



CAUTION

パワーハラスメントの放置

- ※ 従業員の人格を傷つけ、仕事への意欲や自信を喪失させ、ひいては心の健康を悪化させ、休職や退職に至る場合があります。
- ※ パワハラを受けている本人だけではなく、周囲の従業員もパワハラを見聞きすることで、仕事への意欲が低下し、職場全体の生産性に影響を及ぼしかねません。
- ※ 仮にパワハラに企業が加担していなくとも、裁判によって使用者責任を問われるリスクがあり、企業のイメージダウンにつながる恐れがあります。

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

一、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① トップのメッセージ

組織のトップが、職場のパワーハラスメントは職場からなくすべきであることを明確に示す。

② ルールを決める

就業規則等において、パワーハラスメントの禁止や処分に関する規定を設ける。

二、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

① 相談窓口の労働者への周知

相談窓口をあらかじめ定め、全労働者（派遣労働者を含む）に漏れなく周知する。

② 相談体制の整備

相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるものとする。

三、事実関係の迅速かつ適切な対応

相談後、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実確認ができた場合、すみやかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行い、再発防止対策を講じること。なお、事実確認ができなかった場合でも、再発防止対策と同様の措置を講じること。

そのほか併せて講ずべき措置

● プライバシー保護

相談者・行為者等のプライバシー保護のための措置を講じ、その旨を労働者に周知すること。

● 不利益取扱いの禁止

相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知すること。

下記のポータルサイトに、規定例、トップメッセージ例、アンケート例等のツールがありますので、ご利用ください



あかるい職場応援団

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



【詳細は下記にお問い合わせください】

東京労働局 雇用環境・均等部指導課 (電話03-3512-1611)

相談対応の流れとポイント



相談窓口(一次対応)

- 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ましょう。



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。
- 相談者と行為者の意見が一致しない場合に、第三者に事実確認を行いましょう。



行為者・相談者へ講じる措置の検討

- 以下の要素を踏まえて、事実確認の結果を検討しましょう。
被害の大きさ・行為者または相談者の行動や発言に問題があったと考えられる点・就業規則等の規定・パワーハラスメントについての裁判例など
- 対応としては、行為者または相談者への注意、行為者からの謝罪、人事異動、懲戒処分などが考えられます。



行為者・相談者へのフォロー

- 相談者と行為者の双方に対して、会社として取り組んだことを説明しましょう。
- 行為者の発言にどのような問題があったかを伝え、同様の問題が起きないようにフォローアップしましょう。



再発防止策の実施

- 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で再発防止につなげましょう。

※ プライバシーの保護に常時留意する必要があります。