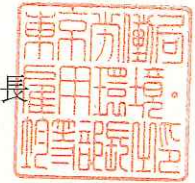


東労雇均発 1124 第 1 号
令和 3 年 11 月 24 日

団体の長 各位

東京労働局雇用環境・均等部長



中小企業に対する改正労働施策総合推進法によるパワーハラスメント
防止対策の義務化に向けた周知について（依頼）

日頃から労働行政に御理解と御協力を賜り、厚く感謝申し上げます。

さて、12月には厚生労働省の「ハラスメント撲滅月間」であり、当局では、職場のハラスメント対策について広く社会一般に周知を行っているところです。

令和4年4月1日には、中小企業に対して、職場におけるパワーハラスメント防止措置が義務化されることとなっており、当局では、職場のパワーハラスメント防止措置に係る自主点検票と解説動画等を作成し、中小企業の事業主や人事労務管理担当者の方へ、自主点検票を活用して適切な取組を行っていただくようお願いしています。

つきましては、法に基づいた職場のパワーハラスメント防止措置が適正に履行されるよう、取組の趣旨を御理解いただき、別添の資料を東京労働局のホームページ『東京労働局 パワハラ自主点検』（下記参照）に掲載していますので、下記コード又はURLを貴団体のメルマガやホームページ等に御掲載いただくなどの方法により、傘下企業等に対して、当局の取組を御紹介いただき、法の周知と啓発に何卒御協力を賜りますようお願い申し上げます。

URL : <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/00330.html>



別添の「チラシ」「自主点検票」「解説書」のPDFを
左記コード及び上記URLのサイトに掲載しています。
ご不明な点やデータの提供等のご要望がございましたら、
下記担当者までお問合せ願います。

【問い合わせ先】

東京労働局雇用環境・均等部指導課 江口
東京都千代田区九段南1-2-1、14階
電話：03-3512-1611

送付資料

- パワーハラスメント防止対策に係る自主点検票 兼 自主点検解説書

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/news_topics/kyoku_oshirase/_120743/jisyutennkenn.html



- 中小企業向けハラスメント防止対策に関する相談会のご案内

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/news_topics/kyoku_oshirase/_120743/soudankai2021_00002.html



- 中小企業向けパワーハラスメント防止対策に関するオンライン説明会のご案内



上記資料について、傘下事業場にご案内くださいますようお願い申し上げます。

上記資料に関するお問合せは、東京労働局雇用環境・均等部指導課「労推法担当」

(Tel: 03-3512-1611) まで。

人格を傷つけて
いい仕事はない

パワーハラ防止
自主点検
実施中



令和4年4月1日から労働施策総合推進法
により中小企業に対してパワーハラスメント
の防止対策が義務付けられます。

自主点検を実施してパワーハラスメント防
止対策を講じましょう！

NO Power Harassment



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



東京労働局

東京労働局
雇用環境・均等部指導課



CAUTION

パワーハラスメントの放置

- ＊ 従業員の人格を傷つけ、仕事への意欲や自信を喪失させ、ひいては心の健康を悪化させ、休職や退職に至る場合があります。
- ＊ パワハラを受けている本人だけではなく、周囲の従業員もパワハラを見聞きすることで、仕事への意欲が低下し、職場全体の生産性に影響を及ぼしかねません。
- ＊ 仮にパワハラに企業が加担していなくとも、裁判によって使用者責任を問われるリスクがあり、企業のイメージダウンにつながる恐れがあります。

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

一、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① トップのメッセージ

組織のトップが、職場のパワーハラスメントは職場からなくすべきであることを明確に示す。

② ルールを決める

就業規則等において、パワーハラスメントの禁止や処分に関する規定を設ける。

二、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

① 相談窓口の労働者への周知

相談窓口をあらかじめ定め、全労働者（派遣労働者を含む）に漏れなく周知する。

② 相談体制の整備

相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるものとする。

三、事実関係の迅速かつ適切な対応

相談後、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実確認ができた場合、すみやかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行い、再発防止対策を講じること。なお、事実確認ができなかった場合でも、再発防止対策と同様の措置を講じること。

そのほか併せて講ずべき措置

● プライバシー保護

相談者・行為者等のプライバシー保護のための措置を講じ、その旨を労働者に周知すること。

● 不利益取扱いの禁止

相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知すること。

下記のポータルサイトに、規定例、トップメッセージ例、アンケート例等のツールがありますので、ご利用ください



あかるい職場応援団

https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/



【詳細は下記にお問い合わせください】

東京労働局 雇用環境・均等部指導課 (電話03-3512-1611)

相談対応の流れとポイント



相談窓口（一次対応）

- 相談者の秘密が守られることや不利益な取り扱いをうけないこと。
- 相談窓口でどのような対応をするか明確にしましょう。



事実関係の確認

- 相談者の了解を得た上で、行為者や第三者に事実確認を行いましょ。
- 相談者と行為者の意見が一致しない場合に、第三者に事実確認を行いましょ。



行為者・相談者へ講じる措置の検討

- 以下の要素を踏まえて、事実確認の結果を検討しましょ。
- 被害の大きさ・行為者または相談者の行動や発言に問題があったと考えられる点・就業規則等の規定・パワーハラスメントについての裁判例など
- 対応としては、行為者または相談者への注意、行為者からの謝罪、人事異動、懲戒処分などが考えられます。



行為者・相談者へのフォロー

- 相談者と行為者の双方に対して、会社として取り組んだことを説明しましょ。
- 行為者の発言にどのような問題があったかを伝え、同様の問題が起きないようにフォローアップしましょ。



再発防止策の実施

- 再発防止策は予防策と表裏一体です。予防策に継続的に取り組むことで再発防止につなげましょ。

※ プライバシーの保護に常時留意する必要があります。

職場のパワーハラスメント対策に係る自主点検票

※ まず、「具体的な点検項目」について点検し、「点検結果」欄の該当箇所に○してください。点検結果が全て「いる」に○がついた場合には、法の措置を満たしていますので、「✓」欄の□にチェックしてください。なお、「具体的な点検項目」に記載している内容は、実施方法の例であり、他の方法によって措置事項を満たすことも考えられます。それぞれの事業所の実態に応じて、必要な措置を講じてください。対策の効果をより高めるために複数の方法をご検討ください。

義務化される10の措置事項①		✓	具体的な点検項目	点検結果
事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発	措置事項①	□ 指針 4 (1) イ	『職場におけるパワーハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針』を就業規則等に盛り込むなど明確化（予定）していますか	いる ・ いない
			『職場におけるパワーハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針』を明確化した文書を配布、掲示等（予定）していますか	いる ・ いない
			方針について理解を深めるため、職場におけるパワーハラスメントの内容について、全労働者（パート、派遣等含む）を対象に、トップメッセージの発信、説明会や研修等を実施するなど工夫（予定）していますか	いる ・ いない
義務化される10の措置事項②		✓	具体的な点検項目	点検結果
措置事項②	職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者について、厳正に対処する旨の方針及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	□ 指針 4 (1) □	『職場におけるパワーハラスメント行為者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容』を文書（懲戒規定、ハラスメント防止規程等）で定めていますか	いる ・ いない
			『職場におけるパワーハラスメント行為者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容』についての周知・啓発の対象を全労働者としていますか	いる ・ いない
義務化される10の措置事項③		✓	具体的な点検項目	点検結果
措置事項③	相談窓口（職場におけるパワーハラスメントに関するもの）をあらかじめ定め、労働者に周知していますか	□ 指針 4 (2) イ	相談担当者又は相談担当部署等の相談窓口（職場のパワーハラスメントに関するもの）の設置をし、社内掲示や資料等の配布等により周知（予定）していますか	いる ・ いない
			『職場のパワーハラスメントに関する相談窓口』についての周知の対象者（予定）は全従業員（パート、派遣等含む）ですか	いる ・ いない
義務化される10の措置事項④		✓	具体的な点検項目	点検結果
点検事項④	相談窓口の担当者が、相談に対し、そ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	□ 指針 4 (2) □	相談窓口における相談対応の手順書等の作成（予定）をし、相談担当者に研修するなどして相談内容等に適切に対応できるようにしていますか	いる ・ いない
			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などし、相談内容等に適切に対応できるようにしていますか	いる ・ いない

相談に応じ、適切に対応するための体制の整備

相談後における事後の迅速かつ適切な対応	義務化される10の措置事項⑤		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑤	相談の申し出後において、事後の迅速かつ適切な対応を行っていますか	□ 指針 4 (3) イ	相談後において事実確認を行う担当者や相談担当部署等をあらかじめ決めるなどし、適切な対応を行える工夫（予定）をしていますか	いる・いない
				事実確認を行う担当者や相談担当部署等が公正・中立的な立場で事実確認を行える体制をつくるなどし、適切な対応（予定）をしていますか	いる・いない
	義務化される10の措置事項⑥		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑥	職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合、速やかに被害を受けた労働者に対する配慮のための措置を適正に行っていますか	□ 指針 4 (3) □	職場におけるパワーハラスメントの事実が認められた場合、被害労働者に適切に配慮する措置を行うため、人事労務管理者とパワーハラスメントが生じた部署の管理者など関係部署間において、被害を受けた労働者に対する配慮を行うことができるよう連携することができる体制（予定）としていますか	いる・いない
	義務化される10の措置事項⑦		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑦	職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合に、パワーハラスメント行為者に対する措置を適正に行っていますか	□ 指針 4 (3) ハ	就業規則等に基づき職場におけるパワーハラスメント行為者に対する措置を適正に行える体制を整え（予定）していますか	いる・いない
	義務化される10の措置事項⑧		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑧	職場におけるパワーハラスメントの事実を確認した場合、改めてパワーハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止措置を講じる体制となっていますか。また、事実確認できなかった場合でも、同様の措置を講じていますか	□ 指針 4 (3) 二	職場におけるパワーハラスメントの事実を確認した場合、再発防止措置を講じることとしていますか	いる・いない
				職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できなかった場合も、再発防止措置と同様の措置を講じることとしていますか	いる・いない
上記と併せて講ずべき措置	義務化される10の措置事項⑨		✓	具体的な点検項目	点検結果
	措置事項⑨	相談対応又は相談後の対応に当たっては、相談者や行為者等のプライバシー保護に必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知していますか	□ 指針 4 (4) イ	相談窓口を周知する際に、『職場のパワーハラスメントに係る相談や事実確認等におけるプライバシーの保護を行う』旨について全労働者に周知・啓発する等安心して相談できる取組（予定）をしていますか	いる・いない
				相談窓口の担当者に対し、相談者に対するプライバシー保護のために必要な研修等を行っていますか	いる・いない
				相談後に事実確認を行う者が相談者や関係者に対するプライバシー保護を行っていますか	いる・いない
	義務化される10の措置事項⑩		✓	具体的な点検項目	点検結果
措置事項⑩	職場におけるパワーハラスメントに関し相談したこと、もしくは、事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他の不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発していますか	□ 指針 4 (4) □	『パワーハラスメントの相談等を理由として解雇等の不利益取扱いをしない』旨を定める規定等の作成をするなどし、全労働者に対し、周知・啓発（予定）していますか	いる・いない	

パワーハラスメントに係る自主点検・解説書

※ 点検結果欄「いない」に○した項目については、東京労働局ホームページに掲載の解説動画をご覧ください、必要な対策を講じてください。なお、「具体的な実施に向けて（対応例）」に記載の内容は、実施方法の例であり、他の方法によって措置事項を満たすことも考えられます。自主点検解説動画の掲載先：東京労働局ホームページ（URL：<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/00330.html>）（右記参照）。

解説動画や活用資料は
東京労働局ホームページ
『パワハラ防止対策 自主点検』を検索



義務化される10の措置事項①	点検項目① 解説	【措置義務①】具体的な実施に向けて（対応例）
<p>職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない方針を明確化し、管理職を含む労働者に周知・啓発すること（指針4（1）イ）</p>	<p>職場におけるパワーハラスメントとは、労働施策総合推進法（以下「法」という。）第30条第1項及び「事業主が職場における偏激的な関係を背景とした意図に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（以下「指針」という。）により、職場において行われる① 偏激的な関係を背景とした言動、② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの、③ 労働者の就業環境が害されるもの、以上3つの要素を満たすものと定義されています。</p> <p>職場のパワーハラスメントは、事業主の目的や意図がなくても起こり得ますし、又、無自覚に行われることもあります。事業主には、そういった職場におけるパワーハラスメントが生じないように、労働者各人にパワーハラスメントの内容を理解してもらい、意図に注意してもらうことが求められています。指針4（1）イにより、事業主は、管理職をはじめとした一人一人の労働者（派遣労働者を含む）に、職場におけるパワーハラスメントの内容及びパワーハラスメントの禁止について、研修や講習等による周知・啓発を行うことが義務とされています。</p>	<p>STEP1 事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。 ● 解説動画 Chapter1「パワハラの内容とパワハラ禁止を周知・啓発する」</p> <p>STEP2 こちらの動画をダウンロードして労働者に視聴してもらいましょう。 ● 動画「声をあげないことがハラスメント（声をあげよう）」（10分）</p> <p>【活用資料】 ● アンケート実施マニュアル【Word】 ※活用資料や動画は、解説書をダウンロードしたページに ● トップメッセージ【Word】 をダウンロードしたページに ● 管理職向け自習用テキスト【PDF】 ● 労働者向け自習用テキスト【PDF】 があります</p>
<p>職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針及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・啓発すること（指針4（1）ロ）</p>	<p>事業主（代表取締役や役員など）は、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないことは勿論のことですが、指針4（1）ロにより、職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った労働者について、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則の懲戒規定や服務規律等の文書に規定し、全労働者にそれらを周知・啓発することによりパワーハラスメントの発生を防止することが義務とされています。</p> <p>周知・啓発の方法は、事務所内への掲示、インターネットへの掲示、資料の配布などパート労働者や派遣労働者など全ての労働者に対して着実に知らせるものとする必要があります。</p>	<p>STEP1 事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。 ● 解説動画 Chapter2「懲戒規定等の策定とその運用」</p> <p>STEP2 懲戒規定等がない場合は、こちらの資料を参考に作成してください。 ● 就業規則への記載例【Word】</p>
<p>相談窓口（職場におけるパワーハラスメントに関するもの）をあらかじめ定め、労働者に周知すること（指針4（2）イ）</p>	<p>法及び指針4（2）イにより、事業主は、職場におけるパワーハラスメントに関する相談や苦情に応じるための相談窓口を設置し、有期雇用労働者、パート・アルバイト、派遣労働者など全ての労働者に相談窓口を入社後に確実に周知しなければなりません。</p> <p>相談窓口は社内の労働者を任命してもいいですし、委託した社外の専門家等でも差し支えありません。労働者が相談しやすいような相談窓口を工夫して設けることにより、初期の段階で対応に当たることが肝要です。</p> <p>職場のパワーハラスメントに関する相談窓口を通称窓口と同じとする場合には、通称窓口においてもパワーハラスメントの相談を受け付ける旨を従業員に周知することが必要です。各種相談・通報窓口がある場合には、窓口違いが起きないように、それぞれの窓口において相談を受け付ける範囲を明示しておくようにしましょう。</p>	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。 ● 解説動画 Chapter3「相談窓口の設置の仕方」</p>
<p>相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応すること（指針4（2）ロ）</p>	<p>法及び指針4（2）ロにより、事業主は、内容や状況に応じて適切に対応しなければなりません。相談窓口担当者には、十分な対応スキルを有するよう、教育や研修を実施するなどし、ハラスメントや人権問題に対して十分な理解を持つ者を選任することが望まれます。</p> <p>相談窓口担当者（一次対応者）は、軽微と思われる内容であっても、深刻な問題が潜んでいる場合がありますので、相談者の話を公正・中立な立場で傾聴するように心がけてください。また、相談の初期の段階での対応次第では、相談者の不信感を生み、問題解決に支障が出るばかりか、会社に対する不信感が生じ、会社が適切な対応を行ったとしても理解を得難くなる可能性がありますのでご注意ください。</p> <p>相談者の秘密が守られることや相談したことにより不利益な取り扱いを受けないこと、また相談窓口でどのような対応ができるかなどを丁寧に説明するなどし、労働者が会社を信頼して相談できる窓口とすることが大切です。</p>	<p>STEP1 事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの動画をご覧ください。 ● 解説動画 Chapter4「相談対応」 ● 動画「企業のパワハラ相談対応者の具体的な対応」の例（15分）</p> <p>STEP2 ※活用資料や動画は、解説書をダウンロードしたページにあります 相談対応手順等が決まっていない場合は、こちらの資料を参考に作成してください。 ● 相談窓口（一次対応）担当者のためのチェックリスト【PDF】</p>
<p>職場におけるパワーハラスメントに関する相談の申出後において、事後の迅速かつ適切な対応をすること（指針4（3）イ）</p>	<p>職場におけるパワーハラスメントの相談の申出があった場合、事業主は、指針4（3）イにより、その事案に係る事実確認を迅速かつ正確に確認しなければなりません。事実確認は、相談者の了解を得た上で行います。関係者に話を聞く場合には、事案が外部に漏れやすくなるため、事実確認を行う対象者はできる限り絞ることが望まれます。事実確認を正確に行うためには、相談者から状況を丁寧に聞き取り、事実となるものを裏付けする物があれば提出してもらいましょう。また、事実確認を行う場合には、予断を持たず、公正・中立な立場で聞き、納得のできる確認を行うことが肝要です。なお、相談者に事実確認の結果を伝える際、「事実がなかった」と断言できない場合には、正確には「事実が確認できなかった」ということであるため、説明の際には誤解を生じないように留意しましょう。</p>	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。 ● 解説動画 Chapter5「事実確認（調査）」</p>

義務化される10の措置事項①	点検項目② 解説	【措置義務③】 具体的な実施に向けて (対応例)
職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合、速やかに被害を受けた労働者に対する配慮すること(指針4(3)ロ)	職場におけるパワーハラスメントの事実が確認された場合には、指針4(3)ロにより、被害労働者に対して、被害の状況等を踏まえて検討の上、会社として適切な対応を行わなければなりません。被害労働者に対する配慮の措置として、人事担当部署と発生部署が連携して対応に当たり、行為者から被害労働者への謝罪、人事異動、行為者に対する注意・指導といったことが考えられます。相談者に問題があった場合には、相談者に対しても必要に応じて注意することなどを検討します。なお、パワーハラスメントと判断できなかった場合でも、そのままの状態では職場環境が悪化する懸念があれば、当事者間の関係改善や業務上の改善を行うなどの措置を取ることが望まれます。	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。</p> <p>● 解説動画 Chapter6「被害者への配慮について」</p>
職場におけるパワーハラスメントの事実が確認できた場合に、パワーハラスメント行為者に対する措置を適正に行うこと(指針4(3)ハ)	行為者に対して、どのような対応を取るかについては、相談者の被害状況、相談者及び行為者のそれぞれの行動や発言に問題があったと考えられる点、パワーハラスメントに係る就業規則の内容、パワーハラスメントについての裁判例(「明るい職場応援団」参照)等の要素を踏まえて検討しましょう。行為者に対する措置を適正に行えるよう人事労務部署とパワーハラスメント発生部署とで連携するなど体制を整備しましょう。	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。</p> <p>● 解説動画 Chapter7「行為者への措置について」</p>
職場におけるパワーハラスメントの事実を確認した場合、改めて職場におけるパワーハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講じること。また、事実確認できなかった場合でも、同様の措置を講じること(指針4(3)ニ)	職場におけるパワーハラスメントの事実が認められた場合、事業主は、指針4(3)ニにより、行為者のみならず職場全体でパワーハラスメントが再発することがないように改めてパワーハラスメントの禁止等を周知・啓発する等の再発防止措置を講じなければなりません。 有効な再発防止措置を行うためには、パワーハラスメントが発生した原因を明らかにする必要があるため、 事実が認められなかった場合においても、再発防止と同様の措置を講じなければならないこととなっていますので、注意してください。	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。</p> <p>● 解説動画 Chapter8「再発防止措置について」</p>
相談対応又は相談後の対応に当たっては、相談者や行為者等のプライバシー保護に必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知すること(指針4(4)イ)	相談内容の漏えいは、それ自身が相談者の職場環境を害するものとなり、決してあってはならないことです。また、相談内容の漏えいは、相談者の職場環境を害するのみにとどまらず、相談窓口への信頼を損い、相談を躊躇させてしまうことにより更なる職場環境の悪化を招くおそれがあります。 そういったことが起きないように、あらかじめ、相談対応者や事実確認を行う者については、プライバシー保護に係る必要な教育や研修等を行うことが重要です。 プライバシー保護は、相談者のみならず行為者や関係者についても同様であることに留意し、慎重に対応しなければなりません。	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。</p> <p>● 解説動画 Chapter9「プライバシーの保護について」 ● 動画「ハワハラ発生!どうする相談対応 部下から被害を相談された課長の対応」(3分)</p>
職場におけるパワーハラスメントに関し相談したこと、もしくは、事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他の不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること(指針4(4)ロ)	法第30条第2項及び指針4(4)ロにより、事業主には、相談したことなどを理由として不利益取扱いを行わない旨を就業規則や相談窓口の周知文書などに定めて、労働者に周知・啓発することが義務付けられています。 労働者が相談をしたこと又は相談後における事実確認に関係者が協力したことを理由として不利益取扱いを行うことは、プライバシーの侵害と同様、労働者の相談窓口への信頼については事業主への信頼を損なうとともに、相談することを躊躇させてしまうことによりパワーハラスメントの被害を増長する一因となりがねず、絶対にあってはならないことです。 パワーハラスメントを行ったとされる者に対しても、不利益取扱いを行うことがないように注意喚起が必要です。	<p>事業主又は労務管理ご担当者は、こちらの解説動画をご覧ください。</p> <p>● 解説動画 Chapter10「不利益取扱いの禁止について」</p>



具体的な実施に向けた動画や資料は『東京労働局』ホームページから『パワーハラスメント防止対策 自主点検』を検索

【お問い合わせ先】

東京労働局 雇用環境・均等部 指導課 (電話03-3512-1611)

「職場のハラスメント防止対策に関する相談会」

令和4年4月1日から、中小企業に対して、改正労働施策総合推進法により職場におけるパワーハラスメント防止対策が義務化されます。ついては、セクシュアルハラスメント、育児介護休業に関するハラスメントなど、法律や指針により示されている措置に基づく具体的な取組について、社内規定の整備や相談窓口の設置方法などについて専門の指導員がアドバイスいたします。些細な疑問でも結構です。お気軽にお申込みください。

日時

相談時間は60分程度です。

- 【第1回】 令和3年12月14日(火)
- 【第2回】 令和3年12月15日(水)
- 【第3回】 令和3年12月16日(木)

いずれかご都合のよい時間帯をお選びください

- ① 午後1時15分～
- ② 午後2時30分～
- ③ 午後3時45分～

場所

東京労働局 14階 第1会議室

東京都千代田区九段南1-2-1 第三合同庁舎14F

申込

下記の申込用紙に必要事項を記載し、FAX又は郵送にてお申込みください。

- ※ 定員になり次第締め切らせていただきます。
(締め切った場合は、随時、東京労働局ホームページに掲載いたします)

ご参加の際に、現行の就業規則や懲戒規定、社内教育に関する資料等をご持参いただければ、それらの資料を元にアドバイスすることもできます。お気軽にご参加ください。

【お問い合わせ・申込先】

東京労働局雇用環境・均等部指導課 労推法担当
千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎14階
TEL : 03-3512-1611
FAX : 03-3512-1557



参加申込書(FAX専用)

No

東京労働局 雇用環境・均等部 指導課(労推法担当者) 宛

FAX 03-3512-1557

場 所	東京労働局 14階 第1会議室 (東京都千代田区九段南1-2-1九段第三合同庁舎14階)
日 時	ご希望の日時に○をつけてください。 【 12月14日(火) ・ 12月15日(水) ・ 12月16日(木) 】 【 ① 1時15分から ・ ② 2時30分から ・ ③ 3時45分から 】
ご参加の方	企業名:
	氏 名:
ご連絡先 (電話・FAX)	※ 定員に達した場合等にご連絡いたしますので、必ずご記載ください。 (定員超過につき参加不可の場合にのみご連絡ください。) 電話番号 (- -) FAX 番号 (- -)

※お申込みの際にご提供いただいた個人情報は、本説明会の管理運営のみに使用し、説明会終了後速やかに廃棄します。

※当日は、本申込書をご持参願います。

会場案内



相談会場は、14階の第1会議室です。張り紙をしています。

【公共交通機関のご案内】

- ・地下鉄九段下駅 6番出口徒歩5分
- ・地下鉄竹橋駅 1b出口より徒歩8分

【お問合せ】東京労働局雇用環境・均等部指導課労推法担当(電話03-3512-1611)

パワーハラスメント防止セミナー

無料
要予約

オンラインセミナー（Zoom配信）



開催日時

12月21日（火） 13:30～15:10

働き方改革においては、労働基準法の改正により時間外・休日労働について上限規制がなされるなど長時間労働を抑制して効率的に働くことが求められています。

職場におけるパワーハラスメントは、長時間労働の要因となり、職場全体の雰囲気害するのみならず、ときとしてメンタル疾患など健康を害する一因ともなります。

つきましては、**2022年（令和4年）4月1日**からの**中小事業主に対する「パワーハラスメント防止措置」の義務化**を控え、職場の働き方における環境整備のため、具体的にどのように準備を進めればよいのかをこのセミナーで解説します！

是非、ご参加ください！

パワーハラスメント防止セミナー内容

セミナー内容	講師
あいさつ	東京労働局雇用環境・均等部 指導課長 新名 準一郎
(第1部) 職場におけるパワハラ防止のために 講ずべき措置について (30分)	東京労働局雇用環境・均等部 雇用環境改善・均等推進指導官 江口 正太
(第2部) 働き方改革におけるパワハラ防止措置 の具体的な取組とマネジメント上の留意 点について (60分)	特定社会保険労務士 アンガーマネジメントコンサルタント 東京働き方改革推進支援センター 盛田 寛昭
(質疑応答) ハラスメント防止対策の疑問点にお答えします。	

申込方法



QRコードまたは <https://forms.gle/cFc1Ck7EuScajKfA9>
から専用申込フォームへ

定員：100名（先着順）

*定員となり次第締め切ります。（申込締切：12月17日（金））

- ◆本セミナーは、ビデオ会議システムZoom（ミーティング方式）を使用したオンラインセミナーです。
- ◆お申込後、前日までに登録メールアドレスへ視聴用URLをお送りします。
- ◆セミナーご参加にあたり、あらかじめスクリーンネームを「参加者」または「ゲスト」にご変更をお願いします。セミナー開始時間までに変更されていない場合、運営側で変更させていただきます。
- ※セミナー動画の録音・録画はお控え下さい。
- またセミナー動画の無断転載・複製・転写・web上へのアップロード等は禁止とさせていただきます。
- ※お預かりした個人情報は、本セミナー運営のみに使用します。無断で第三者へ提供することはありません。



主催：厚生労働省東京労働局

【お問い合わせ】

東京働き方改革推進支援センター 担当：黒崎・森

TEL：0120-232-865 MAIL：tokyo@task-work.com

※東京働き方改革推進支援センターは、東京労働局から働き方改革推進支援事業について受託している機関です（実施機関：株式会社タスクールPlus）

東京働き方改革推進支援センターをご利用ください！

中小企業・小規模事業者の『働き方改革』の取組をワンストップで支援するため、「東京働き方改革推進支援センター」を開設しております。現状を取り巻く環境下において、働き方の見直しでお悩み・疑問をお持ちの事業主様をサポートいたします。【東京労働局委託事業】

〈所在地〉

〒101-0043
東京都千代田区神田富山町25番地
サンクス神田ビル2階
(JR・東京メトロ銀座線 神田駅より徒歩3分)

〈連絡先〉

電話：0120-232-865
FAX：03-6260-7295
メール：tokyo@task-work.com
HP：<https://task-work.com/tokyo/>

中小企業・小規模事業者の皆様へ

「働き方改革推進」が進行されています！ 対応はお済みですか？

(厚生労働省・東京労働局 委託事業)

東京働き方改革推進支援センター

が、事業主の皆様を **無料**でご支援いたします。

悩める経営者のデカラになります！

他に、以下のお悩みや課題は
選んでご相談ください。

- テレワークをやりたい
- 在宅勤務も検討したい
- 業務効率化から始めたい
- 生産性向上で賃金アップ
- 同一労働同一賃金
- 時間外労働の上乗せ制
- 活用可能な助成金
- 人材不足対応（育成含む）

ワンストップ
無料相談

センターではご質問に応じ、
必要書類や改善案の専門家が揃って
以下の支援をお手伝いいたします。

無料 個別企業訪問 無料 セミナー・講座 無料 労務相談

東京働き方改革推進支援センター
受付時間 月～土 9:00～17:00

0120-232-865 03-6260-7295
tokyo@task-work.com https://task-work.com

※無料の無料出張相談申請は下記に必要です。FAX または Email に必要事項を記入してください。

お悩み・課題を解決

テレワーク・在宅勤務

女性の活躍推進

生産性向上・業務効率化

同一労働・同一賃金

補助金・助成金

労働時間・時間外労働