



# ハラスメントについて

医療法人 士正会 栄エンゼルクリニック

## ハラスメントとは？

「ハラスメント」とは、意識的・無意識的に特定・不特定多数を問わず不快な想いをさせる、苦痛を与える、居心地の悪さを感じさせる行為のことを指します。ハラスメント行為は、嫌がらせ、いじめ、人権侵害に関与する恐れがあります。また、組織にとっては、従業員のメンタル不調、モチベーション低下、早期離職、最悪なケースでは訴訟問題や、自殺につながる恐れがあります。

## ハラスメントの種類

### セクハラ（セクシュアルハラスメント）

職場におけるセクハラとは、「相手方の意に反する性的な言動」で労働者の個人としての尊厳を不当に傷つけるとともに、労働者の就業環境を悪化させ、能力の発揮を阻害する言動のことを指します。また、組織にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に悪影響を与えます。セクハラというと、男性が女性に対して行うイメージを持ちがちですが、女性から男性、および同性から同性であってもセクハラの対象となります。

#### ★セクハラとなる言動の例

- ・スキンシップを取ろうとする
- ・交際関係や性的な事実関係を尋ねる
- ・「男のくせに」「女性なら」など、固定的な性役割を押し付ける
- ・職務上の地位を利用して性的関係を強要する

### パワハラ（パワーハラスメント）

職務上の地位や人間関係などの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を指します。上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。

#### ★パワハラとなる言動の例

- ・大きな声で怒鳴りつける
- ・特定の社員に対してだけ、仕事上の処遇を変える
- ・個人的な確執を背景に、部下の昇格、昇進を妨害する

## ハラスメントが起こってしまう原因

原因としては、個人に起因する要因と、組織風土による要因が複合的に関係して生まれると考えられています。ハラスメントがなくなる理由には、してはいけないことを正しく知らない「無知」と、自分の行為がハラスメントに該当することに気がつかない「無自覚」があります。また一方で、ハラスメントに関する「無知」は、過度にハラスメントを気にしすぎて、相手との適切・必要なコミュニケーションをとらない「過敏」にもつながってしまいます。職場において、管理職がハラスメントを訴えられることを恐れて部下に適切な関与をしなくなってしまうことなどは、まさに「過敏」の例といえるでしょう。また、組織的には、日常的に強いストレスがあつたり、閉鎖的な職場環境であることが、ハラスメントを生みやすい風土とも言われます。適正な管理のためにも、定期的な異動や配置転換が望ましいかもしれません。

## 自分の常識と相手の常識は異なることを強く認識する

ハラスメント如何にかかわらず、自身の経験からは考えられないことに対して、人が戸惑いを覚えるのは、ごく自然なことです。しかしながら、世代間の価値観の違いのみならず、ジェンダーや国籍、これまでに経過してきた人生、育った環境によって、何を正しいと思うか、また何を嬉しいと感じ何を不快に感じるかは千差万別です。まずは「違い」を認識し、「自分の考え＝正解、ではない」という事実を受け止めることが、加害者となってしまうリスクを抑えるための第一歩です。また、「わざわざ説明しなくても（相手は）わかってくれているだろう」「これぐらいのことは許されるだろう」など、自分が中心の考え方もハラスメントに繋がりがやすいリスクです。「わかってくれているだろう」という考えは、「わかってくれていないかもしれない（⇒改めて確認しよう）」と考え、「許されるだろう」と思う場合は⇒「許されないかもしれない（⇒あらかじめ相手に承諾を得ておこう）」と変換してみましょう。少しの変化で、

ハラスメントにありがちな、「相手も合意のうえだと思っていた」「相手を傷つけるつもりはなかった」といった事態を防ぐことができます。「〇〇だろう」から「〇〇かもしれない」という発言は、相手を意識した考えに繋がります。

### 「指導」するときの注意点

パワハラのうち、多数を占めるのは、上司から部下に対するものです。なかでも、業務上必要な「指導」がエスカレートして「パワハラ」になってしまった、という事例は多くみられます。相手への伝わり方によって認定されるため、発言者の意図はパワハラの判定には関係ありません。上司という立場の人が、パワハラと指導の違いを正しく認識し、行動するようにしましょう。

#### ★パワハラと指導の違いとは

指導を行う際には、以下のポイントに留意しましょう。

- ①目的（相手のどのような成長を願って、どのような考え方や行動に対して指導するのか）を明確にする
- ②一方的に話すのではなく、相手にも発言を促し、なるべく改善点は相手の口から出てくるように促す
- ③相手の話もきき、お互いの信頼関係を増すことを心がける

また、上司は「上司である」というだけで、自分の言動は自分で想像している以上に部下にとって影響力が高いということも認識しておきましょう。

指導	ポイントとなる 4つの意識	パワハラ
部下に対し、自らの欠点を自覚させ、併せて長所を気づかせる	育成	好き嫌いや、憂さ晴らしなど、個人的な感情が優先されている
事後的なフォローにより、叱責前の状況よりも引き上げるための努力をする	改善	フォローなし。このため改善が見られない場合、再度同じ叱責を無意味に繰り返す
叱責の必要性が明確で、その必要性を部下に理解させる	目的	第三者が見て、叱責の理由が理解できない
人目につく場での叱責は極力避ける	配慮	必要もないのに人前で叱責する

### 加害者・被害者じゃなくても「絶対にしてはいけない事」

- ①加害者への同調 明白に「否定」はできなくても、加害者の言動に同調しすぎたり、加勢するような対応はNGです。
- ②被害者を責める 被害を訴えてくる人に対し、「された方が悪い」と思わせてしまうような言動はしないようにしましょう。
- ③意思に反した通報 第三者として相談窓口に伝える場合も、伝え方によっては意図が変わってしまいます。必ず本人の意思を確認するようにしましょう。

### 第三者として「するといいこと」

- ①そっと話しかける 被害者に孤独を感じさせないように、そっと話しかける。理解者がいると感じてもらうことがポイントです。
- ②話をとにかく聴く 相手の話を途中で遮ったり、求められていないのにアドバイスをしたりせず、じっくり話を聴いてみましょう。
- ③相手の意向を確認する 相談相手である自分に何をしてほしいかを確認しましょう。良かれと思ったことが、相手の考えと違う場合もあります。相手の意思を最大限に尊重しましょう。

### まとめ

ハラスメントを防ぐには、個人で気を付けることと同様に重要なのは、組織全体で取り組むことです。誤った理解をしてしまったままだと組織全体の大きなリスクとなります。定期的に研修会等を行い、正しい知識とリスクに対するアンテナを張っている状態をつくることがポイントです。また、遅刻・早退・欠勤など働く意欲を失っている兆候はないか、顔色や服装に変化はないかなど、管理職やだけでなくメンバー同士でお互いの変化に気づきあえる風土を作りましょう。

組織全体に、上下関係や部署の隔てなどを気にせずに従業員同士が意思疎通できる風土があれば、コミュニケーションの頻度が増えて「だろう」判断が減り、ハラスメントが起こりにくくなるといえます。

組織においては、被害者はもちろん、加害者のことも、ひとりにしてはいけません。孤独な状況、ストレスの多い状況が、ハラスメントを引き起こし、助長させてしまいます。ハラスメント防止を組織的で恒常的な取り組みにするために、定期的な検討の機会を持つようにしましょう。