

# パワーハラスメントの防止に関する指針

(制定 平成29年3月1日 理事者会決定)

## 第1 目的

この指針は、パワーハラスメントを防止するために弁護士、弁護士法人会員及び外国法事務弁護士（以下、「会員」という。）、司法修習生、法科大学院のカリキュラムに基づき会員の事務所で研修を行う法科大学院生並びに会員の事務所に勤務する事務職員及び本会に勤務する職員（以下「職員等」という。）が認識すべき事項等を定めることにより、ハラスメントの防止に関する規則（規則第189号）の適正な運用に資することを目的とする。

## 第2 パワーハラスメントに関する基本的な考え方

### 1 認識すべき事項

- (1) パワーハラスメントは、相手の尊厳及び人格を侵害する許されない行為であり、その対応によっては、就業環境を悪化させ、職場の生産性の低下、人材の流出等の損失をもたらすことにもなりかねない重要な問題である。したがって、パワーハラスメントの防止及び早期の解決に積極的に取り組むことが必要である。
- (2) パワーハラスメントを行う意図はなくとも、度の過ぎた叱責及び行き過ぎた指導は、相手の人格を侵害し、意欲及び自信を失わせる可能性がある。
- (3) 業務上の指導及び注意は、人材育成、職務の円滑な遂行、職場の秩序維持等のために必要なものであるが、パワーハラスメントは、業務上の指導及び注意との線引きが難しい側面があり、パワーハラスメントに該当するかどうかは慎重に判断する必要がある。その判断に当たっては、受け手の主観だけでなく、客観的な視点が必要であり、社会通念上業務の適正な範囲を超えているかという点が基準となる。業務上適正な範囲で行われている場合はパワーハラスメントには該当しないが、業務上適正な範囲を超える内容・態様で行われれば、相手の人格的利益を侵害する違法行為となる。
- (4) 職場の行事等職場の環境の延長とみられる場合及び勤務時間外であっても職場の人間関係がそのまま持ち込まれているような場合における言動は、パワーハラスメントになり得る。

### 2 パワーハラスメントになり得る言動

パワーハラスメントになり得る言動として、例えば、次のものが挙げられる。

ただし、これらはパワーハラスメントに該当し得る言動の全てを網羅するものではなく、これら以外の言動は問題ないということではないことに留意する必要がある。

#### (1) 身体的な攻撃

暴行又は傷害によって身体に対する、又は身体に向けた攻撃をする行為

ア 叱責の際、殴る、蹴る等の暴力を振るう。

イ 机をたたく、椅子を蹴飛ばす、書類を投げる等感情的で威圧的な行為をする。

(2) 精神的な攻撃

脅迫、名誉毀損、侮辱又は暴言によって精神的に攻撃する言動

ア 「辞めてしまえ。」「死んでしまえ。」「給料泥棒」等暴力的な言葉で叱責する。

イ 大勢の前で個人名を挙げて非難する等個人の人格及び尊厳を傷つける。

ウ 「何をやらせても駄目だ。」等仕事の成果及び能力を否定する。

エ 仕事の些細な間違いに対して、「おまえは小学生か。」「仕事のやり方が本当に下手だ。」等と、大声で長時間叱責し続ける。

(3) 人間関係からの切離し

隔離、無視等により職員等を人間関係から切り離す言動

ア 業務上の合理性なく会議及び打合せに出席させない。

イ 仲間外れにし、無視する。

(4) 過大な要求

業務上明らかに不要なこと又は遂行不可能なことを強制すること。

ア 複数名で行ってきた大量の業務を一人に全部押し付ける。

イ 実現不可能な期限を設定し、仕事を命じる。

(5) 過小な要求

業務上の合理性なく、能力若しくは経験が要求される程度が低い仕事を命じ、又は仕事を与えないこと。

ア 業務上の合理性なく、職員等を「できないやつ」と決めつけ、仕事をさせない。

イ 職員等の業務評価をおとしめるため、業務上の合理性なく、単純な、又は定型的な業務しか与えない。

(6) 個人的領域の侵害

私的なことに過度に立ち入ること等により個人的領域を侵害する言動

ア 業務とは関係ない個人的な雑用を強要する。

イ 飲み会等の親睦行事に強制的に参加させる。

ウ 業務上の合理性なく一身上の問題等仕事以外のことに執拗に干渉する。

3 懲戒処分

会員によるパワーハラスメントについては、その態様により、本会の秩序又は信用を害し、弁護士としての品位を失うべき非行として、弁護士法（昭和24年法律第205号）に基づき、懲戒処分の対象となり得るものである。

第3 会員一般が認識すべき事項

パワーハラスメントを防止するために、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) パワーハラスメントに対する正しい認識を持った上で、自らの言動がパワーハラスメントに該当しないか十分注意を払い、パワーハラスメントを行わないよう努めること。

- (2) 業務上必要な指導及び注意であっても、相手を傷つける言動に当たる場合があり、相手と良好な人間関係ができてから大丈夫だ等と思込みをしてはいけないこと。
- (3) パワーハラスメントが相手の尊厳及び人格を侵害する重要な問題であることに鑑み、会員によるパワーハラスメントが見受けられる場合には、当該会員に注意を促し、パワーハラスメントを受けている職員等に苦情相談制度等について適切に助言する等の対応をとることが望ましいこと。
- (4) パワーハラスメントについて問題提起する会員又は職員等をトラブル・メーカーとみたり、パワーハラスメントに関する問題を当事者間の問題として片付けないこと。

第4 委員会の委員長、ワーキンググループの座長、役員、室長等が認識すべき事項  
パワーハラスメントを防止するために、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) 自己が所属し、又は担当する委員会等の構成員等に対し、パワーハラスメントを未然に防止するよう周知徹底すること。
- (2) 自己が所属し、又は担当する委員会等において、パワーハラスメントについて問題提起する職員等又は構成員等をトラブル・メーカーとみたり、パワーハラスメントに関する問題を当事者間の問題として片付けないよう注意を払うこと。
- (3) 自己が所属し、又は担当する委員会等において、会員によるパワーハラスメントが見受けられる場合には、当該会員に注意を促し、パワーハラスメントを受けている職員等に苦情相談制度等について適切に助言する等の対応をとること。

第5 職員等が留意すべき事項

1 パワーハラスメントを受けたときの留意事項

(1) 基本的な心構え

ア パワーハラスメントを受けた場合には、自らの被害を深刻なものとしないうために、一人で我慢せず、パワーハラスメントに対する行動をためらわないことが重要であることを認識すること。

イ パワーハラスメントに対する行動について、他に被害者が出ることを防ぎ、かつ、良好な職場環境の形成に資する有意義な行為であることから、本会がかかる行動を奨励し、支援していることを認識すること。

(2) パワーハラスメントを受けたときに望まれる対応

ア 相談員に相談すること。

パワーハラスメントを受けた者は、相談員名簿から、相談しやすいと感じる相談員を選んで、直接相談する。相談員に対しては、パワーハラスメントの内容、希望する対応方法等について、遠慮なく相談する。相談員名簿の中に相談しやすいと感じる相談員がいないときは、上司又は同僚に相談し、一緒に相談員に相談することも可能である。パワーハラスメントを受けたと感じたら、自

分自身の身に何が起きているのか事実関係を冷静に把握した上で、この指針に照らしてパワーハラスメントに該当すると疑われる場合には、相談員等に相談しながら、相手に対して自分の意思を示す等の対応をとるよう意識する。なお、相談に当たっては、パワーハラスメントが発生した日時、内容等について、記録に残しておくことが望ましい。

イ 専門医の診察を受けること。

パワーハラスメントにより、メンタルヘルス不全に陥ることがあることから、早めにカウンセラーに相談したり、心療内科、精神科等専門医の診察を受けることをちゅうちょしない。

## 2 パワーハラスメントを見聞きしたときの留意事項

- (1) パワーハラスメントの被害を受けている職員等に積極的に声をかけ、必要に応じて相談に乗り、苦情相談制度等について助言すること。
- (2) パワーハラスメントについて問題提起する職員等をトラブル・メーカーとみたり、パワーハラスメントに関する問題を当事者間の問題として片付けないこと。

## 附 則

この指針は、平成29年4月1日から施行する。