

VI 工作单位里的职权骚扰

1 职权骚扰

所谓工作单位中的职权骚扰，必须同时符合下列3个要素，具体是指在工作单位中①凭借职务上的优势的言行，②通过超出业务所需正常范围，③破坏劳动者工作环境的行为。

从客观来看，在业务所需的正常范围内进行正常的业务指示及指导，则不属于职场的职权骚扰范畴。关于具体什么样的行为才属于职权骚扰，已在指针中有规定，并可归纳为以下几种类型。

【职权骚扰的类型】

- (1) 肉体上的打击(暴行、伤害)
- (2) 精神上的打击(威逼、败坏名誉、侮辱、谩骂)
- (3) 离间人际关系(隔离、被排斥在外、无视)
- (4) 过分的要求(强迫要求执行在业务上明显不需要或无法实现的业务、或妨碍工作)
- (5) 过低的要求(毫无业务合理性可言,命令从事远远低于其能力或经验的工作、或不分配工作)
- (6) 侵害个人利益(过分介入个人的私生活)

用人单位必须在雇用管理方面采取必要的措施,防止职权骚扰。

雇佣管理上采取措施的具体内容,包括明确社内方针,并进行周知/启发、完善咨询体制,确认与案例相关的事实关系,对遭受侵害的劳动者予以关怀,以及对加害人采取适当措置,以防止再次发生等等。

VI 職場のパワーハラスメント

1 パワーハラスメント

職場におけるパワーハラスメントとは、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労働者の就業環境が害されるものであり3つ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該当しません。具体的にどんな行為がパワーハラスメントに該当するかは指針で定められており、以下の行動類型が示されています。

【パワーハラスメントの類型】

- (1) 身体的な攻撃(暴行・傷害)
- (2) 精神的な攻撃(脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)
- (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)
- (6) 個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)

事業主は、パワーハラスメント防止のために、雇用管理上講ずべき措置を必ず講じなければなりません。

雇用管理上の措置の具体的内容は、社内方針の明確化と周知・啓発、相談体制の整備、事案に係る事実関係の確認、被害を受けた労働者に対する配慮、行為者に対する適正な措置、再発防止などです。

此外，对于就职权骚扰进行咨询的劳动者，用人单位不得给予不公平的待遇。关于性骚扰、怀孕、生育、育儿休假等相关骚扰，也适用相同规定。

2 加害者、用人单位的法律责任

欺侮别人者，根据“不法行为责任”，将承担赔偿责任的责任等。

如果上司等人是根据用人单位的旨意欺侮他人的情况，用人单位要承担用人单位责任。另外，即使与用人单位的旨意无关而产生的欺侮现象，也被视为违反对劳动者的安全考虑的义务、违反工作岗位环境考虑的义务而要承担“不履行债务责任”。

また、パワーハラスメントについて相談等をした労働者に対し、事業主が不利益な取扱いをすることは禁止されています。セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても、同様の規定があります。

2 加害者・使用者の法的責任

パワーハラスメントの加害者は、不法行為責任に基づく損害賠償責任などを問われることがあります。

使用者は、使用者の意思に基づき上司などがパワーハラスメントを行った場合には、使用者責任が問われることがあります。また、使用者の意思とは関係なくパワーハラスメントが起こった場合でも、労働者への安全配慮義務違反・職場環境配慮義務違反とされ、債務不履行責任を問われることがあります。