

会津大学ハラスメント防止・対策ガイドライン

2017年7月

会津大学

目 次

I	はじめに	1
II	ガイドラインの対象となる者	1
III	ハラスメントを行わないために	2
1	意識の重要性	2
2	基本的な心構え	2
3	ハラスメントとは	3
(1)	セクシュアル・ハラスメント	3
(2)	アカデミック・ハラスメント	5
(3)	パワー・ハラスメント	6
(4)	妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメント	7
(5)	その他のハラスメント	8
4	懲戒処分	9
IV	就労上又は修学上の適正な環境を確保するために	9
V	ハラスメントが生じた場合に	10
1	基本的な心構え	10
2	ハラスメントの被害を受けたときに	10
3	ハラスメントの被害を受けているのを見た、知った場合に	11
VI	ハラスメントに関する問題の解決に	11
1	ハラスメントの相談体制	11
2	問題解決のための組織体制	13
3	プライバシーの厳守と被害者の保護	14
4	加害者に対して	14
5	虚偽の申立ての禁止	14
6	記録の保管	14
7	手続きの流れ（フローチャート）	16
	(別記様式1) ハラスメント相談受付票	17
	(別記様式2) ハラスメント申立書	18

I はじめに

近年、多様化、複雑化する社会を背景に様々な「ハラスメント」が数多く発生し大きな社会問題となっており、一度ハラスメントが起こってしまうと、ハラスメントによる被害を受けた者（以下「被害者」という。）は、人生を左右されてしまうほどの大きな影響を受けることとなります。さらには、大学の信用が損なわれ、入学志願者が減ったり、学生、教員、職員のモチベーションが低下したり、メンタルヘルス問題を抱える者が増加したりと、多くの問題が発生することでその影響は計り知れないものとなっていきます。

そこで、会津大学（以下「本学」という。）では、教職員、学生及び学外関係者の人権の擁護、就労・修学上の適正な環境の確保、利益の保護を図ることを目的として、本学におけるハラスメントの防止のため、公立大学法人会津大学職員就業規則（平成18年規程第36号）、公立大学法人会津大学のハラスメントの防止等に関する規程（平成18年規程第42号）及び会津大学ハラスメント防止・対策委員会及びハラスメント相談等に関する規程（平成18年規程第23号）の定めに基づき、会津大学ハラスメント防止・対策ガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）を制定しました。

本ガイドラインでは、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、妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメントをはじめ、あらゆるハラスメントの防止はもちろんのこと、それらのハラスメントに起因する問題の未然防止及び被害からの回復、就労、教育、学修及び研究に係る意欲や環境についての保障、そして本学の取るべき措置について、必要な具体的事項を定めました。

II ガイドラインの対象となる者

本ガイドラインは、会津大学の教職員（教員、研究員、事務職員及び技術職員をいい、常勤又は非常勤を問わない。理事長などの役員を含む。以下同じ。）及び学生（学部学生、大学院生、研究生、研修員、科目等履修生及び聴講生をいう。以下同じ。）を対象として取り扱う。

学外関係者（本学に出入りする関係業者、学生の保護者その他職務上の関係を有する者、施設利用者などの訪問者等をいう。以下同じ。）が教職員や学生からハラスメントを受けた場合の相談、学生等が学外関係者からハラスメントを受けた場合の相談等についても、本ガイドラインに沿って適切に対処します。

Ⅲ ハラスメントを行わないために

1 意識の重要性

教職員及び学生は、ハラスメントを行わないよう、次に掲げる事項を十分認識しなければなりません。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが同じ大学の一員であるという意識を持つこと。
- (3) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認めあうこと。
- (4) 本学の特徴であるグローバルな環境の中で、多様な文化が存在し、共生しているという意識を持つこと。

2 基本的な心構え

教職員及び学生は、ハラスメントに関する次に掲げる事項を正しく理解しなければなりません。

- (1) ハラスメントは、人格・人権に対する重大な冒とく・侵害行為であって、就労・修学上の適正な環境を損ない、関わった者全員に不利益をもたらすものだという基本的な認識を持ちましょう。そのため、ハラスメントが起こってからへの対応だけでなく、防止や抑止という考え方が重要です。
- (2) ハラスメントの受け止め方には個々人の立場や背景となる文化等により差がありますが、ハラスメントに当たるか否かについては、受けた側の判断が重要です。具体的には、次の点について注意する必要があります。
 - ア 親しさを表すつもりで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。
 - イ 不快に感じるか否かには個人差があるため、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。また、許容することを押し付けないこと。
 - ウ 相手が嫌がっていることや拒絶の意思を示し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してはならないこと。
 - エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
 - オ 独自の教育・指導の方針があったとしても、学生や部下の感じ方やその効果はそれぞれ異なるので、一つの手法に固執するのは必ずしも良いとは限らないこと。
- (3) 相手が嫌がっているかどうかや拒絶しているかどうかについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないことを念頭におくことが重要です。また、何らかの形で嫌がっていることや拒絶の意思表示があったとしても、文化的な背景などによりその意思表示に気付かない場合や伝わらない場合もあります。

被害者は、上司、同僚、指導教員、先輩等との人間関係を考え、明確な意思表示ができない場合もあるため、相手からの意思表示がないからといってそれを同意、合意と一方的に思い込んではいけません。
- (4) 被害者は、人格を傷つけられたことにより心の健康を悪化させるなどして、休学や休職、退学や退職、最悪の場合には自殺に至る場合もあります。

(5) 学内における言動にだけ注意するのでは不十分です。

例えば、学内での人間関係がそのまま持続する学外での会議、課外活動、イベント、酒席等の場における言動についても同様に注意しなければなりません。

(6) 教職員及び学生間での言動にだけ注意するのではなく、学外関係者との関係にも十分注意する必要があります。

3 ハラスメントとは

ハラスメントとは、性、人種、国籍、年齢、セクシュアリティ（性的指向）、性自認、障がいの有無などに基づく差別的な言動、差別的取扱い等、相手の人格権その他の人権を侵害する言動により、相手に不利益や不快感を与え又は就労、教育、学修及び研究に係る意欲や環境を害することをいいます。

本人の自覚の有無にかかわらず、ハラスメントの種類及びハラスメントになり得る言動として、例えば、次の(1)から(5)がありますが、これらはいくまでハラスメントの例であり、これらとまったく同じ状況でなければハラスメントに該当しないというものではありません。

なお、以下の例のような言動がパソコンや携帯電話での電子メールの交換や一方的な送りつけにより行われた場合にもハラスメントになり得ることを十分認識してください。

(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（いわゆる「セクハラ」）」とは、優越的な地位や継続的關係を有する者が行う相手の意に反する性的な言動により、相手に不利益や不快感を与え又は就労、教育、学修及び研究に係る意欲や環境を害することをいいます。

【セクシュアル・ハラスメントとなり得る言動の具体例】

ア 特定の相手に向けてのもの

- ・ 断っているのに食事やデートをしつこく誘うなど、執拗に又は強制的に交際の働きかけをしたり、性的行為を求めたりする。
- ・ 性的な関係を強要するなど、強引な接触及び性的行為を行う。
- ・ 宿泊を伴う旅行での宴会の際に浴衣に着替えることを強要するなど性的魅力をアピールするような服装や言動を要求する。
- ・ 身体の上から下まで長い間じろじろ眺め回したり、身体（肩、背中、腰、頬、髪等）に不必要に接触するなど性的な意図をもって、身体へ一方的に接近又は接触する。
- ・ 性的な経験や性生活についての質問など相手が返答に窮するような性的な質問をする。
- ・ 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。
- ・ 性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とする。
- ・ 性的な虚偽の噂を流して、誹謗中傷する。

- ・ 自宅までの送迎を強要する。
- ・ 住居等まで付け回す。(これは、ストーカー行為につながります。)
- ・ ゼミ旅行や出張への同行を強要したり、ゼミ旅行先や出張先で不必要に自室に呼ぶ。

○ 主に学生に向けたハラスメントの例

- ・ 教職員が、個人的な性的欲求への服従又は拒否を、教育もしくは研究上の指導もしくは評価又は学業成績等に反映させること。
- ・ 教職員が、不必要な個人指導を行うなど相手への性的な関心を業務遂行に混交させること。

○ 主に教職員に向けたハラスメントの例

- ・ 職務上の上位者が、個人的な性的欲求への服従又は拒否を、人事、勤務条件の決定又は業務指揮に反映させること。
- ・ 同僚が、正常な業務遂行を性に関わる話題、言動等で妨害すること。

イ 不特定の相手に向けてのもの

- ・ 教室で聞くに耐えない性的な噂や卑猥な冗談を交わしたり、一方的に発する。
- ・ ノードポスター等を学内に貼ることなど学内に猥褻な写真や図画を貼る。
- ・ 学内のパソコン等のディスプレイに卑猥な画面を表示する。
- ・ 机に猥褻な造形物を設置・陳列する。
- ・ 学内で卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりするなど卑猥な絵画、写真、映像、造形物又は文章等を見ることを強要する。
- ・ カラオケでデュエットを強要する。
- ・ 酒席で、教職員のそばに席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要するなど親睦会、卒業後の付き合い等で、下品な行動をとる。
- ・ 性的からかい、冷やかし、中傷を行う。
- ・ スリーサイズを聞くなど身体的な特徴を話題にするなど容姿や体型、服装、化粧など身体的特徴を話題にする。
- ・ 露出の多い服装をするなど性的魅力をアピールするような服装で相手に対して不快な雰囲気をつくる。
- ・ 性別を理由に、仕事や研究上の実績を不当に低く評価する。
- ・ 性別を理由に、性格、能力、言動、傾向等において劣っている、あるいは、望ましくない、と判断する。
- ・ 「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。
- ・ 性別を理由に、お茶くみ、掃除、私用等を強要する。

(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（いわゆる「アカハラ」）」とは、教育・研究の場において、教育・研究上の地位や権力関係を利用して、不適切な言動や指導により、相手の教育、学修及び研究に係る意欲や環境を害することをいいます。

学生がアカデミック・ハラスメントを受けたことにより、人格を傷つけられ、精神的、肉体的な苦痛を与えられ、休学や退学に至る場合があることを強く心に留めておきましょう。

【アカデミック・ハラスメントとなり得る言動の具体例】

ア 教員から学生に向けてのもの

- ・ 「放任主義だ」と言って指導やアドバイスをしなかったり、嫌いなタイプの学生に対して、指導を拒否したり侮辱的言辞を言ったりするなど、指導義務の放棄、指導上の差別をする。
- ・ 指導教員を変更したいとの申し出に、正当な理由なく変更を認めず嫌がらせをする。
- ・ 成果や成績について不当に低い評価をする。
- ・ 理由を示さずに単位を与えなかったり、卒業・修了の判定基準を恣意的に変更して留年させるなど、卒業・進級を妨害する。
- ・ 正当な理由なく、就職や留学に必要な推薦状を書くことを拒否する。
- ・ 正当な理由なく、研究室や執務室への立ち入りを禁止したり、メーリングリストから外すなど、修学や研究を妨害する。
- ・ 本人の希望に反する研究テーマを押しつけるなど、選択権を妨害する。
- ・ 必要のない徹夜や休日の実験や仕事を強要したり、他人の目が行き届かない状況で個人指導を行うなど、不適切な環境下での指導を強制する。
- ・ 「(論文を指して) 幼稚園児の作文だ。こんなものを見るのは時間の無駄だ」などと教育的配慮に欠ける発言をする。
- ・ 些細なミスを適正な指導の限度を超えて大声で叱責したり、問題を解けなかったり理解できなかったりすると、机をたたく、物を投げつけるなど、精神的虐待をする。
- ・ 論文作成について、指導教員が加筆訂正したというだけなのに第一著者となったり、学生のアイデアや調査データなどを無断で使用して論文を書くなど、研究成果を搾取する。
- ・ 研究データや書類のねつ造・改ざんを強要したり、常識的に不可能な課題達成を強要する

イ 学生から教員に向けてのもの

- ・ 授業評価のアンケートにおいて、虚偽の記述をし、不当な評価をする。
- ・ 成績評価をめぐる、学生が教員に対して、「単位を出さないとどうなっても知らないぞ」といった脅し文句や暴言をいう。
- ・ 教員の悪い噂を流して誹謗中傷する。

ウ 教職員から教職員に向けてのもの

- ・ 正当な理由なく、特定の教員に授業を担当させないなど、権力を濫用する。
- ・ 「〇〇学を専攻する者にたいした人はいない」、「あの人は頭がおかしい」などと発言したり、職務上知り得た個人情報を濫用し、虚偽の噂を流して誹謗中傷する。
- ・ 正当な理由なく、研究室や執務室への立ち入りを禁止したり、図書や機器類を使わせないという手段で研究を妨害する。

(3) パワー・ハラスメント

「パワー・ハラスメント (いわゆる「パワハラ」)」とは、職務上の地位や権力関係を利用して、不適切な言動や処遇により、相手の就労意欲や適正な環境を害することをいいます。

パワー・ハラスメントは、職場だけでなく、先輩、後輩などの上下関係や優位関係のあるゼミやサークルなどでも起こり得ます。

【パワー・ハラスメントとなり得る言動の具体例】

ア 暴力、暴行など身体的な攻撃を行うもの

- ・ 物を投げつけ、身体に当てる。
- ・ 蹴ったり、殴ったりする。
- ・ いきなり胸ぐらをつかまえて、説教する。

イ 脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言など、精神的な攻撃を行うもの

- ・ 同僚の前で、無能扱いする言葉を発する。
- ・ 皆の前で些細なミスを大きな声で叱責する。
- ・ 必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱る。

ウ 隔離、仲間外し、無視など人間関係から切り離しを行うもの

- ・ 理由もなく他の職員との接触や協力依頼を禁じる。
- ・ 挨拶しても、無視し、挨拶を返さない。
- ・ 根拠のない噂を流し、会話をしない。

エ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害など過大な要求をするもの

- ・ 終業間際なのに、過大な仕事を押し付ける。
- ・ 1人ではできない量の仕事を押し付ける。
- ・ 達成不可能なノルマを与える。

オ 業務上の合理性なく、質的に見合わない仕事を命じることや仕事を与えないことなど能力や経験を否定するもの

- ・ 事務職員に対して、倉庫の掃除を強要する。
- ・ 事務職員に対して、草むしりの仕事だけを与える。
- ・ 他の部署に異動させ、仕事を何も与えない。

カ 私的なことに過度に立ち入ることなど個の侵害をするもの

- ・ 個人所有の携帯電話を勝手にのぞく。
- ・ 不在時に、机の中を勝手に物色する。

- ・ 休みの理由を必要以上に聞く。

(4) 妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメント

「妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメント（いわゆる「マタハラ」、「パタハラ」「ケアハラ」などです。）」とは、妊娠・出産等に関する制度や措置の利用を阻害する言動、当該制度や措置を利用したことに対する嫌がらせ、妊娠・出産をしたことに対する不適切な言動等により、相手に不利益や不快感を与え又は就労、教育、学修及び研究に係る意欲や環境を害することをいいます。

【妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメントとなり得る言動の具体例】

ア 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

- ・ 部下から産前休業の取得を相談されたときに、「休みをとるなら辞めてもらう」などと言う。
- ・ 部下から時間外労働の免除について相談されたときに、「次の査定の際は昇進しないと思え」などと言う。
- ・ 部下から妊娠を報告されたときに「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」などと言う。

イ 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

- ・ 男性の部下から育児休業の取得について相談されたときに、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」などと言い、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込む。
- ・ 部下から育児休業の取得の請求があったときに「請求を取り下げようように」などと言い、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込む。
- ・ 同僚が介護休業について請求する旨を周囲に伝えたときに、「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」などと言う。「でも自分は請求したい」と再度伝えられたときにも、再度同様の発言をし、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込む。
- ・ 同僚が介護休業について請求をしたときに「請求を取り下げようように」などと繰り返し言い、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込む。

ウ 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

- ・ 「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」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみさせる。
- ・ 「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。迷惑だ。」と繰り返し又は継続的に言う。

エ 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

- ・ 「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない。
- ・ 「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言う。

(5) その他のハラスメント

「その他のハラスメント」とは、前記(1)から(4)までのハラスメント以外のあらゆるハラスメントをいい、性、人種、国籍、年齢、セクシュアリティ(性的指向)、性自認、障がいの有無などに基づく差別的な言動、差別的取扱い等、相手の人格権その他の人権を侵害する言動により、相手に不利益や不快感を与え又は就労、教育、学修及び研究に係る意欲や環境を害することをいいます。

地位の上下関係、コミュニティ(寮、ゼミ、サークル、クラスなど)への所属意識を利用して飲酒を強要したり、心理的圧力をかけて飲酒せざるを得ない状況に追い込み、その結果、相手の体調不良を招いたり、不快な気持ちを起こさせる「アルコール・ハラスメント」や、言葉や態度によって相手の尊厳を踏みにじり、人格否定する行為であり、心を傷つける精神的暴力「モラル・ハラスメント」などがあります。

なお、20歳未満の未成年者の飲酒は法律で禁止されています。

【その他のハラスメントとなり得る言動の具体例】

ア アルコール・ハラスメント

- ・ 飲酒を強要したり、一気飲みをさせたりする。
- ・ あらかじめ酔いつぶすための用意(吐くための袋やバケツなど)をして飲み会を行う。
- ・ 未成年者に飲酒をすすめる。(違法行為です。)

イ モラル・ハラスメント

- ・ 年齢、出身、心身の障がい、疾病、容姿、性格等の個人的な属性を理由に、差別したり排除したりする。
- ・ 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。
- ・ 相手を困らせるために、意図的に事実無根の噂を流す。
- ・ 陰口で誹謗中傷をしたり、誹謗中傷する内容の手紙や電子メールを本人や周囲の人に送りつける。
- ・ 「話しかけられても全く聞こえないふりをする。」とか「コミュニケーションに参加しようとする相手を露骨に断る。」など、無視や仲間外れといった嫌がらせを繰り返す。
- ・ コミュニケーション中にあきれたようにため息をついたり、「いや、そうじゃなくてね…」とか「だからさ～」などと話を遮ったり最後まで聞かないなど疑問形の言葉を返し、委縮させてコミュニケーションをとれなくする。
- ・ 馬鹿にしたような視線や冷笑を繰り返す。
- ・ 必要な情報を与えない、仕事に必要な資料を渡さないなど情報を与えないことで孤立させる。
- ・ 普段はコミュニケーションを無視したり、あからさまに仲間外れにしているのに明らかに能力以下の仕事だけを頼む。このとき、「こっちも仕事が…」などと断られると、その後、無視や仲間外れといった嫌がらせをエスカレートする。

- ・ 休日はもちろん、時間外に電話などを繰り返す。服のセンスや化粧の仕方、持ち物、恋人のことなど、私生活への介入が度を越していると感じさせるなど、仕事とまったく関係のないプライベートへ介入する。

4 懲戒処分

ハラスメントは、信用失墜行為、本学の教職員としてふさわしくない非行、学生の本分に反した行為などに該当することから、綱紀粛正、再発防止及び信用の回復を図り、加害者への反省を促すため、行為の重大性に応じて懲戒処分（教職員の場合は、解雇、停職、減給又は戒告、学生の場合は、退学、停学又は訓告。）に付されることがあります。

何気ない行為がハラスメントに該当し、懲戒処分を受けて大学に居場所がなくなってしまうような事態にならないよう日頃から本ガイドラインを熟読して理解し、行動するよう心がけてください。

IV 就労上又は修学上の適正な環境を確保するために

就労上又は修学上の適正な環境は、教職員、学生及び学外関係者の協力の下に形成されることから、ハラスメントによりその環境が害されることを防止するため、教職員及び学生は、次の事項について積極的に対応するように努めてください。

- (1) ハラスメントについて問題提起をする教職員、学生及び学外関係者をいわゆるトラブルメーカーと見るなど、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ることのないようにしましょう。

【具体的な対応】

ミーティングを活用するなどにより解決することができる問題については、就労上又は修学上の適正な環境の確保のために必要な時に誰でも臆せず問題提起ができる場や雰囲気づくりを日頃から心がけることが必要です。

- (2) ハラスメントの加害者や被害者を出さないようにするため、周囲に対する気配りをしましょう。

【具体的な対応】

自身の言動が、他の人にどのような影響を与えるのか、想像力を働かせながら慎重に考え、発言し、行動することが必要です。

- (3) ハラスメントが起きている又は疑われる場面を目撃したら、そのまま見過ごさず必要な行動をするようにしましょう。

【具体的な対応】

ハラスメントを契機として、就労上又は修学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、同調や黙認をせずに機会をとらえて注意を促すことが重要です。それが難しいのであれば、同僚や友人等信頼できる身近な人、学内カウンセラーやハラスメント相談員などに相談するなどの対応をとることが必要です。

- (4) ハラスメントの被害を受けていることを見聞きした場合には、被害者に声をかけて相談に乗り、精神的に支えてあげましょう。また、問題の解決に向けた糸口を一緒に探す、あるいは、探していくための手助けとなる行動をとりましょう。

【具体的な対応】

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの不安や、責められるべきではない被害者であるのに自己肯定感や自尊感情を下げてしまい、「自分が悪い」、「自分さえ我慢すればよい」などという思考に陥ることなどから、他の人に対する相談をためらうことがあります。被害を深刻にしないため、気がついたことがあれば、声をかけて気軽に相談できるようにしてあげることが大切です。また、被害者に対して、同僚や友人等信頼できる身近な人、学内カウンセラーやハラスメント相談員への相談を勧めるなどの助言をすることも必要です

V ハラスメントが生じた場合に

1 基本的な心構え

教職員及び学生は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にせず解決に導くため、次の事項について認識しておきましょう。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しません。

【具体的な対応】

ハラスメントを無視するなど、受け流しているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識してください。

- (2) ハラスメントを解決するための行動をためらってははいけません。

【具体的な対応】

「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などと考えがちですが、悪いのは、加害者であり、被害者は悪くありません。そのため、被害を深刻なものとしなない、他に被害者をつくらない、さらには、ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上又は修学上の適正な環境の確保にも重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動しましょう。

2 ハラスメントの被害を受けたときに

教職員及び学生は、ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとりましょう。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示してください。

【具体的な対応】

ハラスメントに対しては毅然たる態度で、「NO」の意思表示をしましょう。はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要です。背景に上下関係等が存在して直接相手に言いにくい場合には手紙や電子メール等の手段をとりましょう。

(2) 信頼できる人に相談しましょう。

【具体的な対応】

まず、同僚や友人、先輩など身近な信頼できる人に相談することが大切です。大学には、カウンセラーやハラスメント相談員もおりますが、そういう方へのつなぎ役を果たしてくれることも期待できます。学生相談室で相談しやすい先輩を紹介することもできます。なお、相談に当たっては、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、第三者の証言を得ておくことなどが大切になります。

3 ハラスメントの被害を受けているのを見た、知った場合に

教職員及び学生はハラスメントを受けている人がいるのを見た又は知った場合、次のような行動をとりましょう。

(1) 相談員に相談するよう勧めましょう。

本人がどうしてもハラスメント相談員に相談することができない場合は、本人の同意を得て、相談に同行してあげたり、本人に代わってハラスメント相談員に相談することができます。

(2) 被害を最小限にとどめるよう努力しましょう。

ハラスメントをしたことの指摘を受けた者に対して、その言動がハラスメントに当たるあるいはその恐れがあることを告げ、止めるように注意しましょう。

同時に、指摘を受けた者を指導できる立場の教員（クラス担任、指導教員など）、上司、部局長等に知らせることで、被害を最小限にとどめるよう努力しましょう。このとき、被害者のプライバシーに最大の配慮が必要です。

VI ハラスメントに関する問題の解決に

1 ハラスメントの相談体制

(1) ハラスメント相談員

ハラスメントに関する相談に対応するため、ハラスメント相談員を配置しています。

ハラスメント相談員は、相談者（ハラスメントに関する苦情申立て及び相談を行った者をいい、被害者本人の同意を得て、代わりに相談した者を含みます。以下同じ。）からの話を聞き、気持ちや状況を整理し、一番良い解決方法を一緒に探していきます。

また、ハラスメント相談員は、ハラスメント防止・対策委員会（以下「防止・対策委員会」という。）にハラスメントの申立てをする場合に、相談者の思いが十分反映できるように、事実関係の正確な把握、正確な記録、一緒に考えていく役割を持っています。

ハラスメント相談員は、教職員の中から学長が複数を指名しています。ハラスメント相談員の一覧については、大学の Web ページをご覧ください。

学生からの相談を担当するハラスメント相談員とそれ以外の方からの相談を担当

するハラスメント相談員を分けて指名していますが、相談相手として誰を選んでもよいこととしています。

ア 学生からの相談の窓口

学生からの様々な相談に対応するため、以下のとおり「学生相談室」を設置しています。ハラスメントに関しても相談できます。

学生相談室（研究棟2階252号室）

- ・電話番号 直通 37-2610 内線 2133
- ・e-mail counseling@u-aizu.ac.jp
- ・住所 郵便番号 965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀
会津大学学生相談室

ハラスメントに関する相談も受け付けますが、専門の「ハラスメント相談員」に直接話すことも選択可能です。

なお、ハラスメントに関する相談は、希望すれば音の漏れない部屋で相談を行うことができます。

ハラスメント相談員の連絡先は、本ガイドラインの最後に添付しております。

イ 教職員及び学外関係者からの相談の窓口

主に教職員及び学外関係者は、下記の相談窓口かハラスメント相談員に直接ご相談ください。

ハラスメント相談窓口

e-mail harassment@u-aizu.ac.jp

※ 相談の内容により、防止・対策委員会事務担当の総務予算課事務局主幹又は学生課副課長から適切と思われるハラスメント相談員を紹介します。

(2) 相談の方法

ハラスメント相談員への相談は、「ハラスメント相談受付票（別記様式1）」に基づき、ハラスメント相談員が面会、電話又は書面（封書又は電子メール）で受け付けます。ハラスメント相談員は、複数おりますので、どのハラスメント相談員に相談してもかまいません。自分の相談しやすいハラスメント相談員に相談してください。

また、実名を秘匿して相談及び申立てをすること、相談及び申立ての際に明らかにした実名の秘匿取扱いを希望することができます。プライバシーには最大の配慮をします。

【相談に際しての留意事項】

- ア ハラスメント相談員は、相談者の名誉やプライバシーを守ります。
- イ 相談は、被害者本人以外の友人など、代理の人が行うこともできます。
- ウ 相談する際は、友人など付き添いの方が同行することもできます。
- エ ハラスメント相談員が相談を受ける際は、原則として2名で、かつ、そのうちの

1名は相談者と同性の者が対応するように努めます。

オ ハラスメントの被害からの心理的ケアのため、学内のカウンセラーを紹介します。

カ ハラスメント相談員は、相談者や被害者、加害者との話し合いでの解決を希望している場合には、話し合いで円満に解決するためのサポートをします。

キ ハラスメント相談員は、相談結果を書面に記録し防止・対策委員会委員長に報告した上で、加害者等から事実の確認をすることがあります。なお、この事実確認は相談の一部として行うものであり、防止・対策委員会が行う事実関係の調査ではありません。

ク ハラスメント相談員が、防止・対策委員会においての事実関係の調査・調整の対応を了承する場合には、「ハラスメント申立書（別記様式2）（以下「申立書」という。）」により申立てます。

ケ ハラスメント相談員は、相談の途中又は最後に相談内容の記録を復唱するなどして、相談者に確認した上で記録を書面で残すようにします。

なお、ハラスメント相談員は相談に応じるとともに問題解決に必要な援助（申立書の記載方法を含む。）や相談者への情報提供をしますが、申立書の作成は相談者本人の責任で行うものであることに留意してください。

申立てが行われた後は、申立書に基づき、防止・対策委員会による相談者、被害者、加害者及び関係者（第三者）に対する調査・調整が行われることや、申立書作成以降の記録については、訴訟が提起された場合などに証拠資料として提出する必要があることもありますので、相談者はそのことを理解した上で申立てを行ってください。

2 問題解決のための組織体制

(1) ハラスメント防止・対策委員会

防止・対策委員会委員長は、申立書を受理し、防止・対策委員会委員長が防止・対策委員会開催が必要と判断した場合には、防止・対策委員会を開催します。

ア 防止・対策委員会委員長は、委員が被害者又は加害者本人である場合や被害者又は加害者との間において利害関係がある場合には、その者は、委員会の審議に参加しません。なお、調査を進める過程で、委員が被害者又は加害者本人であることや、被害者又は加害者との間において利害関係があることが明らかになった場合には、直ちにその委員を審議から外すこととなります。

イ 防止・対策委員会委員長は、必要があると認めた場合は、調査小委員会を設置し、事実関係の調査を進めます。

ウ 防止・対策委員会委員長は、事実関係の調査を進めると同時に、緊急避難的に被害者を救済する必要があると判断した場合には、関係部局等と協力して、被害者救済に必要な措置を講じます。

エ 防止・対策委員会委員長は、調査結果を理事長兼学長に報告し、また、必要な改善措置を理事長兼学長に要請します。

オ 防止・対策委員会委員長は、調査結果がまとまった場合には、講じた改善措置の内容を含めて相談者に連絡します。

(2) 調査小委員会

防止・対策委員会委員長は、客観的な立場から公正・公平に対応するため、調査小委員会を設置することができます。

ア 防止・対策委員会委員長は、調査小委員会委員が被害者又は加害者本人である場合や被害者又は加害者との間において利害関係がある場合には、その者を委員としません。なお、調査を進める過程で、調査小委員会委員が被害者又は加害者本人であることや、被害者又は加害者との間において利害関係があることが明らかになった場合には、直ちにその委員を解任することになります。

イ 調査小委員会は、公正性、公平性を担保するために、委員の所属部局及び委員の男女比について配慮して構成します。

3 プライバシーの厳守と被害者の保護

(1) ハラスメント相談員及び防止・対策委員会委員等、相談や問題解決に当たる者は、関係者の名誉、プライバシーその他の人格権を侵害することのないよう慎重に行動します。また、その任務遂行上知り得た秘密を漏らすことは、厳しく禁止されています。

(2) 防止・対策委員会は、プライバシーを漏洩した者、相談者等に対して不利益や二次被害を与えた者がいる場合には、直ちに事実調査を行い、その事実があったときには、厳正な処分を行うよう理事長兼学長に報告する義務があります。

(3) 防止・対策委員会は、相談者、被害者に対して、心理的なケアが必要であると判断した場合には、直ちに可能な援助を行います。

4 加害者に対して

防止・対策委員会は、事実関係を調査した結果、ハラスメントがあったと判断した場合には、強く反省を求め、かつ、厳正な処分を含めた必要な措置をとるよう理事長兼学長に報告します。

5 虚偽の申立ての禁止

防止・対策委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言を行った者に対しては、強く反省を求め、かつ、厳正な処分を含めた必要な手続きを行うよう理事長兼学長に報告します。

6 記録の保管

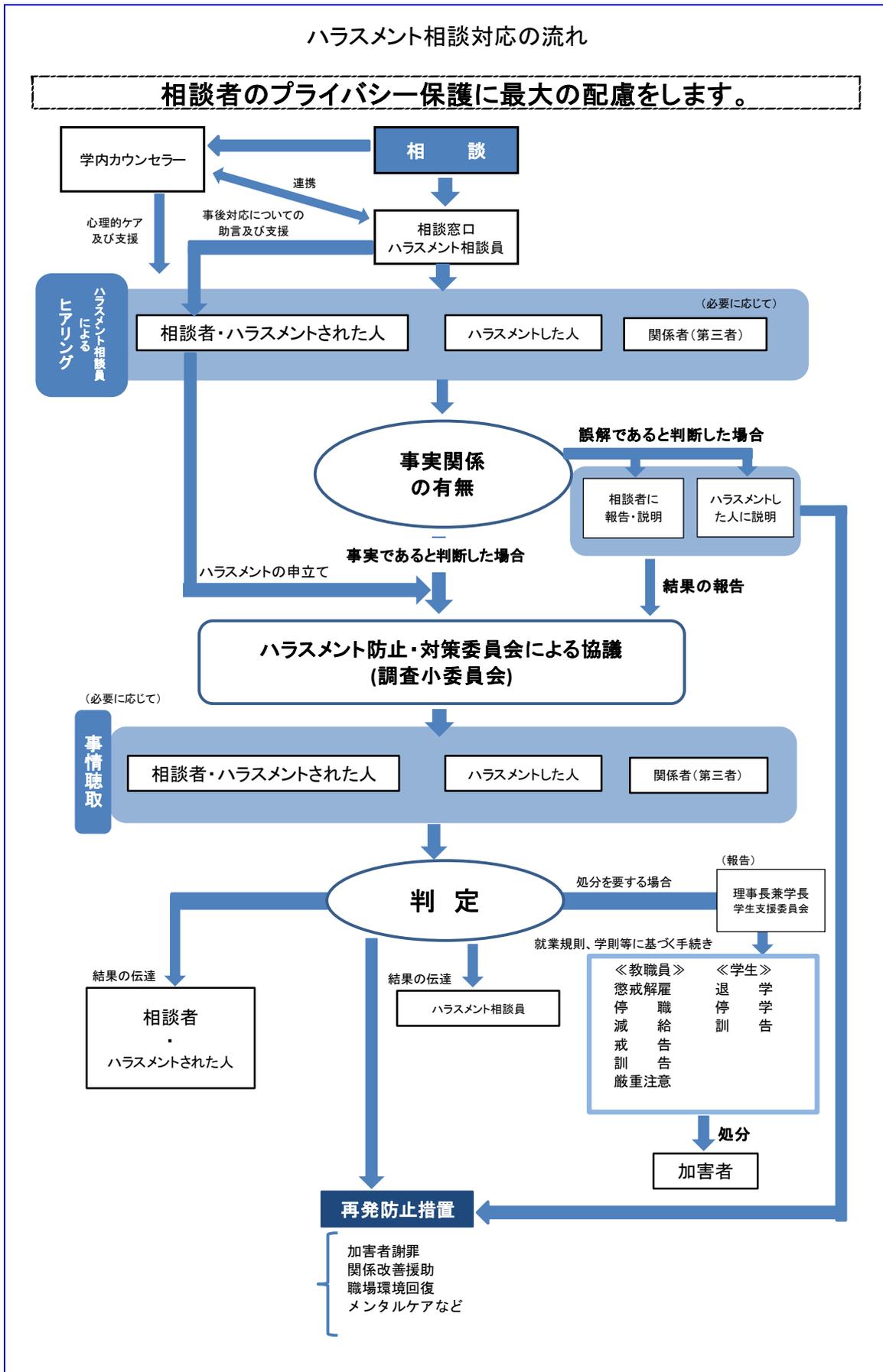
防止・対策委員会として保管する記録の種類は、ハラスメント申立書及び申立て以降の記録（資料等を含む。）とし、調査の際の筆記メモ又は録音媒体とともに事務局において厳重に保管します。

また、ハラスメント相談員が相談を受けた際に作成した聴取書及びその他の記録等についても、その保管は事務局において厳重に行うものとします。

なお、これらの記録の保存期間は10年としますが、公立大学法人会津大学職員就業規則や会津大学学則（平成18年規程第3号）や会津大学大学院学則（平成18年規程第4号）に基づく懲戒処分の対象となるものについては、会津大学及び会津大学

短期大学部事務決裁規程（平成18年規程第55号）の定めるところによります。

7 手続きの流れ（フローチャート）



(別記様式1)

ハラスメント相談受付票

所属、お名前、連絡方法を記入してください。
プライバシーは最大限守られますので、書ける範囲でご記入ください。

フリガナ _____ 本人
お名前 _____ 代理 (本人との関係 _____)

所 属 _____

連絡先 (希望する連絡先)

※ 記入欄が足りない場合は、別紙・裏面にご記入ください。

1. どのようなことが行われましたか (問題とされる行動)。
できるだけ客観的に、詳しく書いてください。
2. 誰が関与していましたか。
また、目撃者、証人等がいれば書いてください。
3. どこで行われましたか。
4. いつ行われましたか。
5. あなたはその言動に対し、どのような対応をとりましたか。
6. あなたがその言動を以下のどれにあたるかと考えていますか。
○をお付けください。
(1)セクハラ ・ (2)アカハラ ・ (3)パワハラ ・ (4)その他 説明不可能
7. 6で○を付けた理由を書いてください。
8. 既に誰かに相談していますか。
9. 大学には、どのような対応を望みますか。○をお付けください。
(1)相談 ・ (2)調整 ・ (3)調査 ・ (4)その他 (_____)

受付日時: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 担当者: _____
受付方法: _____ 面会 ・ _____ 電話 ・ _____ 書面 (_____ 封書 ・ _____ 電子メール _____)

(別記様式2)

年 月 日 提出

会津大学ハラスメント防止・対策委員会委員長 様

申立人

(署名)

担当相談員

ハラスメント申立書

申立人	所属・職	
	氏名(フリガナ)	性別 男・女
	連絡先 (内線または自宅等)	
	秘匿希望 する ・ しない	
	被害者との関係	被害者は、この申立てを承諾して いる ・ いない
被害者	(申立人と同一の場合は記入不要)	
	所属・職	
	氏名(フリガナ)	性別 男・女
相手方	所属・職	
	氏名(フリガナ)	性別 男・女
	申立人との関係	
希望する手続	<input type="checkbox"/> 調整 <input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> その他	要望事項
	申立ての実情	(申立てに至った経緯等)