

国立大学法人 福岡教育大学 ハラスメント防止・対応に関する指針

制 定 平成25年 9月20日

一部改正 平成28年 3月22日 一部改正 平成28年12月21日

一部改正 平成30年 3月26日 一部改正 平成31年 3月27日

一部改正 令和 2年 4月28日

I. 趣旨

この指針は、福岡教育大学（以下「本学」という。）におけるすべての学生、生徒、児童、幼児及び教職員が個人として尊重され、快適な環境において就学、就労、教育及び研究する権利を保障するため、人権侵害を含む、あらゆるハラスメント行為を防止するとともに、問題が発生した場合の適切な対応のための措置に関して必要な事項を定めることを目的とします。

II. 指針適用範囲（対象者等）

- (1) この指針は、本学の構成員である、教育職員・事務職員（いずれも常勤・非常勤及び派遣労働者の別を問いません）、学生（大学院生・学部生・留学生・研究生・科目等履修生、公開講座の受講生など本学で教育をうける関係にあるすべての者をさします。以下「学生」という）、生徒、児童、及び幼児のすべてを対象とします。
- (2) ハラスメント行為を受けたとして、相談及び申立て等を起こすことのできるのは、本学の構成員のすべてです。
- (3) この指針は、学内・外、授業中・外、課外活動中・外、勤務時間内・外など、それが起こった場所・時間帯を問わず、適用されます。
- (4) この指針は、原則として、以下の期間に行われた事案に対して適用されます。
 - ① 最初の相談がなされた期日において進行中であるもの
 - ② 最初の相談がなされた期日から過去3年以内に終了したもの
- (5) 本学の退職者又は卒業生・修了生（中途退学者を含む。以下「退職者等」という。）からの、ハラスメントに関する苦情・相談については、原則として以下の①及び②に該当する場合に、この指針は適用されます。
 - ① 退職者等が、本学を退職又は卒業若しくは修了（中途退学者を含む。）した日から起算して6月前までに、本学構成員から受けたハラスメント行為であること。
 - ② 退職者等が、本学を退職又は卒業若しくは修了（中途退学者を含む。）した日の翌日から起算して30日以内に指針に定める申立てを行っていること。

III. 「ハラスメント」について

「ハラスメント」とは、次に掲げる行為をいい、構成員は、いかなるハラスメント行為もこれを禁じます。

1. 「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言動を行い、それに対する対応によって就労，教育若しくは研究を行う上で一定の利益若しくは不利益を与えること，又は就労，教育及び研究を行う環境を著しく損なうこと。

2. 「妊娠，出産，育児休業，介護休業等に関するハラスメント」

妊娠及び出産（不妊治療に関することを含む。）並びに育児休業及び介護休業等の制度の利用に関して他の者を不快にさせる否定的な言動を行い、それに対する対応によって就労，教育若しくは研究を行う上で一定の利益若しくは不利益を与えること，又は就労，教育及び研究を行う環境を著しく損なうこと。

3. 「パワー・ハラスメント」

優越的な関係を背景として、必要かつ相当な範囲を超えた言動を行い、それに対する対応によって、就労，教育若しくは研究を行う上で一定の利益若しくは不利益を与えること，又は就労，教育及び研究を行う環境を著しく損なうこと。

4. 「その他のハラスメント」

セクシュアル・ハラスメント，妊娠，出産，育児休業，介護休業等に関するハラスメント，パワー・ハラスメントにはあたらないが，他の者を不快にさせる不適切な言動を行い，それに対する対応によって就労，教育若しくは研究を行う上で一定の利益若しくは不利益を与えること，又は就労，教育及び研究を行う環境を著しく損なうこと。

※ ハラスメントの具体例については，最後に掲げています。

IV. ハラスメントの苦情相談

ハラスメントを受けた場合は，すぐに相談してください。

1. 相談窓口

- (1) ハラスメントに関する相談員を大学に18名，各附属学校及び幼稚園に各々2名置くとともに相談窓口を設け，人権侵害を含む，あらゆるハラスメントの苦情相談に対応します。
- (2) 相談窓口として，健康科学センター，学生支援課の『なんでも相談窓口』，人事企画課の『ハラスメント相談窓口』も常設されています。
- (3) ハラスメントの苦情相談は，いずれの相談員・相談窓口でも受け付けます。もっとも相談しやすいところに相談してください。また，一人で相談しにくいときは，親しい友人などの付添人の同伴も認められます。なお相談の際には，ハラスメントに関する相談であることを，相談相手に必ず伝えてください。
- (4) 相談は，面談だけでなく，手紙，電話，ファックス及び電子メールでも受け付けます。相談員等への連絡方法は，別途配布しているハラスメント防止パンフレットに記載しています。
なお，匿名の相談は原則として受け付けられません。
- (5) 相談に当たっては，ハラスメントに関する証拠のようなものは必要としません。
- (6) 相談は，相談者本位で行われます。相談員は，ありうる解決方法を具体的に説明し，相談者

がいずれかの方法を自ら選択できるよう援助します。また、必要な場合には、健康科学センター副センター長や心理学担当教員等の助言又は参加を求めたり、カウンセリングなどの手配をします。

- (7) 相談者は、相談員の交替又は相談の打ち切りを求めることができます。また、別の相談員に相談することもできます。
- (8) ハラスメントの被害を受けた本人からだけでなく、被害者から相談を受けた者、ハラスメントを見て不快に感じた者、ハラスメントをしていると指摘された者からの相談も受け付けます。

2. 相談員

- (1) 相談員は、本学の職員の中から、学長が委嘱します。
※ 相談員は、教育職員から10名（原則として半数は女性教員）、事務職員から6名（原則として半数は女性職員）とします。その他に健康科学センターから2名（副センター長を除く。）、各附属学校（園）教員から各2名（原則として半数は女性教員）とします。健康科学センター副センター長は、相談行為又は調査活動等に関して、医師としての助言等を行います。
- (2) 相談員は、定期的に研修を受けています。
- (3) 相談員は、相談者の立場に立って相談を受けます。
- (4) 相談員は、相談を受ける際には、必ず複数で対応します。また、原則として、相談者と同性の相談員が同席します。相談員は適切に対応するために、相互に連携し、協力します。
- (5) 相談員が相談者又は被疑者と利害関係にあるときは、ただちに他の相談員と交替します。また、授業・会議などの公的業務を除き、相談者及び被疑者との接触は禁止されます。
- (6) 相談員は、相談者の了解のもとに、相談があった事実と、「通知」、「調停」、「苦情申立て」のうち（詳細はVに記載）相談者が希望する措置を、速やかに学長に報告します。
- (7) 虚偽の申立てがあった場合には、相談員はその旨を学長に報告しなければなりません。
- (8) 相談員は、相談を受ける際には、その内容を相談者以外の者に見聞きされないよう周りから遮断された場所で行うなどの配慮をします。
- (9) 相談員は、次のような心構えで相談に応じます。
 - ① 相談者の主張に真摯に耳を傾け、丁寧に話を聞く。
 - ② 相談員の個人的判断で、相談者の主張を押さえ込んだり、煽ったりすることのないよう、細心の注意を払う。このため、相談は必ず複数で行う。特に、被疑者と相談員との間に敵対的感情等が存することが自覚される場合には、相談業務を辞退するよう心がける。
 - ③ 相談者及び被疑者の名誉、人権及びプライバシーの保護に十分配慮をする。
 - ④ 相談で知り得た秘密は厳守する。
 - ⑤ 常に、相談者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持ち、相談者の求めるものを把握することに努める。
 - ⑥ 迅速な対応を心掛け、時間的な緊急度を把握する。
 - ⑦ 聴取内容は書面に記録し、事実関係を相談者に確認する。

V. 措置—通知・調停・苦情申立て

加害行為が疑われている者が本学教育職員又は事務職員である場合は、問題解決の方法として「通知」、「調停」、及び「苦情申立て」があり、相談者は希望する方法を選択し、

学長に申し立てる（以下「申立人」という）ことができます。

相談員は、申立人の希望する措置について学長に報告します。学長は、申立人の意向を添えて、速やかに事実関係の調査等を人権教育推進委員会に指示します。

人権教育推進委員会は、申立人の意向を受け、いずれかの手続きを開始（緊急対応を含む。）しますが、結果として当初とは異なる措置で結論が下されることもあります。

人権教育推進委員会は、いずれの措置で結論が下された場合であっても、最終的な結果及び経緯について、申立人及び担当相談員に報告します。

1. 「通知」

「通知」とは、次のような場合に、相手方へ注意や警告を行うことにより、問題の解決をはかるため人権教育推進委員会が行う措置です。

- ① ハラスメント等の被害にあった者が、その被害の程度から、問題解決のために、「調停」や「苦情申立て」の手続きをとることが困難な場合
 - ② 「調停」や「苦情申立て」は望まず、相手方に注意・警告を行うことを申し出た場合
- (1) 「通知」の申出があったときは、すみやかに事実関係の確認のために、申立人及び被申立人（以下「当事者」という）、並びに必要な場合には関係者から、人権教育推進委員会が事情聴取等を行います。
 - (2) 事情聴取等は、人権教育推進委員会委員から選出された調査担当者若干名が当たります。人権教育推進委員会委員が当事者となったとき、当事者と利害関係のあることが明らかになったとき、不適切な調査活動を行ったときなどは、担当者から除外します。
 - (3) 事情聴取等に当たっては、被申立人にも十分な弁明の機会を与え、希望する場合には、人権問題調査専門部会長又は調査担当者に対して、弁明のための面談を行うことができるものとします。
なお、事実調査時に当事者の希望があれば補佐人（付添人）を認めます。ただし、原則として発言を認めるものではありません。
 - (4) 当事者が調査担当者の忌避を求めた場合は、忌避を求めることは可能とし、それを認めるかどうかについては人権教育推進委員会が判断を行います。
 - (5) 人権教育推進委員会は、速やかに事情聴取等を行い、原則として6か月以内で結論を出します。ただし、やむを得ない事由がある場合には、相当期間延長することができるものとします。
 - (6) 事情聴取等の結果、事実関係について相当程度の確認ができ、「通知」の必要があると判断した場合には、被申立人に対し、注意・警告の「通知」を行うものとします。
 - (7) 人権教育推進委員会の調査の結果、緊急に改善措置が必要であると認めた場合や、指導等で解決される場合は、人権教育推進委員会から被申立人に対して直接改善措置を講じます。
 - (8) 「通知」は、被申立人の所属する部局長等の立会いのもと、人権問題調査専門部会長より直接文書で申し渡すものとします。
 - (9) 「通知」が行われた場合には、人権教育推進委員会は直ちにその経緯及び結果を、学長に報告します。
 - (10) 申立人が希望した場合又は人権教育推進委員会が必要と判断した場合には、「苦情申立て」の手続きに移行することができるものとします。
 - (11) 申立人が希望し、かつ被申立人の同意がある場合で、人権教育推進委員会が妥当と判断した場合には、「調停」の手続きに移行できるものとします。

(12) 「通知」は、就業規則上の懲戒処分等として行うものではありません。

2. 「調停」

「調停」とは、問題とされる行為に関して当事者間の話し合いで解決する方法です。

- (1) 調停の申出があったときは、すみやかに当該案件に係る調停に関する措置が行われます。
- (2) 調停に関する事項は、人権教育推進委員会委員の中から、委員長が指名する3名の調停員（当事者の性別を配慮）が対応します。人権教育推進委員会委員が当事者となったとき、当事者と利害関係のあることが明らかになったとき、不適切な調停活動を行ったときなどは、調停員から除外します。
- (3) 人権教育推進委員会委員長は、調停に関する事項を取り扱うため必要に応じて人権教育推進委員会委員以外の者に依頼することができます。
- (4) 調停の手続きは、次のとおり行われます。
 - ① 調停の申出に応じて直ちに調停の日時及び場所を決め、当事者に通知する。
 - ② 当事者は、調停に際して、代理人（学外者可）を立てることができる。また、付添人（学外者可）を付けることができる。
 - ③ 必要と認める場合には、調停前及び調停中の措置として、相手方その他関係人に対して、調停の内容の実現を不能にし、又は著しく困難にするおそれのある行為の停止又は排除を命じる。
- (5) 調停進行について次のとおり注意が払われます。
 - ① 当事者が当該ハラスメントについての認識を深めることを基本とし、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むように努める。
 - ② 調停員は、調停の進行状況及び諸般の事情を考慮して、調停案を提示することができる。
なお、この調停案の受諾については、当事者が自由意思で決定するものであり、強制するものではない。
 - ③ 調停に当たっては、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動を行ってはならない。
 - ④ 申し立てられた側の「同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての証明責任を申立人に負わせてはならない。
 - ⑤ 上記の①から④のいずれかに違反する行為があった場合、当事者は、当該調停員の交替、又は調停の打ち切りを申し出ることができる。
- (6) 調停は、次の場合に終了します。
 - ① 当事者間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。
 - ② 当事者の一方が、調停の打ち切りを申し出たとき。
 - ③ 相当期間内に当事者間に合意が成立する見込みがないと判断したとき。
- (7) 申立人が希望した場合又は人権教育推進委員会が必要と判断した場合には、「通知」又は「苦情申立て」の手続きに移行することができるものとします。
- (8) 調停が終了した場合には、人権教育推進委員会は直ちに経過及び結果を学長に報告します。

3. 「苦情申立て」

ハラスメントの被害を受けたとして、大学に対して何らかの措置をとるよう求める手続きが「苦情申立て」です。

この手続きは、原則として被害者等から学長に「苦情申立て」がなされた場合に関

始しますが、被害の程度が重大であることが明白で、緊急に大学としての対応が必要と学長が判断した場合には、被害者等からの「苦情申立て」がない場合でも、手続きを開始することがあります。

- (1) 学長は、ハラスメントの具体的事項の事実確認調査を人権教育推進委員会に指示します。
- (2) 人権教育推進委員会は、学長の指示により、申し立てられたハラスメントに関する事実関係の調査を行うため、調査委員会を設置します。
- (3) 調査委員会の委員は、人権教育推進委員会委員から指名し（3名以上）、当事者の性別を配慮した構成とします。また、必要に応じて、人権教育推進委員会委員以外の職員又は弁護士等学外の者を人権教育推進委員会が指名し、学長が委員に委嘱します。
- (4) 人権教育推進委員会委員が当事者になったとき、当事者と利害関係のあることが明らかになったとき、不適切な調査活動を行ったときなどは、当該委員から除外します。

また、ユニットや課など当事者が所属する部局の委員も除外します。

- (5) 人権教育推進委員会は、ハラスメントに関する事実関係の調査にあたり、相談員の報告や直接受け付けた苦情相談に基づいて、まず、当事者から個別に事情を聴取します。必要と認められる場合は、関係者からも事情を聴取します。
- (6) 調査について次のとおり注意が払われます。
 - ① 当事者の名誉・人権及びプライバシーの保護に十分配慮し、知り得た秘密は厳守する。
 - ② 当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持って、事態を悪化させないために、迅速に対応する。
 - ③ 当事者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞く。
 - ④ 調査に際して、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動を行わない。
 - ⑤ 被申立人側の「同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての証明責任を申立人に負わせない。
- (7) 調査に当たっては、被申立人にも十分な弁明の機会を与え、希望する場合には、人権問題調査専門部会長又は調査委員会に対して、弁明のための面談を行うことができるものとします。

なお、事実調査時に当事者の希望があれば補佐人（付添人）を認めます。ただし、原則として発言を認めるものではありません。

- (8) 当事者が調査委員会の委員の忌避を求めた場合は、忌避を求めることは可能とし、それを認めるかどうかについては人権教育推進委員会が判断を行います。
- (9) 人権教育推進委員会は、速やかに調査を行い、原則として6か月以内で結論を出します。ただし、やむを得ない事由がある場合には、相当期間延長することができるものとします。
- (10) 調査結果は、見解及び解決・改善のための措置についての意見を付して、文書で速やかに学長に報告されます。学長に報告されて以降の手続きは、「国立大学法人福岡教育大学職員懲戒等規程」（以下「懲戒等規程」という。）に従います。

なお、学長が行う措置については、VIを参照してください。

また、学長がハラスメントに該当しないと判断した場合は、担当理事が当事者に報告します。

- (11) 人権教育推進委員会の調査の結果、事案の内容が「通知」措置に相当すると判断された場合は、「通知」の手続きに移行できるものとします。
- (12) 人権教育推進委員会の調査の結果、緊急に改善措置が必要であると認めた場合や、指導等で解決される場合は、人権教育推進委員会から被申立人に対して直接改善措置を講じます。
- (13) 申立人が希望し、かつ被申立人の同意がある場合で、人権教育推進委員会が妥当と判断し

た場合には、「調停」の手続きに移行できるものとします。

(1 4) 調査は次の場合に終了します。

- ① 調査委員会の調査が完了したとき。
- ② 申立人が、調査の打ち切りを申し出たとき。
- ③ 6か月以内に調査が完了する見込みがなく、相当期間の延長をしても完了する見込みがない場合、人権教育推進委員会の審議により、調査を終了させることが妥当であると判断されたとき。

VI. 学長・大学が行う措置

学長は、「苦情申立て」による調査及び審議の結果、以下の措置を行います。

- (1) 必要に応じて、「懲戒等規程」に定めるところに基づき、懲戒処分等を行います。
- (2) 必要に応じて、速やかに就学、就労、教育・研究環境の改善などの措置を行います。
- (3) 大学としての対応を被害者に知らせるとともに、当事者の了解のもとプライバシーの保護に十分配慮した形で、「懲戒等規程」に基づき、経過と結果を公表します。

1. プライバシー（秘密）と名誉の保護、二次被害の防止、人権の尊重について

- (1) ハラスメントの苦情相談に応じた相談員、人権教育推進委員会、役員会等のすべての関係者は、裁判所の証拠提出命令に応じるほかは、苦情相談等で知り得た秘密は厳守します。
- (2) ハラスメントの苦情相談、必要な改善・救済措置等に関して、相談者を含む関係者のプライバシーや名誉を害する行為は、誰であれ絶対に禁止されます。
また、被害者を含む関係者に対して、ハラスメントの苦情相談、必要な改善・救済措置等を理由とする報復や不利益な扱いは、誰であれ絶対に禁止されます。
- (3) 上記の(1)(2)に違反して秘密の漏洩、関係者のプライバシーや名誉を害する行為、又は報復や不利益な扱いが行われた場合は、学長は、人権教育推進委員会に調査を依頼し、適切な措置をとります。
- (4) ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言は許されません。学長は、虚偽の申立てや証言について必要と認めるときは、適切な措置をとります。

2. ハラスメントに対してとられる救済・制裁・環境改善等の措置

- (1) 被害者に対しては、大学として、心理的ケアを含む、可能な限り最善の救済が与えられるよう努力します。
- (2) ハラスメントを行ったとして、通知、調停又は苦情申立てを受けた者は、その行為がハラスメントであることが認定された場合には、必ず、ハラスメントに関する研修を受けなければなりません。
- (3) 再発防止のため必要な場合には、環境改善の措置をとります。例えば、「授業停止」、「指導教員の交替」、「ゼミ・サークルの活動停止」、「職場等の環境改善命令」などがあります。

3. その他の事項

- (1) ハラスメントのことで大学に相談したり、通知・調停・苦情申立てをしたことを理由にした、当該の担当者が相談者に対しての不利益扱いを禁じます。

- (2) ハラスメントの相談や調停、苦情申立てをしたことに対して、申し立てられた側が報復をすることを厳しく禁じます。もし、報復行為がなされた場合には、大学として、ただちに必要な措置をとります。また、申し立てられた者以外の者が、申立てをした者に、何らかの差別的・不利益的な取扱いや、いやがらせなどをしたときも同様に対処します。
- (3) ハラスメントの相談・調停・苦情申立て・事情聴取に際して、虚偽の申立てや証言をした者は、処分されます。

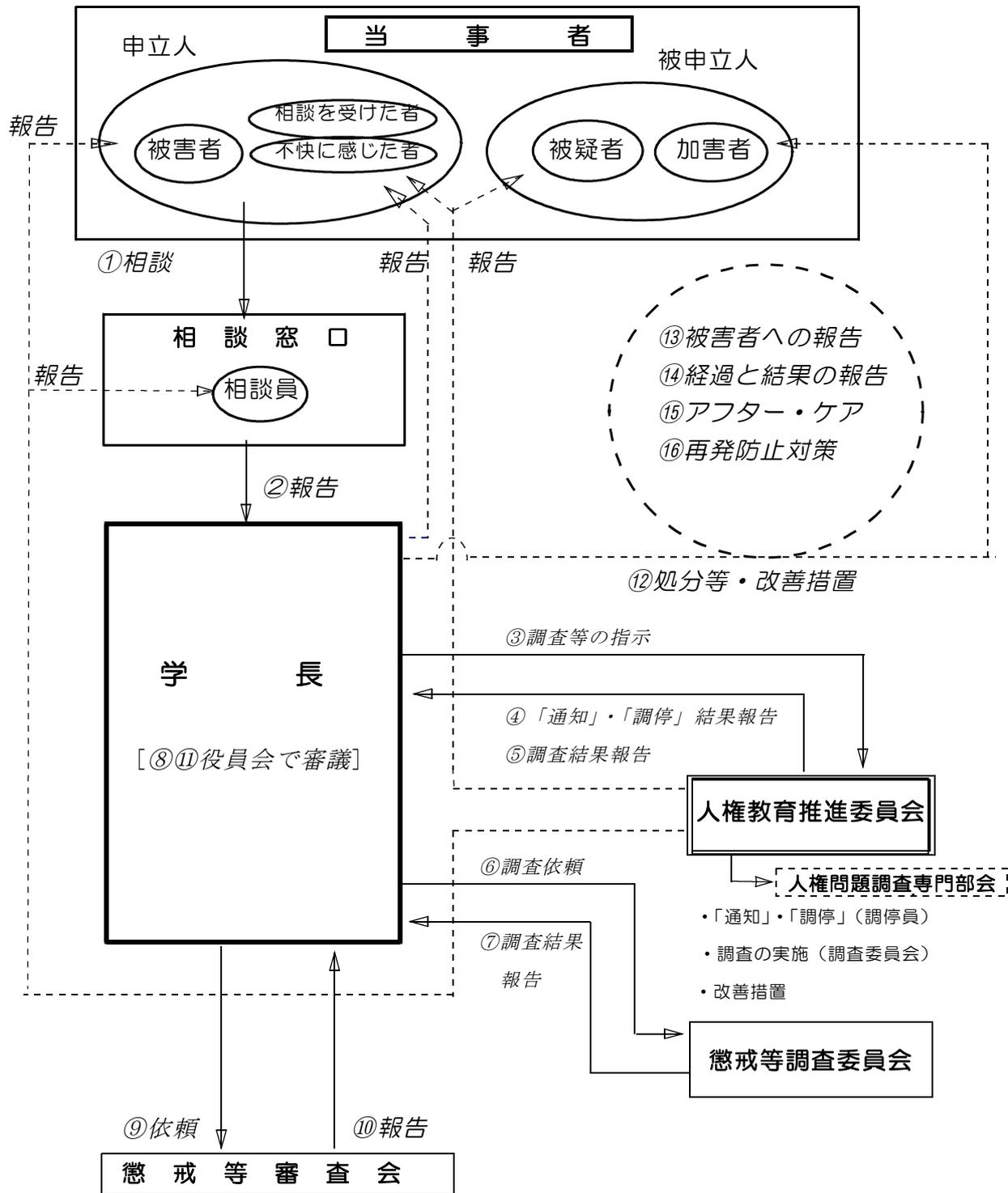
Ⅶ. ハラスメントの防止についての対策

- (1) 人権教育推進委員会では、ハラスメント防止対策について、全体的な方針を立てるとともに、ハラスメントを未然に防止するために、次のような研修会や啓発活動を企画し、実施します。
 - ① 研修会及び講演会
 - ・新任教職員・新任監督者・新入生を対象とするもの
 - ・教職員・在学生を対象とするもの
 - ・相談員を対象とするもの
 - ② パンフレット、ホームページなどによる啓発活動
 - ③ ビデオ・ライブラリーの設置
- (2) ハラスメントが発生するような環境、慣習を改善し、ハラスメント防止の組織体制を見直すなど、ハラスメントを解決するために必要な措置を審議し、実施します。

Ⅷ. 指針の見直し等

- (1) この指針は、必要に応じて見直し・改訂を行います。
- (2) この指針は、令和2年4月1日から施行します。
- (3) この指針に関する事務は、人事企画課で行います。

IX. ハラスメント防止機構図（概略）



セクシュアル・ハラスメントとは

1. セクシュアル・ハラスメントの定義

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、勉学・教育・研究・課外活動・就労などの関係においてなされる他の者を不快にさせる性的な言動です。行為者本人が意図すると否とにかかわらず、相手方にとって不快な性的な言動として受け止められ、その言動への対応によって相手方に利益又は不利益を与えたり、相手方が本学で学び、教育・研究し、働く環境を著しく損なうものをいいます。
例えば、職務上又は教育・研究上の地位を利用して利益又は不利益を条件に性的要求をすること（地位利用型・対価型のセクシュアル・ハラスメント）や、職務や勉学の遂行を妨げるなどの職場・勉学環境を悪化させること（環境型のセクシュアル・ハラスメント）などがそれにあたります。
- (2) セクシュアル・ハラスメントは、男性から女性に対してなされる場合が最も多いのですが、女性から男性に対してや同性間でも起こることがあります。また、セクシュアル・ハラスメントには、性的指向又は性自認に関する言動によるものも含まれます。
- (3) 教員と学生、上司と部下など、いわゆる上下関係にある者の間で生じるのが一般的ですが、教員・職員・学生などのそれぞれの同僚や同級生、先輩・後輩若しくは上級生・下級生の間でなされる場合、また、教員と職員との間でなされる場合、又は学生から教員・職員に対してや職員から学生に対しても起こることがあります。

2. セクシュアル・ハラスメントの参考事例

セクシュアル・ハラスメントの定義に関して若干、具体的な事例を参考として掲げます。なお、言うまでもないことですが、セクシュアル・ハラスメントがここに掲げられていることで尽きるわけではありません。ある言動がセクシュアル・ハラスメントにあたるかどうかは、あくまでも相手の受け止め方（「不快」と感じるかどうか）によるのであって、その言動を行う者の感覚で判断されるものではないことに注意してください。

【地位利用型・対価型のセクシュアル・ハラスメント】

他の者を不快にさせる性的な言動を行い、それに対する対応によって、相手に勉学・教育・研究・課外活動・就労などに関して利益又は不利益を与えること。

- (1) 個人的な性的要求への服従又は拒否を、教育・研究上の指導や評価又は学業成績などに反映させること。
- (2) 個人的な性的要求への服従又は拒否を、人事及び勤務条件の決定や業務指導に反映させること。
- (3) 教育・研究上の指導や評価又は利益・不利益の与奪、人事権及び業務指導権の行使等を条件とした性的働きかけをすること。
- (4) 相手への性的な関心の表現を業務遂行上に混交させること。

【環境型のセクシュアル・ハラスメント】

他の者を不快にさせる性的な言動を行うことにより、就学、就労、研究、教育の環境を損なうこと。

- (1) 執拗に又は強制的に、性的行為に誘ったり、交際の働きかけをすること。

- (2) 強引に接触したり、性的な行為を行うこと、又は行おうとすること。
- (3) 性的魅力をアピールするような服装やふるまいを要求すること。
- (4) 正常な職務遂行を、性にかかわる話題・行動などで妨害すること。例えば、相手の性的魅力や自分の抱く性的関心にかかわる話題などで相手の仕事を妨害すること。
- (5) 性的な意図をもって、相手の体へ一方的に接近したり、接触したりすること。例えば、
 - ・ 相手の身体の上から下まで長い間じろじろ眺めたり目で追ったりすること。
 - ・ 相手の身体の一部（肩、背中、腰、頬、髪など）に意図的に触れること。
- (6) 話題や行動により、性的な面で不快感を与えるような状況をつくること。例えば、
 - ・ 相手が返事に窮するような性的又は下品な冗談を言ったり、からかったりすること。
 - ・ ポルノ写真、わいせつ画像を張るなどの扇情的な雰囲気をつくること。
 - ・ 卑わいな絵画、映像、文章などを見ることを強要すること。
 - ・ 親睦会、終業後の付き合いなどで、下品な行動をとること。
 - ・ 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、相手がある場を離れるのを妨害すること。
 - ・ 個人的な性体験を尋ねること、又は経験談を話したりすること。
- (7) 女性又は男性という性を一般化して、それに対する軽蔑的な発言や話題を持ち出すこと。例えば、
 - ・ 女性又は男性であるという理由のみによって、性格、能力、行動及び傾向等を評価したり、決めつけたりすること。
 - ・ ある人の主張や意見を、その人の男性又は女性としての魅力に結びつけて論評すること。
- (8) 人格を傷つけかねない性的評価をしたり、性的風評を流すこと。例えば、
 - ・ 特定個人の性に関する風評を流すこと。
 - ・ ある人の前で、その人と同性の他者との性的魅力を比較すること。特に、いずれかを悪く言うこと。

妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントとは

1. 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントの定義

妊娠及び出産（不妊治療に関することを含む。）並びに育児休業及び介護休業等の制度の利用に関して他の者を不快にさせる否定的な言動で、行為者本人が意図すると否にかかわらず、相手方にとって不快な性的な言動として受け止められ、その言動への対応によって相手方に利益又は不利益を与えたり、相手方が本学で学び、教育・研究し、働く環境を著しく損なうものをいいます。

上司と部下など、いわゆる上下関係のあるものの中で生じるのが一般的ですが、同僚や先輩・後輩の間でなされる場合もあります。

2. 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントの参考事例

妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントの定義に関して若干、具体的な事例を参考として掲げます。妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントは、「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」に分けて考えることができます。

【制度等の利用への嫌がらせ型】

産前休暇その他の妊娠又は出産に関する制度又は措置及び育児休業、介護休業その他の育

児又は介護に関する制度又は措置（以下「制度等」という。）の利用に関する言動により就業環境が害されるもの

- (1) 職員が制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと、又は制度等の利用をしたことにより、上司が当該職員に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- (2) 職員が制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したところ、上司が当該職員に対し、当該請求等をしないよう言うこと。
- (3) 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、上司が当該職員に対し、当該請求等を取り下げるよう言うこと。
- (4) 職員が制度等の利用の請求等をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
- (5) 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
- (6) 職員が制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等（嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させることをいう。以下同じ。）をすること（当該職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

【状態への嫌がらせ型】

妊娠したこと、出産したこと、不妊治療に関することその他の妊娠又は出産に関する事由（以下「妊娠等したこと」という。）に関する言動により就学・就業環境が害されるもの

- (1) 妊娠等したことにより、上司が解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- (2) 妊娠等したことにより、上司又は同僚が繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をすること（当該女性職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。

パワー・ハラスメントとは

1. パワー・ハラスメントの定義

- (1) ①優越的な関係を背景として、②必要かつ相当な範囲を超えた言動を行い、それに対する対応によって、③就学、就労、教育若しくは研究を行う上で一定の利益若しくは不利益を与えること、又は就学、就労、教育若しくは研究を行う環境を著しく損なうものをいいます。
- (2) 「優越的な関係を背景とした」言動とは、就学、就労、教育若しくは研究を行う上で当該言動を行う者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指します。
- (3) 「必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに必要性がない、又はその態様が相当でないものを指します。
- (4) なお、パワー・ハラスメントは(1)①から③までの要素を全て満たすものをいい、客観的にみて必要かつ相当な範囲で行われる適正な指示や指導についてはパワー・ハラスメントには該当しません。

2. パワー・ハラスメントの参考事例

パワー・ハラスメントの定義に関して若干、代表的な事例（類型）を参考として掲げます。以下の例については、行為者と当該言動を受ける者の関係性を個別に記載していませんが、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提になります。

- (1) 身体的な攻撃（暴行・傷害）
 - ・ 相手に物を投げつけること。
- (2) 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
 - ・ 人格を否定するような言動を行うこと。
 - ・ 就学，就労，教育若しくは研究の遂行に関し，必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。
 - ・ 他の者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
- (3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
 - ・ 自身の意に沿わない者に対して，仕事を外し，長期間にわたり，別室に隔離したり，自宅研修させたりすること。
 - ・ 一人の者に対して同僚が集団で無視をし，職場で孤立させること。
- (4) 過大な要求（明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・妨害）
 - ・ 長期間にわたる，肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命じること。
 - ・ 業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。
- (5) 過小な要求（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ことや仕事を与えないこと）
 - ・ 気にいらぬ職員に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。
- (6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）
 - ・ 大学外でも継続的に監視したり，私物の写真撮影をしたりすること。

その他のハラスメントとは

1. その他のハラスメントの定義

その他のハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントにはあたらないが、勉学・教育・研究・課外活動・就労などの関係においてなされる他の者を不快にさせる不適切な言動で、行為者本人が意図すると否とにかかわらず、相手方にとって不快な言動として受け止められ、その言動への対応によって相手方に利益若しくは不利益を与えたり、相手方が本学で学び、教育・研究し、働くことに関連して支障が生じること、又はそのようなおそれがあることをいいます。

教員と学生、上司と部下など、いわゆる上下関係のある者の間で生じるのが一般的ですが、教員・職員・学生などのそれぞれの同僚や同級生及び、先輩・後輩若しくは上級生・下級生の間でなされる場合、教員と職員との間でなされる場合、又は学生から教員・職員に対してや職員から学生に対して起こることもあります。

2. その他のハラスメントの参考事例

その他のハラスメントの定義に関して若干、具体的な事例を参考として掲げます。その他のハラスメントにおいても、「地位利用型・対価型のハラスメント」「環境型のハラスメント」と分けて考えることができます。

【地位利用型・対価型のハラスメント】

他の者を不快にさせる言動を行い、それに対する対応によって、相手に勉学・教育・研究・課外活動・就労などに関して利益又は不利益を与えること。

- (1) 性別、年齢、出身、国籍、民族、心身の障害及び傷病、容姿、性格等の個人的な属性、あるいは思想、信条を理由に、相手を差別したり、排除したりし、それに対する対応によって、勉学・教育・研究・課外活動・就労上の機会、条件、評価等に関して利益又は不利益を与えること。
- (2) 個人的な、若しくは一方的な要求への服従又は拒否を、教育・研究上の指導及び評価や学業成績等に反映させること。
- (3) 個人的な、若しくは一方的な要求への服従又は拒否を、人事又は勤務条件の決定や業務指導等に反映させること。
- (4) 教育・研究上の指導や評価あるいは利益・不利益の与奪、人事権及び業務指導権の行使等を条件として、相手に個人的な若しくは一方的な働きかけを行うこと。
- (5) 個人的な好悪の感情を、相手に対する教育若しくは業務の遂行に混交させること。
- (6) 指導や要求に従わない相手に暴言を吐いたり、意図的に無視したり、暴力的な行為に及ぶ等、相手の人格若しくは身体を傷つける行為を行うこと。

【環境型のハラスメント】

他の者を不快にさせる言動を行うことにより、勉学・教育・研究・課外活動・就労などの環境を損なうこと。

- (1) 性別、年齢、出身、国籍、民族、心身の障害及び傷病、容姿、性格等の個人的な属性、あるいは思想、信条を理由に、相手を差別したり排除したりすることによって、勉学・教育・研究・課外活動・就労などの環境を損なうこと。
- (2) 相手の意に反する行為に執拗に誘ったり、一定の行為を繰り返し強要したりすること。
- (3) 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場からの離脱を妨害すること。
- (4) 相手を困らせるために、意図的に事実無根の噂を流すこと。
- (5) 組織として、特定の個人あるいは組織の中の特定の集団を対象にして嫌がらせを行うこと。
- (6) 不適切な環境下での活動の強制をすること。
- (7) 相手に必要な情報を故意に与えないこと。