

「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」

第8回 次第

令和元年12月17日(火)
10:00～12:00
於：第一特別会議室

1. 開会
2. 報告書(案)について
3. 閉会

「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」

第8回 資料目次

1. 報告書（案）
2. 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（案）について【概要】（令和元年11月21日「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（案）に係る御意見募集について」より）
3. 第7回議事要旨（未定稿）
4. 第6回議事要旨

公務職場における
パワー・ハラスメント
防止対策検討会報告(案)

令和 年 月 日

公務職場におけるパワー・ハラスメント

防止対策検討会

目 次

I	はじめに	1
II	現状と基本的考え方	1
III	パワー・ハラスメントの概念	3
IV	職員の責務	5
V	未然防止のための勤務環境の整備	8
VI	研修の実施	8
VII	各府省庁における相談体制の整備	9
VIII	職員の救済と再発防止	11
IX	人事院による苦情処理・職員の救済	13
X	おわりに	14

(別紙1)

(別紙2)

委員名簿

開催経過

参考資料

I はじめに

本検討会は、人事院事務総局職員福祉局長からの依頼に基づき、平成 31 年 3 月以降、一般職国家公務員が従事する公務の職場における新たなパワー・ハラスメント防止対策について幅広く検討を行ってきた。

この間、民間労働法制においては、令和元年 5 月に、パワー・ハラスメント防止対策の法制化が盛り込まれた女性活躍推進法等改正案が成立し、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号。以下「労働施策総合推進法」という。）において、事業主に対しパワー・ハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられ、令和 2 年 6 月から施行されることとなった。これを受けて、令和 2 年 1 月には〔P〕、事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めた「職場におけるパワーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置等に関する指針」（以下「民間指針」という。）が告示される予定である。

また、令和元年 6 月には、国際労働機関（ILO）において、仕事の世界における暴力及びハラスメントに関する条約が採択された。

本検討会においては、上記民間法制の検討状況や措置内容等も踏まえながら、複数の省庁及び職員団体からヒアリングを行い当事者の問題意識も把握した上で、これまでの公務の取組や公務の特殊性を考慮しつつパワー・ハラスメントの防止対策について検討を重ねてきたところであり、その結果を以下のように取りまとめる。

II 現状と基本的考え方

1 公務におけるパワー・ハラスメントをめぐる現状

人事院に寄せられる一般職国家公務員（以下「職員」という。）からの苦情相談（人事院規則 13-5（職員からの苦情相談）に定める職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談をいう。以下同じ。）の事案数を見ると、パワー・ハラスメントを理由とする相談が、平成 25 年度以降一貫して増加し、平成 30 年度においては、979 事案中 230 事案となっており、理由の中で最も多くを占めている。

また、人事院が本府省に勤務する行政職俸給表（一）が適用される 30 代職員を対象として平成 29 年度に実施した意識調査の結果によると、2 割を超える職員が過去数年間で上司からパワー・ハラスメントと感じる言動を受けたことがあると回答している。

一方で、上記調査と同時に実施した、同俸給表が適用される本府省課長級

職員を対象とした意識調査の結果によると、4割を超える課長級職員が過去数年間において部下に指導すべき場面で指導をちゅうちょしたことがあると回答しており、その理由を見ると、かえってやる気をなくす不安、人間関係に悪影響を及ぼす不安、ハラスメントと受け止められる不安など、全体として部下の受け止めに気にしてちゅうちょしたとする回答が多くなっている。また、30代職員が自身の部下に行う指導についても、おおむね同様の結果となっている。

本検討会が行った職員団体からのヒアリングにおいても、職員団体による調査の結果として、役職段階にかかわらずパワー・ハラスメントに関する問題が生じていることや、逆に、パワー・ハラスメントを恐れる余り管理職が部下を指導すべき場面でも指導できていないとの指摘について報告されたところである。

このように、公務においてもパワー・ハラスメントに関する様々な問題が生じている現状にある。

2 パワー・ハラスメントの防止に当たっての基本的考え方

パワー・ハラスメントは、その言動を受ける職員に精神的・身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害するのみならず、当該言動を見聞きしている周囲の職員にも精神的苦痛を与え、これら職員の勤務環境を害するものである。したがって、パワー・ハラスメントは、人権に関わるものとして、職員の利益の保護の観点から、防止されなければならない。

さらに、公務の職場にこのようなパワー・ハラスメントがあることが原因で有為な人材が集まらず、また、指導をちゅうちょして人材の育成が十分にできなければ、国民に質の高い行政サービスを持続的に提供することはできない。公務の職場は国民に行政サービスを提供するために運営されていることからすれば、より一層、そこで勤務する職員がその能力を最大限に発揮できる職場であることが期待される。その意味で、公務の職場は、パワー・ハラスメントの防止が十分に図られる必要があるだけでなく、パワー・ハラスメントの防止について、模範となる職場であるべきである。

しかしながら、これまでもパワー・ハラスメントの防止に関しては、人事院により啓発資料の配布や講演会の実施などの取組はなされてきたものの、前記1からも分かるとおり、更なる取組が必要であるというべき状況にある。このような状況に対処するために、本検討会としては、パワー・ハラスメント防止対策として、各府省庁の長や職員の責務等を明確に規定するなど、法令による新たな実効的な枠組みを設けるべきとの結論に達したところであ

る。すなわち、民間事業主のパワー・ハラスメント防止対策については法律上の規定が設けられたこと、セクシュアル・ハラスメントの防止については人事院規則 10—10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）を制定していることに鑑みると、公務におけるパワー・ハラスメントの防止についても、新たな人事院規則を制定すべきものと考えられる。

この点、民間法制では、労働施策総合推進法に基づき厚生労働大臣が民間指針を定めることとなっている。民間指針では、事業主が講ずべき措置の内容として、「事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発」、「相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備」、「パワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応」及びこれらの措置と併せて講ずべき措置について定めている。

一方、公務におけるパワー・ハラスメント防止対策としては、人事院規則において、公務全体の方針としてパワー・ハラスメントを行ってはならないことを規定するとともに、研修その他の方法により周知・啓発すること、相談体制の整備、事後の迅速かつ適切な対応（職員の救済と再発防止）など、民間の事業主に相当する各府省庁の長及び専門機関・第三者機関として人事院が措置すべき事項等を規定すべきものと考えられる。人事院規則において規定されるべき点や、その他関連して取り組むべき事項の具体的内容は、以下のとおりである。

Ⅲ パワー・ハラスメントの概念

1 総論

民間指針では、職場のパワー・ハラスメントは「職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるもの」と定義されている。

公務についてもパワー・ハラスメントが国家公務員の勤務に関わる問題であることを踏まえれば、民間法制の考え方も参考としながら公務におけるパワー・ハラスメントの概念を検討すべきである。パワー・ハラスメントは、当該言動を受けた職員の人格や尊厳を害するのみならず、職員の心身の健康を害し、パワー・ハラスメントに耐えきれずに職員が休職・退職せざるを得なくなることもあり、さらには命に関わる重大な事態をもたらすこともあることも考慮しなければならない。さらに、当該言動を直接に受けた職員のみならず、同じ職場で働く者の環境を害する問題であることを認識すべきである。

本検討会としては、パワー・ハラスメント問題の重要性に鑑み、パワー・

ハラスメントの予防を重視し、かつ、職員にパワー・ハラスメント防止の責務を規範として課すことを念頭に、公務においては、「職務に関する優越的な関係を背景として行われる、職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害する、あるいは、職員の勤務環境を害することとなるような、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動」をパワー・ハラスメントと捉え、その旨を人事院規則において定めるべきではないかとの結論に至った。詳細は以下のとおりである。

2 「職務に関する優越的な関係」について

「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける職員が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいい、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 職務上の地位が上位の職員による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下でなされるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの
- ・ 他府省庁の職員による言動で、当該言動を行う職員の所属部局の権限（査定、審査、監査、承認等）の関係で、当該職員の了解を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下でなされるもの
- ・ 職員が担当する行政サービスの利用者等による言動で、当該行政サービスをめぐるとの経緯やその場の状況により、その対応を打ち切りづらい中でなされるもの

なお、このように、パワー・ハラスメントは、行為者と受け手の関係性に着目した概念であり、言動が行われる場所や時間は問わないものである。

3 「職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害する、あるいは、職員の勤務環境を害すること」について

その言動を直接に向けられた職員に精神的又は身体的苦痛を与え、その人格・尊厳を害する言動は、パワー・ハラスメントに該当する。これは、社会一般においてもあってはならない言動と判断されるものであり、個別の

職場の風土によって許容されるものではなく、懲戒処分に付され得るものである。加えて、職員に精神的又は身体的苦痛を与える言動は、当該職員的能力発揮に悪影響を及ぼし、その勤務環境を害する言動でもあり、パワー・ハラスメントに該当する。また、周囲の者への見せしめ・威嚇の意味も込めて職員に暴言等を行う場合は、その周囲の職員に精神的苦痛を与え、当該周囲の職員の勤務環境も害することになり、当該周囲の職員に対するパワー・ハラスメントにも該当する。

4 「業務上必要かつ相当な範囲」について

「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 業務上明らかに必要のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
- ・ 当該行為の回数・時間、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動
- ・ 行政サービスの利用者等からの言動で、当該言動を受ける職員の所属する府省庁の業務の範囲や程度を明らかに超える要求をするもの

「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動であるか否かは、個々の具体的状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、職員の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断されるべきものである。例えば、一瞬のちゅうちょが人命に関わる場面では、厳しい指示・指導を行うことはパワー・ハラスメントには当たらない場合もあり得るが、そのような場面が生じることがある職種であっても、そのような切迫性がない場面における言動については、その場面における「業務上必要かつ相当な範囲」を超えたかどうかの判断を行うことになる。

IV 職員の責務

1 パワー・ハラスメントの禁止

パワー・ハラスメントを防止するためには、職員一人一人が、パワー・ハ

ラスメントが、職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害するもの、あるいは、職員の勤務環境を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、自らがパワー・ハラスメントを行わないようにしなければならない。

このようなパワー・ハラスメント防止のための職員の責務を明確にするため、パワー・ハラスメントを行ってはならないことを職員の責務として人事院規則上明確にすべきである。

特に、パワー・ハラスメントによって重大な事態が生じるようなことは絶対にあってはならず、パワー・ハラスメントの態様等によっては国家公務員法上の懲戒処分が付されることがあることを職員に明示すべきである。この点、本検討会が行った省庁からのヒアリングにおいて、パワー・ハラスメントについて、どのような場合にどのような懲戒処分とするのが適当なのかを示してほしい旨の要望があった。したがって、態様等によっては懲戒処分が付されることがあることをより明確に示す上でも、人事院において、代表的な事例における標準的な懲戒処分の種類を標準例として掲げた「懲戒処分の指針」を改正し、パワー・ハラスメントに関する標準例を追記することが適当である。

パワー・ハラスメント防止は、職員の利益の保護の問題であるが、職務上、職員以外の者に接する場合にも、職員がその者にパワー・ハラスメントに類する言動を行うべきでないことは当然である。この点、民間指針においても、事業主は、雇用する労働者が、労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮することが望ましい旨が示されている。行政は国民に対して法律に基づく権限を行使する中で、公務の信用を確保しなければならないことから、職員以外の者に対して暴言を吐くようなパワー・ハラスメントに類する言動があってはならないことは、より一層徹底されなければならない。そのため、職員以外の者に対する言動についても、その態様等によっては、国家公務員法第99条が禁止する信用失墜行為等に該当し、懲戒処分が付されることがあることを職員に明示すべきである。なお、これに該当するような言動は被害を受けた者からの苦情等によって判明することが多いと考えられることから、そのような苦情等があった場合には、各府省庁の長は、職員の服務に関わる問題として、適切に対応する必要がある。

2 立場に応じた責務及び役割

管理又は監督の地位にある職員は、自らが行為者にならないのはもちろんのこと、後記Ⅶ記載の相談員と同様、自らもパワー・ハラスメントに関する

相談の第1次窓口の役割を担うことを自覚し、パワー・ハラスメントが生じた場合には、行為者に言動を止めさせ、被害者を救済するなど、迅速かつ適切に対処しなければならない。なお、人事評価においては、ハラスメントの防止は組織を統率し部下を指導するに当たって当然に留意すべき要素であるとして、ハラスメントの防止が評価に適切に反映される運用が求められている。したがって、いかに高い業績を残したとしても、その過程において部下をパワー・ハラスメントにより追い詰めている者については、高く評価されてはならないと考える。

また、職務に関する優越的な関係を背景とするパワー・ハラスメントは、職務上の上下関係において生じることが多いと考えられるが、公務組織において、部下を指導し育成することは上司の役割の一つであり、上司は、パワー・ハラスメントになるかもしれないことを理由に指導を怠ることはあってはならず、自信をもって指導に当たるためにも、パワー・ハラスメントとは何かを深く理解することが求められる。

一方、管理又は監督の地位にある職員以外の者であっても、職場の構成員として、パワー・ハラスメントが生じていると認識した場合には、黙認したりすることなく、パワー・ハラスメントを止めさせるよう努めるべきである。

また、職務遂行に関して指導を受ける側の立場の職員も、パワー・ハラスメントを招かないよう、コミュニケーションを適切に取り、職員としての自覚に欠ける言動をしないよう努めるべきである。

3 職員が認識すべき事項

職員が前記1及び2の責務を果たす上では、パワー・ハラスメントを生じさせないための基本的な心構えや、パワー・ハラスメントになり得る言動、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合に望まれる対応等について、あらかじめ認識しておくべきであり、人事院は、職員が認識すべき事項について指針を示すべきである。指針に盛り込むことが考えられる内容を参考として示せば、別紙1のとおりである。

なお、上記のパワー・ハラスメントになり得る言動の例に関連して、民間指針では、「相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うこと」や「労働者の性的指向・性自認」について「当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること」が挙げられている。一方、パワー・ハラスメントというためには「職務に関する優越的な関係」を背景とする言動である必要があるところ、公務においては、従前より、性的指向や性自認に関する偏見に基づく言動は「性的な言動」に含まれるものとして、この問題をセクシュアル・

ハラスメントとして捉え、対策を講じてきている。「性的指向や性自認に関する偏見に基づく言動」は関係性に関わりなく許されないものであることから、この問題にはセクシュアル・ハラスメント防止の枠組みで対処する方が職員の保護に資すると考えられるが、パワー・ハラスメントにも該当する場合には、パワー・ハラスメントとしても対応をとることになると考えられる。

V 未然防止のための勤務環境の整備

パワー・ハラスメントは、そうした言動がなされないように未然に防止することが肝要であり、そのためには、後記VI記載の研修等により、そのための知識や心構えを修得させることが重要である。あわせて、パワー・ハラスメントが生じにくい職場環境を整備することも重要である。

特に、業務過多や人員不足は、精神的余裕のなさやコミュニケーション不足を生み、パワー・ハラスメント発生の温床となるものである。各府省庁の長は、引き続き業務の合理化等の働き方改革に取り組みとともに、業務量に応じた人員の確保を早急に進めるべきであり、それが可能となるよう、政府全体として取組を進める必要がある。

また、ストレスチェックや多面観察の活用などにより、日頃からパワー・ハラスメントの兆候を早期に探知し、初期段階で対応していくことも重要である。

VI 研修の実施

1 パワー・ハラスメント防止研修の基本的考え方

パワー・ハラスメントを防止する上では、パワー・ハラスメントが、職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害するもの、あるいは、職員の勤務環境を害するものであることを理解させ、その防止に係る認識を深めるための研修等が重要であり、各府省庁の長は、広く職員に対して研修等を実施する必要がある。特に、パワー・ハラスメントは、職務に関する優越的な関係性の下で生じるものであり、幹部職員のパワー・ハラスメントが部下に連鎖する場合も多いことから、トップマネジメントを行う幹部職員が受講する必要性がより一層高いといえる。

また、パワー・ハラスメントについては、幹部職員に限らず、職位によって特に留意すべき内容が異なるため、各府省庁の長は、採用者に加え、昇任した者を対象とする研修を重点的に実施すべきである。

なお、本提言を踏まえて、今後、採用者と昇任した者に重点を置いて新たな研修が実施されるとしても、制度導入時には、全ての職員を対象として研修を実施することが必要と考えられる。

2 パワー・ハラスメント防止研修の内容等

研修の内容としては、第一に、パワー・ハラスメントの概念等の基本的知識を身に付ける必要がある。その上で、公務には様々な職種・職域があり、パワー・ハラスメントが生じやすい要因や生じやすい場面、留意すべき点等については、それぞれの特徴があると考えられることから、共通して修得すべき知識だけでなく、各職種等における具体的場面を想定した実践的な内容を提供することが望ましい。

加えて、部下を指導する立場にある職員が、マネジメント能力や部下の性格・能力を見極めて指導するスキルを身に付けることは、パワー・ハラスメント防止と人材育成を両立していくために重要であり、パワー・ハラスメントを生じさせないための指導やコミュニケーションのスキルについて学べるようにすることが求められる。また、前記IV 2記載のとおり、管理又は監督の地位にある職員は、相談の第1次窓口の役割を担うことから、相談対応の基本を身に付けることも求められる。

3 人事院の役割

職員一人一人に対する研修の実施は、各府省庁の長が行うものであるが、人事院は、各府省庁において効果的な研修が実施されるよう、研修の方法に関する人事院の専門的知見を活用して、研修リソースを提供したり、各府省庁において研修に当たる職員を対象に研修の実施・指導方法等に関する研修を実施したりするなど、各府省庁を支援すべきである。また、ハラスメントの防止は、国民に公務の能率的運営を保障することの基盤の一つとして職員が全体の奉仕者として自覚すべきものでもあることから、人事院が既に実施している研修のカリキュラムにパワー・ハラスメントの防止に資する内容を取り入れることも考えられる。

VII 各府省庁における相談体制の整備

1 基本的考え方

パワー・ハラスメントについては、問題が深刻化する前に職員が相談できるよう、各府省庁の長は、相談体制を整備すべきである。具体的には、既に制度化され各府省庁において整備されているセクシュアル・ハラスメントの相談体制と同様に、本省及び管区機関においては複数の相談員を置くこと、少なくとも1名は課の長に指導できる地位にあるものを置くこと、相談者の希望する性の相談員が同席できるような体制整備に努めること、セクシュア

ル・ハラスメント以外のハラスメントも含めて一元的に相談を受けることができるような体制整備に努めることが適当であると考えられる。

2 相談員の役割と課題

パワー・ハラスメントは業務上の指導の際の言動から生じることが多いものであることから、パワー・ハラスメントの相談に応じる際には、業務上必要な指導なのか、必要かつ相当な範囲を超えたパワー・ハラスメントなのかの見極めが必要となる。特に業務上の指導の必要性・相当性を超えたか否かの判断には、業務の内容やマネジメントについての理解に加えて丁寧な事実確認が必要であり、パワー・ハラスメントに該当するかどうかの判断はセクシュアル・ハラスメント以上に難しく、相談員の専門性の向上や相談員が適切に対応できる体制整備が重要な課題となる。

そのため、パワー・ハラスメント相談員は、第1次窓口としてまずは相談者からの相談を聴くという役割を担いつつ、相談者以外の者から事実を確認する必要がある事案においては、相談者の意向に応じて、人事当局に案件をつないだり、必要に応じて人事当局と共に問題解決に当たることを基本にすべきと考えられる。

その上で、相談員を支援するため、相談対応や必要な指導とパワー・ハラスメントを見極めるスキルを向上させる研修等に参加させることが有益と考えられる。また、各府省庁の実情に応じて、相談員としての対応について相談できる外部アドバイザーを活用することも一案と考えられる。

なお、既に各府省庁において配置されているセクシュアル・ハラスメント相談員の多くは兼任であり、かつ、人事異動により2、3年で相談員が交代することが多いところ、パワー・ハラスメント相談員についても、公務組織の実情を踏まえれば同様の状況になると考えられる。このことを前提とすると、個々の相談員の専門性向上には限界もあるため、第1次窓口である相談員から事案を受け継いだり、相談員と連携して対応したりする立場にある人事当局の専門性を組織的に向上させる観点から、人事当局における対応の知見の蓄積や人員増を含めた体制の強化がより重要になると考えられる。

3 相談員が留意すべき事項

パワー・ハラスメントに関して悩みを有する職員が安心して相談員に相談できるためには、相談員が、知り得た秘密を厳守するのはもちろんのこと、適切に対応するための苦情相談の事務の進め方をあらかじめ理解しておくことが求められる。そのため、人事院は、相談員が苦情相談に対応するに当

たり留意すべき事項について指針を示すべきである。指針に盛り込むことが考えられる内容を参考として示せば、別紙2のとおりである。

Ⅷ 職員の救済と再発防止

1 各府省庁における基本的対応

職員からパワー・ハラスメントに関する相談があった場合には、まずは相談者の話を丁寧に聴くことが肝要である。相談者が精神的又は身体的苦痛を訴えており、明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案においては、行為者や当事者以外の者からのヒアリングを実施して事実確認を適切に行う必要がある。その結果、パワー・ハラスメントが生じていると判断した場合には、当該職員を救済する適切な措置をとり、行為者に対しては、再発防止の指導を行うとともに、言動の態様に応じて懲戒処分等の必要な対応を行う。

一方、相談者から相談される事案の中には、その内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案もあると考えられる。そのような事案においては、ハラスメント該当性を判断することに拘泥するのではなく、相談者がハラスメントを受けたと認識している事態の解消を目指した対応を行うことが望ましい。例えば、相談者と行為者の間のコミュニケーションや認識のズレが原因である場合には、相談があった事実を行為者に知らせ注意すれば、行為者が行動を改め、問題が解消されることも少なくない。相談者自身の行動に問題があったなど、行為者から反論がある場合にも、過去の事実関係を厳格に確認し、いずれの言い分が正しいのかを判定するという態度ではなく、相談者及び行為者それぞれの主張を聴いて、双方の認識のギャップを埋めつつ、相談者がハラスメントと認識する事態を将来に向けて解消するために、当事者双方の採るべき対応について確認する等の対応が考えられる。こうした当事者間の認識のズレを埋めつつ、将来に向けて採るべき方策について当事者双方が共通認識に到達することが困難な場合には、当事者以外の者からのヒアリングを実施するなど、段階的に対応を進めることが望ましい。このような対応の過程で、パワー・ハラスメントが生じていると判断した場合には、上記同様、相談者を救済する適切な措置をとり、行為者に対して必要な対応を行わねばならない。

また、いずれのケースにおいても、行為者から事実を確認する際には、公平かつ丁寧に聴取することが必要である。

以上のような枠組みを実効的なものとするための前提として、各府省庁の長は、職員がパワー・ハラスメントに関して相談したことや調査に協力した

こと等を理由に不利益（勤務条件に関する不利益のほか、^{ひぼう}誹謗・中傷を受けることなどの不利益を含む。）を受けることがないようにしなければならず、また、不利益を受けないことを職員に周知する必要がある。

なお、パワー・ハラスメントは、ハラスメント該当性の判断が困難なものも多く、公務能率の維持・向上のため勤務環境をより良くする観点からは、パワー・ハラスメントと断定できるものに限定することなく、幅広く対応していく必要がある。その上で、各府省庁において、職員の保護・育成、円滑な職務遂行等の観点から、職場の実情に応じて対応を重ねながら、パワー・ハラスメントの範囲についての各職場間での認識の共有を図っていくことも有効と考えられる。

2 行為者の所属に応じた対応

- (1) 公務の場合、職員を守るためだけではなく、職員がその能力を十分に発揮できる勤務環境を保持することによって国民に質の高い行政サービスを提供するためにも、パワー・ハラスメントを防止する必要性が認められるものである。

公務におけるパワー・ハラスメントは、同一府省庁の職員間で生じるものが多いと考えられるが、職務によっては、他府省庁の職員や行政サービスの相手方その他の職員以外の者との関係において問題が生じる場合もあると考えられる。（安全配慮義務の観点からも、）職員の人格・尊厳を害する言動から職員を守る必要があることは、行為者が職員でないことによつて変わるものではない。この点について、民間労働法制においては、労働施策総合推進法第30条の2により事業主に措置義務が課せられているのは、当該事業主の従業員が当該事業主の従業員等からパワー・ハラスメントを受けた場合であり、他の事業主の従業員等から受ける言動に対する措置義務は課せられていない。しかし、民間指針においては、他の事業主が雇用する労働者や顧客等からの著しい迷惑行為についても相談体制を整備することなどが、事業主が行うことが望ましい取組として示されている。

公務においては、職員の人格や尊厳を害する言動は、当該言動の行為者の所属にかかわらずパワー・ハラスメントと捉えた上で、各府省庁の長には、いずれの場合も被害者を救済する責務を課すべきである。

- (2) 具体的には、行為者がパワー・ハラスメントに関する相談を行った者と同一府省庁に所属する職員である場合は、前記1に沿って対応すること

になる。

行為者が他府省庁に所属する職員である場合は、相談者が所属する府省庁の長は、当該行為者が所属する他府省庁の長に連絡して、行為者である職員に対する調査を要請し、共同して確認を進めていくことになる。その結果、パワー・ハラスメントが生じていると判明した場合には、その態様に応じて、相談者の所属府省庁の長は、当該他府省庁の長に対して、その行為者である職員に対する指導や懲戒処分等の対応を求めるとともに、自らは相談者を救済するための適切な措置をとることが必要になる。国家公務員法制では、他府省庁の職員も国家公務員法の適用を受ける一般職国家公務員であり、相談者の所属府省庁の長には、行為者が所属する他府省庁の長と連携して、相談者の救済、行為者への対応に当たらせることが適当と考えられる。

一方、行為者が職員以外の者である場合については、各府省庁の長は当該者に直接指導等を行うことができる権限を当然に有するものではないことから、各府省庁の長に対して職員でない行為者やその所属組織等に対して働きかける法的責務を直ちに課することができるわけではない。しかし、本検討会が行った省庁及び職員団体からのヒアリングにおいても、長時間にわたって不合理なクレームを言われ続けて拘束される、行政サービスの相手方から暴言、暴行を受ける等の事例が報告されており、深刻な事例も発生していると認められる。現実にこのような問題が生じていることを前提に、職員以外の者による言動からも職員を守るべき責務を課すべきであり、各府省庁の長は、当該行為者への対応の負担が担当する職員個人に偏らないよう、組織全体として対応することが求められる。例えば、上司等が同席したり、代わりに対応したりするほか、暴行・暴言については組織として法的措置も含めて毅然として対応する、応じる必要のない過度な要求、理不尽な主張を長時間にわたり執拗に繰り返すような苦情については対応を打ち切るといった措置を組織として行うことも検討されるべきである。

IX 人事院による苦情処理・職員の救済

1 基本的考え方

人事院においては、職員からの苦情処理・職員の救済について、既に苦情相談（人事院が、相談内容に応じて、制度説明・アドバイスを行ったり、各府省庁に事実確認を求めるなどして問題の解決を図る手続）及び行政措置要求をはじめとする公平審査（職員から要求や申立てがあった場合、人事院が調査等を実施し、判定等の形で判断を示し、必要な場合には、当該判定等により職員を救済し又は各府省庁に改善措置の実行を求める手続）が整備され

ている。パワー・ハラスメントに関しての職員の救済は、第一義的には、各府省庁における対応が基本であるが、パワー・ハラスメントについては、所属府省庁の上司、相談員、人事当局に相談しにくい場合があり、また、これらへの相談では解決しない場合等に対応するためにも、引き続き人事院が適切に苦情処理・救済機能を果たす必要がある。

その際、問題の迅速な解決という観点からは、手続にのっとり人事院が慎重に調査を進めていく公平審査よりも、まずは苦情相談を活用することが考えられるため、これまで以上に、職員が人事院に苦情相談をしやすくなるような工夫が求められる。

2 各府省庁と人事院の役割

パワー・ハラスメントは職務遂行との関連で生じるものが多く、そうした事案の調査については、職務遂行の実情を理解していなければ困難である。そのため、人事院が受けた苦情相談の解決に当たっては、まずは人事院の依頼に基づき職務遂行の実情を把握している各府省庁において必要な事実確認を行い、報告を受けた人事院は事案の解決の必要に応じて各府省庁に追加の対応を求めるなど、両者がその役割に応じて適切に対応すべきである。

この点、検討会が行った職員団体からのヒアリングでは、職員が各府省庁から苦情を取り下げられるように説き伏せられることのないよう人事院が最初から介入してほしいという意見があった一方、現場解決を基本として人事院には総括的に関わってほしいという意見があった。人事院が介在する形で各府省庁が事実確認を行うことにより、両面の効果が期待できると考えられる。

そして、以上のような人事院への苦情相談の枠組みを通じた各府省庁の対応では相談者が納得できる解決に至らない場合には、人事院から相談者に対し、人事院が主体的に調査・判断を行う公平審査について積極的に教示すべきと考えられる。

X おわりに

以上のように、本検討会報告は、パワー・ハラスメントを未然に防止し、パワー・ハラスメントが生じている場合には、そうした事態を迅速・適切に解消するために、各府省庁の長や職員がどのような責務を負うべきであり、公務においてどのような対策をとる必要があるのかを取りまとめたものである。

パワー・ハラスメントについては、従前から、業務上必要な指導との線引きが難しい等の課題が指摘されてきたが、公務職場は、国民のために存在する職場であるからこそ、より一層、ハラスメントがなく、そこに勤務する職員がそ

の能力を最大限発揮できる勤務環境でなければならず、かつ、業務上必要な指導が適切になされることにより、職員の育成が継続的に図られる必要がある。

人事院においては、本提言を踏まえ、パワー・ハラスメント防止のための枠組みを適切に設けるとともに、各府省庁の取組について継続的に助言、指導していくことを期待したい。その他関係各機関においても、これまで以上に、積極的にパワー・ハラスメント防止対策に取り組んでいただきたい。そして、何より全ての職員一人一人が、「パワー・ハラスメントを行ってはならない」という責務を深く自覚し、よりよい勤務環境の実現に貢献するとともに、職務上職員以外の者に接する際にも、全体の奉仕者にふさわしい言動を行うよう強く望むものである。

公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会 委員名簿

(五十音順・敬称略)

(座長) ^{あらかし}荒木 ^{たかし}尚志 東京大学大学院法学政治学研究科教授

^{いなお}稲尾 ^{いずみ}和泉 株式会社クオレ・シー・キューブ執行役員

(座長代理) ^{うかい}鵜養 ^{ゆきお}幸雄 立命館大学政策科学部教授

^{かねこ}金子 ^{まさおみ}雅臣 一般社団法人職場のハラスメント研究所代表理事

^{かんき}神吉 ^{ちかこ}知郁子 立教大学法学部国際ビジネス法学科准教授

^{けんじょう}権丈 ^{えいこ}英子 亜細亜大学副学長・経済学部教授

^{やなぎはら}柳原 ^{りえこ}里枝子 株式会社ハートセラピー代表取締役

公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会
開催経過

- 第1回〔平成31年3月11日（月）15：00～17：00〕
 - ・ 公務におけるパワハラ防止に関する取組等の現状
 - ・ 民間における検討状況
 - ・ 各回で取り上げる論点と各委員の問題意識・意見交換

- 第2回〔令和元年6月10日（月）13：30～15：30〕
 - ・ 各府省及び職員団体からのヒアリング
 - ・ ヒアリングを踏まえた意見交換

- 第3回〔令和元年6月26日（水）13：30～15：30〕
 - ・ パワハラの定義
 - ・ 意見交換

- 第4回〔令和元年7月29日（月）15：00～17：00〕
 - ・ 研修の在り方
 - ・ 相談体制
 - ・ 意見交換

- 第5回〔令和元年10月8日（火）10：00～12：00〕
 - ・ 問題発生時の対応方法
 - ・ 人事評価、ストレスチェックなど関連制度の活用
 - ・ 職員、相談員が留意すべき事項
 - ・ その他関連事項
 - ・ 意見交換

- 第6回〔令和元年11月5日（火）10：00～12：00〕
 - ・ これまでの議論の総括
 - ・ 意見交換

- 第7回〔令和元年12月9日（月）10：00～12：00〕
 - ・ 検討会報告書案に関する意見交換

- 第8回〔令和元年12月17日（火）10：00～12：00〕
 - ・ 検討会報告書案に関する意見交換

(別紙1)

パワー・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針について盛り込むことが考えられる内容

第1 パワー・ハラスメントを生じさせず円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、パワー・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

一 パワー・ハラスメントは、職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員の人格や尊厳を害するもの、あるいは、職員の勤務環境を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。

二 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。

三 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代等によって異なる可能性があることに留意する必要があること。

四 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションをとること。

五 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

一 暴力・傷害

ア 書類で頭を叩く。

イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。

ウ 椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりする。

二 暴言・名誉毀損・侮辱・プライバシー侵害

ア 「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「給料泥棒」などの暴言を吐く。

イ 発表の方法等を指導せずに、「君のプレゼンが下手なのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」などと言う。

ウ 同僚の前で、無能なやつだと言う。課全員の前で土下座をさせる。

エ 病気の内容を大勢の職員の前で言う。家族について皮肉を言う。

オ 職員が知られたくない職員本人や家族の個人情報を使いふらす。

三 執拗^{よう}な非難

ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって何度も書き直しを命じる。

イ 皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責し続ける。

四 威圧的な行為

ア 部下達の目の前で、分厚いファイルを何度も激しく机に叩き付ける。

イ 自分の意向と違うときは意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスの有無を言わず部下に責任転嫁したりする。

五 実現不可能・無駄な業務の強要

ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内にすべて処理するよう厳命する。

イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。

六 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

ア 役職に見合った業務を与えず、班内の回覧物も回さない。

イ 部下に仕事を与えない。

ウ 気に入らない部下の発言を無視し、会議にも参加させない。

エ 体臭がきつからといって、部下の机の周りをついたてで仕切っている。

七 仕事以外の事柄の強要

ア 部下に、毎日のように昼休みに弁当を買いに行かせたり、週末には家の掃除をさせたりする。

イ 「上司より立派なマンションに住むとは何事だ」とか「もっと安いところに住まないと地方に異動させるぞ」などと言い続ける。

3 懲戒処分

パワー・ハラスメントは懲戒処分に付されることがある。職員以外の者に対し、パワー・ハラスメントに類する言動を行ったときも、信用失墜行為、国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処

分に付されることがある。

第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が多いことから、パワー・ハラスメントがなされることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

- 1 パワー・ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見て真摯に取り上げないこと、あるいはパワー・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけることがあってはならないこと。

職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

- 2 職場からパワー・ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

- 一 パワー・ハラスメントやパワー・ハラスメントに当たるおそれがある行為が見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。
- 二 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。
- 3 パワー・ハラスメントを直接に向けられていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために、パワー・ハラスメントと思われる状況について上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員に望まれる事項

職員は、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には、その被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- 1 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談すること

問題を自分一人で抱え込まずに、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行わ

れた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思つての言動であることもある。相手に自分の気持ちを伝えたり、相手の本心を確認するなど、話し合い認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すべきである。

(別紙2)

パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針について盛り込むことが考えられる内容

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- 一 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- 二 苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- 一 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。

- 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。

相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。

- 三 相談者の主張等に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

特に相談者が被害者の場合、パワー・ハラスメントを受けた心理的

な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

四 事実関係については、次の事項を把握すること。

- (1) 当事者（被害者及び行為者とされる職員）間の関係
- (2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- (3) 相談者は、行為者とされる職員に対してどのような対応をとったか。
- (4) 監督者等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱するなどして相談者に確認する。

六 聴取した事実関係等については、必ず記録にしてとっておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる職員からの事実関係等の聴取

一 相談者の相談内容が具体的対応を求めるものであれば、以後は相談者の了解を確実に得た上で人事当局と連携して対応する。

二 原則として、行為者とされる職員から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、パワー・ハラスメントが比較的軽微又は行為者に改善の余地があるもののパワー・ハラスメントとまではいえないようなものであり、対応に緊急性はない場合などは、監督者の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

三 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

四 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

パワー・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（案）について【概要】

1. 制定の趣旨

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号。以下「改正法」という。）の施行に伴い、及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号。以下「労働施策総合推進法」という。）第30条の2第3項の規定に基づき、事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針を定めるもの。

2. 指針の内容

職場におけるパワーハラスメントの具体的な内容や、事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容等を定める。

※ 具体的な内容については、別紙のとおり。

3. 根拠法令

労働施策総合推進法第30条の2第3項

4. 適用期日等

告示日：令和2年1月上旬（予定）

適用期日：改正法の施行の日（令和2年6月1日（予定））

事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（案）

傍線部分・・・セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児休業等に関するハラスメントの指針においても同様に改正
点線部分・・・セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントの指針においても同様に改正

1 はじめに

この指針は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号。以下「法」という。）第 30 条の 2 第 1 項及び第 2 項に規定する事業主が職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、その雇用する労働者の就業環境が害されること（以下「職場におけるパワーハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第 3 項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場におけるパワーハラスメントの内容

(1) 職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすものをいう。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

(2) 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

(3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 47 条の 4 の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第 30 条の 2 第 1 項及び第 30 条の 3 第 2 項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、

3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第30条の2第2項、第30条の5第2項及び第30条の6第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場におけるパワーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(4) 「優越的な関係を背景とした」言動とは、当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が当該言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 職務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(5) 「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適當な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適當である。また、その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

(6) 「労働者の就業環境が害される」とは、当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指す。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当である。

- (7) 職場におけるパワーハラスメントは、(1)の①から③までの要素を全て満たすものをいい（客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。）、個別の事案についてその該当性を判断するに当たっては、(5)で総合的に考慮することとした事項のほか、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要である。

このため、個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要である。

これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じる必要がある。

職場におけるパワーハラスメントの状況は多様であるが、代表的な言動の類型としては、以下のイからへまでのものがあり、当該言動の類型ごとに、典型的に職場におけるパワーハラスメントに該当し、又は該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。

ただし、個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、また、次の例は限定列挙ではないことに十分留意し、4（2）ロにあるとおりに広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要である。

なお、職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる以下の例については、行為者と当該言動を受ける労働者の関係性を個別に記載していないが、(4)にあるとおりに、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提である。

イ 身体的な攻撃（暴行・傷害）

（イ）該当すると考えられる例

- ① 殴打、足蹴りを行うこと。
- ② 相手に物を投げつけること。

（ロ）該当しないと考えられる例

- ① 誤ってぶつかること。

ロ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

（イ）該当すると考えられる例

- ① 人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。

- ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す行うこと。
- ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返す行うこと。
- ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をすること。
- ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をすること。

ハ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること。
- ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施すること。
- ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせること。

ニ 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）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずること。
- ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。
- ③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せること。
- ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せること。

ホ 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせること。

② 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。

(ロ) 該当しないと考えられる例

① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減すること。

へ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(イ) 該当すると考えられる例

① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること。

② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行うこと。

② 労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと。

この点、プライバシー保護の観点から、へ(イ)②のように機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要である。

3 事業主等の責務

(1) 事業主の責務

法第30条の3第2項の規定により、事業主は、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないことその他職場におけるパワーハラスメントに起因する問題（以下「パワーハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）(2)において同じ。）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる同条第1項の広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努めなければならない。なお、職場におけるパワーハラスメントに起因する問題としては、例えば、労働者の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下、労働者の健康状態の悪化、休職や退職などにつながり得ること、これらに伴う経営的な損失等が考えられる。

また、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）は、自らも、パワーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

(2) 労働者の責務

法第 30 条の 3 第 4 項の規定により、労働者は、パワーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる 4 の措置に協力するように努めなければならない。

4 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し雇用管理上講ずべき措置の内容

事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）が行う職場におけるパワーハラスメントを防止するため、雇用管理上次の措置を講じなければならない。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

事業主は、職場におけるパワーハラスメントに関する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

なお、周知・啓発をするに当たっては、職場におけるパワーハラスメントの防止の効果を高めるため、その発生の原因や背景について労働者の理解を深めることが重要である。その際、職場におけるパワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題もあると考えられる。そのため、これらを幅広く解消していくことが職場におけるパワーハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメント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・啓発すること。

(事業主の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発していると認められる例)

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景を労働者に周知・啓発すること。
- ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景並びに職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を記載し、配布等すること。
- ③ 職場におけるパワーハラスメントの内容及びその発生の原因や背景並びに職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

ロ 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(対処方針を定め、労働者に周知・啓発していると認められる例)

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場に

おけるパワーハラスメントに係る言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。

- ② 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

(2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ① 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ② 相談に対応するための制度を設けること。
- ③ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

ロ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場におけるパワーハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるパワーハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合や、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題が原因や背景となってパワーハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。

（相談窓口の担当者が適切に対応することができるようにしていると認められる例）

- ① 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ② 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ③ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

事業主は、職場におけるパワーハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、

次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

(事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認していると認められる例)

① 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。

また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。

② 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第 30 条の 6 に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

ロ イにより、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

(措置を適正に行っていると認められる例)

① 事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者との関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。

② 法第 30 条の 6 に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

ハ イにより、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

(措置を適正に行っていると認められる例)

① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における職場におけるパワーハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者との関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪等の措置を講ずること。

② 法第 30 条の 6 に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

ニ 改めて職場におけるパワーハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。

なお、職場におけるパワーハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

(再発防止に向けた措置を講じていると認められる例)

① 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者について厳正に対処する旨

の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。

- ② 労働者に対して職場におけるパワーハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

(4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置

(1)から(3)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

イ 職場におけるパワーハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該パワーハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。なお、相談者・行為者等のプライバシーには、性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれるものであること。(相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていると認められる例)

- ① 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。
- ② 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ③ 相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。

ロ 法第30条の2第2項、第30条の5第2項、第30条の6第2項の規定を踏まえ、労働者が職場におけるパワーハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「パワーハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

(不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者にその周知・啓発することについて措置を講じていると認められる例)

- ① 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、パワーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
- ② 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、パワーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

5 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）が行う職場におけるパワーハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

(1) 職場におけるパワーハラスメントは、セクシュアルハラスメント（事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）に規定する「職場におけるセクシュアルハラスメント」をいう。以下同じ。）、妊娠、出産等に関するハラスメント（事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）に規定する「職場における妊娠、出産等に関するハラスメント」をいう。）、育児休業等に関するハラスメント（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）に規定する「職場における育児休業等に関するハラスメント」をいう。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、事業主は、例えば、セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的に、職場におけるパワーハラスメントの相談窓口を設置し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備することが望ましい。

（一元的に相談に応じることのできる体制の例）

① 相談窓口で受け付けることのできる相談として、職場におけるパワーハラスメントのみならず、セクシュアルハラスメント等も明示すること。

② 職場におけるパワーハラスメントの相談窓口がセクシュアルハラスメント等の相談窓口を兼ねること。

(2) 事業主は、職場におけるパワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、次の取組を行うことが望ましい。

なお、取組を行うに当たっては、労働者個人のコミュニケーション能力の向上を図ることは、職場におけるパワーハラスメントの行為者・被害者の双方になることを防止する上で重要であることや、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした適正な業務指示や指導を踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意することが必要である。

イ コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の必要な取組を行うこと。

（コミュニケーションの活性化や円滑化のために必要な取組例）

① 日常的なコミュニケーションを取るよう努めることや定期的に面談やミー

ティングを行うことにより、風通しの良い職場環境や互いに助け合える労働者同士の信頼関係を築き、コミュニケーションの活性化を図ること。

- ② 感情をコントロールする手法についての研修、コミュニケーションスキルアップについての研修、マネジメントや指導についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者が感情をコントロールする能力やコミュニケーションを円滑に進める能力等の向上を図ること。

ロ 適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組を行うこと。

(職場環境の改善のための取組例)

- ① 適正な業務目標の設定や適正な業務体制の整備、業務の効率化による過剰な長時間労働の是正等を通じて、労働者に過度に肉体的・精神的負荷を強い職場環境や組織風土を改善すること。

- (3) 事業主は、4の措置を講じる際に、必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めることが重要である。なお、労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第18条第1項に規定する衛生委員会の活用なども考えられる。

6. 事業主が自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組の内容

3の事業主及び労働者の責務の趣旨に鑑みれば、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の労働者（他の事業主が雇用する労働者及び求職者を含む。）のみならず、個人事業主、インターンシップを行っている者等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあつては、その役員）自らと労働者も、労働者以外の者に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

こうした責務の趣旨も踏まえ、事業主は、4(1)イの職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、当該事業主が雇用する労働者以外の者（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及び労働者以外の者）に対する言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、これらの者から職場におけるパワーハラスメントに類すると考えられる相談があつた場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

7. 事業主が他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、取引先等の他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあつては、その役員）からのパワーハラスメントや顧客等からの著

しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）により、その雇用する労働者が就業環境を害されることのないよう、雇用管理上の配慮として、例えば、(1)及び(2)の取組を行うことが望ましい。また、(3)のような取組を行うことも、その雇用する労働者が被害を受けることを防止する上で有効と考えられる。

(1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

事業主は、他の事業主が雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関する労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、4(2)イ及びロの例も参考にしつつ、次の取組を行うことが望ましい。

また、併せて、労働者が当該相談をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましい。

イ 相談先（上司、職場内の担当者等）をあらかじめ定め、これを労働者に周知すること。

ロ イの相談を受けた者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。

(2) 被害者への配慮のための取組

事業主は、相談者から事実関係を確認し、他の事業主が雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為が認められた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための取組を行うことが望ましい。

（被害者への配慮のための取組例）

事案の内容や状況に応じ、被害者のメンタルヘルス不調への相談対応、著しい迷惑行為を行った者に対する対応が必要な場合に一人で対応させない等の取組を行うこと。

(3) 他の事業主が雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為による被害を防止するための取組

(1)及び(2)の取組のほか、他の事業主が雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為からその雇用する労働者が被害を受けることを防止する上では、事業主が、こうした行為への対応に関するマニュアルの作成や研修の実施等の取組を行うことも有効と考えられる。

また、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進めることも、被害の防止に当たっては効果的と考えられる。

公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会（第7回議事要旨）

（未定稿）

- 1 日 時 令和元年12月9日（月）10：00～12：00
- 2 場 所 人事院第1特別会議室
- 3 委 員 （座長）荒木尚志 東京大学大学院法学政治学研究科教授
稲尾和泉 株式会社クオレ・シー・キューブ執行役員
金子雅臣 一般社団法人
職場のハラスメント研究所代表理事
神吉知郁子 立教大学法学部国際ビジネス法学科准教授
権丈英子 亜細亜大学副学長・経済学部教授
柳原里枝子 株式会社ハートセラピー代表取締役
（敬称略・五十音順）
- 4 次 第
 - （1）開会
 - （2）報告書案について
 - （3）閉会

5 意見交換の概要

報告書案について、主に以下のような意見が出され、今回出された意見を踏まえた修正案を作成し、次回の検討会で更なる検討を行うこととなった。

(1) パワー・ハラスメントの概念について

- 現在の案では「パワー・ハラスメントが職員の勤務環境を害するものであり、ひいては職員の人格や尊厳を害するに至るもの」という叙述が各所に残っている。しかしながら、「勤務環境を害する」の中に「職員の人格や尊厳を害する」が含まれていると整理するよりも、パワー・ハラスメントは、直接言動を受ける職員については単に勤務環境が害されるという問題に留まらず、人格・尊厳の侵害であることを明確にし、これを見聞きしている周囲の職員については勤務環境の悪化と、直接の受け手と周囲の職員で分けて整理した方が、パワー・ハラスメントの問題の本質を伝える上でも、その具体例を理解する上でも望ましい。
- 現在の案では、「社会一般において許されない、懲戒処分に付され得る明確なパワー・ハラスメント」と、「そこまでには至らないけれども広い意味でのパワー・ハラスメント」という整理がされているように思うが、そうではなく、「禁止されるパワー・ハラスメント」と、「パワー・ハラスメントには至っていないが人事管理上解決すべきもの」と整理した方が分かりやすいのではないかと。

(2) 民間の指針との関係

- 民間ではセクハラ指針においてもそうだが、現在議論中のパワハラ指針(案)（「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(案)」)においても、事業主の措置義務の内容は、(1)（パワハラが許されないことの）方針の明確化・周知・啓発、(2)適切な体制整備、(3)（具体的事案に対する）迅速・適切な対応、(4)併せて講ずべき措置（プライバシー保護、不利益取扱い禁止）とされているところ、現在の報告書案では、民間で確立した措置義務の4つの内容と対応した整理になっているのかが判然としない。民間の指針との間で比較できるように工夫すべきではないか。

(3) パワー・ハラスメントへの対応について

- 報告書案のⅧ1について、職員の人格や尊厳を害するに至っているような事案は別として、とした上で、コミュニケーションのズレの解消に努めることが基本である旨の記載があるが、明確なパワー・ハラスメントといえる事案への対応について叙述をより充実させるべきではないか。

以 上