パワー・ハラスメントの防止等のために教職員が認識すべき事項についての指針

第１　パワー・ハラスメントを生じさせないために職員が認識すべき事項

１　パワー・ハラスメントとは

職場におけるパワー・ハラスメントは，職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって，②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより，③職員の就業環境が害されるものであり，①から③までの要素を全て満たすものをいいます。　なお，客観的にみて，業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については，職場におけるパワー・ハラスメントには該当しません。

①「優越的な関係を背景とした」言動とは

業務を遂行するに当たって，当該言動を受ける者が当該言動の行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し，例えば，以下のもの等が含まれます。

1）職務上の地位が上位の者による言動

2）同僚又は部下による言動で，当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており，当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難で　あるもの

3）同僚又は部下からの集団による行為で，これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

社会通念に照らし，当該言動が明らかに業務上必要性がない，又はその態様が相当でないものを指し，例えば，以下のもの等が含まれます。

1）業務上明らかに必要性のない言動

2）業務の目的を大きく逸脱した言動

3）業務を遂行するための手段として不適当な言動

4）当該行為の回数，行為者の数等，その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては，様々な要素（当該言動の目的，当該言動を受けた職員の問題行動の有無や内容・程度を含む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，職員の属性や心身の状況，行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また，その際には，個別の事案における職員の行動が問題となる場合は，その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

③「職員の就業環境が害される」とは

当該言動により身体的又は精神的に苦痛を与えられ，就業環境が不快なものとなったため，能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。

　　この判断に当たっては，「平均的な職員の感じ方」，すなわち，同様の状況で当該言動を受けた場合に，社会一般の職員が，就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当である。

職場におけるパワー・ハラスメントは，１の①から③までの要素を全て満たすものをいい（客観的にみて，業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については，職場におけるパワー・ハラスメントには該当しない。），個別の事案についてその該当性を判断するに当たっては，②で総合的に考慮することとした事項のほか，当該言動により職員が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要である。

このため，個別の事案の判断に際しては，相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し，相談を行った職員（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら，相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要である。

これらのことを十分踏まえて，予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じることが必要である。

④「職場」とは

職員が業務を遂行する場所を指し，職員が通常就業している場所以外の場所であっても，職員が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。勤務時間外の「懇親の場」，宿舎や通勤中等であっても，実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当しますが，その判断に当たっては，職務との関連性，参加者，参加や対応が強制的か任意かといったことを考慮して個別に行う必要があります。

●「職場」の例

1）出張先・業務で使用する車中

2）関係機関との打ち合わせの場所 等

２　具体的な言動

職場におけるパワー・ハラスメントの状況は多様であるが，代表的な言動の類型としては，以下のものがあり，当該言動の類型ごとに，典型的に職場におけるパワー・ハラスメントに該当すると考えられる例としては，次のようなものがある。

ただし，個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること，また，次の例は限定列挙ではないことに十分留意し，広く相談に対応するなど，適切な対応を行うようにすることが必要である。

なお，職場におけるパワー・ハラスメントに該当すると考えられる以下の例については，行為者と当該言動を受ける職員の関係性を個別に記載していないが，①にあるとおり，優越的な関係を背景として行われたものであることが前提である。

（１）身体的な攻撃（暴行・傷害）

①殴打，足蹴りを行うこと。

②相手に物を投げつけること。

③飲酒を強要すること。

（２）精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

①人格を否定するような言動を行うこと。（「能力がない」，「あほ」，「バカ」，「やめてしまえ」人格を否定するような発言）

相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。

②挨拶をされてもそっぽを向いて無視したり，指示を仰ぐために何度話しかけても無視し続けたりすること。

③業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。

④他の職員の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。

⑤相手の能力を否定し，罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の職員宛てに送信すること。

（３）人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

①自身の意に沿わない特定の職員に対して，意図的に会議や打ち合わせ等仕事を外し，長期間にわたり，別室に隔離したり，自宅研修させたりすること。

②特定の職員に対して同僚が集団で無視をし，職場で孤立させること。

（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）

①長期間にわたる，肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずること。

②新卒採用者に対し，必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し，達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。

③職員に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。

④業務上不必要な長時間労働を要請したり，休日出勤を強要したりする。

（５）過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）

①管理職である職員を退職させるため，誰でも遂行可能な業務を行わせること。

②気にいらない職員に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。

（６）個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

①SNS等を含み職員を職場外でも継続的に監視したり，私物の写真撮影をしたりする　　こと。

②職員の性的指向・性自認や病歴，不妊治療等の機微な個人情報について，当該職員の了解を得ずに他の職員に暴露すること。　など

（７）その他不適切な業務命令等

①違法な箇所を発見し報告した者に，記録又はデータを改ざんするように命じること。

②適切な基準やルールに基づかない恣意的な業績評価や勤務評価を行うこと。

③雇用条件，雇用期間等に関し，雇用契約書等で示される内容とは別の条件を文書，口頭を問わず誓約させる。また，誓約しないことを理由に，採用しない，雇用を更新しない等の不利益な取り扱いをすること。

＊パワー・ハラスメントは職場以外の場でも起こりえます。

①部活やサークル活動において，それまでの慣習や伝統などを理由として，本人の望まない理不尽な行為を強要すること。

②個人に対する極端な批判・中傷・脅しのような内容を含むメールやＳＮＳメッセ　ージを，執拗に送りつけたり，同時に複数の人に送信したりすること。

③インターネットの公開ウェブサイトやＳＮＳなどのウェブ上のコミュニティにお　いて，特定の個人の人格を傷つける誹謗中傷を書き込むこと。

第２　パワー・ハラスメントを防止するための事項

（１）職場におけるパワー・ハラスメントに起因する問題としては，職員の意欲の低下などによる職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下，職員の健康状態の悪化，休職や退職などにつながり得ること，これらに伴う経営的な損失につながることを認識し，職員が言動に必要な注意を払うよう努める。

（２）職場におけるパワー・ハラスメントの防止の効果を高めるため，その発生原因や背景について職員の理解を深めることが重要である。その際，職場におけるパワー・ハラスメントの発生の原因や背景には，職員同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題もあると考えられる。そのため，これらを幅広く解消していくことがパワー・ハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意する。

（３）職場におけるパワー・ハラスメントが現実に生じている場合だけでなく，その発生のおそれがある場合や，職場におけるパワー・ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても相談に対応する必要がある。放置すれば就業環境を害する恐れや職員同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題が原因や背景となってパワー・ハラスメントが生じるおそれがあることを認識する。

（４）職場におけるパワー・ハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は，当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから，相談者への対応又は当該パワー・ハラスメントに係る事後の対応に当たっては，相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに，その旨を職員に対して周知する。