

## ハラスメント対策について

ハラスメント防止対策について説明させていただきます。

なお、報告徴収においては、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法の各法に基づくハラスメント防止対策のうち、その一部のみを調査対象としている企業もございますが、本説明においては、3法全てのハラスメント防止対策について説明いたしておりますことを申し添えます。

### ※説明において使用する資料

- パンフレット「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！」
- 長野局版「ハラスメント防止対策のための規定例及び労働者に対する周知文例等」

資料は、パンフレット「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！」になります。こちらをご覧くださいながら、取り組む内容をご確認ください。

法改正により職場におけるパワーハラスメント防止対策が事業主に義務付けされ、併せて、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も改正されました。パンフレット表紙の目次にⅠ～Ⅸまで記されているとおり、様々な制度、責務、講ずべき措置、望ましい取組等がありますので、それぞれ該当するページにて内容をご確認いただくこととなります。特に資料43ページの「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（以下、パワーハラ防止指針という）」が、法改正に伴う制度、責務、講ずべき措置、望ましい取組について示したガイドラインになりますので、本日はこの指針に基づいての説明になります。

この改正法の施行は令和2年6月1日であり、企業規模に関わらず全ての事業主に適用されることとなります。ただし、パワーハラスメントの雇用管理上の措置義務については、中小事業主は令和4年（2022年）4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされています。なお、労働施策総合推進法にいう「中小事業主」とは、国、地方公共団体及び行政執行法人以外の事業主であって、その資本金の額又は出資の総額が3億円以下であるもの及びその常時使用する労働者の数が300人以下であるものをいいます。詳しくは資料1頁下段の表をご参照ください。資本金や出資総額の要件と労働者数の要件のうち、いずれか一方の要件を満たしていれば中小事業主ということになりますのでご注意ください。

パワーハラスメント防止対策が事業主の義務となる以上、パワーハラスメントとは何か、が重要になります。資料2ページをご覧ください。ここで、職場におけるパワーハラスメントの定義を挙げています。

- 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、

この3要素を全て満たすものが「職場におけるパワーハラスメント」に該当するとされています。

3つの要素の内容は、資料3ページで説明されています。

「**優越的な関係を背景とした**」言動とは、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とされる者に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指す、としています。これには、職務上の地位が上位の者によるほか、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である場合の当該者も含まれます。

「**業務上必要かつ相当な範囲を超えた**」言動とは、社会通念に照らし、明らかに業務上必要でない言動や業務の目的を大きく逸脱した言動などを指します。

「**就業環境が害される**」とは、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、当該労働者が就業する上で看過できない支障が生じることを指します。

資料4ページには、パワーハラスメントに該当すると考えられる代表的な言動の例が示されています。それぞれ該当すると考えられる例、該当しないと考えられる例があります。資料5～6ページには判断の参考となるQ&Aなどがありますので、自社におけるハラスメントの内容を検討される際の参考にしてください。

ここまでは、いずれも資料43ページの「**指針2**」(1)～(7)についての説明になります。

それではここから、改正法で定めるパワーハラスメント防止対策について、「**指針3**」の**事業主等の責務**、「**指針4**」の**事業主の講ずべき措置**、「**指針5～7**」の**望ましい取組の内容**について説明いたします。

まず、資料18ページをご覧ください。ここでは、**指針3**の事業主と労働者の責務について説明しています。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・育児休業等に関するハラスメントを防止するために、ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、労働者等に対する言動に必要な注意を払うこと等、事業主や労働者に対して責務として努めるよう定めたものです。努力義務とはいえ、これらの責務を認識することでハラスメントのない職場づくりのための望ましい取組も進むこととなりますので、責務規定に基づき、自社内での理解が深まるよう周知・啓発を行っていただきたいと思えます。

資料19ページから、事業主が講ずべき措置等の説明になります。これらの措置は、ページの下欄にある4つの厚生労働大臣の指針に定められており、資料43ページから告示の詳細が掲載されています。最初の●がパワハラ防止指針、2番目の●がセクハラ防止指針、3番目の●がいわゆるマタハラ防止指針、4番目の●が育児介護ハラスメント防止指針になります。

では、資料22ページからご覧ください。指針4(1)「**事業主の方針の明確化及びその**

周知・啓発」になります。職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントは行ってはならない旨の事業主の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発することとあり、文書による明確化と全員への確実な周知がポイントです。明確化とは、就業規則や服務規定によるもの、啓発用チラシ、コンプライアンス規定、研修・講習等の資料等、明文化または研修での説明であり、当該明文化したものを、交付、イントラネットへの掲示、社内メール等により、全労働者に行き渡るようにしていただくこととなります。また、取組例を参考に、ハラスメントの種類毎にその発生の原因や背景を考慮しつつ、ハラスメントの内容を明確化しておくことは非常に重要になります。

資料23ページ下段は、指針4(1)ロに規定する「行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発」です。懲戒規定の明確化など「対処の内容」を文書で規定することでハラスメントに該当する言動をした場合に具体的にどのような対処がなされるかをルールとして明確化し、行為者に認識してもらうことによって、ハラスメントの防止を図ることを目的としています。

資料24ページからは、指針4(2)「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」になります。

(2)イとして「相談窓口の設置」があります。相談や苦情に対して実質的に対応可能な相談窓口を設けることが求められており、そのため、全ての労働者に対して相談窓口がどこであるかを周知し、利用しやすい体制を整備しておく必要があります。また、相談は面談だけでなく、電話やメールなど複数の方法で行えるような利用しやすい工夫も必要です。外部の機関に相談対応を委託することも出来ますが、その場合は必要に応じて相談窓口と人事部門が連携を図る仕組みとする必要があります。

(2)ロでは「相談に対する適切な対応」が求められています。相談者の心身の状況等や、相談者のハラスメントに対する認識に配慮しながら対応する必要があります。また、ハラスメントか否か微妙な場合や、職場環境等が原因・背景となってハラスメントが発生する恐れがある場合の相談対応も行うこととされています。資料25ページにポイントが記載されていますので、後ほどご確認ください。

資料26ページに移ります。指針4(3)「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」としてイ～ニの4項目があります。

まず(3)イ「事実関係の迅速かつ適切な対応」です。相談窓口で相談があった場合の対応として、事実関係を迅速かつ正確に確認することが求められています。相談窓口の担当者等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認することになりますが、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、その認識に適切に配慮しなければなりません。また、相談者と行為者の主張に不一致があり、事実確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずる必要があります。

資料27ページ上段の「被害者に対する適正な配慮の措置の実施(指針4(3)ロ)」については、ハラスメント事実が確認できた場合、被害者と行為者の関係改善に向けた援助、両

者を引き離すための配置転換等の配慮措置を講じなければなりません。

また、資料27ページ下段の行為者に対する適正な措置（指針4(3)ハ）については、事実関係が確認できた場合は、ハラスメントを行った行為者に対する措置を適正に行うこととされており、具体的な行為に対応した懲戒規定の適用など、公正なルールに基づく制裁等を行うとともに、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非常に重要になります。

資料28ページ上段の「再発防止措置の実施（指針4(3)ニ）」では、ハラスメントの事実が確認できた場合のみならず、確認できなかった場合においても、再発防止に向けた措置を講ずることが示されています。

資料28ページ下段から、指針4(4)「併せて講ずべき措置」として「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」((4)イ)と「相談、協力等を理由に不利益な取り扱いをされない旨の定めと周知・啓発」((4)ロ)があります。プライバシーの保護措置については、相談者・行為者双方に対して講じられていること、その旨が全労働者に周知されていることが必要になります。パワーハラスメント防止対策における当該プライバシーには、性的指向・性自認(LGBT)や、病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれます。また、相談者及び事実関係の確認に協力した者に対する不利益な取り扱いをされない旨を定め、全労働者に周知・啓発することが必要です。

措置を講じていると認められる例として、

- ①相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には当該マニュアルに基づき対応するものとする。
- ②相談者・行為者等のプライバシー保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ③相談窓口においては相談者・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ていることを、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掲載し、配付等すること  
等が挙げられます。

資料30ページの「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」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の実情に応じた必要な措置を講ずることとされています。「マタハラ防止指針4(4)」が、資料57ページに掲載されています。資料65ページの「育児介護ハラスメント防止指針」のニの部分と併せてご確認ください。

以上が、今回の法改正により、事業主に義務付けされた講ずべき措置についての概要になります。

このほかに、資料31ページから指針5～7に係る「ハラスメント防止のための望ましい取組」について記載があります。これらは努力義務ではあるものの、事業主の雇用管理上の

義務措置を更に効果的にするための取組になります。例えば、職場におけるハラスメントは複合的に生じることも想定されるため相談窓口において一元的に対応できる体制を整えること、自社の労働者以外の者に対してもハラスメント行為を行ってはならない旨の方針を示すこと、顧客からの著しい迷惑行為に関する相談に対しても応じられるような体制整備を行うこと、などがあります。

最後に、資料34ページから対応例として就業規則やリーフレットによる周知例などが記載されていますので、参考としてください。なお、資料36ページの周知例のうち、「ハラスメントは許しません！」のタイトルのリーフレットの記載内容ですが、記の2の7行目、＜パワーハラスメント＞の②私的なことに過度に立ち入ることの部分には、「性自認・性的指向等、機微な個人情報等を本人の了解を得ずに暴露(アウトティング)することも要件を満たせばパワハラに該当する」旨の記述を加えたうえでご利用いただきたいと思います。本説明資料として、パンフレットとは別に掲載しておりますので、こちらをご利用いただいても構いません。また、相談・苦情への対応の流れについては、資料40ページを参考に、各事業場の実情に合わせて措置を講じていただくようお願いいたします。