

パワーハラスメント防止措置 義務化について

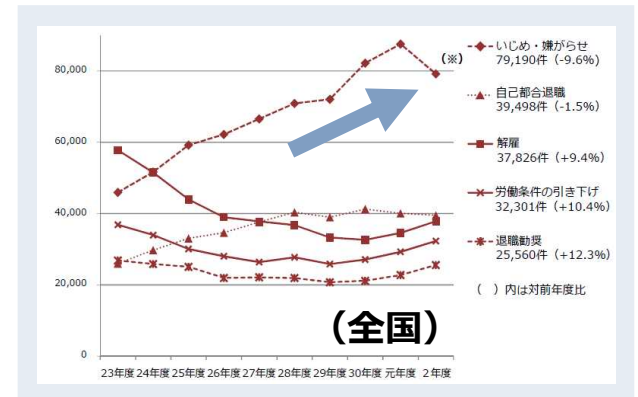
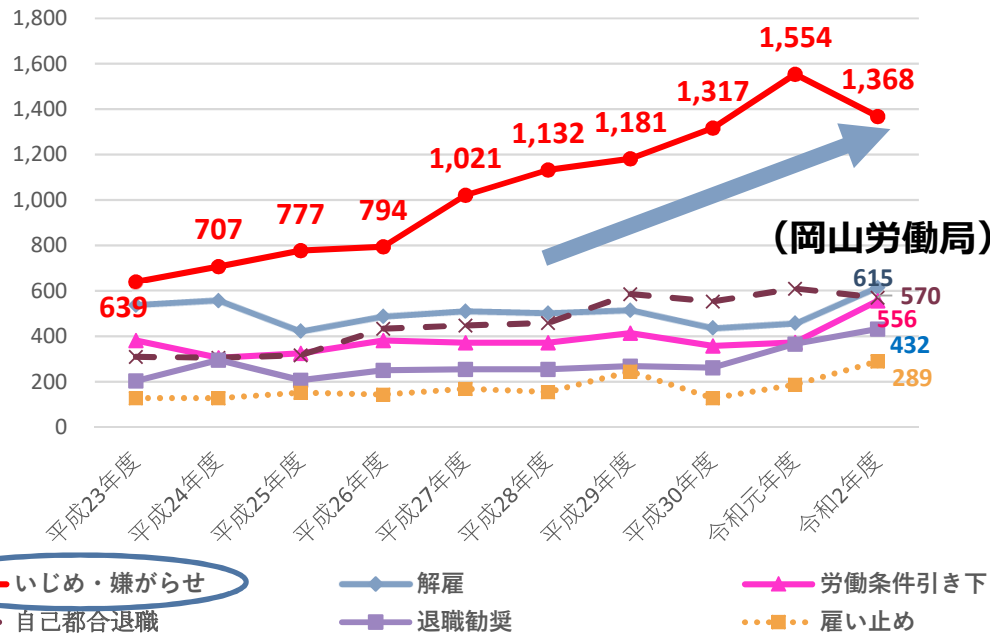
- パワーハラスメント防止措置について
- 事例紹介

岡山労働局雇用環境・均等室

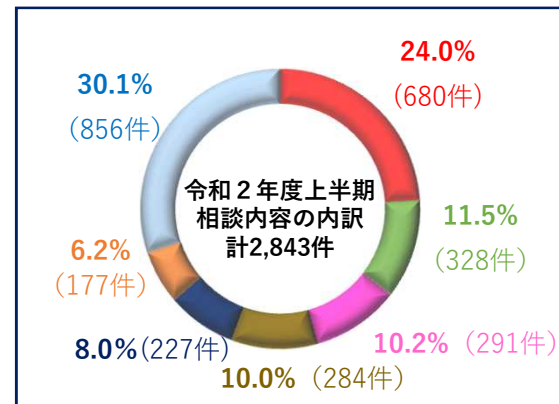
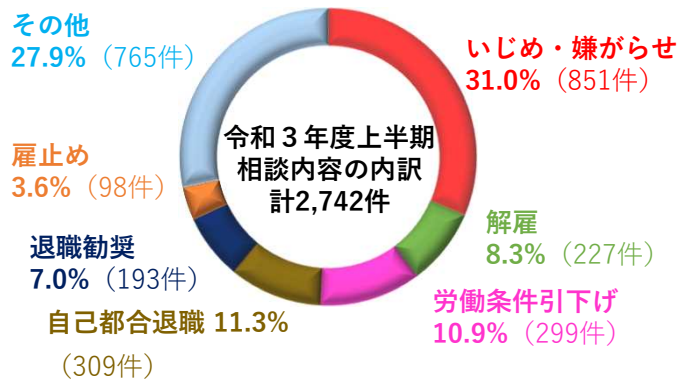


相談状況

①民事上の個別労働紛争／主な相談内容別の件数推移

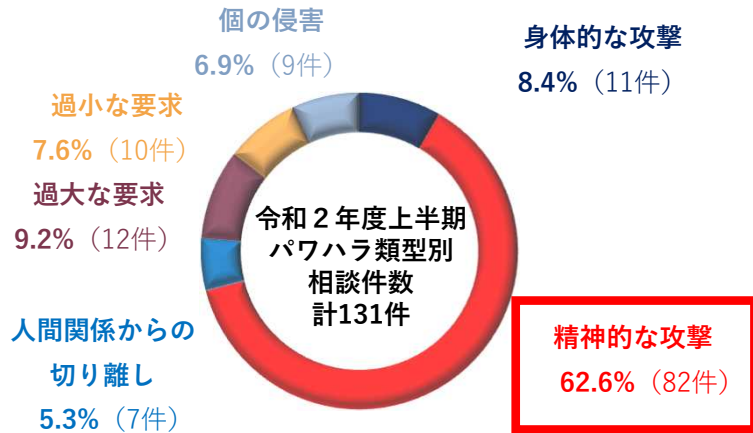


②令和3年度上半期における民事上の個別労働紛争にかかる相談内容の内訳

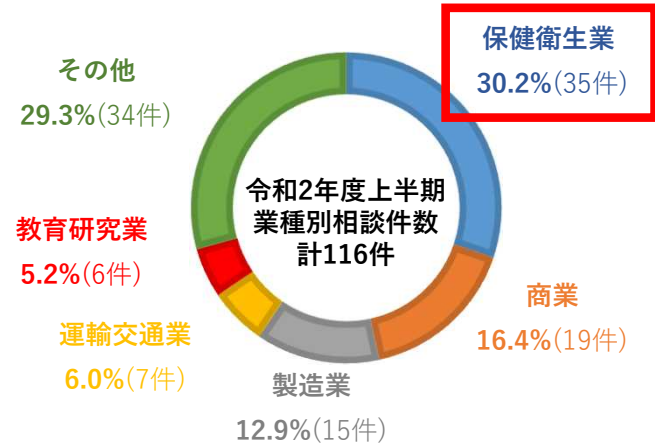


相談状況

③ パワーハラスメントの類型別相談件数



④ パワーハラスメントの業種別相談件数



相談事例

👉 パワーハラスメントの相談事例

- 社長の息子から度々、「バカヤロー」「ボケ」「アホ」など人前で怒鳴られる。
- 上司から顔や腹を殴られたり、蹴られたりした。
- 先輩社員から無視される、仕事の協力を何度お願いしても聞いてもらえない、書類を投げ渡される。
- 役員からみんなの前で「会社にとって価値がない」など言われた。
- 上司から「ぶっ殺すぞ！」など暴言を受けたり、真夜中まで説教を続けられた。
- 派遣先の社員は、自分のやり方と少しでも違うと、ものすごい剣幕で怒り出す。
- 自分は事務員であるのに、いきなり社長が「図面を書け！」と怒鳴ってきた。
- 社長から営業に出なくていいと言われ、ごみの処理や倉庫整理をさせられるようになった。
- 上司から毎日体重のチェック表の提出を強要される。拒否する旨言くと「評価を下げる」と脅される。仕事に絡めて逐一体型のことを言われる。



ハラスメントの発生状況・ハラスメントに関する職場の特徴

- 過去3年間のパワハラ相談件数の推移について、「件数は変わらない」の割合が最も高い。
- 職場の特徴として、パワハラ・セクハラともに「上司と部下のコミュニケーションが少ない／ない」、「ハラスメント防止規定が制定されていない」、「失敗が許されない／失敗への許容度が低い」、「残業が多い／休暇を取りづらい」等の特徴について、ハラスメントを経験した者と経験しなかった者の差が特に大きい。

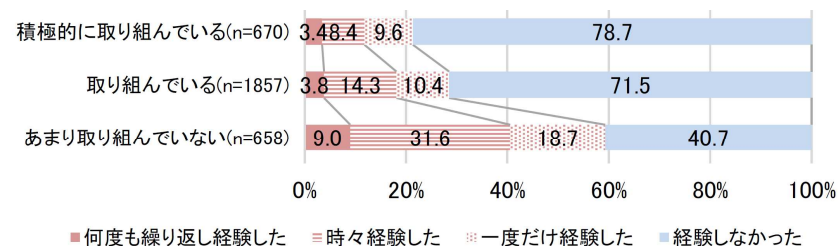
ハラスメントを受けた経験

- 過去3年間で勤務先でのハラスメントを1度以上経験した者の割合は、パワハラが31.4%、セクハラが10.2%。
- 過去5年間で就業中にマタハラを受けた女性労働者は26.3%、男性労働者で育児休業等ハラスメントを受けたと回答した割合は26.2%。

ハラスメント行為を受けた後の行動、ハラスメントを知った後の勤務先の対応、ハラスメントを受けていることを認定した後の勤務先の対応

- パワハラを受けた後の行動として、最も割合が高かったのは、「何もしなかった」(35.9%)。
- パワハラを知った後の勤務先の対応としては、「特に何もしなかった」(47.1%)の割合が最も高かった。
- パワハラ認定後の勤務先の対応としては、「行為者に謝罪させた」(28.5%)が最も多く、次いで「何もしなかった」(22.3%)であった。

過去3年間にパワハラを受けた経験（勤務先の取組評価別） ※労働者等調査



改正労働施策総合推進法（労推法）の内容

（雇用管理上の措置等）

第30条の2 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、**当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置**を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他**不利益な取扱いをしてはならない**。

3 厚生労働大臣は、前2項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な**指針**を定めるものとする。



職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①パワーハラスメントの内容、パワーハラスメントを行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パワー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、労働者に周知すること。
- 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。
パワー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、パワーハラスメントに該当するか否かが微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

◆職場におけるパワーハラスメントに係る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。
- ⑥事実関係の確認ができた場合には、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こと。
- ⑦事実関係の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。

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨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、労働者に周知すること。
- ⑩事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

2020年（令和2年）6月1日から改正労働施策総合推進法の施行により パワーハラスメント防止措置が 事業主の義務となりました！

※中小事業主は、2022年（令和4年）4月1日から防止措置が義務化されます

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
- ①～③までの要素を全て満たすものをいいます。



「職場」とは

事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、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「懇親の場」、社員寮や通勤中などであっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当しますが、その判断に当たっては、職務との関連性、参加者、参加や対応が強制的か任意かといったことを考慮して個別に行う必要があります。

「職場」の例

- ・出張先
- ・業務で使用する車中
- ・取引先との打ち合わせの場所（接待の席も含む）など

「労働者」とは

正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員などいわゆる非正規雇用労働者を含む、事業主が雇用する全ての労働者をいいます。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、派遣先事業主も、自ら雇用する労働者と同様に、措置を講ずる必要があります。

パワハラの3要素

具体例

① 優越的な関係を背景とした言動

○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。

(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であるもの
- ・ 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等

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當な言動
- ・ 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（言動の目的、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、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當。

③ 就業環境が害される




○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、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等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當。

職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
<p>(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ① 殴打、足蹴りを行う。 ② 相手に物を投げつける。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 誤ってぶつかる。
<p>(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
<p>(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
<p>(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)</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>(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)</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 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 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。

★プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要です。

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① パワーハラスメントの内容、パワーハラスメントを行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。

👉 取組例

- ✓ 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、事業主の方針を規定し、当該規定と併せてハラスメントの内容等を労働者に周知・啓発する。
- ✓ 社内報、パンフレット、社内ホームページなどにハラスメントの内容等や事業主の方針を記載し、配布等する。
- ✓ ハラスメントの内容等や事業主の方針を労働者に対して周知するための研修、講習等を実施する。



👉 POINT

- ✓ 企業のトップから、「パワーハラスメントは、全従業員が取り組む重要な会社の課題である」ことやパワーハラスメントの防止がなぜ重要なのか、その理由を明確に発信しましょう。

職場のパワーハラスメントについて

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。

令和4年2月18日
〇〇株式会社 代表取締役 □□□□

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ② パワー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。

👉 取組例

- ✓ 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、ハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、労働者に周知・啓発する。
- ✓ ハラスメントに係る言動を行った者は就業規則等の懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、労働者に周知・啓発する。

👉 POINT

- ✓ 「対処の内容」を文書に規定することは、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のかをルールとして明確化し、労働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。
- ✓ 罰則規定の適用条件や処分内容、また、相談者の不利益な取扱いの禁止などを明確に定めましょう。
- ✓ 規定は、従業員にとって分かりやすく、できる限り具体的な内容としましょう。

規定例は、岡山労働局HP「職場におけるパワーハラスメントの防止について」よりダウンロードできます。



職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 相談に応じ、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、労働者に周知すること。

👉 取組例

- ✓ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
例：管理職や従業員をパワーハラスメント相談員として選任
- ✓ 相談に対応するための制度を設けること。
- ✓ 外部の機関に相談への対応を委託すること。
例：弁護士や社会保険労務士の事務所



👉 POINT

- ✓ 「窓口をあらかじめ定める」とは、実質的な対応が可能な窓口が設けられていることをいいます。
- ✓ 労働者に対して、窓口を周知し、利用しやすい体制を整備しておくことが必要です。
- ✓ 相談は面談だけでなく、電話、メール等複数の方法で受けられるよう工夫しましょう。
- ✓ 相談窓口担当者として、男女共含めた複数の担当者を選任するとより良いでしょう。
- ✓ 組織内に相談窓口を設置する場合、相談窓口担当者は、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。また、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。

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

👉 周知について

- ✓ ハラスメント規定やポスターの掲示
- ✓ 定期的な説明会の実施
- ✓ 冊子の配布

ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならないという事業主の方針

望ましい取組内容

行為者に対して厳正に対処する旨の方針及び対処内容

相談窓口

相談者や行為者のプライバシーを保護する方針

相談者や事実関係の確認に協力した者に不利益な取扱いをしない方針



NO ハラスメント あかいい職場応援団



周知用ポスターは岡山労働局HP「職場におけるパワーハラスメントの防止について」よりダウンロードできます。



ハラスメントは許しません!

NO! ハラスメント

(事業所の名称)

(代表者職・氏名)

性的な内容の言動はセクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動はマタハラ、優越的な関係を背景とした言動で、業務上必要かつ相当な範囲を超え、労働者の就業環境が害されるものはパワハラになり得ます。
このような言動については職場の同僚へはもちろん、他社の労働者や就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても行わないよう注意しましょう。

セクハラとは？

(セクシュアルハラスメント)

例えば…

- ・性的な冗談、からかい質問
- ・わいせつ画面の閲覧、配布、掲示
- ・性的な内容の噂を意図的に流す
- ・食事やデートに誘う
- ・身体への不必要な接触
- ・交際、性的な関係の強要
- ・性的な言動を拒否した社員を辞めさせる等

※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ハラに該当します

マタハラとは？

(妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント)

例えば…

- ・上司に妊娠を報告したら、「他人を雇うので辞めてもらう」と言われた
- ・育児の取得について、上司に相談したら、「男のくせにありえない」と言われた
- ・育児短時間勤務をしていたら、同僚から「まわりは迷惑している」と何度も言われ、精神的に非常に苦痛を感じている等

パワハラとは？

(パワーハラスメント)

例えば…

- ・物を投げつけられ、身体に当たった
- ・同僚の前で、上司から無能扱いする言葉を受けた
- ・先輩・上司に挨拶しても、無視され、挨拶してくれない
- ・一人ではできない量の仕事を押しつけられる
- ・他の部署に異動させられ、仕事を何も与えられない

ハラスメントをしたことが確認された場合は、就業規則に基づき、懲戒処分の対象となることがあります。その場合、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）③被害者の対応（告訴等）・心情等を総合的に判断し、処分を決定します。



ハラスメントで悩んでいませんか？



ハラスメントに対して、はっきりと「嫌だ」「やめてください」という意思を相手に示しましょう。一人で悩まず、深刻な事態にならないよう、早めに相談してください。

相談窓口

連絡先
TEL
E-mail

- ★あなたが正社員でなくても、また、派遣社員であっても当社において働いているすべての方は相談をすることができます。
- ★ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合でも相談してください。
- ★相談は公平に、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。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。
- ★相談を受けた場合、必要に応じて関係者から事情を聴くなどして事実関係を確認し、事案に応じた適切な対応をします。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- ★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。就業規則等により確認しましょう。



休業等の制度利用のためには、業務配分の見直し等が必要な場合がありますので、早めに上司等に相談して下さい。また、気持ちよく制度を利用するためにも、日頃から業務に携わる社員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。

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

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。

パワー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、パワー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。

👉 取組例

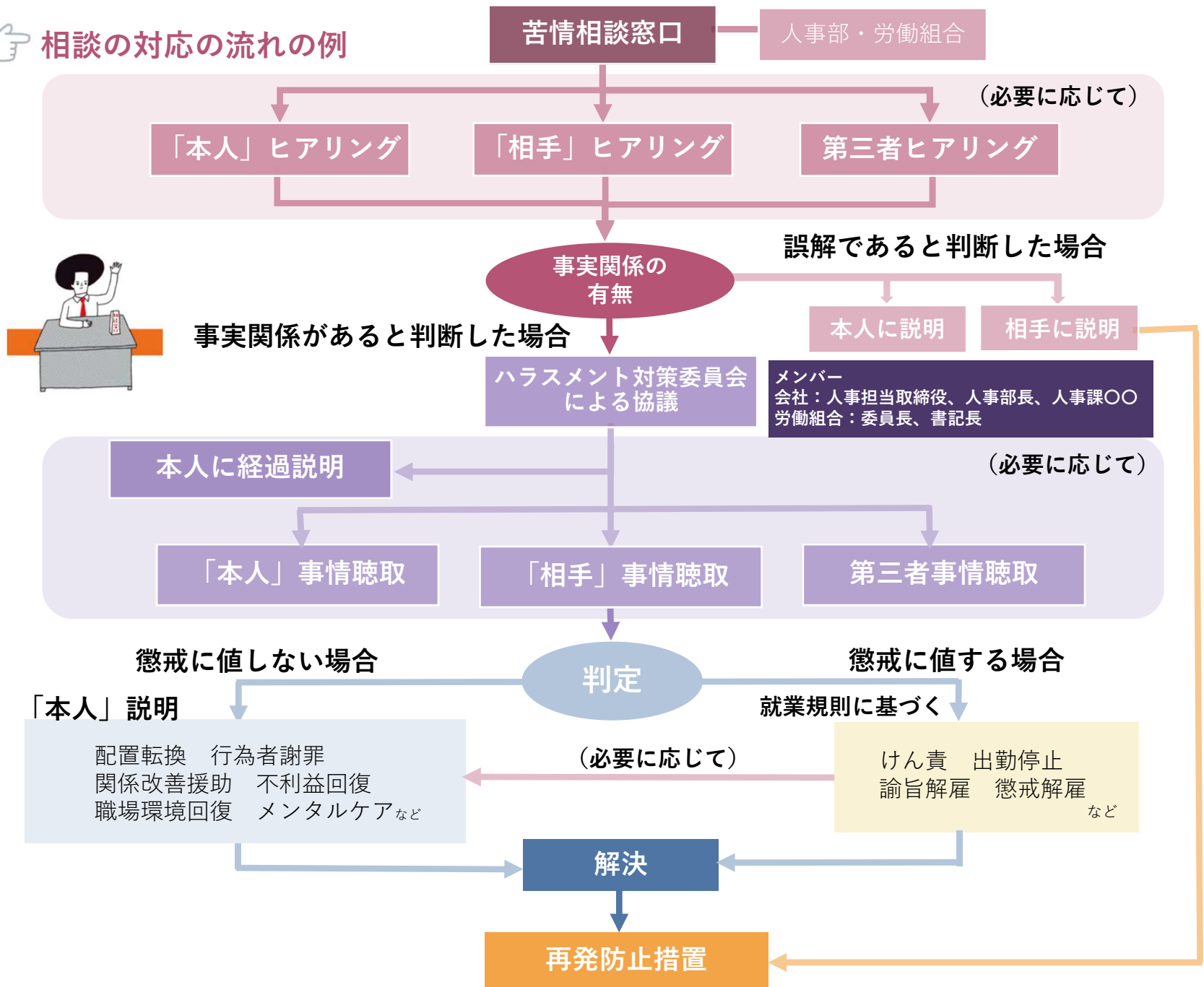
- ✓ 相談窓口担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みを設ける。
- ✓ 相談窓口担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応する。
- ✓ 相談窓口担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行う。



👉 POINT

- ✓ 相談に対する「適切な対応」には、いわゆる「二次被害（相談者が相談窓口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。
- ✓ 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、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、初期の段階で迅速な対応が必要です。

👉 相談の対応の流れの例



基本的な流れ		ポイント
1	相談者のプライバシーが確保できる部屋を準備しましょう。	—
2	相談者が冷静に話ができるよう心がけましょう。	できる限り、相談者が女性の場合は、女性の相談担当者も同席できるようにしましょう。
3	相談内容の秘密が守られることを説明しましょう。	相談者のプライバシーを守ること、相談者の了解なく行為者に話をしないこと、相談によって不利益な取扱いを受けないことを説明しましょう。
4	相談対応の全体の流れを説明しましょう。	相談窓口の役割や解決までの流れ、会社のパワハラに対する方針（パワハラは許さない等）等の説明をしましょう。
5	相談者の話をゆっくり、最後まで傾聴しましょう。	<p>1回の面談時間は50分程度が適当です。 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しょう。 ※相談者に共感を示さない以下のような言葉は厳禁です。</p> <p>①「あなたの行動にも問題（落ち度）があったのではないか」「どうしてもっと早く相談しなかったのか」と相談者を責める。 ②「それはパワハラですね／パワハラとは言えません」と断言する。 ③「これくらいは当たり前、あなたの考え過ぎではないか」「たいしたことではないから、我慢した方がよい」「（行為者は）悪い人ではないから、問題にしない方がいい」と説得する。 ④「そんなことでよくよせずに、やられたらやり返せばいい」「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」「そんなことは無視すればいい」「気にしても仕方ない。忘れて仕事に集中した方がよい」とアドバイスする。</p>
6	事実関係を整理し、相談者とともに確認しましょう。	いつ、誰から、どのような行為を受けたか、目撃者はいたか等を整理し、相談記録票に記入しましょう。 証拠書類（手帳や業務記録等）があれば、コピーし保存しましょう。
7	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。	相談者が行為者や他従業員からの事情聴取を望まない場合は、確認ができなければ、会社としてこれ以上の対応（行為者への指導や処分等）はできないことを説明しましょう。 相談者の意向を尊重して対応しましょう。

【相談者の情報】

相談受付日時	年 月 日
氏名	
所属	
連絡先 (内線又は携帯)	
メールアドレス	@
社員番号	

【内容】

いつ	誰から(相談者との関係)	どのような (受けた場所、状況、パワーハラと感じた具体的な言動など)	同席者や目撃者の有無 /所属や名前など
① 年 月 日 時ごろ			
② 年 月 日 時ごろ			
③ 年 月 日 時ごろ			
④ 年 月 日 時ごろ			

【相談内容の整理】

類型	具体例	相談内容への当てはめ	社内規程上の位置付け
①身体的な攻撃	暴行、障害		
②精神的な攻撃	脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言、人格否定的な発言		
③人間関係からの切り離し	隔離、会議・研修に出席させない、仲間外し、挨拶をしない、無視		
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		
⑤過小な要求	能力・経験とかけ離れた程度の低い仕事の命令、仕事を与えない		
⑥個の侵害	私的なことに過度に立ち入る、プライバシーを暴露される		
①～⑥以外	退職強要、異動・配置転換、降格、権限を奪う、他人のミス の責任を負わせる、差別的な呼び方・あだ名で呼ぶ、監視をされる		

【相談者の生活・身体・精神への影響】

休暇取得	
時間外、休日労働	
身体面への影響	
精神面への影響	

【その他確認事項】

対象は自分だけか、人を区別して行われているのか	
上司、同僚、外部相談機関等への相談状況	
職場環境への影響	
相談者の希望 例：調査してほしい、指導してほしい、配置転換等の人事上の措置、様子を見たい、等	



職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 職場におけるパワー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。

👉 取組例

- ✓ 相談窓口担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、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等その認識にも適切に配慮すること。
- ✓ また、相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合は、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。
- ✓ 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などは、労働施策総合推進法に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねることも考えられること。

👉 POINT

- ✓ 迅速かつ適切に対応するために、相談窓口と個別事案に対応する担当部署との連携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。
- ✓ 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。
- ✓ 事実確認に当たっては、当事者の言い分、希望などを十分に聴きましょう。



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	・話を聴いてほしい ・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	

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	

※ポータルサイト「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ーナー
社内アンケート等（相談受付票、行為者聞き取り票）



職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 職場におけるパワーハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

⑥ 事実関係の確認ができた場合には、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こと。

👉 取組例

- ✓ 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、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタル不調への相談対応等の措置を講ずること。

👉 POINT

- ✓ 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、現職又は現職相当職への復帰ができるよう支援を行うことも配慮の措置に含まれます。



⑦ 事実関係の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。

👉 取組例

- ✓ 就業規則、ハラスメント規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。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こと。

👉 POINT

- ✓ 適正な解決のためには、相談の段階から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。
- ✓ 行為者に対して、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理解させることが大切です。

👉 参考（対応案の検討）

会社としてどのような対応をとるかは、パワハラ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
 - ・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）
- 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
- パワハラについての就業規則の規定内容
- パワハラについての裁判例
（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）



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



- ✓ 対応案の検討に当たって、判断に迷った場合は顧問弁護士や社会保険労務士、弁護士会の法律相談、労働局の総合労働相談コーナーに相談することが考えられます。

労働局では、個別労働紛争について、労働局長による助言・指導や紛争調整委員会によるあっせんを行っています。

労働局長による助言・指導	紛争調整委員会によるあっせん
民事上の個別労働紛争について、紛争当事者に対し、その問題点を指摘し、解決の方向を示すことにより、紛争当事者の自主的な紛争解決を促進する制度。 話し合いにより解決を促す制度。	紛争当事者の間に、公平・中立な第三者として労働問題の専門家が入り、紛争当事者間の調整を行い、話し合いを促進することにより、紛争の解決を図る制度。 双方の主張の要点を確かめ、双方から求められた場合は、両者に対して事案に応じた具体的なあっせん案を提示。 あっせん案に合意した場には、受諾されたあっせん案は民法上の和解契約の効力を持つ。

※労働条件その他労働関係に関する事項についての個別労働紛争が対象です（解雇・雇止めなどの労働条件に関する紛争やいじめ・嫌がらせなどの職場環境に関する紛争など）。

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 職場におけるパワーハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

⑧再発防止に向けた措置を講ずること。

なお、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こと。

取組例

- ✓ 職場におけるハラスメントを行ってはなら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に改めて掲載し、配布等すること。
- ✓ 労働者に対してハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

POINT

- ✓ 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。

教育する

- ✓ 予防対策で最も一般的で効果が大きいと考えられる方法が、教育のための研修の実施です。
- ✓ 研修は、可能な限り対象者全員に受講させ、定期的に、繰り返して実施するとより効果があります。
- ✓ 中途入社に従業員にも入社時に研修や説明を行うなど、漏れなく、全員が受講できるようにしましょう。研修は、管理監督者向けと一般従業員向けに分けて実施すると効果的です。

職場におけるパワーハラスメント防止のために講ずべき措置

※「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」

◆ 併せて講ずべき措置

⑨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、労働者に周知すること。

取組例

- ✓ 相談者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、パンフレット等の資料等に掲載し、配布等すること。
- ✓ 相談者・行為者等のプライバシー保護のために、相談窓口担当者に必要な研修を行うこと。
- ✓ 相談者・行為者等のプライバシー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、相談窓口担当者が相談を受けた際には、そのマニュアルに基づき対応すること。

POINT

- ✓ プライバシーには、性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれることに留意してください。

⑩事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

取組例

- ✓ 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、労働者が職場におけるハラスメントの相談等を理由として、その労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発すること。
- ✓ 社内報やパンフレット等の広報啓発のための資料に同内容を記載し、労働者に配布すること。

事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

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事業主による相談対応に協力した際に事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いが、法律上も禁止されました（労働施策総合推進法第30条の2第2項）。

これは、**企業規模にかかわらず令和2年6月1日から適用**となっています。

望ましい取組の内容

□ 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行うことが望ましい取組内容

- (1) **セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的な相談窓口の設置**
- (2) 職場におけるパワー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み
 - ① コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等
 - ② 適正な業務目標の設定等、職場環境の改善のための取組み
- (3) 必要に応じて、アンケート調査や意見交換等を実施



□ 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組内容

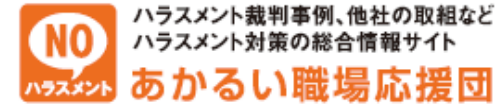
- (1) **他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）、個人事業主、インターンシップを行っている者等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮すること**
- (2) 事業主自らと労働者も、労働者以外の者に対する言動について必要な注意を払うよう努めること

□ 事業主が他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取組
- (3) 被害を防止するための取組

👉 ポータルサイト「あかるい職場応援団」の活用

裁判事例や他社の取組、対策マニュアル、ハラスメント動画などが掲載されており、オンライン研修講座の受講もできます。



<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

(実務に関する解説)

(法・指針の解説)

Click!

Click!



紛争解決援助制度の概要

※労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法が対象

紛争



企業内の事業主と労働者間のトラブル

企業内における自主的な対処

未解決

都道府県労働局雇用環境・均等室

労働施策総合推進法等に関する相談
紛争解決援助制度・行政指導の説明

労働施策総合推進法等に基づく紛争解決の援助の対象となる紛争

簡単な手続きで迅速に行政機関に
解決してもらいたい場合

公平、中立性の高い第三者機関に
援助してもらいたい場合

都道府県労働局長

都道府県労働局長による
助言・指導・勧告

当事者の希望等に
応じて

調停会議

調停会議による調停・
調停案の作成・受諾勧告

都道府県労働局長

労働施策総合推進法等に
基づく行政指導

※勧告に従わない場合は企業名を公表することがある。
※報告徴収に応じない場合、虚偽報告を行った場合は過料の対象となることある。

ケース1 ～誤った相談対応例～

👉 内容

グループ長から、取引先に商品を届けてほしいと依頼されたが、既にその時間帯には来客の予定が入っていたので、断ったところ、人目のつかない場所で足を蹴られた。

また、その後も頭を叩かれたり、膝蹴りされたりした。

会社の相談窓口連絡したところ、話を聞いてくれることになったが、加害者であるグループ長、被害者である相談者、別のグループ長が一斉に集められ、事情を聴かれた。

加害者であるグループ長は暴力をふるったことは認めたが、相談者も普段からの言葉遣いが良くないので、喧嘩両成敗だと言われ、グループ長に対する処分等はなかった。



👉 POINT

- 相談者のプライバシーを守るために、相談は個別で聴きましょう。
- 相談者がどのようなことを求めているのかを、きちんと確認しましょう。
例 処分等会社としての対応を求める、相談を聞いてもらうだけでよい等
- 相談者の許可を得た上で、行為者や第三者に事情を聴きましょう。

ケース2 ～労働局のあっせんと行政指導～

👉 内容

正社員として入社し、半年程度経った頃から、上司によるパワハラが始まった。質問しても「なんでわからないの？頭悪いんじゃない。」と言われ、仕事を教えてもらえず、「早く辞めなよ。」等同僚に聞こえるように大きな声で言われることが続いた。また、会社役員からセクハラを受けた。



ハラスメントについて、会社の相談窓口相談したが、対応してもらえず、改善されなかったため、退職した。

正社員として長期間勤務するつもりだったのに、精神的苦痛を受け、退職を余儀なくされた。補償金として、賃金3か月分相当額の50万円の支払いを求めたい。

👉 問題点

- ・ ハラスメントの相談窓口は設けられているが、相談対応ができていない。
- ・ 事業主（法人の場合はその役員）自らも、セクハラに対する関心や理解を深め、労働者に対しセクハラを行わないよう注意を払うよう努めなければならない。

👉 結果

事業主はパワハラとセクハラがあったことを認め、50万円を支払うことで合意。

ハラスメント防止措置については、報告徴収（行政指導）を行い、以下のとおり、助言。

- ・ 再発防止対策を講じること。
- ・ 事業主自らハラスメントを行わないよう注意を払うよう努めること。

