

富山県学校教職員 パワーハラスメント防止マニュアル

学校において、管理職が教職員に対して無理な要求を押し付ける、また先輩教員が後輩教員に対して人前で怒鳴りつけたり、意識的に無視したりするなど、職場における職務上の地位や人間関係の優位性などを背景に、特定の個人に対して精神的・身体的な苦痛を与える行為をパワーハラスメントといいます。

職場におけるパワーハラスメントは、セクシャルハラスメントと同様に、被害者となった個人の働く権利を侵害するものです。他方、多くの教職員のやる気を失わせ、職場の業務能率の低下を招くなど職場全体に及ぼす影響も大きく、単純に被害者と加害者だけの個人の問題として片付けることができないものです。また、管理職においては、職場でパワーハラスメントが起きているにも関わらず、適切に対処しなければ、自らの監督責任が問われる問題でもあります。

管理職をはじめ各教職員においては、気持ちよく働くことができる健全な職場づくりのため、また一人一人がやる気をもって働き、その能力を十分発揮できる職場づくりのため、学校におけるパワーハラスメントの防止と排除に努めるとともに、パワーハラスメントを原因とする問題が生じた際には、適切な対応ができるようにすることが大変重要です。

平成27年
富山県教育委員会

1 パワーハラスメント(パワハラ)とは

職場における職務上の地位や人間関係の優位性などを背景に、特定の個人に対して精神的・身体的な苦痛を与える行為をパワーハラスメントといいます。

パワーハラスメント(パワハラ)を受けた人は、仕事への自信と意欲を失い、心の健康が保てなくなる場合があります。一方、パワハラを行った人は、職場における自分に対する信頼が失われる場合があります。

パワハラは、職場秩序を低下させ、校務の遂行を妨げることにもつながる、許されない行為です。また、多くの教職員のやる気を失わせ、職場の業務能率の低下を招く場合もあり、単純に被害者と加害者だけの個人の問題として片付けることができないものです。

パワハラと判断する際の留意点

① 行為の表現・回数・態様等によってパワハラと判断される

パワハラに当たるかどうかについては、その行為の表現や回数、態様などによって判断されます。例えば、1回の叱責や注意であっても、明らかな人権侵害に当たる暴言である場合はパワハラといえます。また、一見ささいな発言であっても、特定の個人に対し、長期にわたって繰り返し行われ、精神的ダメージを与える場合もパワハラと判断されます。行為の継続性の有無も重要なポイントになります。

② 業務の範囲を超えた注意・指導はパワハラとなる

業務を遂行する上で行われる指導や注意については、個人の受け取り方によっては不満を感じる場合がありますが、そのことをもってパワハラと判断することはできません。

しかし、その注意や指導の内容が明らかに業務の範囲を超えた「嫌がらせ」や「いじめ」などである場合はパワハラと判断されることがあります。

③ いろいろな人間関係においてパワハラは行われる

パワハラは、管理職から教諭等教職員に対して行われるものとは限りません。同僚間など地位が対等な者同士の間で行われるものや、教諭等が管理職に対してあざけり、ののしるなどの行為に及ぶ場合もパワハラといえます。

また、職場において、臨時的任用講師や非常勤講師、各種支援員や賃金職員等に対する差別的な発言など、人権を侵害する非常識な言動もパワハラとなります。

④ 勤務時間外においてもパワハラは行われる

勤務時間外、職場外におけるプライベートな時間帯であっても、職場における人間関係が持ち込まれているような場合は、その場における言動によって職場環境を害するおそれがあり、パワハラとなることがあります。

パワハラ行為 あれこれ

暴言等

- 指導や注意を行う際に、「何もできないおまえは給料泥棒だ」「私に恥をかかせる気か」「仕事をやめてしまった方がよい」「性格が暗いから駄目なんだ」「こんなこともできないのか」など、その場の感情に任せて暴言をあげせる。
- パソコン操作が堪能な教職員が、パソコンを苦手としている管理職をバカにして、激しくののしる。

執拗な非難

- 他の教職員の前や児童生徒の前で、激しく叱責したり、指導方法や教職員としての能力を理由なく否定する。
- 仕事上のささいなミスを取り上げ、執拗に非難する。

威圧的な行為

- 人事評価や人事異動、業務の割振りなど人事に関することをほめかして威圧する。
- 机を激しくたたき、椅子を蹴る、書類を投げつけるなどして威嚇する。

達成不可能な仕事や不必要な仕事の強要

- 特定の者に対し、達成不可能な仕事を命じ、それが達成できないと怒鳴りつける。
- 仕事と全く関係のない雑用を強要する。独善的に、仕事のやり方を強制する。
- 不要不急の用務にもかかわらず、時間外勤務や休日勤務を強要する。
- 宴会や旅行などのレクリエーションへの参加を強制したり、宴席で飲酒を強要したりする。また、断った場合に業務の上で嫌がらせをする。

無視

- 話を聞こうとせず、発言を無視する、会議に参加させないなど、職場内で孤立させる。
- 目立ったミスがないにもかかわらず、意図的に仕事や分掌業務を与えない。
- 仕事について助言を求めているのに、「何を言っても無駄」などと言って取り合わない。
- 職場における存在を無視し、業務上必要な情報や指導・助言を与えない。

その他

- 本人がいない所で、「あいつはどうしようもない、無能だ」などの侮辱的な噂を流す。
- 特段の理由もなく、プライベートな事柄について執拗に詮索する。

2 パワハラのない職場づくりに向けて

パワハラは、働く権利を侵害する問題であり、個人の尊厳を傷つける人権侵害でもあります。パワハラのない職場づくりのためには、教職員相互が相手の人格を尊重することと、相手の立場に立った行動をとることが重要です。

このことは管理職も同じです。管理職には、教職員のやる気と能力を十分に発揮させ、学校運営を効率よく円滑に進めていくことが求められます。管理職が職務上の権限や地位等を利用して人格的な支配を行ったり、心理的圧迫や身体的苦痛を与えたりすることは、絶対に認められるものではありません。

教職員の意欲や心身の健康を守ることはもちろんのこと、学校における教育活動がより円滑に行われるようにするためにも、一人一人の教職員がパワハラのない職場づくりに向けて取り組むことが重要です。

パワハラについて 教職員一人一人が正しい認識を…

管理職をはじめ全ての教職員が日頃から人権に対する感覚をみがき、先ずは自分自身がパワハラを起こさないよう、パワハラについて正しい認識をもつことが大切です。

知らないうちにパワハラを行っている場合があること

自分では指導や助言のつもりでいても、適正な程度を超えれば、相手に精神的・身体的な苦痛を与えるパワハラとなることがあります。指導や助言の適正な程度は、教職員一人一人異なっており、相手に見合った言動をとることが大切です。どんな行為がパワハラに当たるのかを理解し、常に適切な言動を心がけることが大切です。

パワハラではないという勝手な思いこみや過信からパワハラが行われる場合があること

「口が悪いのは愛情の裏返し」「私なりの毒舌も個性のうち」という勝手な思いこみや、一見すると良好な人間関係において「この程度の意見や注意はパワハラと思われるはずがない」という過信には十分気を付ける必要があります。客観的な視点に立って、自らの言動がパワハラに当たらないのか判断することが大切です。

パワハラを受けている相手が拒否や抗議等の意思表示をすることは限らないこと

指導や注意を受けている教職員は、それが明らかにパワハラと感じる言動であっても、必ずしも拒否や、抗議などの明確な意思表示をすることは限りません。自分の職務への影響等を考え、ひたすら我慢していることもあります。「拒否する様子も見られないから、もっと厳しく指導してもよいだろう」などと、勝手に思いこんではいけません。

パワハラは懲戒処分等の対象ともなる可能性のある行為であること

職場においてパワハラを行った者は、その態様、程度の如何によっては、懲戒処分の対象となることがあります。また、場合によっては、民法や刑法の規定に基づく罰則が適用される場合があることを認識する必要があります。

一人一人が より良い人間関係づくりを心がけて…

パワハラは、学校運営や分掌事務など学校における業務に関する思惑のほか、加害者の性格や被害者に対する個人的な感情などが複雑に絡んで起こされる場合が多く、対応が難しい場合もあります。まずは、教職員一人一人が、職場における人間関係をより良いものとするよう心がけることが大切です。

教職員間のコミュニケーションを大切に…

教職員一人一人が、普段から仕事上のコミュニケーションを大切にし、誤解や行き違いを生まないよう心がけることが最も重要です。相手の言動がパワハラに当たると感じた場合は、黙っていないで、意思表示することが大切です。パワハラは、それをやっている人にその自覚がない場合が多いからです。

適切なコミュニケーションがとられ、教職員間で、相手の気持ちを思いやり、互いを尊重しあうことができる、より良い人間関係が築かれるよう努めることが望めます。

相談できる相手をつくって…

職場において、自分の悩みなどについて相談できる相手をつくることも大切です。パワハラを受けた場合、自分のことを理解してくれる人がいるということで、精神的に楽になるでしょう。「パワハラを受けたかもしれない」と相談することで、その他の教職員にも知らせることになり、パワハラが深刻な状態になることを防ぐ効果もあります。

また、パワハラの場面を見たり聞いたりした時は、その被害を受けた教職員が一人で悩みを抱え込むことがないように、声をかけることも大切です。パワハラと思われるような言動に遭遇した時は、その場で注意することも必要です。

管理職自ら パワハラの防止に取り組んで…

管理職は、常に教職員一人一人の勤務状況等を把握しながら、風通しの良い職場づくりに努める責務があります。「パワハラは許されない行為である」という方針を教職員に明示し、職場におけるパワハラの防止と排除に自ら取り組む必要があります。

管理職に求められること

自らがパワハラを行わない

教職員が能力を十分に発揮できるよう、好ましい職場環境を確保するため、教職員に対する自分自身の言動には注意を払い、自らがパワハラを行わないようにすることが必要です。

教職員の言動に注意する

他の同僚をバカにするような言動や、臨時的任用講師や非常勤講師等を見下すような言動がみられないかなど、教職員の言動に目を配り、職場内でパワハラが行われていないかどうかを把握することが必要です。また、教職員との面談等の機会に、悩み事や困っていることがないか確認することも大切です。

3 職場で起きたパワハラを解決するために

パワハラは、特別な人同士の間で行われるものではありません。全ての教職員が、その被害者にも加害者にもなり得るものです。自らがパワハラを受ける、パワハラを見聞きする、パワハラの相談を受けることも想定し、その解決策を考える必要があります。

パワハラを受けていると感じたら…

- ◆ 誰にも言わず我慢したり、パワハラを受けていることについて、自分を責めたりしない。
- ◆ 嫌なことは、相手に対して拒否する、抗議するなど明確な意思表示をする。
- ◆ 自分が受けているパワハラ行為の具体的内容等の記録をしっかりとる。
- ◆ なるべく早い段階で、管理職や信頼できる教職員に相談する。
- ◆ 問題の解決が困難な場合は、パワハラ相談窓口連絡し、相談する。

パワハラを見聞きしたら…

- ◆ パワハラの加害者に対し、その行為がパワハラにあたることを伝え、行為を止めるよう注意する。
- ◆ パワハラの被害者に対し、声をかけて話を聞いてあげたり、信頼できる人に相談するよう助言したりして、精神的に支える。

パワハラ相談窓口では、パワハラの具体的内容を説明する

- ① いつ、どこで、誰に、何をされたか（または言われたか）
- ② いつから始まったか
- ③ パワハラによって、どんな心身への影響が出たか
- ④ パワハラを行っている相手に、どんな対応をとったか
- ⑤ 自分の対応を受けて、相手はどうしたか
- ⑥ パワハラ行為の目撃者はいるか

パワハラの被害者から相談を受けたら…

- ◆ 相談を受ける際には、次の点に留意して、適切かつ柔軟に対応する必要があります。
 - ① パワハラの具体的内容をはじめ、相談者の意見を十分に聞くこと
 - ② 辛い思いをしている相談者の意向を尊重すること
 - ③ 相談内容によっては、管理職や外部の専門機関への相談を促すこと
- ◆ 相談を受けた管理職は、問題への対応如何によっては、監督責任を問われることを念頭に置き、次の点に留意して、加害者を注意、指導する必要があります。
 - ① 当事者間の個人的問題として片付けず、職場全体の問題として対応すること
 - ② 被害者、加害者の意見を十分聞き、事実関係を把握した上で解決を図ること
 - ③ 職場において相談者が不利益を受けることがないよう、プライバシーの保護に十分配慮すること
 - ④ 問題の如何によっては教育委員会に報告する必要があること
 - ⑤ 問題解決後、被害者へのフォローや職場全体としての再発防止に取り組むこと

4 パワハラ相談窓口を活用して

職場におけるパワハラを未然に防止するため、またパワハラによって深刻な問題が起こった場合に適切に対応し解決を図っていくため、パワハラ相談窓口を設置しました。

設置場所は、総合教育センター、教育事務所、市町村教育委員会、そして県教育委員会です。気軽にご利用ください。

対 象	パワハラ相談窓口	電 話 番 号
全 校	県総合教育センター 企画課	076-444-6163
市町村立学校	東部教育事務所 管理課	076-444-4568
	西部教育事務所 管理課	0766-26-8460
市町村立学校	朝日町教育委員会 事務局	0765-83-1100 内311
	入善町教育委員会 学校教育係	0765-72-1100 内351
	黒部市教育委員会 学校教育課	0765-54-2111 内712
	魚津市教育委員会 学校教育課	0765-23-1044
	滑川市教育委員会 学務課	076-475-2111 内252
	上市町教育委員会 学校教育班	076-472-1111 内342
	立山町教育委員会 教育課学校教育係	076-462-9981
	舟橋村教育委員会	076-464-1121 内49
	富山市教育委員会 学校教育課教職員係	076-443-2211
	射水市教育委員会 学校教育課	0766-59-8090
	高岡市教育委員会 学校教育課	0766-20-1472
	氷見市教育委員会 学校教育課	0766-74-8213
	小矢部市教育委員会 教育総務課	0766-67-1760 内531
	砺波市教育委員会 教育総務課	0763-82-1903
	南砺市教育委員会 教育総務課	0763-23-2012
県立学校	県教育委員会 教職員課県立学校人事係	076-444-3441

受け付ける相談内容

パワハラ相談窓口では、

- ◆ パワハラの被害を受けて苦しんでおり、その解決を求めている方
- ◆ 職場でのパワハラ行為を不快に感じ、解消してもらいたいと思っている方
- ◆ 自分の行為がパワハラと指摘されたが、本当にそうなのか確認したい方

など様々な方からの相談に対応します。

相談を受ける際の配慮

パワハラ相談窓口では、相談者や関係者のプライバシーの保護に努め、相談を受ける中で得られた個人情報等の秘密は厳守します。また、相談を行ったことで、職場において不利益を受けることがないよう、十分配慮します。

職場でパワーハラスメントが起こらないようにするには何をしたらよいのか。それは特別のことではありません。

教職員間の意思疎通が円滑に行われる風通しの良い職場づくり。教職員一人一人が互いの人格や個性を尊重し合い、常に相手の気持ちになって考え、相手の嫌がることは行わない人間関係づくり。そんな当たり前のことが、パワーハラスメントの防止に向けた第一歩となるのです。

