

企業として人権問題研修になぜ取り組むのか

今日、「企業の社会的責任」が改めて問われ ており、企業活動・職場運営における人権尊重 の推進と人権侵害の未然防止の重要性が一層高 まっています。

企業が経営の柱として人権尊重に取り組むこ とは、企業価値・評価を高めることにつながり ます。また、従業員のモラルの向上は、業績の 向上に貢献します。社内の人権感覚醸成のため には、従業員に対して、日常業務の中での教育 に加え、継続的な研修の実施を通して、人権尊 重意識を育成することが重要です。

偏見や差別をなくし、誰もが住みよい社会を 実現するために、企業として何ができるのか、 また、従業員として何ができるのか、一人ひと りが考え、学んでいきましょう。

研修カリキュラム(例)

対象者 全従業員

同和問題

90分 問胡

テーマ

方法 DVDの視聴とグループ討議

ながれ 1 同和問題とは【10分】

2 企業と同和問題【15分】

3 被差別部落の歴史【15分】

4 部落差別の実態【25分】DVD視聴

同和問題から人権を考える【15分】

6 えせ同和行為への対応【10分】

公的機関のホームページには、研修や啓発に 活用できる情報が数多く掲載されています。

中には、パンフレットを閲覧・ダウンロード できるものもありますので、活用しましょう。

経済産業省 中小企業庁

人権啓発支援事業に係るパンフレット



法務省 人権擁護局

人権に関する資料など



目的を明確にする

- ▶人権問題研修は、社内における人権尊重の 推進と人権侵害の未然防止を目的として実 施します。
- ▶会社の人権尊重の姿勢と、研修の目的を従 業員に徹底することが大切です。
- ▶研修の中で具体的な事例を紹介し、日常の 業務の中で人権上の配慮ができているか、 人権上問題ないか、という視点で考える機 会となるように実施しましょう。

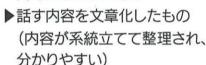
職場での 人権問題研修の進め方 テーマをはっきりと、形式は自由に

※職場で人権問題研修を実施するときの例です

▶ 研修資料を作成する

◎内容

▶ポイントとなる主な項目を 簡潔にまとめたもの





◎資料の形式

- ▶紙媒体
- ▶スクリーンへの投影
- ▶オンラインを活用した動画 など

目標を設定する

- ▶業務に関わる人権問題を 理解し、日常業務に生かす。
- ▶国際的な人権意識水準を 理解する。
- ▶さまざまな人権問題に共通 する人権の基礎知識を習得する。
- ▶過去の差別を風化させない。
- ▶短時間でも継続して学ぶことで人権意識を 高める。
- ▶人権啓発推進担当者を育成する。

▼ 対象者を設定する

- ▶全従業員
- ▶管理職
- ▶新入社員
- ▶新任課長、新任主任
- ▶業務別の所属員
- ○業務の特性に応じて、
- 業務に関わる従業員を対象とする

▶各職場の人権啓発推進担当者

○職場人権リーダーとして、人事部門だけでなく、 各職場の従業員の中から、正しい人権知識を習 得した人材を育成する など

テーマを選定する

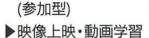
- ▶同和問題 ▶ハラスメント ▶男女平等

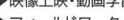
 - ▶性的少数者
 ▶障害者
- ▶外国人 ▶感染症
- ▶個人情報・プライバシーの保護について
- ◎テーマ選定のポイント
- ▶自社に関連する人権課題を選定する。 (例)社会福祉法人→障害者・高齢者の人権
- ▶タイムリーなテーマを選定する。 (例)法改正などの時宜にかなったテーマ
- ▶従業員の関心の高いテーマを選定する。 (例)研修アンケートで関心のあるテーマを聞き 取り、次回の研修に取り入れる

▶ 研修方法を選定する

◎研修形式

- ▶講義
- ▶グループ討議





- ▶フィールドワーク
- ▶ポスター・パネルの掲示 ※これらを組み合わせると効果的です
- ◎外部講師の活用
- ▶より専門的な内容や、地域実態を踏まえた 内容の理解を深めるのに有効です。

