

## 人権侵害（ハラスメント）防止への取り組みについて

学校法人北里研究所は、本法人で働くすべての職員が、個人として尊重され、適正で快適な環境のもとで業務に専念できるよう、人権侵害行為の防止と対策に取り組んでいます。

本法人のこの姿勢は、平成20年4月の新法人発足にあたり宣言した「人権侵害防止宣言」および「人権侵害（ハラスメント）防止のためのガイドライン（指針）」において表明しています。

職員の皆さんは、本冊子を熟読のうえ、人権侵害防止に努めていただくとともに、万が一、人権侵害と思われる行為に悩むような場合は、人権侵害防止相談員に相談するなど、本ガイドラインを活用し、対処してください。

### <目次>

(1) 人権侵害防止宣言	1
(2) 人権侵害（ハラスメント）防止のためのガイドライン（指針）	2
(3) 相談の流れ（フロー）	5
(4) 人権侵害（ハラスメント）に関する相談手順	6
(5) 学校法人北里研究所「人権侵害防止委員会規程」	7
(6) 学校法人北里研究所「人権侵害防止相談員細則」	10

### <参考資料>

(1) ハラスメントの事例	12
(2) 「ハラスメントは許しません!!」（通達文書：2021年4月1日付）	19

## 人権侵害防止宣言

学校法人北里研究所は、ここに集い、教育・学習、研究、医療等の諸活動に携わる全ての学生および職員等が、個人として尊重され、いかなる人権侵害も受けることなく、適正で快適な環境のもと個性と能力が発揮できる権利を保障します。

この目的を達成するために、本法人は、人権侵害の防止と対策に万全の配慮を行い、学内環境の維持と向上に最善を尽くすことを宣言します。

平成20年4月1日制定

平成23年4月1日改正

学校法人 北里研究所

## 【人権侵害(ハラスメント)防止のためのガイドライン(指針)】

平成 17 年 12 月 16 日制定

平成 20 年 4 月 1 日改正

平成 21 年 4 月 1 日改正

平成 25 年 4 月 1 日改正

平成 26 年 4 月 1 日改正

平成 27 年 4 月 1 日改正

平成 28 年 11 月 1 日改正

2018 年 4 月 1 日改正

学校法人 北里研究所

### 1. 趣旨

学校法人北里研究所（以下「本法人」といいます。）は、人権侵害防止宣言に基づき、キャンパスで起こりうる様々な人権侵害（ハラスメント）の防止・対策に努め、万が一かかる事態が発生した場合には、これに対して迅速かつ適正な措置に最善を尽くします。そのために、本法人は、本ガイドライン（指針）により、本法人における人権侵害（ハラスメント）の定義を明らかにし、被害にあった学生・職員等が安心して苦情を申し立て、相談できる窓口の整備に努めます。また、被害者の救済を第一に、適切な調査と慎重な手続きを経たうえで、厳正な処分を含む効果的な対応に尽くします。その際、関係者のプライバシーの保護と秘密の厳守には、特に留意します。さらに教育・研修を通じた予防・啓発の継続的な促進に努めます。

### 2. 法令の順守

本法人は、世界人権宣言、日本国憲法、教育基本法、労働法、育児・介護休業法、男女雇用機会均等法などの法令を順守します。

### 3. 人権侵害(ハラスメントを含む)の定義

本ガイドラインの定める人権侵害とは、性別、社会的身分、人種、国籍、思想、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人権、人格に関わる事項等の言動によって、その尊厳を損なうことをいいます。

とりわけ、本法人においては、性的な言動等によるセクシュアル・ハラスメント（同性に対するものも含みます。）、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する言動によるハラスメント、教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどが、いずれも、指導者と被指導者、上司と部下、先輩と後輩、男性と女性、多数派と少数派などの権力的立場を利用して、相手方に不利益・不快感を与え、就学・就労環境を悪化させるハラスメント（嫌がらせ・いじめ）であるとみなします。そして悪質かつ重大な人権侵害行為のひとつとして認識しなければなりません。

また、ハラスメントの特徴は、ハラスメントを行う側に、そのような意図がなくても、ハラスメント被害が生じる可能性があるということです。大切なことは、一人一人を個人として尊重しなければならないということです。

このような理解のうえで、本ガイドライン・規程等では「人権侵害」の語句の後に、「ハラスメント」を併記しています。

### 4. 本ガイドラインの適用範囲および対象

本ガイドラインは、本法人の学生および職員等、本法人の構成員であると認められる者について適用されます。

## 5. 学校法人北里研究所人権侵害防止委員会の設置と役割

本法人は、人権侵害（ハラスメント）の防止・対策の全般を統括するために、学校法人北里研究所人権侵害防止委員会（以下「委員会」といいます。）を設置します。委員会は、人権侵害（ハラスメント）に関する情報収集、教育研修、啓発活動、調査調停を行い、学内外機関との連携および協力等のための連絡調整などにあたります。

## 6. 人権相談員の配置と役割

人権侵害（ハラスメント）の相談・申立てに対応するために、人権相談員を配置します。人権相談員は、人権侵害（ハラスメント）についての相談や申立てを受けたら、相談者（被害者）の意思や意向を尊重しつつ、迅速かつ適切に対応します。そのためには、人権相談員に必要なトレーニングを適宜行い、資質向上と能力開発に努めます。

## 7. 相談・申立ての方法

人権侵害（ハラスメント）の相談・申立てを希望する学生・職員等は、人権相談窓口または人権相談員に連絡してください。所属する部署やキャンパスに関わらず、どの人権相談員にも相談できますので、ご希望があればお伝えください。その相談・申立ては、相談者（被害者）自身がその行為を自らの意に反する人権侵害（ハラスメント）と判断すれば可能です。従って、行為者（加害者）の意図や真意などは、相談・申立てを妨げる要因にはなりません。また、相談者（被害者）自身がその行為を拒否しなかったか否か、服従したか否かということも、問題になりません。

人権侵害（ハラスメント）の相談は、被害を受けた本人に限らず、第三者（友人等）によるものも受け付けます。

## 8. 事実関係の調査

委員会は、相談者（被害者）からの申立てがあれば、調査委員会を設置し、当該案件に関して調査・調停を行います。この過程において、調査委員会は委員会との緊密な連携・協力のもと、中立性・公正性の確保に最善を尽くします。調査結果は、原則として調査開始から1カ月以内に終了し、委員会に報告されます。

なお、学生同士の人権侵害（ハラスメント）の相談・申立てに関しては、学長を経て、当該学生の所属学部等に調査・調停を依頼します。

ただし、重大な法令違反や非行等で、社会に及ぼす影響の著しい事案に関しては、この流れに関わりなく、理事長は懲戒処分の手続きを取ることができます。

## 9. 被害者の救済措置

相談・申立ての時点であっても、人権侵害（ハラスメント）の疑いのある行為が継続し、相談者（被害者）を救済する緊急措置が必要と判断された場合には、委員会は、事案発生部門の部門長に対して、緊急避難の措置を要請します。また、相談者（被害者）の心理的なケアにも十分に対応します。

## 10. プライバシーの保護

相談・申立て、事実調査、懲戒処分等のあらゆる過程において、相談者（被害者）の名誉とプライバシーの保護を最優先とし、個人情報外部に漏れることがないように最善を尽くします。〔※1〕また、相談者（被害者）が相談・申立てなどを理由に、就学・就労上の不利益（報復）を被ることのないように万全の配慮を行います。〔※2〕

※1 個人情報保護法      ※2 公益通報者保護法

## 11. 啓発活動等

本法人は、人権侵害（ハラスメント）の防止を図るため、委員会を中心に、次のとおり啓発活動等を行います。

- (1) 学生および職員等に対して、このガイドライン（指針）を周知徹底し、人権侵害（ハラスメント）に関する理解に努めます。
- (2) 学生および職員等に対して、教育研修および啓発活動等を通じて、人権侵害（ハラスメント）の防止に努めます。
- (3) 学生に対しては、新入生オリエンテーション、講義、講演会などによって、人権侵害（ハラスメント）に関する理解に努めます。
- (4) 職員に対しては、定期的に講演会や研修を行い、人権侵害（ハラスメント）に関する理解に努めます。
- (5) 職員に対しては、特に本法人就業規則等の関連諸規程の周知徹底を図り、人権侵害（ハラスメント）の防止に努めます。
- (6) 職員のうち特に人権相談員になった者に対しては、求められる専門的な知識・スキル、役割および責任について認識を深める研修を実施します。

## 12. 学校法人北里研究所就業規則

本法人は、特に人権侵害（ハラスメント）の防止強化のために、就業規則の中で下記条項を定め実施しています。

### [第3章 服務規律]

#### 第29条（服務規律）

- (12) 職員は相手の望まない性的な言動により、他の職員及び学生等に不利益を与えたり、不快感を与えたり、就労及び就学環境を害する等の行為をしてはならない。
- (13) 職務上の地位を利用して性的行為に誘ったり、交際の働きかけ等の性的言動をしてはならない。
- (14) 職員等の立場及び権力的地位を有する者が、その立場・権力的地位を利用して、他の職員及び学生等に対して教育や研究、職務等の妨害又は差別的待遇等をしてはならず、また、適正な学習・研究・就業環境等を害する行為をしてはならない。

### [第9章 懲戒]

#### 第62条（懲戒解雇）

- (11) 相手の望まない性的な言動により他の職員、学生等に不利益を与えたり、不快感を与えて職員の就労上、又は学生の就学上の適正な環境等を害したとき。
- (12) 就労上の地位等を利用して交際、又は性的な関係を強要する行為等をなしたとき。
- (13) 教育・研究、又は、職務上の地位等を利用して適正な学習・教育環境・研究・職務等を害したり、学習・教育・研究・職務等の妨害又は差別的待遇や権力乱用行為等をなしたとき。（いわゆるハラスメント等による人権侵害行為）
- (14) いわゆるハラスメント等による人権侵害行為により本法人の品位を著しく失墜させ、本法人の名誉や信用を低下させ、又は損害を与えたとき。

#### 第63条（出勤停止）

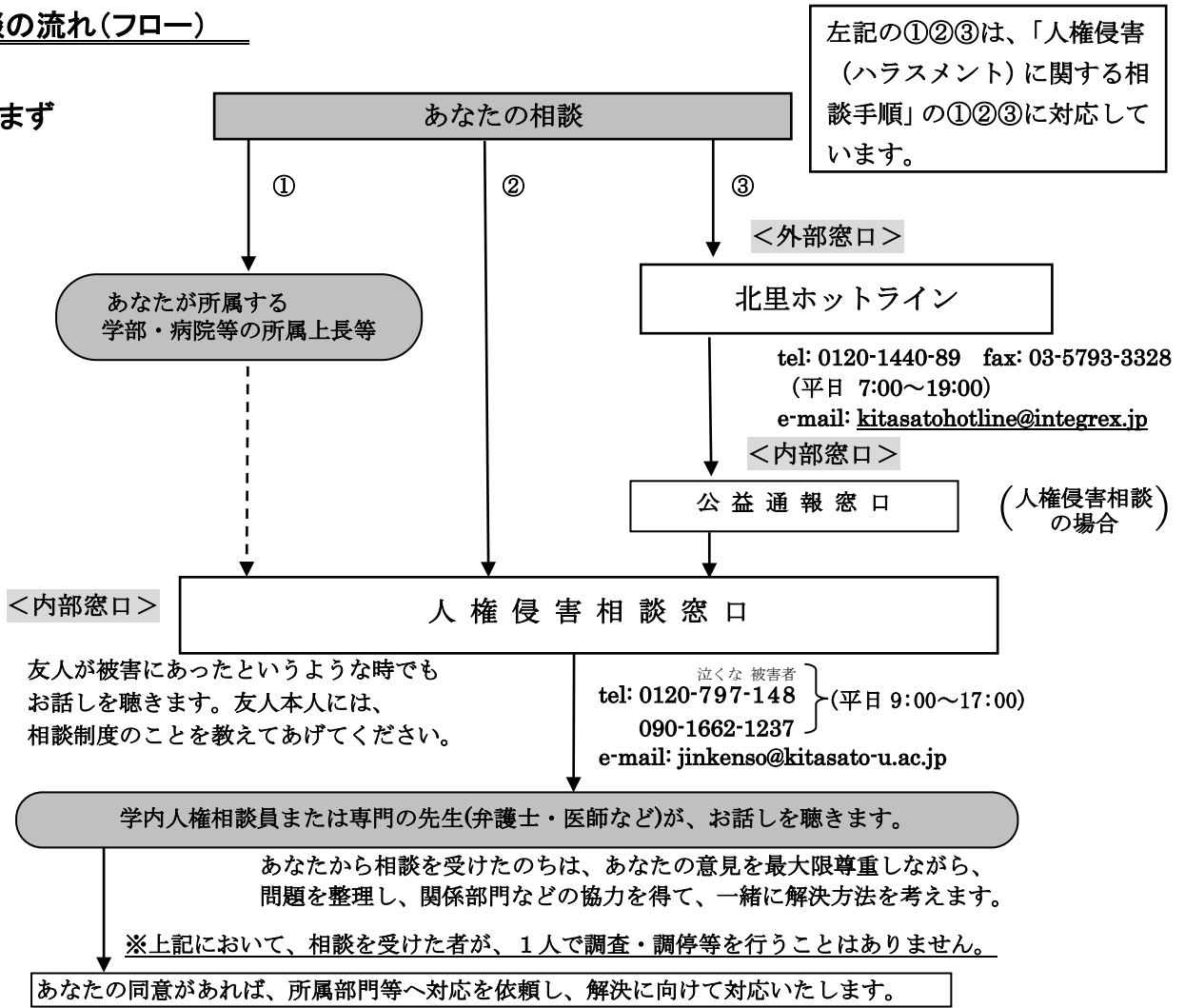
- (11) 職員として秩序又は風紀を乱したとき。（いわゆるハラスメント等による人権侵害行為を含む）

## 13. ガイドラインの改正

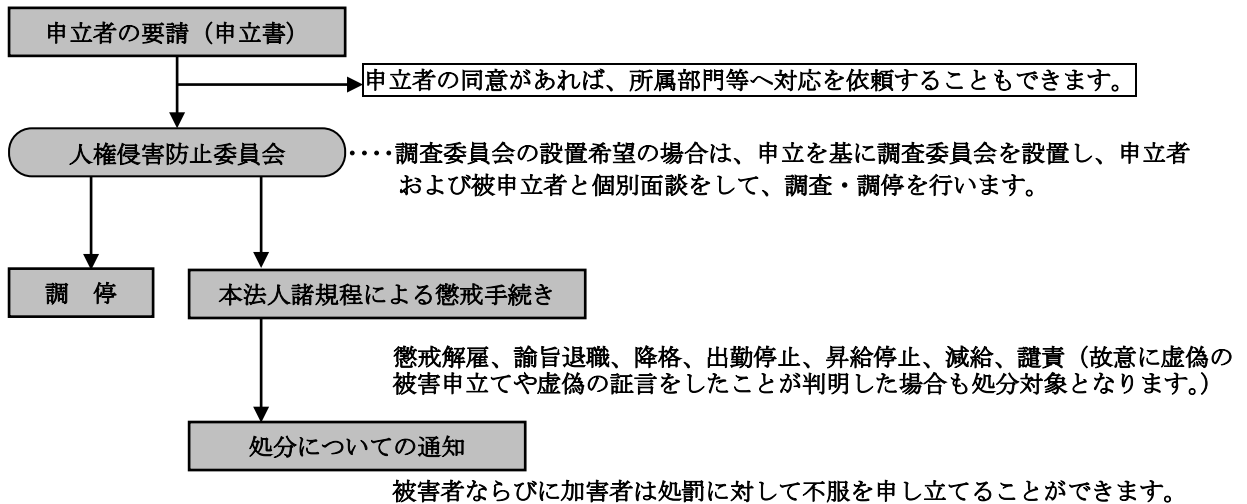
このガイドライン（指針）は、委員会の議を経て理事長が決定します。

## 相談の流れ(フロー)

### I. まず



### II. あなたが、望むなら



※すべての過程において、あなたのプライバシーは保護されます。

※重大な法令違反や非行等で、社会に及ぼす影響の著しい事案に関しては、上記の流れに関わりなく、理事長は、懲戒処分の手続きを取ることができます。

## 人権侵害（ハラスメント）に関する相談手順

人権侵害（ハラスメント）に関する相談は、次の①～③のいずれかの手順で行ってください。下記の①②③は、「相談の流れ（フロー）」の①②③に対応しています。

なお、個人同士の問題については、取り扱いできない場合があります。

### ① 所属上長等への相談

所属する学部・病院等の所属上長等を通じて、内部窓口へ相談することもできます。

### ② <内部窓口>への相談

- 1) 「人権侵害相談窓口」へは、メール又は電話にてご連絡ください。お話を伺う日時や場所、対応する人権相談員を、あなたの希望に応えながら調整します。（直接、人権相談員のところへ連絡しても構いません。）
- 2) 相談の際は、2名の人権相談員がお話を伺います。  
人権相談員は、関係者のプライバシー保護と秘密厳守に留意し、相談者の意思を最大限尊重しながら、問題解決に取り組んでいきます。

※人権相談員一覧は、（学）北里研究所ホームページに最新版を掲出しています。  
トップページより、<法人の概要>→<人権侵害（ハラスメント）防止への取り組み>→<人権相談員一覧>へお進みいただき、ご確認ください。

- 3) その後の対応は、左記の相談の流れ（フロー）に従います。

- 電話による場合 0120-797-148, 090-1662-1237（相談窓口専用）平日 9:00～17:00
- メールによる場合 [jinkenso@kitasato-u.ac.jp](mailto:jinkenso@kitasato-u.ac.jp)（相談窓口専用）

### ③ <外部窓口>への相談

- 1) 「北里ホットライン」は公益通報、人権侵害などの外部相談受付窓口です。電話、メール又はFAXにてご連絡ください。
- 2) 相談の概要を伝えた後、窓口担当者の指示に従ってください。
  - 電話による場合 0120-1440-89（平日 7:00～19:00）
  - メールによる場合 [kitasatohotline@integrex.jp](mailto:kitasatohotline@integrex.jp)
  - FAXによる場合 03-5793-3328

※「北里ホットライン」は、公益通報者保護法に対応した受付を行います。  
他人への誹謗・中傷・悪意を持った偽りの通報等は受けられません。

※派遣職員・業務委託等の方は、窓口受付後、派遣元・業務依頼元等に報告し、双方で問題解決に取り組めます。

<参考>

学外の相談窓口（全国共通人権相談ダイヤル）

◎みんなの人権 110 番 電話番号：0570-003-110（平日 8:30～17:15）

## 学校法人北里研究所人権侵害防止委員会規程

平成17年12月16日制定

平成20年 4月 1日改正

平成26年 4月 1日改正

平成26年 9月 1日改正

平成28年11月 1日改正

### (設置)

第1条 人権侵害防止宣言並びに人権侵害（ハラスメント）防止のためのガイドライン（指針）に基づき、学校法人北里研究所（以下「本法人」という。）に学校法人北里研究所人権侵害防止委員会（以下「委員会」という。）を置く。

### (任務)

第2条 委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) 人権侵害（ハラスメント）の防止対策に関する情報収集、教育研修、啓発活動、調査調停
- (2) 本法人内外機関との連携および協力等のための連絡、調整
- (3) その他人権侵害（ハラスメント）の防止対策に関する事項

### (構成)

第3条 委員会は次の委員をもって構成する。

- (1) 人事担当常任理事
- (2) 学事担当常任理事又は副学長 1名
- (3) 学生指導委員会委員長
- (4) 健康管理センター長
- (5) 事務本部長
- (6) 北里大学病院長が推薦する者 1名
- (7) 委員長が推薦する者（本法人外有識者を含む） 若干名

2 委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、前項第1号委員とする。

3 委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

### (任期)

第4条 委員の任期は3年とし、再任を妨げない。

2 委員に事故あるとき、又は欠員となったときの後任者の任期は、前任委員の残任期間とする。

### (運営)

第5条 委員会の運営は次により行う。

- (1) 委員長は委員会を統括し、委員会を代表する。
- (2) 委員会は委員長が招集し、議長となる。
- (3) 委員会は委員の過半数の出席がなければ開くことができない。



(4) 委員会の議決は出席委員の過半数により、可否同数のときは議長の決するところによる。

(専門部会)

第6条 委員会は、人権侵害（ハラスメント）防止対策に関する情報収集、教育研修、啓発活動の企画、運営等のために、専門部会を置くことができる。

(調査等)

第7条 委員長は、人権侵害（ハラスメント）が疑われる事案が発生した場合は、当該部門長に対して、速やかに被害者の救済保護を図り、事実関係の調査とその対応を原則として1ヶ月以内に行うよう要請することができる。

2 相談者から委員会に申立てがあった場合、または委員会が調査を必要と判断した場合は、委員会は調査委員会を設置のうえ、調査、調停を行う。

3 調査委員会は、委員会との緊密な連携のもとに事実関係の調査を行い、原則として1ヶ月以内にその結果を委員長に報告するものとする。

(上申)

第8条 委員会が、加害者に対する処分の必要性があると判断したときは、委員長はその旨を理事長に報告する。

2 ただし、重大な法令違反や非行等で、社会に及ぼす影響の著しい事案に関しては、委員会の判断がなくとも、委員長はその旨を理事長に勧告することができる。

(人権相談員)

第9条 学生・職員等からの相談等に対応するため、人権侵害防止相談員（以下「人権相談員」という。）を置く。

2 人権相談員に関する細則は、別に定める。

(秘密保持)

第10条 委員は、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、任期中および退任後も知り得た内容について守秘義務を負う。

(事務局)

第11条 委員会の事務は人事部が主管する。

2 必要に応じて、教学センター事務室、健康管理センター、健康管理室が運営に参加する。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、委員会、常任理事会の議を経て理事長が決定する。

附 則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 この規程施行をもって北里学園セクシュアル・ハラスメント対策委員会規程（平成12年10月20日制定）を廃止する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年11月1日から施行する。

## 学校法人北里研究所人権侵害防止相談員細則

平成 17 年 12 月 16 日制定

平成 18 年 10 月 1 日改正

平成 20 年 4 月 1 日改正

平成 27 年 4 月 1 日改正

平成 28 年 11 月 1 日改正

### 2

#### (目的)

第 1 条 この細則は、学校法人北里研究所人権侵害防止委員会（以下「委員会」という。）  
規程第 9 条第 2 項に基づき人権侵害防止相談員（以下「人権相談員」という。）に関  
し、必要な事項を定める。

#### (任務)

第 2 条 人権相談員は、学生、職員等からの相談等に対応する。

- 2 人権相談員は、相談者の意思を尊重しながら、また関係部門の協力のもと、相談者  
と共に解決方法を考える。
- 3 人権相談員は、申し立てがあった場合、その内容を所定の人権侵害申立書により、  
委員会委員長に報告する。

#### (構成)

第 3 条 人権相談員は次のとおりとし、委員会委員長の指名による。

- (1) 白金キャンパスから 5 名から 7 名
- (2) 相模原キャンパスから 10 名から 13 名
- (3) 十和田キャンパスから 5 名
- (4) 新潟キャンパスから 3 名
- (5) 北本キャンパスから 3 名

#### (任期)

第 4 条 人権相談員の任期は 3 年とし、再任を妨げない。

- 2 人権相談員に事故のあるとき、又は欠員となったときの後任者の任期は、前任者の  
残任期間とする。

#### (人権相談員の公表)

第 5 条 人権相談員の所属、氏名、連絡先は学内において公表する。

- 2 連絡先は人権相談員本人が了承した範囲において明示する。

#### (秘密保持)

第6条 人権相談員は、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、任期中および退任後も知り得た内容について守秘義務を負う。

(細則の改廃)

第7条 この細則の改廃は、委員会の議を経て理事長が決定する。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成28年11月1日から施行する。

## ハラスメントの事例

以下の事例は、文部科学省の規程や、人事院規則、特定非営利活動法人アカデミック・ハラスメントをなくすネットワーク (<http://www.naah.jp>) ガイドライン、「職場のいじめとパワハラ防止のヒント」(涌井美和子著)等を参考にしたハラスメントの事例です。

これらは、あくまでも、ハラスメントの概要を把握するためのものであり、ここに掲載された内容すべてが、各種ハラスメントに該当するといった判定基準ではありません。

### 【アカデミック・ハラスメントの事例】

#### 1. 学習・研究活動の妨害(教育研究機関における正当な活動を直接的・間接的に妨害すること。)

- 文献・図書や機器類を使わせないという手段で、研究遂行を妨害する
- 実験機器や試薬などを勝手に廃棄し、実験の遂行を妨害する
- 研究に必要な物品購入を、必要な書類に押印しないという手段で妨害する
- 机を与えない。また、机を廊下に出したり、条件の悪い部屋や他の研究室員とは別の部屋に隔離したりする
- 正当な理由がないのに研究室への立ち入りを禁止する
- 研究費の申請を妨害する
- 学会への出張を正当な理由なく許可しない
- 研究出張を認めないなどの手段で共同研究を妨害する

#### 2. 卒業・進級妨害(学生の進級・卒業・修了を正当な理由なく認めないこと。また、正当な理由なく単位を与えないこと。)

- 卒業研究を開始して間もないのに、早々に留年を言い渡す
- 理由を示さずに単位を与えない
- 卒業・修了の判定基準を恣意的に変更して留年させる
- 「不真面目だ。」「就職活動をした奴は留年だ。」という口実で留年させる
- 卒業研究は完了しているのに、「お礼奉公」としての実験を強要し、それを行わなければ卒業させない

#### 3. 選択権の侵害(就職・進学への妨害、望まない異動の強要など。)

- (指導教員を変更したいと申し出た学生に)「俺の指導が気に入らないなら退学しろ。」
- 指導教員を途中で変更したら自動的に留年
- 本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを押しつける
- 就職や他大学進学に必要な推薦書を書かない
- 就職活動を禁止する
- 会社に圧力をかけて内定を取り消させる
- 他の研究教育機関への異動を強要する
- 「結婚したら研究者としてやってはいけない。」などと言って、結婚と学問の二者択一を迫る

**4. 指導義務の放棄、指導上の差別（教員の職務上の義務である研究指導や教育を怠ること。また指導下にある学生・部下を差別的に扱うこと。）**

- ・「放任主義だ。」と言ってセミナーを開かず、研究指導やアドバイスもしない
- ・研究成果が出ない責任を一方的に学生に押し付ける
- ・論文原稿を渡されてから何週間経っても添削指導をしない
- ・測定を言いつけるが、その試料がどんな物で何が目的なのか尋ねられても説明しない
- ・嫌いなタイプの学生に対して指導を拒否したり侮蔑的言辞を言ったりする

**5. 不当な経済的負担の強制（本来研究費から支出すべきものを、学生・部下に負担させる。）**

- ・実験に失敗した場合、それまでにかかった費用を弁償させる
- ・研究費に余裕があるにもかかわらず試薬を買い与えない。学生は卒業論文を書かなければならないので、仕方なく自費で試薬を購入することになる

**6. 研究成果の搾取（研究論文の著者を決める国際的ルールを破ること、アイデアの盗用など。）**

- ・加筆訂正したというだけなのに、指導教員が第一著者となる
- ・実験を行う・アイデアを出すなど研究を主体的に行って、その研究に最も大きな貢献をした者を第一著者にしない
- ・第一著者となるべき研究者に、「第一著者を要求しません。」という念書を書かせる
- ・著者の順番を教授が勝手に決める
- ・その研究に全くあるいは少ししか関わっていない者を共著者に入れることを強要する
- ・「俺の名前を共著者に入れろ。場所代だ。」
- ・学生が出したアイデアを使って、こっそり論文を書く

**7. 精神的虐待（本人がその場に居るか否かにかかわらず、学生や部下を傷つけるネガティブな言動を行うこと。発奮させる手段としても不適切。）**

- ・「お前は馬鹿だ。」
- ・「(論文を指して) 幼稚園児の作文だ。」
- ・「(研究を指して) 子供の遊びだ。」
- ・「こんなものを見るのは時間の無駄だ。」
- ・「セミナーに出る資格がない。出て行け。」「死んでしまえ。」
- ・「お前は実験はやらなくていい。掃除だけをやっておけばいい。」と言って、大学院生に研究テーマを与えない
- ・「君は(出来が悪いから) 皆の笑い者だ。」
- ・学生や部下が持ってきた論文原稿をゴミ箱に突っ込む、破り捨てる、受け取らない、きちんと読まない
- ・学生や部下が出したアイデアに全く検討を加えず、それを頭から否定する
- ・ささいなミスを大声で叱責する

**8. 暴力**

- ・殴ったり、蹴ったりする
  - ・酒席で暴力をふるう
-

## 9. 誹謗、中傷

- ・「彼みたいな奴が就職できるわけがない。」
- ・「〇〇と一緒に仕事をすれば、あなたの評判が落ちますよ。」と周囲に言いふらす
- ・「あの人は頭がおかしい。」
- ・「××学を専攻する人にたいした人はいない。」
- ・職務上知りえた学生の個人情報をも他の教員や学生に告げてまわり、結果として大学での当人の居心地を悪くさせる
- ・虚偽のうわさを流す。怪文書を配る

## 10. 不適切な環境下での指導の強制

- ・午後11時からなど深夜に指導を行う
- ・必要のない徹夜実験や休日の実験を強要する
- ・指導するからと言ってホテルの一室に呼びつける
- ・他人の目が行き届かない状況で個人指導を行う
- ・演習・セミナーの時間が他研究室と比べて異様に長く、くどくどと叱責を行う

## 11. 権力の濫用

### (1) 不当な規則の強制

- ・他の人や先輩に実験手法を教えてもらってはいけない
- ・研究に関して人と相談することを一切禁止する
- ・先輩のデータ作りは手伝わなくてはならない。しかし、自分の実験はどんなに時間がかかっても一人でやるべきである
- ・日曜日に研究室に来ないと留年
- ・夏休みは指定された3日だけ。それ以外に休んだら留年
- ・スキー禁止。テニス禁止。アルバイト禁止。
- ・「〇〇とは一切口をきくな。」

### (2) 親密な関係の強要

- ・「食事に付き合わないと指導しないよ。」
- ・「ドライブに付き合ったら出張を認めよう。」
- ・「手作りケーキを持ってきたらいい点をあげよう。」

### (3) 不正・不法行為の強要

- ・空バイト・空謝金（アルバイトをしたという架空の書類を学生に作成させ、不正に研究費を引き出すこと）などの金銭的不正行為の強要
- ・研究データの捏造・改ざんの強要

### (4) 権力の濫用（その他）

- ・プライベートな行動に付き合うことの強制
- ・送り迎えの強要
- ・教授が行う学会発表のデータ作りを、共著者でない学生に徹夜で仕上げることを強要
- ・会議や行事など、必要な情報を故意に教えない
- ・物品等の管理を過剰なまでに厳格に行う。試験管一本まで厳密に管理して、不足する度にいちいち取りに来させる

- 1 2. **プライバシー侵害（プライベートを必要以上に知ろうとしたり、プライベートなことに介入しようとしたりすること。）**
  - ・ 家族関係・友人・恋人のことなど、プライベートについて根掘り葉掘り聞く
  - ・ 交際相手のことをしつこく聞き、「そういう人はやめた方がいい。」などと勝手なアドバイスをする
  
- 1 3. **他大学の学生、留学生、聴講生、ゲストなどへの排斥行為**
  - ・ (担当者への了解をとり、ゼミに参加した他大学の学生に向かって)  
「外部の人間は出て行け。」  
「ここはあなたのようなレベルの低い人間がくるところではない。」  
「自分のゼミに帰れ。」
  - ・ 属性や身分（留学生、社会人学生、聴講生、科目等履修生、研究生、研修生など）によって差別的な待遇をしたり、それを正当化しようとしたりする（例：「聴講生は発言を控えてほしい。」）
  
- 1 4. **その他**
  - ・ 教員同士の個人的な確執による鬱憤を、相手が指導する学生へ不利益を被らせることで晴らそうとする
  - ・ 学生一般の軽視、学生に対する侮蔑  
「学生の目的は就職なんだから、修了さえさせれば教育の内容はどうでもいい。」  
「説明を与えなければ、学生はこんなものだと思って勝手に納得するんです。」  
「うちの学生はアホばかりだ。」

---

## 【パワー・ハラスメントの事例】

1. **身体的暴力や人格否定**
    - ・ 目をあわせない・顔を向けられないなど、様々な場面で無視する
    - ・ 冷淡な態度をとる
    - ・ 「バカ」「辞めろ」「辞めさせるぞ」などと言う
    - ・ 身体的暴力を振るう
    - ・ 攻撃的な態度で大声を出したり、物にあたる
  
  2. **悪意のある嫌がらせ**
    - ・ 孤立させる
    - ・ 必要な情報を与えない
    - ・ 大勢の前で怒鳴りつける
    - ・ 意見や意向をいつも無視する
    - ・ 悪い噂を流す
  
  3. **教育・指導の延長**
    - ・ 執拗に注意・叱責をする
    - ・ 教育や指導の際、欠点ばかり強調する
    - ・ 必要な権限を与えず、責任だけを増やす
-



- 故意に能力や業績を低く評価する
- 仕事を取り上げる、新しい仕事を与えない
- 自分のやり方や考え方を押しつける
- 病欠や有給をとらないよう圧力をかける
- 常に仕事を監視する

☆ パワー・ハラスメントとは、職場や教育の場において、その力関係を利用して、相手の人格や尊厳を侵害する言動を繰り返し行うことをさします。職場における力関係は、「上司→部下」だけではありません。「多数派→少数派」「ベテラン→新人」「先輩→後輩」「主張が強い者→弱い者」など様々なケースを含め、広い意味でパワー・ハラスメントになる場合があります。

※ 以下の場合は、1回でも該当する場合があります。

- 身体への暴力など刑法に触れるもの
- 経理上のごまかし、詐欺行為など違法行為への強要

---

## 【セクシュアル・ハラスメントの事例】

### 1. 性的な内容の発言関係

- 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

### 2. 性的な内容の行動関係

- ヌードポスター等を教室・研究室・部室等に貼ること
- 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
- 教室・研究室のパソコンのディスプレイに猥褻な画像を表示すること
- 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たり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつけること
- 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
- 相手の気持ちを考えず性的な関係を強要すること
- 研究室やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えることを要求したり、ほのめかすこと
- 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・カラオケでのデュエットを強要すること
- 酒席で、上司、指導教官等のそば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

※ 強要はしていなくても、相手が断れない状況下では、強要と同じであることを理解しましょう。

---

### 【ジェンダー・ハラスメントの事例】

- ・性別により差別しようという意識等に基づくもの
- ・「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。」、「女は学問などしなくても良い。」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、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること
- ・女性であるというだけでお茶汲み、掃除、私用等を強要したり、ほのめかすこと
- ・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

---

### 【アルコール・ハラスメントの事例】

- ・お酒を無理強いしたり、無理に宴席へ誘うこと
- ・一気飲みや早飲み競争を強要すること
- ・本人の体質や意向を無視し、飲酒をすすめたり、飲めないことを侮辱すること
- ・酔った上で迷惑行為をすること（暴言・暴力・セクハラ・その他のひんしゆく行為）
- ・未成年者へ飲酒をすすめること（上司や教員は、保護監督者として、未成年者の飲酒を制止する義務もあります。）

---

### 【マタニティ・ハラスメント等の事例】

- ・妊娠・出産等を理由として
    - 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと
    - 退職または労働契約内容の変更の強要を行うこと
    - 昇任・昇格等人事考課において不利益な評価を行うこと
    - 賞与等において不利益な算定を行うこと
    - 不利益な配置の変更を行うこと
    - 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと など
  - ・「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言い、取得をあきらめざるを得ない状況にすること
  - ・産休や育休の取得を届出した際に、「休みをとるなら辞めてもらう」と発言すること
  - ・「所定外労働の制限をしている人にたいした仕事はさせられない」と繰り返す、又は断続的に言うこと
  - ・短時間勤務者に対して、仕事をさせなかったり、もっぱら雑務をさせるなど就業環境を害する行為をすること
  - ・介護休業の取得を希望する者に、「自分なら請求しない。あなたもそうすべき」と取得をあきらめざるを得ない状況に追い込むこと
-

**【モラル・ハラスメントの事例】****1. 精神的な攻撃（暴言、嫌味、侮辱、陰口など）**

- バカ、くずなどの暴言を言う
- 「〇〇は使えないやつだ」「存在が目障りだ」などと人格や尊厳を傷つける
- 深いため息、舌打ち、軽蔑したまなざし、視線をそらすなど、どうとでもとれる態度で少しずつ確実に相手を傷つける
- 就職活動が一番に決まった友人に対し、「どうせコネで入ったにちがいない」と根も葉もない噂を言いふらす
- 何か知らないことがあると、「田舎者だから」と出身地や国籍などをからかう
- 身体的な特徴をからかう、又はその真似をする

**2. 人間関係からの切り離し（無視、誘わない、連絡しないなど）**

- 挨拶や雑談などで声をかけても無視する
- ランチや飲み会の際にその人だけ誘わない
- 関係したゼミや部活などのミーティングでも声を掛けない
- 一緒にいてもその人だけ口をきかず、必要な連絡も人づてやメールでしかしない

**3. プライベートに干渉（私生活に立ち入る、暴くなど）**

- 仕事時間以外に異常な連絡が繰り返される
- 家族や恋人に関して、不快なほどに知りたがる
- 「〇〇が趣味だなんて気持ち悪い」などと言う

**4. 仕事の妨害（仕事を奪う、押しつける、必要な情報を与えないなど）**

- とてもできない量の仕事を押しつける
- 業務上必要な情報や資料を与えない
- 能力に見合った仕事ではなく、雑用ばかりを頼む

**5. 職場環境の悪化（人を巻き込んだ攻撃、人前での侮辱など）**

- 事実でも事実でなくても相手が不利になるような内容を周囲に振りまく
- 不必要なほど大きな声で叱責する
- 威圧的に目の前でドアをバタンと閉める
- 言葉や態度などによって、職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、職場の雰囲気悪くさせる

☆モラル・ハラスメントとは、力関係の強さに関係なく、言葉や態度などによって巧妙に人の心を傷つけ、精神的な暴力や嫌がらせをすることです。指導・教育などとして加害者が積極的に悪意を持っておらず、自覚なしに相手に精神的苦痛を与えるケースも含まれます。

職員各位

**ハラスメントは許しません！！**学校法人 北里研究所  
理事長 小林 弘祐

本法人は平成18年4月に「人権侵害防止宣言」を発表し、セクシュアルハラスメントを含むあらゆるハラスメントの防止体制を整え、防止活動に努めてきました。

周知のとおり平成29年1月1日に施行された「改正男女雇用機会均等法、改正育児・介護休業法」では、職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策の措置が義務化されました。

職員におかれましては、ハラスメントの起こらない快適な職場を目指し、あらためて、下記記載事項の遵守に努めていただくことを要望します。

## 記

1. **職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、本法人にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。**

2. **本法人は、平成29年1月1日に施行された《妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント》を含むすべてのハラスメント行為を許しません。**

**<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>**

- ①妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動、
- ②妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等、
- ③妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等、
- ④妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為、
- ⑤妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

**<セクシュアルハラスメント>**

- ①性的な冗談、からかい、質問、②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示、③性的な噂の流布、
- ④身体への不必要な接触、⑤性的な言動により相手や周りの就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為、
- ⑥交際、性的な関係の強要、⑦性的な言動に対して拒否等を行った部下等に対する不利益取扱い

**<パワーハラスメント>**

- ①身体的な攻撃(暴行・傷害)、②精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・侮蔑・ひどい暴言)、
- ③人間関係からの切り離し(隔離・仲間外し・無視)、
- ④過大な要求(業務上明らかに不要なことや、遂行上不可能なことの強制、仕事の妨害)、
- ⑤寡少な要求(業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない)、
- ⑥個の侵害(私的なことに過度に立ち入る)

3. **この方針の対象は、正規職員、派遣社員、臨時職員等、本法人において働いている方すべて、また、教育・研究・診療の現場で皆さんが関わりを持つすべての方を含みます。妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性職員及び育児休業等の制度を利用する男女職員の上司及び同僚が行為者となります。また、職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。職員一人ひとりが、相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。**

4. **相談窓口**

本法人では人事部に人権侵害防止担当者を置いています。職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口は次の通りです。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

相談窓口担当者は、各キャンパスに配置した約30人の相談員をご紹介します。速やかにお話をお聞きする手配をいたします。また、上記2に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応、事案の対処をしています。

## 北里研究所人権侵害相談窓口

- ・担当部門 人事部（人権侵害防止担当）
- ・専用電話 0120-797-148（フリーダイヤル）
- ・専用メールアドレス [jinkenso@kitasato-u.ac.jp](mailto:jinkenso@kitasato-u.ac.jp)

5. **対処の方針**

相談には公平に対応し、行為者がハラスメントを行った場合は、以下の内容を総合的に判断し、**就業規則第60条に従った懲戒処分**を行います。なお、**プライバシーを守って対応**しますので安心してご相談ください。

- ① 行為の具体的な態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（職員等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に**不利益な取扱い**は行いません。

7 詳細については、北里研究所ホームページをご覧ください。

## 【ホームページのご案内】

人権侵害（ハラスメント）防止への取り組み <https://www.kitasato.ac.jp/jp/about/activities/harassment.html>  
また、全教職員に人権侵害相談窓口等のご案内を掲載した「イエローカード」も配布しております。

以上