

経営者・管理職・人事・労務・総務・法務ご担当の皆さま向け

—— 最新の法改正・厚労省指針を学び、正しい業務指導を行うために ——

管理職に必要なハラスメント防止、労務管理研修



開催日：2020年8月21日(金) 14:00~17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：石寄・山中総合法律事務所 た ち ば な ひ ろ き
パートナー 弁護士 **橋 大 樹 氏**

略歴：

弁護士。専門分野は労働法。慶應義塾大学法学部法律学科、一橋大学法科大学院卒業。司法修習を経て弁護士登録の後、石寄・山中総合法律事務所入所。経営者側に立つ弁護士として、訴訟、労働審判、団体交渉のほか、長時間労働対策、セクハラ・パワハラ、休職、人事賃金制度の変更などを多数手がけ、人事労務に関連する様々な法律相談にも対応している。現在では、『働き方改革』の労務問題を中心にセミナー講師として活躍中。

<主な著作>

『労働時間管理の法律実務』（中央経済社）『労働条件変更の基本と実務』（中央経済社）『休職した従業員を軽易業務で復帰させる義務はあるか』（ビジネス法務）など。

◆特色

管理職が知っておくべき「ハラスメント防止」「労務管理」の基礎理解と実務ポイントを解説します。一般論として「ハラスメントをしてはいけない」と分かっているとしても、具体的にどのような言動がセクハラ、パワハラとしてNGなのか、この基礎理解がなければ社内からハラスメントをなくすことはできません。具体的にどのような言動がNGなのか、最新の改正法・厚労省指針に沿って解説していきます。併せて、労働時間を中心に労務管理のポイントについても解説します。

一方、何もかもパワハラではないかと過度に萎縮し、必要な業務指導を控えてしまうのも相当ではありません。パワハラと適正な業務指導の違いについても見ていきます。

管理職研修の一環として管理職の方々に直接受講していただく形、社内に浸透させるべき内容を学ぶため経営層や人事総務、コンプラ担当者に受講していただく形、いずれにも対応しています。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. なぜハラスメントは許されないか —社会情勢の変化

- (1) 働き方改革とスポーツ界のハラスメント
- (2) ブラック企業＝長時間労働＋ハラスメント
- (3) 2020年6月施行でパワハラ防止義務が法制化

2. セクハラ・マタハラの定義・言動例

- (1) セクハラ の定義
- (2) セクハラに当たる言動例にどのようなものがあるか
- (3) 強制わいせつはセクハラではない
- (4) 「実例」に則してセクハラ言動に当たるかを考える
【ケーススタディ】
- (5) 厚労省のセクハラ指針が管理職に求めること
- (6) 均等法11条の3で禁止される「マタハラ言動」にも注意！

3. パワーハラスメントの定義・言動例

- (1) パワハラ の定義
- (2) 改めて、パワハラをめぐる「今」の感覚をおさえる
- (3) パワハラに当たる言動例／当たらない言動例

- (4) 業務上の指導とパワハラ の線引き
- (5) 「厳しい指導」はパワハラか
- (6) 部下が「嫌だ」と思う指導はパワハラか
- (7) 「実例」に即してパワハラ言動に当たるかを考える
【ケーススタディ】

4. ハラスメントをしない、身を守るためのポイント

- (1) 「触らぬ神」状態は望ましいか
- (2) 悪い指導、叱り方とはどのようなものか
- (3) 時代の変化に即した部下の指導を

5. 管理職に必要な労務管理のポイント

- (1) なぜ労働法違反で管理職も書類送検されるのか
- (2) 労働時間ガイドラインは管理職に何を求めているか
- (3) 始業前の「朝礼」「着替え」は労働時間か
- (4) 会社に残って「学習」「研鑽」したら労働時間か
- (5) 年休取得の申請を承認しないことは可能か
- (6) 年休の取得理由を尋ねることは違法か

参加申込書 (個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。
<https://www.rri.co.jp/kojin/index.html>)

受講料：会員…19,800円 一般…27,500円

*参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む

8/21(金) 管理職に必要なハラスメント防止、労務管理研修

【FAX.06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名			区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票 送付先	〒		連絡 担当者	部署・役職		
				ふりがな		
			氏名			
業種(具体的に記入してください)			E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店	
参加者 ()内に ふりがなを ご記入く ださい。	氏名	()	部署	役職		
	氏名	()	部署	役職		
	氏名	()	部署	役職		

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。
一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、新型コロナウイルス感染拡大の影響、または諸般の事情により、開催を中止・日程変更する可能性がございます。

【お問い合わせ先】

06-6258-8806

研修セミナー部 (H)