

顧問先様限定 第8回:杜若オンラインサロン

# ハラスメントへの企業対応 ～相談窓口の重要性～



令和3年12月23日14:00～15:30

杜若経営法律事務所

弁護士 瀬戸 賀司

# 本日の進行

---

## ➤ 前半パート(瀬戸弁護士)

### I 相談窓口の意義

### II 実際の対応の留意点等

## ➤ 後半パート(岸田弁護士、瀬戸弁護士)

### 座談会

### ➡ 質疑応答や最近の事案の傾向等

# パワハラ防止法

---

## パワハラ防止法

- ・2020年6月1日に改正労働施策総合推進法が施行

- ・パワハラ防止措置が義務付け

→中小企業も2022年4月1日から義務化

＜相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備＞

- ・相談への対応のための窓口(相談窓口)をあらかじめ定め、労働者に周知する

- ・相談窓口担当者は相談者に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにする、等

# 相談窓口の意義

---

## 相談窓口の意義

- ・ 初期の段階でハラスメントの発生の事実を把握し、適切な対応を行うことをもって、労働環境の整備を行う

- 被害の最小化

- 紛争化・拡大化の未然防止

- 労務コンプライアンス

- 一 労働者が働きやすい職場へ      企業の評価にも繋がる

# 相談の流れ

## <フローチャート>

### ①相談窓口に連絡

### ②対象者ヒアリング（＋客観的な証拠収集）

- －相談者のヒアリング
- －相手方のヒアリング
- －必要に応じて第三者のヒアリング

### ③事実関係の有無の認定

### ④問題ありの場合

- ➡相手方への対応 懲戒処分・人事上の措置等
- ➡相談者への報告
- ➡再発防止策の検討・実施

### ④´問題なしの場合

- ➡相談者、相手方への報告

# ヒアリング全般

## 留意点

- 客観的な事実と主観（評価）を切り分ける

Ex 一緒の場にいるのが辛い 性格が悪い 皆嫌な思い

➡主観（評価）の裏にある具体的な事実を聞き出す

- 5W1Hを意識

「令和●年●月●日●時頃（不明な場合、上旬等で可）

事務所内で、●●さんが●部長に対して●●の件で進め方について確認した所、●部長が●●さんに対し、「そんなことで私に話しかけるな」「あんたでは戦力にならない」等と事務所全体に聞こえるような大声で怒鳴りました。理由としては●●だと言っていました。」



# ヒアリング全般

## 留意点

- 2名で担当する（あまり多過ぎない方がよい）
  - ー 1名が聴取 1名が記録
- できれば男女の担当者
  - ー 特にセクハラの場合：同性の方が少なくとも同席
- 中立性に疑いのない者
  - ー 仲が良い者は外す
- プライバシーが守られる場所の確保
- 事前に証拠を持参するように指示
  - ー メール、ライン、録音、メモ等
- 秘密保持：調査中、相談内容を他言しないように注意
- 録音の取り扱い

# 被害者ヒアリング

## 被害者ヒアリング留意点

- 傾聴に徹する ● 普段から問題社員の場合の対応
  - ー 言い分を聞く 反論しない 断定しない
- 1回の相談目安 50分程度
- 不安を取り除く
  - ー ハラスメント対応の流れの説明
  - ー プライバシーの厳守 同意なく勝手に開示しない
    - 誰に何を言ってよいか、資料を見せてよいか等も確認
  - ー 不利益取り扱いのないことを伝える
- 相手方の処遇等についての意向確認
- 行為者へのヒアリングを希望しない場合



# 確認書

---

あなたからご相談のあった●●さんからのハラスメント事案について、ご相談内容に関しては以下のように取扱います。

1 調査対象事実については次の内容とします。

(1) (対象行為)

(2) ……

2 情報を開示する目的・範囲・具体的な内容

(1) 目的：具体的な事実関係を示しヒアリングを実施するため

(2) 範囲：●●さん、●●さん

(3) 具体的な内容：

①上記1の記載の事実

②ラインのやり取りの記録

# 相手方ヒアリング

## 相手方ヒアリング留意点

- ハラスメント対応の流れの説明 両者の言い分を聞く
- 被害者に対する直接の確認や報復、不利益取扱いをしてはならないことの説明
- ➡ これらに反した場合は厳重に処分する旨伝える
- ヒアリングの順番・日程等を検討（口裏合わせのリスク）
  - ー 第三者から先に行う場合もある
- 自白させることを必ずしも目的としなくてよい
  - ー 弁解をたくさんさせる
  - ー 虚偽の供述があればそれは情状を悪くする事情となる

## 第三者ヒアリング

### 第三者ヒアリング留意点

#### ➤ ヒアリング対象者の選定

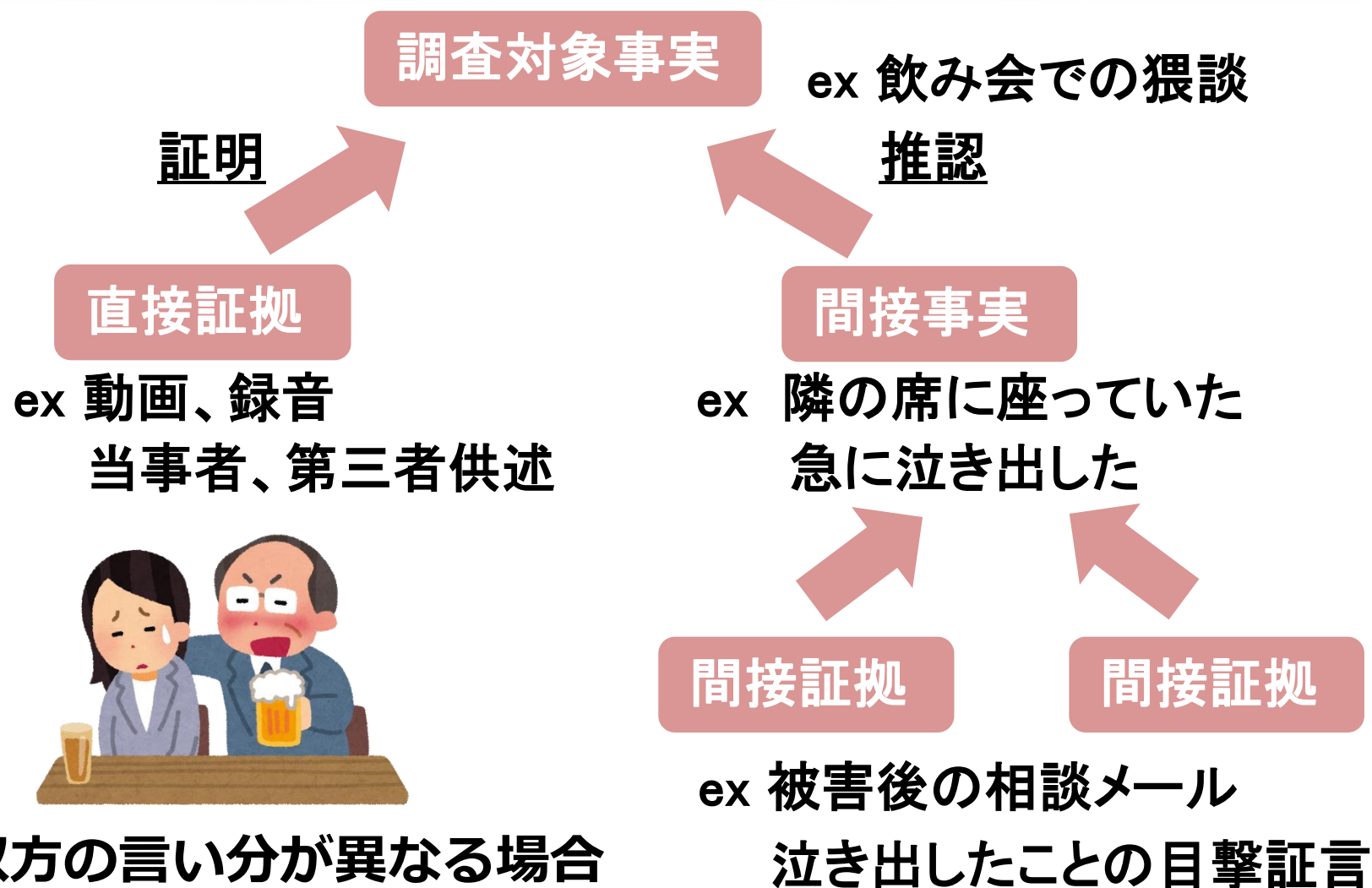
原則：事実認定で必要な範囲 むやみに範囲を広げない  
事実認定が可能な場合

メール等で証拠が残っている場合はわざわざ聞かなくてよい  
口頭の場合は複数人から聞く

#### ➤ 被害者の希望によっては、当該事案として聞くのではなく、 一般的な話として聞く

#### ● ハラスメント被害が今回の相談以外の者にもある場合

# 事実認定の方法



# 調査後の対応

## 懲戒処分の流れ・留意点

①就業規則上の根拠規定の確認・懲戒事由該当性の検討

②弁明の機会の付与 一手続きの相当性

※その他、就業規則上 賞罰委員会等、手続きに関する規定がないか確認

③懲戒処分の内容の決定

一処分内容の相当性 ハラスメント行為に相応な処分

一平等性 社内での同種事例と比較

④本人への通知

●二重処罰の禁止：同一行為に対し複数回の処分はできない

# 人事上の措置

## 配転の検討

- ・ 配転：①配置転換、②転勤
- ・ 配転命令権の根拠：就業規則、雇用契約書等
- ・ 配転命令権の濫用
- ➡①業務上の必要性がない場合、②不当な動機・目的が認められる場合、③労働者に通常甘受すべき程度を著しく超える不利益を負わせる場合に該当しないよう留意する
- ・ 加害者の配転
  - ー懲戒処分ではない
  - ー必ずしもハラスメントが認定されていなくても可能
- ・ 被害者の配転
  - ー不利益取扱い ➡慎重に本人の同意を得て検討
- 配転できない場合の対応方法

## 被害者への報告

### 被害者への報告

- ・調査結果の開示

- ー 詳細な報告まではしないのが一般的

- ー 調査対象事実の認定の有無、相手方の処分の結果、理由の要点について簡潔に説明

- ・問題がない場合の報告

- 再調査要求にどこまで応じるべきか



## 再発防止策

---

### 再発防止策

- ・懲戒処分の社内での公表
  - ー氏名公表 特定できる表現は避ける
  - ー趣旨：今後、同様の事案が起きないための注意喚起
- ・アンケートの実施
  - ーハラスメント事案の早期発見
  - ーハラスメントの未然防止
- ・研修
- ・相談窓口の周知、徹底等