

「問題社員に対する正しい対応方法」 ～業務指導とハラスメントとの峻別を踏まえて～

企業とは「一定の事業目的の下で有機的に組織化された集団」であり、企業で働く労働者は、企業の運営者（使用者）との間で雇用契約を締結して、当該集団の中で労務を提供する義務を負っています。そのため、企業内の労働者は、企業のそのような性質を踏まえたうえで、適切に労務を提供することが求められているといえます。

しかし、労働者の性格、能力には個体差があることから、企業というものの性質を理解しない（できない）労働者は、不可避免的に、一定程度存在します。

本セミナーでは、このような企業の性質を理解しない（できない）労働者（所謂「問題社員」）について、その分類について簡単に説明しつつ、これに対する適切な対応方法等について解説します。

1 問題社員とは

- (1) 問題社員と通常社員の分水嶺
- (2) 問題社員の典型例
- (3) 問題社員によるリスク

2 問題社員への対応

- (1) 問題社員と普通解雇
- (2) 問題社員と懲戒処分
- (3) 問題社員と配転措置
- (4) 問題社員と業務指導
- (5) 問題社員と人事評価

3 問題社員によるハラスメント主張等への対応

- (1) 問題社員によるハラスメント主張
- (2) その他問題社員による弁解・弁明

4 事例紹介

- (1) 上司に対する批判的態度を繰り返した契約社員
- (2) 上司との折り合いが悪く反抗的な社員
- (3) 突然無断欠勤し、以後連絡が取れなくなった社員

5 質疑応答