



# 栄える事務所通信 臨時号

発行：栄経営労務管理事務所

## ～～パワーハラスメント防止のための 「事業主が雇用管理上講ずべき措置」チェックシート～～

「職場におけるパワーハラスメント防止のための雇用管理上講ずべき措置（措置①～措置⑩）」が、2022年4月より中小企業主においても義務化されます。「防止のための取組」「パワハラが起きたときの対処方針」などの措置を講じる準備ができているか、みなさまの会社の取組・方針を確認するためのチェックシートとしてご活用ください。

※参考資料「職場におけるパワーハラスメント対策が事業主の義務になりました！」

～～セクシュアルハラスメント対策や妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策とともに対応をお願いします～～

### ～措置①～ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の事業主の方針等を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発しましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則などに規定し、労働者に周知啓発</li> <li>・社内報、パンフレットなどの配布</li> <li>・研修、講習などの開催</li> </ul>	

### ～措置②～行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発

職場における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・服務規律等に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発しましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則などに、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、労働者に周知啓発</li> </ul>	

### ～措置③～相談窓口の設置

相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知しましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談窓口担当者をあらかじめ定める</li> <li>・相談に対応するための制度を設ける</li> <li>・外部機関に相談への対応を委託</li> </ul>	

### ～措置④～相談に対する適切な対応

相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ適切に対応できるようにすることです。

相談窓口においては、被害を受けた労働者が萎縮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、ハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応しましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談窓口担当者と人事部門とが連携を図る仕組み</li> <li>・相談マニュアルに基づき、窓口担当者が対応</li> <li>・相談窓口担当者への研修</li> </ul>	

## ～措置⑤～事実関係の迅速かつ適切な対応

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しましょう。また、相談者と行為者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じましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>相談窓口担当者、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</li></ul>	

## ～措置⑥～被害者に対する適正な配慮の措置の実施

職場におけるハラスメントの事実確認できた場合は、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行いましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>「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」「被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置」など</li></ul>	

## ～措置⑦～行為者に対する適正な措置の実施

職場におけるハラスメントの事実確認できた場合は、速やかに行為者に対する措置を適正に行いましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>就業規則などの規定に基づいた懲戒処分</li><li>「配置転換」「行為者の謝罪」など</li></ul>	

## ～措置⑧～再発防止措置の実施

改めて職場における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じましょう。なお、職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合にも、同様の措置を講じましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>社内報、パンフレットなどの配布</li><li>研修、講習などの開催</li></ul>	

## ～措置⑨～当事者などのプライバシー保護のための措置の実施と周知

職場におけるハラスメントに関する相談者・行為者等の情報はその相談者・行為者等のプライバシーに属するものですので、相談への対応又はそのハラスメントに関す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しましょう。

なお、こ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ます。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>プライバシー保護のマニュアルに基づいた対応</li><li>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などにより広報啓発</li></ul>	

## ～措置⑩～相談、協力等を理由に不利益な取扱いをされない旨の定めと周知・啓発

労働者が職場におけるハラスメントに関し「事業主に対して相談をしたこと」「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したこと」などを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発しましょう。

取組例	みなさまの会社の取組・方針
<ul style="list-style-type: none"><li>就業規則などに、ハラスメントの相談等をした労働者が、それを理由として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</li></ul>	

## あとがき

規程の整備、周知ガイドライン作成、相談員マニュアル、各種対応書式、ハラスメント研修など対応可能です。ご不明点、ご質問等ありましたらお気軽にご連絡ください！