

職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- ・セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備
- ・職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
- ・労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努める

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

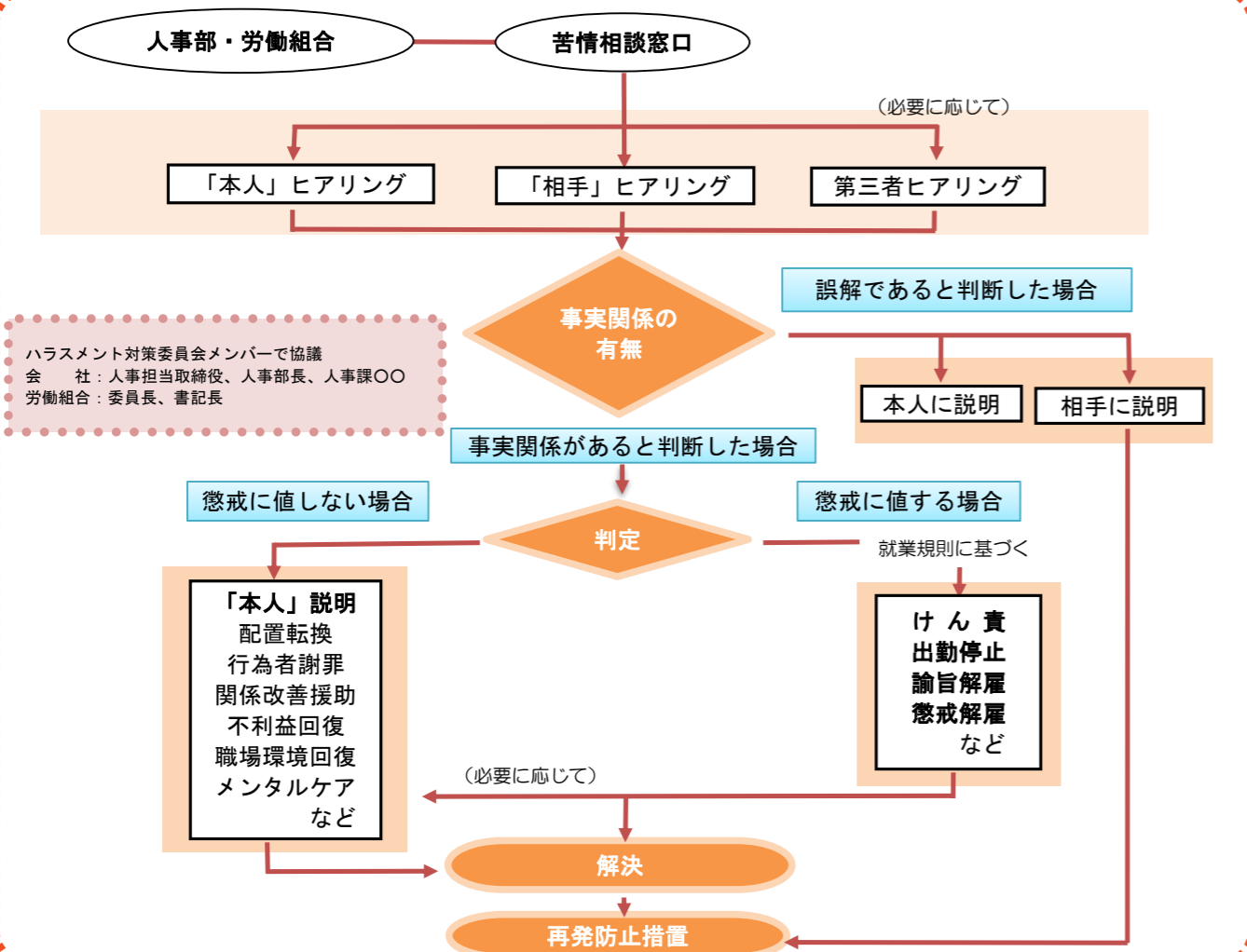
- ・職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、個人事業主、インターンシップを行う者等に対しても、同様の方針を併せて示す
- ・雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努める

他の事業主の雇用する労働者等からのパワハラや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・被害者への配慮のための取組
- ・被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

事業主は、労働者が職場におけるハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることは、法律上禁止されています。

相談・苦情への対応の流れの事例



* 本資料は福井労働局HP様式集でダウンロードできます URL <https://jsite.mhlw.go.jp/fukui-roudoukyoku/home.html>
 (法令・様式集>様式集>男女雇用機会均等法関係>「ハラスメント一体型(改正法対応版)社内啓発用ちらし」(ExcelとPDF))
 ●お問合せ先 福井労働局雇用環境・均等室 TEL 0776-22-3947 令和5年1月作成

令和4年4月から「パワーハラスメント防止措置」が全ての企業に義務化!

**ハラスメント防止措置を講じることは事業主の義務です!
 講じなければならない防止措置は11項目です!!**

**パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、
 セクシュアルハラスメントを防止するために講ずべき事項**

●事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

1. ・パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントの内容を就業規則等の文書に規定し、周知・啓発すること
 ・妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動が、職場におけるハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを、就業規則等の文書に規定し周知・啓発すること
 ・パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を就業規則等の文書に規定し、周知・啓発すること
 ・妊娠・出産・育児休業等に関する制度等の利用ができることを就業規則等の文書に規定し、周知・啓発すること
 ※周知・啓発は管理監督者を含む全労働者、派遣労働者に行う（以下同じ）

2. ・パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントの行為者については、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、周知・啓発すること

●相談（苦情を含む）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、周知すること
4. ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること
 パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントに該当するかどうか微妙な場合であっても、広く相談に対応すること

●職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

5. ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること
6. ・事実確認ができた場合には、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. ・事実確認ができた場合には、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

●プライバシーの保護、不利益な取扱いの禁止

9. ・相談者・行為者等のプライバシーを保護する旨を就業規則等の文書に規定し、周知すること
10. ・相談したこと、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されない旨を就業規則等の文書に規定し、周知・啓発すること

●職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

11. ・業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること

ハラスメントは許しません！

1 職場におけるハラスメントとは？

職場におけるハラスメントは、人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、労働者の能力の発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序の乱れや業務遂行の阻害や社会的評価への悪影響につながる問題です。

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、また、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ります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

パワーハラスメントとは？（パワハラ）※

- ①職場において行われる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労働者の就業環境を害すること

※（改正労働施策総合推進法により、パワーハラスメントが法制化されました。）

セクシュアルハラスメントとは？（セクハラ）

「労働者の意に反する性的な言動により労働者の就業環境を害すること（拒否や抵抗をされたことにより不利益を与えること、又は就業環境が不快なものとなり本人の能力発揮に悪影響を及ぼすこと）」

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは？

「女性労働者が妊娠・出産したこと等に関する言動により就業環境を害すること、又は育児・介護休業や育児介護関係の諸制度の利用に関する言動により男女労働者の就業環境を害すること」

他にもハラスメントがあります。就業環境を害する言動がなされないように注意が必要です。



大勢の人の前で執拗に叱責された。



職場の宴会で体を触られた。
性的な話をされた。



上司・同僚に「繁忙期に妊娠するなんて非常識だ」と言われた。

2 当社は下記のハラスメント行為を禁止します（就業規則第 条）

パワーハラスメント

- (1) 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
 - (2) 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
 - (3) 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
 - (4) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害等を行うこと
 - (5) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
 - (6) 私的なことに過度に立ち入ること
- ※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、当該労働者の了承を得ずに他の労働者に暴露することも含む

セクシュアルハラスメント

- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - (2) わいせつ図画の閲覧、配布掲示
 - (3) うわさの流布
 - (4) 不必要な身体への接触
 - (5) 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - (6) 交際・性的関係の強要
 - (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - (8) その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動
- ※異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象。また、被害者の性的指向・性自認にかかわらず、性的な言動であれば該当。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動
 - (2) 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
 - (3) 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ
 - (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する言動
 - (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- ※不妊治療に対する否定的な言動含む

企業名

代表者職名・氏名

3 ハラスメント行為者は就業規則に基づき処分されることがあります！（就業規則第 条）

ハラスメントを行った場合は、就業規則第 条「懲戒の事由」第 項、第 項に該当することになり、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 行為者の具体的態様（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

4 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。

実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合、放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、上記2に該当する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。

部署名	氏名	内線・メールアドレス

5 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！

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いはいりません！

相談を受けた場合は、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者への配慮措置及び行為者への措置を講じるとともに、再発防止策を講じる等、適切に対処します。

7 妊娠・出産・育児・介護のための諸制度が利用できます！

当社には妊娠・出産・育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。どのような制度が利用できるのか、就業規則等により確認しましょう。

また、そのような制度の利用に関して分からないことがあれば、上司や人事担当、上記の相談 窓口等に早めにご相談ください。

制度や措置を利用する場合には、周囲の方の負担軽減も考慮し必要に応じ業務配分の見直し等を行います。制度の利用者の方も日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。



8 この方針の対象は

正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている方すべて、また、顧客や取引先の社員の方等も含まれます。また、自社の労働者以外の他の労働者（就職活動中の学生等の求職者等）についてもハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、必要に応じて適切な対応を行うように努めます。顧客等から著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を受けた場合も同様の対応を行います。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

