

# 「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」

## 第4回 次第

令和元年7月29日(月)  
15:00～17:00  
於：第一特別会議室

1. 開会
2. 研修について
3. 相談体制について
4. 閉会

# 「公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会」

## 第4回 資料目次

- 1-1. 研修について
- 1-2. 稲尾委員御提供資料
- 1-3. 柳原委員御提供資料
- 1-4. 第2回議事要旨（研修関係抜粋）
2. 相談体制について
3. 相談体制関係資料
4. 第2回議事要旨（抜粋）
5. 関係法令
6. スケジュール（案）
7. 第3回議事要旨

## 研修について

### 〈論点〉

パワー・ハラスメント対策として、研修をどのように実施すべきか。

### 〔関連論点（例）〕

(1) 研修対象者として、どのような職員の категорияが考えられるか。

#### （例）

- ・ 新規採用者～若手職員
- ・ 部下を有する立場にある者（係長・課長補佐）
- ・ 幹部職員等（組織の長、指定職、本府省課長など）
- ・ 相談員
- ・ 行為者
- ・ 360度評価などによりパワー・ハラスメントを行っている蓋然性が高いと見込まれる管理者

(2) 研修の内容として、どのようなものが考えられるか。また、どのような研修形態（集合研修、eラーニングなど）が考えられるか。

#### （例）

- ・ パワー・ハラスメントの概念の理解
- ・ パワー・ハラスメントを生じさせないためのスキル
- ・ パワー・ハラスメントを呼び込まないためのスキル
- ・ パワー・ハラスメントを生じさせない組織風土の醸成や組織全体の環境の改善のために求められるスキル
- ・ マネジメント、指導・育成、コミュニケーション等に関するスキル
- ・ 相談を受けた場合の対応スキル
- ・ パワー・ハラスメント行為者の行動変容

### 〔第1回議事概要より〕

- ・ 業務に必要かどうかは自分たちで考え、判断する研修を行ったことがある。単に表面的な行為を取り出して、アウトかセーフという問題ではない。

- 研修や教育を充実させ、自分が当事者であると考えられる機会を作らないといけない。
- ハラスメントを自分がやらないという視点だけでなく、呼び込ませないようすることが必要。
- ハラスメントの研修は、役職段階毎にアプローチを変える方が、メッセージが明確に伝わる。一方、役職段階の異なる職員を参加させて、一緒に議論する研修も「気づき」を得る効果がある。
- 全体の奉仕者といった憲法や国家公務員法の基本理念を幹部や幹部候補に再度意識させることが必要なのではないか。
- マネジメント、評価について、日本は「メンバーシップ型雇用」であり、仕事の範囲が決まっておらず、上司から言われたらそれが自分の仕事になってしまう。正しいマネジメント能力の醸成、評価が必要ではないか。

(3) 職員に研修を受けさせる必要性が特に高いタイミングについて、どのように考えるか。

〔参考〕

- ・ 公務におけるセクシュアル・ハラスメントについては、新規採用職員、新任の係長級職員、新任の本省庁課長級職員及び新任の指定職職員に対する研修の実施を、各省各庁の長に義務付けている。
- ・ 各府省が所属職員を対象に実施したセクシュアル・ハラスメント研修のコース数及び受講した人数（平成29年度）

実施コース数(※1)	受講人数(※2)
1,077 コース	139,971 人

(※1)内閣人事局提供のeラーニングは、それを受講している府省の数をコース数として計上している。また、当局が受講人数を把握していない研修も実施コース数には含まれている。

(※2)人数は各府省報告による延べ人数。

- ・ 本府省職員を対象として行われたセクシュアル・ハラスメント防止研修の種類別府省庁数（平成29年度）(※3)

1. 新規採用職員を受講対象者に含む研修(※4)	35 府省庁
2. 新たに係長になった者を受講対象者に含む研修(※5)	41 府省庁
3. 1、2を除く非管理職を受講対象者に含む研修(※5)	41 府省庁
4. 指定職以外の本府省管理職を受講対象者に含む研修(※5)	41 府省庁
5. 指定職を受講対象者に含む研修	16 府省庁
6. 全職員を受講対象者とする研修(※6)	13 府省庁
7. 相談員を受講対象者とする研修	9 府省庁

(※3)全体で41府省庁。

(※4)平成29年度に新規採用職員がいた府省庁は35府省庁。

(※5)内閣人事局の提供するeラーニングの実施を含む。

(※6)1～5の研修にも計上している。

(4) 人事院はどのような研修を実施すべきか。

〔参考〕

- ・ ハラスメントに関連して、現在、人事院は次のような研修等を実施している。

〈ハラスメント防止等を目的とする研修〉

\* ハラスメント防止研修 指導者養成コース（対象：各府省のハラスメント防止研修の指導に当たることが予定される者）

ハラスメント防止に関する職員の意識を高め、また、管理・監督者にその果たすべき責務・役割について理解を徹底するとともに、研修の効果的な実施及び指導の方法等を修得させる。

（研修内容）

- ハラスメント防止の必要性
- セクシュアル・ハラスメント
- 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
- パワー・ハラスメント
- ハラスメントが起きたとき

研修日数 1日

（平成30年度の状況）

実施回数9回、受講者数461人

\* ハラスメント相談員セミナー（対象：各府省の相談員又は相談員に就く予定の職員）

相談員がハラスメントにより被害を受けた職員から信頼され、被害者が相談員に相談しやすくなるようにするため、ハラスメントの苦情相談に関する相談員の知識、技能等を向上させる。

（研修内容）

- ハラスメントに関する相談事例の解説
- 相談の受け方に関する外部講師による講義

研修日数1日

（平成30年度の状況）

実施回数11回、受講者数633人

〈ハラスメント防止にも資する内容を扱う研修〉

\* パーソネル・マネジメント・セミナー（対象：各府省に勤務する管理職員）

部下の能力発揮等の向上に取り組む際に管理者として心得ておくべきポイント等を確認し、また、参加者同士の経験の共有や意見交換を通じて相互に啓発し合う機会を提供すること等により、各府省の管理職員等の人材育成への取組を促進・支援する。

（昨年度の本院における研修テーマ）

- 精神科産業医が教える！霞ヶ関のストレスマネジメント
- 論語に学ぶリーダーの条件
- 「任せるしくみ」をつくりなさい

研修日数 1 日

（平成30年度の状況）

実施回数 6 回、受講者数323人

\* J S T 基本コース（仕事と人のマネジメント研修） 指導者養成課程（対象：「J S T 基本コース 標準課程」(\*) の指導に当たることが予定されるもの）

仕事の管理や部下の指導などに関する原則を組織的、体系的に理解させ、実践的能力を付与するとともに、「J S T 基本コース(仕事と人のマネジメント研修)標準課程」を指導するために必要な心構えや基礎知識などを修得させ、各府省等において実施する同課程の指導に当たることができる指導者を養成する。

（※） 係長級等の現場のリーダーに、仕事と人のマネジメントに関し、知識・実践能力を付与することを狙いとした研修

（研修内容）

- 第一線のリーダーの役割
- リーダーのマネジメント
- リーダーシップ
- コミュニケーション
- 職場における実践

研修日数 4 日

（平成30年度の状況）

実施回数 5 回、受講者数86人

# 教育研修の実施について（民間の場合）

資料1-2

稲尾委員  
御提供資料

## ■各階層別の実施が効果的

- 経営者…経営損失と自身の影響力理解
- 管理者…①管理職の役割と自分のリスクの理解  
②部下の成長につながる指導の理解
- 社員……①自分も行為者になり得るという理解  
②受けたとき、受けないための教育


## ■TOP層から順に実施することが望ましい

- 効果が半減
  - 管理職層の不満「自分たちも上から受けてるのに」
  - 「社内に相談しても無駄」と、問題が外部に流出
  - 報復行為の恐れによる問題の埋没

## ■窓口担当者のスキルアップ研修



# ハラスメント行動へのアプローチ

	問題の理解	重要性の認識	改善方法の理解	自己の言動への気づき	感情のコントロール	
 難易度高	ない					知識教育（通達・eラーニング・講演）
	ある	ない				知識教育（講演・集合研修）
	ある	ある	ない			討議形式の研修
	ある	ある	ある	ない		自己理解のWS
	ある	ある	ある	ある	ない	カウンセリング

## パワーハラスメント対策研修(一般向け) 1.5 時間

### 研修の目的と特徴

- ① パワーハラスメントは誰もが加害者にもなりえますので部下からのパワハラも含めて具体的な事例を説明、謙虚な気持ちで自分を振り返っていただきます。
- ② 日常のかかわりにおいて注意すべき事柄などを具体的に学び被害者・加害者になることを防ぎます。
- ③ 批判された際の対処法を学びダメージを防ぎます。
- ④ お互いを尊重し、承認を伝え合うことが出来るように解決志向についてもご紹介します。

目次・学習のねらい	内容	目安
1. 導入・・・ハラスメントとは ハラスメント問題に取り組む必要性を理解する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメントによる組織の損害</li> <li>被害者へのダメージ加害者のダメージなど</li> <li>・法的責任</li> </ul>	講師解説 15分 (15分)
2. パワハラとは パワーハラスメントの基本を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「パワハラ理解度チェック」</li> <li>・パワハラとは</li> <li>・パワハラの分類と具体例 日常のうっかりハラスメント含む</li> <li>・パワハラはなぜ起きるのか</li> </ul>	個人作業 3分 ワーク 5分 講師解説 35分 (50分)
3. パワハラを防ぐコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・双方向のコミュニケーション</li> <li>・指示されるときするとき（講師寸劇）</li> <li>・コミュニケーション診断</li> <li>・批判してよい部分悪い部分</li> <li>・批判された際の対処法</li> <li>・承認と解決志向で活かしあえる職場づくり</li> </ul>	講師解説 20分  ワーク 5分  質疑 応答 5分 (90分)

# パワーハラスメントを起こさない職場づくりセミナー(5時間)

2019/5/15

株式会社ハートセラピー

## 研修の目的

この研修では、パワーハラスメントを起こさない職場づくりを目指し、ハラスメントの基礎を学ぶと共に、予防のためのコミュニケーションとして、「傾聴」「SF（解決志向アプローチ）」などを学びます。

効果としては、ポジティブな課題解決力向上、部下や後輩のモチベーションを下げることなく成長に導く指導力が身に付きます。

研修後各自が職場においてSFを実践することで、活性化した職場を作ることが出来、ハラスメントを防ぎます。

<p>1. 導入 ハラスメント問題に取り組む必要性を理解する</p>	<p>自己紹介 ハラスメントによる組織の損害 被害者へのダメージ 加害者へのダメージ</p>	<p>グループ 10分 講師解説 10分 (20分)</p>
<p>2. パワハラとは パワーハラスメントの基本を学ぶ</p>	<p>・理解度テスト ・パワハラの種類と具体例 ・パワハラはなぜ起きるのか 《 休 憩 》</p>	<p>講師解説 40分 ワーク 10分 (70分) 10分</p>
<p>3. パワハラを防ぐコミュニケーション</p>	<p>・双方向のコミュニケーション ・Iメッセージとフィードバックなど ・批判してよい部分悪い部分 ・適切な指導のしかた・叱責法 ・傾聴法</p>	<p>講師解説 20分  意見交換 10分  講師解説 10分 ペアワーク 20分 (140分)</p>
<p>4. SFの効果、考え方などについて理解する</p>	<p>・SFという考え方 ・問題志向と解決志向の違い体感ワーク ・SFを用いた指導、相談対応 ・SFコーチング練習 ・他社活用事例紹介 《 休 憩 》</p>	<p>講師解説 10分 ペアワーク 15分 講師解説 15分 ペアワーク 30分 講師解説 20分 (240分)</p>
<p>5. 目標設定での活用体験 職場のありたい姿又は自身のありたい姿に向けての目標設定</p>	<p>・ゴールに向けての スモールステップを検討 ・目標シート作成  ・感想、まとめ</p>	<p>個人ワーク 5分 講師解説 10分 ペアワーク 30分 感想 (15分) (300分)</p>

## 第 2 回議事要旨より（研修に関するもの）

## (1) 厚生労働省からのヒアリング

- 説明資料の「研修体系」は本省のものだが、地方組織においても工夫して同様に実施している。e-ラーニングについては、幹部職員も含め、本省、地方全ての職員を対象に毎年 2 回実施している。
  
- （委員からの「研修は効果的と認識しているか」との質問に対して）ハラスメントを未然に防ぐことが最も重要であり、研修は有効と考えている。研修の充実に向けて毎年内容を検討している。

## (2) 海上保安庁からのヒアリング

- （委員からの「どのような研修が、効果があると考えているのか」との質問に対して）組織の中だけの視点では、昔からのやり方を是とすることになりかねない。それがパワハラを生む。その意味で外の視点が重要で、外部講師による研修は効果が高いと考えている。

## 相談体制について

## 〈論点 1〉

各府省は相談対応のためどのような体制を設けるべきか。

## 〔参考〕

- ・ セクシュアル・ハラスメント等については、各府省人事当局とは別に、相談員が配置されている。
- ・ セクシュアル・ハラスメント等の各府省の相談員については、
  - \* 本省及び管区機関においては複数の相談員を置くこと
  - \* 少なくとも1名は課の長に指導及び人事当局と連携をとることのできる地位にある者を置くこと
  - \* 相談を行う職員の希望する性の相談員が同席できるような体制を整備するよう努めること
 とされている。
- ・ 各府省の相談員は、各府省の職員が、通常業務に加えて相談員に指名されている。各府省における指名の運用をみると、総務担当部局等の職員を指名するとともに、男女比を踏まえて、更に女性職員を指名することが一般的である。
- ・ 各府省におけるセクシュアル・ハラスメント相談員数（平成30年6月1日現在）

	相談員数
本府省	760 人
その他機関	11,107 人
合計	11,867 人

- 各府省におけるセクシュアル・ハラスメントに係る苦情相談件数（平成29年度）

苦情相談件数	166 件
うち相談員経由(※)	104 件

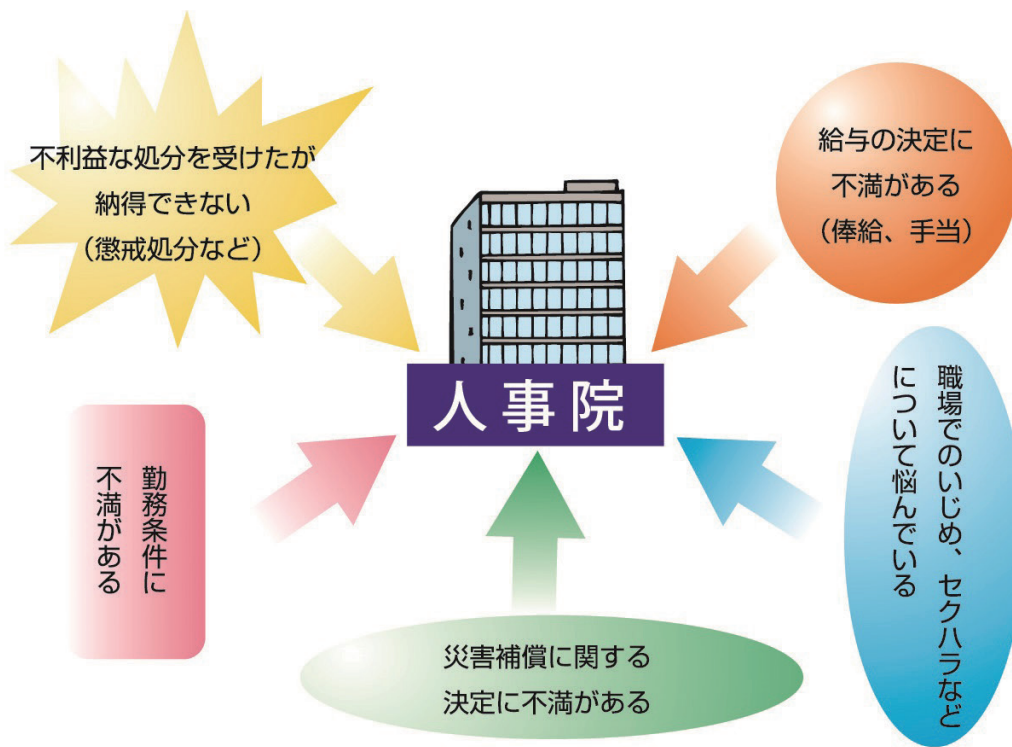
(※)相談員が相談者の了解を得て人事当局と連携して対応したことにより人事当局が把握しているもの。

### 〈論点2〉

人事院はどのような役割を担うべきか。

### 〔参考〕

- 職員からの人事院への苦情相談においては、相談者が調査の実施を望む場合、人事院事務総局の職員（職員相談員）が関係府省に対して調査の実施・報告を依頼する形となっている。
- 行政措置要求（例えば「ハラスメントをやめさせてほしい」という要求が可能）においては、人事院事務総局の職員が調査を実施し、当該調査結果を基に、3人の人事官をもって組織される「人事院」が人事院会議で判定を議決することとなっている。



「懲戒処分を受けたが納得できない」、「給与の決定に不満がある」、「勤務条件に不満がある」など、このような不満や悩みがある職員（一般職国家公務員）は、人事院に不服を申し立てたり、相談したりすることができます。

人事院は、申立てや相談を受けると、公正中立な立場から、事情の聴取や調査を行い、所属機関等と職員との間に生じた処分や勤務条件などに関する苦情や紛争の解決に努めます。

このパンフレットでは、苦情や紛争を解決するための仕組みである「公平審査制度」と「苦情相談」を紹介するとともに、実際に申し立てる場合に生じる疑問にお答えします。

**不服・苦情の内容に応じて、以下の公平審査制度及び苦情相談が設けられています。**

どのような不服・苦情内容か（代表的な例）	対応する制度	
<ul style="list-style-type: none"> <li>懲戒処分（免職、停職、減給、戒告）を受けたが、不服がある。</li> <li>分限処分（免職、休職、降任、降給）を受けたが、不服がある。</li> <li>辞職を強要され、辞職せざるを得なかった。</li> </ul>	不利益処分 審査請求	公平 審査 制度
<ul style="list-style-type: none"> <li>昇任、昇格の差別的取扱いを是正してほしい。</li> <li>勤務環境の改善をしてほしい。</li> </ul>	行政措置 行要	
<ul style="list-style-type: none"> <li>所属機関では認められなかった勤務時間中に受けた災害を公務上の災害と認定してほしい。</li> <li>所属機関では認められなかった職場から帰宅中に受けた災害を通勤による災害と認定してほしい。</li> <li>公務災害と認定されたが、障害等級の決定に不満がある。</li> </ul>	災害補償 審査申立	
<ul style="list-style-type: none"> <li>人事評価結果に基づく昇給区分や昇給号俸数の決定に不満がある。</li> <li>勤勉手当の成績区分に不満がある。</li> <li>単身赴任手当や扶養手当の認定などに不満がある。</li> </ul>	給与決定 審査申立	
<ul style="list-style-type: none"> <li>職場における様々な問題（勤務条件、いわゆるパワー・ハラスメントなどのいじめ・嫌がらせ、セクシュアル・ハラスメントなど）について相談したい。</li> </ul>	苦情相談	

# それぞれの公平審査制度の概要は、次のとおりです。

## 不利益処分審査請求

職員は、懲戒処分やその意に反して免職、休職、降任、降給などの処分を受けた場合、人事院に対し審査を申し立てることができます。人事院は、処分に違法又は不当なところはないか調査した上で、処分を承認し、修正し、あるいは取り消します。

## 行政措置要求

職員は、人事院に対して、自らの勤務条件に関して適当な行政上の措置を求めることができます。人事院は、調査を行った上で、一定の措置を必要と認める場合には、自らの権限に属する事項については実行し、その他の事項については関係機関にその実行を求めます。

## 災害補償審査申立て

職員は、公務上の災害の認定等に不服がある場合、人事院に対し、審査を申し立てることができます。人事院は、認定等に誤りがないか調査した上で、誤りがある場合には、認定等の変更を命じます。なお、公務災害が認められた場合に行われる福祉事業についても、不服があるときには同様に申し立てることができます。

## 給与決定審査申立て

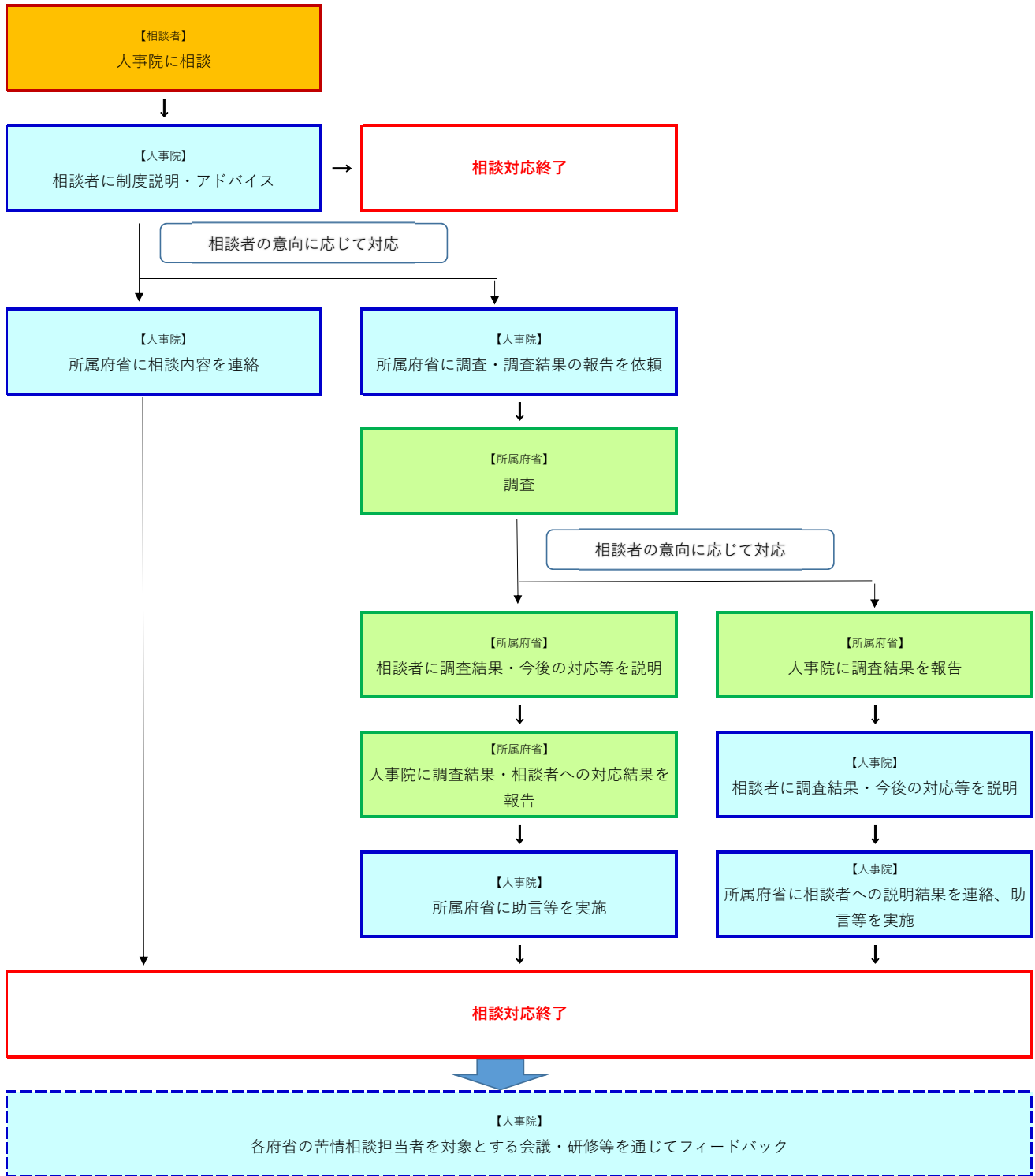
職員は、自らの給与の決定に関して不服がある場合、人事院に対し、審査を申し立てることができます。人事院は、給与決定に誤りがないか調査した上で、誤りがある場合には、当該決定を更正します。

これら公平審査制度に加えて、職員は、勤務条件や職場におけるいわゆるパワー・ハラスメントなどのいじめ・嫌がらせ、セクシュアル・ハラスメントなど、人事管理に関する問題について、人事院に対して**苦情相談**をすることができます。また、人事評価制度に関して、給与、任用への評価結果の活用等についても相談の対象です。人事院は、その内容に応じて、関連する制度の説明やアドバイスを行ったり、関係当事者に対してあっせんしたりするなどの方法により、問題の適切な解決を図ります。

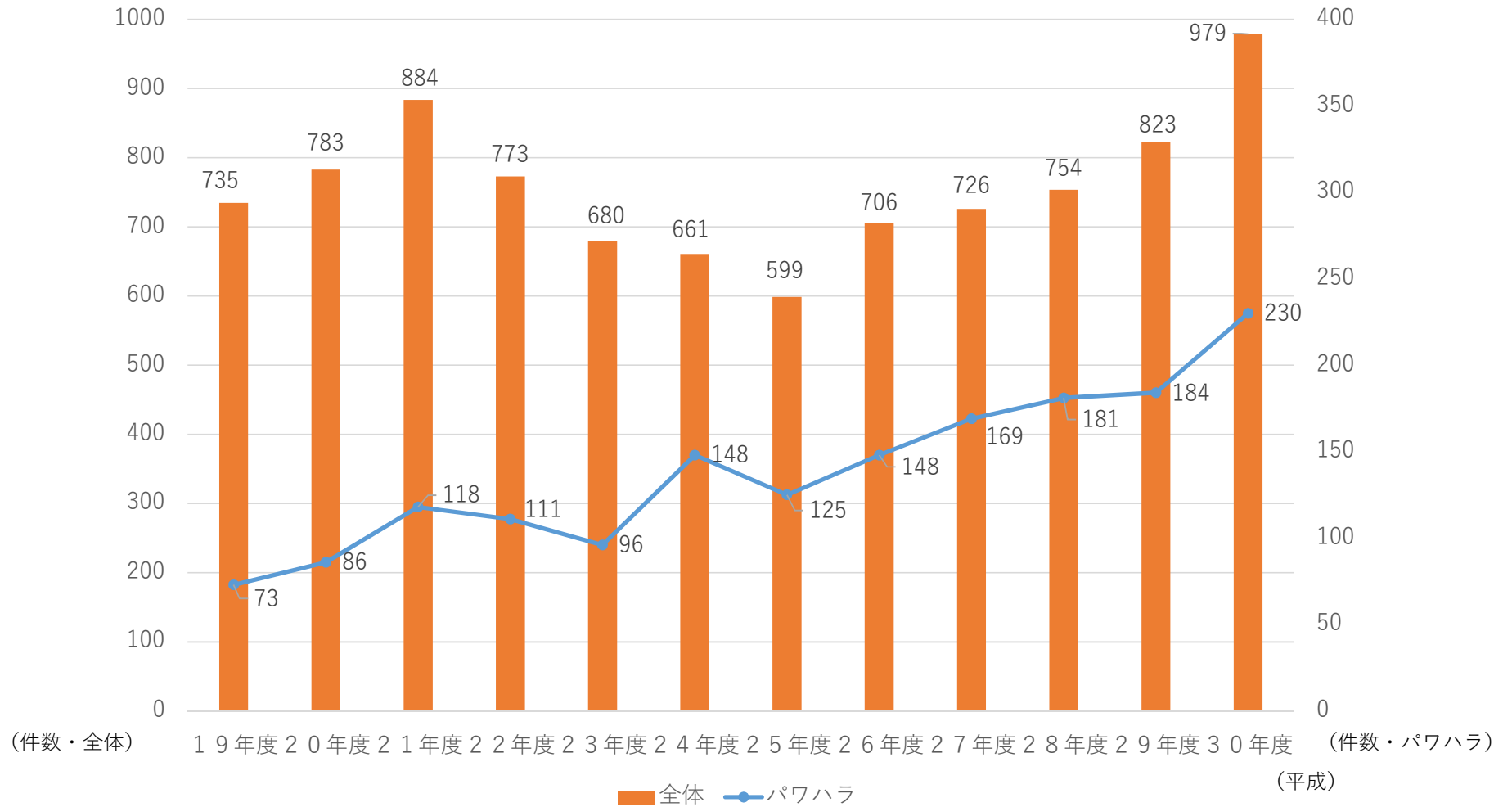
以下、Q & A（苦情相談についてはQ 1 1）で説明します。



# 苦情相談への一般的な対応



# パワー・ハラスメントを理由とする苦情相談事案数の推移



人事院に対して行われた  
パワー・ハラスメントに関する苦情相談への対応方法別事案数（平成30年度）

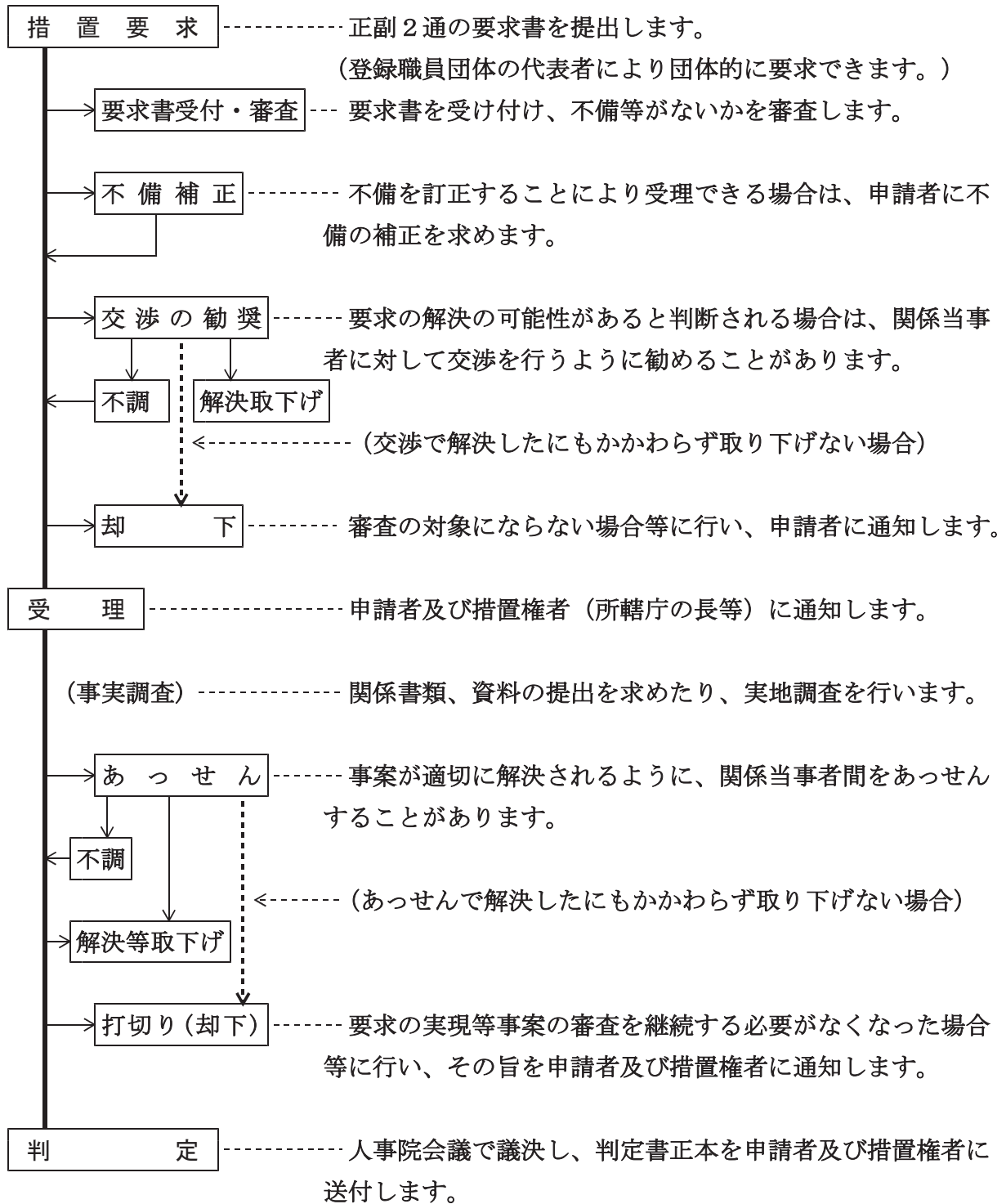
（単位：件）

申出内容を当局に伝え、調査等の対応を求めたもの	申出内容を当局に伝えたもの	事情を聴取し、アドバイスをしたもの	制度等の説明を行ったもの	その他	計
22	36	163	3	6	230

（注）事案数とは、同じ相談者からの同一内容に係る相談を、相談の回数にかかわらず1事案として捉えたものである。

## 行政措置要求の手続の流れ

措置要求の審査は、以下のような手順で行われます。



## パワー・ハラスメントに係る行政措置要求判定例

### 【申立てを一部容認した例】

#### (事案の概要)

精神疾患のため病気休暇・病気休職を繰り返していた申請者が、病気休職からの復職後、仕事を与えない等の過小な要求を受けていたため鬱状態となり病気休職になったとして、過小な要求の解消による職場の環境改善を図ることによって職場復帰を支援することを要求した。

#### (要求の理由)

担当していた業務の業務量が少なく、また、当直勤務はやらせてもらえず、官用車の運転は許可されず、宿泊を伴う出張には行かせてもらえないなど業務遂行に当たって様々な制限が設けられていた。

#### (判定の要旨)

- 申請者は、病気休職からの復職後、指導区分Cの決定を受けて時間外勤務等及び出張をさせないとする事後措置を受けていたことが認められ、業務内容については、申請者に過度な負担を掛けないよう当局により配慮されていたと見るのが相当であるが、申請者の事後措置が終了した日以降も、時間外勤務等及び出張の免除は解除されたにもかかわらず、当局の配慮により、引き続き当直勤務や宿泊を伴う業務は免除され、官用車の運転も許可されなかったこと、業務内容も基本的に変っていないことが認められる。
- 上記のとおり、当局が、申請者の体調や健康状態を踏まえ、過度な負担を掛けないように配慮した事情は理解できる。一方、事後措置の終了時やその後申請者から業務量を増やしてほしいとの申出があった際に、主治医や健康管理医等に当該業務内容に関し意見を聴取することなど特段の対応をとらなかったことは、「職員の心の健康づくりのための指針について」（平成16年3月30日付け勤職一75）（以下「心の健康づくり指針」という。）に照らして、職務遂行能力の計画的な回復を図るという観点も踏まえた適切な対応であったとはいえない。
- 以上のとおり、事後措置が終了した日以降の申請者の業務内容に係る当局の対応は適切であったとはいえないこともあったことから、当局は、心の健康づくり指針等に基づき、現在病気休職中である申請者に対して、業務内容等に関し適切な受入方針を作成することなどにより、今後の職場復帰を支援するとともに、申請者が職場復帰した後においても、職務遂行能力の計画的な回復を図るために主治医や健康管理医等の意見、本人の意向を聴取し理解を得るよう努めるなどして一定期間計画的に業務内容等を決定するなど、必要な職場の環境改善を行うべきである。

(平成30年12月21日判定)

### 【申立てを棄却した例】

#### (事案の概要)

要求職員は、上司からパワー・ハラスメントや嫌がらせ（以下「パワハラ等」という。）を受けているとして、上司のパワハラ等をやめさせることを要求している。

#### (要求の理由)

上司（部長、室長及び所長等）からのパワハラ等をやめさせること。

#### (判定の要旨)

- 1 当院が、関係者からの証言、要求職員から提出のあった録音などに基づき調査した結果からすると、部長、室長及び所長から要求職員に対してパワハラ等がなされたり、現在においてもなされているとは認定することができない。
- 2 任命権者ないし当局においては、パワハラ等のない職場環境の整備に常に取り組む必要があることは当然のことであるが、要求職員に対する上司の言動がパワハラ等に該当するとは認められないことから、本件行政措置の要求については、これを認めることはできない。

(平成27年5月29日判定)

男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法に基づく

# 紛争解決援助制度の概要



**都道府県労働局雇用環境・均等部(室)**

- 男女雇用機会均等、育児・介護休業、パートタイム労働等に関する相談の受付
- 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法に基づく紛争解決援助制度・行政指導の説明

男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法に基づく紛争解決の援助の対象となる紛争

簡単な手続きで、迅速に行政機関に解決してもらいたい場合

公平、中立性の高い第三者機関に援助してもらいたい場合

**都道府県労働局長**

都道府県労働局長による助言・指導・勧告

当事者の希望等に  
応じて

**調停会議**

調停会議による調停・調停案の作成・受諾勧告

**都道府県労働局長**

男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法に基づく行政指導

## 紛争解決援助制度の特徴

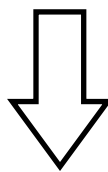
- ① 公平・中立性**  
厳正中立・公正を保ち、法に忠実かつ客観的な立場から援助を実施します。
- ② 互譲性**  
当事者双方の譲り合い、歩み寄りにより、紛争の現実的な解決を図ります。
- ③ 簡易・迅速性**  
時間的、経済的負担がかかる裁判に比べ、手続きが迅速、簡便です。
- ④ 無料**
- ⑤ プライバシーの保護**  
関係者以外に援助や調停の内容は公にされず、紛争当事者のプライバシーが保護されます。
- ⑥ 不利益取扱いの禁止**  
労働者が都道府県労働局長による援助や調停の申請をしたことを理由として、事業主がその労働者に対し解雇、配置転換、降格、減給などの不利益取扱いをすることを禁止しています。

# 都道府県労働局長による 紛争解決の援助手続きの流れ

労働者が援助の申立てをしたことを理由とする不利益取扱いの禁止

## 援助の申立て

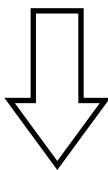
- 「紛争の当事者」 (労働者※または事業主) からの援助の申立てにより手続きを開始  
※パートタイム労働法に基づく場合はパートタイム労働者
- 来局の他、文書 (連絡先記載) または電話での申立ても可能 (申立書などの文書は必要ありません)



## 援助の実施

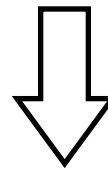
- 申立者、被申立者に対する事情聴取
- 第三者に対する事情聴取 (紛争の内容などの把握に必要な場合で、申立者および被申立者の了承を得た場合に実施)
- 問題の解決に必要な援助 (助言・指導・勧告) の実施

※援助の中で、解決金等の具体的な金額を労働局からお示しすることはできません



### 解決

- 当事者双方による援助の内容の受け入れ



### 打ち切り

- ① 本人の死亡、法人の消滅などがあった場合
- ② 申立てが取り下げられた場合
- ③ 被申立者が非協力的で度重なる要請にもかかわらず事情聴取に応じない場合
- ④ 対立が著しく強く、歩み寄りが困難である場合など

※必要に応じ一定の場合に 調停申請 (P10~12)が可能です。



# 調停会議による調停手続きの流れ

労働者が調停の申請をしたことを理由とする不利益取扱いの禁止

## 調停の申請

- 調停申請書を都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ提出  
《男女雇用機会均等法に基づく場合の調停申請書 P19》  
《育児・介護休業法に基づく場合の調停申請書 P21》  
《パートタイム労働法に基づく場合の調停申請書 P23》  
ホームページからのダウンロード、電子申請も可能です

## 調停申請書の受理

- 管轄違い、調停対象事項からの逸脱などがある場合は受理されません

## 調停開始の決定

- 調停を開始する必要があると判断された場合には調停は開始されません

## 調停会議の開催（非公開）

- 関係当事者からの事情聴取
- 関係労使を代表する者からの意見聴取  
（関係当事者からの申立てに基づき、必要があると認めるとき）
- 職場において性的な言動や、妊娠・出産等に関する言動を行ったとされる者の意見の聴取（必要があると認め、関係当事者双方の同意があるとき）  
【男女雇用機会均等法に基づく場合】
- 同一の事業所に雇用される労働者その他の参考人からの意見聴取  
（必要があると認めたとき）【育児・介護休業法、パートタイム労働法に基づく場合】
- 調停案の作成
- 調停案の受諾勧告  
※補佐人の同行、代理人の意見陳述を希望する場合は、事前に許可申請が必要です。  
「補佐人」とは、事実関係の説明等を補佐する者です。  
「代理人」とは、意見の陳述を代わりに行う者です。  
「補佐人」、「代理人」いずれの場合にも特に資格は要しません。  
（ただし、報酬を得て行う場合には、弁護士又は特定社会保険労務士に限られます。）

## 解決

- 当事者双方が調停案を受諾

## 打ち切り

- ①本人の死亡、法人の消滅などがあった場合
- ②当事者間で和解が成立した場合
- ③申請が取り下げられた場合
- ④他の関係当事者が調停に非協力的で度重なる説得にもかかわらず出席しない場合
- ⑤対立が著しく強く、歩み寄りが困難である場合
- ⑥調停案を受諾しない場合など

## 第 2 回議事要旨より（研修に関するもの）

## (1) 厚生労働省からのヒアリング

- 説明資料の「研修体系」は本省のものだが、地方組織においても工夫して同様に実施している。e-ラーニングについては、幹部職員も含め、本省、地方全ての職員を対象に毎年 2 回実施している。
  
- （委員からの「研修は効果的と認識しているか」との質問に対して）ハラスメントを未然に防ぐことが最も重要であり、研修は有効と考えている。研修の充実に向けて毎年内容を検討している。

## (2) 海上保安庁からのヒアリング

- （委員からの「どのような研修が、効果があると考えているのか」との質問に対して）組織の中だけの視点では、昔からのやり方を是とすることになりかねない。それがパワハラを生む。その意味で外の視点が重要で、外部講師による研修は効果が高いと考えている。

## 第2回議事要旨より（相談体制に関するもの）

### （1）厚生労働省からのヒアリング

- 説明資料の「相談体制等」については、通報相談窓口はパワハラもセクハラも同一の窓口だが、各部署で選任している相談員については、負担等も勘案して一方のみを担当させている者も多い。また、相談の順番について、まずは内部相談窓口からといった制限はなく、最初から外部弁護士に相談できる。
- 説明資料の「相談者の要望に対する課題」を踏まえた要望事項として、各省の枠を超えた統一的な相談窓口を人事院等に設置してほしい。第三者による調査を求められたときにも、省外窓口の方が適切に対応できると思われる。

### （2）海上保安庁からのヒアリング

- パワハラへの取組としては、平成29年から外部有識者を含めた検討委員会を設置し、平成30年3月には通達を出した。通達においてはパワハラ の定義、パワハラとしての禁止行為、職員の責務、パワハラ事案が発生した際の調査方法を明示した。また、全国の部署に290の相談窓口を置いた。実際にこれらの措置が有効に機能しているのか、実際の事例等を検証する検討委員会を年一回開催することとし、今年3月に行った。

### （3）公務員労働組合連絡会

- 紛争解決の機能も重要視しており、解決機能がしっかりしていれば、そのこと自体が防止にもつながると考えている。人事院として増員を含めて体制・機能を強化し、相談受付や解決に向けての介入を行ってほしい。
- （委員からの「人事院の役割として、まず現場で相談し、そこで納得できなかった場合の第二審的位置づけか、それとも最初から対応してほしいとの意味か」との質問に対して）最初から人事院が介入できるようにしてほしい。まず現場で、となると、当事者自身が職場で解決を求めて関係省庁と協議をし、解決しなかった場合には事案を取り下げるよう説き伏せられてしまうことなどが想定され、人事院に事案が持ち上がることは皆無に近いのではないか。自分の職場、組合に相談できるのが一番いいというのはわかっているが、現場で対応してもらえない場合は、そこを公表する仕組みも必要ではないか。迅速に対応し、かつ、責任を持った窓口が必要であり、人事院の役割は大きいと考えている。

- (委員からの「ハラスメント相談体制に関して、組合としての役割、立ち位置はどのようなものか」との質問に対して) 現在も当局と情報交換しながら対応している。相談を受けて対応していくが、相談者の言い分を全て鵜呑みにするのではなく、当局とのやりとりも踏まえて解決していく。相談者が駆け込める場所が必要であるし、組合が関わるようなスキームは必要であると感じている。

#### (4) 日本国家公務員労働組合連合会

- 相談体制の整備として、前回の国公労連のアンケートでは、パワハラを受けた際の相談相手として、同僚・友人、何もしない、上司に相談となっている。窓口を組織内に作っても相談できるか、疑問である。

- (委員からの「人事院が相談対応することについてどうか」との質問に対して) ハラスメントは職場で起きることで、人事院は総括的に関わってほしいと考えている。労働組合は加害者、被害者、職場を知っているので、現場で対応し解決するのが一番いいと考えている。

#### (5) ヒアリング終了後の委員間の意見交換

- 人事院に対する期待が大きく感じられた。一方、トラブルが起きている現場から離れた立場のものに関わって欲しいという視点と、トラブルが起きている現場に近く現場をわかっている者に関わって欲しいという2つの視点の要望があり、いかに両立させるか難しい。

- 民間企業でもホールディングスでグループ全体の相談を受け付ける機関を設けることは珍しくないが、大企業でも数万人くらい。公務の規模はレベルが異なり、国家公務員全体の人数を考えるとどのような仕組みが必要なのか、今は想像できない。対応できる人員を確保できるのか。また、相談対応には高い専門性が求められるが、2～3年で異動するとなると、ノウハウの継承が難しい。実効性をどう確保するか。民間企業のケースでは、相談部署と人事当局の連携がうまくいかず、せつかく離れていた当事者同士をまた同じ部署に異動させるといったことも起きている。

- 民間以上に、公務では現在の相談窓口に期待していないように感じる。民間の場合、CSRの観点から、法に先んじて対応している場合がある。特に理解のある経営者だと世の中の流れを見て、しっかりと対応しており、従業

員も相談しやすいのではないか。公務員は法律の専門家だからか、「パワハラに関する法律がないから、相談窓口相談しても無駄だ」と思っているところがあるのではないか。また、人事異動が2～3年であるため、異動まで我慢すればいいと考えて相談しないことも考えられる。

- 第三者機関の相談窓口は解決のためには有効ではないか。相談の入り口はできるだけ遠い方が相談しやすい。まずはそこで話を聞き、解決に当たっては現場と連携して、現場で解決させるということではないか。

## 人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及び同運用通知

規則 平成10年11月13日制定 平成11年4月1日施行  
 最終改正 平成31年4月1日（規則10-10-2） 平成31年4月1日施行  
 通知 平成10年11月13日職福-442 人事院事務総長  
 最終改正 平成31年4月1日職職-72 平成31年4月1日施行

規 則	運 用 通 知
<p>(趣旨)</p> <p>第一条 この規則は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動</p> <p>二 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題 セクシュアル・ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること及びセクシュアル・ハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件につき不利益を受けること</p> <p>(人事院の責務)</p> <p>第三条 人事院は、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する施策についての企画立案を行うとともに、各省各庁の長がセクシュア</p>	<p>第1条関係</p> <p>「セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除」とは、セクシュアル・ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、セクシュアル・ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。</p> <p>第2条関係</p> <p>1 この条の第1号の「他の者を不快にさせる」とは、職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせることをいう。</p> <p>2 この条の第1号の「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれる。</p> <p>3 この条の第1号の「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。</p> <p>4 この条の第2号の「セクシュアル・ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること」とは、職員が、直接又は間接的にセクシュアル・ハラスメントを受けることにより、職務に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該職員の勤務環境が不快なものとなることをいう。</p> <p>5 この条の第2号の「セクシュアル・ハラスメントへの対応」とは、職務上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。</p> <p>6 この条の第2号の「勤務条件につき不利益を受けること」とは、昇任、配置換等の任用上の取扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。</p>

ル・ハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たらなければならない。

(各省各庁の長の責務)

第四条 各省各庁の長は、職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に関し、必要な措置を講ずるとともに、セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、セクシュアル・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

(職員の責務)

第五条 職員は、次条第一項の指針の定めるところに従い、セクシュアル・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

2 職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、良好な勤務環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりセクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(職員に対する指針)

第六条 人事院は、セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項及びセクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる対応等について、指針を定めるものとする。

2 各省各庁の長は、職員に対し、前項の指針

第4条関係

1 各省各庁の長の責務には、次に掲げるものが含まれる。

一 セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針、具体的な対策等を各省庁において部内規程等の文書の形でとりまとめ、職員に対して明示すること。

二 職員に対する研修の計画を立て、実施するに当たり、セクシュアル・ハラスメントの防止等のための研修を含めること。

三 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が職場に生じていないか、又はそのおそれがないか、勤務環境に十分な注意を払うこと。

四 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けた措置を講ずること。

五 職員に対して、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けないことを周知すること。

2 職場における「不利益」には、勤務条件に関する不利益のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益が含まれる。

第5条関係

この条の第2項の「職員を監督する地位にある者」には、他の職員を事実上監督していると認められる地位にある者を含むものとする。

第6条関係

この条の第1項の人事院が定める指針は、別紙1のとおりとする。

の周知徹底を図らなければならない。

(研修等)

- 第七条 各省各庁の長は、セクシュアル・ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施しなければならない。
- 2 各省各庁の長は、新たに職員となった者に対し、セクシュアル・ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、及び新たに監督者となった職員その他職責等を考慮して人事院が定める職員に対し、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関しその求められる役割について理解させるために、研修を実施するものとする。
- 3 人事院は、各省各庁の長が前二項の規定により実施する研修等の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められるセクシュアル・ハラスメントの防止等のための研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

(苦情相談への対応)

- 第八条 各省各庁の長は、人事院の定めるところにより、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）を配置し、相談員が苦情相談を受ける日時及び場所を指定する等必要な体制を整備しなければならない。この場合において、各省各庁の長は、苦情相談を受ける体制を職員に対して明示するものとする。
- 2 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、人事院が苦情相談への対応について定める指針に十分留意しなければならない。
- 3 職員は、相談員に対して苦情相談を行うほか、人事院に対しても苦情相談を行うことができる。この場合において、人事院は、苦情相談を行った職員等から事情の聴取を行う等の必要な調査を行い、当該職員等に対して指導、助言及び必要なあっせん等を行うものとする。
- 4 人事院は、職員以外の者であって職員からセクシュアル・ハラスメントを受けたと認めるものからの苦情相談を受けるとし、当該苦情相談の迅速かつ適切な処理を行わせるため、人事院事務総局の職員のうちから、当該苦情相談を受けて処理する者をセクシュ

第7条関係

- 1 この条の第1項の「研修等」には、研修のほか、パンフレットの配布、ポスターの掲示、職員の意識調査の実施等が含まれる。
- 2 この条の第1項の「研修等」の内容には、性的指向及び性自認に関するものを含めるものとする。
- 3 この条の第2項の「人事院が定める職員」は、次に掲げる職員とする。
- 一 新たに一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）別表第11指定職俸給表の適用を受けることとなった職員
  - 二 新たに本省庁に属する官職のうち課長又はこれと同等の官職を占めることとなった職員

第8条関係

- 1 苦情相談は、セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。
- 一 他の職員がセクシュアル・ハラスメントをされているのを見て不快に感じる職員からの苦情の申出
  - 二 他の職員からセクシュアル・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
  - 三 部下等からセクシュアル・ハラスメントに関する相談を受けた監督者からの相談
- 2 この条の第1項の苦情相談を受ける体制の整備については、次に定めるところによる。
- 一 本省庁及び管区機関においては、それぞれ複数の相談員を置くことを基準とし、その他の機関においても、セクシュアル・ハラスメントに関する職員からの苦情相談に対応するために必要な体制をその組織構成、各官署の規模等を勘案して整備するものとする。
  - 二 相談員のうち少なくとも1名は、苦情相談を行う職員の属する課の長に対する指導及び人事当局との連携をとることのできる地位にある者をもって充てるものとする。
  - 三 苦情相談には、苦情相談を行う職員の希望する性の相談員が同席できるような体制を整備するよう努めるものとする。
  - 四 セクシュアル・ハラスメントは、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（人事院規則10—15（妊娠、出産、育



アル・ハラスメント相談員として指名するものとする。この場合において、当該苦情相談の処理については、規則一三一五（職員からの苦情相談）第四条（第三項を除く。）から第九条までの規定の例による。

児又は介護に関するハラスメントの防止等）第2条に規定する妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントをいう。以下同じ。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等の苦情相談を受ける体制と一体的に、セクシュアル・ハラスメントの苦情相談を受ける体制を整備するなど、一元的に苦情相談を受けることのできる体制を整備するよう努めるものとする。

- 3 この条の第2項の人事院が定める指針は、別紙2のとおりとする。
- 4 この条の第3項の「苦情相談を行った職員等」には、他の職員からセクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員、他の職員に対しセクシュアル・ハラスメントをしたとされる職員その他の関係者が含まれる。

## 行政措置要求に関する参照条文

### ○ 国家公務員法（抄）

（勤務条件に関する行政措置の要求）

第八十六条 職員は、俸給、給料その他あらゆる勤務条件に関し、人事院に対して、人事院若しくは内閣総理大臣又はその職員の所轄庁の長により、適当な行政上の措置が行われることを要求することができる。

（事案の審査及び判定）

第八十七条 前条に規定する要求のあつたときは、人事院は、必要と認める調査、口頭審理その他の事実審査を行い、一般国民及び関係者に公平なように、且つ、職員の能率を發揮し、及び増進する見地において、事案を判定しなければならない。

（判定の結果採るべき措置）

第八十八条 人事院は、前条に規定する判定に基き、勤務条件に関し一定の措置を必要と認めるときは、その権限に属する事項については、自らこれを実行し、その他の事項については、内閣総理大臣又はその職員の所轄庁の長に対し、その実行を勧告しなければならない。

## ○ 人事院規則 13-2（勤務条件に関する行政措置の要求）

人事院は、国家公務員法に基き、勤務条件に関する行政措置の要求に関する審査の手續に関し、次の人事院規則を制定する。

（行政措置の要求）

第一条 職員は、個別的に、又は職員団体（人事院に登録された職員団体をいう。以下同じ。）を通じてその代表者により団体的に、法第八十六条の規定による勤務条件に関する行政措置の要求（以下「要求」という。）を行うことができる。

2 審査請求をすることができる処分については、要求を行うことができない。

第二条 要求を行う職員（職員団体の代表者を含む。以下「申請者」という。）は、行政措置要求書正副二通を、書類、記録その他の適切な資料をそえて、人事院に提出しなければならない。但し、申請者は審査の係属中においても、資料を提出することを妨げない。

（行政措置要求書）

第三条 行政措置要求書には、左に掲げる事項を記載し、申請者が押印しなければならない。

- 一 申請者の官職、氏名、住所、生年月日及び勤務官署但し、申請者が職員団体の代表者である場合には、その職員団体の名称、職員団体における役職名、氏名及びその職員団体の主な事務所の所在地
- 二 要求事項
- 三 要求の事由
- 四 要求事項について当局と交渉を行つた場合には、その交渉経過の概要
- 五 要求の年月日

2 行政措置要求書に記載した事項に変更を生じた場合には、申請者は、すみやかにその旨を人事院に届け出なければならない。

（行政措置要求書の審査等）

第四条 人事院は、行政措置要求書が提出された場合には、申請者の資格、要求事項その他の記載事項について審査し、その要求を受理すべきかどうかについて決定を行わなければならない。

第四条の二 前条の審査の結果要求が不適法であつて補正することができるものであるときは、人事院は、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。

らない。ただし、要求が不適法であつても、それが軽微なものであつて要求事項に影響のないものであるときは、人事院は、自らその補正をすることができる。

第五条 人事院は、適当と認めるときは、第四条の決定を行う前に、関係当事者に対して要求事項について交渉を行うようにすすめることができる。

(要求の受理及び却下の通知)

第六条 人事院は、要求を受理した場合には、その旨を申請者及び必要があると認めるときは内閣総理大臣又は申請者の所轄庁の長に通知し、却下した場合には、その旨を申請者に通知しなければならない。

(事案の審査等)

第七条 人事院は、事案の審査のため必要と認めるときは、申請者、内閣総理大臣若しくは申請者の所轄庁の長若しくはそれらの代理者又はその他の関係者から意見を徴し、又はこれらのものに対し資料の提出を求め、若しくは出頭を求めてその陳述を聞き、その他の必要な事実調査を行うことができる。

- 2 前項の事案の審査のため、人事院は、必要と認めるときは、公開又は非公開の口頭審理を行うことができる。
- 3 人事院は、適当と認めるときは、事案の審査の係属中においても、事案が適切に解決されるように、関係当事者間をあつせんすることができる。

(証人による証拠調)

第八条 人事院は、事案の審査のため必要と認めるときは、証人を呼び出すことができる。

- 2 人事院は、証人に対して証言を求めようとするときは、あらかじめ宣誓を行わせ、虚偽の証言を行つた場合の法律上の制裁を告げなければならない。
- 3 人事院は、証人に対し、口頭による証言にかえて口述書を提出させることができる。

(苦情審査委員会に対する付議)

第九条 人事院は、事案の性質により適当と認めるときは、人事院事務総局の職員の中から苦情審査委員を指名し、苦情審査委員会を設置して、その事案の審査を行わせることができる。但し、人事院は、必要と認めるときは、苦情審査委員の一部を人事院事務総局の職員以外の者の中から指名することができる。

(苦情審査委員長)

第十条 人事院は、苦情審査委員の中一名を苦情審査委員長として指名しなければならない。苦情審査委員長は、その事案の審査を指揮し、その進行をはかる責に任ずる。苦情審査委員長に事故のある場合には、苦情審査委員長の指名した苦情審査委員がその職務を行う。

(苦情審査委員会の機能)

第十一条 苦情審査委員会は、その事案を審査し、その結果を意見を付して書面をもつて人事院に提出しなければならない。

2 苦情審査委員会は、第七条第一項、第二項及び第八条に定める人事院の権限を行うことができる。

(要求の取り下げ)

第十二条 申請者は、人事院が判定を行うまではいつでも書面をもつて要求を取り下げることができる。

(事案の審査の打ち切り)

第十三条 要求が人事院に係属中、申請者の死亡、所在不明等により事案の審査を継続することが不可能となつた場合又は交渉若しくはあつせんによる事案の解決、要求の事由の消滅等により事案の審査を継続する必要がなくなつた場合には、人事院は、その事案の審査を打ち切り要求を却下することができる。

(判定の方式等)

第十四条 判定は、書面で行ない、かつ、当該書面には、要求の要旨及び判定の理由を記載しなければならない。

2 人事院は、判定書を、申請者に、及び必要があると認めるときは内閣総理大臣又は申請者の所轄庁の長に送付しなければならない。

(勧告書の送付)

第十五条 人事院が判定に基き、内閣総理大臣又は申請者の所轄庁の長に対し勧告する場合には、勧告書を内閣総理大臣又は申請者の所轄庁の長に、その写を申請者に送付しなければならない。

人事院規則 13-5（職員からの苦情相談）及び同運用通知

規則 平成12年6月1日施行

最終改正 平成27年11月26日

通知 平成12年6月1日公平-518 人事院事務総長

最終改正 平成28年12月1日職職-72

規 則	運 用 通 知
<p>(趣旨)</p> <p>第一条 この規則は、職員（離職した職員を含む。次条及び第四条第一項において同じ。）からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談（当該職員に係るものに限る。以下「苦情相談」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(人事院に対する苦情相談)</p> <p>第二条 職員は、人事院に対し、文書又は口頭により苦情相談を行うことができる。ただし、離職した職員にあつては、次に掲げる苦情相談に限る。</p> <p>一 離職に関する苦情相談</p> <p>二 法第八十一条の四又は第八十一条の五の規定に基づく採用に関する苦情相談</p> <p>2 職員は、前項の規定にかかわらず、係属中の法第九十条第一項に規定する審査請求、法第八十六条の規定による勤務条件に関する行政措置の要求、補償法第二十四条に規定する補償の実施に関する審査の申立て若しくは補償法第二十五条に規定する福祉事業の運営に関する措置の申立て又は給与法第二十一条に規定する給与の決定に関する審査の申立てに関する事案に係る問題について、苦情相談を行うことができない。ただし、人事院が特に必要があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>(職員相談員)</p> <p>第三条 人事院は、前条の規定による苦情相談の迅速かつ適切な処理を行わせるため、人事院事務総局の職員のうち、職員相談課の職員及び苦情相談に係る問題の解決のために特に必要があると認める者を苦情相談を受けて処理する者（以下「職員相談員」という。）として指名する。</p> <p>(事案の処理)</p> <p>第四条 職員相談員は、苦情相談を行った職員（以下「申出人」という。）に対し、助言等を行うほか、関係当事者に対し、人事院の指揮監督の下に、指導、あつせんその他の必要な措置を行うものとする。</p>	<p>第1条関係</p> <p>「勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談」とは、職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談をいい、職場の人間関係、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情の申出及び相談が含まれる。</p>

- 2 人事院は、申出人が事案の処理の継続を求める場合において、当該事案に係る問題の解決の見込みがないと認めるときその他事案の処理を継続することが適当でないとき、当該事案の処理を打ち切るものとする。
- 3 事案に係る問題について、規則一三一一（不利益処分についての審査請求）第六条第一項の規定による受理、規則一三一二（勤務条件に関する行政措置の要求）第四条の規定による受理、規則一三一三（災害補償の実施に関する審査の申立て等）第十二条（同規則第三十五条において準用する場合を含む。）の規定による受理又は規則一三一四（給与の決定に関する審査の申立て）第六条の規定による受理がされたときは、当該事案の処理は打ち切られたものとみなす。ただし、人事院が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（調査）

第五条 職員相談員のうち法第十七条第一項の規定により指名された者は、申出人、当該申出人の所属する各省各庁の長その他の関係者に対し、必要に応じて、事情聴取、照会その他の調査を行うことができる。

- 2 各省各庁の長は、前項の規定により職員相談員から事情聴取等を求められた職員が請求したときは、当該事情聴取等に応ずるために必要な時間、勤務しないことを承認するものとする。

（記録の作成等）

第六条 職員相談員は、事案ごとにその概要及び処理状況について記録を作成し、人事院に報告しなければならない。

（秘密の保持）

第七条 職員相談員その他の苦情相談に係る事務に従事する職員は、申出人の官職及び氏名、苦情相談の内容その他の苦情相談に関し職務上知ることのできた秘密を保持しなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

第八条 各省各庁の長は、職員相談員に対して苦情相談を行ったこと、苦情相談に関し職員相談員が行う調査に協力したこと等に起因して、職員が職場において不利益を受けることがないように配慮しなければならない。

第7条関係

「その他の苦情相談に係る事務に従事する職員」には、職員相談員が助言、指導、あっせんその他の措置又は照会その他の調査を行う場合において、当該措置等を通じて申出人等に関する秘密を職務上知ることのできた各省各庁の職員が含まれる。

第8条関係

「不利益」には、職員が同僚等から受ける誹謗（ひぼう）、中傷等が含まれる。

<p>(人事院及び各省各庁の長の協力)</p> <p>第九条 人事院は、各省各庁の長に対し、苦情相談に係る事務について情報の提供、研修の実施、助言その他の必要な協力を行うものとする。</p> <p>2 前項に規定するほか、人事院及び各省各庁の長は、苦情相談に係る事務に関し相互に連携を図りながら協力するものとする。</p>	<p>第9条関係</p> <p>この条の第2項の「協力する」とは、職員相談員が行う苦情相談の処理に当たり、人事院及び各省各庁の長が連携して当該苦情相談に係る問題の解決に努めること、そのための連絡体制の整備を図ること等をいう。</p>
---	--



労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第百三十二号）（抄）

## 第八章 職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して事業主の講ずべき措置等

（雇用管理上の措置等）

第三十条の二 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行つたこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3～6 （略）

（国、事業主及び労働者の責務）

第三十条の三 国は、労働者の就業環境を害する前条第一項に規定する言動を行つてはならないことその他当該言動に起因する問題（以下この条において「優越的言動問題」という。）に対する事業主その他国民一般の関心と理解を深めるため、広報活動、啓発活動その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

2 事業主は、優越的言動問題に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるとともに、当該労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる前項の措置に協力するよう努めなければならない。

3 事業主（その者が法人である場合にあつては、その役員）は、自らも、優越的言動問題に対する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。

4 労働者は、優越的言動問題に対する関心と理解を深め、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うとともに、事業主の講ずる前条第一項の措置に協力するよう努めなければならない。

（紛争の解決の促進に関する特例）

第三十条の四 第三十条の二第一項及び第二項に定める事項についての労働者と事業主との間の紛争については、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律（平成十三年法律第百十二号）第四条、第五条及び第十二条から第十九条までの規定は適用せず、次条から第三十条の八までに定めるところによる。

(紛争の解決の援助)

第三十条の五 都道府県労働局長は、前条に規定する紛争に関し、当該紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。

2 第三十条の二第二項の規定は、労働者が前項の援助を求めた場合について準用する。

(調停の委任)

第三十条の六 都道府県労働局長は、第三十条の四に規定する紛争について、当該紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があつた場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第六条第一項の紛争調整委員会に調停を行わせるものとする。

2 第三十条の二第二項の規定は、労働者が前項の申請をした場合について準用する。

(調停)

第三十条の七 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第十九条から第二十六条までの規定は、前条第一項の調停の手続について準用する。この場合において、同法第十九条第一項中「前条第一項」とあるのは「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第百三十二号）第三十条の六第一項」と、同法第二十条中「事業場」とあるのは「事業所」と、同法第二十五条第一項中「第十八条第一項」とあるのは「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第三十条の四」と読み替えるものとする。

(厚生労働省令への委任)

第三十条の八 前二条に定めるもののほか、調停の手続に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。

## 開催スケジュール（案）

- 第1回〔平成31年3月11日（月）15：00～17：00〕
    - ・ 公務におけるパワハラ防止に関する取組等の現状
    - ・ 民間における検討状況
    - ・ 各回で取り上げる論点と各委員の問題意識・意見交換
  
  - 第2回〔令和元年6月10日（月）13：30～15：30〕
    - ・ 各府省及び職員団体からのヒアリング
    - ・ ヒアリングを踏まえた意見交換
  
  - 第3回〔令和元年6月26日（水）13：30～15：30〕
    - ・ パワハラの定義
    - ・ 意見交換
  
  - 第4回〔令和元年7月29日（月）15：00～17：00〕
    - ・ 研修の在り方
    - ・ 相談体制
    - ・ 意見交換
  
  - 第5回〔令和元年10月〕
    - ・ 問題発生時の対応方法
    - ・ 人事評価、ストレスチェックなど関連制度の活用
    - ・ 職員、相談員が留意すべき事項
    - ・ その他関連事項
    - ・ 意見交換
  
  - 第6回〔令和元年11月〕
    - ・ これまでの議論の総括
    - ・ パワハラ防止の枠組
    - ・ 意見交換
  
  - 第7回〔令和元年12月〕
    - ・ 検討会報告書案（指針案も含む最終報告）
- ※ 各回における検討事項については、検討会の議論によっては適宜変更する。
- ※ 報告書の取りまとめは、民間の制度の動向も見定めた上で行う必要があるため、時期は変動することがあり得る。

## 公務職場におけるパワー・ハラスメント防止対策検討会（第3回議事要旨）

- 1 日 時 令和元年6月26日（水）13：30～15：30
- 2 場 所 人事院第2特別会議室
- 3 委 員 （座長）荒木尚志 東京大学大学院法学政治学研究科教授  
稲尾和泉 株式会社クオレ・シー・キューブ執行役員  
鵜養幸雄 立命館大学政策科学部教授  
金子雅臣 一般社団法人  
職場のハラスメント研究所代表理事  
神吉知郁子 立教大学法学部国際ビジネス法学科准教授  
柳原里枝子 株式会社ハートセラピー代表取締役  
(敬称略・五十音順)

## 4 次 第

- (1) 開会
- (2) 事務局からの資料等の説明
- (3) 意見交換
- (4) 閉会

## 5 概要

## (1) パワハラ の定義における「職場」の範囲について

- 公務のセクハラ の整理では、職員間の行為であれば休日の行為でもセクハラ が成り立つことと同じように、パワハラ の場合も、職務を遂行する場所に限られないと思う。
- 民間法制では、パワー・ハラスメントは事業主の職場環境配慮義務から職場に着目して、場所的な概念が画されたのではないか。職員間のセクハラ のように関係性に着目するのであれば、公務員のパワハラ では、職場という概念は使いづらいのではないか。
- 多くのパワハラ は「職場」に関して生じているので、少なくとも「職場」については幅広く捉えつつ、職場のみで完結はしないと考えるのがよいのではないか。

- パワハラは業務との重なりがあり、場所よりも先に優越的な関係のようなものに左右されるのではないか。優越的な関係から、逆に場所の範囲が決まっていくのではないか。
- ハラスメントについては、強権的な関係にあるものとそうでない関係にあるものと境界を意識しながら、制定するルールにおける職場の範囲を考えるべきではないか。
- 公務員の場合、命のかかる現場の職場、デスクワークの職場でパワハラのご概念の範囲が異なるということがありうるのではないか。
- 業務との関係性から言えば、それぞれの業務の中で、優越的なパワーはどのように行使されるのか、ということではないか。そう考えると、パワーを持っているのと持っていないものの関係性が成立する場所はどこなのか、ということではないか。

## (2) 「優越的な関係」について

- パワハラにおけるパワーというのは、客観的にパワーとして存在するものと考えている。まず、職権、評価の力や職務の配分の力。それから、専門性の力で、それは職位が低くても、経験や知識などで持ち得る力。もう一つが集団の力で単純に人数である。
- 「優越的」を狭く考えると、地位の上下や指揮命令関係などであるが、それ以外にも同僚間にもあるかもしれない。「優越的」というのは客観的に優越と言えなければならない一方で、被害者側から見れば、抗しがたいというような状況もあり得るのではないか。
- 使用者にどのような措置を求めるのかを考えて法規範を作っていくことを考えると、「優越的な関係」を本人の主観ではなく、客観的に誰からもそう言えるものとして決めざるを得ない。よりよい職場にするためにどうすればよいかという観点から、防止すべきハラスメントの内容を、指針で提案することはありうる。
- 苦情相談等を受ける対象は何かということから考えると、懲戒処分の対象となるような行為に至らないものであっても、救済の対象に含める必要

があるのではないか。その場合、少なくとも優越的な関係にはこだわらなくていいのではないか。

- 「優越性」という観点で、パワハラの話をしているが、職場のいじめ、嫌がらせをなくすのであれば、優越的な関係がない場合もハラスメントをなくす必要があるのではないか。
- 職場におけるいじめ、嫌がらせも優越性が影響しているのではないか。学校のいじめを考えると、一人が嫌いだと言ったところで何でもないが、そこに集団の力が加わるといじめになる。
- (一人の行為でもハラスメント行為になっていけばいじめではないか、との提起に対し、) それは個人が個人をどのように支援するのかというレベルの話であり、使用者に防止措置を課すことを考える際に、嫌な思いをすると全てパワハラになるとすると、際限がなくなるのではないか。

### (3) 公務における職種・場面と「業務上必要かつ相当な範囲」の関係について

- 業務上というのは狭すぎるように思える。「職場」というと仕事をするのが前提になるが、職場の人間関係から「優越的」を捉えると、業務上かそうでないかはどのような意味があるのか。必要な範囲を超える、守るべき範囲を超えるという意味で、「業務上必要かつ相当な範囲」というと、パワハラの範囲が狭くなってしまわないか。
- 民間法制にかかる検討会によれば、業務と関係がないことを持ち出す、業務と関係しても程度問題としてあまりにもひどいことを「必要かつ相当な範囲」を超えるものと議論されている。公務で言えば、国民や市民のために仕事をするのは業務上だが、引越しの手伝いはこれに入らない。
- 命のかかる現場と役所の窓口など公務職場によって全く状況も背景も違う中で、全てをこの「業務上必要かつ相当な範囲」という言葉で包括できるのか。
- 公務の場合、仕事をする上での「必要かつ相当な範囲」というのをよく吟味しなければならない。そこに公務の特殊性が出てくるのではないか。

- 「業務上必要かつ相当な範囲」というのは、行為者の業務上の言動ということ为前提としていて、所属職員以外のものからのパワハラも対象に含めるかどうかで、定義の書きぶりが変わってくるのではないか。
- まずは、いわゆるカスタマーハラスメントまで入れないで概念を整理した方がいいのではないか。職場の中の上下関係の中での業務というくくりで見ておく必要がある。その上で、パワハラを範囲を広げていくのであれば「業務上」の解釈を変えるということではないか。

#### (4) 「就業環境（勤務環境）が害される」の判断基準について

- 平均的な感じ方を基準とすると母集団によって変わってしまう可能性がある。また、深刻な問題としては、感じ方を基準とすると、被害を申し出た者に「あなたの感じ方が異常だ」という2次ハラスメントを誘発するという弊害が必ず起きる。現にセクハラにおいて2次ハラスメントが発生している。感じ方ではなくて、どういう事実があったのかという事実ベースで考えるべきである。
- 感じ方というのは、「業務上必要かつ相当な範囲」を超えたかどうかを判断する際の主体が誰かという話に過ぎず、感じ方を独立要件のように話をする事自体がどうかと思う。
- 環境を害するという事は必ずしも「平均的」という表現を使わなくても整理できるのではないか。
- 先日採択されたILO条約では、暴力とハラスメントの定義が「ジェンダーに基づくものを含めた肉体的、心的、性的、経済的な損害をもたらすか、意図した受け入れがたい行動や慣行」となっていると解される。定義が言動、慣行に落とし込まれていることは一つの手がかりになる。
- ILOの定義は逆にわかりにくいと思う。セクハラの方にひっぱられていて、「受け入れがたい」という被害者の意識を大事にするというのはいいが、パワハラはそうはいかない。より客観的なものにするためにILOの条約の基準をどこまで使えるかは難しい問題。

- アメリカでは、セクハラに該当するかどうかを誰が判断するのか、ということでは裁判をやってきて、最終的にある程度客観的なものとして「リーズナブルパーソン」ということが示されている。アメリカを参考にする必要はないと思うが、日本でも客観化して捉えられることになるのか。民間も含めて「平均的な労働者」についてはこれから労働政策審議会で本格的に議論されるもので、ここで簡単に結論が出る話ではない。
- 「就業環境が害される」という要件を削ってはどうかであろうか。
- 「害される」という結果は重要ではないか。問題は把握の仕方であり、客観的なものであればいい。ただ、客観的といっても、アメリカの「リーズナブルパーソン」と「平均的な感じ方」は何が違うのか。主観をたくさん集めてきて、その平均値が客観的ということではないのか。
- 例えば、イギリスでは既にセクハラが禁止されているが、「望まれない行為を行った」という定義で、それがどういう判断基準なのかというのはあまり詳しく書いていない。暴力であれ暴言であれ、気になって仕事にならない、会社に来られなくなってしまったという状況は改善しなければならないし、予防しなければならない、というところで落ち着いている。
- 「就業環境が害される」という定義は、結果が発生していなければ、問題にしなくていいということがあると思う。本人は問題ないけれども周りが「業務上必要かつ相当な範囲」を超えるとすると、上司の言動がパワハラに該当するかどうかという問題にかかわる。一方で（結果ということではなく）「環境が害される」というのが「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」の修飾語のようにも読める。
- ハラスメント対策には、二つのアプローチがあって、一つは人権侵害、もう一つは、職場環境が害されるということ。直接の被害者がタフでなんとも思っていないが、周りで見ている者は嫌と思うかもしれない。現在は、セクハラも含めて、どちらも駄目という議論になっている。
- 今の民間法制の定義を見ると、「優越的な関係を背景とした言動」、「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」の両方が「勤務環境が害される」にかかっているように見える。



- 民間法制における議論では「優越的な関係に基づくもの」「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」「就業環境を害するもの」の3つがパワハラ構成要素と考えられていたようだ。例えば、上司が部下を病気にさせるくらい追い込んだが、業務の必要性があった場合にはパワハラではないとされていたが、それでは、パワハラには該当しないけれども改善しなければならない場合が広がってしまう。したがって、該当要件全部を満たすのかどうか、というような議論を実際の事例に当てはめると、パワハラの実態とかけ離れたものになると思う。
  - 「業務上必要かつ相当な範囲を超えるもの」と「就業環境（勤務環境）が害される」の関係については、労災認定におけるストレス脆弱性の論点に似ている。すごく傷つきやすい人だったら、容易に相当な範囲を超えることになってしまうのか。この点は、発生してしまったものをどう救うかという話と、防止義務を課すという規範を形成する話の違いを意識して整理するのではないか。
  - 法規範において、傷ついた被害者が不法行為を理由として使用者に賠償請求ができるような構成要件を書くのか、それとも、よりよい職場にするためにはこうした方がいいというようなものを作るのかによってずいぶん違ってくる。
  - 社会における法規範の役割というのは難しい。制裁がなければ法規範を作る意味がない。他方で日本は努力義務を規定することで社会の価値観が変わったりすることもある。何が最も副作用なく、効果を上げるかは今後の検討と考える。
- (5) 所属職員以外の者からの言動をパワー・ハラスメントに含めることについて、どのように考えるか。
- 公務員制度は、省庁を単位とする仕組みとなっており、民間法制における「事業主」は公務では「各省各庁の長」というイメージであるが、例示であげられている人たちについて考えると、職場環境に配慮する義務という本来の趣旨からみて何らか検討の対象に入ってしまうべきだと考える。
  - 特別職国家公務員や他府省の職員は、職務に密接な関係があり、仕事がこのことから来るということが多いことから、必然的にハラスメントの可能性が

出てくるので、これは絶対入れるべきではないか。

- 悩ましいのは行政サービスの相手方で、民間でいうカスタマーハラスメントと同じ整理をして公務におけるパワハラからは外す考え方もあるかもしれない。しかしながら、国家公務員は憲法15条で全体の奉仕者と規定されており、何かを言われたときに対応しないということができない関係なのであれば、優越的な関係に当たることも考えられる。何らかの不当な要求なり対応を求めるといことは、それこそ必要かつ相当な範囲を超えたものであり、公務員に対するハラスメントだという余地もあるのではないか。
- 住民からの過大な要求だったり、逆に役所が対応すべきことを対応しなかったりというトラブルをパワハラという概念で捉えていいのか。住民との関係では、公務員がハラスメントを行う側になったりする場合もあるから、その反対の場合もなんとか規制しないとイケないという発想はあると思う。ただ、実感として全部がパワハラというのは無理があるのではないか。
- カスタマーハラスメント的なものは別としても、特別職の国家公務員や他府省の職員からのものは、パワハラから外すことはできないと思う。
- 職場環境を良くするために一体どういうことができるのか。パワハラとカスタマーハラスメントは同じやり方ではないけれども、それにふさわしい対応ができるのではないか。そういう意味では、両者は質が違うけれども、両者とも議論の対象に入れてもいいのではないか。
- 一部を対象から外すという話になると、ハラスメントの防止という目的からはずれていくと思うので、どう現実を変えていくのかという議論をしていくことが重要ではないか。
- 人事院が扱うのは一般職の国家公務員であり、一般職国家公務員以外に対して規範性のあるものを書くのは技術的に難しいかもしれないが、それを踏まえた上でハラスメント防止に向けてどう対応して、課題に取り組んでいくのかということではないか。
- 加害者に自制を求めるとい責務を一般職国家公務員以外に定めることには抵抗があるかもしれないが、一般職国家公務員を保護するということを重視すれば突破口はあると思う。公務員の勤務条件は議会制民主主義の

要請から労働基本権が制約されているわけで、公務員がそういった他律的な存在であることも考えると、特殊な保護をかけていくことも肯定されるのではないか。

(6) 所属職員から所属職員以外の者に対する言動による被害をパワー・ハラスメントに含めることについて、どのように考えるか。

- ハラスメント防止というのは職員の福祉や能率的な公務運営という側面もあるが、仕事をする上で守らなければならないサービスという側面もある。公務員というのは、職務、勤務時間の内外を問わず、世間の人から見ておかしいことをしてはいけない。その責任の重さを考えると、職員としてはこういうことをしてはいけない、と書くことは論点として出てくるのではないか。
- 厚労省のパワハラ検討会でも、カスタマーハラスメントの措置についてどうすべきか、という議論があったが、自社の社員に対してハラスメントをするなという措置をすることで、結果的に被害者を減らすという発想が重要だという意見が委員から出ており、全く同じことだと思う。公務であれば、責任の重さから、ハラスメント行為の禁止というのをより明確に打ち出すということがあるのではないか。
- 企業でも会社にふさわしくない行為をしてはいけない、と就業規則に書いてある。公務であれば更に重くなってくる。
- 信用失墜行為的なものと、パワー・ハラスメントの関係を整理しなければならないが、民間法制でいうところの取引先等の労働者に対して行わないようにするものと同様のものは公務でも入れないといけないだろう。
- 独禁法制には、優越的地位の濫用というのがある。労働法制の範疇に入らなくとも、契約関係において優越的な地位や環境を濫用することはよくないと言える。ただ、契約関係によって規律されていない公務において、相手方が圧倒的に優越的な地位にある所属職員以外の者をパワー・ハラスメントの定義にどうやって落とし込んでいくのか。
- 所属職員から所属職員以外の者に対する言動の議論は間違っていると、行政サービスの受け手から公務員に対して、「あなたのやっていることは部外者に対するハラスメントだよ」という変な話になってしまう。「この要求を受け入

れないあなたの判断はパワハラだから訴える」というふうに使われてはいけない。

- 民間では、雇用する労働者のみならず他の労働者に対する言動にも必要な注意を払うよう研修を実施することとなっており、官民共通の問題意識なのではないか。

以 上