

第7章 参考資料

1 社内アンケート・規定・周知例

(1) 社内アンケート例

【職場におけるハラスメント 社内アンケート例】

1 あなたの性別は

- ☐ 男性 ☐ 女性

2 職場のハラスメントについて

- (1) あなたはこれまで職場でセクシュアルハラスメントを受けたまたは見聞きした経験がありますか

- ☐ 受けたことがある →(4)へ
☐ 受けたことはないが、見聞きしたことはある →(7)へ
☐ 受けたことも見聞きしたこともない →(7)へ

- (2) あなたはこれまで職場でパワーハラスメントを受けたまたは見聞きした経験がありますか

- ☐ 受けたことがある →(4)へ
☐ 受けたことはないが、見聞きしたことはある →(8)へ
☐ 受けたことも見聞きしたこともない →(8)へ

- (3) あなたはこれまで職場で妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを受けたまたは見聞きした経験がありますか

- ☐ 受けたことがある →(4)へ
☐ 受けたことはないが、見聞きしたことはある →(9)へ
☐ 受けたことも見聞きしたこともない →(9)へ

- (4) 受けた行為はどのようなものでしたか（いくつでも）

〈セクシュアルハラスメント〉

- ☐ 性的な冗談、からかいや質問をされた
☐ スード写真等を見せられたり、不愉快な視線を送られた
☐ 性的含みのある手紙や電話等を受け取った
☐ 意図的に性的な噂を流された
☐ 仕事に関係ない食事などに執拗に誘われた
☐ 身体に触られた
☐ ホモ、オカマ、レズなどを含む言動をされた
☐ その他（ ）

〈パワーハラスメント〉

- ☐ 身体的な攻撃を受けた（暴力・傷害）
- ☐ 脅迫や侮辱などのひどい暴言を受けた
- ☐ 意図的に仕事を与えられなかったり、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を強制された
- ☐ 業務上明らかに不要なことや、遂行が不可能なことを強制された
- ☐ 隔離、仲間外しや無視などをされた
- ☐ 私的なことに過度に立ち入られた
- ☐ その他（ ）

〈妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント〉

- ☐ 上司に妊娠・育児等に関する休業や短時間勤務等の制度利用を申し出たところ、解雇や降格を思わせる言動をされた（「休みを取るならやめてもらう」等）
- ☐ 上司・同僚から妊娠・育児等に関する休業や短時間勤務等の制度利用を、妨げる言動をされた（「男が育休を取るなんてあり得ない」等）
- ☐ 上司・同僚から妊娠・育児等に関する休業や短時間勤務等の制度を利用したところ、くり返し嫌がらせ等の言動をされた（「短時間勤務は迷惑だ」等）
- ☐ 上司から（女性が）妊娠・出産等を理由に、解雇や降格を思わせる言動をされた（妊娠を報告したところ、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた、等）
- ☐ 上司・同僚から（女性が）妊娠・出産等を理由に、くり返し嫌がらせ等の言動をされた（「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」等）
- ☐ その他（ ）

(5) その行為を行った相手は誰ですか（いくつでも）

- ☐ 会社の幹部 ☐ 直属の上司 ☐ 他部署の管理監督者
- ☐ 同僚 ☐ 部下 ☐ 他部署の者
- ☐ 取引先の者、顧客 ☐ その他

(6) あなたはそのときどのような対応を取りましたか（いくつでも）

- ☐ 無視した
- ☐ 相手にはっきり嫌だと伝えた
- ☐ 「やめないと他の人に話す」など、何らかの行動をとると言った
- ☐ それとなく嫌だということを相手にわからせようとした
- ☐ その他（ ）

(7) セクシュアルハラスメントが起こる原因は何だと思いますか（いくつでも）

- ☐ 男性が女性（女性が男性）を職場において対等なパートナーとしてみていない
- ☐ 固定的な男女の役割分担意識にとらわれすぎている
- ☐ 女性（男性）を、企業を支える人材として位置づけていない社風（雰囲気）がある
- ☐ 男女間で性的言動に対する意識（許容範囲）が異なることに気がつかない
- ☐ 女性自身（男性自身）に職業人としての自覚が足りない
- ☐ 一部にモラルの低い者がいる
- ☐ その他（ ）

(8) パワーハラスメントが起こる原因は何だと思いますか（いくつでも）

- ☐ 職場上のストレスが増加している
- ☐ 業務の負担が増加している（残業が多い、忙しく休みが取れない）
- ☐ 職場のコミュニケーションが少ない
- ☐ 管理職のパワハラに対する認識・理解が進んでいない
- ☐ 上司にはいかなる状況でも絶対に従わなければいけない、といった社風（雰囲気）がある
- ☐ 一部にモラルの低い者がいる
- ☐ その他（ ）

- (9) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントが起こる原因は何だと思いますか（いくつでも）
- ☐ 妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動が頻繁に行われるなど制度等の利用又は制度等の利用の請求をしにくい職場風土
- ☐ 制度等の利用ができることの周知が不十分である
- ☐ 職場のコミュニケーションが少ない
- ☐ 管理職の妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに対する認識・理解が進んでいない
- ☐ 一部にモラルの低い者がいる
- ☐ その他（ ）
- (10) 職場におけるハラスメントまではいかないが、嫌だと言う言動は何ですか（自由意見）
- { }

3 我が社の職場におけるハラスメント防止対策について

- (1) 職場におけるハラスメントを防止するために策定した方針を知っていますか
☐ 知っている ☐ 知らない
- (2) 職場におけるハラスメントについての相談をどこにすればよいかわかりますか
☐ 知っている ☐ 知らない → 4へ
- (3) 相談窓口を利用したことがありますか。また、必要が生じたときに今後利用すると思いますか
☐ 利用したことはあり、今後も利用すると思う
☐ 利用したことはあるが、今後は利用しないと思う
☐ 利用したことはないが、今後は利用すると思う
☐ 利用したことはないし、今後も利用しないと思う
- (4) 相談窓口は利用しやすいと思いますか
☐ 利用しやすいと思う → 4へ ☐ 利用しにくいと思う
- (5) 利用しないと思う理由又は利用しにくいと思う理由は何ですか（いくつでも）
☐ 希望する性の相談担当者がいないから
☐ 相談担当者が1名しかおらず、相談しにくい人だから
☐ プライバシーの保持が守られそうにないから
☐ 担当者が誰がよくわからないから
☐ 相談しても、きちんと対応してくれそうにないから
☐ その他（ ）

4 職場におけるハラスメント防止対策で会社に対して望むことは何ですか（いくつでも）

- ☐ 企業のトップや幹部の意識を改革してほしい
☐ 一般社員の意識啓発研修を行ってほしい
☐ 管理監督者の意識啓発研修を行ってほしい
☐ 職場におけるハラスメントを許さないという企業方針を徹底してほしい
☐ 利用しやすい相談・苦情窓口を設置してほしい
☐ 就業規則や労使協定に制裁規定を盛り込んでほしい
☐ 問題発生時に迅速・公正な対応をしてほしい
☐ 風通しのよい職場風土を醸成してほしい
☐ その他(具体的に)

5 自由意見

(2) 就業規則等への記載例

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規程に定めた例

〈就業規則の規定〉

第〇条 職場におけるハラスメントの禁止

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第〇条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

〈詳細について定めた別規程〉

－職場におけるハラスメントの防止に関する規程－

（目的）

第1条 本規程は、就業規則第〇条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定という従業員とは、正社員だけでなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。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ない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、労働者の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により労働者の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、通常就業している場所のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の従業員以外に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント（第2条第1項の要件を満たした以下のような行為）

- ①殴打、足蹴りをするなどの身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなど精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなど過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他の従業員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露するなどの個の侵害

3 セクシュアルハラスメント（第2条第2項の要件を満たした以下のような行為）

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（第2条第4項の要件を満たした以下のような行為）

- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

5 部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項(①を除く。)、第3条第3項①から⑤までのいずれか若しくは⑧又は第3条第4項の行為を行った場合
就業規則第▽条第1項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合又は第3条第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合
就業規則第▽条⑤に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員はパワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を窓口の担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いは行わない。

(再発防止の義務)

第6条 人事部長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則 本規定は令和〇年〇月〇日より実施する。

※ 就業規則等に定めた事項以外にも、相談窓口を設置し、相談窓口担当者について周知するとともに、妊娠・出産・育児休業等に関する制度の利用ができることについては、別途定めたうえで周知する必要があります。また、妊娠・出産等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、周知する必要があります。

出典：厚生労働省パンフレット「職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策やセクシュアルハラスメント対策は事業主の義務です!!」

※ 厚生労働省パンフレットには、この他にも、パンフレットへの記載方法や、懲戒規定の例等が掲載されています。ご参照ください。

(3) 社内掲示ポスター例

ハラスメント防止
ポスター例



パワーハラスメント防止
ポスター例



セクシュアルハラスメント・
マタニティハラスメント防止ポスター例



このポスターは、公益財団法人21世紀職業財団で販売しています。

(B2判：定価550円、B3判：定価440円) 詳しくは、直接お問合せください。

(<https://www.jiwe.or.jp> TEL 03-5844-1660)

ハラスメント禁止ポスター例



厚生労働省

ハラスメント裁判事例・他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報ポータルサ
イト「あかるい職場応援団」より引用

(4) 相談等申出書例

① 相談・苦情申出の受付票の例

職場におけるハラスメント相談・苦情受付票	
※ 電話等での相談も承りますが、原則として担当者が面談で相談を受けることとしています。相談を希望する場合は、所属、お名前、連絡方法を記入して下さい。プライバシーには十分配慮しますので、書ける範囲でご記入ください。	
お名前： _____	
所属： _____	
連絡先（希望する連絡先）： _____	
1	どのようなことが行われましたか（問題とされる行動） できるだけ客観的に詳しく書いてください
2	誰が関与していましたか また、物的証拠の有無、目撃者・証人等がいれば書いてください
3	どこで行われましたか
4	いつ行われましたか
5	あなたはその言動に対し、どんな対応をとりましたか
6	あなたがその言動をハラスメントと考える理由は何ですか
受付日時：	担当者：

② 相談票の例

職場におけるハラスメント相談票	
相談日時： _____	
相談者の所属・名前： _____	
担当者の所属・名前： _____	
1	相談内容（いつ、どこで、だれが、何をしたか） ・ いつ ・ どこで ・ だれが ・ どのような行為
2	証人、証拠の有無
3	相談者の意向 (加害行為の中止、加害者からの謝罪、喪失利益の回復、加害者の処分など)
4	相談者への対応、説明事項
※ 相談者の心身の状況 緊急性の有無 暫定措置の必要性	

③ 聞き取り票の例

(加害者とされるものからの事情聴取の場合)

職場におけるハラスメント聞き取り票	
相談日時： _____	
相談者の所属・名前： _____	
担当者の所属・名前： _____	
1	事実内容（いつ、どこで、だれが、何をしたか） ・ いつ ・ どこで ・ だれが ・ どのような行為
2	申立内容との相違点
3	証人、証拠の有無
4	加害者とされる者の対応、意向 ・ 加害行為の肯定、否定 ・ 謝罪等の意思の有無
5	加害者とされる者への対応、説明事項
※ 加害者とされる者の様子（感情的になっていないか） 報復行為等の可能性の有無	