

# ハラスメント相談対応の 心構えと基礎知識

## グループワーク (事例検討)

# グラウンドルール

## ●安心・安全に話せる場づくりのための約束事

### 1. 守秘義務

この場で話したことはこの場限り

他言や日常で話の続きをしない

### 2. 非難、批判、評価をしない

発言の内容や態度について自分の価値観を押しつけない

互いの見方、考え方を尊重する

### 3. 発言について

言いたくないことは言わなくてもOK

グループメンバーから無理に意見を聞き出さない



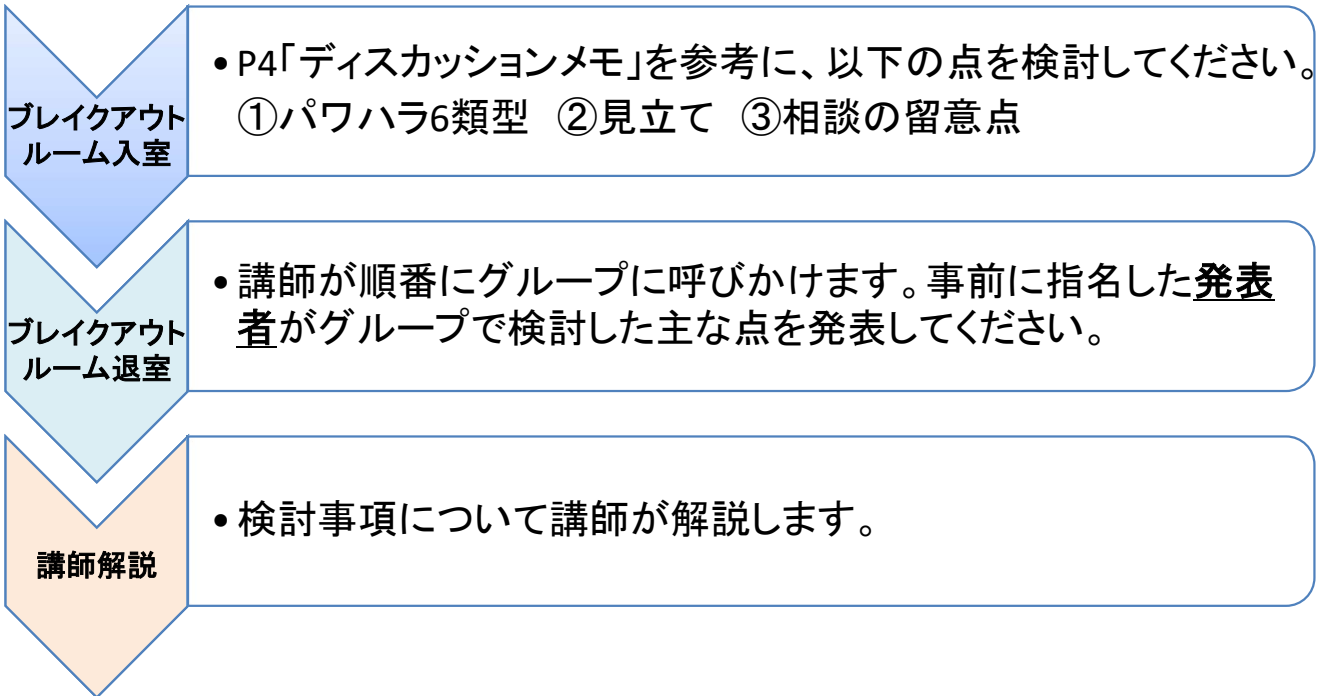
## ●グループワークの流れ

グループ名：\_\_\_\_\_

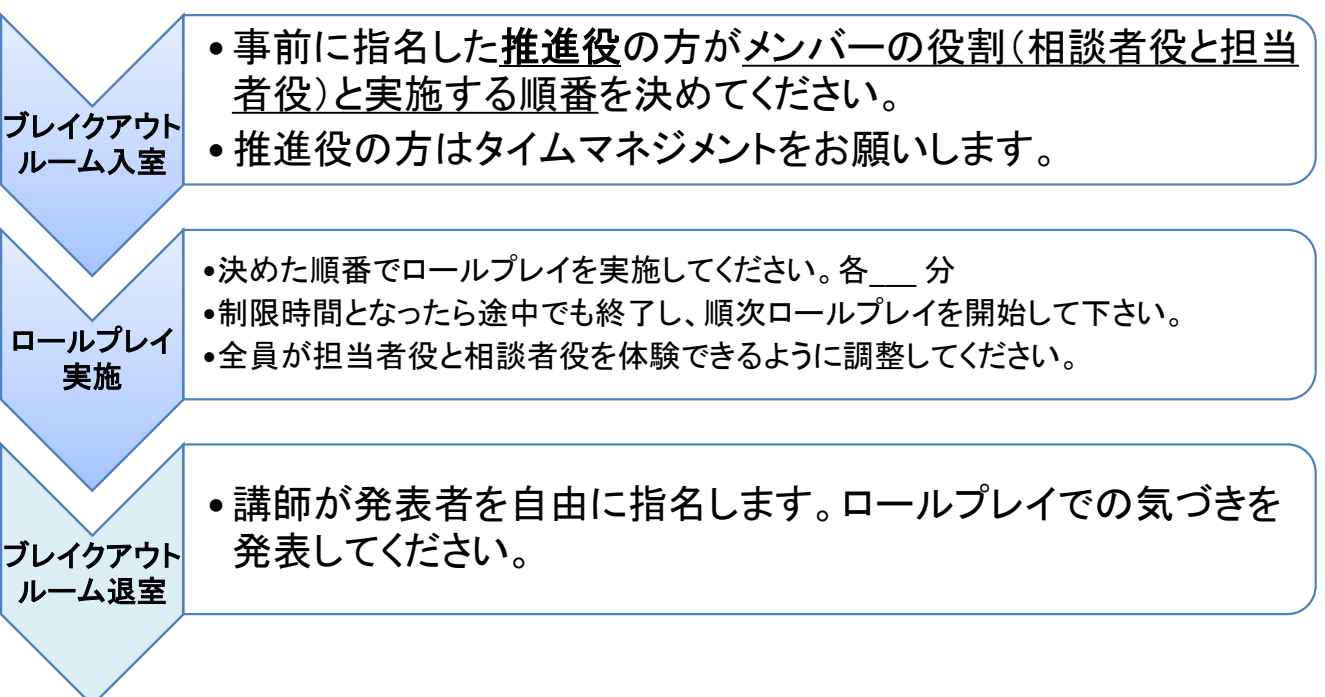
### 1. 事例を読む

・講師が事例を読み上げます。P4「ディスカッションメモ」の①パワハラ6類型と②見立て1)～8)について検討することを念頭におきながら聞いてください。

### 2. グループワーク 1回目（ディスカッション） \_\_\_\_\_分



### 3. グループワーク 2回目（ロールプレイ） \_\_\_\_\_分



※各ブレイクアウトルームに講師が巡回しますが、無視してワークを継続してください。

# グループワーク

## ◆事例検討：ハラスメント編

【事例】 職場環境、人間関係

### ■相談者プロフィール

【性別】 男性(A氏) 【年齢】 27歳 【雇用形態】 正社員

【仕事内容】 保険会社の営業部 営業1課（新卒入社3年目）

### 【職歴】

A氏は大学卒業後、現部署に配属された。入社7年目の主任がA氏を含め4名の後輩の目標を管理して課長に全員分を報告している。コロナ禍の影響により、去年からテレワーク(週3日程度)が導入され、課の定例会議(隔週)もオンラインになった。コロナ禍で業績が悪化しているため、営業員全体に厳しい目標が課せられた。

### 【相談内容】

テレワークになって以来、業務状況を確認するという理由で、主任から1時間ごとにチャットが送られてくる。主任から「今日中に見積もりを作成してください。」という指示が送られてきたが、A氏は、顧客との打ち合わせが長引いて気づけなかった。翌日、主任が前日の出来事だけでサボっていると決めつけてきて、「仕事ぶりを見てやるから、今日はビデオオンで仕事をするように」と命令され不愉快だった。翌朝の定例会議で、A氏が主任から監視されたことをぼやいたところ、他のメンバーがいる前で、主任が「お前が私のチャットにすぐ返事しないから悪いんだろう！お前にはもう何も頼まない！」と声を荒げた。この会議以降、主任から連絡がなく1週間が過ぎた。A氏は、課内の同期B氏へ聞いてみたところ、B氏には進捗確認のチャットが主任から送信されていることを知り、主任から無視されているのだと思った。翌日、A氏は主任から無視されていることを課長に相談したが、「主任が無視するなんてありえないよ。」と言われ、自分が否定されていると感じた。業務に支障はないが、就寝時に主任の言葉を思い出して寝つきが悪くなった。1週間後には、頭痛やめまい、吐き気も現れた。そのため、仕事に集中できず、見積もりの金額間違いや、メールの誤送信が増えた。朝起きると体がだるいと感じ、月曜日は必ず遅刻(始業時間後にPCにログオン)するようになった。主任から進捗確認のチャットがないまま、翌月の定例会議を迎えた。B氏が報告した時、主任は「Bさん、今月は目標未達だけど、厳しい数字だから仕方ないよ。大変だけど、頑張って」と激励した。しかし、A氏が報告した途端、主任は「相談も報告もなく、自分の判断で進めたから、今月も目標に達成していないじゃないか！」と怒鳴った。A氏は、主任の言動がひどいと感じ、会議の様子を録画に残しておいた。課長も「主任に相談もせず進めていたなんてダメだよ。」とA氏を非難した。A氏は、誰にも相談できず一人で業務を進めざるを得なかった状況を理解されていないと、居たたまれない気持ちになった。A氏は、会議終了後早退し、その日の夜は一睡もできず翌日から、体調不良で3日連続休んだ。休み明けに出社しても、課長も主任も労いの言葉もなく冷たかった。

課長と主任の言動は行き過ぎており、A氏はパワハラなのではないかと考え、相談室に足を運び、相談することにした。課長と主任のパワハラを調査して是正してほしい。

## ◆事例検討: ハラスメント編

### 【事例】

※ディスカッション用メモ

#### ディスカッションのポイント

##### ①パワハラ6類型

ハラスメントの可能性がある場合、パワハラの中の6類型に当てはまりますか。

※本研修パート1「職場のパワーハラスメントの典型例」(P15～P18)参照

- 1) 身体的な攻撃
- 2) 精神的な攻撃
- 3) 人間関係からの切り離し
- 4) 過大な要求
- 5) 過小な要求
- 6) 個の侵害

##### ②見立て

相談者がどのような人物像なのか、どのような職場環境で働いているのか、相談者になりきったつもりで以下を推察しましょう。

- 1) 気持ち
- 2) 考え(物事の捉え方)
- 3) 行動の特徴
- 4) 体の状態
- 5) 人間関係
- 6) 仕事の状況
- 7) 職場の状況
- 8) その他

##### ③相談の留意点

担当者としてどのような点に注意して受け答えをしますか。

②を踏まえてお考えください。

# グループワーク

## ◆事例検討:ハラスメント編

【事例】 \*オブザーバー用

【聴き方チェックリスト】 担当者役: \_\_\_\_\_ さん

ハラスメント相談に適した対応ができていたか、チェックして下さい

- ☐ オープニング(笑顔、必要事項の説明など)
- ☐ クロージング  
(心身の状態、相談者の希望、開示の確認と同意、制度の提示など、謝意)

担当者の応答や態度で良かった点

担当者の応答や態度で気になった点

メモ

# グループワーク

## ◆事例検討:ハラスメント編

【事例】 \*オブザーバー用

【聴き方チェックリスト】 担当者役: \_\_\_\_\_ さん

ハラスメント相談に適した対応ができていたか、チェックして下さい

- ☐ オープニング(笑顔、必要事項の説明など)
- ☐ クロージング  
(心身の状態、相談者の希望、開示の確認と同意、制度の提示など、謝意)

担当者の応答や態度で良かった点

担当者の応答や態度で気になった点

メモ