

ハラスメントのない 快適な職場づくり



職場ではさまざまなハラスメントが発生するおそれがあります。パワー・ハラスメントだけでなく、セクシュアル・ハラスメントや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、性的指向・性自認に関するハラスメント等で職場環境を害されるようなこともあってはなりません。

また、例えば、セクシュアル・ハラスメントとパワー・ハラスメントが同時に発生することや、一見パワー・ハラスメントと考えられる事案にセクシュアル・ハラスメントとしての要素が含まれていることもあります。

このようなことを踏まえて、あらゆるハラスメントのない働きやすい職場づくりに向けて、総合的にハラスメント対策を講じるよう心がけましょう。

目次

1.	はじめに	1
2.	パワー・ハラスメント	2
3.	セクシュアル・ハラスメント	6
4.	妊娠、出産、育児または介護に関するハラスメント	10
5.	二次的被害（セカンドハラスメント）	13
6.	ハラスメント対策	14
7.	ハラスメント相談窓口	17
8.	ハラスメントに関する方針、通知	18
9.	ハラスメントQ&A	19
10.	判例、懲戒処分・公務災害事例	25
11.	資料（チェックリスト、記録票）	29
12.	引用・参考文献	35

1. はじめに

厚生労働省の調査結果によると、令和2年度における総合労働相談件数は129万件に上り、13年連続して100万件を超えています。また、相談内容は「いじめ・嫌がらせ」が7万9千190件と9年連続してトップを占め、毎年高水準で推移している状況で、社会的な問題として顕在化してきています。

このような職場のハラスメントが与える影響は深刻です。ハラスメント問題が増加する背景として、職場内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、上司の価値観や部下の価値観の相違の拡大など、多様な要因が指摘されています。

職場は、私たちが人生の中で多くの時間を過ごす場所であり、ハラスメントを受けることにより、人格や尊厳を傷つけられたり、仕事への意欲や自信をなくしたり、心の健康の悪化や休職につながることもあります。ハラスメントは、受ける人だけの問題ではなく、周囲の人たちに影響を及ぼし、職場の士気や生産性低下を招く可能性があります。問題がこじれて裁判になれば、個人や組織は法的責任を追及されかねません。そのようなことにならないためにも、また、ワーク・ライフ・バランスに向けた働き方改革の取組の推進が叫ばれる中、心身共に健康を維持できる快適な職場づくりの観点からも、未然の防止対策が重要です。

こうした中、香川県教育委員会では、「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」を改正し、職員が不妊治療を受ける場合の健康管理休暇（特別休暇）の利用又は不妊治療を受けることに関する言動により職員の勤務環境が害されることを新たにハラスメントの対象としたので、これらの内容を加えて改訂しました。

特に学校現場は、職務の対象が主として幼児児童生徒であることから人間関係が上下関係的になりやすく、ハラスメントが発生しやすい環境であるといえます。心身ともに発育途上で多感な時期である幼児児童生徒に対するハラスメントは、職場での職員同士のハラスメントよりも重大な影響を及ぼす場面も少なくありません。

管理監督者は、職場のハラスメント対策のキーパーソンとして、ハラスメントが起こらないような職場環境を整えること、ハラスメントが起こったときには早急に対策を講じることが必要です。また、職員一人ひとりがハラスメントについての知識と理解を深め、「ハラスメントを起こさない・起こさせない」という職場の雰囲気づくりも大切です。



2. パワー・ハラスメント

- (職場におけるパワー・ハラスメントの概念) 「パワー・ハラスメント」とは、職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。
- (職員の責務) 職員はパワー・ハラスメントをしてはならない。

「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針」
(令和2年6月 教育長通知)

【優越的な関係を背景とした言動】

当該言動を受ける職員が当該言動の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ます。典型的なものとしては次に掲げるものが挙げられます。

- ア 職務上の地位が上位の職員による言動
- イ 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行われるもの
- ウ 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

【業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動】

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、例えば次に掲げる者が含まれます。なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況を踏まえて総合的に判断します。

- ア 明らかに業務上必要性がない言動
- イ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ウ 業務の目的を達成するための手段として不適切な言動
- エ 当該行為の回数・時間・当該言動の行為者の数等、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

【職員の勤務環境が害される】

当該言動により身体的又は精神的に苦痛を与えられ、勤務環境が不快なものとなったために能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、勤務する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。

職場におけるパワー・ハラスメントの具体例

暴力・侵害

- 書類で頭を叩く。
- 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- 相手に物を投げつける。

暴言・名誉毀損・侮辱

- 人格を否定するような罵言雑言を浴びせる。
- 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メールを複数の職員宛てに送信する。

執拗な非難

- 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繰り返し文書の書き直しを命じる。
- 長時間厳しく叱責し続ける。

威圧的な行為

- 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
- 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスを有無を言わさず部下に責任転嫁したりする。



実現不可能・無駄な業務の強要

- 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、期限内に全て処理するよう厳命する。
- 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。
- 部下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。

仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

- 気に入らない部下に仕事をさせない。
- 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
- 所属職員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。
- 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

個の侵害

- 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。
- 他人に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。



【懲戒処分等】

パワー・ハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職一68）」に準じて行うものとする。

懲戒処分の指針について（人事院）【抜粋】

第2 標準例

(15) パワー・ハラスメント

ア パワー・ハラスメント（人事院規則10—16（パワー・ハラスメントの防止等）第2条に規定するパワー・ハラスメントをいう。以下同じ。）を行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えた職員は、停職、減給又は戒告とする。

イ パワー・ハラスメントを行ったことについて指導、注意等を受けたにもかかわらず、パワー・ハラスメントを繰り返した職員は、停職又は減給とする。

ウ パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させた職員は、免職、停職又は減給とする。

（注）（14）及び（15）に関する事案について処分を行うに際しては、具体的な行為の態様、悪質性等も情状として考慮の上判断するものとする。

3. セクシュアル・ハラスメント

- (職場におけるセクシュアル・ハラスメントの概念)「セクシュアル・ハラスメント」とは、職場において職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応によって、その職員が勤務条件につき、不利益を受けること又は職場における職員の意に反する性的な言動により、職場環境が不快なものとなったため、その能力の発揮に重大な悪影響を及ぼすなど、職員が職務を遂行する上で見過ごすことができない程度の支障が生ずることをいう。
- (学校におけるセクシュアル・ハラスメントの趣旨)学校においては、対象となった教職員(教員、事務職員その他県立学校に勤務する職員)、児童等(児童、生徒その他県立学校において修学する者)及び関係者(児童等の保護者、教育実習生、同窓会の会員等)の個人としての尊厳を傷つけ、能力の有効な発揮を妨げるとともに、教職員の就労上又は児童等の修学上の環境に様々な悪影響を及ぼす行為をいう。
- (職員の責務)職員はセクシュアル・ハラスメントをしてはならない。

「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」

(平成11年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))

「学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」

(平成12年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))

職場におけるセクシュアル・ハラスメントの種類

【対価型セクシュアル・ハラスメント】

職員や児童等の意に反する性的な言動に対する職員の対応(拒否や抵抗)により、その職員が昇任、配置換等の任用上の取り扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取り扱い等に関し、また児童等が学校内での扱いに関し不利益を受けることです。

例えば

- ① 上司から性的関係を含めた交際を求められ、拒否したら仕事に必要な情報を与えられないなど、仕事上の嫌がらせを受けた。
- ② 時々、肩や髪の毛などを触る上司がいて不快で仕方がないので、抵抗したところ、不利益な配置換えをされた。

【環境型セクシュアル・ハラスメント】

職員や児童等の意に反する性的な言動に重大な悪影響が生じるなどその職員が就業する上で、また児童等が学校生活を送る上で看過できない程度の支障が生じることです。

例えば

- ① 上司から、頻りに食事に誘われたり、くだけた表現のLINEが来たりする。付き合っているつもりらしくて困っている。苦痛に感じて就業意欲が低下している。
- ② 同僚が性的な指向に係る情報を意図的かつ継続的に流布したので言われた本人は苦痛に感じ、仕事を手につかない。

職場におけるセクシュアル・ハラスメントの 具体例

学校内外で起きやすいもの

- 性的な内容の発言関係
 - ・ 性的な関心、欲求に基づくもの
 - スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
 - 聞くに耐えないわいせつな冗談を交わすこと。
 - 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
 - 性的な経験や性生活について質問すること。
 - 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。
 - ・ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
 - 成人に対して「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をする事。
 - 性的指向や性自認をからかひやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。
- 性的な行動関係
 - ・ 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ノードポスター等を職場に貼ること。
 - 雑誌等のわいせつな写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
 - 身体を執拗に眺め回すこと。
 - 食事やデートにしつこく誘うこと。
 - 性的な内容の電話をかけた、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
 - 身体に不必要に接触すること。
 - 浴室や更衣室等を覗き見すること。
 - 不必要な個人指導を行うこと。
 - ・ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - 女性であるということだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

主に学校外において起こるもの

- 性的な関係を強要すること。
- カラオケでのデュエットを強要すること。
- 酒席で、管理職の側に座席を指定したり、お酌やチークダンスを強要すること。
- 住居等まで付け回すこと。



職場におけるセクシュアル・ハラスメントには、職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受けるもの（「対価型セクシュアル・ハラスメント」）と、当該性的な言動により労働者の就業環境が害されるもの（「環境型セクシュアル・ハラスメント」）があります。

なお、職場におけるセクシュアル・ハラスメントには、同性に対するものも含まれます。また、被害を受けた者の性的指向又は性自認にかかわらず、当該者に対する職場におけるセクシュアル・ハラスメントも対象となります。

「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」に含まれます。

「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、臨時的任用職員、会計年度任用職員等、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います。

「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、この「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触ること、わいせつな図画を配布すること等が、それぞれ含まれます。当該言動を行う者には、労働者を雇用する事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

【懲戒処分等】

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他の人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、県教育委員会の「セクシュアル・ハラスメント等に係る懲戒処分の基準（平成17年11月22日教総第18090号）」に基づき行うものとする。

セクシュアル・ハラスメント等に係る懲戒処分の基準【抜粋】

第2 基準

1 セクシュアル・ハラスメント

- (1) セクシュアル・ハラスメントに該当する行為を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (2) セクシュアル・ハラスメントに該当する行為を執拗に繰り返すなど、特に悪質な場合は、免職又は停職とする。

4. 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

- （妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの内容）「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」とは、職場における次に掲げるものをいう。
ただし、客観的に見て、業務上の必要に基づく言動については「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」に該当しない。
- （職員の責務）職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせる言動をしてはならない。

「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」（平成29年7月3日 教育長通知(令和3年12月改正)）

【次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること】

- ① 妊娠したこと。
- ② 出産したこと。
- ③ 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。
- ④ 不妊治療を受けること。

【妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること】

（制度等の例）

妊産婦通院休暇、妊娠障害休暇、妊婦通勤休暇、出産補助休暇、産前休暇、産後休暇、保育時間、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限、健康管理休暇（不妊治療を受ける場合に限る。）等

【育児に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること】

（制度等の例）

育児休業、育児短時間勤務、部分休業、育児参加休暇、看護休暇（子に関するもの）、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限等

【介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること】

（制度等の例）

短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、職員の請求による深夜勤務及び超過勤務制限等

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの 具体例

- 先輩から、「就職したばかりのくせに妊娠して、産休、育休をとろうなんて図々しい」と何度も言われ、就業意欲が低下した。
- 妊婦健診のための休暇を申請したところ、上司に「病院は休みの日に行くものだ」と言われた。
- 育児短時間勤務をしていたら、同僚から「あなたが早く帰るせいで、まわりは迷惑している」と何度も言われた。
- 男性職員が育児休業を申請したところ、上司から「男のくせに育休をとるなんてあり得ない」と言われ、休業を断念した。

ポイント

○言葉によるものだけでなく、必要な仕事上の情報を与えないなど、これまで参加していた会議に参加させないといった行為もハラスメントになります。

○職員への直接的な言動である場合にハラスメントになります。また、単に言動があるのみでは該当せず、客観的にみて、制度等の利用をあきらめざるを得ない状況になるような言動を指します。

○上司がこのような言動を行った場合は、1回でもハラスメントになりますが、同僚がこのような言動を行った場合については、繰り返し又は継続的なもの（意に反することを伝えているにもかかわらず、さらにこのような言動が行われる場合を含み、この場合はさらに繰り返しや継続的であることを要しません）が該当します。



ハラスメントには**該当しない**業務上の必要性に基づく言動の具体例

●「制度利用」に関する言動の例

- ① 業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること。
- ② 業務状況を考えて、上司が「次の妊婦健診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認すること。
- ③ 同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談すること。

②や③のように、制度等の利用を希望する労働者に対する変更の依頼や相談は、**強要しない場合**に限られます。

●「状態」に関する言動の例

- ① 上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業時間を減らそうと思うかどうか」と配慮する。
- ② 上司・同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務にかかわってはどうか」と配慮する。
- ③ 上司・同僚が「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだ方がよいのではないかと配慮する。

①～③のような配慮については、妊婦本人にはこれまで通り勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的に見て妊婦の体調が悪い場合は、業務上の必要性に基づく言動となります。

【懲戒処分等】

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分その他人事上の措置を講ずることもある。

懲戒処分は、人事院の「懲戒処分の指針について（平成12年3月31日職職一68）」に準じて行うものとする。

5. 二次被害（セカンドハラメント）

周囲の人に相談したことにより、被害者が二次的に精神的苦痛や実質的な不利益または被害を受けることを言います。

例えば

- 被害者に問題があると発言する
「どうしてこうしなかったの?」「あなたにもスキがあったんじゃないの?」など
- 被害者が相談することを非難する
「考えすぎではないか?」「本当か?」など
- 加害者を擁護する
「男はそんなもんだよ」「あの人がそんなことをするはずがない」など
- 加害者へ同調する
「本当に嫌だったら拒否できたはず」「最初は恋愛だったのにうまくいかなくなっちゃったからセクハラと言うのか」など
- 被害者の気持ちを無視した発言をする
「もっとひどい被害を受けた人がある」「たいしたことないよ」など
- 興味本位で被害内容を聞く



6. ハラスメント対策

ハラスメント問題に取り組む意義は、職場全体の損失の回避だけに終わるものではありません。一人ひとりの尊厳や人格が尊重される職場づくりは、職場の活力につながり、仕事に対する意欲や職場全体の生産性の向上にも貢献することになります。

この問題に取り組む際には、職場での禁止事項を増やすととらえるのではなく、問題に取り組むこと自体が職場の元気につながるというプラス面からとらえて、積極的に取り組みを進めていきましょう。

【ハラスメントを起こさないためのポイント】

<組織として取り組むこと>

- なんでも相談しやすい、風通しのよい職場環境をつくる。
- アンケート調査を行い、職場内のハラスメントの実態を把握する。
- 教育や研修を行い、全職員がハラスメントについての知識を持つ。
- ハラスメントについて発生の原因や背景等（例えばセクハラであれば性別役割に関する言動、マタハラであれば妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動。また、制度等の利用ができることの周知が不十分であること）について、全職員が共通認識をもつ。
- 相談窓口を全職員に周知する。学校においては、校内に相談窓口を設置する（相談員は、男性・女性の両方いた方が望ましい）。
- 快適な職場環境づくりに努め、全職員のメンタルヘルスの保持、増進を図る。

<加害者にならないために…>

- 人によって受け止め方に違いがあることを認識しておく。
- 「大げさに受け取る方が悪い」という認識を改める。
- 自分の日常の言動を周囲の職員がどう感じているか意識する。
- ハラスメント・セルフチェックリスト（「今一度、ご自分を振り返ってみましょう」P31）を活用する。
- 「自分が相手の立場だったら…」 「自分の家族が同じことをされたら…」 と考え、不快に思うことはしない（言わない）。
- 日頃からお互いの個性や立場を尊重し、価値観を認め合う。
- 心に余裕がない状態で働くとイライラがつのり、そのはけ口としてハラスメントが行われる可能性があるため、日ごろからセルフケアに努め、心身の健康を保つように心がける。

【ハラスメントが起きたときの対応ポイント】

<目撃したら…>

- 問題のある言動を見かけた場合は、「関係ない」と見過ごすのではなく、「それはハラスメントですよ」と声をかける。
- 被害を受けている人に助け船を出してあげる。その場でできないときは、後で被害を受けた人の話を聞いてあげる。
- 目撃した事例について、上司や校内外の相談窓口へ報告する。

<被害を受けたら…>

- 勇気をもって、自分の不快な気持ちを伝える。
- 相手にはっきり言いにくいという場合には、はじめは遠回しな言い方でもよい。直接言えない場合は、他の人から伝えてもらう方法もある。
- 度重なるハラスメントの場合は、個々の状況を記録に残しておく、後日相談するときに役に立つ（いつ、どこで、どんなハラスメントを受けたのか、自分の対応、相手の反応、目撃者の有無、など）。
- うまく相手との距離を置くようにする（仕事に支障が出ない程度の距離を保つ）。
- 一人で悩まず、身近な上司や先輩、同僚などに相談する。
- 相談窓口へ相談する。

【所属長等の管理職が行うべき適切な措置】

- ハラスメントに対する正しい知識をもったうえで、自らの言動や部下職員の言動がハラスメントに該当しないか十分注意を払い、ハラスメントの未然防止に努める。
- 職員や児童等がハラスメントによる不利益を受けている時は、職員等のプライバシーに配慮しながら必要な調査を行い、教育委員会へ報告した上で事実の内容に応じて適切な措置を講じるものとする。

【その他の留意事項】

- **プライバシーの保護及び不利益取扱いの防止**
対応にあたっては、関係者のプライバシーの保護及び秘密の保持を徹底し、相談した者が不利益を受けることのないようにしなければならない。
- **職員以外の関係者への言動等**
職員以外の関係者（学校においては保護者、児童等）に対する職場以外の業務上の場所における言動等にも、ハラスメントに該当するような言動等には十分注意しなければならない。
- **相談を受ける際の体制等**
相談を受ける際には原則として2人で対応すること。また、相談者が希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- **事実関係を聴取するに当たり留意すべき事項**
相談者の主張等に真摯に耳を傾け、相談者の求めるものを把握すること。また、緊急性を把握し、事態を悪化させないために迅速な対応を心掛けること。聴取した事実関係については、必ず記録にして保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。



7. ハラスメント相談窓口

パワー・ハラスメント	
<ul style="list-style-type: none"> 事務局等 → 香川県教育委員会 総務課（人事担当） 県立学校 → 教頭・養護教諭・事務部長（苦情の対象者が管理職等である場合には、総務課及び高校教育課の人事担当） 総務課【TEL】087-832-3738 高校教育課 【TEL】087-832-3751 小・中学校 → 各市町教育委員会 担当者 	
セクシュアル・ハラスメント	
<ul style="list-style-type: none"> 事務局等 → 健康福利課、総務課 健康福利課 【TEL】087-832-3799 総務課【TEL】087-832-3738 県立学校 → 教職員：教頭・養護教諭・事務部長（苦情の対象者が管理職等である場合には総務課及び高校教育課の人事担当） 教職員以外：教頭・養護教諭・教育相談担当・事務部長（苦情の対象者が管理職等である場合には総務課及び高校教育課の人事担当） 総務課【TEL】087-832-3738 高校教育課 【TEL】087-832-3751 小・中学校 → 各市町教育委員会 担当者 	
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント	
<ul style="list-style-type: none"> 事務局等 → 香川県教育委員会 総務課（人事担当） 県立学校 → 教頭・養護教諭・事務部長（苦情の対象者が管理職等である場合には、総務課及び高校教育課の人事担当） 総務課【TEL】087-832-3738 高校教育課【TEL】087-832-3751 小・中学校 → 各市町教育委員会 担当者 	
健康福利課・教職員相談室	
<ul style="list-style-type: none"> 健康福利課 メンタルヘルス相談＜月～金＞ 【TEL】087-832-3860 【TEL】087-832-3798 教職員相談室 メンタルヘルス相談＜第2・3・4土曜日＞ 【TEL】087-823-8349 	
外部の相談窓口	
<ul style="list-style-type: none"> 高松法務局 全国共通人権相談ダイヤル 【TEL】0570-003-110 高松法務局 女性の人権ホットライン 【TEL】0570-070-810 香川労働局 総合労働相談コーナー 【TEL】087-811-8924 	
<p>詳細はホームページで確認できます。電話だけでなくインターネットでも相談を受け付けている機関もあります。</p>	

8. ハラスメントに関する方針、通知

パワー・ハラスメント対策

「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針」
(令和2年6月 教育長通知)

セクシュアル・ハラスメント対策

「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成11年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))

「学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成12年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))

「セクシュアル・ハラスメント等に係る懲戒処分の基準の制定について」
(平成17年11月22日 教育長通知)

「わいせつ・セクハラ事例集」
(平成21年3月 香川県教育委員会(平成29年11月一部改訂))
【香川県教育委員会HPー計画・統計ー県教育委員会の計画等ー教育基本
計画ー香川県教育基本方針ー(4)元気で安心できる学校づくりー】
[https://www.pref.kagawa.lg.jp/documents/14997/
jireishu201711.pdf](https://www.pref.kagawa.lg.jp/documents/14997/jireishu201711.pdf)



妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント対策

「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」
(平成29年7月3日 教育長通知(令和3年12月改正))

9. ハラスメント相談 Q&A



Q1. 昔はこんなの当たり前だったのに、ハラスメントだと言われても…。

「昔はこんなの普通だったから…」という理屈は、通用しません。

ハラスメントが原因となって、相手が心の健康を害したり、職場の雰囲気が悪くなったりするなどの影響が実際にあるのです。また、加害者や組織が法的な責任を問われる場合もあります。

Q2. ハラスメントの言動があっても、誰も気にしていない様子。別に今のままでいいのでは？

本当に、誰も気にしていないのでしょうか？ 中には、不快な思いをしていますが、それを言えずに我慢している人、顔では笑っていても心で泣いている人、場の雰囲気を壊したくなくて笑ってごまかしている人もいるかもしれません。

自分が平気だからといって、他の人たちも自分と同じ感覚とは限りません。“相手を不快にさせるかもしれない言動”は憤り、みんなが気持ちよく働くことのできる職場にしましょう。

Q3. ハラスメントだと思われる言動を目撃しても、加害者を注意する勇気がありません…。

注意するというのは、けっこう難しいことだと思います。ただ、やんわりとだったら言えるかもしれませんよね。「それはハラスメントかもよ？」とか「それはハラスメントになるから、もうその話は終わろうね～」などと言い方を工夫してみることをお勧めします。

悪気はなく気づかずにそういう言動をしている人が多いので、まずは気づかせてあげることから始めましょう。注意しても改善されない場合は、上司などに相談しましょう。

Q4. 今までまったく自覚がなく、気づかずにハラスメントをしていました…。

これからは、相手を傷つけたかも…と気づいた時点ですぐに謝ることをお勧めします。過去のハラスメントについても、「あの時はごめんなさい」と謝れるといいですね。

謝るという行為は、“自分が悪いことをした”ということを確認しなければならないので、痛みを伴います。でも、謝れないでそのままにしていると、心のトゲをいつまでも抱えることになります。謝ることができれば、たとえ相手が許してくれなくても、自分の気持ちにけじめをつけることができます。

謝らないままにしていると、問題が大きくなりこじれることがあります。たとえ悪気がなかったとしても、結果的に相手を傷つけていたのなら、まずは「あなたに不快な思いをさせたとしたら（傷つけたとしたら）ごめんなさい」と素直に謝りたいものです。そして、このようなことがないように日頃から信頼関係を築くためのコミュニケーションを積み重ねていくとよいと思います。

Q5. 悪気はないのですが、ストレートにものを言ってしまいます…。パワハラになりますか？

あなたに悪気がなくても、もしかしたら相手は傷ついているかもしれません。相手の尊厳を傷つけるような言動をして、相手が不快な思いをしているとしたら、改めるべきではないでしょうか。

同じ内容を伝えるのでも、柔らかい表現にしてみると、ずいぶん印象は違ってきます。自分の気持ちだけでなく、相手の気持ちも大切にしたい、さわやかなコミュニケーションを心がけましょう。

Q6. パワハラだと言われるかもしれないと思うと、部下（幼児児童生徒等）への指導がしづらくなります…。

部下（幼児児童生徒等）への指導は、上司（教師）としての大切な役割です。部下の人格を尊重したうえで指導すれば上司の気持ちは部下に伝わるでしょう。指導するときには、叱るだけではなく褒めること、感謝と期待の気持ちを伝えることも心がけたいものです。

以下のような“パワハラにならない指導のポイント”を知っておくことが役に立ちます。

- 部下の行動のどこが望ましくないのか、次にどのような行動をとってほしいのかを、具体的に伝える（感情的にならず、冷静に伝える）。
- 部下の行動が不十分で、厳しい指導が必要な場合には、部下の反応を見て、言い分も聞きながら、1対1の面談の中で指導するのが望ましい。
- 部下の成熟度に応じて、4つのスタイルを使い分ける。
 - ① 教示的スタイル（具体的に指示し、行動を促す）
 - ② 説得的スタイル（こちらの考えを説明し、疑問に答える）
 - ③ 参加的スタイル（自主性を促すため激励したり、環境を整備したりする）
 - ④ 委任的スタイル（仕事遂行の責任を委ねる）



Q7. 部下の方に問題がある場合も、パワハラになるのでしょうか？

以下のような例は、部下が社会人として守るべきルールや組織の規範について理解していないことによって起こっているもので、それを是正、改善するための指導や助言はパワハラとは言えません。部下の側も努力することが必要です。

- 平気で遅刻・早退を繰り返し、それを注意されたことに腹を立てたうえ改めない。
- 上司に休暇の連絡も入れずに休み、それを叱られたことを「パワハラ」だと言う。
- 報告、連絡、相談をしないで、勝手に仕事を進める。
- 注意するとブスツとして返事もしない。
- 何かと上司に反発し「あなたのやり方は間違っている」などとケンカを売る。
- 上司の指示に対して、「時間がない」「それは自分の仕事じゃない」と言い訳ばかりして従わない。
- 上司が自分のやりたい仕事をやらせてくれないのは、嫌がらせに違いないと思いつむ。
- 嫌いな上司を誹謗中傷し、「あの人はパワハラをしている」と言いふらす。など

Q8. 時々、部下に対して怒りの感情が沸き上がり、爆発してしまうことがあります。

上司とはいえ人間ですから、時には怒りの感情が沸き上がることもあると思います。

自分ではどうすることもできないほど感情が高ぶってしまったときは、とにかくその場を離れましょう。そして怒りの感情を吐き出すイメージで2~3分間深呼吸を試みましょう。気持ちを落ち着かせてから元の場所に戻れば、冷静に部下に指導ができると思います。



Q9. 加害者が上司（先輩）なので、怖くて何も言えないのですが…。

そのような場合は、一人で悩まず加害者以外の上司や先輩、同僚などに相談してみましょう。相談するうちに、有効な解決策（職場環境全体の問題として取り上げる、加害者よりも上の立場の人からそれとなく注意するなど）が見つかる場合もあります。

自分の現状を第三者に理解してもらうことは、問題解決の第一歩になります。外部の相談窓口でアドバイスをもらうのもいいでしょう。

Q10. 相手のことをほめている場合でも、セクハラになるのですか？

容姿等を話題にすることについては、慎重になる必要があります。

ほめて言ったつもりでも、相手が不快な気持ちになることもあるのです。相手が不快に思えば、ハラスメントになりえます。人によって感じ方や価値観が違うことをよく認識しておきましょう。

Q11. ミニスカートをはいてきた女子職員に注意をしたら、セクハラになるのでしょうか？

「脚に目がいってしまい、仕事に集中できない。もっと長いスカートをはいてきなさい」という注意には、無意識に性的関心を認めていることが表現されています。「性的な関心の対象」として他の職員を見ることはセクハラと捉えられる可能性があります。

職場にそぐわない服装をしてきた職員に注意をすること自体はセクハラではありません。「もう少し職場にふさわしい服装を」、「生徒や保護者からの印象も大切ですよ」など、性的関心を感じさせない表現を選びましょう。

Q12. 好意を持っている相手をデートに誘いたいのですが…。

デートに誘うこと自体は問題ではありませんが、相手の反応をよく見て、相手が好意的でないようなら、しつこく誘わないようにしましょう。

誘われた方も、その気がないのならきちんと断るか、「みんなで行きましょう」と言って二人きりにならないように気をつけましょう。

うまく断れないときは、周りの人に相談して協力してもらいましょう。

Q13. 嫌悪感をもってしまう相手に対して、ついつい嫌な態度を取ってしまいます…。

職場にどうも苦手な人がいる、波長が合わなくて困る、理由はよくわからないけど嫌い、ということがあっても、別に不思議なことではありません。だからといって、相手を見下したり、“近寄らないで”という雰囲気を出したり、嫌な言動をしたりすると、相手に対しても、同僚に対しても、悪い影響が出てしまいます。

嫌いな人がいても仕方ないけれど、たとえ嫌いな相手でも傷つけてはいけません。その人とは適度な距離を保ち、仕事に支障が出ないようにすることが大切です。

相性の悪い二人だけで話をするのは避け、三人以上で話をするなど工夫することで、対立構造を和らげることができます。また、どんなに相性が悪くても、相手の良い面は評価しようという努力には大きな意味があります。

Q14. ハラスメントと言われると面倒だから、あまり話をしない方がいいような気がします…。

職場では、連携して仕事を進めていくことが必要です。そのためには、コミュニケーションは欠かせません。会話をしてお互いを理解しながら、協力していくことが大切です。

コミュニケーションの中で、時には誰かを傷つけたり、逆に傷つけられたりすることがあるかもしれません。誰もが被害者にも加害者にもなる可能性があることを自覚しておきましょう。

また、自分がどのような影響力を持っているのかを知っておくことも重要です。特に、発育途上にある幼児児童生徒にとって、教職員の言動は多大な影響力があり、情操の発育、進路の決定、価値観の形成など、一生にわたる影響を及ぼすことも少なくありません。一人ひとりが自分の持つ影響力を自覚したうえで、コミュニケーションを図っていきましょう。

Q15. ハラスメントにかかわる苦情や相談等を受け付ける場合の留意点について教えてください。

職場環境配慮義務の一環として情報を収集するためにも、相談は面談を原則としますが、手紙、電話、電子メール又は代理人による相談など柔軟に応じるようにするとよいでしょう。いずれにせよ相談者の意思、意向を尊重し、相談者が安心して打ち明けられる信頼関係を築くことが重要です。



10. 判例、懲戒処分・公務災害事例



[判 例]

①高等学校の教諭に対してなされた、授業・担任等の仕事外し、職員室内での隔離、別の部屋への隔離、自宅研修等の命令が違法であるとして、600万円の損害賠償が認められた事例

女性教諭Xが、高等学校によりなされた授業・担任等の仕事外し、職員室内での隔離、仕事を与えられないままの4年6ヶ月にわたる別室への隔離、5年以上にわたる自宅研修等の命令や、一時金の不支給・賃金の据置は、Xが組合員であることを理由とする不当労働行為であると共に、業務命令権を濫用した命令は違法であり、これらは人格権等を侵害する不法行為に該当するとして、1000万円の慰謝料を請求した事例

(1) 検討のポイント

教員の場合、仕事につかせない等ということは、生徒の指導・教育という労働契約に基づいて供給すべき中心的な労務とは相容れないものであるから、本人の同意がある等というものではない以上、一般的にも無理からぬと認められるような特別の事情がない限り、それ自体がXに対して通常甘受すべき程度を超える著しい精神的苦痛を与えるものとして業務命令権の範囲を逸脱し、違法である。

(2) 仕事外しについて

学校は、Xの言動や業務命令違反を理由に、授業、クラス担任その他公務分掌の一切を外し、Xは出勤しても一日机に座って過ごさざるを得ない状況となった。学校が理由として挙げる言動等は、その経緯をみれば、校長らの言動や対処の仕方にこそ問題があり、かつ大部分は校長等と使用者との間で生じたもので、生徒の指導・教育に影響を及ぼすものはほとんど含まれていないことなどから、Xを嫌悪し、その態度を改めさせるか学校に留まることを断念させる意図のもとで行われた嫌がらせである。

(3) 職員室内隔離について

学校は、Xの席を他の教職員から引き離し職員室の出入り口近くに移動させたが、他の教職員に対する見せしめであり、不当労働行為であるとともに違法である。

(4) 第三職員室隔離について

その後、学校は、暴力沙汰寸前のトラブルが生じ、業務が阻害されるおそれがあったことを理由に、職員室と別の部屋（第三職員室）にいるようXに命じたが、暴力沙汰まで生じかねない状況があったとはいえ、組合員であることを理由とする差別的扱いであると同時に、明らかに違法である。

(5) 自宅研修について

さらにその後、学校はXに自宅研修を命じたが、学校から排除することを意図してなされた仕打ちであり、不当労働行為であるとともに違法である。

コメント

業務をさせない、あるいは、自宅待機を命じるにあたっては、事前に十分な検討が必要です。使用者としては、労働者の行動が職場に混乱をもたらすことなどから、仕事をさせない、あるいは自宅待機を命じることを検討せざるを得ないこともあるでしょう。しかし、その場合には、それら行為が違法とされる可能性があることを認識し、とらうとしている対応がその解決に資するものとして説明可能か、立ち止まって十分に検討する必要があります。

②H県教員パワハラ事例（パワハラの訴えが退けられた事例）

県立高校の教諭であった原告が、3年間にわたり管理職からの嫌がらせや暴行を受けたため精神疾患を発症した上、発症後も疾患に対する配慮がなく、病状が悪化として、管理職に対しては共同不法行為、県に対しては国家賠償法に基づき、1100万円の損害賠償を求めて提訴した事案。

一審では、被告校長らに精神疾患に配慮する義務違反があったとして、33万円の支払いを県に命じたが、最高裁は一審を覆し、原告の請求をすべて棄却した。なお、判旨については以下の通りである。

（1）嫌がらせ（校長室への呼び出し）について

被告校長が原告を呼び出したのは、原告が指示された書類の提出を行わない、また手続上必要な書類の記載に不備があったため、他にも服務命令違反行為など職務上指導する必要があったためである。また、呼び出しの態様や回数も社会通念上許容されるとして、原告に過度の心理的負担を負わせるものとは言えないと判断した。

（2）暴行について

原告は、被告校長らが原告に対する業務命令違反に基づく処分告知の際、原告の腕をつかむという暴行に及んだと主張した。ところが、腕をつかんだのは、大声で叫ぶなど処分告知を妨害しようとした上、妨害行為を制止する、最低限度の有形力の行使であり、処分告知に伴う正当な職務行為であると判断した。

（3）精神疾患への配慮について

原告は執拗な呼び出しにより精神疾患を悪化させ、安全配慮義務違反に当たると主張した。しかし、本件診断書の記載が被告による暴行があったという誤った事実を前提として診断されたもので信用性に疑問が残る上、校長は面談においても、同席者や面談場所、回数など原告の要求通りの提案をしていることから、相当程度の配慮を行っているとして、精神疾患を悪化させたというような安全配慮義務違反はないと判断した。また県教委についても、原告の申入れを受けて調査を開始し、調査実施の努力をしており、相当の配慮を尽くしていたとして原告の主張を否定した。

（4）その他

原告は、校長の休暇取得理由の質問や朝礼における質問の無視などの主張を行ったが職務上必要な範囲を超えておらず、原告に対する嫌がらせとは認められないと判断した。

コメント

パワー・ハラスメントやこれに伴う体調不良など一定の訴えがあった場合は、事実関係の確認はもとより、産業医等の助言、指導等を得ながら、当該労働者の職場環境や身体・生命の状態がこれ以上悪化することがないように、職場環境の改善や労働者の健康の確保に十分に配慮すべきでしょう。

[懲戒処分・公務災害事例]

①X県福祉保健部出先機関 懲戒処分セクハラ事例

X県保健福祉部の出先機関に属する男性職員は、2009年6月、同僚の女性職員に対し26回にわたり携帯電話からメールを送信していた。その内容は、当初、自分の趣味に関することだったが、次第にエスカレート。中には卑猥な記述も含まれていた。

女性職員は、このことを上司に報告し、男性職員には注意が与えられたにもかかわらず、その後も卑猥な内容を含むメールは止まらなかった。

この男性は、同じ職場の別の女性職員にも同様のメールを送っていたことが発覚。報告を受けた県の人事課が関係者を調査し、男性職員の行為が「公務員の信用失墜行為にあたる」と判断して、この男性職員を1か月の停職処分に。また、この職員の所属長らの管理監督者責任を問い、口頭訓告などの処分を科した。

②Y市中学校教師 公務災害認定・処分パワハラ事例

Y市中学校教師は、2006年8月に起きた生徒の水難事故に奔走していた。これに専念しようと、教頭昇進試験の辞退を校長に告げたところ、「お前は昔から仕事がいい加減だった」などと約1時間にわたって怒鳴られた。

それ以前にも、この教師は校長から継続的にパワハラを受けていたこともあり、これを機にうつ病を発病。それから7日後に自殺した。

「この自殺の原因は校長のパワハラにある」とする遺族からの公務災害申請が認められ、市教育委員会は校長を一般教員へ降格させる分限処分とした。

11. 資 料

(チェックリスト、記録票)



(管理監督者用)

ハラスメントを未然に防ぐ”

快適な職場環境のポイントをチェック！

- 登庁・帰庁時には、挨拶が交わされている
- 誰とでも気軽に話せる雰囲気がある
- 休み時間などには、笑い声が聞こえるときもある
- 自分の意見を率直に言える雰囲気がある
- 忙しいときや困難な事態が生じたときは、皆で協力し合う雰囲気がある
- 職員が自分の仕事に誇りを持っている
- 職場に活気がある
- 職場の目標と職員一人ひとりの役割が、全員に理解されている
- 職員の能力が仕事に活かされている
- 職員が前向きな姿勢で仕事に取り組んでいる
- 上司の方針を尊重して、目標を達成しようという雰囲気がある
- 「報告・連絡・相談」の体制ができている
- 仕事に関する知識や技能を高めようという雰囲気がある
- 仕事に関する必要な情報は、各職員のところに伝わっている



「公務員のためのQ&Aメンタルヘルス・ハンドブック」学陽書房をもとに作成

(個人用)

今一度、ご自分を振り返ってみましょう

- 人の心の痛みを感じ取れますか。
- 部下に対して厳しく、上司に対しては自己主張を抑えていませんか。
- セルフコントロールできますか。
- 部下に対する好き嫌いが激しくありませんか。
- 部下の成功にねたみを感じませんか。
- 部下の功績に対して素直に褒めることができますか。
- 厳しく叱ることはいわゆる親心であると考えていませんか。
- 部下が迷っているときに方向性を示すなどの助言ができますか。
- 自分の考えだけにこだわりすぎませんか。
- 仕事以外のことで部下をコントロールしようとしませんか。

※ 言動だけでなく、上司等の仕事に対する姿勢や人間性あるいは日常の振る舞いがパワー・ハラスメントを行うきっかけになる場合があります。



「パワー・ハラスメント防止ハンドブック」人事院

(相談窓口担当者用)

参考資料

相談窓口（一次対応） 担当者のためのチェックリスト

基本的な流れ	ポイント
1 相談者のプライバシーが確保できる部屋を準備しましょう。	—
2 相談者が冷静に話ができるよう心がけましょう。	✓ できる限り、相談者が女性の場合は、女性の相談担当も同席できるようにしましょう。
3 相談内容の秘密が守られることを説明しましょう。	✓ 相談者のプライバシーを守ること。相談者の了解なく行為者に話をしないこと、相談によって社会で不利益な取り扱いを受けないことを説明しましょう。
4 相談対応の全体の流れを説明しましょう。	✓ 相談窓口の役割や、解決までの流れ、職場のハラスメントに対する方針（パワーハラスメントは許さない等）等の説明をしましょう。
5 相談者の話をゆっくり、最後まで傾聴しましょう。	<p>✓ 1回の面談時間は、50分程度が適当です。</p> <p>✓ 相談者が主張する事実を正確に把握することが目的ですので、意見を言うことは原則として控えましょう。</p> <p>※ 相談者に共感を示さない以下のような言葉は、厳禁です。</p> <p>(1) 「あなたの行動にも問題（落ち度）があったのではないかと相談者を責める。</p> <p>(2) 「どうして、もっと早く相談しなかったのか」と責める。</p> <p>(3) 「それは〇〇ハラスメントですね／それはハラスメントとは言えません」などと断定する。</p> <p>(4) 「これぐらいは当たり前、それはあなたの考え過ぎではないか」と説得する。</p> <p>(5) 「そんなことはたいしたことではないから、我慢した方がよい」と説得する。</p> <p>(6) 「（行為者は）決して悪い人ではないから、問題にしない方がいい」と説得する。</p> <p>(7) 「そんなことでよくよせずに、やられたらやり返せばいい」とアドバイスをする。</p> <p>(8) 「個人的な問題だから、相手と二人でじっくりと話し合えばいい」とアドバイスをする。</p> <p>(9) 「そんなことは無視すればいい」とアドバイスをする。</p> <p>(10) 「気にしても仕方がない。忘れて仕事に集中した方がよい」とアドバイスをする。</p>
6 事実関係を整理し、相談者とともに確認しましょう。	<p>✓ いつ、誰から、どのような行為を受けたか、目撃者はいたか等を整理し、ハラスメント相談記録票に記入しましょう。</p> <p>✓ 証拠書類（手帳や業務記録など）があれば、コピーし保存しましょう。</p>
7 人事担当部署などに相談内容を伝え、事実関係を確認することや対応案を検討することについての同意を得ましょう。	<p>✓ 相談者が行為者や他職員からの事情聴取を望まない場合は、組織としてこれ以上の対応（行為者への指導や処分等）ができないことを説明しましょう。</p> <p>✓ 相談者の意向を尊重して対応しましょう。</p>
※ 相談者から「死にたい」などと自殺を暗示する言動があった場合には、産業医などの医療専門家等へすみやかに相談しましょう。	—

「パワーハラスメント対策導入マニュアル」 予防から事後対応までサポートガイド第4版（厚生労働省）一部改変

(相談窓口担当者用)

NO _____

ハラスメント相談記録票 (様式1)

【相談者等の情報】		相談員氏名	
初回相談受付日時		年 月 日 (時 分 ~ 時 分)	
相談者	氏名・所属		
	連絡先 (内線又は携帯)		
	被害者との関係		
	※相談了承	被害者から、相談の了承については (得ている・得ていない)	
被害者	氏名・所属		
行為者	氏名・所属		
	被害者との関係		
	相談者との関係		

※・・・相談者が被害者本人の場合、記入の必要はない

【ハラスメント相談の概要と経過】

いつ	ハラスメントに関する訴えについて (どのような状況で、どのような被害を受けたかなど)	目撃者の有無 /所属・氏名
① 年 月 日 時 分~ 時 分		
② 年 月 日 時 分~ 時 分		
③ 年 月 日 時 分~ 時 分		

【相談者の生活・就業・身体・精神への影響】 初回相談時において聞き取った内容を記載する。

休暇取得・就業への影響	
時間外、休日労働	
身体面への影響	
精神面への影響	

(相談窓口担当者用)

NO _____

ハラスメント相談記録票 (様式2)

【その他確認事項】	相談日時	年 月 日 時 分～ 時 分
対象は自分だけか、人を区別して行われているか		
上司、同僚、友人、家族、外部の相談機関等での相談状況		
医療機関の受診の有無 「有」の場合、その状況について	有・無	
現在、ハラスメント行為者との関係 (継続性) について		
職場の人間関係への影響		
相談内容及び希望 例：話を聞いてほしい、調査してほしい、指導してほしい、配置転換等の人事上の措置、様子を見たい等、本人の希望も明記すること。		

12. 参考文献

表紙

- ・ 「パワーハラスメント対策導入マニュアル」 予防から事後対応までサポートガイド第4版
(厚生労働省)

はじめに

- ・ 厚生労働省ホームページ報道発表資料(令和2年7月1日)
- ・ 「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！」(厚生労働省)
- ・ 「パワーハラスメント対策導入マニュアル」 予防から事後対応までサポートガイド第4版
(厚生労働省)
- ・ 「メンタルヘルス不全を正しく知るためのQ&A」一般財団法人地方公務員安全衛生協会
- ・ 「職場のハラスメント対策」(財団法人 地方公務員安全衛生推進協会)

2. パワー・ハラスメント

- ・ 「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針」(令和2年6月 教育長通知)

3. セクシュアル・ハラスメント

- ・ 「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成11年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成12年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「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についての指針」(令和2年1月15日厚生労働省告示第6号)
- ・ 「職場におけるセクシュアルハラスメント対策や妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策は事業主の義務です!!」(厚生労働省)

4. 妊娠、出産、育児または介護に関するハラスメント

- ・ 「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」
(平成29年7月3日 教育長通知(令和3年12月改正))
- ・ 「職場におけるセクシュアルハラスメント対策や妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策は事業主の義務です!!」(厚生労働省)
- ・ 「職場でつらい思いしていませんか」(厚生労働省都道府県労働局・均等部(室))

5. 二次被害(セカンドハラスメント)

- ・ 「わいせつ・セクハラ事例集」(香川県教育委員会)

6. ハラスメント対策

- ・ 一般社団法人 職場のハラスメント研究所ホームページ
<http://www.harassment.jp/maternity.html>
- ・ 「セクシュアル・ハラスメントについて考えたことがありますか？」
(平成31年4月 香川県人事・行革課 セクシュアル・ハラスメント相談窓口)

- ・ 「パワーハラスメント対策導入マニュアル」 予防から事後対応までサポートガイド第4版
(厚生労働省)
- ・ 「職場におけるセクシュアルハラスメント対策や妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策は事業主の義務です!!」(厚生労働省)
- ・ 「職場のハラスメント対策」(財団法人 地方公務員安全衛生推進協会)
- ・ 「新どこまで知ってる?セクハラケーススタディ ABC」(山田秀雄監修 東京法規出版)
- ・ 「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針」(令和2年6月 教育長通知)
- ・ 「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成11年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成12年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」
(平成29年7月3日 教育長通知(令和3年12月改正))

9. ハラスメント相談 Q&A

- ・ 「あんなパワハラこんなパワハラ」(社団法人 全国労働基準関係団体連合会)
- ・ 「セクシュアル・ハラスメントについて考えたことありますか?」
(平成31年4月 香川県人事・行革課 セクシュアル・ハラスメント相談窓口)
- ・ 「管理職のためのハンドブック パワーハラスメントにならない指導とは」(21世紀職業財団)
- ・ 「改訂 予防・解決職場のパワハラ セクハラ メンタルヘルス」(水原英夫著 日本加除出版)
- ・ 「職場のハラスメント対策」(財団法人 地方公務員安全衛生推進協会)

10. 判例、懲戒処分・公務災害事例

- ・ 「パワハラ基本情報 裁判例を見てみよう」(厚生労働省ホームページ)
- ・ 職場のハラスメント対策」(財団法人 地方公務員安全衛生推進協会)

11. 資料(チェックリスト・記録票)

- ・ 「公務員のためのQ&A メンタルヘルス・ハンドブック」学陽書房
- ・ 「パワーハラスメント対策導入マニュアル」 予防から事後対応までサポートガイド第4版
(厚生労働省)
- ・ 「お互いが働きやすい職場にするために」パワー・ハラスメント防止ハンドブック 人事院
- ・ 「職場におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する方針」(令和2年6月 教育長通知)
- ・ 「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成11年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針」
(平成12年4月1日 教育長通知(令和2年6月改正))
- ・ 「職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する方針」
(平成29年7月3日 教育長通知(令和3年12月改正))