

より働きやすい職場にしていくために・・・！
 パワハラ行動を行う管理職に対して人事労務担当者が
 「できること」「すべきこと」が分かる！

働きやすい職場を作る

パワハラ管理職

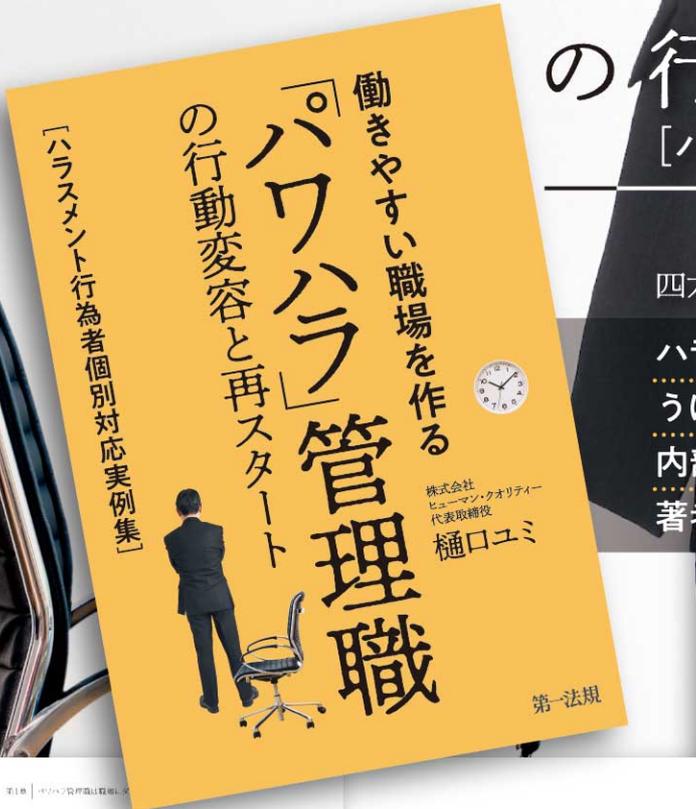
の行動変容と再スタート
 [ハラスメント行為者個別対応実例集]

樋口ユミ 著

四六判・170頁 定価:2,200円(本体:2,000円+税10%)

ハラスメントを早期に発見、解決することができるように、人事労務担当者がハラスメント問題に関して内部で解決する能力を身につけられる！

著者の経験から生まれたノウハウを実践的に解説！



「パワハラ」管理職の現状
 生まれるのか？

ハラスメントの相談件数は年々増えています。全国の労働局に対する助言・指導の申出件数、あつせん出向の件数も高止まりしています。令和2年度の総労働者相談件数は129万7822件で、13年連続で100万件を超えました。民事上の個別労働紛争相談件数も、一いじめ・嫌がらせ1万990件と最多となつています。

一方、企業が設置したハラスメント相談窓口を受けた従業員からのハラスメント相談も増加しています。その背景には、職場内の調整機能が弱つてしまつたと考えられています。人事部は、相談に対して調査、対応する役割の部室でもありますが、多くの相談が寄せられるようになり、時間と労力がさらに増え、必要とされる現状です。職場内の問題を投げつけられることもあり、対応に迫られる人事労務担当者の苦悩がますます深刻であることがコンサルティングをする中で分かってきました。

① ハラスメントに関する研究および調査
 「ハラスメントが職場にもたらすダメージ」

活気ある職場を作ることに際して、ジョージタウン大学マドリード・スカーレット・ブー・ビシネスの准教授がクリスティー・ボウズ氏の研究があります。同氏はテンプル大学のアー・シロムとともに、職業のさまざまな異なる820人に対して「職場の無礼さ」について20年以上調査を行いました。研究では、まず無礼な態度をとるパワハラ管理職が「同僚の健康を害する」といったダメージをもたらしていることが判明され、「無礼な態度」は人の健康に大きな影響を及ぼしていることが示されています。

事例1 能力も理想も高い管理職
 「自己変容には自らの気づきが必要」

樋口先生「江口先生、課長に昇進したばかりのAさん(40代)は、非常に優秀な仕事ぶりです。当上層から高い評価を受けています。ところが、管理職としてこれまで、2回上司からメンタルヘルス不調にさせられ、最近また一人部下が休業長になりまして、会社としてもお世辞でもなくなつてしまつています。

江口先生「ハラスメントへの対応が遅れると職場の状況がどんどん悪くなり、社員の問題に発展が及ぶ。職場全体の仕事も会社にも社に対する信頼にも悪影響を及ぼす。また、当事者の人間関係を壊して社内に不安定な状況を生み出すことが、決して避けたいとおもいます。ところで、面談は1回ですか？ 面談の内容をもう少し詳しくお聞かせいただけますか？」

江口先生「面談は、3回程度進捗する場合があります。当事者の心の負担が重なり、2回目は1回1時間か1時間30分程度かかってしまつた。ただし、個別面談の際に、当事者になかなか言葉を話しているのが、「就職難」の面談の経験から、Aさんからは前に家族がイライラやうつと悩まされたことを打ち明けられました。コンサルタントの経験が少し溜まつた江口先生

実際に企業で成功した事例を交えた解説！
 身近な内容で自社にあった対応策が分かる！

COLUMN
 管理職へのハラスメント防止教育の展開

現在、進行されている労働者保護法(いわゆるパワハラ防止法)では、職場におけるパワハラの内容やパワハラを行つてはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知、啓蒙することが義務づけられています。中小企業では2022年4月から施行。

方針を就業規則等の文書に明示することは当然ですが、それだけでは、従業員特にパワハラ加害者の当事者となりやすい現場には伝わらない可能性があります。また、何をしなければいけないのか、どのようなことを付ければいいかわかりにくいものもあります。そこで、管理職層へのパワハラ防止教育は必須であると考え

「パワハラ教育プログラムの題」
 「パワハラとは何か」
 「パワハラ被害者・加害者の役割」
 「パワハラ防止法」
 「パワハラ防止法」
 「パワハラ防止法」

15

14

パワハラに対して自浄能力の高い、より働きやすい組織を作るために、人事労務担当者としてできる対応方法と手順をしっかりと学べる！



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
 Fax. 0120-302-640

CONTENTS

第1章 パワハラ管理職は職場にダメージとリスクを与える

- 1 ハラスメントの現状 ～なぜパワハラは生まれるのか?～
 - (1) ハラスメントに関する研究および調査
～ハラスメントが職場にもたらすダメージ～
 - (2) 日本企業固有の特徴がハラスメント問題を深刻化させる
 - (3) 「悪意のないパワハラ」「グレーゾーンのパワハラ」が目立つ

2 パワハラ防止の法律が制定 ～企業による対策は急務～

- ① 事業主によるパワハラ防止の社内方針の明確化と周知・啓発
- ② 苦情などに対する相談体制の整備
- ③ 被害を受けた労働者へのケアや再発防止
- ④ そのほか講ずべき措置

COLUMN パワハラの定義等及び企業が講じるべき防止措置

3 ハラスメント問題に関する人事部の困りごと

- (1) 現場の管理職がパワハラを気にしすぎて部下指導ができなくなる
- (2) 高い成果を出す人のパワハラ行為は指摘しにくい
- (3) パワハラ行為者に対する処分・処分後の対応が難しい
- (4) パワハラと指導のボーダーラインがわかりづらい

4 ハラスメントのない職場を目指すことは、みんなが幸せに働くため

第2章 パワハラ管理職を再生するためのアプローチ

～パワハラ行為者になりやすい考え方への改善策

1 偏った思考を修正することでパワハラ行為を防止する

- (1) 思い込みを捨てる
- (2) 認知の偏り(ゆがみ)を解消する
 - ① 自分を落ち着かせるつづやき
 - ② 気逸らし(注意の転換)
 - ③ ユーモア
 - ④ 合理的な考え
 - ⑤ 自分をほめる
 - ⑥ 課題への集中

COLUMN 認知の偏り(ゆがみ)とは

- (3) 部下世代の感覚的なギャップを知る
- (4) 「パワハラ」という言葉を使わない
- (5) ストレスを知る
- (6) 他責から自責へ

2 マネジメント力を高めることでパワハラ行為を防止する ～部下との関わり方のバイブル～

- | | |
|---------------------|--------------------|
| STEP.1 部下を観察する | STEP.2 挨拶、声かけを強化する |
| STEP.3 肯定的なメッセージを送る | STEP.4 受容性を高める |
| STEP.5 共感性を高める | STEP.6 問いかける技術 |
| STEP.7 適切な目標設定 | STEP.8 フィードバックする |

第3章 ハラスメント行為者と言われた人の変容

事例1 能力も理想も高い管理職

～自己変容には自らの気づきが重要～

事例2 面談をやめるとパワハラ言動が再発する管理職

～コンサルタント任せはNG～

事例3 過度の「べき」論を持つ管理職

～手本となる存在が変容のカギ～

COLUMN 管理職へのハラスメント防止教育の展開

事例4 在宅勤務をきっかけにパワハラ言動をする管理職

～職場環境変化への適応をサポートする～

COLUMN リモート下でのコミュニケーション～「聴く」の実践

事例5 強い正義感が原因でパワハラ言動をする管理職

～怒りのコントロールを学ばせる～

事例6 部下と相性が合わないリーダー

～職場から離れた場所での内省は有効～

COLUMN アンガーマネジメントとは?

事例7 部下を指導したらパワハラと言われた管理職

～デリケートな指摘は配慮が必要～

事例8 業務命令でマタハラと言われた管理職

～業務命令の伝え方～

事例9 譲れない原則を持つ管理職

～コアビリーブを緩和する～

事例10 周囲に受け入れられない管理職

～パワハラ行為者の心理を理解する～

事例11 パワハラ研修を受けても腑に落ちない管理職

～自らが講師になる荒療治も時には効果的～

事例12 相談できる先輩管理職のいない新任管理職

～面談だけではなく、職場のフォローも重要～

事例13 処分を受けて立ち直れない管理職

～時間をかけてフォローする～

第4章 パワハラ防止にあたって人事担当者としてできること

1 人事担当者の役割

- (1) 必要な調査を行う

COLUMN パワハラ問題が発生した際の事実調査

～パワハラ行為者や周辺への調査方法

- (2) 周知活動を怠らない
- (3) 継続的に社員教育を実施する

2 パワハラ行為者の更生における人事担当者の役割

- (1) 思い込みへの気づきを促す

COLUMN 気づきのメモで、思い込みを書き換える

- (2) 「自己防衛」をほどく
 - ① 事実確認におけるプライバシーへの配慮
 - ② ヒアリング時の態度
 - ③ パワハラ行為者を追い詰めない工夫

3 パワハラ行為者の変容につながる指導

- (1) 指導の前に理解しておくべきこと
 - ① 傾聴のポイント
 - ② 共感のポイント
 - ③ 傾聴する人選
- (2) 時間をかけてフォローする～対応不足による再発
 - ① フォローの期間
 - ② フォローする方法
 - ③ フォローの効果

4 人事担当者にもセルフケアが必要 ～調査と指導に疲弊する人事

COLUMN パワハラ行為者にならないためのセルフケア

詳細・お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規

検索

CLICK!



キリトリ線

申込書 (第一法規刊)

働きやすい職場を作る「パワハラ」管理職の行動変容と再スタート ～ハラスメント行為者個別対応実例集～

●定価2,200円(本体2,000円+税10%) [コード068544]

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。
また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

| | | |
|---|--|---|
| *代金引換手数料について 一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が | 1万円以下の場合、330円(税込) 3万円以下の場合、440円(税込) 10万円以下の場合、660円(税込) | *送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者 に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用い ただけません。 |
|---|--|---|

年 月 日

〒 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号 _____ 様

ご住所 _____ 機関名 _____ 部署名 _____ 公用 私用

フリガナ _____ TEL _____
ご氏名 _____ 様 E-mail _____ @ _____

お客様より預かりした個人情報は、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daichihiki.co.jp/support/contact/contact.php)からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先
〒107-8560
東京都港区南青山2-11-17
第一法規株式会社
FAX.0120-302-640

書店印