

管理者向けテーマ別研修

管理者のための ハラスメント防止研修

— *Instructor Guide*

REFERENCE NUMBER

T26_01



PROFESSIONAL TRAINING SERIES

管理者のための ハラスメント防止研修

～「組織を守り、人を活かす」管理職のためのハラスメント防止マネジメント～

- 対象: 管理職（課長以上）
- 研修時間: 3時間

1 / 30

【開始前の準備 / 所要5分】

- 受講者を4～5名のグループに分けておく（可能であれば、異なる部門・事業部の管理職が混ざるように編成する）
- A4用紙とペンを各テーブルに配布
- ワークシート（5種類）を人数分印刷しておく
 - ワークシート①：管理職のハラスメントリスク総合チェックシート（20項目）
 - ワークシート②：ケーススタディ分析シート（法的リスク・組織リスク評価欄付き）
 - ワークシート③：ハラスメント防止体制設計シート
 - ワークシート④：相談対応ロールプレイ振り返りシート（二次被害防止チェック欄付き）
 - ワークシート⑤：振り返り・組織改善アクションプランシート
- ケーススタディ用のシナリオカード（4種類）を人数分準備
- 付箋（1人あたり10枚程度）を各テーブルに配布
- 「今日は管理職として"組織的にハラスメントを防止する"ための研修です。チームリーダー研修の"初級ハラスメント防止マネジメント"では個人の行動に焦点を当てましたが、本研修では"組織として防止体制を構築し運用する"視点で学んでいきます」と声かけ

本日の目標

この研修を通じて、以下のことができるようになります

1. 多様なハラスメントの全体像を包括的に理解し、組織リスクとして説明できる
2. 改正労働施策総合推進法をはじめとする関連法令と企業の法的責任を正確に把握できる
3. 管理職の3つの責任（加害者にならない・見て見ぬふりをしない・組織的に防止する）を自覚し行動できる
4. ハラスメント防止体制の構築と相談対応プロセスを設計・運用できる

2 / 30

【時間: 3分】

- 「管理者の皆さんは、すでにハラスメント防止研修を受講されているかもしれませんが、今日は、その内容を土台に、管理職としてのより高い視座 —— "組織を守り、人を活かす"ためのハラスメント防止マネジメントを学びます」と位置づけを明確にする
- 4つの目標を読み上げ、特に目標3・4が本研修の中核であることを強調する：「個人として気をつけるだけでなく、"組織として防止体制を構築し、制度を実効的に運用する"ことが管理職に求められています」
- 「ハラスメント問題は、1件の発生で企業の存続を揺るがす時代です。訴訟リスク、レピュテーションリスク、人材流出 —— 管理職がこのテーマを"自分ごと"として捉えることが、組織防衛の最前線です」と緊迫感を持たせる

アジェンダ

0. オープニング・アイスブレイク（15分）
1. ハラスメントの包括的理解 — 種類・構造・2025-2026年の最新動向（20分）
2. 法的責任と企業リスク — 管理職が押さえるべき法令と判例（20分）
3. 管理職の3つの責任
 - 加害者にならない・見て見ぬふりをしない・組織的に防止する（20分）
4. 「指導」と「ハラスメント」のグレーゾーン
 - 管理職が萎縮しない適切な指導法（15分）
5. ハラスメント防止体制の構築と相談対応（20分）
6. 総合演習・ケーススタディ+ロールプレイ（30分）
7. まとめとアクションプラン（10分）

※途中、10分間の休憩を1回はさみます（セクション3の途中を目安）

※研修時間：約3時間（休憩含む）

3 / 30

【時間: 2分】

- 全体の流れを簡潔に説明する
- 「前半でハラスメントの包括的理解と法的責任を押さえ、後半で組織的な防止体制の構築と実践的な対応スキルを鍛えます。座学だけでなく、ケーススタディやロールプレイを多く取り入れていますので、積極的にご参加ください」
- リモート参加者がいる場合は、チャット機能やブレイクアウトルームの使い方を案内する
- 「初級研修との違いは、"個人の行動"から"組織のマネジメント"へ視点を引き上げる点です。皆さんが部門を率いるリーダーとして、どう体制を構築し、どう制度を運用するか——その設計力を持ち帰っていただきます」と期待感を高める

アイスブレイク「管理職としてのハラスメント対応経験」

【グループワーク】（所要時間：6分 / 4～5名1組）

テーマ：「管理職として、ハラスメントに関して経験したこと・感じていること」

- 部下間のトラブルやハラスメントの兆候に気づいた経験はありますか？
- ハラスメントの相談を受けた際、対応に迷った経験はありますか？
- 「指導」と「ハラスメント」の線引きで悩んだことはありますか？
- 管理職として、ハラスメント防止に関して最も課題だと感じていることは？

→ 1人1～2分ずつ、グループ内で共有してください

→ 守秘義務に配慮し、個人名は出さずに状況のみ共有してください

4 / 30

【時間：10分（説明1分＋ワーク6分＋共有3分）】

- このアイスブレイクの目的は、管理職が日常的に直面しているハラスメント関連の課題を共有し、研修への当事者意識を高めること
- 初級研修のアイスブレイクが「個人の不安」にフォーカスしたのに対し、ここでは「組織的な対応の難しさ」に焦点を当てる
- 2～3グループに代表的な声を発表してもらおう
- よくある回答例：「部下から相談を受けたが、どの窓口につなぐべきか迷った」「指導のつもりがパワハラと指摘されて困惑した」「部下間のトラブルにどこまで介入すべきかわからない」「相談窓口があるが実効性に疑問がある」
- 「管理者の皆さんならではの高い問題意識を感じます。今日はまさにこうした課題に正面から取り組む研修です」とセクション1への橋渡しをする

セクション1 – ハラスメントの包括的理解

管理職が把握すべきハラスメントの全体像

種類	関連法令	管理職の責任
パワーハラスメント	労働施策総合推進法	防止措置義務・使用者責任
セクシュアルハラスメント	男女雇用機会均等法	防止措置義務・環境配慮義務
マタニティハラスメント	男女雇用機会均等法・育児介護休業法	不利益取扱いの禁止
パタニティハラスメント	育児介護休業法	育休取得への嫌がらせ禁止
カスタマーハラスメント	各自治体条例（東京都等）	従業員保護義務
SOGIハラスメント	パワハラ防止指針	アウティング防止・環境整備
リモートハラスメント	パワハラ防止指針（適用）	リモート環境での配慮義務
テクノロジーハラスメント	パワハラ防止指針（適用）	ITスキル格差への配慮

→ ハラスメントは「1つの種類」ではなく「複合的・構造的」に発生します

5 / 38

【時間: 5分】

- 「初級研修では代表的な6種類を学びましたが、管理職として把握すべきハラスメントの範囲はさらに広がります」と位置づける
- 表を使いながら、各ハラスメントの関連法令と管理職の責任を簡潔に説明する
- パタニティハラスメントについて：「パタハラ（パタニティハラスメント）は、男性の育児休業取得に対する嫌がらせです。2025年4月施行の育児介護休業法改正により、従業員1,000人超の企業は男性育休取得率の公表が義務化されています。"男が育休なんて"という発言は明確なパタハラです」
- SOGIハラスメントについて：「SOGI（ソジ：Sexual Orientation and Gender Identity / 性的指向と性自認）ハラスメントは、2020年のパワハラ防止指針でパワハラの一類型として明記されました。アウティング（本人の同意なく性的指向・性自認を暴露する行為）は重大なハラスメントです」
- 「ハラスメントは単独で発生するとは限りません。パワハラとセクハラが複合するケース、マタハラとパワハラが重なるケースなど、構造的に理解することが管理職には求められます」と強調する