

NO. 209
2013. 9. 2.
発行
国土交通省管理職
ユニオン
所在地
東京都千代田区霞ヶ
関 2-1-2 中央合同庁
舎 2号館
TEL 03-3509-1138
Eメール
k-union@alpha.ocn.
ne.jp
ホームページ
http://www7.ocn.
ne.jp/~k-union

無駄な業務の強要・暴言・執拗な非難 これらの行為はパワハラです

膨大な予算・過剰な人員削減が大きな原因

私たちの職場では、膨大な予算とこれまでの過剰な人員削減の結果、これまでに経験のない労働強化が起きており、その為、肉体的精神的に追い込まれている職員が多数います。その中で少なくない「パワハラ」が発生し、管理職員といえども上司からその被害を受けている職員が数多くいることも報告されています。

人事院が平成二二年一月八日に各府省の人事担当課長宛に「パワハラスメントを起させないために注意すべき言動例について」の通知を出しています。ユニオンは、管理職員が「パワハラ」を起さない。パワハラを受けない。ことを目的に、今回この通知の内容や平成二四年厚労省の「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ「報告」等から抜粋して「ユニオンニュース」でお知らせします。

「パワハラ」スメントについては、法令上の定義はありませんが、一般に「職権など、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行い、それを受けた就業者の働く環境を悪化させ、あるいは雇用について不安を与えること」とを指すといわれています。なお、業務上の指導等ではあるが、その手段や態様等が適切でないものも、本来の業務の範疇を超えてくる場合があります。また、人事担当部署において、必要に応じてその防止について注意喚起することも、「パワハラ」スメントに関する職員からの苦情相談などについて適切に処理するなどの対応が必要と見られます。

さらに、加害者には次のような法的罰則が適用され、損害賠償責任を負う場合があります。(平成二四年厚労省の「W・G報告」から)

場合によっては不法行為・名誉毀損で刑事罰 上司や当局にも罰則が適用

① 不法行為 (民法七〇九条)
これは、「故意又は過失によつて他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによつて生じた損害を賠償する責任を負ふ」というものです。暴言・暴力、不当な

処遇を受けたため、被害者が休業や退職に追い込まれた場合には、その経済的不利益の補償や精神的な苦痛に対する慰謝料を加害者に対して請求できます。

② 名誉毀損 (民法七二三条、刑法二三〇条)
部下・同僚や住民のいる前で罵倒された、虚偽の噂を流された場合などに該当します。

③ 脅迫 (刑法二二一条)
「言うとおりにはしないと、お前なんて潰してやる。」、「職場に来られないようにしてやる。」などと脅す場合に該当します。

また、当局も次のような法的罰則が適用される場合があります。
① 使用者等の責任 (民

みんなで作えよう!! 職場のパワハラ特集号

法七一条)
職務に関連してパワハラが起きているのに、対処しなかった、被害者の訴えを無視したなどの場合に損害賠償責任を負います。

② 債務不履行 (民法四一五条)
働きやすい職場環境を保つ配慮義務を怠つたとして損害賠償責任を負います。



なお、国は、民法上の責任を負う可能性があるほか、「公権力の行使」により、国家賠償責任の対象にもなります。加害者が故意又は重大な過失があったときは、国は加害者に求償することが可能となります。

人事院が示すパワハラ の事例・典型

これらに該当することがないか職場を見渡してみよう。



とパワハラは、次の行為類型
として、次のものを挙げて
られます。ただし、これら
は典型的なものではなく、
すべてのものを網羅する
ものではないことに留意す
る必要があります。

① 暴行・傷害（身体的な攻撃）
② 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
③ 隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）
④ 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（過大な要求）
⑤ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや、過度に
厳しいことを（過度に私的なこと）
⑥ 私的なこと（過度に私的なこと）
⑦ これらに類することがあればユニオンに相談を。

パターン① 暴言

＝人格の否定にならないような叱り方をしていますか？＝

【事例】

上司が、部下に対して、「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「おまえは給料泥棒だ」などと暴言を吐く。「存在が目障りだ。おまえがいるだけで皆が迷惑している」など、暴言を吐き続けること。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・部下に暴言を吐くことは、職場の内外を問わず、懇親会の席などざくばらんな雰囲気の中でも、許されるものではありません。
- ・厳しく叱ることも部下を指導する上で時には必要ですが、その場合も言葉を選んで、適切に対応することが必要です。

パターン③ 威圧的な行為

＝セルフコントロールができていますか？＝

【事例】

上司が部下の意見が気に入らなかつたりすると、部下の目の前で、分厚いファイルを何度も激しく机に叩き付けていた。職員は皆萎縮して、仕事の相談ができる雰囲気ではなく、仕事が全然進まない。

【事例】

上司が、職員の業務上の意見に対し、自分の意向と違う時は意に沿った発言をするまで怒鳴り続け、また、自分自身にミスがあると有無を言わさず部下に責任を転嫁する。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・業務に関する言動であっても、その内容や態様等が威圧的にならないよう注意してください。
- ・仕事に対する姿勢や日常の振る舞いが「パワー・ハラスメント」の土壌となることがあります。

パターン⑤ 仕事を与えない

＝部下の好き嫌いなく仕事を与えていますか？＝

【事例】

上司は、ある部下について仕事ができない人間だと決めつけ、何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、班内の回覧物も回さない。

【事例】

上司が「あいつとは相性が合わない」と言って、その部下に仕事を与えなくなり、本来の仕事すら他の同僚にさせるようになった。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・部下には差別なくその能力や役職等に見合った仕事を与える必要があり、合理的な理由なく仕事を与えないことは許されません。
- ・業務上の意見を言ったことなどを理由に、仕事を与えないなどのペナルティを科すのは権限の濫用に該当します。

パターン⑥ 仕事以外の事柄の強要

＝私生活に権限を持ち込んでいませんか？＝

【事例】

上司が部下に対して、毎日のように昼休みに弁当を買いに行かせたりする。断ると、怒鳴ったり、仕事上のペナルティをちらつかせるので言いなりになっている。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・部下に私事を命じるのは明らかに不適当な命令です。
- ・部下に対して合理的な理由がないのに、仕事以外のことに執拗に干渉しない態度が必要です。

パターン② 執拗な非難

＝部下にうまく助言・指導していますか？＝

【事例】

上司が、部下のミスに対して「なぜこのようなミスをしたのか。反省文を書くように」と指示、さらに、「内容が物足りない。もっと丁寧な反省文を書いて署名・押印しろ」などと言って三日間にわたって何度も書き直しを命じ、指示どおりの反省文を提出させた。

【事例】

上司が些細なミスに対して執拗に非難する。資料を作成した部下に対し、皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責し続けた。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・部下は上司に対して、正面きって反論しづらい立場にあることを理解し、ミスには、必要な範囲で、具体的かつ的確に指導することに心がけることが必要です。
- ・部下の立場も考えて、できる限り人前で叱らないようにするなどの配慮も必要です。

パターン④ 実現不可能・無駄な業務の強要

＝明らかに無理・無駄な業務を指示していませんか？＝

【事例】

上司が、これまで3名で行ってきた大量の申請書の処理業務を未経験のその部下に全部押しつけ、期限内にすべて処理するよう厳命した。

【事例】

上司が部下に対して、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じ、自らも出勤し、部下の作った書類のチェックや打ち合わせなどをする。仕事の内容も翌週の平日にできるようなものなのだが、意見を言う、「出勤の必要があるかどうかは自分が判断する」と言うだけである。

＜「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント＞

- ・明らかに実現不可能な業務や自分の趣味による無駄な仕事の強要は、言うまでもなく許されません。
- ・部下に対し、非常に大きな負担をかける業務などを命じる場合には、必要に応じ、部下にその理由を説明