

『 パワハラ防止法 会社が講ずべき3つの対策 』

パワハラ防止法という法律について聞いたことがある会社様は多いかと思います。しかし、法施行に伴い何をすべきかお悩みの会社様も多いかと思います。そこで今回は、パワハラ防止法施行にともない会社がすべき対策を解説していきます。

1.パワハラ防止法とは？

パワハラ防止法とは正式名称を「改正労働施策総合推進法」といいます。2019年の改正の際、「労働施策総合推進法」にパワーハラスメントの防止措置が新しく追加され、パワーハラスメントの防止策が、はじめて法律で会社の義務として規定されたため、パワハラ防止法と呼ばれています。大企業は2020年6月1日より、中小企業は2022年4月1日よりパワーハラスメントの防止措置が義務化されました。適切な対策が行われていない場合、罰則はありませんが労働基準監督署からの是正勧告や、是正勧告でも改善がみられない場合、企業名が公表される恐れもあります。会社を守るためにも法律に則り、防止策を講じていきましょう。

2.会社に義務付けられる対策

パワハラ防止法では以下の3つの対策が義務付けられております。パワーハラスメントを防止する施策を講じること、被害者を救済するための窓口の設置、パワーハラスメントが発覚した場合の対応について、講じる必要があります。以下、それぞれを詳しく解説していきます。

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ③職場におけるパワーハラスメントに関わる事後の迅速かつ適切な対応

対策①「事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発」

＝「会社としてハラスメントの禁止を周知！禁止をルール化！」

・会社としての方針の周知

職場内におけるパワーハラスメントの発生を防止するため、職場内からパワーハラスメントをなくすべきであること、また、行為者に対しては厳正に処罰することを会社の指針として明確に労働者へ示す必要がございます。

・周知方法

啓発文書の掲示、電子メール等での送付
朝礼などでの方針の共有

・就業規則への規程

就業規則にパワーハラスメントの禁止や、行為者に対する処分を規定し、明確なルールとして設け、労働者へ周知しなければなりません。以上の内容に加えて、ハラスメントの定義、ハラスメントの相談窓口、ハラスメントが起こった場合の対処方法について規定したハラスメント防止規定を作成することをおすすめいたします。

・その他啓発

パワーハラスメント防止の啓発においては、労働者に対する研修も有効です。特に役職者に就く労働者については、職務上必要な指導とパワーハラスメントの区別がつきづらく、部下の指導に悩まれている方も多いのではないのでしょうか？そこで、どのような言動がパワーハラスメントにあたるのか、必要な指導とのちがいなどについて研修を通し理解を深めてもらうことで、パワーハラスメントの防止だけでなく、適切な指導についても理解を深めて頂けるのでおすすめです。

対策②「相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備」

＝「ハラスメント相談窓口の設置」

・ハラスメント相談窓口の設置

職場内において、パワーハラスメントの被害にあった場合、被害者が相談できる相談窓口を設置し、全従業員に周知することが義務付けられています。さらに相談窓口ではパワーハラスメントの被害だけではなく、セクシャルハラスメントやマタニティーハラスメントなど、他のあらゆるハラスメントに関して対応できることが望ましいとされています。そのため、少なくとも男女1人ずつを窓口担当者とし、その上長として部課長レベルの責任者1人からなる3人チームで構成して頂くことが望ましいです。窓口担当者については、プライバシーの確保が重要ですので、担当者には高い守秘義務を負っていただくことになります。人によってはストレスを感じるポジションとなりますので人選の重要性と定期的なケアは必要になります。

・相談の受付方法

相談の受付方法は、電話でもメールでもどちらでも構いません。相談窓口の周知方法は、相談窓口を設置したことを朝礼等で全労働者へ共有頂いても、周知文書をメール等にて配布頂いても構いません。また、雇用契約書に記載頂くこともおすすめしております。相談窓口のメールアドレスや、電話番号、部署名等明記が必要となります。窓口担当者の個人名までは周知の必要はございません。

・相談者、行為者のプライバシーの保護

相談内容については相談者や行為者のプライバシーを保護する施策を講じる必要があります。そのため、外部の目につかない相談ルームをある程度特定しておく必要があります。また労働者が相談したこと等を理由として、解雇等の不利益と取り扱いをすることは禁止されています。これらの点も労働者に対し周知し、労働者が安心して相談できる環境づくりが必要です。

対策③「職場におけるパワーハラスメントに関わる事後の迅速かつ適切な対応」

＝「ハラスメントが発覚した際の対応」

職場内にて、ハラスメントが発覚した場合、事実関係を迅速かつ正確に確認し、被害者に対する措置や、行為者に対する処罰などを適正に行わなければなりません。また、そのハラスメントの事案を受け、再発防止策を講ずることも義務付けられています。

3.相談があった場合の流れと対応方法

「2. 会社に義務付けられている対策」では会社がすべき対策について解説しました。ここではもし、相談窓口への相談からパワーハラスメントが発覚した場合、どのように対応すべきか、対応の流れを解説していきます。

1.相談窓口での相談内容のヒアリング

相談窓口では、あくまでも内容のヒアリングに徹して下さい。また、相談内容などの情報が外部に漏れないよう十分注意して下さい。ヒアリングについては、ヒアリングシートなどをご用意して頂くことをおすすめします。相談窓口では、あくまでも内容のヒアリングに徹して下さい。また、相談内容などの情報が外部に漏れないよう十分注意して下さい。ヒアリングについては、ヒアリングシートなどをご用意して頂くことをおすすめします。

2.事実確認

相談者の了承を得た上で、行為者に事実確認を行って下さい。ハラスメントに関して明らかな事実が存在する場合を除いて、行為者へのヒアリングは被害者、行為者のどちらが悪いかの判断を行うためのものではありません。ですので、あくまでも事実確認に努めて下さい。双方への事実確認後、双方の言い分が食い違うことも多いです。客観的に判断する必要がありますので、相談者、行為者の言い分を裏付ける証拠の調査が必要となります。第三者などにさらに事実確認を行い、客観的事実を集める必要があります。

3. 行為者、相談者へ講じる処置の検討

相談者の被害の大きさ、事実確認の結果、行為者または相談者の行動や発言に問題があったと考えられる点、就業規則等の規程、ハラスメントについての裁判例をもとに処分を検討します。代表的な対応としましては、行為者または相談者への注意、行為者から相談者への謝罪、人事異動、行為者への懲戒処分などがあります。ただしハラスメントは、行為の捉え方など相談者の主観的事実も大きく影響を及ぼします。客観的事実が把握できない場合には、処分を行うことを目的とするのではなく、そのような相談が今後でないよう再発の防止に必要な対応が必要です。

4. 行為者・相談者へのフォロー

相談者、行為者双方に対して、会社として取り組んだことを説明しましょう。行為者に対しては、言動にどのような問題があったか、今後どのように対応すればよいかフォローが必要です。

5. 再発防止策の実施

再発しないよう、今一度パワーハラスメントについて社内での研修を実施するなど
労働者、会社双方パワーハラスメント等に対する理解を深め、発生の防止に努めましょう

4. まとめ

以上のようにパワハラ防止法では、パワーハラスメントの予防、パワーハラスメント相談窓口の設置、パワーハラスメントが起こった場合の対応方法について会社がきちんと対策を講じることを義務づけた法律です。この機会に社内のハラスメント対策について見直しましょう。

社会保険労務士法人ベスト・パートナーズ 代表 竹谷 保宣