

2023 年 8 月 10 日

各 位

会社名 イメージ情報開発株式会社
代表者名 代表取締役社長 代永拓史
(コード番号 3803)
問合せ先 取締役経営管理部長 辻 隆章
TEL 03-5217-7811 (代表)

第三者委員会の調査報告書の公表と今後の対応について

2023 年 7 月 31 日付「第三者委員会からの調査報告書受領と今後の対応について」にて公表したとおり、当社は、1.第三者委員会の調査結果について、2.当社の対応について、下記の通り公表させていただきます。

記

1. 第三者調査委員会の調査結果について

2023 年 7 月 25 日、第三者委員会による調査報告書を受領し、代表取締役によるパワーハラスメントが認定されました。第三者委員会の調査結果につきましては、添付の「調査報告書」(開示版)をご覧ください。なお、当該報告書につきましては、個人情報および機密情報保護等の観点から部分的な非開示措置を施しておりますことをご了承ください。なお、第三者委員会による調査には調査実施期間による時間的制約等があり、調査報告書の内容は必ずしも正確なものであるとは限りません。当社の重要な情報であります上場維持基準への適合に向けた計画や期間等につきましては、2023 年 6 月 30 日開示「上場維持基準の適合に向けた計画に基づく進捗状況及び改善期間入りについて」をご参照ください。

2. 当社の対応について

(1)関係者の処分の決定

第三者委員会の調査結果を受けて、本パワーハラスメントへ関与した代永代表取締役については月額報酬額の 6 か月相当額の 50%を自主返納することとなりました。また、当社は平成 31 年(2019 年)に調査報告書を受領して以降のコンプライアンス体制構築に対する責任が指摘された小山取締役に対しけん責を、業務解怠を指摘された取締役会及び監査役会へは相互に意見書の提出を行うことを決定しました。

(2)再発防止策の策定

当社は、第三者委員会の調査結果を真摯に受け止め、同委員会の再発防止策の提言に沿って再発防止策を策定いたします。再発防止策については 2023 年 8 月 18 日までに開示いたします。

(3)業績への影響

第三者委員会による調査費用550万円を、2024年3月期の特別損失として計上いたします。

株主・投資家の皆様をはじめ、市場関係者及び取引先の皆様に、多大なご迷惑とご心配をおかけしますことを、深くお詫び申し上げます。

以上

イメージ情報開発株式会社 御中

2023年7月25日

調査報告書

(開示版)

イメージ情報開発株式会社 第三者委員会

委員長 弁護士 中 城 重 光



委員 弁護士 平 沢 郁 子



委員 弁護士 中 島 彰 彦



委員 弁護士 大 栗 悟 史



委員 弁護士 岸 野 俊 一



委員 弁護士 河 野 達 朗



委員 弁護士 佐 藤 新



【目次】

第1	調査の概要	5
1	第三者委員会の設置の経緯	5
	(1) 会社独自の調査依頼	5
	(2) 「事実調査報告及び意見書」の提出	5
	(3) その後の対応	5
2	当委員会への委嘱事項	6
3	当委員会の構成	6
4	当委員会の独立性	6
5	調査の方針及び考え方と調査範囲	7
6	固有名詞の開示について	8
第2	調査の期間・方法	8
1	調査実施期間	8
2	実施した調査の概要	8
	(1) 関係する資料の確認及び精査	8
	(2) 現地調査	9
	(3) ヒアリング	10
	(4) 従前の調査資料の確認及び精査	10
3	本件調査の限界	10
第3	当委員会による事実認定	10
1	申告者からの申告内容要旨	10
2	事実認定の対象となる事項	11
第4	調査により判明した前提事実	11
1	会社の事業概要	11
	(1) 会社の目的と事業内容	11
	(2) 持ち株会社であること	12
	(3) 株式上場と株式の状況	12
2	対象会社（2022年9月20日）	14
3	会社の役員構成と意思決定体制	14
	(1) 役員構成（2023年3月31日時点）	14
	(2) 週次会議、経営会議、取締役会	15
	(3) 各会議の運営方法（主宰者・時間配分）	15
4	関係者の経歴等	16
	(1) 取締役及び監査役	16
	(2) 従業員（2023年3月31日現在）	16

5	懸案事項	16
	(1) 役員の変遷（頻繁な交代）	16
	(2) 営業成績	18
	(3) 上場維持対策	18
	(4) 重要問題（取締役の責任追及、貸付金の回収）	19
第5	調査により判明した事実経緯	20
1	対象会社が代表者のパワハラ等を調査し始めた経緯	20
	(1) 端緒及びその後の対象会社の対応	20
	(2) 対象会社の情報共有	24
2	その後の対応	24
	(1) 取締役会の対応	24
	(2) 監査役会の対応	24
	(3) 内部監査室の対応	24
	(4) リスク管理委員会	25
3	コンプライアンス基準及びマニュアルの制定状況並びにコンプライアンス研修の導入	26
	(1) コンプライアンス基準及びマニュアルの制定状況	26
	(2) コンプライアンス委員会の構成員	26
	(3) コンプライアンス研修の導入	26
	(4) コンプラ研修の実施方法	27
	(5) 問題点（代表者の未受講）	27
第6	パワハラについて	27
1	定義	27
	(1) パワハラの定義	27
	(2) 職場におけるパワハラの6つの行為類型	27
	(3) 職場におけるパワハラの特徴	28
2	裁判例など	30
	(1) パワハラについて	30
	(2) 処分例（人事院規則）	30
第7	本件委嘱事項①に係る調査結果	31
1	代表者の優越的地位に関して	31
	(1) 会社の組織運営の面	31
	(2) 代表者と申告者の関係	32
	(3) 申告者が入社した当時の対象会社と連結子会社の関係及び申告者の立場	33
2	上場維持対策	34
	(1) 上場維持対策に関連する状況	34

(2)	2022年3月24日の取締役会	34
(3)	2022年5月26日の取締役会	34
(4)	2022年11月11日の取締役会	34
3	本件各行為及びその時期の対象会社の状況	34
(1)	申告者が入社した2021年12月1日から12月29日の状況	35
(2)	2022年1月から申告者が取締役に就任する2022年6月24日までの状況	35
(3)	2022年6月24日の株主総会で申告者が取締役に就任してから同年8月31日までの状況	37
(4)	2022年9月1日から2023年1月までの状況	38
4	パワハラ該当性の判断	41
(1)	はじめに	41
(2)	優越的地位	42
5	本件各行為についての判断	42
(1)	パワハラ申告⑩	42
(2)	パワハラ申告⑮	42
(3)	パワハラ申告⑭	43
(4)	パワハラ申告⑬	43
(5)	パワハラ申告⑫	44
(6)	パワハラ申告⑪	44
(7)	パワハラ申告⑩	44
(8)	パワハラ申告⑨	44
(9)	パワハラ申告⑧	45
(10)	パワハラ申告⑦	45
(11)	パワハラ申告⑥	45
(12)	パワハラ申告⑤	45
(13)	パワハラ申告④	46
(14)	パワハラ申告③	46
(15)	パワハラ申告②	47
(16)	パワハラ申告①	47
6	全体的考察	47
(1)	はじめに	47
(2)	総体的視点からの検討	47
(3)	結論	48
第8	本件調査事項②に係る調査結果（結論と原因分析）	49
1	結論	49
2	代表者の弁明について	49

【開示版】

(1) 代表者の弁明の要旨.....	49
(2) 代表者の心情.....	50
(3) 背景事情は情状要素.....	50
3 原因分析	50
(1) 代表者の原因分析	50
(2) 対象会社の原因分析.....	51
4 まとめ	52
第9 本件調査事項③に係る調査結果（再発防止に向けた提言）	52
1 代表者	52
(1) はじめに.....	52
(2) 代表者の意識改革	53
(3) パワハラ防止法制の再認識.....	53
(4) 会議方法の改革.....	54
2 対象会社	54
(1) はじめに.....	54
(2) 把握能力及び注意喚起能力の涵養不足	54
(3) 被害申告手続が不明瞭.....	55
(4) まとめ	55
3 問題点の解消策	55
4 提言.....	56
(1) はじめに.....	56
(2) 概括	56
(3) 取締役会・監査役会などの対応	57
(4) 取締役・取締役会	58
(5) 監査役・監査役会	59
(6) 内部監査室	60
(7) コンプライアンス委員会	61
(8) その他の提言.....	62
(9) 役員懲戒処分 of 明文化（抑制作用を期待）	62
第10 終わりに.....	63

【開示版の経緯】

開示版においては、既に対象会社に提出している調査報告書原本に個人名やプライバシー情報等が記載されていること等に鑑み、それらの保護の観点から、必要かつ合理的な限度で、匿名にしたり、記載内容の省略及び要約等を行った。

第1 調査の概要

1 第三者委員会の設置の経緯

(1) 会社独自の調査依頼

イメージ情報開発株式会社（以下、「対象会社」という。）は、対象会社取締役（開示版では氏名省略）（以下、「申告者」ともいう。）から対象会社代表取締役代永拓史（以下、「代表者」ともいう。）によるパワーハラスメント（以下、単に「パワハラ」ともいう。）被害の申し出があったことから、客観的かつ専門的な見地より、申告者が申し出た別紙1（開示版では添付省略）のパワハラ申告（以下、「パワハラ申告」という。）記載の①～⑯（以下、①～⑯をそれぞれの番号に対応して「パワハラ申告①」～「パワハラ申告⑯」という。）の各行為（以下、「本件各行為」という。）について、独立性を担保した調査委員会による調査を行い、事実関係を正確に把握して問題点を解明する必要があると判断し、2023年4月19日付で、本件各行為に関する事実確認等を目的として、対象会社と利害関係を有しない外部の専門家から構成される第三者（以下、「当委員会」という。）に調査（以下、「本件調査」という。）を依頼した。

(2) 「事実調査報告及び意見書」の提出

対象会社は、これに先立ち、2023年2月6日付で、甲弁護士に対して、本件各行為についてのハラスメント調査及び調査を踏まえての意見提示を依頼した。

甲弁護士は、2023年2月20日付の事実調査報告及び意見書（以下、「甲意見書①」という。）において、大略、本件各行為のうち、パワハラ申告①、③、⑧及び⑯についてパワハラと解されても致し方ないとし、それ以外の行為についてはパワハラと認められるものではないと認定したうえで、代表者に対する措置及び再発防止に向けた啓蒙活動、その他環境整備の重要性等の意見提示をした。

(3) その後の対応

申告者は、対象会社取締役（代表者除く。）に対して、2023年3月24日及び2023年3月31日、本件各行為についてパワハラ事案として第三者委員会の発足を依頼し、また、2023年4月9日付で第三者委員会の発足を求める理由等を記載した書面を提出した。

【開示版】

対象会社は、2023年4月10日、臨時取締役会（取締役会は、利害関係のある取締役は退席して開催されている。以下、同様。）を開催し、本件各行為がパワハラに該当するか否かの調査等のため、第三者委員会を設置することを決議した。

2 当委員会への委嘱事項

対象会社が当委員会に委嘱した事項（以下、「本件調査事項①、②、③」という。）は、以下のとおりである。

- ① 本件の事実調査を行い、総体としてパワーハラスメント（ないし不当な圧力等。以下、これらをまとめて「パワハラ等」と言います）と判断すべきかどうか、その評価結果を答申すること
- ② 仮にパワハラ等と判断した場合の、その後の処分の可否とその内容につき適正な対応は何かについて答申すること
- ③ 再発防止に向け、今後の望ましい社内体制の在り方を企業実態に沿って提言すること

3 当委員会の構成

委員長	中 城 重 光	(弁護士)
委員	平 沢 郁 子	(弁護士)
委員	中 島 彰 彦	(弁護士)
委員	大 栗 悟 史	(弁護士)
委員	岸 野 俊 一	(弁護士)
委員	河 野 達 朗	(弁護士)
委員	佐 藤 新	(弁護士)

4 当委員会の独立性

当委員会は、その独立性を確保し、実効的な調査を実現することを目的として、対象会社との間で、概要、次の事項を合意した。

- ① 当委員会の委員及び調査補助者の選解任権は当委員会の委員長に専属するものとし、対象会社は、かかる権限の行使に関し、意見の申述を含む、一切の影響力の行使をすることができないこと
- ② 対象会社は当委員会に対し、対象会社が有するあらゆる資料、情報、役職員へのアクセスを保障するものとし、当委員会が必要と認める対象会社の役職員に対し、当委員会による調査に対する優先的な協力を業務として命令すること

【開示版】

- ③ 本件調査に基づく事実認定は、当委員会のみが行うものとし、対象会社は、当委員会の事実認定につき一切の指示、示唆、関与その他の影響を及ぼす行為を行わないこと
- ④ 調査報告書の起案権は当委員会に専属すること
- ⑤ 当委員会は、調査により判明した事実及びその評価を、対象会社の現経営陣に不利になると考えられる場合であっても、調査報告書に記載すること
- ⑥ 当委員会は、調査報告書の提出前に、意見及び評価についての事項に関して、その全部又は一部を対象会社に開示しないこと
- ⑦ 対象会社は、当委員会から提出された調査報告書を、原則として、遅滞なく、不祥事に関係するステークホルダーに対して開示しなければならないこと
- ⑧ 本件調査事項②について、いかなる処分が妥当か否かを判断するのは、基本的には対象会社における内部の定め・判断によるべきであり、その定めがない場合にまで当委員会が独自に判断基準を定めることはないこと

5 調査の方針及び考え方と調査範囲

近年、職場におけるパワハラに係る問題が労働問題として顕在化しており、法改正によって、事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景として、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、その雇用する労働者の就業環境が害されることがないように、雇用管理上必要な措置を講じることが法律上義務付けられ、労働者がハラスメントに関して事業主に相談したことなどを理由とする不利益取扱いが禁止されており（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（以下、「労働施策総合推進法」という。）第30条の2第1項、第2項）、たとえ取締役間であってもパワハラに該当し得る（福岡地判令4.3.1判タ1506号165頁）。

次に、本件調査事項を判断するにあたって、本件におけるパワハラを認定するための基準を検討するところ、対象会社就業規則第21条にはパワハラの新規禁止に関する規程があるが、同就業規則は従業員のみを対象としており、取締役・監査役（以下、「役員」という。）のパワハラについての明確な基準が示されていない。本件調査では、2020年6月に厚生労働省から公表されている「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）」に記載されている認定要素を基準に判断する。同指針は、「職場におけるパワーハラスメント」を認定する要素として、①優越的な関係に基

【開示版】

づいて（優位性を背景に）行われること、②業務の適正な範囲を超えて行われること、③就業環境を害することを挙げている。

また、対象会社は、上場会社であり、その代表取締役によるパワハラがあったとすると、対象会社の企業イメージを毀損しかねない。そこで、申告者がパワハラ被害の申告に至った一連の事実経緯について、その背景、原因の解明を行い、問題とされている本件各行為の是非及びパワハラ等の認定の当否のみならず、ガバナンス及び内部統制の観点から分析して提言を行うことに重点を置くことにした。

なお、本件調査報告書の作成基準日は、原則として2023年3月31日とした。

6 固有名詞の開示について

本調査報告書における対象会社関係者の固有名詞の開示については、役員については固有名詞を開示し（開示版では、商業登記情報から明らかな場合を除き、匿名としている）、その他の関係者については、原則として開示しないこととした。なお、敬称は省略している。

第2 調査の期間・方法

1 調査実施期間

当委員会が調査を実施した期間は、2023年5月10日（水）から2023年7月25日（火）までである。

2 実施した調査の概要

(1) 関係する資料の確認及び精査

当委員会は、以下の関係資料（書面及び電子情報を含む。）を入手したうえで、各資料の確認及び精査を行った。

ア 当委員会の依頼に基づき対象会社から提供を受けた資料

- ・就業規則
- ・組織規程、業務分掌規程、職務権限規程、リスク管理規程
- ・内部統制規程、内部監査規程
- ・経営会議規程、グループ管理規程
- ・コンプライアンス基準、コンプライアンスマニュアル
- ・イメージ情報開発企業行動基準
- ・コーポレート・ガバナンス及び内部統制原則
- ・コーポレート・ガバナンス報告書（2022年6月28日最終更新のもの）
- ・取締役会議事録（開示版では日付及び通数省略）
- ・監査報告書（開示版では日付及び通数省略）

【開示版】

- ・ 監査役会議事録（開示版では日付及び通数省略）
 - ・ 監査役会作成の意見書（開示版では日付省略）
 - ・ 組織図及び体制図
 - ・ 対象会社の連結子会社であるイメージ情報システム株式会社（以下、「連結子会社」という。）の組織図及び体制図
 - ・ 本社レイアウト図面
 - ・ 役員の経歴一覧表
 - ・ 経営企画室作成の報告書（開示版では日付及び通数省略）
 - ・ 申告者の雇用契約書（兼労働条件通知書）
 - ・ 申告者の出勤簿（2021年12月ないし2022年6月分）
 - ・ 申告者の申告後に役員が作成したメモ及び記録（面談メモ、診療面談記録及び経緯メモ）
 - ・ 2023年1月19日以降に申告者が対象会社へ提出した報告書、意見書、申入書、録音データ及び録音データに関する録音反訳書
 - ・ 申告者が対象会社取締役ら宛に送信した電子メール（2023年3月24日15時16分及び同月31日23時08分送信のもの）
 - ・ 申告者の診断書（開示版では日付及び通数省略）
 - ・ 訴状（前代表取締役らを被告とするもの及び沖縄県那覇市に本店を有する株式会社らを被告とするもの。2通）
 - ・ コンプライアンス委員会議事録（開示版では日付及び通数省略）
 - ・ 対象会社総務部が役員及び従業員宛に送信した電子メール（コンプライアンスeラーニング導入に関するもの）
 - ・ 研修受講者リスト
 - ・ 甲弁護士作成の「事実調査報告及び意見書」（2023年2月20日付）、
「意見書」（2023年4月6日付）
 - ・ チャット記録
- イ 当委員会がヒアリング対象者から提供を受けた資料
- ・ 申告者作成の日報メモ、ノート、録音データ、報告書
 - ・ 代表者作成のテキストデータ
 - ・ 代表者作成の「意見書」（開示版では日付省略）
- ウ 一般に入手可能な公開情報に係る資料
- ・ 対象会社及び連結子会社のウェブサイトに掲載されている情報及び資料（平成31年2月12日調査報告書（開示用）を含む。）
 - ・ 商業登記情報（対象会社、連結子会社及び株式会社NB I）
- (2) 現地調査
- 当委員会は、2023年5月10日、12日及び15日に、対象会社本社事務所を視

察し、現及び旧社長室、会議室、対象会社及び連結子会社の従業員執務室などの状況を調査した。

(3) ヒアリング

当委員会は、下記の本件及び対象会社関係者10名について、面談の方法により合計10回のヒアリングを実施した。その時間の合計は14時間16分である。

- ・対象会社の役員 8名
- ・対象会社の従業員 2名

なお、当委員会は、他に対象会社の従業員1名（対象会社内部監査室長）に対するヒアリングの実施も要請していたが、同人からの協力が得られず、ヒアリングの実施に至っていない。

(4) 従前の調査資料の確認及び精査

同年2月6日、対象会社は甲弁護士に対し、申告者及び代表者間のパワーハラスメントに関する事実調査等を委嘱した。

甲弁護士は、対象会社から提供を受けた資料（申告者が対象会社に提出した①録音データ及び録音データの一部に関する録音反訳書、②チャット記録の一部、③対象会社及び連結子会社の組織図及び体制図）の精査と申告者及び代表者の2名に対する計2回合計4時間30分のヒアリングを調査方法とする調査を行い、同年2月20日、対象会社へ同日付甲意見書①を提出した（なお、甲意見書①には、連結子会社従業員3名へのヒアリングの事実及び結果は記載されていない。）。また、同年4月5日、対象会社は甲弁護士に対し、対象会社役員への妥当な処分に関する意見を求め、これを受けて甲弁護士は、同月6日、対象会社へ同日付「意見書」（以下「甲意見書②」という。）を提出した。

当委員会は、対象会社から甲意見書①及び甲意見書②の提供を受け、これらの確認及び精査を行った。

3 本件調査の限界

当委員会は、対象会社及びヒアリング対象者から提供を受けた資料、当委員会が実施したヒアリングでのヒアリング対象者の供述などに基づき、事実の調査、認定、評価を行った。ただし、当委員会による調査には、調査実施期間による時間的な制約、任意調査であることによる資料収集方法についての制約がある。

第3 当委員会による事実認定

1 申告者からの申告内容要旨

本件調査は、申告者による2023年1月19日付の対象会社に対する申告を端

【開示版】

緒として開始されているところ、申告者の申告の要旨（同日以降に対象会社に申告した内容を含む。）は、以下のとおりである。

- ① 代表者から申告者に対して繰り返しパワハラ行為がなされてきた。
- ② 申告者が代表者からのパワハラであると認識している言動の例は、パワハラ申告に記載されているとおりである。
- ③ 代表者に適切な処分を行い、申告者に不利益がないようお願いしたい。
- ④ 本件に関して、株主総会の監査役報告、コーポレートガバナンス報告等において開示し、これを機会として、対象会社としてコーポレートガバナンス強化により一層取り組む姿勢を打ち出していくことで、企業価値向上に努めてほしい。

2 事実認定の対象となる事項

当委員会への委嘱事項①は、「本件の事実調査を行い、総体としてパワーハラスメント（ないし不当な圧力等。以下、これらをまとめて「パワハラ等」と言います）と判断すべきかどうか、その評価結果を答申すること」であることから、申告者の申告内容を前提に、代表者による申告者に対するパワハラ行為の有無やその程度等について、パワハラ申告記載の内容を中心に、その背景となる事情を広く調査対象として、事実解明を行うこととした。

調査方法としては、最初に申告者からのヒアリングを実施し、そこで表れた事情を踏まえつつ、上記調査対象の解明に必要と考えられる対象会社関係者（役員・従業員）及び代表者のヒアリングを進めていくこととした。

また、本件調査では、委嘱事項②があることから、パワハラの実事認定のみならず、パワハラと判断された場合の一般的な処分の在り方などの調査も可能な範囲で実施した。

さらに、委嘱事項③があることから、対象会社内のコンプライアンスやガバナンスに係る制度及び規程等並びにその実施状況等の内部統制に係る実情の解明も実施した。

第4 調査により判明した前提事実

1 会社の事業概要

(1) 会社の目的と事業内容

ア 会社の目的

- (ア) 対象会社は、1975年（昭和50年）10月16日に設立された株式会社であり、「ビジネス戦略の立案・コンサルティング及び情報システムの設計・開発・保守等の事業を営むこと」等及び「会社、組合その他これに準ず

【開示版】

る法人等の株式又は持分を有することにより、当該会社等の事業活動を支配又は管理すること」を事業目的としている。

- (イ) 連結子会社は、2017年10月2日に会社分割によって設立された株式会社であり、「ビジネス戦略の立案・コンサルティング及び情報システムの設計・開発・保守等の事業を営むこと」等を事業目的としている。

イ 事業内容

対象会社（連結子会社を含む）は、業務改革や課題解決を進める企業に対し、IT戦略の支援からシステムの設計構築・運用保守・業務アウトソーシング等の総合的なサービスを提供している。特定のメーカーやパッケージソフト等に依存せず、顧客企業のビジネス戦略に沿った柔軟なシステム実現、ワンストップでの総合的なサービス提供を特徴としている。なお、具体的な事業は、「ITソリューション事業」、「BPO・サービス」、「その他」のセグメントに分類されている。

① 「ITソリューション事業」

ITソリューション事業は、「企業システムのコンサルティング、設計及び構築」（IT戦略設計等のコンサルティング及びシステムの設計・構築）、「運用・保守」（構築したシステムの運用・保守業務の受託）及び「商品販売」（自社開発のパッケージソフトウェアの製造、販売、情報通信機器、ソフトウェア等の仕入、販売）の事業である。

② 「BPO・サービス事業」

BPO・サービス事業としては、会員管理業務のアウトソーシング受託やクレジット決済等のクラウドサービスの提供事業を展開している。

③ 「その他」

2022年4月1日以降は、「ITソリューション事業」及び「BPO・サービス事業」以外の事業は展開しておらず、現在は、新規事業の創出を推進している状態である。

(2) 持ち株会社であること

対象会社は、会社の目的に「会社、組合その他これに準ずる法人等の株式または持分を有することにより、当該会社等の事業活動を支配または管理すること」と記載しており、また、実際にも、100%子会社として連結子会社を保有している持ち株会社である。

(3) 株式上場と株式の状況

ア 株式上場と市場の選択

対象会社は、2006年（平成18年）4月21日に大阪証券取引所へラクレス

【開示版】

に上場したが（その後、統合により東京証券取引所JASDAQ）、2022年4月4日に予定されていた東京証券取引所の市場区分の見直しに際し、2021年9月16日、東京証券取引所グロース市場への上場を選択した。また、市場区分の見直しに際し、東京証券取引所から「流通株式数」と「流通株式比率」の各項目においてはグロース市場への上場維持基準を充たしているものの「時価総額」及び「流通株式時価総額」については基準を充たしていない旨の通知を受けたため、対象会社は2021年12月24日に「上場維持基準の適合に向けた計画書」を提出して、当分の間、経過措置を適用されている。

	流通株式数 (単位)	流通株式 時価総額	流通株式比率 (%)	時価総額 (億円)
対象会社の状況	8,283単位	4.69億円	39.8%	11.78億円
上場維持基準	1,000単位	5億円	25%	40億円
充足・未充足	充足	未充足	※ ^注	未充足

なお、東京証券取引所の2023年1月30日付「上場維持基準に関する経過措置の取扱い等の概要」において、「2025年3月1日以後に到来する上場維持基準に関する基準日から本来の上場維持基準を適用する」とされたことから、経過措置は2025年3月31日に終了し、その時点で上場維持基準を充たしていない場合には、1年間の改善期間が与えられるものの、2026年3月末日時点で改善されていない場合には、監理銘柄に指定され、場合によっては上場廃止となる。

イ 株式の状況（2023年3月31日現在）

- (ア) 発行可能株式総数 7,120,000株
- (イ) 発行済株式の総数 2,080,000株（自己株式63,759株を含む）
- (ロ) 当事業年度末の株主数 595名
- (エ) 大株主

株主名	持株数	持株比率
株式会社イメージ企画	612,000株	30.35%
中村義巳	363,200株	18.01%
株式会社NB I	200,000株	9.91%
代永衛	197,900株	9.81%
代永英子	162,600株	8.06%
代永拓史	53,200株	2.63%

注 対象会社の取締役の親族の保有する株式を非流通株式として計算した場合には、流通株式比率は約22%であることから、対象会社は、これに合わせて、計画を作成している（2021年12月24日付「新市場区分の上場維持基準の適合に向けた計画書」）。

(注) 1. 自己株式 (63,759株) は除外している。

2. 持株比率は自己株式を控除して計算している。

(オ) 株式会社イメージ企画及び株式会社NBI

株式会社イメージ企画は、不動産賃貸業を営む資本金200万円の株式会社であるが、発行済株式数400株のうち、代表者が200株 (50%)、代表者の親族2名が各100株 (各25%) を保有している。

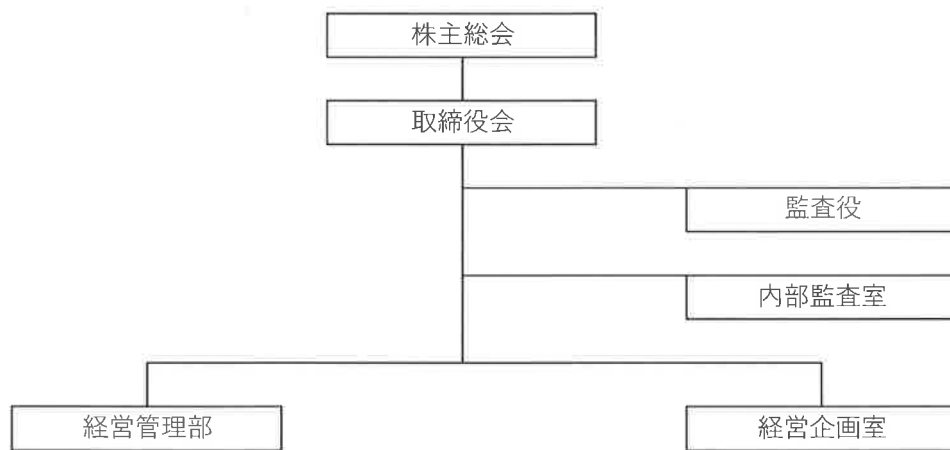
また、株式会社NBIは代表者が100%の株式を保有している株式会社である。

そのため、対象会社の株式は、代表者と関係者が過半数 (60.76%) を保有していることになるのに対し、他の役員は株式を保有していないため、代表者の発言力と影響力は、他の役員とは比較にならないほど大きいものであった。

2 対象会社 (2022年9月20日)

対象会社組織図

2022年9月20日



3 会社の役員構成と意思決定体制

(1) 役員構成 (2023年3月31日時点)

ア	代表取締役社長	代永	拓史
	取締役	小町	博之
	取締役	梅本	常明
	取締役	井上	康太
	取締役 (社外)	小山	脩

常勤監査役	陣野原博幸
常勤監査役（社外）	酒井 朗
監査役（社外）	鹿野 祐司
監査役（社外）	日原 仰起

イ 連結子会社の役員構成

代表取締役会長	代永 拓史
代表取締役社長	梅本 常明
取締役	小町 博之
取締役	井上 康太
常勤監査役（社外）	酒井 朗

(2) 週次会議、経営会議、取締役会

ア 週次会議

週次会議は、申告者が入社した2021年12月から2022年6月までは、申告者と代表者の2名で行われていたが、2022年6月に、申告者、A取締役及びB取締役の3名が取締役に選任された後は、申告者と代表者に、A取締役、B取締役及びE監査役を加えた5名で行われるようになった。

同会議は、出席者間の情報共有の意味合いが強い会議であり、基本的にアジェンダ（課題項目）はなく、出席者が自由に意見交換できる会議であった。

週次会議は、毎週火曜日の午前中に行われるが、時間は、午前10時00分から2時間～3時間程度であるものの、申告者と代表者の2名で行っていたときは、それよりも長くなることがあった。

イ 経営会議

経営会議は、取締役会が開催される前の週に、取締役全員（5名）と常勤監査役（2名）が出席して行われていた。審議する事項は「取締役会付議事項のうち必要な事項の事前審議、並びに取締役会の決定した経営に関する基本方針に基づき業務執行上及び業務運営上の重要事項」の審議・決定である。

ウ 取締役会

取締役会は、毎月1回開催され、出席者は、取締役全員（5名）と常勤監査役（2名）の計7名である。

(3) 各会議の運営方法（主宰者・時間配分）

上記の週次会議、経営会議、取締役会のいずれも、議長は代表者である。なお、すべての会議において、同じことが何度も繰り返されるというのは出席者の共通認識であったようである。

【開示版】

4 関係者の経歴等

(1) 取締役及び監査役

(開示版では省略)

(2) 従業員 (2023年3月31日現在)

ア 対象会社及び連結子会社の従業員数 56 [2] 名

([] は臨時従業員)

(前年度末増減 1名減)

(平均年齢 45.1歳)

(平均勤続年数 14年0ヶ月)

イ 対象会社の従業員数 3名

(前年度末増減 3名減)

(平均年齢 55.8歳)

(平均勤続年数 3年3ヶ月)

5 懸案事項

(1) 役員の変遷 (頻繁な交代)

ア 対象会社及び連結子会社は、支配株主の一族 (関係会社を含む) が代表取締役就任していることや内部において経営方針が一致しなかったこと等が理由のためか、役員が頻繁に交代していることが見て取れる。

イ 対象会社 (2010年6月～2023年6月。なお、代表取締役は2006年～)

(ア) 2010年～2016年

氏名	役職	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
代永 拓史	代表取締役	2005.6月～		～5月				
	取締役	2005.6月～		～6月				
片柳 依久	取締役	6月～	～12月					6月～
佐藤 寿美	取締役		～12月					
百瀬 哲	取締役	6月～	～12月					
代永 衛	代表取締役		12月～					
	取締役		12月～					
岡本 明	取締役		12月～			～11月		
細川 一雄	取締役			6月～				
佐藤 将夫	取締役					6月～		
中根 近雄	監査役			～6月				
丸山 晃史	監査役							～2月 (死亡)
平山 誠	監査役					～6月		
陣野原 博幸	監査役			6月～				
宮本 史雄	監査役					6月～		
藤井 篤	監査役							2月～

【開示版】

(イ) 2017年～2023年

氏名	役職	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
片柳 依久	取締役		～6月					
代永 衛	代表取締役			～6月				
	取締役				～3月			
細川 一雄	取締役	～6月						
佐藤 将夫	取締役				～6月			
長峰 貴博	取締役	6月～		～6月				
永井 敬一	取締役		6～9月					
代永 拓史	代表取締役			6月～				現任
	取締役			6月～				現任
小山 脩	取締役			6月～				現任
矢治 正司	取締役			6月～	～6月			
西村 馨	取締役				6月～	～6月		
神谷 和秀	取締役					6～11月		
逸見 基裕	取締役					6月～	～6月	
小町 博之	取締役						6月～	～6月
井上 康太	取締役						6月～	現任
梅本 常明	取締役						6月～	現任
辻 隆章	取締役							6月～
半田 基実	取締役							6月～
陣野原 博幸	監査役							～6月
宮本 史雄	監査役	～6月						
藤井 篤	監査役	～6月						
鹿野 裕司	監査役	6月～						現任
日原 仰起	監査役	6月～						現任
酒井 朗	監査役						6月～	現任

ウ 連結子会社（2017年10月（設立）～2023年6月）

氏名	役職	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
片柳 依久	代表取締役	10月～			～6月			
	取締役	10月～			～6月			
佐藤 将夫	取締役	10月～			～6月			
西村 馨	取締役				6月～	～6月		
齋藤 元秀	代表取締役				5月～		～7月	
	取締役				6月～		～7月	
清水 雄二	取締役				6月～	～6月		
大谷 智尋	取締役					6月～	～7月	
代永 拓史	代表取締役						7月～	現任
	取締役					6月～		現任
小町 博之	取締役						6月～	～6月
井上 康太	取締役						6月～	現任
梅本 常明	代表取締役						7月～	現任
	取締役						7月～	現任
辻 隆章	取締役							6月～
陣野原 博幸	監査役	10月～					～6月	
酒井 朗	監査役						6月～	現任

(2) 営業成績

ア 対象会社及び連結子会社の財産及び損益の状況の推移

区 分	年 度	第45期 (2020年3月期)	第46期 (2021年3月期)	第47期 (2022年3月期)	第48期 (当連結会計年度) (2023年3月期)
売 上 高 (千円)		692,887	684,954	928,825	546,145
経常利益又は経常損失(△)(千円)		△62,531	21,736	9,501	△809
親会社株主に帰属する当期純利益又は親 会社株主に帰属する当期純損失(△)	(千円)	△61,182	144,884	6,423	50,563
1株当たり当期純利益又は1 株当たり当期純損失(△)	(円)	△30.34	71.86	3.19	25.08
総 資 産 (千円)		589,970	799,750	767,520	706,893
純 資 産 (千円)		252,113	346,876	337,534	358,772

イ 対象会社の財産及び損益の状況の推移

区 分	年 度	第45期 (2020年3月期)	第46期 (2021年3月期)	第47期 (2022年3月期)	第48期 (当事業年度) (2023年3月期)
売 上 高 (千円)		69,500	69,676	73,454	99,624
経 常 損 失 (△) (千円)		△59,395	△11,497	△18,885	△7,201
当期純利益又は当期純損失(△)(千円)		△43,926	115,409	30,999	46,476
1株当たり当期純利益又は1 株当たり当期純損失(△)	(円)	△21.79	57.24	15.37	23.05
総 資 産 (千円)		405,346	457,666	379,905	388,823
純 資 産 (千円)		243,616	325,902	341,135	358,286

(3) 上場維持対策

ア 対象会社は、2006年（平成18年）4月21日に大阪証券取引所へラクレス（その後、統合により東京証券取引所JASDAQグロース）に上場したが、2022年4月4日に予定されていた東京証券取引所の市場区分の見直しに際しては、東京証券取引所から「流通株式数」と「流通株式比率」の各項目においてはグロース市場への上場維持基準を充たしているものの「時価総額」及び「流通株式時価総額」については基準を充たしていない旨の通知を受けた。そのため、前述したように、対象会社は、グロース市場への上場を選択したうえ、2021年12月24日に「上場維持基準の適合に向けた計画書」などを提出して、現在は、経過措置を適用されている。

【開示版】

そのため、対象会社にとって、その経過措置を適用されている間に、グロース市場の上場基準を充たしていないとされた「時価総額」及び「流通株式時価総額」を基準に適合するように改善して、グロース市場への上場を維持することが経営上の至上命題となっていた。

イ 2021年12月24日付の「上場維持基準の適合に向けた計画書」では、「適合時期については、2024年3月期までの中期経営計画を着実に達成したうえで、次の中期経営計画期間中（2025年3月期から2027年3月期）の適合を目指すとして、以下（(ア)及び(イ)）の取り組み内容を挙げている。

(ア) 業績の拡大

- ① 収益が悪化している事業の見直し
- ② 積極的な事業投資
- ③ ITソリューション分野における提携関係の強化
- ④ 事業推進管理の強化による営業黒字の継続、拡大
- ⑤ 継続的な事業拡大に向けたビジネスモデルの整備
- ⑥ 成長加速のための資金調達及びM&Aを含めた他社との提携

(イ) 流動性の改善

IR活動の活性化を進めるとともに、増資や株式分割等による株式数の増加、既存株主からの株式売り出し等による流通株式比率の増加を推進して、現在の22%（推定）を2023年3月末日までに25%以上にすることを目的とする。

ウ ところで、対象会社は、「中期経営計画」を策定して公表しているところ、この中期経営計画に記載された施策が、2021年12月24日に公表された「上場維持基準の適合に向けた計画書」における営業利益の増加策と同一であることを考えると、対象会社の上場維持基準を充足するための各種施策は、この中期的な経営計画を具体的に推進することであり、そして、それは、仮に、順調に進んだとしても、2025年3月期から2027年3月期にかけて達成することを目標としていたといえる。特に、対象会社にとっての最大の課題は「時価総額」を40億円にすることであるため、対象会社は、M&Aや企業提携で新規事業を展開したいとの意向ではあったが、対象会社の純資産額が3億円～4億円しかなく、新規事業に投資できる資金に限られるなかで、数多い案件の中から真にシナジー効果があり、投資効果が確実に見込めるM&A先や提携先を選ばなければならない状況であった。

(4) 重要問題（取締役の責任追及、貸付金の回収）

ア 現在（2023年3月31日時点）、対象会社は、東京地方裁判所に2件の訴訟を提起しているが、いずれも、沖縄県那覇市に本店を有する株式会社に対

する貸付等に関連する訴訟である。

イ 訴訟事件のうち1件は、当該貸付に関与した元取締役に対する善管注意義務違反を理由とする損害賠償請求訴訟(2022年4月5日訴え提起)である。

なお、当訴訟は、対象会社が2013年から開始した地域貢献型コンサルティング事業の推進において、十分な回収可能性の調査を怠って貸付けを行った等の善管注意義務違反があったとして、個人株主1名から対象会社の監査役に対し、元取締役等に対する提訴請求書が送付されたため、社外の専門家を選任し、責任追及の必要性について検討した結果、訴訟提起されている。

ウ もう1件は、貸付先である株式会社とその連帯保証人である同社代表取締役に対する貸金等請求訴訟であり(2023年3月14日訴え提起)、請求額は約7億円である。

なお、当訴訟は、会社内に特別委員会を設置し(委員は独立社外取締役1名、独立社外監査役2名の計3名)、その特別委員会の提言を受けて提起されている。

第5 調査により判明した事実経緯

1 対象会社が代表者のパワハラ等を調査し始めた経緯

(1) 端緒及びその後の対象会社の対応

2023年 1月18日	申告者より、対象会社に対して、診断書(適応障害、1か月の自宅療養必要)の提出があり、A取締役が申告者からのヒアリングを実施するとともに提出された書面の内容を確認した。申告者は、当面、出社を含む勤務はするが、代表者からの指示は第三者(例えばA取締役)を経由して受けるように希望するとのこと。
1月19日	申告者は、前日のヒアリング内容を含む事項が記載された報告書をA取締役宛提出し、自らが代表者から受けたパワハラについて、対象会社として適正な対応を求めた。
1月23日	A取締役が代表者からのヒアリングを実施(E監査役同席)。
1月24日	社内週次会議(出席者:代表者、A取締役、B取締役、E監査役)の席上で、代表者から出席者に向け、以下の見解が述べられた。 (代表者発言の要旨)「挙げられた事実は、すべて業務を進行させるために必要な対応で、ハラスメントをしたつもりはない。問題をパワーハラスメントとして争うことに何の意味があるのか、申告者に聞いて欲しい。」
1月25日	申告者から追加資料の提出があった。 ① 1月20日提出の報告書に追記したもの(追記箇所を着色して提

【開示版】

	出) ② 1月20日提出の報告書に記載された代表者発言の録音データファイル
1月26日	対象会社取締役会で以下の決議を実施。 (該当部分の議事録抜粋) 「決議事項 今回のパワーハラスメントが疑われる事案への対応について 本件の対応については、当社取締役が関係する事案であり、かつ社内に規程や基準がないため、第三者としての弁護士の中立的な調査・意見に基づき、会社として適切な対応を行う。弁護士の選定や費用等については、A取締役がまず顧問弁護士と相談の上起案しB取締役およびC取締役が承認して、進めるものとする。」
2月3日	本件調査を依頼する弁護士として甲弁護士を選定。
同日	申告者が対象会社に対して「パワハラ申告」を提出。
2月6日	対象会社から甲弁護士への委嘱書提出。甲弁護士による調査開始。
2月21日	甲弁護士からの甲意見書①受領。 パワハラ申告に係る16項目のうち4項目をパワハラと認定、それ以外の12項目のうち7項目についても「好ましくない」との見解等が記載されていた。
同日	申告者が対象会社に対して診断書(なお1か月の自宅療養必要)を提出。
2月22日	対象会社定時取締役会で以下の決議を実施。 (該当部分の議事録の要旨) 『「パワハラが疑われる事案」の調査結果への対応について 2023年1月26日取締役会で提起された「パワハラが疑われる事案」につき、決議どおり、第三者の弁護士を選定し、選定した甲弁護士より調査結果が報告された。調査の結論はパワハラがあったことを認める内容で、本取締役会としてはそれを真摯に受け止め、パワハラの実態を認め問題解決に取り組む。 今回の被申告者(代表者)への処分は、社内規定「就業規則」等に照らし厳正に検討し、今後取締役会で決定する。同時に今後このようなことが起こらないよう、再発防止に向けた社内整備を行う。』
3月15日	対象会社としての適切な就業環境の整備や対応について聴取するため、対象会社から申告者に対して、次回の主治医との面談時に同席させてもらいたい旨依頼。
3月20日	コンプライアンス委員会にて、本件について取締役会への依頼事項を

	<p>審議。</p> <p>(依頼事項の要旨)</p> <p>「本件の発生、ならびにそれがパワーハラスメントと客観的に認定されたことは遺憾であり、コンプライアンス委員会として、本事案への真摯な対応や、社内教育の再徹底・規程の整備など再発防止へ向けた対策を検討していく。</p> <p>一方弁護士意見のとおり、会社としての本件処分を取締役会に求めるが、その際の判断として、以下の点を配慮した決定を望む。</p> <p>① 施行されたパワハラ防止法に照らし、透明性の高い対応をすること。監督当局から指導や勧告を受ける可能性もあり、そのリスクを極小とする厳正な対応が必要。</p> <p>② ①にとどまらず、社内規定の「就業規則」「コンプライアンスマニュアル」等との整合、他の役職員との公平性の確保を前提とした対応が必須であり、これは今後社内再発防止の観点から重要である。</p> <p>③ 民事上も、今後会社が損害賠償責任を問われることのない対応が必要である。」</p>
3月23日	取締役会開催。経営管理部報告中、コンプライアンス委員会からの依頼事項を報告。
3月24日	申告者から、A取締役・E監査役宛メール。取締役間のパワハラ事案への対応に関して、役員だけの体制では、中立性、公平性さらにガバナンスを担保することが難しいこと及び代表者に対する忖度、恣意的な対応の可能性があること等を理由として、第三者委員会の設立が要望される。
3月31日	<p>申告者からA取締役・E監査役宛メール。</p> <p>申告者と主治医との面談で要療養継続となったこと、対象会社側が主治医との面談に同席するのは困難であるとの報告がなされるとともに、対象会社で産業医を雇うことの提案等がなされた。また、ある役員から申告者に対してなされた療養が必要な状態で出社を続ける理由等の質問に対する回答として、①家族がいるので仕事をする必要があること、②出社しながらでも体調を改善させられる可能性があることを医師に確認していること、③休養を取ることで、自身の不在期間中に、代表者により申告者に問題があるかのような印象操作をされることや自己の不在により対象会社の業務が上手く進まないなどの問題が発生した場合に自身の責任とされる等の懸念があること、④役員の中で代表者の意図を汲んでいると疑われる言動があり、中立性が疑</p>

【開示版】

	われる体制であることなど、休養を取ることが申告者にとって後々リスクとなる可能性があること等の申告がなされる。
4月5日	対象会社から甲弁護士に対して追加の意見の提出を依頼。
4月7日	甲弁護士から追加の甲意見書②受領。
4月9日	申告者から対象会社の役員に向けたメールで「パワハラ事案について」が発信される。
4月10日	臨時取締役会で、第三者委員会設立が決議される。 (該当部分の議事録の要旨) 【決議事項】第三者委員会の設立について 『「今回発生したパワハラ事案への対応として第三者委員会を設立し、本件について会社の真摯な姿勢を示す」について慎重に審議した結果、全員一致で決議した。』
同日	監査役会がパワハラ事案に関する同日付「意見書」を作成。
4月20日	定時取締役会で、監査役会から2023年4月10日付で作成された意見書の提出及び報告がなされた。 (監査役会からの意見書の概要) ① 対象会社としては、今後設立予定の第三者委員会の答申を最終結論として受け入れるべきこと。 ② 申告者の回復・職場復帰をはかるためには、最善の療養体制及び職場環境を専門医から聴取する必要があること。現状の主治医での対応が困難であれば、別の専門医からの意見聴取等を検討すべきこと。 ③ 経営企画室は、対象会社の事業・資本・人事戦略等構築の旗振り役となる重要部門であるが、本事案発生以降その機能が十分果たされていないことから、本来の経営企画室の機能を発揮できる体制作りを検討すべきこと。
4月24日	対象会社指定の医師が申告者を診察。 (医師の見解) ・「不安・抑うつ反応(適応障害)」との診断であり、療養が必要である。 ・自宅療養が好ましいが、出社しないことがかえって申告者の不安を増長させる面は理解できることから、本人が出社を希望するというのであれば、出社した場合に、代表者と業務を分離するなどの配慮をしたうえで、申告者と対象会社の相談によって対応していくべきである。
5月10日	第三者委員会(当委員会)との委嘱契約の締結。

(2) 対象会社の情報共有

上記第1項(1)の経緯に関する資料は、第三者委員会の発足後に対象会社より随時共有された。

2 その後の対応

(1) 取締役会の対応

取締役会は、上記第1項(1)のとおり、申告者の申告を受けて、代表者と申告者の間でのパワハラと疑われる事案があることを認知し、申告者からのヒアリング結果及び代表者からのヒアリング結果を受けて、甲弁護士への調査依頼等を行い、その後、申告者の意見等も踏まえ、第三者委員会の設置等を決定した。

(2) 監査役会の対応

上記第1項(1)のとおり、2023年4月10日に開催された監査役会においてパワハラ事案に関する「意見書」を作成のうえ、同月20日に開催された取締役会に提出した。

(3) 内部監査室の対応

ア 内部監査室

内部監査室は、「会社の社内各部門ならびに関係会社の所管業務が法令・定款および社内の諸規程・諸基準に従い、またはあらかじめ定められた経営方針に照らして適正かつ有効に執行されているか否かを調査・報告し、業務上の過誤その他による不測の事態の発生を予防するとともに、業務の改善と経営効率の向上に寄与すること」を目的として定められた「内部監査規程」に基づき、社長直轄の機関として監査を行う機関である（内部監査規程第1条及び第2条）。

イ 監査の内容（内部監査規程第4条）

内部監査室の監査の範囲は、以下のとおりである。

①業務監査：各部門の業務活動が経営方針、計画、手続に準拠して能率的に執行されたか否かおよび業務管理のための組織、制度、手続が妥当であるか否かを確かめ、必要であれば改善の助言勧告を行うこと

②会計監査：会計監査とは、会計上の諸取引が事実に基づき、正当な証拠書類によって適正に表示され、帳票が法令および諸規程、諸基準に従って記録されているか否かを検証すること

ウ 監査区分（内部監査規程第5条）

監査の種類は以下の2つである。

- ①定期監査：年度計画に基づいて、定期的に継続して行う監査
- ②特命監査：社長の特命により随時行う場合、および監査責任者が必要と認め、社長の承認を得て、随時行う場合の監査

エ 内部監査室長

申告者が入社して以降、現在に至るまで、内部監査室長は、同じ従業員が務めている。なお、内部監査室には同人以外のスタッフはいない。

オ 本件に関する内部監査室としての対応

内部監査室は、本件のパワハラ申告に対して特段の対応をしていない。

(4) リスク管理委員会

ア リスク管理委員会

リスク管理委員会は、対象会社において発生しうるリスクの発生防止に係る管理体制の整備、発生したリスクへの対応等（以下「リスク管理」という。）を行うことにより、会社の業務の円滑な運営に資することを目的として定められた「リスク管理規程」に基づき、社長を委員長として、社長の指名する者により構成される委員会である（リスク管理規程第1条並びに第5条第1号及び第2号）。なお、「リスク管理規程」において「リスク」とは、次に掲げる業務の遂行を阻害する要因であると定義されている（リスク管理規程第2条）。

①コンプライアンスに関するもの

（開示版では中略）

⑦災害、事件等に関するもの

⑧その他、会社の業務に関するもの

イ リスク管理委員会の所掌事項

リスク管理委員会は、リスク管理を効果的かつ効率的に実施するため、次に掲げる事項を行うものとされている（リスク管理規程第4条第1項）。

- ①会社のリスク管理に関する方針、体制及び対策に関する事項
- ②発生しうるリスクの防止に係る啓発に関する事項
- ③リスク管理年度計画の策定及び運用に関する事項
- ④部門等のリスクに係る総合的な調整に関する事項
- ⑤危機（重大性、緊急性等のあるリスクをいう。）の管理に関する事項
- ⑥その他、リスク管理に関し必要な事項

また、委員会は、前項各号に掲げるほか、会社の業務の遂行を阻害する行為があると認めるときは、速やかに当該行為の是正のための必要な措置を講ずるものと定められている（リスク管理規程第4条第2項）。

ウ 本件に関するリスク管理委員会としての対応

リスク管理委員会は、本件のパワハラ申告に対して招集等されておらず、特段の対応はなされていない。

3 コンプライアンス基準及びマニュアルの制定状況並びにコンプライアンス研修の導入

(1) コンプライアンス基準及びマニュアルの制定状況

対象会社では、コンプライアンス基準及びコンプライアンスマニュアルが制定されており、コンプライアンス委員会が設置されている。

同マニュアルにおいては、コンプライアンスとは「企業活動には、消費者、取引先、株主、社員など様々なステークホルダー（利害関係者）が存在します。これらのステークホルダーの要望に応えるには、企業を永続させていかなければなりません。収益の追求はもちろん重要なことではありますが、それが健全な企業活動を通じて生み出されたものでなければ、企業の永続は望めません。つまり、収益追求のためには何をやっても良いのではなく、法令を遵守するとともに、高い倫理観を保持しながら企業活動をする必要があるのです。これがコンプライアンスです。」と定められている。

(2) コンプライアンス委員会の構成員

2023年3月1日時点のコンプライアンス委員は、代表者、A取締役、B取締役、申告者、D常勤監査役、E監査役、連結子会社総務部長、対象会社内部監査室長の8名である。

(3) コンプライアンス研修の導入

対象会社は、株式会社乙が運営する「コンプライアンスeラーニング」（以下、「コンプラ研修」という。）を導入し、2022年11月10日、連結子会社総務部の担当従業員から代表者を含む全役員及び対象となる従業員に対して、コンプラ研修の受講を期限内に行い、修了するようにメールで周知した。

コンプラ研修の内容は、以下のとおりであり、パワハラに関する研修を含むものであった。

<必須コース・受講期限>

①「ケースで学ぶ！コンプライアンスの基礎」

【受講対象者】役員、従業員

【標準学習時間】3時間

【受講期限】2023年1月31日

※もし、未受講者がいた場合は、2～3月に上長から受講指導を行います。

②「ケースで学ぶ！パワーハラスメント（最新法制対応）」

【受講対象者】役員、管理職の従業員

【標準学習時間】 45 分

【受講期限】 2023 年 1 月 31 日

(4) コンプラ研修の実施方法

株式会社乙から各役員及び各従業員に発行される ID 及びパスワードをメールにて受領したうえで、各人が、同社のホームページにアクセスし、WEB 上でオンライン研修を受けるというものである。

(5) 問題点（代表者の未受講）

代表者を除く会社の取締役、監査役及び従業員は、上記①及び②の対象となるコンプラ研修を受講したが、代表者は、本件調査報告書の作成基準日（2023年3月31日）時点においても受講していない（研修受講者リスト参照）。

第6 パワハラについて

1 定義

(1) パワハラの定義

パワハラは、法令上、「職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されるもの」と定義される（労働施策総合推進法第30条の2第1項）。また、たとえ取締役間であってもパワハラに該当し得る（福岡地判令4年3月1日判タ1506号165頁）。

(2) 職場におけるパワハラの6つの行為類型

そして、職場におけるパワハラの行為類型としては、以下の6つ（i～vi）が掲げられている。

ただし、行為の態様が、一見これらの行為類型に該当しそうな行為であっても、下記(3)に挙げる①から③までの要素のいずれかを欠く場合であれば、職場のパワハラには当たらない場合があるとされる。

i 身体的な攻撃（暴行・傷害）

- 例 ・殴打、足蹴りを行うこと。
・相手に物を投げつけること。

ii 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）

- 例 ・人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。
・業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返すこと。
・他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返すこと。
・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を

当該相手を含む複数の労働者宛に送信すること。

iii 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

- 例 ・自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること。
・一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。

iv 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）

- 例 ・長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずること。
・新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。
・労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。

v 過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）

- 例 ・管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせること。
・気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。

vi 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

- 例 ・労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること。
・労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること。

(3) 職場におけるパワーハラの3要素

ア 「職場のパワーハラスメント」の3要素

「職場のパワーハラスメント」と捉えるための要素には、以下の3つの要素があり、これら3つの要素のいずれをも満たすものをもって、「職場のパワーハラスメント」と認定しうると整理されている。

その要素とは、

- ① 「優越的な関係を背景とした」言動であること
- ② 業務の適正な範囲を超えて行われること
- ③ 労働者の就業環境を害すること

【開示版】

の3要素である。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワハラには該当しない。

イ ①「優越的な関係を背景とした」言動であること

まず、①「優越的な関係に基づいて（優位性を背景に）行われること」とは、当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が当該言動の行為者とされる者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し、例えば、以下のもの等が含まれる。

- ・職務上の地位が上位の者による言動。
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの。
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの。
- ・上司から部下に行われるものだけでなく、年上・年下といった年齢、先輩・後輩間や同僚間などの様々な優位性を背景に行われるもの。

ウ ②「業務の適正な範囲を超えて行われること」

次に、②「業務の適正な範囲を超えて行われること」とは、「社会通念に照らし、当該行為が明らかに業務上の必要性がない、又はその態様が相当でないものであること」を意味し、個人の受け取り方によっては、業務上必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、これらが業務上の適正な範囲で行われている場合には、パワハラには当たらない。

そして、②の要素に当てはまる主な例として、次のような行為が指摘される。

- ・業務上明らかに必要性のない行為
- ・業務の目的を大きく逸脱した行為
- ・業務を遂行するための手段として不適切な行為
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える行為

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また、その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的

【開示版】

な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

エ ③「労働者の就業環境を害すること」

最後に、③「就業環境を害すること」とは、「当該行為を受けた者が身体的若しくは精神的に圧力を加えられ負担と感ずること、又は当該行為により当該行為を受けた者の職場環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、当該労働者が就業するうえで看過できない程度の支障が生ずること」を意味する。また、この時の「身体的若しくは精神的な苦痛を与える」又は「就業環境を害する」の判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業するうえで看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準と解される。この③の要素に当てはまる主な例として、次のような行為が考えられる。

- ・暴力により傷害を負わせる行為
- ・著しい暴言を吐く等により、人格を否定する行為
- ・何度も大声で怒鳴る、厳しい叱責を執拗に繰り返す等により、恐怖を感じさせる行為
- ・長期にわたる無視や能力に見合わない仕事の付与等により、就業意欲を低下させる行為

2 裁判例など

(1) パワハラについて

被告会社の従業員であった原告が、同社の代表者である被告から、パワハラ行為等を受けたと主張し、被告ら(代表者及び会社)に対し、治療費、慰謝料を請求した事案について、裁判所は、原告は、総務部で経理業務に従事し、その後、被告の秘書的仕事にも従事したところ、被告は、ワンマン経営者で、せっかちで攻撃的性格を有し、粗暴で単刀直入な物言いをする背景事情が認められ、資金洗浄などを命じた行為、売上を水増しした計算書類の改ざんを指示した行為、「馬鹿かお前は」などと怒鳴った行為等は、パワハラ行為として不法行為となると認定し慰謝料請求を認めている(東京地判平成28年2月3日)。

(2) 処分例(人事院規則)

人事院におけるパワハラに関する懲戒の規則は以下のとおりである。

ア パワハラ(人事院規則10-16(パワー・ハラスメントの防止等)第2条に規定するパワー・ハラスメントをいう。以下同じ。)を行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えた職員は、停職、減給又は戒告とする。