ハラスメント対策自主点検表

法人名（施設名）：

職場におけるハラスメント防止について事業主が雇用管理上講ずべき措置（義務）

<table>
<tr><th colspan="3">確　認　項　目　※1～4はパワハラ・セクハラ・マタハラ共通</th><th>確認結果</th></tr>
<tr><td colspan="4">1　事業主の方針の明確化およびその周知・啓発</td></tr>
<tr><td>(1)</td><td colspan="2">ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発していますか。<u>（役員等を含む職場の全ての人を対象にしましょう）</u></td><td>□</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="3">【具体的な取組例】
※他の方法によって必要な措置を満たすことも考えられます
（以下同じ）</td><td>就業規則その他服務規律等を定めた文書に、ハラスメントを行ってはならない旨の方針を定め、当該規定と併せて、ハラスメントの内容や発生原因等を周知･啓発する。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>社内報･パンフレット･社内HP等広報･啓発の資料に、ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針等を記載し、配布･掲示等する。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針等について、トップメッセージの発信、説明会、研修等を実施する。</td><td></td></tr>
<tr><td>(2)</td><td colspan="2">ハラスメントの行為者について、厳正に対処する旨の方針および対処の内容を就業規則その他の服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発していますか。</td><td>□</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">【具体的な取組例】</td><td>就業規則等に、ハラスメントの行為者に対する懲戒規定を定め、その内容を管理監督者を含む労働者に周知･啓発する。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ハラスメントの行為者は、現行の懲戒規定の適用の対象となることを明確化し、これを管理監督者を含む労働者に周知･啓発する。</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">2　相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</td></tr>
<tr><td>(3)</td><td colspan="2">相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知していますか。
<u>（形式的に設けるだけではなく、実質的な対応が可能な窓口を設けることが必要です）</u></td><td>□</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">【具体的な取組例】</td><td>相談窓口の設置例　･相談担当者をあらかじめ定める
･相談に対応するための制度を設ける
･外部の機関に相談対応を委託する</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>社内掲示や資料の配布等により、全ての労働者に相談窓口を周知する。</td><td></td></tr>
<tr><td>(4)</td><td colspan="2">相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ適切に対応できるようにしていますか。また、現実に生じている場合だけでなく、発生の恐れがある場合や、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応していますか。</td><td>□</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="3">【具体的な取組例】</td><td>相談の内容や状況に応じて、相談窓口担当者と人事部門等が連携を図ることができる仕組みとする。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>相談対応のマニュアル等を作成し、マニュアルに基づいて対応する。
相談があった場合の相談場所や相談方法などをあらかじめ決める。</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>相談窓口担当者に対し研修を行う。</td><td></td></tr>
</table>

3 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応 ※ 該当事案があった場合は、実際に適切に対応できたかどうか点検してください。		
(5) 相談の申出があった場合、事実関係を迅速かつ正確に確認できますか（確認しましたか）。		□
【具体的な取組例】	相談窓口と個別事案に対応する担当部署との連携や対応の手順等をあらかじめ決める。	
	相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する。	
(6) ハラスメントが生じた事実が確認できた場合に、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ができますか（行いましたか）。		□
【具体的な取組例】	対応例（事案の内容や状況による） 職場環境の改善、被害者と行為者の関係改善に向けての援助、配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、メンタルヘルス不調への相談対応等	
	人事部門等とハラスメントが生じた部署など関係部署間において、被害者に対する配慮を行うための連携ができる体制とする。	
(7) ハラスメントが生じた事実が確認できた場合に、速やかに行為者に対する措置を適正に行うことができますか（できましたか）。		□
【具体的な取組例】	行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講じる。 併せて、事案の内容や状況に応じて、被害者と行為者の関係改善に向けての援助、配置転換、行為者の謝罪等	
(8) 相談の申出があった場合、再発防止に向けた措置を講じることができますか（講じましたか）。		□
【具体的な取組例】	ハラスメントの事実を確認した場合、改めて、ハラスメントを行ってはならない旨および厳正に対処する旨の方針等を周知・啓発する。研修等を実施する。	
	ハラスメントの事実が確認できなかった場合も、同様の措置を講じる。	
4 併せて講ずべき措置（プライバシーの確保等）		
(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、労働者に周知していますか。		□
【具体的な取組例】	プライバシー保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、マニュアルに基づいて対応する。	
	相談窓口の担当者に対して必要な研修を行う。	
	相談窓口においてプライバシー保護のために必要な措置を講じていることを、社内報・パンフレット・社内HP等広報・啓発の資料に掲載し、配布・掲示等する。	
(10) 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされないことを定め、労働者に周知・啓発していますか。		□
【具体的な取組例】	就業規則その他服務規律等を定めた文書に、ハラスメントの相談等を理由として解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発する。	
	社内報・パンフレット・社内HP等広報・啓発の資料に、ハラスメントの相談等を理由として解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、配布・掲示等する。	

5	職場における妊娠・出産・育児休業等に関する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措置【マタハラのみ】	
(11)	業務体制の整備など、事業主や妊娠した労働者等の実情に応じ、必要な措置を講じていますか。 【具体的な取組例】妊娠等した労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行う。業務の点検を行い、業務の効率化等を行う。	□

事業主の責務

1	ハラスメントの問題について、労働者の関心と理解を深め、労働者が他の労働者（他社の労働者等も含む）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修その他の必要な配慮に努めていますか	□
2	事業主自身（法人役員）自らも、ハラスメントの問題に対する関心と理解を深め、労働者（他社の労働者等も含む）に対する言動に必要な注意を払うよう努めていますか。	□

ハラスメント防止のために望ましい取組

1	各種ハラスメント（パワハラ・セクハラ・マタハラ）が複合的に生じることも想定し、一元的に相談できる体制を整備していますか。	□
2	ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、コミュニケーションの活性化や円滑化のために研修等の必要な取組を行うことや適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組を行っていますか。	□
3	必要に応じて労働者等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、事業主が講ずべき措置の運用状況の的確な把握や見直しの検討に努めていますか。	□