

労働・助成金情報 特急便

第 106 号 (2021 年 10 月)

深川経営労務事務所

社会保険労務士 深川 順次

〒812-0014

福岡市博多区比恵町 11-7-701

TEL : 092-409-9257

FAX : 092-409-9258

職場のハラスメント対策の強化が、2020年6月1日から定められました。

事業主に、パワーハラスメント（以後、パワハラ）防止のために相談体制の整備等の雇用管理上の措置をとることが義務付けられました。中小企業は2022年3月31日までは努力義務となっていますが、2022年4月1日からは、大企業と同じく義務付けられます。すぐに整備は無理なため、早めにパワハラ防止の整備を整える必要があります。そして、事業主や労働者は、パワハラだけでなく、セクシュアルハラスメントなどのハラスメントを行わないよう理解を深め、言動に注意を払うことが責務となります。まずは、パワハラなどの「ハラスメント」とはなにかを理解することが大切です。

<ハラスメントの種類>

① パワーハラスメント(パワハラ)

職場上の地位や人間関係などの職場内での優位的な関係で、業務の適正な範囲を超えた言動により、身体的・精神的苦痛を与えたり、職場環境を悪化させる行為です。

客観的にみて、業務上必要な範囲で適正な業務指示・指導は、パワハラには該当しません。

- 精神的な攻撃・・・脅迫・侮辱など
- 身体的な攻撃・・・暴行・傷害
- 過大要求・・・遂行不可能なことの強制
- 人間関係からの切り離し・・・無視・隔離
- 過小要求・・・仕事を与えない・能力経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる
- 個の侵害・・・私的なことに過度に立入る

パワハラの起こりやすい関係・・・事業主→従業員 上司→部下 同僚→同僚 正社員→アルバイト

② セクシュアルハラスメント(セクハラ)

職場において労働者の意に反する性的言動により、労働者が労働条件について不利益を受けたり、就業環境を害される行為です。被害を受ける者の性的指向や性自認に関わらず「性的な言動」であればセクハラに該当します。

セクハラが起こりやすい関係・・・

事業主、上司、同僚に限らず、取引先などの事業主またはその雇用する労働者、顧客、患者またはその家族、学校における生徒などがなり得ます。異性に対する者だけでなく同性に対する場合もあります。

男女ともに行為者にも被害者にもなり得ます。

③ 妊娠・出産・育児休業等ハラスメント

職場の上司・同僚から妊娠・出産したこと、育児休業・介護休業等の利用に関する言動により、就業環境が害される行為です。これらのハラスメントの妊娠・出産・育児休業に関することはマタニティハラスメント(マタハラ)、男性労働者の育児休業利用に関することはパタニティハラスメント(パタハラ)、介護休業利用に関することはケアハラスメント(ケアハラ)とも呼ばれています。

マタハラ・パタハラ・ケアハラの起こりやすい関係・・・

上司→制度を利用しようとする女性労働者・男性労働者

同僚→制度を利用しようとする女性労働者・男性労働者

！！注意！！

妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したことなどを理由として、事業主が行う、解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しない(契約社員の場合)といった行為は「ハラスメント」ではなく「不利益取り扱い」となり、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法違反になります。

これらのハラスメント以外にも、顧客からの迷惑行為(カスタマーハラスメント)、就職活動中やインターンシップ中でのセクハラ(就活ハラスメント)もあります。

※文言にある「職場」とは、通常働いている場所以外に、リモートワーク、出張先や職務の延長と考えられる会食の場所なども含まれます。そして、「労働者」とは、正社員だけでなく、契約社員、パートタイム労働者などの、事業主が雇用するすべての労働者のことです。そして派遣労働者については、派遣元事業主と派遣先事業主も自ら雇用する労働者と同様に扱う必要があります。

<義務となる職場におけるパワハラを防止するため雇用管理上講ずべき措置>

- ① 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
- ② 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ③ 職場におけるパワハラへの事後の迅速かつ適切な対応
- ④ 併せて講ずべき措置(プライバシー保護、不利益な取り扱い)

今後のハラスメント防止の拡大を考えると、セクハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ・カスハラ・就活ハラスメントにも対応できるようにしておくが良いです。

① 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- 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、管理監督者を含む労働者に周知・啓発する事
- パワハラの行為者については、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、管理監督者を含む労働者に周知・啓発する事

<取組例>

就業規則、サービス規律等にハラスメントの内容とハラスメントの発生・原因・背景・行為者に対する措置を定め、すべての労働者に周知します。周知方法としては、社内報、パンフレットの配布。確実にすべての労働者に配布できるよう工夫します。社内ホームページに掲載する際には、掲載したことをメール等で周知します。

そして、入社や異動の時期に管理職層を中心に職階別に研修、講習等を定期的に行うなど、すべての労働者にハラスメントはすべきではない事を周知・啓発します。

② 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
- 相談窓口担当者が、内容や状況に応じて適切に対応できるようにすること。
パワハラが実際に起きている場合だけでなく、発生の恐れがある場合や、パワハラに該当するか微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

<相談窓口が定められていると認められる例>

- 相談に対応する担当者をあらかじめ定める
- 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

相談窓口設置の際の注意点、相談対応などを次回紹介します。

次号に続く