

【ご提案】

「ハラスメントリスクアセスメント」

～組織の「ハラスメントリスク」と要因・背景を可視化する～

1. 概要と目的

1. 概要と目的

ハラスメントリスクアセスメントの主な目的

① より実行力のあるハラスメント防止措置を行うため

2020年6月1日にパワハラ防止法（正式名称：改正労働施策総合推進法）が施行され、2022年4月からは中小企業も義務化の対象となり企業には、職場におけるパワーハラスメントの防止措置が義務付けられています。本アセスメントを実施することで、**具体的に数値化された課題**を用いた啓蒙や研修を行うことができるようになります。より**自組織の現状に合った実効性の高い対策**を立てることが可能になります。こうした防止措置を、より有効かつ堅牢にすることができます。

② 潜在化しているリスクを早期に洗い出すため

ハラスメントの問題は対応が遅れると、人間関係がますますこじれエスカレートし、深刻な事態に至る恐れがあります。こうしたケースに関わらず、ハラスメントの問題は安全配慮義務を怠ったなどとされ、**企業の責任が強く問われる**ことになりかねません。一方、最近では、ハラスメントに関する認知が進んでいるがゆえ、陰湿化される傾向があり、実際には深刻な状態で顕在化することも多くなっています。そのため、**潜在化されているリスクを、アセスメントを用いて早期に把握**する必要があります。

③ 知識、認識のアップデートを行うため

近年は**様々な「ハラスメント」があり、その種別、種類は複雑**です。そのため、問題発覚時に、加害者にその意識が薄いことも特徴的です。これは、各自が過ごしてきた時代・環境にも影響を受けるとされ、啓蒙や研修だけで行動変容を促すことは難しいともされています。アセスメントやテストを実際に自身が実施するという、受検行為そのものに、**知識・認識のアップデートを行う効果**が期待できます。

1. 概要と目的

ハラスメントリスクアセスメントとは？

組織のハラスメントリスクを数値化し、その内容や背景要因を可視化するアセスメントです



■各人の認識、意識の調査（全40問）

- ①組織の状態や、対応力ついて
- ②ハラスメントの認識や、間接的な行動の有無
- ③各人の意識レベルの確認

■ハラスメント知識に関するテスト（全5問～）

ハラスメントに関する知識、理解のテストを実施します。回答者によって設問が異なる内容が表示されます。設問数を増やすことも可能です。

ハラスメントリスクアセスメントは、完全匿名化できるシステムを用いて従業員の意識や、間接的な行動の有無・知識も含めたハラスメントリスク度、組織の状態、特有の要因、背景などが見える化するサービスです。法令に基づく防止措置を超えて、無記名アンケートなどを実施する組織が増えてきましたが、単純な**アンケート**では**リスクや傾向が数値化できず、潜在的な問題が把握しづらい**傾向があるようです。

そのため、より組織の健全性を保持するための施策としてより深い「アセスメント」を実施したいというお声を受け、インソースが独自開発した新しい商品です。

2. サービス内容

2. サービス内容

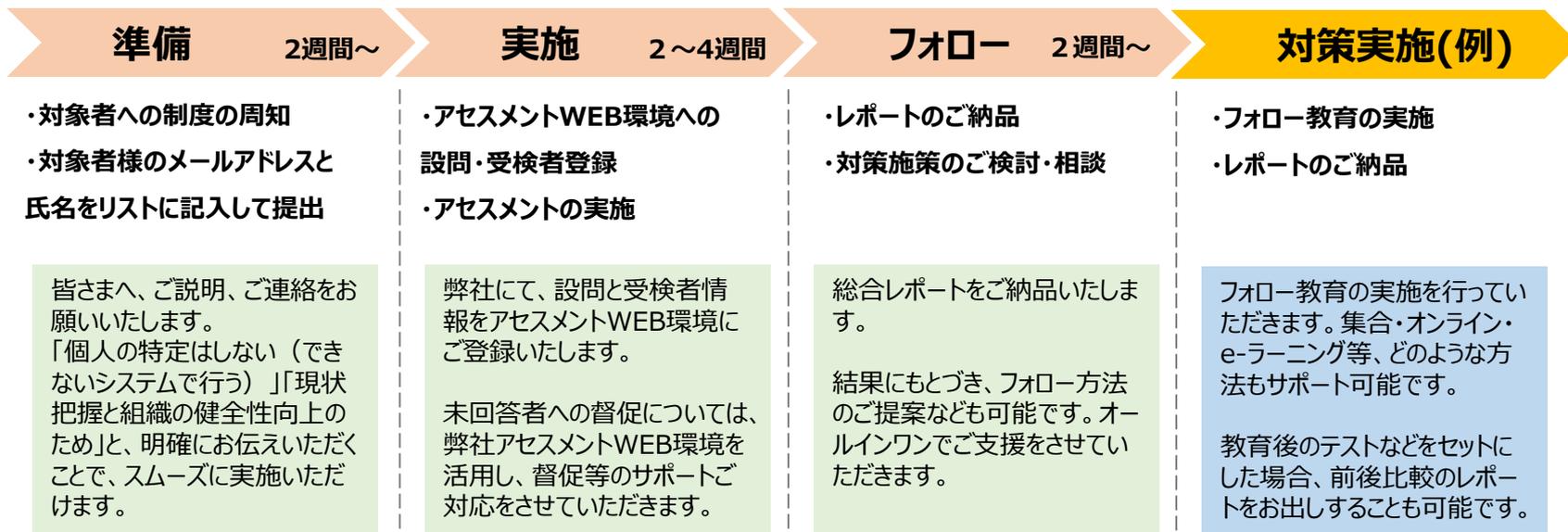
対象者

全従業員

実施期間

約2ヶ月（目安） ～調査の周知から実施、レポートの納品まで～

※浮き彫りになった課題に対し、具体的な対策を実施することが肝要です



2. サービス内容

調査内容

40問の問いかけと、知識テストで、ハラスメント傾向を可視化します。

- 設問数※ 40問 + (知識テスト/5問～)
- 所要時間 20分程度
- 設問形式 WEB上で回答 ※専用のWEB環境より回答

設問とテストを通し、**組織全体のハラスメントリスクを数値で判定**します。

総合判定に加え、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントリスクの傾向分析に加え、組織内でリスクが高まっている要因分析や、メンタルとハラスメントの関係性や、知識とハラスメントの関係性なども可視化することで、**リスクのみではなく、対策・打ち手を浮き彫り**にします。

※安心してご回答いただくために、本設問では、個人情報収集されません。

課題と原因が見える化された課題に対する対策についても、具体的に効果が出る研修やワークショップ等をインソースから提案をさせていただくことが可能です。

※セキュリティ対策の観点から、お使いになる海外IPアドレスのみをアクセス許可するようにいたしますのでお申し付けください。

2. サービス内容

設問イメージ

以下のような設問により、現場のハラスメントの状況や従業員の行動・意識を調査します。
直接、セクハラやパワハラが実際あるかどうかという設問だけでなく、間接的に行動・意識から測る設問内容となっております。

- ・最近1年間での組織内の言動・行為に関する設問
- ・自分自身の気持ちや感覚に関する設問
- ・ハラスメントに関する知識レベルの確認設問

設問例① 組織内の言動・行為について事実を問う設問

※ 5-2. 人格の否定や差別的な言動、性格や容姿などへのからかいや非難（相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む）

- 回答： されたことがある
 したことがある
 見聞きしたことがある
 ない

設問例② 自身の気持ちや感覚について問う設問

※ 6-4. 一緒に働く人たちの好き、嫌いが以前より激しくなったように思う

- 回答： 思う
 思わない

※ 6-5. 部下・同僚の成功には正直なところ妬みを感じる。

- 回答： 感じる
 感じない

3. 最近1年間において、次のような言動・行為がありましたか？（複数回答可）
回答できない場合は、未記入で構いません。
※ 上見者、部下・同僚・取引・外部業者など、職場・仕事であなた・あなたの周りで起きたこととしてお答えください

* 5-1. 衆人環視下（人前、全員を宛先にしたようなメール等を含む）での感情的な叱責や、身体を小突く、相手にものを投げつけるなどの行為

回答： されたことがある
 したことがある
 見聞きしたことがある
 ない

* 5-2. 人格の否定や差別的な言動、性格や容姿などへのからかいや非難（相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む）

回答： されたことがある
 したことがある
 見聞きしたことがある
 ない

* 5-3. 挨拶や、話しかけを無視する、必要な情報を与えない、会議から外す、孤立させるなどの行為

回答： されたことがある
 したことがある
 見聞きしたことがある
 ない

* 5-4. 必要以上の仕事への監視・関与、各種取組取組・魚目混珠・時間厳守の拒否、残業・休日出勤の強制

回答： されたことがある

実際の画面イメージ

2. サービス内容

納品レポートイメージ

全体の得点を記載した総合レポートをご納品いたします。

【納品方式】

PDFファイル

【主な記載事項】

◆ 総合レポート

- ・リスク判定ポイント
- ・パワーハラスメント傾向値
- ・セクシャルハラスメント傾向値
- ・カスタマーハラスメント傾向値
- ・組織のリスク要因
- ・ハラスメント行為認識率等
- ・知識判定

※回答データ（生データ）もExcelファイルでご提供します

※部署別、年代別のレポート等はオプションで承ります



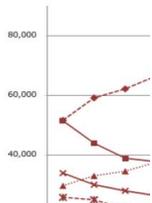
1. 本レポートの概要と、貴組織の状況について

■ハラスメントの現状

一般的に、「ハラスメント」と痛を与える、居心地の悪さ・人権侵害に関する恐れがベースシフト低下、最悪な公表している。「民事上の償り、社会的関心も非常に高

※「民事上の個別労働紛争労働条件その他労働関係」等の違反に関するものを

(3) 民事上の個別労



■トータルリスクと知識判定について

トータルリスク判定	●●●●●●●● pt
知識判定	●●●●●● %

トータルリスク判定は、ハラスメントの発生有無やハラスメントを起こす可能性のある職場環境・ご自身のお気持ち等を総合的に判定した指標です。知識判定は、ハラスメントに関する知識の習得率を示す指標です。



■回答状況から導かれる、貴組織のハラスメント

ハラスメント行為認識率	●●
加害行為の自覚度率 (加害認識/被害認識)	●●

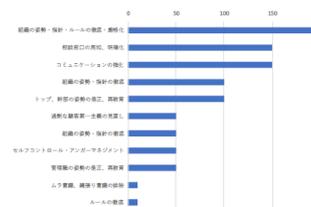
ハラスメント行為認識率は、ハラスメントの有無を計るための回答の回答者数の割合です。ハラスメントに気づいた見聞きした回答者数が多いほど、高い割合

加害行為の自覚度率は、ハラスメントに該当する回答者数に対する、当該行為を行ったという加害認識率であり、加害者がハラスメント行為認識を持て

平均的な、行為認識率は20~30%、加害行為の

4. アセスメントから読み取れる貴組織のハラスメント防止対策

組織の姿勢・指針・ルールの徹底・厳格化	200
相談窓口の周知、明確化	150
コミュニケーションの強化	150
組織の姿勢・指針の徹底	100
トップ、幹部の姿勢の是正、再教育	100
適切な被害者・主犯の見直し	50
組織の姿勢・指針の徹底	50
セクハラ・パワハラ・アンダーマインド	50
管理職の姿勢の是正、再教育	50
公平意識、継続的意識の排除	10
ルールの徹底	10



本アセスメントでは、アンケートの回答結果から要素を分析し、貴組織においてハラスメントを防止するために優先すべき対策を導き出しています。

貴組織で特に優先すべき対策は「組織の姿勢・指針・ルールの徹底・厳格化」、「相談窓口の周知、明確化」、「コミュニケーションの強化」の3点です。また、「組織の姿勢・指針の徹底」、「トップ、幹部の姿勢の是正、再教育」、も比較的高い指標であり、優先度の高い対策であると考えられます。前項の内容も参考にしていただき、ハラスメント防止に向けた取り組みや優先順位を改めて、ご検討いただければと存じます。

※納品レポートイメージ

3. ご活用事例

3. ご活用事例

全従業員へハラスメント調査を実施後、研修・教育を実施することを推奨しております

調査

■ ハラスメントに関する調査の実施

- ・全従業員に対して、ハラスメントに関する調査を実施（全40問+25問のテストのパッケージ）
- ・アセスメントから表出されたリスクや、課題、原因などを分析し、対応策を検討

企画

■ ハラスメント防止研修の企画、内容の調整

- ・検討した対策案から、優先課題を可視化し、御社からのヒアリングと合わせて研修を企画
 - ・研修の実施方法を検討（集合研修・オンライン研修・e-ラーニングでの実施など）
- ※対象者によって濃淡をつけることも可能です。例）管理職は集合研修、その他はe-ラーニングなど。

研修

■ ハラスメント防止研修の実施

- ・調査結果の一部（2～4ページ程度）を研修テキスト、または別紙に入れ込むカスタマイズを行うとよりリアルな研修が実施できます。
- ・e-ラーニングを組み合わせた反転教育の組み合わせも可能です。
- ・弊社を用いることで、動画視聴+テスト（e-ラーニング）にすることで広い対象に対して研修を実施することも可能です。

企画

■ ハラスメントに関する知識テストの実施

- ・全従業員に対して、ハラスメントに関する再テストを実施（25問のテストの再受験）
 - ・設問は、弊社専用のWEB環境にて実施→未回答者に対して適宜督促可能
- ※同じテスト内容を行いますが、設問順をシャッフルして実施し、知識の定着を確実に見極めます。
- ※テスト前に、復習動画を再度閲覧の上、受検させるなどより定着を深める方法を採用することも可能です

3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修(集合・オンライン)の実施

【例1】 ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する

◆概要：

管理職として押さえておくべきハラスメント防止の基礎知識。
セクハラ・パワハラだけでなく、マタハラ・ケアハラ等多様化する
ハラスメントについて幅広く学ぶことができる。

◆対象者：

・ハラスメントの基礎知識を習得したい管理職・管理職候補
などリーダークラスの方

◆よくあるお悩み・ニーズ：

・管理職として知っておくべきハラスメントに関する基礎知識を
おさえない
・マタハラ・パタハラ・ケアハラ・LGBTに対するハラスメントなどの
知識も身につけたい
・実際にハラスメントを見かけた際にどのように行動すべきか知
りたい

◆到達目標：

- ①セクハラ・パワハラをしてしまう危険がないか、自分の行動を
振り返る
- ②ダイバーシティ時代に求められるハラスメントの知識（マタハ
ラ・パタハラ・ケアハラ・LGBTに対するハラスメント等）を身に
つける
- ③ハラスメントを見かけた際に、管理職としてできる悪化防止
対策を検討する

プログラム案

1. ハラスメントとは

【ワーク】組織内でハラスメントが発覚した際に、どのような影響があるのか

- ①被害者、②加害者、③組織の立場になって考える
- (1) ハラスメントとは、(2) 職場の一人ひとりが真剣に向き合うべき問題
- (3) 経営にも影響を及ぼす重大な企業リスク、(4) ハラスメントの種類
- (5) ハラスメントがもたらすさまざまな悪影響

2. パワーハラスメントとは

【ワーク】パワハラ危険度チェック

～どの程度のことか「パワハラ」にあたるのか自分の認識をチェックする

- (1) パワーハラスメント（パワハラ）とは
- (2) パワーハラスメント防止対策の強化、(3) 職場におけるパワハラの原因
- (4) 6つのパワハラタイプ、(5) パワハラの原因
- (6) パワハラ段階別行動、(7) パワハラグレーゾーン

【ワーク】パワハラに該当する可能性のある行為に○を付ける

- (8) パワハラか正当な指導か、(9) 自身がパワハラを起こさないために
- (10) パワハラと認定された事例

3. セクシュアルハラスメントとは

【ワーク】セクハラ認識度チェック

～どの程度のことか「セクハラ」にあたるのか自分の認識をチェックする

- (1) セクシュアルハラスメント（セクハラ）とは
- (2) セクハラ防止対策の強化、(3) 2つのセクハラタイプ
- (4) セクハラの原因、(5) セクハラ判断基準
- (6) セクハラグレーゾーン

【ワーク】セクハラに該当する可能性のある行為に○を付ける

- (7) セクハラを防ぐために
- (8) セクハラと認定された事例

4. ダイバーシティ時代のハラスメント防止

- (1) 「多様な人が共に働く時代」のハラスメント防止
- (2) マタハラ、(3) パタハラ、(4) ケアハラ
- (5) マタハラ・パタハラ・ケアハラに関連する法律
- (6) LGBTに対するセクハラ、(7) 障がい者に対する差別

5. ハラスメントを見かけたら ～悪化させないために

- (1) ハラスメントを見かけた時に絶対にしてはいけないこと
- ①加害者への同調、②被害者側を責める、③被害者側の意思を確認せずに通報
- (2) 被害者に寄り添うためにできること
- ①被害者に孤独を感じさせない、②話を真摯に受け止め、聴く
- ③相手の意向を尊重する、④早急に対応する、⑤記録をつける
- (3) 社内の相談窓口を把握する

【ワーク】ハラスメントを見かけたら自分ならどのように対応するか、ケースをもとに考える

6. まとめ

3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修(集合・オンライン)の実施

【例2】 怒りのマネジメント研修～怒りの感情をコントロールし、部下指導を行う

◆概要：

部下の行動に対し、イライラしてしまうことは誰もある。
大切なのは、怒りの感情をそのままぶつけず上手に部下を叱り、成長を促すことで。

本研修では、自身の怒りの感情をコントロールするスキル（アンガーマネジメント）を身につけ、自分がどんな時に怒りの感情を抱きやすいのか、普段の自分の行動を振り返り、具体的な指導方法を考えていく。

◆対象者：

- ・成約率が低いと悩んでいる若手・中堅営業の方
- ・実践演習を通じて、クロージングのテクニックを学びたい方

◆よくあるお悩み・ニーズ：

- ・ついイライラしてしまい、上手に部下を叱ることができない
- ・怒りの感情と上手に付き合い、適切な部下指導をできるようにになりたい
- ・怒りをコントロールできず、イライラすることで周りの空気も悪くってしまう

◆到達目標：

- ①怒りに対して、正しい認識を持つ（怒ること自体は悪いことではなく、コントロールすることが大切）
- ②自分の怒りのサインに気づき、怒りの原因・兆候・傾向を把握する
- ③怒りの感情をセルフコントロールし、適切な叱り方ができるようになる

プログラム案

1. 「怒り」についての考え方

- 【ワーク】怒りについて、どのような認識を持っているのかチェックする
- (1) 怒りについての基礎認識 ～怒りに対して正しい認識をもつ
 - (2) 「怒り」のリスク ～身体・精神・周囲の関係へのダメージ
 - (3) 怒りの感情をコントロールすることのメリット
- ①怒りの感情をコントロールすることで、ストレスが軽減する
 - ②人間関係が良好になり、職場のコミュニケーションが活性化する
 - ③パワハラ防止につながる
 - (4) 怒りと上手に付き合い、部下指導を行うためのステップ

2. 自分の怒りのサインに気づき、傾向を知る

- 【ワーク】最近「ついカッとなった」「イライラした」「ムツとした」エピソードを共有する
- (1) 原因 ～「怒り」の原因は様々な感情にある
 - ①怒りは第2次感情として現れる、②怒りの大きな原因は「相手に対する期待」
 - (2) 兆候 ～自分の「怒り」のサインに気づく
- 【ワーク】怒りやイライラを感じたとき、どのような怒りのサインが出ていたか振り返る
- (3) 傾向 ～自分の考え方や行動のパターンを知る

【ワーク】怒りの感情を抱いた場面を洗い出し、分析する

3. 怒りのセルフコントロール

- (1) 怒りのセルフコントロールとは、(2) 自分の思考の傾向を理解する
 - (3) A B C理論で怒りの感情をコントロールする
- 【ワーク】自分がどのような思考の傾向を持っているのか振り返る
- (4) 瞬間的に怒りを鎮める方法

4. 部下指導における怒りのコントロール ～適切な叱り方

- (1) 適切な叱り方とは
 - ①叱ると怒るの違い ②叱るポイント ③叱るステップ
 - (2) アサーティブに部下を注意する
- 【ワーク】YOUメッセージをIメッセージに言い換えて、アサーティブに伝える
- (3) 部下が萎縮する言動をしない ～暴言・非難・威圧的な行為
 - (4) 多様化する部下のタイプに合わせて対応する

- ①イマドキ世代の部下の場合 ～「常識の差」を理解する
- ②年上の部下の場合 ～謙虚に対応し、信頼を得る

【ワーク】部下のタイプに合わせて、どのように対応するか考える

5. 部下指導における怒りのコントロール ～対話の習慣化

- (1) 「期待の適正化」で怒りをコントロールする、(2) 部下の現状を正確に把握する
 - (3) Q C D R Sを意識した業務指示をする、(4) 部下に期待を伝える
- 【ワーク】自分の部下に対して期待が適正であるか、確認する

6. まとめ

- 【ワーク】研修を振り返り気がついたこと、実践したいことを洗い出す

4. 価格、その他

4. 価格（詳細/税込）

ハラスメントリスクアセスメント			
初期費用			¥0
設問			45
お1人あたり料金(※1)			¥1,650
①基本サポート・納品物	①-1	受検者設定代行	¥0
	①-2	(弊社からの) 受検案内メール	¥0
	①-3	回答生データのご提供	¥0
	①-4	統合レポート	¥0
	①-5	個人別レポート	なし
	①-6	(弊社からの) 回答督促メール (1回)	¥0
	①-7	未回答者の定例報告	¥0
オプション(※2)			
②設問カスタマイズ	②-1	属性を問う設問の追加 (/問)	¥22,000
	②-2	自由記述、(レポートに影響しない)複数選択等の設問追加 (/問)	¥55,000
	②-3	その他、設問追加、削除等の調整 (個別お見積り) (※4)	¥165,000~
③督促メールの追加	③	(弊社からの) 督促メール追加 (/回・人)	¥110
④レポートカスタマイズ (※3)	④	属性/部署別レポート (/毎)	¥27,500
⑤フォローアップe-ラーニング	⑤	2週間の動画視聴+再テスト (採点、解説付き) (/人) (※5)	¥2,200

※1 最低50人分の料金がかかります

※2 所属/年代の設問は標準で設置されており、削除することも可能です。(性別、年次、雇用形態などを問う設問追加時は、課金となります)

※3 経年等推移レポートをご希望の場合は、事前にお申し込みが原則となります。(複数回のお申し込み時は割引させていただきます)

※4 修正内容の範囲によって異なりますので、表示の料金を最低として個別のお見積りとなります。

※5 再テストでは受検ごとに設問順がランダムにシャッフルされ7題が出題されます。シャッフルを希望されない場合や出題数の調整変更は可能ですので、事前にお申し出ください。

4. Q&A

Q. システム利用可能な期間を教えてください。

A. 原則アカウント発行ご案内日から6か月間です。

サービス開始時に、お客様よりいただいたユーザ情報をもとに、本サービスのユーザアカウントをユーザ人数と同数作成いたします。実際の、回答可能期間は個別に定めるものとしますが、アカウントの利用期間は、アカウント発行日から6か月間となります。

※途中で追加したユーザアカウントも初期アカウント発行日からカウントいたします。

利用期間経過後は、自動的にユーザアカウントおよび管理者アカウントは利用できなくなります（ログインできなくなります）

Q. 階層別テストはスマホでも受検できますか？

A. 可能です。システムはマルチデバイス対応しておりますので、スマートフォンで開いた際にはスマホ対応した画像で受検が可能です。

Q. 一部の受検者に対して、紙面受検を実施したいのですが可能ですか？

A. 可能です。紙面受検の方法を事前にご相談させていただきます。有償対応（別途お見積りとなりますが）当社でシステムへの入力代行をさせていただくこともできます。

※紙受検を行う場合は、知識（テスト）問題は全員一律となります。

Q. アセスメント利用時のログインIDは指定できますか？

A. ログインIDはシステム上任意に決定され発行されます。

ご指定のIDで実施されたい場合は事前にご相談ください（オプション/個別見積もりにて対応させていただきます）

4. Q&A

Q. 個人ごとのレポートは出せますか？

A. ハラスメントリスクアセスメントは、回答にあたっては、原則匿名で実施をしていただき、組織傾向をレポートとしてお出しします。

このため、個々人のレポートをお出しすることはできません。

※匿名での受検で実施をしないと、「本音」を引き出すことが難しいアセスメントと考えております。

ただし、所属や、年齢などを何う設問は標準で設けており、追加も可能ですので、属性別にに分類したレポートはお出しすることができます。

※属性設問の追加、属性別レポートは有償オプションです。

ただし、回答いただいたローデータ（生データ）は無料で納品いたしますので、こういった回答傾向にあるのかなどは把握できます。

運用上、匿名で運用しつつも、システム的に回答者を把握できるようにしておくことで、各個人の回答状況を把握できるようにすることも可能ではあります。この場合は必ず事前にご相談ください。

その他、本人の性格特性等で個々人のリスク判定の可否をお問い合わせいただくこともございますが、ハラスメントについては、個人の性格特性等は関係なく、ルールとしてNGであるものです。個々人のルール認識率の向上、マインドセットについては、研修等をお勧めしております。

ご不明な点は、お気軽にお問い合わせください。



assmet-jimukyoku@insource.co.jp

営業時間：9:00 - 17:00（土日祝日、年末年始を除く）

ご契約中のヘルプデスクは、システム操作も熟知したメンバーが丁寧に対応させていただきます。