

今月のテーマ

## 職場のパワーハラスメント対策

～あなたはパワーハラしてませんか？されてませんか？～

社会保険労務士法人マツザワサポート  
ライフサポートまっざわ  
〒950-1425 新潟市南区戸石 382-19  
TEL 025(372)5215 FAX 025(372)5218  
Eメール info@matsuzawa-support.com  
URL <http://matsuzawa-support.com>

職場のパワーハラスメントは、近年、都道府県労働局や労働基準監督署等への相談が増加を続け、ひどい嫌がらせ等を理由とする精神障害等での労災保険の支給決定件数が増加しているなど、社会的な問題として顕在化してきています。

■背景には、企業間競争の激化による従業員への圧力の高まり、職場内のコミュニケーションの希薄化や問題解決機能の低下、上司のマネジメントスキルの低下、上司の価値観と部下の価値観の相違の拡大など、多様な要因があるとされています。

■人は他者との関わり合いの中で生きていく存在であり、職場は人生の中で多くの時間を過ごす場所であるとともに、多様な人間関係を取り結ぶ場でもあります。

そのような場所でパワーハラスメントを受けることで、人格を傷つけられる、仕事への意欲や自信を喪失する、ひいては心の健康を悪化させ、休職や退職に至る場合もあります。

本人だけでなく、周囲の人たちもパワーハラスメントを見聞きすることで、仕事への意欲が低下し、職場全体の生産性にも悪影響を及ぼしかねません。

パワーハラスメントを行った人も、職場の業績の悪化や社内での自身の信用の低下をもたらし、さらには懲戒処分や訴訟のリスクを抱えることにもなります。

企業にとっても、パワーハラスメントによって、組織の生産性に悪影響が及ぶ、貴重な人材が休職や退職に至るなど大きな損失になります。また、仮にパワーハラスメントに企業として加担しなくとも、裁判によって使用者責任を問われることもあり、企業のイメージダウンにつながりかねません。

### パワーハラスメントの定義

#### 職場のパワーハラスメントとは

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での優位性を背景に、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。

#### 職場での優位性

パワーハラスメントという言葉は、上司から部下へのいじめ・嫌がらせをさして使われる場合が多いですが、「職場内での優位性」には、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれます。

#### 業務の適正な範囲

業務上の必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、業務上の適正な範囲で行われている場合には、パワーハラスメントにはあたりません。

例えば、上司は自らの職位・職能に応じて権限を発揮し、業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を遂行することが求められます。

職場のパワーハラスメント対策は、そのような上司の適正な指導を妨げるものではなく、各職場で、何が業務の適正な範囲で、何がそうでないのか、その範囲を明確にする取組を行うことによって、適正な指導をサポートするものでなければなりません。

これがパワハラ6類型

行為類型	具体的行為	具体例(行為を受ける側)
1. 身体的な攻撃	暴行・傷害	<input checked="" type="checkbox"/> 叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受けた <input checked="" type="checkbox"/> 丸めたポスターなどで頭を叩かれた <input checked="" type="checkbox"/> 物を投げつけられて、身体にあたった <input checked="" type="checkbox"/> 襟首・腕をつかまれ、説教された
2. 精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言	<input checked="" type="checkbox"/> みんなの前で些細なミスを大声で叱責された <input checked="" type="checkbox"/> 同僚の前で無能扱いする言葉を受けた <input checked="" type="checkbox"/> 陰口を言われ、悪い噂を流された <input checked="" type="checkbox"/> 必要以上長時間、繰り返し執拗に叱られた <input checked="" type="checkbox"/> 他の社員も宛先に含め(cc)メールで罵倒された <input checked="" type="checkbox"/> 上司から誤った指示があったのに、始末書を書かされた <input checked="" type="checkbox"/> 「役立たず」「給料泥棒」と言われた
3. 人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視	<input checked="" type="checkbox"/> 先輩や上司に挨拶しても無視され、会話をしてくれない <input checked="" type="checkbox"/> 報告した業務への返答がない <input checked="" type="checkbox"/> 部署の食事会や送別会に誘ってくれない <input checked="" type="checkbox"/> 特定の業務のない部署に異動させられた <input checked="" type="checkbox"/> 1人だけ別室で仕事をさせられる
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	<input checked="" type="checkbox"/> 達成不可能なノルマを与えられた <input checked="" type="checkbox"/> 新人で仕事のやり方もわからないのに他の人の仕事まで押し付けられた <input checked="" type="checkbox"/> 終業時刻間際に過大な仕事を毎回押し付けられる <input checked="" type="checkbox"/> 1人ではできない量の仕事を押し付けられた <input checked="" type="checkbox"/> 休日出勤しても終わらない業務の強要
5. 過少な要求	業務上合理性がなく、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	<input checked="" type="checkbox"/> 一度失敗しただけで、その業務はしばらくなくていいと言われた <input checked="" type="checkbox"/> 営業職なのに買い物や倉庫整理などを必要以上に強要される <input checked="" type="checkbox"/> 与えられる仕事の件数が他の社員よりも著しく少なかった <input checked="" type="checkbox"/> 与えられる仕事は、掃除や草むしりだけ <input checked="" type="checkbox"/> 事務職なのに倉庫業務だけを命じられた <input checked="" type="checkbox"/> 仕事を何も与えられない
6. 個の侵害	私的なことに過度に立ち入る	<input checked="" type="checkbox"/> 不在時に机の上やカバンの中を勝手に物色された <input checked="" type="checkbox"/> GPS付の携帯電話で行動を監視される <input checked="" type="checkbox"/> スマホを勝手に覗かれた <input checked="" type="checkbox"/> 家族や恋人のことをしつこく聞かれる <input checked="" type="checkbox"/> 妻の悪口を言われた <input checked="" type="checkbox"/> 「ブス」、「ハゲ」と呼ばれる <input checked="" type="checkbox"/> 個人の宗教を、みんなの前で言われ、否定・悪口を言われた <input checked="" type="checkbox"/> 休みの理由を根掘り葉掘り聞かれた

## あなたは大丈夫ですか？！

- ✓問題がある企画書について、書類を投げつけて修正を命じる
- ✓部下を叱責しながら、近くにあった物差しで頭を叩く
- ✓「説明しても分からないだろう」と、一人だけ打合せから外す
- ✓仕事が終わって帰ろうとする部下に、「俺が残っているのに先に帰るのか」と言う
- ✓顧客からの苦情について、部下の説明を疑い、結果的には部下には責任がなかったのにも関わらず、「疑われるのはお前の日頃の態度が悪いからだ」と謝ろうとしない
- ✓やる気を引き出そうとの意図で「意欲がないなら会社を辞めるべき」とのメールを本人に送るとともに、職場の同僚も CC に入れて送信する
- ✓明らかに納期に間に合わないと分かっている、資料の作成を命じる
- ✓能力に見合わない程度の低い業務を継続的に命じる
- ✓「俺の若いころは、もっと厳しかったんだ。それに比べ、今の若い者は、甘やかされている」と日頃から言う
- ✓個人的な趣味・嗜好について必要以上に聞く
- ✓特定の部下だけを、何度も同僚の前で叱責する
- ✓特定の同僚を仲間外れにする

## パワハラ対策7つのメニュー

### 1. トップのメッセージ

組織のトップが、職場のパワハラは職場からなくすべきであることを明確に示す

### 2. ルールを決める

就業規則に関係規定を設ける。労使協定を締結する。  
予防・解決についての方針やガイドラインを作成する

### 3. 社内アンケートなどで実態を把握する

従業員アンケートを実施する

### 4. 教育をする

研修を実施する

### 5. 社内での周知・啓蒙

組織の方針や取組について周知・啓蒙を実施する

### 6. 相談や解決の場を提供する

企業内・外に相談窓口を設置する。職場の対応責任者を決める  
外部専門家と連携する

### 7. 再発防止のための取組

行為者に対する再発防止研修等を行う

# ハラスメント相談対応の流れ

