

職場のパワハラ対策導入に向けて

「職場のパワハラ」の定義

平成二十四年一月三十日の厚生労働省「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告」において、職場のパワハラを「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。」とした。

「職場内の優位性」とは・・・

上司から部下、先輩・後輩間や同僚間、部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれます。

「業務の適正な範囲」とは・・・

一般的に、上司は部下に対して業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を遂行することが求められています。しかし往々にして、これを大義名分とし、行き過ぎた指揮監督や教育指導が行われることがあ

ります。そのため、各職場で何が業務の適正な範囲で、何がそうでないのか、その範囲を明確にします。

パワハラの実態

例えば、表(一)のような行いがパワハラとして挙げられています。

パワハラが起る背景

パワハラの原因には、企業間競争の激化による従業員への圧力(成果主義)、職場内のコミュニケーション不足や問題解決機能の低下、上司の多忙・余裕のなさ、業界特有の徒弟制度的関係、人権意識や個人の尊重の希薄化、行為者の資質やハラスメント意識の欠如、上司と部下の信頼関係の欠如、などがあるとされています。

パワハラ対策として

(取り組み方)表(二)

前述の「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告」によると、パワハラ予防・解決の取り組み方として、表(二)の六ヶ月プランを推奨しています。

取り組みが一過性に終わると、パワハラに対する意識が薄れ、パワハラを許さないという会社風土が根付かないままとなるでしょう。

また、自分の行為がパワハラと意識せずにパワハラ行為を行う人も見られるようになるでしょう。繰り返し教育や周知を行います。

表(一)

行為類型	具体例
1. 身体的な攻撃	暴行・傷害
2. 精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい
3. 人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視
4. 過大な要求	業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
5. 過小な要求	業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる。仕事を与えない
6. 個の侵害	私的なことに過度に立ち入る

ていかなければ変化しない、と
言っても過言ではありません。



六月の労務手続 「提出先・納付先」

一日(七月十日)

○労働保険の今年度の概算保険料の申告と昨年度分の確定保険料の申告書の提出
「都道府県労働局または労働基準監督署」

○雇用保険被保険者資格取得届の提出(前月以降に採用した労働者がい

る場合) 「公共職業安定所」

○労働保険一括有期事業開始届の提出(前月以降に一括有期事業を開始している場合) 「労働基準監督署」

○健保・厚生保険料の納付 「郵便局または銀行」

○日雇健保印紙保険料受払報告書の提出 「年金事務所」

○労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 「公共職業安定所」

編集後記

真夏のような暑さが続き、日中の外出がためらわれるこの頃です。

環境省は、六月一日から九月三十日までを“スパークールピズ”(軽装励行期間)としています。

取引先や顧客が不快な思いをしない程度であればラフな服装で良い、ということでしょうか。

(きん)

藤田社会保険労務士事務所

〒612-8017
京都市伏見区桃山南大島町1-4-41-504
TEL・FAX 075-611-5300
e-mail k-fujita@k-fujita-sr.com
URL http://k-fujita-sr.com