

パワハラ防止法徹底対策！

ハラスメント対応策とポイント3選



パワーハラ防止法について（改正 労働施策総合推進法）

令和2年6月1日に「改正 労働施策総合推進法」が施行され、中小企業に対するパワーハラスメント防止措置が令和4年4月1日から義務化されました。

労働者のメンタルヘルス問題や職場環境の悪化を防ぐため、パワーハラスメントの対策を企業に求めています。

職場におけるパワーハラスメントの定義

職場で行われる、①～③の要素**全てを満たす**行為をいう

①優越的な関係を背景とした言動

例：上司からの過度な叱責や無視、部下への圧力的な指示など

②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの

例：過度な業務の押し付け、不当な業務の軽減や割当て

③労働者の就業環境が害されるもの

例：身体的・精神的な苦痛を与える言動、職場の雰囲気悪化させる行為

※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は該当しない

職場におけるパワーハラスメント6類型

パワーハラスメントに該当する行為は、以下の6つの類型に分類されています。

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

事業主が講ずべき措置

事業主が職場におけるハラスメントを防止するために、必ず講じなければならない具体的な措置は以下の通りです。

方針等の周知・啓発	ハラスメントの内容、方針の明確化と従業員への周知・啓発
	行為者への厳正な対処方針、内容の規定と従業員への周知・啓発
体制の整備	相談窓口の設置と労働者への周知
	相談窓口担当者が適切に対応できるようにすること
パワハラ発生時の迅速・適切な対応	事実関係の迅速かつ正確な確認
	被害者に対する配慮のための適正な措置
	事実関係確認後の行為者に対する適正な措置
	再発防止に向けた措置（事実確認ができなかった場合も含む）
併せて講ずべき措置	相談者・行為者のプライバシー保護のための措置とその旨の周知
	相談者に対して不利益な取扱いを行ってはならない旨の定めと周知・啓発

パワーハラスメント防止の取組

事業主が職場におけるハラスメントを防止するために、以下の取組についても積極的な対応が求められます。

- **一元的に応じることのできる体制の整備**
(パワハラ・セクハラ・マタハラは単独ではなく、複合的に生じる可能性があります)
- **パワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組**
(コミュニケーションの活性化のための研修や適正な業務目標の設定等)
- **パワーハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化**
(他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者に対する方針を含みます)
- **カスタマーハラスメントに関する取組**
(相談体制の整備、被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組)



**パソナセーフティネットでは、厚生労働省が推奨するハラスメント対策の
枠組みに基づき、段階に応じたトータルサポートが可能です！**

ハラスメント
相談・通報窓口

ハラスメント対策研修

ハラスメント対策
トータルパッケージ

ハラスメント対策のポイント

パワーハラスメント対策のステップ

ハラスメント対策のステップ

第1ステップ

第2ステップ

第3ステップ

第4ステップ

第5ステップ

第6ステップ

① トップメッセージの発信

★公開

② ルール策定

★制定

③-1 実態把握

③-2 実態把握

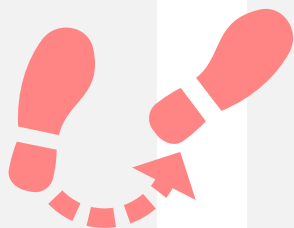
④ 教育（研修など）の実施

⑤ 周知する

⑥ 相談・解決の場を提供

★設置

⑦ 再発防止のための取組み



パワーハラスメント対策のステップ

◆ハラスメント対策のステップ

トップメッセージ

- ・ 経営者の姿勢や意識は企業全体に影響します
「職場におけるハラスメントを絶対に許さない」ことを明確に打ち出します

ルール策定

- ・ 予防解決についての基本方針、定義を定めます
- ・ 職場におけるハラスメント対策委員会の設置
- ・ 罰則規定の適応条件や処分内容、不利益な取扱いの禁止事項、就業規則への記載、労働組合の意見の聴き取りをします

実態把握

- ① 社内アンケート調査の実施、意見箱の設置、面談による聴き取りなどを行います
- ② アンケート調査を実施し、取組後の変化を確認します

教育（研修など）の実施

- ・ 経営層、管理職、従業員への教育を実施します
(動画の視聴、チェックシートによるハラスメント問題の確認など)

周知

- ・ 経営層、管理職、従業員への教育を実施します
(動画の視聴、チェックシートによるハラスメント問題の確認など)

相談・解決の場を提供

- ・ 専門相談窓口の設置（社内・社外）
※男女混合、複数人を対象。面接、電話、メールなど様々な体制で導入
- ・ 産業医・社労士等の専門家とも連携が取れるようにします
- ・ 相談者の秘密が守られることや不利益な取扱いを受けないこと、相談窓口でどのような対応をするかを明確化します

再発防止のための取組

- ・ 取組内容の検証・見直しを行い、効果的な防止策を策定します
- ・ 再発防止は予防策と表裏一体です。予防策に継続的に取組、再発防止に繋がります

ハラスメント対応策のポイント3選

1. 明確なポリシーの策定と周知

トップメッセージ

ルール策定

周知

パワハラ防止のための社内ポリシーを策定し、それをトップメッセージとして経営層から従業員に明確に伝えます。これにより、パワハラが許されないという企業の姿勢を全社員に示します。また、ルール策定を行い、パワハラの実態や禁止事項、対応策を具体的に示し、これを周知徹底します。

- **ポリシーが明確であることで、ハラスメントの発生を未然に防ぐことができます。また、周知徹底することで、従業員が適切に行動しやすくなります。**

2. 相談窓口の設置と運営

相談・解決の場を提供

実態把握

ハラスメントの相談窓口を設置し、従業員が安心して相談できる環境を整えます。相談窓口は、問題発生時の早期対応を可能にし、実態把握に役立ちます。また、秘密保持を徹底し、相談者が不利益を被らないようにすることで、従業員の信頼を得ることができます。

- **相談窓口の設置により、ハラスメントの早期発見と対応が可能になります。また、相談内容の適切な対応が、企業内の信頼を高めます。**

3. 迅速な対応とフォローアップ

教育（研修など）の実施

再発防止のための取組

ハラスメントが発生した場合、迅速に調査し、必要に応じて処分や対応策を講じます。その後、再発防止のための教育や研修を実施し、企業全体で再発防止の取組を進めます。被害者へのフォローアップや職場復帰支援も行い、問題の再発を防ぎます。

- **迅速な対応は、問題の深刻化を防ぎ、被害者の回復を助けます。フォローアップを行うことで、再発防止にもつながります。**

トップメッセージを発信する際のポイント



パワーハラスメントは、企業のトップから全従業員が取り組む重要な会社の課題であることを明確に発信しましょう。



パワーハラスメントの防止がなぜ重要なのか、その理由についても明確に伝えましょう。



メッセージの発信とともに、具体的活動が早期に実施できるよう準備をしておきましょう。

組織の方針が明確になれば、ハラスメントを受けた従業員やその周囲の従業員も問題点の指摘や解消に関して発言がしやすくなり、取組の効果がより期待できます。

トップメッセージひな形（例）

職場のパワーハラスメントについて

- 職場のパワーハラスメントは、人格や尊厳を傷つける行為です。当社は、そういったパワーハラスメント行為は断じて許しません。
- 当社は、パワーハラスメントのない、また、すべての従業員が互いに尊重し合える、安全で快適な職場づくりに取り組んでいきます。

〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 代表取締役社長 □□□□

〇〇年度 職場のパワーハラスメント防止に向けた取組について

- 本年度、より働きやすい職場を目指し、パワーハラスメントの研修を実施します。パワーハラスメントは、人権にかかわるものであり、相手の名誉や尊厳を傷つけるばかりか、職場の環境も悪化させる問題です。
- そういったパワーハラスメントを発生させないために、当社は、皆さんにパワーハラスメントに関する知識を学んでもらい、より安全で快適な職場づくりを目指します。
- また、当社としては、パワーハラスメントを決して許しません。見過ごすこともしません。パワーハラスメントの行為があれば、すぐに上司に相談してください。上司に相談しにくい場合は、直接私に（社内の相談窓口）に相談してください。
- よりよい職場づくりを目指し、一緒に、取組を進めていきましょう。

〇〇年〇月〇日

代表取締役社長 □□□□

ルール作りのポイント

- ✓ 労使一体で取組を進めるために、労働協約や労使協定などでルールを明確化することが効果的です。
- ✓ 罰則規定の適用条件や処分内容、また、相談者の不利益な取扱いの禁止などを明確に定めましょう。
- ✓ ルールは、従業員にとって分かりやすく、できる限り具体的な内容としましょう。
- ✓ 就業規則などにルールを盛り込む場合には、労働組合や労働者の代表などの意見を聴くことが求められています。
就業規則の変更の目的や意義を十分伝え、意見交換した上でルールを決めましょう。
- ✓ 就業規則を変更した場合は、その内容の周知が義務付けられています。従業員への説明会や文書の配布なども忘れず実施しましょう。

※次ページの例をご参照ください。

ルール作りのポイント

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定める例

<就業規則の規定>

第□条 職場におけるハラスメントの禁止 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第○条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

<詳細について定めた別規定>

－ 職場におけるハラスメントの防止に関する規定－
（目的）

第1条 本規定は、就業規則第□条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけではなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。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 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する

詳細については、下記出典資料をご参照ください

※出典：厚生労働省都道府県労働局雇用環境・均等部（室）「職場におけるパワーハラスメントが事業主の義務となりました！」
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000611025.pdf>

周知のポイント

- 組織の方針、ルールや相談窓口などについて、積極的に、周知に取り組ましよう。
- 周知と具体的な取組が一体となったものとなるようにしましよう。
- 計画的かつ継続した周知を実施していきましよう。

周知方法

- ✓ トップ自らが、取組方針を周知する
- ✓ 人事部門や組織長による具体的取組内容の説明会の実施
- ✓ 相談窓口の案内
- ✓ ポスターの掲示
など



周知のポイント（ポスター・チラシ例）



下記のサイトから、ポスターのダウンロードが可能です

※出典：厚生労働省「あかるい職場応援団」 https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/jinji/download/#pawahara_manual

相談や解決の場の設置を行う際のポイント

- 従業員が相談できるように相談窓口を設置しましょう。
- 相談しやすくするために、相談者の秘密が守られることや不利益な取り扱いを受けないこと、相談窓口でどのような対応をするかを明確にしておきましょう。
- 相談対応は以下の流れで行いましょう。
 - ①相談窓口（一次対応） ②事実関係の確認 ③とるべき措置の検討
 - ④行為者・相談者へのフォロー ⑤再発防止策の検討

その他のポイント

- 相談担当者として、男女共含めた複数の担当者を選任するとより良いでしょう。
- 人事担当や相談者の上司・カウンセラー等と連携し、適切な対応が取れるよう、あらかじめフォロー体制を整備しておくとともに、相談者のみでなく、第三者、行為者からの相談も受け付けられるようにします。



相談や解決の場の設置を行う際のポイント

厚生労働省の「パワーハラスメント対策導入マニュアル」では、相談窓口（一次対応）担当者向けに「相談記録票」を配布しています。事実関係を整理し、相談者とともに確認しましょう。

参考資料11 (表面) パワーハラスメント相談記録票 受付NO

【相談者の情報】

相談受付日時	年 月 日
氏名	
所属	
連絡先 (内線又は携帯)	
メールアドレス	@
社員番号	

【内容】

いつ	誰から(相談者との関係)	どのような (受けた場所、状況、パワハラと感じた具体的な言動など)	同僚者や目撃者の有無 /所属や名前など
① 年 月 日 時 ころ			
② 年 月 日 時 ころ			
③ 年 月 日 時 ころ			
④ 年 月 日 時 ころ			

(裏面) パワーハラスメント相談記録票 受付NO

【相談内容の整理】

類型	具体例	相談内容への当てはめ	社内規程上の位置付け
①身体的な攻撃	暴行、障害		
②精神的な攻撃	脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言、人格否定的な発言		
③人間関係からの切り離し	隔離、会議・研修に出席させない、仲間外し、挨拶をしない、無視		
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		
⑤過小な要求	能力・経験とかけ離れた程度の低い仕事の命令、仕事を与えない		
⑥儀の侵害	私的なことに過度に立ち入る、プライバシーを暴露される		
①～⑥以外	退職強要、異動・配置転換、降格、権限を奪う、他人のミス の責任を負わせる、差別的な呼び方・あだ名で呼ぶ、監視をされる		

【相談者の生活・身体・精神への影響】

休暇取得	
時間外、休日労働	
身体面への影響	
精神面への影響	

【その他確認事項】

対象は自分だけか、人を区別して行われているのか	
上司、同僚、外部相談機関等への相談状況	
職場環境への影響	
相談者の希望 例：調査してほしい、指導してほしい、配置転換等の人事上の措置、様子を見たい、等	

※出典：厚生労働省 パワーハラスメント対策導入マニュアル https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf

実態把握のポイント（実態把握アンケート）

厚生労働省の「パワーハラスメント対策導入マニュアル」では、実態把握アンケートの項目例を公開しています。事前調査に加え取組の効果を把握するために適した事後調査の項目例を参照することが可能です。

- アンケートでの実態把握は、対象者が偏ることがないようにしましょう。
- より正確な実態把握や回収率向上のために、匿名での実施が効果的です。
- 従業員向けの相談窓口を設置している場合は、アンケートと合わせて必ず相談窓口を紹介しましょう。
- アンケート以外の方法として、安全管理者や産業医へヒアリングしたり、評価面接など個人面談の際に自己申告項目に入れるなど、複数の方法で行うことも有効です。

表4 取組実施前の実態把握のための質問項目（事前調査）

回答者の属性に関する質問(回答者名を記載しない)	
Q1.	勤続年数
Q2-1.	役職
Q2-2.	管理している従業員数
職場の人間関係に関する質問	
Q3.	職場の人間関係の評価
パワーハラスメントに関する経験	
Q4.(Q1)	過去3年間にパワーハラスメントを受けたと感じた経験
Q5.(Q2)	パワーハラスメントのタイプ(6類型)
Q6.(Q3)	パワーハラスメントの具体的な内容
Q7.(Q4)	行為者とあなたの関係
Q8.(Q5)	パワーハラスメントを受けた後の行動
Q9.(Q6)	過去3年間にパワーハラスメントを見たり、相談を受けた経験
Q10.(Q7)	見たり相談を受けたパワーハラスメントのタイプ(6類型)
Q11.(Q8)	見たり相談を受けたパワーハラスメントの具体的な内容
Q12.(Q9)	見たり相談を受けたパワーハラスメントの行為者と被行為者の関係
Q13.	パワーハラスメントを見たり、相談を受けた後の行動
Q14.	過去3年間にパワーハラスメントをしたと感じた経験
管理職の意識、行動	
Q15.	過去3年間に部下にしたことのある行為

表5 取組実施後に効果を把握するための質問項目（事後調査）

回答者の属性に関する質問(回答者名を記載しない)	
Q1.	勤続年数
Q2.	役職
Q3.	管理している従業員数
Q4.(Q1)	過去3年間にパワーハラスメントを受けたり、見たり、相談を受けた経験
会社のパワーハラスメントに対する取組の評価 ※Q5-Q14、Q17-Q19は企業の取組状況に応じて適宜修正	
Q5.	会社のパワーハラスメント対策の各種取組に対する認知
Q6.	トップメッセージを讀んだか
Q7.	パワーハラスメントに関するルールに対する評価
Q8.	パワーハラスメントに関する実態調査(事前)への回答状況
Q9.	パワーハラスメントに関する研修への参加状況
Q10.	パワーハラスメントに関する研修の評価
Q11.	パワーハラスメント防止・予防に関するポスターなどを見たか
Q12.	パワーハラスメントに関する相談窓口の認知と利用状況
Q13.(Q2)	パワーハラスメントの予防・解決のために実施している各種取組の効果
Q14.(Q3)	パワーハラスメントの予防・解決のために実施している取組の中で最も役に立つと思う取組
Q15.(Q4)	会社のパワーハラスメントへの取組状況(全体評価)
Q16.	会社がパワーハラスメントの予防・解決の取組を続けることに対する評価

※出典：厚生労働省 パワーハラスメント対策導入マニュアル https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf

教育・研修のポイント

- 教育のための研修は、可能な限り全員が受講し、かつ定期的に実施することが重要です。中途入社に従業員にも入社時に研修や説明を行うなど、漏れなく全員が受講できるようにしましょう。
- 管理監督者と一般従業員に分けた階層別研修の実施が効果的です。ただし、企業規模が小さいなどの場合は、管理監督者と一般従業員と一緒に研修を受講してもよいでしょう。
- 研修内容には、トップのメッセージ内容を含めるとともに、会社のルールの内容、取組の内容や具体的な事例を加えると効果的です。

ハラスメント窓口担当者の負担は大きいため、専門家による教育の実施もご検討ください。

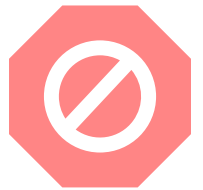


再発防止の取組を行う際のポイント

- 再発防止策は予防策と表裏一体です。予防策に継続的に取り組むことが再発防止につながります。
- 取組内容の定期的検証・見直しを行うことで、より効果的な再発防止策の策定、実施に取り組ましよう。

再発防止への考え方

- パワーハラスメント問題が解決した後も同様の問題が発生することを防ぐため、重要なことは、取組を継続し、従業員の理解を深め再発防止につなげることです。定期的な見直しや改善を行い継続的に取り組むことも一つの方法です。
- 解決にあたって、行為者を処分するだけでは、最悪の場合、同じことが再び繰り返されるといった可能性が残ります。これを防ぐためには、次のような視点を持って解決を図っていくことが大切です。



その後の職場が相談者にとって
安全で快適な環境となっているか

行為者が同様の問題を起こす
おそれはないか

新たな行為者が発生する
環境となっていないか

ハラスメント対策支援サービスのご案内

お悩み別おすすめサービス



- ハラスメント対策を検討しているが、はじめてなので何から手をつければよいかわからない
- ハラスメント対策に必要なサービスをトータル的に導入したい
- 社内で対策を講じるのはマンパワー的に難しいため外部委託したい

ハラスメント対策
トータルパッケージ



- 相談者の感情の沈静化が難しく事態の整理に時間がかかる
- 社内で相談を受けているが、人事の手が取られてしまい本業に専念できない
- 相談対応者教育に時間がかかるためプロに任せたい

ハラスメント
相談窓口



- ハラスメント研修の企画に悩んでいる
- 継続的な研修による意識・知識の醸成ができていない
- 社内の担当者から管理職へは強い訴えがしにくい

ハラスメント研修

ハラスメント対策トータルパッケージ

年間33万人の実績に基づくメソッドでハラスメント対策に関する課題を解決。厚生労働省のパワーハラスメント対策導入マニュアルに沿い、体制づくり、研修、相談窓口等をトータルサポートいたします。

		サービス内容
パワハラ対策マニュアル ※厚労省指定項目	年間スケジュール作成	フォーマット提供
	トップメッセージ	トップメッセージ雛形提供
	ルール策定	社内ルール作りに役立つ雛形提供
	実態把握	従業員向けWEBアンケート（実施・集計含む ※1回/年）
	教育・再発防止の取組み	研修動画提供（管理職 / 一般職向け）、人事担当者向けセミナー
	周知	チラシデータ提供、メルマガ配信（隔月）
	相談・解決の場を提供	ハラスメント相談・通報窓口（従業員向け）、ハラスメント事例相談窓口（担当者向け）、弁護士相談窓口（担当者向け）※年1回

各種雛形提供で社内準備をスムーズに

- ・年間スケジュール
- ・トップメッセージ
- ・社内ルールづくり
- ・従業員向けWebアンケート
- ・啓蒙チラシ等のデータ配布
- ・メルマガ配信（2か月に1回）



管理職・従業員向け研修動画をご提供

管理職・従業員向けの研修動画をご提供。専用サイトでID、パスワードを入力するだけで受講が可能です。

企業様のニーズに合わせたカスタマイズ型研修もオプションで対応。



カウンセラーによる相談窓口で早期相談

弊社のハラスメント相談・通報窓口サービスがご利用いただけます。

心理の専門家が、ご相談者の感情の沈静化や状況整理をサポートします。



ハラスメント相談・通報窓口

ハラスメント相談

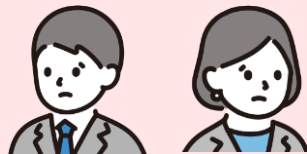
発生期

対応期

解決期

すべての段階に対応

従業員
(ご本人・目撃者)



電話



メール



WEB
フォーム

カウンセリング・
聴き取り

safetyNET

相談センター
(平日10~21時)

公認心理師
臨床心理士
産業カウンセラー
精神保健福祉士

など

ご契約企業

ご担当部門
ご担当者様



通報・連携



心理の専門家（カウンセラー）が対応します



相談者の心理に寄り添ったヒアリングを行います



感情の鎮静化やスムーズな状況の整理を行います



通報の一次請けを行うことで、ハラスメント対応のご担当者負担を軽減します

ハラスメントに伴う心理的辛さや人間関係の複雑化などをカウンセラーに相談できる安心感から、モチベーション低下や離職のリスクを低減します。

ハラスメント研修

貴社の課題に合わせた研修内容、実施方法のご提案を行い、メンタルヘルスケア、ヘルスリテラシーの向上や意識醸成を目指します。

対面/オンライン選択可能

※後日の録画配信も可能です

実務に長けた経験豊富な

ベテラン講師が対応

ご要望と課題に応じた

カスタマイズ

研修内容例

01

社内担当者向け

- 従業員からの相談対応について
- 話の聴き方のコツ

02

従業員向け研修

- ハラスメントの理解
- ハラスメントの発生予防

03

管理職向け

- ハラスメントの現状と基本理解
- ハラスメントにならないための関わり方

**ご要望や課題に応じて、グループワークの実施も可能です。
実情に応じた研修カリキュラムの作成サポートもお任せください。**

改正公益通報者保護法の義務化に伴う コンプライアンス対策概要

コンプライアンスとは

- ◆ 企業や組織が法令や倫理といった**社会的な規範**から逸脱することなく適切に事業を遂行することを意味する言葉。「**法令遵守**」と訳されることが多い
- ◆ 近年は、企業に対する社会的責任(CSR)の重要性の高まりの中、**単に法令だけでなく、社会的規範や企業倫理など**、企業が活動していく上で求められるさまざまな「規範」「倫理」を含めた内容となっている
- ◆ 単に法令にとどまらず、社会的なルールとして守るべきだと認識されているものを、幅広く含む概念

法令を
遵守する



法律として明文化されてはいないが、
社会的に守るべきだと認識されている
ルールに従って企業活動を行う

コンプライアンスの定義

◆法令順守

国や行政が定める法律や政令・省令などを順守すること

◆社内規範

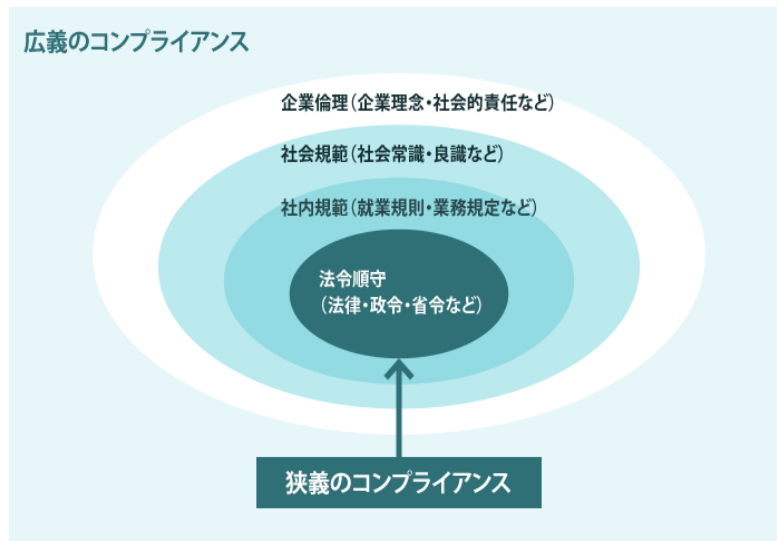
社内規則である就業規則をはじめ、業務規定、行動ルール、マニュアルなど、社内において従業員が順守すべきもの

◆社会規範

一般的な社会常識や良識などのこと

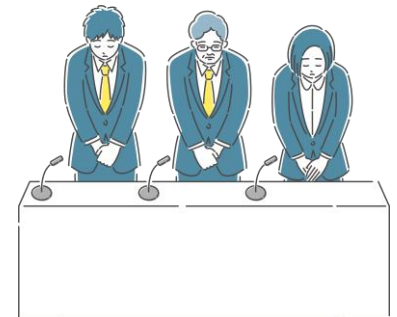
◆企業倫理

社会倫理（社会規範、社会通念）をはじめとして、市場倫理（取引社会の倫理、資本主義・自由主義経済の倫理）、組織倫理（組織の持続的成長のための根本的な価値観・ポリシー）、職業倫理（プロフェッショナルリティー）、個人の倫理・価値観や道徳などが含まれる概念



コンプライアンス違反の例

- ◆粉飾決算などの不正会計、不正経理
- ◆商品・サービス等の偽装行為、不正競争
- ◆介護手当や不正受給
- ◆過重労働、過労死など不適切な労働管理
- ◆情報管理の徹底不足などによる個人情報漏えい
- ◆不正コピーや不正使用による著作権侵害
- ◆食中毒や不適切な食品管理等の食品衛生管理



①事業者自ら不正を是正し、通報しやすくなる

- 従業員300人超の事業者に必要な体制整備（窓口設置など）を義務付け（従業員300人以下の事業者は努力義務）
- 国が体制未整備事業者に行政措置（報告徴収、助言・指導、勧告）ができる
- 通報者を特定させないように公益通報担当者に守秘義務を課し、違反すれば刑事罰の対象に

②行政、報道機関への通報をしやすくする

- 行政機関に必要な体制整備の義務付け
- 行政機関へ通賦する際、氏名などを記した書面を提出する場合は、信じるに足る相当の理由までを求めない
- 報道機関への通報の条件に、「個人の財産に多額損害が発生」「通報者が特定される可能性が高い」を追加

③通報者が保護されやすくなる

- 現役の従業員に加え、退職後1年以内の退職者や役員も保護対象に
- 刑事罰に加え、行政罰（過料）となる違法行為に関する通報も保護
- 通報者に対しては、損害賠償を求めることができない



企業がこの改正に対応しない場合、通報者保護の不備や不正の見逃しがリスクとなり、法的責任や企業イメージの低下を招く可能性があります。社内の通報体制の整備と、適切な対応フローの構築が急務です。

公益通報者保護法のガイドラインによる法定対応事項

◆不利益取り扱いの禁止

公益通報を行っても雇止めや解雇など不利益な処分を行わない

◆是正措置の通知

相談後に通報対象事実の是正に必要な措置をとる、
または、事実がなければその旨を通報者に対し遅滞なく通知する

◆定められている対応事項

- ・ 通報・相談窓口の整備・運用
- ・ 通報に係る秘密保持、個人情報の保護
- ・ 通報者に対し不利益な扱いを行わない
- ・ 制度を継続的に客観評価し改善に努めていく

コンプライアンス意識を従業員に広める体制づくり

コンプライアンスを推進していくには、法令や経営倫理などに対する意識を組織に浸透させ、リスク情報を共有し、未然にトラブルや不祥事を防止できるしっかりとした組織をつくっていくことが求められます。

制度面における対応

- コンプライアンスの推進体制の構築
- 基本方針の策定
- 社内規定（企業倫理規定）の作成・あり方

運用面における対応

- 研修・教育の企画と実施
- 内部通報制度の構築
- 苦情対応窓口の設置と対応
- 第三者委員会の活用
- 従業員の意識改革
- 問題発生時における対応

コンプライアンス経営の実現

コンプライアンス対策のメリット

コンプライアンス体制の整備や実践

会社が社会から信頼され、倫理的に優れた企業として評価される
→従業員の仕事に対する動機付けやモチベーションの向上

倫理観の育みで社会からの期待や規範による行動の活性化
→不正や不祥事が発生しにくい職場風土の醸成

会社と従業員、従業員同士のつながりが強まり、会社への帰属意識や
エンゲージメントの向上
→生産性の向上から企業の業績向上へ

相乗効果により、全体として企業価値そのものを高めることにつながり、
中長期的な企業目標の達成にも大きく寄与する

コンプライアンス通報窓口サービス

コンプライアンス窓口の必要性と効果

◆ 意識改革と抑止効果

コンプライアンス窓口の設置により、会社の取組姿勢が明確化し、社員の遵守意識が向上します。これにより、コンプライアンス違反の抑止効果が期待できます。

◆ 安心感の付与と生産性の向上

社員の安心感が高まり相互信頼が醸成されることで、職場環境が改善し、生産性向上にも寄与します。

◆ 早期対応の強化

窓口をを通じて状況を早期に把握することで、初期対応が容易となり、問題の拡大を防ぐことが可能です。

外部通報窓口では、下記のような効果も見込めます

- 声を上げにくい立場にいる従業員が、安心して通報できます。※匿名での利用可能
- 早い段階で、些細なことも含め会社が対応すべきリスクを迅速に検知し、早期の対応により、重大なリスクを回避できます。
- 体制構築を周知することにより、体制構築を倫理規定違反に関する抑制ができます。
- 労務担当者の負担を軽減できます。
- 対外的に企業の社会的責任（CSR）に対応した体制をアピールできます。

コンプライアンス通報窓口（オプションサービス）

健全な企業活動を守るためのコンプライアンス通報に関する受付窓口代行サービスです。
第三者通報請けとして、通報者の立場を守りながら問題の早期発見や通報しやすい環境を提供します。

健全な企業活動を守るためのコンプライアンス通報に関する受付窓口代行サービスを提供いたします。

Webによる公益通報に関する受付窓口代行
（24時間・年中無休）

社内周知ポスターの配布（データ提供）

（ハラスメント対策トータルパッケージのオプションサービスとなります）

従業員

各種コンプライアンス
相談・通報



通報
フォーム
（WEB）

※匿名での通報可

通報

パソナ
セーフティネット

相談センター
（24時間）

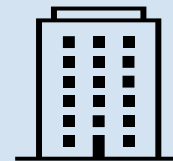


通報・連携



契約企業

ご担当部門
ご担当者様



外部通報窓口の利用は、**従業員の安心感**を高めるだけでなく、**企業の信頼性向上**や**リスク管理の強化**にもつながります！透明性と誠実性を確保し、健全な企業文化を築く一助に、是非ご活用ください。

出典・参考

- 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（令和2年厚生労働省告示第5号）
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000584512.pdf>
- 2022年（令和4年）4月1日より、「パワーハラスメント防止措置」が中小企業の事業主にも義務化されます！（厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部（室））
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000855268.pdf>
- 職場のハラスメントに関する実態調査について
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000165756.html>
- 厚生労働省 パワーハラスメント対策導入マニュアル
https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf
- 職場におけるパワーハラスメントが事業主の義務となりました！（厚生労働省都道府県労働局雇用環境・均等部（室））
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000611025.pdf>
- 厚生労働省「あかるい職場応援団」
https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/jinji/download/#pawahara_manual

パソナセーフティネットの ご紹介

パソナセーフティネットのご提供サービス

01

ストレスチェック



- 法的ストレスチェックの実施
- 医師面接指導
- 集団分析

02

なんでも相談窓口 (24時間サポート)



- 仕事や日常の悩み
- ストレスチェック後の相談
- 介護や治療に関して

03

ハラスメント対策支援



- ハラスメント相談、通報窓口
- 心理の専門家が担当
- 研修、心理支援プログラム

04

各種研修サービス



- メンタルヘルス研修
- ハラスメント研修
- 人材育成研修

05

人事支援/復職支援



- 人事担当者、管理職への助言
- 復職後のサポート
- 面談カウンセリング

06

産業医紹介/ 精神科医面接指導



- 産業医紹介
- 対面、WEBでの面接指導
- セカンドオピニオン

メンタルヘルスサービスを中心に、組織における様々な課題をサポートしております

対策別サービス・プログラム

区分	予防・健康増進	早期発見・対応	再発予防
セルフケア	相談窓口（なんでも相談・健康相談）		
	相談窓口（人事）		
	ストレスチェック（個人結果）	面接カウンセリング	
ラインケア	相談窓口（人事）		
HRサポート	ストレスチェック（集団分析）	職場環境改善 カウンセリング 研修	
	人事担当者支援		
その他	研修	職場構築サポート ハラスメント対策等	定着支援

惨事
ストレスケア
復職後支援

会社概要

会社名	株式会社パソナセーフティネット
本社	〒105-0004 東京都港区新橋6-16-12 京阪神御成門ビル7階
大阪支店	〒530-0003 大阪府大阪市北区堂島1-1-5 関電不動産梅田新道ビル12階
URL	https://www.safetynet.co.jp/
設立	2024年6月3日（株式会社セーフティネット全事業を吸収分割により継承）
資本金	1億円
会員	会員企業：2,000団体・企業（2024年4月現在）会員数：150万人
代表取締役	新村 達也
登録／認定	独立行政法人労働者健康安全機構 「メンタルヘルス対策支援センター事業 登録相談機関」認定機関 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）プライバシーマーク認定 健康経営優良法人2024（中小規模法人部門（ブライト500）） 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証



2024
健康経営優良法人
Health and productivity
ブライト500



IS 719243 /ISO27001



10840136(10)



女性が活躍しています！

パソナセーフティネットの特徴

20年以上にわたり各種サービスを提供。多くの実績とノウハウを保有

「“はたらく”に寄りそう」を理念として、創業以来20年以上にわたり、ストレスチェック、カウンセリング、相談窓口などの各種メンタルヘルスサービスを提供。現在、中央省庁、地方自治体および法人企業2,000社150万人にご契約をいただいています。

経験豊かな専門家が、従業員やご家族、組織をサポート

相談センターでは、公認心理師、精神保健福祉士、産業カウンセラー、臨床心理士、保健師、栄養士、看護師、社労士、ファイナンシャルプランナー、警察OB等が在籍しご相談をお受けしています。（顧問契約：精神科産業医、弁護士）

健康経営優良法人「ブライト500」に連続認定

メンタルヘルスサービスを提供する企業として、健康経営を推進し、健康経営優良法人「ブライト500」に連続認定されています。

※ブライト500：中小企業を対象とした健康経営優良企業500社

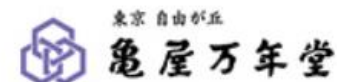
サービス提供実績

おかげさまで

2,000社
150万人

に、私たちのサービスを
ご採用いただいております

※自治体除く



お気軽にお問合せください

**お問合せ、
サービス相談予約はこちらから**

https://www.safetynet.co.jp/contact_us/

