

ワークの実施	事前課題	特別な持ち物
×	×	×

# 管理職・職場リーダーのための ハラスメント予防対策講座

## 講座時間

10:00～16:30（1日間）

## 講師名

ワールド・ヒューマン・リソース 常務取締役法務本部長・主席研究員 林 光男 氏

## 対象

管理職・職場リーダー

## ねらい

職場におけるハラスメント予防対策の第一の担い手は管理職・職場リーダーです。ハラスメント予防のためには、風通しの良い、コミュニケーションのとりやすい職場環境を意識する必要があります。

本講座では、さまざまなハラスメントに関する法令等の内容を確認するとともに、管理職・職場リーダーが必ず身につけておかなければならないハラスメント予防の具体的な対策を学びます。

## 講座カリキュラム

### 1. 今、企業に求められるハラスメント予防対策

- (1) ハラスメントを巡る最近の社会の状況
- (2) さまざまなハラスメントの混在

### 2. ハラスメントに関するさまざまな法令等の再確認

- (1) ハラスメント防止法のポイント  
パワーハラと適切な指導との違い（判断基準）、パワーハラの6類型、世間が認識しているハラスメントに関する誤解等
- (2) その他のハラスメントに関連する法律等  
セクシュアル・ハラスメントや育児介護休業等に関するハラスメントと法律
- (3) ハラスメント発生時に、企業と管理職・職場リーダーが負う責任  
刑事責任、民事上の責任、社内処分、使用者責任ほか

### 3. 風通しの良い職場を作るために管理職・職場リーダーが取り組むべきこと

- (1) ハラスメント対策への取り組み  
管理職・職場リーダー自身の「認識」の問題、職場でハラスメントが発生した際の初動対応等
- (2) 職場環境健全化のために  
職場内に相互の信頼関係を築くために管理職・職場リーダーにできること、相談窓口をどう活用するか

### 4. ケーススタディ（代表例）

- (1) 職場に潜むハラスメントリスクへの対応  
従業員同士のパワー・ハラスメントに管理職・職場リーダーとしてどう対処するか  
セクシュアル・ハラスメントに対する対応
- (2) 職場でハラスメントが発生した場合の対応  
ハラスメント被害の相談を受けた場合の管理職・職場リーダーとしての対応