



## 【キーワード】 ハラスメント対策

働きやすい職場に向けて  
取り組むべきパワハラ防止策

改正労働施策総合推進法により中小企業に対してもパワーハラスメント防止対策が義務づけられました。罰則規定が設けられていないことも相まって整備が遅れている医療機関は少なくありません。今回は、医療機関がとるべきパワハラ防止策について確認していきましょう。

パワハラ防止策が  
義務化に

医療機関にとって、人材確保の面からも働きやすい職場づくりは最重要課題の1つと言えます。勤務時間や学習環境など、個人の価値観によって働きやすさの基準は異なりますが、誰もが前提条件とするのが「尊厳が守られる」ことです。これを揺るがすのが、職場におけるハラスメントです。

このハラスメント対策については国も本腰を入れており、改正労働施策総合推進法では、パワーハラスメント(パワハラ)防止対策が事業主に義務づけられ、今年4月からは中小企業事業主も対象になりました。

改正労働施策総合推進法に罰則の規定はありませんが、対応を怠った場合は、加害者だけでなく、必要な対応を怠った事業主にも責任が生じます。損害賠償請求を起こされる可能性もあるのです。

さらには、職場秩序の乱れや業務への支障、貴重な人材の損失、ひいては悪評が立つなど、医療機

関の評判を落とすことにもつながりかねません。こうしたリスクを回避するためにも、パワハラ防止対策が必要です。

誰もが行為者になる  
可能性

そもそも、パワハラとはどのような行為を指すのでしょうか。改正労働施策総合推進法では、次の3つをすべて満たすものと定義しています。

- ①優越的な関係を背景とした言動
- ②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③労働者の就業環境を害される

なお、職場における優越的な関係とは、上司と部下、先輩と後輩、医師と看護師などの上下関係が基本ですが、同僚や部下が上司に精神的・身体的苦痛を与えることも該当します。つまり、誰もが行為者になり得る問題なのです。

これらパワハラの代表的な言動は図表1のとおり。ただし、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は、職場におけるパワハラには該当しません。

## 医療機関が講ずべき措置

医療機関は「職種間のヒエラルキーが存在する」「多忙で労働時間が長い」「管理職(医師)の責任の比重が重い」といった特性上、個人対個人、専門職間、上下間でパワハラが生じやすい環境にあると言えます。実際、医師が他職種や研修医に対して執拗な叱責をする、先輩看護師が後輩看護師に過度な業務を命令する、あるいは、まったく仕事を与えない、看護師が看護助手に業務に関係のない命令をする——などの事例が報告されていると耳にします。

それだけに、パワハラ対策の整備が急がれます。これに関しては、まず改正労働施策総合推進法において義務化された10の取り組みから行っていく必要があります(図表2)。

まずは、パワハラの内容や行ってはならないという方針を定め、それを就業規則などで明文化し、違反した場合は厳正な処分が下されることも規定し、それを周

知徹底します。

並行して、職員がパワハラについて相談できる体制づくりにも取り組まなければなりません。相談窓口を定め、連絡先を周知します。窓口担当者が適切に対応できるよう、マニュアルの整備や研修なども行います。

パワハラ発生時には、迅速かつ適正な対応に加えて、再発防止策も考える必要があります。相談者(被害者)と行為者(加害者)双方からの聞き取りに加え、第三者のヒアリングなども含めて正確な事実確認を行います。パワハラの事実が確認された場合、被害者への配慮を行うとともに、加害者には就業規則に基づく処分を行います。再発防止策としては、就業規則の周知徹底やパワハラ研修などが考えられます。

もちろん、デリケートな問題でもあるので、相談者と行為者のプライバシーを保護できるような仕組みが必要です。さらに、相談しやすいように、相談者が不利益を被らないことを規定に盛り込む必要もあります。

パワハラは発生させないことが最も重要です。そのためには、どのような行為がパワハラにあたるのかをきちんと明示し、周知・教育を行うことが大切です。

厚生労働省では、パワハラをはじめとする各種ハラスメントの定義や種類、裁判事例などに加えて、職員向けの研修動画の配信や講習用の資料配布なども行っています。そうしたものも活用してパワハラ対策を進めていってください。

図表1 パワーハラスメントに該当すると考えられる例/しないと考えられる例

| 代表的な言動の種類                                                  | ㊦ 該当すると考えられる例                                                                                                                                                          | ㊧ 該当しないと考えられる例                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 身体的な攻撃<br>(暴行・傷害)                                      | ① 殴打、足蹴りを行う<br>② 相手に物を投げつける                                                                                                                                            | ① 誤ってぶつかる                                                                                                        |
| (2) 精神的な攻撃<br>(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。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。<br>② 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す<br>③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返す<br>④ 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労働者宛てに送信する | ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする<br>② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする |
| (3) 人間関係からの切り離し<br>(隔離・仲間外し・無視)                            | ① 自身の意に沿わない労働者に対して、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<br>② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる                                                                                | ① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する<br>② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室に必要な研修を受けさせる       |
| (4) 過大な要求<br>(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なこと等の強制・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<br>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<br>③ 労働者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                      | ① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる<br>② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる                           |
| (5) 過小な要求<br>(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 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる<br>② 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない                                                                                                  | ① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する                                                                                   |
| (6) 個の侵害<br>(私的なことに過度に立ち入ること)                              | ① 労働者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<br>② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する                                                                       | ① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う<br>② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す           |

図表2 職場におけるパワーハラスメントを防止するために講ずべき措置

- パワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含めた職員に周知徹底する
- パワハラの行為者には、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等に規定し、管理監督者を含めた職員に周知徹底する
- 相談窓口を定め、職員に周知する
- 相談窓口担当者が、内容や状況に応じて適切に対応できるようにする。パワハラ発生時だけでなく、発生の恐れがある場合や微妙な場合でも広く相談に対応する
- 事実関係を迅速かつ正確に確認する
- 事実関係の確認ができた後、速やかに被害者への配慮のための措置を適正に行う
- 事実関係の確認ができた後、行為者への措置を適正に行う
- 再発防止に向けた措置を講ずる
- 相談者・行為者等のプライバシーを保護するための必要な措置を講じ、職員に周知する
- 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な扱いをされない旨を定め、職員に周知・啓発する

図表1、図表2の典拠:厚生労働省都道府県労働局雇用環境・均等部(室)「職場におけるパワーハラスメント対策が事業主の義務になりました!」