

パワー・ハラスメントの防止について

青森県教育委員会



はじめに

パワー・ハラスメントは、近年、社会的に関心が高まっていますが、職場におけるパワー・ハラスメントは、職場全体に与える影響も大きく、単に被害者と加害者の個人間の問題として片付けることができないものです。

気持ちよく働きやすい健全な職場、教職員のやる気と能力を十分に発揮できる職場など、よりよい職場環境づくりを目指して、パワー・ハラスメントについての理解を深めることが重要です。



パワー・ハラスメントとは

職場のパワー・ハラスメントとは、同じ職場^(※1)で働く者に対して、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性^(※2)を背景に、業務の適正な範囲を超えて^(※3)、精神的・肉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。

※1「職場」

通常の勤務場所はもちろんのこと、複数で出張した場合はその出張先も該当します。また、勤務時間外における情報交換会（会合）や職員旅行などの場面も含まれます。

※2「職場内の優位性」

職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識などの様々な優位性を背景として起こりうることから、上司から部下に対してだけではなく、先輩・後輩間や同僚間さらには部下から上司に対して行われる場合もあります。

※3「業務の適正な範囲を超えて」

個人の受け取り方によっては、業務上必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、これらが業務の適正な範囲（表現、回数、態様等）で行われている場合には、相手はどう受け止めるかに関わらずパワー・ハラスメントには当たりません。



どのような行為がパワー・ハラスメントに当たるか

職場のパワー・ハラスメントの行為類型としては、次のものが挙げられます。

ただし、これらは職場のパワー・ハラスメントに当たり得る行為のすべてを網羅するものではなく、これ以外は問題ないということではないことに留意する必要があります。

パワー・ハラスメントの6つの行為類型

①身体的な攻撃

暴行・傷害



- 叩く、殴る、蹴るなどの暴行。
- 胸ぐらをつかむ。
- 髪を引っ張る。
- 物を投げつける。

②精神的な攻撃

脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言

- 人前で、大声で叱責する。
- 「バカ」「給料泥棒」など、人格を否定するような言葉で執拗に叱責する。
- 必要以上に長時間の指導や説教をする。



③人間関係からの切り離し

隔離・仲間外し・無視



- 日常的に挨拶や会話をしない。
- 部署全体の食事会や飲み会へ故意に誘わない。

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



- 明らかに達成不可能なノルマを課す。
- 明らかに一人では無理な仕事量を強要する。
- 終業間際に過大な仕事を毎回押しつける。

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・仕事を与えない



- 本来の業務に関係ない草むしりや倉庫整理等を毎日させる。
- コピーなどの単純作業しか与えない。

⑥個の侵害

私的なことに過度に立ち入る

- 個人の宗教・信条等について公表し批判する。
- プライベートなことを執拗に尋ねる。



パワー・ハラスメントに該当するか判断する際の留意点

パワー・ハラスメントに該当するかどうかは、その言動の継続性、原因、状況等を踏まえて個々具体的に判断する必要があり、事例のすべてが、直ちにパワー・ハラスメントに該当するとは限りません。

相手がどのように受け止めているかではなく、多くの人々が一般的にはどう受け止めるかという視点で判断することが必要です。

指導や注意は人材の育成や公務の円滑な遂行、職場の秩序維持・活性化のために必要不可欠です。

職務遂行上または組織運営上必要であると判断される場合には、積極的かつ毅然たる態度で適切な命令・指導等を行う必要があることは言うまでもありません。



パワー・ハラスメントが及ぼす影響

◎被害者

- ・士気の低下
- ・パフォーマンスの悪化
- ・メンタル不調：うつ病、パニック障害、PTSD等

◎加害者

- ・懲戒処分
- ・法的責任：名誉毀損、人格権侵害等

◎職場

- ・問題解決に至るまでの時間・労力・コスト
- ・職場風土の悪化、職務の効率性の低下
- ・法的責任：安全配慮義務違反等
- ・職場のイメージダウン、信用失墜



パワー・ハラスメントのない職場とするためにどうすればよいか

○管理職の心構えと役割

- ・教職員がその能力を十分に発揮できるよう良好な職場環境を確保するため、自身の言動には常に注意を払うとともに、教職員に対しては日常の指導等によりパワー・ハラスメントの防止・排除に努めましょう。
- ・パワー・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、注意を促したり、当事者の相談に乗ったり、必要な措置を迅速に講じましょう。
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ることなく、職場全体の問題として捉えることが大切です。
- ・他の同僚をバカにするような言動や臨時職員・非常勤職員等を見下すような言動をしていないかなど、部下の言動にも注意しましょう。

○管理職以外の教職員の心構えと役割

- ・教職員一人一人が、お互いを尊重し合うことが大切です。
- ・教職員同士のコミュニケーションを大切にしましょう。
- ・パワー・ハラスメントを見聞きした教職員は、加害者に注意を促したり、被害者に声をかけて信頼できる人に相談するよう助言したり、自らが相談に乗ってあげたりしましょう。





自分自身が加害者とならないために何に注意をすればよいか

- 『この程度なら許される』『口が悪いのは愛情の裏返し』『毒舌も個性』などというのは、自分勝手な思い込みです。相手の立場や気持ちを尊重することが大事です。
- 一時的な感情で一方向的に相手の人格を傷つける言動は避けましょう。
- 職場外の懇親会やレクリエーションなどにおいても言動に十分注意しましょう。
- ライフスタイル、学歴、家族など私生活への過剰な介入や人権侵害ともいえる言動は厳に慎む必要があります。
- 言動に疑問を抱いても、意見を述べたり正面から反論したりすることが苦手な部下や同僚がいることを認識しましょう。
- 明らかな人権侵害になるような言動でない限り、1回だけの言動がパワー・ハラスメントになるとは言えませんが、仕事に対する姿勢や人間性、日ごろの言動等が積もってパワー・ハラスメントの引き金となることを認識しましょう。
- 相手を見下す感覚を持っていると不適切な言動をしがちになるので注意しましょう。
- 職場においては、職員以外の者に対する行為もパワー・ハラスメントの対象となります。教育実習生や他の事業主に雇用される労働者（業者など）等に対しても、パワー・ハラスメントを行わないように注意しましょう。



行為者のほとんどが無自覚！？

パワー・ハラスメントは、本人が自覚していない場合が多いとされています。自分の言動が、知らず知らずのうちにパワー・ハラスメントとなっている可能性があることを認識することが大事です。

まずは、指導とハラスメントの線引きを正しく把握すること、そして、自分が無自覚のうちにハラスメントをしていないかチェックをしましょう。



自分自身の普段の言動等を振り返ってみましょう

- 人の心の痛みを感じ取れますか。
- セルフコントロールできていますか。
- 部下や同僚を働く仲間として認識していますか。
- 部下や同僚に対する好き嫌いが激しくありませんか。
- 部下や同僚を素直に認める・褒めることができますか。
- 厳しく叱ることは相手のためになると考えていませんか。
- 自分の考えだけにこだわりすぎていませんか。





もしもパワー・ハラスメントが起こったら

パワー・ハラスメントを受けたり、見たり聞いたりしても、『誰に相談すればよいかわからない』『相談しても無駄』などの理由から、誰にも相談しなかったという場合もあります。

我慢せずに『記録を残す』『相談する』こと！

◎記録を残す



- ・行為者とのやりとりをメモや日記、音声データ、録画などで記録する。

◎相談する



- ・友人や親、同僚、上司、相談窓口へ相談する。

Ⓞ他の事業主の雇用する労働者（業者など）等からのパワー・ハラスメントや、児童生徒やその保護者からの著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）がある場合にも、我慢せずに相談しましょう。



☎パワー・ハラスメントに係る相談窓口

パワー・ハラスメントについての相談は、サービス監督権者である所管の教育委員会（小中学校の場合は市町村教育委員会担当課、県立高等学校及び県立中学校の場合は教職員課、県立特別支援学校の場合は学校教育課）に連絡してください。

なお、小中学校については、所管の教育事務所においても相談に対応いたします。

県立学校の場合

県立高等学校職員
県立中学校職員

教職員課 高等学校人事グループ
電話：017-734-9881

県立特別支援学校職員

学校教育課 特別支援教育推進室
電話：017-734-9882

市町村立学校の場合（市町村教育委員会担当窓口については、各市町村のホームページ等を御確認ください）

東青管内の小学校職員
・中学校職員

東青教育事務所 総務課
電話：017-764-0766

西北管内の小学校職員
・中学校職員

西北教育事務所 総務課
電話：0173-35-2170

中南管内の小学校職員
・中学校職員

中南教育事務所 総務課
電話：0172-32-4451

上北管内の小学校職員
・中学校職員

上北教育事務所 総務課
電話：0176-62-2128

下北管内の小学校職員
・中学校職員

下北教育事務所 総務課
電話：0175-22-1351

三八管内の小学校職員
・中学校職員

三八教育事務所 総務課
電話：0178-27-4521