

グロース法律事務所主催セミナーのご案内

【無料】
各セミナー
30名様限定
1社2名まで

経営者・部門責任者向けセミナー

「契約目的ごとに徹底解説！ 会社を護る契約書作成の極意セミナー」

日時 令和4年 11月 24日(木) 14:00~16:00

場所 大阪国際ビルディング17階 1701号室

経営者・部門責任者向けセミナー

「ハラスメント防止体制&発生後の 対応方法解説セミナー」

日時 令和4年 12月 6日(火) 14:00~16:00

場所 大阪国際ビルディング17階 1701号室

講師紹介



弁護士 谷川 安徳

■経歴

平成11年3月
立命館大学大学院法学研究科博士
前期課程修了
司法修習:54期
平成13年10月弁護士登録
(大阪弁護士会)

■役職等

民事調停官
(大阪地方裁判所H22.10~H24.9)
甲南大学法科大学院特別講師
(H16.4~H21.3)
吹田市開発審査会・建築審査会 委員
(R3.4~)等



弁護士 徳田 聖也

■経歴

平成18年3月
同志社大学文学部卒業
平成21年3月
立命館大学法科大学院修了
司法修習:新63期
平成22年12月弁護士登録
(大阪弁護士会)

■講演歴

介護事業所向けセミナー
「必ず役に立つ相続・後見セミナー」
融資を受けやすい事業計画書
作成セミナー

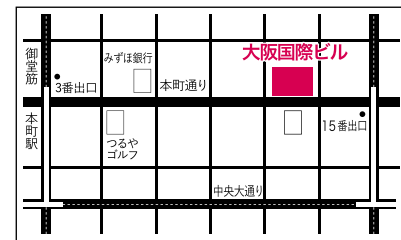
会場 大阪国際ビルディング

〒541-0052 大阪市中央区安土町2丁目3-13

※申し込み書類は別送させていただきますが、お電話でも
お申し込みをお受け致しますので、ご連絡頂ければ幸いです。



事務所ホームページ
からもお申し込み案内
しております。



●発行

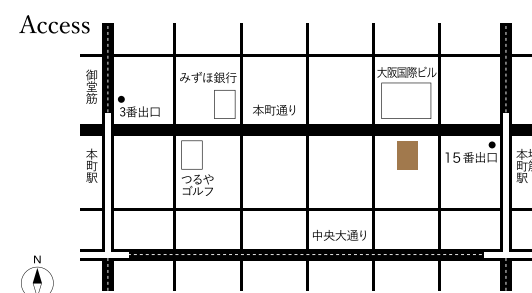
グロース法律事務所

弁護士 谷川 安徳
弁護士 徳田 聖也

〒541-0053

大阪市中央区本町2丁目3番8号 三甲大阪本町ビル10階

TEL 06-4708-6202 FAX 06-4708-6203



時代を切り開くすべての経営者のために

News Letter

グロース法律事務所 ニュースレター

2022年
10月号

10月号コラム

企業を護る契約書と従業員を護る ハラスメント対応



弁護士 徳田 聖也

1 はじめに

企業は様々な他者と関係することなしに発展はできず、昨今急速に変化する環境の中、企業が成長していくためには企業が関係する他者から企業を護り成長する仕組みを構築することが必須となります。

企業が取引を行う場合、契約書を作成することで紛争となった場合の解決の一助となることはもちろんのこと、あらかじめ契約書を作成し契約内容を互いに把握しておくことで紛争を予防することができます。

また企業の内側に目を向けると、従業員がハラスメントに悩まされていると従業員自身の心身の健康が失われると共に、企業としても業務効率が落ちたり、優秀な人材が流出したりするなど多大な損害が生じます。従って、従業員を護り、かつそれにより企業を護るためにもハラスメント対応は企業にとって必要不可欠な事項となります。

以上から本ニュースレターでは会社を護るための契約書の作成・審査と従業員を護るために企業が採るべきハラスメント対応について解説いたします。

2 企業を護る契約書作成・審査

(1) 自社での契約書作成・審査の必要性

近年、契約書作成の必要性はずいぶん浸透し、企業間取引については契約書を作成することが当たり前となりました。しかし、契約書を審査していると、未だにインターネット上にあるテンプレートをそのまま利用したであろう契約書が利用されているケースが多くみられます。

契約書を作成する意義は、いくつかありますが、その代表的なものは、あらかじめ契約事項を取り決めて書面にしておくことにより紛争を未然に防止する紛争予防のためであったり(紛争予防機能)、万が一紛争になった場合に自社の主張の根拠(証拠)として活用するためであったりします。すなわち、自社に不利益な条項や不明確な条項を排除し変更することで自社に想定外のリスクが生じることを防ぐために作成します。従って、契約類型ごとに自社の立場を考慮したうえで作成されたものでなければ却ってリスクを高めてしまうこともあります。

インターネット上にある契約書のテンプレートは、個々の取引内容に着目せず自社の立場も考慮せずに作成されていたり、また、必ずしも内容的に十分と思われぬものも存在しています。そしてそのような場合、多くは取引の実情を表せて



いないものも多くあります。

契約書は紛争を予防するためにも、紛争時の証拠として機能させるためにも、実際の取引に適合させる内容でなければ意味がありません。

従って、例えそのような契約書のテンプレートを使用しても、契約類型ごとに自社の立場に即した内容にするために、自社で契約書作成・審査を行うことは必須です。これによって初めて紛争予防などの契約書を作成する意義を達成できることになるのです。

また、自社で契約書を作成・審査することにより各条項の意義を理解することにつながり、自社の利益を守るため取引において何に気を付けなければならないかなどを理解することも可能になります。

(2) 契約類型及び立場ごとに検討する必要がある

売買契約書であれば「売主」と「買主」、業務委託契約であれば「委託者」と「受託者」、秘密保持契約であれば「秘密を開示する側」と「開示を受ける側」など双方の立場が生じますので、それぞれの立場によって有利にすべき条項の文言が異なります。

例えば、秘密保持契約の場合、開示が制限される「秘密情報」についていかなる情報が該当するのかを定義する条項が設けられます。いわば当該秘密保持契約で守られるべき情報の範囲を決める定めです。

これについて「秘密を開示する側」としては「秘密情報」の範囲を広く設定して多くの情報を保護したいと考えますが、「秘密の開示を受ける側」としては「秘密情報」の範囲をできるだけ限定して自らに課される秘密保護の責任範囲を狭めたいと考えます。

具体的には、秘密情報の定義の条項において〈本契約における「秘密情報」とは甲から乙に開示される一切の情報とする。〉との文言があった場合、秘密の開示を受ける側である「乙」は、この条項のままでは甲から開示される情報の全てについて秘密保持の義務を負うことになってしまいます。そこで〈本契約における「秘密情報」とは甲から乙に開示される



一切の情報のうち、あらかじめ甲から乙に対し秘密である旨を書面で示したものとす。〉というように下線部部分のように修正し、秘密情報の範囲を制限することが必要です。

(3) 契約は双方合意のうで成り立つとの視点が必要

(2)のように契約書の作成は、契約類型・立場ごとに検討する必要がありますが、契約は双方合意のうで成り立つものであり、企業間で取引を行うにあたっては互いの信頼関係も重要ですので、あまりにも一方的に有利な条項を突き付けると信頼関係が壊れ契約が破談になってしまう恐れがあります。

従って、契約書作成・審査を行うにあたっては、絶対に譲れない条項や文言と譲歩可能な条項や文言を適切に把握し、相手に合わせて交渉を行うことも必要になります。このような検討は契約審査に慣れている弁護士でなければ難しい場合も多くありますので、ぜひ弊所までご相談ください。

(4) グロース法律事務所の契約審査サービス

グロース法律事務所の契約審査サービスでは、企業様の立場や状況に合わせ、どちらの立場（売主側・買主側、発注者側・受注者側）であるのか、契約の目的は明確かなど予想されるトラブルに対してどういったフォローがされているかといった点を念頭におき、これまでの事例に基づく最適な契約審査を行っております。

審査については、提示いただいた契約書のリスクを解説することは当然ですが、修正案の提示及び契約締結までのフォローも実施いたします。

また、現在使用しておられる既存の契約書についても、現状の取引内容に合わせた審査が可能です。

(5) セミナーのご案内

上記のとおり、契約書作成・審査は契約類型・立場ごとに詳細に検討する必要があります。本年11月24日に開催いたしますセミナーでは具体例を基に会社を護るための審査事項などを解説させていただきますので、奮ってご参加ください（セミナー詳細は後記）。

3 ハラスメントについて企業に求められる体制整備

(1) ハラスメント対応の必要性

パワーハラスメント・セクシャルハラスメントに代表される各種ハラスメントは、社内で加害者と被害者を発生させ、従業員内での分断が生じ業務効率が低下することは明らかです。

特に、各種ハラスメントの被害者は心身の健康が失われる可能性が高く、そのような労働環境のもとでは人材が流出することは明らかであり、何らの対策を講じていない企業が衰退していくことは明らかです。



事業主は、これらハラスメントを予防し（まずは発生させない）、万が一ハラスメントが社内で発生してしまった場合は迅速かつ適切に対応しなければなりません。これは事業主として負うべき安全配慮義務の一種としての「職場環境配慮義務」として法的な義務です。

これらを踏まえ、各種ハラスメントのうち、パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・マタニティハラスメント（妊娠出産育児に関するハラスメント）に対して企業が雇用管理上の措置の義務化が各種法律により定められています。

従って、事業主は法的義務としてハラスメント対策に関する措置を講じなければなりません。

(2) 企業に求められる雇用管理上の措置

ハラスメントに関し企業に求められる雇用管理上の措置の具体的な内容について、どのような体制構築と実施が求められているのかについてパワーハラスメントを例にご紹介します。

① 事業主の方針等の明確化、周知・啓発

- i パワーハラスメントの内容・方針の明確化、周知・啓発
- ii 行為者への対処方針・対処内容の就業規則等への規定、周知・啓発

①について、まずはパワーハラスメントを行ってはならない旨を事業主が明らかにしていることを従業員に知ってもらうことが必要であり、併せて事業主がハラスメントに対し厳しい処置をとることを明らかにして、パワーハラスメントを予防し、実際にパワーハラスメントが発生した場合の処置の根拠とします。

② 相談等に適切に対応するために必要な体制の整備

- i 相談窓口の設置
- ii 相談窓口の担当者による適切な相談対応の確保
- iii 他のハラスメントと一体的に対応できる体制の整備

②について、実際にパワーハラスメントが発生した場合の窓口を設けることが必要ですが、単に窓口を設置するだけでなく、担当者がハラスメント対応を理解し秘密の保持や公平性の確保など適切に対応できる体制を構築しなければなりません。単に総務担当者を「ハラスメント対応者」と指定するだけでは体制が整備されたということではできません。

③ 事後の迅速・適切な対応

- i 事実関係の迅速・正確な確認
- ii 被害者に対する配慮のための対応の適正な実施
- iii 行為者に対する対応の適正な実施
- iv 再発防止に向けた対応の実施

③について、窓口を設置しても、実際にパワーハラスメントが発生した場合に適切な対応ができなければ意味がなく、最悪の場合は窓口対応による二次被害が発生してしまう恐れがあります。

パワーハラスメントは日々の労働環境で起こり続けることから、迅速適正に対応し、その後も再発防止策を講じなければなりません。

このためには窓口担当者へのハラスメント対応に関する教育は必須であり、また被害者・行為者に対する対応・処分や再発防止策の実施については全社的な対応が不可欠であることから、窓口担当者だけではなく、会社全体として対応することが必要です。

④ ①から③までの対応と併せて行う対応

- i 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な対応、周知
- ii パワーハラスメントの相談・事実確認への協力等を理由とした不利益取扱いの禁止、周知・啓発

④について、特に重要なことはパワーハラスメントの相談や事実確認の協力を理由とした不利益取扱いを行わないということです。これらが機能しなければ従業員がハラスメントを訴え出ることができず、またハラスメントの調査が機能せず、ハラスメントの事実が確認できずに何らの対応をとることができないことになってしまうからです。ハラスメント体制の構築を形骸化させないためにも不利益取扱いは厳禁です。

(3) セミナーのご案内

上記のとおり企業に求められる雇用管理上の措置は単に窓口を設置するだけでなく、実質的にハラスメント対応として機能する体制の構築が必要です。本年12月6日に実施いたしますハラスメントセミナーでは、実際に相談があった場合の窓口担当者の対応などより具体的にハラスメントに対し取るべき事項を解説いたしますので、奮ってご参加ください。