

学校法人日本医科大学ハラスメント防止等に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人日本医科大学就業規則第22条第2項、学校法人日本医科大学研修医等就業規則第17条第2項、学校法人日本医科大学研修獣医師就業規則第16条第2項及び学校法人日本医科大学パートタイマー就業規則第21条第2項の規定に基づき、学校法人日本医科大学（以下「法人」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントが発生した場合に適切に対応するための措置に関し必要な事項を定め、法人における良好な教育、研究及び就業環境を維持、確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「ハラスメント」とは、職員が他の職員に対して、相手方の意に反する発言、行為等を行うことによって、相手方に不快感や不利益を与え、又は相手方を差別的若しくは不利益な取扱いをすることによって相手方の人格や尊厳を侵害し、教育、研究及び就業環境を悪化させることをいう。
- (2) 「セクシュアル・ハラスメント」とは、職員が他の職員に対して、性的な言動により行うハラスメントをいう。この規則において以下「セクハラ」という。
- (3) 「パワー・ハラスメント」とは、職員が他の職員に対して、職務上の地位又は権限若しくは職場内の優位性を不当に利用して行うハラスメントをいう。なお、「職務上の地位又は権限若しくは職場内の優位性」とは、直属の上長はもちろんのこと、直属の上長以外であっても、先輩後輩関係などの人間関係により、相手に対して実質的に影響力を持つ場合のほか、キャリアや技能に差のある同僚や部下が実質的に影響力を持つ場合を含むものとする。この規則において以下「パワハラ」という。
- (4) 「職員」とは、正職員のみならず、パートタイマー等、名称のいかんを問わず法人に雇用されている全ての職員並びに労働者派遣契約及び業務委託契約に基づき法人内で勤務する者を含むものとする。
- (5) 「職場」とは、職員の勤務部署のみならず、職員が業務を遂行する全ての場所をいい、就業時間外においても、実質的に職務上の地位、権限の関係が維持される場を含むものとする。
- (6) 「相談者」とは、ハラスメントに関して相談を行う職員をいい、ハラスメントを受けた職員に限らない。

(7)「被害申出者」とは、ハラスメントを受けたと申し立てる職員又は他の職員によって申し立てられた職員をいう。

(8)「相手方」とは、ハラスメントを行ったと申し立てられた職員をいう。

(指導及び啓発)

第3条 常務理事（人事部担当）及び所属長は、職員によるハラスメント行為が発生しないよう、職員への指導及び啓発に努めなければならない。

第2章 禁止行為

(ハラスメント行為の禁止)

第4条 職員は、次に掲げるセクハラ行為を行ってはならない。

- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問や発言をすること。
- (2) わいせつ図画の閲覧、配布及び掲示をすること。
- (3) 性的な内容のうわさを流布すること。
- (4) 必要なく身体に接触すること。
- (5) 交際及び性的関係を強要すること。
- (6) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害すること。
- (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、不当な異動、不当な人事考課、降格、退職強要及び解雇等の不利益を与える行為をすること。
- (8) その他前各号に準じる行為をすること。

2 職員は、次に掲げるパワハラ行為を行ってはならない。

- (1) 暴行及び傷害等、身体的な攻撃を行うこと。
- (2) 脅迫、名誉棄損、人格否定、侮辱及び暴言等、精神的な攻撃を行うこと。
- (3) 隔離、仲間外し及び無視等、人間関係からの切離しを行うこと。
- (4) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害等を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 私的なことに過度に立ち入ること。
- (7) 不当な異動、不当な人事考課、降格、退職強要及び解雇等を仄めかすこと。
- (8) その他前各号に準じる行為をすること。

3 職員は前各項に準じるものであって、教育、研究及び就業環境を悪化させる又は個人の人格や尊厳を侵害する一切の行為を行ってはならない。なお、これらの行為には、いじめや嫌がらせなどの行為を含むものとする。

(上長の責務)

第5条 上長は、部下である職員がハラスメントを受けている事実を認知しながら、これを黙認してはならない。

2 上長は、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、問題が生じたとき又はそのおそれがあると認められるときは、迅速かつ適切に対処しなければならない。

第3章 相談及び被害申出の取扱い

(相談窓口の設置)

第6条 法人は、ハラスメントに関する相談及び被害申出に対応するため、次の相談窓口を設置する。

- (1) 法人本部人事部
- (2) 各所属の庶務課又は事務室
- (3) 各所属において選任されているハラスメント相談員
- (4) 法人が定める外部機関

(相談及び被害申出)

第7条 全ての職員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談及び被害申出を行うことができる。

2 ハラスメントに関する相談及び被害申出は、現実が発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

(申出の方法)

第8条 前条に定める相談及び被害申出は、書面、電子メール、電話又は口頭で行うものとする。

(プライバシーの保護)

第9条 相談窓口の担当者は、相談者、被害申出者及び関係当事者のプライバシーの保護に十分留意し、相談及び被害申出によって知り得た内容を他に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第10条 法人は、職員がハラスメントに関する相談及び被害申出をしたことを理由として、当該職員に不利益な取扱いをしてはならない。

第4章 ハラスメントへの対応

(相談及び被害申出への対応)

- 第11条 相談窓口の担当者は、相談及び被害申出を受けたときは、当該事案の事実関係等の把握に努め、必要な指導又は助言を行う。
- 2 相談及び被害申出を受けた相談窓口の担当者は、法人本部における事案については常務理事（人事部担当）に、各所属における事案については当該所属長に報告するものとする。ただし、相談の事案であって、その内容及び相談者の意向等により、報告を要しないと認めるものについては、この限りでない。

(調査)

- 第12条 常務理事（人事部担当）又は所属長は、前条第2項の報告を受け、相談者、被害申出者、相手方及び上長等から事情を聴取するなどの調査を行う必要があると認めるときは、相談窓口若しくはその他の職員に、又は調査委員会を組織して調査を行わせる。この場合において、調査を行わせる職員又は調査委員会の委員は、被害申出の内容等に鑑み適切な者を選出する。
- 2 前項の調査は、相談者及び被害申出者のプライバシーの保護に配慮し、公正に行わなければならない。また、必要に応じて被害申出者の承諾を得たうえで、弁護士、医師、産業医、衛生管理者及びカウンセラーなどに意見や診断を求めることができる。
- 3 第1項により事情の聴取等を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(措置)

- 第13条 常務理事（人事部担当）又は所属長は、調査等を踏まえ、問題解決のための措置として、被害申出者の労働条件及び就業環境を改善するため、相手方又は被害申出者に対し必要な措置を講じるものとする。

(報告)

- 第14条 所属長は、所属内で認められたハラスメント行為及び講じた措置について、人事部部長を経て常務理事（人事部担当）に報告するものとする。

(懲戒処分等)

- 第15条 法人は、ハラスメント行為が認められた相手方又は被害申出者等に対し、適切な措置を講じるものとする。
- 2 前項の相手方が学校法人日本医科大学就業規則の適用を受ける職員であって、その言動が意図的又は悪意によるものであると判断した場合は、学校法人日本医科大学就業規則第49条第1項第7号又は第50条第1項第8号に基づき、第48条に規定された懲戒処

分の対象とする。なお、処分内容は、行為の具体的態様、当事者同士の関係及び被害申出者の心情等を勘案して決定するものとする。

3 研修医、専修医、研修歯科医、専修歯科医、研修獣医師及びパートタイマーにおいては、前項と同様に各就業規則の当該規定に従うものとする。

(再発防止)

第16条 常務理事（人事部担当）及び所属長は、ハラスメント行為が発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

(改廃)

第17条 この規則の改廃は、常務理事を経て理事会の承認を必要とする。

附則

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

ハラスメントになり得る禁止行為の具体的な言動について

1. セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば次のようなものがあります。

①性的な発言関係

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」「もう更年期か」などと言うこと
- ・性的な経験や性生活について質問すること
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- ・「男のくせに根性がない」「女には仕事を任せられない」「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること
- ・成人に対して、「男の子、女の子」「僕、坊や、お嬢さん」「おじさん、お婆さん」などと人格を認めないような呼び方をすること

②性的な行動関係

- ・性的関係を強要すること
- ・身体を執拗に眺め回すこと
- ・食事やデートにしつこく誘うこと
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、電子メール等を送ること
- ・女性職員の衣服、髪または身体に不必要に接触すること
- ・不必要な個人指導を行うこと
- ・浴室や更衣室等をのぞき見すること
- ・ヌードポスター等を職場に貼ること
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
- ・職場のパソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること
- ・職場の旅行（宴会）の際に、浴衣に着替えることを強要すること
- ・出張への同行を強要したり、出張先で不必要に自室に呼ぶこと
- ・自宅までの送迎を強要すること
- ・住居等まで付け回すこと
- ・女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること
- ・女性であるというだけの理由で、仕事や研究上の実績等を不当に低く評価すること
- ・カラオケでのデュエットを強要すること
- ・酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

2. パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば次のようなものがあります。

- ・身体的な暴力を振るうこと
- ・机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅すこと
- ・電話、電子メール、手紙等で相手を脅すこと
- ・他の職員がいる前で、一方的に恫喝すること
- ・無視したり、明らかに冷淡な態度をとったりすること
- ・嘲笑したり、「お前なんて役に立たない」「給料泥棒」などと侮辱したりすること
- ・人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと
- ・業務上必要な情報や知識を与えないこと
- ・業務上必要なコミュニケーションを避けること（電話や電子メールを無視する）
- ・部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること
- ・わざと孤立させること
- ・意図的に過重労働に追い込み、できなければ厳しく非難すること
- ・不適切な業務分担を行うこと（明らかに多い、少ない、難しい、易しい）
- ・極端に低い評価をつけたり、業績を過小に評価したりすること
- ・何度も一方的にミス厳しく非難すること
- ・自分や他人のミスの責任を負わせること
- ・不当に職位や権限を奪うこと
- ・不当な転勤や退職を強要したり、解雇をちらつかせたりすること
- ・大声を出し、物にあたったりすることにより周囲を怯えさせること
- ・根拠のない噂を広めること
- ・プライベートの時間帯に、自宅や携帯電話に不必要な電話をかけること

※ここに挙げたセクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントは、ほんの一例です。
また、このような言動に対して相手が拒否、抵抗した場合に不利益を与えること又はそれを
仄めかすことのないよう十分認識することが重要です。

法人が定める外部機関による相談窓口

1. Webでの相談及びカウンセリング

株式会社アドバンテッジリスクマネジメントEAP事務局

メールアドレス eap-info@armg.jp

※24時間年中無休で相談可能、相談回数の制限はなし、利用料金は無料
相談後、概ね3日以内（土日祝日を除く）に回答されます。

2. 電話による相談及びカウンセリング

東京海上日動メディカルサービス株式会社

フリーダイヤル 0120-768-365

※事前にフリーダイヤルまたはWebから予約が必要となります。

利用時間：平日 午前10時～午後8時

相談時間：1回につき30分～50分

利用料金：年間5回までは無料、

6回目以降は1回につき5,000円（税別）

※上記外部機関による相談窓口は、本法人における「こころの健康診断〔ストレスチェック〕」の実施会社となります。