

経営相談 Q & A

パワーハラスメントの対策

Q

私は、50名の労働者を雇用し製造業を営む株式会社の代表取締役です。最近、世間では職場内でのパワーハラスメント事件が増加しており、訴訟にまで発展したケースもあると聞きます。従業員あっての企業であり、企業の発展には従業員と使用者との良好な関係構築が必要であることから、パワーハラスメントに対しても何らかの対策が必要と考えています。何か参考となる資料はないでしょうか。

A

職場のパワーハラスメントに関しては、近年、労働基準監督署等への相談件数が増加するなど、社会問題化しています。厚生労働省が実施した「職場のパワーハラスメントに関する実態調査（平成24年度）」においても、32.0%の企業が、過去3年間に、従業員からパワーハラスメントに該当する相談を受けており、また、25.3%の従業員が過去3年間に、パワーハラスメントを受けています。

一方で、「職場におけるパワーハラスメントの予防・解決のための取り組み」状況を見ると、従業員が「1,000人以上」では実施している企業の割合は76.3%（特に取り組みを考えていないは10.1%）となっていますが、従業員規模が小さくなるほど実施企業の割合が低下し、「99人以下」では18.2%となっています。「99人以下」の企業では「特に取り組みを考えていない」とする企業が60.9

%あり、従業員規模が小さいほどパワーハラスメント対策が進んでいないという課題が明らかです。

厚生労働省は、こういった企業の状況を受け、「パワーハラスメント対策導入マニュアル」（以下、「導入マニュアル」）を公表していますので、お問い合わせの対策にはこのマニュアルを参考にするとよいでしょう。

■「導入マニュアル」の要点

●パワーハラスメントの定義

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をいいます。

●パワーハラスメントの行為類型

行為の例示として6つのパターンが示されています（図表参照）。

パワーハラスメントの行為類型

行為類型	具体的行為	例
1. 身体的な攻撃	暴行・傷害	足でけられる。 胸ぐらを掴む、髪を引っ張る、火のついたタバコを投げる。 頭をこづかれた。
2. 精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言	皆の前で大声で叱責。物をなげつけられる。ミスをみんなの前で大声で言われる。 「お前何しに来てんの？帰れ」と言われた。 同僚の前で無能扱いする言葉を受けた。
3. 人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視	挨拶しても無視され、会話をしてくれなくなった。 報告した業務への返答がない。部署の食事会に誘われない。 他の人に「私の手伝いをするな」と言われた。
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	終業間際に過大な仕事を毎回押し付ける。 一人では無理だとわかっている仕事を一人でやらせる。 休日出勤しても終わらない業務の強要。
5. 過小な要求	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、仕事を与えない	一度失敗しただけで、その業務はしばらくしなくてよいと言われた。 営業なのに買い物、倉庫整理などを必要以上に強要される。 草むしり。
6. 個の侵害	私的なことに過度に立ち入る	交際相手の有無について聞かれ、過度に結婚を推奨された。 個人の宗教を、皆の前で言われ、否定、悪口を言われた。 休みの理由を根掘り葉掘り聞く。

●対策の基本的枠組みの構築手順

パワーハラスメント対策として7つの取り組みが示されています。

<予防するために>

(1) トップのメッセージ

- パワーハラスメントは、企業のトップから全従業員が取り組む重要な会社の課題であることを明確に発信する。
- パワーハラスメントの防止がなぜ重要なのか、その理由について明確に伝える。
- メッセージの発信とともに、具体的活動が早期に実施できるよう準備しておく。

(2) ルールを決める

- 労使一体で取り組みを進めるために、労働協約や労使協定等でルールを明確化することが効果的。
- 罰則規定の適用条件や処分内容、相談者の不利益な取り扱いの禁止などを明確に定める。
- ルールは、従業員にとってわかりやすく、できる限り具体的な内容とする。
- 就業規則などにルールを盛り込む場合には、事前に労働組合や労働者の代表等の意見を聴くことが求められる。就業規則の変更の目的や意義を十分伝え、意見交換した上でルールを決める。
- 就業規則を変更した場合は、その内容の周知が義務付けられている。従業員への説明会や文書の配布も忘れずに実施する。

(3) 実態を把握する

- アンケートでの実態把握は、対象者が偏ることのないようにする。
- より正確な実態把握や回収率向上のために、匿名での実施が効果的。
- 従業員向けの相談窓口を設置している場合は、アンケートと合わせて必ず相談窓口を紹介する。
- アンケート以外の方法として、安全管理者や産業医へヒアリングしたり、評価面接など個人面談の際に自己申告項目に入れるなど、複数の方法で行うことも有効。

(4) 教育する

- 教育のための研修は、可能な限り全員が受講し、かつ定期的に実施することが重要。中途入社

の従業員にも入社時に研修や説明を行う等、漏れなく、全員が受講できるようにする。

- 管理監督者と一般従業員に分けた階層別研修の実施が効果的。ただし、企業規模が小さい等の場合は、管理監督者と一般従業員と一緒に研修を受講してもよい。
- 研修内容には、トップのメッセージ内容を含めるとともに、会社のルールの内容、取り組みの内容や具体的な事例を加えると効果的。

(5) 周知する

- 組織の方針、ルールや相談窓口などについて、積極的に、周知に取り組む。
- 周知と具体的な取り組みが一体となったものとなるようにする。
- 計画的かつ継続した周知を実施する。

<解決するために>

(6) 相談や解決の場を設置する

- 従業員が相談できるように相談窓口を設置する。
- 相談しやすくするために、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を明確にしておく。
- 相談対応は、①相談窓口、②事実関係の確認、③とるべき措置の検討、④行為者・相談者へのフォロー、⑤再発防止策の検討、の流れで行う。

(7) 再発防止のための取り組み

- 再発防止策は予防策と表裏一体。予防策に継続的に取り組むことが再発防止につながる。
- 取り組み内容の定期的検証・見直しを行うことで、より効果的な再発防止策の策定、実施に取り組む。

■「職場のパワーハラスメント」をなくすことは、労使双方にとって重要な問題です。「導入マニュアル」は、都道府県労働局や労働基準監督署、労使団体などで配布しているほか、ポータルサイト「あかるい職場応援団」から無料でダウンロードできますので有効に活用してください。

(丸尾尚史)