

## ハラスメント防止のために ～なぜハラスメント対策が重要なのか～

### A はじめに…

職場におけるパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の様々なハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げにもなることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為です。また、企業にとっても、職場秩序の乱れや業務への支障が生じたり、貴重な人材の損失につながり、社会的評価に悪影響を与えかねない問題です。

職場のパワーハラスメントについては、2016年に厚生労働省が実施した「職場のパワーハラスメントに関する実態調査」によると、過去3年以内にパワーハラスメントを受けたことがあると回答した者は32.5%であり、また、都道府県労働局における「いじめ・嫌がらせ」の相談件数も2018年度には8万件を超え、対策は喫緊の課題となっています。

このような状況の中、2019年の第198回通常国会において「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律」が成立し、これにより「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（以下「労働施策総合推進法」という。）が改正され、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られました。

併せて、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法においても、セクシュアル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に係る規定が一部改正され、今までの職場でのハラスメント防止対策の措置に加えて、相談したこと等を理由とする不利益取扱いの禁止や国、事業主及び労働者の責務が明確化されるなど、防止対策の強化が図られました。

\*改正法の施行は2020年6月1日ですが、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、中小企業は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なります。中小企業の定義については下記をご覧ください。

事業主の方は、これまで職場におけるセクシュアルハラスメント等の防止措置を講じてきた経験を活かしつつ、パワーハラスメント防止対策についても必要な措置を講じてください。

また、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。

中小企業主

(①又は②のいずれかを満たすもの)

業種	① 資本金の額又は出資の総額	② 常時雇用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業 (サービス業、医療・福祉等)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種 (製造業、建設業、運輸業等 上記以外すべて)	3億円以下	300人以下

## 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

### 1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、及び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原因や背景となり得ること、及び制度等の利用ができること。
- (3) 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は、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を**就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書**に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

### 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

- (1) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
- (2) 相談窓口担当者が、相談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。
- (3) 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、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。

### 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

- (1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。（セクシュアルハラスメントの場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認に協力を求めることも含まれます。）
- (2) 事実確認ができた場合は、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- (3) 事実確認ができた場合は、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- (4) 再発防止に向けた措置を講ずること（事実が確認できなかった場合も同様）。

### 4 併せて講ずべき措置

- (1) 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。
- (2) 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。

### 5 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

- (1) 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。

### 職場におけるハラスメントの防止のための望ましい取組

#### 【望ましい取り組み】

- (1) 各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備すること。
- (2) 職場におけ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取組を行うこと。
  - ＜パワーハラスメント＞
    - ・コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の必要な取組を行うことや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を行うこと。
  - ＜妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント＞
    - ・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。
- (3) 雇用管理上の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、ア

アンケート調査や意見交換等を実施することにより、そ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こと。

●ハラスメント対策は、制度を作っただけでは完成するものではありません。また、有効な対策は会社ごとに異なるものであり、法律の内容に沿って、会社の実情を踏まえて対策を充実させる努力を続けましょう。

●周知・啓発は、一度行えば良いというわけではなく、継続的な取り組みが重要です。人事異動の時期に管理職層、正社員・非正社員別等に分けて研修を実施する等工夫しましょう。

●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が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。

●また、社内アンケートなどで労働者の意識やハラスメントの実態を把握したり、社内の対策について意見を聞くことは、職場におけるハラスメントの未然防止や働きやすい職場環境の整備に役立ちます。

以下、対応事例をご紹介しますので、御社における取組の参考にしてください。



### 対応事例

① **就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規程に定める例**

② **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する例**

就業規則の委任規定の例

就業規則の服務規律・懲戒規定の例



詳細について定めた別規定の例



パンフレット

パンフレット

**★★パンフレット等で労働者の皆さんへ周知しましょう！★★**

- ★ さらに、相談窓口の担当者が、内容や状況に応じて適切に対応できるように、相談や苦情等を受けた際の対応の流れ図などを作っておくとよいでしょう。

相談・苦情への対応の流れの事例