

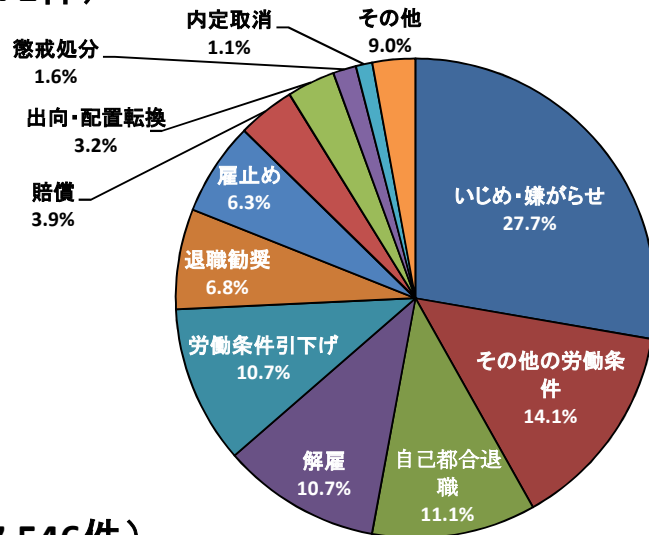
職場におけるハラスメント対策について

宮城労働局雇用環境・均等室

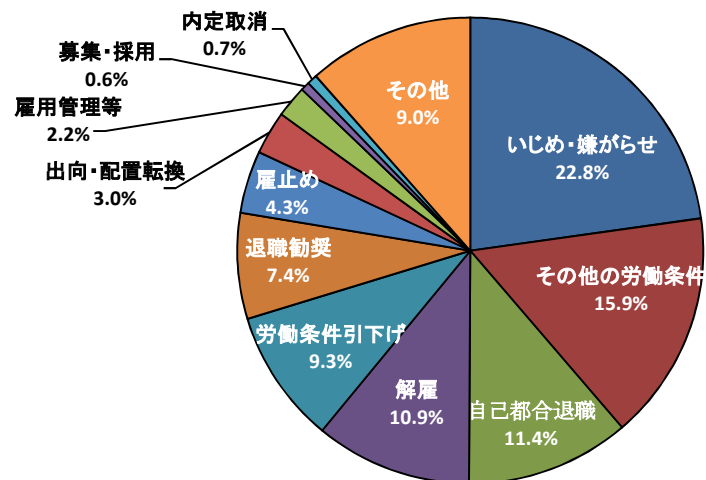
1 職場のパワーハラスメントの現状（1）

令和2年度 個別労働紛争関係相談内訳

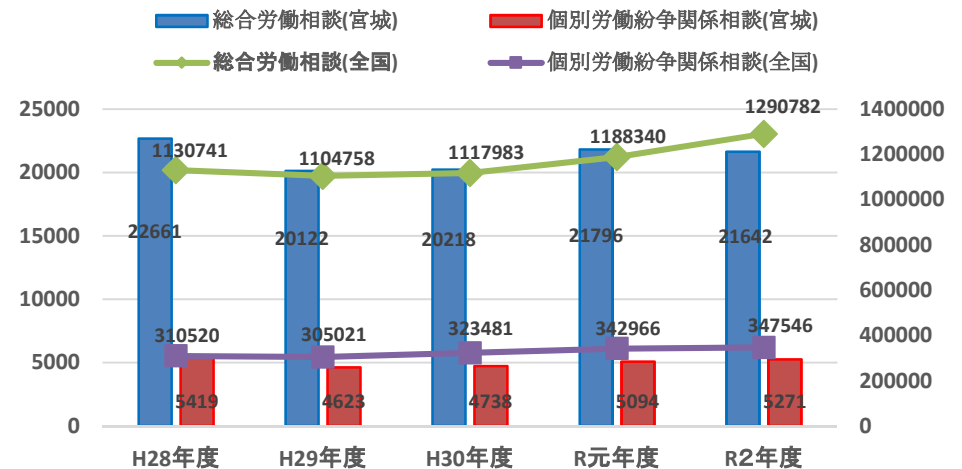
【宮城】(5,271件)



【全国】(347,546件)

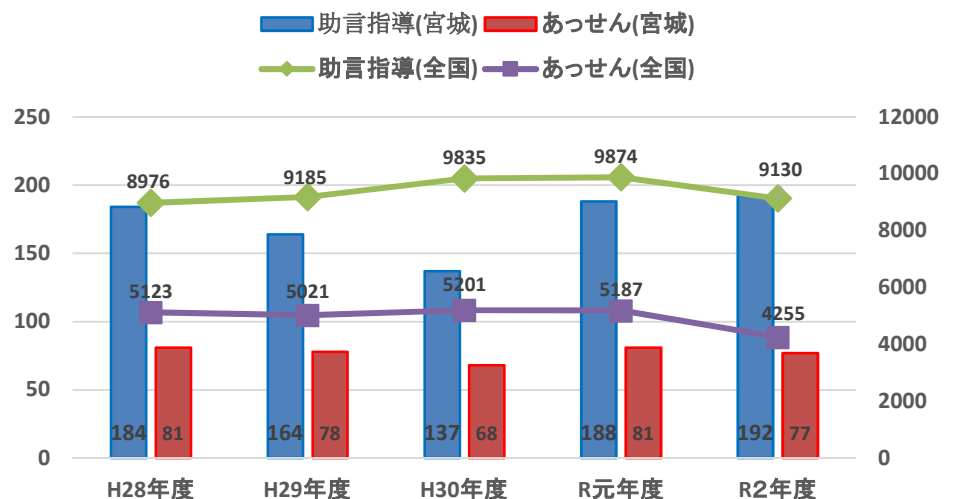


相談件数の推移



※総合労働相談：労働局に寄せられたすべての労働相談
 ※個別労働紛争相談：総合労働相談のうち、個々の労働者と事業主との間の紛争（労基法等の違反に係るものを除く）に係る相談

助言指導・あっせん申請件数の推移



1. 職場のパワーハラスメントの現状（2）

1 ハラスメントの予防・解決のための取組状況（企業調査）

○パワハラ、セクハラ及び妊娠・出産・育児休業等・介護休業等ハラスメントに関する雇用管理上の措置として、「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の明確化と周知・啓発」及び「相談窓口の設置と周知」を実施している企業は8割だが、「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ための対応」の割合は4割程度であった。

2 ハラスメントを受けた経験（労働者等調査）

- パワハラ、セクハラ及び顧客等からの著しい迷惑行為について、過去3年間で勤務先での経験有無・頻度を聞いたところ、各ハラスメント一度以上経験した者の割合は、パワハラが31.4%、顧客等からの著しい迷惑行為が15.0%、セクハラが10.2%となった。パワハラの実験の割合は、平成28年度の調査結果から1.1%減少した。
- 過去5年間に就業中に妊娠／出産した労働者の中で、妊娠・出産・育児休業等のハラスメントを受けたと回答した者の割合は、26.3%であった。
- 過去5年間の妊娠に至る前に、勤務先で妊娠・出産等に関する否定的な言動（いわゆるプレマタハラ）を経験したと回答した者の割合は17.1%であった。
- 過去5年間に勤務先で育児に関わる制度を利用しようとした男性労働者の中で、育児休業等ハラスメントを受けたと回答した者の割合は、26.2%であった。
- 回答者の中で、就職活動中またはインターンシップ参加中にセクハラを経験した者の割合は25.2%であった。
- 男女別では、男性の方が高かった。
- 就職等セクハラを受けた後の行動としては、「何もしなかった」が最も高く、「大学のキャリアセンターに相談した」等が続いた。

1. 職場のパワーハラスメントの現状（3）

3 ハラスメント行為を受けた後の行動（労働者等調査）

- ハラスメントを受けた後の行動として、パワハラ、セクハラでは「何もしなかった」の割合が最も高かった。（パワハラ：35.9%、セクハラ：39.8%）一方、顧客等からの著しい迷惑行為では、「社内の上司に相談した」の割合が最も高く（48.4%）、次いで「社内の同僚に相談した」が高かった。（34.0%）
- パワハラ、セクハラ、顧客等からの著しい迷惑行為のいずれにおいても、勤務先が各種ハラスメントの予防・解決に向けた取組をしていると評価（勤務先の取組評価）が高いほど「社内の上司に相談した」等の割合が高く、「何もしなかった」の割合が低かった。

4 ハラスメント認定後の勤務先の対応（企業調査）

- 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。セクハラ認定後の勤務先の対応としては、「会社として謝罪をした」（32.4%）が最も多く、次いで「行為者に謝罪させた」（27.0%）が多かった。

出展：厚生労働省「令和2年度厚生労働省委託事業 職場のハラスメントに関する実態調査」

2 職場におけるパワーハラスメントとは

改正された労働施策総合推進法において、職場におけるパワーハラスメントについて事業主に防止措置を講じることを義務付けています。併せて、事業主に相談したこと等を理由とする不利益取扱いも禁止されています。

＜労働施策総合推進法（抄）＞

（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。

職場におけるパワーハラスメントは、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、①～③までの要素を全てみたすものをいいます。

→客観的にみて、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、該当しません。

「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場所（接待の席も含む）等

「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、労働者派遣の役務の提供を受ける者（派遣先事業主）も、自ら雇用する労働者と同様に、措置を講じる必要があります。

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又は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します。

(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」言動とは

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当な言動 等

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、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を指します。

パワーハラスメントに該当すると考えられる例／しないと考えられる例

○ 以下は代表的な言動の類型、類型ごとに典型的に職場におけるパワハラに該当し、又は該当しないと考えられる例。

個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、例は限定列举ではないことに十分留意し、職場におけるパワハラに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要。 ※例は優越的な関係を背景として行われたものであることが前提

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
(1) 身体的な攻撃(暴行・傷害)	① 殴打、足蹴りを行う ②相手に物を投げつける	① 誤ってぶつかる
(2) 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。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	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 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
(3) 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	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

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
(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)	<ul 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 	<ul 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
(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)	<ul 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 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない 	<ul 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
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	<ul 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 	<ul 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

3. 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雇用管理上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職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ②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書に規定し、労働者に周知・啓発すること

(2) 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
職場におけるパワハラの発生のおそれがある場合や、パワハラ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) 職場におけるパワーハラスメントにかか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速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと
- ⑦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 ※⑥⑦は事実確認ができた場合、⑧はできなかった場合も同様

(4) (1) から (3) までの措置と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、周知すること
- ⑩相談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

指針に定められている項目について具体的な取組例を紹介します。

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。

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及びハラスメントの発生の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、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等にハラスメントの内容及びハラスメントの発生の原因や背景並びに事業主の方針を記載し、配付等すること。
- 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントの発生の原因や背景並びに事業主の方針を労働者に対して周知・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）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。

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。

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。

3

相談窓口の設置

相談への対応のための窓口（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。
- 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。

4

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すること。

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などその認識にも配慮しながら、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。

※ 言動を直接受けた労働者だけでなく、それを把握した周囲の労働者からの相談も含まれます。

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など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。

5

事実関係の迅速かつ適切な対応

事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

（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（※）。）

※ 協力を求められた事業主には、これに応じる努力義務があります。

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など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において、労働施策総合推進法第30条の6、男女雇用機会均等法第18条又は育児・介護休業法第52条の5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。

6

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。

取組例

- 事案の内容や状況に応じ、以下の対応を行うこと。
(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントの被害者への対応を行う場合)
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ヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。

(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)
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、被害者と行為者の間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ずること。
- 労働施策総合推進法第30条の6、男女雇用機会均等法第18条又は育児・介護休業法第52条の5に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

7

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は、速やかに行為者に対する措置を適正に行うこと。

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おける職場におけるハラスメントに関する規定等に基づき、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。
- 労働施策総合推進法第30条の6、男女雇用機会均等法第18条又は育児・介護休業法第52条の5に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

8

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ずること。（セクシュアルハラスメントの場合には、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置に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、同様の措置を講ずること。

※ 協力を求められた事業主には、これに応じる努力義務があります。

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・出産や育児や介護に関する制度が利用できる旨（妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの被害者への対応を行う場合）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、配付等すること。
- 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。

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属するものであることから、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当たっては、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ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。

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ること。

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の保護のために、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、配付等すること。

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、紛争解決援助の求め、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（以下「ハラスメントの相談等」という。）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、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、労働者に配付すること。

業務体制の整備など、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。（派遣労働者にあつては派遣元事業主に限る）

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、業務の効率化などを行うこと。

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

- 1 各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備
セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備
- 2 職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
コミュニケーションの活性化・円滑化のための研修等や、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
- 3 労働者や労働組合等の参画
必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置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

4. 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の内容

- 1 職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主の雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、個人事業主、インターンシップを行う者等に対しても同様の方針を併せて示す
- 2 雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努める

5. 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（いわゆるカスタマーハラスメント）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
 - ① 相談先（上司、職場内の担当者等）をあらかじめ定め、これを労働者に周知すること。
 - ② ①の相談を受けた者が、相談に対し、そ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。
併せて、労働者が当該相談をしたことを理由として、解雇その他不利益な取り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。
- 2 被害者への配慮のための取組
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で対応させない等の取組を行うこと。
- 3 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

6 相談窓口担当者（一次対応）のチェックリスト（1）

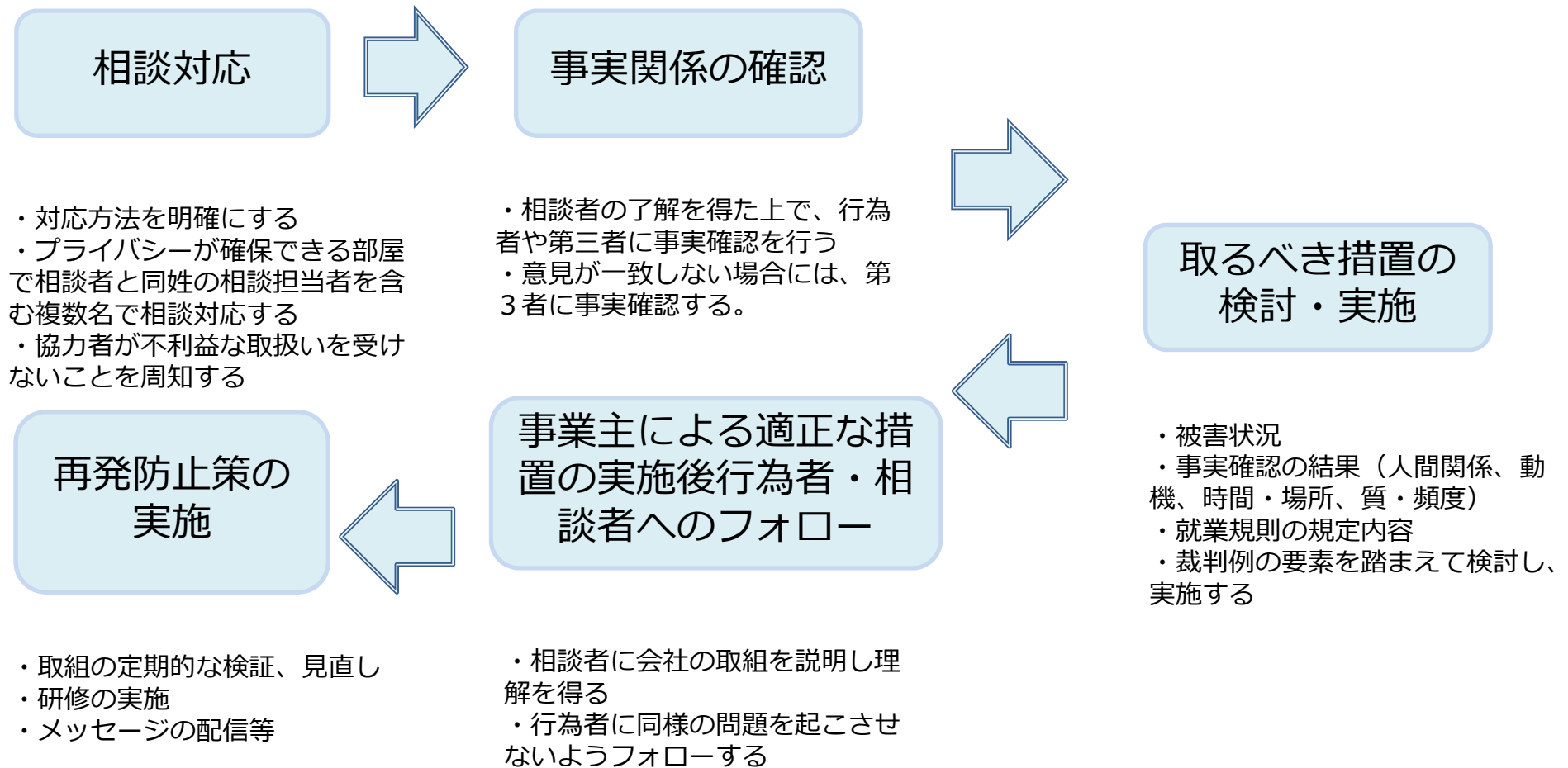
基本的な流れ	ポイント
1 相談者のプライバシーが確保できる部屋を準備しましょう。	
2 相談者が冷静に話をできるよう心がけましょう。	<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り、相談者が女性の場合は、女性の相談者も同席できるようにしましょう。
3 相談内容の秘密が守られることを説明しましょう。	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者のプライバシーを守ること、相談者の了解なく行為者に話をしないこと、相談によって社内で不利益な取扱いを受けないことを説明しましょう。
4 相談対応の全体の流れを説明しましょう。	<ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口の役割や解決までの流れ、会社のハラスメントに対する方針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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ①「パワハラを受けるなんて、あなたの行動にも問題（落ち度）があったのではないか」と相談者をせめる。 ②「どうして、もっと早く相談しなかったのか」と責める。 ③「それは、パワハラですね／それはパワハラとは言えません」等と断定する。 ④「これくらいは当たり前、それはあなたの考え過ぎではないか」等と説得する。 ⑤「そんなことはたいしたことでないから、我慢した方がよい」等と説得する。

6 相談窓口担当者（一次対応）のチェックリスト（2）

基本的な流れ	ポイント
5 相談者の話をゆっくり、最後まで傾聴しましょう。	<ul style="list-style-type: none">⑥「（行為者は）決して悪い人ではないから、問題にしない方がいい」等と説得する。⑦「そんなことでくよくよせずに、やられたらやり返せばいい」等とアドバイスする。⑧「個人的な問題だから、相手と二人でじっくり話し合えばいい」等とアドバイスする。⑨「そんなことは無視すればいい」等とアドバイスする。⑩「気にしても仕方がない、忘れて仕事に集中した方がよい」等とアドバイスする。
6 事実関係を整理し、相談者とともに確認しましょう。	<ul style="list-style-type: none">・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、ハラスメント相談票に記入しましょう。・証拠書類（手帳や業務記録など）があれば、コピーしておきましょう。
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。	<ul style="list-style-type: none">・相談者が行為者や他の労働者からの事情聴取を望まない場合は、確認できなければ、会社としてはこれ以上の対応（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。
※ 相談者から「死にたい」などと自殺を暗示する言動があった場合には、産業医などの医療専門家等へすみやかに相談しましょう。	

7. ハラスメント事案発生時の対応

職場におけるハラスメント事案が発生した場合には、人事担当者と連携し、迅速に対応します。問題をうやむやにしていると、後々問題が大きくなる可能性があります。



参考資料

ハラスメントは許しません！！

令和 年 月 日

職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、従業員の能力の有効な発揮を妨げ、また、**会社**にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別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の発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、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になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

- 1 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート等**当社**において働いているすべての従業員です。

セクシュアルハラスメントは、上司、同僚、顧客、取引先の従業員の方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、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シュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

パワーハラスメントは、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、①～③すべて満たすものをいいます。

- 2 **当社**は、次のハラスメント行為は許しません。

また、**当社**以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。



妊娠・出産等
ハラスメント

- ①部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を妨害する言動
- ②部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ
- ③部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ
- ④部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑤部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益取扱いを示唆する行為 等



セクシュアルハラスメント

- ①性的な冗談、からかい、質問
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③性的な噂の流布
- ④身体への不必要な接触
- ⑤性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を妨害する行為
- ⑥交際、性的な関係の強要
- ⑦性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い
- ⑧その他、他人に不快感を与える性的な言動 等



パワーハラスメント

- ①暴行・傷害等身体的な攻撃
- ②脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的攻撃を行うこと
- ③隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ④私的なことに過度に立ち入ること
- ⑤業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ⑥業務上の合理性がなく、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 等

※優越的な関係を背景として行われたものであることが前提。

- 3 社員がハラスメントを行った場合、**就業規則第△条「懲戒の事由」第○項、第○項**に当たることとなり、処分されることがあります。その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- 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（職位等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

- 4 相談をしたこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局へ相談等をしたことを理由に不利益な取扱いはいりません。

- 5 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

- 6 **当社**には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、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。まずは、どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。

制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、職場に何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司（所属長）や**人事部**に相談してください。また、気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々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。

上司（所属長）は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。

ハラスメントに関する相談窓口担当者

〇〇課 〇〇〇（内線〇〇、メールアドレス〇〇〇）（女性）

△△課 △△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）

××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）

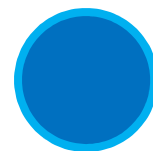
電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合やハラスメントに当たるかどうかわからない場合も含めて広く相談に対応し、事案に対処します。
相談は公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

会社名

代表者名



ご清聴ありがとうございました



問合せ先

宮城労働局雇用環境・均等室

電話 022-299-8844