

山形県公立大学法人におけるハラスメント対策ガイドライン

平成 29 年 4 月 1 日

改正 令和 3 年 12 月 6 日

1 ガイドラインの基本的事項

(1) ガイドラインの目的

山形県公立大学法人（以下「法人」という。）は、山形県立米沢栄養大学及び米沢女子短期大学（以下「本学」という。）のすべての者が個人として尊重され、人権侵害のない快適な環境において学び、教育・研究し、そして働くことができるよう、「山形県公立大学法人におけるハラスメントの防止及び措置に関する規程」第3条第2項の規定に基づき、ハラスメントが生じないようにするため、教職員、学生及び関係者（以下「教職員等」という。）が認識すべき事項並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合における教職員等の対応についてこのガイドラインを定め、広く周知する。

(2) ハラスメントに対する基本的姿勢

- ハラスメントは、人種、国籍、性別、性的指向・性自認、出身地、宗教、政治的信条、年齢、職業、身体的特徴等広く人格に関わる事項において、相手の意に反する不適切な言動により、相手の人格、尊厳を傷つけ、相手に不快感を与え、あるいは教育・研究や就労上の不利益を与えるなど、教育・研究環境や職場環境を悪化させる。
- このため、本法人は、ハラスメントを事前に防止し、また、ハラスメントが発生した場合には、被害者の救済に努め、加害者に対しては迅速・厳正に対処する。

(3) ガイドラインの対象及び適用範囲

① 対象

- このガイドラインは、本学を構成するすべての者を対象とする。すなわち、本学で就労する教職員（常勤、非常勤を問わない。）及び修学する学生（留学生・科目等履修生等を含む。）並びに本学関係者（学生の保護者及び本学に関係する団体・業者等）のすべてを対象とする。
- 本学構成員の離職後又は卒業後など本学を離れた後においても、在職中又は在学中に受けたハラスメントについては、籍を失ってから1年以内に限り対象とする。
- ハラスメントを行ったと申し立てられた者がすでに離職等している場合でもその者が在職中又は在学中に行ったことであれば相談を行うことができ、この場合、本法人は本法人の権限が及ぶ限り、事実関係の解明と適切な措置をとるよう努める。

② 適用範囲

- 本学構成員同士の関係における教育・研究、修学、就労上の関係が継続するときには、その時間・場所を問わずハラスメントとして適用する。これは本学のキャンパス内か外か、授業、研究、勤務、課外活動等の時間か否かは問わない。
- ハラスメントへの対応の主眼は、ハラスメントによって害された修学・就労環境の維持・回復にある。このため、もっぱら行為者への損害賠償や懲戒処分等を目的とした申し立ては事案処理にはなじまない。

2 ハラスメントの定義

- ハラスメント（嫌がらせ）とは、行為者の意図・認識の如何に関わらず、不適切な言動等により相手を不快にさせたり、相手に不利益を与えたりする人権侵害行為をいう。ハラスメントには、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等がある。

（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、相手の意に反する性的言動によって、相手に不快感や不利益を与えたり、相手の人格を傷つけたりすることをいい、セクシュアルハラスメントには、以下のように環境型と対価型がある。

【例】環境型セクシュアルハラスメント

- ・ 卑わいな話、不必要な身体接触、ヌードポスターの掲示、卑わいな電子メール等の送付、ストーキング行為（つきまとい）、男女の役割をことさら強調する言動など性的な言葉や行為によって、相手の教育研究、修学、就労環境等を悪化させること

【例】対価型セクシュアルハラスメント

- ・ 性的な言葉や行為によって、相手の望まない行為を要求し、これを拒否した者に対して、職場や教育研究の場などにおいて人事・成績上その他の不利益を与えるなどの嫌がらせを行ったり、それをほめめかしたりすること
- セクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれる。また、被害を受けた者の性的指向や性自認にかかわらず、当該者に対するセクシュアルハラスメントも、本ガイドラインの対象となる。
- 「性的言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、この「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触ること、わいせつな図画を配布すること等が、それぞれ含まれる。当該言動を行う者には、法人の役員、上司、同僚に限らず、本学の学生、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者等もなり得る。

（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、教育研究の場において、優越的な地位や職務上の権限を利用・濫用し、相手に不当に不快感や不利益を与えたり、相手の人格を傷つけたりして、教育研究、修学環境を悪化させることをいう。

【例】教育指導上のアカデミックハラスメント

- ・ 必要な教育的指導を理由なく拒否又は放置すること、威圧的や侮蔑的な言動をとること、過度の課題を強要すること、学位や単位取得に係って不当や不公正な成績評価を行なったりすること

【例】教育研究上のアカデミックハラスメント

- ・ テーマを与えない・機器設備を使用させないなど研究を妨害すること、研究発表を不当に制限すること、研究チームから排除すること、研究について不当や不公正な評価をすること、研究成果等を不当に流用したりすること

（3）パワーハラスメント

- 職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる「優越的な関係を背景にした言動」、

「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」、「教職員等の就業環境が害されるもの」の3つの要素を全て満たすものをいう。

- 「優越的な関係を背景にした言動」とは、業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける者が行為者に対し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で、職務上の地位が上位の者による言動のほか、実質的な力関係がある場合、同僚や部下による言動も含まれる。

「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」とは、社会通念に照らし当該言動が明らかに業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指す。

「教職員等の就業環境が害されるもの」とは、当該言動により身体的又は精神的に苦痛を与えられ、就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響を生じる等の就業する上で看過できない程度の支障を生じることを指す。

【例】

- ・ 代表的なパワーハラスメントの言動の種類として、身体的な攻撃（暴行・傷害）、精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）、人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）、過大な要求（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）、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）、個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）などがある。
- 相手の性的指向・性自認(SOGI「性的指向(Sexual Orientation=SO)」「性自認(Gender Identity=GI)」)に関する侮蔑的な言動はSOGIハラスメントといわれ、職場におけるパワーハラスメントの3つの要素を満たす場合には、これに該当する。
- 性的指向・性自認を相手の了解を得ずに他者に暴露すること（アウティング）や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について相手の了解を得ずに他者に暴露することも同様である。

（4）その他のハラスメント

- 職場などでの妊娠、出産、育児に関する嫌がらせ（マタニティハラスメント）や飲酒の強要、イッキ飲みの強要、意図的な酔いつぶし（アルコールハラスメント）などもハラスメントである。

3 ハラスメントに対する心構え

（1）ハラスメント防止の心構え

- 教職員、学生、保護者や本学に関係する団体・業者等には、プライバシーや名誉及び人権を尊重しなければならない責務があり、他者の人としての尊厳を傷つけることになるハラスメントを起こさないようその防止に努めることが必要であり、日頃、次のことを理解しておく。
 - ア 相手の人格の尊重及び相手の立場に立った行動を心がけ、コミュニケーションを十分にとり、良好な人間関係を形成することが基本である。
 - イ 教育・研究及びその他の職場において、各人の自由と自律を尊重し、不当な地位利用又は権限の乱用・逸脱にいたらないように常に注意する。
 - ウ 何気ない行為でも、状況・背景によっては、相手に対し大きなプレッシャーを与えることを認識し、自分の地位・立場や権限を踏まえ、言動に留意することが肝要である。
 - エ パワーハラスメントについては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるよ

うな言動であるかどうかを基準とすることが適当であり、そのうえで相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどの認識に配慮するとされている。一方、セクシュアルハラスメントについては、労働者の主観を重視しつつ一定の客観性が必要とされていることなどに留意する必要がある。いずれにしても、行為者の無自覚がハラスメントの被害を生み出したり、ハラスメントを放置したりする結果になることを深く認識する必要がある。

オ 相手方の社会的・文化的・宗教的背景等様々な要因によって、ある行動がハラスメントになるかどうかには違いが生じる場合がある。自分の価値観で一方向的に判断せずに、絶えず相手の立場にたって考え、行動することが大切である。

カ 不快に感じるか否か、侵害とを感じるか否かは個人によって相違があり、この程度であれば許容してもらえるであろうという一方向的な思い込みをしない。

キ 一方、教育指導が適切であっても、学生がこれを不快とすることはありうるが、必要があれば適切に教育指導を行い、不快を与えないという配慮が行き過ぎ教育指導に萎縮することのないように留意する。

ク ハラスメントについては、相手方からいつも意思表示があるとは限らず、上司や指導教員等との人間関係を慮り、拒否の意思表示をためらっている場合も少なくないが、それを同意・合意と勝手に解釈してはならない。

ケ ハラスメントについて問題提起をする人をいわゆるトラブルメーカーとみなして排斥したり、無視したりしてはならない。

コ ハラスメント及びそれに起因する問題を当事者間の個人的な問題と片付けることなく、周囲に対する配慮を忘れず、気が付いた点があればお互いに注意したり、相談に乗るなど、加害者や被害者を出さない環境づくりをする。

サ 監督者は、職場の状況に注意を払い、ハラスメントの兆しが確認された場合や相談を受けた場合には、速やかに事実関係の把握に努め、必要な場合は解決に向けた指導を行うなど、事態が深刻化する前に状況の改善を図る。

(2) ハラスメントを受けた場合の心構え

○ 自分がハラスメントを受けた、あるいは同僚や友人がハラスメントを受けていることを知った時には、これを容認することなく、強い気持ちで行動することが必要である。

ア あなたに責任はない。自分を責める必要はない。

イ 可能ならば拒否し、あるいは不快であることを相手に伝え、やめるように言う。ハラスメントをしている側があなたの気持ちに気づいていない場合もある。

ウ ハラスメントを受けた日時、場所、相手の言動などのメモや相手からの電子メールや手紙など記録を保存しておく。

エ 友人、同僚などがその場に居合わせていた場合、証人になってもらう。

オ 信頼できる人や本学相談室等に相談する。相談員以外の教職員にも相談できる。相談を受けた人は、相談者の意思を尊重しプライバシーを守る。

カ 自分の周囲にハラスメントで困っている人がいたら、本人の同意を得て行為者に注意、指導をしたり、被害者の証人になったり、相談に乗るなど、積極的に支援する。本人の同意を得て、本人に代わって、相談窓口相談することもできる。

4 ハラスメントの防止及び対応

(1) ハラスメント対策の体制

- 本法人では、ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題への措置を適切に実施するためにハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という。）及び相談に对应するためにハラスメント相談室（以下「相談室」という。）を設置する。
- 対策委員会は、ハラスメント防止に向けた啓発・研修等の企画立案及び実施など本法人における対策全体の検討、構築を行うとともに、ハラスメントに起因する問題が発生した場合は、その対策や問題解決のため、相談者に対する救済、行為者に対する指導勧告、理事長（学長）等に対して教育・研究、職場環境の改善の要請や行為者に対して懲戒処分が相当と思慮する場合にはその具申を行い、またその措置を検討するにあたって必要な場合にはハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）の設置を行う。
- 調査委員会は、当事者又は関係者から事情を聴取するなど事実関係の調査を行うとともに、この調査に基づく調停案の作成及び調停を行う。また、行為者に対して懲戒処分が相当と思慮する場合には、対策委員会への提案を行う。
- 相談室は、所属する相談員が苦情相談に対する助言・指導を行い、相談室長は、問題の解決に向け、必要に応じ、相談者に対する援助又は助言、監督者に対する協力の要請及び対策委員会に対する相談に係る措置や調査委員会の設置の要請を行う。
- ハラスメント対策に携わる関係者は、ハラスメントに係る社会情勢や関係法改正等の動きを注視し、新たなハラスメントの概念等についての理解を含め、職務に応じた適切な対応を行う。

(2) ハラスメントの相談

① 相談窓口

- 本学は、大学におけるハラスメントに対応するための窓口として、教職員である7名の相談員からなる「ハラスメント相談室」を設ける。相談員の氏名・連絡先は「学生生活の手引き」に記載し、相談を希望する者は連絡をとり、相談の日時・場所を決める。
- 相談員への連絡は、電話、メール、手紙によるほか、相談者が直接相談員の研究室や事務室を訪問するなど、連絡しやすい方法で行う。
- 相談員には、守秘義務があり、相談者のプライバシーを絶対にもらしてはならない。また、相談者を非難してはならない。
- 相談員は、相談者の立場に立ち、相談者が安心して相談と申し立てができるよう受付を行う。
- 相談員以外の教職員が相談を受けた場合には相談員に相談するよう奨めるとともに、相談者が引き続き相談を希望する場合には、相談者の同意を得て相談室長や理事長に報告し今後の対応を決定する。

② 相談員等の役割

- 相談員は、相談者からの相談を受け、必要かつ適切な助言を与えると同時に、相談者から同意が得られた場合には、相談内容を速やかに別紙様式「ハラスメント相談（申立）シート」（以下「相談シート」という。）により相談室長に報告する。
- 相談員は、相談者が対策委員会にハラスメントを申し立てすることを希望する場合にも別紙様式により相談室長に報告する。
- 相談室長は、前号の報告があった場合、必要に応じて対策委員会に対し相談に係る措置や調査委

員会の設置の要請を行う。

③ 相談員の心構え

- 相談員は、相談を受けるにあたっては、次の点に配慮する。
 - ア 相談員は、相談内容を他に漏らすことはあってはならない。
 - イ 相談員は、自分の意見を差し挟まず、相談者の話を傾聴し、正確に理解するように心掛ける。
 - ウ 常に相談者の意思、意向を尊重し、相談者が安心して打ち明けることができる信頼関係を構築するように心掛ける。
 - エ 相談者は、精神的に追い詰められた状態で相談に来る場合や、あるいはハラスメントによる被害を受けてから時間的経過があつて来る場合もあり、その状況や感情に配慮する。
 - オ 相談員は、その態度や発言により相談者を更に傷つけることのないようにする。
 - カ 相談者の話に誇張や矛盾があつても、それを徒に指摘、追求せず、正確な理解を得ることに努める。
 - キ 相談員は、相談者の側に立った対応をすることが必要であるが、一方、相談者が行為者（被申立人）への批判を徒に増長させないよう冷静に対応する。
 - ク 相談員は、新たなハラスメントの概念等を含めた基礎的な知見を持ち、二次被害を防ぐための配慮を持った対応を行う。

④ ハラスメント相談にあたっての留意点

- ハラスメント相談を行うにあたっては、次の点に留意する。
 - ア 相談員は、原則として相談者との面談により行うとともに、その概要を「ハラスメント相談（申立）メモ」（以下「相談メモ」という。）として記録する。
 - イ 相談者は、相談者の同意を得て、他の相談員を同席させ複数で対応する。但し、緊急性がある場合はこの限りではない。
 - ウ 相談者が相談員以外に知られたくないと希望する場合には、相談室長と協議のうえ一人で面談することができる。
 - エ 相談を受けるにあたっては、相談の内容に応じ、相談者が希望する性別の教職員が同席するなどの配慮を行う。
 - オ 相談は、その内容を相談員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において行う。
 - カ 相談にあたって、相談員が聴取した内容は、秘密が厳守され、プライバシーが守られることを伝える。
 - キ 相談したことによって大学生活（業務）に一切の不利益が生じないことを伝える。
 - ク 相談シートや相談メモは、相談員において厳重に保管し、関係者以外には閲覧させてはならない。また、事案が解決した場合は速やかに破棄する。

⑤ 相談において確認する事項

- ハラスメント相談においては、次の点を確認する。
 - ア 相談者の心身の状態等に鑑み、相談への対応にあたり、どの程度の時間的な余裕があるかを把握する。
 - イ 行為者（被申立人）、相談者との関係、問題とする言動の内容、ハラスメントと考える理由、目撃者・証人等の有無、他者への相談の有無及び事案処理にあたっての注意を要する点などを把握する。

ウ 相談者が行為者（被申立人）や大学に希望する対応・措置、特に対策委員会へのハラスメントとしての申し立ての希望の有無を把握する。

エ 聴取した事実関係等に間違いがないことを相談者に確認する。

（３）ハラスメント問題への対応

① 問題解決に向けた手続きの開始

- 教職員等は、ハラスメントの被害について対策委員会に問題解決を図る手続きを求めることができ、この手続きは教職員等からのハラスメントの申し立てにより開始される。
- 相談員は、その相談において相談者のハラスメントの申し立ての意思を確認した場合は、この旨を「相談シート」に記入のうえ、相談室長に提出する。
- 相談室長は、当該シートが提出された場合には、必要があれば意見を付して相談に係る措置について対策委員長に要請する。また、調査が必要と判断する場合は、合わせて調査委員会の設置を要請する。
- 申立人は、当該申し立てが継続している間は、いつでも対策委員会に対して書面により申し立てを取り下げることができる。

② 対策委員会の判断

- 対策委員会は、相談室長から措置の要請があった事案等について、ハラスメント事案として扱うことの適否を判断する。
- 対策委員会は、申し立てられた事案について事実把握が必要と判断した場合、若しくは相談室長からその設置について要請があった場合は調査委員会を設置する。
- 対策委員会は、当該事案がハラスメント事案としてではなく、例えば教務上又は労務上の問題として別途処理することが適切であり、有効かつ迅速な対応ができると判断する場合は、他の所管委員会等に当該事案処理を依頼する場合がある。この場合には、申立人にこの旨を報告するものとする。

③ 調査委員会の設置

- 対策委員会は、相談室長からの要請等に基づき必要と判断した場合、調査委員会を設置する。
- 調査委員は、対策委員会が推薦する者のうちから理事長が若干名を指名する。
- 調査委員会は、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い、調査にあたっては行為者（被申立人）及び相談者（申立人）その他必要に応じ関係する教職員等から十分な意見陳述や弁明の機会を与えながら事情を聴取する。
- 調査委員会は迅速に調査を行い、２カ月以内に終了するよう努めるとともに、その調査結果を対策委員会及び理事長に速やかに報告する。

④ 対策委員会の措置

- 対策委員会は、調査委員会の報告に基づき、内容を確認しハラスメントの事実関係（加害者、被害者）を認定する。
- ハラスメントであると認定しない場合は、この旨申立人に説明するとともにハラスメントであると言えないが、被申立人に注意を喚起すべきであると判断したときはその旨を被申立人に通知する。
- ハラスメントであると認定した場合、「注意」、「指導・助言、調整」、「調停」及び「勧告・要請」を行う。

⑤ 被申立人への注意

- 対策委員会は、被申立人の行為がハラスメントにあたることを被申立人に通知し、再びそのよう

な行為を行わないよう注意する。

⑥ 指導・助言及び調整による解決

- 対策委員会は、相談員又は調査委員会からの報告・意見を踏まえ、申立人の要請があり、被申立人の同意がある場合、話し合いで解決できるよう当事者に指導・助言する。
- 対策委員会は、調査委員会に対して当該事案についての調整（当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題解決を図る手続き）を行うよう要請することがある。
- 指導・助言及び調整にあたっては、問題の解決に向けて監督者等が指導教員、研究室、就業場所の変更その他修学・就労上の措置等を行うこと及び被申立人への改善等の指導・助言することを要請することがある。

⑦ 調停による解決

- 対策委員会は、調査委員会に対して当該事案についての調停（当事者同士の話し合いもとに調停案の提示により紛争解決を図る手続き）を行うよう要請することがある。
- 調査委員会は、申立人及び被申立人が応諾した場合は調停を行い、当事者双方が調停案を受諾した場合は調停成立となる。また、調査委員会は調停を打ち切ることができる。

⑧ 勧告・要請

- 対策委員会は、当該事案の解決に向け理事長（学長）又は監督者等のとるべき措置を勧告、要請することがある。
- 理事長（学長）又は監督者等がとる環境改善や救済等の措置には次のようなものがある。
 - ア 再発防止のための授業停止、教職員の交替、必修単位の代替措置、ゼミ・サークルの活動停止等教育・研究・職場環境の改善措置
 - イ 被害者に対する心理的ケアを含む救済及び援助措置

⑨ 臨時の対応措置

- 申し立ての内容、申し立てに関する客観的な事実関係等に照らし、ハラスメントと認定する前であっても、ハラスメントの疑いのある行為が継続しており、かつ事態が重大で緊急性があると認める場合は、被害を受けたとされる者の了解の上で、被害を受けたとされる者、加害者とされる者及び関係する監督者等に対して、就労・修学環境の維持・悪化を防止するために、対策委員会が必要と判断した場合には、申立人と被申立人とを引き離し、両者の関係を一旦解消させるなどの臨時の対応措置をとることがある。
- これらは、事案の処理の最終的な措置としても行われることがある。

⑩ 懲戒等の措置による解決

- 対策委員会は、ハラスメント事案の処理においてその行為を理由に行為者に対して懲戒処分が相当と思慮する場合には、この旨理事長に具申し、理事長は本学の諸規則に照らし懲戒事由に該当すると思料される場合には、職員については「山形県公立大学法人職員懲戒手続き規程」、学生については「山形県立米沢栄養大学学生懲戒規程」及び「山形県立米沢女子短期大学大学学生懲戒規程」に基づき懲戒処分を行うほか教育的措置など必要な措置を講ずる。

⑪ 再発防止措置の実施

- 対策委員会は、ハラスメント事案を受け、改めて職場におけるハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずる。
- ハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずる。

(4) 問題解決にあたっての留意事項等

① プライバシーの保護・守秘義務

- 相談に応じた相談員、対策委員会委員や調査委員会委員等この手続きに関与した者は、相談者を含む関係者のプライバシー、名誉、その他の人権を尊重しなければならない。プライバシーには、性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれることに留意しなければならない。これらについて相手の了解を得ずに他者に暴露すること（アウティング）は行ってはならない。
- 相談等で知り得た情報を正当な理由なく漏えいしてはならない。このような場合があった場合には、その保護のため懲戒手続きを執り、また、法的に民事・刑事責任を追及することもある。

② 不利益取扱いの禁止・保護等

- ハラスメントで悩み、被害を受けたと苦情を申し立て、相談をしたことで、被害者が苦情の相手方から脅迫、威圧等を受け、報復その他の不利益な取り扱いを受けることがあってはならない。また、該当案件に係る関係者や対策委員会委員等が苦情の相手方から脅迫、威圧等を受け、報復その他の不利益な行為を受けることがあってはならない。このようなことがあった場合には、その保護のため懲戒手続きを執り、また、法的に民事・刑事責任を追及することもある。
- 教職員等がハラスメントに関し相談したこと、事実関係の確認等に協力したことなどを理由として、解雇その他不利益な取り扱いを受けることがあってはならない。

5 その他

(1) ハラスメント事案の公表

- 理事長は、本学としての対応を被害者に知らせるとともに、当事者のプライバシーに十分配慮した上で、当該事案を内外に公表することがある。

(2) ガイドラインの見直し

- このガイドラインは、必要に応じ適切な見直し及び改訂を行う。

附 則

このガイドラインは、平成29年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和3年12月6日から施行する。