

2022年（令和4年）4月1日より、 中小事業主の職場におけるパワーハラスメント防止措置が義務となります

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

☑ 一、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① トップのメッセージ

組織のトップが、職場のパワーハラスメントは職場からなくすべきであることを明確に示す。

② ルールを決める

就業規則等において、パワーハラスメントの禁止や処分に関する規定を設ける。

☑ ニ、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

① 相談窓口の労働者への周知

相談窓口をあらかじめ定め、全労働者（派遣労働者を含む）に漏れなく周知する。

② 相談体制の整備

相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるものとする。

☑ 三、事実関係の迅速かつ適切な対応

相談後、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実確認ができた場合、すみやかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行い、再発防止対策を講じること。

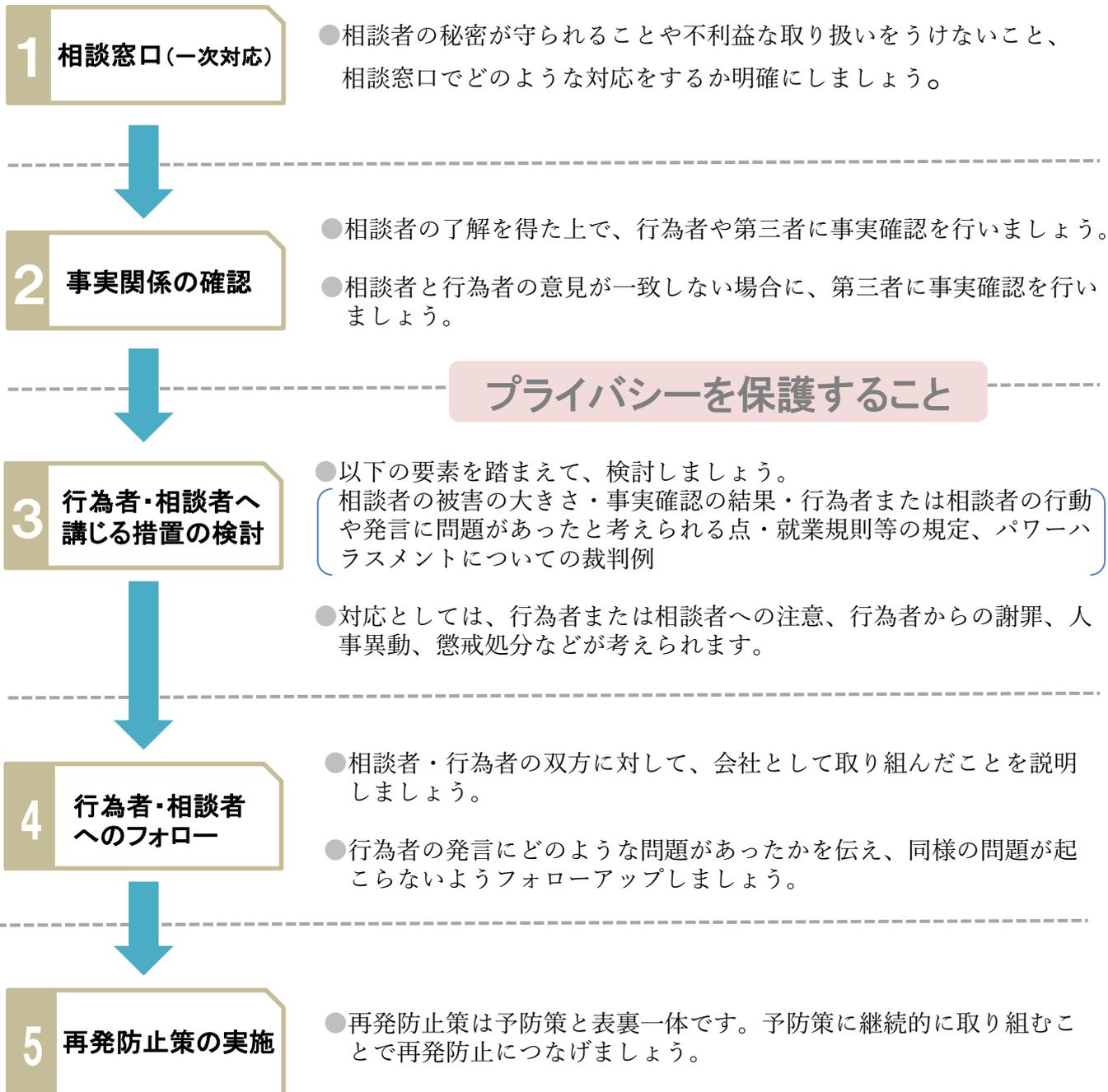
なお、事実確認ができなかった場合でも、再発防止対策と同様の措置を講じること。

☑ ◎ そのほか併せて講ずべき措置

相談者・行為者等のプライバシーを保護するための措置を講じ、その旨を労働者に周知すること。

相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

相談対応の流れとポイント



右記のポータルサイトに、『規定例』、『トップメッセージ例』、『アンケート例』等のツールがありますので、ご利用ください



【詳細は下記にお問い合わせください】

お問い合わせ先

東京労働局 雇用環境・均等部 指導課 (電話03-3512-1611)

【東京局R03.05】

職場のパワーハラスメント対策に係る自主点検票

※ まず、「具体的な点検項目」について点検し、「点検結果」欄の該当箇所には○してください。点検結果が全て「いる」に○がついた場合には、法の措置を満たしていますので、「✓」欄の□にチェックしてください。なお、「具体的な点検項目」に記載している内容は、実施方法の例であり、他の方法によって措置事項を満たすことも考えられます。それぞれの事業所の実態に応じて、必要な措置を講じてください。対策の効果をより高めるために複数の方法をご検討ください。

義務化される10の措置事項①		✓	具体的な点検項目	点検結果	
事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発	措置事項① 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理職を含む労働者に周知・啓発していますか	□ 指針4(1)イ	『職場におけるパワーハラスメントの内容及び行ってはならない旨の方針』を就業規則等に盛り込むなど明確化（予定）していますか	いる ・ いない	
			『職場におけるパワーハラスメントの内容及び行ってはならない旨の方針』を明確化した文書を配布、掲示等（予定）していますか	いる ・ いない	
			方針について理解を深めるため、職場におけるパワーハラスメントの内容及び方針について、全労働者（パート、派遣等含む）を対象に、トップメッセージの発信、説明会や研修等を実施するなど工夫（予定）していますか	いる ・ いない	
義務化される10の措置事項②		✓	具体的な点検項目	点検結果	
措置事項②	職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則その他の服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発していますか	□ 指針4(1)□	『職場におけるパワーハラスメント行為者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容』を文書（懲戒規定、ハラスメント防止規程等）で定めていますか	いる ・ いない	
			『職場におけるパワーハラスメント行為者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容』についての周知・啓発の対象を全労働者としていますか	いる ・ いない	
相談に応じ、適切に対応するための体制の整備	義務化される10の措置事項③		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項③	相談窓口（職場におけるパワーハラスメントに関するもの）をあらかじめ定め、労働者に周知していますか	□ 指針4(2)イ	相談担当者又は相談担当部署等の相談窓口（職場のパワーハラスメントに関するもの）の設置をし、社内掲示や資料等の配布等により周知（予定）していますか	いる ・ いない
				『職場のパワーハラスメントに関する相談窓口』についての周知の対象者（予定）は全従業員（パート、派遣等含む）ですか	いる ・ いない
	義務化される10の措置事項④		✓	具体的な点検項目	点検結果
点検事項④	相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにしていますか	□ 指針4(2)□	相談窓口における相談対応の手順書等の作成（予定）をし、相談担当者に研修するなどして相談内容等に適切に対応できるようにしていますか	いる ・ いない	
			相談があった場合の相談場所や相談方法などをあらかじめ決めるなどし、相談内容等に適切に対応できるようにしていますか	いる ・ いない	

相談後における事後の迅速かつ適切な対応	義務化される10の措置事項⑤		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑤	相談の申し出後において、事後の迅速かつ適切な対応を行っていますか	□ 指針 4 (3) イ	相談後において事実確認を行う担当者や相談担当部署等をあらかじめ決めるなどし、適切な対応を行える工夫（予定）をしていますか	いる ・ いない
				事実確認を行う担当者や相談担当部署等が公正・中立的な立場で事実確認を行える体制をつくるなどし、適切な対応（予定）をしていますか	いる ・ いない
	義務化される10の措置事項⑥		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑥	職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合、速やかに被害を受けた労働者に対する配慮のための措置を適正に行っていますか	□ 指針 4 (3) □	職場におけるパワーハラスメントの事実が認められた場合、被害労働者に適切に配慮する措置を行うため、人事労務管理者とパワーハラスメントが生じた部署の管理者など関係部署間において、被害を受けた労働者に対する配慮を行うことができるよう連携することができる体制（予定）としていますか	いる ・ いない
	義務化される10の措置事項⑦		✓	具体的な点検項目	点検結果
措置事項⑦	職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合に、パワーハラスメント行為者に対する措置を適正に行っていますか	□ 指針 4 (3) ハ	就業規則等に基づき職場におけるパワーハラスメント行為者に対する措置を適正に行える体制を整え（予定）していますか	いる ・ いない	
義務化される10の措置事項⑧		✓	具体的な点検項目	点検結果	
措置事項⑧	職場におけるパワーハラスメントの事実を確認した場合、改めてパワーハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止措置を講じる体制となっていますか。また、事実確認できなかった場合でも、同様の措置を講じていますか	□ 指針 4 (3) 二	職場におけるパワーハラスメントの事実を確認した場合、再発防止措置を講じることとしていますか	いる ・ いない	
			職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できなかった場合も、再発防止措置と同様の措置を講じることとしていますか	いる ・ いない	
上記と併せて講ずべき措置	義務化される10の措置事項⑨		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑨	相談対応又は相談後の対応に当たっては、相談者や行為者等のプライバシー保護に必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知していますか	□ 指針 4 (4) イ	相談窓口を周知する際に、『職場のパワーハラスメントに係る相談や事実確認等におけるプライバシーの保護を行う』旨について全労働者に周知・啓発する等安心して相談できる取組（予定）をしていますか	いる ・ いない
				相談窓口の担当者に対し、相談者に対するプライバシー保護のために必要な研修等を行っていますか	いる ・ いない
				相談後に事実確認を行う者が相談者や関係者に対するプライバシー保護を行っていますか	いる ・ いない
義務化される10の措置事項⑩		✓	具体的な点検項目	点検結果	
措置事項⑩	職場におけるパワーハラスメントに関し相談したこと、もしくは、事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他の不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発していますか	□ 指針 4 (4) □	『パワーハラスメントの相談等を理由として解雇等の不利益取扱いをしない』旨を定める規定等の作成をするなどし、全労働者に対し、周知・啓発（予定）していますか	いる ・ いない	