

各市町村教育委員会教育長 殿

鹿児島県教育委員会教育長



パワー・ハラスメントの防止等について(通知)

近年、いわゆるパワー・ハラスメントに対する社会的関心が高まっていますが、パワー・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントと同様、職員の人格や尊厳を侵害し、勤務意欲の低下や職場環境の悪化を招くものとされています。

ついては、パワー・ハラスメントに関して下記のとおり定めましたので、管理職研修会等を通じた意識啓発を行うなどその防止と排除に努めるとともに、貴管下職員にも周知してください。

記

1 パワー・ハラスメントの定義

この通知において、「パワー・ハラスメント」とは、職場での上下関係や権限を利用し、業務や指導などの適正なレベルを超えて行われる強制や嫌がらせをいう。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

- (1) 部下や後輩の話を無視する。
- (2) 人前で激しく叱責する。
- (3) 不要不急の用務にもかかわらず、時間外勤務や休日出勤を強要する。
- (4) 仕事の具体的指示や助言を与えず、執拗に批判する。
- (5) 指導や助言の名の下に一方的に自分の意見を押しつける。
- (6) 懇親会などで飲酒を強要する。
- (7) 業務とは関係のない個人的な雑用を強要する。

3 所属長の責務

所属長は、次の点に留意し、職員に対する日常の指導等により、パワー・ハラスメントの防止に努めるとともに、これに起因する問題が生じた場合は、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

- (1) 職員の育成、能力開発は自らの責務であることに留意するとともに、自らの言動に注意すること。
- (2) パワー・ハラスメントを当事者間の個人的問題として捉えず、職場全体の問題として対処すること。

4 職員の責務

職員は、次の点に留意し、パワー・ハラスメントをしないようにしなければならない。

- (1) パワー・ハラスメントに該当するか否かは、人によって受け止めが異なるので、客観的な視点に立って判断すること。
 - ア 指導であっても、適正なレベルを超えると相手を傷つけてしまうことがあるので、相手に見合った対応をとること。
 - イ 勝手な思い込みや良好な人間関係が形成されているという過信に陥らないこと。
- (2) パワー・ハラスメントであるか否かについて相手方から明確な意思表示がなされるものではないことを認識すること。
- (3) 公務外におけるパワー・ハラスメントについても注意すること。

5 相談体制等

パワー・ハラスメントに関する相談窓口を明確にし、相談があった場合は、当事者からの事情聴取のほか必要に応じ関係者からの事情聴取などの調査を行い、必要な措置を講じるようにすること。

なお、市町村教育委員会からの相談窓口は、県教育庁教職員課小中学校人事管理係とする。

鹿教教第39号
平成21年4月22日
(教職員課扱い)

各県立学校長 殿

教 育 長

パワー・ハラスメントの防止等について（通知）

近年、いわゆるパワー・ハラスメントに対する社会的関心が高まっていますが、パワー・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントと同様、職員の人格や尊厳を侵害し、勤務意欲の低下や職場環境の悪化を招くものとされています。

ついては、パワー・ハラスメントに関して下記のとおり定めましたので、校内研修等を通じた意識啓発を行うなどその防止と排除に努めてください。

記

1 パワー・ハラスメントの定義

この通知において、「パワー・ハラスメント」とは、職場での上下関係や権限を利用し、業務や指導などの適正なレベルを超えて行われる強制や嫌がらせをいう。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

- (1) 部下や後輩の話を無視する。
- (2) 人前で激しく叱責する。
- (3) 不要不急の用務にもかかわらず、時間外勤務や休日出勤を強要する。
- (4) 仕事の具体的指示や助言を与えず、執拗に批判する。
- (5) 指導や助言の名の下に一方向的に自分の意見を押しつける。
- (6) 懇親会などで飲酒を強要する。
- (7) 業務とは関係のない個人的な雑用を強要する。

3 所属長の責務

所属長は、次の点に留意し、職員に対する日常の指導等により、パワー・ハラスメントの防止に努めるとともに、これに起因する問題が生じた場合は、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

- (1) 職員の育成、能力開発は自らの責務であることに留意するとともに、自らの言動に注意すること。
- (2) パワー・ハラスメントを当事者間の個人的問題として捉えず、職場全体の問題として対処すること。

4 職員の責務

職員は、次の点に留意し、パワー・ハラスメントをしないようにしなければならない。

- (1) パワー・ハラスメントに該当するか否かは、人によって受け止めが異なるので、客観的な視点に立って判断すること。
 - ア 指導であっても、適正なレベルを超えると相手を傷つけてしまうことがあるので、相手に見合った対応をとること。
 - イ 勝手な思い込みや良好な人間関係が形成されているという過信に陥らないこと。
- (2) パワー・ハラスメントであるか否かについて相手方から明確な意思表示がなされるものではないことを認識すること。
- (3) 公務外におけるパワー・ハラスメントについても注意すること。

5 相談体制等

パワー・ハラスメントに関する相談は、次の窓口で対応するものとし、相談があった場合は、当事者からの事情聴取のほか必要に応じ関係者からの事情聴取などの調査を行い、必要な措置を講じるものとする。

- 教職員課県立学校人事管理係 (099-286-5270)