

パワーハラスメント防止対策説明会



主催：宮崎労働局

共催：宮崎県、宮崎県労働委員会、宮崎県社会保険労務士会

2022年12月9日

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

目次

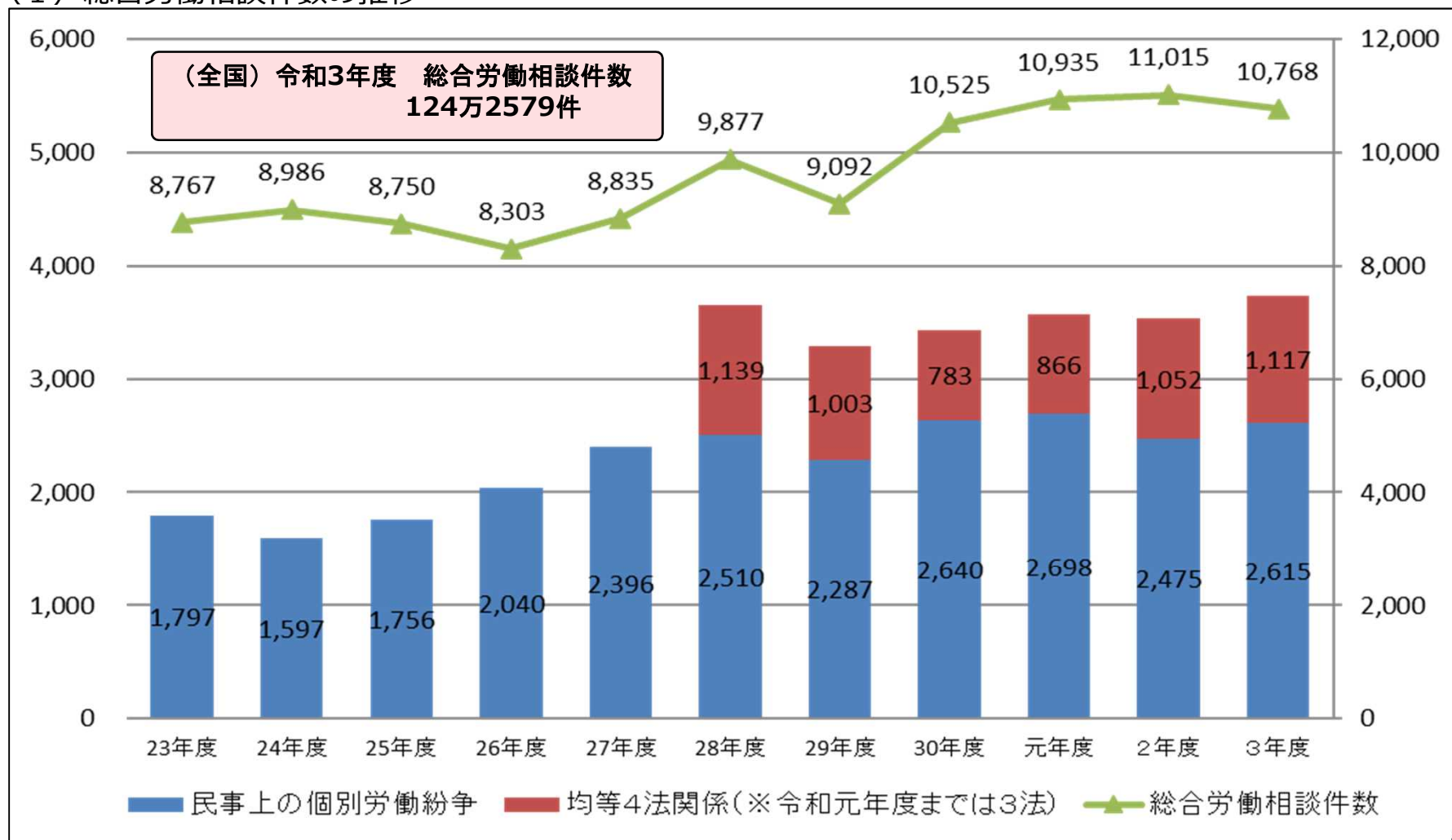
1. なぜ、ハラスメント対策が重要なのか
2. パワーハラスメントとは
3. パワーハラスメント防止措置
4. 職場におけるハラスメント対策の進め方
5. 労働局の役割
6. ハラスメント対策に関する情報

1. なぜ、ハラスメント対策が重要なのか

1. なぜハラスメント対策が重要なのか

- ◆ 総合労働相談件数は10,768件（対前年度比2.2%減）。
- ◆ 民事上の個別労働紛争に関する相談は2,615件であり、前年度から5.6%増加。
- ◆ 均等4法（令和元年度までは均等3法）に関する相談は1,117件であり、昨年度から6.1%増加。

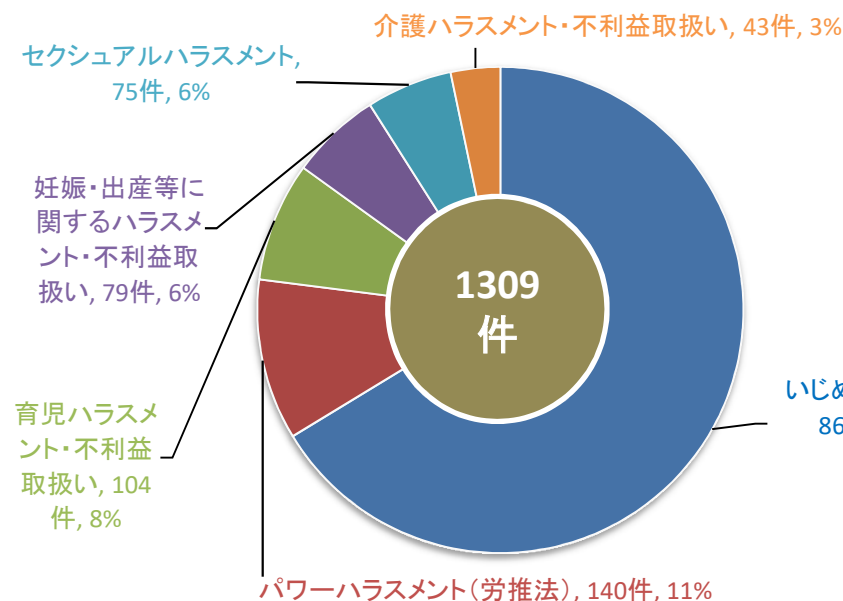
(1) 総合労働相談件数の推移



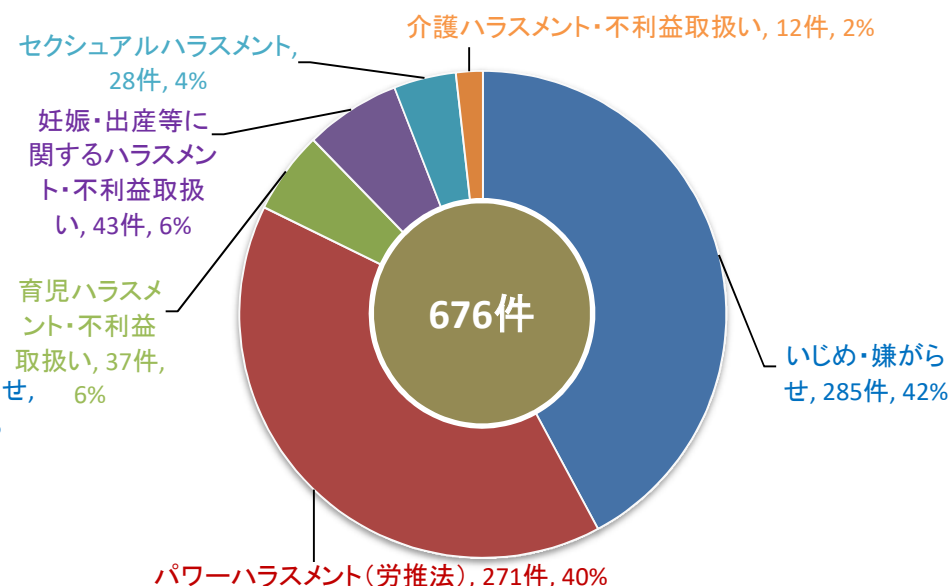
1. なぜハラスメント対策が重要なのか

- ◆ 民事上の個別労働紛争相談件数3,732件（内訳：民事上の個別労働紛争関係2,615件、均等4法関係相談1,117件）のうち、ハラスメントに係る相談件数は1,309件であった（対前年度比34.3%増（前年度974件））。

（2）総合労働相談の内容（ハラスメント関係）



ハラスメント相談件数 令和3年度



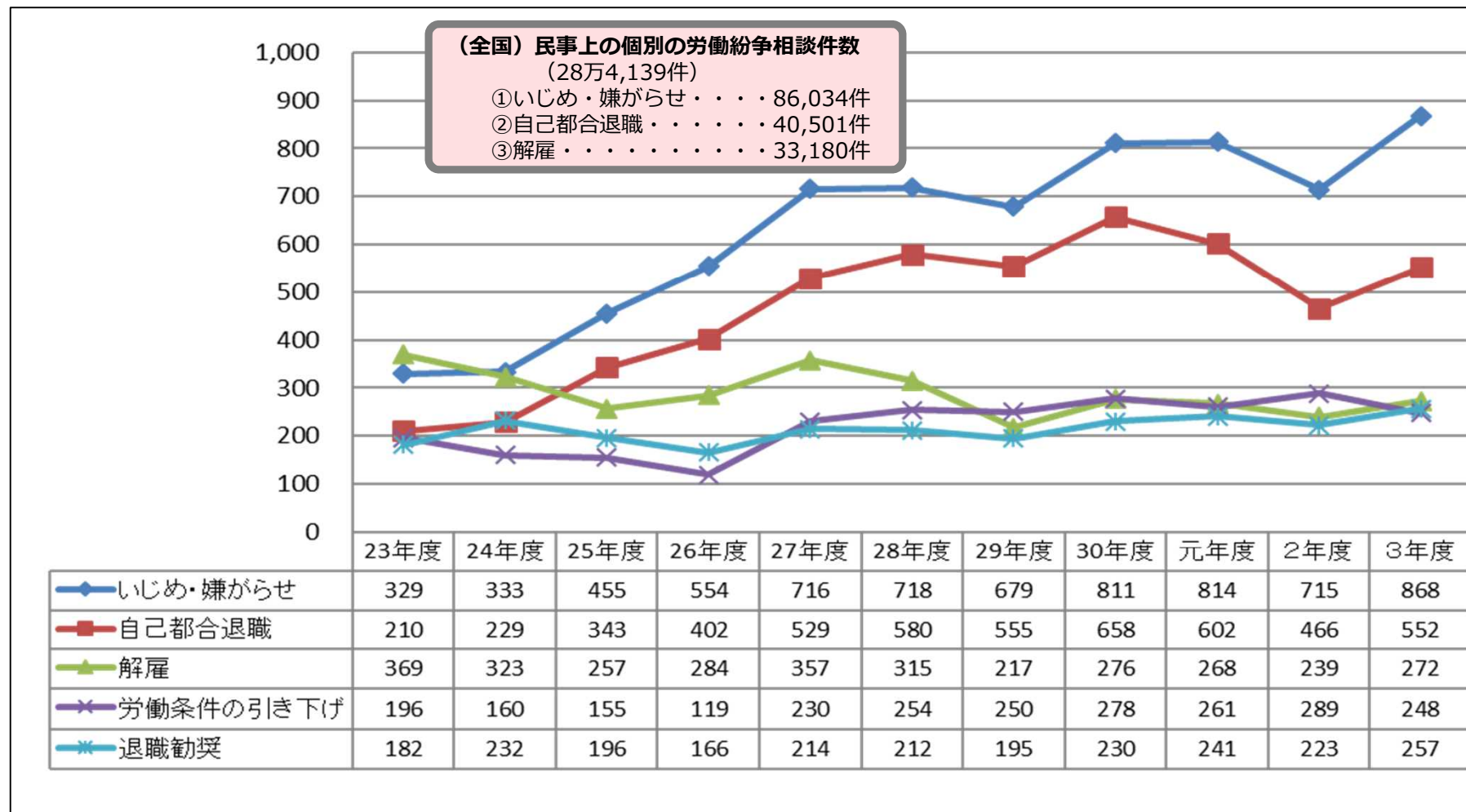
ハラスメント相談件数 令和4年度（9月末時点）

ハラスメントに係る相談の内訳	令和3年度		令和4年度（9月末現在）	
	件数	割合	件数	割合
いじめ・嫌がらせ	868	66%	285	42%
パワーハラスメント（労総施策総合推進法）	140	11%	271	40%
育児ハラスメント・不利益取扱い	104	8%	37	5%
妊娠・出産等に関するハラスメント・不利益取扱い	79	6%	43	6%
セクシュアルハラスメント	75	6%	28	4%
介護ハラスメント・不利益取扱い	43	3%	12	2%
合 計	1,309	100%	676	100%

1. なぜハラスメント対策が重要なのか

- ◆ 相談内容別では、「いじめ・嫌がらせ」に関するものが868件（対前年度比21.3%増）で**10年連続トップ**であり、次いで、9年連続で「自己退職」552件（対前年度比18.4%増）となっている。（図3）（注）

（3）民事上の個別労働紛争（主要相談内容別内訳）



1. なぜハラスメント対策が重要なのか

▶ 1 被害者を作らない

人権や人格、働きやすい職場環境で働く利益などを守ることが重要

- ・新たな被害者を作らない
- ・被害者を早期に救済する

▶ 2 加害者を作らない

- (1) 自分が「ハラスメントをやっている」ことを気付かせる
⇒言動を改める機会（企業で活躍する機会）を与える
- (2) さらに、法的責任（損害賠償責任）の回避にもつながる

▶ 3 企業にとっても必要

- (1) ハラスメントのある（蔓延する）職場＝雰囲気が悪い
⇒生産性の低下（Performanceの低下）や人材の流出を防ぐ
- (2) 報道等による企業イメージの低下などを防ぐ

企業にとってもプラスになる。

2. パワーハラスメントとは

2. パワーハラスメントとは

(1) パワーハラスメントの定義 (労働施策総合推進法第30条の2)

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 優越的な関係性を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

であり、①～③の要素を全て満たすもの

※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲内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。

2. パワーハラスメントとは

① 「優越的な関係を背景とした」言動とは

- 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**蓋然性が高い関係性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
- 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上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なもの
- 同僚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

2. パワーハラスメントとは

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**。

＜例＞

- 業務上明らかに必要性のない言動
- 業務の目的を大きく逸脱した言動
- 業務を遂行するための手段として不適当な言動
- 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性等）を総合的に考慮することが適当です。

その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要です。なお、労働者に問題行動があった場合であっても、人格を否定するような言動など業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動がなされれば、当然、職場におけるパワーハラスメントに当たり得ます。

2. パワーハラスメントとは

③労働者の就業環境が害させる

- 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、**就業環境が不快**なものとなったために**能力の発揮に重大な悪影響**が生じる等の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です。

なお、**言動の頻度や継続性は考慮**されますが、強い身体的又は精神的苦痛を与える態様の言動の場合には、**1回でも就業環境を害する**場合があります。

ポイント

- 個別の事案について職場におけるパワーハラスメントの該当性を判断するに当たっては、②で総合的に考慮する事項のほか、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を総合的に考慮して判断することが必要です。
- 個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、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。
- これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じましょう。

2. パワーハラスメントとは

(2) 代表的な6つの類型

※ 職場におけるパワーハラスメントの状況は多様ですが、代表的な言動の類型としては以下の6つの類型があり、類型ごとに典型的にパワーハラスメントに該当し、又はしないと考えられる例としては以下のようなものがあります。

なお、以下の例については、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。

①身体的な攻撃（暴行・傷害）

＜該当すると考えられる例＞

- ① 殴打、足蹴りを行う
- ② 相手に物を投げつける

＜該当しないと考えられる例＞

- ① 誤ってぶつかる



2. パワーハラスメントとは

(2) 代表的な6つの類型

②精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)

＜該当すると考えられる例＞

- ① 労働者の**人格を否定**するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。
- ② 業務の遂行に関する**必要以上に長時間**にわたる**厳しい叱責を繰り返し**行う
- 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し**行う
- ④ 相手の**能力を否定**し、罵倒するような内容の電子メール等を当該**相手を含む複数の労働者宛てに送信**する



＜該当しないと考えられる例＞

- ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする
- ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする

2. パワーハラスメントとは

(2) 代表的な6つの類型

③ 人間関係の切り離し (隔離・仲間外し・無視)

＜該当すると考えられる例＞

- ① 自身の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 一人の労働者に対して**同僚が集団で無視**をし、職場で孤立させる

＜該当しないと考えられる例＞

- ① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する
- ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる



2. パワーハラスメントとは

(2) 代表的な6つの類型

④ 過大な要求 (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)

＜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**、達成できなかったことに対し**厳しく叱責**する
- ③ 労働者に**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

＜該当しないと考えられる例＞

- ① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる
- ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる



2. パワーハラスメントとは

⑤ 過小な要求 （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）

＜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 気にいらぬ労働者に対して**嫌がらせのために仕事を与えない**

＜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

⑥ 個の侵害 （私的なことに過度に立ち入ること）

＜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、私物の写真撮影をしたりする
- 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

＜該当しないと考えられる例＞

- ① 労働者への配慮を目的として、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、当該労働者の機微な個人情報（左記）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

2. パワーハラスメントとは

(3) 裁判事例

【裁判事例1】三井住友海上火災保険事件・東京高判平17.4.20

【類型】精神的な攻撃 【当事者の関係性】上司（所長）⇒部下（課長代理）

【言動に至る背景】

上司は、部下の処理件数が少なく、仕事の熱意が感じられなかった。

【言動の内容】

「意欲がない、やる気がないなら、会社を辞めるべきだと思います。会社にとっても損失そのものです。」

「あなたの給料で兼務職が何人雇えると思いますか。あなたの仕事なら兼務職でも数倍の実績をあげますよ。これ以上、迷惑をかけないでください。」

と記載した電子メールを部下とその職場の同僚十数名に送信した。

【言動に対する法的評価】

上司の叱咤督促する趣旨がうかがえないわけではなく、目的は是認できるが、メール内容は、退職勧告とも、会社にとって不必要な人間であるとも受け取られる表現や侮辱的言辞があり、これが本人のみならず、同僚十数名に送信したことは、目的が正当であったとしても、その表現において許容限度を超え、著しく正当性を欠き、部下に対する不法行為を構成すると判断。

2. パワーハラスメントとは

(3) 裁判事例

【裁判事例2】 暁産業ほか事件・福井地判平26.11.28

【類型】 精神的な攻撃

【当事者の関係性】 上司（リーダー）⇒部下（**新入社員**）

【言動の背景】

上司は、新入社員の部下の仕事の覚えが悪いことから、自分が注意したことは必ず手帳に書いてノートに書き写すように指導していたが、部下が仕事上の失敗が多く、上司が運転する車中で居眠りをするなどのことが重なったため、いらだちを覚えるようになった。

【言動の内容】

「学ぶ気持ちはあるのか、いつまで新入気分」、「詐欺と同じ、3万円を泥棒したのと同じ」、「毎日同じことを言う身にもなれ」、「申し訳ない気持ちがあれば変わっているはず」、「聞き違いが多すぎる」、「耳が遠いんじゃないか」、「嘘をつくような奴に点検をまかせられるわけがない」、「点検もしていないのに自分をよく見せようとしている」、「人の話をきかずに行動、動くのがのろい」、「相手するだけ時間の無駄」、「指示が全く聞けない、そんなことを直さないで信用できるか」、「何で自分が怒られているのかすら分かっていない」、「反省しているふりをしているだけ」、「嘘を平気でつく、そんなやつ会社に要るか」、「嘘をついたのに悪気もない」、「根本的に心を入れ替えれば」、「会社辞めたほうが皆のためになるんじゃないか、辞めてもどうせ再就職はできないだろ、自分を変えるつもりがないのならば家でケーキ作れば、店でも出せば、どうせ働きたくないんだろう」、「いつまでも甘甘、学生気分はさっさと捨てろ」、「死んでしまえばいい」、「辞めればいい」、「今日使った無駄な時間を返してくれ」。

【言動に対する法的評価】

これらの発言は、仕事上のミスに対する叱責の域を超えて、部下の人格を否定し、威迫するものである。また、これらの言葉が経験豊かな上司から入社後1年にも満たない社員に対してなされたことを考えると**典型的なパワーハラスメント**といわざるを得ず、**不法行為に当たる**と認められると判断

2. パワーハラスメントとは

(3) 裁判事例

【裁判事例3】三洋電機コンシューマエレクトロニクス事件・広島高松江支判平21.5.22

【類型】精神的な攻撃、過小な要求

【当事者の関係性】上司（人事課長・担当部長）⇒部下（契約社員）

【言動の背景】

部下は、同僚を中傷する発言、役員に対し脅迫的な言辞などを用いて施策を妨害、役員に対し虚偽の情報流布、上司や役員を「くん、ちゃん」付けで呼ぶなど複数の問題行動を起こしていた。

【言動の内容】

部下の問題行動につき、注意・指導の必要があると考えた上司が会議室に呼び出し面談を実施した際、上司が、部下の態度に腹を立て感情的になり大きな声を出して叱責するなどし、「いいかげんにしてくれ、本当に。変な正義心か何か知らないけど、何を考えているんだ、本当に。会社が必死になって詰めようとしていることを何であんたが妨害するんだ、そうやって。裁判所でもどこでも行ってみい」、「自分は面白半分でやっているかもわからんけど、名誉毀損の犯罪なんだぞ」、「それから誰彼と知らず電話をかけたり、そういう行為は一切これからはやめてくれ。今後そういうことがあったら、会社としてはもう相当な処分をする」、「あなたは自分のやったことに対して、まったく反省の色もない。微塵もないじゃないですか。会社としてはあなたのやった行為に対して、何らかの処分をせざるをえない」、「何が監督署だ、何が裁判所だ。自分がやっていることを隠しておいて、何が裁判所だ。とぼけんなよ、本当に。俺は、絶対許さんぞ」などと発言。

【言動に対する法的評価】

問題行動を起こした従業員に対する適切な注意、指導のための面談で、その**目的は正当である**といえるが、感情的になって大きな声を出し、叱責する場面が見られ、注意、指導としては行き過ぎであったことは否定し難く、**大きな声を出し、人間性を否定するような不相当な表現を用いて叱責した点**については、**社会通念上許容される範囲を超えているものであり、不法行為を構成する。**

としつつも、上司が感情的になって大きな声を出したのは、部下が、ふて腐れ、横を向くなどの不遜な態度を取り続けたことに起因していると考えられるが、やはり、**人事担当者が面談に際して取る行動としては不適切**であって、慰謝料支払義務を免れない。ただ、その経緯からすれば、その額は相当低額と判断

3. パワーハラスメント防止措置

3. パワーハラスメント防止措置

(1) ハラスメントに課される責任

【加害者の責任】

- ・ 社内における懲戒処分の対象となるほか、刑事事件となる可能性もある

【企業の責任】

- ① 企業は労働者の安全や職場環境に配慮する義務を当然に負う
安全配慮義務⇒必ず負う
- ② ハラスメントが発生した場合、義務違反に基づく**賠償責任を負う**可能性がある。
- ③ **労働災害（労災）**の可能性もある
ハラスメントが原因の精神疾患や自殺等について、労災と認定されることもある

ポイント

企業は、職場のハラスメントに対し、加害者の責任であるとか、当事者同士の問題であるとして責任を逃れることができない。
(直接的な賠償責任+提訴や労災認定の「報道」による企業イメージの低下)

3. パワーハラスメント防止措置

(2) 事業主及び労働者の責務

(労働施策総合推進法第30条の3)

【事業主の責務】

- ハラスメント問題に対する自社の労働者の関心と理解を深める
- 雇用する労働者が他の労働者(※)に対する言動に注意を払うよう、研修
その他必要な配慮をする
- 事業主自身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。

【労働者の責務】

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

※ 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

ポイント

**事業主及び労働者は、ハラスメントの防止のための自らの責任を
しっかりと認識しつつ、ハラスメントのない職場をつくっていきま
しょう。**

3. パワーハラスメント防止措置

(3) 事業主が雇用管理上講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）**

- ① 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
 - パワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、周知・啓発
 - 行為者を厳正に処罰する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、周知・啓発
- ② 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知
 - 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにする
- ③ 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応
 - 事実関係を迅速かつ正確に確認する
 - 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
 - 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行う
 - 再発防止措置を講じる
- ④ そのほか併せて講ずべき措置
 - 相談者・行為者等のプライバシーを保護する措置を講じ、周知する
 - 相談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定め、周知する

この3点セットが中心

3. パワーハラスメント防止措置

(4) 不利益取扱いの禁止

(労働施策総合推進法第30条の2)

事業主は、労働者が職場におけるパワー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のその他の不利益な取扱いをすることが、法律上禁止されます。

- ※ セクハラ、マタハラ、育児介護ハラスメントにおいても同様の規定が盛り込まれ、ハラスメント防止措置とセットで不利益取扱いの禁止
- ※ これまでも、相談や事実の証言を理由とする解雇のその他の不利益な取扱いは、権利濫用等の理由で無効

ポイント

【規定の意義】 企業に対する抑止力、より相談しやすい環境の実現

法律で禁止することで、行為の抑止、行政の働きかけ等を期待

⇒安心して相談できる環境を整備することで、被害者の泣き寝入りを防ぐ

3. パワーハラスメント防止措置

(5) 望ましい取組

① 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、マタハラ、育児介護ハラスメントと一元的に相談に応じることのできる体制の整備
- コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等の取組
- 適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組
- 必要に応じ、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査、意見交換等実施し、雇用管理上の措置等の見直しを検討

② 自社の労働者以外の者に対する言動に対する望ましい措置

- 就活生等の求職者や個人事業主等のフリーランス等に対しても同様の取組

③ 他の事業主の労働者からのハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）に関する望ましい取組

- 被害者への配慮のための取組
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に一人に対応させない等)
- 被害防止のための取組
(マニュアルの作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(1) パワーハラスメントが起きやすい職場

① 支配型の高圧的な上司がいる

② その上司を受け入れる部下がいる

③ その上司の存在を良しとする職場環境

- 支配型の高圧的な上司がいるだけでは、パワーハラスメントは起きにくい。
- パワーハラスメントに遭わない、起こさないためには、部下たちが、上司の理不尽な要求には応じない。事業主が許さないなど、上司に迎合しない職場環境をつくることが重要。
- 高圧的な上司の行動を変えることも重要。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(2) どのような職場をつくればよいのか。

「心理的安全性」の高い職場

心理的安全性とは、対人関係において、不安を感じずにリスクある行動がとれるかどうか、何かを発言したり、挑戦した結果、失敗したとしても、人から責められないと感じられ、自分らしく振る舞えるかどうか、ということです。

心理的安全性が高まると、ポジティブな感情を持てるようになり、視野が広がり、安心して挑戦できるようになります。結果として組織の生産性に繋がるとされています。

～Google社の研究について～

Google社が2012年から4年の歳月をかけ「効率的なチームはどのようなチームか」を調査・分析した結果、重要なのは「誰がチームのメンバーであるか」よりも「チームがどのように協力しているか」という事でした。

そして、さまざまな協力の仕方がある中で圧倒的に重要なのが「心理的安全性」であり、心理的に安全なチームは離職率が低く、収益性が高いと結論づけています。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(3) 防止対策導入の流れ

- ① **トップのメッセージ**
- ② **ルールを決める** (パワーハラスメント防止規程の制定等)
- ③ **実態を把握する** (現状把握アンケート調査)
- ④ **教育する** (管理者向け・全従業員向け研修の実施)
- ⑤ **周知する** (社内掲示等)
- ⑥ **相談や解決の場を設置する** (相談窓口の設置)
- ⑦ **再発防止のための取組** (再啓発・再研修の実施等)

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(4) 事業主の方針の明確化及びその周知啓発

① トップのメッセージ

- 企業**トップ**が「**ハラスメントは許さない**」というメッセージを全労働者に明確に打ち出します。
- 組織内で互いの人格を尊重しながら仕事を進める意識が生まれ、ハラスメントを受けた労働者や周りの労働者も、問題点の指摘や解消について、職場で発言しやすくなり、取組の効果が期待できます。

～トップのメッセージの例～

- ハラスメント行為は人権にかかわる問題であり、従業員の尊厳を傷つけ職場環境の悪化を招く、ゆゆしき問題です。
- 当社は、ハラスメント行為は断じて許さず、すべての従業員が互いに尊重し合える、安全で快適な職場環境づくりに取り組んでいきます。
- このため、管理職を始めとする全従業員は、研修などにより、ハラスメントに関する知識や対応能力を向上させ、そのような行為を発生させない、許さない企業風土づくりを心掛けてください。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(4) 事業主の方針の明確化及びその周知啓発

②ルールを決める (パワーハラスメント防止規程の制定等)

- 就業規則その他により、**ハラスメント行為を禁止等**を定め、ハラスメント行為者については、**懲戒規定等に基づき厳正に対処する**旨を定めます。
- 罰則規定の適用条件や処分内容、また、**相談者等への不利益取扱いを禁止等**も明確に定めます。
- ハラスメント防止について、詳細な規定を定める場合には、就業規則に委任規定を設けて「ハラスメント防止規程」を定めることも有効です。
- 労使で十分話し合い、就業規則等にルールを盛り込みましょう。
- 就業規則を変更した場合に、その内容の周知が義務付けられています。従業員への説明や文書の配布なども忘れずに実施してください。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

～就業規則本文にハラスメント禁止規定を定め、懲戒規定と連動させる例～

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第〇〇条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(懲戒の種類)

第□□条 会社は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

(略)

(懲戒の事由)

第△△条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

(略)

⑥ 第〇〇条に違反したとき

(略)

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第●●条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

(略)

⑩ 第〇〇条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。

モデル就業規則は厚生労働省のホームページからダウンロードできます。→



4. パワーハラスメント防止対策の進め方

～就業規則本文に委任規定を設けた上で、詳細を別規定で定める例～

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第〇〇条 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第〇条（服務規律）に定めるほか、詳細は、「職場のハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

～職場におけるハラスメントの防止に関する規定（例）～

(目的)

第1条 本規定は、就業規則第〇条に基づき、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及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけでなく、契約社員等の非正規社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

(以下略)

「職場におけるハラスメントの防止に関する規定（例）」は、本日の説明会資料と併せて、宮崎労働局のホームページ掲載しておりますので、参考にしてください

規定例のダウンロードはこちら→



4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(4) 事業主の方針の明確化及びその周知啓発

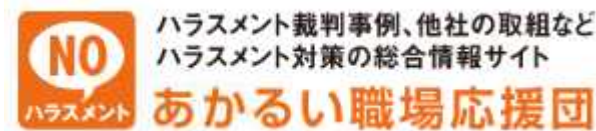
③実態を把握する（現状把握アンケート調査）

- 防止対策を効果的に進めるために、職場の実態を把握するための**アンケート調査**を早い段階で実施しましょう。
- アンケート調査は、パワーハラスメントの有無や従業員の意識把握に加え、パワーハラスメントについて職場で話題にしたり、働きやすい職場環境づくりについて考える貴重な機会になります。
- 防止対策の実施後に、再度のアンケート調査を実施することで、取組の効果を検証するとよいでしょう。

厚生労働省のハラスメント対策の総合情報サイト

「あかるい職場応援団」
のハラスメント関係資料ダウンロード
コンテンツに
「アンケート実施マニュアル」
「社内アンケート例」
を掲載していますので、ダウンロード
して各企業の取組に活用ください。

社内アンケート例

[illegible]

ダウンロード先 : <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/download>

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(4) 事業主の方針の明確化及びその周知啓発

④教育する（管理者向け・全従業員向け研修の実施）

- 教育のための研修は、**全労働者**に対し、かつ、定期的に実施することが重要です。
- 管理監督者と一般従業員に分けた階層別研修の実施が効果的です。
- 研修内容には、トップのメッセージ内容を含め、会社のルールや取組の内容を加えると効果的です、

厚生労働省のハラスメント対策の総合情報サイト「あかるい職場応援団」の研修動画やオンライン研修講座、研修資料等を利用すれば、従業員を講師として実施することも可能です。



ハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツ

管理職向け研修資料

～職場におけるパワーハラスメントを考える～

労働者向け研修資料

～職場のパワーハラスメントを考える～



「見たい動画を、サクッと検索！」
動画で学ぶハラスメント



4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(4) 事業主の方針の明確化及びその周知啓発

⑤周知する（社内掲示等）

- 組織の方針、ルールなどとともに、相談窓口やその他の取組について、すべての労働者に周知しましょう。
- トップ関与が重要です。
「トップ自らが取り組む重要課題であること」
「組織一体として取り組む課題であること」
を明確に示しましょう。
- 年2回（半年に1回）程度、定期的に継続して周知しましょう。
- ポスター掲示や携帯用カードの配布による周知も有効です。



ポスターの例



携帯用カードの例

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

～周知用チラシ（例）～

ハラスメントは許しません！！

令和〇年〇月〇日
株式会社〇〇〇 代表取締役社長〇〇〇

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。）

＜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

＜セクシュアルハラスメント＞

- ③性的な冗談、からかい、質問
- ④わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑤その他、他人に不快感を与える性的な言動

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

- ⑥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
- ⑦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
- ⑧部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

「就業規則第〇条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」とは、次のとおりです。

＜パワーハラスメント＞

- ⑨業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ⑩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

＜セクシュアルハラスメント＞

- ⑪性的な噂の流布
- ⑫身体への不必要な接触
- ⑬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

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

- ⑭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
- ⑮部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

周知用チラシのダウンロードはこちら→



「ハラスメントは許しません！！」の周知用チラシ（例）は、本日の説明会資料と併せて、宮崎労働局のホームページ掲載しておりますので、参考にしてください。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(5) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

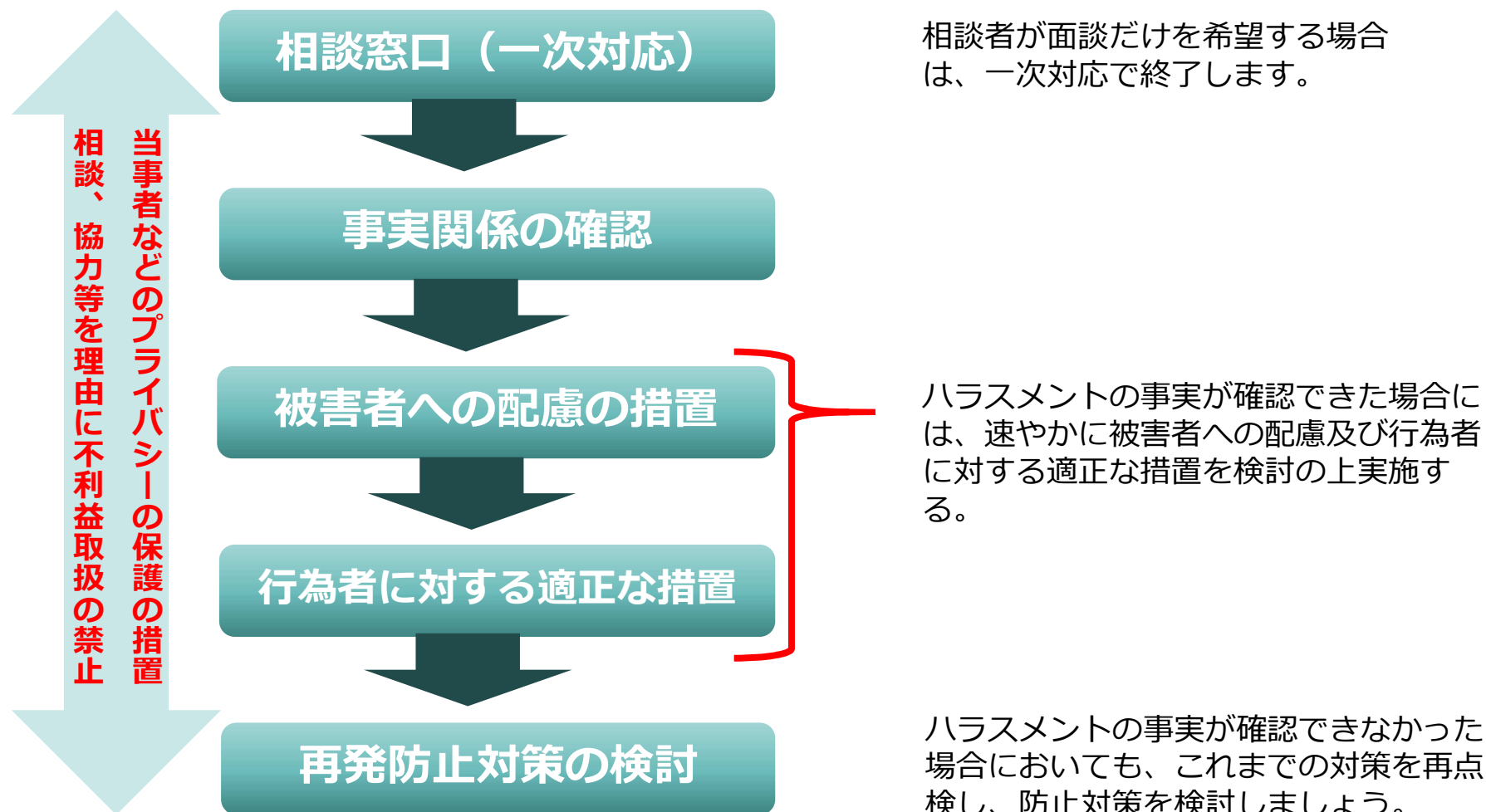
⑥相談や解決の場を設置する (相談窓口の設置)

- 労働者が相談できるように**相談窓口を設置**し、相談に対応する**担当者**を**あらかじめ定め**、相談体制を整備する。
- 相談しやすくするために、相談者の**秘密が守られること**や**不利益な取り扱いを受けないこと**、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。
- 内部相談窓口（人事労務担当者、コンプライアンス担当など）のほか、外部相談窓口（弁護士、社会保険労務士など）を設けることで、相談しやすくなります。
- 相談は、面談だけでなく、電話、メールなどの方法で受けられるように工夫しましょう。
- 相談担当者に相談を受けた場合の対応について、対応マニュアルなどを作成し、研修を行いましょう。
- 相談担当者が相談内容などに応じて、人事担当者と連携を図る仕組みを構築しておきましょう。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

＜相談対応手順＞



4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

相談窓口（一次対応）

- 相談者の**秘密**や**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。ただし、「解決のために必要な関係者には、相談者と協議の上で情報を開示することもある。」ことも説明する必要がある場合が考えられます。
- **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持つことは厳禁。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50分程度としましょう。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。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

《窓口担当者が言ってはいけない言葉や態度》

- 「パワハラを受けるなんて、あなたの行動にも問題（落ち度）があったのではないかと相談者を責める
- 「どうして、もっと早く相談しなかったか」と責める
- 「それは、パワハラですね/ それは、パワハラとは言えません」と断定する
- 「これくらいは当たり前、それはあなたの考え過ぎではないか」と説得する
- 「そんなことはたいしたことではないから、我慢した方がよい」と説得する
- 「（行為者は）決して悪い人ではないから、問題にしない方がいい」と説得する
- 「そんなことでくよくよせずに、やられたらやり返せばいい」とアドバイスをする
- 「個人的な問題だから、相手と二人でじっくりと話し合えばいい」とアドバイスをする
- 「そんなことは無視すればいい」とアドバイスをする
- 「気にしても仕方がない。忘れて仕事に集中した方がよい」とアドバイスをする

《パワーハラスメント相談記録票の項目（例）》

- いつ（年 月 日 時間） / 頻度や期間
- 誰から
- どのような（場所、状況、具体的な言動など）
- 他の同席者や目撃者の有無／所属や名前など
- 他にも同様の被害を受けている者はいるか
- このような行為に至る想定される理由（背景）

ポイント

「パワハラ」「暴言」「叱責」等の言葉に惑わされず、いつ、どこで、誰に、何をされた（言われた）かという具体的な事実（言動）に着目して、確認することが重要。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

《相談受付票の例》

相談受付票			
第 回 相談日時	平成 年 月 日 () : ~ :		
担当者			
相談者	氏名	所属	連絡先
行為者	氏名	所属	相談者との関係
問題行為	・いつ ・どこで ・どのように ・他者に対しても同様の言動はあるか ・現在の状況		
相談者の感情・対応			
第三者・目撃者			
他者への相談	・有 氏名・関係等 対応の内容 ・無		
相談者の意向	・話を聞いてほしい ・事情を報告したい ・行為者の言動を止めさせたい ・行為者に謝罪をしてほしい ・行為者との接点をなくしたい ・行為者に注意・警告をしてほしい ・行為者への懲戒処分 ・その他		
相談者の心身の状況			
相談者への対応説明事項			
次回予定	平成 年 月 日 () : ~ :		
相談後の対応状況			

「あかるい職場応援団」
 のハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツに
 「社内相談窓口の設置と運用のポイント」
 「相談受付票」「行為者聞き取り表」
 を掲載しています。各企業の取組に活用ください。



ハラスメント裁判事例、他社の取組など
 ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団



ハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツ



ダウンロード先：<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/download>

ポイント

相談は、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、ハラスメントに該当するか否か微妙な
 場合も**幅広く対応**するようにしてください。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

事実関係の確認

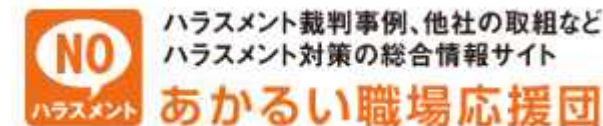
- 相談者の了解を得た上で、行為者や第三者に事実確認を行いましょう。
- 事実確認は、被害の継続、拡大を防ぐため、迅速に開始しましょう。
- 行為者に対して事実確認は、中立な立場で行為者の話を聴きましょう。また、相談者に誤解があった場合にも、報復などは厳禁であることを伝えましょう。
- 相談者と相手の意見が一致しない場合には、同席者や目撃者もしくは、同様のハラスメントを受けている者（第三者）に事実関係の調査を行います。
- 第三者に話を聞く際は、第三者にも守秘義務を理解してもらいましょう。
- 相談者、行為者、第三者の意見が一致するとは限りません。それぞれの主張を合理的に判断する情報と考えるようにしましょう。
- 相談者が行為者に対して迎合的な言動を行っていたとしても、その事実が必ずしもハラスメントを受けたことを単純に否定する理由にはならないことに留意しましょう。
- 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、パワーハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントは、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。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

《行為者聞き取り表の例》

行為者聞き取り表	
第 回 面談日時	平成 年 月 日() : ~ :
担当者	
対象者	氏名 所属
事実確認	・相談者との関係 ・相談者が主張している事実関係の有無、相違点等 相談のような言動があったか いつ、どこで、どのような言動であったか
行為者の 対応・意向	・なぜ、そのような言動を取ったか ・加害行為の意識の有無 ・謝罪等の意思の有無
第三者・目撃者 行為者への対応 説明事項	
次回予定	平成 年 月 日() : ~ :
面談後の対応状況	



ダウンロード先 : <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/download>

《第三者からの事実確認の項（例）》

- 実際に相談対象となっている行為はあったか
- 相談者との関係
- いつ（年 月 日 時間） / 頻度や期間
- どのような（場所、状況、具体的な言動など）
- 他の同席者や目撃者の有無 / 所属や名前など
- 他にも同様の被害を受けている者はいるか
- このような行為に至る想定される理由（背景）
- パワーハラスメントを受けた相談者の反応や行為者の反応など

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

被害者への配慮の措置

及び

行為者に対する適正な措置

事実確認の結果には、3つのパターンが考えられます。その結果をふまえて、対応案を検討しましょう。

- ①ハラスメントがあったと判断できる場合
- ②ハラスメントがあったと判断することはできないが、そのままでは事態が悪化する可能性があり、何らかの対応が必要な場合
- ③ハラスメントの事実が確認・評価できない場合

<①ハラスメントがあったと判断できる場合>

被害者への配慮の措置

- 事案の内容や状況に応じ、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**、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ずる。

行為者に対する適正な措置

- 就業規則等の職場におけるハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な**懲戒その他の措置**を講ずる。併せて事案の内容や状況に応じ、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**謝罪等**の措置を講ずる。

<②の場合>

ハラスメントに該当するかどうかより、行為者の行動や発言、相談者の行動等にどのような問題があったのか、どうすべきであったのかを明確して、**行為者や相談者に改善を促す**ことで、解決につなげることが重要です。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

会社としてどのような対応をとるかは、パワー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。

- 相談者の**被害の状況**（身体的、精神的な被害の度合い）
- 相談者、行為者、第三者への事実確認の結果
（相談者と行為者の人間関係、目的や動機、時間や場所、行為の程度や頻度）
- 相談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**
- パワーハラスメントについての**就業規則の規定**内容
- パワーハラスメントについての**裁判例**

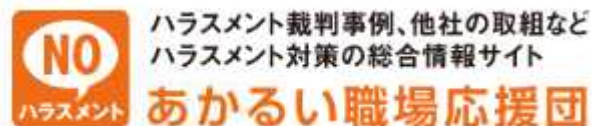
（どのような場合に企業や行為者の法的な責任が問われているか）

＜懲戒に値すると判断した場合＞

企業秩序を維持するために必要であると考えられる場合には、就業規則に基づき、**懲戒処分**（「減給」「降格」「けん責」「出勤停止」「諭旨解雇」「懲戒解雇」）を検討します。

特に重大・深刻な場合、相談者が懲戒処分等を希望している場合は、相談の内容によっては、手遅れにならないうちに解決方法について弁護士や社会保険労務士に相談することをお勧めします。

裁判例については、「あかるい職場応援団」を参照ください。



ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団

「ハラスメント基本情報」

裁判例を見てみよう



4. パワーハラスメント防止対策の進め方

＜行為者・相談者へのフォローアップ＞

- 相談者・行為者の双方に対して、**会社として取り組んだこと（事実関係の調査、対応の内容とその考え方）**を説明し、理解を得るようにしましょう。
- 行為者の行動や発言に**どのような問題があったかを伝える**ことで、今後同様の問題が起こらないようにしましょう。
- また、**相談者にも仕事の行い方などに問題**があった場合には、行動や発言にどのような問題があったのかを伝えることで、今後同様の問題が起こらないようにしましょう。
- **相談者へのフォローアップ**を十分に行う必要があります。これが不十分だと、相談に来た従業員からは、**会社は何もやってくれない、相談しても無駄だ**などと、逆に**不信感を与え事態が悪化**してしまうこともあります。そういったことが起こらないように、**途中経過のフィードバック**などを相談者に行います。
- **行為者へのフォローアップ**は、時間をかけてじっくり行う必要があります。例えば、部下を教育していると考えているなど、行為者は正しいことをしていると認識している場合があります。その場合に、**十分な説明もなく行為者を処分すると、納得感を持たれない**ばかりか、行為者自身も心身の健康に不調を来す可能性があります。**処分をする場合は、行為者にその理由を説明し、理解**してもらうことが重要です。

ポイント

ハラスメント防止対策は、行為者を処分することが目的ではなく、行為者の行動を変えてもらい、誰もが働きやすい職場環境をつくることが目的です。

4. パワーハラスメント防止対策の進め方

(6) 職場におけるハラスメントに係る事後迅速かつ適切な対応

再発防止対策の検討

- 再発防止策は予防策と表裏一体です。予防策に継続的に取り組むことが再発防止につながります。
- 取組内容の定期的検証・見直しを行うことで、より効果的な再発防止策の策定、実施に取り組みましょう。
- 職場におけるハラスメントを行ってはいない旨の事業主の方針及び職場におけるハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配付しましょう。
- 労働者に対して職場におけるハラスメントに関する意識を啓発するための研修、教育等を改めて実施しましょう。

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。

社内相談窓口の設置に関しては、「あかるい職場応援団」のハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツに「社内相談窓口の設置と運用のポイント」を掲載しています。各企業の取組に活用ください。



ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団



ハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツ



5. 労働局の役割

5. 労働局の役割

法令等違反の是正を行わせる施行機関

法の遵守を求める業務

労働施策総合推進法（以下「労推法」）に定めるパワーハラスメントの措置義務等に関し、労推法第36条（報告の請求）に基づき、法令等の目的を達成するため、事業主に対し、助言、指導及び勧告を行う。

法令等に関する民事上の紛争の解決を促進する公平な第三者

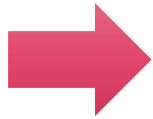
援助（労推法第30条の5）と調停（労推法第30条の6）

援助



私法上の紛争の解決を両当事者の意見を尊重しつつ、迅速・簡便に行うことを目的とした行政サービス。
局長（労働局職員）が当事者間に話合いや解決策を提示し、助言、指導、勧告によって紛争解決の援助を行うもの。

調停



私法上の紛争の解決を援助という点で「援助」と共通。
学職経験者等で構成される公正、中立な第三者機関（紛争調整委員会）が行うもの。
局長の援助とはその主体、手法を異にする。

6. ハラスメント対策に関する情報

4. ハラスメント対策に関する情報

職場におけるハラスメント対策の総合情報サイト 「あかるい職場応援団」

職場のハラスメント対策に取り組む企業へのインタビュー記事を掲載しています。
働きやすい職場の整備に向けて、ぜひ参考にしてください。

「社内でハラスメント発生！ 人事担当の方」
他の企業はどうしてる？



パンフレットや社内研修用資料など、ダウンロード資料も充実しています。



NO あかるい職場応援団
ハラスメント <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

ハラスメントでお困りの方は、無料で相談できる全国の労働局・労働基準監督署にある総合労働相談コーナーをご利用ください。詳しくは、ポータルサイト「あかるい職場応援団」まで。



企業の実践事例や、裁判例等を紹介する
ハラスメント対策の総合情報サイト
です。

是非ご活用ください！

4. ハラスメント対策に関する情報

<厚生労働省委託事業>

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare
厚生労働省委託事業

職場でのハラスメントに
悩んでいませんか？

**ハラスメント
悩み相談室**

相談
無料

セクシュアル
ハラスメント

就職活動中等の
ハラスメント

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

カスタマー
ハラスメント

電話相談 ●受付時間：月曜～金曜 17:00～22:00 / 土曜・日曜 10:00～17:00
前日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く。携帯電話・スマートフォンからも通話できます。

0120-714-864

メール相談 24時間受付・72時間以内に返信予定。
パソコン・携帯電話・スマートフォンからも受け付けます。

●受付フォーム <https://harasu-soudan.mhlw.go.jp/mail-soudan/#mail>
●メールアドレス mail@harasu-soudan.mhlw.go.jp

新規
開設

SNS相談 24時間受付・48時間以内に返信予定。
携帯電話・スマートフォンからも受け付けます。

●LINE 友だち追加 <https://harasu-soudan.mhlw.go.jp/mail-soudan/#sns>

(委託運営)

専用Webサイト ハラスメント悩み相談室 検索 **LEC東京リーガルマインド**

職場でのハラスメントのことで
お悩みの方、お困りの方、
ハラスメント悩み相談室へご相談ください！

例えば、このようなことで
お困りではありませんか？



- 仕事中に性的発言を度々する上司に困っている
- 先輩が食事やデートの執拗な誘いをやめてくれない
- インターンシップやOB訪問などで食事やデートにしょく誘われた
- 上司に妊娠を報告したら、代わりの人を雇うので辞めてもらうしかないと言われた
- 育児休業について上司に相談したら昇給はないと思えと言われた
- 同僚の前で上司から無能扱いする言葉を受けた
- 自分ひとりだけ部署の食事会に誘われない
- 商品やサービスに対して消費者から不当な言いがかりをつけられた



相談無料

匿名可

プライバシー
厳守

専門家 が電話・メール・SNSから相談を受け付けます

ハラスメント悩み相談室

こんな情報も提供しています

- 職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントとは？
- 必要があれば関係機関をご案内 など

ハラスメント悩み相談室 検索 <https://harasu-soudan.mhlw.go.jp/>



4. ハラスメント対策に関する情報

＜ハラスメント防止措置等に関するお問い合わせ＞

ハラスメント特別相談窓口

宮崎労働局 雇用環境・均等室 電話 0985-38-8821

＜総合労働相談コーナー＞

名称	所在地	電話番号
宮崎総合労働相談コーナー (宮崎労働基準監督署内)	〒880-0813 宮崎市丸島町1-15	0985-29-6000
延岡総合労働相談コーナー (延岡労働基準監督署内)	〒882-0803 延岡市大貫町1-2885-1 延岡労働総合庁舎3階	0982-34-3331
都城総合労働相談コーナー (都城労働基準監督署内)	〒885-0072 都城市上町2街区11号 都城合同庁舎6階	0986-23-0192
日南総合労働相談コーナー (日南労働基準監督署内)	〒887-0031 日南市戸高1-3-17	0987-23-5277

＜中小企業に対する支援＞

ハラスメント防止措置に関する相談、支援や企業研修への講師派遣等にも対応できます。

みやざき働き方改革推進支援センター

TEL 0120-975-264

受付時間 平日9:00~17:00

住所 〒880-0805
宮崎市橋通東2丁目9-14 トライスター本町通りビル302

MAIL hk45@mb.langate.co.jp FAX 0985-27-1871

URL <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/>

相談・セミナー情報詳細は、
ホームページをご覧ください。

働き方改革 宮崎

検索



最後に



事業主だけでなく、働く人自身も、上司・同僚・部下をはじめ取引先等仕事をしていく中で関わる人たちをお互いに尊重することで、皆でハラスメントのない職場にしていくことを心がけましょう。

ご清聴ありがとうございました。

厚生労働省
宮崎労働局