

一般社団法人日本総合健診医学会
ハラスメント防止のためのガイドライン

1.(目的)

このガイドラインは、次に掲げる事項を目的とする。

- (1) 一般社団法人日本総合健診医学会（以下「本学会」という）は、日本国憲法が規定する個人の尊重及び法の下での平等並びに両性の本質的平等を基本的理念として、本学会の会員及び雇用、嘱託、出向、派遣、業務委託その他勤務形態の如何を問わず本学会に勤務する者(以下「会員等」という)の権利と尊厳を守り、学会活動及び研究活動並びに職務に関連して、会員等がハラスメントを行うこと及び性別等による差別的取扱いをすることを禁止し、もって、会員等が対等な構成員として、本学会のあらゆる分野における活動に参画する機会を確保すること。
- (2) ハラスメントが基本的人権を侵害し、勤務環境を悪化させる行為であることに鑑み、本学会の活動又は職務に関連して配慮及び講じるべき措置を明確にし、もって、本学会内の良好な環境並びに本学会及び会員等の品位及び信用を維持確保すること。

2.(定義)

このガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、以下の各号に定めるところによる。

- (1) 性別等による差別的取扱い 生物学的若しくは社会的な性差又は性的指向若しくは性自認を理由とする差別的取扱いをいう。
- (2) ハラスメント ハラスメントとは、他者に不快感を与え、その尊厳を損なう全ての言動を指し、以下にその類型を例示するが、それに限られるものではない。
 - ア セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる性的な関心や欲求に基づく言動(性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動を含む)をいう。
 - イ パワー・ハラスメント 職務上の地位、人間関係等の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的又は身体的な苦痛を与える言動であって、それに対する対応によって業務遂行上一定の不利益を与え、又は勤務環境を悪化させるものをいう。この場合において優位性には、上司が部下に対して持つ指揮命令権等の優越的権限だけでなく、部下が共同して上司に反抗すること、共同して同僚の一人を疎外する等他者に対して有する数の力等の優位性をも含む。
 - ウ アカデミック・ハラスメント 教育機関等における教育・研究上の優位性による権力を濫用し、不適切で不当な言動を行うことにより、修学・教育・研究ないし職務遂行に差し支えるような精神的・身体的損害を与えることをいう。

エ マタニティーハラスメント 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の勤務環境を害するものをいう。

3.(差別的取扱い等の禁止)

会員等は、本学会の活動又は職務に関連して、性別等による差別的取扱い及びハラスメント(以下「差別的取扱い等」という)をしてはならない。

4.(差別的取扱い等に関する相談)

会員等により、本学会の活動又は職務に関連して差別的取扱い等を受けた者又は差別的取扱い等に関し質問若しくは相談を希望する者は、第8項に規定する相談員に対して相談することができる。相談は、面談、電話、メール等、適宜の方法による。

- (2) 本学会は、会員等が差別的取扱い等に対し抗議し、又は拒否したこと、前号の相談をしたこと、第12項①の調査に協力したこと及びその他差別的取扱い等に対する正当な対応をしたことを理由として、当該会員等に対して、業務遂行上いかなる不利益も与えてはならない。

5.(本ガイドラインの周知)

理事長は、会員等による性別等による差別的取扱い等を未然に防止するため、本ガイドラインを会員等に周知させるように努めなければならない。

6.(理事長、副理事長及び監督者の役割)

理事長、副理事長、事務局ジェネラルマネージャー、事務局マネージャー、その他の勤務者を監督する立場にある者は、会員等を指導して本学会における差別的取扱い等を未然に防止し、かつ、差別的取扱い等に起因する問題の迅速な処理にあたらなければならない。

7.(研修)

理事長は、会員等に対し、差別的取扱い等の防止に関する研修を随時開催するよう努めるものとする。また、理事長は、勤務者として新たに採用された者、若しくは新たに勤務者を監督する立場の役職に就いた者に対しては、差別的取扱い等の防止に関する研修を受けることを義務付けるものとする。

8.(相談員)

理事長は、差別的取扱い等に関する相談を受ける者(以下「相談員」という)として、次の各号により合計5人以上を指名し、その名簿を作成して、これを会員等その他の関係者に周知させるものとする。

- ① 理事長・副理事長
- ② 理事 2人以上
- ③ 事務局職員 1人以上

- (2) 相談員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

- (3) 相談員は、任期が満了した場合においても、担当案件が解決するまでは、その職務を行う。
- (4) 理事長は、相談員が相談員として不適切であると判断した場合には、当該相談員を解任し、代わりの相談員を指名により補充することができる。この場合の補充した相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

9.(相談員の任務)

相談員は、次に掲げる任務を行う。

- ① 差別的取扱い等に関する相談に応じること。
 - ② 調査委員会を招集すること。
 - ③ 相談者から受けた差別的取扱い等に関する相談内容について、調査委員会に対して報告すること。
- (2) 相談員は、相談者から差別的取扱い等に関する相談を受けたときは、相談を受けた日から原則として1か月以内に調査委員会を招集しなければならない。

10.(相談に関する手続及び指針)

理事長は、相談員による相談の手続を定め、かつ、相談に当たり留意すべき事項に関する指針を作成しなければならない。

- (2) 相談員は、前号の手続及び指針に従って相談に応じる。

11.(調査委員会の構成)

調査委員会は、相談ごとに、相談員全員で構成する。ただし、当該相談に関し特別の利害関係を有する相談員は、構成員となることはできない。外部有識者を入れることはできる。

- (2) 調査委員会は、相談ごとに、互選により委員長1人を選任する。

12.(調査委員会の任務)

調査委員会は、次に掲げる任務を行う。

- ① 相談員の報告に基づき必要と認める場合において、相談者、差別的取扱い等を行ったとされる会員等又は勤務者、その上司又は同僚その他の関係者に対し、事情聴取等の方法により行う事実確認その他の調査を行うこと。ただし、相談者が調査委員会による調査を希望しない場合は、調査を行わないことができる。
- ② 前号の関係者に対し、差別的取扱い等に起因する問題の解決のために指導、助言、あっせんその他必要な措置を講ずること。
- ③ 第1号の規定による調査の結果及び前号の規定により講じた措置について理事長に対して報告すること。

13.(措置、調査等に関する手続及び指針)

理事長は、前項第3号に規定する報告に基づき、必要と認めるときは、職場環境等の改善等必要な措置を講じなければならない。

(2) 理事長は、調査委員会による調査及び措置に関する手続を定め、かつ、調査に当たり留意すべき事項に関する指針を作成しなければならない。

(3) 調査委員会は、前項の手続及び指針に従って調査を行う。

14.(プライバシー等の配慮)

相談員は、差別的取扱い等に関する相談を受けたときは、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに、真摯かつ迅速に対応しなければならない。

(2) 相談員は、理事長、他の相談員又は調査委員会に対する報告その他正当な理由がある場合を除き、差別的取扱い等に関する相談の過程で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

15.(記録及び記録の保管)

相談員は、相談を受けたときは、相談内容及び回答を書面又は電磁的記録により記録する。

(2) 調査委員会は、調査、事実確認、指導、助言、あっせんその他の措置を行った場合は、その内容を書面又は電磁的記録により記録する。

(3) 前2号の書面又は電磁的記録は、理事長がこれを保管し、懲戒手続において使用する場合その他正当な理由がある場合のほか、何人にも閲覧させないものとする。

附 則

この規則は、公示の日から施行する。

2024年6月11日理事会承認