

公務災害防止啓発映像教材（地方公務員のパワーハラスメント対策） 企画書

令和2年9月3日
地方公務員安全衛生推進協会

1 目的

近年、地方公務員の精神及び行動の障害（いわゆる心の病）による長期病休者が急増しており、地方公務員のメンタルヘルス対策が喫緊の課題となっている。その要因のひとつとして、職場でのパワーハラスメントが挙げられる。

そのため、パワーハラスメントの現状や背景、管理監督者に求められる対策等を取りまとめ、長期病休者の発生や自殺等の公務災害を未然に防止し、快適な職場環境づくりに資するDVDを作成し、各地方公共団体等に配布する。

2 DVDタイトル

「地方公務員のパワーハラスメント対策（仮称）」

3 主な内容

地方公務員の長期病休者が増加傾向にある中、公務災害防止の観点からもパワーハラスメント等のメンタルヘルス対策が重要であることを訴え、パワーハラスメントの定義や現状について触れるとともに、パワーハラスメントを発生させないために職員が気を付けるべきことや、万が一パワーハラスメントを受けた際の対応策等について解説を行い、職員にとって安全で快適に業務を行うための参考となるものとする。

4 作品の構成

(1) 全体の構成について

- ・公務職場におけるパワーハラスメントの課題や対策について、法令や各種通知、具体的事例等により分かりやすく解説し、研修、職場内ミーティング等で十分活用できる内容とする。
- ・「序章」、「本編」、「終章」の3部構成とし、「本編」では、パワーハラスメントを防止するための対応策やパワーハラスメントが発生した場合の対応策等について解説する。
- ・公務職場において発生することが想定されるパワーハラスメントの例、またその対策等のシーンについては、わかりやすさや具体的なイメージのしやすさに配慮し、実写による再現を基本としながらも、必要に応じてイラスト、CG等を活用して効果的に演出する。

(2) 各部の構成について

ア 序章の部（3分程度）

以下の点について簡潔に触れ本編への導入とする。

(ア) 地方公務員の精神及び行動の障害による長期病休者数

地方公務員の精神及び行動の障害（いわゆる心の病）による長期病休者数は増加傾向にあり、長期病休者全体の5割以上を占めていることを説明する。

(イ) ハラスメントに関する相談件数

都道府県労働局に寄せられた「民事上の個別労働紛争相談件数」における「いじめ・嫌がらせ相談件数」はここ10年増加傾向にあることを説明する。

(ウ) パワーハラスメント対策の必要性

(ア) 及び (イ) の内容から、ハラスメントが近年特に問題となっていること、地方公務員の長期病休者を減らすためには、メンタルヘルス対策が非常に大切であることを訴える。そして、労働施策総合推進法の改正により、パワーハラスメントの定義が法律上規定され、精神障害の労災認定基準にも明示されたが、地方公務員においても同様の制度改正により、同様の対応をとることとされた。そうしたことから、パワーハラスメントは労働者の精神障害に大きく関わるものであるといえ、今後その防止が公務災害の防止にもつながることを説明する。

イ 本編の部（25分程度）

パワーハラスメントに関する法令や通知について解説を行った後、公務職場で発生する可能性のあるパワーハラスメントについての対応策を事例を交えて解説する。

(ア) パワーハラスメントの定義

労働施策総合推進法及び関連法の改正により、パワーハラスメントの定義が法律上規定され、それによって事業主にはパワーハラスメントを防止するための講ずべき措置の指針が定められたことを説明する。

また、総務省通知では、管理監督者には、行政サービス利用者から業務の範囲や程度を超える要求を受けた職員には組織として対応し、救済を図ることや、逆に職員が職員以外へのハラスメントを行わないよう注意を払うことが求められていることを解説する。

そして、パワーハラスメントの定義について述べるとともに、代表的な類型について解説する。

(意図)

- ・パワーハラスメントが法律上規定されたこと、事業主にはパワーハラスメントを防止する義務が生じたことを認識する。
- ・パワーハラスメントの代表的な類型を解説することで、改めてパワーハラスメントに関する理解を深める。

(主な内容)

○労働施策総合推進法及び関連法の概要

- ・労働施策総合推進法
- ・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動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

- ・パワーハラスメントをはじめとする各種ハラスメントの防止に向けた対応について

○パワーハラスメントの代表的な類型の説明

- ・身体的な攻撃（暴行・障害）
- ・精神的な攻撃（脅迫・侮辱・ひどい暴言）
- ・人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ・過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
- ・過小な要求（程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
- ・個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(イ) パワーハラスメントを防止するための対応策

公務職場において発生する可能性のあるパワーハラスメントになりうる事例をいくつかドラマ形式で紹介する。

その際にどうしてそのようなことが起きたのかを検証し、行為者と受け手それぞれどのように対応すべきであったかをそれぞれ解説する。

また、そうした行為を見聞きした職員はどのように対応すべきかについても解説する。

(意図)

- ・事例をドラマ形式で紹介することで、視聴者に対しパワーハラスメントについて具体的なイメージを喚起させ、より理解が深められるようにする。
- ・パワーハラスメントの行為や原因を検証することで、職員が行為者とならないため気を付けておくべきことを伝える。その際は自分が自覚がないうちに行為者となっている可能性があることを注意喚起する。
- ・パワーハラスメントの行為者とされた場合、懲戒などの重い処分が下される可能性があることを理解する。
- ・職員がパワーハラスメントの受け手にならないために日頃から気を付けておくべきことや、パワーハラスメントを受けた際どのように行動すべきかを解説する。
- ・パワーハラスメントを見聞きした職員の対応によっては、早期にパワーハラスメントが解決する可能性があり、それが快適な職場環境へとつながることを理解する。

(主な内容)

○事例（ケース1）

住民からの苦情対応でいらいらしていた上司が、部下の業務のやり方等について大声で長時間叱責する。周りに他の職員がいる中で相手を立たせっぱなしにして、1～2時間繰り返す。また、合間に業務とは直接関係のない人格を否定するような発言を行う。

○事例（ケース2）

職員の企画案を何度もやり直しをさせる。その際はそれがいけない理由についての聞いても教えず、具体的な指示もない。さらに時間外勤務としてやり直しを行うことは認めない一方、勤務時間外に業務の指示をメールやSNSで行う。

○事例（ケース3）

これまで未経験の職場に異動してきた上司に対し、住民からの苦情にうまく対応できないことから、知識不足であることを非難したり、どうせ説明してもわからないといった理由で説明を怠ったり、上司の命令に背いたり、無視する。または、上司以外のメンバーでミーティングを行う。

○内部規定の策定及び職員への周知

- ・パワーハラスメントを禁止することの明確化
- ・パワーハラスメントを行った職員への処分内容

○職員間のコミュニケーションの重要性

（ウ）パワーハラスメントが発生した場合の対応策

パワーハラスメントを受けたと感じた職員がどのように対応すべきかを解説するとともに、パワーハラスメントの兆候が見られる職員に対してどのように対応すべきかを解説する。

また、パワーハラスメントについて相談を受けた職員やパワーハラスメントを見聞きした職員がどのように対応すべきかについても解説する。

（意図）

- ・職員がパワーハラスメントを受けた場合の具体策を示す。
- ・パワーハラスメントを行う兆候が見られる職員に気を付けることで、組織への悪影響を極力抑える。
- ・パワーハラスメントを受けたと考える際、相談窓口があることを周知する。
- ・パワーハラスメントは被害を受けた職員だけでなく、職場全体に悪影響を及ぼす可能性があり、そのままにしておくことと大事に至る可能性もあることを説明する。
- ・パワーハラスメントについて相談を受けたり、見聞きしたりした職員も見て見ぬふりをせず、パワーハラスメントの対応に協力してほしいことを伝える。

（主な内容）

○パワーハラスメントを受けた職員の対応策

- ・パワーハラスメントを受けたと感じた場合行うべきこと
- ・上司（行為者を除く）への相談
- ・相談窓口（人事担当課、安全衛生担当課、人事委員会、外部機関等）の利用

○パワーハラスメントを行う兆候が見られる職員への対応例

- ・言動、行動に対する注意
- ・定期的な行動の観察

○パワーハラスメントの相談を受けた職員の対応例

- ・相談窓口の紹介
- ・被害者の上司（行為者を除く）への報告
- ・メンタルヘルス相談窓口の設置

○パワーハラスメントを見聞きした職員の取るべき行動例

- ・相談窓口への連絡
- ・被害者の上司（行為者を除く）への報告

ウ 終章の部（2分程度）

全体の振り返り

パワーハラスメントを防止するため職員一人ひとりが心がけておくべきことがあり、特に管理監督者は組織全体への影響に常に留意し、職員を守るという意識を持つことが大切であること、また、万が一パワーハラスメントが起きてしまった場合、早めに行動を起こすことで深刻な事態を防ぐことにつながることを伝える。そして、パワーハラスメントがない職場は誰にとっても働きやすい職場であることを説明し、締めくくる。

5 ロケ及びキャストイング

(1) ロケ地の決定について

委員所属自治体においてロケが可能な場合には活用するものとする。利用可能な施設がない場合には、委託業者を通じてロケ地を手配することとする。

(撮影予定場所)

事務室 等

(2) ロケ実施にあたっての留意点について

映像編集期間及び予算等を踏まえると、ロケ終了後の内容の変更等は難しいことから、シナリオ作成段階でよく吟味し、内容を固めておくこととする。

(3) キャスティングについて

①ナレーター及び職員役

映像制作業者が手配することとする。

②エキストラ

映像制作業者が手配することとする。ただし、委員所属の自治体から職員が出演可能な場合には、ご協力いただくことも検討する。