

長岡大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン

平成 28 年 1 月 28 日

ハラスメント防止委員会 制定

第 1 目的

このガイドラインは、長岡大学ハラスメント防止に関する規程第 7 条第 4 項に基づき、長岡大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントを防止し、快適な学修、研究、教育及び業務が遂行できる環境をつくるための啓発活動の一環として定めるものです。

第 2 ガイドラインの対象範囲

- 1 このガイドラインは、本学に属するすべての学生・教職員のほか、本学において研修、研究等を行う者及び派遣職員等の契約形態を問わず、本学において職務に従事する者（以下「構成員等」という。）すべてに適用されます。
- 2 このガイドラインは、勤務時間中又は正課の時間中の学内における行為にとどまらず、時間外はもとより、学外及び課外活動等を含む本学に関係するあらゆる場合に適用されます。

第 3 基本方針

ハラスメントは、個人の人権を侵害する不当な行為であり、構成員等の学修、研究、教育及び業務のための環境を著しく損なう行為として決して容認できないものです。

このため、本学は、次の事項を基本として、ハラスメントに対して責任をもって厳しい姿勢で臨みます。

- (1) 本学は、日頃よりハラスメント行為に対する認識を高め、その防止に努力するとともに、問題が起きた場合は、迅速かつ適切な手続きにより厳正に対処し、安全で良好な学修、研究、教育及び業務上の環境の回復に努めます。
- (2) 本学は、ハラスメントへの対応等において、加害行為を行ったと主張される者等による二次加害及び構成員等への二次被害の未然防止に責任をもって努めます。

第 4 ハラスメントの定義

「ハラスメント」とは、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントの総称をいいます。なお、参考までに想定されるハラスメントの具体例を別紙に示します。

- (1) 「セクシャル・ハラスメント」とは、構成員等が他の構成員等に対して、相手の意に反する性的性質の言動または行為を行うことをいい、これによって相手が精神的な面を含めて、学修、研究、教育及び業務遂行に関して不利益・損害を被ることをいいます。この性的性質の言動には、つきまとい行為や性別により役割を分担するべきであるとする意識に基づく言動等も含まれます。

セクシャル・ハラスメントによる被害には、相手に不快、屈辱、不安等の精神的苦痛を感じさせるだけでなく、性的な言動や図画の展示等により不快を感じさせるような環境を作り出すことも含まれます。

- (2) 「アカデミック・ハラスメント」とは、教育・研究の場において、優位な立場にある構成員等が、その地位や職務権限を濫用して、他の構成員等に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が学修、研究、教育及び業務の遂行に関して不利益及び損害を被ることをいいます。
- (3) 「パワー・ハラスメント」とは、職務遂行上において優位な立場にある構成員等が、その地位や職務権限を濫用して、他の構成員等に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就労及び職務遂行に関して不利益及び損害を被ることをいいます。
- (4) 「その他のハラスメント」とは、前各号のハラスメントには該当しないが、構成員等が他の構成員等に対して、相手の意に反する不適切かつ不当な言動により、相手に不利益や不快感を与え、教育・研究環境や職場環境を害する行為を行うことをいいます。

第5 学長及び構成員等の責務

学長は、ハラスメントの防止及び対策に関して統括し、関連機関から報告を受け、解決に向けて努力する責務を負っています。

構成員等は、ハラスメントが個人の人権を侵害する不当な行為であることを正しく認識して、本学においてハラスメントの防止に努めなければなりません。特に教育・研究及び大学運営において地位や権限及び影響力を有する者は、権限や優越的な地位を利用して、ハラスメントを起こさないように注意しなければなりません。

第6 ハラスメントの防止・対策のための施策と体制

本学は、ハラスメントの発生を防止するために、次のことを含む適切な措置を講じます。

- (1) ハラスメントの防止・対策に関する全学機関として、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置します。
- (2) ハラスメントの防止のために、広報・啓発活動並びに研修を企画し実施します。例えば、研修及び講演の企画と実施、学内広報誌や学生便覧等へのガイドライン及び関連規程の掲載、啓発パンフレットの作成・配布、学生及び職員の意識調査等を行います。
- (3) ハラスメントに関する相談窓口を事務局総務課に設けます。相談を受けた総務課員は防止委員会のメンバーで、予め指名されている相談員に連絡します。また、相談者（以下「申立人」という。）は、直接、相談員に連絡しても構いません。
- (4) ハラスメントに関して早期に対応するため、申立人の意向に従い、防止委員会が相手方の注意を喚起するための通知を行います。
- (5) ハラスメントに関する問題について、申立人の申立てに基づき、防止委員会が当事者双方の主張を公平な立場で調整し、部局長等の協力も得て早期に解決を図ります。
- (6) ハラスメントに関する申立ての内容により、防止委員会の中にハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する事ができます。
- (7) ハラスメントの事実が明らかになった場合は、加害者に対して懲戒処分等の必要な措置をとります。

第7 申立て等の手続き

- (1) 被害を受けたと主張する者は、第8から第10までのいずれか一つの手続きを選択して防止

委員会に対して申立て等を行うことができます。

- (2) 防止委員会への申立て等は、別途に指定する所定の様式に基づいて行うものとします。
- (3) 防止委員会への申立て等は、原則としてハラスメントが行われたときから6ヶ月以内に手続きをとるものとします。
- (4) 防止委員会は、申立て等に係る事実が明らかに存在しないなど手続きを開始する必要がないと判断した場合は、手続きを行わないことができます。

第8 手続き1（注意を喚起するための相手方への通知）

- (1) 被害を受けたと主張する者は、ハラスメントに関して相手方の注意を喚起するために、防止委員会に対して相手方への通知を申立てることができます。
- (2) 防止委員会は、申立て内容を検討の上、必要と認めたときは、直ちに相手方に通知します。
- (3) 防止委員会は、被害を受けたと主張する者からの申立てがない場合にも、ハラスメントに関する相談の事案について、事実関係が明らかでかつ事案が重大で緊急の対応が必要であると認められた場合には、注意を喚起するために相手方へ通知を行うことがあります。ただし、その際は、被害を受けたとされる者の意向をできる限り尊重して行います。
- (4) 申立人は、相手方への通知が行われた後も被害が継続する場合などには、防止委員会に対して相手方への通知を改めて申立てるか、または他の手続きを求めることができます。

第9 手続き2（問題解決のための調整の申立て）

- (1) 被害を受けたと主張する者は、防止委員会に対してハラスメント問題解決のための「調整」を申立てることができます。
- (2) 「調整」とは、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題解決を図る手続きです。
- (3) 防止委員会は、関係部局長の協力を得て、問題解決のために必要な措置（例えば、担当教員、研究室、就業場所の変更など）を講じます。
- (4) 防止委員会は、適切かつ迅速に対処し、概ね1箇月以内の問題解決を目標とします。
- (5) 「調整」の手続きにおいては、申立人の要請に応じて、相談員が同席することがあります。
- (6) 申立人は、「調整」に不満があるときなどには、防止委員会に対し、問題解決のため他の手続きを求めることができます。

第10 手続き3（ハラスメントに関する被害救済の申立て）

- (1) 被害を受けたと主張する者は、防止委員会に対してハラスメントに関する被害救済の申立てをすることができます。
- (2) 防止委員会は、被害を受けたと主張する者からの被害救済申立て又は相談員等からの報告に基づき、ハラスメントに該当するかどうかを審議し、事実関係を明らかにする必要があると認めるときは調査委員会（防止委員会の構成員と必要に応じ、専門家が参加）を設置し、事実関係を調査します。ただし、中立性を確保するため、被害者及び加害者とされる者の属する部署の直接の責任者は、委員になることはできません。
- (3) 防止委員会は、被害を受けたと主張する者からの申立てがない場合にも、ハラスメントに関する相談の事案について、事態が重大で制裁や改善措置が緊急に必要であると認められた場合に

は、当該事案に対応するために、被害を受けたとされる者の同意を得た上で、調査委員会を設置することができます。

- (4) 調査委員会は、原則として男女比等を考慮した3人以上の委員で構成されます。
- (5) 調査委員会は、申立てのハラスメントに関する事実関係を調査します。また、事実調査にあたって必要と認める場合には、必要に応じて当事者から事情を聴取します。
- (6) 調査委員会は、原則として1ヶ月以内に事実調査を終了し、事実調査の結果及びそれに基づく事実認定の判断を遅滞なく防止委員会及び学長に報告します。調査委員会は、報告に際して、必要と判断した解決・改善のための措置を意見として添えることがあります。

第11 緊急の対応措置

防止委員会は、相談又は申立て手続きの進行中において、ハラスメントの疑いのある行為が継続しており、かつ、緊急性があると認められる場合は、被害を受けたとされる者の了解の上で、加害行為を行ったとされる者及び関係する部局等に対し、緊急の対応措置をとります。

なお、「緊急性があると認められる場合」とは、次のような場合が考えられます。

- ① 被害を受けたとされる者の心身に危害が及んでいるとき、又は、危害が及ぶことが予想されるとき。
- ② 被害を受けたとされる者の修学、就労、教育・研究あるいは課外活動の遂行を妨げる等の支障が生じているとき、又は、支障が生じることが予想されるとき。

第12 ハラスメント被害の救済等の措置

- (1) 防止委員会は、調査委員会の報告を受け、当該事案をハラスメントと認定した場合には、関係部局長に救済等の措置を勧告するとともに、学長、被害者及び加害者に報告します。
- (2) 防止委員会が勧告する救済等の措置には、次のようなものがあります。
 - ① 加害者に対する処分の検討
 - ② 加害者に対するハラスメントに関する特別研修
 - ③ 被害者に対する心理的ケアを含む可能な限りの救済及び援助
 - ④ 再発防止のための「担当教員の交代」、「必修単位の代替措置」、「クラブ・サークル」の活動停止、「職場等の環境改善命令」等の措置
- (3) 部局長は、防止委員会の勧告に基づいて、必要な措置を防止委員会及び学長に報告します。
- (4) 学長は、加害者の処分、被害者の教育・研究環境の改善等を行うことが必要と認めた場合には、速やかに必要な措置を講じ、当該措置を関係部局長、被害者及び加害者に知らせるとともに、加害者の処分が行われた場合には、被害者及び加害者のプライバシーに十分配慮して本学の構成員等に公表します。

第13 被害者の要請による話し合いへの援助・助言

前項の規定にかかわらず、防止委員会は、調査委員会の報告を踏まえ、ハラスメントと認定した事案について、加害者との話し合いを求める被害者の要請があれば、以下の援助・助言をします。

- (1) 話し合いに立会い、十分な話し合いが行われるよう援助・助言します。
- (2) 話し合いで合意された再発防止策が、確実に履行されるように援助・助言します。

第14 プライバシーの保護

ハラスメントの相談、調整及び事実調査の過程で、その手続きに関与した全ての担当者は、当事者の意思をできる限り尊重するとともに、手続きの過程で関係した者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重しなければなりません。また、相談、調整及び事実調査の過程で知り得た秘密を任期中及び退任後においても他に漏らしてはいけません。

第15 不利益な取扱いの禁止

いかなる者も、ハラスメントに関する相談及び当該相談に係る事実調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした者に対し、そのことを理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

第16 虚偽の申立ての禁止

いかなる者も、ハラスメントに関する相談、申立て等の手続きにおいて、虚偽の相談、申立て等を行ってはなりません。

第17 ガイドライン及び関連規程の見直し

防止委員会は、このガイドライン及び関連規程の年度ごとの運用状況をみて、必要に応じ見直しを行います。

附則

本ガイドラインは、平成28年4月1日より施行する。

附則

本ガイドラインは、令和3年4月1日より施行する。

<別紙>

●セクシャル・ハラスメントの具体的例示

1 「相手方の意に反する性的性質の言動」とは、次の行為等をいう。

(1) 行為者本人が意図すると否とにかかわらず、相手の性的魅力や自分の抱く性的な関心にかかわる話題を出す、あるいは性的な面で不快感を催すような状況をつくる等の行為をすること。

- ① 相手への性的な関心の表現を、業務を遂行する中に混在させること。
- ② 執拗又は強制的に性的行為に誘ったり、交際の働きかけをしたりすること。
- ③ 強引な接触及び性的な行為を行うこと。
- ④ 性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求すること。
- ⑤ 相手が返答に窮するような性に関する冗談やからかいを言うこと。
- ⑥ 大学構内にヌードポスターを貼ること。
- ⑦ 卑猥な図画、映像、文章等を見る、又は見ることを強要すること。
- ⑧ 親睦会、終業後の付き合い等で、集団で下品な行動をとること。
- ⑨ 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場にいるよう強要すること。
- ⑩ 食事やデートにしつこく誘うこと。
- ⑪ 個人的な性的体験等を尋ねること、又は経験談を話したり、聞いたりすること。
- ⑫ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメール等を送ったりすること。
- ⑬ 浴室や更衣室等をのぞき見すること。
- ⑭ カラオケでデュエットを強要すること。
- ⑮ 酒席でお酌やチークダンス等を強要すること。
- ⑯ 悪意による人格の評価を傷つけかねない性的表現をしたり、性的風評を流したりすること。

(2) 身体へ一方的な接近又は接触をするなど、次の行為をすること。

- ① 相手の身体を上から下まで、長い間じろじろ眺め又は目で追うこと。
- ② 相手の身体の一部（肩、背中、腰、頬、髪等）に意識的に触れること。

2 「つきまとい行為」とは、相手に対する恋愛感情その他の好意の感情又はそれが満たされなかったことに対する怨恨の感情を充足する目的で、当該相手又は当該相手と密接な関係を有する者（以下「相手等」という。）に対して行う次の行為等をいう。

(1) つきまとい、待ち伏せし、進路に立ちふさがり、住居、勤務先、学校その他その通常所在する場所の付近において見張りをし、又は住居等に押しかけること。

(2) 相手等の行動を監視していると思わせるような事項を告げ、又は相手等の知り得る状態に置くこと。

(3) 面会、交際その他の義務のないことを行うことを要求すること。

(4) 著しく粗野又は乱暴な言動をすること。

(5) 電話をかけても何も告げず、又は拒まれたにもかかわらず、連続して電話をかけたり、電子メールを送信したりすること。

(6) 汚物、動物の死体その他の著しく不快又は嫌悪の情を催させるような物を送付し、又は相手等

の知り得る状態に置くこと。

- (7) 相手等の名誉を害する事項を告げ、又は相手等の知り得る状態に置くこと。
- (8) 相手等の性的羞恥心を害する事項を告げ若しくは相手等の知り得る状態に置き、又は相手の性的羞恥心を害する文書、図画その他の物を送付し若しくは相手等の知り得る状態に置くこと。

3 「性別により役割を分担するべきであるとする意識に基づく言動」とは、例えば、特定の性一般に対する軽蔑的な発言、話題及び行動等、次の行為等をいう。

- (1) 特定の性であるという理由のみによって、性格、能力、行動及び傾向等において劣っているとかあるいは望ましくないものと決めつけること。
- (2) 個人の主張や意見を特定の性としての魅力に結びつけること。
- (3) 女性であるということだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- (4) おじさん、おばさん、男の子、女の子、僕、坊や、お嬢さんなど、人格を認めないような呼び方をする事。
- (5) 特定の性であることを理由に、修学、就労、教育又は研究上における事務サービスにおいて差別すること。

4 性に関する言動に対する受け止め方には個人間及び男女間で差があり、セクシャル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要となる。この点については、次のことに留意しなければならない。

- (1) 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
- (2) セクシャル・ハラスメントを受けた者が大学の人間関係等を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないこと。
- (3) この程度のことは相手も許容するだろうと勝手な憶測をしないこと。
- (4) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (5) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

●アカデミック・ハラスメントの具体的例示

1 担当教員による学生等の修学上の権利の侵害

- (1) 学生の能力や人格を否定するような発言をすること。
- (2) 恣意的に成績の不当な評価を行う。
- (3) 常識的に考えて不可能な課題の達成を強要する。
- (4) 必要な教育上の指導を正当な理由なく実施しない。
- (5) ゼミや酒席の場などで学生に暴力をふるう。酒席の場で酒を強要する。
- (6) 学生の個人的生活やプライバシーに過度に介入する。
- (7) 教育指導において合理的な理由なく一部の学生を不利に取り扱ったり、逆に有利に取り扱ったりすること。

2 担当教員による学生等の進路（進学・卒業・就職）の妨害

- (1) 大学卒業後の進学又は就職について、合理的な理由なく本人の自由な意思決定を妨害しようとする。
- (2) 個人的な感情から、奨学金等の申請に必要な手続きをしない。
- (3) 優れた適正を有するにもかかわらず、合理的な理由なく進路選択又は就職において差別する。

3 上司の教員による他の教員に対する研究の妨害

- (1) 当然加わるべき研究チームから正当な理由なく排除する。
- (2) 昇任や業績評価に当たって恣意的に不当な評価を行う。
- (3) 正当な理由なく論文著書の削除・追加や執筆者の順序を変更する。
- (4) 研究費の使途について不当な制限を加えたり、不合理な配分を行ったりする。
- (5) 退職を執拗に強要する。

4 上司の教員による他の教員に対する教育の妨害

- (1) 正当な理由なく授業を担当させない。
- (2) 本人の同意を得ることなく、著しく専門から外れた教育を行わせる。
- (3) 恣意的に教育について不当な評価を行う。

5 その他

- (1) 研究室に早朝から深夜までいることや泊まることを強要する。
- (2) 掃除などの研究室内の雑用をある特定の個人に集中してやらせる。
- (3) 自宅の引越しなどの私的な用事の処理を学生等や教員に無理強いする。
- (4) 教育研究に関連して、名誉や人格を著しく傷つけるような発言をすること。
- (5) 学生等に空アルバイト、空謝金などの不正行為を強要したり、その事実の守秘を強要したりすること。

●パワー・ハラスメントの具体的例示

令和2年厚生労働省告示第5号「事業主が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雇用管理上講ずべき措置等についての指針」から抜粋

1 はじめに

この指針は、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41年法律第132号。以下「法」という。）第30条の2第1項及び第2項に規定する事業主が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って、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（以下「職場におけるパワーハラスメント」という。）のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、同条第3項の規定に基づき事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

2 職場におけるパワーハラスメントの内容

(1) 職場におけるパワーハラスメントは、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、①から③までの要素を全て満たすものをいう。

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は該当しない。

(2) 「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。

(3) 「労働者」とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者の全てをいう。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者についても、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第47条の4の規定により、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者を雇用する事業主とみなされ、法第30条の2第1項及び第30条の3第2項の規定が適用されることから、労働者派遣の役務の提供を受ける者は、派遣労働者についてもその雇用する労働者と同様に、3(1)の配慮及び4の措置を講ずることが必要である。なお、法第30条の2第2項、第30条の5第2項及び第30条の6第2項の労働者に対する不利益な取扱いの禁止については、派遣労働者も対象に含まれるものであり、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者もまた、当該者に派遣労働者が職場におけるパワーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒む等、当該派遣労働者に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(4) 「優越的な関係を背景とした」言動とは、当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が当該言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）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を指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 職務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(5) 「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また、その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

(6) 「労働者の就業環境が害される」とは、当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者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労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指す。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当である。

(7) 職場におけるパワーハラスメントは、(1)の①から③までの要素を全て満たすものをいい（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は該当しない。）、個別の事案についてその該当性を判断するに当たっては、(5)で総合的に考慮することとした事項のほか、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要である。

このため、個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要である。

これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じる

ことが必要である。

職場におけるパワーハラスメントの状況は多様であるが、代表的な言動の類型としては、以下のイからへまでのものがあり、当該言動の類型ごとに、典型的に職場におけるパワーハラスメントに該当し、又は該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。

ただし、個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、また、次の例は限定列举ではないことに十分留意し、4(2)ロにあるとおり広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要である。

なお、職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる以下の例については、行為者と当該言動を受ける労働者の関係性を個別に記載していないが、(4)にあるとおり、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提である。

イ 身体的な攻撃（暴行・傷害）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 殴打、足蹴りを行うこと。
- ② 相手に物を投げつけること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- ① 誤ってぶつかること。

ロ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

(イ) 該当すると考えられる例

- ① 人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。
- 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し行うこと。
- 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し行うこと。
- 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こと。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- 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こと。
- 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こと。

ハ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

(イ) 該当すると考えられる例

- 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こと。
- ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。

(ロ) 該当しないと考えられる例

- 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こと。
- 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、一時的に別室で必要な研修を受けさせること。

ニ 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）

（イ）該当すると考えられる例

- 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こと。
- 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こと。
- 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こと。

（ロ）該当しないと考えられる例

- 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こと。
- 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こと。

ホ 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）

（イ）該当すると考えられる例

- 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こと。
- ② 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。

（ロ）該当しないと考えられる例

- 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こと。

ヘ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

（イ）該当すると考えられる例

- 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こと。
- 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こと。

（ロ）該当しないと考えられる例

- 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こと。
- ② 労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと。

この点、プライバシー保護の観点から、ヘ(イ)②のように機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要である。

●その他のハラスメントの具体的例示

- (1) 人種、民族、国籍、文化等による差別、嫌がらせ。
- (2) 門地、宗教、信条、職業、年齢、身体的特徴等による差別、嫌がらせ。

- (3) 研究室の仲間や職場の同僚からのいじめなどの精神的虐待。
- (4) アルコール飲料がらみの嫌がらせ。(一気飲みの強要、意図的な酔いつぶし、酒席でのノンアルコールを用意しない、お酌の強要、体質的に飲めない人への飲酒の強要など)
- (5) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する嫌がらせ、その他不利益な取り扱い。

以上