

ハラスメント防止に関するガイドライン

2023年7月1日
ニプログループ
コンプライアンス委員会

1. 意義・目的

「ハラスメント」は、その被害を受ける者の心身に回復し難いダメージを与えるだけでなく、職場環境やそこに働く社員同士の人間関係を悪化させ、企業の生産効率を低下させる結果を招くおそれのある重大な経営リスクです。

本ガイドラインは、コンプライアンス推進規程第5条第3項に基づき、ハラスメント行為が重大なコンプライアンスリスクであるという認識のもと、これを未然に防止するため、すべての社員がハラスメントの構造的、本質的問題を理解し、自ら該当行為をしないよう研鑽を図るとともに、被害を受けた場合の救済方法と、再発防止のために講ずべき対応の基本方針を定める事を目的とします。

2. 適用範囲

本ガイドラインは、正社員、派遣社員、パート・アルバイトその他当社で働くすべての社員を対象とします。また、採用応募者、内定者、株主、消費者、顧客、取引先その他の契約関係者の権利も本ガイドラインによる保護を受けることができます。

3. ハラスメント・ポリシー 『Stop Harassment ! 』

- ①当社は、ハラスメント行為を許しません。
- ②すべての社員は、ハラスメントを受けることなく公正かつ安全な環境において就労する権利を有し、また、その環境を作り、維持する義務を負います。
- ③被害者、加害者、調査協力者その他の関係者の秘密とプライバシーは、厳格に保護され、保持されなければなりません。
- ④被害者に対する直接的または間接的な不利益取扱いを許しません。また加害者とその疑いのある者に対しても、適正な手続きによることなく不合理に処遇することを認めません。
- ⑤加害者には、懲戒処分を含む厳正な対応で臨みます。
- ⑥私たちは、社内における様々なハラスメントの防止と対策に万全の配慮を行い、万一、かかる事態が発生した場合、迅速かつ適正な措置・対応を取ることに最善の努力を尽くします。
- ⑦私たちは、被害者の救済と職場復帰を第一に考え、加害者に対する教育指導、研修等を通じた予防改善および再発防止に向けた自己啓発の継続的な促進に努めます。
- ⑧私たちは、世界人権宣言、女性差別撤廃条約および国際人権規約等の精神に則り、日本国憲法、教育基本法、労働基準法、男女雇用機会均等法、労働契約法等の諸法令と社内諸規則を遵守します。

4. ハラスメントの定義

本ガイドラインにおいて「ハラスメント」とは、人種、国籍、信条、身分、地位、役職、年齢、学歴、職歴、性別、雇用形態等の差異に基づく行為者の優位な立場を濫用し、もしくは相手の反抗が困難である状況を利用し、または身体的・精神的・人格的特徴や能力面の劣弱、価値観等の相違を理由として、不当な言動により、受任限度を超えて相手を威圧しまたその行動を強制、抑圧もしくは制限し、またはその意に反する行動を要求しもしくは意図される行動を制限する行為をいいます。相手の

反抗、拒絶、通報等に対し、不利益な取り扱いをする場合を含みます。

典型的な行為類型に則して、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、その他のハラスメントに区分します。

指導、注意、叱咤激励等の正当な目的、妥当な教育指導の観点であっても、相手の受忍限度を超えるような言動、つまり行使方法や指導の態様が通常人の受忍限度を超えるものは、ハラスメントに該当します。

(1) セクシャルハラスメント

セクシュアルハラスメントには、職場などにおける立場や階級の上下関係、自身の権限などを利用し、下位にある者に対して性的な言動や行為を強要したり不快感を与えたりするなどのほか、これらの言動に対する相手の対応により、相手の就労条件や処遇に不利益を与える「対価型セクシャルハラスメント」と、職務の円滑な遂行を妨げるなど就労環境を著しく害するような性的嫌がらせや性差別的な言動をする「環境型セクシャルハラスメント」があります。

<対価型セクシャルハラスメント>

労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応（拒否や抵抗）により、その労働者が解雇、降格、減給など（労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換などを含む）の不利益を受けること。

- ・酒席での酌の強要や臀部・胸部など身体に接触したが、拒否されたため、その労働者を配置転換させる
- ・職場で昇進や昇格を人質に取った交際や性行為の強要
- ・取引先に対し、契約の成立を人質に取った交際や性行為の強要 など

（注）上記事例は、裁判においてハラスメントと認められた事例をモデルケース的に示したものであり、具体的な認定基準は、個別事案の実情により異なります。（以下の事例も同様。）

<環境型セクシャルハラスメント>

労働者の意に反する性的な言動により労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなどその労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

- ・職場や学校などでヌードカレンダー、水着ポスターなど、人によっては不快感を起こすものの掲示したり性的な冗談を行うことで、労働者が苦痛に感じその就業意欲が低下している
- ・トイレ内などで他人の容姿や恋人関係などに関する噂話、性的風評を流したため、職場内の雰囲気が悪化し、労働者が苦痛を感じ職務に専念できなくなる
- ・離婚歴や恋愛経験、異性体験について執拗に尋ねられることで、労働者が苦痛に感じ就業意欲を低下している

セクシャルハラスメントは、職務上の優位な地位や力関係を利用して行われる場合のみならず、優位な地位や力関係が働かない場面においても起こり得ます。セクシャルハラスメントには、セクシャリティに関わる言動だけでなく、固定的な性役割に基づく意識、いわゆるジェンダーに関わる性差別的な性質の言動（ジェンダー・ハラスメント）も含まれます。

また、セクシャルハラスメントは、男性から女性に対して行われる場合のみならず、女性から男性への場合、あるいは同性間でも起こり得ます。

(2) パワーハラスメント

パワーハラスメントとは、職務上または取引上優越した地位にある者が、その地位や職務上の権限を利用または逸脱して、不適切な言動または待遇により、その部下や同僚の就労意欲および就業環境を著しく阻害する結果をもたらす行為をいい、意識的であるか無意識的であるかを問いません。

<具体的事例>

- ・他の従業員のいるところで本人を罵倒（見せしめ的な指導）することで本人を精神的に厳しく追い詰める
- ・机を叩いたり、書類で叩く、指でつねる、小突くなどのほか、書類等を投げ付けることで、本人に恐怖感を抱かせる
- ・長時間立たせたまま注意することで、本人の心身に過度なストレスを与える（「長時間」の時間は物理的時間ではなく注意内容による。また、起立状態でなくても該当する場合がある。）
- ・身体や雇用上の地位に害悪を加える趣旨で発言する（死ね！辞めろ！退職届を出せ！）
- ・期間契約社員の雇用継続をちらつかせて自分の言いなりにさせる
- ・侮辱するなどしての本人の名誉感情・人格を著しく傷つける（マネージャー失格！給料泥棒！派遣(社員)の癖に！平社員の分際で口答えするな！など）
- ・違法行為を強要する

(3) モラルハラスメント

モラルハラスメントとは、言動によって、就労者の人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせ、その人が職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、職場の雰囲気を悪化させるなどの行為をいいます。反論できない状況を利用して、集団で誹謗中傷したり身体的特徴や社会的地位などをあげつらう場合もあります。集団に属する構成員がそのリーダーの意にそぐわないとか集団の規律を守らない特定の個人がいる場合にこれを攻撃するケースが多く、一般的に「いじめ」と呼ばれる行為を指します。

<具体的事例>

- ・職務上の指示が不適切・不明瞭（十分でない場合を含む）
- ・困惑させる目的で仕事のやり直しを命令する
- ・必要な情報を意図的に伝達しない
- ・仕事を与えない
- ・代わりに他の者に仕事を割り振る
- ・業務指示を頻繁に変更する
- ・仲間はずれにする
- ・物理的に隔離する
- ・接触を避ける（報告させない）
- ・極端に困難な仕事をさせる
- ・悪意から意図的に昇進・昇格を妨害する
- ・意図的に人事考課を悪くする

(4) その他のハラスメント

上記の各ハラスメントが結合した態様のものや、職場の動揺、混乱を目的とするハラスメントも存在します。

<具体的事例>

- ・インターネットを使ったブログ・掲示板への書き込み
- ・メールで不実、虚偽または不正確な情報を流布し問題をあおろうとする行為
- ・その他個人に関する悪意ある噂の意図的な流布など

5. ハラスメントかどうかの判断

ハラスメントかどうかの判断は、絶対的、画一的な基準がある訳ではありません。ハラスメントとなり得る言動を行った者の意図や目的、その言動のあり方のみによるのではなく、その言動を受けた者が不快に思ったり心的ストレスを感じたか否かによってなされます。ただし、その言動を受けた者が不快に思ったり心的ストレスを感じるか否かの判断は、原則として「平均的・一般的な男性または女性の感じ方」が基準となります。なお、被害者が平均以上に感受性が高かったり精神的に弱かった者であったとしても、それを行為者が知っていたり予見できた場合や、被害者が不快であると抗議したにもかかわらず反復継続されたような事情がある場合には、「平均的・一般的」基準如何にかかわらずハラスメントになる場合があります。さらに、行為者が当該行為をハラスメントであると認識していたかどうかも問われません。

<ハラスメント行為該当性判断基準>

関係者属性	加害者	不問（被害者の上司に当たるなど被害者との地位・関係を問わない）
	被害者	不問（加害者の部下に当たるなど加害との地位・関係を問わない）
行為の認識	加害者	加害意思の有無を問わない（正当な目的があっても該当）
	被害者	被害認識が必要（単なる不快感、不愉快でも該当）
原因の有無	不問（被害者の故意・過失による教育・指導の場面でも該当）	
行為の態様	要件1	加害者から被害者に対し（間接的な場合も含む）
	要件2	言葉や行動、態度、身振り、文書などの言動または不作為により
	要件3	被害者を不当に威迫、抑圧、制限、強制、強要、恥辱するものであり
	要件4	社会通念上、受任限度を超えるものである
結果の有無	被害者の精神被害、障害発症、告知の有無を問わない	

6. 社員の心得

(1)すべての社員

ハラスメントは、加害者固有の偏見、価値観、差別感情、性癖に由来する 경우가多く、職場の人間関係の微妙な歪みやアンバランスの中で生じやすい問題である半面、一旦これが生じると職場環境の著しい悪化と社員のモチベーションの低下を招く重大な経営リスクであることに鑑み、すべての社員は、ハラスメント問題の正しい理解と研鑽を深め、ハラスメント防止のための啓発活動に努めなければなりません。

(2)管理監督者

部下を抱える管理監督職は、常日頃から部下に対する適正な指導・監督方法について、本ガイドラインをはじめとして各種ガイドライン等により研鑽に努めるとともに、積極的な社内研修を実施するなど自己の職場におけるハラスメントの未然防止を図らなければなりません。

(3)社員教育担当者

自部署に新たに社員を迎え入れることとなった責任者は、その社員が定期採用か中途採用、異動者であるかの別を問わず、また正社員か派遣社員等であるかの雇用形態を問わず、本ガイドラインの内容のほか、ハラスメントを受けた場合の相談窓口の存在と救済申立ての方法の概要を知らさなければなりません。

ただし、その知識が充分にある場合は、この限りではありません。

(4)部門長

部門の長は、社員が管理監督職、ハラスメント相談担当者、コンプライアンス委員会委員、セクハラ等苦情相談窓口担当者（以下「担当者」という）になった者およびなろうとする者に対し、ハラスメント事案の処理解決に必要な素養を得ることのできる専門的教育、研修に参加させるよう配慮しなければなりません。

また、自部門の職場環境が良好に維持されるよう他部門との円滑な関係形成と部門内の部下との適切な信頼関係の構築に努めなければなりません。

7. ハラスメントに関する相談体制

ハラスメントまたはこれに類する行為を受けた者（相談者）は、所属上長、または自己の所属する組織に設けられている苦情相談窓口か、コンプライアンス委員会にこれを相談することができます。

(1)相談者

相談者は、事案に関する事実関係を記憶の限りありのままに告げるものとします。ただし、相談内容に関しないプライバシーについて、その開示を希望しない場合は、告げることを要しません。

相談内容は、ハラスメントのみに留まりませんが、単なる誹謗中傷、根拠のない噂、風説の域を出ない噂や事実の捏造、私的怨恨からの虚偽申告、なりすまし、おとしいれなど、不正な手段、目的によるものは受けられません。

(2)被相談者

被相談者は、相談者の相談内容を真摯に受け止め、適切に対応します。

被相談者は、相談者もしくは通報者および加害者とされる者のプライバシーと秘密保持に留意します。

(3)所属上長

被相談者が所属上長である場合は、相談者の相談内容を真摯に受け止め、適切に対応します。事実を隠蔽したり、相談者を不利益に扱ってはなりません。

被相談者自らのみの対応が困難であると思慮する場合は、速やかに苦情相談窓口担当者または部門責任者に報告し、迅速な苦情処理に努めます。

(4)セクハラ等苦情相談窓口担当者

①相談者は、電話、FAX、メールなどで直接担当者に申し出るか、社内イントラネットの目安箱または苦情相談窓口担当者（ニプロ棟の場合は社内イントラネット掲示板「セクハラ等苦情相談窓口と委員」参照）宛て文書送付にて相談内容を告知することができます。

②窓口担当者および相談委員（以下「担当者」）は、相談者からの相談内容を聴取するとともに、随時その内容を委員会に報告します。担当者は、相談者の悩みを聞いて適切なアドバイスをするものとします。また、必要な場合には会社の意見を聴いて、必要なカウンセリングなどの手配や関係者に対する事実関係の調査をすることができます。担当者は、委員会または部門長の意見を参照しつつ、相談者が今後とるべき方法について、相談者が自分で意思決定をするために必要な相談に応じるとともに、相談者の受けた言動がハラスメントにあたるかどうかの判断、相談者の言動がハラスメントにあたる場合の処置の方法、その他ハラスメント全般に関する疑問や相談に応じるものとします。

(5)コンプライアンス委員会

①相談者は、電話、FAX、メールなどで直接事務局に申し出るか、社内イントラネットの目安箱または委員会宛て文書送付にて相談内容を告知することができます。

②委員会事務局は、相談者からの相談内容を聴取するとともに、事案に応じて、所属上長または苦情相談窓口担当者等に相談案件の処理を委託することができます。

③委員会の相談案件の処理は、前記「(2)セクハラ等苦情相談窓口担当者」による処理に準じるほか、

重大な経営リスクに該当すると認められる案件については、事案の実情に即して、警察、顧問弁護士、監査役、監査室に報告、相談し、対応に当たるものとします。

④委員会による調査権限は、コンプライアンス推進規程に基づくものであり、これに対する虚偽報告や事実不告知に対しては、一定の処罰が課される場合があります。

⑤委員会は、双方の意見を聴取の上、事案の実情に即して必要があると思慮するときは、別に定める紛争解決手続きに付すほか、懲戒委員会への諮問、協議に付すことがあります。

8. ハラスメント認定後の処置・再発防止等

(1)必要な処置の決定

コンプライアンス委員会は、調査の結果、ハラスメントを認定したときは、加害者等に対して、就業規則および懲戒措置規程に基づく懲戒処分（譴責・減給・出勤停止・降職降格・諭旨解雇・懲戒解雇）等の手続に移行するほか、損害拡大の防止および再発防止の観点から勧告、指導、助言、報復類似行為の禁止、職場環境の改善指示、人事異動、部門長への協力要請、教育研修要請、カウンセリングの実施等の必要な措置を講じます。また、特に必要があるときは、関係者の休職命令、復職命令、出頭証言要請等の緊急避難的な措置を該当部門に申し入れることがあります。

(2)誠実協力義務

すべての社員は、上記コンプライアンス委員会の講じた措置を遵守し、再発防止に努めなければなりません。

(3) 不利益取扱、虚偽の申立て・証言、情報漏洩の禁止

すべての社員は、従業員が職場におけるハラスメントに関し相談したこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、被害者等に対して不利益な取扱をしてはなりません。

また、すべての社員は、相談・苦情申立て・事情聴取・解決措置等のハラスメントに関するあらゆる過程において、虚偽の申立てや証言をしてはならず、知り得た情報を他の第三者に開示、漏洩してはなりません。虚偽の申立て等によって名誉を毀損される者が出ないように配慮しなければなりません。

(4)その他の留意点

目的や理由の如何にかかわらず、破廉恥な言動や不適切な発言、侮辱的表現が度を過ぎることにより、相手に著しい恐怖心や強迫観念を与え、その結果、相手に精神疾患を与えたり、名誉感情、社会的信用が害されることとなるような行為は、ハラスメントに留まらず、刑法等で定める暴行罪、傷害罪、脅迫罪、強要罪、監禁罪、労働強制、侮辱罪、名誉毀損罪、強制わいせつ罪等の懲役刑または罰金刑の対象となる犯罪に該当する場合もあることを十分に認識しなければなりません。

9. 本ガイドラインの見直し・改定

本ガイドラインは、コンプライアンス委員会が作成、変更し、公表します。

必要があるときは、その都度必要な見直し・改訂を行います。

<改定履歴>

制定：2012年12月1日

改定：2015年4月1日

改定：2023年7月1日

1. コンプライアンス委員会メールアドレス：crline@nipro.co.jp

2. 典型的な犯罪行為類型

- (1) 暴行 人に暴行を加える行為。ただし傷害に至らない場合をいう。(傷害罪の未遂行為)
例：殴る、蹴る、押す、髪の毛を引っ張る、転倒させる、押入に閉じ込める、包丁を振り回す、不法に強烈な音波を出す、催眠薬を飲ませる等
- (2) 傷害 (暴行などの結果) 人体に傷害を与える行為
- (3) 脅迫 人またはその親族の生命、身体、自由、名誉または財産に危害を加えると言ってその人を脅す行為
- (4) 強要 人またはその親族の生命、身体、自由、名誉または財産に危害を加えると脅してその人に義務のないことをさせ、あるいは権利行使を妨害する行為。
(直接その人に暴行を加えて実行する場合も同様)
例：不当な目的による残業強要、交際強要、肉体関係強要等
- (5) 監禁罪 本人の意思に反して、一定期間、一定の場所に閉じ込める行為。物理的な自由を奪うほか、脅迫して脱出を断念させる場合を含む。監禁罪には至らなくとも、他人の行動の自由を妨げる行為は軽犯罪法による処罰の対象となる。
- (6) 労働強制 (労働基準法5条)
暴行、脅迫、監禁その他精神または身体の自由を不当に拘束して、労働者の意思に反して労働を強要する行為
- (7) 侮辱 事実を摘示することなく、公然と人を侮辱(人格を蔑視)する行為
- (8) 名誉毀損 事実を摘示して、公然と人の名誉を毀損する行為。事実の有無を問わない。
- (9) 信用毀損 虚偽の風説を流布しまたは偽計を用いて(要するに嘘を言って)人の信用を損なわせる行為
例：嘘の内容を他人にFAXしたりメールを送る等
- (10) 強制わいせつ 暴行または脅迫してわいせつな行為をすること。相手が心神喪失または拒絶できない状況を利用する場合を含む。
例：被害者の意思に反して抱擁(抱きつき)や接吻、胸や陰部に触れる等

3. パワーハラスメントの定義

パワハラの法律上の定義 (「令和元年6月施行「改正労働政策推進法」)

職場のパワーハラスメントとは、以下の3つの要素をすべて満たすもの

- (1) 優越的な関係に基づいて(優位性を背景として) ⇒ **力のある人が**
- (2) 業務の適正な範囲を超えて ⇒ **行き過ぎた言動により**
- (3) 身体的若しくは精神的な苦痛を与えること、又は就業環境を害すること
⇒ **相手を傷つけたり、その人の働く環境を悪化させること**

ただし、**適正な範囲の業務指示や指導についてはパワハラに当たらない。**

<引用>パワーハラスメントの定義について(平成0年10月17日 厚労省雇用環境・均等局)

	(1)~(3)を満たすと考えられる例	(1)~(3)を満たさないと考えられる例
1	身体的な攻撃 上司が部下に対して、 殴打、足蹴り をする	業務上関係のない単に同じ企業の同僚間の喧嘩 (1)、(2)に該当しない
2	精神的な攻撃 上司が部下に対して、 人格を否定 するような発言をする	遅刻や服装の乱れなど社会的ルールやマナーを欠いた言動・行動が見られ、再三注意してもそれが改善されない部下に対して上司が強く注意をする (2)、(3)に該当しない
3	人間関係からの切り離し 自身の意に沿わない社員に対して、 仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたり する	新入社員を育成するために短期間集中的に個室で研修等の教育を実施する (2)に該当しない
4	過大な要求 上司が部下に対して、長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う 過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる	社員を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる (2)に該当しない
5	過小な要求 上司が管理職である部下を 退職させるため、誰でも遂行可能な受付業務を行わせる 。	経営上の理由により、一時的に、能力に見合わない簡易な業務に就かせる (2)に該当しないため
6	個の侵害 思想・信条を理由とし、 集団で同僚1人に対して、職場内外で継続的に監視 したり、他の従業員に接触しないよう働きかけたり、私物の写真撮影をしたりする	社員への配慮を目的として、社員の家族の状況等についてヒアリングを行う (2)、(3)に該当しない

以上