

全国各種学校協会

ハラスメントについて

～管理者の役割と対応～

テキスト



一般社団法人 日本産業カウンセラー協会 北関東支部

シニア産業カウンセラー 大久保 順一

とき 2018年6月12日(火) 15:30~17:00

ところ アルカディア市ヶ谷7階 鳥海

研修の内容

◎ はじめに	-----	2
● 研修の趣旨		
1 ハラスメントの現状について	-----	2
● 統計から現状を学ぶ。		
2 ハラスメントについての理解	-----	3
（1）ハラスメントが起こる背景とその要因		
（2）ハラスメントが職員や組織にもたらす影響		
（3）セクシュアルハラスメントとは？		
（4）パワーハラスメントとは？		
3 管理者等が負う責任について	-----	7
（1）加害者が負う責任とは？		
（2）管理者が負う責任とは？		
4 管理者の役割と対応について	-----	7
（1）管理者の役割として取り組むべきこととは？		
（2）どのような対応が必要か？		
5 まとめ	-----	9
《参考》 事実の確認事項	-----	9

◎ はじめに

●研修の趣旨

最近、報道などで社会的に注目されているセクハラやパワハラについての基本的事柄を理解するとともに、各種学校の学校長など管理者としての役割と対応について学ぶ。

1 ハラスメントの現状について

●統計から現状を学ぶ。

①民事上の個別労働紛争相談件数 255,460 件

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
()	①62,191 (21.4%)	①66,566 (22.4%)	①70,917 (22.8%)
解 雇	②38,966 (13.4%)	②37,787 (12.7%)	③36,760 (11.8%)
自己都合退職	③34,626 (28.1%)	③37,648 (12.7%)	②40,364 (13.0%)
労働条件の引下げ	④28,015 (9.6%)	④26,392 (8.9%)	④27,723 (8.9%)
退職勧奨	⑤21,928 (7.5%)	⑤22,110 (7.4%)	⑤21,901 (7.1%)

(「平成28年度個別労働紛争解決制度施行状況」の「民事上の個別労働紛争相談件数の推移」から引用)

②精神障害の労災補償状況

(平成28年度「精神障害の労災補償状況」から引用)

平成 年度		24	25	26	27	28
区 分						
精神障害	請求件数	1257	1409	1456	1515	1586
	決定件数	1217	1193	1307	1306	1355
	支給決定件数	475	436	497	472	498

③どんな精神障害の出来事により決定されたか？

出来事の類型（平成28年度）	27決定件数	28決定件数
1（ ）	472	494
2 仕事の質・量	252	277
3 事故や災害の体験	165	167
4 役割・地位の変化等	112	118
5 仕事の失敗、過重な責任の発生等	118	116
6 特別な出来事	87	71
7 その他	56	62
8（ ）	44	50
合計	1306	1355

2 ハラスメントについての理解

(1) ハラスメントが起こる背景とその要因

●背景

- ①経済のグローバル化により競争が激化し、業績や成果の追及の風潮が強まる。
- ②職場環境が変化する。 → 人員の削減、業務過多、雇用形態の多様化、IT化の進行。
- ③日常のコミュニケーションが不足、希薄である。
- ④上司のマネジメントスキルの低下や上司と部下との価値観の相違の拡大。
- ⑤ハラスメント意識が高まる。
 - セクハラ対応が進み、相談窓口の設置など苦情の申し立てがしやすくなった。
 - 一方、パワハラが、社会問題化している。

●要因

- ①人格尊重の意識が欠落している。
 - 職場において一人ひとりを仕事上の対等で大切なパートナーと見ていない。
- ②ハラスメントに対する認識が欠如している。
 - 自分の性的な言動により、相手が不快に思うことを理解していない。
 - 自分の言動が相手の人格や自尊心を傷つけているという認識が欠如している。
- ③加害者意識が欠如している。 → ○○のつもり。
- ④ハラスメントを起こしやすい環境が放置されている。 → 見て見ぬふり。

(2) ハラスメントが職員や組織にもたらす影響



●職員にもたらす影響

- ①職員の働く意欲が低下する。
- ②能力発揮が阻害される。
- ③心身の健康を害する。
- ④最悪の場合、退職に追い込まれ、更には自殺するケースもある。

●組織にもたらす影響

- ①職場環境が悪化する。
- ②職場秩序や仕事の円滑な遂行が阻害される。
- ③労働生産性や成果、効率の低下を招く。
- ④周囲の職員の組織への信頼が損なわれる。
- ⑤退職者が増加したり、有能な人材が流出する。
- ⑥社会的信用が低下する。
- ⑦組織が使用者責任などを問われ損害賠償責任を負う場合がある。

(3) セクシュアルハラスメントとは？

①「職場におけるセクシャルハラスメント」の定義

『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』

※職場におけるセクシャルハラスメントには、同性に対するものも含まれる。

男女雇用機会均等法第 11 条第 1 項の規定

(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)

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。

同条第 2 項

厚生労働大臣は、前項の規定に基づき事業主が講ずべき措置に関して、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。

→「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針」

(平成 18 年厚生労働省告示第 615 号)

②「職場」とは？

①職員が業務を遂行する場所を指す。

②職員が通常勤務している場所以外であっても、職員が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれる。→ 出先や出張先など。

③実質的に職場の延長線上のものと認められる場合は、「職場」に該当する。
→ 職員の参加が前提となるような歓送迎会や暑気払い、懇親会など。

③「性的な言動」とは何か？

「性的な言動」とは、「性的な内容の発言」や「性的な行動」のこと。

①「性的な内容の発言」の例

性的な事実関係を尋ねること、意図的に性的な内容の噂（情報）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すこと など。

②「性的な行動」の例

性的な関係を強要すること、身体へ必要なく触れること、ヌードポスターやヌード写真などのわいせつ図画を掲示・配布すること、強制わいせつ行為、強制的性交 など。

④不利益を受け、就業環境が害されることとは？

→「職場におけるセクシュアルハラスメント」の2つの種類

①対価型セクシュアルハラスメント

職場において職員の意に反する性的な言動に対して、職員が拒否や抵抗、抗議したため、その職員が解雇や降格、減給、不利益な配置転換、労働契約の更新拒否をされ、昇進や昇格の対象から除外される、などの不利益を受けること。

例・事務所内において事業主が従業員に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その従業員を解雇すること。

・出張中の車中において上司が従業員の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、その従業員について不利益な配置転換をすること。

・営業所内において事業主が日頃から従業員に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、その従業員を降格すること。

②環境型セクシュアルハラスメント

職場において職員の意に反する性的な言動により、職員の就業環境が不快なものになり、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、その職員が就業する上で見過ごせない程度の支障が生じること。

例（身体接触型） 身体接触により出勤するのが辛くなり、就業意欲が低下する。

（発言型） 卑猥な言動の繰り返し、性的な噂を流されたため、苦痛に感じて仕事が手につかない、職場や取引先に行けなくなる。

(視覚型) 職場内にヌードポスターを掲示しているため、不快になり、仕事に専念できなくなる。

(4) パワーハラスメントとは？

①職場のパワーハラスメントの概念

職場の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などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為』である。

(職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議から平成24年3月15日付で発表された「職場のパワーハラスメントの予防・解決に向けた提言」から抜粋)

- ②「職場」の範囲とは → 職員が業務を遂行する場所、通常就業している場所以外も含む(取引先の事務所、就業時間外の宴会、休日の連絡等)。
- ③「職場内の優位性」とは → 相手に対して実質的に影響力のある者、同僚であってもキャリアや技能に差があるような場合、雇用形態の違い。
- ④「業務上の適正な範囲」とは → 業務上必要な指導を、相当性(社会常識)を欠くとは言えない範囲内(表現、回数、態様等)で行うものは、相手がどう受け止めるかに関わらずパワーハラスメントには該当しない。

⑤精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為とは？

→パワーハラスメントの6つの典型的な行為類型

①暴行・傷害(身体的な攻撃)

(例) 頭を小突く、胸ぐらをつかむ、髪の毛を引っ張る、物を投げつける。

②強迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)

(例) お前はバカか、辞めてしまえ、給料泥棒、存在が目障りだ。

③隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)

(例) 挨拶しない、会話しない、職場全体での食事会や飲み会に誘わない。

④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(過大な要求)

(例) 達成不可能なノルマを課す、就業間際に過大な仕事を押し付ける。

⑤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。(過小な要求)

(例) 毎日草むしりさせる・倉庫整理をさせる、コピーなど単純作業しか与えない。

⑥私的なことに過度に立ち入ること。(個の侵害)

(例) しつこく結婚を勧める、休日ゴルフ場への送迎を頻繁に強要する。

3 管理者等が負う責任について



(1) 加害者が負う責任とは？

①刑法上の責任

強制わいせつ罪（刑法 176 条）・強制性交罪（177 条）・傷害罪（204 条）
暴行罪（208 条）・脅迫罪（222 条）・強要罪（223 条）・名誉毀損罪（230 条）
侮辱罪（231 条）

②民法上の責任

不法行為による損害賠償責任（民法 709 条）

③組織上の責任

所属する組織の就業規則などの規定により懲戒処分（懲戒免職・諭旨解雇・降格
・停職・出勤停止・減給・戒告など）に問われることがある。

(2) 管理者が負う責任とは？

①民法上の責任

債務不履行（職場環境調整義務・安全配慮義務）による損害賠償責任（民法 415 条）
管理者の損害賠償責任（民法 715 条：使用者責任・709 条）

②労働契約法上の安全配慮義務（第5条）

「使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」

③労働安全衛生法上の義務

労働者の安全と健康確保の義務（第3条第1項）
健康教育や健康相談等を講じるよう努める義務（第69条第1項）
快適な職場環境を形成するよう努める義務（第71条の2）

4 管理者の役割と対応について

(1) 管理者の役割として取り組むべきこととは？

職場におけるハラスメントを防止するために、管理者が取り組まなければならない措置は、次の通りである。

①組織の方針の明確化と、その周知・啓発。

- ・ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、職員全員に周知啓発する。
- ・ハラスメントの行為者には、厳正に対処する旨の方針や対処の内容を規定し、職員全員に周知啓発する。

②相談や苦情への対応。→ 職員（被害者）からの相談に応じる。

- ・相談窓口をあらかじめ定める。
- ・相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする。広く相談に対応する。

③事後の迅速かつ適切な対応。

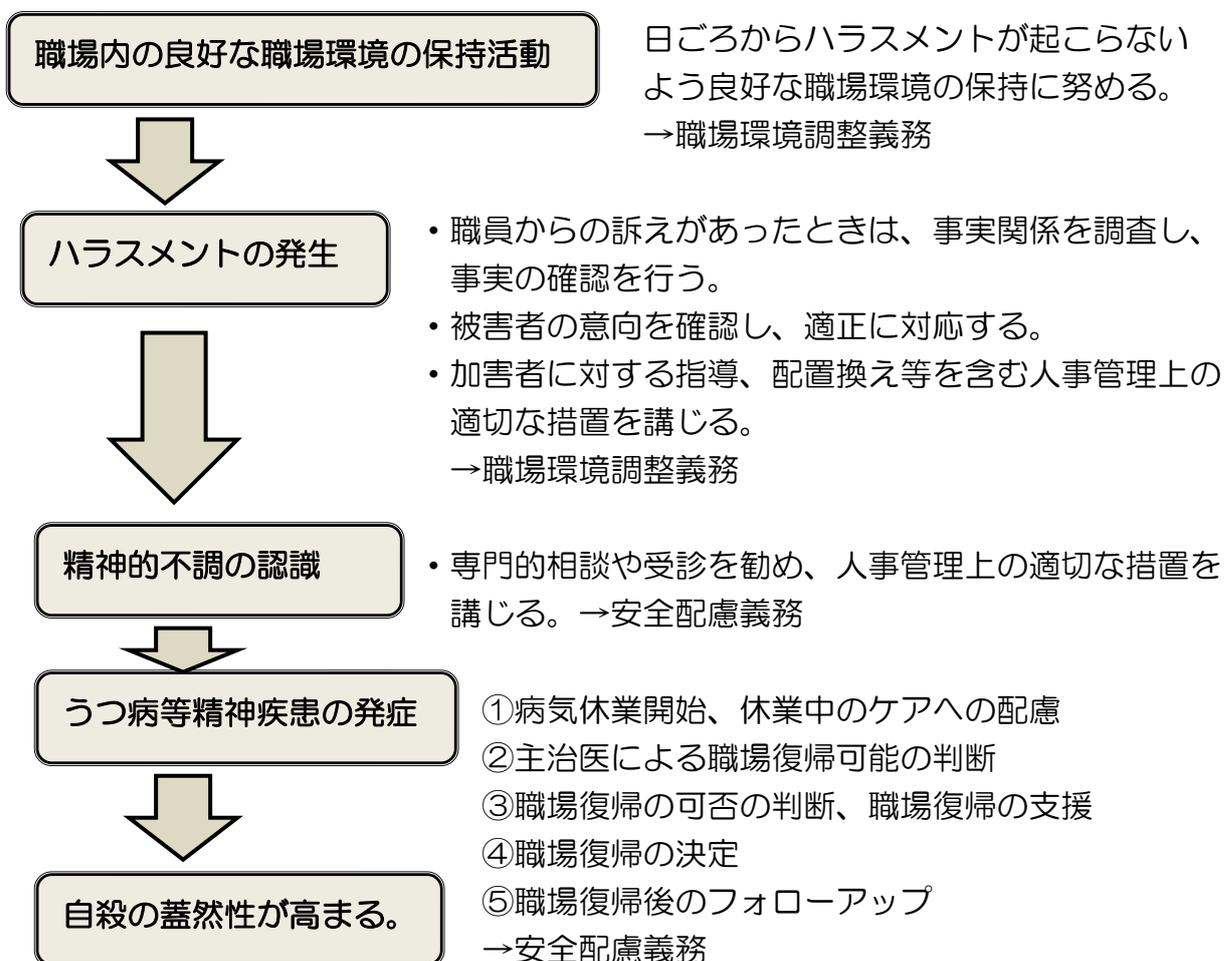
- ・事実関係を迅速かつ正確に確認する。
- ・事実確認ができた場合は、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行う。
- ・事実確認ができた場合は、加害者に対する措置を適正に行う。
- ・再発防止に向けた措置を講じる。（事実が確認できなかった場合も同様）

④プライバシーの保護や相談者等への不利益取扱いの禁止。

- ・相談者や加害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。
- ・相談したこと、事実確認に協力したことで不利益取扱いを受けないことを明記し、周知啓発する。

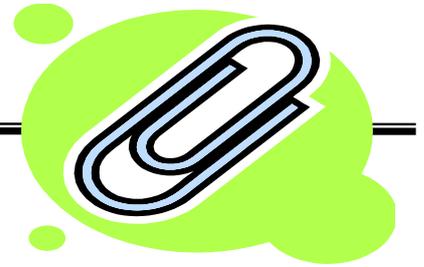
(2) どのような対応が必要か？

➡ 管理者が負う職場環境調整義務や安全配慮義務とは？



※上記義務に違反した場合には、損害賠償を求められる場合がある。

5 まとめ



(ある人事担当役員の言葉から)

全ての職員が家に帰れば自慢の娘であり、息子であり、尊敬されるべきお父さんであり、お母さんです。

そのような人たちを職場のハラスメントなんかでうつに至らしめたり苦しめたりしていいわけがありません。

共に学習できたことに感謝申し上げます。お疲れ様でした！

《参考》 相談者からの事実の確認事項 (訴えたいことを自由に話してもらう)

確認項目	確認事項	確認の有無
行為者は誰か	相談者と行為者の関係	
問題行為がいつ、どこで、どのように行われたか？	①発生日時・場所・具体的内容 ②きっかけがあったか。 ③継続、繰り返されているか。 ④同調者（共謀者）はいるか。 ⑤目撃者や証人などはいるか。(第三者への事情聴取に必要あり)	
相談者はどのように感じたか？	①驚き、恐怖、怒り、傷つきなどその時の気持ちや程度を述べてもらう。 ②身体反応の有無（動悸、震え、冷や汗、嘔吐感 など）	
相談者はどのように対応したか？	①NOと意思表示をした。 (抗議した、逃げた、説明したなど) ②意思表示をしなかった。 (驚いて何も言えなかった、報復を恐れたから など)	
他の人にも同様な行為があるか？	誰に対してか。	
誰かに相談したか？	①上司、先輩、同僚、家族、友人、公共機関、相談機関など ②相談した結果、どう思ったか、どう考えたか。	

確認項目	確認事項	確認の有無
上記の事実関係をまとめ、確認する。「～のように理解しましたが、間違いはないでしょうか？」		
現在の相談者と行為者の関係	①問題行動は継続しているか。 ②行為者から圧力的な言動があるか。 ③相談者の職場生活に支障があるか。	
現在の相談者の心身の状態	①現在どのような気持ちで過ごしているか。 集中力欠如、イライラ、怒り ②心身の反応があるか。 ・精神面：思い出し、不安、抑うつ、集中力欠如、イライラ、怒りなど ・身体面：不眠、食欲不振、吐き気、疲労感 など ・行為面：新聞を読めない、人を避ける、アルコール、ギャンブルなど ③医療機関への受診の有無（有りの場合、診断名は何か） ④日常生活や職場生活に支障をきたしているか。	
相談者はどのような対応、解決を望んでいるか、意向を確認する。	①話を聴いてほしい。 ②事情を報告したい。 ③行為者の言動を止めさせてほしい。 ④行為者に謝罪してほしい。 ⑤行為者と離れたい。 ⑥行為者に注意、警告してほしい。 ⑦行為者を懲戒処分してほしい。 ★時間的な余裕があるか確認する	
面接の終了にあたり、再確認すること、伝えること。	※上記事項を漏れなく聴いたことを「～でよろしいですね」と確認する。 そのうえで、次の事項を伝える。 ①内容の緊急性を考え、調査に要する時間の見通し。 ②行為が継続している場合は、当面の回避策を助言。 ③今後誰かに開示する必要がある場合は、同意を得ること。 ④調査が長引く場合は、途中経過を報告すること。 ⑤解決の方策は、意向を確認しつつ進められること。 ⑥新たな事態の発生や状況変化の際は、連絡してほしいこと。 ⑦後日、思い違いや誤りに気づいたら、連絡してほしいこと。 ⑧何か不明点や質問がないかどうか。 ※上記事項を伝えたら、勇気をもって来談したことに感謝の意を表す。	

(参考図書：新相談対応マニュアル 21世紀職業財団)