



企業として人権問題研修になぜ取り組むのか

今日、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は、「企業の社会的責任」として、重要なものとなっています。

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、従業員の人権意識の向上は、業績の向上に貢献します。

社内の人権意識を高めるためには、従業員に対して、日常業務の中での教育に加え、継続的に人権研修を行っていくことが重要です。

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、企業に何ができるのか、また、従業員に何ができるのか、一人ひとりが考え、学んでいきましょう。

研修の例

対象者	全従業員
テーマ	同和問題
時間	90分
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 5 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 **検索**

法務省 人権擁護局

人権に関する資料など **検索**

1 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

6 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
- ▶ 話す内容を文章化したもの（内容が系統立てて整理され、分かりやすい）



◎資料の形式

- ▶ 紙媒体
- ▶ スクリーンへの投影 など



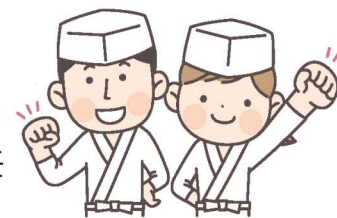
2 目標を設定する

- ▶ 業務に関わる人権問題を理解し、日常業務に生かす。
- ▶ 国際的な人権意識の水準を理解する。
- ▶ さ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。 など



3 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、高い人権意識を持った人材を育成する など



4 テーマを選定する

- ▶ 同和問題 ▶ ハラスメント ▶ 男女平等
- ▶ 外国人 ▶ 性的少数者 ▶ 障害者
- ▶ 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合ったテーマ
 - ▶ 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

5 研修方法を選定する

◎研修形式

- ▶ 講義
- ▶ グループ討議(参加型)
- ▶ 映像上映
- ▶ フィールドワーク
- ▶ ポスター・パネルの掲示
- ▶ 資料の配布
 - ※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。