



第46回 労務（パワーハラ防止措置の義務化）

Question

2022年4月1日から中小企業にもパワーハラスメントの防止措置が義務付けられたと聞きました。具体的に何をすればよいのでしょうか。教えてください。

Answer

2020年6月1日から施行されている改正労働施策総合推進法は、企業にパワーハラスメント（以下「パワーハラ」と表記します）防止措置を採ることを義務付けています。大企業は先行して義務化の対象になっていましたが、2022年4月からは中小企業も義務化の対象になりました。厚生労働省や各地の都道府県労働局も周知啓発に努めていますが、具体的に何をすれば良いのかわからないという企業からの声も耳にしますので、対応に迷われている企業は本稿の内容を参考にしてください。

1. 職場におけるパワーハラスメント

労働施策総合推進法第30条の2第1項は「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」行為をパワーハラと定めています。よく尋ねられる質問で「受け手がパワーハラだと思えば、パワーハラになっちゃうんですよ?」というものがありますが、誤解です。図表をご覧ください。パワーハラに該当するためには、図表に記載した①から③の3つの要素を満たす必要があります。これらの要素は「当該言動の目的、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、行為者の関係性、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」といった事情を総合的に勘案し、客観的に判断されます。決して受け手の主観で決まる話ではありません。

◆図表（パワーハラスメントの要素）

	要素
①	優越的な関係を背景とした言動であること
②	業務上必要かつ相当な範囲を超えたものであること
③	労働者の就業環境が害されるものであること

2. 企業に求められるパワーハラ防止措置

企業に求められるパワーハラ防止措置はどのようなものでしょうか。パワーハラ防止措置については、パワーハラの予防のための措置とパワーハラが行われているかもしれないという状況が生じた場合の解決に向けた措置の2つの視点で整理すると理解しやすいと思います。以下の内容をご確認ください。

(1) 予防のための措置

① メッセージの発信

社長から「パワーハラは認めない」「パワーハラと誤解される行為は許さない」「会社としてパワーハラ撲滅に向けた舵をとる」などのメッセージを発信してください。特に中小企業における社長の影響力は絶大です。本気でパワーハラ防止に取り組む姿勢をトップが伝えることが大切です。朝礼や経営会議の際に口頭で伝える、社内掲示・社内報・ホームページで意見や宣言を表明する、メールや文

書で配布するといった方法が考えられます。

②社内ルールの策定

就業規則にハラスメント防止に関する規定を設け、それとともに「ハラスメント防止規程」を制定することも有益です。就業規則への具体的な記載方法は厚生労働省の「モデル就業規則」に記載例が掲載されているので参考にしてください。パワハラ以外にもセクハラ、それ以外のハラスメントなどに対する防止義務も服務規律として定め、それに違反した場合には懲戒処分を行う形で制度設計をしてください。

③実態の把握

職場でハラスメント問題が顕在化しない理由として、行為者を含む職場メンバーがハラスメントの存在を自覚していない場合があります。実態の把握のためには社内アンケートの実施が有益です。また、「常時労働者が50人以上いる事業場」で義務化されているストレスチェックの実施（労働安全衛生法第66条の10）も、ハラスメント防止にとっては有益です。従業員が自分のストレスの状況を知ること、ハラスメントによる精神的被害を受けていることを認識したり、ストレス過多により周囲に攻撃的な態度をしてしまっていることなどを把握する機会になります。

④周知・啓蒙

ハラスメントに対する理解は、職場のメンバーごとに様々です。職場の一部のメンバーの不理解が、ハラスメント防止策が進まない大きな要因になっている場合がありますので、職場内で一定の共通認識を形成する必要があります。そのためには、研修会や勉強会の定期的な実施が有益です。

(2)解決に向けた措置

①情報収集窓口の設置

職場のメンバーから匿名で情報収集ができる「目安箱」のような情報収集窓口を設置すると、パワハラに関する情報の早期収集につながる場合があります。

②相談窓口の設置

職場のメンバーから相談を受ける窓口の設置を検討してください。専門の相談窓口を設置できればよいのですが、人員が限られており対応が難しい場合には、相談担当責任者だけでも決めてください。また、社内の相談窓口だけでは実効性に不安がある場合には、弁護士等に委託して、社外相談窓口の設置もご検討ください。企業規模が小さく人員配置に余裕がない場合には有益です。

③各種窓口の利活用の促進

窓口を設置しても利活用されない場合があります。相談への心理的ハードルを取り除くために、企業側からプライバシーや相談者の権利に十分配慮して運用することを伝え、安心して利用できる環境を整備したうえで、継続的に案内することが有益です。

④有事の際の調査対応

実際に相談があった場合の対処方針を予め決定しておくことも重要です。調査や聞き取りにはコツがあります。ハラスメントへの対応は労働者の人権やプライバシー、今後の職場環境にも関係するセンシティブな事柄です。対処方法を間違えると、二次被害、三次被害を招きかねませんので、事前にマニュアルを整備し、相談担当者に対する研修を実施するなどして備えておく必要があります。

⑤調査後の適切な対応

調査の結果、パワハラが認められた後の対応も重要です。行為者に対する措置（注意・配置転換・懲戒処分等）、被害者に対する措置（休暇の付与・補償の提供）、環境調整などの再発防止策の実施を適切に行う必要があります。対応に迷う場合には弁護士等の専門家に相談しつつ対応を進めてください。

《著者略歴》

札幌市出身。札幌南高校、慶應義塾大学卒業。同大学大学院在学中に司法試験に合格し、2002年から国内大手渉外事務所のTMI総合法律事務所にて勤務。同事務所で企業法務、事業再生、M&A、知的財産関連業務等に従事した後、2007年にアンビシャス総合法律事務所を設立し、現在に至る。著書に「創業者・経営者のための30分で分かる出口戦略-事業承継・MBO・IPO・M&Aの備え方」（プレジデント社）「成功する！M&Aのゴールデンルール」（民事法研究会）「弁護士に学ぶ！契約書作成のゴールデンルール」（民事法研究会）ほか多数。