

働き方改革関連法に関する説明会 (R2. 9)

パワーハラスメント防止対策

～改正労働施策総合推進法に対応するために～

秋田働き方改革推進支援センター
アドバイザー 齋藤孝一

本日の内容

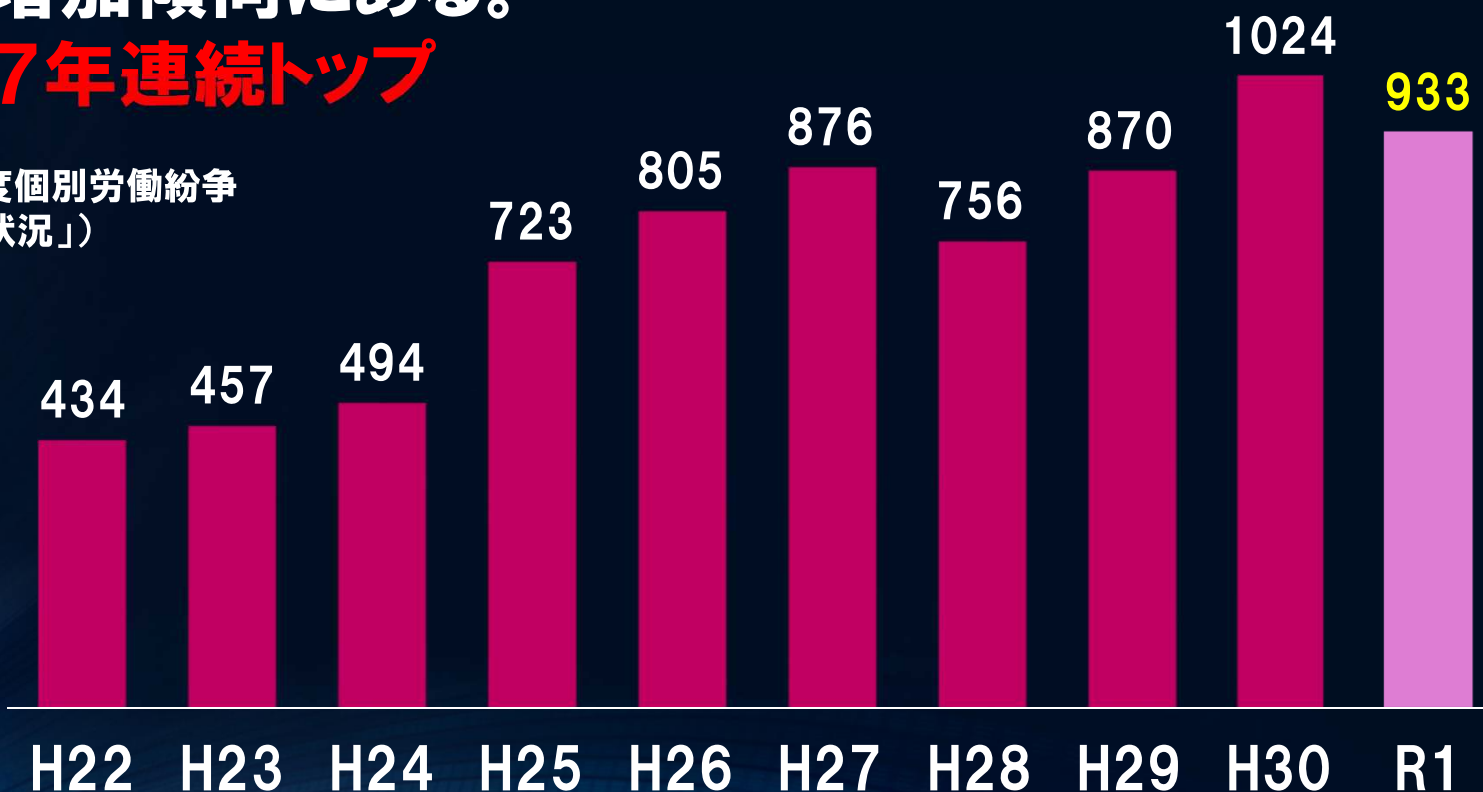
- 1 **パワハラが起きる背景・特徴**
- 2 **法律における定義・パワハラの種類**
- 3 **事業主が講ずべき措置**
- 4 **パワハラと指導の違い**

§ 1 パワハラが起きる背景・特徴

§1 パワハラが起きる背景・特徴

- **パワーハラスメントの相談が増加**
- **秋田労働局内に寄せられるいじめ・嫌がらせの相談は増加傾向にある。**
項目別で7年連続トップ

(出典:「令和元年度個別労働紛争
解決制度の施行状況」)



§1 パワハラが起きる背景・特徴

精神障害の労災補償状況

- 請求は全国で年間2,060件(R1)
- 業種別で見ると**保健・衛生業**がダントツに多い

■ 請求件数 ■ 支給決定件数



(出典: 過労死等の労災補償状況)

順位	業種 (大分類)	業種 (中分類)	請求件数
1	医療・福祉	介護・福祉	256
2	医療・福祉	医療	169
3	運輸、郵便	貨物運送	91
4	情報通信	情報サービス	85
5	宿泊・飲食	飲食店	70

パワハラ予防・解決の取組状況

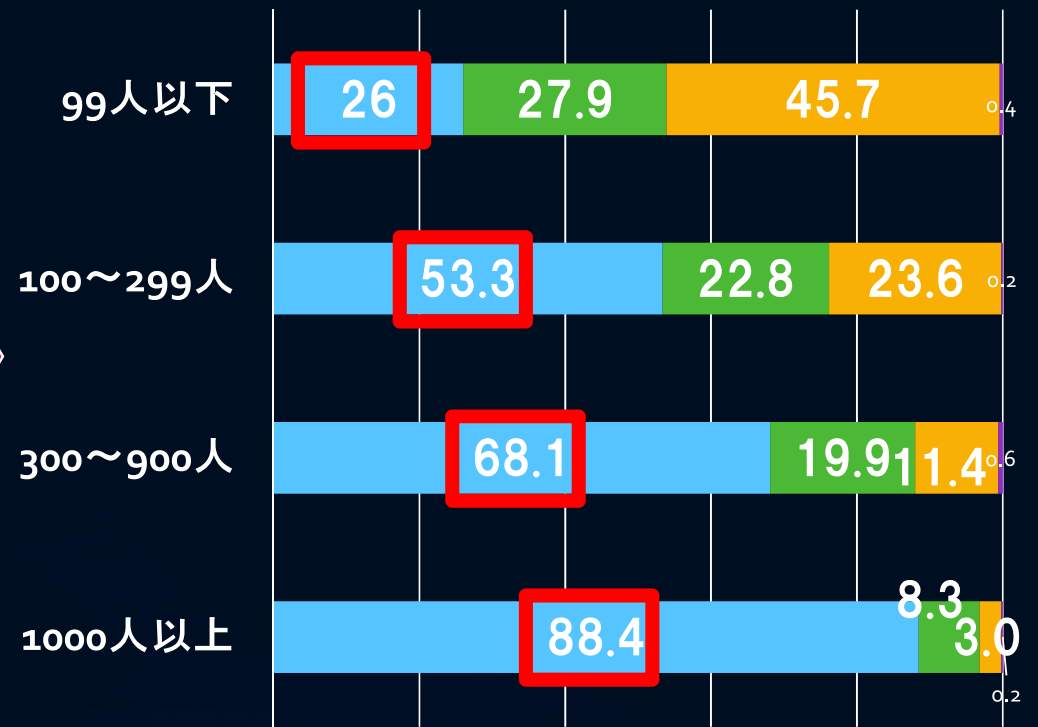
(出典:「職場のパワーハラスメントに関する実態調査」)

【平成24年度実態調査】



■ 実施している
■ 実施していないが、取組を検討中
■ 特に取組を考えていない
■ 無回答

【平成28年度実態調査】



■ 実施している
■ 実施していないが、取組を検討中
■ 特に取組を考えていない
■ 無回答

- 従業員向けの相談窓口で従業員から相談の多いテーマは、**パワーハラスメント (32.4%)** が最も多い。
セクシュアルハラスメントは14.5%。
- 過去3年間に1件以上パワーハラスメントに該当する相談を受けたと回答した企業は、36.3%。**

図1 従業員から相談の多いテーマ（上位2項目、複数回答）

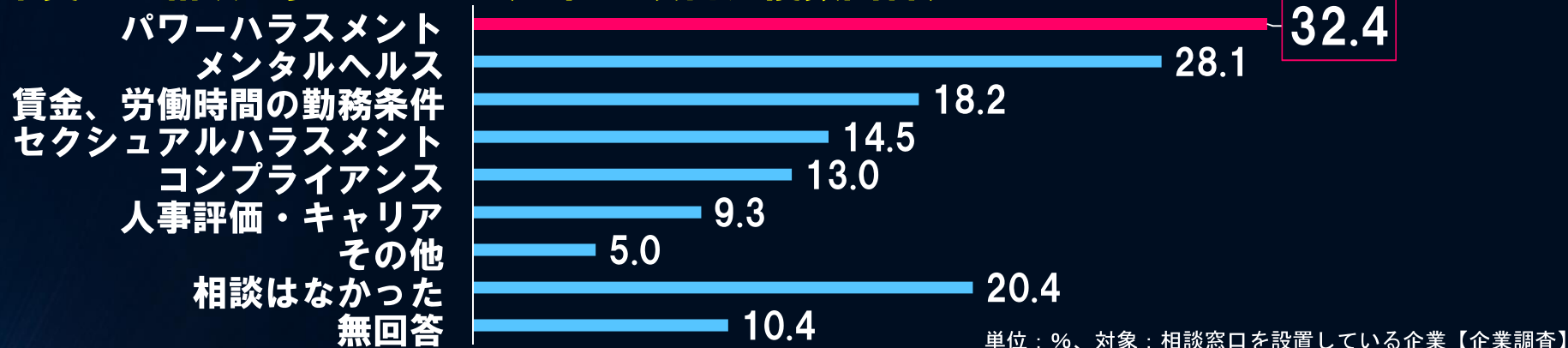


図2 過去3年間にパワーハラスメントに該当すると判断した事例の件数



○過去3年間にパワーハラスメントを受けたことがあると回答した従業員は、**32.5%**

図3 過去3年間のパワーハラスメントの経験

【平成28年度実態調査】

パワーハラスメントを受けたことがある (n=10000)

■ 何度も繰り返し経験した ■ 時々経験した ■ 一度だけ経験した ■ 経験しなかった



【平成24年度実態調査】

パワーハラスメントを受けたことがある (n=9000)

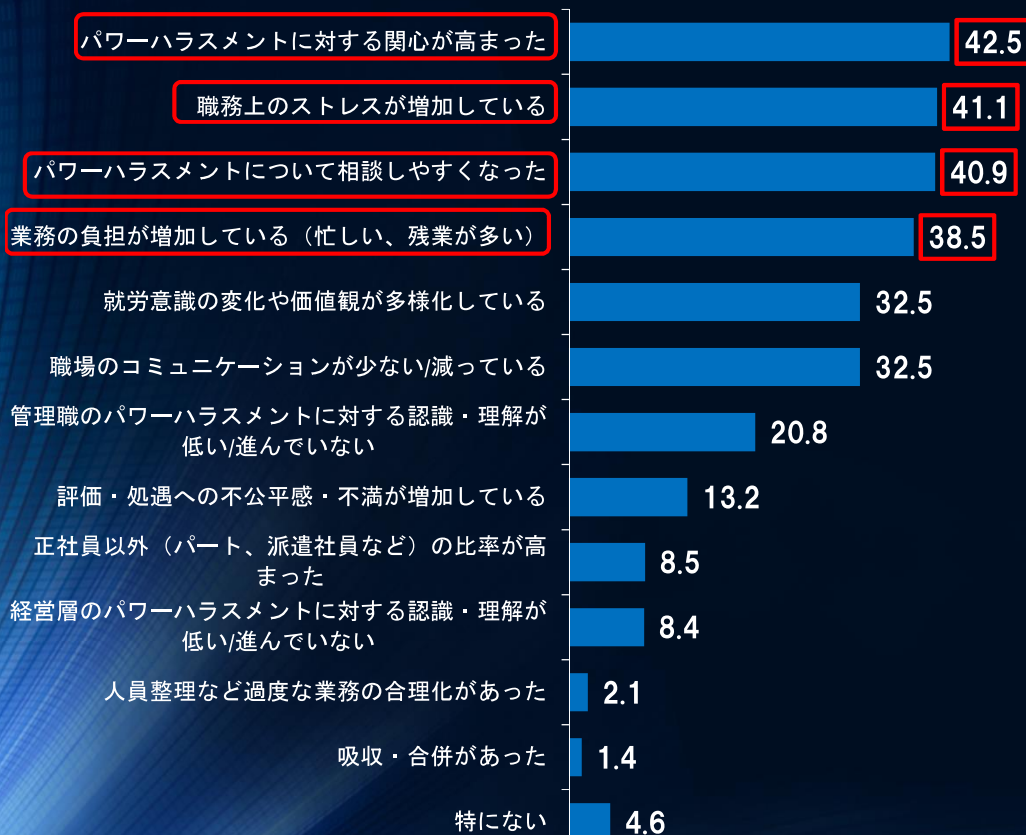
■ 経験あり ■ 経験なし



(対象：全回答者、単位%) 【従業員調査】

パワーハラスメントに関する相談件数が増加した／変わらなかった理由
(複数回答)

パワーハラスメントに関する相談が3年前と比べ増加(または変わらない)理由としては、「パワーハラスメントに対する関心が高まった」が最も高く、「職務上のストレスが増加している」が続いている。



(対象:「パワーハラスメントに関する相談があり、以前(3年前)と比べて増加している」または「パワーハラスメントに関する相談があり、以前(3年前)と変わらない」と回答した企業(n=1322, 単位%)【企業調査】)

パワーハラスメントの予防・解決のための取組を進めた結果、
パワーハラスメントの予防・解決以外に得られた効果(複数回答)

パワーハラスメントの予防・解決に向けた取組により、職場環境が変わる、コミュニケーションが活性化するほか、「**休職者・離職者の減少**」、「**メンタル不調者の減少**」などの付随効果がみられる。



(対象:「パワーハラスメントの予防・解決のための取組を実施している企業(n=2394)、単位%)【企業調査】)

§ 2 法律における定義・パワハラの種類

§2 法律における定義・パワハラの種類

- 令和元年6月5日 **パワハラを規制**する初めての法律、改正**労働施策総合推進法**が公布。

⇒ **パワーハラスメント防止措置が事業主の義務に**

- 施行日は…

大企業 令和**2年6月1日**

中小企業 令和**4年4月1日**

(中小事業主は令和4年3月31日までは努力義務)

§2 法律における定義・パワハラの種類

ちなみに、今日の説明は
右の配布資料をベースに
行います。



2020年(令和2年)6月1日より、職場における
ハラスメント防止対策が強化されます！

パワーハラスメント防止措置が
事業主の義務(※)となります！
【労働組合法改正法の改正・検討の内容】

※中小事業主は、2022年(令和4年)
4月1日から義務化されます。
(それまでは努力義務)
早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、
②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境
が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。
※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導
については、該当しません。

職場におけるパワハラの 3要素	具体的な内容
①優越的な関係を背景 とした言動	○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が 行為者に対して抵抗又は拒絶することができない寡然性が寡い関係を 背景として行われるもの (例) ・ 職務上の地位が上位の者による言動 ・ 階級又は部下による言動で、当該言動を行う者が職務に必要な知識や豊富 な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うこ とが困難であるもの ・ 階級又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困 難であるもの 等
②業務上必要かつ相当 な範囲を超えた言動	○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性が ない、又はその態様が相当でないもの
③労働者の就業環境が 害される	○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の 就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が 生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じるこ と ○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、 同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業す る上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるか どうかを基準とすることが適当

■ 個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素
(※)を総合的に考慮して判断することが必要です。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業務・業務、業務の内容・性質、当該言動の態様・程度・継続性、
労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等

■ また、その判断に際しては、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や当該言動が行わ
れた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実
確認等を行うことも重要です。

職場におけるパワーハラスメント対策が
事業主の義務になりました！

～～セクシュアルハラスメント対策や
妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策
とともに対応をお願いします～～



パワーハラスメント関係及び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関係の改正
については、2020年(令和2年)6月1日に施行されます

I 職場におけるパワーハラスメント	2
II 職場におけるセクシュアルハラスメント	7
III 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント	10
IV 職場におけるパワーハラスメントや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防止のための関係者の責務	18
V 職場におけるパワーハラスメントや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防止のために事業主が雇用管理上講ずべき措置等	19
VI 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し 行うことが望ましい取組の内容	32
VII 事業主が他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや 欺害等からの苦しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組	33
VIII 対応例	34
IX 関連条文、検討	41



厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

どちらか当てはまれば
中小企業になります。



中小事業主とはどれくらいの規模の事業主を指しますか？

下表の業種・資本金・従業員数に応じた分類にあてはまる事業主を指します。

中小事業主

(①又は②のいずれかを満たすもの)

業 種	①資本金の額又は 出資の総額	②常時使用する 従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業 (サービス業、医療・ 福祉等)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種 (製造業、建設業、運 輸業等上記以外全て)	3億円以下	300人以下

§2 法律における定義・パワハラの種類

●労働施策総合推進法での定義

職場におけるパワハラとは

- ①優越的な関係を背景とした
- ②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により
- ③就業環境を害すること(身体的若しくは精神的な苦痛を与えること)

パワハラ定義

はぁ…また始まったわ



部下

馬鹿じゃない？
これ程馬鹿とは…



上司



§2 法律における定義・パワハラの種類

ただし、**客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲**で行われる**適正な業務指示や指導**については、パワハラに該当しません。
(該当しないと考えられる例はこの後紹介します。)

業務上必要な範囲か、適正かどうかのポイントです。



- 上司から部下だけでなく、「**先輩・後輩間**や**同僚間**、さらには**部下から上司**に対して様々な優越性を背景に行われるものも含まれる」



えっ…先輩のパワハラを止めさせて頂けないんですか。

労働者間のパワハラであっても、本人が会社に解決を求めたら、会社は対応をしなければなりません。

個人的なパワハラでしょ。感知しません！



パワハラをなくすためには最初に
正しく認識する必要があります

パワハラとなる6つの類型

- (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

※ この6類型は限定列挙
ではありません

パワハラ・アウト!



パワハラアウト!



(1) 身体的な攻撃 (該当すると考えられる例)

身体的な攻撃→典型は殴る、蹴る、物を
投げつける

何があっても「業務上必要な範囲」に
含まれない。

- 手をあげ叩く行為は、社員教育の一環でも許されない…

刑法「傷害罪」等に該当
犯罪です!



(1) 身体的な攻撃 (該当しないと考えられる例)

- 誤ってぶつかる

パワハラセーフ!



パワハラ アウト!



(2) 精神的な攻撃(該当すると考えられる例)

- ① 業務に必要な**人格を否定する言動**。(性的指向、性自認に関する侮辱的言動を含む。)
- ② **必要以上に長時間**にわたる厳しい叱責を**繰り返し**行う

パワーハラアウト!



(2) 精神的な攻撃(該当すると考えられる例)

- ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返す行う
- ④ 相手の能力を否定し、罵倒する内容の電子メール等を本人を含め複数に送信する

(2) 精神的な攻撃(該当しないと考えられる例)

パワハラセーフ!

- ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動に対し、再三注意しても改善されない場合、一定程度強く注意
- ② 業務内容や性質等に照らし、重大な問題行動を行った労働者を、一定程度強く注意



パワハラ アウト!



(3) 人間関係からの切り離し

(該当すると考えられる例)

- ① **意に沿わない労働者**に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする。
- ② **集団で無視し、職場で孤立**させる

パワハラセーフ！



(3) 人間関係からの切り離し

(該当しないと考えられる例)

- ① **新規採用者を育成**のため、**短期間集中的**に別室で研修等の教育を実施する
- ② **懲戒処分**を受けた労働者に対し、通常業務に復帰させる前に、**一時的**に別室で必要な研修を受けさせる。

パワーハラアウト!



(4) 過大な要求 (該当すると考えられる例)

- ① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる
- ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま、到底対応できないレベルの業績目標を課し、未達成に対し厳しく叱責
- ③ 業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。

パワーハラスーフ！



(4) 過大な要求

(該当しないと考えられる例)

- ① 育成のため現状よりも少し高いレベルの業務を任せる。
- ② 繁忙期に、業務上の必要性から、通常時よりも一定程度多い業務処理を任せる。

パワハラ アウト!



(5) 過小な要求 (該当すると考えられる例)

- ① 管理職である労働者を、退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせる
- ② 気に入らない労働者に対し、嫌がらせのために仕事を与えない

何もすることが無くて、やる気がでない...



パワーハラスメント！



(5) 過小な要求 (該当しないと考えられる例)

- ① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する。

パワハラ アウト!



(6) 個の侵害 (該当すると考えられる例)

- ① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影したりする
- ② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する

パワハラセーフ!



(6) 個の侵害 (該当しないと考えられる例)

- ① 労働者の配慮を目的に、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う。
- ② 労働者の了解を得て、機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す。

§ 3 事業主が講ずべき措置

§3 事業主が講ずべき措置

事業主及び労働者の責務

以下の事項に努めることが、事業主・労働者の責務として法律上明確化されます。

【事業主の責務】

- 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること
- その雇用する労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮を行うこと
- 事業主自身(法人の場合はその役員)がハラスメント問題に関する関心と理解を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、他の労働者（※）に対する言動に注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

※ 取引先等の他の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

§3 事業主が講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければいけません
(義務)

- 1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- 2 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 3 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
- 4 そのほか併せて講ずべき措置

§3 事業主が講ずべき措置

• 1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① 職場におけるパワハラの内容、パワハラを行ってはない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること

⇒経営トップが「パワハラを無くす！」というメッセージを発信することが重要



職場環境の風通しを良くする

当社からパワハラを無くします。
これを目標とします。



§3 事業主が講ずべき措置

就業規則での規定例（パンフレットP34～）

（禁止行為）

第3条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他の従業員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露するなどの個の侵害

§3 事業主が講ずべき措置

社内リーフレットでの周知例（パンフレットP36～）

○年○月○日

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

＜パワーハラスメント＞

- ① 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ② 私的なことに過度に立ち入ること

§3 事業主が講ずべき措置

1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

② (パワハラ)行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること。

⇒「**パワハラ＝懲戒処分**」を規定すること。



これが、会社の方針なんだ。
パワハラをすると処分の対象になるんだ。

§3 事業主が講ずべき措置

就業規則での規定例（パンフレットP35～、P38）

（懲戒）

第4条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項（①を除く。）、第3条第3項①から⑤及⑧及び第4項の行為を行った場合
就業規則第▽条第1項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合
就業規則第▽条⑤に定める懲戒解雇

リーフレットでの規定例（パンフレットP37～）

4 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- ① 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（職位等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

§3 事業主が講ずべき措置

2 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

リーフレットでの規定例（パンフレットP37～）

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

〇〇課 〇〇〇（内線〇〇、メールアドレス〇〇〇）（女性）

△△課 △△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）

××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

§3 事業主が講ずべき措置

2 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

④ 相談窓口の担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

- ⇒ 相談内容に応じて、**相談窓口と人事部門とが連携**できる仕組みを確立すること。
- ⇒ **相談窓口の担当者**に対し、相談を受けた場合の対応について**定期的に研修**を行うこと。

§3 事業主が講ずべき措置

3 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

パワハラの訴えがあったら、

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ (事実確認ができたら)速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
- ⑦ 事実の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講じること

§3 事業主が講ずべき措置

- ・ **パワハラ**の改善を求められた場合

双方の主張を中立的立場で聞く必要がある

- ・ **ポイント**は…

- ① **トラブルの端緒は何だったのか？（原因の追究）**

それはいつから始まったのか？

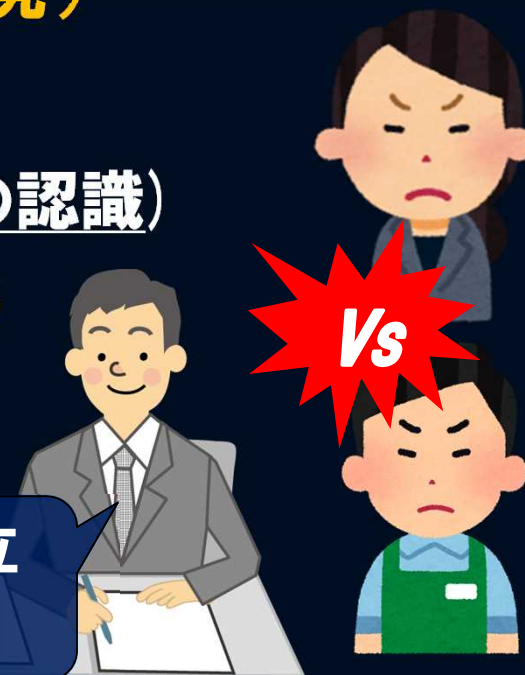
（行ったとされた側の認識・被害にあった側の認識）

- ② **被害の程度（通院の有無・診断書等の入手）**

診断書がないなら現在の症状等

その症状はいつから？

あくまで中立的立場で聴取します。



§3 事業主が講ずべき措置

・パワハラを改善を求められた場合

③ 同僚など職場の誰かが見ていないかどうか？

（第三者からの証言・第三者からみた頻度・第三者からみでのパワハラの有無）

④ パワハラの頻度

（回数、月〇回の頻度等）



§3 事業主が講ずべき措置

・パワハラを改善を求められた場合

⑤ パワハラ内容の検討

①～④内容を総合して、企業として判断する。

⑥ 今後の対応(被害者への配慮、行為者への措置)

被害者への配慮・・・メンタル不調等などの場合の職場復帰(配転先の検討、被害者・加害者の配転の承諾、配転後の労働条件変更[不利益配慮などの検討](有無・承諾))

行為者への措置・・・懲戒処分、配置転換等

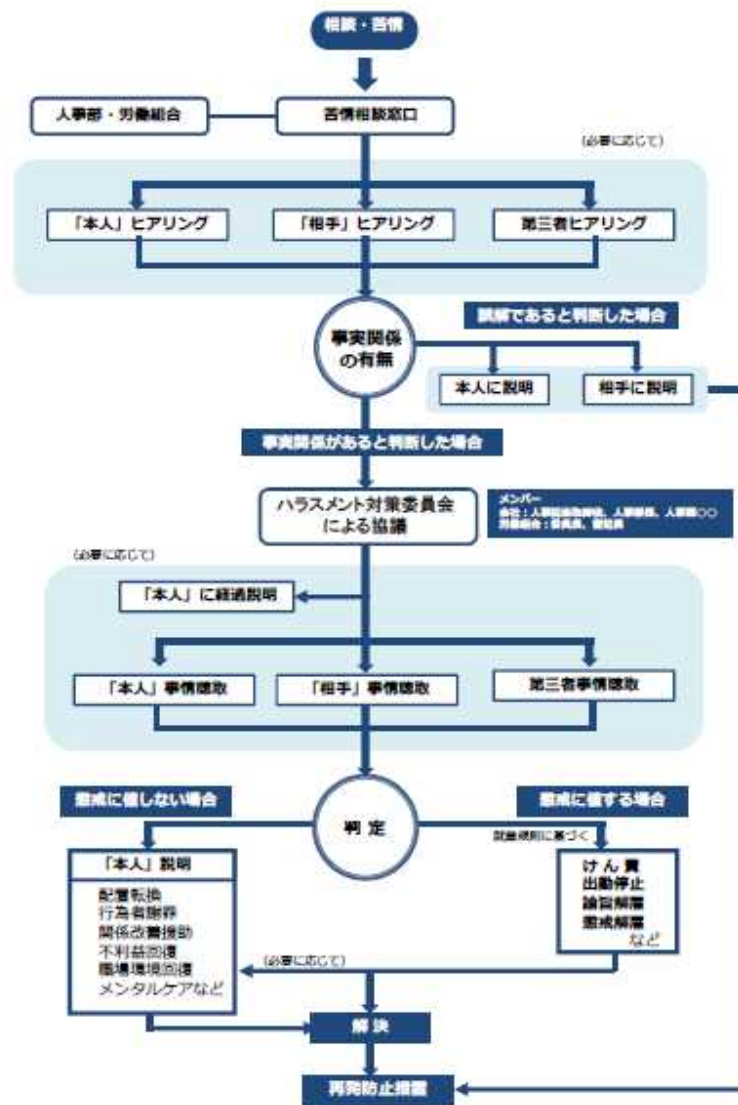
⑦ 再発防止に向けた措置

何が原因で、今後、同様のパワハラが発生しないようどう対策するか

§3 事業主が講ずべき措置

相談から再発防止措置 までの流れ (パンフレットP40)

例6 相談・苦情への対応の流れの例



§3 事業主が講ずべき措置

4 そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること。
- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益な取り扱いをされない旨を含め、労働者に周知・啓発すること(ちなみに法律でも禁止されます。)

就業規則での規定例 (パンフレットP35～ 第5条第6項)

6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

§3 事業主が講ずべき措置

望ましい取組① ～義務ではありませんが積極的な対応を～

- ・セクハラ、マタハラと一元的に相談対応できる体制の整備
- ・コミュニケーション不足を解消するための研修等
- ・社員アンケートなどを実施して職場内のパワハラの実態を把握。

※「パワハラなんて…うちにはない。」と言っている社長がいるが、無記名のアンケート調査を実施したら、社内で多くのパワハラがあったということがある。

アンケート票
Q1 当社内で
パワハラを見
たことがありますか？

§3 事業主が講ずべき措置

望ましい取組② ～義務ではありませんが積極的な対応を～

- ・自社の労働者以外の他社の労働者、就活中の学生、インターンシップ生、フリーランス等にもパワハラをしないよう方針を立てる。
- ・他社の労働者や顧客からの著しい迷惑行為(いわゆるカスタマーハラスメント)については被害防止のマニュアル作成や1人で対応させない等、相談体制を配慮する。

ハラスメント対策対応例

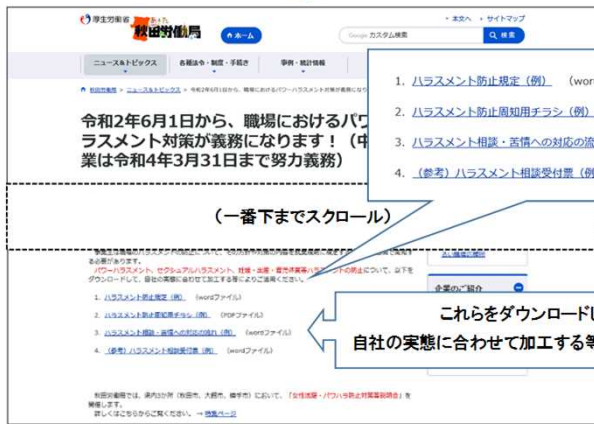
職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等ハラスメントに一体的に取り組むための対応例をご紹介します。

規定例、チラシ等は秋田労働局のHP からダウンロードすることができます。

ダウンロード方法



秋田労働局ホームページ内の「職場におけるパワーハラスメント対策」をクリック



1. ハラスメント防止規定 (例) (wordファイル)
2. ハラスメント防止周知チラシ (例) (PDFファイル)
3. ハラスメント相談・苦情への対応の流れ (例) (wordファイル)
4. (参考) ハラスメント相談受付票 (例) (wordファイル)

(一番下までスクロール)

これらをダウンロードして 自社の実態に合わせて加工する等ご活用ください

▶ハラスメント対策は周知・啓発が重要です！

定期的・継続的に管理監督者及び非正規社員を含むすべての従業員に周知しましょう！！

ハラスメント防止規定(例)

～経理・出産、育児休業等に際するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントの防止に関する規定～

(目的)
第1条 本規定は、就業規則第10条及び育児休業等取得等、育児、介護休業等の取得に際しての対応、出産、育児休業等に際するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントの防止を目的とする。

(定義)
第2条 経理、出産、育児休業等に際するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、労働者の経理、出産、育児等に際する制度や規程の適用に際しての不当な取扱いを指す。出産、育児等に際するハラスメントとは、出産、育児等に際するハラスメントを指す。また、就業規則第10条第2項第2号に規定するハラスメントを指す。ハラスメントとは、労働者の就業活動に支障を及ぼすこととなる言動、行為、態度、その他の行為を指す。ハラスメントは、労働者の就業活動に支障を及ぼすこととなる言動、行為、態度、その他の行為を指す。ハラスメントは、労働者の就業活動に支障を及ぼすこととなる言動、行為、態度、その他の行為を指す。

(禁止行為)
第3条 以下の行為は、ハラスメントに該当するものとする。
1. 経理、出産、育児休業等に際するハラスメントに該当する行為。
2. セクシュアルハラスメントに該当する行為。
3. パワーハラスメントに該当する行為。
4. 労働者の就業活動に支障を及ぼすこととなる言動、行為、態度、その他の行為を指す。

ワードファイル
自社に沿った作成が可能です。

ハラスメント防止チラシ(例)

ハラスメントを許しません！！

株式会社 代表取締役

ハラスメントが確認された場合は、就業規則に基づき、厳正な対応とさせていただきます。被害者の対応・心療費を総合的に判断して対応を行います。

1. 相談・苦情の対応
相談・苦情の対応は、迅速かつ適切な対応を行います。相談・苦情の対応は、迅速かつ適切な対応を行います。

2. 相談者への事実確認
相談者への事実確認は、迅速かつ適切な対応を行います。相談者への事実確認は、迅速かつ適切な対応を行います。

3. 行為者との事実確認
行為者との事実確認は、迅速かつ適切な対応を行います。行為者との事実確認は、迅速かつ適切な対応を行います。

4. 第三者への通知(必要な場合のみ)
第三者への通知(必要な場合のみ)は、迅速かつ適切な対応を行います。第三者への通知(必要な場合のみ)は、迅速かつ適切な対応を行います。

5. 精査
精査は、迅速かつ適切な対応を行います。精査は、迅速かつ適切な対応を行います。

セクハラ
セクハラは、迅速かつ適切な対応を行います。セクハラは、迅速かつ適切な対応を行います。

マタハラ
マタハラは、迅速かつ適切な対応を行います。マタハラは、迅速かつ適切な対応を行います。

§ 4 パワハラと指導の違い

§ 4 パワハラと指導の違い

パワハラと指導


- ミスを叱る行為は、業務では有り得る。
- それが指導の一環として行われることもある。
- それには問題はありませんが...

何回、間違うんだよ
役立たず!!



§ 4 パワハラと指導の違い

- **トラブルになると、企業が「あれは指導だった。パワハラじゃない。」と主張するケースが多い…**
- **しかし、どこまでが指導で、どこまでがパワハラなのだろうか？**



何回、間違うんだよ
役立たず!!



当社としては
あれは、間違いなく
指導でした。

§ 4 パワハラと指導の違い

予防・解決の取組を進める際の課題



パワーハラスメントと指導の違い（ヒント）

	パワーハラスメント	指 導
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相手を馬鹿にする、排除する ・ 自分の目的の達成 （自分の思いどおりにしたい） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相手の成長を促す
業務上の 必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上の必要性がない （個人生活、人格を否定する） ・ 業務上の必要性があっても不適切な内容 や量 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事上必要性がある ・ 健全な職場環境を維持するために必要な こと
態 度	威圧的、攻撃的、否定的、批判的	肯定的、受容的、見守る、自然体
タイミング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去のことを繰り返す ・ 相手の状況や立場を考えない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ タイムリーにその場で ・ 受け入れ準備ができているときに
誰の利益か	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織や自分の利益を優先 （自分の気持ちや都合が中心） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織にも相手にも利益が得られる
自分の感情	いらいら、怒り、嘲笑、冷徹、不安、嫌悪感	行為、穏やか、きりっとした
結 果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下が委縮する ・ 職場がぎすぎすする ・ 退職者が多くなる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下が責任をもって発言、行動する ・ 職場にも活気がある

§ 4 パワハラと指導の違い

- 叱る側に「そんなつもりはなかった。」としても、叱られる側の受け止め方は違う場合がある。
- 「よかれ」と思ったことが正しく伝わらない場合が多い。



§4 パワハラと指導の違い

厳しい指導が社員を改めさせるのか？

- 厳しい指導で叱責しても、結局、身にならない指導をしていけば、何ら効果はありません。

指導が反省とやる気に
つながらなければ意味が無い！



§ 4 パワハラと指導の違い

パワハラと言われたいために

- ①感情的にならず
- ②個人の人格・人間性は決して否定せず
- ③原則は1対1で
- ④短く要点を絞る指導

を心掛ける

ご清聴
ありがとうございました

