
労働関係法令「知っトク」セミナー 第2部

派遣先における ハラスメント対策等について

兵庫労働局 雇用環境・均等部 指導課

はじめに

◆派遣労働とは

派遣元に雇用されている派遣労働者が、雇用関係にない派遣先の指揮命令を受けながら、業務に従事する就労形態

◆派遣先の労働者が派遣労働者よりも優位な立場に立つ傾向がある

→ハラスメントが起きがち

- ・派遣労働者に対する蔑視発言
- ・派遣契約の解除をちらつかせて派遣労働者に何かを要求する

自社の労働者以上に派遣労働者に対してハラスメントが発生していないか常に気を配る必要がある。

派遣労働者に対しては、自社の労働者と同様に対応する必要がある。

留意事項

職場内でのハラスメントを防止するために企業が実施すべきことのうち重要なエッセンスのみを厳選

→法律や指針の全てをお伝えできない

→法律や条文からでは読み取れない前提や考え方を補足

本講で参考としている資料

「職場におけるハラスメント防止対策パンフレット」
本スライド内のページ数（p.やpp.）は同パンフレットのページ数
例）p.1：パンフレットの1ページ
pp.3-5：パンフレットの3ページから5ページ



ハラスメント防止措置の概要

ハラスメント防止措置の概要の解説動画

厚生労働省「あかるい職場応援団」

「経営者の役目 - 最初の一步はトップの意識改革から -」



ハラスメント防止対策で重要なこと 1 pp.20-21

- 1 **どのような行為をハラスメントとするのか**を具体的に決める。
- 2 1でハラスメントと決めたもののうち、どのようなハラスメントが起きたときに、被害者、行為者に対してどのような対応するのかを決める。また行為者にペナルティを与える場合の対象者は、労働者のみならず、法人の役員も対象とする。
- 3 2のうち、懲戒の対象とするハラスメントとその懲戒処分の内容を就業規則の懲戒規定に定める。
- 4 3で作成した就業規則を役員と全労働者に周知する。

ハラスメント防止対策で重要なこと 1 pp.20-21

- 4 派遣労働者に対しては、3で作成した就業規則のうち、どのような行為をハラスメントと定義し、行為者に対してはどのような懲戒処分の可能性があるのかを抜粋して周知する。
 - 5 ハラスメント相談窓口を設置する。
 - 6 ハラスメント相談窓口を全労働者（派遣労働者を含む）に周知する。
- ※ ここまでがハラスメントが起こる前の**事前**準備
ここから先はハラスメントが起こった際の**事後**対応

ハラスメント防止対策で重要なこと 2 pp.20-21

- 7 ハラスメント被害者（**派遣労働者**を含む）等からハラスメントに係る相談があった場合は、被害者からどのようなハラスメントがあったのかをできるだけ具体的に詳細に聴き取る。

- 8 相談者が**事実確認**を希望する場合は、行為者や第三者等から聴き取り調査等を実施し、実際にどのようなハラスメントが行われたのか事実を特定する。

ハラスメント防止対策で重要なこと 3 pp.20-21

- 9 特定した事実が1 で決めたハラスメントに該当するのかどうかを検討する。
- 10 ハラスメントに該当する場合、2 で決めた対応を実施する。
行為者を懲戒処分する場合は、労働契約法第15条や第16条を踏まえ、社会通念上相当な処分とする。
- 11 当該事案がハラスメントに該当したか否かにかかわらず、再発防止対策を実施する。

1 どのような行為をハラスメントとするのかを具体的に決める。

【法律上のハラスメントは全て含める】

法律や指針で定義されているハラスメントは、全て社内でもハラスメントとする。

◆法律で定義されているハラスメント

- ・パワーハラスメント（pp.2-6参照）
- ・セクシュアルハラスメント（pp.7-9参照）
- ・妊娠・出産等に関するハラスメント（pp.10-17参照）
- ・育児・介護休業等に関するハラスメント（pp.10-17参照）

◆令和7年6月11日公布 改正ハラスメント防止法 →

- ・カスタマーハラスメント（カスハラ）
- ・求職者等に対するセクシャルハラスメント（就活セクハラ）



1 どのような行為をハラスメントとするのかを具体的に決める。

【法律上定義が無いハラスメントでも規定化は可能】

法律に定義が無いハラスメントや、法律上のハラスメントに至らないハラスメント（いわゆる「**グレーゾーンハラスメント**」）についても、社内のハラスメントとして規定化することは可能。

近年、グレーゾーンハラスメントの影響で就労意欲を失う労働者やメンタル不調で休職に至る労働者も多い。

より良い職場環境の実現のためには、このようなハラスメントも社内のハラスメントとして定義することも一つの方策

どのような行為をハラスメントとするかは、労使でよく話し合って決定し、労使が互いにハラスメントに対して共通認識を持つことが肝要。

-
- 2 1でハラスメントと決めたもののうち、どのようなハラスメントが起きたときに、被害者、行為者に対してどのような対応するのかを決める。また行為者にペナルティを与える場合の対象者は、労働者のみならず、法人の役員も対象とする。
-

【ハラスメントの程度の分類例】

ハラスメントはその程度に応じて、何段階かに分類可能。
例えば、本講では次の通り4段階に分類することとする。

- レベル0 ハラスメントには該当しないレベル
- レベル1 被害者を不快にさせる可能性はあるが、懲戒処分までには至らないレベル（例えばグレーゾーンハラスメントなど）
- レベル2 懲戒解雇以外の懲戒処分の対象となるレベル
- レベル3 懲戒解雇のレベル（例えば刑法犯に該当する程度）

-
- 2 1でハラスメントと決めたもののうち、どのようなハラスメントが起きたときに、被害者、行為者に対してどのような対応するのかを決める。また行為者にペナルティを与える場合の対象者は、労働者のみならず、法人の役員も対象とする。
-

【ハラスメントの程度に応じた行為者へのペナルティ例】 p.27

先ほど分類したハラスメントのレベルに応じて、行為者へのペナルティとしては次のような対応が考えられる。

レベル0 言動や行為に気を付けるよう助言する。

レベル1 言動や行為を改善するよう指導・教育する

レベル2 懲戒処分を検討する。（労働契約法第15条に注意！）

レベル3 懲戒解雇を検討する。（労働契約法第16条に注意！）

【ペナルティ以外の対応例】被害者と行為者の間の関係改善援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者から被害者への謝罪 等

-
- 2 1でハラスメントと決めたもののうち、どのようなハラスメントが起きたときに、被害者、行為者に対してどのような対応するのかを決める。また行為者にペナルティを与える場合の対象者は、労働者のみならず、法人の役員も対象とする。
-

【被害者への対応例】 p.27

- ・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
- ・行為者から被害者への謝罪
- ・被害者の労働条件上の不利益の回復
- ・被害者のメンタルヘルス不調への対応 等

法律上、事業主がハラスメントに該当すると判断しない限り、被害者への対応は不要だが、それであっても被害者に対して適切な対応は行った方が良い場合がある。

-
- 2 1でハラスメントと決めたもののうち、どのようなハラスメントが起きたときに、被害者、行為者に対してどのような対応するのかを決める。また行為者にペナルティを与える場合の対象者は、労働者のみならず、法人の役員も対象とする。
-

【被害者からの損害賠償請求について】

被害者が次の条文等を根拠に事業主に対して損害賠償を請求することがある。

- ・安全配慮義務（労働契約法第5条）違反
- ・債務不履行（民法第415条）
- ・不法行為（民法第709条）
- ・使用者責任（民法第715条）

事業主がハラスメントに該当しないと判断していても、ハラスメントに対する被害者への対応状況によっては、同責任を問われかねない可能性がある。

3 2のうち、懲戒の対象とするハラスメントとその懲戒処分の内容を就業規則の懲戒規定に定める。

【懲戒規定はできるだけ具体的に】

実際に懲戒規定を当てはめることを前提にすると、懲戒規定はできるだけ具体的に網羅的に記載する方が良い。（pp.34-35参照）

4 3で作成した就業規則を役員と全労働者に周知する。

【確実な周知を】

周知の仕方についてはp.22を参照。

特にどのような行為がどの程度（例えば、懲戒処分相当なのかそれ未満かなど）のハラスメントに相当するのかを確実に理解させることが肝要。

【派遣労働者に対して】

派遣労働者に対しては、就業規則のうち、どのような行為をハラスメントと定義し、行為者に対してはどのような懲戒処分の可能性があるのかを抜粋し、相談窓口などを含めてチラシなどにして周知する。

5 ハラスメント相談窓口を設置する。

【窓口の設置の仕方】 p.24を参照。

【外部相談窓口設置の際の注意点】 外部の弁護士等を相談窓口とする場合は、当該事業主が「どのような行為をハラスメントとしているのか」を確実に理解させておくことが必要。

将来的に事業主の代理人となる可能性がある弁護士等が外部相談窓口とするのは、利益相反となる関係上避けた方が良い。

【相談担当者のスキルの向上】 窓口担当者が適切に相談対応できるようにしておくこと。 p.24参照。

解説動画「相談窓口の役割 - 相談担当者の心構え -」 →



6 ハラスメント相談窓口を全労働者に周知する。

【相談窓口の周知の仕方】 p.24を参照。

【就業規則に記載しておく】

ハラスメント相談窓口を就業規則に記載しておくのも良い。
p.35の就業規則規定例の第5条第1項参照。

【派遣労働者に対して】

就業規則の一部抜粋したものと、相談窓口の連絡先等を含めて、チラシなどにして配布することが望ましい。

派遣会社を通じて、就業条件明示書の「苦情処理窓口」として記載してもらうことも有効。

【事後対応】 ハラスメントが発生した際の流れの例 p.41

1. 被害者等からの相談受付。
2. 被害者、行為者、第三者等への調査実施。
3. ハラスメントに該当しないと判断した場合は、被害者、行為者にそれぞれ事情説明。
ハラスメントに該当すると判断した場合は、懲戒処分に値するか否かや懲戒処分の内容を協議。
ハラスメントの判断に拘わらず被害者対応は実施。
4. 懲戒に値しないと判断した場合は、被害者にその旨を説明。
懲戒に値すると判断した場合は、就業規則に基づき行為者を懲戒処分する。
5. 再発防止対策を実施する。

7 ハラスメント被害者等からハラスメントに係る相談があった場合は、被害者からどのようなハラスメントがあったのかをできるだけ具体的に詳細に聴き取る。p.26

【相談で聞くべきこと】「いつ、どこで、誰が、誰に、何を、どうした」など、事実をできるだけ詳細に聞き取ること。

【相談内容の記録化】相談内容はできる限り書面化すること。

参考様式「相談受付票」→
記録した「相談受付票」は相談者に閲覧させ、内容に誤りがないかどうかを確認させること。

行為者に対して何らかの対応を求める場合は、行為者に対して聞き取り調査等（**事実確認**）を実施せざるを得ないことを理解させたいうえで、「相談者の意向」を確認すること。



-
- 8 相談者が事実確認を希望する場合は、行為者や第三者等から聞き取り調査等を実施し、実際にどのようなハラスメントが行われたのか事実を特定する。
p.26
-

【行為者に聞くべきこと】相談者から主張している事実関係を中心に、具体的な行為の内容や発言内容、相違点などを事実をできるだけ詳細に聞き取ること。

【聞き取り内容の記録化】聞き取り内容はできる限り書面化すること。参考様式「行為者聞き取り票」→
記録した「行為者聞き取り票」は行為者に閲覧させ、内容に誤りがないかどうかを確認させること。



【第三者への聞き取り】必要に応じて第三者への聞き取りを実施する。

-
- 8 相談者が事実確認を希望する場合は、行為者や第三者等から聴き取り調査等を実施し、実際にどのようなハラスメントが行われたのか事実を特定する。
p.26
-

【事実が特定できない場合】被害者が主張している事実と行為者が主張している事実食い違いがあり、第三者から聞き取りをしても事実が特定できない場合は、事実の特定に時間を割くのではなく、今後の就業環境の改善等に注力する方が望ましい。

9 特定した事実が 1 で決めたハラスメントに該当するのかどうかを検討する。
p.26

【ハラスメント該当性の判断】 特定した事実が、事業主がハラスメントと決めた行為や就業規則に規定するハラスメント行為に該当するかどうかを精査する。

ハラスメントに該当すると判断した場合はそのハラスメントの程度に応じて対応を検討する。

-
- 10 ハラスメントに該当する場合、2で決めた対応を実施する。
行為者を懲戒処分する場合は、労働契約法第15条や第16条を踏まえ、社会通念上相当な処分とする。p.27
-

【行為者を懲戒処分する場合】

行為が就業規則の懲戒規定に抵触する場合は懲戒委員会等を開催する。

必要に応じて、被害者、行為者、第三者に対する聴聞を実施する。

そのうえで、懲戒の必要性の有無を判断する。

懲戒が必要と判断した場合は、どのような処分にするのかを確定する。

行為者を懲戒処分する場合は、労働契約法第15条や第16条を踏まえて社会通念上相当な処分とする。

11 当該事案がハラスメントに該当したか否かに拘わらず、再発防止対策を実施する。p.28

【ハラスメントに該当しない場合】

ハラスメントに該当しない事案について、被害者がハラスメントだと主張していた場合、事業主がどのような行為をハラスメントと規定しているかが、被害者に十分に理解されていない可能性がある。

その場合、就業規則等のハラスメントの内容を改めて被害者に理解させることが重要である。

さいごに

ハラスメントはいつでもどんな会社でも発生し得る問題である。
事前にしっかり準備し、いつハラスメントの相談があっても対応できるようにしておくことが肝要である。

兵庫労働局 雇用環境・均等部 指導課
電話番号：078-367-0820

★令和8年4月1日
「男女賃金差異」「女性管理職比率」公表義務化！！
(101人以上の企業) 詳細はこちら 

