

パワーハラスメント対策 Q&A 一覧

<p>1</p>	<p>パワーハラスメント対策の必要性は感じていますが、どこから手をつけてよいかわかりません。</p>	<p>取組内容のカテゴリーを紹介します。何から始めるかは、緊急性のある取組み、優先順位が高い取組みや着手しやすい取組みなどから、企業によってそれぞれの職場に即した形で取組み、継続して充実させていくことが重要となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 推進体制の整備 パワーハラスメント対策を具体的に推進する組織として「防止対策委員会」のような体制を整備し、推進母体とします。 2 基本方針の明確・明文化 企業として「職場のパワーハラスメントは許さない」という方針を企業トップのメッセージとして打ち出し、就業規則等への規定などパワーハラスメント防止のルールを明確にします。 3 社内の実態を把握 従業員へのアンケート調査やヒアリングなどで社内の実態を分析し、自社のハラスメント対策の方向性や課題を把握します。 4 相談・苦情処理体制の整備 パワーハラスメントの問題は、予防対策をしっかりとり未然に防ぐのが第一ですが、発生してしまった場合の対応として相談・苦情処理体制を整備しておきます。 5 従業員への教育・周知・啓発 パワーハラスメントに対する企業の方針や防止の取組みを従業員に周知徹底するために、各種研修の実施やポスターの掲示、社内報への掲載など実施します。 <p>※職場のパワーハラスメント予防・解決 取組みリストはこちらへ</p>
<p>2</p>	<p>業種のせいとか昔からハラスメント傾向の社風です。トップや経営陣もパワーハラスメント対策に全く理解がありません。</p>	<p>社内アンケートの結果分析などを提示し、自社の状況を理解してもらいます。また、ハラスメント発生のリスクや使用者責任、防止対策の重要性等について認識を強めるため、トップや経営陣に向けた導入研修を行うことも有効です。</p>
<p>3</p>	<p>パワーハラスメント防止を打ち出すと指導や教育が難しくなると管理職からの反発があります。</p>	<p>管理職は部下を指導・育成する責務があり、時には厳しい指導や叱ることが必要な場合があります。自身が権力・パワーを持っていることを自覚し、パワーハラスメントがもたらす自身や職場全体への影響、デメリットを理解して、日頃のコミュニケーションの取り方やパワーハラスメントととられない指導の方法を身に着けることが必要です。管理職研修などで指導法やアサーション、アンガーマネジメントなどのスキルを身に着けていきましょう。</p> <p>※「言い方で変わる会話術」はこちらへ</p> <p>※アサーション：相手の気持ちや考えを尊重しながらも、自分の気持ちや考えをその場に適切な表現で相手に率直に伝えるスキル</p> <p>※アンガーマネジメント：自分のアンガー（イライラや怒りの感情）を理解して癒したりポジティブな方向へ展開する等上手にコントロールするための手法</p>

4	アンケートを取るとき の注意点は？	<p>以下の点に注意しましょう。</p> <p>①アンケート調査の目的を明確にし、安心して率直な回答を得られるように工夫する。</p> <p>②可能な限り多くの従業員、派遣社員やパートタイム従業員なども対象として実施する。</p> <p>③パワーハラスメントについての知識が乏しい場合が想定されるので、選択式の設問を多くし、回答しやすい内容とする。</p> <p>④継続して実施して、周知・啓発や教育・研修の効果を把握し、今後の取り組み課題を分析する。</p> <p>⑤無記名とする、回収方法などで個人が特定できないようにする。</p> <p>※アンケート例はこちらへ</p>
5	パワーハラスメント防止規程を作るとき のポイントは何？	<p>ルールとして明確化しておくポイントは</p> <p>①職場におけるパワーハラスメント防止の目的と意義</p> <p>②職場におけるパワーハラスメントの定義</p> <p>③相談・苦情窓口の設置と諸手続き</p> <p>④プライバシー保護と相談者に対する不利益処分の禁止</p> <p>⑤行為者に対する処分の内容</p> <p>規程の内容等をすべての従業員に周知徹底することが必要です。</p> <p>※就業規則等への規定例はこちらへ</p>
6	本社と工場では職場環境が大きく異なり、 パワーハラスメントの定義づけが難しい のですが。	<p>就業規則の規定を補完するものとして、ガイドラインを策定します。それぞれの職場のアンケート結果などを踏まえ実態に即したものを工夫してください。盛り込む内容の例としては、</p> <p>①ガイドライン策定の目的</p> <p>②パワーハラスメントの定義とパワーハラスメントとなりうるとして禁止する行為・言動</p> <p>③管理職や従業員としての認識</p> <p>④相談・苦情への対応</p> <p>⑤プライバシー保護と相談者に対する不利益処分の禁止 等です。</p>
7	管理職が部下からパワーハラスメントの相談を受けた時、どのように対応すればよいでしょうか。	<p>管理職が部下から相談を受けたり、部下のメンタルヘルス不調に気づいたりする機会が多いので、その対応が解決への重要なポイントとなります。</p> <p>①相談者や関係者への印象や先入観を捨て、公正中立な姿勢で受け入れ、プライバシーを尊重し秘密を厳守する。</p> <p>②相談者がどのような解決を望んでいるかを把握し、尊重する。</p> <p>③問題をもみ消そうとしたり相談者を責めるような言動は厳禁。</p> <p>④対応が困難と思われる場合は専門家につなげる。</p> <p>⑦相談者にメンタルヘルス不調の兆候が見られる場合は、心療内科等の受診を促す、行為者から避難させるなど早急に対処する。</p>
8	相談窓口を設置するためにどのようなことが必要となりますか。	<p>相談窓口の整備は次のような進め方となります。</p> <p>①相談担当者の選任 人権問題について理解を持ち、むやみに他言をしないなど周囲から信頼されるような人物が望ましい。相談を受ける際は原則複数で対応するが、相談しやすいように一般従業員や女性従業員も選任しておくとうい。</p> <p>②相談担当者の研修 パワーハラスメントの基本的事項や相談対応の留意点について専門スキルの研修等を受け資質の向上を図る。</p> <p>③相談窓口の周知 利用しやすい窓口にするため、イントラネットや社内報での案内やポスターやカードを作成し配布する等繰り返し周知する。</p>

		④小規模の事務所などは外部の相談窓口を活用する方法も考えられる。
9	相談対応の流れを教えてください。	<p>相談者の訴えたいことを自由に話してもらい、時間をかけて丁寧に聴くことが重要です。まず、相談者へ秘密の保持や相談によって不利益な取り扱いがないこと、本人の意思や希望を尊重することを伝えます。</p> <p>次の項目に沿って、これも本人の了解を得て記録を取りながら聴いていきます。</p> <p>①行為者はだれか、相談者との関係</p> <p>②問題行為がいつ、どこで、どのように行われ、相談者はどのように感じ、対応したか。</p> <p>③行為者は他の人に対しても同様の行為はあるか。</p> <p>④誰かに相談したか。</p> <p>⑤問題行為の現在の状況と相談者の心身の状況</p> <p>⑥どのような解決を望むのか。</p> <p>相談の終了に当たっては、担当者は必ず、相談内容や相談者の意向など聞き取ったことについて記録をもとに相談者に確認し、認識のずれがないようにします。相談者の意向を踏まえた解決方法やこれからの手順、当面の対処の仕方などを説明します。</p> <p>※相談受付票例はこちらへ</p>
10	行為者に事情を聴く場合、どのような対応をしたらよいのでしょうか。	<p>①行為者への面接の実施や方針については、必ず相談者の同意をとる。</p> <p>②面接の目的を説明し、行為者の同意を得る。</p> <p>③プライバシー保護を伝える。</p> <p>④名誉や尊厳を傷つけないよう留意し、加害者という決めつけや悪人扱いするような態度をとらない。</p> <p>⑤弁明の機会は十分に与える。</p> <p>⑥担当者は、虚偽や隠ぺいは許さないという毅然とした態度をとる。行為者に対して、相談者の割り出しや当事者同士で話し合う等の行為を禁止する。</p> <p>※行為者聞き取り票例はこちらへ</p>
11	懲戒処分を行う場合の留意点は？	<p>第一に、ハラスメントが懲戒処分の対象となること、懲戒の事由、種類や程度を就業規則等に明記し、従業員全員に周知徹底させておく必要があります。パワーハラスメントの事実が認められた場合には、人事部門等と連携を取り行為者への措置を取りますが、できる限り相談者の意向を尊重した対応に努めます。処分については慎重・公平に行うのはもちろん、当事者への説明も十分に行う必要があります。</p>
12	再発を防止するためには、どのような取組みが必要ですか。	<p>発生した事案を個人的な問題ととらえるのではなく、職場全体の問題として職場環境の改善がさらに必要となります。</p> <p>①「パワーハラスメントを許さない」という会社の方針を全従業員に再確認させる。</p> <p>②発生原因を分析し、必要な防止対策を再検討する。</p> <p>③社内で相談をしにくい雰囲気がないか、相談体制の状況を再検討する。</p> <p>④管理職のマネジメント能力の向上を図り、<u>アンガーマネジメント</u>や<u>アサーション</u>、パワーハラスメントにならない<u>指導法</u>などの研修を実施する。</p> <p>※アサーション：相手の気持ちや考えを尊重しながらも、自分の気持ちや考えをその場に適切な表現で相手に率直に伝えるスキル</p> <p>※アンガーマネジメント：自分のアンガー（イライラや怒りの感情）を理解して癒したりポジティブな方向へ展開する等上手にコントロールするための手法</p>