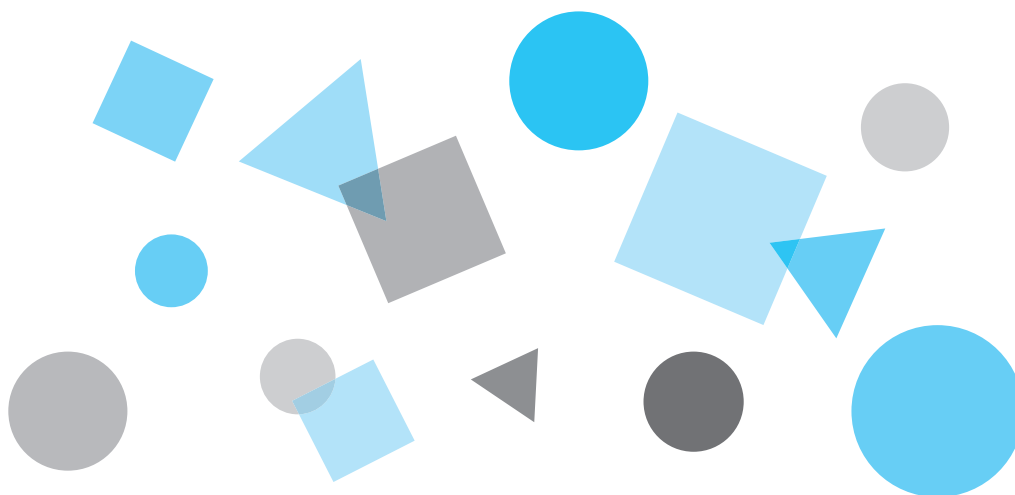


# 第4章

---

## 【服務・安全衛生等】 関連

---



## 「セクシュアルハラスメント」の規定の整備

昨今、さまざまな対策が講じられているにもかかわらず、セクシュアルハラスメント（以下、「セクハラ」といいます）に関連するトラブルが後を絶ちません。セクハラを受けた被害者が、精神疾患を発症して休職せざるを得なくなったり、職場の士気の低下や雰囲気の急激な悪化を招くなど、深刻な事態に至ることも少なくありません。

また、従業員からセクハラを受けた旨の申出があったにもかかわらず、会社が迅速・適切に対応しなかったため、会社自体が訴えられ、損害賠償を支払ったというケースもあります。

対策としては、当然のことですが、まず「セクハラは絶対に許さない」という会社の基本姿勢を打ち出すことが何よりも大切です。

そのうえで、セクハラ防止に向けた教育・研修の実施、相談窓口の設置、セクハラ発生時の会社の対応について就業規則に詳細に定め、社内に周知しておく必要があります。

こうしたことをふまえて、就業規則の条文を以下のように見直しましょう。

### （セクシュアルハラスメントの禁止）

第〇条 セクシュアルハラスメント（以下、「セクハラ」という）とは、相手の意に反する性的言動であり、それにより就業環境を悪化させるものをいう。従業員は、いかなる場合においても、次の各号に該当する行為を行ってはならない。

- (1) 性的な言動によって他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害すること
- (2) わいせつな写真、画像等を配布、掲示すること（コンピュータ上のファイル等、媒体は問わない）
- (3) 不必要な身体への接触を行なうこと
- (4) 容姿および身体的特徴について発言すること

- (5) 性的なうわさ、経験談を相手の意に反して話したり、聞いたりすること
- (6) 職務上の立場を利用して性的関係を強要すること
- (7) その他前各号に準じる性的な言動を行なうこと

### （セクハラ対策）

第〇条 セクハラ対策に係る会社の役割は、次のとおりとする。

- (1) 会社は、セクハラ行為を許さないことを宣言する。
- (2) 会社は、セクハラが発生しないよう雇用管理上の措置を講じる。
- (3) 会社は、従業員のセクハラに関する相談・苦情に対応するための相談窓口を設置する。
- (4) 会社は、セクハラの実事が認められた場合には、その内容や状況に応じて、適切かつ迅速に配置換え、懲戒処分等の措置を講じる。
- (5) 会社は、相談窓口を訪れた従業員および事実関係の確認に協力した従業員のプライバシーを厳守し、不利益な取扱いを行なうことはない。

2. 会社が講じるセクハラ対策について、従業員は、次のとおり努めなければならない。

- (1) 従業員は、他の従業員の尊厳を重んじ、セクハラのない職場の形成に誠実に協力する。

(2) 従業員は、会社がセクハラ防止研修を行なう場合、積極的に参加・協力する。

3. 相談窓口は、次のとおりとする。

- (1) セクハラに関する相談・苦情に対応する相談窓口は、人事部内に設置し、随時相談を受け付けるものとする。

(2) 相談窓口の業務・役割は、次のとおりとする。

- ① セクハラに関する相談・苦情の受付

- ② 相談・苦情内容の事実関係の確認
- ③ 従業員に対するセクハラ防止に関する研修等の実施
- (3) 相談窓口の担当者は、関係者のプライバシー、人権等を尊重しなければならない。
- (4) 相談窓口の業務に携わった者は、業務によって知り得た内容を在職中および退職後も他に漏らしてはならない。
- 4. すべてのセクハラ行為は、これを就業規則における懲戒処分の対象とする。



### 日常の啓発・教育が重要

「セクハラは絶対に許さない」という会社の方針を明確にしたうえで、日頃から従業員教育（セクハラ発生の原因や背景についてのケーススタディなど）を実施し、従業員の意識を高めていくことが大切です。より効果的な従業員教育を行なうためには、事前に社内アンケートなどを実施し、セクハラに関する従業員の意識や実態を把握することも必要になるでしょう。



### 相談・苦情に対応する体制の整備

会社が従業員からのセクハラに関する相談や苦情に迅速に対応するためには、相談窓口の設置が必須です。

相談窓口は、人事担当部門の所管とし、複数の性別の異なる担当者を置いて、被害者、行為者と同性の担当者が対応できるようにします。

相談や苦情は、面談だけでなく、電話や手紙、電子メールなどでも受け付けるようにして、従業員が相談しやすい方法を工夫しましょう。

さらに、秘密厳守を定めることで、相談者が安心して相談できるようにすることも大切です。

### 「パワーハラスメント」の規定の整備

セクハラと同様に問題視されているのが、パワ

ーハラスメント（以下、「パワハラ」といいます）です。最近ではパワハラが原因とされる問題・事件も増えており、もはや一個人に対する教育・指導だけでは、これを防ぐことはできません。

パワハラがセクハラと大きく異なるのは、パワハラが教育や指導など、業務に関連して起こるケースが多く、そもそもパワハラか否かという判断がむずかしいということです。

改正労働施策総合推進法の成立により、2020年6月（中小企業は2022年4月）から会社にはパワハラの防止措置が義務づけられ、就業規則の見直しのほか、研修の実施や相談窓口の設置などの対応が必要になりました。

改正法では、パワハラを「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によりその雇用する労働者の就業環境が害されること」と定義しています。しかし実務上、上司などが行なう教育や指導が「業務上必要かつ相当な範囲」であるかを判断するのは容易ではありません。

そこで、厚生労働省が示すパワハラの6類型（①身体的な攻撃、②精神的な攻撃、③人間関係からの切り離し、④過大な要求、⑤過小な要求、⑥個の侵害）を参考にするとよいでしょう。

就業規則はこれを踏襲し、以下のように禁止行為を列挙して規制する条文が考えられます。

#### （パワーハラスメントの禁止）

第〇条 パワーハラスメント（以下、「パワハラ」という）とは、職場において地位や権限など相手に対して何らかの優位性を発揮できる力を用いて、本来の業務の範囲を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行なうことをいう。従業員はいかなる場合においても、次の各号に該当する行為を行なってはならない。

- (1) 身体的暴力行為を行なうこと
- (2) 人格を著しく傷つける発言を執拗に行なうこと

- (3) 人格を著しく傷つける噂などを社内や社外へ流すこと
- (4) 明らかに達成不可能な職務を一方的に与えること
- (5) 合理的な理由なしに一定の期間、仕事を与えないこと
- (6) 故意に必要な情報や連絡事項を伝えない等、職務の遂行を妨害すること
- (7) 発言を無視する、職場内で孤立させる等、精神的苦痛を与えること
- (8) 業務上の必要がないことを強制的に行なわせること
- (9) その他前各号に準じる言動を行なうこと

#### (パワハラ対策)

第〇条 パワハラ対策に係る会社の役割は、次のとおりとする。

- (1) 会社は、パワハラ行為を許さないことを宣言する。
  - (2) 会社は、パワハラが発生しないよう雇用管理上の措置を講じる。
  - (3) 会社は、従業員のパワハラに関する相談・苦情に対応するための相談窓口を設置する。
  - (4) 会社は、パワハラの実態が認められた場合には、その内容や状況に応じて、適切かつ迅速に配置換え、懲戒処分等の措置を講じる。
  - (5) 会社は、相談窓口を訪れた従業員および事実関係の確認に協力した従業員のプライバシーを厳守し、不利益な取扱いを行なうことはない。
2. 会社が講じるパワハラ対策について、従業員は、次のとおり努めなければならない。
- (1) 従業員は、他の従業員の尊厳を重んじ、パワハラのない職場の形成に誠実に協力する。
  - (2) 従業員は、会社がパワハラ防止研修を

行なう場合、積極的に参加・協力する。

#### 3. 相談窓口は、次のとおりとする。

- (1) パワハラに関する相談・苦情に対応する相談窓口は、人事部内に設置し、随時相談を受け付けるものとする。
  - (2) 相談窓口の業務・役割は、次のとおりとする。
    - ① パワハラに関する相談・苦情の受付
    - ② 相談・苦情内容の事実関係の確認
    - ③ 従業員に対するパワハラ防止に関する研修等の実施
  - (3) 相談窓口の担当者は、関係者のプライバシー、人権等を尊重しなければならない。
  - (4) 相談窓口の業務に携わった者は、業務によって知り得た内容を在職中および退職後も他に漏らしてはならない。
4. すべてのパワハラ行為は、これを就業規則における懲戒処分の対象とする。

### 「機密保持」の規定の整備

昨今、機密情報が外部に流出・漏洩したことが原因で、企業が大きな損害等を被る事件が増えています。

従業員または退職した元従業員が機密情報を盗み出し、競合他社に売り渡すといった悪質なケースを防ぐのは当然のことですが、会社として特に注意したいのは、「故意によるものではない情報漏洩」です。

実際のところは、故意ではなく、従業員の不注意からUSBメモリを紛失したり、ファイル共有ソフトをインストールしていたパソコンから情報が流出するなど、「情報の機密性を保つことへの意識が低い」ことから生じる情報の流出・漏洩が多いといえます。

したがって、会社として重点的に取り組まなければならないのは、情報の機密性を保つことに対

する従業員の意識を高め、従業員の不注意による情報の流出・漏洩を防ぐことです。

就業規則の服務規律のなかにある機密情報や顧客データの取扱い、情報管理についての規定を次のように見直しましょう。

(機密保持)

第〇条 従業員は、会社の許可がない限り、

次に定める事項に関する機密情報を第三者に対して開示・提供等しないものとし、退職後も同様とする。

- (1) 製品販売・顧客情報に関する事項
- (2) 企画開発に関する事項
- (3) 製造技術、設計に関する事項
- (4) 人事・財務・経営に関する事項
- (5) その他会社の事業運営に係る事項

#### 機密保持に関する誓約書のモデル

令和×年×月×日

株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇 殿

氏名 〇〇〇〇 印

#### 機密保持に関する誓約書

私は、株式会社〇〇〇〇（以下、会社）の従業員として業務に従事するにあたり、下記事項を遵守することを誓約するとともに、これに違反した場合は懲戒処分を受けることに異存ありません。

#### 記

##### 第1条（機密保持の誓約）

会社の就業規則を遵守し、会社の許可なく、以下の技術上または営業上の情報を第三者に対して開示・提供等しないことを誓約します。

- (1) 製品の製造、販売に関する情報
- (2) 人事、財務等会社の内部に関する情報
- (3) 他社との業務提携に関する情報
- (4) 会社の指示により機密情報として指定された情報
- (5) その他、会社が機密保持対象として指定した情報

##### 第2条（報告および帰属）

- (1) 情報について、創出または得喪に関わった際は、ただちに会社に報告します。
- (2) 私が機密の創出に関わった場合でも、会社の業務で作成したものであることを確認し、機密の帰属が会社にあることを確認します。

##### 第3条（退職後の機密保持）

業務中に知り得た機密情報については、会社を退職した後も、他へ開示・提供もしくは使用しないことを誓約します。

##### 第4条（懲戒処分）

本誓約に違反したときは、就業規則による懲戒処分を受けること、また会社が重大な違反であると判断した場合は懲戒解雇等の処分を受けることについて異存ありません。

##### 第5条（損害賠償）

本誓約に違反して、会社の機密情報を開示・提供もしくは使用した場合は、法的な責任を負い、会社が被った損害を賠償することを誓約します。

以上



2. 従業員は、会社の許可がない限り、機密情報について、いかなる方法をもって、業務以外の目的に基づいて利用、複製、保存、または頒布してはならない。
3. 従業員が前2項に違反した場合は、就業規則に定める懲戒処分を受けるものとし、かつ会社の被った損害を賠償しなければならない。

## 誓約書の活用

情報の流出・漏洩の防止に対する従業員の意識を高めるには、機密保持に関する誓約書（前頁参照）を提出させることが有効です。

その際には、役員等の責任ある立場の者が個別に面談を行なって誓約書の内容を説明し、十分に理解させたうえで提出させるとより効果的です。

## その他の具体策

情報の流出・漏洩の防止に向けては、誓約書を活用することに加えて、次のような取組みも求められます。

- ① 機密情報の取扱いに関する方針、指針（セキュリティポリシー）の作成
- ② 各種規程の作成・整備（就業規則の服務心得、機密情報管理義務条項、罰則規定、機密情報管理規程など）
- ③ 従業員に対する機密情報の守秘義務についての教育カリキュラムの作成・実施
- ④ 業務委託先企業の機密情報の取扱い状況のチェック
- ⑤ 各種セキュリティ対策（入退室管理、施錠管理、プライバシーマークの取得など）
- ⑥ 機密情報漏洩という緊急事態発生時の対応マニュアルの作成

## 「安全衛生」の規定の整備

会社には、従業員の健康、安全衛生に配慮すべ

き「安全配慮義務」があります。普段はあまり意識することがないかもしれませんが、会社が果たすべき重要な義務の1つです。

安全配慮義務を守りつつ、従業員に健康維持・向上の注意喚起を促す根拠となるのが就業規則です。就業規則の「安全衛生」のなかで、以下のよう

### （安全衛生における会社の義務）

第〇条 会社は、従業員の安全衛生の確保と改善を図り、快適な職場を形成するために必要な措置を講じる。

### （安全衛生における従業員の義務）

第〇条 従業員は、会社が安全衛生関係法令に基づいて行なう措置に従わなければならない。

2. 従業員は、会社が行なう教育・健康指導などに誠実に協力しなければならない。
3. 従業員は、自らの体調管理に気を配り、元氣澁刺として働けるよう誠実に努めなければならない。
4. 体調不良等になった場合は、早急にその旨を会社に申し出なければならない。

## 従業員の「自己保健義務」を明記する

「自己保健義務」とは、自己の健康を保つために労働者に課されているものです。労働者自身が、健康管理についての責任を持ち、適切に対処すべき義務をいいます。

自らの健康状態を一番よく知っているのは従業員本人ですから、労働契約の本旨に沿った完全な労務を提供するためにも、従業員各人には、自分自身の健康と安全を確保する責任があります。会社が負うべき義務と責任に加えて、従業員の責任についても就業規則に記載しましょう。

昨今、心疾患や脳疾患、うつ病による自殺などが原因で従業員が死亡したり、障害等が残った場

合、責任の所在（損害賠償や慰謝料）について裁判等で争われるケースが増えています。このとき、会社の責任とは別に、従業員が自己保健義務を果たしていなかったことを理由として、損害賠償の減額（過失相殺）が認められることもあります。

## 「健康診断」の規定の整備

就業規則上に健康診断を受診する義務を定めてはいるものの、実際にはなかなか受診しない者、会社指定以外の医療機関で独自に受診する者なども見受けられます。

健康診断は、会社が安全配慮義務を履行するうえで重要なものですから、就業規則の「安全衛生」のなかで、以下のように規定しましょう。

### （健康診断の受診義務）

第〇条 従業員は、会社の指定する健診機関による健康診断を必ず受けなければならない。なお、その費用は会社が負担する。

2. 会社の指定する健診機関による健康診断を受けることを希望しない従業員は、自己の希望する健診機関で受診することができる。ただし、その場合の費用はすべて自己負担とする。

3. 前項による自己の希望する健診機関で受診する場合は、受診する日付・時間を受診する1週間前までに必ず会社に報告しなければならない。

4. 本条第1項および第2項による健康診断を受診する場合、その受診した時間が所定労働時間内にある場合は、その要した時間については通常勤務したものとみなす。

5. 所定労働時間外に健康診断を受けた場合は、当該時間については勤務したものとみなさない。

6. 会社の指定する健診機関で健康診断を受診するために要した交通費（最も経済的か

つ合理的な経路に限る）については、会社が負担する。なお、自己の希望する健診機関で受診した場合の交通費は、自己負担とする。

### （健康診断の結果報告・書類の提出義務）

第〇条 会社は、健康診断を会社の指定する健診機関で受診した従業員に対し、その結果を本人に通知する。

2. 健康診断を自己の希望する健診機関で受診した場合など、診断結果を直接健診機関から受け取った従業員は、その結果を速やかに会社に提出しなければならない。

### （健康診断の受診拒否による処分）

第〇条 再三にわたる指導にもかかわらず、健康診断を受診しない場合、就業規則により懲戒処分を行なうことがある。

## 指定外の健診機関で受診する場合の取扱い

従業員が、自ら希望する（会社指定ではない）健診機関で受診する場合には、

- ① その費用はすべて自己負担であること
- ② 受診日程などを事前に会社に報告しなければならないこと

をルールとして定めておきましょう。

なお、健康診断の受診に要する交通費の取扱いに法的な定めはなく、必ずしも会社が負担する必要はありません。

会社指定の健診機関の場合は支給、それ以外は不支給とすれば、会社の指定機関での受診を促す効果が期待できるでしょう。

## 受診時間の賃金の取扱い

健康診断を受診している時間は、労働時間には含まれませんから、賃金を支払わなくても法的には問題ありません（有害業務の特殊健康診断は労働時間となります）。

この時間に対する賃金の取扱いは、原則として労使協議により定めます。しかし、行政通達は、「労働者の健康確保は、事業の円滑な運営に不可欠な条件であることから、受診に要した時間の賃金を事業者が支払うことが望ましい」としています。したがって、法的な義務はなくても、通常の賃金を支払うことが適当であるといえます。

また、就業時間外の受診は労働時間に含めない旨も定めておくことで、就業時間中に確実に健康診断を受診させるようにしましょう。

### 従業員の健康状態の把握義務

会社は、健康診断を受診させるだけでなく、従業員一人ひとりの健康状態を把握しておかなくてはなりません。

特に、自らの希望する健診機関で受診した従業員については注意が必要です。診断結果等の書類の提出を命じる旨の規定を就業規則に設けておきましょう。

### 受診拒否者に対する懲戒処分

健康診断を受診しない者を放置していると、会社は安全配慮義務を果たしていないと判断されることがあります。

実際、定期健康診断を受診していなかった従業員が重度の病気になり、会社の安全配慮義務違反が認められた判例もあります。

そうしたリスクに対応する意味でも、「再三の指導にもかかわらず、健康診断を受診しない場合は、就業規則に基づく懲戒処分を行なうことがあり」旨の規定を必ず設けておきましょう。

### 「健康診断実施後の措置」の規定の整備

会社は、健康診断を実施すればそれでよいというわけではありません。

健康診断の結果、異常の所見があると判断された従業員については、適切な措置を講じる必要があります。

また、会社が負うべき安全配慮義務や従業員による損害賠償請求等のリスクを考えた場合、再検査に要する費用や労働時間の取扱いについても明確にし、受診を促すような配慮が求められます。

就業規則の「安全衛生」のなかで、以下のような条文を作成しましょう。

#### (健康診断実施後の措置)

第〇条 健康診断の結果で再検査を必要とする場合、従業員は必ず再検査を受診し、その結果を会社に報告しなければならない。なお、再検査に要する費用は会社負担とし、その受診した時間が所定労働時間内にある場合は、その要した時間は通常勤務したものとみなす。

2. 会社は、健康診断の結果、必要と認める場合は、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少その他必要な措置を講じる。

3. 会社は、健康診断の結果、必要と認める場合は、従業員に対し、就業を一定期間禁止することがある。従業員は、これに従わなければならない。

### 必要に応じて適切な措置を講じる

健康診断の結果、異常所見がある従業員に対しては、産業医や医師等の意見を聴取したうえで、

- ・労働時間を短縮する
- ・出張を制限する
- ・時間外労働を制限する
- ・負担の少ない業務へ転換させる
- ・就業場所を変更する
- ・深夜業の回数を減らす（昼間勤務へ転換させる）
- ・療養のための休暇、休職等により一定期間勤務させない

などの措置を講じなければなりません。

異常所見の度合いを判定する医師等の判断をふまえて、適切な措置を講じましょう。



## 再検査・精密検査の費用と労働時間

再検査・精密検査の費用負担は、労使間の協議、就業規則等で決定すべき事項となります。再検査・精密検査に要する時間の賃金も同様です。

なお、「健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」では、再検査・精密検査の必要がある労働者に受診を勧奨するとともに、当該検査結果を会社に提出するよう働きかけることが適当としています。

### 「病者の就業禁止」の規定の整備

新型コロナウイルス感染症のほか、新型インフルエンザを含め、感染症と呼ばれる疾病には多くの種類があります。従業員が感染症に罹患したとき、会社は法律に基づいて適切に対処しなければなりません。感染症ではなくても、労働によって病気が悪化する可能性があれば、就業禁止の措置を講じる必要があります。

条文を以下のように整備しておきましょう。

#### (病者の就業禁止)

第〇条 会社は、従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該従業員の就業を禁止または制限する。

- (1) 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定められている感染症に感染し、または感染の疑いのある者（同居の家族および同居人が感染した場合を含む）
  - (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪する恐れのあるものに罹患した者
  - (3) 前各号に準じる疾病で、厚生労働大臣が定める疾病に罹患した者
2. 前項の定めにかかわらず、会社は、当該従業員の心身の状態が業務に適さないと判断した場合、または当該従業員に対して、

医師、国等の公の機関から、外出禁止あるいは外出自粛等の要請があった場合は、休業を命じることがある。

3. 就業を禁止している期間は、原則として無給とする。ただし、会社が自主的な判断で休業を命じた場合は、休業手当として平均賃金の60%を支給する。
4. 従業員は、従業員本人のみならず、同居の家族および同居人が感染症法等に定める疾病に罹患したとき、またはその疑いがあるときは、ただちに会社に届け出なければならない。

## 新型コロナウイルス感染症への対処方法を明記

### ① 感染が判明している場合

新型コロナウイルス感染症は、感染症法による指定感染症とされているため、会社は感染（PCR検査で陽性となった場合を含みます）した従業員に対し、都道府県知事が行なう就業制限に基づき、休業を命じることができます。

この休業については、会社に原因や責任があるものではないため、賃金も休業手当も支払義務は生じません。

### ② 感染の疑いにとどまる場合

濃厚接触や発熱など感染の疑いがあるが、まだ感染が確定していない場合は、従業員が自主的に

### 休業手当の支払いの有無

新型コロナウイルスに感染	都道府県知事が行なう就業制限に基づき休業を命令 → 支払義務なし
濃厚接触や発熱などにとどまる場合	本人が自主的に休業を申出 → 支払義務なし
	会社が休業を命令 → 支払義務あり (濃厚接触の場合でも、在宅勤務など休業回避のために相当の努力を尽くしていないと支払義務が生じると考えられる)

休業を申し出る場合を除き、ただちに就業禁止とすることはできません。そのため、就業規則でこのような者に対しても休業を命じられる根拠規定を定めておきましょう。

条文例では、会社の判断で臨機応変に対応できるよう、「会社の判断で休業を命じることができる」旨を盛り込んでいます。

なお、会社の自主的な判断で休業を命じた場合には、労働基準法26条に基づき、休業手当の支払義務が生じます（前頁表参照）。

### 「ストレスチェック」の規定の整備

労働安全衛生法では、従業員数50人以上の事業場に対して、年1回のストレスチェックの実施を義務づけています（従業員数50人未満の事業場は当分の間、努力義務）。

ストレスチェックの実施主体は、労働安全衛生法に規定されている「医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者」で、一般定期健康診断と同時に実施することも可能です。検査結果は労働者本人に通知し、労働者が希望した場合、医師による面接指導の実施と結果の保存が求められます。

ストレスチェックに関する就業規則の記載は、次のような内容が考えられるでしょう。

#### （ストレスチェックの実施）

第〇条 会社は、従業員のメンタルヘルス不調を未然に防ぐために、ストレスチェックを実施する。

#### （ストレスチェックの受検）

第〇条 ストレスチェックは、一般定期健康診断と同時に行なう。また、ストレスチェックの検査結果は本人にのみ通知し、会社は本人の同意なくストレスチェックに係る部分については閲覧できないものとする。ただし、事前に本人の同意がある場合はこの限りではない。

#### （面接指導）

第〇条 会社は、次の各号に該当する従業員が申し出た場合、医師による面接指導を受けさせるものとする。

- （1）ストレスチェックの結果、高ストレスと評価された従業員
- （2）法定労働時間を超える時間外労働が1か月当たり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる従業員

2. 前項の面接指導の結果、会社が必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換、その他健康保持上必要な措置を命じることがある。

#### （不利益取扱いの禁止）

第〇条 会社は、ストレスチェックを受検しない従業員や、ストレスチェックの結果の提供に同意しない従業員に対して不利益な取扱いをしない。

#### （結果の保存）

第〇条 会社は、面接指導の結果を5年間保存する。

### 「懲戒」の規定の整備

懲戒処分の大前提として、処分の対象となる具体的な事由が定められていなければなりません。懲戒事由に該当すれば、当然に懲戒処分ができるわけではありません。金銭の横領といった犯罪行為は別として、勤怠の不良といった事由による懲戒処分は、特に注意が必要です。



#### 懲戒処分の流れ

たとえば、「遅刻・早退、無断欠勤が多く、勤怠が不良である」という懲戒事由に該当する従業員がいるとします。

この場合、まず会社は欠勤等の理由を確認しま

す。健康状態等に問題はなく、本人の性格や意識に原因がある場合には、改善のための指導・教育を行ないます。従業員が反省して改めてくれれば懲戒処分の必要はないわけですから、この指導・教育は重要です。後日、懲戒処分を行なわざるを得ない場合に備えて、一連の指導内容、経過等の記録を書面で残しておきましょう。

適切な指導・教育にもかかわらず改善されない場合でも、いきなり懲戒解雇等の重い処分を科すことはできません。

欠勤等の回数、その理由、他の従業員に及ぼした影響、出勤率などを総合的に勘案して、譴責、減給というように段階的に処分を重くしていきます。これには、本人に反省と是正の機会（時間）を与えて、様子をみるという意味もあります。

どうしても改善が見込めない場合には、懲戒解雇が視野に入ってきますが、懲戒解雇処分は最も重い処分であり、その有効性をめぐってトラブルとなることもありますので、慎重な対応が求められます。懲戒解雇を含め、懲戒処分全般のトラブルを避けるためにも、その手順、手続きを就業規則に定めておきましょう。

#### （懲戒の原則）

第〇条 会社は、懲罰委員会の審査を経て、懲戒処分を行なう。

2. 懲戒処分は、懲戒事由に該当するものに対して行なう。

3. 懲戒事由は、制定前の事案に対して遡及適用はしない。

4. 懲戒処分は、同一事案に対して重ねて行なうことはない。

#### （懲罰委員会）

第〇条 会社は、従業員に対する懲戒処分に関する審査を行なうため、懲罰委員会を置く。

2. 委員は委員長（人事部長）、副委員長、役員、従業員代表とする。

3. 懲罰委員会は、非公開とする。

4. 懲罰委員会は、対象者に対して弁明の機会を与える。対象者は所定の用紙に弁明を記入し、指定された日までに人事部へ提出しなければならない。

5. 会社は、懲罰委員会の意見を尊重して懲

#### 譴責処分通知のモデル

〇〇〇〇 殿

#### 譴責処分の通知

就業規則第〇条に基づき、下記の理由により、貴殿を譴責処分とする。

#### 記

貴殿は令和〇年〇月〇日入社以来、正当な理由なく欠勤、遅刻、早退を繰り返し、そのため業務に支障をきたしているところです。

先般、口頭・文書で注意をしたにもかかわらず、いっこうに改善が認められません。

貴殿は、相応の理由があると考えているのかもしれませんが、社会人として誠実に勤務すべき義務を理解しているかが疑問です。

したがって、今後はこのようなことがないよう強く反省を求め、ここに戒めるものです。

なお、今後、同様の行為を繰り返す場合は、就業規則に則り、さらなる懲戒処分をせざるを得ないことを申し添えます。

以上

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社 代表取締役 〇〇〇〇

戒処分を決定する。

(懲戒処分の公表)

第〇条 会社は、次の各号に該当する懲戒処分は公表する。

- (1) 職務遂行上の行為またはこれに関連する行為に係る懲戒処分
- (2) 職務に関連しない行為に係る懲戒処分のうち、出勤停止、降格、諭旨解雇または懲戒解雇の処分



### 懲戒処分前の自宅待機

会社が懲戒処分決定のために調査・審議するにあたり、証拠隠滅や調査妨害を防ぐため、対象従業員に自宅待機（出勤停止処分ではありません）を命じることがあります。

この場合、通常は会社都合（会社の責めに帰すべき事由）によるものとして休業手当（平均賃金の60%）を支払います。しかし、これが諭旨解雇または懲戒解雇事由に該当するような重大な事案の場合は、会社の責めに帰すべき事由ではないとして、休業手当の支払義務は生じないと考えられます。

したがって、諭旨解雇または懲戒解雇事由に該

当する場合は、自宅待機を命じることと、無給の取扱いであることを規定しておくといいでしょう。

(懲戒処分前の自宅待機)

第〇条 会社は、従業員の行為が第〇条（懲戒の種類）に規定する懲戒に該当すると判断したときは、調査および審議のため、一定期間の自宅待機（懲戒処分としての出勤停止ではない）を命じることがある。なお、当該待機期間については、労働基準法に基づき休業手当を支給する。

2. 前項にかかわらず、懲戒が諭旨解雇または懲戒解雇事由に該当、もしくはその恐れがあると会社が判断する場合については、自宅待機の期間は無給とする。



### 懲戒解雇の通知

懲戒解雇は、懲戒処分のなかでも最も重い処分ですから、いきなり解雇を通知するのはトラブルのもとです。

懲罰委員会等で本人に弁明の機会を与え、その内容をもとに審査し、懲戒解雇が適当と判断した場合に処分を通知しましょう。

### 懲戒解雇通知のモデル

〇〇〇〇 殿

#### 懲戒解雇の通知

当社は、就業規則第〇条に基づき、下記の理由により、本日付をもって貴殿を懲戒解雇に処する。  
また、退職金規程第〇条により計算された貴殿の退職金〇〇万円のうち、同規程に基づき〇%減額した退職金を令和〇年〇月〇日までに給与振込み口座宛に送金する。

#### 記

貴殿の〇〇〇〇〇〇の行為は、就業規則第〇条第〇項に反し、同規則第〇条の懲戒解雇事由に該当したため。

以上

令和〇年〇月〇日

〇〇工業株式会社 代表取締役 〇〇〇〇