

公立鳥取環境大学ハラスメント防止等に関するガイドライン

1. ガイドライン制定の趣旨

公立鳥取環境大学（以下「本学」という。）は、本学のすべての構成員が、互いに基本的人権を尊重し、安全で平等な就学・就労の権利を保障し、ハラスメントの防止に努めるとともに、発生した場合の迅速な対応と適正かつ公正な措置を行うために、このガイドラインを制定します。

2. 本学の責任と構成員の義務

本学は、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、その他のハラスメントに対して厳しい態度で臨み、快適な学習・研究・職場環境を作ることに努めていきます。そのために、学長はハラスメントの防止と対策に関する全学的な施策全般について責任を負います。

本学の構成員は、ハラスメントの防止と排除に努め、学内・学外を問わず相互に人格を尊重し、人の尊厳を傷つけてはなりません。また、ハラスメントを目撃したり、相談された場合は、適切かつ迅速な行動をとる義務を負います。

3. ハラスメントの定義

ハラスメントとは、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、その他個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない言動のことをいいます。

(1) セクシュアル・ハラスメントとは、本人が意図するかしないかにかかわらず、相手の意に反して行われる性的な言動であり、相手にとって不快な性的な言動として受け止められ、相手にさまざまな不利益を与えたり、不快感、脅威又は屈辱感を与え、教育研究環境、職場環境等を悪化させることをいいます。

具体的には、以下の事例がセクシュアル・ハラスメントに該当するか、もしくはその可能性があります。

- ・身体的特徴を話題にする。
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わす。
- ・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。
- ・顔をあわせるたびに「結婚はまだか」「子供はまだか」と尋ねる。
- ・性的な経験や性生活について質問する。
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とする。
- ・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。
- ・パソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示する。
- ・身体を執拗に眺め回す。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、電子メールを送りつける。
- ・身体に不必要に接触する。
- ・不必要な個人指導を行う。
- ・性的な関係を強要する。
- ・職場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強要する。
- ・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。
- ・自宅までの送迎を強要する。
- ・住居等までつけ回す。

- ・「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。
 - ・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。
 - ・女性であるということだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要する。
 - ・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。
 - ・カラオケでのデュエットを強要する。
 - ・酒席で上司、指導教員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。
- (2) アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究において優越的地位又は有利な立場にある者が、その地位や立場を利用し又は逸脱して、より下位又は不利な立場の者に対し、教育研究上の不適切な言動や指導を行い、相手に精神的、肉体的な苦痛及び困惑を与えることをいいます。また、嫌がらせの意図の有無にかかわらず、相手が、教育を受ける権利、研究をおこなう権利や、個人の人格・尊厳を侵害されたと感じた場合をいいます。

具体的には、以下の事例がアカデミック・ハラスメントに該当するか、もしくはその可能性があります。

- ・教員が単位認定、成績判定、論文審査等に際して、その対象学生に対して過剰ノルマの賦課、頻繁な使用・雑用の命令、極端なえこひいき、正当な理由もなくまったく指導しないことなど。
- ・大学院生などの「上位」者から学部生などへの上記に準じる行為。
- ・教員が教育研究において、人格まで否定するような言動によって周囲の学生たちまで萎縮させたり、教育研究とは無関係な私情や好みに基づいて特定学生・集団を差別的（有利又は不利）に扱うことなど。
- ・指導の範囲を超えて、大声で怒鳴ったり、罵声を浴びせること。
- ・正当な理由なく実態と異なった成績評価をすること。
- ・正当な理由なく指導を拒否したり、放置したり、無視をすること。
- ・「きみらはバカだから、こんなことは分らないだろう」などという発言をし、人格をけなすこと。
- ・嫌味を言うだけで、適切な指導をしないこと。
- ・適切な指導のないまま、締め切り直前に論文の書き直しを命じたり、物理的に達成が困難な課題を与えること。
- ・合宿やコンパ等に、特定の学生のみを参加させないこと。

【明らかにアカデミック・ハラスメントではない事例】

- ・シラバスなどで周知された評価方法に基づく単位認定や論文審査及び進級判定
- ・常識的な内容と方法で行われる研究上の分担や指示、あるいは常識的な内容と方法での学生指導
- ・ゼミ合宿で男女を別室にすること（同室にしたらセクハラです。）。
- ・留学生などに必要かつ適切な配慮、指導を行うこと。

などのように、合理的又は正当な理由に基づく対応や措置があげられます。

- (3) パワー・ハラスメントとは、職務上又は学生生活動上、優位的な立場にある者がその地位や職務上等の権限を利用し又は逸脱して、部下や同僚、後輩、同級生等、不利な立場にある者に対して不適切な言動、指導、処遇を行い、相手に精神的、肉体的な苦痛及び困惑を与えることをいいます。

- ・職務上必要な情報を意図的に伝えない。
- ・「こんなこともできないの」、「給与泥棒」、「お前はいない方がましだ」などと暴言を吐く。

- ・人前で激しく部下を叱責する。
- ・実現不可能な仕事を無理な期限を設定し押し付ける。
- ・ミスの注意だけでなく人格まで否定する。
- ・就業後、強引に飲み会に誘う。
- ・罵声を浴びせる。
- ・胸ぐらをつかみ上げる。
- ・書類やものを投げつける。
- ・机を叩きながら怒鳴る。
- ・目の前でヒソヒソ話しをする。
- ・その人の意見だけ採用しない。
- ・仕事の進め方を一方的に決めつける。
- ・人前で土下座させる。
- ・宴会、食事、旅行などへの出席又は参加を強いる。
- ・失敗や責任を押し付ける。
- ・不正行為を強要する。
- ・私用を言いつける。

(4) その他のハラスメントとは、本人が意図するかしないかにかかわらず、相手の意に反する言動により、相手に精神的、肉体的な苦痛及び困惑を与えることをいいます。

4. ハラスメントを起こさないために

(1) ハラスメントにならないようにするために、教職員及び学生等は、他の教職員、学生等及び関係者と接するに当たり、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。

- ① お互いの人格や個人の価値を尊重しあうこと。
- ② 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。
- ③ 偏見をなくし、一人一人の個性を認め合うこと。

(2) 教職員及び学生等は、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。

- ① ハラスメントの受け止め方には、個人間や男女間、その人物の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、相手の判断が重要であること。
- ② 相手が拒否をし又は嫌がっていることがわかった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- ③ ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意志表示があるとは限らないこと。
- ④ 大学内におけるハラスメントにだけ又は教職員及び学生間のハラスメントにだけ注意をするのでは不十分であること。

5. ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、本学の構成員であるすべての教職員等（常勤、非常勤、派遣職員、アルバイト等勤務形態を問わず、本学に在職する者及び外部委託の勤務者を含め、大学キャンパス内で就労するあらゆる勤務形態の者）、学生等（学部生、大学院生、研究生、科目等履修生、聴講生）に適用します。

このガイドラインは、ハラスメントが生じた場所が学内外を問わず、またハラスメントが本学の構成員相互間において問題となる場合、あるいは本学の構成員が構成員以外の者との間で当事者になった場合を対象とします。

6. ハラスメントに関する相談

本学は、ハラスメントに関して相談を希望する学生や教職員等が安心して相談をし、被害を訴えることの出来る相談受付窓口を設置します。学内の相談受付窓口は、総務課、学務課又はチューターの教員です。相談に当たっては、匿名による相談を含め、相談者から出される面接条件が最大限尊重されるとともに、相談者のプライバシー、名誉、人権及び相談内容の秘密は厳守されます。

相談は面接だけでなく、手紙、電話、ファックス、電子メールなどでも受け付けます。直接相談に行きにくい時には、これらの方法の中で一番利用しやすい方法で相談員に相談してください。

学外の相談窓口は、学長が委嘱します。

7. 問題解決のために

本学は、ハラスメントに関する問題が生じた場合、問題解決のため迅速に対応します。

- ・ 人権相談員は、申立人に対して、本学でのハラスメントに対する対応策や解決方法について説明を行い、どのような対応を望むか相談に応じ、意向を聴取します。
- ・ ハラスメントの申し立てを受けた後、人権相談員は必ず報告書を作成し、ハラスメント防止・人権委員会（以下、「人権委員会」という。）に速やかに報告します。
- ・ 人権委員会委員長は、直ちに人権委員会を招集し、人権委員会が事実関係の調査を必要と判断した場合には、調査委員会を設置します。調査委員会が事実認定を行った上で、その内容を文書にて人権委員会に報告します。
- ・ 人権委員会委員長は調査内容と結果を学長に報告します。
- ・ 人権委員会が調査結果を確定する前に、被申立人には弁明の機会を与え、公平性を担保します。弁明は、口頭又は書面により人権委員会に申し立てることができます。弁明は被申立人本人が行わなければならない、代理人を立てることはできません。人権委員会は、弁明の内容を確認し、学長への報告を確定します。
- ・ 学長はこの報告に基づいて、必要な場合には適切な是正措置をとります。

なお、学長は、被申立人に対する処分の検討が必要と考える場合には、学則又は就業規則等に基づく処分等必要な措置を要請することができます。

8. 被害者の救済措置

(1) 救済措置

人権委員会委員長は、被害者の救済措置が必要と認めた場合には、学長に対して被害者への救済措置の検討を要請します。

救済措置には、被害者のプライバシーを保護するため最大限の配慮をしつつ、「カウンセリングの提供」、「被害者の受けた心身の被害に対する治療」、「被害者の担当教員等の変更」、「所属の変更」、「他部署への異動」等を検討し、学長は、必要とされる救済措置を当該学科又は当該部署に要請します。

(2) 被害者への説明

人権委員会委員長は、被害者に対してハラスメントの事実認定、再発防止の具体策等について、相談員を通じて速やかに報告します。

9. ハラスメントに対応する組織と役割

(1) 人権委員会

人権委員会は、ハラスメントの防止及び対策に関する必要な事項を検討し、ガイドラインの改訂及び研修の企画・運営を行います。またハラスメント事案に関する解決活動を行

います。

人権委員会は、関係者のプライバシー保護に留意し、相談の申し立てをした者や証言を行った者にとって、脅迫、報復その他の不利益な事態が生じないように適切な措置をとります。

人権委員会が行う活動の妨害や故意の虚偽の申し立てや証言を行った者は、処分の対象となることがあります。

(2) 人権相談員

人権委員会のもとに、人権相談員を配置します。

人権相談員は、人権委員会委員長より任命された教員及び事務職員です。

人権相談員は、ハラスメントに関する事案を受付け、相談に応じます。

人権相談員は、関係者のプライバシー保護に留意し、相談の申し立てをした者や証言を行った者にとって、脅迫、報復その他不利益な事態が生じないように適切な措置をとります。

(3) 調査委員会

調査委員会は、人権委員会のもとに置かれる組織で、ハラスメント等人権侵害の事実関係に関する調査を行います。

調査委員会が行う調査の妨害や故意に虚偽の申し立てや証言を行った者は、処分の対象となることがあります。

10. 対応・処置に対する不服申立

(1) 被害者の不服申立

被害者は、措置や手続きについて不服がある場合、学長に書面でもってその旨を申し出ることができます。

(2) 加害者の不服申立

加害者は、措置や手続きについて不服がある場合、学長に書面でもってその旨を申し出ることができます。

(3) 不服の検討

被害者又は加害者の不服申し立てについて、学長は人権委員会に対し、不服の検討及び適切な措置の検討を命じることが出来ます。

11. 委員会

人権委員会、相談員、調査委員会に関して必要な事項は、規程等により別途定めます。

12. 注意事項

(1) 相談員、人権委員会委員、調査委員会委員その他当該事案に関与した者は、当事者のプライバシー、名誉、その他人権に配慮するとともに、知り得た秘密を外部に漏らさないという守秘義務を負います。

また、調査等に関する資料・議事録等は事務局長が厳重に管理します。

(2) 学長及び人権委員会委員長は、相談者が相談したことや苦情を申し立てたことによって、相手方当事者、周囲の者、相談員、委員会委員から再度の被害を受けないように努めます。

(3) 加害者であると認定された学生・教職員等には、ハラスメントに関する研修等を課し、再発防止に努めます。