

事業主はどんなことが義務づけられる？

●社内方針の明確化と周知・啓発
就業規則、社内報やイントラ等で「パワハラを行ってはならない」と明記し、発生原因・背景を理解させるための研修等を行います。また、行為者には厳正に対処する旨の方針と、対処内容を定め周知します。

●企業としての方針を知らせること
とで労働者は自らの問題として「パワハラはいけないことだ」と認識します。トップが明確に意思表示をするようにしましょう。

●相談に適切に対応するための体制づくり

あらゆるハラスメント内容に一元的に対応できる相談窓口を設置し、それを労働者に周知しなければいけません。また、窓口担当者が内容や状況に適切に対応できるように研修等も行いましょう。企業規模が小さく窓口設置等が難しい事業所は、相談の対応を弁護士などへ外部委託するのが有効な方法です。

ハラスメントの無い働きやすい職場へ

パワハラ予防の取組は、啓発を繰り返すしかありません。定期的な研修やアンケートなどが有効ですが、研修は管理職と一般職で分けて実施するとより効果的です。

よく「この言葉は言っていない」「などNGワードを列記したものを資料とすることがありますが、実際、全て記憶できません。また、NGワードさえ避ければOKとなりかねず、逆にNGワードを1回言われたら「パワハラだ」と騒ぐ社員が出てくる可能性もあります。

例えば仕事の注意をする際、傷つけることばかり言っていないか？アドバイスを付け加えていませんか？厳しい指導の後に心情を和らげるような措置も取らずにいると、相手は傷つくだけで終わってしまい、結果、「指導」ではなく「パワハラ」となってしまう。良好な人間関係は、良好なコミュニケーションで成り立ちます。ハラスメントだと言われるのが

●ハラスメントの発生直後の迅速かつ適切な対応

労働者からパワハラ相談があった際、①事実関係を迅速かつ正確に確認すること②事実確認ができた場合、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと③事実確認ができた場合、行為者に対する必要な措置を行うこと④再発防止に向けて措置を講じることを行わなければなりません。

そのために、事案発生時に調査委員会の招集や事情聴取の実施方法等、フローを決めておく必要があります。あわせて被害者のメンタルヘルス不調への対応体制の整備も行いましょう。また、プライバシーを保護するための必要な措置を講じ、周知しなければなりません。特に、相談したことを理由として不利益な取扱いの禁止も新設されたので、その旨を定め、周知します。

そして、何よりも労働者はハラスメント問題への関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に注意を払い、事業主の講じる雇用管理上の措置に協力することが重要

怖くて従業員に話しかけづらい、と言う経営者の声が多くあります。日常的にコミュニケーションを取り、定期的に面談やミーティングを行い、風通しの良い職場環境や互いに助け合える信頼関係を築くことが、コミュニケーションの活性化に繋がります。

パワハラ予防の研修を、コミュニケーションの在り方を考える機会ととらえ、感情をコントロールする手法についての研修やコミュニケーションスキルアップの研修、マネジメントや指導についての研修等を実施するのも良い方法です。会話が増えればダメ出しもしやすくなります。パワハラに型に当てはめるより、良いコミュニケーションを取るには何をすればいいのかを考えることから始めましょう。コミュニケーション活性化から生まれる信頼関係は、ハラスメントが無くなり、「働きやすさ」も改善され、労働力の定着、生産性の向上にも繋がります。働きやすい職場づくりの第一歩はハラスメントの撲滅です。法改正を機会にしっかりと取り組みましょう。

ハラスメントの相談等において、不利益取扱いは禁止です!!

以下のような事由	
<input type="checkbox"/>	ハラスメント相談を行ったこと
<input type="checkbox"/>	会社が行うハラスメントの事実関係の確認に協力したこと
<input type="checkbox"/>	都道府県労働局長による紛争解決の援助を求めたこと
<input type="checkbox"/>	機会均等調停会議・両立支援調停会議・紛争調停委員会による調停の申請をしたこと
不利益取扱いを行うことは違法	
<input type="checkbox"/>	解雇
<input type="checkbox"/>	雇止め
<input type="checkbox"/>	契約更新回数の引き下げ
<input type="checkbox"/>	退職や正社員を非正規社員とするような契約内容変更の強要
<input type="checkbox"/>	降格
<input type="checkbox"/>	減給
<input type="checkbox"/>	賞与等における不利益な算定
<input type="checkbox"/>	不利益な配置変更
<input type="checkbox"/>	昇進、昇格の人事考課で不利益な評価
<input type="checkbox"/>	仕事をさせない、もっぱら雑務をさせる

です。

その他に、職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化を行う際、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習性等）に対しても同様の方針を合わせて示さなければなりません。特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等につ

いては、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。

企業としての責任を自覚し改めて労働者に対して研修等を実施し、ハラスメントは行ってはならないことを周知徹底し、OB・OG訪問を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めることにより、未然の防止に努めましょう。

また、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行い、他社が実施する事実確認等の措置への協力を求められた場合、これに応じる必要があります。

ハラスメントが誤解だったら？

調査の結果パワハラには該当しない、誤解だったといった場合でも、行為者に対して誤解を招く行為やその原因に関して注意や指導を行わなければいけません。

相談者に対しては、該当しない理由を理解してもらえよう丁寧に説明し、行為者に対してどのような指導を行ったのかも伝えます。納得して業務に専念できるように配慮するようにしましょう。

快適なコミュニケーションを目指すための6か条

【行動する前の『一呼吸』】

- ①感情的に注意指導しない
- ②注意指導すべき問題点は何か、事実関係を確認分析

【対等な話し合いの場面づくり】

- ①恥を感じさせる場での叱責は避ける
- ②一方的に「あなたが悪い」と決めつけない

【言葉を尽くして伝える】

- ①人格攻撃をしない
- ②相手にどう伝わったのかを確認する

【対応の難しい部下の問題を一人で抱え込まない】

- ①長時間・複数回にわたり、同じことを繰り返し伝えるというパターンは避ける
- ②改善が見られない場合は、第三者にも関与してもらって対応する

【日頃の『ありがとう』のコミュニケーションを10倍に】 【相手のことを思う】

- ①相手を自分の家族等、大切な人に置き換えて考えてみる