



やめよう!
ハラスメント


ハラスメント 対策BOOK

ハラスメントのない社会へ

挑みつづける、変わらぬ意志で。

 東京商工会議所





はじめに

改正労働施策総合推進法(いわゆる「パワハラ防止法」)により、大企業には既に2020年6月に職場におけるパワーハラスメント防止対策が義務づけられており、中小企業においては2022年4月から義務づけられます。また、男女雇用機会均等法や育児・介護休業法において、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防止措置が既に義務づけられていることもあり、職場におけるあらゆるハラスメントの防止に向けた機運がさらに高まっています。

職場におけるハラスメントは、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等、決して許される行為ではなく、職場全体の生産性や意欲の低下、企業イメージの悪化等を通じて、経営上大きな損失につながる行為であることから、防止対策が重要であることは言うまでもありません。

こうした中、日本・東京商工会議所が2021年7月から8月にかけて実施した調査では、パワハラ防止法の名称・内容を知っている企業は42.5%にとどまる等、制度の認知が十分ではありません。また、多くの中小企業から、「パワーハラスメントと業務上の適正な指導との線引きが困難である」、「適正な処罰・対処の判断に迷う」といった声が寄せられています。

日本・東京商工会議所では、このような課題を解決し、中小企業がハラスメントのない働きやすい職場づくりに取り組むための一助となるよう、本ガイドブックを作成いたしました。本ガイドブックでは、ハラスメントの定義から防止に向けた措置、ハラスメント発生後の対応策、公的な支援策に至るまで、分かりやすくまとめています。

ご一読いただき、皆様の職場におけるハラスメント対策にお役立ていただければ幸いです。

2022年1月 日本・東京商工会議所





パワーハラスメント対策の主なポイント

※ 2022年4月1日から、中小企業に対して、職場におけるパワーハラスメント防止措置が義務づけられるため、本ページでは、パワーハラスメント対策の主なポイントをまとめています。

ポイント 1

職場におけるパワーハラスメント防止措置が事業主の義務へ！ (大企業 2020年6月1日～、中小企業 2022年4月1日～)

職場におけるパワーハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的な苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為です。

*客観的に見て、業務上必要な範囲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

ポイント 2

職場におけるパワーハラスメントは大きく6類型に分類されます



1 身体的な攻撃
(暴行、傷害)



2 精神的な攻撃
(脅迫、名誉棄損、侮辱、ひどい暴言)



3 人間関係からの切り離し
(隔離、仲間外し、無視)



4 過大な要求
(業務上明らかに不必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
(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)



6 個の侵害
(私的なことに過度に立ち入ること)

ポイント
3

職場におけるパワーハラスメント防止対策のために事業主が講ずべき措置（義務）

1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ・ 職場における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、労働者に周知・啓発する
- ・ 行為者について厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文章に規定し、労働者に周知・啓発する

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、労働者に周知する
- ・ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じて、適切に対応できるようにする

3 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

- ・ 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
- ・ 再発防止に向けた措置を講ずる

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ために必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知する
- ・ 相談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

ポイント
4

事業主が、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その他不利益な取扱いをすることは、法律上禁止されています。

ハラスメント

Index

I ハラスメントに関する動向と法律の概要

1 社会的背景	8
(1) ハラスメント対策の必要性	8
(2) 職場のハラスメントに関する実態調査	8
2 法によるハラスメントの防止対策の強化	9
3 ハラスメントに関する事業主の義務	10
(1) ハラスメント防止対策の義務等	10
(2) 指導・勧告及び企業名の公表	11
(3) ハラスメント問題に対する事業主及び労働者の責務	12
(4) 対象となる「職場」とは	12
(5) 対象となる「労働者」とは	12
(6) ハラスメントを防止するために事業主が講ずべき措置	13
4 ハラスメント問題と事業主のリスク	14
(1) 事業主の法的責任	14
(2) 経営リスク	14
5 ハラスメント問題の原因や背景	15
(1) 無自覚ハラスメント	15
(2) 性別役割分担意識	15
(3) 上司からの声掛け、部下からの報連相	15
6 ハラスメント問題に取り組む意義	16

II ハラスメントの種類

1 職場におけるパワーハラスメント	18
(1) 概要・定義	18
(2) 定義を構成する3要素の具体的内容	19
(3) 職場におけるパワーハラスメントの判断	20
(4) パワーハラスメントの6類型	22
(5) 事例検討／これはパワーハラスメント？	24
(6) 管理監督者が留意すべきポイント	27
(7) 労働者が留意すべきポイント	29

2	職場におけるセクシュアルハラスメント	32
(1)	概要・定義	32
(2)	具体的な内容	33
(3)	職場におけるセクシュアルハラスメントの判断	34
(4)	事例検討 これはセクシュアルハラスメント？	36
(5)	管理監督者が留意すべきポイント	38
(6)	労働者（全員）が留意すべきポイント	39
3	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	42
(1)	概要・定義	42
(2)	「制度等の利用への嫌がらせ型」の具体的な内容	43
(3)	「状態への嫌がらせ型」の具体的な内容	44
(4)	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判断	45
(5)	ハラスメントに該当しない「業務上の必要性に基づく言動」の具体例	46
(6)	管理監督者が留意すべきポイント	47
(7)	労働者が留意すべきポイント	47

III 職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラへの対応

1	指針に定められている事業主が講じるべき措置の内容	54
2	事業主の方針の明確化及びその周知・啓発	55
(1)	ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発	55
(2)	行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発	56
3	相談体制の整備	56
(1)	相談窓口の設置	56
(2)	相談に対する適切な対応	57
4	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	58
(1)	事実関係の迅速かつ正確な確認と適切な対応	58
(2)	被害者に対する適正な配慮の措置の実施	59
(3)	行為者に対する適正な措置の実施	59
(4)	再発防止措置の実施	60
5	職場における妊娠・出産・育児休業等に関する ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置	60
(1)	業務体制の整備等、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置	60
6	併せて講ずべき措置	61
(1)	当事者等のプライバシー保護のための措置の実施と周知	61
(2)	相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発	61

IV 公的支援策等

外部の公的な相談窓口	62
「あかるい職場応援団」掲載のQ&Aから	63



ハラスメントに関する 動向と法律の概要

1	社会的背景	8
	(1) ハラスメント対策の必要性	8
	(2) 職場のハラスメントに関する実態調査	8
2	法によるハラスメントの防止対策の強化	9
3	ハラスメントに関する事業主の義務	10
	(1) ハラスメント防止対策の義務等	10
	(2) 指導・勧告及び企業名の公表	11
	(3) ハラスメント問題に対する事業主及び労働者の責務	12
	(4) 対象となる「職場」とは	12
	(5) 対象となる「労働者」とは	12
	(6) ハラスメントを防止するために事業主が講ずべき措置	13
4	ハラスメント問題と事業主のリスク	14
	(1) 事業主の法的責任	14
	(2) 経営リスク	14
5	ハラスメント問題の原因や背景	15
	(1) 無自覚ハラスメント	15
	(2) 性別役割分担意識	15
	(3) 上司からの声掛け、部下からの報連相	15
6	ハラスメント問題に取り組む意義	16

本章のポイント

本章では、職場におけるハラスメントの実態、事業主や労働者の責務、事業主がハラスメントを防止するために講ずべき措置について解説します。また、ハラスメントの主な原因と、対策に取り組む際の、労使の関係性についても説明します。

- ハラスメントが及ぼす影響は、職場の秩序の乱れ、業務への支障、人材の流出
- 「いじめ・嫌がらせ」の相談件数は増加傾向。職場におけるハラスメント対策を強化する必要性が高まっている
- 事業主がハラスメントを防止するために講ずべき措置は、①事業主方針の明確化及びその周知・啓発 ②相談体制の整備 ③ハラスメント発生後の迅速かつ適切な対応 ④ハラスメントの要因や背景となる原因を解消するための措置 ⑤相談者や行為者の個人情報保護の措置 ⑥労働者への不利益取扱いをしない旨の周知・啓発
- ハラスメントが起きる主な要因は、①無自覚 ②性別役割分担意識 ③日頃のコミュニケーション不足
- ハラスメントの防止には、労使それぞれの立場で責務を果たし、労使で協力しながらハラスメントのない職場をつくることが重要

社会的背景

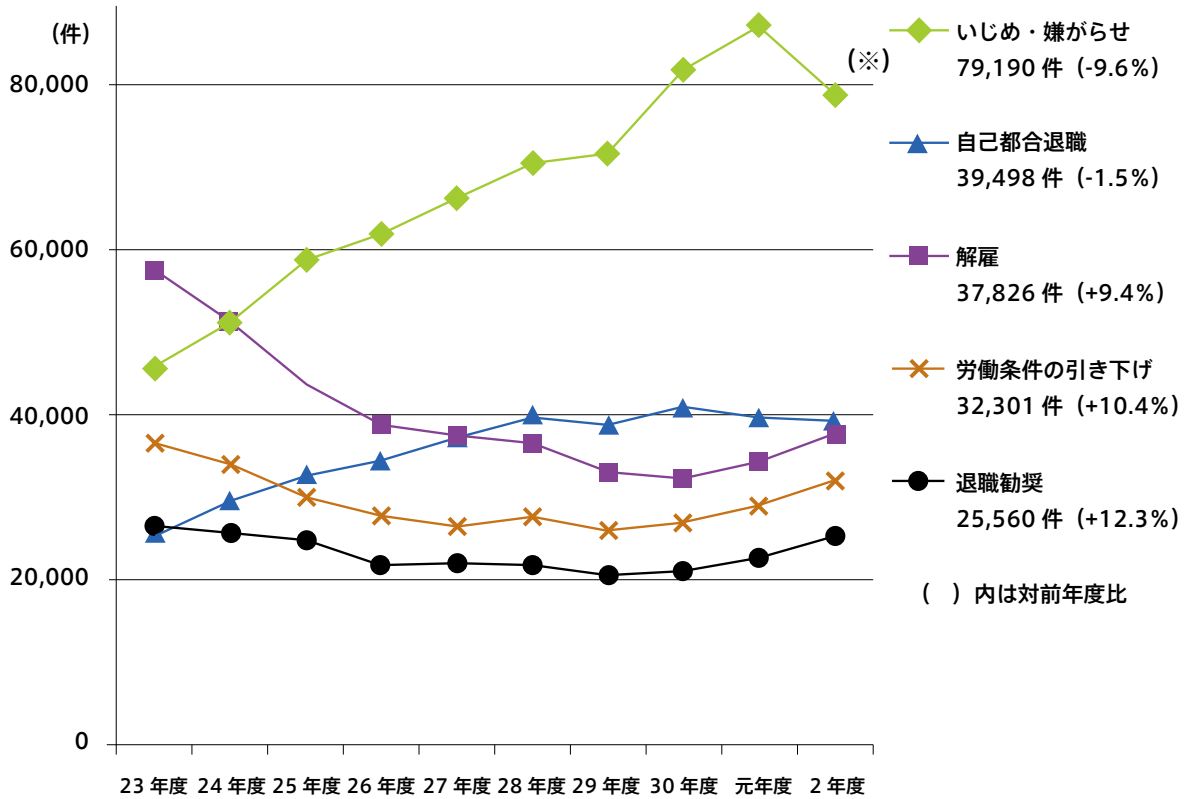
(1) ハラスメント対策の必要性

職場における様々なハラスメントは、働く人の能力発揮を妨げるほか、個人の尊厳や人格を不当に傷つける許されない行為です。また、企業にとっても職場の秩序が乱れることや業務に支障が出るもののほか、貴重な人材の流出等につながり、企業の社会的評価にも影響が及びかねない重大な問題となります。

(2) 職場のハラスメントに関する実態調査

職場のハラスメントについては、都道府県労働局による「いじめ・嫌がらせ」の相談件数は増加傾向にあり、令和2年度には79,190件（全体の22.8%）で、相談内容の中で9年連続最多となっています。また、令和2年度に厚生労働省が実施した「職場のハラスメント実態調査」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人は31.4%であり、平成28年度に実施した前回の実態調査の回答である32.5%と同水準・高止まりしていることから、対策が急がれる課題となっています。

民事上の個別労働紛争 主な相談内容別の件数推移（10年間）



(※) 令和2年6月、労働施策総合推進法が施行され、大企業の職場におけるパワーハラスメントに関する個別労働紛争は同法に基づき対応することとなったため、同法施行以降の大企業の当該紛争に関するものはいじめ・嫌がらせに計上していない。
 <参考>同法に関する相談件数：18,363件

出典：厚生労働省「令和2年度個別労働紛争解決制度の施行状況」より

2 法によるハラスメント防止対策の強化

2019年に「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」といいます）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づけられました**。併せて、「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」（以下「男女雇用機会均等法」といいます）や「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（以下「育児・介護休業法」といいます）において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、ハラスメント防止対策が全面的に強化されました。

労働施策総合推進法の改正（パワーハラスメント防止対策の法制化）

- 事業主に対して、パワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置（相談体制の整備等）が義務化されました。

※施行期日：大企業 2020年6月1日、中小企業：2022年4月1日

※事業主が講ずべき措置の内容は13ページ参照

- パワーハラスメントに関する労使紛争について、都道府県労働局長による紛争解決援助、紛争調整委員会による調停の対象とするとともに、措置義務等について履行確保のための規定が整備されました。

セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化

（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）

※施行期日：2020年6月1日

※事業主が講ずべき措置の内容は13ページ参照

- セクシュアルハラスメント等に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務が明確化されました。
- 労働者が事業主にセクシュアルハラスメント等の相談をしたこと等を理由とする事業主による不利益な取扱いが禁止されました。特に、セクシュアルハラスメントでは、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合に他社からの事実確認等に協力すること（努力義務）が追加されました。

3 ハラスメントに関する事業主の義務

(1) ハラスメント防止対策の義務等

各法律により、事業主には職場におけるハラスメント防止対策が義務づけられています。また、事業主に相談したこと等を理由とする不利益な取扱いは禁止されています。

事業主が講ずべき措置の内容は54ページ以降をご参照下さい。

パワーハラスメント（労働施策総合推進法）

（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。

セクシュアルハラスメント（男女雇用機会均等法）

（職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第11条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該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 事業主は、他の事業主から当該事業主の講ずる第1項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければならない。

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法）

＜男女雇用機会均等法＞

（職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第11条の3 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、その他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性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 第11条第2項の規定は、労働者が前項の相談を行い、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場合について準用する。

＜育児・介護休業法＞

（職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第25条 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該女性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。

(2) 指導・勧告及び企業名の公表

事業主が上記（1）の措置義務を行っていない等の場合、厚生労働大臣は是正等の指導・勧告をすることができ、事業主がこれに従わなかったときは、その旨が公表されます。

＜事業主の義務等＞

- ハラスメントを防止するために雇用管理上必要な措置を講じること。
- 労働者が、ハラスメント相談をしたこと又は事実関係に協力したことを理由に、解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。
- 措置を講じていない等の場合、指導・勧告や企業名公表の対象になることもある。

(3) ハラスメント問題に対する事業主及び労働者の責務

2019年の法改正により、職場のハラスメント防止にあたり、法律及び指針において、事業主や労働者に対して、それぞれ努めるべき責務規定が定められました。

<事業主の責務>

- ①職場におけるハラスメントを行ってはならないこと、その他職場におけるハラスメントに起因する問題に対する自社の労働者の関心と理解を深めること
- ②自社の労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をすること
- ③事業主自身（法人の場合はその役員）が、ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

<労働者の責務>

- ①ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと
 - ②事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること
- （※）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。

(4) 対象となる「職場」とは

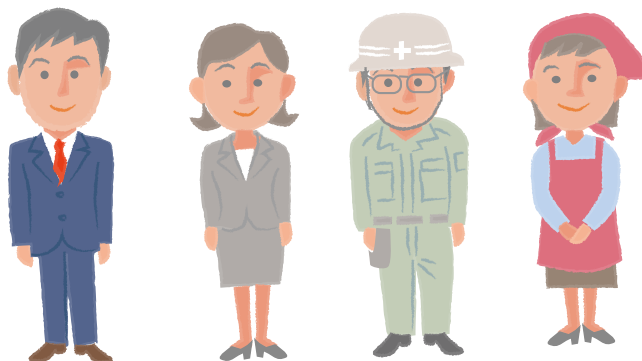
事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、労働者が通常就業している場所以外であっても、労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。

勤務時間外の「懇親の場」、社員寮や通勤中等であっても、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、その判断にあたっては、**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。

(5) 対象となる「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、契約社員等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が措置の対象となります。**

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者（派遣先の事業主）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。



(6) ハラスメントを防止するために事業主が講ずべき措置

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の各指針に基づき、事業主は、ハラスメントを防止するために、次の雇用管理上の措置を講じなければなりません。

詳細は 54 ページご参照

事業主が講ずべき措置の内容		パワハラ	セクハラ	マタハラ等
①	事業主方針の明確化及びその周知・啓発 <ul style="list-style-type: none"> ●ハラスメントの内容、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 ●行為者に対する厳正対処の方針・対処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 	○	○	○
②	相談体制の整備 <ul style="list-style-type: none"> ●相談窓口を設置し、労働者に周知すること ●窓口担当者が、内容や状況に応じて適切に対応できるようにすること ●現実に発生している場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、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 ●各種ハラスメントとの一元化な取扱いが望ましい 	○	○	○
③	事後の迅速かつ適切な対応 <ul style="list-style-type: none"> ●事実関係を迅速かつ正確に確認すること ●事実関係の確認ができた場合は、被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと ●事実関係の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 ●再発防止に向けた措置を講じること 	○	○	○
④	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 <ul style="list-style-type: none"> ●業務体制の整備等、実情に応じた措置 	—	—	○
⑤	併せて講ずべき措置 <ul style="list-style-type: none"> ●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 ●相談や事実関係の確認協力を理由とした不利益な取扱いはされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること 	○	○	○

4 ハラスメント問題と事業主のリスク

職場におけるハラスメントについて、事業主にはどのような法的責任やリスクがあるのでしょうか。

(1) 事業主の法的責任

① 被害者に対する使用者責任

ハラスメント行為が被害者に身体的・精神的苦痛を与える不法行為であれば、加害者は損害賠償責任を負うこととなります(民法709条)。この場合、治療費や精神的苦痛に対する慰謝料に加え、休職・退職や自殺をした場合は逸失利益(働いていればもらえたであろう給与額)についても損害賠償責任を負うこととなります。

事業主は、従業員が不法行為による損害賠償責任を負う場合、使用者責任として連帯して損害賠償責任を負います(民法715条)。

② 役員個人の損害賠償責任

役員が役員としての職務を行う中で、故意・重過失により第三者(従業員)に損害を与えた場合、従業員に対して**損害賠償責任を負います**(会社法429条)。また、ハラスメント問題の放置等不適切な対応で会社の損害額が拡大した場合は、会社に対しても**損害賠償責任を負う可能性があります**(会社法423条)。

③ 安全配慮義務違反による損害賠償責任

事業主は労働者との雇用契約に付随して、安全配慮義務を負っています。安全配慮義務とは、労働者が生命、身体等の安全を確保しながら労働できるよう必要な配慮(環境整備等を含む)をすることをいいます。事業主が安全配慮義務を怠り、労働者がハラスメント行為により損害を負った場合は、**配慮義務違反(債務不履行)として損害賠償責任を負います**(労契法5条、民法415条)。

④ 業務上災害による労災補償責任

労働者が職場でのハラスメント行為によりメンタルヘルス不全等になった場合、業務上災害に該当するものとして労災補償責任を負うこととなります。業務上災害による精神疾患の認定基準には、ハラスメント行為を疾患発症の要因となる出来事として具体的な言動が定められています(労基法75条、労災保険法7条)。

(2) 経営リスク

① 職場環境の悪化による生産性(組織力)の低下

ハラスメントは、被害者の精神的な苦痛や他の労働者のモチベーション低下にも影響します。仕事への意欲が低下すれば労働者の能率が低下し、これが組織全体の生産性の低下にもつながります。

②人材流出

職場でハラスメント事案が発生すると、被害者が退職することや行為者も退職するケースが多くあります。また、他の従業員も職場環境や職場風土に嫌気がさし、退職するといった人材流出のリスクもあります。

③レピュテーション（評判・風評）リスク

ハラスメント事案が訴訟に発展する場合や、そこまでいかない場合でもSNS上での否定的な意見等により、企業のブランドや信用が低下するレピュテーション（評判・風評）リスクがあります。これにより人材確保や業績に影響する可能性もあります。

5 ハラスメント問題の原因や背景

社会問題化しているハラスメントですが、職場におけるハラスメントの原因や背景はどのようなことが考えられるのでしょうか。

(1) 無自覚ハラスメント

世代によりハラスメントの種類や就業環境が違っていることから、世代によってハラスメントに対するボーダーラインが異なるようです。

人によっては「俺の時代は、このくらいは当たり前だった」、「私だってこのような行為を受けてきた」「このくらいのことで…」といった感覚があるのかもしれませんが。

しかし、自身が受けてきた指導方法や自身の経験をもとにした言動が、ハラスメントに該当する可能性があることに留意する必要があります。

(2) 性別役割分担意識

「男らしい」、「女らしい」等、固定的な性別役割分担意識に基づく言動は、ハラスメントの原因や背景となる可能性があります。「外で働き家族を養うのは男性の役目」、「女性は子育てに専念すべき」、「男のくせにだらしない」、「難しい仕事は女性に任せられない」等、潜在的な性別役割分担意識が無意識のうちこのような言動に表れてしまうのかもしれませんが。日頃からハラスメントの背景となり得る言動に注意する必要があります。

(3) 上司からの声掛け、部下からの報連相

職場のコミュニケーション不足がハラスメントの要因の一つであるといわれています。職場のコミュニケーションというと、上司から部下へのイメージが強いのですが、良好なコミュニケーションとは双方向での意思疎通ですから、部下からも業務上の必要なコミュニケーションである報告・連絡・相談を行うことが求められます。

また、上司は部下を観察し、必要な場面での確かな指導や助言、声掛けをする等、部下が報連相しやすい雰囲気づくりに留意することも重要です。

6 ハラスメント問題に取り組む意義

職場におけるハラスメントは、個人の尊厳や人格を不当に傷つける許されない行為です。職場でハラスメントが起こると、労働者の就業意欲の低下による職場環境の悪化や組織全体の生産性が低下するほか、**労働者の休職や退職等につながる可能性もあり、経営上の損失にもつながります。**

事業主、労働者は、ハラスメント防止のために、それぞれの立場で責務を果たすほか、共通する責務である「自らの言動に注意を払うこと」をしっかりと認識し、労使が協力してハラスメントのない職場とすることが求められます。

column

ハラスメント防止の対象は「自社が雇用する労働者だけ？」

自社が雇用する労働者の就業環境が害されないよう、パワーハラスメント（以下「パワハラ」）、セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」）、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントはいずれも、ハラスメント防止措置を講じることが事業主に義務づけられています。雇用する労働者とは、事業主が雇用する全ての労働者を指しますが、派遣労働者についても派遣先の事業主が、雇用する労働者と同様に措置を講じることとされています。そして事業主が防止措置を講じなければならないのは、自社が雇用する労働者間のハラスメントとされており、雇用する労働者以外からのハラスメントや雇用する労働者以外へのハラスメントは対象になっていません。

(※) ただし、セクシュアルハラスメントについては、取引先等の他の事業主やその雇用する労働者等からのハラスメントについても対応する必要があります。

しかし、昨今問題となっているいわゆるカスタマー・ハラスメント（以下「カスハラ」）や就活セクハラ等を放置すべきではありません。

事業主・労働者の責務規定の趣旨に鑑みれば、事業主は、責務規定に明示されている他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む）に対する言動のみならず、労働者以外の者（フリーランス、インターンシップ等）に対する言動についても、雇用する労働者が注意を払うよう配慮するとともに、事業主自身や労働者もその言動に注意を払うよう努めることが望ましいとされています。

カスハラに関しては、業務に相当する範囲がどこまでなのかを判断しにくい面があるため、法律上は事業主に防止措置を義務つけていませんが、就活セクハラ等の対策とともに、防止措置を講じることが望ましい取組として指針に盛り込まれました。

事業主は、安全配慮の観点からも自社が雇用する労働者をカスハラから守ることが必要です。また、これから職業人として社会に一步踏み出そうとしている就活生に対するセクハラ等も許されない行為です。ハラスメント防止措置は、義務づけられている範囲にとどまらずカスハラや就活セクハラ等を含め、適切に対応していくことが求められます。

ハラスメントの種類

- ① 職場におけるパワーハラスメント 18
 - (1) 概要・定義 18
 - (2) 定義を構成する3要素の具体的な内容 19
 - (3) 職場におけるパワーハラスメントの判断 20
 - (4) パワーハラスメントの6類型 22
 - (5) 事例検討／これはパワーハラスメント？ 24
 - (6) 管理監督者が留意すべきポイント 27
 - (7) 労働者が留意すべきポイント 29

- ② 職場におけるセクシュアルハラスメント 32
 - (1) 概要・定義 32
 - (2) 具体的な内容 33
 - (3) 職場におけるセクシュアルハラスメントの判断 34
 - (4) 事例検討 これはセクシュアルハラスメント？ 36
 - (5) 管理監督者が留意すべきポイント 38
 - (6) 労働者（全員）が留意すべきポイント 39

- ③ 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 42
 - (1) 概要・定義 42
 - (2) 「制度等の利用への嫌がらせ型」の具体的な内容 43
 - (3) 「状態への嫌がらせ型」の具体的な内容 44
 - (4) 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判断 45
 - (5) ハラスメントに該当しない「業務上の必要性に基づく言動」の具体例 46
 - (6) 管理監督者が留意すべきポイント 47
 - (7) 労働者が留意すべきポイント 47



本章のポイント

本章では、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について、それぞれの概要や定義、事例を踏まえながら、事業主が対応を進めるうえでのポイントについて解説します。

■ 職場におけるパワーハラスメント

- ・「3要素」と「6類型」を十分に理解したうえで、業務上必要かつ相当な範囲を超えていないのかを考えることが重要
- ・事業主が対応する際のポイントは、自分自身がパワーハラスメントを絶対にしない、パワーハラスメント行為を見た場合はすぐに止めさせること。また、個人情報の取扱いへの留意も重要

■ セクシュアルハラスメント

- ・性的言動・欲求に対して拒否した相手に報復的な扱いをする「対価型」と性的言動により労働者を不快にさせる「環境型」がある
- ・判断基準は、労働者の主観を重視しつつも、客観性や、言動の内容や言動が行われた状況に応じた判断、性別ごとの労働者の平均的な感じ方を踏まえて判断
- ・事業主が対応する際のポイントは、職場における啓蒙・啓発の徹底、特定の部下（1人）を食事に誘わない、相談に乗る場合は就業時間内に行う、性差別や役割分担意識につながる発言はしない・させない、性的な言動があった場合はすぐに止めさせる、見て見ぬふりは厳禁

■ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントのポイント

- ・「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態等への嫌がらせ型」がある
- ・事業主が対応する際のポイントは、仕事と家庭の両立支援の視点で対応しつつ、周囲の従業員にも配慮する

1 職場におけるパワーハラスメント

(1) 概要・定義

職場の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であり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいいます。

なお、客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

(2) 定義を構成する3要素の具体的内容

① 「優越的な関係を背景とした」言動とは

業務を遂行するにあたって、当該言動を受ける労働者が行為を行う者（以下「行為者」）に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性（確実性）が高い関係を背景として行われるものを指します。

具体例

- 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

② 「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、当該言動が明らかに業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指します。

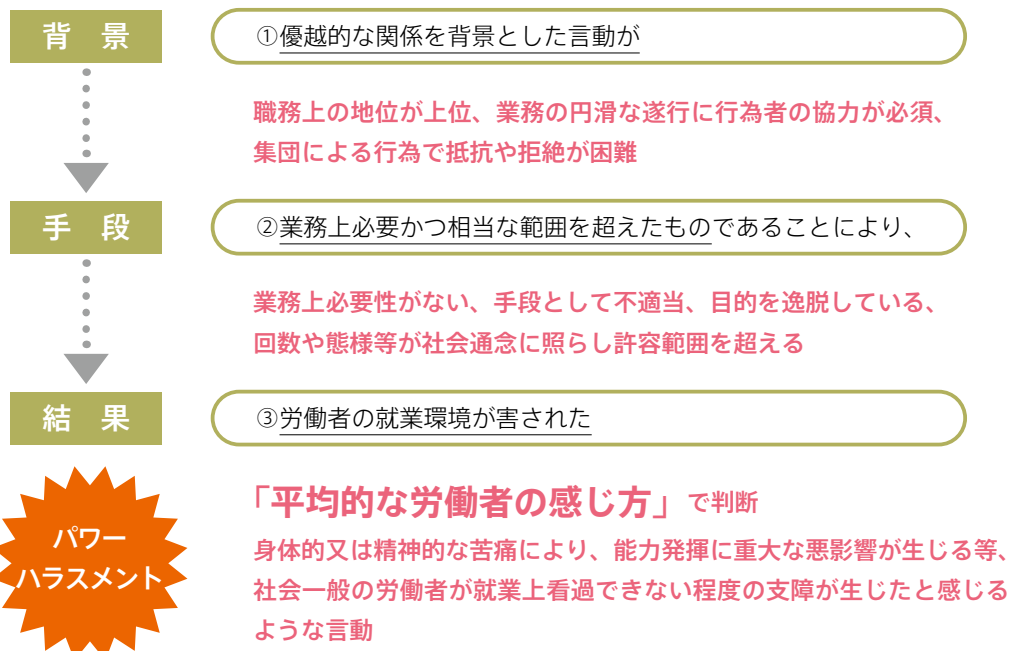
具体例

- 業務上明らかに必要性のない言動
 - 業務の目的から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
- （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等はこれに該当します）

③ 「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の当該労働者が就業するうえで看過できない程度の支障が生じるものを指します。

職場のパワーハラスメントとは ～①から③までの要素全てを満たすもの



(3) 職場におけるパワーハラスメントの判断

上記(2)①から③までの要素を全て満たすものをいいますが、個別の事案がパワーハラスメントにあたるかどうか、業務上の必要性や言動内容等を総合的に考慮するほか、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します。

① 優越的な関係とは

厚生労働省の指針では、「言動の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」としています。

要は、「NO」と言えない関係性ということです。上司・部下なら、上司から指示や依頼をされた際に、部下が、ほぼ確実に「できません」と言えないような関係です。同僚ならその人に睨まれたら、職場で仕事がやりづらくなるような関係です。

② 業務上必要かつ相当な範囲とは

その事案における様々な要素(※)を総合的に考慮して、個別に判断することになります。

(※) 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(*1)や心身の状況(*2)、行為者の関係性等

(*1) 経験年数や年齢、障害がある、外国人である等

(*2) 精神的又は身体的な状況や疾患の有無等

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。労働者に問題行動があった場合でも、人格を否定するような言動等、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あたり得ます。

③ 就業環境が害されるとは

この判断にあたっては、「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、就業するうえで看過できない程度の支障が生じているかどうか」を基準とすることとされています。

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。

個別の事案についてその該当性を判断するにあたっては、②において総合的に考慮するほか、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**。

このため、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、相談を行った労働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。

業務上必要な指導や注意は、パワーハラスメントではない

業務上の必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、**業務上必要かつ相当な範囲内で行われている場合には、パワーハラスメントにはあたりません。**上司は自らの職責に応じて必要な業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を果たすことが求められます。職場におけるパワーハラスメント対策は、そのような上司の適正な指導を妨げるものではありません。

例えば…

取引先のアポイント時間を間違えて部下が遅刻したときに、同行した上司が、「何をやっているんだ。会社の信用が台無しだ」
→**これだけではパワーハラスメントとはいえません。**



しかし…

「だからおまえと仕事をしたくないんだ」、「噂通り役立たずだな」
「仕事しなくていいから帰れ、もう明日から来なくていい」
→**パワーハラスメントとなり得ます。**



☑ 業務上必要な言動であっても、不適切な手段により就業環境が害される場合は、パワーハラスメントに該当する。

(4) パワーハラスメントの6類型

職場におけるパワーハラスメントは多様ですが、代表的な言動は6つの類型に分類されます。厚生労働省は類型ごとに典型的なパワーハラスメントに該当する例・該当しない例として、次の内容を示しています。

なお、これらの例は限定列举（これに該当しない場合はパワーハラスメントに該当しない）でないこと、個別事案の状況等によっては判断が異なることもあり得ますから注意しましょう。また、事案によっては明確に6類型に分類できないものもあります。

6類型の見方（限定列举ではなく典型的な例、個別事案で判断）

<p>6 類型の パワーハラスメントに 該当しない例</p>	<p>労働者の問題行動に対して「一定程度強く注意をすること」というものがありますが、この「一定程度」がどの程度かについても、様々な要素を総合的に考慮して、業務上必要かつ相当な範囲内であるか否かを判断します。</p>
<p>6 類型の パワーハラスメントに 該当する例</p>	<p>「繰り返し」とされているものについて、1回のみ場合はパワーハラスメントに該当しないかというところではありません。6類型はあくまで典型的な例が掲載されているため、記載例と少し内容が異なるからといって、該当する・該当しないということにはなりません。</p>

パワーハラスメントの6類型

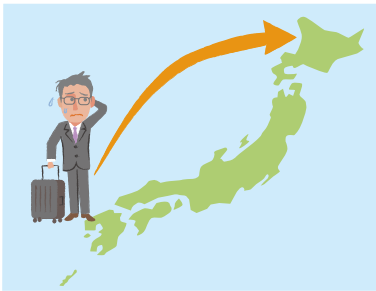
行為	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
身体的な攻撃 (暴行・傷害)	①殴打、足蹴りを行うこと ②相手に物を投げつけること	①誤ってぶつかること
精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	①人格を否定するような言動を行うこと(相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む) ②業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返すこと ③他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返すこと ④相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること	①遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれ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こと 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こと
人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	①自身の意に沿わない労働者に対して、仕事から外し、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こと ②一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること	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こと ②懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対して、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こと
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)	①長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での業務に直接関係のない作業を命ずること 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こと 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こと	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こと 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こと
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)	①管理監督者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こと 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こと	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こと
個の侵害 (私的なことに過度に立ち入る)	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こと 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こと	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こと ②労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと

判断する際の留意点



■ 身体的な攻撃

身体への直接的な暴力は当然にパワーハラスメントの対象となります。なお、判例では喫煙者の部下に半年程度の間、扇風機の風を執拗にあてる行為が不法行為と認められたものがあり、間接的な暴力もパワーハラスメントと認められます。その他、間接的な暴力としては、物を投げる、机をたたく、椅子を蹴る等が考えられます。



■ 人間関係からの切り離し

報復的な人事異動は、人事権の濫用として認められません。業務をさせることを前提に一時的に研修等を行うことは認められますが、正当な目的や理由なく職務を与えない、業務指示をしないとといった期間が長期間にわたる場合は、パワーハラスメントに該当する可能性があります。



■ 過小な要求

能力不足を理由とした担当変更や降格等は、人事権の範囲となりますが、退職に追い込む目的でこれまでのキャリアを否定し意欲を低下させる業務を担当させることは許されず、パワーハラスメントに該当します。一方、精神疾患者の負担を軽減するために本人の能力より低い業務を担当させることは、正当な目的に基づく行為です。



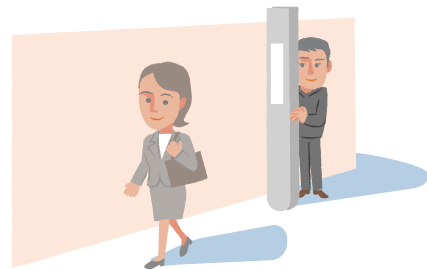
■ 精神的な攻撃

業務に関係する言動では、同僚をCCに入れたメールで叱責（内容も問題）することが侮辱的と判断されたほか、叱責の回数・頻度や労働者の属性も考慮されます。新入社員に対する上司の叱責が問題とされた判例では、社会経験が十分でなく、上司からの叱責に不慣れで、受け流したり、柔軟に対応することができなかったことが考慮されています。



■ 過大な要求

指針ではパワーハラスメントの判断に際して「労働者の属性（経験年数や年齢等）や心身の状況（疾病の状況を含む）」を考慮するとしています。業務の未経験者に教育もせず、経験豊富なベテランと同レベルの成果を求めることは、過大な要求に該当すると考えられます。



■ 個の侵害

個人のプライベートに干渉するような行為、特にプライバシーへの配慮を欠いた言動には注意します。また、性的指向や性自認の情報を本人の了解を得ずに他の人に伝えることは個の侵害にあたります。

(5) 事例検討／これはパワーハラスメント？

① 「業務上必要かつ相当な範囲を超えている」とは

A会社に中途採用で田中さんが入社しました。管理部門の経験があるとして採用された田中さんですが、思うように仕事が覚えられず、ケアレスミスも多いようです。上司からは、「このレベルは小学生以下だね」、「目障りだから辞めてもらったほうが職場のためになる」等の言葉で毎日叱責されています。田中さんは、また上司から同じような叱責を受けるのではないかと気になり、落ち着いて仕事ができない状態です。最近では上司の声を聞くだけで気持ちが落ち着きません。

上記の事例はパワーハラスメントでしょうか。上司の田中さんに対する発言は、仕事のミスに対する叱責を超えて、田中さんの人格を否定するものであり、田中さんの状況から就業環境が害されていると考えられ、パワーハラスメントにあたるといえます。管理監督者として個人攻撃となるような発言は、厳禁です。

人格否定の叱責は、パワーハラスメントと判断される可能性が高くなります。相手を人として見ていない心理による人格否定の発言は、人としての尊厳を傷つけるものです。

存在を否定する言葉	「死ぬ」「消える」「目障り」「出来損ない」「よくここにいられる」
職業人として否定する言葉	「小学生以下」「国語・算数を習ったのか」「まともに文章も書けない」

参考 指導・教育が違法とされた事例

A保険会社Bサービスセンターの所長が、課長代理の案件処理状況が悪いことから、課長代理及び職場の同僚十数名に対し、「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。双方にとって損失そのものです」、「あなたの給料で業務職が何人雇えると思いますか。あなたの仕事なら業務職でも数倍の実績を上げますよ。……これ以上、当サービスセンターに迷惑をかけないでください」等の内容のメールを送った。課長代理が、名誉毀損又はパワーハラスメントにあたるメールの送付は、不法行為を構成するとしてA保険会社に慰謝料を請求した事案。



上司である所長が、課長代理に対してその地位に見合った処理件数に到達するよう叱咤督促する趣旨であることがうかがえないわけではなく、目的は是認できる。パワーハラスメントの意図があったとまでは認められない。

しかし、メールの「やる気がないなら…」は、退職勧告とも受け取られるおそれのある表現が盛り込まれており、これが本人のみならず同じ職場の従業員十数名にも送信されている。また、「あなたの給料で…」の表現は、人の気持ちを逆撫でする侮辱的言辭と受け取られても仕方のない記載であり、他の部分とも相まって、本人の名誉感情をいたずらに毀損するものであることは明らかであり、その表現において許容限度を超え、著しく相当性を欠くものであって、本人に対する不法行為を構成するというべきである。

参考 指導・教育が適法とされた事例

病院の事務総合職として採用された新入社員Xが、試用期間中に採用取消になったことに対して、採用取消の無効、職場でパワーハラスメントやいじめを受け、違法な退職勧奨等を受けたために精神疾患に罹患したとして、損害賠償請求を行った事案。

新入社員Xは、健康管理室に配属され、健康診断の事務業務に従事することになり、病院は図解された業務の流れ、遂行方法、注意点等を記載した書面を渡し、それに基づき実際に業務を遂行させる等、徐々に業務に慣れるよう配慮した。ところがXは、複数項目において単純な入力ミスをしたり、受診者の住所入力が不正確で結果が届かない、受診者に誤った案内をする、問合せの会社名や氏名を聞き間違える等のミスがあった。

これに対し、病院は、事務次長と課長代理がXと面談を実施し、プラスの評価を述べたうえで、ミスが非常に多いこと、業務は簡単なものになっているがミスが減らないようでは健康管理室での業務を続けることは難しいこと、遅いのは問題でないからミスのないよう何度もチェックする等正確にしてもらいたいこと、わからなければ何度も確認をしてほしいこと、仕事を覚えようとする意欲が感じられないこと等の指摘をした。

判断

Xに対して、どのような事前教育が行われたかについて事実認定をしたうえで、事前教育を十分配慮して実施していること、Xが従事する業務内容の性質について、生命・健康を預かる職場である以上単純ミスは許されないものであること、これらによれば事務次長と課長代理の指導や言動は、業務上の指示の範囲内にとどまるものであり、パワーハラスメントではない。

②上司以外でもパワーハラスメントになる

事務職の鈴木さんは今年の4月に5等級に昇格しました。同期入社で4等級のBさんは、鈴木さんの昇格後も変わらず補助的業務に従事していたところ、「同じ仕事をしているのに給料が上がるのはおかしい」、「あの程度の仕事ぶりで昇格するのはおかしい」等、聞こえるように侮辱的な発言をしたり、鈴木さんが仕事の協力を求めても「5等級だからそのぐらい一人でできるよね」など同僚らと一緒に鈴木さんの仕事を妨害したり、無視する等の行為を繰り返していました。

鈴木さんは、上司に相談しましたが仲間内の話と対応してもらえず、うつ病に罹患しました。

上記の事例はパワーハラスメントでしょうか。職責上の下位者であっても、集団で上位者をいじめにより精神疾患に追い込んでおり、パワーハラスメントにあたるといえます。また、精神疾患の発症については、同僚らのいじめ・嫌がらせのほか、会社として防止措置を講じなかったことも考慮されるため、業務上災害として認められる可能性が高い事案です。

③執拗な叱責

トラブルやミスで社員を叱る際には、過去の事案も持ち出して叱る？

トラブル等に苛立ち、「以前もこんな失敗をしていた。あのときはこんな失敗もしていた」等、つい過去の事案を持ち出して叱責することがあります。過去の事案を何度も繰り返し責めることは職場での存在を否定されているように受け取られ、従業員を精神的に追い込み、パワーハラスメントになる可能性があります。このような場合は、再発防止策を中心に話をするようにしましょう。

④ 目的は反省させること？

失敗やミスをした者が謝らないと、つい反省文を書かせてしまう。

反省文の目的が、謝罪のみや自己否定（私はダメな人間です等）を求めるものである場合は、パワーハラスメントとなる可能性があります。一方、業務上の重要な目的である失敗の経緯や再発防止の報告を求めたものであれば、原則パワーハラスメントに該当することはありません。反省しなければ改善できないとも考えられますが、目的はあくまでも改善することです。

⑤ 「なぜ」は部下の成長に不可欠？

部下が何か報告や意見を述べる度について「なぜ」と質問攻めにしてしまう。

質問は相手の気づきを促すことや育成効果が期待されますが、「なぜ」型の質問は物事を整理する効果がある一方、場面によっては相手を追い詰めやすく、多用すると相手の精神的な負担となるので注意が必要です。

「3つの選択肢の中でAが最も効果があります」

「なぜAが最も効果があると思うのか」（Aの提案理由の確認）

この程度なら負担にならないのですが……

「それは費用負担が最も少ないからです」

「なぜ費用負担が最も少ないことが最も効果があると考えなのか」

「……」

「なぜ……」

（いつまで続くのか）



部下



上司

⑥ 上司いじめ

定期異動で赴任する営業所長に対して、拠点勤務の長い社員たちが結束して、指示に従わない、業務上必要な情報提供等を行わない、又は無視することがある。

パワーハラスメントは、上司から部下に限るものではありません。赴任してきた上司や同僚に対して、特段の理由もなく、指示に従わないことや無視する行為は、業務上必要な行為ではありません。

(6) 管理監督者が留意すべきポイント

①自分自身、パワーハラスメント行為を絶対にしない

職場において、パワーハラスメントの6類型に該当するような行為は、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為であり、管理監督者としては絶対に行ってはなりません。

管理監督者は他の模範となることを求められる立場ですから、常に冷静に対応するよう心掛けることが必要です。

②パワーハラスメント類型行為は、すぐ止めさせる

職場でパワーハラスメントの6類型に該当するような言動が行われた場合は、すぐに止めさせます。

③やってはいけない行為 ～感情に任せた行為

本来は業務の範疇であれば、多少のことはパワーハラスメントに該当しないと思われています。しかし、業務の範囲であっても、「暴力」、「必要以上の大声」、「叱責の場所（大勢の人がいる場での叱責等）」、「繰り返し」、「過大・過小な要求」等は、もちろん避けるべきです。

①暴力

パワーハラスメントに限らず、職場での暴力は絶対に許されません。

②必要以上に大声で叱責する

誰もが驚くほどの大声で叱責することについて、業務上の必要性は認められません。ただし、建設現場で命に関わるほどの危険があり、その危険を大声で知らせた等は、当然パワーハラスメントに該当しません。

③繰り返し叱責する

パワーハラスメントの6類型の例に“繰り返し”という言葉が出てきます。仕事の失敗や実績について来る日も来る日もしつこく叱責するような行為はパワーハラスメントに該当すると考えられます。

④全員の前で見せしめのように叱責する

「同僚たちの前で恥をかかされた」といったことが裁判でよく出てきます。失敗した人を全員で取り囲むようにして追及したような場合も含まれます。

⑤人格を否定する

ミスやトラブルの再発防止や職務行動の改善とは関係のない、人格を否定する言動は厳禁です。仕事に対する叱責をする際に、その矛先（怒り）が相手に向かうと、相手を精神的に打ちのめするような人格否定・人権侵害につながる発言になりがちです。管理監督者としては注意、指導の目的を忘れずに指導しましょう。

⑥達成不可能な目標を与える

達成や遂行が不可能な目標を与えて強制することは、「過大な要求」にあたります。

⑦叱責するターゲットを決める

特段その人に原因のない場合でも、商談の不成立、上司から注意された、その他虫のいどころが悪いとき、事あるごとに同じ人を叱責しているケースがありますが、管理監督者としては注意、指導の目的を忘れずに指導しましょう。

④指導・叱る前の準備

①本気で叱る

パワーハラスメントを気にする余り、部下への指導を控える傾向があります。叱る目的は、部下の成長です。怒ること自体が目的ではありません。会社の財産である従業員の成長が、これからの会社を創るということを忘れずに、話す内容や話し方を工夫します。

②問い詰めない・尋問しない

トラブルがあった際に事実確認を行う場合でも、Why型の質問の繰り返しは、事態の改善や社員の成長につながらず、相手を精神的に追い詰めることにつながりかねません。



どうして、こんな事をしたのか?
(部下: すみません、申し訳ありません)

Why

同じ事が起きないようにするには、何をどうしたらいい?

What, How

③「何」を「どのように」伝えるか～「改善点」を中心に

部下や後輩への指導に際して、人を中心に話をしようとする「だから君は…」と個人攻撃になりやすいものです。業務上の指導が必要な「改善すべき点」に対して、どうしたら改善できるのか、目標が達成できるのか等について、的確に指導する又は相手が気づくように質問する等、「人」ではなく仕事の「改善点」にフォーカスすることが重要です。

④ハッピーエンド

ときには厳しい口調で指導する場面もありますが、叱りっぱなしで終わることは避けましょう。改善策について後日報告を受ける、改善された後の期待される状態を想像させる等、指導の後も部下とコミュニケーションが円滑にとれるように工夫することが大切です。

ひたすら相手を否定することだけに終始して、話を終わりにすることは望ましくありません。

「どのように改善すべきか、自ら考えて報告して。次は期待しているよ」

「これができるようになれば、お客様との取引が進めやすくなるよ」

⑤叱っているときの「こんな時どうする?」/その他留意点

①自分が感情的な場合 → 「一呼吸おく」か「日を改める」

自分がイライラしているときは、つい大声を出したり、きつい言葉になりがちです。自分の感情が安定しているときに注意、指導するようにします。感情のコントロールができなければ、時間や日を改めて注意、指導するほうが賢明でしょう。

②相手が喧嘩腰の場合 → 「時間を空ける、日を改める」

時間や日を改めて、再度話すようにします。注意、指導が必要な事柄があるにもかかわらず、反抗的な態度が続くようであれば、そのこと自体が注意、指導の対象となります。相手につられ、言い争いにならないよう注意します。

③相手が泣き出した場合 → 「時間を空ける、日を改める」

泣いている間は、何を言っても論理的に理解されることはなく、「上司に怒られた」という記憶だけが残りがちです。時間や日を改めてうえで、目的はミスを追及することではなく「将来の改善」であることを伝えてから、本題に入ります。

④個人情報の暴露（アウティング）もパワーハラスメント

職場を運営する管理監督者は、部下の個人情報に触れる機会もあるかもしれません。中には、性的指向・性自認、過去の病歴や治療歴等、本人にしてみれば絶対に他人に知られたくない情報もあります。職務上知り得た個人情報は、本人の了解なく他人に漏らしてはいけません。

⑤業務指示をする際は目的や理由も

業務指示は一方的なものです。一方的な言い方や行動だけを命じるような言い方は、相手に不快感を与え、パワーハラスメントと誤解されやすい可能性があります。業務指示をする際に、その目的や理由を説明することは、相手の納得感やモチベーションを高め、ひいては仕事のアウトプットにも好影響をもたらします。また、こうしたことが職場の良好なコミュニケーションの一助になるのではないのでしょうか。「いいから私の言った通りにすればいい…」、「つべこべ言わずに…」といった一方的な指示の仕方は、パワーハラスメントと捉えられる可能性があることに加えて、職場環境の悪化による生産性（組織力）の低下にもつながりかねません。

(7) 労働者が留意すべきポイント

①自分自身、パワーハラスメント行為を絶対にしない

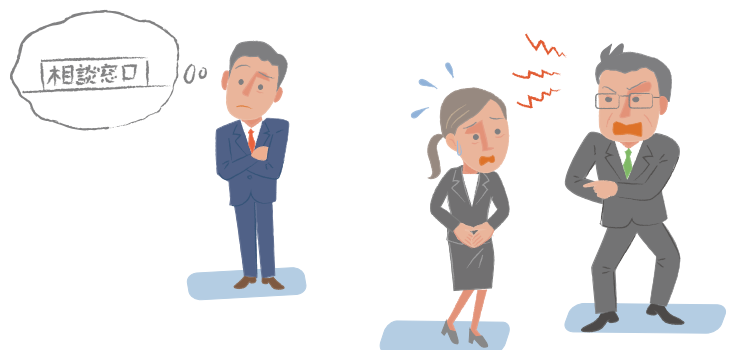
雇用形態や職場の上下関係を問わず、職場で働く人は仲間です。パワーハラスメントの6類型に該当するような行為は、絶対に行ってはなりません。自らが行為者とならないように注意します。

②パワーハラスメントの6類型行為は、すぐ止めさせる

勇気があるかもしれませんが、職場でパワーハラスメントの6類型に該当するような言動が行われた場合は、すぐに止めさせるか、上司に報告します。

③「見て見ぬふり」は厳禁

「見て見ぬふり」はせずに、上司や会社の相談窓口、人事総務部門に報告、相談しましょう。



column

事業主が、他社の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て行うことが望ましい取組内容とは

事業主は、他社の労働者や役員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（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）により、自社の労働者が就業環境を害されることのないよう、雇用管理上の配慮として、次の①②の取組を行うことは望ましいといえます。また、③の取組を行うことも、自社の労働者が被害を受けることを防止するうえで有効です。

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

- ①相談先（上司、職場内の担当者等）をあらかじめ定め、これを自社の労働者に周知すること
- ②相談を受けた者が、内容や状況に応じて適切に対応できるようにすること。
- 併せて、労働者が相談をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを行ってほならない旨を定め、自社の労働者に周知・啓発すること。

②被害者の配慮のための取組

- 相談者から事実関係を確認し、他の事業主が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が認められた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための取組を行うこと。

例) 事案の内容や状況に応じ、被害者のメンタルヘルス不調への相談対応、著しい迷惑行為を行った者に対する対応が必要な場合に、一人に対応させない等の取組を行うこと。

③他社の労働者や役員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よる被害を防止するための取組

- マニュアルの作成や研修を実施すること。

自社の労働者への安全配慮の観点からも、取引先など他社の労働者、役員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より、自社の就業環境が害されることがないように、取組を積極的に進めていくことが重要です。



column

「性的指向」「性自認」とハラスメント

恋愛感情又は性感情の対象となる性別についての指向のことを「性的指向 (Sexual Orientation)」、自己の性別についての認識のことを「性自認 (Gender Identity)」といいます。性的指向や性自認は全ての人に関係する概念であり、その在り方は人によって様々です。男性に惹かれる人・女性に惹かれる人・どちらにも惹かれる人と、恋愛対象は人それぞれですし、「自分は男性」、「自分は女性」と思う人もいれば、「どちらでもない」、「どちらでもある」、「決めたくない」と思う人もいます。

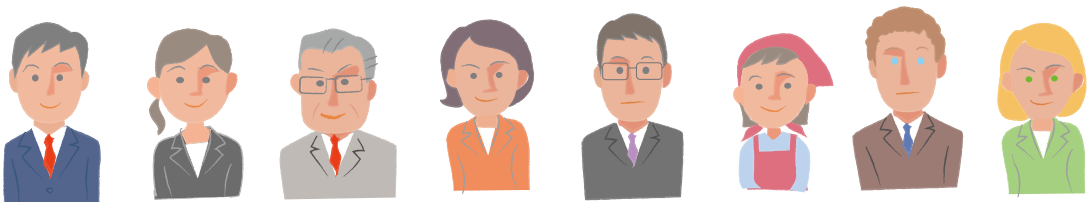
性的指向や性自認に対する差別的言動は「SOGI ハラ」といわれています。性的指向や性自認への理解を深め、差別的言動や嫌がらせが起きないようにすることが重要です。

その人の性的指向・性自認に関する言動や、性的指向・性自認に関する望まぬ暴露であるいわゆる「アウトティング」は、職場におけるパワーハラスメントの定義である3要素を満たすことも十分考えられます。自らの性的指向・性自認等について他者に伝えるいわゆる「カミングアウト」をするか否かは、本人の意思に委ねられるものであり、他人が勝手に暴露することは許される行為ではありません。パワーハラスメントの指針では、労働者の性的指向・性自認について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露することを「個の侵害」にあたるとしています。

加えて、特定の相手に向けられたものではない言動であっても、性的指向・性自認に関する侮辱的な言動は、周囲の誰かを傷つけてしまうかもしれません。カミングアウトを行っていない人がいること等にも留意し、性的指向・性自認にかかわらず誰もが働きやすい職場環境づくりに向け、こうした言動にも気をつけましょう。

また、職場におけるセクシュアルハラスメントには、相手の性的指向又は性自認にかかわらず、該当することがあります。また、「ホモ」、「オカマ」、「レズ」等を含む言動は、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの背景にもなり得ます。

このようなことに十分留意して、誰もが働きやすい職場環境づくりを進めていきましょう。



2 職場におけるセクシュアルハラスメント

(1) 概要・定義

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、職場において行われる労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。

職場におけるセクシュアルハラスメントには「対価型」と「環境型」があります。
なお、「労働者」、「職場」は、パワーハラスメントの定義と同じです。

①対価型セクシュアルハラスメント

労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応(拒否や抵抗)により、その労働者が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象から除外、客観的に見て不利益な配置転換等の不利益を受けること

例

- 営業所の契約社員(派遣労働者)に性的な関係を要求したが、拒否されたため、契約(派遣契約)を更新しなかった。
- 出張中の飲食時に上司が部下の腰や肩に触ったが、抵抗されたため、不利益な配置転換をした。
- 上司からの食事の誘いを何度か断った後、理由もなく現在のプロジェクトから外された。

②環境型セクシュアルハラスメント

労働者の意に反する性的な言動により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その労働者が就業するうえで看過できない程度の支障が生じること

視覚型

- やめてほしいと申し出ているにもかかわらず、同僚が業務用パソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、苦痛に感じて業務に専念できない。
- 不快に思っている労働者がいるにもかかわらず、水着やヌードの画像をパソコン画面に貼りつけているため、苦痛に感じて業務に専念できない。

接触型

- 事業所内においてコミュニケーションの一環だと言いながら、いつも肩を揉む、肩に触る上司がいるため、苦痛に感じて業務に専念できない。

発言型

- 事業所内において、いつも性的な冗談話がされているため、苦痛に感じて就業意欲が低下している。
- 彼氏や彼女がいるのか等、しつこく聞かれるのが苦痛で就業意欲が低下している。
- 上司や同僚からしつこく食事に誘われ、断るのに精神的に疲れ、就業意欲が低下している。

セクシュアルハラスメント



対価型

環境型



<セクシュアルハラスメントは2種類>

- ☑ 性的言動・要求に対して拒否した労働者に報復的な扱いをする「対価型」
- ☑ 性的言動により労働者を不快にさせる「環境型」

(2) 具体的な内容

① 「性的な言動」とは

「性的な言動」は、性的な関心や欲求に基づく言動のほか、性差別意識等に基づくものも含まれます。

② 性的な言動を行う者や相手方

性的な言動を行う者は、事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の事業主又はその雇用者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

男女ともに行為者にも被害者にもなり、異性のほか同性に対する性的な言動も対象となります。また、被害を受ける者の性的指向(*1)や性自認(*2)にかかわらず、「性的性質を有する言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

(*1) 恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向

(*2) 自己の性別についての認識

- ☑ セクシュアルハラスメントには、同性に対するもの、性的指向や性自認に対するものも含まれる。
- ☑ 性的指向や性自認にかかわらず、性的性質を有する言動は、セクシュアルハラスメントに該当する。

セクシュアルハラスメントになり得る言動

	性的な関心・欲求に基づくもの	性別による差別意識等に基づくもの
発言	<ul style="list-style-type: none"> ●スリーサイズ等、身体的特徴を話題にする。 ●卑猥な冗談を言う。 ●体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」等と言う。 ●性的な経験や性生活について質問する。 ●性的な噂を立てる。 ●性的な冗談やからかいの対象とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ●「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」等と言う。 ●「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢ちゃん」「おじさん、おばさん」等と人格を認めないような呼び方をする。 ●性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とする。
言動	<ul style="list-style-type: none"> ●わいせつ図面を配布・掲示する。 ●雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりする。 ●身体を執拗に眺め回す。 ●食事やデートにしつこく誘う。 ●性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送る。 ●身体に不必要に接触する。 ●浴室や更衣室等を覗き見する。 ●性的な関係を強要する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●女性であるというだけで職場でのお茶くみ、掃除、私用等を強要する。 ●酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要する。 ●カラオケでデュエットを強要する。

出典：人事院規則 10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）の運用について

(3) 職場におけるセクシュアルハラスメントの判断

①客観性

セクシュアルハラスメントか否かの判断は、個別の状況を考慮する必要があります。また、「労働者の意に反する性的言動」か否か、「就業環境を害される」か否かの判断は、労働者の主観を重視しつつも、ハラスメント防止措置が事業主の義務であることを考えると、一定の客観性が必要です。

②言動の内容や状況に応じた判断

意に反する性的言動により強い精神的苦痛を被る場合は、言動が1回であってもセクシュアルハラスメントに該当する可能性があります。継続性や繰り返しが要件となるような言動であっても、明確に拒否している場合や心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合は、就業環境が害されていると判断されます。

③性別ごとの平均的な労働者の感じ方

男女の認識に違いがあることを考慮すると、被害を受けたのが女性なら「平均的な女性労働者の感じ方」、男性なら「平均的な男性労働者の感じ方」を基準とすることが適当です。

セクシュアルハラスメント特有の留意点

■「どうして断らなかったの」

セクシュアルハラスメントの事案を聞いて、「嫌なら断れば、拒否すればよかったのに」と思う人がいるようです。被害者は、雇用契約の更新、正社員への転換といった雇用関係を継続したい気持ちや、職場での上下関係などを考慮して、明確に断らないことや食事の誘い等に対して社交辞令的に応えたりすることがあります。

「明確に断らない＝好意がある・同意している」と安易に判断すべきではありません。

また、明確に断らなかったことを理由に、被害者にもスキがあった、誤解させるような行為があった等として、被害者を責めるような行為はセカンドハラスメントにあたる可能性がありますから注意しましょう。

■なぜもっと早く相談しなかったのか

セクシュアルハラスメントの場合、被害者には受けた行為に対する怒りや屈辱感、性的な事柄を話すことへの抵抗感、自分を責める罪悪感等、様々な感情があり、第三者への相談をためらうことがあることも理解しましょう。



- ☑ 意に反する性的言動により強い精神的苦痛を被る場合は、言動が1回であってもセクシュアルハラスメントになり得る。
- ☑ 「継続性が要件となるものであっても、明確に抗議・拒否しているにもかかわらず放置された状態」「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」は、就業環境が害されていると判断し得る。
- ☑ 判断は、被害者と同じ性の平均的な感じ方を基準とすることが適当。

(4) 事例検討 これはセクシュアルハラスメント？

①勤務時間外の「宴会」で嫌がっている後輩を性的内容でからかった。

勤務時間外であっても、実質的に職務の延長と考えられるものは「職場」に該当します。その判断は、職務との関連性、参加者、参加が強制的か任意かによって個別に判断されます。勤務時間外に行われる職場の宴会や懇親会であっても職場の人間関係がそのまま継続される場所は、「職場」とみなされます。

②肌の露出が多く職場に不適切な服装について注意する。

職場に不適切な服装について注意することは、業務上の指導として特に問題はありません。ただし、この場合に「恋人とデートするときならいいけど…」、「恋人が喜ぶかもしれないけど…」など、性的なからかいと誤解されるような発言が加わり、相手が不快に思う場合はセクシュアルハラスメントにあたる可能性があります。

③「〇〇さんはスタイルがいいね」褒めていれば大丈夫？

褒めているからセクシュアルハラスメントにはあたらないとは限りません。自分の容姿や身体に目が向けられていること自体を不快に思う人もいます。容姿や性別以外の話題でも十分にコミュニケーションをとることはできます。職場に相応しい話題でコミュニケーションをとるようにしましょう。

④つい「男のくせに根性がない」、「女性には補助的な業務」と言ってしまう。

性別による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になる可能性があります。この性別役割分担意識が、性差別の背景にあると考えられますので、注意が必要です。

- ☑ 勤務時間外に行われる宴会等であっても、職場の人間関係がそのまま継続する場合は、職場と判断される。
- ☑ 容姿や性別に関する話題や執拗にプライベートな事を質問することは避ける。
- ☑ 「自分がどう思うか」ではなく「相手がどう感じているか」が重要。
- ☑ そもそも業務上必要な性的言動（話や行為）は、あり得ない。



参考 職場の性的会話の違法性／中間管理職の懲戒処分の相当性

Y社は、水族館及び遊戯施設の経営等を目的とする株式会社で、従業員であるY1及びY2は、セクシュアルハラスメント行為等を理由としてY社から懲戒処分（出勤停止）とされたことについて、懲戒事由とされた事実がないこと、手続の適正も欠くこと、懲戒事由との均衡を欠く不相当に重い処分でもあることから無効であり、懲戒処分を受けたことを理由とする降格も無効であるとして、それぞれが、①懲戒処分の無効確認、②降格前の地位（資格等級制度上の等級）の確認を求めるとともに、③懲戒処分による出勤日数の減少を原因として減額された給与及び賞与の減額分と遅延損害金、④降格を原因として減額された給与の減額分（判決確定までの将来分を含む）の各支払を求め、さらに⑤無効な懲戒処分及び降格をしたことが不法行為にあたるとして、慰謝料及び遅延損害金の支払を求めた。

発言内容

- Y1は、被害者Aに不貞相手や夫婦間の性的関係等に関する言動を繰り返していた。また、来館した女性客について、「今日のお母さんよかったわ…」等と言っていた。
- Y2は、被害者Aや被害者Bに対して「いくつになった」、「もうそんな歳になったん。結婚もせんでこんな所で何してん。親泣くで」、「30歳はおばさん、お局さん」、「お給料が足りなかったら夜の仕事とかせえへんのか」等と言っていた。
- Y2は、セクシュアルハラスメント研修の後、「あんなん言ってたら女の子としゃべられへんよなあ」、「あんなん言われる奴は、女の子に嫌われているんや」と言っていた。

言動の性質について

- Y1：営業部サービスチームの責任者の立場にありながら、極めて露骨で卑猥な発言等を繰り返していた。
- Y2：上司から女性従業員に対する言動に気をつけるよう注意されていたにもかかわらず、年齢や未婚であることを殊更に取り上げ、著しく侮辱的ないし下品な言辞で侮辱し、困惑させる発言を繰り返していた。

女性従業員に対して強い不快感や嫌悪感ないし屈辱感等を与えるもので、職場における女性従業員に対する言動として極めて不適切なものであって、その執務環境を著しく害するものであったというべきであり、当該従業員らの就業意欲の低下や能力発揮の阻害を招来するものである。

管理監督者として

Y社は、セクシュアルハラスメント防止を重要課題とし、セクシュアルハラスメント禁止文書を作成して従業員に周知するとともに、毎年研修への参加を義務づける等、セクシュアルハラスメント防止に向けた取組を行っており、Y1とY2は研修を受けていただけでなく、管理職として会社の方針や取組を十分理解し、セクシュアルハラスメント防止のために部下職員を指導すべき立場にあった。にもかかわらず、セクシュアルハラスメント行為等を繰り返したものであり、職責や立場に照らして著しく不適切であり、Y社の企業秩序や職場規律に及ぼした影響は看過し難いものというべきである。

Y 1 は、露骨卑猥な発言を繰り返した。Y 2 は、被害者 A、B の年齢やまだ結婚していないこと等を殊更に取り上げ侮辱的・下品な言辞で A、B を侮辱し、困惑させる発言を繰り返した。Y の企業秩序や職場規律に及ぼした有害な影響は看過し難く、各出勤停止処分は、懲戒権への濫用といえず、有効。

降格についても降格事由に該当する事情がある。懲戒処分を理由に 1 等級降格したことは、社会通念上著しく相当性を欠くものではなく、人事権の濫用とはならず有効。

(5) 管理監督者が留意すべきポイント

①自身の言動に注意する（行為者にならない、リスクのある状況をつくらない）

特定の部下（一人）を食事に誘わない

部下を慰労する目的で食事に誘うことはあるでしょう。これだけでセクシュアルハラスメントに該当することはありませんが、職場の上下関係から断りにくいこと、また断るには相当の覚悟をもって断っていることを理解しておくことが必要です。特に食事の場所が、カップルが利用するようなレストランや個室である場合は、こちらが気をつかってのことだとしても、相手が不快に思う又は誤解される可能性もありますから、このような行為は避けましょう。

組織のマネジメントやモチベーションアップのためにコミュニケーションをとる場合は、就業時間内の面談や、就業時間外であれば他の従業員も一緒に誘うようにしましょう。

部下の相談に乗る場合は就業時間内に

管理監督者であれば部下からの相談に乗ることもよくあると思われませんが、業務に関連する相談であれば、事業場内における相談場所に配慮しつつ、できれば就業時間内に相談に乗るようにしましょう。

②職場における啓蒙・啓発

セクシュアルハラスメントは行ってはならないという事業主の方針のもと、社内研修の実施やセクシュアルハラスメントに関する情報を全従業員に提供する等、職場内で啓発活動することも重要です。

③性差別・役割分担意識につながる言動はしない・させない

近年、性差別等に関する言動に注意が払われるようになってきましたが、まだ十分とはいえません。性差別的な発言や性別役割分担意識に基づく言動は、従業員の就業意欲を削ぎ、能力の発揮を妨げます。管理監督者がこのような言動をしないことは当然ですが、職場全体でこのような言動がなくなるよう、意識づけを行っていくことも管理監督者の重要な役割です。

不適切な発言（例）

- 「おじさん」「おばさん」、「お局様」
- 「男らしさ・女らしさ」を踏まえた発言（男なら…、女性なら…）
- 「早く結婚したほうがいいよ」、「子どもはいつごろ？」
- 「営業は男性、事務は女性」

④宴会等で性的な言動があった場合

性的な言動を止めさせる

勤務時間外に行われる宴会であっても、職場での人間関係が継続される場所は、「職場」と認識されます。職場の宴会ではアルコールが入る関係で、つい普段なら言わないようなことを言ってしまうたり、隣の席の人に近づき身体の一部に触ったりしやすいものです。

性的な話題や身体への接触等に対して、従業員が拒否している、表情や態度から不快に思っていることがわかる等、本人の意に反する性的言動と思われる場合は、話題を変える、席替えをする等、性的な言動を止めさせます。間違っても一緒になって煽ったり、からかうことのないようにしなければなりません。

こうしたことは、取引先との宴席でも同じです。「やはり、女性からお酒をついでもらったほうがいいよね」等の言動は厳禁です。

「見て見ぬふり」は厳禁

職制上の地位や状況から、性的言動に対して制止させる義務があったとされる場合は、制止しなかったことが不法行為とされる場合があります。管理監督者には部下にハラスメント行為をさせないよう監督する責任があることから、「見て見ぬふり」は厳禁です。

(6) 労働者（全員）が留意すべきポイント

①不必要なボディタッチはしない

業務の遂行上又は組織の運営上、ボディタッチが必要な場面はありません。相手に呼びかけるときに肩をたたく、あるいは身体に触る、又はスキンシップのつもりであっても、不必要なボディタッチは、セクシュアルハラスメントに該当する可能性があります。

上司のボディタッチに対して、職場の上下関係から言いにくい状況にあることを踏まえれば、「相手が何も言わないのだから嫌がられていない」と考えてはいけません。

②プライベートな話を執拗に聞かない

「彼氏・彼女はいるの?」、「今日はデートなの?」といったプライベートな話題を職場で執拗に聞くことは、人により感じ方は違うものの、職場の話題としては相応しくありません。

相手と良好な関係を築く、又は職場を和ませる話題は、プライベートな話題以外にもあります。話題の視野を広げ、職場の多くの人と一緒に話せる話題作りに努めましょう。

③宴会等であっても性的な言動はしない・止めさせる

同僚同士の飲み会なら良いというわけではありません。職場での人間関係（先輩・後輩等）が継続される場所は、「職場」と認識されます。職場の宴会ではアルコールが入る関係で、つい普段なら言わないようなことを言ってしまうたり、隣の席の人に近づき身体の一部に触ったりしやすいものです。性的な話題や身体への接触等に対して、従業員が拒否している、表情や態度から不快に思っていることがわかる等、本人の意に反する性的言動と思われる場合は、話題を変える、席替えをする等、性的な言動を止めさせます。

間違っても自身が一緒になって煽ったり、からかうことのないようにしなければなりません。

④ 性別に対する固定的な意識を持たない

性別に対する考え方には個人差があるものですが、職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するためには、一人一人が職場で働く人々を認めることが重要です。職場で働く仲間は、大切なパートナーであるという認識を持ちましょう。

- お互いの人格を尊重し合うこと
- お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと
- 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと
- 異性を劣った性として見る意識をなくすこと

⑤ 言動の受け止め方に個人差があること認識しましょう

自分の感覚が一般的だと思っても、性的な言動の受け止め方には個人差があることを忘れてはいけません。

column

自社の労働者等が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応（男女雇用機会均等法の改正：第11条3項）

セクシュアルハラスメントの行為者となるのは、被害者と同じ事業所に雇用されている人とは限りません。他社の労働者から自社の労働者がセクシュアルハラスメントを受けた場合にも、事業主は雇用管理上の措置として、適切に相談に対応する必要があります。また、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行う場合もあり得ます。

このため、厚生労働省の指針では他社から、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行ったことの実事確認や再発防止といった他社の雇用管理上の措置の実施に関して必要な協力を求められた場合に、事業主はこれに応じるよう努めることとされました。さらに指針では、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、協力を求めた事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないとしており、これは当然のことです。

また、事業主は自社の労働者が他社の労働者からセクシュアルハラスメントを受けたという相談があった場合、取引の関係から「少しくらい我慢してほしい」、「会社からは何もできない」といった対応は適切ではありません。こうした対応はいわゆる「セカンドハラスメント」にあたります。他社へ実事確認や再発防止の協力を求める等、自社としての雇用管理上の措置を果たすことが求められます。このような場合は相談者の担当先を変える等、ハラスメントの継続や報復的措置を受けないような対応が必要です。

こうした点に十分留意して、誰もが働きやすい職場環境づくりを進めていきましょう。



column

事業主が自ら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とは

事業主・労働者の責務規定の趣旨に鑑みれば、事業主は、責務規定に明示されている他の労働者（他社の労働者、求職者を含む。）に対する言動のみならず、労働者以外の者に対する言動についても、自社の労働者が注意を払うよう配慮するとともに、事業主自身や労働者もその言動に注意を払うよう努めることが望ましいものです。

こうした趣旨を踏まえれば、事業主は、自社の労働者以外（※）に対する言動についても、次の取組を行うことが望ましく、積極的に対応を進めるようにしましょう。

（※）取引先等の他社の雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主等のフリーランス、インターンシップを行っている者、教育実習生等）

望ましい取組

- ① 職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、自社の労働者以外に対する言動についても同様の方針を示すこと。
- ② 自社の労働者以外から職場におけるハラスメントに類すると考えられる相談があった場合に、その内容を踏まえて、事業主が必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題となるケースがあります。OB・OG訪問等も含め、セクシュアルハラスメント等は絶対に行ってはならないものであり、厳正な対応を行う旨等を研修等の実施により全労働者に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等も含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

採用内定者は、採用内定通知により労働契約が成立したと認められる場合には、雇用管理上の措置や相談等を理由とした解雇その他不利益な取扱いの禁止の対象となります。客観的に合理的と認められ、社会通念上相当として是認される場合を除き、採用内定取消は不利益な取扱いに含まれます。



3 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

(1) 概要・定義

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とは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることをいいます。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、**客観的に見て、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、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には該当しません。**

妊娠の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせとなる行為の間に因果関係があるものが、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に該当します。

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には、「制度等の利用への嫌がらせ型」と妊娠・出産した等といった「状態への嫌がらせ型」があります。

① 制度等の利用への嫌がらせ型

妊娠・出産・育児休業等の制度又は措置（制度等）の利用に関する言動により、就業環境が害されること

② 状態への嫌がらせ型

女性労働者が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により、就業環境が害されること

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

制度等の利用への嫌がらせ型

- ・ 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
- ・ 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの
- ・ 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

状態への嫌がらせ型

- ・ 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
- ・ 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

(2) 「制度等の利用への嫌がらせ型」の具体的な内容

①対象となる制度又は措置

男女雇用機会均等法上の制度又は措置

- 産前産後休業
- 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置
(母性健康管理措置)
- 軽易な業務への転換
- 変形労働時間制での法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限
- 育児時間
- 坑内業務の就業制限及び危険有害業務の就業制限

育児・介護休業法上の制度又は措置

- 育児休業
- 介護休業
- 子の看護休暇
- 介護休暇
- 所定外労働の制限
- 時間外労働の制限
- 深夜業の制限
- 育児のための所定外労働時間の短縮措置
- 始業時刻変更等の措置
- 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

②防止措置が必要となるハラスメント

①解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

労働者が、制度等の利用の請求等（措置の求め、請求又は申出）をしたい旨を上司に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、上司がその労働者に対し、解雇その他不利益な取扱い（※）を示唆することです。

（※）不利益な取扱い

解雇、雇止め、予め明示されていた契約更新回数の引下げ、退職や非正規雇用への強要、降格、不利益な自宅待機、減給、不利益な賞与算定・昇進・昇格・配置の変更等

②制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

労働者が制度等を利用しようとするに対して上司や同僚が請求しないように言うことや、制度等の利用を請求したに対して請求を取り下げるように言うこと等、具体的には次のような言動が該当します。

- 労働者の制度利用の相談に対して、上司が請求しないように言うこと。
- 労働者が制度利用の請求をしたところ、上司が労働者に請求を取り下げるよう言うこと。
- 労働者が同僚に制度利用したい旨伝えると、同僚が繰り返し又は継続的に、請求しないように言うこと。
- 労働者が制度利用の請求をしたところ、同僚が繰り返し又は継続的に、請求を取り下げるよう言うこと。

③制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

労働者が制度等の利用をしたところ、上司・同僚がその労働者に対して、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするをいいます。「嫌がらせ等」とは、嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させることをいいます。

ハラスメントに該当する例

類型	ハラスメントに該当する内容
① 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの	<ul style="list-style-type: none"> ●産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みを取るなら辞めてもらう」と言われた。 ●時間外労働の制限について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。
② 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの	<ul style="list-style-type: none"> ●育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。 ●介護休業について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき」と言われた。「でも自分は請求したい」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。
③ 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの	<ul style="list-style-type: none"> ●上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人にはたいした仕事はさせられない」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみさせられる状況になっており、就業するうえで看過できない程度の支障が生じている※。 ●上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ」と繰り返し又は継続的に言い、就業をするうえで看過できない程度の支障が生じている。 <p>※意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む。</p>

(3) 「状態への嫌がらせ型」の具体的な内容

①対象となる事由

- 妊娠したこと
- 出産したこと
- 産後の就業制限の規定により就業できず、又は産後休業をしたこと
- 妊娠又は出産に起因する症状（※）により労務の提供ができないこともしくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと
- 坑内業務の就業制限もしくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったこと

（※）妊娠又は出産に起因する症状

つわり、妊娠悪阻（にんしんおそ）、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状

②防止措置が必要となるハラスメント

①解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

女性労働者が妊娠等したことにより、上司がその労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを示唆することです。

②妊娠等をしたことにより嫌がらせ等をするもの

女性労働者が妊娠等をしたことにより、上司・同僚がその女性労働者に対して、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするをいいます。

なお、指針の事業主方針の周知・啓発の事項において、ハラスメント発生の原因や背景となる「妊娠・出産等に関する否定的な言動」には、不妊治療に対する否定的な言動が含まれることや、当該女性労働者に直接行わない言動も含むとされています。

ハラスメントに該当する例

類型	ハラスメントに該当する内容
① 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの	●上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。
② 妊娠等をしたことにより嫌がらせ等をするもの	●上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をするうえで看過できない程度の支障が生じている。 ※意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む。 ●上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、就業をするうえで看過できない程度の支障が生じている。 ※意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む。

(4) 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判断

①「業務上の必要性」の判断（業務分担や安全配慮等の観点から）

部下が休業する場合、上司としては業務の調整を行う必要があります。妊娠中に医師等から休業指示が出た場合のように、労働者の体調を考慮してすぐに対応しなければならない休業について、「業務が回らないから」といった理由で上司が休業を妨げる場合はハラスメントに該当するとともに、事業主は母性健康管理措置を講ずる義務を果たさず、男女雇用機会均等法に違反することになります。

しかし、ある程度調整が可能な休業等（例えば、定期的な妊娠健診の日時）について、その時期を調整することが可能かどうか労働者の意向を確認するといった行為までがハラスメントとして禁止されるものではありません。

ただし、労働者の意をくまない一方的な通告はハラスメントとなる可能性がありますので注意しましょう。

②解雇その他不利益な取扱いを示唆する

②に関して行為者となり得るのは、解雇その他不利益な取扱いをすることができる上司です。「解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの」とは、労働者への直接的な言動である場合をいい、1回の言動でも該当します。

③ 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害する

③に関して行為者となり得るのは、上司・同僚です。

「阻害する」とは、当該労働者への直接的な言動である場合が該当しますが、単に言動があることのみでは該当せず、客観的に見て、一般的な労働者であれば、制度等の利用をあきらめざるを得ない状況になるような言動を指します。

また、上司は1回でも阻害する言動があれば該当しますが、同僚の場合は、繰り返し又は継続的なもの（意に反することを伝えているにもかかわらず阻害する言動が行われる場合は、それ以上の言動の繰り返し等は要しません）が該当します。

④ 嫌がらせ等をする

④に関して行為者となり得るのは、上司・同僚です。

「嫌がらせ等をする」とは、当該労働者への直接的な言動である場合が該当しますが、単に言動があることのみでは該当せず、客観的に見て、一般的な労働者であれば、能力の発揮や継続就業に重大な悪影響が生じる等、当該労働者が就業するうえで看過できない程度の支障が生じるようなものを指します。

また、上司・同僚のいずれであっても、繰り返し又は継続的なもの（意に反することを伝えているにもかかわらず嫌がらせ等が行われる場合は、それ以上の言動の繰り返し等は要しません）が該当します。そして言葉による嫌がらせだけでなく、必要な仕事上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないといった行為も該当します。

(5) ハラスメントに該当しない「業務上の必要性に基づく言動」の具体例

① 「制度等の利用」に関する言動

- ① 業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること
- ② 業務状況を考えて、上司が「次の妊婦検診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認すること
- ③ 同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談すること

なお、②③のように、制度等の利用を希望する労働者に対する変更の依頼や相談は、「強要しない」場合に限られます。

また、①の場合で育児休業の取得期間を確認した後に、「これから繁忙期になるのに、休まれると困る」等、育児休業の取得を阻害するような発言があり、取得をあきらめざるを得ない状況になればハラスメントとなる可能性がありますから注意しましょう。

② 「状態」に関する言動

- ① 上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること
- ② 上司・同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務に変わってはどうか」と配慮すること
- ③ 上司・同僚が「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだほうがいいのではないかと」と配慮すること

①から③のような配慮については、妊婦本人にはこれまで通りの勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的に見て、妊婦の体調が悪い場合は、業務上の必要性に基づく言動となります。

(6) 管理監督者が留意すべきポイント

① 家庭生活と仕事との両立支援

従業員は、誰もが会社にとって重要な戦力です。従業員が、妊娠や出産をしたり、育児や介護の必要が生じたときに、「辞めなければならないのか」、「制度を利用しにくい」といった不安を抱いているかもしれません。

部下のこのような不安を解消し、安心して育児・介護に関する制度を利用してもらい、大切な戦力として職場に復帰してもらうためには、管理監督者の役割が重要です。従業員に、気持ちよく社内制度を利用してもらい、「この会社に勤めてよかった」と思ってもらえるよう適切な対応をします。

② 意向の確認

制度の利用を考えている部下から相談があったら、まずは本人の希望を聞きます。妊娠や出産であれば、「おめでとう」、「体調はどう？」の言葉を忘れずに伝えます。最初の報告に対する管理監督者のリアクションで、自分の妊娠や休業がどのように思われているかわかるものです。

③ 状況に合わせた社内制度の説明

本人の状況に応じて、利用可能な制度の説明をします。

④ 今後の働き方についての希望を聞く

管理監督者から「育休を取得すべき」、「退職して育児に専念すべき」といった、自分の考えを押しつけるような言い方をしてはいけません。

⑤ 周囲の従業員への配慮

制度を利用する従業員の休業等にあたり、他の従業員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行います。

(7) 労働者が留意すべきポイント

① 家庭生活と仕事との両立支援

自身もいつ休業が必要な状態になるかわかりません。お互い様の精神で快く受け入れましょう。また、管理監督者同様に「おめでとう」、「体調はどう？」の言葉も忘れずに。



参考 妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法では、妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いを禁止しています。

①妊娠・出産等を理由とする不利益取扱い

男女雇用機会均等法／第9条3項

3 事業主は、その雇用する女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法の産前休業を請求又は産前産後休業したこと、その他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものを理由として、当該女性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。

「理由として」とは、妊娠・出産等と不利益取扱いに因果関係があることです。また、女性労働者を妊娠中又は産後1年以内に解雇することは、事業主が妊娠等を理由とする解雇ではないことを証明しない限り無効です。

<厚生労働省令で定める対象となる事由>

- 妊娠したこと
- 出産したこと
- 母性健康管理措置を求め、又は受けたこと
- 坑内業務・危険有害業務に就けないこと、これらの業務に就かないことの申出をしたこと、又はこれらの業務に就かなかったこと
- 産前休業を請求したこと又は産前休業をしたこと、産後の就業制限の規定により就業できないこと、又は産後休業したこと
- 軽易業務への転換を請求し、又は転換したこと
- 時間外等に就業しないことを請求し、又は時間外等に就業しなかったこと
- 育児時間の請求をし、又は取得したこと
- 妊娠又は出産に起因する症状により労働できないこと、労働できなかったこと、又は能率が低下したこと

<不利益な取扱いの例>

- 解雇、雇止め
- 契約の更新をしないこと
- あらかじめ契約更新回数の上限が明示されている場合の回数引下げ
- 退職の強要、正社員から非正規雇用者等への契約内容変更の強要
- 降格、減給、賞与等の不利益な算定
- 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと
- 不利益な配置の変更
- 不利益な自宅待機を命じること
- 就業環境を害すること（業務を与えない、雑用のみさせる等）
- 派遣先が派遣労働者の勤務を拒むこと

② 育児休業等を理由とする不利益取扱い

育児・介護休業法

事業主は、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮等の措置について、その申出をしたこと、又は制度を利用したことを理由として、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。

(10条、16条、16条の4、16条の7、16条の10、18条の2、20条の2、23条の2)

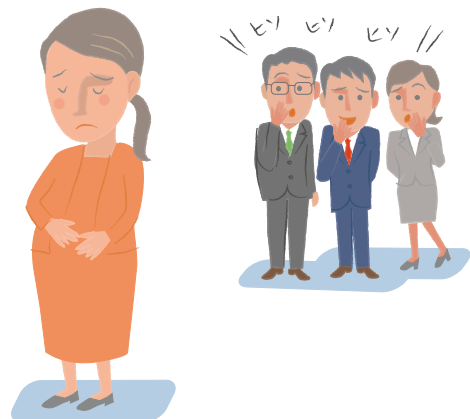
「理由として」とは、育児休業等と不利益取扱いに因果関係があることです。

<対象となる制度等>

- 育児休業
- 介護休業
- 子の看護休暇
- 介護休暇
- 所定外労働の制限
- 時間外労働の制限
- 深夜業の制限
- 育児のための所定外労働時間の短縮措置
- 始業時刻変更等の措置
- 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

<不利益な取扱いの例>

- 解雇、雇止め
- あらかじめ契約更新回数の上限が明示されている場合の回数引下げ
- 退職の強要、正社員から非正規雇用者等への契約内容変更の強要
- 労働者が希望する期間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限又は所定労働時間の短縮措置等を適用すること
- 降格、減給、賞与等の不利益な算定
- 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと
- 不利益な配置の変更
- 自宅待機を命じること
- 就業環境を害すること（業務を与えない、雑用のみさせる等）
- 派遣先が派遣労働者の勤務を拒むこと



参考 妊娠中の軽易な業務を契機とした降格は違法

妊娠中に軽易な業務への転換を希望した女性労働者（理学療法士）が、軽易業務転換を請求したことを理由に役職を解かれ、育児休業の終了後も役職に戻されなかったことは、妊娠等による不利益取扱いであるとして、役職手当の支払い及び損害賠償を求めた事案。

判言

男女雇用機会均等法9条3項の趣旨や目的に照らせば、女性労働者について妊娠中の軽易な業務への転換を契機として降格させる事業主の措置は、原則として同法9条3項が禁止する取扱いにあたり違法。

例外として次の場合は違法にならない（不利益取扱いにあたらぬ）

次の1又は2に該当する場合は不利益取扱いにあたらぬ

1. 合理的な理由が客観的に存在すること

事業主から労働者に対して、業務転換や降格による有利・不利な影響が十分理解できるような説明がなされたうえで、労働者が自由な意思に基づき承認したと認められる合理的な理由が客観的に存在する場合

（補足1）業務転換や降格による有利な影響とは

- ・業務転換や降格措置の前後により職務内容（負担内容や程度）がどのように軽減されるのか等

（補足2）業務転換や降格による不利な影響とは

- ・職務内容の変更による労働条件（賃金等）の変更等

2. 特段の事情が存在すること

事業者側が円滑な業務運営をしていく中で、降格措置をせずに業務転換させることができない特段の事情が存在している場合

（補足1）降格措置が必要な特段の事情とは（降格しない場合どのような支障があるのか）

- ・当該労働者の業務の性質や職責
- ・降格しない場合の組織や業務体制および配置への影響

（補足2）有利・不利な影響の内容や程度とは

- ・業務転換や降格措置の前後により職務内容（負担内容や程度）がどのように軽減されるのか等
- ・職務内容の変更による労働条件（賃金等）の変更等

（補足3）ただし、この場合でも、労働者の意向等を確認する等十分に話し合うことが必要です。

参考 不利益取扱いか否かの判断

最高裁の判例を受けて、妊娠・出産・育児休業等を「契機として」不利益取扱いを行った場合は、原則、妊娠・出産・育児休業等を「理由として」行われたものとする解釈通達が出されました。

- 妊娠・出産・育児休業等の事由を「契機として」不利益取扱いを行った場合は原則として、「妊娠等の事由」と「不利益取扱い」は因果関係があると解され、法違反となります。
- 妊娠・出産・育児休業等の事由の終了から1年以内に不利益取扱いがなされた場合は「契機として」と判断されます。

妊娠・出産・育児休業等を「契機として」も、次の例外1又は2に該当する場合は、違法とはなりません。

例外1：特段の事情が存在すること

事業主が業務上の必要性から不利益取扱いを行わざるを得ない場合は、その業務上の必要性の内容や程度が、不利益取扱いにより受ける影響の内容や程度を上回る特段の事情が存在するならば、不利益取扱いにはあたらない

「特段の事情」が存在することとは

事業主の業務上の必要性



不利益取扱いにより受ける影響

経営状況や労働者の能力等を理由とする場合の例

1. 経営状況（業績悪化等）を理由とする場合

- 事業主側の状況（職場の組織・業務体制・人員配置の状況）
 - ・債務超過や赤字の累積等の不利益取扱いをせざるを得ない事情が生じているか
 - ・不利益取扱いを回避する真摯かつ合理的な努力（他部門への配置転換等）がなされたか
- 労働者側の状況（知識・経験等）
 - ・不利益取扱いが行われる人の選定が妥当か
（職務経験等による客観的・合理的基準による公正な選定か）

2. 労働者の能力不足・成績不良・態度不良、知識・経験不足等を理由とする場合

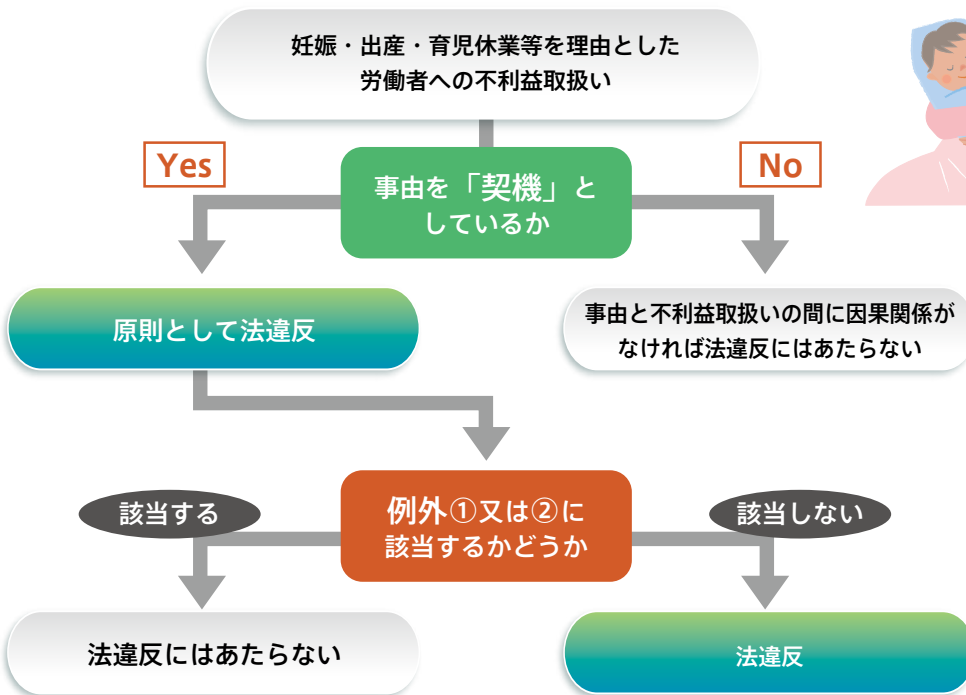
- 事業主側の状況（職場の組織・業務体制・人員配置の状況）
 - ・妊娠等事由の発生以前から能力不足等を問題としていたか
 - ・不利益取扱いの内容・程度と能力不足等の状況との妥当性があるか
 - ・同様の状況にある他の問題ある労働者に対する不利益取扱いと均衡が図れているか
 - ・改善の機会を相当程度与えているか（妊娠等事由の発生以前から通常の問題のない労働者を相当程度上回るような指導がなされていたか等）
 - ・同様の状況にある他の問題のある労働者と同程度の研修・指導が行われているか
- 労働者側の状況（能力不足・成績不良・態度不良、知識・経験不足等）
 - ・能力不足・成績不良・態度不良等が、妊娠・出産に起因する症状によるものでないこと
 - ・改善の機会を与えてもなお、改善する見込みがないと言えること

例外2：合理的な理由が客観的に存在すること

事業主から労働者に対して、有利な影響の内容や程度が不利な影響の内容や程度を上回り、不利益取扱いについて適切に説明がなされる等、一般的な労働者であれば当該取扱いについて同意するような合理的な理由が客観的に存在する場合は、不利益取扱いにはあたらない

事業主が確認すべき6つのポイント

- ①労働者の同意があるからといって、合理的な理由が客観的に存在するわけではない。誰しもが同意するような理由が客観的に存在しているか
- ②事業主から労働者に対して、適切な説明が行われ、労働者が十分に理解したうえで当該取扱いに応じるか否かを定めることができたか
- ③事業主から労働者に対して、不利益取扱いによる直接的な影響だけでなく、間接的な影響（降格に伴う減給等）についても説明がなされたか
- ④事業者から労働者に対して、書面等を活用し、明確な説明がなされたか
- ⑤事業者から労働者に対して、自由な意思決定を妨げるような説明がなされていないか
 (例)「この段階で退職を決めるなら会社都合にするが、同意が遅くなると自己都合退職になり、失業給付が少なくなる」等
- ⑥契機となった事由や取扱いによる有利な影響（労働者の意向に沿って業務量が軽減される等）が不利な影響を上回っているか



- 例外①** 業務上の必要性から不利益取扱いをせざるを得ず、業務上の必要性が、当該不利益取扱いにより受ける影響を上回ると認められる特段の事情が存在するとき
- 例外②** 労働者が当該取扱いに同意している場合で、有利な影響が不利な影響の内容や程度を上回り、事業主から適切に説明がなされる等、一般的な労働者なら同意するような合理的な理由が客観的に存在するとき

「契機として」

- 妊娠等の事由の終了から1年以内に不利益取扱いがなされた場合→「契機として」と判断
- 事由の終了から1年を超えている場合でも、実施時期が事前に決まっている、又はある程度定期的になされる措置（人事異動、人事考課、雇止め等）は、事由終了後の最初のタイミングまでの間に不利益取扱いがなされた場合→「契機として」と判断

III

職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラへの対応

- ① 指針に定められている事業主が講じるべき措置の内容 54
- ② 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発 55
 - (1) ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発 55
 - (2) 行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発 56
- ③ 相談体制の整備 56
 - (1) 相談窓口の設置 56
 - (2) 相談に対する適切な対応 57
- ④ 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 58
 - (1) 事実関係の迅速かつ正確な確認と適切な対応 58
 - (2) 被害者に対する適正な配慮の措置の実施 59
 - (3) 行為者に対する適正な措置の実施 59
 - (4) 再発防止措置の実施 60
- ⑤ 職場における妊娠・出産・育児休業等に関する 60
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) 業務体制の整備等、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置 60
- ⑥ 併せて講ずべき措置 61
 - (1) 当事者等のプライバシー保護のための措置の実施と周知 61
 - (2) 相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発 61

本章のポイント

本章では、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を防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき以下の措置について解説します。

- 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
- 相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 職場におけるハラスメント発生後の迅速かつ適切な対応
- 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（マタハラ等）
- 併せて講ずべき措置（相談者や行為者の個人情報保護、不利益取扱いの禁止等）

1 指針に定められている事業主が講ずべき措置の内容

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・育児休業に関するハラスメントを防止するために、**事業主が雇用管理上講ずべき措置**として、次の措置が厚生労働大臣の指針に定められています。**事業主は、これらの措置を必ず講じなければなりません。**

参考 指針とは

会社に雇用管理措置を義務づけるための根拠となるものです。指針に定められている措置を講じていない場合は、労働局から指導を受けることになります。

● パワーハラスメントの指針

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（令和2年厚生労働省告示第5号）

● セクシュアルハラスメントの指針

事業主が職場における性的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（平成18年厚生労働省告示第615号）※

● 妊娠・出産等に関するハラスメント指針

事業主が職場における妊娠、出産等に関する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（平成28年厚生労働省告示第312号）

● 育児休業等に関するハラスメント指針

子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）※

※最終改正：令和2年厚生労働省告示第6号

	防止するために講ずべき措置	パワハラ	セクハラ	マタハラ等
①	事業主方針の明確化及びその周知・啓発	○	○	○
②	相談体制の整備	○	○	○
③	事後の迅速かつ適切な対応・再発防止に向けた措置を講じること	○	○	○
④	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	—	—	○
⑤	併せて講ずべき措置	○	○	○

2 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

(1) ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発

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を行ってはならない旨の**事業主の方針等を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発**することです。

<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、その規定を併せて、ハラスメントの内容及びハラスメントの発生原因や背景等を労働者に周知・啓発すること。
- 社内報、パンフレット等の広報又は啓発の資料等にハラスメント内容、発生原因や背景、事業主の方針を記載して配布すること。
- ハラスメントの内容、発生原因や背景、事業主の方針を労働者に周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
- 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントへの対応を行う場合は、事業主の方針と併せて制度等が利用できる旨を周知・啓発すること。

ポイント

- 「事業主方針」とは、3つのハラスメントを行ってはならない旨の方針です。
- 「その他の職場における服務規律等を定めた文書」とは、従業員の心得や必携すべき行動マニュアル等、就業規則以外で社内ルールを定めたものが考えられます。
- 「研修」、「講習等」は、定期的に、職場の実態を踏まえ、管理監督者を中心に階層別を実施する方法が効果的です。
- 資料等を配布する場合は、全労働者に確実に周知されるように工夫します。

(2) 行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発

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及び対処の内容を、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**することです。

<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、その内容を労働者に周知・啓発すること。
- ハラスメントに係る言動を行った者は現行の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おいて定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、それを労働者に周知・啓発すること。

ポイント

- 「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行為を行った場合に、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でハラスメントの防止を図ることを目的としています。
- 具体的なハラスメント行為と処分内容を直接対応させた懲戒規定を定めるほか、どのようなハラスメント行為がどのような処分に相当するのかについて判断要素を明らかにする方法があります。

3 相談体制の整備

(相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な整備)

(1) 相談窓口の設置

相談に対応するための**相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知**することです。

<取組例>

- 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- 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。

ポイント

- 「相談窓口をあらかじめ定める」とは、実質的に対応が可能な窓口が設けられていることをいいます。
- このためには、相談窓口について周知し、労働者が利用しやすい体制を整備することが必要です。
- 相談は、対面の面談だけでなく、電話、電子メール等複数の方法で受けられるよう工夫しましょう。
- 相談の結果、必要に応じて人事担当者及び相談者の上司と連絡を取る等、相談内容・状況に即した適切な対応がとれるようフォロー体制も整備しておきましょう。

(2) 相談に対する適切な対応

相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ適切に対応できるようにします。

相談窓口においては、被害を受けた労働者が萎縮して相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、**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配慮しながら、広く相談に対応**します。

相談の範囲

- ハラスメントが現実には生じている場合
- 発生のおそれがある場合
- ハラスメントに該当するか否か微妙な場合

<取組例>

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

ポイント

- 相談にあたっては、相談者の話に真摯に耳を傾け、相談者の意向等を的確に把握することが必要です。特にハラスメントを受けた心理的影響から、相談者は理路整然と話すことができない場合があります。また、屈辱的な内容を話すことを躊躇し、なかなか話し出せず沈黙になることもあります。相談者をせかすようなことはせず、忍耐強く聞くように努めましょう。
- 「内容や状況に応じ適切に対応」とは、相談者や行為者に対して、一律に何らかの対応をするのではなく、ハラスメントの性格・態様によって、状況を注意深く見守る程度のものから、上司を通じて行為者に対して間接的に注意を促すもの、会社から直接注意を促すもの等、事案に即した対応を行うことを意味しています。また、相談者に対して、会社としてどのように判断したのか、今後組織としてどのように対応するのか等をフィードバックすることも大切です。
- 相談に対する「適切な対応」には、いわゆる「二次被害（相談者が相談窓口の担当者の言動等によってさらに被害を受けること）」を防止するための措置も含まれます。二次被害が起らないようにするためにも、相談窓口の担当者には研修を実施します。
- 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から、初期段階での迅速な対応が必要です。
- 事実確認等で対応に時間を要する場合は、その状況や対応に必要な期間等を相談者に伝えるようにします。

4 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) 事実関係の迅速かつ正確な確認と適切な対応

事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認することです。なお、セクシュアルハラスメントの場合は、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認協力を求めることも含まれます。

<取組例>

- 相談窓口の担当者、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方等、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には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講じること。
- 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合等は、都道府県労働局の調停（※）等により紛争を解決することも考えられること。

（※）調停とは、裁判のように勝ち負けを決めるのではなく、話し合いによりお互いが合意することで紛争の解決を図る手続です。調停案について関係当事者間に合意が成立した場合、民法上の和解契約となります。

ポイント

- 迅速かつ適切に対応するためには、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等をあらかじめ明確に定めておきます。
- 事実確認は、被害の継続、拡大を防ぐため、相談があったら迅速に開始します。
- ハラスメントに該当する行為の認否に時間を割くのではなく、問題となっている言動が直ちに中止され、良好な職場環境を回復することが優先されます。事実確認が完了していなくても、当事者の状況や事案の性質に応じて、被害の拡大を防ぐため、被害者の立場を考慮して臨機応変に対応します。
- 事実確認にあたっては、当事者の言い分、希望等を十分に聞きます。
- 相談者における問題となる言動への受け止め方等は、当事者の職場での関係性や問題となる言動の前後関係も影響していることに配慮します。
- 判断に際しての留意点
 - * 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ならないことに留意します。
 - * セクシュアルハラスメントの場合は、性的言動の有無が重要な事実確認になります。
 - * パワーハラスメントと妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントでは、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ります。

(2) 被害者に対する適正な配慮の措置の実施

職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、**速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行う**ことです。

<取組例>

■ 事案内容に応じた対応

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントの場合

事案の状況に応じ、被害者と行為者の関係改善に向けた援助、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ヘルス不調への相談対応等の措置を講じること。

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの場合

被害者の職場環境の改善又は迅速な制度等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、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ヘルス不調への相談対応等の措置を講じること。

■ 都道府県労働局の調停等による紛争解決案に従った措置を被害者に対して講じること。

ポイント

- 被害者に対する適正な配慮の措置には、上記取組例のほか、休業を余儀なくされた場合等であって本人が希望するときには、本人の状態に応じ、原職又は原職相当職への復帰ができるよう積極的な支援を行うことも含まれます。
- 相談者の心身の状況（体調不良、食欲・意欲の低下、眠れない等）によっては、医療機関を紹介する等、必要な配慮をするようにします。

(3) 行為者に対する適正な措置の実施

職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、**速やかに行為者に対する措置を適正に行う**ことです。

<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おけるハラスメントに係る規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講じること。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じること。

■ 都道府県労働局の調停等による紛争解決案に従った措置を行為者に対して講じること。

ポイント

- ハラスメントの事実が確認されても、内密に処理することや、個人間の問題として当事者に委ねるような対応は、問題をこじらせるだけで解決を困難にしています。
- 適正に解決するためには、事業主が、相談の段階から真摯に取り組み、行為者への制裁は、就業規則に定める公正なルールに基づき行うことが重要です。

ポイント

- 行為者に対しては、懲戒規定に沿った処分を行うだけでなく、どのような言動が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重要です。問題行為を真に理解していないと、ハラスメント行為を繰り返す要因になります。

(4) 再発防止措置の実施

改めて職場におけるハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講じることです。セクシュアルハラスメントの場合は、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めることも含まれます。

なお、職場における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、同様の措置を講じます。

<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、妊娠・出産・育児休業等に関する制度が利用できる旨を、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、配布等すること。
- 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、講習等を改めて実施すること。

ポイント

- ハラスメントの事実が確認されなかった場合でも、これまでの防止対策に見直すべき点がなかったのかを再点検し、改めて周知を図ります。

5

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) 業務体制の整備等、事業主や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置

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となる要因を解消するため、**業務体制の整備等、事業主や妊娠等した労働者の実情に応じ、必要な措置を講じます**（派遣労働者の場合は、派遣元事業主が必要な措置を講じます）。

<取組例>

- 妊娠等した労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うこと。
- 業務の点検を行い、業務の効率化等を行うこと。

ポイント

- ハラスメントの発生原因や背景となり得る否定的な言動の要因の一つに、妊娠した労働者がつわり等の体調不良のため労務提供ができないことや、労働能率が低下すること等により、周囲の労働者の業務負担が増大することがあります。

6 併せて講ずべき措置

(1) 当事者等のプライバシー保護のための措置の実施と周知

職場におけるハラスメントに関する相談者・行為者等の情報は、その相談者・行為者等のプライバシーに関わるものであり、相談への対応又はそのハラスメントに関する事後の対応にあたっては、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るとともに、その旨を労働者に対して周知します。

なお、このプライバシーには、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ます。

<取組例>

- 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、相談窓口の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。
- 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。
- 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、配布等を行うこと。

ポイント

- 職場におけるハラスメントの事案についての個人情報は、特に個人のプライバシー保護に関連する事項のため、事業主は、その保護のために必要な措置を講じるとともに、その旨を労働者に周知し、労働者が安心して相談できるようにする必要があります。

(2) 相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発

労働者が職場におけるハラスメントに関し、事業主に対して相談をしたことや、事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談や紛争解決援助を求め、調停の申請を行ったこと又は都道府県労働局からの調停会議への出頭の求めに応じたことを理由として、**解雇その他の不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発**します。

<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、パンフレット、社内ホームページ等広報啓発のための資料等に、労働者が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記載し、労働者に配布すること。

ポイント

- 労働者が実質的にハラスメント相談等をしやすくするために、相談等を理由とする不利益な取扱いをされない旨を周知・啓発することが必要です。
- 事業主の方針の周知・啓発や相談窓口設置の周知に併せて、これらを周知することが効果的です。

本章のポイント

本章では、ハラスメント防止に向けた下記の公的支援策の概要を紹介します。

■ 総合労働相談コーナー（都道府県労働局等）（※）等各種相談機関

（※）ハラスメント等、労働問題に関するあらゆる分野について、専門の相談員が電話で対応

■ 総合情報サイト「あかるい職場応援団」（厚生労働省）

・ハラスメント防止対策が学べる動画、他社の事例、裁判例、公的な相談窓口等の情報を掲載

外部の公的な相談窓口

職場におけるハラスメントについて、会社に相談窓口が設置されていない、会社に相談したが取り合ってもらえない、会社に相談すると不利益な扱いを受けそうで相談できない等のような場合は、外部にも相談できる窓口があります。


職場のハラスメントに関連する相談機関

相談機関	相談内容
総合労働相談コーナー (都道府県労働局等)	ハラスメントのほか、解雇、雇止め、配置転換、賃金の引下げ等の労働条件、募集・採用等、労働問題に関するあらゆる分野について、労働者、事業主どちらからの相談でも、専門の相談員が面談あるいは電話で対応します。また、都道府県労働局では、個別労働紛争について、都道府県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も行っています。
個別労働紛争の あっせんを行っている 都道府県労働委員会 (都道府県庁)	労働者と使用者の労働条件に関してトラブルが発生し、当事者間で解決を図ることが困難な場合、労働委員会で解決の支援が受けられます。個別労働紛争のあっせんを行っている都道府県の労政主管課でも対応しているケースがあります。
法テラス (日本司法支援 センター)	問合せ内容に応じて、解決に役立つ法制度や、地方公共団体、弁護士会、司法書士会、消費者団体等の関係機関の相談窓口を法テラス・コールセンターや全国にある法テラス地方事務所において、無料で案内しています。
みんなの人権 110 番 全国共通人権相談 ダイヤル	ハラスメント、差別や虐待等、様々な人権問題についての相談を受け付ける相談電話です。電話をかけた場所の最寄りの法務局・地方法務局につながります。
かいけつサポート	法務大臣の認証を受けて、労働関係紛争について「かいけつサポート」（当事者と利害関係のない公正中立な第三者が、当事者の間に入り、話し合いによって柔軟な解決を図るサービス）を行っている民間事業者を紹介しています。

メンタルヘルスに関する相談

相談機関	相談内容
<p>こころの耳 (働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト)</p>	<p>ポータルサイト「こころの耳」では働く方やご家族の方向けにメンタルヘルスに関する相談窓口や医療機関を紹介しています。 ハラスメント行為により気持ちが落ち着かない場合等にも相談できます。</p>

職場のハラスメント対策の総合情報サイト

サイト	掲載内容
<p>あかるい職場応援団 (厚生労働省・ポータルサイト)</p> 	<p>職場におけるハラスメントの基本情報から、ハラスメントの裁判事例、他社の取組など、ハラスメント対策の総合情報サイトです。労働者向け、人事・労務担当者向けのオンライン研修講座を提供しているほか、職場のハラスメントを理解し、予防・解決に役立つ動画が視聴できます。</p>

pick up

「あかるい職場応援団」掲載の Q & A から

Q1 パワハラ対策の必要性は感じていますが、どこから手をつけてよいかわかりません。

A1 取組内容のカテゴリーを紹介します。何から始めるかは、緊急性のある取組み、優先順位が高い取組みや着手しやすい取組みなどから、企業によってそれぞれの職場に即した形で取組み、継続して充実させていくことが重要となります。

- 1 トップのメッセージ
- 2 社内ルールを決める
- 3 社内アンケートで実態を把握
- 4 管理職向けの研修・一般社員向けの研修
- 5 社内での周知・啓蒙
- 6 相談窓口の設置、相談対応
- 7 再発防止

職場のパワーハラスメント予防・解決 取組みリストはこちらへ



Q2

業種の性格からハラスメント傾向の社風です。トップや経営陣もパワハラ対策に全く理解がありません。

A2

社内アンケートの結果分析などを提示し、自社の状況を理解してもらいます。また、ハラスメント発生リスクや使用者責任、防止対策の重要性等について認識を強めるため、トップや経営陣に向けた導入研修を行うことも有効です。

Q3

パワハラ防止を打ち出すと指導や教育が難しくなると管理監督者からの反発があります。

A3

管理監督者は部下を指導・育成する責務があり、時には厳しい指導や叱ることが必要な場合があります。自身が権力・パワーを持っていることを自覚し、パワーハラスメントがもたらす自身や職場全体への影響、デメリットを理解して、日頃のコミュニケーションの取り方やパワーハラスメントととられない指導の方法を身に着けることが必要です。管理監督者研修などで指導法やアサーション、アンガーマネジメントなどのスキルを身に着けていきましょう。

※アサーション：相手の気持ちや考えを尊重しながらも、自分の気持ちや考えをその場に適切な表現で相手に率直に伝えるスキル

※アンガーマネジメント：自分のアンガー（イライラや怒りの感情）を理解して癒したりポジティブな方向へ展開する等上手にコントロールするための手法

「言い方で変わる会話術」はこちらへ



Q4

アンケートを取るときの注意点は？

A4

以下の点に注意しましょう。

- ① アンケート調査の目的を明確にし、安心して率直な回答を得られるように工夫する。
- ② 可能な限り多くの従業員、派遣社員やパートタイム従業員なども対象として実施する。
- ③ パワーハラスメントについての知識が乏しい場合が想定されるので、選択式の設問を多くし回答しやすい内容とする。
- ④ 継続して実施して、周知・啓発や教育・研修の効果を把握し、今後の取組み課題を分析する。
- ⑤ 無記名とする、回収方法などで個人が特定できないようにする。

アンケート例はこちらへ



Q5 セクハラのない職場とするために1人1人が心がけたいこと**A5**

- 性に関する言動に対する受け止め方には個人差があり、セクシュアルハラスメントにあたるか否かについては、ケースバイケースで判断されることとなりますが、特に次のような点に注意しましょう。
 - ① 親しさを表すつもりの言動であっても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があります。
 - ② 不快に感じるかどうかは個人差があります。
 - ③ 「この程度のことは相手も許容するだろう」という勝手な憶測をしてはいけません。
 - ④ 「相手との良好な人間関係ができている」という勝手な思い込みをしてはいけません。
- 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合は、同じ言動を繰り返さないようにしましょう。
- セクシュアルハラスメントであるかどうかについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないということに注意しましょう（セクシュアルハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないこともあります）。
- 勤務時間外の宴席であっても、歓迎会や取引先との懇親会など、実質上職務の延長と考えられる場合は、「職場」とみなされます。
- 社員間だけでなく、取引先や顧客が行為者や被害者になる場合があることにも留意しましょう。

Q6

相手の意に反していれば、すべてセクシュアルハラスメントになるのですか。

A6

職場におけるセクシュアルハラスメントは、「労働者の意に反する性的な言動」で、性的な関係の強要といったものから、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘いというものまで、その態様はさまざまです。

また、同じ言動に対しての受け止め方にも個人差がありますが、不快であるか否かは受け手の主観に委ねられています。したがって、受け手が「不快に感じ」ていれば、セクシュアルハラスメントになり得ます。

ただし、セクシュアルハラスメントにあたるかどうかの判断にあたっては、個人の受け止め方の違いもあることから、受け手の主観を重視しつつも、一定の客観性が必要となります。

一般的には、男女の認識の違いにより生じていることを考慮すると、被害を受けた労働者が女性である場合には「平均的な女性労働者の感じ方」を基準とし、被害を受けた労働者が男性である場合には「平均的な男性労働者の感じ方」を基準としてケースバイケースで判断されることとなります。

Q7

妊娠・出産・育児休業等ハラスメントのない職場とするために
1人1人が心がけたいこと

A7

<上司、同僚は…>

- 妊娠・出産等についての知識や制度について理解しましょう。
- 「子どもが小さいうちは家にいた方がいいのではないかなど、自分の価値観を押し付けないようにしましょう。
- 特定の人に向けた言動でなくても、妊娠・出産や育児休業・介護休業制度の利用について否定的な発言をすることは、ハラスメントの発生の原因や背景になり得ますので、注意しましょう。自分の行為がハラスメントになっていないか注意しましょう。

<特に上司の立場にある人は、次の点にも留意しましょう！>

- 妊娠中・育児中の制度を利用しながら働いている従業員に対しては、業務の状況とともに、周囲とのコミュニケーションに関しても目配りするようにしましょう。
- 周囲のメンバーに隠れたハラスメント行為がないかについても注意しましょう。

その他、Q & Aについては、厚生労働省ポータルサイト
「あかるい職場応援団」をご覧ください。



「ハラスメント対策 BOOK」

発行日：2022年1月

発行所：日本・東京商工会議所 産業政策第二部 労働担当

〒100-0005 東京都千代田区丸の内 3-2-2 丸の内二重橋ビル5階

TEL 03-3283-7940

執筆・監修：社会保険労務士法人トムズコンサルタント

代表社員 特定社会保険労務士 小宮 弘子

※本書は信頼できると思われる各種情報に基づいて作成しておりますが、その正確性、完全性を保証するものではありません。また、本書は、利用者の判断・責任においてご利用ください。万が一、本書に基づく事業展開で不利益などの問題が生じた場合、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

※本書は、著作権法により保護されております。日本・東京商工会議所の事前の承諾なく、本書の全部もしくは一部を複製、転送などにより使用することを禁じます。

挑みつづける、変わらぬ意志で。



www.tokyo-cci.or.jp