

## 職場におけるパワー・ハラスメント 防止対策ガイドライン（案）

### 1. 趣旨

職場におけるパワー・ハラスメント行為は人権侵害行為であると同時に、職場環境を悪化させ、円滑な職場の機能や職場全体の労働能力を低下させ、組織に対しても弊害をもたらす原因となる。労働者に対する過剰な圧力は、労働者を萎縮させて能力を発揮するのを妨げ、職場内での情報共有やコミュニケーションを阻害し、組織全体としての生産性を低下させる。事業主が、こういった弊害をもたらす原因を未然に防止し健全な職場環境を保持することは、労働者個々人の心と身体の健康をもたらすのみならず、職場としての能力を最大限に発揮させ、生産性を向上させることになる。

そのためパワー・ハラスメントは、行為者とその受け手との間の個人的問題でなく、職場環境や安全配慮に関わる労働安全衛生上の問題としてとらえる必要がある。従ってハラスメント対策は労働者間の私的な問題解決としてではなく、職場の機能を向上させる手段として、事業主はじめ職場全体で取り組むべきである。

この認識のもと、職場でのパワー・ハラスメント行為を防止し、快適な職場環境を確保するために、職場全体で取り組むべき基本的な項目を示すものである。

### 2. 定義

パワー・ハラスメントとは、職務上の権限や上下関係、職場における人間関係

等に伴う権力を利用し、業務や指導などの適正な範囲を超えて行われる強制や嫌がらせなどの迷惑行為をいう。

パワー・ハラスメントは、上司から部下への行為に限らず、同僚間や部下から上司に行われる場合や、所属組織以外の上部組織、顧客等の取引先関係者等から行われる場合もある。

パワー・ハラスメントとなり得る行為には、以下のようなものがある。

- ① 暴力行為や激しい言葉の暴力を浴びせる。
  - ・机を叩く、蹴る、書類を投げつける、扉などを叩きつけるなどの威嚇行為
  - ・「こんなこともできないのか」「役立たず」「馬鹿」など罵り
  - ・必要以上に大声で命令・叱責したり、大勢の前での見せしめ行為
  - ・行為に不相応な長時間の叱責
  - ・容姿や人格を否定する発言を繰り返す
  - ・社内に、業務と関係ない私的な情報等についてのうわさや誹謗・中傷を流す、等
- ② 業務に反する行為や個人的な考えなどの強要
  - ・違法行為・脱法行為の強制
  - ・社会通念に反する行為の指示
  - ・会社の方針や業務に反する行為や考え方の指示
  - ・必要ない業務や残業・休日出勤の強要
  - ・私的な用事を命じたり、本来業務と関係のない雑務をさせる
  - ・飲み会や親睦行事などへの強制的な参加や飲酒の強要、等

- ③ 業務を妨害する行為
- ・仕事を与えない、隔離された部屋や見せしめ的な場所での勤務を命じる
  - ・本来の職務以外の仕事の指示
  - ・意味のない仕事の強制
  - ・工作上必要な情報を与えない、必要な打ち合わせに参加させない
  - ・具体的な理由を示さずに仕事のやり直しを何度も命じる
  - ・仕事の指示を何度も変更する
  - ・職場の他の労働者・同僚からの支援を禁止、孤立させるように仕向ける、等

### 3. 事業主の義務

パワー・ハラスメントのない良好な職場環境を維持すること、またパワー・ハラスメントが生じた場合にこれを適切に解決することは事業主の義務である。

### 4. 事業主が講ずべき措置

事業主は、パワー・ハラスメントを防止するため以下の措置を講ずること。

- (1) 快適な職場環境の確保・維持のため、パワー・ハラスメントを禁止・防止する方針を明確化し、労働者に周知する。
- (2) 就業規則や職場における規律等を定めた文書にパワー・ハラスメント行為を禁止することを明記し、周知・徹底する。
- (3) 管理職、労働安全衛生を管理・監督する責任者、各部署の責任者および労働者にパワー・ハラスメントを防止するための研修・講習等を実施する。  
これら研修等により、どのような行為がパワー・ハラスメントとなり得るか、パワー・ハラスメントを発見した場合や被害を受けた場合の対応についても周知する。
- (4) パワー・ハラスメントについての相談窓口を設け、労働者に周知する。相談窓口担当者は、パワー・ハラスメントについて十分な知識を持った者が当たり、相談内容については人権に配慮して対応する。
- (5) パワー・ハラスメントの被害の訴えがあった場合、事実について迅速に調査・確認する。調査に当たる者は利害関係者以外の者とし、速やかに事実関係を確認する。調査では、人権に配慮し、被害者が希望すれば付添者などの同伴を認める。必要があれば、本人の同意を得て、主治医や産業医の意見などを求める。
- (6) パワー・ハラスメントの事実を確認した場合、迅速に対応し、被害を受けた労働者の救済を図る。対応にあたっては、当事者の意見を聞く機会を設けて被害者に不利益にならないよう配慮し、対応を決定する。また、パワー・ハラスメントを行った者に対しては、必要な措置を取ると同時に、再度繰り返

返すことのないように教育する。

- (7) パワー・ハラスメントを訴えた者に対して報復的にさらなるハラスメントが行われることのないように防止措置をとり、不利な配置転換、人事的措置、解雇を行わない。
- (8) パワー・ハラスメント被害の訴えがあれば、行為の認定の有無に関わらず、再発を防止するために必要な措置や職場環境の改善などを行う。
- (9) 以上の項目を実行するため、事業場でのパワー・ハラスメント問題について担当する部署を社内に設ける。

## 5. 労働者が取り組むべき事項

- (1) パワー・ハラスメント行為についての認識を持ち、自らが行うことのないように注意する。
- (2) パワー・ハラスメントを黙認あるいは助長する行為自体もパワーハラスメントであることを認識し、これらを行わないように注意する。
- (3) 管理職・各部署の責任者等は、部下がパワー・ハラスメントを行うことのないよう十分に監督すると共に、パワー・ハラスメント行為に気づいた場合には速やかに適切な措置を講じる。

- (4) パワー・ハラスメント行為を見聞きした場合は、
  - ・被害者を孤立させないように務める。
  - ・可能であれば、パワー・ハラスメントの行為者に注意を促す。
  - ・必要に応じて上司・パワー・ハラスメント相談窓口などに知らせるなど被害を受けた労働者の救済を心がける。
- (5) パワー・ハラスメントの被害にあった場合には、
  - ・可能であれば、相手に対して注意や抗議の意思表示をする。
  - ・パワー・ハラスメントについてメモなど記録しておく。
  - ・上司や相談窓口にご相談する。
- (6) パワー・ハラスメント行為が事業場であった場合、その後の事業主の措置や再発防止のための職場環境の改善に協力する。

## 6. 懲戒処分等

事業主は、パワー・ハラスメントが確認された場合、問題を解消・解決するために必要な場合は、配置転換など人事上の措置、または懲戒処分などの措置を講ずる。