

ハラスメント防止対策指針

全労連は、職場はもとより、仕事の世界における暴力及びハラスメントの防止、及び事態が生じた場合の迅速な解決と厳正な対処を図ることとし、以下のとおり指針を定める。

第1条（定義）

本指針では、以下のように定める。

1 「暴力及びハラスメント」とは、一回限りのものであるか反復するものであるかを問わず、身体的、心理的、性的又は経済的損害を目的とし、又はこれらの損害をもたらす、若しくはもたらすおそれのある一定の容認することができない行動及び慣行又はこれらの脅威をいい、ジェンダーに基づく暴力及びハラスメントを含む。

2 「ジェンダーに基づく暴力及びハラスメント」とは、性もしくはジェンダーを理由として個人に向けられた暴力及びハラスメント又は特定の性もしくはジェンダーの個人に対して不均衡に影響を及ぼす暴力及びハラスメントをいい、セクシュアル・ハラスメントを含む。

3 「セクシャルハラスメント」とは、職場において行われる役職員の意に反する「性的な言動」に対する役職員の対応により労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されることをいう。

4 「性的な言動」とは、性的な内容の発言および性的な行動をいう。

5 「妊娠・出産・育児休業などに関するハラスメント」とは、職場において行われる、役職員からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性役職員や育児休業等を申出・取得した役職員の就業環境が害されることをいう。

6 「パワーハラスメント」とは、職場において行われる①～③までの要素を全て満たすものをいう。

① 優越的な関係を背景とした言動

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける役職員が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの

② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動

社会通念に照らし、明らかに業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの

③ 役職員の就業環境が害されるもの

当該言動により役職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、役職員の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、当該役職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じること

第2条（適用範囲）

この指針は、業務の過程において生じ、又は業務に関連し、若しくは起因する暴力及びハラスメントであって、次に掲げるものについて適用する。

1 職場（業務を行う場所である公的及び私的な空間を含む。）におけるもの

- 2 役職員が支払を受け、休憩若しくは食事を取り、又は衛生設備、洗浄設備及び更衣室として利用する場所におけるもの
- 3 業務に関連する外出、出張、訓練、行事又は社会活動の間におけるもの
- 4 業務に関連する連絡（情報通信技術によって行うことができるものを含む。）を通じたもの
- 5 往復の通勤時におけるもの

第3条（使用者の責務）

暴力及びハラスメントを行ってはならないこと、その他ハラスメントに起因する問題に対し、役職員の関心と理解を深めるとともに、当該役職員が他の役職員（他の事業主が雇用する労働者等を含む。以下同じ。）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、国の講ずる広報活動、啓発活動その他の措置に協力するように努める。

また、ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、役職員に対する言動に必要な注意を払うように努める。

第4条（役職員の責務）

役職員は、ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の役職員に対する言動に必要な注意を払うとともに、全労連が講ずる措置に協力するよう努めなければならない。

第5条（雇用管理上なすべき措置）

雇用する役職員が行う職場におけるハラスメントを防止するため、次の措置を講ずる。

- 1 職場におけるパワーハラスメントに関する方針の明確化、役職員に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じる。
 - ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、役職員に周知・啓発する。
 - ② 職場におけるハラスメントを行った者については、厳正に対処する。
- 2 役職員からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために、（役職名）、（役職名）、（役職名）（労働組合の代表）の中から指名された者を相談窓口とする。なお、相談は複数名で男女の構成比を考慮して対応することを原則とする。
- 3 相談窓口の担当者は、相談の内容や状況に応じ適切に対応する。
- 4 相談の申出があった場合は、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じる。
 - ① 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認する。
 - ② ①により事実が確認できた場合は、速やかに被害を受けた役職員（以下「被害者」という。）に対する配慮措置を行う。同時に、行為者に対する措置を行う。
 - ③ 前項の措置を行ったのち、再発防止に向けた措置を講じる。なお、職場におけるハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講じる。
- 5 相談への対応又は当該ハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずる。

第6条（努力義務）

コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の実施に努める。また、職場環境の改善に向け、アンケート調査や安全衛生委員会での意見交換等を実施するなどにより、その運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努める。

第7条（他の労働者への配慮）

役職員が、他の役職員のみならず、個人事業主、インターンシップを行っている者等の労働者以外の者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮する。

なお、他の労働者から職場におけるパワーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、必要に応じて適切な対応を行うように努める。

第8条（迷惑行為への対処）

他の役職員からのハラスメントや著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）により、役職員が就業環境を害された場合の相談窓口は、第5条の相談窓口とする。

2 ハラスメントや著しい迷惑行為に関する労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応する。

3 相談者から事実関係を確認し、他の役職員からのハラスメントや著しい迷惑行為が認められた場合には、速やかに被害者に対する配慮を行う。

第9条（不利益取扱いの禁止）

ハラスメントに関する相談をしたこと、もしくは事実関係の確認等の措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め、もしくは調停の申請を行ったこと、または調停の出頭の求めに応じたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしない。

附則

この指針は、2021年1月26日より施行する。