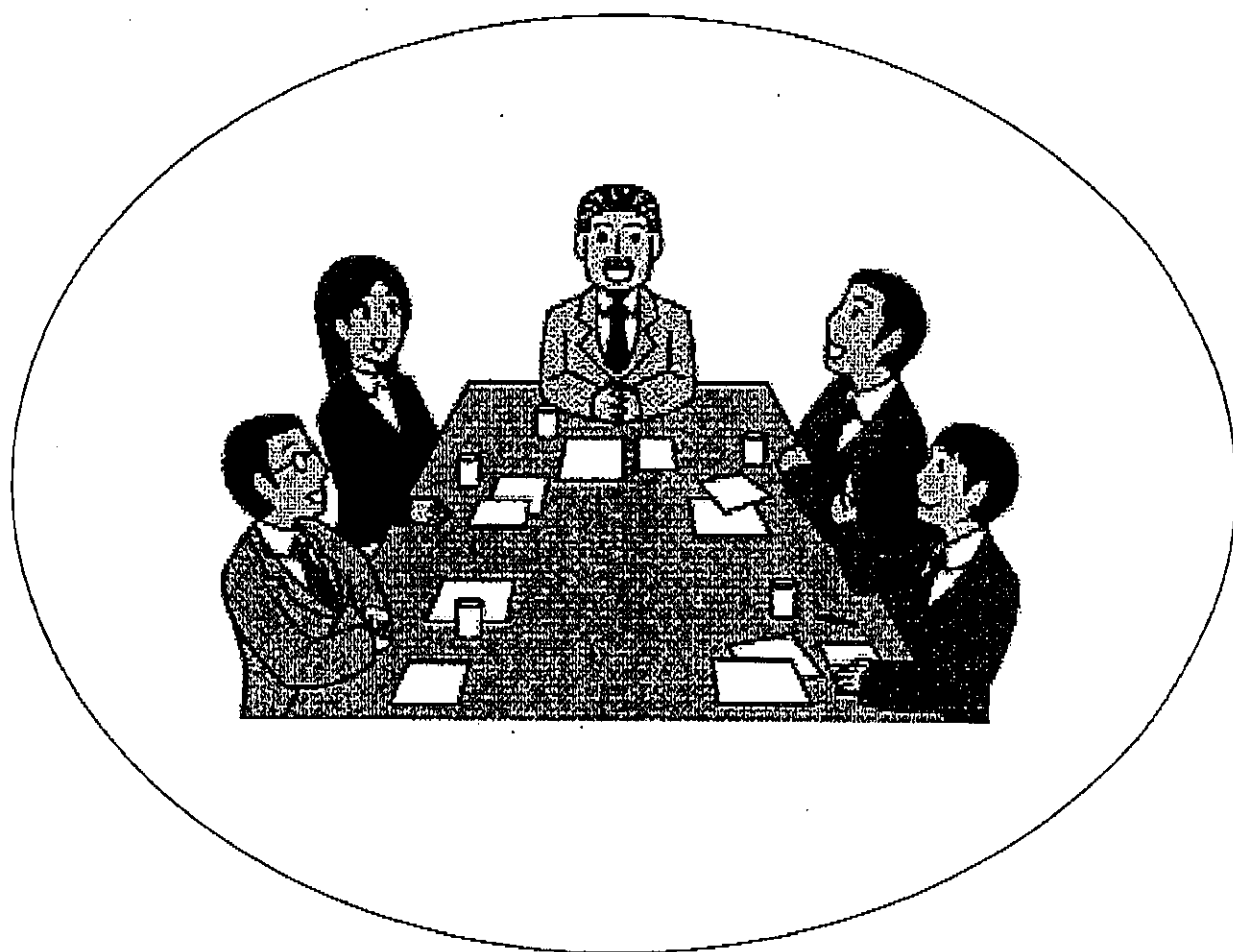


富山県パワー・ハラスメント 防止マニュアル



平成20年3月
経営管理部人事課

はじめに

上司が部下を理不尽に怒鳴りつける、無理な要求を押し付ける、無視するなどの、権力を利用した職場での嫌がらせをパワー・ハラスメント（略称 パワハラ）と言います。

近年、パワー・ハラスメントに対する社会的関心が高まっています。セクシュアル・ハラスメント同様、職場におけるパワー・ハラスメントは、被害者個人の働く権利を侵害するとともに、職員の士気や公務能率の低下を招くなど職場全体に与える影響も大きく、単に被害者と加害者との個人の問題として片付けることはできません。また、職場でパワハラが起きているのに対処をしなければ、事業主としての使用者責任が問われる可能性があります。

このたび、パワー・ハラスメントのない職場を実現するための指針として、このマニュアルを策定しました。所属長をはじめ各職員においては、気持ちよく働きやすい健全な職場づくり、職員のやる気と能力を十分に発揮できる職場づくり、効率のよい円滑な行政運営のために、パワー・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、これに起因する問題が生じた場合に適切な対応をとるよう、このマニュアルを十分に活用していただきたいと思います。

目 次

I	パワー・ハラスメントとは	1
1	定義	
II	パワー・ハラスメントになり得る行為	1
1	業務上の指導・注意とパワハラの違い	
2	どんな行為がパワハラになるのか	
III	パワー・ハラスメントに関するアンケート結果	3
IV	パワー・ハラスメントのない職場にしよう ～パワハラ予防策～	14
1	パワー・ハラスメントの加害者とならないために	
2	パワー・ハラスメントの被害者とならないために	
3	監督者に求められる事項	
V	パワー・ハラスメントが起きてしまったら ～パワハラ対応法～	17
1	被害を受けた場合	
2	周囲の対応	
3	監督者の役割	
4	法的罰則・懲戒処分	
VI	「パワハラ相談窓口」を利用しよう	20
1	パワハラ相談窓口の設置	
2	相談内容	
3	その他の苦情処理制度	
4	不利益取扱の禁止	
VII	おわりに	21

I パワー・ハラスメントとは

1 定義

対象とするパワー・ハラスメントについて、次のように定義します。

職場の上下関係や権力を利用し、業務や指導などの適正なレベルを超えて、継続的に行われる強制や嫌がらせ

● 留意事項

- ① 一般的には、上司から部下へといった図式が思い浮かびますが、同僚間など地位が対等な者の間で行われるものや、パソコンの堪能な部下がパソコンの苦手な上司を罵るなど、部下から上司へ行われるものもあります。
- ② 明らかな人権侵害になるような言葉でない限り、1回だけの暴言がパワハラになるとは言えません。しかし、小さなことでも繰り返し攻撃されることにより、精神的なダメージは大きくなるため、継続性の有無もポイントになります。
- ③ アフター5のような職場外でのプライベートな時間帯であっても、職場の人間関係が持ち込まれているような場合は、その場における行為によって職場環境を害する恐れがあるため、パワハラとなることがあります。
- ④ 職場内では、アルバイト、嘱託その他の臨時・非常勤職員に対する行為もパワハラとなります。

II パワー・ハラスメントになり得る行為

1. 業務上の指導・注意とパワハラの違い

① どこからがパワハラか

セクハラが、被害者の受け止め方によって左右され、セクハラか否かを判断するのが難しいのと同様、パワハラも、業務上の命令や指導とどう線引きするのか難しい側面を持っています。指導から始まったものが、いつのまにかエスカレートして、パワハラになってしまったということもあるかもしれません。

業務上の命令や指導とパワハラはどう違うのか、その判断基準は、それが業務上必要な指導の範囲を超えた「嫌がらせ」の行為であるかどうかということになります。業務を適切に遂行するために、上司から叱責を受けることもあるでしょう。しかし、その叱責が適切な指導の範囲内であり、客観的に見て「嫌がらせ」の行為と言えなければ、「パワハラ」には該当しません。受け手の気持ちだけが判断基準ではない部分が、セクハラと異なります。

一方、指導とは名ばかりの言葉や態度、例えば大勢の前で暴言を吐く、暴力をふるう、執拗な叱責、仕事を与えない、仲間はずれにする、業務とは関係ない雑用を命じるなど、精神的な苦痛を与えるものは、パワハラに該当すると考えられます。

② パワハラ問題は表面化しにくい

上司が部下に精神的な苦痛を与えていることをわかっていながらパワハラを行っている場合でも、その行為が業務上の命令や指導という名の下で行われている場合は表面化しにくいという問題があります。

最近、パワハラ被害を訴えて裁判を起こす例が増えていますが、上司や職場の行為に業務上の正当性があるかないかで争われることが多いようです。

2 どんな行為がパワハラになるのか

(1) 言葉の暴力を浴びせる

「役立たず」「給料泥棒」「こんなこともできないのか」「もう仕事しなくていいから、帰れ」「私に恥をかかせる気か」など、仕事の内容や指示・教育とは全く関係のない、感情にまかせたような発言は立派なパワハラです。

また、人前で激しく叱責する、大勢の前で個人名をあげて非難したりすることも、適切な指導・教育の範疇を逸脱した行為と言えます。

(2) 指導の域から外れた嫌がらせ

仕事についてアドバイスを求めているのに、「バカには何を言っても無駄だ」と言って取り合わない、客観的に達成不可能な仕事を与え、それを達成できないと怒鳴りつける等、指導とは言えないような嫌がらせもパワハラに該当します。

そのほかにも、次のような行為があげられます。

- ①部下や同僚、後輩の話を無視する。
- ②不要不急の用務にもかかわらず、時間外勤務や休日勤務を強要して行わせる。
- ③目立ったミスが無いにもかかわらず、仕事を回さない。
- ④業務実績を極端に低く評価する。
- ⑤机をたたく、いすを蹴飛ばす。
- ⑥たばこ、飲み物などを買ってこさせる。
- ⑦宴会や旅行、ゴルフなどのレクリエーションを強要する。



Ⅲ パワー・ハラスメントに関するアンケート結果

1 調査期間

平成19年11月17日～平成19年12月28日（42日間）

2 調査対象数等

調査対象数 4,150名（警察本部及び県立学校を除く全職員）
 回答数 1,573名（回答率37.9%）

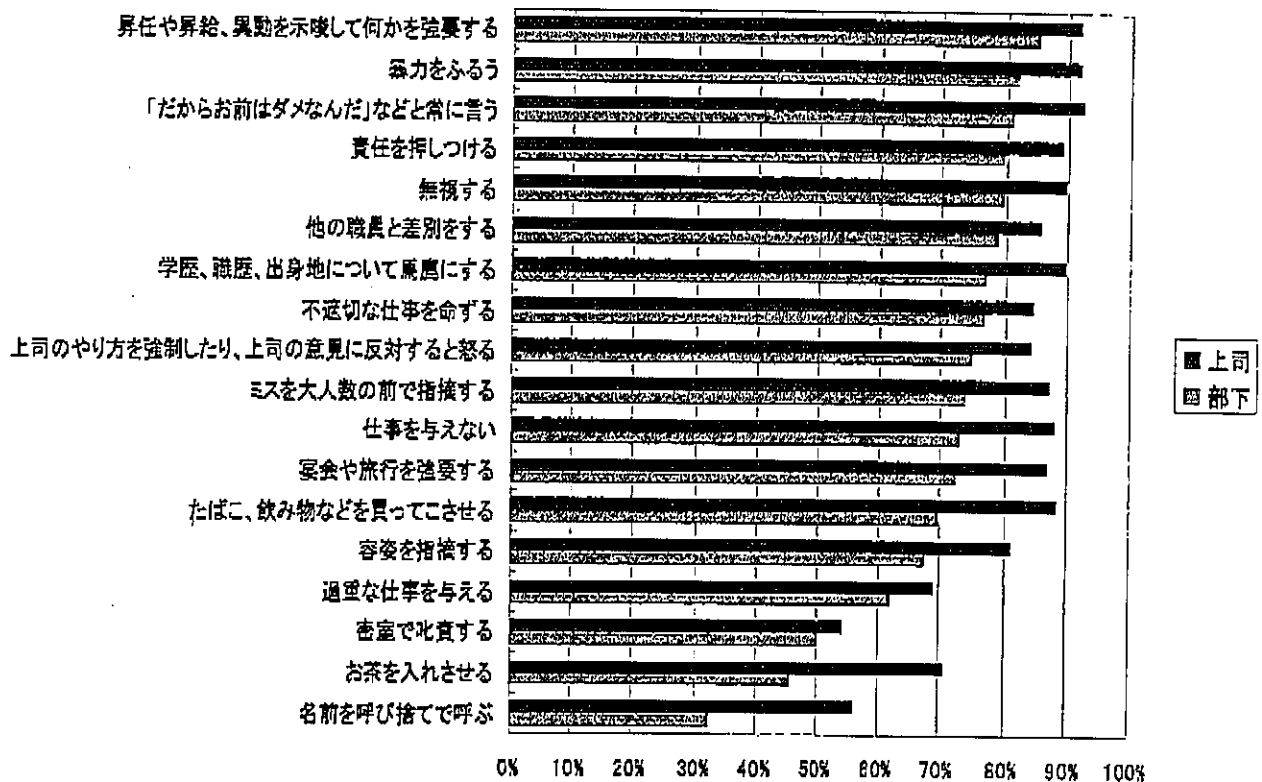
3 調査結果

(1) パワハラに関する意識調査

次のような行為はパワハラだと思いますか？

（項目を例示し、「思う」「思わない」の二択で、上司501人、部下1,072人より回答）

パワハラと思う行為



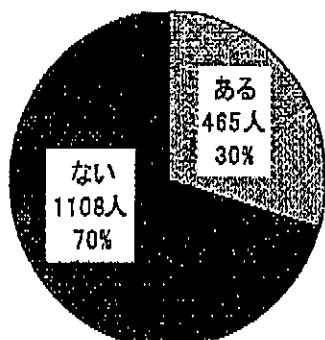
上司、部下のそれぞれが認識する「パワハラと思う行為」は概ね一致するようです。「密室で叱責する」「お茶を入れさせる」「名前を呼び捨てで呼ぶ」の数値が比較的低くなっていますが、パワハラと感じるか否かには個人差があり、数値が低いからといって、パワハラではないとは言えません。

また、概して、部下よりも上司の方が、パワハラと思う行為を幅広く受け止めている傾向にあります。

(2) パワハラに関する実態調査

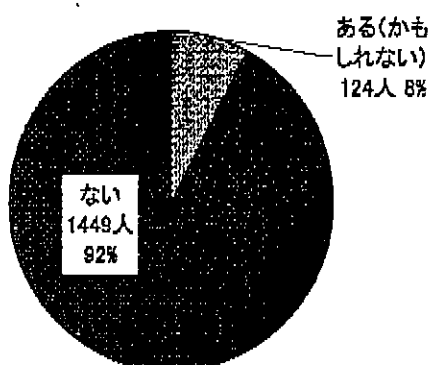
あなたは今までに、次のような経験がありますか？

① 自分自身がパワハラを受けたことがある。



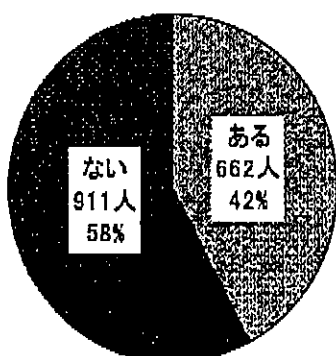
30%の職員が「パワハラを受けたことがある」と回答しています。

② 自分自身がパワハラをしたことがある (かもしれない)。



8% (124人) の職員が「パワハラをしたことがある (かもしれない)」と回答しています。

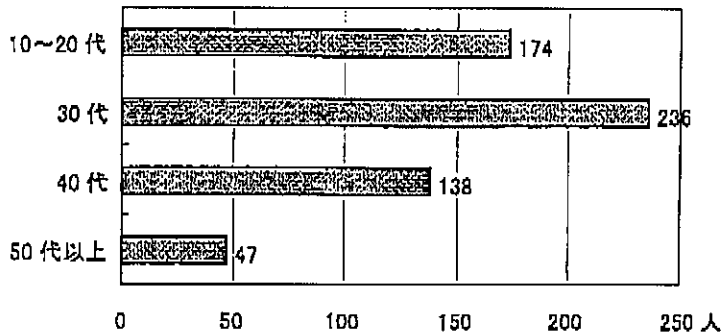
③ 職場でパワハラが行われているのを見聞きしたことがある。



4割以上の職員が「パワハラを見聞きしたことがある」と回答しています。

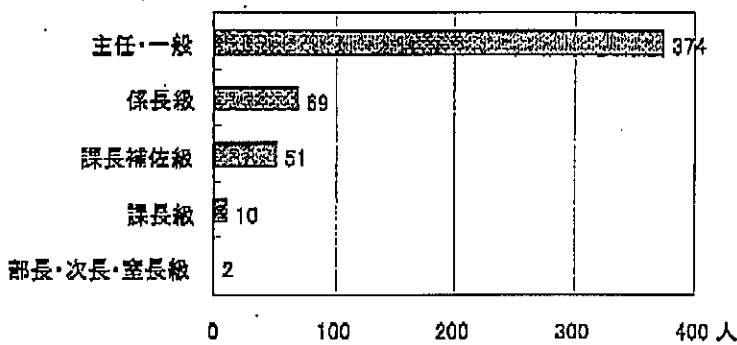
(3) 「パワハラを受けたことがある」と答えた方への調査

① パワハラを受けたときの年齢（複数回答可）



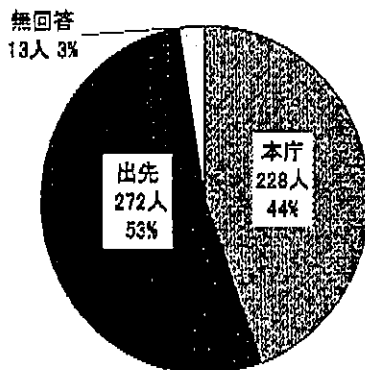
最もパワハラを受けやすいのは30代という結果です。経験を積み、上司の指導のもと、重要な職務を遂行していかなければならない年代でもあることが影響していると考えられます。

② パワハラを受けたときの役職（複数回答可）



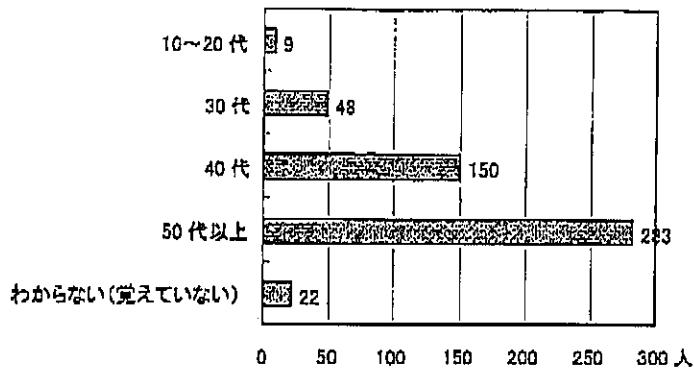
主任・一般職員のとときにパワハラを受けたという回答が最も多く、①の回答と併せてみると、30代以下の主任・一般職員がパワハラの対象になっているケースが多いといえます。

③ パワハラを受けたときの職場（複数回答可）



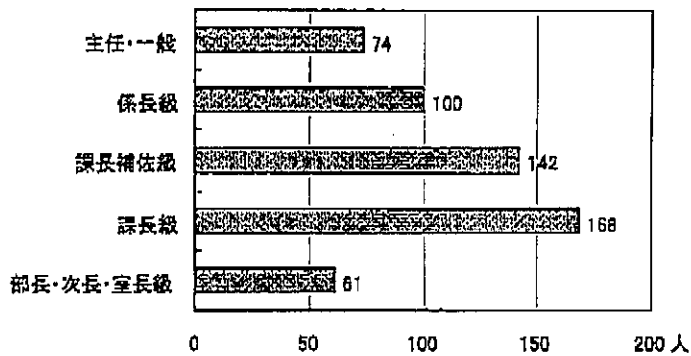
出先機関の割合がやや多い傾向にあります。

④ パワハラを行った相手の年齢（複数回答可）



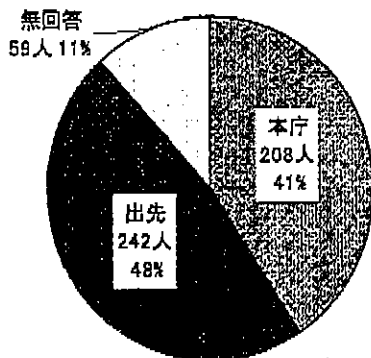
最もパワハラを行っているのは 50 代以上という結果です。

⑤ パワハラを行った相手の役職（複数回答可）



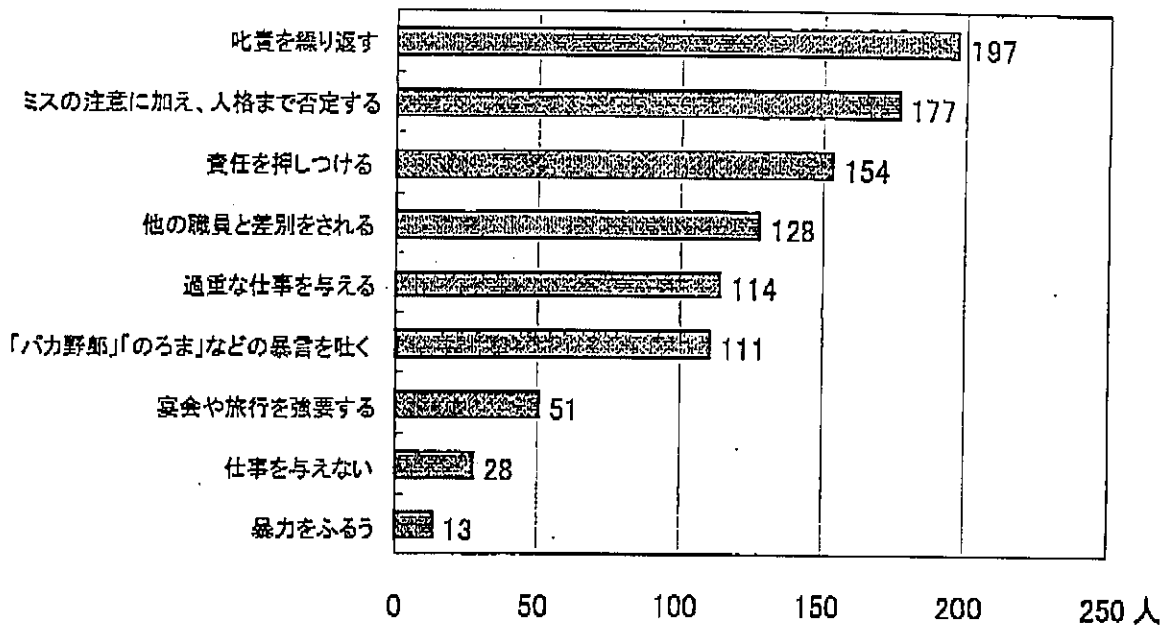
課長級、課長補佐級からのパワハラのほか、主任・一般職員からのパワハラも行われていると回答しています。

⑥ パワハラを行った相手の職場（複数回答可）



出先機関の割合がやや多い傾向にあります。

⑦ あなたが受けたパワハラはどのようなものですか？（複数回答可）



《その他》

業務の進め方に関すること

- ・自分ではできない不可能なことを理解していながら部下には押しつけ、できないことを怠慢のように言う。
- ・やり方を強制する。言葉遣いが悪い。
- ・起案文書を床に投げつける。

大勢の前での叱責・理不尽な叱責

- ・接客中にも関わらず、室外に響き渡るような大声で叱責する。
- ・事情も聞かず、当人のみの責任のごとく叱責する。

勤務時間・過重労働に関すること

- ・当番や特別に重要な行事もないのに、理由なく休日に自宅待機を命ずる。
- ・休日勤務を強要する。かつ、残業をつけさせない。
- ・自分より早く帰ると「おまえ、暇なのか。」などと言う。

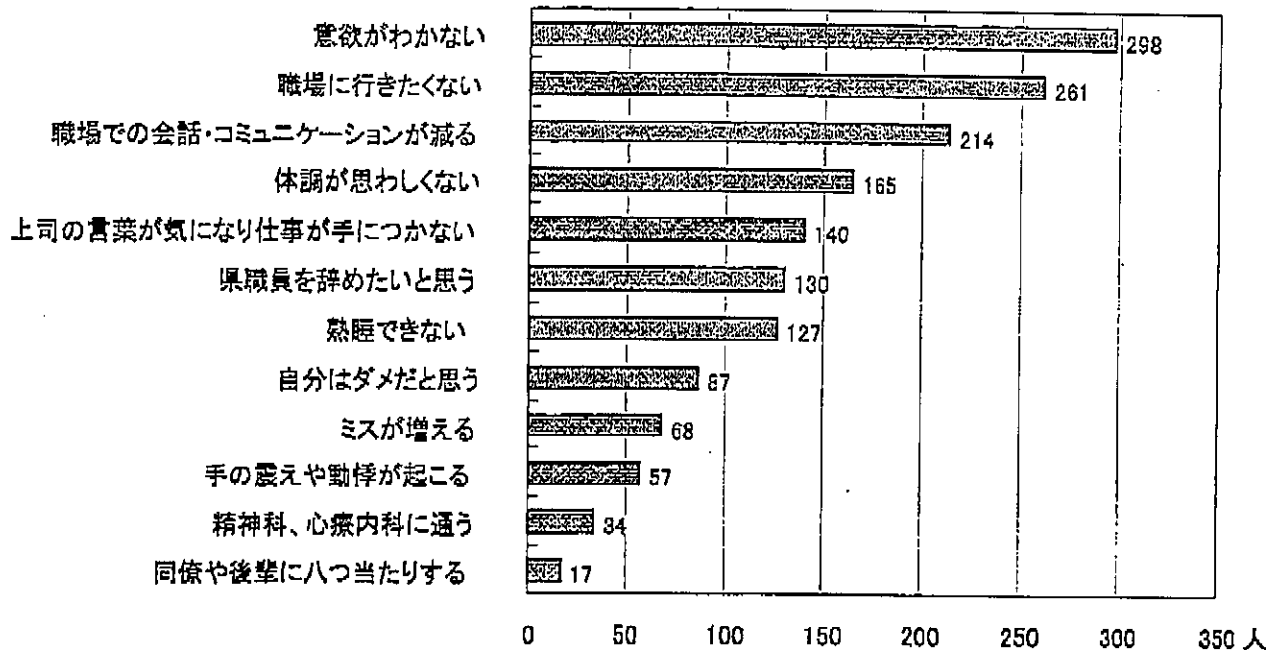
異動・人事に関すること

- ・異動希望を出していないのに「次はどこへ行くんだ」と異動をにおわせるような口ぶりで話す。（「異動しろ」と言われたように感じる。）
- ・異動希望を出したら、常識がない、態度が悪いと言われた。
- ・仕事を辞めろと言われた。

職務外のこと

- ・学歴や家族のことで皮肉を言われる。
- ・病気の中身を大勢の職員の前で言われ、人格を否定される。

⑧ パワハラを受けてどんな心身への影響がありましたか？（複数回答可）



《その他》

業務上の影響

- ・対パワハラ防衛にかなりのウエイトを割かれ、本来の仕事に労力を十分回せない。
- ・仕事が進まないため、深夜まで残業することになり、疲れがとれない。
- ・我慢するが、怒り心頭で集中力をなくす。
- ・内容より、その上司がどう考えるかということ意識した仕事の仕方になる。
- ・仕事の進行に支障が生じ、時間外勤務が必要以上に多くなる。
- ・また、過剰な叱責は、直接の相手方だけでなく周囲の職員の気分をも害している。
- ・きちんと説明しなくては、と緊張しすぎて、うまく説明できない。
→ 適切に説明できないことを、また責められる・バカにされる。
- ・上司の前で萎縮し、思うように話ができない。
- ・改善したいことがあっても提案したくなくなる。

身体への影響

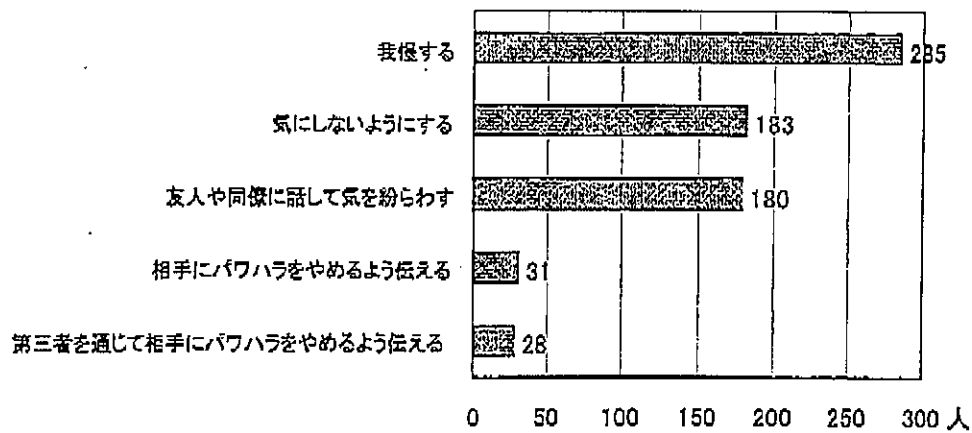
- ・食欲がわかず、体重が減る。
- ・毎朝吐き気がする。

精神への影響

- ・そのとき受けた心の傷はずっと消えずに今も苦しんでいる。
- ・朝、仕事に行かねばという意志に反し、どうしても布団から起き上がれず、そのまま仕事を休んだ。
- ・モチベーションがなくなり、ついには、軽いうつ病になり、精神安定剤、睡眠導入剤を飲まざるをえなくなった。

集中力をなくす等の業務への影響のほか、体調を崩したり、精神科への通院を余儀なくされたりする例もあり、その影響はたいへん深刻です。

⑨ パワハラに対してどのように対処しましたか？（複数回答可）

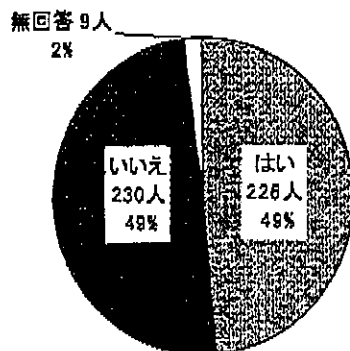


《その他》

- ・異動希望を出す。（同様の回答10件）
- ・中間の上司に対して相談をしました。しかし、上司は、「がまんしろ、それがあんなのためでもある。」の一言でした。異動しましたが、今でも心療内科に通っています。
- ・直属の上司も一緒に、該当する上司に仕事の進め方について意見してもらいました。
- ・対応しようにも、相談窓口がない。病院へ行った後、寝ているしかない。
- ・仕事を長期休んだ。
- ・自分なりにストレス解消法を見つける。

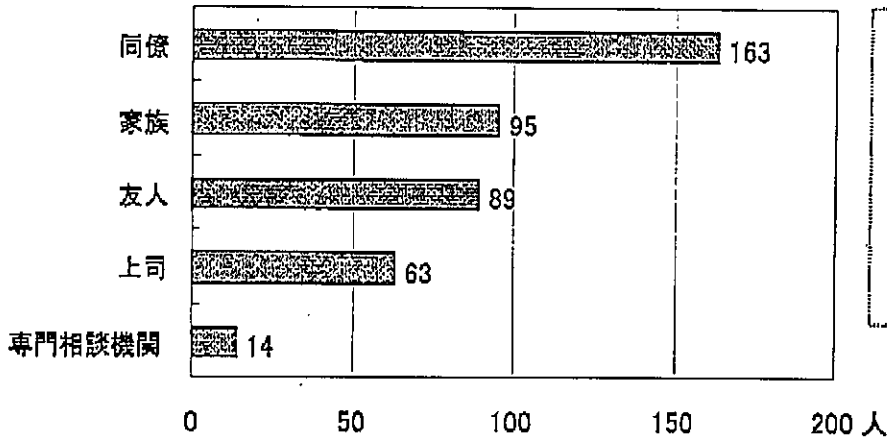
「我慢する」「気にしないようにする」等、自分一人で解決しようとする職員が多いようですが、一人でその問題を抱え込むと、心身への影響が大きく、体調を崩したりする場合があります。

⑩ パワハラを受けていることについて、誰かに相談しましたか？



誰かに相談する、相談しないが、ほぼ同数です。

⑪ 「はい」の場合、誰に相談しましたか？（複数回答可）

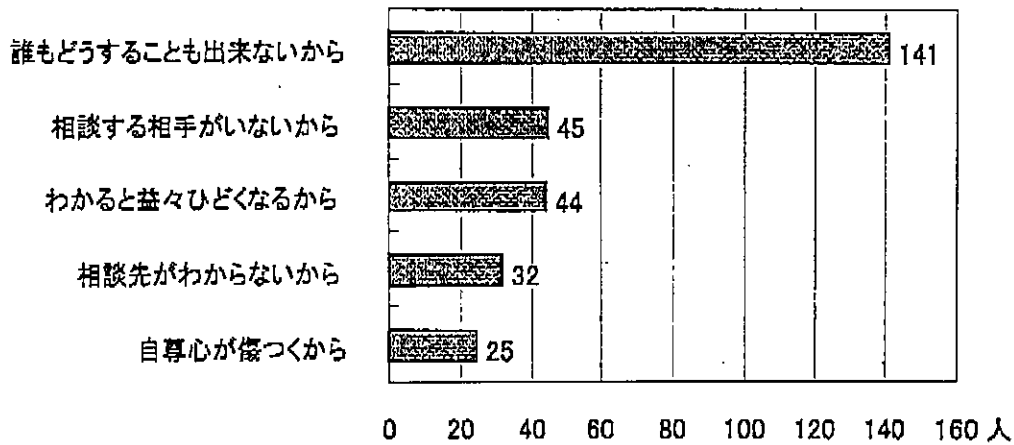


職務の内容をわかりあえる同僚への相談が最も多くなっています。一方、上司への相談は少ないようです。

《その他の相談先等》

- ・相談というより、皆同じように感じているので、お互いに情報交換している。
- ・最初は思い過ごしかもしれないと思って、他の係員にも聞いてみたところ、周囲も感じていたことが判明。だからといって状況は変わらず、「周知の事実」であることにむしろ傷ついた。
- ・主治医のカウンセリングを受けた。
- ・信頼できる他の所属の上司に相談した。
- ・人事課、職員組合に相談した。

⑫ 「いいえ」の場合、相談できない理由は何ですか？（複数回答可）



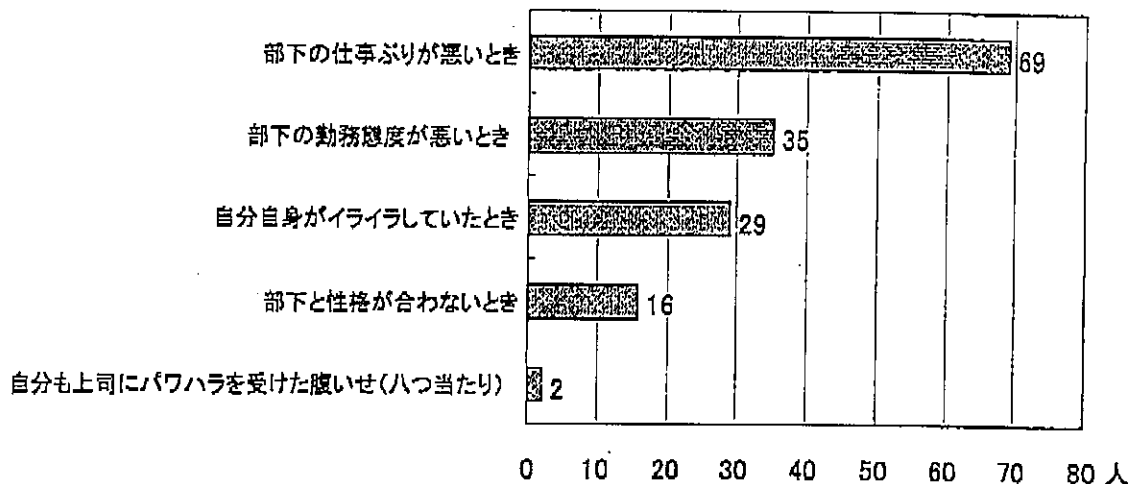
《その他の相談できない理由》

- ・加害者を指導する人がいない。信頼できる相談体制が取られていない。
- ・職場のかなりの職員に対してパワハラを行っており、周知の事実である。
- ・当人の性格であり、一朝一夕には改善するとは思えないため。

「誰もどうすることもできない」という「あきらめ」の気持ちが強いようです。

(4) 「パワハラをしたことがある(かもしれない)」と答えた方への調査

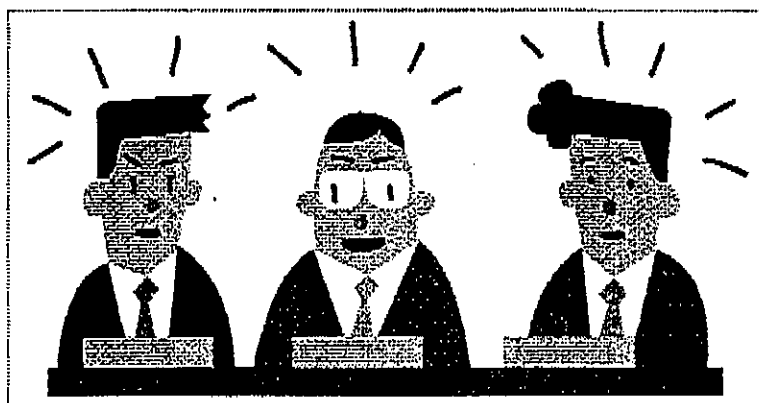
① どんなどきにパワハラをしたのですか？(複数回答可)



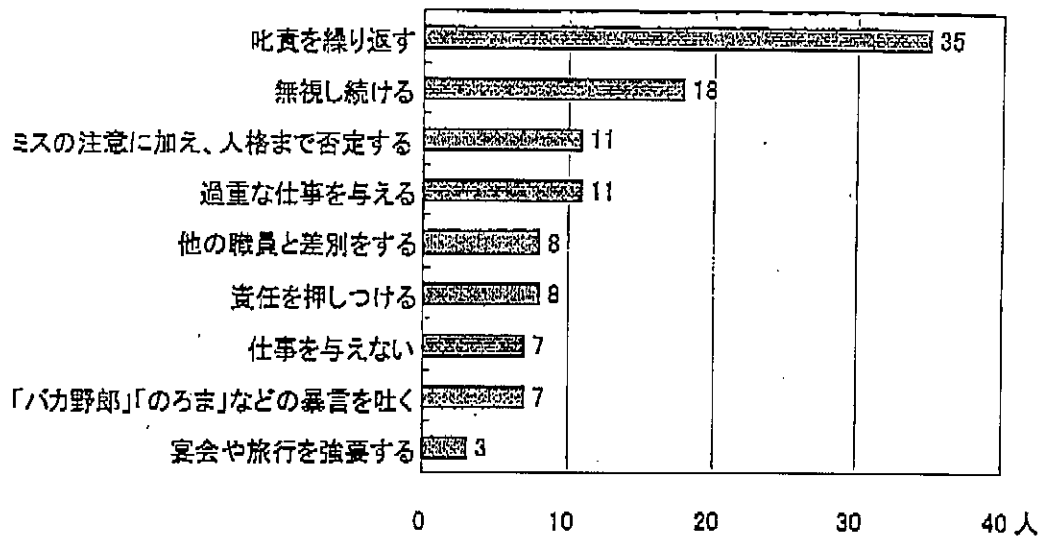
《その他》

- ・仕事が忙しかったとき
- ・自分の思いが伝わりきらないとき
- ・係内の統率を怠った係長に対して「職責を果たしていない！」と、必要以上に厳しく叱責した。
- ・自分としては、仕事上の話し合いがちょっとエスカレートして口調が厳しくなってしまったと思っているが、自分が先輩の場合、相手にとってはパワハラにあたるかもしれない。
- ・部下が仕事中に寝ている状況を確認したり、第三者からその旨指摘があったり、何の対応もせず自分の言う事を聞いてくれない…と嘆く場面があったので、部下にもっと意欲を持って仕事に取り組んでほしいと思って話をしたが、それが結果としてパワハラと感じられたかもしれない。
- ・特に意識はなかった。

「パワハラをしたことがある(かもしれない)」という加害者意識のある上司からは、部下が「一生懸命に取り組もうとする意欲が見られない」「きちっと報告をしない」場合に、指導のつもりがパワハラになってしまったという回答が多くありました。



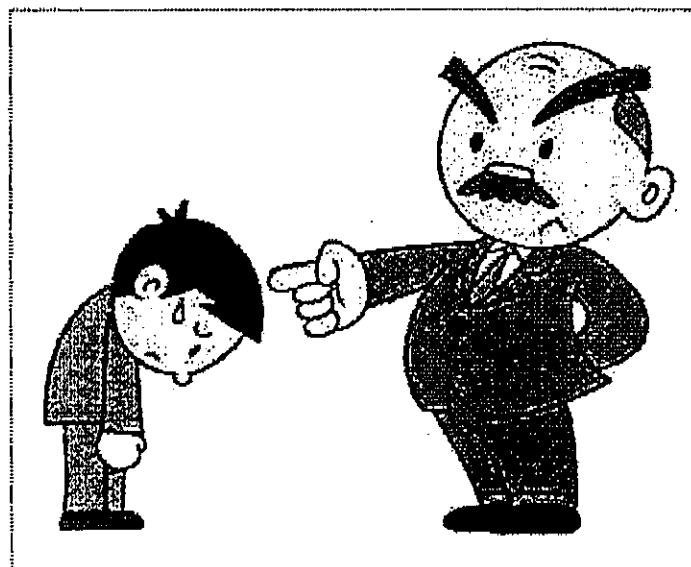
② どのようなパワハラを行いましたか？（複数回答可）



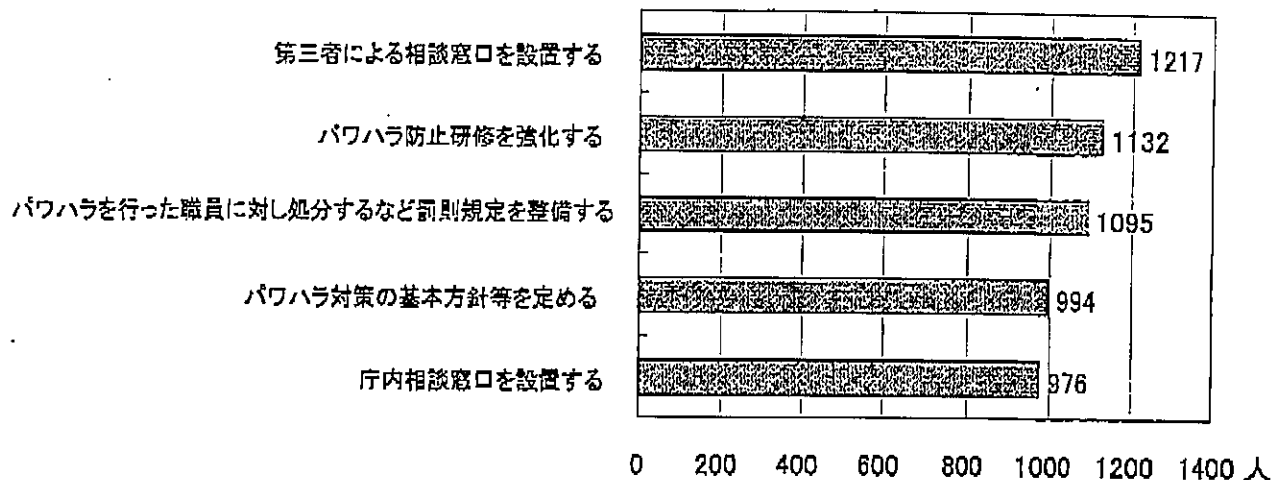
《その他の事例》

- ・議論の途中から大声になるなど、感情的になる。
- ・仕事の内容ややり方を注意したが、結果的にパワハラになったかもしれない。
- ・自分では冗談のつもりだったが、相手が傷ついたのでは？と感じ、反省したことが何度かある。
- ・責任感を持って仕事に取り組むよう指導したつもりだが、理解されなかった可能性がある。
- ・暴言まではいかないが、汚い言葉遣いをした。

「指導のつもりが・・・」「冗談のつもりが・・・」など、加害者側のパワハラ認識がいまいなところに起因する、「パワハラをした（かもしれない）経験」が多くありました。



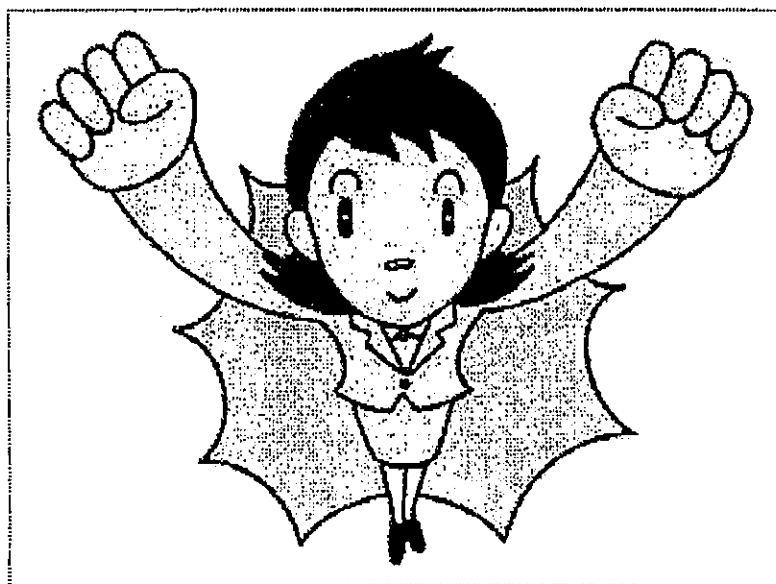
(5) パワハラ防止には何が効果的だと思いますか？



《その他の意見》

- ・一般に上司は、自分がパワハラをしているという意識がないのではないか。(通常の指導程度としか思っていないかもしれない。) こういう事例がパワハラだということを具体的に紹介するなど、職員(上司、部下とも)にパワハラに対する認識を正確に理解してもらうことが大切と思う。(私自身も何がパワハラかわからないところがある。)
- ・パワハラについては受け取り方に個人的な差異があると思う。一定の基準で明文化すると、特定の職員(職務態度の悪い職員)の指導ができなくなったり、職場の雰囲気が悪くなったりする懸念がある。
- ・これからが出発点であり、考えられる限りのことを始めてみるべきと思います。庁内機関でも、第三者機関でも両方で相談窓口をもうけるべきです。一番重要なことは、加害者には、周囲の目に見える形で重い刑罰・処分を科すこと。これがない限りどんな取り組みも無駄になります。人事当局の迅速な対応を切に望みます。

「どんな行為がパワハラになるのか、共通認識を持つことが大事である」という意見が多く寄せられました。



IV パワー・ハラスメントのない職場にしよう ～パワーハラ予防策～

上司には、部下を指導・育成しながら、職員のやる気と能力を十分に発揮させ、行政運営を効率よく円滑に進めていくことが求められます。一方、パワーハラは、職員が能力を発揮する機会を押しつぶし、阻害するものです。パワーハラは、働く権利を侵害する問題であり、個人の尊厳を傷つける人権侵害でもあります。

パワーハラのない職場づくりのためには、職員相互が相手の人格の尊重と、相手方の立場に立った行動をとることが重要であり、上司が職務上の権限や地位等を利用して人格的な支配を行ったり、心理的圧迫や身体的苦痛を与えたりすることは、絶対に認められるものではありません。

1 パワー・ハラスメント加害者とならないために

職員は、パワー・ハラスメントに関する次の事項を十分認識することが必要です。

① パワー・ハラスメントは、人によって受け止め方が異なるので、客観的な視点に立って判断すること

具体的には、次の点について注意する必要があります。

ア 指導のつもりであったとしても、適正なレベルを超えると相手を傷つけてしまう場合があります。また、その適正なレベルは職員一人ひとり異なるので、相手に見合った言動をとる必要があります。画一的な対応で部下を育てることはできないのです。

仕事に対する部下の態度に問題があるときなど、上司として指導しなければならない場合もあるでしょう。その際には、部下の人格を否定するような発言は慎むべきで、仕事に対する姿勢や進め方など具体的に改善すべき点について注意を与えなければなりません。

イ 「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性」という勝手な思い込みや、相手との良好な人間関係が形成されている場合の「この程度でパワーハラと思われるわけがない」という過信には十分気を付けなければいけません。

② パワー・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも明確な意志表示(拒否や抗議等)があるとは限らないこと

部下は、職務への影響を考えて、パワーハラと思われる言動に対して、必ずしも拒否や抗議等の明確な意思表示をすることは限らず、ひたすら我慢しているケースが多いと思われます。「拒否言動がないから、もっと厳しく指導しても大丈夫だろう」と勝手に思い込んではいけません。

③ レクリエーションや懇親会など職場外におけるパワー・ハラスメントについても十分に注意すること

上司はコミュニケーションのつもりで懇親会の開催を強く依頼したとしても、相手の都合を考えず、半ば強制参加の懇親会の場合は、パワーハラになる可能性があるため、注意が必要です。

- ④ パワー・ハラスメントは、上司から部下に対するものだけでなく、同僚同士、部下から上司などの場合にも起こりうるので注意すること。

専門知識に長けた部下（語学・パソコンが堪能等）が、専門外の上司に対し、「だからあなたが上司だと仕事が進まないんですよ」などと暴言を吐く場合も、パワハラになり得ます。

2 パワー・ハラスメント被害者とならないために

セクハラは、加害者が自分の気持ちや欲望に従って起こす場合がほとんどです。しかし、パワハラは、それらに事業方針や行政運営など、業務上の思惑が加わることになるので、より複雑で対応が困難な面がありますが、できるだけ被害を受けないようにするためのヒントを見つけ、対処することも必要です。

① コミュニケーションを大切に

最も重要なことは、職員一人ひとりが普段からコミュニケーションを大切にし、誤解や行き違いを生まないよう十分留意するということです。相手の気持ちを思いやり、お互いを尊重しあうことができる、適切なコミュニケーションがとれるような人間関係を築けるようにしたいものです。

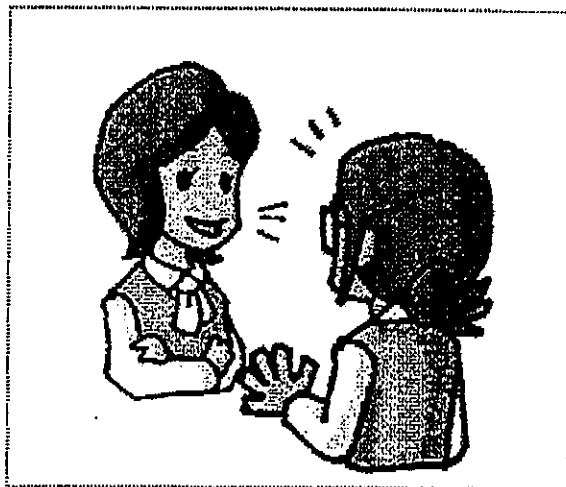
コミュニケーションが大切だからといって、無理に自分を変える必要はありません。相手がどうしても苦手だったり、ソリが合わなかったりすることもあります。ただ、その場合であっても、日々の報告・連絡・相談を怠らずに行いましょう。どんなときも仕事上のコミュニケーションは不可欠です。

② ストレスに強くなる

ストレスに強くなることも大切です。言われたことを気にして、考え過ぎてしまうと、精神のバランスを欠くこととなります。しかも、相手によっては、格好の標的ができたとばかりに、さらにたたみかけてくることもあります。さらっと受け流す余裕と、売られたけんかは買わないという気構えを持つことも大事です。

③ 相談できる相手を作る

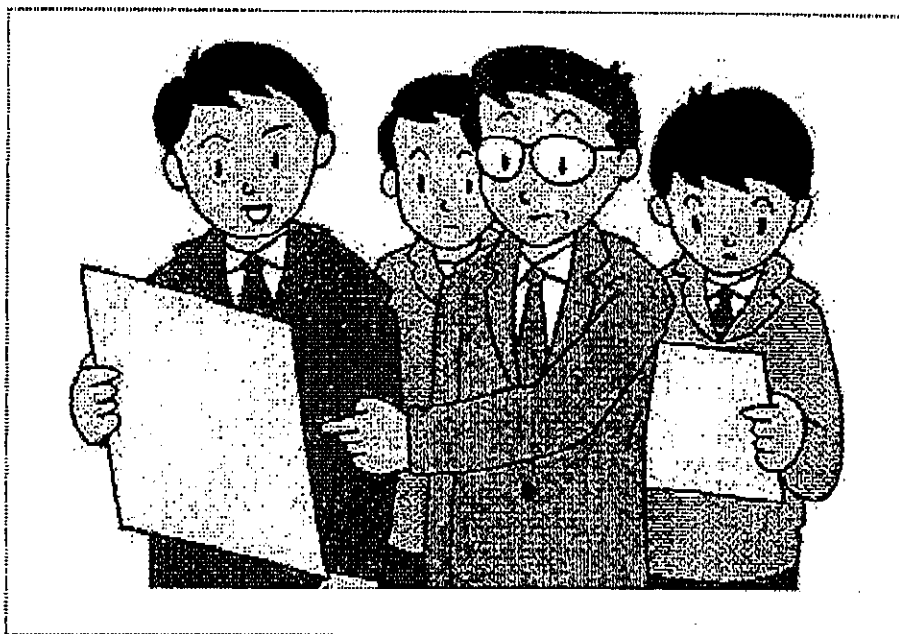
周りに相談できる相手をつくることも大切です。自分が「パワハラを受けたかもしれない」と、周りの人に知らせるだけでも、その後のパワハラが深刻になることを防ぐ場合があります。また、自分のことを理解してくれる人がいるということで、精神的に楽にもなるはずです。



3 監督者に求められる事項

職場において職員を監督する立場にある職員（課長、課長補佐、係長等）には、職員が職務に専念できる、良好で明るい職場環境を確保する責務があります。パワハラに該当する行為を行わないように自らを律することは当然として、職員に対しては、日常の指導等により、パワハラ防止に努めなければなりません。

パワハラには多様な要因が複合的に関連しているとはいえ、職場での人とのつながりが薄くなっていること、職場の余裕がなくなっていることが、パワハラを蔓延させる要因のひとつと言えます。職員間のコミュニケーションがとられているか、職場内でパワハラが行われていないか、常に目を配り、風通しの良い職場づくりを目指しましょう。



V もしパワー・ハラスメントが起きてしまったら ～パワハラ対応法～

1 被害を受けた場合

職員は、パワハラを受けた場合、無視する等、一人で我慢しているだけでは、必ずしも状況は改善されません。被害を深刻にしないために、次のような行動をとるよう努めることが望まれます。

① 嫌なことは相手に対して拒否や抗議等の明確な意思表示をすること

パワハラは、加害者が気づかずに行っている場合が多くあります。「私は口の悪い人間だから」といって、認識なくパワハラを行う上司に、その言動がパワハラに該当するということを知らせることが大切です。

② 上司、相談員や信頼できる人に早く相談すること

パワハラがエスカレートして、健康を害してしまうことは、本人にとっても、職場にとっても良くありません。早いうちに上司、相談員や信頼できる人に相談しましょう。

相談する際には、以下のポイントを整理しておくとい良いでしょう。

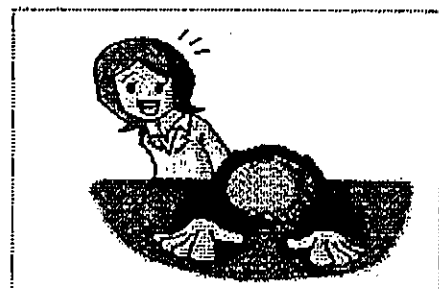
- ア いつ、どこで、誰に、何をされたか（or 言われたか）
- イ それはいつから始まったか
- ウ パワハラを受け、どんな心身への影響が出たか
- エ パワハラを受け、相手に対し、どういう対応をとったか
- オ 自分の対応を受け、相手はどうしたか
- カ 目撃者はいるのか

また、パワハラ被害について相談する場合には、落ち着いた態度で臨みましょう。話をしているうちに、悔しい思いがわいてきて、冷静さを失うこともあると思いますが、それでも落ち着いて話すように努力してください。逆上して加害者や職場を罵倒する等、感情的になって話をすると、自分の思いがきちんと伝わらなかったり、思わぬ誤解が生じたりすることがあります。

人事課内に「パワハラ相談窓口」を設置しましたので、電話、電子メール、文書などでご相談ください。（20ページ参照）

2 周囲の対応

パワハラは特別な人がしている・されているわけではありません。いつでも誰でも、被害者にも加害者にもなり得るということを知っておくことが必要です。パワハラを見聞きした職員は、加害者に注意を促したり、被害者に声をかけて話を聞いてあげたりするなど、精神的に支えてあげましょう。また、加害者の上司にパワハラの実態を伝え、また被害者には相談窓口へ行くように勧め、必要に応じて同行してあげましょう。



3 監督者（パワハラ加害者の上司）の役割

パワハラに起因する問題が生じた場合には、次の事項に十分に配慮し、問題が深刻化する前に、迅速かつ適切に対応しなければなりません。

- ① パワー・ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。
パワハラを行っていることに本人が気づいていない場合が多いため、早めに注意を促すことにより、深刻な事態に発展することを防ぐことができます。
- ② 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。
被害者は、誰かに相談しようと思いつながら、相談できずにいる場合が多いため、積極的に声をかけ、話を聞くことが大切です。現状を把握し、被害者の不利益にならないよう、加害者に対し、指導することが大切です。
- ③ パワー・ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片付けず、職場全体の問題として捉えて対応すること。
監督者は、パワハラに起因する問題への対応いかんによっては、組織としての使用者責任につながることを念頭におかなければなりません。被害者・加害者双方の意見を聴いて早めの解決を図ること、案件によっては人事課へ報告することが必要です。

4 法的罰則・懲戒処分

パワハラの態様によっては、信用失墜行為又は全体の奉仕者としてふさわしくない行為等に該当するものとして、加害者は懲戒処分に付されることがあります。

さらに、加害者には次のような法的罰則が適用され、損害賠償責任を負う場合があります。

- ① 不法行為（民法 709 条）
これは「故意または過失によって他人の権利または法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う」というものです。被害者が暴言・暴力、不当な処遇を受けたために、休業や退職に追い込まれた場合には、その経済的不利益の補償や、慰謝料を加害者に請求できます。
- ② 財産以外の損害の賠償（民法 710 条）、名誉毀損（民法 723 条）
大勢の社員の前で罵倒された、虚偽のうわさを流された等のケースに該当します。
- ③ 脅迫（刑法 222 条）
「言うとおりにしないと、お前なんかつぶしてやる」、または「職場に来られないようにしてやる」などと脅す場合はこれに該当します。
- ④ 名誉毀損（刑法 230 条）、侮辱（刑法 231 条）
部下やお客のいる前で罵倒する、「給料泥棒」などと言う場合はこれに該当します。

また、パワハラを行った加害者だけでなく、事業主（県）も次のような法的罰則が適用され、損害賠償責任を負う場合があります。

① 使用者等の責任（民法 715 条）

職務に関連してパワハラが起きているのに対処しなかった、被害者の訴えを無視したなどの場合に、損害賠償責任を負います。

② 債務不履行（民法 415 条）

働きやすい職場環境を保つ配慮義務を怠ったとして損害賠償責任を負います。

なお、県は、民法上の責任を負う可能性があるほか、「公権力の行使」に該当するかどうかにより、国家賠償責任の対象になります。これは「使用者等の責任（民法 715 条）」と類似していますが、故意又は重過失の場合には、該当職員に求償権が行使できるという違いがあります。

◆ 近年のパワハラ事例

【上司の暴言で社員自殺 パワハラ主因で初の労災】

上司から暴言を受け続けていた社員が自殺したのは、業務上の死亡であったとして、労災を認める判決が、平成 19 年秋、東京地裁でありました。その根拠として重視されたのは次の 4 点です。

① 言葉の内容の厳しさ

「給料泥棒」「存在が目障りだ」などと、キャリアだけでなく、人格や存在自体を否定する暴言であったこと

② 嫌悪の感情

上司が被害者に悪感情を持っていたことが、被害者のストレスを加重

③ 言い方の問題

相手の立場や感情に配慮せず、大きな声で傍若無人に思ったまま発言し、威圧的であったこと

④ 被害者の勤務形態

同僚らとの接点が少ないため、ストレスのはけ口がなく、周囲もパワハラ
の状況に気づきにくい勤務形態であったこと

これまでの労災認定は、うつ病の原因となるストレスについて、長時間労働による過労などとするものが中心でしたが、パワハラを主な原因とするものは初めてのことです。パワハラは、指導に名を借りた人格攻撃であり、精神障害を発病させ、死にまで至らしめるのです。



VI 「パワハラ相談窓口」を利用しよう

1 パワハラ相談窓口の設置

パワハラを未然に防止するとともに、実際にパワハラに起因する問題が起こった場合に適切な解決を図るため、人事課内にパワハラ相談窓口を設置しました。窓口では相談員による相談業務を行いますので、気軽にご利用ください。

(1) 面談による相談

- ① 日 時 原則として毎週水曜日
※ 時間帯については、相談に応じます。

- ② 場 所 健康相談室（本庁4階 本館から南別館への通路左側）

※ 相談を希望される場合は、2日前までに電話等により相談窓口へ連絡してください（電話番号、電子メールアドレス等は次のとおり）

(2) 電話による相談（専用回線）

- ① 日 時 毎週火曜日・木曜日 午後1時～4時

- ② 電話番号 内線 3277 外線 076-444-8999

(3) 電子メールによる相談（随時）

電子メールアドレス：pawahara@esp.pref.toyama.lg.jp

(4) 文書による相談（随時）

パワハラ相談窓口または人事課厚生係長宛て「親展」で送付してください。

2 相談内容

相談窓口等では、直接パワハラの被害を受けた職員からの相談だけではなく、他の人がパワハラを受けているのを見て不快に感じた職員や、他の人からパワハラにあたる行為であるとの指摘を受けたが、自分の認識とズレがあるため確認したいという職員等からの相談も受け付けます。また、パワハラに該当するか否か微妙なケースについても相談を受け付けます。

3 その他の苦情処理制度

上記の相談の他に、地方公務員法に基づき、勤務条件に関する措置要求（第46条）及び不利益処分に対する不服申立て（第49条の2）を行うことができます。

4 不利益取扱の禁止

職員は、パワハラに対する拒否や抗議、相談、相談等に係る調査への協力その他パワハラに関して行った正当な行為について不利益を受けることはありません。

VII おわりに

パワハラはたいへん深刻な問題です。指導育成や業務命令などに隠れて表面化しにくく、また、加害者側が無意識にパワハラを行っている場合も数多くあります。

こうしたパワハラを防ぐには、全職員がパワハラを正しく理解し、パワハラについて共通認識を持つこと、相手や状況によって、パワハラと受け止める言動が異なるということを確認することが重要です。

また、職員間のコミュニケーションをとり、風通しの良い職場づくりを心がけることが大切です。パワハラの防止対策は特別なものではなく、要は職員の意識改革の問題です。お互いを尊重し合う。相手の気持ちになって、人の嫌がることは決してしない、繰り返さない。そんな当たり前のことが、パワハラ防止の第一歩なのです。

〈参考文献〉

青木孝 (2007)

『セクシャルハラスメントをしない、させないための防止マニュアル』 小学館

金子雅臣 (2005) 『パワーハラスメントなんでも相談』 日本評論社

涌井美和子 (2007) 『職場のいじめとパワハラ防止のヒント』 経営書院