

第Ⅲ章

職場のハラスメント



Q こんな時どうする？（参考ページ）

- Q 上司に自分だけ毎日長時間叱られる (p43)
- Q 上司にしつこく食事に誘われ、困っている (p44)
- Q 妊娠の報告をしたら退職するよう言われた (p44)
- Q ハラスメントの相談をしたが何も対応してくれない (p45～46)

加害者にも被害者にもなり得るハラスメント
正しく理解し、仲間とともに
ハラスメントのない職場をつくろう！

1 職場での嫌がらせ -ハラスメント-

パワハラ パワーハラスメントの略。

職場におけるパワーハラスメントとは、以下の要素をすべて満たすものです。

- ①優越的な関係を背景とした
- ②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により
- ③職場環境を害される（「平均的な労働者の感じ方」による。身体的、精神的な苦痛を与えられる）こと

上司から部下だけでなく、先輩・後輩間、同僚間、専門知識など、様々な優位性も含まれます。

パワハラの典型的な行為（あくまでも一例です）

身体的な攻撃

胸ぐらをつかまれる
叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受ける



精神的な攻撃

長時間くり返し叱られる
「役立たず」「給料泥棒」などと罵倒される



人間関係からの切り離し

一人だけ別室に席を移される
あいさつしても無視される



おはよう
おはよう

過大な要求

達成不可能なノルマを課される
他人の仕事を押しつけられ
仕事が終わらない



仕事が終わらない、

過小な要求

仕事が与えられない
毎回掃除や草むしりしか命じられない



掃除だ！
今日もお前は

個の侵害

家族や恋人のことをしつこく
聞かれる
スマホを勝手にのぞかれる



でスマホ見ない
今日はデートなんだ



業務上必要な指示や注意を不快に感じても、「業務の適正な範囲」内であれば、パワハラには当たりません。

- ・遅刻を繰り返し、再三注意しても改善されない労働者を強く注意する
- ・育成のために現状よりも高いレベルの業務をさせる

などはパワハラに該当しないと考えられます。

参考 パワハラに関するポータルサイト「あかるい職場応援団」(<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>)

セクハラ セクシュアルハラスメントの略。



職場内で、不快に思うような性的言動が行われ、それを拒否したこと、解雇や減給などの不利益な扱いを受けたり、職場環境が悪化したりすることをいいます。

セクハラは、**男性からの行為だけでなく、男性から女性、女性から男性、取引先や顧客などの利害関係者からの行為も対象となります。**

マタハラ マタニティハラスメントの略。

妊娠・出産・産休・育休取得をきっかけに、異動や減給、雇止めなどの不利益な扱いをされたり、上司や同僚から嫌がらせを受けたりすることをいいます。（男女雇用機会均等法第9条第3項、第11条の2、育児・介護休業法第10条、第25条）

◆不利益な取扱いとは

- 例 ● 妊娠の報告をしたら、契約更新を拒否された。
- 育休から復帰したら、「正社員からパートに変更する」と言われた。



◆上司・同僚からの嫌がらせとは

- 例 ● 育休の申請をしたら、「就職したばかりのくせに。」と嫌みを言われた。
- 妊娠中のため軽作業に換えてもらったら、仲間外れにされた。

参考 “利用しましょう！母健連絡カード” p49参照

POINT

ハラスメントの被害にあったら

- ① 相手に、自分の意思を伝える（「止めてください」「私はイヤです」等）。
- ② ハラスメントと思われる言動を記録しておく。（いつ、どこで、どんなことがあった等）。
- ③ 信頼できる人に相談する（社内のハラスメント相談窓口も活用）。
- ④ 社内でどうにもならない場合は、外部の専門機関に相談する。
- ⑤ 不眠やめまいなど体調が悪い場合は、早めに医療機関を受診しよう。

2 ハラスメント防止のために

事業主の義務

セクハラ・マタハラに次いでパワハラも、雇用管理上の措置を講じるよう義務付けされました。（中小企業は2022年4月）

【事業主の責務】職場におけるハラスメントの問題に対する研修の実施や他の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】ハラスメント問題に関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に注意を払い、事業主が行う措置に協力すること（労働者とは、取引先などの従業員や求職者も含まれる）。

「そんなつもりではなかった」「知らなかった」ではすまされません

職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

（労働施策総合推進法・男女雇用機会均等法・育児介護休業法）

予防するために

重要

① ルールを決め、トップがメッセージを表明する

就業規則にハラスメント防止規定を設け、行為者への対応を記載するとともに、“ハラスメントを行ってはならない”というメッセージを発信し、周知する。

② 実態を把握する

従業員にアンケートを実施する（匿名での実施が効果的）。

人事評価の個人面談時や、産業医等の面接時にヒヤリングする。

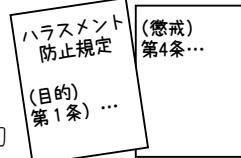
③ 教育する

ハラスメントに関する研修会を定期的に開催する。

管理監督者と一般職を分けた階層別研修会の開催も効果的。



ハラスメント
NO!



④ 周知する

組織の方針、ルールや相談窓口などを、積極的に周知する（ポスター・カードなどを使用）。

ハラスメント社内相談窓口

□□課 担当 ●● (女性)
▲▲ (男性)

電話 ○○-△△××

※秘密は厳守します。

参考 パワハラに関するポータルサイト「あかるい職場応援団」(<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>)

解決するために

相談や解決の場を設置し、再発を防止する

被害を受けた人や目撃した人などが、相談しやすい窓口をあらかじめ設置しておく。

相談があれば、速やかに事実確認をし、被害者への配慮や行為者への処分を就業規則等のルールに沿つて行い、再発防止の措置を行う。

**ハラスメントの相談をした
労働者への不利益な扱いは禁止！**

注意

事業主は、ハラスメントの相談や雇用管理上の措置に協力して、事実を述べた労働者に対して、解雇その他不利益な扱いをしてはいけません。

相談担当者が相談を受ける時の心構え

- ・プライバシーが確保できる部屋（場所）を準備する。
- ・相談内容を相談者の了解なく、外部に漏らさない（守秘義務）。
- ・相談者の話をゆっくり、最後まで聞く。 ⇒ 事実を正確に把握すること。
- ・相談者の意向を尊重して、今後の対応をする（勝手に行行為者と接触しない）。
- ・「死にたい」など自殺を暗示する言動があれば、速やかに産業医などの医療機関へつなげる。

つい言ってしまいがちなNGワード

「それくらい普通だよ」
 「あなたの考えすぎではないの」
 「あなたにも非があつたのでは？」

III ハラスメント

◆他社の労働者（求職活動中の者も含む）にセクハラを行った場合の協力対応◆

取引先等の従業員にセクハラを行い、取引先等が実施する事実確認等への協力を求められた場合、これに応じるよう努めることとなりました。必要に応じて取引先に事実確認や再発防止への協力を求めることもできます。

ささい
 「些細な会話」「コミュニケーション」と思っても、相手にとっては不快に感じることもあります。

ハラスメントは、「人権問題・職場全体の問題」としてとらえましょう。

ストレスと上手につき合おう!

日々感じるさまざまなストレスは、適度であれば人生を豊かにしますが、強すぎるストレスや長期間のストレスは心身に不調をきたします。ストレスと上手につき合うことが大切です。

ストレスがたまるとどうなるのでしょうか？

身体面 ⇒ 睡眠障害、動悸、腹痛、下痢、食欲不振など

心理面 ⇒ イライラ、不安感、楽しめない、孤独感など

行動面 ⇒ ミスの増加、休みがち、飲酒や喫煙量の増加など

ストレスによって生じる、いつも違う反応があれば
早めに対処しましょう。



自分の傾向を知り、対処する

自分のストレスの傾向を知ることで、その対処法が見つけられます。

イライラしがち

自分のペースで物事が進まず、少しでも思い通りにいかないとすぐに腹を立ててしまいがち。

対処法

イライラしそうになったら、とりあえず深呼吸。気分を落ちさせ、感情的にならずに冷静に事態を把握し、るべき行動を考えてみる。

ヘトヘトになりがち

真面目で几帳面、何事にも一生懸命に取り組む。全てを自分でやらないと気が済まない。気づいたときにはいつもヘトヘトになっている。

対処法

全部自分で抱え込まないように注意する。完璧主義ではなく80点くらいを合格ラインと心得る。

クヨクヨしがち

「ああすればよかった」「こうすればよかった」と過ぎてしまったことをいつまでも引きずつてしまう。

対処法

自然や新鮮な空気の中で穏やかな時間を過ごす。答えが出ないときは、一時的でも悩みを棚上げし、他のことに目を向けてみる。

あなたは
どのタイプ?

オロオロしがち

物事を悲観的に考えてしまう。失敗や他人からの評価を恐れて、常にストレスをためてしまうこと。

対処法

何が不安の原因かを明確にし、物事を客観的に大きな視野で捉えることを意識する。自分の可能性を自分で否定しない。

自分ではどうにもならない時

人はとかく、弱い自分を他人に悟られまいと隠してしまいかちです。自分ひとりで悩みを抱え込んだり、我慢しそぎたりしないよう、日頃からつらい自分をさらけ出せる場所や、悩みが話せる相手を見つけておきましょう！また、時には医療機関や専門家などにも相談しましょう。

参考

より良いコミュニケーションのための50音

※あくまでもほんの一例です。状況や関係性に応じた使い方をしましょう。

上司 → 部下 編

- Ⓐありがとうございます
- Ⓑいいね！
- Ⓒうまいね！
- Ⓓ偉い！
- Ⓔ面白いね～
- Ⓕ頑張ってるね★
- Ⓖ期待しているよ
- Ⓗグッジョブ！
- Ⓘ元気がいいね
- Ⓛこれからが楽しみ
- Ⓜさすが！最高！
- Ⓛ上出来だよ
- Ⓓ素晴らしい！凄い！
- Ⓣセンスいいね！
- Ⓔそうなんですね
- Ⓣ助かったよ
- Ⓣ力を発揮して欲しい
- Ⓣ使ってみよう！
- Ⓣできるね～
- Ⓣ努力家だね
- Ⓣナイス！何とかなるさ
- Ⓣ(にこっ)
- Ⓣ抜け目がないね
- Ⓣ熱心だね
- Ⓣのんびり行こう！

部下 → 上司 編

- Ⓐはいっ！！
- Ⓑ評判ですね
- Ⓒプラスになります
- Ⓓ勉強になります
- Ⓔ誇りに思います
- Ⓕ学びたいです
- Ⓖ見習います
- Ⓗ夢中になりました
- Ⓘメモします
- Ⓚ目標にします
- Ⓛやってみます
- Ⓜ勇気が出ます
- Ⓝよろしくお願ひします
- Ⓡラッキーです
- Ⓣ理解しやすいです
- Ⓛ^_^♪ (ルンルン)
- Ⓣレベルアップしたいです
- Ⓣ論理的ですね
- Ⓣ分かりました

些細なことでも声をかけてみよう！
Let's try



利用しましょう！母健連絡カード

つわり

貧血

高血圧

腰痛

回復不全

など

※妊娠中だけでなく、産後（1年）も使用できます。

「母性健康管理指導事項連絡カード（母健連絡カード）」は、主治医の指導内容を、妊娠婦である女性労働者から事業主への確に伝えるためのカードです。事業主は、母健連絡カードの記載内容に応じ、勤務時間の短縮、通勤緩和、休憩に関する措置などを講じなければなりません。（男女雇用機会均等法第13条）

利用方法

- 1 健診で医師等から通勤緩和などの指導を受けたとき、母健連絡カードに必要な事項を記入してもらう。
- 2 女性労働者は、事業主に母健連絡カードを提出して措置を申し出る。
- 3 事業主は母健連絡カードの記入事項にしたがって、時差通勤や休憩時間の延長などの措置を講じる。

医師等

妊娠中又は出産後の
働く女性

事業主

※母健連絡カードは、
p71～72参照。
また、母子健康手帳に
記載されている様式
をコピーして使用も
可能。



参考

健康診断の実施義務

正社員だけでなく、パートやアルバイトも、同じ職場で働く正社員の所定労働時間の4分の3以上かつ1年以上雇用されている方（もしくは1年以上の雇用見込みがある方）には、健康診断を実施しなければなりません。

- 1年に1回の「定期健康診断」
- 働き始めるときの「雇入れ時の健康診断」
- 深夜業や有害業務従事者の「特定業務従事者の健康診断」



相談窓口 労働基準監督署 p65参照