより労働者の就業環境が害されることのないよう、事業主に雇用管理上必要な措置を講じることを義務づけています。

本法が成立するまで、パワハラに関する法律上の定義は存在していませんでしたが、平成23年7月から厚生労働省において開催された「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議」の結果取りまとめられた「職場のパワーハラスメントの予防・解決に向けた提言」(平成24年1月。以下「提言」といいます。)では、「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう」と定義されていました。

また、「働き方改革実行計画」(平成29年3月28日働き方改革実行会議決定)を受け、実効性のある職場のパワーハラスメント防止対策について検討するために厚生労働省が平成29年5月から開催した「職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会」を取りまとめた「職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会報告書」(平成30年3月。以下「報告書」といいます。)では、パワハラ概念について、以下の3つの要素を満たすものをいうとしています。

■パワハラ概念

ア 優越的な関係に基づいて(優位性を背景に)行われること。

イ 職務上の地位が上位の者による行為

・同僚または部下による行為であっても、業務上必要な知識や

- ④ 勤務時間中はみだりに職場を離れず、業務に専念すること。
- ⑤ 常に品位を保ち、会社の名誉を害すまたは信用を傷つけるようなことをしないこと。
- ⑥ 許可なく職務以外の目的で会社の設備、車両、機械、器具その他の物品を使用しないこと。
- ⑦ 暴行、贈与、窃盗、器物の破壊その他職場の風紀秩序を乱し、あるいは他の社員の業務を妨害するような行為をしないこと。
- ⑧ 職務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと。
- ⑨ 酒気を帯びて勤務しないこと。
- ⑩ 会社の許可なく会社の物品、文書、帳簿、情報等を社外に持ち出さないこと。
- ⑪ 所定の場所以外で喫煙し、またはたき火、電熱器等の火気を許可なく使用しないこと。
- ⑫ 許可なく社内において業務以外の目的で掲示、貼紙、印刷物の配布および演説、集会などを行わないこと。また、会社内において政治、宗教活動および自己の営業活動を行わないこと。
- ⑬ 会社の許可なく他の会社等の役員または社員となり、あるいは営利を目的とする業務に従事しないこと。
- ⑭ セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを行わないこと。
- ⑮ パワー・ハラスメントなど他の社員に不利益を与え、または他の社員の就業環境を害する行為をしないこと。
- ⑯ その他、業務の正常な運営を妨げまたは職場の秩序を乱すような行為を行わないこと。

詳細・お申し込みはコチラ
<クレジットカードでもお支払いいただけます>

第一法規

検索

CLICK!

キリトリ線

申込書<第一法規刊>

社員の問題行為への適正な対応がわかる本
—初動対応から懲戒処分等・再発防止策の実行に至るまで—

●定価3,300円(本体3,000円) [コード066241]

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について
一回あたりのご購入金額
(商品の税込価格+送料)の合計が

1万円以下の場合、300円+税
3万円以下の場合、400円+税
10万円以下の場合、600円+税

*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者
に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用
いただけません。

年 月 日

ご住所

機関名

フリガナ
ご氏名

部署名

TEL

E-mail

公用

私有

様

@

お客様の個人情報の
取扱いについて

お客様より預かりした個人情報は、納品や請求書等の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daichihiko.co.jp/support/contact/contact.php)がフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先

〒107-8560

東京都港区南青山2-11-17

第一法規株式会社

FAX.0120-302-640

書店印