

① パワー・ハラスメントのない職場とするためにどうすればよいか

○管理職の心構えと役割

- ・ 教職員がその能力を十分に発揮できるよう良好な職場環境を確保するため、自身の言動には常に注意を払うとともに、教職員に対しては日常の指導等によりパワー・ハラスメントの防止・排除に努めましょう。
- ・ パワー・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、注意を促したり、当事者の相談に乗ったり、必要な措置を迅速に講じましょう。パワー・ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片付けることなく、職場全体の問題として捉えることが大切です。
- ・ 他の同僚をバカにするような言動や臨時・非常勤職員を見下すような言動をしていないかなど、部下の言動にも注意しましょう。

○管理職以外の教職員の心構えと役割

- ・ 教職員一人ひとりが、お互いを尊重し合うことが大切です。
- ・ 教職員同士のコミュニケーションを大切にしましょう。
- ・ パワー・ハラスメントを見聞きした教職員は、加害者に注意を促したり、被害者に声をかけて信頼できる人に相談するよう助言したり、自らが相談に乗ってあげたりしましょう。

② 自分自身の普段の言動等を振り返ってみましょう

- ☐ 人の心の痛みを感じ取れますか。
- ☐ セルフコントロールできていますか。
- ☐ 部下や同僚を働く仲間として認識していますか。
- ☐ 部下や同僚に対する好き嫌いが激しくありませんか。
- ☐ 部下や同僚を素直に認める・褒めることができますか。
- ☐ 厳しく叱ることは相手のためになると考えていませんか。
- ☐ 自分の考えだけにこだわりすぎていませんか。



☎ <パワー・ハラスメントに係る相談窓口>

パワー・ハラスメントについての相談は、服務監督権者である所管の教育委員会（小中学校の場合は、市町村教育委員会担当課、県立高校の場合は教職員課、特別支援学校の場合は学校教育課）に連絡してください。

なお、小中学校については、所管の教育事務所においても相談に対応いたします。

パワー・ハラスメントの防止について

青森県教育委員会

➡ はじめに

パワー・ハラスメントは、近年、社会的に関心が高まっていますが、職場におけるパワー・ハラスメントは、職場全体に与える影響も大きく、単に被害者と加害者の個人間の問題として片付けることができないものです。

気持ちよく働きやすい健全な職場、教職員のやる気と能力を十分に発揮できる職場など、よりよい職場環境づくりを目指して、パワー・ハラスメントについての理解を深めることが重要です。

③ パワー・ハラスメントとは（厚生労働省による定義）

職場のパワー・ハラスメントとは、同じ職場^(※1)で働く者に対して、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性^(※2)を背景に、業務の適正な範囲を超えて^(※3)、精神的・肉体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

※1 「職場」

通常の勤務場所はもちろんのこと、複数で出張した場合はその出張先も該当します。また、勤務時間外における情報交換会（会合）や職員旅行などの場面も含まれます。

※2 「職場内の優位性」

職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識などの様々な優位性を背景として起こりうることから、上司から部下に対してだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して行われる場合もあります。

※3 「業務の適正な範囲を超えて」

個人の受け取り方によっては、業務上必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、これらが業務の適正な範囲（表現、回数、態様等）で行われている場合には、相手がどう受け止めるかに関わらずパワー・ハラスメントには、当たりません。

② どのような行為がパワー・ハラスメントに当たるか

職場のパワー・ハラスメントの行為類型としては、以下のものが挙げられます。

ただし、これらは職場のパワー・ハラスメントに当たり得る行為のすべてを網羅するものではなく、これ以外は問題ないということではないことに留意する必要があります。



①身体的な攻撃 (暴行・傷害)	・頭を小突く。 ・胸ぐらをつかむ。 ・髪を引っ張る。物を投げつける。
②精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	・人前で大声で叱責する。 ・「死ね」「クビだ」と脅かす。 ・「バカ」「給料泥棒」など、人格を否定するような言葉で執拗に叱責する。
③人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	・日常的に挨拶をしない。会話をしない。 ・部署全体の食事会や飲み会に誘わない。
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)	・明らかに達成不可能なノルマを課す。 ・一人では無理だとわかっている仕事を強要する。 ・終業間際に過大な仕事を毎回押しつける。
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・仕事を与えない)	・毎日のように草むしりや倉庫整理をさせる。 ・コピーなどの単純作業しか与えない。
⑥個の侵害 (私的なことに過度に立ち入る)	・個人の宗教・信条について公表し批判する。 ・しつこく結婚を推奨する。

③ パワー・ハラスメントに該当するか判断する際の留意点

パワー・ハラスメントに該当するかどうかは、その言動の継続性、原因、状況等を踏まえて個々具体的に判断する必要があり、事例のすべてが直ちにパワー・ハラスメントに該当するとは限りません。

相手がどのように受け止めているかではなく、多くの人々が一般的にはどう受け止めるかという視点で判断することが必要です。

指導や注意は人材の育成や公務の円滑な遂行、職場の秩序維持・活性化のために必要不可欠です。職務遂行上または組織運営上必要であると判断される場合には、積極的かつ毅然たる態度で適切な命令・指導等を行う必要があることは言うまでもありません。

② パワー・ハラスメントが及ぼす影響

被害者に与える影響	・士気の低下 ・パフォーマンスの悪化 ・メンタル不調：うつ病、パニック障害、PTSD等
加害者への影響	・懲戒処分 ・法的責任：名誉毀損、人格権侵害等
職場が被る影響	・問題解決に至るまでの時間・労力・コスト ・職場風土の悪化、職務の効率性の低下 ・法的責任：安全配慮義務違反等 ・職場のイメージダウン、信用失墜



③ 自分自身が加害者とならないために何に注意すればよいか

- ・ 「この程度なら許される」、「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性」などというのは、自分勝手な思い込みです。相手の立場や気持ちを尊重することが大切です。
- ・ 一時的な感情で一方向的に相手の人格を傷つける言動は避けましょう。
- ・ 職場外の懇親会やレクリエーションなどにおいても言動に十分注意しましょう。
- ・ ライフスタイル、学歴、家族など私生活への過剰な介入や人権侵害ともいえる言動は厳に慎む必要があります。
- ・ 言動に疑問を抱いても、正面から反論しづらい部下や同僚がいることを認識しましょう。
- ・ 明らかな人権侵害になるような言動でない限り、1回だけの言動がパワー・ハラスメントになるとは言えませんが、仕事に対する姿勢や人間性、日ごろの言動等が積もってパワー・ハラスメントの引き金となることを認識しましょう。
- ・ パワー・ハラスメントは、本人が自覚していない場合が多いとされています。自分の言動が知らず知らずのうちに、パワー・ハラスメントとなっている可能性があることを認識しましょう。
- ・ 相手を見下した感覚を持っていると、不適切な言動をしがちになるので注意しましょう。