

「職場におけるパワー・ハラスメント」の防止について

◆ **パワー・ハラスメントは、懲戒処分の対象です。**

「バカヤロー、こんなこともできないのか。今日はこれができるまで帰るな！」

「何年教員やっているんだ。常日頃の生活がだらしないからだめなんだ。こんなやつ、みんな無視しろ！無視！無視！」

これらは、パワハラ of 極端な例です。昨今は、さすがにこのような言動はなくなっているものと思われま

一方で、無自覚にパワハラとなっている例や、パワハラというものをよく理解していないのにパワハラと決めつるとい

例えば、「この教科（単元）は、このように指導すべきだ。」という助言は、毅然とした指導として必要なことだと相手にも周囲にも理解されることもあれば、繰り返し同じように指導され続け

また、「若いうちはできなくて当たり前だよ。」という言葉も、失敗を許容してくれる温かみのある言葉、励ましの言葉と受け取られることもあれば、過小要求として受け取られることもあります。この言葉だけではパワハラにはなりません

このように書くと、「それなら、同僚との会話はできる限り控えよう。」と思われるかもしれませんが、そうではなく、パワハラ

まず、パワハラは、一般的に必要と見なされる範囲を逸脱していないことが大切です。相手に対して、職務上、必要な指示を出したり、指導したりすることはパワハラに該当しません。しかし、いつでも指示的、指導的な会話が

また、パワハラに関する相談が多い職場に共通する特徴として、「上司と部下のコミュニケーションが少ない職場」、「残業が多い、休みが取りにくい職場」、「失敗が許されない、失敗への許容度が低い職場」、「正社員や正社員以外など様々な立場の従業員と一緒に働いている職場」が挙げられるそうです。（厚生労働省、2016年）

パワハラがもたらす損失は、想像以上に影響が大きく、個人間だけではなく職場全体にも影響があります。残念ながら全国的には、パワハラを受けて精神的に追いつめられ、自ら命を絶ってしまった事例も発生しています。そのような痛ましいことは、いのちの教育を推進する山形県においては、絶対にあってはなりません。

また、心配事を抱えていては、良い仕事できませんから、問題解決のための一つとして、パワハラはもちろん、様々な先生方の悩みについて、相談体制を整えたり、外部の相談窓口なども周知したりする必要があります。

最後に、子ども達に力をつけられる学校は、教職員一人一人がめざす方向の共通理解に立って、互いのつながりを感じながら生き生きと働ける教職員がいる職場です。パワハラについて、身近なものとして捉え、その絶無に努めま

テーマ：職場におけるパワー・ハラスメントを防止しよう

1. 下記の項目について確認し、自分の課題や気を付けることを書きましょう。

チェック欄	チェック項目
◆ハラスメントに対する認識	
<input type="checkbox"/>	職場におけるハラスメントは、職員が通常勤務している場所だけではなく、勤務時間外での職場の宴会やレクリエーションなど、職場の上下関係や人間関係がそのまま持続している場所での発言・行為も含まれると知っている。
<input type="checkbox"/>	職場におけるハラスメントは、上司から部下だけでなく、部下から上司あるいは児童生徒や保護者等といった職員以外の者等との間におけるものも含まれることを認識し、相手方との間の言動に気を付けている。
<input type="checkbox"/>	ハラスメントについて相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを受けないことを知っている。
◆パワー・ハラスメントに該当する発言・行為の例	
<input type="checkbox"/>	身体的な攻撃（暴行・傷害）を行っていない。 例) 殴る、相手に物を投げ飛ばす、書類で頬を叩く 等
<input type="checkbox"/>	精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）を行っていない。 例) 他の職員の前において大声で威圧的な叱責を繰り返す、必要以上に長時間にわたり厳しい叱責を行う 等
<input type="checkbox"/>	人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）を行っていない。 例) 話しかけても無視をする、職員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない 等
<input type="checkbox"/>	過大な要求等（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）を行っていない。 例) これまで分担して行ってきた大量の業務を一人にすべて押し付け、期限内に処理するよう命ずる、緊急性がないにもかかわらず毎週のように土日に出勤するように命じる等
<input type="checkbox"/>	過小な要求（業務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）を行っていない。 例) 合理的な理由もなく役職に見合った業務を全く与えない 等
<input type="checkbox"/>	個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）を行っていない。 例) 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報（性的指向・性自認や病歴等）を言いふらす 等
【自分の課題・気を付けること】	

2. パワハラ防止について同僚と話し合い、互いに支え合うことを書きましょう。

参 考 資 料

職場におけるパワー・ハラスメントとは

職場におけるパワー・ハラスメントとは、「職場において、職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」のことです。

なお、「職場」とは、職員が業務を遂行する場所をいい、通常勤務している場所だけでなく、それ以外の場所であっても当該職員が業務を遂行する場所も含まれます。

また、「職場環境を悪化させる」とは、職員によって不快な職場環境になることをいい、直接職員個人に向けられたものだけでなく、周囲で起きることによる職場環境の悪化も含まれます。

職場におけるパワー・ハラスメントの行為類型

類型	行為例
身体的な攻撃	暴行、傷害
精神的な攻撃	脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言
人間関係からの切り離し	隔離、仲間外し、無視
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
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
個の侵害	私的なことに過度に立ち入る

※具体的な例示は、チェックリスト中にあります。

(1) 意識啓発のためのポイント(「1」の記入にあたって)

○労働問題であり、人権問題であることを意識しよう

上司と部下、先輩と後輩、先生と児童生徒といった関係を背景に、常識的な範囲を超えた言動や状態が是認、放置されてはいないでしょうか。そもそもそのような関係が維持されることで、職場環境(教室環境)が悪化し、全体の意欲が減少し、生産性が低下します。もはや、特定個人に対する問題ではなくなくなってします。

○見えにくく表面化しづらいものであることを自覚しよう

多くは校内の人間関係を背景にしているため、「波風を立てないように」と受容されたり、あるいは「後がこわい」と黙ってしまったりして表面化しづらいものであることに、上司をはじめ、全体が自覚する必要があります。

○心理的な負荷は個人差があることに気をつけよう

行為者が「これぐらいは普通だろう。」と思っても、職員個人が「パワハラではないか」と受け取れば、その行為等を総合的に考慮し、一般的にどのように受け止められるかを客観的に評価しなければなりません。

(2) 予防・防止のポイント(「2」の記入にあたって)

○お互いにいいコミュニケーションをしよう。

職場、職務上で、気になる言葉遣いや態度、仕事上の取り決めがないか書き出してみよう。また、望ましいと思うコミュニケーションについても改めて話し合ってみよう。

○適切なリーダーシップを発揮しよう。

「上司(先輩)としてどこまで言っているのだろうか。」「あれは、あの人の個性だから。」と躊躇していませんか。また、どのように職場の状態を把握しているか、あわせて振り返ってみよう。

○職場の相談窓口や管理職に相談が寄せられるようにしよう。

信頼して相談できる相談窓口や受付になっているか、点検する機会を設けましょう。また、相談が寄せられた時、迅速で適切な初期対応だったか管理職と相談担当で話し合ってみよう。