

職場におけるハラスメント対策マニュアル

～予防から事後対応までのサポートガイド～

妊娠・出産等に関するハラスメント
セクシュアルハラスメント
を起こさないために

I	はじめに	1
II	ハラスメントについて法律で規定されていること	2
III	職場におけるハラスメントについて	3
1	職場におけるハラスメントの現状	3
2	妊娠・出産等に関するハラスメント	4
3	セクシュアルハラスメント	9
IV	職場のハラスメントを防止するために事業主が講ずべき措置について	13
1	事業主が講ずべき 11 項目の措置	13
2	職場のハラスメント防止対策の取組例	15
3	ハラスメント事案が生じた場合の対応と解決処理	25
(参考)	職場におけるパワーハラスメント	38

<参考資料>

参考資料 1 働く女性の母性健康管理措置、母性保護規定

参考資料 2 知っておくべき妊娠・出産についての知識

参考資料 3 企業における妊娠・出産・育児・介護に関する休暇制度等

参考資料 4 関連条文、指針など

本書の著作権は、厚生労働省に帰属します。職場におけるハラスメントの防止に資する目的で利用する場合には、本書を自由かつ無償でご利用いただけます。

I はじめに

職場におけるセクシュアルハラスメントは、働く人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、働く人が能力を十分に発揮することの妨げにもなります。それはまた、企業にとっても、職場秩序の乱れや業務への支障につながり、社会的評価に悪影響を与えかねない問題です。

男女雇用機会均等法において、職場におけるセクシュアルハラスメントの防止措置が事業主に義務づけられたのは平成 11 年ですが、未だに都道府県労働局には多くのセクシュアルハラスメントの相談が寄せられています。

また、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法が改正され、平成 29 年 1 月から新たに妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても防止措置を講じることが事業主に義務付けられています。ハラスメントの内容は異なりますが、どちらのハラスメントも許されないものであること、また労働者の能力発揮の妨げになる雇用管理上の大きな問題であることには変わりありません。

企業の皆様には、これまで職場におけるセクシュアルハラスメントの防止措置を講じてきた経験を活かし、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても必要な措置を講じてください。加えて、昨今では、パワーハラスメントや、性的指向や性自認に関する差別的言動や嫌がらせも社会的に注目されています。労働者にとって働きやすい職場環境づくりに向けて、企業として総合的な対策を講じてください。

本マニュアルで提供する、妊娠・出産等に関するハラスメントやセクシュアルハラスメントの対策の進め方や参考となるツール・情報等を、ハラスメントの適切な予防や事案が起こった際の迅速な解決にご活用いただければ幸いです。

II

ハラスメントについて法律で規定されていること

○妊娠・出産・育児休業・介護休業等について

事業主による、以下の妊娠・出産・育児休業等を理由とする「不利益取扱い」については、従前から禁止されています。

妊娠・出産を理由とする不利益取扱いの禁止	男女雇用機会均等法第9条第3項
育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止	育児・介護休業法第10条等

平成29年1月1日からは、妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いに加えて上司・同僚からの「ハラスメント」の防止措置についても事業主に義務付けられました。

上司・同僚からの妊娠・出産等に関する言動により妊娠・出産等をした女性労働者の就業環境を害することがないように防止措置を講じること	男女雇用機会均等法第11条の2
上司・同僚からの育児・介護休業等に関する言動により育児・介護休業者等の就業環境を害することがないように防止措置を講じること	育児・介護休業法第25条

○セクシュアルハラスメントについて

セクシュアルハラスメントについては、従前から防止措置が事業主に義務付けられています。

職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により労働者の就業環境を害することがないように防止措置を講じること	男女雇用機会均等法第11条
---	---------------

<参考>

妊娠・出産等したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しない（契約社員の場合）といった行為は「ハラスメント」ではなく「不利益取扱い」となります。

例えば、妊娠したことを伝えたら契約が更新されなかった、育児休業を取得したら降格させられた等が不利益取扱いに該当し、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法違反となります。

III

職場におけるハラスメントについて

1 職場におけるハラスメントの現状

都道府県労働局に寄せられる男女雇用機会均等法に係る相談件数（表1参照）は、セクシュアルハラスメントに関する相談が最も多く、次いで婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いに関する相談が多くなっています。

婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いに関する相談は、増加傾向です。

表1 相談内容の内訳の推移(労働者、事業主、その他からの相談合計)

(件)

	26年度	27年度	28年度	
第5条関係(募集・採用)	1,165 (4.7%)	1,018 (4.4%)	性差別	1,281 (6.1%)
第6条関係(配置・昇進・降格・教育訓練等)	562 (2.3%)	458 (2.0%)		
第7条関係(間接差別)	479 (1.9%)	60 (0.3%)		
第9条関係(婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱い)	4,028 (16.2%)	4,776 (20.4%)	婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱い	5,933 (28.2%)
			妊娠・出産等に関するハラスメント	1,411 (6.7%)
第11条関係(セクシュアルハラスメント)	11,289 (45.4%)	9,580 (41.0%)	セクシュアルハラスメント	7,526 (35.8%)
第12条、13条関係(母性健康管理)	3,468 (13.9%)	3,417 (14.6%)	母性健康管理	2,755 (13.1%)
第14条関係(ポジティブ・アクション)	878 (3.5%)	1,329 (5.7%)	その他	2,144 (10.2%)
その他	3,024 (12.1%)	2,733 (11.7%)		
合計	24,893 (100.0%)	23,371 (100.0%)	合計	21,050 (100.0%)

平成26～27年度資料出所：厚生労働省「平成27年度 都道府県労働局雇用均等室での法施行状況」

平成28年度資料出所：厚生労働省「平成28年度 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）での法施行状況」より

※都道府県労働局の組織見直しが行われ、平成28年4月1日から「雇用均等室」は「雇用環境・均等部（室）」になりました。

※相談件数について、平成27年度以前と平成28年度で算定方法が異なるため、単純比較はできません。

2 妊娠・出産等に関するハラスメント

(1) 職場における妊娠・出産等に関するハラスメントとは

「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されること

< ハラスメント発言例 >

■ 上司・同僚 → 妊娠・出産した女性労働者

妊娠を報告してきた部下に
「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」

妊婦健診のための休暇を申請した部下に

「病院は休みの日に行けるだろう」

時間外労働の免除について相談してきた部下に
「次の査定では昇進しないと思え」

軽易業務転換を利用している同僚に
「正社員の仕事ができないならパートになればいいのに」

■ 上司・同僚 → 育児休業などを申出・取得した男女労働者

介護休暇を申請した部下に
「君以外にも面倒をみてくれる親類がいるだろう」

育児休業の取得を相談してきた男性の部下に
「男のくせに育児休業を取るなんてありえない」

育児短時間勤務を利用している同僚に
「早く帰れる人は気楽でいいね」

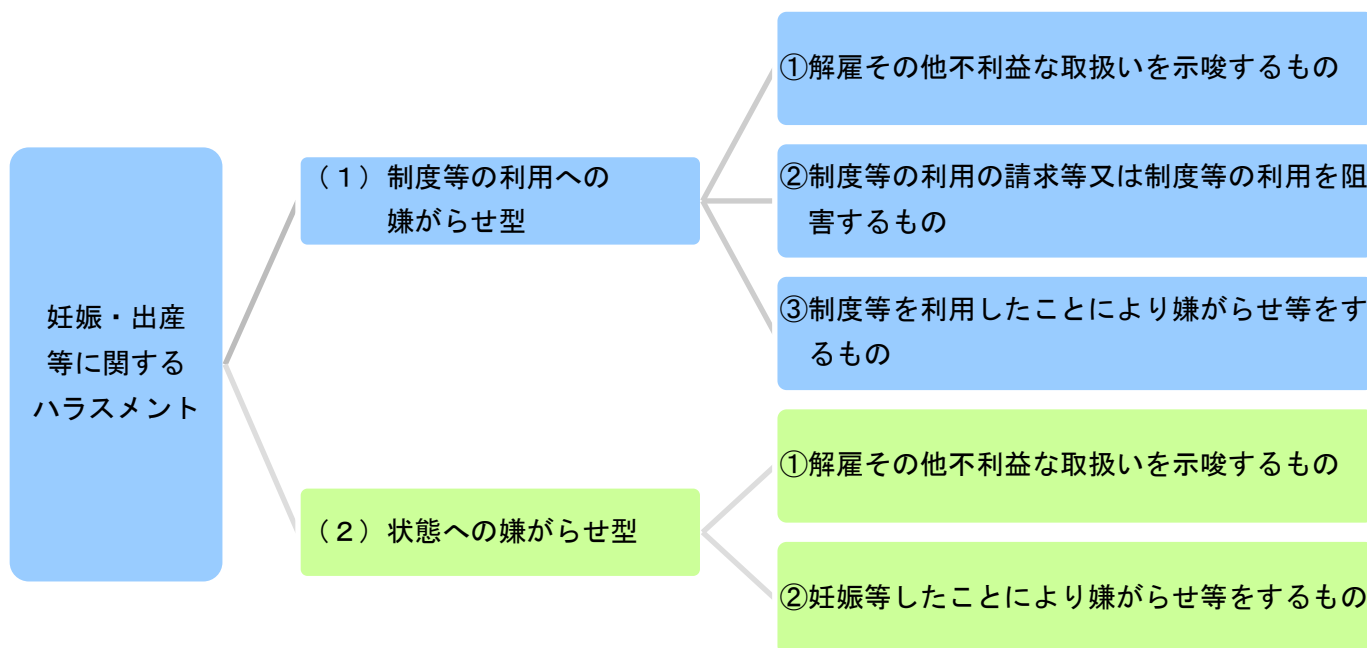
職場・・・労働者が業務を遂行する場所を指しますが、通常就業している場所以外にも、労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。勤務時間外の「宴会」「懇親の場」などであっても、参加がほぼ義務であるなど、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当します。

労働者・・・正規雇用労働者だけではなく、パートタイム労働者、契約社員などのいわゆる非正規雇用労働者も含む、事業主が雇用するすべての労働者をいいます。また、派遣労働者については、派遣元事業主だけではなく、派遣先事業主も措置を講じる必要があります。(労働者派遣法第47条の2及び第47条の3)

(2) 妊娠・出産等に関するハラスメントの内容

職場における妊娠・出産等に関するハラスメントには

「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があります。



【妊娠・出産等に関するハラスメントの内容と発言例】

		類型	ハラスメントの対象となる者
妊娠・出産等に関するハラスメント	(1) 制度等の利用への嫌がらせ型 (※1)	①解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠・出産に関する制度を利用する(利用しようとする)女性労働者 ・育児・介護に関する制度を利用する(利用しようとする)男女労働者
		②制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの	
		③制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの	
	(2) 状態への嫌がらせ型 (※2)	①解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの	・妊娠等した女性労働者
		②妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの	・妊娠等した女性労働者

(※1) 対象となる制度又は措置

【男女雇用機会均等法が対象とする制度又は措置】

①産前休業、②妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(母性健康管理措置)、③軽易な業務への転換、④変形労働時間制での法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限、⑤育児時間、⑥坑内業務の就業制限及び危険有害業務の就業制限

【育児・介護休業法が対象とする制度又は措置】

①育児休業、②介護休業、③子の看護休業、④介護休暇、⑤所定外労働の制限、⑥時間外労働の制限、⑦深夜業の制限、⑧育児のための所定労働時間の短縮措置、⑨始業時刻変更等の措置、⑩介護のための所定労働時間の短縮等の措置

ハラスメントの 行為者となり得 る者	ハラスメントに該当する発言例
上司	<ul style="list-style-type: none"> ・産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。 ・時間外労働の免除について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。
上司・同僚	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。 ・介護休業について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言われた。「でも自分は請求したい」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込まれた。
上司・同僚	<ul style="list-style-type: none"> ・上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人にたいした仕事はさせられない」と何度も言い、雑務のみさせられる状況となっており、就業にあたって支障が生じている。 ・上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と何度も言い、就業にあたって支障が生じる状況となっている。
上司	<ul style="list-style-type: none"> ・上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。
上司・同僚	<ul style="list-style-type: none"> ・上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と何度も言い、仕事をさせない状況となっており、就業にあたって支障が生じる状況となっている。 ・上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と何度も言い、就業にあたって支障が生じる状況となっている。

(※2) 対象となる事由

①妊娠したこと、②出産したこと、③産後の就業制限の規定により就業できず、又は産後休業をしたこと、④妊娠又は出産に起因する症状(*)により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと、⑤坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったこと

*「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻(にんしんおそ)、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産したことに起因して妊産婦に生じる症状をいいます。

(3) ハラスメントには該当しない「業務上の必要性」に基づく言動

- 業務分担の見直しや安全配慮等の観点から、客観的に見て、業務上の必要性に基づく言動はハラスメントには該当しません。
- 「業務上の必要性」の判断…部下が育児休業を取得する場合や、妊娠中に医師等から休業指示が出た場合のように、法律上の権利行使であり、事業主が対応しなければならない休業について、「業務が回らないから」といった理由で上司が休業を妨げる場合にはハラスメントに該当します。しかし、妊娠中の定期健診など、ある程度調整可能な休業等について、その時期をずらすことが可能か労働者に相談するといった行為までがハラスメントとして禁止されるものではありません。ただし、労働者の意をくまない一方的な通告はハラスメントとなる可能性がありますので注意してください。
- 「業務上の必要性」に基づく言動の具体例

「制度等の利用」に関する言動の例

- ア) 業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること。
 - イ) 業務状況を考えて、上司が「次の妊婦健診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認すること。
 - ウ) 同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談すること。
- ※ ア) やウ) のように、制度等の利用を希望する労働者に対する変更の依頼や相談は、強要しない場合に限られます。

「状態」に関する言動の例

- ア) 上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮する。
 - イ) 上司・同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務にかわってはどうか」と配慮する。
 - ウ) 上司・同僚が「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだ方が良いのではないか」と配慮する。
- ※ ア) からウ) のような配慮については、妊婦本人にはこれまで通り勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的に見て、妊婦の体調が悪い場合は業務上の必要性に基づく言動となります。

3 セクシュアルハラスメント

(1) 職場におけるセクシュアルハラスメントとは

「職場」において行われる、「労働者」の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されること

「職場」「労働者」…5ページ参照

「性的な言動」…性的な内容の発言及び性的な行動を指します。

性的な言動の例

① 性的な内容の発言

性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど

② 性的な行動

性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ図画を配布・掲示すること、強制わいせつ行為、強姦など

- 事業主、上司、同僚に限らず、取引先、顧客、患者、学校における生徒などもセクシュアルハラスメントの行為者になり得るものであり、男性も女性も加害者にも被害者にもなり得ます。
- 職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。また、被害を受ける者の性的指向※1 や性自認※2 に関わらず、「性的な言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

※1 人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか ※2 性別に関する自己意識

コラム

「性的指向」「性自認」とは？

恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向のことを「性的指向 (Sexual Orientation)」、自己の性別についての認識のことを「性自認 (Gender Identity)」といいます。性的指向や性自認は全ての人に関係する概念であり、そのあり方は人によって様々です。男性に惹かれる人・女性に惹かれる人・どちらにも惹かれる人・どちらにも惹かれない人と、恋愛対象は人それぞれですし、「自分は男性 (又は女性)」と思う人もいれば、「どちらでもない」や「どちらでもある」と思う人もいます。

性的指向や性自認への理解を深め、差別的言動や嫌がらせが起こらないようにすることが重要です。

(2) セクシュアルハラスメントの内容

「職場におけるセクシュアルハラスメント」には「対価型」と「環境型」があります。

1. 対価型セクシュアルハラスメント

労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応（拒否や抵抗）により、その労働者が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換などの不利益を受けることです。

たとえば・・・

- ・ 事務所内で経営者が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その労働者を解雇すること。
- ・ 出張中の車中で上司が労働者の腰、胸などに触ったが、抵抗されたため、その労働者にとって不利益な配置転換をすること。
- ・ 営業所内で経営者が日頃から労働者の男女関係について公然と発言していたが、抗議されたため、その労働者を降格すること。

2. 環境型セクシュアルハラスメント

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などそ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ることです。

たとえば・・・

- ・ 事務所内で上司が労働者の腰、胸などに度々触ったため、その労働者が苦痛に感じてその就業意欲が低下していること。
- ・ 同僚が取引先において労働者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その労働者が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。
- ・ 労働者が抗議をしているにもかかわらず、同僚が業務に使用するパソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、それを見た労働者が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

(3) セクシュアルハラスメントにおける判断基準

セクシュアルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を考慮する必要があります。また、「労働者の意に反する性的な言動」と「就業環境を害される」の判断に当たっては、労働者の主観を重視しつつも、事業主の防止のための措置義務の対象となることを考えると一定の客観性が必要です。

- 一般的には意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、一回でも就業環境を害することとなり得ます。
- 継続性または繰り返しが要件となるものであっても、回数のみを判断材料とはせず、少ない回数でも「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、就業環境が害されていると判断し得るものです。
- 被害を受けた労働者が女性である場合には、「平均的な女性労働者の感じ方」を基準とし、被害を受けた労働者が男性である場合には「平均的な男性労働者の感じ方」を基準とすることが適当です。

(4) セクシュアルハラスメントの背景になり得る言動について

「男らしい」「女らしい」など固定的な性別役割分担意識に基づいた言動は、セクシュアルハラスメントの原因や背景となってしまう可能性があります。以下のような言動は、無意識のうちに言葉や行動に表れてしまうものです。管理職の方は、日頃から自らの言動に注意するとともに、部下の言動にも気を配り、セクシュアルハラスメントの背景となり得る言動についても配慮することが大切です。

- 「男のくせにだらしない」「家族を養うのは男の役目」
- 「この仕事は女性には無理」
- 「子どもが小さいうちは母親は子育てに専念すべき」など

(5) セクシュアルハラスメントについて裁判で問われた法的な責任の例

セクシュアルハラスメント問題が発生すると、行為者はもちろん、適切な防止対策や相談対応等を行わなかった事業主も、裁判によって、民法上の責任を問われる可能性があります。

表2 職場におけるセクシュアルハラスメントに関する裁判例

福岡地裁判決 平成4年4月16日	<p>概要： 上司である被告Aは、部下である原告Bについて、異性関係が派手である等の噂を流したり、客先と取引がなくなったのは原告Bと担当者の男女関係のもつれが原因であるとの虚偽の報告を専務に行うなどした。専務は原告Bに退職を迫り、原告Bが同意し退職。被告Aは出勤停止の処分となった。</p> <p>判決内容： 被告Aの行為は、原告Bの働く女性としての評価を低下させ、最終的には原告を退職に至らせたもので、一連の行為は原告Bの意思に反し、人格権を侵害し職場環境を悪化させた。被告Aの行為は会社の業務の執行につき行われたもので、被告会社は使用者としての責任を負う。慰謝料150万円と弁護士費用15万円を連帯して支払うよう命じた。</p>
岡山地裁判決 平成14年5月15日	<p>概要： 上司であり専務取締役である被告Aは、原告Bに対して、肉体関係を迫る等の行為を行った。また、原告Cに対して、原告Bと肉体関係を持てるよう協力することを求めた。原告B及び原告Cは会社に被告Aのセクハラ行為を訴えたが会社は認めなかった。また、原告Bと原告Cは支店長職を解かれ、給与を減額された。その後、さらに被告Aは、原告Bと原告Cが淫乱である等の性的な噂を流布した。原告Bと原告Cは最終的には仕事を取り上げられ、給与の振込もなくなり、退職を余儀なくされた。</p> <p>判決内容： 被告Aのセクハラ行為は上司としての立場を利用して行われたもので、原告B及び原告Cの職場環境を害し不法行為にあたる。また、被告会社は被告Aのセクハラ行為について十分に調査せず、セクハラ行為を訴えたことを理由に降格・減給することは許されず、使用者責任を負う。被告Aと被告会社に対し、慰謝料、未払い給与相当損害金、逸失利益、弁護士費用等を合わせて原告Bに対して約1,500万円、原告Cに対して約1,500万円、合計約3,000万円の損害賠償を連帯して支払うよう命じた。</p>

1 事業主が講ずべき 11 項目の措置

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法で定められているハラスメント防止のための措置義務（14 ページ）の内容は、事業主が雇用管理上講ずべき措置として、厚生労働大臣の指針※に定められています。

実施することが望ましいとされているものを除き、事業主はこれらを必ず実施しなければなりません。

※厚生労働大臣の指針

- セクシュアルハラスメントについては
 - 事業主が職場における性的言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）
- 妊娠・出産等に関するハラスメント（男女雇用機会均等法に基づくもの）については
 - 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針（平成 28 年厚生労働省告示第 312 号）
- 妊娠・出産等に関するハラスメント（育児・介護休業法に基づくもの）については
 - 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針（平成 21 年厚生労働省告示第 509 号）

の各指針に定められています。

指針に定められている事業主が講ずべき措置のポイント

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために講ずべき事項

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

・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容
 ・妊娠・出産等、育児休業等に関する否定的な言動が職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること
 ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントがあってはならない旨の方針
 ・制度等の利用ができること
 を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

・セクシュアルハラスメントの内容
 ・セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者については、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、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

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、管理・監督者を含む労働者に周知・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ること。

相談窓口をあらかじめ定めること。

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。妊娠・出産・育児休業等に関する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、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても広く相談に対応すること。

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。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、発生のおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

【望ましい取組】妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントやセクシュアルハラスメントはその他のハラスメント（パワーハラスメント等）と複合的に生じることも想定されることから、あらゆるハラスメントの相談を一元的に受け付ける体制を整備すること。

● 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。

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措置を適正に行うこと。

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。

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ずること。

再発防止に向けた措置を講ずること。

● 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

9

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。

【望ましい取組】妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つことを周知・啓発すること。

● 併せて講ずべき措置

10

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、周知すること。

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、周知すること。

11

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行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

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行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

指針に定められている項目について、「職場のハラスメント防止対策」と「ハラスメント事案が生じた場合の対応と解決処理」に分けて取組例を紹介します。

2 職場のハラスメント防止対策の取組例

職場におけるハラスメントを防止するためには、事案の発生の有無に関わらず、管理・監督者を含むすべての労働者に対し、「どのような言動がハラスメントになるのか」「自社がハラスメントを許さないという方針を取っていること」「ハラスメントに該当する行為を行った場合に、どのような処分がありえるのか」などが周知されていることが重要です。

このため、指針では

- ハラスメントの内容、方針の明確化と周知・啓発（14 ページの項目 1）
- 行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発（14 ページの項目 2）
- 相談窓口の設置（14 ページの項目の 3）
- 当事者などのプライバシー保護のための措置の実施と周知（14 ページの項目 10）
- 相談、協力等を理由に不利益な取扱いを行ってはならない旨の定めと周知・啓発（14 ページの項目 11）

について、職場のハラスメントを防止する措置として、事業主に措置を講じるよう求めています。

次ページ以降の対応事例を参考に、就業規則等に記載するなど、方針の明確化と社内への周知・啓発を行いましょう。

<規定及び周知・啓発にあたっての留意点>

- ◆行為者への厳正な対処方針・内容の規定化は、就業規則その他職場における服務規律等を定めた文書に記載する必要があります。
 - ・懲戒規定を就業規則の本則以外で定める場合は、就業規則の本則にその旨の委任規定を定めておくことが必要となりますので注意してください。
- ◆周知・啓発は、一度行えば良いというものではありません。
 - ・管理職層を中心に階層別に分けて研修を実施する
 - ・正社員だけでなく、パート、アルバイト、派遣労働者などの非正規雇用労働者も対象に含めて研修を実施する
 - ・新入社員の入社時期、異動の多い時期に合わせて研修を実施するなどにより、すべての労働者に対して周知を図る工夫をしましょう。
- ◆社内ネットワーク上に周知文書を掲載する例も見られますが、掲載されていることを労働者が知らないということであれば周知しているとは言えません。掲載や更新の都度、その旨をメール等で全労働者に周知することが必要です。

(1) 規定や周知用資料の例

A 社 就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定めた例

<就業規則の規定>

第〇条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの禁止

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントについては、第〇条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

<詳細について定めた別規定>

－ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの防止に関する規定 －

(目的)

第1条 本規定は、就業規則第〇条及び男女雇用機会均等法、育児・介護休業法に基づき、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及びセクシュアルハラスメントを防止するために従業員が遵守すべき事項並びに妊娠・出産・育児休業等に関する言動及び性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

(妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの定義)

第2条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

4 第1項及び第2項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(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ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第4項に掲げる行為をしてはならない。

2 妊娠・出産・育児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等
- 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

3 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、配付、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

4 部下である従業員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(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項又は第3条第3項①から⑤までのいずれか若しくは⑧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

(相談及び苦情への対応)

第5条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動や性的な言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 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。

(再発防止の義務)

第6条 人事部長は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則 平成〇年〇月〇日より実施

※ 相談窓口の担当者及び妊娠・出産・育児休業等に関する制度の利用ができることについては、別途定めた上で周知する必要があります。また、妊娠・出産等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、併せて周知してください。

B社 就業規則に明記されていない事項をパンフレットなどで周知した例

就業規則の懲戒規定が定められており、その中で妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処方針・内容などがすでに読み込めるものとなっている場合には、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントが適用の対象となることをパンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなど（次頁参照）で周知することで措置を講じたこととなります。

第〇章 服務規律

第〇条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

- ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
- ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
- ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- ④～⑥ 略

第△章 懲戒

(懲戒の事由)

第△条 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

①～⑤ 略

⑥ 第〇条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

①～⑩ 略

⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第〇条（服務規律）③により風紀を乱したとき。

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。

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る場合があります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。

「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。

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ①部下又は同僚による妊娠・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
- ②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等
- ③部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

<セクシュアルハラスメント>

- ④性的な冗談、からかい、質問
- ⑤わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑥その他、他人に不快感を与える性的な言動

「就業規則第○条②他人の権利を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ⑦部下による妊娠・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扱いを示唆する行為
- ⑧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扱いを示唆する行為

<セクシュアルハラスメント>

- ⑨性的な噂の流布
- ⑩身体への不必要な接触
- ⑪性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

<セクシュアルハラスメント>

- ⑫交際、性的な関係の強要
- ⑬性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い など

3 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すべての労働者です。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

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す。

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

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、実際に生じている場合だけでなく、生じる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や上記2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。

○○課 ○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（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。

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。

7 相談を受けた場合には、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、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8 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。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は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。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。

9 職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。

C社 どのような言動がどのような処分に相当するかを記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、具体的なハラスメントの言動を列挙した上で、それらを懲戒の種類と対応させる形で定めています。

(懲戒の種類)

第▽条 懲戒は次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減給 将来を戒め、賃金を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額とし、総額が1箇月の給与総額の10分の1を限度とする。
- ③ 出勤停止 7日を限度として、出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 降格 職位を解任若しくは下位等級へ降格する。
- ⑤ 懲戒解雇 即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第○条に定める解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第△条 次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責又は減給に処する。

①～⑤ 略

- ⑥ 職場内において、性的な言動によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき。
- ⑦ 職場内において、妊娠、出産、育児休業等に関する言動により、部下や同僚の就業環境を害したとき。

2 次のいずれかに該当するときは、その情状により、減給又は出勤停止に処する。

① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。

②～⑥ 略

- ⑦ 職場内において、性的な関心を示したり、噂を流布したり、性的な行為をしかけたりして、他人の業務に支障を与えたとき。
- ⑧ 職場内において、部下の妊娠、出産、育児休業等に関して、解雇その他不利益な取扱いを示唆したとき。

3 次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。

②～⑥ 略

- ⑦ 職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき。

D社 処分にあたっての判断要素を記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒事由において懲戒事由に妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントも含まれること並びに懲戒処分にあたっての判断要素を明らかにし、これをパンフレットなどで周知することで措置を講じたこととなります。

なお、判断要素については、下記の例の他、犯罪性の有無、反復・継続性、加害者の改悛の程度などが考えられます。

第○条 懲戒事由

社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は懲戒解雇に処する。

- ① 不正不義の行為をなし、従業員としての体面を汚したとき
- ② 法令、就業規則、服務規定その他会社の諸規定に違反するとき
- ③ 他人に対して不法に辞職を強要するいはこれを教唆、扇動又は暴行脅迫を加え、若しくはその業務を妨害したとき
- ④ 著しく風紀秩序を乱し、又は乱すおそれのあるとき
- ⑤ その他前各号に準ずる不適切な行為を行ったとき

2 社員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントを行った場合、前項①～⑤の各号に照らし、

次の要素を総合的に判断した上で、処分を決定する。

- 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

E社 管理職に向けた制度周知用パンフレット

※自社の育児休業の取得条件や部署名を記入して配付してください。

管理職のみなさんへ

私たちの職場で働く社員は、性別に関わらず、また正社員以外の方々も含めて大切な戦力です。パートや契約社員の方々も妊娠、出産や育児を理由に退職することなく、仕事を続けていくことが期待されています。

しかし、「妊娠したら辞めなければならないのではないか」「自分は正社員ではないので、産休はとれないのではないか」「男性だから育児休業は認められないだろう」と思い込んでいる社員がいるかもしれません。

部下のこのような不安を解消し、安心して出産や育児を行ってもらい、大切な戦力として職場に復帰して再び活躍していただくためには、管理職の皆さんの役割が重要です。

また、もしも社員の方が、残念ながら退職を選ばれた場合であっても、当社に良くない印象をもって辞められては今後大きな問題となります。「この会社に勤めて良かった」と思ってもらえるよう、管理職の皆さんのきめ細かい対応をよろしくお祈りします。

皆さんが社員の方から「妊娠した」「子どもが生まれた」と聞いた時は、このパンフレットを参考にして適切に対応してください。また、ご本人の意向をすみやかに確認し、人事担当部署に報告、相談してください。

派遣社員の方々についても、ほとんどの制度が対象となりますが、事情により異なる場合がありますので、そのつど人事担当部署に相談してください。



人事担当部署 ()

〈管理職として行っていただきたいこと〉

- **まずは、労働者の意向を確認**

妊娠した労働者、配偶者が妊娠・出産した労働者には、「おめでとうございます。」「体調はどうですか？」の言葉を忘れずに。

- **妊娠・出産期、育児期に利用できる社内制度の説明**

- **今後の働き方についての希望を聞く**

管理職から「育休を取得すべき」「退職して育児に専念すべき」といった、自分の考えを押しつけるような言い方をしてはいけません。

妊娠・出産・育児と仕事の両立に関する主な制度内容はこちらです

妊娠・出産した女性労働者が利用できる制度や措置

- ◆ **産前休業、産後休業**

産前は出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から、産後は出産の翌日から原則8週間です。

- ◆ **軽易業務転換**

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません。請求があった時は人事部に相談して下さい。

- ◆ **母性健康管理措置**

妊娠中・出産後の女性が医師の保健指導・妊婦健診を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。医師等による指導事項が出された場合は対応しなければなりませんので、人事部に相談して下さい。

- ◆ **危険有害業務の就業制限**

妊娠中・出産後の女性等を妊娠、出産等に有害な業務に就かせることはできません。(重量物をもつ業務、非常に暑い場所や寒い場所での業務など。詳しくは人事部に相談して下さい。)

- ◆ **育児時間**

子どもが1歳未満の女性は、1日2回各々30分の育児時間を請求できます。

- ◆ **時間外、休日労働、深夜業の制限、変形労働時間制の適用制限**

妊娠中・出産後の女性が請求した場合には、時間外労働、休日労働又は深夜業をさせることはできません。また、変形労働時間制がとられる場合は、当該女性が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることはできません。

育児中の男女労働者が利用できる制度や措置

- ◆ **育児休業**

育児休業は、原則として子の1歳の誕生日の前日までですが一定の場合延長もできます。(詳しくは就業規則第●条)

- ◆ **育児短時間勤務**

3歳未満の子を養育する従業員が希望すれば利用できる短時間勤務制度があります。(詳しくは就業規則第●条)

- ◆ **子の看護休暇**

小学校就学前までの子を養育する従業員は、病気やけがをした子の看護を行うためや、子に予防接種又は健康診断を受けさせるために、小学校就学前までの子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、1日又は半日単位で子の看護休暇が利用できます。

- ◆ **所定外労働の制限**

3歳未満の子を養育する従業員が申し出た場合には、その従業員に残業させることはできません。

など

介護のための制度や措置もあります。妊娠中や育児のための制度や措置の利用の場合と同様に適切に対応してください。

◆ **介護休業** ◆ **介護短時間勤務等** ◆ **介護休暇** ◆ **所定外労働の制限** など

管理職

労働者

妊
娠
中

【妊娠中】

■ 妊娠の報告を受ける

(対応のポイント)

まずは、妊娠を祝う温かい言葉と前向きな態度で接するようにしましょう。
労働者は、妊娠中の職場生活や働き続けることに不安を感じているかもしれません。妊娠の第一報を受けた上司の対応が、労働者の当社や仕事に対する意識に大きな影響を与えます。
何事も最初の対応が重要です。

■ 妊娠・出産・育児に関して利用可能な制度、給付金や社会保険料の免除等について説明する

(対応のポイント)

妊娠中・出産後の働き方について、軽易業務転換などの必要性や育休、短時間勤務の取得希望を把握しておきましょう。
有期契約労働者の場合、育休の対象となるかはこれまでの雇用の状況や今後の雇用見込みにより判断されますので、**まずは人事担当部署へ相談**してください。今後の代替要員の確保など職場の体制も含め、やりとりをしていきましょう。

■ 「母健連絡カード」が提出された場合は、人事担当部署に報告のうえ、カードの記入事項に従い、時差通勤や休憩時間の延長等の措置を講じる

■ 時間外労働の制限や軽易業務転換の請求があった場合は措置を講じる

■ 必要があれば、業務分担の見直しを行う

■ 産前休業の申出を受ける

■ 育児休業の申出を受ける

(対応のポイント)

育児休業の申出期限は休業開始予定日の1か月前なので、産前休業に入る前に申出を受けることもあります。
育児休業は、休業に係る子を出産した女性労働者の場合は早く産後休業終了後からです。男性労働者の場合は、配偶者の出産予定日又は子の出生日の早い日から取得できます。

■ 育児休業取扱通知書の交付

(対応のポイント)

休業期間、休業中の賃金等の取扱い、休業後の労働条件等について記載した取扱通知書を、労働者に交付、説明してください。

【妊娠中】

■ 妊娠の報告

おめでとう

体調はどうですか

1日中の立ち仕事がつらいです

産休・育休をとって働き続けたいです

体調が悪い場合など、医師などから休憩などの指導を受けた場合、「母健連絡カード※1」で指導内容を連絡

必要に応じて時間外労働の制限や軽易業務転換などの請求

産前休業の申出

育児休業の申出

引継ぎは万全にして下さいね

安心して休業できるわ

※1 正式名称は「母性健康管理指導事項連絡カード」といいます。

※2 妊娠・出産・育児に関して利用可能な各制度の内容は、前ページを参照してください。

管理職

労働者

産前休業 出産 産後休業

【産前・産後休業中】

■ 育児休業の申出を受ける

- 育児休業の申出が産前・産後休業期間中に行われることもあります。
- 産前休業は、女性労働者が請求した場合に就業させてはならない期間（6週間。多胎妊娠の場合は14週間）です。
- 産後休業は、女性労働者を就業させてはならない期間（8週間。但し、6週間を経過した後は労働者本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせることは可能）です。
- 産前・産後休業や育児休業に伴い、業務分担の見直し等を行う場合は、休業をとりやすい体制の整備に配慮しましょう。また、休業者の業務を周囲の労働者に割り振る際は、特定の労働者に業務が集中しないように調整しましょう。

【産前・産後休業中】

- 育児休業の申出

育児休業

【育児休業中】

■ 復職に向けた準備をする

（対応のポイント）

復帰後の働き方について確認をして、仕事と子育ての両立に対する不安を解消するようにします。

勤務時間帯や残業など、これまでと同じ働き方ができるかどうか確認し、周囲の労働者に対しても説明を行うことが重要です。

育児休業後に短時間勤務や所定外労働の制限等の利用希望を把握した場合、所定の期限までに手続きをするよう説明してください。

■ 育児休業期間の1歳6か月までの取得の申出を受ける

子どもが1歳になった後に保育所に入れないなどの場合、育児休業期間を子どもが1歳6か月（最長で2歳）に達する日まで取得することができます。取得するためには、2週間前までに申し出てもらうことが必要です。

【育児休業中】

保育園には
入れそうですか

復帰後は短時間勤務も
できますよ

みんな
待ってるよ

- 必要に応じて1歳6か月（最長で2歳）までの休業の取得の申出

復職

【復職後】

（対応のポイント）

復職者に対しては、仕事と育児の両立がうまく進んでいるかについて確認します。また、周囲の労働者に対しては、業務の偏りが生じていないかを確認し、必要に応じて業務分担の調整を行います。

【復職後】

- 必要に応じて短時間勤務、所定外労働の制限などの利用

- ◆ 管理職のみなさんと本社・人事担当部署、労働者間の連絡を密にして、労働者の妊娠・出産・育児と仕事の両立に伴う不安を取り除き、当社の戦力として活躍してもらいましょう！
- ◆ 妊娠・出産した労働者に対する上司・同僚からの嫌がらせを放置すると、事業主責任を問われます。気がついたこと、困ったことがあればいつでも人事担当部署までご相談ください。

(2) 相談窓口の設置

労働者が相談しやすい相談窓口をあらかじめ定め、できるだけ初期の段階で気軽に相談できる仕組みを作りましょう。

◇ 相談窓口の設置におけるポイント

- 「相談窓口をあらかじめ定める」とは、窓口を形式的に設けるだけでは足りず、実質的な対応が可能な窓口の設置が必要です。
- 労働者が利用しやすい体制を整備しておくこと、労働者に周知されていることが必要です。
- 相談は面談だけでなく、電話、メールなど複数の方法で受けられるよう、工夫しましょう。
- 相談の結果、必要に応じて人事担当者及び相談者の上司と連絡を取るなど、相談内容・状況に即した適切な対応が取れるようフォローの体制を考えておきましょう。

《望ましい取組》

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やセクシュアルハラスメントはそれぞれ又はその他のハラスメントと複合的に生じることも想定されますので、あらゆるハラスメントの相談について一元的に応じることのできる体制を整備することが望ましいです。

ア 安心して相談できる相談窓口の設置

相談窓口の整備は重要ですが、ただ体制を構築するだけでは十分ではありません。労働者が安心して相談できる会社であると感じることが最も大切です。

相談窓口について周知する際に、安心して相談できる環境であることを知らせると良いでしょう。

《安心して相談できる相談窓口のポイント》

- 相談者のプライバシーが確保できる部屋を準備していること
- 相談内容の秘密が守られること
- 相談したことによって不利益な取り扱いを受けないこと
- 相談対応の全体の流れがわかりやすいこと（相談窓口の役割や、解決までの流れ、会社の妊娠・出産等のハラスメントやセクシュアルハラスメントに対する方針等の説明）

イ 相談担当者の人選

相談担当者は、ハラスメントや人権問題に対する十分な理解を持つ者を選任します。何よりも中立的な立場で相談を受け、解決に向けて取り組むことができる人材を選出する必要があります。

相談担当者として、男女共含めた複数の担当者を選任すると良いでしょう。

3 ハラスメント事案が生じた場合の対応と解決処理

社内でハラスメント防止に関する周知・啓発を行っていても、ハラスメントが生じてしまうことがあります。設置した相談窓口が有効に機能し、問題解決を行うことが重要です。

このため、指針で定める

- 相談に対する適切な対応（14 ページの項目 4）
- 事実関係の迅速かつ正確な確認（14 ページの項目 5）
- 被害者に対する適正な配慮の措置の実施（14 ページの項目 6）
- 行為者に対する適正な措置の実施（14 ページの項目 7）
- 再発防止措置の実施（14 ページの項目 8）
- 妊娠・出産等に関するハラスメントについては、業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置（14 ページの項目 9）

について、次ページ以降の「相談対応・解決処理の手順」を参考に、速やかに対応を行いましょう。

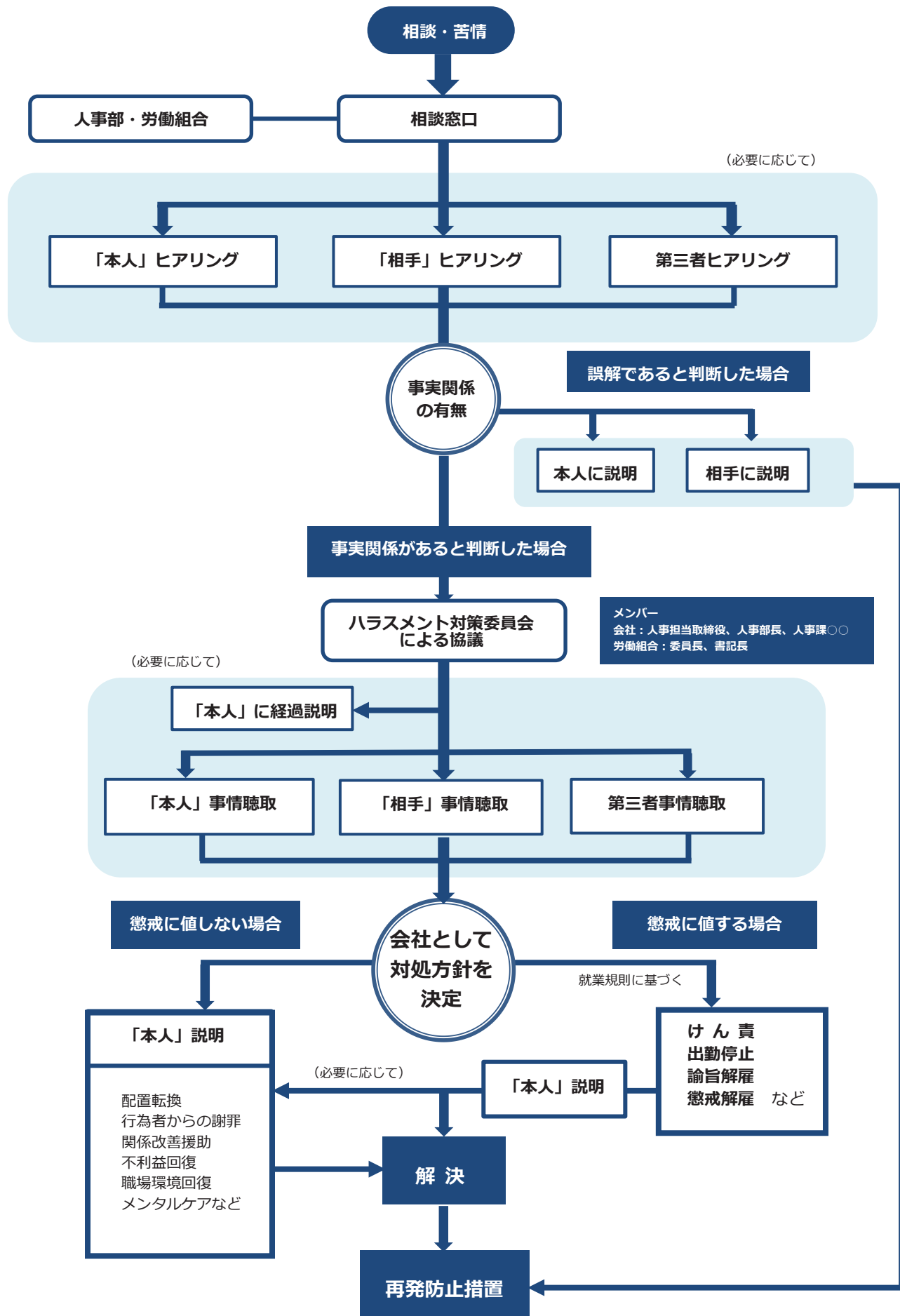
なお、ハラスメントの相談対応を行うにあたっては、

- ◆相談者・行為者等のプライバシーを保護すること（14 ページの項目 10 関連）
- ◆相談、協力等を理由に不利益な取扱いを行わない、行わせないこと（14 ページの項目 11 関連）

が必要です。

(1) 相談対応・解決処理の手順

相談窓口から再発防止措置の実施まで、例えば、以下のような流れが考えられます。



(2) 相談に当たっての基本的留意点

ア 相談に対する適切な対応

相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じて適切に対応できるようにすることが必要です。また、職場における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、職場におけるハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにする必要があります。

◇ 相談に対する適切な対応におけるポイント

- 相談に当たっては、相談者の話に真摯に耳を傾け、相談者の意向などを的確に把握することが必要です。特に、ハラスメントを受けた心理的影響から理路整然と話すことができない場合がありますので、忍耐強く聞くように努めましょう。
- 「内容や状況に応じ適切に対応する」とは、具体的には、相談者や行為者などに対して、一律に何らかの対応をするのではなく、労働者が受けているハラスメントの性格・態様によって、状況を注意深く見守る程度のものから、上司、同僚などを通じ、行為者に対し間接的に注意を促すもの、直接注意を促すものなど事案に即した対応を行うことを意味します。また、対応に当たっては、公正な立場に立って、真摯に対応しなければなりません。相談を受けて終わりではなく、事業主としてどのように判断したのか、今後どのように対応していくのか等を相談者本人にフィードバックすることも大切です。
- 「広く相談に対応」とは、職場における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、職場におけるハラスメントに該当するか否か微妙な場合も幅広く含めることを意味します。
- 相談担当者に対する研修をするようにしましょう（対応の仕方、カウンセリング手法など）。相談担当者が対応を誤ったために、問題がこじれてしまうことがあります。
- 相談・苦情を受けた後、問題を放置しておくこと、問題を悪化させ、被害を拡大させてしまったり、適切に対応してくれない（事業主の義務を果たしていない）と誤解を受けることとなりますので、初期の段階での迅速な対応が必要です。
- また、対応に時間を要する場合は、その状況や対応に必要な期間等を相談者に伝えるようにしましょう。

相談には幅広く対応しましょう

《妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント》

放置すれば就業環境を害するおそれがある相談や、ハラスメントの原因や背景となるおそれがある妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動に関する相談も、幅広く対象とすることが必要です。

なお、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの対象となる労働者は、妊娠・出産した女性労働者及び制度等を利用する男女労働者ですが、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動の相手は、本人に限られないため、そのような相談も受け付ける必要があります。

《セクシュアルハラスメント》

放置すれば就業環境を害するおそれがある相談や、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となるおそれがある性別役割分担意識に基づく言動に関する相談も幅広く対象とすることが必要です。

相談に対する「適切な対応」には、いわゆる「二次セクシュアルハラスメント（相談者が相談窓口の担当者の言動などによってさらに被害を受けること）」を防止するために必要な事項も含まれます。

イ プライバシー保護のための措置

相談者が相談しやすいようにするため、プライバシーが確保できるスペースを準備しましょう。また、秘密が守られることや相談窓口でどのような対応をするか明確にしておきましょう。

◇ プライバシーの保護のための措置におけるポイント

- 職場におけるハラスメントの事案についての個人情報、特に、個人のプライバシー保護に関連する事項であるため、相談者・行為者等のプライバシーを保護するとともに、プライバシーの保護について配慮していることを社内報、パンフレット、社内ホームページ等を用いて労働者に周知し、相談者が安心して相談できるようにする必要があります。

(3) 相談窓口担当者の心構え

相談者にとっては、会社に相談するのはハードルが高いことであることを理解しましょう。

相談者の話をゆっくり、時間をかけて聴いて、内容の確認を急ぐあまり、話をせかすようなことはしないようにしましょう。ただし、1回の相談時間は長くても1時間程度としましょう。相談が1回で終わらない場合は、次の相談日を設定して切り上げることにより、相談者が気持ちを切り替える時間や冷静な時間をもつことになり、相談の効果を高めます。

そのため、1回の相談時間を定めて、事前に相談者に伝え、開始するとよいでしょう。

まず、相談者のプライバシーを守ること、相談によって社内で不利益な取扱いを受けないことを説明しましょう。

中立的な立場で相談を受けるようにして、相談者の心情に配慮しながら、相談しやすい対応を心がけましょう。

自分の価値観や偏見を出すことは厳禁です。あくまで、相談者が主張する事実を正確に把握することが目的ですので、意見を言うことは原則として控えます。

相談者の気持ちを慮って、言葉や態度で傷つけないように配慮しましょう。

【窓口担当者が言ってはいけない言葉や態度の例】

- ✓ **相談者にも問題があるような発言**
 - あなたの行動にも問題があったのではないか
 - あなたにも隙があったのではないか
 - 過剰反応ではないか
 - 考えすぎではないか
- ✓ **不用意な慰め**
 - あなたが魅力的だから、ついそのようなことをしてしまったのでは
 - あなたが優秀だから、将来を考えて言ってしまったのでは
- ✓ **行為者を一般化するような発言**
 - 男性（女性）はみんなそのようなものだ
- ✓ **きちんと対応する意思を示さない発言**
 - また今度何かあったら連絡してください
 - 時間が解決してくれます
 - そのくらいのことは我慢した方がよい
 - 彼（彼女）も悪い人ではないから大げさにしない方がよい
- ✓ **相談者の意向を退け、担当者の個人的見解を押しつけるような発言**
 - 上司に謝罪させたりしたら、職場に居づらくなるのではないか

（４）事実関係の調査

ア 相談内容の整理

相談者とともに相談内容を確認し、必要に応じて相談記録を作るようにしましょう。

その上で、人事担当部署などに相談内容を伝え、事実関係を確認することや対応案を検討することについて同意を得ましょう。

【相談記録の項目（例）】

- ✓ 当事者（相談者と行為者）間の関係
- ✓ 相談の内容、いつ、どこで、だれが、何を、どのように行われたか。
- ✓ 相談者は、行為者に対してどのような対応をとったか。
- ✓ 事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、他に目撃者はいるのか、証拠はあるのかを把握（日記、相談した者の有無、メールのやり取りも証拠となる場合がある）する。
- ✓ 上司や同僚へ相談をしているか。
- ✓ 相談者の求めるもの（行為の停止、行為者の謝罪、行為者の処分、配置転換等）
- ✓ 調査期間のめど（対応の緊急性の確認）
- ✓ 相談者の心身の状況
- ✓ 行為者、第三者に対して事実確認を進めてよいか、またその範囲など
- ✓ 相談者が匿名を希望したり、事実確認を拒む場合は、個別の対応には限界があり、会社としてできることは、行為者の観察や一般的な再発防止対策になり得ることを説明する。

軽微と思われる内容であっても、深刻な問題が潜んでいる場合や、この段階での対応次第で、相談者の不信感を生み、問題解決に支障が出るばかりか、会社に対する不信感が生じる可能性があります。加えて、相談窓口担当者は、相談者の話を傾聴する姿勢が大切であることを認識し、詰問にならないように注意する必要があります。

相談者から「眠れない」など心身の不調を訴える言動があった場合は、既に医療機関に受診しているか尋ね、していない場合は受診を勧めることも一つの対応として考えられます。

また、相談担当者が深刻な問題などを無理に自分だけで解決しようとしないように注意し、相談対応の範囲をあらかじめ決めておきましょう。

相談担当者が人事・労務部門以外の場合は、人事・労務部門に迅速に照会します。

イ 事実関係の確認に当たっての留意点

事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認することが必要です。

◇ 事実関係の迅速かつ正確な確認におけるポイント

- 事案が生じてから、誰がどのように対応するのか検討するのでは対応を遅らせることとなります。迅速かつ適切に対応するために、問題が生じた場合の担当部署や対応の手順などをあらかじめ明確に定めておきましょう。
- 事実確認は、被害の継続、拡大を防ぐため、相談があったら迅速に開始しましょう。
- 事実確認に当たっては、当事者の言い分、希望を十分に聴きましょう。
- セクシュアルハラスメントについては、性的な言動があったことが事実関係の確認で重要となってくるのに対し、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントは、関連する言動があったことだけをもってハラスメントと判断できない場合があります。業務上の必要性や、その言動の前後関係も含めて判断する必要がある点に、留意する必要があります。
- 事実確認が完了していなくても、当事者の状況や事案の性質に応じて、被害の拡大を防ぐため、被害者の立場を考慮して臨機応変に対応しましょう。
- ハラスメントがあったのか、又はハラスメントに該当するか否かの認定に時間を割くのではなく、問題となっている言動が直ちに中止され、良好な就業環境を回復することが優先される必要があることは言うまでもありません。

行為者に対して事実確認を行う際には、中立な立場で行為者の話を聴きましょう。行為者も大切な労働者の一人ですから、最初から犯人扱いをしたり、語気を荒げたりすることなく、事実をしっかりと聞き取ることが大切です。

相談者の認識に誤解があった場合にも、相談者が会社に居づらくなったり、報復を受けたりしないように配慮して事実確認を行きましょう。

通常は、相談者と行為者に事実確認を行い、意見が一致しない場合に第三者に事実確認を行います。ただし、緊急性が高い場合や、証拠隠滅の恐れがある場合は、行為者の前に第三者に事実確認を行うことも考えられます。

ウ 行為者に対する事実関係の調査

相談者が主張している事実関係、特に妊娠・出産等に関するハラスメントやセクシュアルハラスメントに該当すると思われる言動について、事実かどうか、認識の違いがないか確認し、認めている部分、認めていない部分を明確にしておく必要があります。

【行為者への事実関係の調査項目（例）】

- ✓ 相談者との関係
- ✓ 相談者が主張している事実関係の有無、具体的内容について
- ✓ 目撃者、証拠等の有無
- ✓ ハラスメントとの認識の有無
- ✓ 行為後の相談者との関係
- ✓ 行為者とされる者の弁明

エ 第三者への事実関係の調査

相談者と相手の意見が一致しない場合には、第三者に事実確認の調査を行います。同席者や目撃者もしくは、同様のハラスメントを受けている者に、事実関係の調査を行います。

ただし、第三者に話を聞くことで、当該問題が外部に漏れやすくなるので、事実確認を行う人数は、できる限り絞って行います。第三者にも守秘義務について十分理解してもらうようにしましょう。

相談者にも「●●さんと●●さんだけに話を聞いている」とはっきり伝えるとよいでしょう。

また、事実確認の目的は、相談者、相手、第三者の意見を一致させることではなく、それぞれの主張を合理的に判断する情報と考えるようにしましょう。

また、当事者に対する予断や偏見に基づいた証言、推測に基づいた証言でないかなどを見極め、客観的事実は何かという視点が必要になります。

【同席者や目撃者など第三者への事実関係の調査項目（例）】

- ✓ 相談者と行為者と第三者の関係
 - ✓ 相談者が主張している事実関係の有無、具体的内容について
 - ✓ 目撃者、証拠等の有無
 - ✓ 行為前後の相談者と行為者の状況
- ※ 同様のハラスメントを受けている者への事実関係の調査項目は 30 ページも参照

(5) 問題解決のための対応

ア 被害者（相談者）・行為者への措置の検討・実施

職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できた場合は、速やかに相談者（以下「相談者」を「被害者」として記載）に対する配慮の措置を適正に行い、また行為者に対する措置を適正に行うことが必要です。

◇ 被害者・行為者への措置の検討・実施におけるポイント

- セクシュアルハラスメントについては、性的な言動があったことが事実関係の確認で重要となってくるのに対し、妊娠・出産等に関するハラスメントは、関連する言動があったことだけをもってハラスメントと判断できない場合があります。業務上の必要性や、その言動の前後関係も含めて判断する必要がある点に、留意する必要があります。
- 事実確認が完了していなくても、当事者の状況や事案の性質に応じて、被害の拡大を防ぐため、被害者の立場を考慮して臨機応変に対応しましょう。
- ハラスメントがあったのか、又はハラスメントに該当するか否かの認定に時間を割くのではなく、問題となっている言動が直ちに中止され、良好な就業環境を回復することを優先しましょう。

会社としてどのような対応をとるかは、職場におけるハラスメントの定義や行為類型と照らし合わせて、以下の要素を踏まえて検討を行います。

- 被害者の被害状況（身体的、精神的な被害の度合い）
- 被害者、行為者、第三者への事実確認の結果
 - 被害者と行為者の職制上の関係や人間関係
 - 当該行為の目的や動機
 - 時間や場所
 - 該当行為の程度（質）や頻度（量）
- 被害者及び行為者のそれぞれの行動や発言に問題があったと考えられる点
- 職場におけるハラスメントに関する懲戒についての就業規則の規定内容
- 職場におけるハラスメントについての裁判例
（どのような場合に企業や行為者の法的な責任が問われているか）

イ 被害者への対応

事案の内容や状況に応じ、以下のような対応を行うことが考えられます。

(妊娠・出産等に関するハラスメントの被害者への対応を行う場合の対応例)

- ・ 被害者の職場環境の改善や産前産後・育児休業等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、管理職または産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講じる。

(セクシュアルハラスメントの被害者への対応を行う場合の対応例)

- ・ 被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、管理職または産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講じる。

◇ 被害者に対する適正な配慮の措置の実施におけるポイント

- 被害者に対する適正な配慮の措置には、上記の対応例のほか、職場におけるハラスメントにより休業を余儀なくされた場合等であってその労働者が希望するときには、本人の状態に応じ、原職又は原職相当職への復帰ができるよう積極的な支援を行うことも含まれます。
- 被害者（相談者）に対しては、ハラスメントに該当する行為が結果としてあったか否かにかかわらず、会社として事実確認を行ったことや、その結果どのような結論に至ったかを報告することで、「相談にきちんと対応してくれた」という納得につながります。
また、最終的な結論に至ってなくても、関係部門と協力し、進捗状況などを被害者（相談者）にフィードバックしましょう。
- ハラスメントに該当する行為があったと確認され、行為者に対し会社の就業規則等に則って懲戒処分等を実施した場合は、被害者（相談者）に対し行為者のプライバシーも尊重するように求めつつ、行為者の処分を行ったことを報告しましょう。

ウ 行為者への対応

事案の内容や状況に応じ、速やかに行為者に対する措置を行います。制裁については、就業規則等に則って適正に行うことが重要です。

事実確認の結果、誤解であったり、ハラスメントには該当しないと判断された場合でも、会社として防止対策の一環として手続きに則って対応していることを説明し、理解を得るようにしましょう。

◇ 行為者に対する適正な措置の実施におけるポイント

- ハラスメントの事実が確認されても、往々にして問題を軽く考え、あるいは企業の体裁を考えて秘密裏に処理しようとしたり、個人間の問題として当事者の解決に委ねようとする事例がみられます。しかし、こうした対応は、問題をこじらせ解決を困難にすることになりかねません。
- 真の解決のためには、相談の段階から、事業主が真摯に取り組むこと、行為者への制裁は、公正なルールに基づいて行うことが重要です。
- 行為者に対する制裁を行う際は、懲戒規定に沿った処分を行うだけでなく、行為者の言動がなぜハラスメントに該当し、どのような問題があるのかを真に理解させることが大切です。

<行為者が経営者や役員の場合>

行為者が経営者や役員の場合であっても、職場におけるハラスメントを放置することは、企業や経営者自身が法的な責任を問われる可能性があります。

行為者となった経営者や役員に、ハラスメント行為をされた従業員は、モチベーションが低下し、職場の雰囲気も悪くなり、職場の生産性も低下することをしっかり理解してもらい、会社から職場におけるハラスメントをなくすために、まず、経営者や役員の方がハラスメント行為を行わないことが重要であることを伝えていきましょう。

ハラスメント防止対策に理解を得られない場合は、会社として防止対策を怠った場合の社会的なリスク（裁判例等）について、行為者に説明することも考えられます。

（6）再発防止策等の検討・実施

ア 再発防止措置のポイント

職場におけるハラスメントが生じた場合、改めて職場におけるハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を行う必要があります。なお、職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずる必要があります。

◇ 再発防止措置の実施におけるポイント

- 職場におけるハラスメントに関する相談が寄せられた場合は、たとえハラスメントが生じた事実が確認できなくても、これまでの防止対策に問題がなかったかどうか再点検し、改めて周知を図りましょう。

イ 再発防止策の考え方

再発防止策は、予防策と表裏一体の取組です。予防策を着実に実施していくことが、再発防止にもつながるといえます。

職場におけるハラスメント問題が解決した後も同様の問題が発生することを防ぐため、重要なことは、取組を継続し、従業員の理解を深め再発防止につなげることです。定期的な見直しや改善を行い継続的に取り組むことも一つの方法です。加えて、プライバシーに配慮しつつ、同様の問題が発生しないように、社内の主要な会議で情報共有することも大切です。

また解決に当たって、行為者を処分するだけでは、最悪の場合、同じことが再び繰り返されるといいう可能性が残ります。これを防ぐためには、次のような視点を持って解決を図っていくことが大切です。

- ✓ その後の職場が相談者にとって、安全で快適な環境となっているか
- ✓ 行為者が同様の問題を起こすおそれはないか
- ✓ 新たな行為者が発生する環境となっていないか

ウ 再発防止策の取組事例

再発防止策としては、以下のようなものが考えられます。

《再発防止研修の実施》

職場におけるハラスメント行為の再発を防ぐために研修を実施します。事案があったということを目明らかにしなくても、定期的な研修という形で実施することも考えられます。

行為者に別途研修を実施する場合は、社内にこだわることなく、社外セミナーなどに参加してもらい、レポート提出などをさせるのも一つの方法です。

《事例発生時のメッセージ発信》

事例発生時には、可能であれば何らかのメッセージ・情報の発信をするとよいでしょう。職場を預かる管理職に注意喚起をするだけでも効果が見込まれます。

《事例の活用》

事例ごとに検証し、新たな防止策を検討し、毎年のトップメッセージや会社ルール、研修などの見直し・改善に役立てることが望めます。またプライバシーに配慮しつつ、同様の問題が発生しないように、社内の主要な会議で情報共有することも大切です。

《管理職登用の条件》

例えば、管理職登用にあたり、妊娠・出産・育児休業等に関する正しい知識を習得するための研修を実施するほか、部下とのコミュニケーションの取り方や部下への適正な指導や育成にあたる人材かどうかを昇格の条件とすることも考えられます。

《職場環境の改善のための取組》

職場環境の改善のための取組を行います。職場におけるハラスメントが起きてしまう要因には、例えば職場内のコミュニケーションや人間関係の希薄化、長時間労働の恒久化が考えられます。このような状況が考えられる場合は、職場内のコミュニケーションの強化や長時間労働対策を行うなど、職場環境を改善することが職場におけるハラスメントの予防にもつながります。

エ 業務体制の見直し・整備

職場におけるハラスメントの発生の原因や背景となる要因を解消するため、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必要があります。

◇ 事業主や妊娠等した労働者の実情に応じた必要な措置の実施におけるポイント

- ハラスメントの原因や背景となり得る否定的な言動の要因の一つには、妊娠した労働者がつわりなどの体調不良のため労務の提供ができないことや、労働能率が低下すること等により、周囲の労働者の業務負担が増大することもあります。
- 例えば、育児休業取得者の業務について、業務量の調整をすることなく、特定の労働者にそのまま負わせることは、育児休業取得者への不満につながり、休業後の円滑な職場復帰に影響を与えることにもなりかねません。
- 事業主は、担当業務の調整を妊娠した労働者等への一時的な対応にとどめず、これをきっかけに業務配分の見直しを行うことや、例えば労働者を「多能工化」するなど、日頃からお互いに業務をカバーできる体制を整備することも大切です。
- 妊娠等した労働者の側にも、制度等の利用ができるという知識や、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識をもってもらうことが重要です。

(参考) 職場におけるパワーハラスメント

職場におけるパワーハラスメント（パワハラ）は、相手の尊厳や人格を傷つける行為です。パワーハラスメントについても、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントやセクシュアルハラスメントと同様に、防止対策を講じることが望まれます。

職場におけるパワーハラスメント（パワハラ）とは

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えられたり、職場環境を悪化させられる行為を言います。

身体的な攻撃

- ・物を投げつけられ、身体に当たった
- ・蹴られたり、殴られたりした
- ・いきなり胸ぐらをつかまれて、説教された

精神的な攻撃

- ・同僚の前で、上司から無能扱いする言葉を受けた
- ・皆の前で、ささいなミスを大きな声で叱責された
- ・必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱られた

人間関係からの切り離し

- ・理由もなく他の社員との接触や協力依頼を禁じられた
- ・先輩・上司に挨拶しても、無視され、挨拶してくれない
- ・根拠のない悪い噂を流され、会話してくれない

過大な要求

- ・終業間際なのに、過大な仕事を毎回押しつけられる
- ・1人ではできない量の仕事を押しつけられる
- ・達成不可能な営業ノルマを常に与えられる

過小な要求

- ・営業職なのに、倉庫の掃除を必要以上に強要される
- ・事務職で採用されたのに、仕事は草むしりだけ
- ・他の部署に異動させられ、仕事を何も与えられない

個の侵害

- ・個人所有のスマホを勝手にのぞかれる
- ・不在時に、机の中を勝手に物色される
- ・休みの理由を根掘り葉掘りしつこく聞かれる

定義・分類は「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告書」より

社内のパワハラ対策の取組

パワーハラスメント対策導入マニュアルより

予防する
ために

- ① トップのメッセージの発信
- ② 社内ルール決定
- ③ アンケートによる実態把握
- ④ 教育・研修
- ⑤ 社内での周知・啓蒙

解決する
ために

- ① 相談窓口の設置
- ② 再発防止

パワハラ対策の取組方法の解説やパワーハラスメント対策導入マニュアル・研修資料・アンケートのひな形のダウンロードは、ポータルサイト「[あかるい職場応援団](http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/)」(<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>)をご覧ください。



働く女性の母性健康管理措置、母性保護規定

1 男女雇用機会均等法における母性健康管理の措置

(1) 保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保（法第12条）

事業主は、女性労働者が妊産婦のための保健指導又は健康診査を受診するために必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

健康診査等を受診するために確保しなければならない回数

○ 妊娠中

妊娠23週までは4週間に1回

妊娠24週から35週までは2週間に1回

妊娠36週以後出産までは1週間に1回

- ただし、医師又は助産師（以下、「医師等」）がこれと異なる指示をしたときは、それにしたがって、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。
- 通院のために必要な時間の申請は、原則として医師等により妊娠が確定された後となります。

○ 産後（出産後1年以内）

医師等が健康診査等を受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

- 産後の経過が正常な場合は、通常、産後休業期間中である産後4週間前後に1回、健康診査等を受けることとなっています。
- しかし、産後の回復不全等の症状で、健康診査等を受診する必要がある女性労働者もいるので、その場合には、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

(2) 指導事項を守ることができるようにするための措置（法第13条）

妊娠中及び出産後の女性労働者が、健康診査等を受け、医師等から指導を受けた場合は、その女性労働者が受けた指導を守ることができるようにするために、事業主は勤務時間の変更や勤務の軽減等必要な措置を講じなければなりません。

※ 指導事項を守ることができるようにするための措置

- 妊娠中の通勤緩和（時差通勤、勤務時間の短縮等）
- 妊娠中の休憩に関する措置（休憩時間の延長、休憩回数の増加等）
- 妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置（作業の制限、休業等）

※「母性健康管理指導事項連絡カード」について

事業主が母性健康管理の措置を適切に講ずることができるように、女性労働者に対して出された医師等の指導事項を的確に事業主に伝えるための「母性健康管理指導事項連絡カード」を利用しましょう。

「母性健康管理指導事項連絡カード」の活用については、以下をご参照ください。

母性健康管理指導事項連絡カードの活用方法について

<http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/josei/hourei/20000401-25-1.htm>

2 労働基準法における母性保護規定

(1) 産前・産後休業（法第65条第1項及び第2項）

産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）＜いずれも女性が請求した場合に限ります＞

産後は8週間

女性を就業させることはできません。

（ただし、産後6週間を経過後に、女性本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務については、就業させることはさしつかえありません。）

(2) 妊婦の軽易業務転換（法第65条第3項）

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません。

(3) 妊産婦等の危険有害業務の就業制限（法第64条の3）

妊産婦等を妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせることはできません。

(4) 妊産婦に対する変形労働時間制の適用制限（法第66条第1項）

変形労働時間制がとられる場合であっても、妊産婦が請求した場合には、1日及び1週間の法定時間を超えて労働させることはできません。

(5) 妊産婦の時間外労働、休日労働、深夜業の制限（法第66条第2項及び第3項）

妊産婦が請求した場合には、時間外労働、休日労働、又は深夜業をさせることはできません。

(6) 育児時間（法第67条）

生後満1年に達しない生児を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分の育児時間を請求することができます。

知っておくべき妊娠・出産についての知識

妊娠中に生じる主な症状と留意事項

妊娠中は病気ではありませんが、通常と異なる特別な健康状態にあります。ここでは妊娠中から出産までの主な症状についてご紹介しますが、個人差があること、また経産婦であっても前回と同様に経過するとは限らないことを理解しておく必要があります。

妊娠初期

【妊娠初期】2か月～4か月

妊娠初期においては、外見ではわかりませんがホルモンの影響で体調に変化が見られます。眠気や倦怠感、イライラするなどの症状が現れます。通勤緩和措置、配置転換、職場環境の見直しなどの検討が必要です。

○つわり

吐き気、胃痛、嘔吐など。全身の倦怠感、眠気、においに敏感になるなどの症状もあります。

○妊娠悪阻

つわりの強いもので、激しい嘔吐や食べ物や水を口にできなくなるにより栄養状態が悪化します。頭痛、めまい、軽い意識障害、肝機能障害が現れることもあり、入院を必要とする場合もあります。

妊娠中期

【妊娠中期】5か月～7か月

安定期に入りますが、徐々にお腹が大きくなり、身体的な負担が増えてきます。立ち仕事や同じ姿勢を保つ作業などに従事している女性労働者への配慮が必要です。

○貧血

妊娠中は貧血になりやすく、顔色が悪い、動悸、息切れ、立ちくらみ、脱力感などの症状が現れる場合があります。

○むくみ

妊娠中は血液量の増加に伴い体内の水分量が増えるため、むくみやすくなります。

○静脈瘤

下肢の静脈がふくれあがったもので、痛み、歩行困難などが生ずることがあります。足がつりやすい、疲れやすい、かゆみなどの症状が現れることもあります。

○切迫流産・切迫早産

出血、下腹部の張り、痛みなどの症状があり、安静を要します。中には痛みなどの症状がないまま進行するケースもあります。自宅療養または入院して安静にする必要があります。

【妊娠末期】 8 か月～10 か月

一目で妊婦とわかる体型になり、身体的な負担は大きくなります。作業に支障が出ることもあります。また、健診が頻繁になるため、適切に受診できるよう配慮しましょう。

○腰痛

お腹が大きくなるにつれて、腰や背中に負担がかかるようになります。座っていても、長時間同じ姿勢でいることがつらくなります。

○前置胎盤

胎盤が子宮口をふさぐような位置にできてしまうのが前置胎盤です。出血、お腹の張りなどの症状があり、症状によっては入院して安静を保つ必要がある場合もあります。

出産が迫った時期と産後しばらくの時期は休養が必要です。女性が請求した場合、産前は6週間（多胎妊娠の場合は14週間）就業させることはできません。また、出産日の翌日から8週間女性を就業させることはできません。ただし、6週間経過後は労働者本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせることは差し支えありません。

【産前】**○前期破水**

陣痛が起こっていない段階で破水してしまうことを前期破水といいます。安静にし、すぐに受診が必要です。

【産後】**○回復不全**

産後長期にわたって全身状態の回復が思わしくない場合をいいます。

企業における妊娠・出産・育児・介護に関する休暇制度等

1 法律で定められている制度

(1) 妊娠・出産・育児に関連する休暇制度等

産前休業

出産予定日の6週間前（双子以上の場合は14週間前）から請求すれば取得できます。

産後休業

出産の翌日から8週間は就業することができません。ただし、産後6週間を経過後に本人が請求し、医師が認めた場合は就業することができます。

育児休業

1歳に満たない子どもを養育する男女労働者は、会社に申し出ることにより、子どもが1歳になるまでの間で希望する期間、育児休業を取得できます（期間の定めのある労働者は一定の要件を満たす場合に休業できます）。両親がともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に父母それぞれ1年間まで育児休業を取得できます。

また、子が1歳以降、保育所等に入れえないなど一定の要件を満たす場合は、子が1歳6か月に達するまでの間、育児休業を取得できます。平成29年10月からは、1歳6か月以後も、保育所等に入れえないなどの場合には、会社に申し出ることにより、育児休業期間を最長2歳まで再延長できます。

短時間勤務制度

事業主は、3歳未満の子を養育する労働者について、短時間勤務制度（1日原則として6時間）を設けなければなりません。

所定外労働の制限

事業主は、3歳未満の子を養育する労働者から請求があった場合は、所定外労働をさせてはいけません。

子の看護休暇

小学校入学前の子どもを養育する労働者は、会社に申し出ることによって、年次有給休暇とは別に、1年につき5日間、子どもが2人以上なら10日間、病気やけがをした子どもの看護、予防接種及び健康診断のために休暇を取得することができます。

時間外労働、深夜業の制限

事業主は、小学校入学前の子どもを養育する労働者から請求があった場合は、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせてはいけません。また、請求があった場合、深夜業（午後10時から午前5時までの労働）も免除しなければなりません。

(2) 介護に関連する休暇制度等

介護休業制度

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、事業主に申し出るにより、対象家族1人につき通算して93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得することができます。

介護休暇制度

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、1年につき5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得することができます。

勤務時間の短縮等の措置

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者について、就業しつつ対象家族の介護を行うことを容易にする措置として、対象家族1人につき、介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能な勤務時間の短縮等の措置（※）を講じなければなりません。

※

- ① 所定労働時間の短縮措置
- ② フレックスタイム制度
- ③ 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
- ④ 労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度

所定外労働の制限

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者から請求があった場合は、所定外労働をさせてはいけません。

時間外労働、深夜業の制限

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者から請求があった場合は、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせてはいけません。また、請求があった場合、深夜業（午後10時から午前5時までの労働）も免除しなければなりません。

2 企業が導入している妊娠・出産・育児・介護等のための特別な休暇制度（法定外休暇）の例

マタニティ休暇・つわり休暇

妊娠中の体調不良時等に利用可能な休暇制度。母性健康管理による措置は必要な期間について休暇を与えた上で、「月に3日間までは有給休暇とする」などとしている会社もあります。

配偶者出産休暇

配偶者の出産時に取得できる休暇制度。配偶者の出産日前日から出産後1か月以内に2日間等。取得促進のために有給休暇とする会社もあります。

子育て関連休暇

子どもの学校行事（授業参観、運動会等）への参加や子どもの看護等のために取得可能な制度。1年間に子ども1人につき5日間等、上限日数を設けて有給休暇としている会社もあります。

育児休業の一部有給化

特に、男性従業員の育児参画を促進すること等を目的として、育児休業期間中の規定の日数（5日間まで等）について、有給化している会社もあります。

孫誕生休暇

孫が誕生した際に、子どもの子育てをサポートする等の目的で休暇を取得できる制度。失効した年次有給休暇を孫の出産時に利用できるようにしている会社もあります。

失効した年次有給休暇の積立制度

失効した年次有給休暇を日数の上限を設けて積み立て（最大40日間等）、妊娠、出産、育児、介護、私傷病等の限定された目的のために特別休暇として使用できる制度。

関連条文、指針など

1 法律、施行規則

- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/S47/S47H0113.html>
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/S61/S61F04101000002.html>
- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H03/H03H0076.html>
- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則
<http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H03/H03F04101000025.html>

2 関連指針

- 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針
<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukatei-kyoku/0000133451.pdf>
- 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針
<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukatei-kyoku/0000133452.pdf>
- 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針
<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukatei-kyoku/0000169669.pdf>

