階層別教育用資料

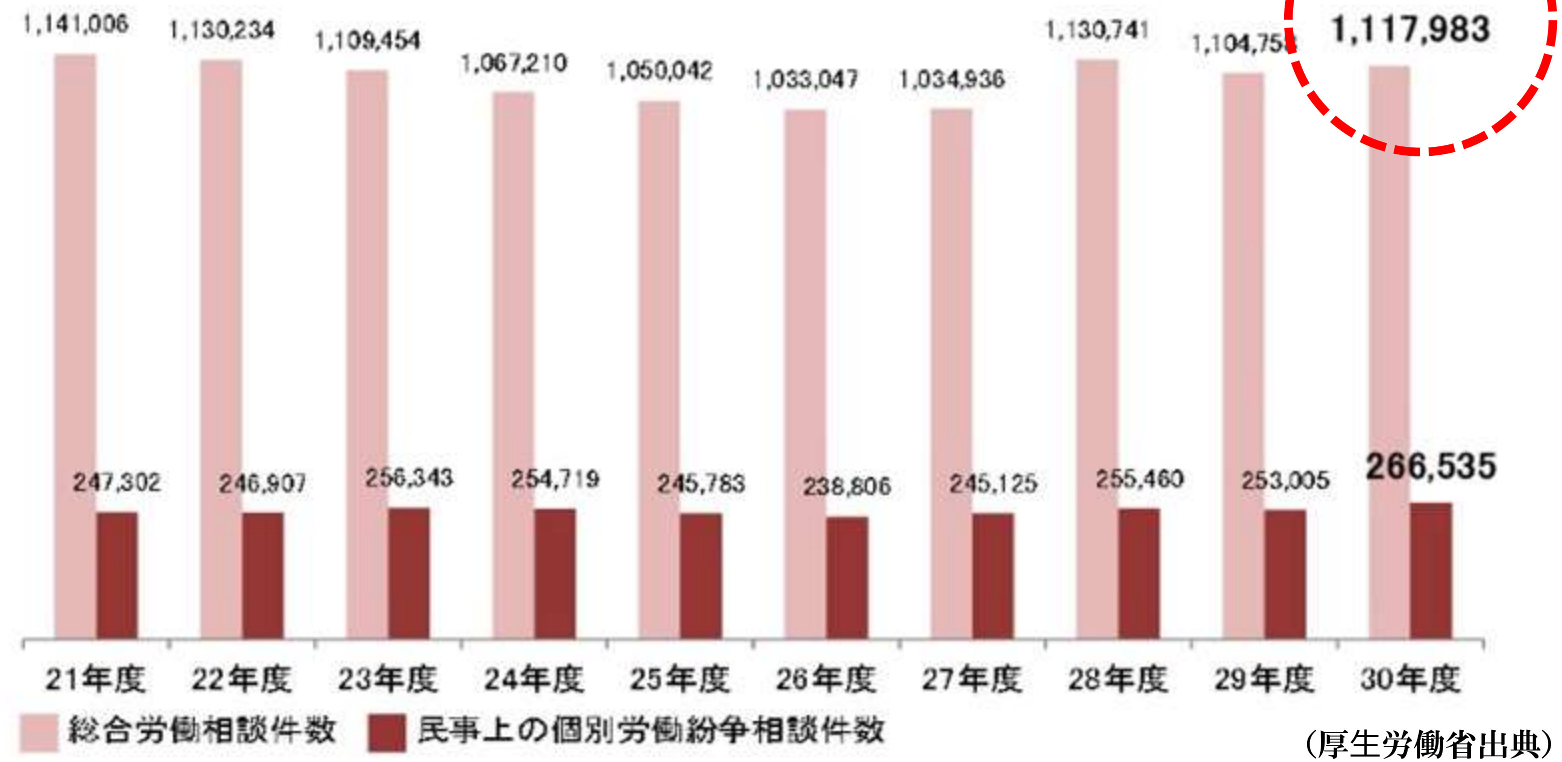
ハラスメント

1.　待ったなし!
～派遣事業者のハラスメント発生リスクを理解する～

（1） データから見るハラスメントの現状①

総合労働相談件数は、111万7,983件（前年度比1.2％増）

《　相談件数の推移　》



（厚生労働省出典）

（2） データから見るハラスメントの現状②

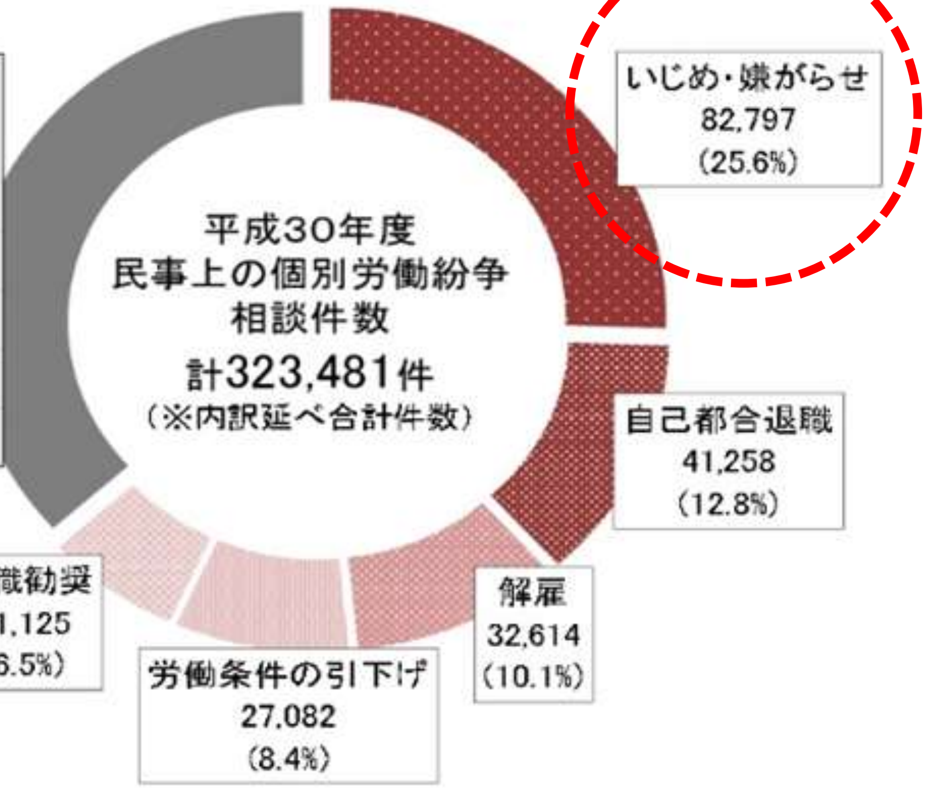
相談内容において

「いじめ・いやがらせ」は、　8万2,797件　25％　を占める

《　民事上の個別労働紛争　（相談内容別の件数）　》

ほか　計118,605

雇止め	12,307	(3.8%)
出向・配置転換	9,177	(2.8%)
雇用管理等	6,383	(2.0%)
募集・採用	2,737	(0.8%)
採用内定取消	1,870	(0.6%)
その他の労働条件	45,960	(14.2%)
その他	40,171	(12.4%)



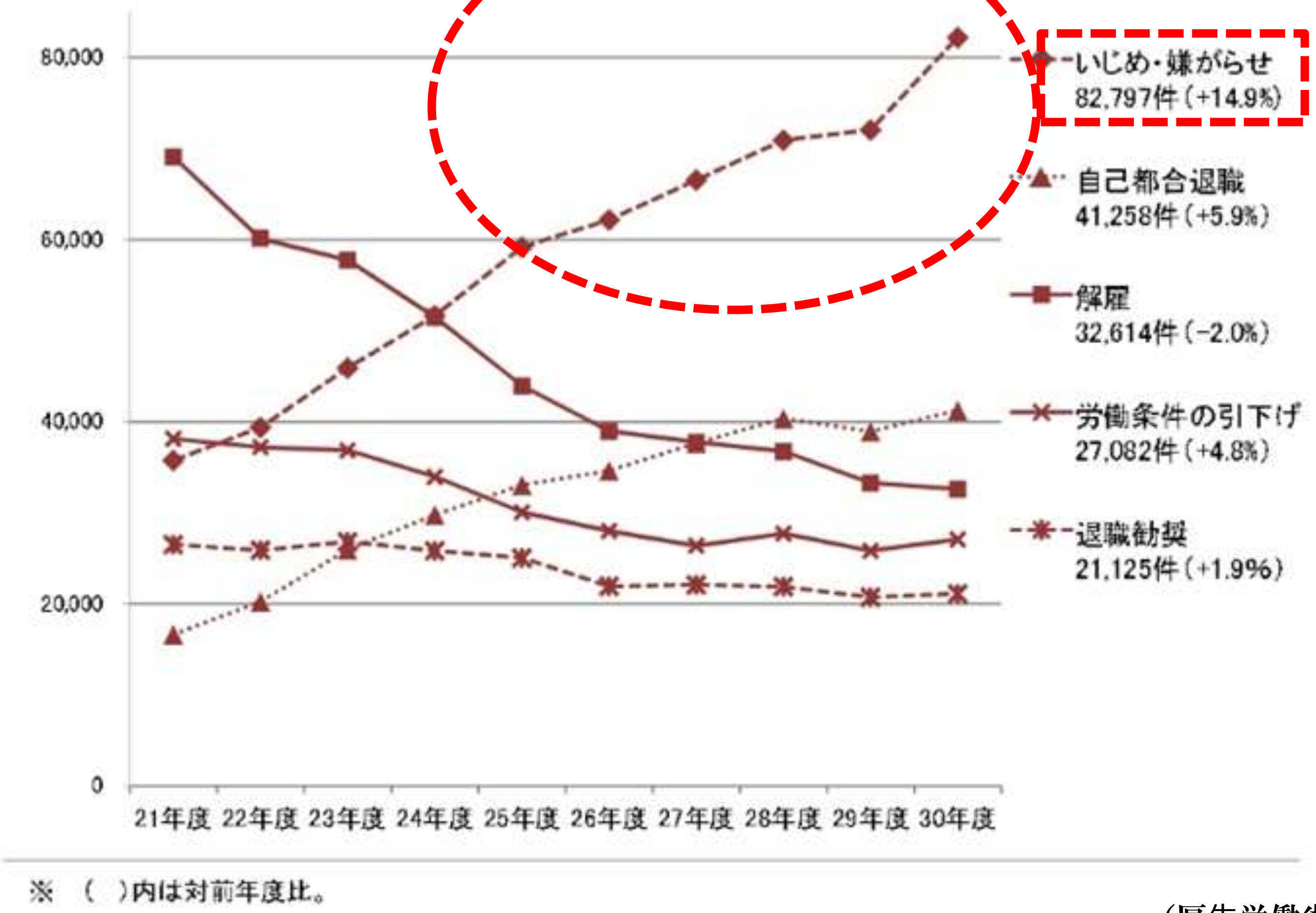
※　%は相談内容の全体（内訳延べ合計件数）に占める割合。合計値は、四捨五入による端数処理の関係で100%にならないことがある。なお、内訳延べ合計件数は、１回の相談において複数の内容にまたがる相談が行われた場合には、複数の相談内容を件数として計上したもの。

（厚生労働省出典）

（3） データから見るハラスメントの現状③

10年間で急増しているのは、
「いじめ・嫌がらせ」で昨年度は、過去最高の　8万2,797件

《　民事上の個別労働紛争　（主な相談内容別の件数推移　１０年間）　》



（厚生労働省出典）

2.　ハラスメントって何？

（1） ハラスメントとは？

「ハラスメント」とは、意識的・無意識的に特定・不特定多数を問わず不快な想いをさせる、苦痛を与える、居心地の悪さを感じさせる行為のことを指します。

＝

嫌がらせ

いじめ

人権侵害

組織にとってのリスクとしては、従業員のメンタル不調、モチベーション低下、最悪なケースでは退職や裁判沙汰、自殺につながる恐れがあります。

3.　ハラスメントの種類

（1）セクハラ、パワハラの定義と法規制

ほとんどの人が一度は聞いたことがあるのが「セクハラ（セクシュアルハラスメント）」「パワハラ（パワーハラスメント）」でしょう。まずはこの2つについて、定義や法規制などを確認していきます。

① セクハラ（セクシュアルハラスメント）

　職場におけるセクハラとは、「相手方の意に反する性的な言動」で労働者の個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、労働者の就業環境を悪化させ、能力の発揮を阻害する言動のことを指します。また、組織にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に悪影響を与えます。

　セクハラというと、男性が女性に対して行うイメージを持ちがちですが、女性から男性、および同性から同性であってもセクハラの対象となります。

② パワハラ（パワーハラスメント）

　職場におけるパワハラとは、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のことを指します。

　上司から部下に行われるものだけで
さらには部下から上司に対して様々な
ものも含まれます。

③　適正な指導とパワハラの違い

厚生労働省では「業務上の適正な範囲」を企業や職場毎に明確にすることが望ましいとしている。

業務上の適正な範囲

適正な指導	パワハラ
事　柄	人格攻撃

ここで注意が必要なのは、相手や状況によって
　　パワハラと感じるかどうかは違うということです。

④ 法律によるセクハラ、パワハラ対策の義務化

セクハラについては、男女雇用機会均等法により、以前から事業主に対策が義務付けられています。
パワハラについても、2019年5月29日、労働施策総合推進法の改正案が参院本会議で可決、成立したことにより、企業は防止策を義務づけられました。

大企業　2020年6月　施行予定
（中小企業　2022年4月　施行予定）

それほどに、発生件数が多く悩む人も多い、あらゆるビジネスパーソンにとって身近かつ根が深い問題といえるでしょう。

（2） その他のハラスメント

　セクハラ、パワハラなどのハラスメントは、ほんの一部に過ぎません。
この他にまだまだ多くのハラスメントがあり、これらのハラスメントの種類と内容を全て覚えようとしても覚えられるものではないでしょう。

重要なのは、ハラスメントをしないために、

「相手が不快に感じる可能性がある言動」

またハラスメントを受けないためには

「相手からされて不快に感じた場合に、我慢せず訴えてよい行動」

など、各ハラスメントを認識しておくことです。

などがあります。

① モラハラ（モラルハラスメント）

　モラハラとは、身体的な苦痛ではなく、精神的な苦痛を与える嫌がらせ全般を指します。
モラハラをする人としては、無視や人格を傷つけるような言葉を使うなど、巧みに人の心を傷つける傾向が強いと言われています。
加害者は自覚なしに、ハラスメント行為をおこなっていることが多いです。

② アルハラ（アルコールハラスメント）

　アルハラとは、アルコールに関する嫌がらせ行為のことを指します。
職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にアルコールの多量摂取の強要や飲めない人への配慮を欠く行為を指します。また酔ったうえでの迷惑行為も含まれます。

③ アカハラ（アカデミックハラスメント）

　アカハラとは、大学などの学内で、教職員が権力をもとに学生や部下の教員に対して行う嫌がらせ行為のことを指します。
パワハラの一類型ととらえることができます。

④ マタハラ(マタニティハラスメント)

　マタハラとは、妊娠、出産、育児などを理由とする解雇、雇い止め、降格、減給などの不利益な取り扱いのことを指します。妊娠中の人材に対する配慮を示さず、肉体的または精神的に苦痛を与えることもマタハラに該当します。

⑤ パタハラ(パタニティハラスメント)

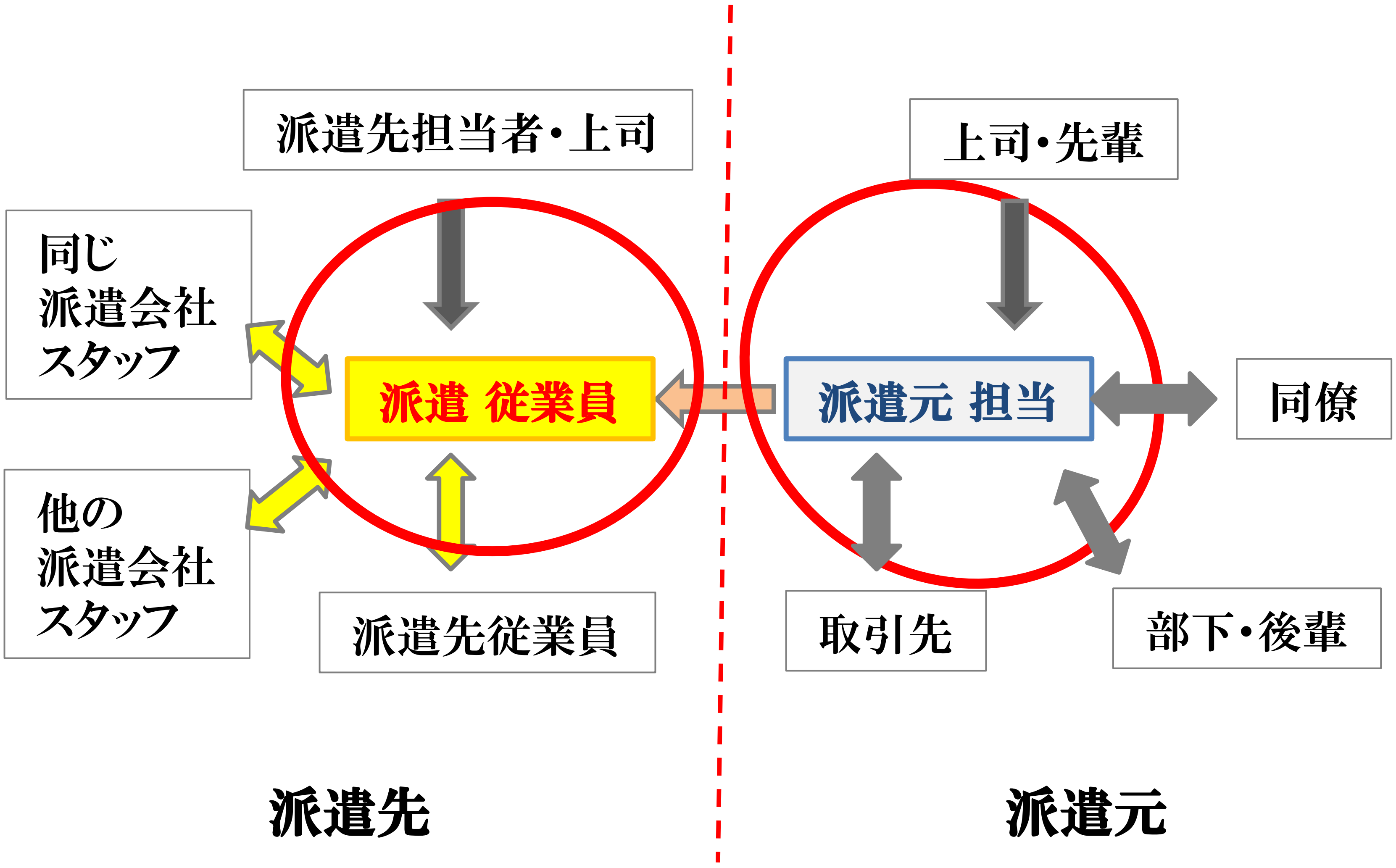
　マタハラが妊娠、出産、育児をしている女性社員へのハラスメントを主に指していることに対し、パタハラとは、育児をしている男性社員へのハラスメントのことを指します。

⑥ ケアハラ(ケアハラスメント)

　ケアハラとは、働きながら介護を行う労働者に対して、制度利用(介護休業や介護時短制度等)を不当に妨害する行為のことを指します。また、介護を行うことを理由に人事評価を下げる行為(パートへの降格や解雇)もケアハラです。

（3） 派遣事業者のハラスメント発生リスク

派遣事業者は、関与者が複数化しハラスメント発生リスクが高くなる



4.　ハラスメントが起こってしまう原因

（1）　個人の要因

　ハラスメントがなくならない理由には、してはいけないことを正しく知らない「無知」と、自分の行為がハラスメントに該当することに気がつかない「無自覚」があります。

理由

無知

無自覚

影響

過敏

過度にハラスメントを気にしすぎて、相手との適切・必要なコミュニケーションをとらない状態が生じてしまう（とれなくなってしまう）

職場において、管理職がハラスメントを訴えられることを恐れて部下に適切な関与をしなくなってしまうことなどは、まさに「過敏」の例といえるでしょう。

（2） 組織風土による要因

① 日常的に強いストレスがある

- 会社から高い必達目標が与えられていて、その達成がかなり厳しい状況にある
- ミスの許されない業務を担う中で、それに見合う従業員のスキルが足りていない
- 急激な作業量の増加と人手不足により、未習熟者の成果の底上げが求められている

② 閉鎖的な職場環境

- 事業所の所在地が本社から離れていて、実質的にその所長が全ての権限を握っている
- 組織横断的な情報経路がほとんどなく、各職場の実情が本社や他の部署に伝わらない
- 業務委託先やフランチャイジーなど、本社の管轄外として扱われ、見て見ぬふりをされる

（3） 個人の要因、組織の要因を克服するために

- ハラスメントに関する正しい知識を身につけること
- 「自分は大丈夫」と思わず、批判的に自身や周りの状況を捉えること
- 組織全体の特性や風土を少しずつ変える努力をすること

5.　ハラスメントの防止と対策Ⅰ　～加害者にならないために～

（1）　自分の常識と相手の常識は異なることを強く認識する

①「自分が若い頃は普通だったこと」は、今は普通ではないかも

近年企業内において・・・

- 「こんなちょっとした行動がハラスメントになるなんて、若い頃は普通だったのに！時代は変わったなぁ」
- 「昔はよかったなぁ、変な気を使わなくて済んだから」

という話を耳にしたことがあると思います。

ハラスメントにかかわらず、自身の経験則からは考えられないことに対して、人が戸惑いをおぼえるのは、ごく自然なことといえますが時代は変わった（正確には変わり続けている）のです。

組織の構成員がみな画一的な価値観をもつことが良しとされた時代は終わり、世代間の価値観の違いのみならず、ジェンダーや国籍、宗教その他、これまでに過ごしてきた人生、育った環境によって、何を正しいと思うか、また何を嬉しいと感じ何を不快に感じるかは千差万別です。

それらの多様な価値観・考え方のなかで、絶対的に正しいものはありません。

「自分にとっての当たり前が相手にとって当たり前とは限らない」
「自分の考え＝正解、ではない」
という事実を受け止めることが、加害者となってしまうリスクを抑えるための第一歩です。

② 「だろう」判断から「かもしれない」判断へ

　ハラスメントに限らないことですが、リスク管理が得意でない人の考え方の特徴に、何事も「だろう」で考えてしまう（『「だろう」判断』と呼ばれるもの）、ものがあります。

▼そこでセルフチェック！ 次のような言葉をよく口にしていませんか？

- □「わざわざ説明しなくても（相手は）わかってくれているだろう」
- □「これぐらいのことは、許されるだろう」
- □「後でフォローすれば、まぁどうにかなるだろう」
- □「ちょっとくらい適当でも、まぁ大丈夫だろう」

このような言葉をよく発していると感じた方は、気づかぬうちにハラスメントをしてしまっているかもしれません。
今後は、少しずつ「かもしれない」で考えるよう心掛けましょう。
「かもしれない」判断をすることで、相手との認識の相違を防ぐことができます。

（2） 相手に合わせたコミュニケーションをとる　～「悪平等」にしない～

　ハラスメントか否かの判断には、もちろん一定の客観的な判断基準も存在するものの、「相手がどう感じたか」が非常に重要なカギとなります。
つまり、同じことに対してハラスメントと受け取る人と受け取らない人がいるということです。

そして・・・

　組織で働くうえで「平等」という言葉が出てきますが、「平等」と「公平」は異なります。
体の大きさや筋肉量を無視して全員同じ重さの荷物を運ぶなど、ひとりひとりの特性を無視して同じ扱いをすることは、「悪平等」であって「公平」ではないということです。

これってどうなの・・・⁉

全員立見・・・平等⁉
身長差・・・・・公平⁉

仕事の割り振り方やものごとの伝え方についても、相手を注意深く観察し、相手に合わせて変えることが必要です。

（3） 相手を「指導」するときの注意点

パワハラは、上司・部下間に起こるもののみを指すわけではないとはいえ、やはり件数として多数を占めるのは、上司から部下に対するものです。
なかでも、意識的にしろ、無意識的にしろ、業務上必要な「指導」がエスカレートして「パワハラ」になってしまった、という事例は多くみられます。

パワハラと指導には、明確な境界線がないうえ、行為者がどういう意図で言ったのかは、パワハラの判定には関係ないということです。

上司側が、パワハラと指導の違いを正しく認識することが重要です。

▼パワハラと指導の違いとは　～4つの意識

指導	ポイントとなる4つの意識	パワハラ
部下に対し、自らの欠点を自覚させ、併せて長所を気づかせる	○ 育成 ×	好き嫌いや、憂さ晴らしなど個人的な感情が優先されている
事後的なフォローにより、叱責前の状況よりも引き上げるための努力をする	○ 改善 ×	フォローなし。このため改善が見られない場合は、再度同じ叱責を無意味に繰り返す
叱責の必要性が明確で、その必要性を部下に理解させる	○ 目的 ×	第三者が見て、叱責の理由が理解できない
人目につく場での叱責は極力避ける	○ 配慮 ×	必要もないのに人前で叱責する

上司（先輩）は「上司（先輩）である」というただそれだけで、自分の言動は、自分で想像している以上に部下（後輩）にとって影響力が高いということも認識しておきましょう。

6.　ハラスメントの防止と対策Ⅱ　～被害者にならないために～

（1）うまく断る方法を知っておく

相手から

「この人は何をしても文句を言わなさそう」
「この人は自分より気が弱そう」
「この人にはつけ入るスキがある」

と思われると、ハラスメントを受ける対象となってしまうかもしれません。

そこで、上司や取引先など「No（ノー）」を伝えにくい相手に対してハッキリと「No（ノー）」を言うことは難しくても、相手の気分を害さずに柔らかく断るための考え方と方法を知っておきましょう

① ″アサーティブ″という考え方　　※　相手にも配慮した自己主張を意味

人の考え方・行動は大きく3つのパターンに分かれると言われます。

- 非主張的：自分の考えや気持ちを抑え、相手に言わないこと

相手への配慮とも考えられますが、相手に対しても自分自身に対しても誠実ではありません。
相手は、言いなりになって欲しいと思っているとは限りません。
また、自分自身には我慢・忍耐・服従という大きなストレスをかけています。

- 攻撃的：自分の考えや気持ちを第一に考え、相手に主張すること

自分の思い通りになるという意味で良い方法に思えます。
しかし、相手を自分に適応させる（自分の価値観を押し付ける）やり方ですので、相手は納得しなかったり、反発することもあります。
このような考え方や行動を続けていると、次第に周囲から避けられるようになります。

- アサーティブ：自分と相手双方の考え・気持ちを同等に扱い、正直、素直に相手に伝えること

　どちらが良い・悪いということは決め付けず、相手の状況、背景や心情に思いを巡らせます。
その上で、自分の考えや気持ちを過度に抑え込まず、正直に伝えることです。

伝えることで合意できることもあるでしょうし、意見対立があるかもしれません。
しかし双方が「歩み寄り」、より良い方向に向かって行動を起こしていくためには、まず正直、素直に伝えることが第一歩となります。

　非主張的、攻撃的なパターンは、とる言動は異なりますが、どちらも結果として人間関係を壊してしまう可能性があります。
自他ともに尊重したうえで、正直、素直に自分の考えを伝えるアサーティブこそ、長期的に健全な人間関係を保つためのベストな方法といえます。

(2) いざというときの相談窓口を確認しておく

職場環境や相手の特性によっては、自分の努力ではハラスメントを防ぎようがないこともあります。
むしろそちらのほうが大半でしょう。
そのような場合には、深刻化・常習化する前に、早期にハラスメントの芽を摘み取ることが重要になってきます。

多くの企業・組織や自治体などには、「ハラスメント相談窓口」が設置されています。
そこに所属する相談員は、加害者に悟られぬように、被害者の状況や意思を確認しながら、一緒に対策に取り組んでくれます。

自分がハラスメントを受けてしまった場合、誰にどのように相談したらよいのかをあらかじめ確認しておき、いざというときに素早い行動がとれるようにしておきましょう。

（3）「ハラスメントかも？」と思ったら記録をつける

相談窓口その他、第三者に相談し、その後の対応を考える際には、事実が重要になります。
「これはハラスメントかもしれない」と感じることがあれば、日時や場所、自分と相手の状況、相手の言動を記録しておきましょう。

7.　ハラスメントの防止と対策Ⅲ　～周りでハラスメントを見かけたら～

（1）　絶対にしてはいけないこと

①　加害者への同調

明白に「否定」はできなくても、加害者の言動に同意したり笑ったりといった、加勢するような対応を控えることはできるはずです。
それだけでも、被害者の心が幾分救われることもあります。

②　被害者側を責める

被害者から相談を受けた場合に、

「それぐらい我慢できるのでは？」
「あなたにも問題があるのでは？」
「やめてくださいと言えば？」

などと相手を否定するような言葉を言ってはなりません。
その言葉が被害者の傷をえぐり、被害者が自身を責めることにつながる可能性があります。

③　被害者の意思を確認せずに通報

第三者としては良かれと思って相談窓口に通報したとしても、
被害者側がそれを望まない場合もあります。
また、第三者として相談窓口に伝えるとしても、どのような伝え方をするかによってその後の動きが左右されかねないため、必ず本人がどのように考えているのか確認をしてからにしましょう。

（2） 実行するといいこと

① そっと話しかける

被害者にそっと話しかけましょう。話題はハラスメントに全く関係のないことで構いません。また、加害者がいなくなってからで構いません。
被害者に孤独を感じさせないこと、理解者がいると感じてもらうことがポイントです。

② 話をとにかく聴く

被害者が相談してきたら、真摯に受け止めましょう。
相手は藁にもすがる思いで相談してきているかもしれません。
話を途中で遮ったり、求められていないのにアドバイスしたりすることは避け、相手の話をまずは受け止めましょう。

③ 相手の意向を確認する

相談しに来た被害者は加害者にどうしてほしいのか、相談相手である自分に何をしてほしいかを確認しましょう。
良かれと思ってしたことでも、相手の考えと違うことがあるため、相手の意思を最大限に尊重しましょう。

④ なるべく早く対応する

被害者から何か具体的行動を起こしてほしいと言われたときは、極力早く対応しましょう。
せっかく相談したのに、その後、何のアクションも取らなかったり、相手に連絡しないということでは、相手に不信感を与えたり、傷つけたりします。

⑤　記録をつける

加害者からの暴言や行為の具体的な状況をヒアリングしてまとめたり、被害を受けた事実を相手に記録としてまとめさせたりします。
（「いつ、どこで、誰から、どのような言動（行動）を受けたか、その場にいた人は、そのときどう対応したか、どう感じたか、体調の変化は」など、なるべく5W1Hで漏れなく記録する）。

8.　最後に　～組織的に取り組むことが重要～

（1）　ハラスメントに関する正しい知識のインプット

　ハラスメントは、誰かひとりでも誤った理解している人がいると、そのことが組織全体の大きなリスクとなります。
定期的に従業員教育を行い、正しい知識を全員が持ち、常に全員がハラスメントリスクに対するアンテナを張っている状態をつくることがポイントです。

（2）　シグナルを見逃さない風土をつくる

　遅刻・早退・欠勤など働く意欲を失っている兆候はないか、顔色や服装に変化はないかなど、従業員の変調は、管理職や人事部が適切に把握しなければなりません。
管理職や人事自身はもちろんのこと、各メンバー同士でお互いの変化に気づきあえる風土を作りましょう。

（3） 風通しのよい職場をつくる

　組織全体に、上下関係や部署の隔てなどを気にせずに従業員同士が意思疎通できる風土があれば、コミュニケーションの頻度が増えて「だろう」判断が減り、ハラスメントが起こりにくくなるといえます。

組織においては、被害者はもちろん、加害者のことも、ひとりにしてはいけません。
孤独な状況、ストレスの多い状況が、ハラスメントを引き起こし、助長させてしまいます。

経営者や人事、管理職には、ハラスメント防止を組織的で恒常的な取り組みにするための働きかけが求められています。

【　まとめ　】

～ハラスメント対策～

何気ない発言や行動が、自分の意図とは違って受け取られてしまうことも、往々にしてあります。
「これを言ったらパワハラになるだろうか・・・」と考えだしたらキリがないとはいえ、やはり、指導は仕事の具体的な行動に限ってするべきであり、個人の人格やキャリア、経験を否定するような発言や行動はアウトです。

また、部下や同僚を叱咤激励するためだった、仲良くなりたいがためにからかってしまったなど、あなたにも言い分はあると思いますが、部下は必ずしもそう受け取らないことを肝に銘じて、行動、発言をするようにしてください。

END

《　企業相談窓口　》

［　社内　］

電話：054－645－1816　　（8：00～17：00）

メール：kanri_con@ikaigp.co.jp

書簡：〒426－0031　藤枝市築地 1－6－33
　　（株）イカイコントラクト　管理部　宛

［　HP　］

https://ikai-con.co.jp/

お問い合わせ　→　お仕事をお探しの皆様へ
　→　個人情報の取り扱い同意のうえ　→　お問い合わせ項目
　　→　その他より相談ください