

- ◆ 令和2年6月より
パワハラ防止措置が義務化されました②



令和2年6月より※

パワハラ防止措置が義務化されました②

※中小事業主は令和4年4月より義務化

本紙8月号でお知らせしたとおり、令和2年6月1日より、職場におけるパワーハラスメントの防止措置を講じることが事業主の義務（中小事業主は努力義務）となりました。

8月号では、職場におけるパワーハラスメントの概要をご説明しましたが、今号では、【職場におけるパワーハラスメントの防止措置】についてご説明します。

○ パワーハラスメントの防止措置

事業主は、職場におけるパワーハラスメント防止のため、以下の措置を講じなければなりません。中小事業主は令和4年4月から義務化されます（それまでは努力義務）。

職場におけるパワーハラスメントの防止措置 →具体的な取組例は次ページ

方針等の 周知・啓発

- ① **パワハラの内容**・**パワハラ禁止の方針**を明確にし、労働者に周知・啓発する
- ② 行為者には**厳正に対処する旨の方針**・**対処の内容**を就業規則等に規定し、労働者に周知・啓発する



相談体制 の整備

- ③ **相談窓口**をあらかじめ定め、労働者に周知する
- ④ 相談担当者が、相談内容や状況に応じ、**適切に対応**できるようにする



事後の対応

- ⑤ **事実関係**を迅速・正確に確認する
- ⑥ **被害者**に対する配慮のための措置を行う
- ⑦ **行為者**に対する措置を行う
- ⑧ **再発防止**に向けた措置を講じる




その他

- ⑨ 相談者・行為者等の**プライバシー**を保護するための措置を講じる
- ⑩ 相談したこと等による**不利益な取扱いをしない**旨を定め、労働者に周知・啓発する



○ 具体的に何をすればよいのか

「職場におけるパワーハラスメントの防止措置」の、具体的な取組例をご紹介します。

	取 組 例
方針 等の 周知・ 啓発	<ul style="list-style-type: none"> 社内報や社内サイト等に、“パワハラの内容”や“パワハラを行ってはならない旨の方針”を記載し、配布・配信する 管理職を含めた全労働者に対し、研修を行う 就業規則等に、パワハラを行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発する 
相談 体制の 整備	<ul style="list-style-type: none"> 相談担当者をあらかじめ定める 相談対応マニュアルを作成する 相談担当者に対し、研修を行う 外部の機関に相談への対応を委託する 
事後 の対応	<ul style="list-style-type: none"> 相談者および行為者の双方から事実関係を確認し、必要に応じて第三者からも事実関係を聴取する 被害者に対し、行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、不利益の回復等の措置を講じる 行為者に対し、懲戒処分、配置転換、被害者への謝罪等の措置を講じる ハラスメントを行ってはならない旨の方針、行為者には厳正に対処する旨の方針を、改めて社内報や社内サイト等に記載し、配布・配信する 
その他	<ul style="list-style-type: none"> 相談者や行為者等のプライバシー保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、そのマニュアルに基づき対応する パワハラの相談等を理由として不利益な取扱いをされない旨を、社内報や社内サイトに記載し、配布・配信する

就業規則等の規程の見直し、社内体制の整備などのハード面と、管理職向け研修、一般社員向け研修などのソフト面と、両面からの対策を検討する必要があります。

「規程の見直し、社内研修を行いたい、どのように進めたらよいか分からない」という場合は、弊社担当者までご相談ください。

