



# 株式会社セーフティネットについて



会社名	株式会社セーフティネット
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	〒541-0059 大阪府中央区博労町3-5-1御堂筋グランドタワー4階
設立	2001年1月11日
資本金	9,500万円
代表取締役社長	新村 達也
登録／認定	厚生労働省 産業保健活動総合支援事業 受託機関 「事業場外資源のうちメンタルヘルス相談の専門機関」登録 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2022（中小規模法人部門（ブライツ500）） 情報セキュリティマネジメントシステム認証



## なんでも相談窓口

20年の相談実績。  
職場、健康、家庭、  
プライベートなど様々な  
お悩みを心理職がサポート

## ストレスチェック

1500社・50万人の実績。  
受験手法はWEB・調査票  
どちらも実施可能!  
誰がみてもわかりやすい集団分析  
を基にした職場環境改善策をご提案!

## 研修 (オンライン・対面)

セルフケア、ラインケア、ハラスメント、  
傾聴、マネジメント、アンガーマネジメ  
ントなど貴社に合った研修をご提供

## ハラスメント対策

2020年6月より  
パワハラ防止対策法が  
施行しています。  
社内窓口に加えて社外窓口  
という選択肢を

## 産業医紹介 (医師面接)

全国220の医療機関と提携。  
ストレスチェック後の  
高ストレス者医師面接も  
弊社にお任せいただけます

## 復職支援

- ・復職判定時：補助面接の実施
- ・復職後：就業安定のための  
サポート面接
- ・メンタルヘルス推進担当者、  
人事担当者、管理職への助言

## その他

企業のニーズに合わせて  
提案可能。  
まずは小さなお困りごと  
でも気軽にご相談ください。

介護・治療専用窓口、個別フォロー  
サービス、アウトバウンドコール、  
惨事ストレスケア

# パワ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」が施行されました。  
中小企業に対する職場のパワーハラスメント防止措置は、令和4年4月1日から義務化されます（令和4年3月31日までは努力義務）。

## 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**行為をいいます。

- ① **優越的な関係を背景とした言動**
- ② **業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの**
- ③ **労働者の就業環境が害されるもの**

※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ません。

※出典：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>

リーフレット「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>

## 職場におけるパワーハラスメントの代表的な言動の類型、該当すると考えられる例

代表的な言動の6つの類型	該当すると考えられる例
<b>1 身体的な攻撃</b> 暴行・傷害	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 殴打、足蹴りを行う。</li> <li>● 相手に物を投げつける。</li> </ul>
<b>2 精神的な攻撃</b> 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人格を否定するような言動を行う。 相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。</li> <li>● 業務の遂行に必要な以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す。</li> </ul>
<b>3 人間関係からの切り離し</b> 隔離・仲間外し・無視	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1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。</li> </ul>
<b>4 過大な要求</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
<b>5 過小な要求</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない。</li> </ul>
<b>6 個の侵害</b> 私的なことに過度に立ち入ること	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>

※個別の事案について、パワハラに該当するのかの判断に際しては、当該言動の目的、言動が行われた経緯や状況等、様々な要素を総合的に考慮することが必要です。

また、相談窓口の担当者等が相談者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、相談者と行為者の双方から丁寧に事実確認を行うことも重要です。

※出典：リーフレット「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>

## 「職場におけるパワーハラスメントを防止するために講ずべき措置」とは？

事業主が必ず講じなければならない具体的な措置の内容は以下のとおりです。

<b>事業主の方針等の 明確化および周知・啓発</b>	①職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること ②行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等文書に規定し、労働者に周知・啓発すること
<b>相談に応じ、適切に 対応するために 必要な体制の整備</b>	③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
<b>職場におけるパワハラ に関する事後の 迅速かつ適切な対応</b>	⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること （事実確認ができなかった場合も含む）
<b>併せて講ずべき措置</b>	⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること ⑩ 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 ※労働者が事業主に相談したこと等を理由として、 <b>事業主が解雇その他不利益な取り扱いを行うことは、労働施策総合推進法において禁止されています。</b>

※出典：リーフレット「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>



## 職場におけるパワーハラスメント防止等のための望ましい取り組み

以下の望ましい取り組みについても、積極的な対応をお願いします。

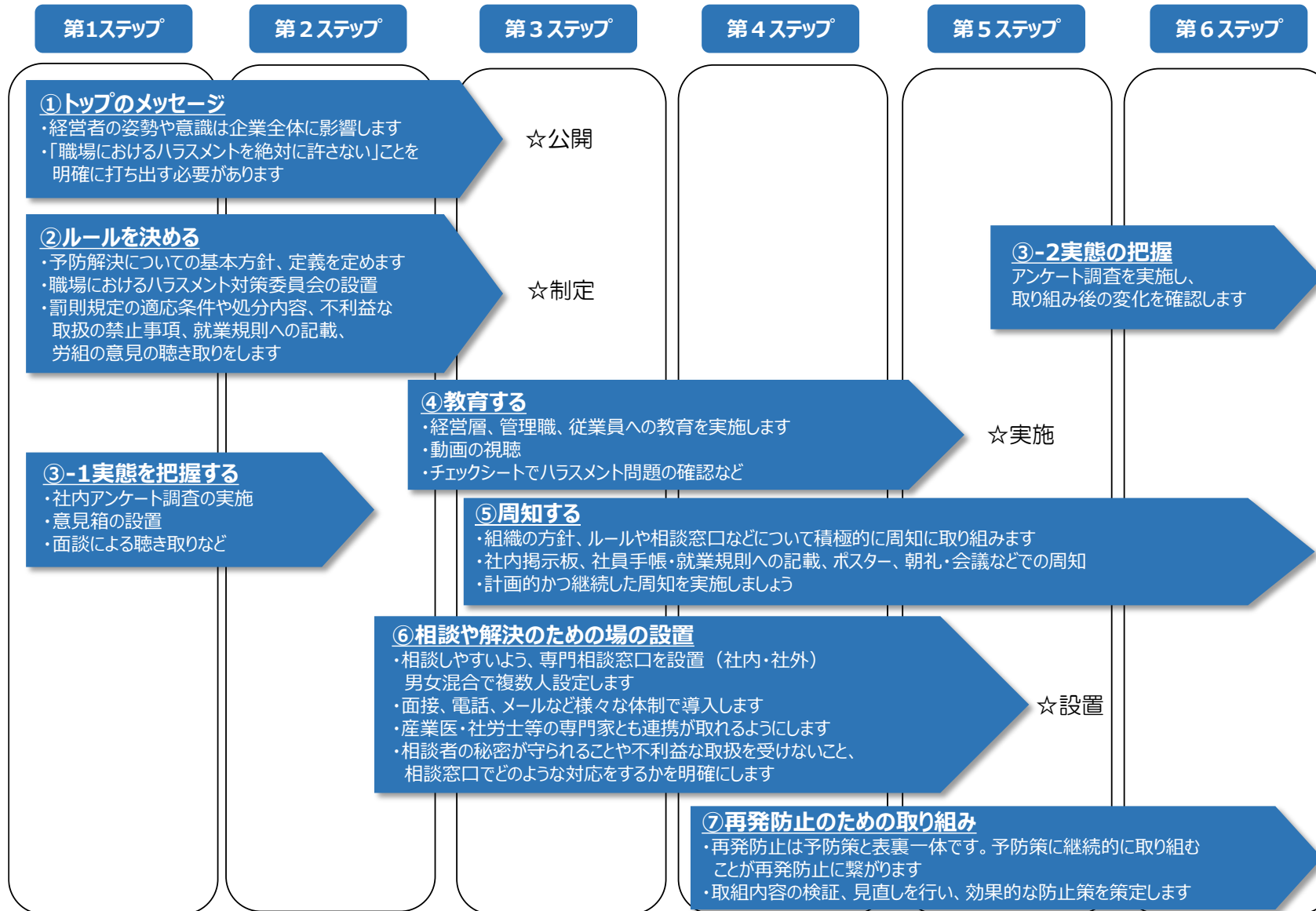
- パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントは、単独ではなく複合的に生じることも想定し、**一元的に相談に応じることのできる体制を整備すること**
- 職場におけるパワーハラスメントの**原因や背景となる要因を解消するための取り組み**を行うこと  
(コミュニケーションの活性化のための研修や適正な業務目標の設定等)
- 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を行う際に、自ら雇用する労働者以外に、以下の対象者に対しても**同様の方針を併せて示すこと**
  - ・ **他の事業主が雇用する労働者** ・ **就職活動中の学生等の求職者**
  - ・ **労働者以外の者 (個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等)**
- **カスタマーハラスメント**に関し以下の取り組みを行うこと
  - ・ **相談体制の整備**
  - ・ **被害者への配慮のための取り組み**  
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
  - ・ **被害防止のための取り組み** (マニュアルの作成や研修の実施等)

※出典リーフレット「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>

# 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



※参考：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](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf)

# トップの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。

## ① トップのメッセージ

## 〈ひな形 2〉

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 □□□□

## 〈ひな形 4〉

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 □□□□

※出典：厚生労働省 あかるい職場応援団 参考資料1 トップメッセージより  
<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/jinji/download/>

# 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。

## ②ルールを決める

### 【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

...

※詳細は下記出典の「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！」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！」より  
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000611025.pdf>

# 実態把握アンケートのポイント

- 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。

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](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf)



③-1.2 実態を把握する

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
Q16.	パワーハラスメントに関して普段から気を付けていること
会社のパワーハラスメントに対する取組 ※Q17-Q19-2は企業の取組状況に応じて適宜修正	
Q17.	会社のパワーハラスメントへの取組状況(個別評価) <ul style="list-style-type: none"> <li>・パワーハラスメントをしてはいけない行為とし、働きやすい職場環境づくりに努めているか</li> <li>・パワーハラスメントに関する相談先を知っているか</li> <li>・パワーハラスメントに関して、安心して相談できる状況になっているか</li> <li>・パワーハラスメントに関する相談を受けた後、相談窓口はパワーハラスメントの有無についての調査を行っているか</li> <li>・パワーハラスメント行為を確認した際に、行為者に対し適正に対処していると思うか</li> <li>・パワーハラスメント行為を確認した際に、被害者に対し適正に対処していると思うか</li> <li>・経営者・管理職は、パワーハラスメントに該当する行為をしないよう意識しているか</li> <li>・同僚は、パワーハラスメントに対する理解、認識がしっかりしているか</li> </ul>
Q18.	会社のパワーハラスメントへの取組状況(全体評価)
Q19-1.	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
Q19-2.	パワーハラスメント対策の取組の効果
Q20.	会社がパワーハラスメント対策に取り組むことの必要性
Q21.	Q20の回答理由
Q22.	会社が実施した方がよいと思うパワーハラスメント対策の取組
Q23.(Q10)	会社への要望

( )内の項目番号は、回答者の負担を軽減し、最低限の実態把握を行いたい場合(簡易版)の項目です。詳細は参考資料2※をご参照ください。

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読んだか
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
Q17.	会社のパワーハラスメント対策の取組の中で、特に見直した方がよい取組
Q18.	Q17で挙げた取組の改善すべき点
Q19.	パワーハラスメントの予防・解決のために、会社が継続的に取り組んだ方がよい取組
Q23.	今後新たに実施した方がよいと思う取組
会社のパワーハラスメントに対する取組を進めたことによる職場等の変化	
Q20.(Q5)	会社がパワーハラスメントの予防・解決の取組を進めたことで、自分自身や職場に変化が出てきたと感じるか
Q21.(Q6)	会社がパワーハラスメントの予防・解決の取組を進めたことで、自分自身や上司が気を付けるようになったり、気にするようになったりしたことはあるか
Q22.(Q7)	会社に今後新たに取り組んでほしい施策

( )内の項目番号は回答者の負担を軽減し、最低限の効果測定を行いたい場合(簡易版)の項目です。詳細は参考資料2※をご参照ください。

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](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、かつ定期的を実施することが重要です。中途入社の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**の実施も必要となります。

※セーフティネットでは、窓口担当者向けセミナーや研修を企画しております。

# 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、周知に取り組みましょう。
- 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ょう。
- 計画的かつ継続した周知を実施していきましょう。

## 〈周知方法〉

- ・トップ自らが、取組方針を周知
- ・人事部門や組織長による具体的な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

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](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf)

⑤周知する

〈ポスター・チラシ例〉



※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](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。

⑥相談や解決の場を設置する

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 時ごろ			
② 年 月 日 時ごろ			
③ 年 月 日 時ごろ			
④ 年 月 日 時ごろ			

(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値の侵害	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](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf)

# 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、実施に取り組ましましょう。

## 〈再発防止への考え方〉

- ・再発防止策は、予防策と表裏一体の取組です。予防策を着実に実施していくことが、再発防止にもつながるといえます。
- ・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。
- ・また解決に当たって、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う可能性が残ります。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。

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](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/pwhr2019_manual.pdf)

# ハラスメント対策支援サービスについて



## 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ったサービスで 初めて対策を検討される企業様も安心

厚生労働省 パワーハラスメント対策導入マニュアル	サービス内容	ハラスメント対策トータルパッケージ
—	年間スケジュール作成用フォーマット提供	○
トップのメッセージ	トップメッセージ雛形提供	○
ルールを決める	社内ルールづくりに役立つ雛形の提供	○
実態を把握する	従業員向けWEBアンケート（実施・集計含む※1回/年）	○
教育する・再発防止のための取組	研修録画視聴（管理職向け）	○
	研修録画視聴（従業員向け）	○
	セミナー録画視聴（ハラスメント担当者向け）	○
周知する	チラシデータ提供・メルマガ配信（2ヶ月に1回）	○
相談や解決の場を提供する	ハラスメント相談窓口（従業員向け）	○
	ハラスメント相談窓口（ハラスメント担当者向け）	○
	ハラスメント担当者等専用弁護士相談（1社あたり年1回）	○

### 特長1

#### 各種雛形提供で社内準備もスムーズ

- ・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
- ・チラシデータ
- ・メルマガ（2ヶ月に1回）

### 特長2

#### 管理職・従業員向け研修もWeb視聴可能

研修内容の録画データを管理職・従業員の皆さまが気軽に視聴できる環境を提供。  
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。

### 特長3

#### カウンセラーによる相談窓口で早期相談

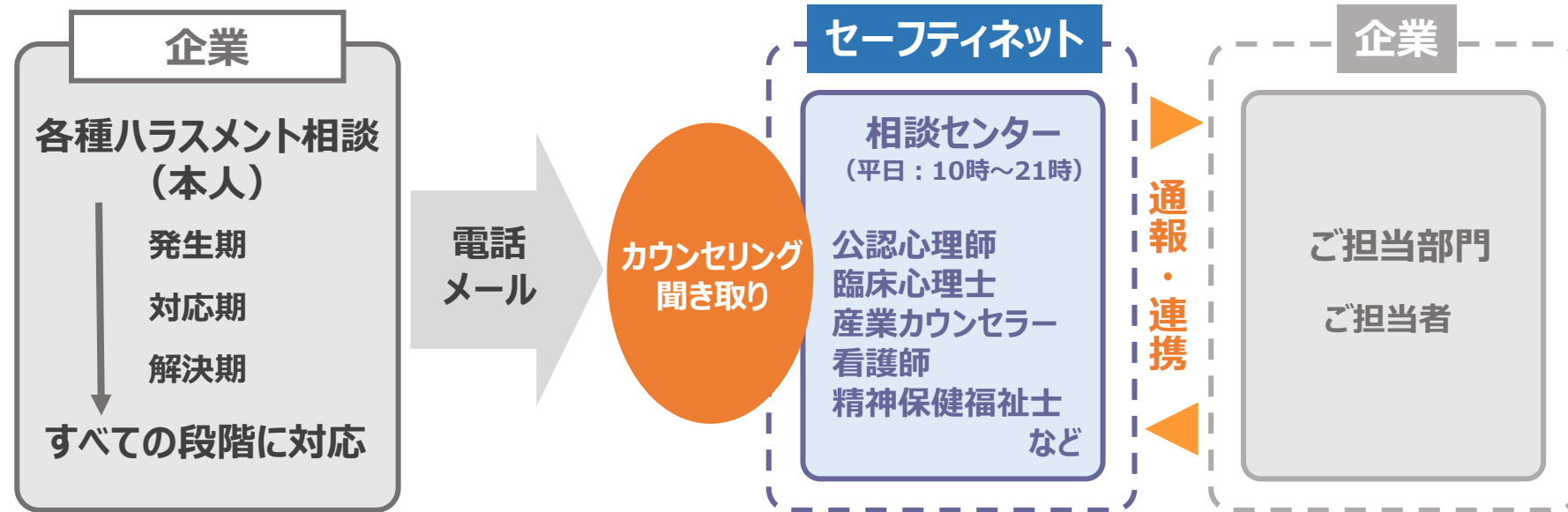
公認心理師、臨床心理士、産業カウンセラー、看護師、精神保健福祉士等の有資格者が10時～21時の時間帯で電話及びメールでの相談対応。  
心理の専門家をご相談者の感情の沈静化や状況整理をサポート。

- 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
- 相談対応者教育も時間がかかるためプロに御願いたい



『ハラスメント相談窓口』の導入がおすすめです！

## セーフティネットの「ハラスメント相談窓口」



## セーフティネットのハラスメント相談窓口の特長

1. **心理の専門家**（カウンセラー）が対応します
2. **相談者の心理に寄り添ったヒアリング**を行います
3. **感情の沈静化**やスムーズな状況の整理を行います
4. **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
5. **ハラスメント相談担当者・人事**も対応に困った際にご相談可能です

相談者の状況と意向が整理された報告書提供で、人事ご担当者も安心！

**従業員（相談者・行為者含む）、ハラスメント相談担当者、人事担当者等が心理の専門家に気軽にご相談いただける窓口を設置いたします**

- 社内講師の場合、管理職に徹底するよう伝えにくい
- ハラスメント研修の効果的な内容が企画しにくい
- 継続的な研修による意識・知識の醸成がなかなかできない



『ハラスメント研修』の導入がおすすめです！

## 【よりよい研修を実現する、セーフティネットの特長】

1. **カウンセリング実務、メンタルヘルスケアに強い講師陣**
2. **ご要望に合わせて、カスタマイズした研修提案が可能**
3. **対面研修・オンライン研修を選択可能**

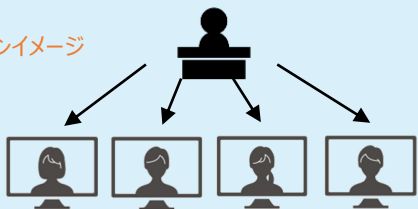
### セミナー形式 (対面・オンライン可能)

セミナー形式のためオンラインの場合、受講者はカメラやマイクの操作ができず、受講者同士の顔や名前は表示されません。  
大人数で参加するセルフケア研修、一般社員向けハラスメント研修などにオススメ。

**推奨人数：300名まで（対面・オンライン共通）**

・ただし、オンラインの場合は上限が80名  
複数回に分けて実施することは可能です

オンラインイメージ



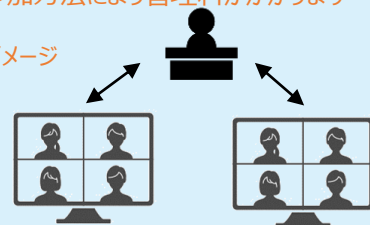
### ミーティング形式 (対面・オンライン可能)

オンラインでも双方向でのやり取りができグループワークも可能です。  
ラインケア研修、実践研修など、じっくり時間をかけてやりたい研修にオススメ。

**推奨人数：30名まで（対面・オンライン共通）**

※オンラインの場合のみ下記が適用となります  
・受講者が超過する場合、10人毎に追加料金がかかります  
・その他参加方法により管理料がかかります

オンラインイメージ



## 研修内容の一例

※研修時間は内容により異なりますので目安となります

### セルフケア研修（一般職員向け / 2時間）

1. **メンタルヘルスの基礎知識**  
メンタル不調とストレスの関係 / こころの病気とその特徴 / うつ病についての理解
2. **ストレスの理解**  
ストレスの要因 / ストレスの気づきと自己診断 / ストレスコントロール 等

### ラインケア研修（管理監督者向け / 3時間）

1. **メンタルヘルスの重要性**  
企業がメンタルヘルスに取り組む背景 / 職場のメンタルヘルスの法的位置づけ  
管理者の役割
2. **メンタルヘルスの基礎知識**  
メンタル不調とストレスの関係 / うつ病についての理解 / 心の病気とその特徴
3. **管理者自身のセルフケア**  
ストレスへの気づき（ストレスチェック） / ストレス対処法
4. **管理者によるメンタルヘルスケア**  
メンタルヘルスケアの流れ / メンタルヘルス不調の予防、早期発見  
管理者の適切な対応
5. **「声かけ、傾聴」の基本**  
話を聞くときの5つの態度 / 傾聴の技法 / 傾聴スキルトレーニング 等

### ハラスメント研修（基礎編 / 2時間）

1. **ハラスメント（セクハラ・パワハラ）の理解**  
セクハラ、パワハラの定義 / 法的な背景 / リスクマネジメントとしての認識
2. **ハラスメント（セクハラ・パワハラ）の発生予防**  
セクハラ、パワハラの原因（職場環境・加害者のタイプ）  
何がセクハラ、パワハラになるか（事例別理解） / 発生防止のポイント 等

- 初めてハラスメント対策を検討しているが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なるべく外部委託したい



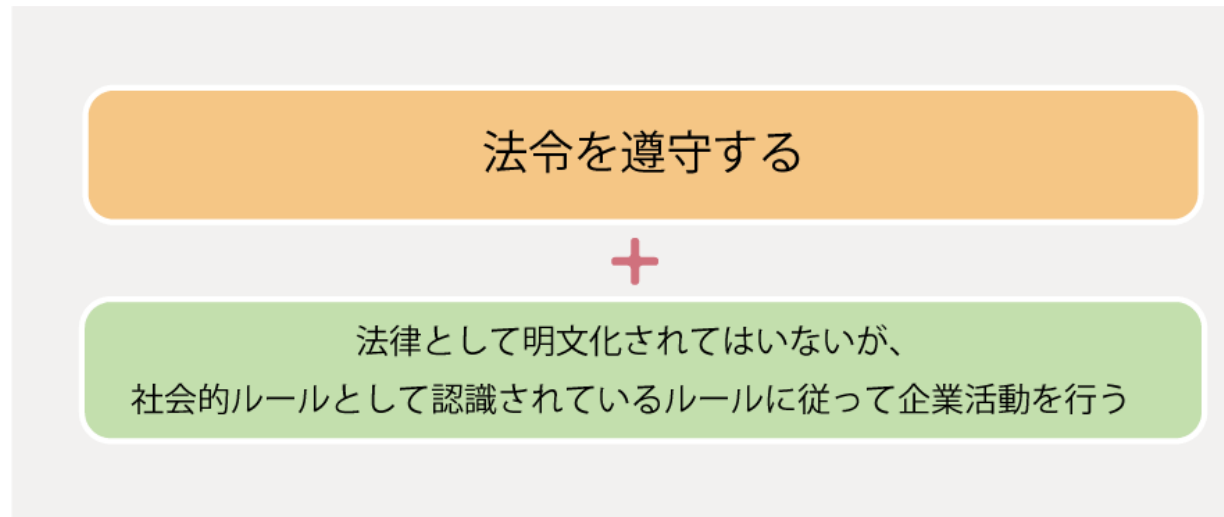
『ハラスメント対策トータルパッケージ』の導入がおすすめです！

# 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の概要

---

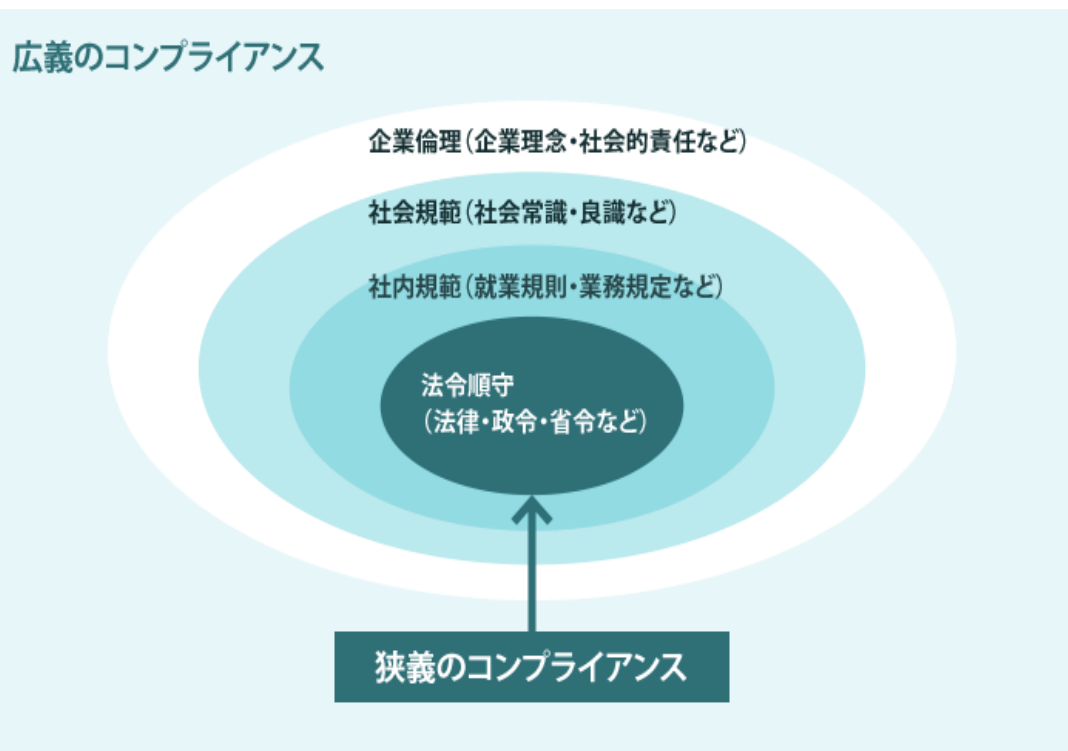
# コンプライアンスとは

- ◆ 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





# コンプライアンスに関する定義



## ◆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

- ◆ 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



## 2022年6月施行 改正公益通報者保護法

企業の通報担当者が刑罰の対象に

### 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

## ◆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



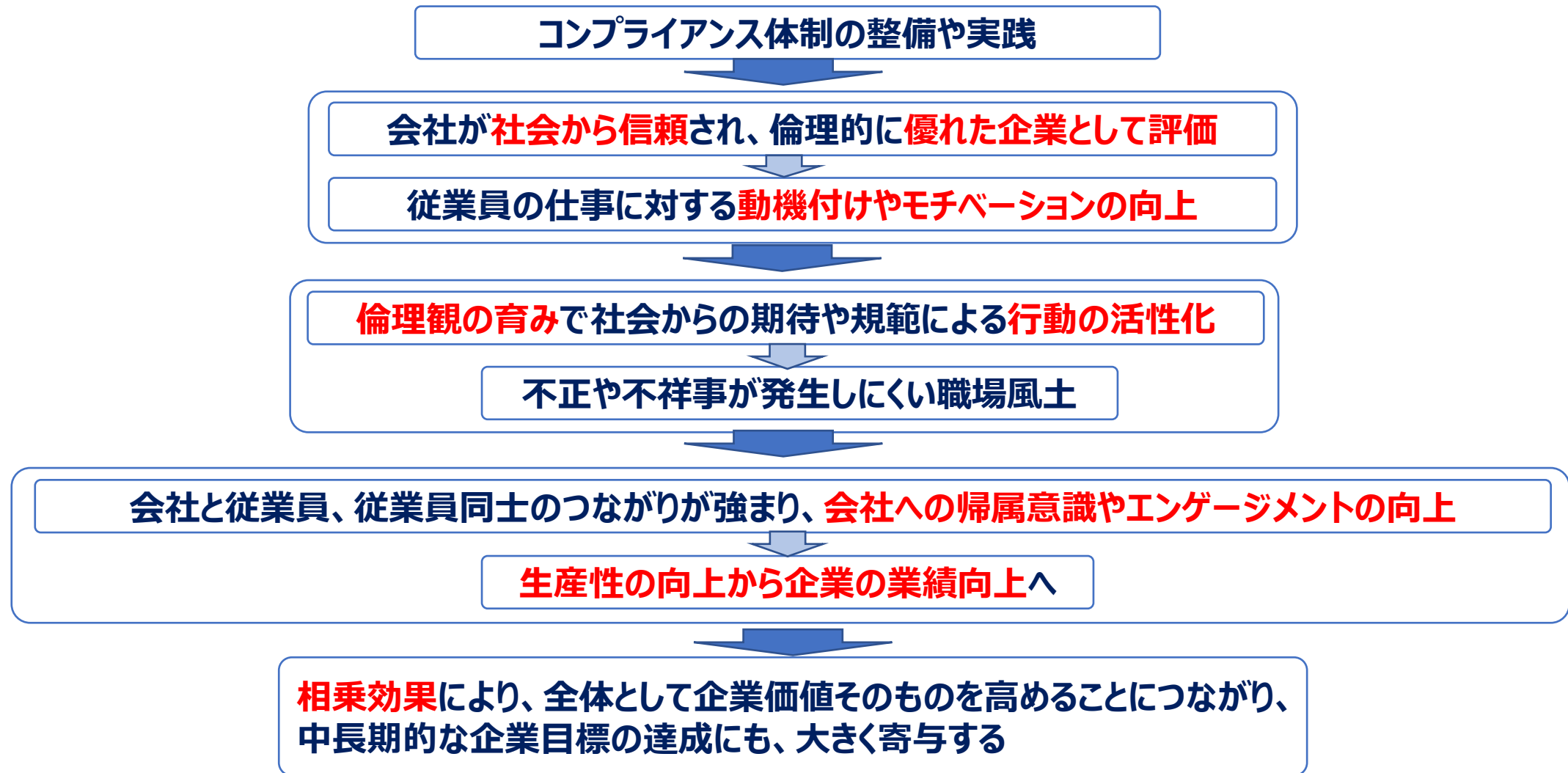
## 運用面における対応

- 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



# コンプライアンス通報窓口サービス

---

## こんな課題はありませんか？

- ◆ 社内のコンプライアンスの状況が把握できていない。
- ◆ 社内に窓口を設置したが通報が入らない。
- ◆ 専任の窓口担当者を配置できない。
- ◆ 担当者の負担が大きい。
- ◆ 社内のコンプライアンスに対する意識を高めたい

## 『コンプライアンス通報窓口』

コンプライアンス違反に気付いている社員の通報窓口  
**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整えることができる

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）



# コンプライアンス窓口の必要性

## ◆コンプライアンスに関する社員の意識改革と抑止効果

窓口を設置することにより、**会社のコンプライアンスへの取り組む姿勢が明確**になり、社員のコンプライアンスに関する**遵守意識が高まる**とともに、コンプライアンス違反に関する**厳格化**が進みやすく**抑止効果**として働く

## ◆社員への安心感の付与と職場風土の醸成による生産性の向上

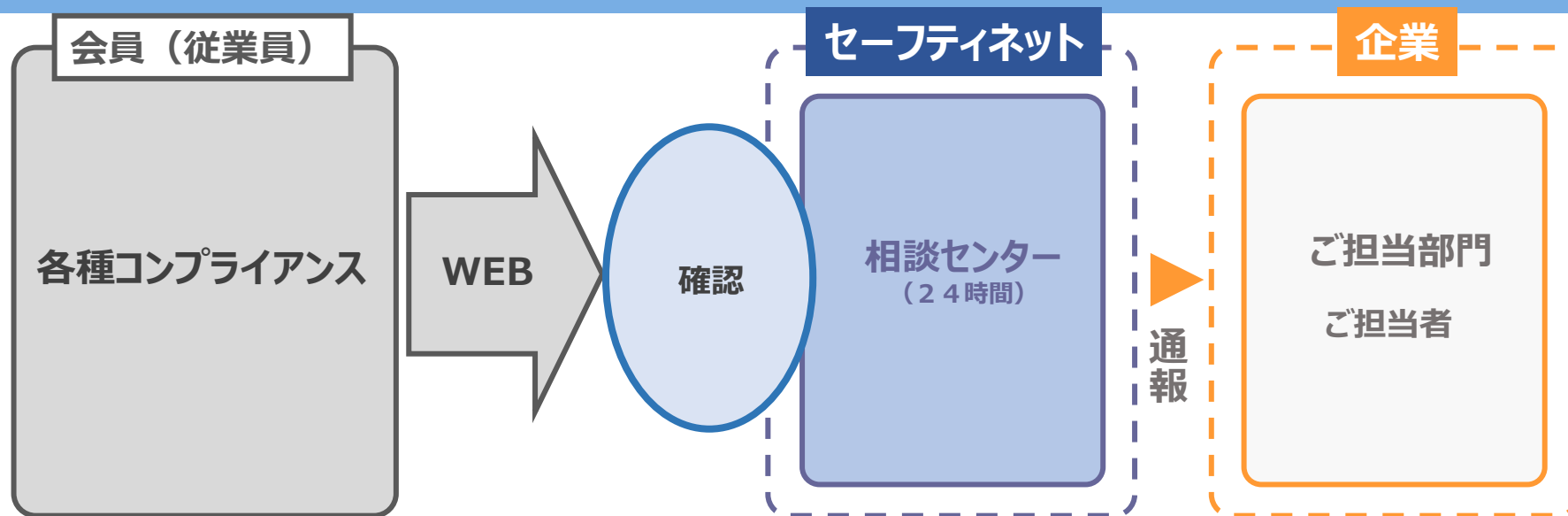
会社としてのコンプライアンスの取り組みが明確となり、**社員の安心感**につながるとともに、社員間の相互**信頼感**が醸成され、**職場環境が改善**され、**生産性向上**につながります

## ◆早期の状況把握による初期対応の容易化

どれだけコンプライアンス対策をしても、すべてのリスクに対応することは難しく、不測の事態が起こってしまうこともあります。そのようなときは、まずは**適切な初期対応**をして、**問題の拡大を防ぐ**必要があります。

そのためにも、**状況が早い段階で判明**することが重要です。**初期対応が適切であれば、問題が発生しても被害を最小限に食い止める**ことができます。

# コンプライアンス通報窓口の効果



## コンプライアンス通報窓口の効果

- ◆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**の迅速な検知し、**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。

**安心して利用できる外部通報窓口を設置することにより、従業員が安心して働くことができる職場環境を提供し、コーポレートガバナンス（企業統治）を高め、健全な企業活動を守れます。**

# 料金表（税別）追加料金

規模	概要	料金（年額）
500名まで	一律	12,000円
501名～1,000名まで		24,000円
1,001名～2,000名まで		36,000円
2,001名以上		要相談

\* ハラスメント対策パッケージの追加オプションとなります。  
コンプライアンス通報窓口のみサービス提供はできません。