

防医総総第1329号  
28. 5. 23

事務局長  
医学教育部長  
病院長  
医学教育研修センター長 殿  
学生部長  
図書館長  
防衛医学研究センター長

防衛医科大学校長  
(公印省略)

防衛医科大学校におけるパワー・ハラスメントの防止等について  
(通達)

改正 平成29年 5月25日  
令和 5年 6月30日  
令和 5年 8月23日

表記について、次のとおり定めたので通達する。

## 1 趣旨

この通達は、パワー・ハラスメントの防止等に関する訓令（平成28年防衛庁訓令第17号。以下「訓令」という。）及びパワー・ハラスメントの防止等に関する訓令の運用について（防人服（事）第99号28.3.28）の規定を円滑に実施するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 定義

この通達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 所属長 事務局長、医学教育部長、病院長、医学教育研修センター長、学生部長、図書館長及び防衛医学研究センター長
- (2) 監督者 訓令第4条第2項に示す「職員を監督する地位にある者」をい

い、その範囲は、事実上監督すべき部下を有する係長、専門官、専門職、主任、講師、主任検査技師、主任診療放射線技師、主任薬剤師、副看護師長（以下「係長等」という。）以上の職に補職されている職員

(3) 相談員 パワー・ハラスメントに関する通報及び相談を受ける職員

### 3 所属長、監督者及び職員の責務

(1) 所属長は、職員がその能力を十分に発揮できるような健全な職場環境の確保並びに職員の人格及び尊厳の保護を図るとともに、パワー・ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。また、パワー・ハラスメントに対する通報及び相談の申出、当該通報及び相談に係る調査への協力等によりパワー・ハラスメントに起因する問題が生じないようにしなければならない。

(2) 監督者は、健全な職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりパワー・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、パワー・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(3) 職員は、訓令第5条の指針の定めるところに従い、パワー・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

### 4 パワー・ハラスメントの防止及び排除を図るための教育等

(1) 防衛医科大学校におけるパワー・ハラスメントの防止及び排除を図るための教育実施計画（以下「教育実施計画」という。）は別表のとおりとする。

(2) 教育実施計画の内容を変更する場合は、所属長の意見を聞いて実施するものとする。

(3) 所属長は、教育実施計画に従い、パワー・ハラスメントの防止及び排除を図るための教育を実施するものとする。

(4) 教育実施計画の内容等に関する事務は、総務課サービス専門官が実施する。

(5) 所属長は、監督者及び相談員に指定されている者に対して別に計画される教育（パワー・ハラスメント防止担当者集合訓練等）に積極的に参加させ、相談体制等の強化を図るものとする。なお、新たに監督者となった職員については、当該教育に原則として参加させるものとする。

### 5 アンケート調査

所属長は、原則として年1回、パワー・ハラスメントの実態及び職員のパワー・ハラスメントに係る意識の状況を把握するためのアンケート調査を実施するものとし、実施時期及び実施要領の細部については別に示すものとする。

## 6 相談員の指名及び通知

所属長は、所属する者の中から適任者を相談員に指名するものとする。

なお、相談員に指名した者のうち適任者1名以上を主任相談員に指名するものとし、主任相談員及び相談員指名後、速やかにその氏名及び連絡先（内線番号）等を総務課サービス専門官に通知するものとする。

- (1) 相談員に指名する者の数は、所属長ごと所属者全体の10パーセント以上とし、努めて異なる役職（級）、年齢、性別の者から指名するものとする。  
ただし、非常勤職員については相談員に指名してはならない（ハラスメント相談員業務の実施を条件として採用された者を除く。）。
- (2) 相談員のうち、少なくとも1名は、相談員の属する課等の長に対する指導及び人事部署との連携をとることのできる地位にあるものをもって充てるものとする。

## 7 通報及び相談者への対応

所属長は、パワー・ハラスメントに関する通報及び相談が職員からなされた場合に対応するため、相談員の氏名等の掲示並びに通報及び相談を受ける場所等を職員に周知するものとする。

- (1) 相談員は、相談者の所属又は役職に係わらず、真摯に相談者に対応するものとする。
- (2) 相談員相互の連携及び協力については、総務課サービス専門官及び主任会計監査官がその調整を図ることとする。
- (3) 相談員は、パワー・ハラスメントの防止等に関する訓令の運用について（防人服（事）第99号。28. 3. 28）別紙第2に定めるところに従い、通報及び相談に係る問題の事実関係の確認、当該通報及び相談に係る当事者に対する指導及び助言並びに当事者間のあっせん等を自ら行い、当該問題を迅速に解決するよう努めるものとする。
- (4) 相談員は、当該問題を解決することが困難であると判断した場合は、相談者の了解を得た上で、総務課サービス管理官又は主任会計監査官に報告し、必要な助言等を得るものとする。
- (5) 通報及び相談を受ける日時、場所等
  - ア 相談員が、通報及び相談を受ける日時は、原則として、休養日及び休日以外の毎日1200から1800までとする。
  - イ 相談員が、通報及び相談を受ける場所は、原則として、第1会議室又は第2会議室とするが、状況に応じ、通報及び相談を求める職員の希望する場所とすることができる。
- (6) 相談員は、相談者の了解を得た上で、相談開始時及び相談終了後にそれぞれパワー・ハラスメント相談対応票（別紙第1～別紙第3）を総務課人事係

長（相談者が事務官等（防衛医科大学校病院勤務者を除く。）の場合は人事第1係長、自衛官（防衛医科大学校病院勤務者を除く。）又は学生の場合は人事第2係長、防衛医科大学校病院勤務者の場合は人事第3係長）に提出するものとする。

なお、相談者の了解が得られなかった場合は、同票の個人名等を伏せた概要を提出するものとする。

附 則

この通達は、平成29年5月25日から施行する。

附 則

この通達は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この通達は、令和5年8月23日から施行する。

- 添付書類：1 別紙第1「パワー・ハラスメント相談対応票（相談者（被害者）からの聴取）」
- 2 別紙第2「パワー・ハラスメント相談対応票（加害者とされる者からの聴取）」
- 3 別紙第3「パワー・ハラスメント相談対応票（第三者からの聴取）」
- 4 別表「パワー・ハラスメントの防止等を図るための教育実施計画」

## 別紙第 1

## パワー・ハラスメント相談対応票（相談者（被害者）からの聴取）

相談日時	令和 年 月 日 ( )			
	時 分 ~ 時 分			
相談場所				
相談者	所属		氏名	
相談員	所属		氏名	
	所属		氏名	
1 相談者と加害者とされる者との関係				
2 相談の内容（いつ、どこで、だれが、なにを、どのように行われたか）時系列に				
3 加害者とされる者に相談者がとった対応				
4 目撃者、証拠等の有無				
5 上司や同僚への相談の有無				
6 相談者の求めるもの（ハラスメントの停止、加害者の謝罪、加害者の処分、配置換等）				
7 調査期間等の目途				
8 相談者の心身の状況				
9 相談者に対する了解事項（加害者とされる者等への事情聴取、主任相談員等との連携の可否、 人事担当部署への連絡の可否等）				
10 その他				
相談員の対応				
今後の連絡方法				

## パワー・ハラスメント相談対応票（加害者とされる者からの聴取）

相談日時	令和 年 月 日（ ）			
	時 分 ～ 時 分			
相談場所				
聴取者	所属		氏名	
相談員	所属		氏名	
	所属		氏名	
1 相談者との関係				
2 相談者が主張している事実関係の有無				
3 目撃者、証拠等の有無				
4 ハラスメントの認識の有無				
5 行為後の相談者との関係				
6 加害者とされる者の弁明				
7 その他				
相談員の対応				
今後の連絡方法				

## パワー・ハラスメント相談対応票（第三者からの聴取）

相談日時	令和 年 月 日 ( )			
	時 分 ~ 時 分			
相談場所				
聴取者	所属		氏名	
相談員	所属		氏名	
	所属		氏名	
1 相談者と加害者とされる者と第三者との関係				
2 相談者が主張している事実関係の有無等				
3 目撃者、証拠等の有無				
4 行為前後の相談者の状況				
5 行為前後の加害者とされる者の状況				
6 その他				
相談員の対応				
今後の連絡方法				

## パワー・ハラスメントの防止等を図るための教育実施計画

対象者		実施時期	実施責任者	備考
新規採用者		初任者教育時	所属長	
職員		実施責任者所定		
学生	医学科		学生部長	サービス指導、その他教育の機会をとらえて実施
	看護学科		学生部長	
	研究科		医学教育研修センター長	
監督者及び相談員		別示	別示	

※1 上記以外の教育の実施を妨げるものではない。

※2 教育時における資料等が必要な場合は、総務課サービス専門官と調整する。

また、総務課サービス専門官は、新たに資料等を入手した場合は、適宜の方法により、実施責任者に配布するものとする。