



ハラスメントと言われなかったために ~誤解されない伝え方とは~

昨今、「何でもハラスメントと言われてしまうのでは…」と従業員への接し方に悩む声を多く耳にします。業務上の指導がすべて問題となるわけではありませんが、伝え方には工夫が求められる場面もあります。大切なのは、目的と事実を整理し、人格ではなく行動に焦点を当てること、そして、自分の言葉が相手にどう受け取られるかを少し立ち止まって考えることが、誤解を与えないコミュニケーションにつながります。本稿では、現場で参考にいただける声掛けのポイントを紹介します。個々の状況や関係性によって対応は異なりますが、指導に迷われた際の一つの視点としてご覧ください。また、実際にハラスメントの相談・苦情を従業員から受けた場合、『どのように対応していくか』、『何をやってはいけないか』をフローチャートにてご紹介いたします。 << 今月は内藤が担当しました >>

~ハラスメントとは何を指すの?~

職場や日常生活において、**地位や立場を利用して、常識で考えられる範囲を超えて**、精神的または身体的苦痛を与えることで、**職場環境や生活環境を悪化させる行為**を指します。

~職場でハラスメントが発覚した場合のリスクは?~

職場でハラスメントが起きると、後日、被害者が心身の不調(精神疾患を含む)を訴え、その原因が職場にあるとして会社に対応や責任を求めるケースがあります。この場合、次のようなリスクが考えられます。

- 数千万円規模の損害が生じるリスクも
 - ハラスメント発生時に適切な調査・是正措置を怠ると、訴訟対応や和解金・慰謝料の支払いに加え、弁護士費用、休業補償、再発防止措置などが重なり、結果として数千万円規模の損害につながる可能性があります。
- 社員のモチベーション低下
 - 被害者だけでなく周囲の社員にも影響が広がり、職場全体の雰囲気や働きやすさを損なう恐れがあります。
- 社会的信用の失墜
 - 情報が公になった場合、顧客や取引先、社会からの信頼を失い、会社の評判に影響が出る可能性があります。 “思いもよらぬ損害を防ぐためには、ハラスメントを発生させない組織づくりが重要です。”

~社内のコミュニケーションで意識したい3つのポイント~

- 『業務上の必要性』があるか
 - 仕事のやり取りや会議での伝え方が、業務をスムーズに進める助けになっているか意識してみましょう。感情的になってしまいうようなときは、一度、事実と感情を切り離してから話しかけることを心がけるとより効果的です。 NG 発言例:「何年この仕事やってんだよ! 新人の方がまだマシだよ」
- 『相手の人格』を傷つけていないか
 - 指摘やフィードバックは、仕事の内容に焦点を当てましょう。「性格」や「育ち」など個人そのものを否定する表現は避けましょう。 NG 発言例:「君ってホント要領悪いよね、昔から?」
- 『受け止める側』はどう感じるか
 - 冗談や軽い言い回しも、相手の立場や受け取り方を考えて伝え、誤解を与えにくくなります。「自分は冗談のつもりだった」ではなく、相手がどう感じるかを意識することが大切です。 NG 発言例:「やっぱり、あなたには難しかったか〜、…冗談だって。怒るなよ」

あおば事務所では、従業員向け・管理職向けのハラスメント研修をご用意しております。職場環境の改善やトラブル予防にご活用いただけますので、気になる方はお気軽にご連絡ください!

~会社がハラスメントの相談・苦情を受けたときの対応フロー~

