

職場トラブル対応 チェックシート

2025 年版チェックシート

職場で問題が発生した際に、適切な対応ができているかを確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	問題発生時（能力・協調性・不正・勤怠・ハラスメント・業績など）、事実関係を客観的に整理する体制がありますか？		
2	問題の重大性（悪質性・故意性・頻度・影響度など）を冷静に評価し、その根拠を説明できますか？		
3	改善のための支援（教育・指導・面談・配置転換など）を段階的に実施し、日付入りの記録が残っていますか？		
4	指導記録、面談メモ、メールのやり取りなど、客観的な記録を適切に保管していますか？		
5	就業規則に基づいた判断ができおり、該当する条項を明確に示せますか？		
6	過去の同様の事例と比較して、今回の対応は公平で一貫性がありますか？		
7	当該社員の状況（勤続年数・年齢・家族構成・健康状態など）を把握し、個別の事情に配慮した対応を検討していますか？		
8	残業代の支払いや勤怠管理など、会社側の労働条件に改善すべき点がないか確認しましたか？		
9	人員削減が必要な場合、その必要性・回避努力・人選の合理性・説明責任について、根拠を整理できていますか？（該当する場合のみ）		
10	改善支援の継続、配置転換、条件付き雇用継続、円満退職など、複数の選択肢を検討し、双方が納得できる解決策を模索していますか？		

ご返送は **info@asel-sr.com** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	