

じることにも想定されることから、あらゆるハラスメントの相談について一元的に応じることのできる相談体制の整備が望ましいとされています。

### **(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**

- ・ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ・ 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
- ・ 行為者に対する措置を適正に行うこと
- ・ 再発防止に向けた措置を講ずること

### **(4) (1)～(3)までの措置と併せて講ずべき措置**

- ・ 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、周知すること
- ・ 相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由とした不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

## **3 紛争が生じたときの解決方法**

紛争が生じた場合は、厚生労働省福岡労働局雇用環境・均等部による紛争解決援助制度や調停、紛争調整委員会によるあっせんを利用した解決方法があります。

労働者がハラスメントの相談を行ったこと、事業主が行う相談対応の際に事実を述べたこと、厚生労働省福岡労働局長に援助や調停を申請したこと、紛争調整委員会にあっせんに申請したことを理由に、事業主が解雇その他不利益な取扱いを行うことは禁止されています。

## **4 法的責任**

### **(1) ハラスメントを行った同僚や上司の責任**

人格権の侵害、働きやすい環境で働く権利の侵害として、民法709条の不法行為責任が問われ、損害賠償責任が生じる場合があります。

また、ハラスメントが身体的接触を伴う場合は、暴行罪や傷害罪にな

り、他にも、名誉毀損罪、侮辱罪、脅迫罪に問われる場合があります。

## **(2) 使用者の責任**

民法715条は、使用する労働者が職務遂行中に第三者に損害を与えた場合、使用者に損害賠償責任があるとしています。

そのハラスメントが自分の会社の労働者の行為である以上、使用者は、ハラスメントを行った労働者とともに、損害賠償責任を負うこともあります。

労働契約法5条は、「労働者の安全への配慮」として、労働者の生命、身体等の安全への配慮を定めています(安全配慮義務)。

また、使用者には職場環境を整える義務があり、これを怠った場合、民法415条の債務不履行に問われることがあります。

## **5 ハラスメントにあったら**

もしも、ハラスメントにあったら、以下のような対処法が考えられます。

### **(1) 記録を残す**

いつどこで誰が何を何のためにどのように(5W1H)したのかを記録しましょう。後々の事実確認などで有効なので、メモや録音など最適な方法で記録をしておきましょう。

### **(2) 周囲に相談する**

ハラスメントは我慢していても解決しません。それどころかエスカレートする可能性があります。一人で悩まず、まず同僚や上司に相談しましょう。周りの協力を得ることで、ハラスメントを行う本人が自らの行為に気付く場合があります。

### **(3) 会社の窓口や人事担当者に相談する**

上司に相談できない場合は、人事部や社内相談窓口にご相談しましょう。会社等の組織は、相談者が不利益にならないよう、プライバシーの確保を配慮することを求められています。