

ハラスメント防止のためのガイドライン

(平成17年3月24日 セクシュアル・ハラスメント防止委員会決定)

(平成22年9月9日 ハラスメント防止委員会改正)

(平成25年3月14日 ハラスメント防止委員会改正)

(平成27年3月20日 ハラスメント防止委員会改正)

(平成29年2月1日 ハラスメント防止委員会改正)

(令和2年4月23日 ハラスメント防止委員会改正)

(令和6年4月1日 ハラスメント防止委員会改正)

ハラスメント防止宣言

これまで私たちは、埼玉大学が知の継承・発展と新しい価値の創造を使命とした知の府であることを内外に発信してきました。私たち埼玉大学の構成員が一丸となって創造する知と価値は、人類の発展に大きく寄与すると同時に、地域の豊かさのいっそうの実現につながるものです。

私たちの大学が知の府たるためには、大学構成員がひとしく相互に主体としてかかわることがその基本とならなければなりません。それが意味するものは、埼玉大学コミュニティの構成員が一人の人間として対等な関係を築き、お互いの人権をかぎりなく尊重すること、そして、一人ひとりの能力や個性が十分に発揮されるような関係をつくることと深くかかわっています。このような環境の中からこそ、新しい知や価値が豊かに創造されると私たちは考えています。

このような知の府においてハラスメントは決して許されるものではありません。セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントなどのハラスメントは、大学構成員の人権を著しく侵害し、その能力や個性の発揮を阻害するものに他なりません。それは個の尊厳を侵すだけでなく、大学の活力を失わせ、新しい知や価値の継承と発展を使命とする大学の存在そのものを、自ら否定するものです。

こうした観点から、ハラスメントのない埼玉大学を実現するため、ハラスメントへの確かな認識とまなざしをもち、ハラスメントの温床となるような環境を改善する不断の努力を行い、構成員相互の信頼関係を築いていくことをここに宣言します。

平成22年9月30日

埼 玉 大 学

はじめに

ハラスメントは、良好な就学・教育・研究・勤務環境を享受する権利を踏みにじる行為であるばかりでなく、人としての尊厳を侵害する行為であり、人格権に対する侵害です。

埼玉大学（以下「本学」という。）において就学し、教育し、研究し、勤務する全ての人には各人が対等の人格として尊重され、ハラスメントのない就学・教育・研究・勤務環境を享受する権利があります。また、本学にはその権利を保障する義務があります。

このような観点から、ハラスメントを根絶するためには、日頃から防止のための説明会や研修会の開催、リーフレットの配付等の活動を積極的に行うことにより、構成員一人ひとりがハラスメントに対し鋭敏な感覚を持つよう、啓発していくことが大切であることは言うまでもありません。

それとともに重要なことは、実際にハラスメントがあった場合、本学は毅然とした姿勢で解決につとめ、早急に被害者の救済にあたるのはもとより、必要な措置を断固として行うことが、再発防止の観点からも大切です。

本ガイドラインは、本学の教職員及び学生等（以下「構成員」という。）がハラスメントの防止のため守るべき注意事項や責務、及び防止対策の具体的な取組方法を示すものです。

目 次	
I	各ハラスメントの定義・・・・・・・・・・ 2
II	構成員及び学長の責務・・・・・・・・・・ 5
III	監督者に求められる役割・・・・・・・・・・ 7
IV	ハラスメントの防止のための対策・・・・・・・・ 8
V	ハラスメントを起こさないために・・・・・・・・ 11

I 各ハラスメントの定義

以下に定義を示すハラスメントは、明確に分類できるものではなく、「複合的に重なり合って起こりうる」ものです。ハラスメントの具体例はあくまでも例示であり、具体例に当てはまらなくても、不適切な言動によって本学構成員または関係者の就労・就学上の環境が害される場合はハラスメントとなり得ます。

1 セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、構成員又は関係者が他の構成員又は関係者の意に反して行う性的な性質の不適切な言動をいいます。なお、セクシュアル・ハラスメントの内容には、異性だけでなく、同性に対するものも含まれます。

例えば次のようなことがセクシュアル・ハラスメントに該当します。

(1) 対価型セクシュアル・ハラスメント

対価型セクシュアル・ハラスメントとは、相手の望まない性的な要求を行い相手の対応によって利益又は不利益を与えること、あるいはそのことをほのめかすことをいい、例えば次のようなものが該当します。

- ア 上司が部下に昇進や昇給を条件にデートに誘う。
- イ 逆らったら不利益を受けるのではないかと学生や部下が困惑する状況で、教員や上司が性的な誘いかけをする。
- ウ 就職あっせんや単位との引き替えなどを条件に性的な関係を要求する。
- エ 性的要求を拒否されたことの腹いせに、立場上の権限を利用していじめ・いやがらせを行う。

(2) 環境型セクシュアル・ハラスメント

性的要求や性的な言動を行い、又はそれを繰り返すことによって、相手に不快感や精神的重圧を与え、就学や勤務の環境を損なうことをいい、例えば次のようなものが該当します。

- ア 研究室、職場などのPCのディスプレイに卑わいな画像を表示する。
- イ スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする。
- ウ 性的な冗談、容姿、身体などについて会話する。
- エ 恋愛経験や性体験について尋ねる。
- オ コンパ・宴会等の席で、お酌や隣に座ることを強要する。
- カ 電子メール、SNS、手紙、電話などでしつこく付きまとう。
- キ 執拗に身体を眺め回したり接触したりする。

2 アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教員がその職務上の地位又は権限その他人間関係等の優位性を不当に利用して他の教員又は学生等に対して行う研究上若しくは教育上又は就学上の不適切な言動をいう。

例えば次のようなことがアカデミック・ハラスメントに該当します。

- (1) 学修・研究活動の妨害
 - ア 正当な理由なく大学の文献・図書・備品・機器などを使用させない。
 - イ 正当な理由なく研究室への立ち入りを禁止する、研究グループから排除する。
 - ウ 研究費の応募申請を妨害する。
 - エ 学会発表などの研究活動を不当に制限する。
- (2) 指導義務の放棄、不適切な指導
 - ア 研究指導やアドバイスをしない。
 - イ 提出された論文・レポートを正当な理由なく放置したまま指導しない。
 - ウ 明らかに解決不可能な課題等を繰り返し与えて達成を求める。
 - エ 明らかに対応不可能な短期間で論文のテーマ変更や大幅な書き直しを求める。
- (3) 暴力、暴言、過度の叱責
 - ア 体罰を加える。暴力をふるう。
 - イ 人格や能力を否定するような発言をする。
 - ウ 行き過ぎた注意などを繰り返し行う。
 - エ 誹謗・中傷をする。
- (4) 権力の濫用
 - ア 卒業・修了の判定基準を恣意的に変更するなどして、卒業を妨害する。
 - イ 正当な理由なく、単位を与えない。
 - ウ 就職活動を禁止または妨害する。
 - エ 正当な理由なく深夜・休日に研究室への来室を強要する、メール返信を要求する。
 - オ 学修・研究上必要のない用務や私的な用務を行うよう強く要求する。
 - カ 教員が行うべき授業に必要な手続きを経ないで学生に強制的に代講させる。
 - キ 研究データなどの捏造・改ざんの強要など、不正行為への加担を強要する。
 - ク 第一著者となるべき研究者を第一著者にしない。
 - ケ 学生、他教員の研究成果やアイデアを流用する。

3 パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、構成員がその職務上の地位又は権限その他人間関係等の優位性を不当に利用して、他の構成員又は関係者に対して行う就労・就学上の不適切な言動をいい、職場においては、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為が該当します。なお、パワー・ハラスメントは上司から部下に対する言動のみならず、同僚間、部下から上司、あるいは学生から教員に対する言動も含まれます。

例えば次のようなことがパワー・ハラスメントに該当します。

- (1) 身体的な攻撃
 - ア 暴行や傷害に至る肉体的な暴力をふるう。
- (2) 精神的な攻撃
 - ア 脅迫する。
 - イ 他の教職員の前でひどい暴言を吐いたり、必要以上の叱責を繰り返すなど過度に威嚇的行動をとる。
 - ウ 机や椅子などを叩いたり、蹴ったり、書類を破いたりする。
 - エ 人格を否定するような発言を繰り返す。
 - オ 業務実績を無視するなど能力を適正に評価しない。
 - カ 名誉毀損となるような言動を行う。
 - キ 出身や学歴など職務と無関係なことを非難する等、侮辱する。
 - ク 不当な異動・退職勧告を行う。
- (3) 人間関係からの切り離し
 - ア 一人だけ別室で業務させる等、他の教職員から隔離する。
 - イ 適切な指示、業務遂行に必要な情報を与えない。

ウ 無視する等、存在を認めないような対応をする。

(4) 過大な要求

ア 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことを強制する。

イ 本来業務と異なる要求をすることにより、仕事の妨害をする。

ウ 不当な時間外労働を強要する。

(5) 過小な要求

ア 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。

イ 仕事を与えない。

(6) 個の侵害

ア 私的なことに過度に立ち入る。

4 妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント

妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントとは、女性教職員の妊娠、出産に関することや教職員の育児・介護に関することについて、当該教職員に対して行う就労上の不適切な言動により、勤務環境に悪影響を及ぼすことをいいます。

妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントには「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があり、例えば次のようなことが該当します。

(1) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

○ 上司が女性教職員からの妊娠報告や教職員からの休業制度等の利用相談に対して、不利益な取扱いを示唆するような発言をする。

- ・ 他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない。
- ・ 休みをとるなら辞めてもらう。
- ・ 次の査定の際は昇進させない。 など

(2) 休業制度等の利用を阻害するもの

○ 上司・同僚等から教職員が休業制度等を利用申請する（申請しようとする）ことに対して、制度の利用をあきらめざるを得ないと思わせるような発言をする。

- ・ 男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない。
- ・ 自分なら取得しない。
- ・ みんながどれだけ迷惑しているのか。
- ・ 休みを取得するなら協力しない。 など

(3) 妊娠等の状態や休業制度等を利用したことにより嫌がらせをするもの

○ 上司・同僚等から女性教職員が妊娠した状態や教職員が休業等の制度を利用していることに対して、能力の発揮や就業の継続に悪影響を生じさせるような発言をする。

- ・ 妊婦はいつ休むかわからないから困る。
- ・ 妊娠するなら忙しい時期を避けてもらいたいものだ。
- ・ 時間外労働の制限をしている人にはたいした仕事はさせられない。
- ・ 自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。 など

(4) 上記(1)～(3)に掲げる発言の他、次の行為も含まれる。

- ・ 業務に従事させない。
- ・ 専ら雑務に従事させる。
- ・ 仕事上の必要な情報を与えない。
- ・ 参加していた会議に参加させない。 など

※ 留意事項

上司・同僚等が業務の調整のために、当該教職員に休業等の期間を適切に確認すること、また、妊娠等の状態に鑑み、当該教職員に業務の軽減の意向を適切に確認することについてまでハラスメントとするものではありません。

5 その他のハラスメント

その他のハラスメントとは、構成員または関係者が他の構成員又は関係者に対して行う、就労・就学上の環境を害する不適切な言動のうち、上記以外のものをいいます。

その他のハラスメントには、例えば次のようなことが該当します。

- 「男のくせに〇〇」、「女だから〇〇」といった発言をしたり、性別により扱いを変えたり、特定の役割を押しつけたりする。（こういった言動は「ジェンダー・ハラスメント」ともいいます。）
- 「ホモ」「オカマ」「レズ」といった言葉の使用を含み、性自認（性別に関する自己の感覚）や性的指向（恋愛・性愛がどのようなジェンダーを対象とするか）に対する差別的発言をする。（こういった言動は「SOGI・ハラスメント」ともいいます。）
注）SOGI: Sexual Orientation（性的指向） & Gender Identity（性自認）
- 本人の体質や意向を無視して飲酒をすすめたり、飲めないことをからかったり侮辱する。（こういった言動は「アルコール・ハラスメント（アルハラ）」ともいいます。）
- SNSなどインターネット上で嫌がらせや誹謗中傷を行う。
- 関係者が教職員に対して何度も繰り返し対応を求めたり、執拗に責めたり、威圧的な言動を繰り返したりする。

II 構成員及び学長の責務

ハラスメントを防止し、ハラスメントに関する問題が発生した場合に適切に対応するために、構成員や学長がそれぞれ責務を負っています。

その内容は具体的には以下のとおりです。

1 構成員の責務

ハラスメントをしないよう、各人がその発言や行動に十分注意することが、求められます。

- (1) ハラスメントをしないようにするためには、構成員一人ひとりが次の事項の重要性について十分認識しなければなりません。
 - ア お互いの人格を尊重しあうこと。
 - イ お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
 - ウ 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
 - エ 異性を劣った性としてみる意識をなくすこと。
- (2) 構成員は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければなりません。
 - ア 言動に対する受け止め方には、個人間や男女間、立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、受け手の判断が重要であること。
 - イ 親しさを表すつもりの方の言動であったとしても、本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - ウ 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - エ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
 - オ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思いこみをしないこと。

- カ 相手が拒否し、又はいやがっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- キ ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
(ハラスメントを受けた者が、職場の上下関係や人間関係、師弟関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分に認識する必要があります。)
- ク 教育・研究活動上、上位にある者が指導上許容されない発言や行動をとってはならないこと。
- ケ 就学上あるいは職務上優位的立場にある者は、自ら言動のもつ影響力を自覚し、常に相手への配慮を怠らないこと。
- コ 大学内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。
(大学外でも、例えば、上下関係や人間関係がそのまま持続する課外活動、ゼミ旅行、出張、学会や歓迎会の酒席のような場においても、構成員が他の構成員にハラスメントを行うことは、人間関係を損ない就学・勤務環境を害するおそれがあることから、大学外におけるハラスメントについても十分注意する必要があります。)
- サ 構成員間のハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。
(教職員がその業務に従事する際に接することとなる教職員以外の者及び委託契約又は派遣契約により同じ職場で勤務する者との関係にも注意しなければなりません。)

本学の構成員として良好な就学・勤務環境の確保に努めることが求められます。

具体的には、次の点に留意することが求められます。

- (1) ハラスメントについて問題提起する構成員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。
- (2) ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。
 - ア ハラスメントと見受けられる場合は、加害者と思われる者に同僚・友人として注意を促すこと。
 - イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、被害者と思われる者に声をかけて相談にのること。
- (3) ハラスメントがある場合には、第三者として気持ちよく就学・勤務できる環境づくりをする上で、教員、先輩、上司等に相談するなどの方法をためらわないこと。
ただし、「パワー・ハラスメント」と「正当な理由のある就業上必要な指揮命令・指導」、「職場や活動の場における適切な意見交換」を区別すること及び「アカデミック・ハラスメント」と「正当な理由のある厳格な指導」を区別することも必要です。

ハラスメントに起因する問題が生じた場合において、その被害を深刻なものにしないよう注意することが望まれます。

- (1) ハラスメントを受けたと思うときは、具体的には、次のような行動を取るよう努めることが望まれます。
 - ア 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。
ハラスメントに対しては、毅然とした態度をとること（はっきりと自分の意思を相手に伝えること）が重要です。なお、直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法も考えられます。

イ 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や上司、先輩や教員（所属を問わず）等身近な信頼できる人に相談することが大切です。

ウ ハラスメント相談員に連絡すること。

相談員は、いつでも相談を受け付けています。相談員名簿は本学ホームページに掲載されています。

なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望まれます。

（注）「ハラスメントに起因する問題」とは、ハラスメントのため就学・勤務環境が害されることが及びハラスメントへ対処する行動に起因して学生等又は教職員がその就学又は勤務条件につき不利益を受けることをいいます。

2 学長の責務

学生が安心して勉学に専念できるような就学環境を確保するため、及び教職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止・排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が発生した場合には、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければなりません。この場合において、ハラスメントに対する相談・苦情の申出、当該相談等に係る調査への協力、その他ハラスメントに対処する構成員の行動に起因して当該構成員が不利益を受けることがないよう配慮しなければなりません。

学長の具体的な責務として、例えば次に掲げるものがあります。

- (1) ハラスメントの防止等に関する方針、具体的な対策等を学内規則等の文書の形でとりまとめ、構成員に対して明示すること。これについて本学では「国立大学法人埼玉大学ハラスメントの防止等に関する規則（平成16年4月1日規則第130号）」等を定めています。
- (2) 構成員に対する研修の計画を立て、実施するに当たり、ハラスメントの防止等のための研修を含めるよう努めること。これについて本学では、本学教員、弁護士、外部講師等による研修会を開催しており、ハラスメント防止のための意識の啓発に努めています。
- (3) ハラスメントに起因する問題が生じていないか、又はその恐れがないか就学・勤務環境に十分な注意を払うこと。
- (4) ハラスメントの態様によっては、信用失墜行為などに該当して懲戒処分に付されることがある旨、教職員に対して周知すること。
- (5) ハラスメントに対する拒否等の対応、不快な言動に対し相談を行ったこと、ハラスメントの調査について証言等をしたこと、その他不快な言動に対する正当な対応により、構成員がいかなる態様の報復や不利益も受けることがないよう配慮すること。

Ⅲ 監督者に求められる役割

各部局の監督者は、学生が勉学に専念できるよう及び教職員が職務に専念できるよう良好な就学・勤務環境の確保について責任を負っており、その対応が組織体の使用者責任につながるということを常に念頭におくことが必要です。

そのため、監督者は、日常の業務を通じた指導等によりハラスメントの防止・排除に努めると共に、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りません。

（注）「監督者」とは、教職員又は学生等を監督する地位にある者で、事実上監督していると認められる地位にある者を含みます。

- (1) 職場でのミーティング等の機会を利用した教職員への注意喚起、指導、さらには研修を通して職員の意識を啓発すること。
- (2) 新入生オリエンテーション及び在学生向けガイダンス等の機会を利用した学生への注意喚起、指導を通して学生の意識を啓発すること。
- (3) ハラスメントが部局内に生じていないか、又は生じる恐れがないか勤務環境及び就学環境に十分な注意を払い、勤務環境又は就学環境を害する言動を見逃さないように努めること。
- (4) 構成員から、ハラスメントに関する相談があった場合には相談員に相談するよう助言するなど真摯にかつ迅速に対応すること。
- (5) ハラスメントに起因する問題が生じた場合には事態をより深刻なものにしないよう迅速かつ適切に対応すること。
- (6) 防止委員会委員長から指示された相談事案の状況確認を行うため、速やかに当事者その他関係する者から聴き取り調査等を行うとともに、必要に応じて収束に向けた状況の改善を講ずるものとする。

Ⅳ ハラスメントの防止のための対策

ハラスメント防止委員会での審議

本学には、ハラスメントの防止等に関する必要な措置を講ずるためハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）が置かれています。防止委員会は、ハラスメントの防止及び排除に努め、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りません。防止委員会は、次に掲げる事項を審議し、必要な連絡調整を行うことになっています。

- ・ ハラスメントの防止等に係る基本方針に関すること。
- ・ ハラスメント相談への対処並びにハラスメント行為の事実認定及び被害の救済に関すること。
- ・ ハラスメントの防止等に係る研修・啓発活動に関すること。
- ・ ハラスメントの防止等に必要な措置等に関する自己点検・評価及び改善に関すること。
- ・ その他ハラスメントの防止等に関すること。

防止委員会は、次に掲げる委員をもって組織することとなっています。

- ・ 学長が指名する理事又は副学長
- ・ 教育機構長
- ・ 研究機構長
- ・ 各学部長
- ・ 人文社会科学研究科長
- ・ 理工学研究科長
- ・ 事務局長
- ・ ダイバーシティ推進センター長
- ・ 総務部長
- ・ 学務部長

防止委員会委員長は学長が指名する理事又は副学長をもって充て、防止委員会を招集し、その議長となることとなっています。また、副委員長を置き、委員長が指名した者をもって充てることとなっています。副委員長は、委員長に事故あるときは、その職務を代行します。また、防止委員会は委員の過半数の出席がなければ会議を開き、議決することができません。その議事は出席委員の過半数をもって決し、可否同数の時は議長の決するところによることとなります。さらに、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くこともできます。

ハラスメント予備審査会での検討

防止委員会委員長は、ハラスメントに関する申立ての事案に係る取扱いを検討するため、予備審査会を置きます。予備審査会では当該事案の内容、性質等及び相談者の意向等に応じて次のいずれの措置を講ずるかを検討します。

- (1) 全学での調査又は調停が必要な場合は、防止委員会を招集する。
- (2) 緊急対応等が必要な場合、又は相談者が調査、調停を行うことを希望しない場合は、関係部局の監督者へ対応を指示する。

上記(2)の措置を講ずることとなった場合、防止委員会委員長は監督者へ当該事案の状況確認を行うよう指示し、監督者は速やかに関係者からの聴き取り調査等を行い、指示を受けた日から原則1か月以内に防止委員会委員長へ結果の報告を行うことになっています。

予備審査会は、次に掲げる委員をもって組織し、防止委員会委員長はその議長になります。

- ・防止委員会委員長
- ・防止委員会委員長が必要と認めた者

ハラスメント相談

- (1) ハラスメントが発生し被害が生じた場合、被害者は第一義的に相談員に相談を行うことができます。相談員は、ハラスメントに関する相談を受け付け、対応するために防止委員会の下におかれているものです。
- (2) 相談員は、相談を受け付けた場合、プライバシーを尊重しつつ、適切かつ迅速に問題を解決するため、次に掲げる事項を行います。
 - ① 相談者との対応
 - ② 相談者に対する助言及び指導
 - ③ 相談者との合意に基づく防止委員会委員長への報告
- (3) 相談員は、次に掲げる者をもって充てることとなっています。
 - ① 教育学部から選出された教員 原則として男女各1人
 - ② 人文社会科学研究科から選出された教員 原則として男女各2人
 - ③ 理工学研究科から選出された教員 原則として男女各3人
 - ④ 保健センターから選出された教員 1人
 - ⑤ 附属学校のうちから選出された教員 男女各1人
 - ⑥ 事務系職員 男女各2人
 - ⑦ その他学長が必要と認めた者

調停

「調停」とは、ハラスメントに起因する問題を当事者双方の話し合いで解決する手続です。防止委員会委員長は、当事者から調停の申し出があった場合には、調停委員会を置くことができることとなっています。調停委員会は、防止委員会委員長の推薦に基づき学長が指名する者若干人をもって組織されます。調停委員会は、本学におけるハラスメントによる当事者の間における協議を援助するために次に掲げる業務を行います。

- (1) 被害者とされる者の申出に係る当事者間の協議が円滑に進むよう立会いのもと援助すること。
- (2) 当事者に、申出に係る調停案を提示すること。
- (3) 申出に係る調停が成立した場合、合意文書を作成すること。

(4) その他調停に関すること。

調停は次のいずれかに該当した場合に、調停結果を文書により、防止委員会に報告し、終了します。

- (1) 調停が成立し、合意文書を作成したとき。
- (2) 被害者が、調停の打ち切りを申し出たとき。
- (3) 設置後2か月を経過しても調停が完了せず、相当期間延長をしてもなお完了の見込みがないと防止委員会が判断したとき。

なお、調査委員会による事実関係調査を経ずに調停委員会が設置された場合において調停が成立しなかったときは、被害者とされる者は防止委員会に対して調査委員会の設置を求めることができます。

ハラスメントの調査

防止委員会は、ハラスメントの事実関係の調査のため、必要がある場合は、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を事案ごとに置くことができます。

調査委員会は、防止委員会委員の中から2名、当該案件に関わりのない部局の教職員の中から推薦された若干人をもって組織されます。調査委員会は、本学におけるハラスメントに係る案件の調査のために次に掲げる業務を行います。

- (1) ハラスメント相談に関し、中立・公正な立場で、被害者とされる者又は加害者とされる者その他関係する者から事情を聴取し、その事実関係に係る調査結果を文書により防止委員会に報告すること。
- (2) その他当該案件の事実関係を明らかにするために必要となること。

なお、調査は次のいずれかに該当した場合に、調査結果を防止委員会に報告し、終了します。

- (1) 調査委員会の調査が完了したとき。
- (2) 被害者とされる者が調査の打ち切りを申し出たとき。ただし、防止委員会が調査を打ち切ることが不適切であると判断したときは、この限りでない。
- (3) 設置後2か月を経過しても調査が完了せず、相当期間延長してもなお完了の見込みがないと防止委員会が判断したとき。

ハラスメントに関する研修・啓発活動

本学では、前述したように、構成員に対し、ハラスメントとは何かを正しく理解していただき、防止等のためにどのようなことを実践すればよいかを認識していただくために、研修会等を開催しています。各構成員には、積極的に研修会等に参加し、ハラスメントの防止に関し認識をより深めることを望みます。

また、ハラスメントの防止、根絶のために「STOP HARASSMENT ハラスメント防止ガイドブック」を作成し、ハラスメント相談窓口ホットライン及び相談員の名簿等と共に大学ホームページへ掲載するとともに、教職員並びに新入生のオリエンテーション時及び在学生ガイダンス時等に案内し、意識の啓発に努めています。

内容は「セクハラ的具体例」「アカハラ的具体例」「パワハラ的具体例」「妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの具体例」「その他のハラスメントの具体例」「ハラスメントを防止するために」「ハラスメントの相談と環境改善への流れ」「ハラスメントの被害にあったら」「ハラスメントに関する相談先」等を掲載しています。

V ハラスメントを起こさないために

構成員一人ひとりが、互いに対等な人間であることを認識し、常に相手の人格を尊重するとともに、相手の立場に立って行動することが重要です。

言動に対する受け止め方は、育った環境や性別、年齢、立場の違い、あるいは社会的、文化的、宗教的な違いにより様々です。行為者にとっては無意識な言動でも、相手には「ハラスメント」と受け取られることがあります。ハラスメントと感ずるかどうかは個人的なものです。また、明確にはハラスメントと言えないような何気ない言動でも相手が望まないことを繰り返し行えばハラスメントになります。また、相手から拒絶の意思がないからといってそれを同意・合意があったものとみなしてはいけません。

ハラスメントを起こさないためには、なによりも独りよがりの判断を避け、相手の立場に立つことが大切です。また、本学主催の研修会に積極的に参加し、自分自身を戒めることも大切です。