

平成30年1月号

e~ろうむ.net
(いい労働)

連絡先：〒160-0023
東京都新宿区西新宿4-1-10-205
社会保険労務士事務所NKサポート
電話：03-6304-2745 FAX：03-6304-2744
e-mail：info@e-606.net

職場におけるハラスメントの実態と ハラスメント規制の動き

◆職場でハラスメントを受けた・見聞きした人は5割超

近年、職場における様々なハラスメントが取り沙汰されており、その防止策や対応策が検討されています。

日本労働組合総連合会（連合）が、職場やプライベートにおけるハラスメントと暴力に関する実態を把握するために実施した「ハラスメントと暴力に関する実態調査」（対象：全国の18歳～69歳の有職男女1,000名）によると、職場でハラスメントを受けた・見聞きしたことがある人は5割超となっているそうです。まだまだハラスメントは減っていない現状が読み取れます。

◆ハラスメントの類型も多様に

同調査では、職場で受けた、または見聞きしたハラスメントを聞いたところ、「『パワハラ』などの職場のいじめ・嫌がらせ」が45.0%、「セクシュアルハラスメント」が41.4%、「ジェンダーハラスメント」（性別役割分担意識を強調するハラスメント）が25.4%、「マタニティハラスメント」（妊娠・出産に関連するもの）が21.4%、「ケアハラスメント」（育児・介護をする人に対するハラスメント）が19.8%、「SOGIハラスメント」（性的指向や性自認などを引き合いに出して嘲笑や揶揄すること）が13.7%となっています。

パワハラやセクハラ以外にもハラスメントの類型は多様化しており、職場には様々なタイプのハラスメントが存在していることがわかります。

◆「誰にも相談しなかった」が4割強

また、ハラスメントを誰から受けていたか聞いたところ、いずれのハラスメントでも「上司や先輩」の割合が最も高くなっていました。

また、ハラスメントを受けたものの「誰にも相談しなかった」人が4割強となっており、ハラスメント被害を相談しても、半数近くが「親身に聞いてもらえたが具体的な対応に進まなかった」と答えていたそうです。

社内の相談・対応の仕組みが効果的に機能するような体制作りが必要だといえます。

◆パラハラ規制の動き

現在、厚生労働省の職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会は、パワハラ防止の対応策として、「加害者への制裁」、「事業主がパワハラ防止配慮義務を負うことの明確化」、「事業主へのパワハラ予防措置・事後措置の義務付け」、「事業主の自主的な対応を促す」の4つの例を示しています。

ハラスメントに対する規制強化の動きも注視しつつ、職場のハラスメント対策に力を入れていきたいところです。

いま考えるべき管理職の介護と仕事の両立支援

◆介護を理由に退職を考えた管理職は47.5%

家族の介護を要因とした人材の流出は、退職する本人のキャリアや会社の生産性にとっても悪影響を及ぼします。特に、退職するのが会社の中で重要な仕事を担う管理職である場合、影響が及ぶ範囲はより広いでしょう。

人材サービス大手のアデコ株式会社のアンケート調査によると、家族の介護を経験したことがある企業の管理職のうち、介護を理由に「何度も退職を考えた」ことがある人が19.5%、「1、2度考えた」人が28.0%で、両社を合わせると退職を考えたことのある人は47.5%に上るそうです。

また、介護と仕事の両立について「不安がある」との回答は77.3%となったとのことでした。

◆介護の支援制度を利用しにくい“雰囲気”

支援制度として介護休業・休暇などがありますが、回答者の63.2%が「制度を利用しにくい」と回答しています。

その理由は「自分の業務に支障が出る」「部下の業務に支障が出る」「介護を理由に休みを取る管理職はいない」「休みを取りにくい雰囲気がある」などとなっています。

◆検討・見直しのタイミングは「いま」

上記の調査でも、「企業は制度を利用しやすい職場風土の醸成と労務対策が求められる」とまとめられているように、会社としての風土が変わらなければなりません。

介護離職を防ぐために検討すべき事項は多くあります。

正社員（管理職に限らない）の失効した年次有給休暇を積み立てておき、介護等の事由が発生した場合に利用できるようにする制度を設けている企業があります。また、有期雇用の従業員についても有給の介護休暇制度を設けているところもあります。さらに、介護等の事情を考慮することは、社員の転勤を考える際にも重要です。一方で「働き方改革」の中で注目されているテーマの中にも、介護離職防止の制度の取組みが盛り込まれています。

人手不足の情勢もあり、介護による人材流出防止を考える時期はまさに「いま」、といえるでしょう。

1月の税務と労務の手続【提出先・納付先】

10日

○源泉徴収税額（※）・住民税特別徴収税額の納付
※ただし6か月ごとの納付の特例を受けている場合には29年7月から12月までの徴収分を1月20日までに納付

○雇用保険被保険者資格取得届の提出<前月以降に採用した労働者がいる場合> [公共職業安定所]

○労働保険一括有期事業開始届の提出<前月以降に一括有期事業を開始している場合> [労働基準監督署]

31日

○法定調書<源泉徴収票・報酬等支払調書・同合計表>の提出 [税務署]

○給与支払報告書の提出<1/1現在のもの> [市区町村]

○固定資産税の償却資産に関する申告 [市区町村]

○労働者死傷病報告の提出<休業4日未満、10月～12月分> [労働基準監督署]

○健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]

○健康保険印紙受払等報告書の提出 [年金事務所]

○労働保険料納付<延納第3期分>

○労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 [公共職業安定所]

○外国人雇用状況の届出（雇用保険の被保険者でない場合）<雇入れ・離職の翌月末日> [公共職業安定所]

《本年最初の給料の支払を受ける日の前日まで》

○給与所得者の扶養控除等（異動）申告書の提出 [給与の支払者（所轄税務署）]

○本年分所得税源泉徴収簿の書換え [給与の支払者]