

# 岡山県立大学におけるハラスメント等の防止等に関する指針

(平成27年4月1日)

(平成28年12月15日一部改正)

(令和3年3月4日一部改正)

(令和6年6月3日一部改正)

## 1 指針の意義

### (1) 趣旨

岡山県立大学（以下「大学」という。）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、出産又は育児休業等に関するハラスメントその他の他人権侵害行為の防止及び排除のための措置並びにハラスメント等に起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメント等の防止等」という。）について、大学内のルールとなる「ハラスメント等の防止等に関する規程」を定めています。

「岡山県立大学におけるハラスメント等の防止等に関する指針」は、この規程に基づき、ハラスメント等に関する、大学の基本理念及び役員、教員、事務職員及び学生等の責務、ハラスメント等の防止等を図るシステム並びに被害者の救済などについて具体的に定めるものです。

### (2) 指針の適用範囲

この指針は、役員、教員、事務職員及び学生等（以下「教職員・学生等」という。）に適用されます。

- ・「役員」とは、理事長（学長）、副理事長（事務局長）、理事、監事を指します。
- ・「教員」には、常勤の教員（教授、准教授、講師、助教、助手）だけでなく、特任教員や非常勤講師なども含まれます。
- ・「事務職員」には、常勤の職員だけでなく、特定事務職員、非常勤職員やアルバイト等の有期雇用職員なども含まれます。
- ・「学生等」とは、学部又は研究科の学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生など大学で学ぶ全ての者を指します。

この指針は、教職員・学生等が、大学の教育研究、学業や業務を離れて、正課外活動や親睦の場などで行った行為にも適用されます。大学は、過去に大学の教職員・学生等であった者が在籍中に受けたハラスメント等についても、可能な範囲で、この指針に基づいて対応します。

また、教職員・学生等が、大学の教育研究や業務に関連して、大学関係者（学生等の保護者や大学に関わる業務を行う業者など）や学外者（以下「大学関係者等」とします）にハラスメント等を行った場合にも、この指針に基づいて対処します。

## 2 ハラスメント等の人権侵害行為の定義

この指針では、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、出産又は育児休業等に関するハラスメントその他人権侵害行為をまとめて「ハラスメント等」とします。

#### (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、他の者を不快にさせる性的な言動をいいます。

「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動という意味です。これには、性的ないじめや攻撃なども含まれます。また、性別により役割を分担すべきであるという意識に基づく言動も含まれます。男性から女性に対する言動だけでなく、女性から男性に対する言動や同性に対する言動も含まれます。

#### (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、教育研究上の優越的な地位を利用して、他の者に不当な不利益又は精神的・身体的苦痛を与える行為をいいます。

#### (3) パワーハラスメント

パワーハラスメントとは、職場内における優位性を背景に、他の者に不当な不利益又は精神的・身体的苦痛を与える行為をいいます。

#### (4) 妊娠、出産又は育児休業等に関するハラスメント

妊娠、出産又は育児休業等に関するハラスメントとは、妊娠、出産又は育児休業等を理由として、他の者に不当な不利益又は精神的・身体的苦痛を与える行為をいいます。

※上記(1)～(4)については、別紙「ハラスメント等に当たり得る行為の具体例(参考)」を参照してください。

#### (5) その他人権侵害行為

その他人権侵害行為とは、人種、民族、信条、性別、社会的身分、門地、障害、疾病又は性的指向による差別その他の基本的人権を侵害する行為をいいます。

### 3 基本理念

#### (1) 人権の尊重

ハラスメント等の防止等に関する最も基本的な理念は、人権の尊重です。誰もがそれぞれ一人の人間として尊重され、その人権が守られることは当然のことであり、教職員・学生等の人権が尊重されることは、それぞれの能力を十分に発揮できる機会が保障されることでもあります。

ハラスメント等の人権侵害行為は、被害者の人格を傷つけ、身体的・精神的被害を与えます。重大なハラスメント等によって被害者が教育研究、学業や業務を続けられなくなる場合もあります。ハラスメント等は、決して許されない人権侵害行為なのです。

#### (2) 良好な教育研究、修学及び職場環境の確保

ハラスメント等を防止するためには、ハラスメント等が発生しない良好な教育研究、修学及び職場環境が確保されなければなりません。大学は、ハラスメント等を防止するとともに、ハラスメント等に厳正に対処し、被害者の実効的な救済、加害者による二次加害や被

被害者の二次被害を防止することにより、良好な教育研究、修学及び職場環境の確保に努めます。

また、教職員・学生等は、自らがハラスメント等を行わないというだけでなく、ハラスメント等が発生しない良好な環境を確保する責務を負うことを自覚しなければなりません。

#### 4 教職員・学生等の責務

##### (1) ハラスメント等の禁止

教職員・学生等は、ハラスメント等を決して行ってはなりません。また、ある行為がハラスメント等か否かについては、相手の気持ちや受け取り方が重要であることを理解しなければなりません。自分の置かれた立場を考え拒絶することができないなど、相手がある場で明示的に拒絶しなかったからといって、その行為がハラスメント等ではないということにはなりません。特に、教育研究や業務について指導的な立場にある者は、常に指導を受ける者の立場や気持ちに配慮しなければなりません。

また、大学における教育研究、学業や業務に関してだけでなく、正課外活動や親睦の場などでもハラスメント等を行ってはならないことは、いうまでもありません。

##### (2) ハラスメント等の防止

教職員・学生等は、常日頃から、ハラスメント等が発生しない環境を保つよう努めなければなりません。とりわけ、理事長（学長）、副理事長、副学長及び部局長には、大学又は各部局において、ハラスメント等の実効的な防止策の実施に努めることが求められます。

##### (3) 迅速かつ適切な対処

苦情の申出・相談があった場合、理事長（学長）、副理事長、副学長及び部局長等は、教職員・学生等や大学関係者等の協力の下に、迅速かつ適切に対処しなければなりません。理事長（学長）、副理事長、副学長及び部局長等は、ハラスメント等防止委員会の申出及び認定結果を踏まえ、ハラスメント等の被害者の救済、教育研究、修学及び職場環境の改善や加害者に対する処分などの措置をとらなければなりません。

##### (4) 被害者の保護及び救済

教職員・学生等は、ハラスメント等の被害を訴える者があれば、その訴えを真摯に受け止め、相手の立場に立って対応し、現にハラスメント等の被害が生じている場合には、被害者の保護と二次被害の防止に努めなければなりません。

ハラスメント等の被害を軽視したり、被害者の訴えをもみ消すことは、人権侵害又はそれを手助けする行為であり許されません。教職員・学生等は、加害者に厳しい態度を取るとともに、被害者の保護と救済を第一に考えることが必要です。

また、大学が、ハラスメント等による被害者の保護と救済に必要な措置をとるためには教職員・学生等の協力が必要となります。教職員・学生等は、ハラスメント等による被害者の保護と救済に協力しなければなりません。

##### (5) 不利益取扱いの禁止

ハラスメント等に関して、苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）、調停の

申出、ハラスメント等防止委員会及び調査委員会の調査への協力、ハラスメント等の被害者の救済措置（以下「救済措置」という。）や就労・修学の環境の改善措置（以下「環境改善措置」という。）の実施その他正当な対応をした者に対し、どのような形であっても、加害者等の教職員・学生等が不利益な取扱いや報復をすることは禁じられます。

#### （６）虚偽の申出等の禁止

ハラスメント等に関して、教職員・学生等が、虚偽の事実に基づいて、苦情相談、調停の申出、証言等を行うことは禁じられています。

### ５ ハラスメント等の防止等を図るシステム

#### （１）ハラスメント等防止委員会

岡山県立大学には、ハラスメント等の防止等のために、「ハラスメント等防止委員会」が設置されています。ハラスメント等防止委員会は、理事長（学長）、副理事長（事務局長）、学内理事、副学長、学部長及び理事長（学長）が指名する教員２人（男女１人ずつ）で構成されています。

#### 【ハラスメント等防止委員会が担当する事項】

- ① ハラスメント等の防止等に関する啓発活動の企画及び実施に関すること。  
（指針の周知、研修会の実施など）
- ② ハラスメント等の苦情相談に関すること。
- ③ ハラスメント等の調査や調停に関すること。
- ④ ハラスメント等の認定に関すること。
- ⑤ 救済措置・環境改善措置の理事長（学長）への申出に関すること。
- ⑥ その他ハラスメント等の防止等に関すること。

#### （２）相談員

ハラスメント等防止委員会には、ハラスメント等についての苦情相談を受けるために相談員が置かれています。相談員の氏名と電話番号などの連絡先は、教職員・学生等に分かるように学内に公表されます。

（なお、相談員以外の教員や事務職員にも、苦情相談を行うことは可能です。）

#### 【相談員の責務】

- ① ハラスメント等についての苦情相談に応じて、苦情相談の申出人（以下「相談者」という。）に問題解決に必要な知識や情報などを提供すること。
- ② 苦情相談があった事実や相談者の意向などを記録し、その概要を部局長等及び副理事長等を通じ、理事長（学長）まで報告すること。
- ③ ①、②を行うに当たっては、ハラスメント等の特徴や相談者の置かれた立場に十分に配慮し、相談者の意思を尊重すること。
- ④ 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。この守秘義務は、相談員でなくなった後も、遵守しなければなりません。

- ⑤ 相談者の抑圧や被害の揉み消しなどを行わないこと。
- ⑥ 相手方による二次加害と相談者の二次被害の防止に努めること。

#### 【大学の対応】

- ・ 理事長（学長）は、上記②の報告を受けた事案が、次のいずれかに該当する場合は、副理事長等を通じて、関係する部局長等に措置を行うよう命じることができます。
  - ア 被害者とされる者等の被害が拡大しないよう救済措置を緊急に講ずる必要があるとき。
  - イ 被害者とされる者等の環境改善措置を緊急に講ずる必要があるとき。
- ・ 副理事長等は上記②の報告を受けた事案について、相談者の希望に基づき、関係部局長等に調整を行わせることができます。
- ・ 理事長（学長）は、上記の調整結果の報告等を踏まえ、ハラスメント等防止委員会の召集が必要と判断した場合は、会議を開催し、今後の対応方針を決定します。

#### （３）調停員

ハラスメント等防止委員会は、ハラスメント等に関して調停の申出があったときは、調停員を置きます。調停員は、ハラスメント等防止委員会委員長が同委員会委員の中から複数名指名します。

調停員は、公平な第三者の立場で、ハラスメント等についての相談者とその相手方（以下「当事者」という。）の話し合いによる合意に基づいてハラスメント等の事件が解決するよう、仲介を行います。

#### 【調停員の責務】

- ① 当該事案について事実関係の確認を行うこと。
- ② 当事者及び関係者に対し、調停案を示し解決を図ること。
- ③ ①、②を行うに当たっては、ハラスメント等の特徴や相談者の置かれた立場に十分に配慮し、相談者の意思を尊重すること。
- ④ 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。この守秘義務は、調停員でなくなった後も、遵守しなければなりません。
- ⑤ 相談者の抑圧や被害の揉み消しなどを行わないこと。
- ⑥ 相手方による二次加害と相談者の二次被害の防止に努めること。

#### （４）調査委員会

ハラスメント等防止委員会は、ハラスメント等についての苦情相談があったときは、事実を調査するため、調査委員会を設置することができます。また、苦情相談がない場合でも、ハラスメント等の被害が重大かつ明白であるとハラスメント等防止委員会が判断した場合には、調査委員会が設置されることがあります。

調査委員会は、本学の教職員と法律専門家などの外部有識者で組織されますが、当事者との間に特別な利害関係がある者や苦情相談を受けた相談員を調査委員としないことなどにより、当事者双方に対して中立な立場で調査が行われるように配慮します。

### 【調査委員の責務】

- ① 苦情相談のあったハラスメント等について、公平な第三者の立場で事実の調査を行うこと。
- ② 調査結果を記録し、ハラスメント等防止委員会へ報告すること。
- ③ ①、②を行うに当たっては、ハラスメント等の特徴や相談者の置かれた立場に十分に配慮し、相談者の意思を尊重すること。
- ④ 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。この守秘義務は、調査委員でなくなった後も、遵守しなければなりません。
- ⑤ 相談者の抑圧や被害の揉み消しなどを行わないこと。
- ⑥ 相手方による二次加害と相談者の二次被害の防止に努めること。

## 6 ハラスメント等の被害を訴える者の救済

### (1) 被害を訴える者が選ぶことのできる対応方法

ハラスメント等の被害を訴える者は、ハラスメント等に関して、相談員と相談しながら、自分が適切と考える対応方法を選ぶことができます。

### 【被害を訴える者がとることのできる方法】

- ① 苦情相談  
相談員に、ハラスメント等に関する苦情の申出及び相談を行うこと。  
大学に対して調査を実施し、その調査結果に基づいて、救済措置・環境改善措置や相手方の処分を求めることができます。  
また、具体的な対応は求めず、相談だけにとどめることもできます。
- ② 調停の申出  
調停員の仲介で、相手方との話し合いによる合意に基づく解決を求めること。

### (2) 苦情相談

ハラスメント等の被害を訴える者は、相談員に苦情相談を行うことができます。特に、被害を訴える者が、ハラスメント等について上記(1)のような対応方法を求めるときは、苦情相談を行う必要があります。(なお、相談員以外の教員や事務職員にも、ハラスメント等についての苦情相談を行うことは可能です。)

被害を訴える者以外の教職員・学生等や過去に教職員・学生等であった者も、ハラスメント等に関して、相談員に苦情相談を行うことができます。

### 【苦情相談の方針】

- ① 問題の行為が明らかにハラスメント等であると確信する場合だけでなく、ハラスメント等であるか判断に迷う場合でも苦情相談を行うことができます。
- ② ハラスメント等が不快であることをその場で表明し、または、ハラスメント

- 等を拒絶できなかつたとしても、それについて苦情相談を行うことができます。
- ③ 相談者は、相談員を自分の意思で選ぶことができます。また、途中で相談員を変えることもできます。
  - ④ 口頭、電話、メールなどのいずれの方法でも苦情相談を行うことができます。匿名での苦情相談や代理の者を通じて苦情相談を行うこともできます。
  - ⑤ 苦情相談の際には、他の教職員・学生等や友人などに付き添ってもらうことができます。
  - ⑥ 相談員は、常に相談者の立場に立って相談に応じます。
  - ⑦ 相談者は、相談に際して、事実をどこまで、どのように相談員に伝えるのかを自分の意思で決めることができます。
  - ⑧ 相談者は、自分の意思で、ハラスメント等への対応方法を決めることができます。
  - ⑨ 他の教職員・学生等に対するハラスメント等について、第三者が苦情相談を行うこともできます。
  - ⑩ 自らの行為がハラスメント等に当たるのではないか、又は、ハラスメント等の加害者とされるのではないか、と考える者も相談することができます。

なお、教職員・学生等は、ハラスメント等についての苦情相談に関して、相談者に対して不当な圧力を加え、又は、不利益を与えてはなりません。

### (3) 調停の申出

相談者は、ハラスメント等防止委員会に調停の申出をすることができます。調停は、調停員が仲介して、当事者間の話し合いによる合意に基づいてハラスメント等の事件を解決する手続です。

過去に教職員・学生等であった者や大学関係者等からの調停の申出についても、教職員・学生等の申立てと同様に扱います。

#### 【調停の手続】

- ① 相談者は、相談員を通じて、ハラスメント等防止委員会に調停の申出を行います。
- ② 調停の申立てがなされたときは、ハラスメント等防止委員会委員長は、速やかに、ハラスメント等防止委員会委員の中から調停員を複数名指名します。  
なお、相談者は、いつでも、ハラスメント等防止委員会に調停の打切りを申し出ることができます。
- ③ 調停員は、調停の進行状況に照らして必要な場合には、調停案を提示します。ただし、調停案を受け入れるかどうかは、当事者の意思に委ねられます。
- ④ 当事者間に合意が成立した場合には、その内容が記された文書が作成され、調停が成立します。
- ⑤ ハラスメント等防止委員会委員長は、調停に当たり、必要に応じて、副理事長等を通じ関係部局長等に協力を要請します。
- ⑥ 相談者は、調停が成立したときでも、調停の内容が実行されなかった場合、新たなハラスメント等が行われた場合などには、調停における合意の内容にかかわらず、新たな調停の申出又は苦情相談を行うことができます。

## 7 調査・認定等

ハラスメント等防止委員会は、苦情相談のあったハラスメントについて調査・審議を行い、ハラスメントの有無の認定や必要に応じて救済措置・環境改善措置案の作成などを行います。

### (1) 認定等

#### 【ハラスメント等防止委員会によるハラスメント等の有無の認定手続】

- ① 相談員は、ハラスメント等についての苦情相談を受けた場合は、直ちに関係する部局長等へ報告します。
- ② 部局長等は、①の報告を受けたときは、直ちに副理事長等へ報告します。
- ③ 副理事長等は、②の報告を受けたときは、直ちに理事長（学長）へ報告するとともに、関係する部局長等に対し、相談者の希望に基づき、調整を行うよう指示します。
- ④ 理事長（学長）は、③の報告を受けた事案が、被害者とされる者等の被害が拡大しないよう救済措置を緊急に講ずる必要があるとき、被害者とされる者等の環境改善措置を緊急に講ずる必要があるときのいずれかに該当する場合は、副理事長等を通じて、関係する部局長等に措置を講ずるよう命じます。
- ⑤ ③により調整を命ぜられた部局長等は、速やかに調整を行い、その結果を、副理事長等を通じて理事長に報告します。
- ⑥ 理事長は、⑤の調整結果の報告等を踏まえ、委員会の招集が必要と判断した場合は、ハラスメント等防止委員会を開催します。
- ⑦ ハラスメント等防止委員会は、相談者の意思を尊重しながら、今後の対応方法について審議を行います。
- ⑧ ハラスメント等防止委員会が、審議の結果、調査が必要であると判断した場合は、速やかに、事実の調査が行われます。
- ⑨ ハラスメント等防止委員会は、調査に際して、当事者双方に意見を述べる機会を与えなければなりません。
- ⑩ 調査結果を基に、ハラスメント等の有無の認定を行います。  
同時に、救済措置・環境改善措置が必要と判断したときは、その案を作成し理事長に申し出ます。
- ⑪ 下記（2）により調査委員会を設置したときは、その調査結果を基に、ハラスメント等の有無の認定や救済措置・環境改善措置案の作成などを行います。  
なお、調査の結果、ハラスメント等の有無が不明の場合には、ハラスメント等があったと判断してはなりません。
- ⑫ ハラスメント等防止委員会は、⑩又は⑪の認定を行った後、速やかに当事者、苦情相談を受けた相談員等及び関係部局長等に認定結果を通知します。

### (2) 調査委員会による調査

ハラスメント等防止委員会は、調査に当たっては、法律専門家などの外部有識者を含む調査委員会を設置することができます。



#### 【調査委員会による調査の手続】

- ① ハラスメント等防止委員会が、調査委員会による調査が必要であると判断した場合は、速やかに、調査委員会が設置され、事実の調査が行われます。
- ② 調査委員会は、調査に際して、当事者双方に意見を述べる機会を与えなければなりません。
- ③ 調査は、原則として、調査委員会が設置された後3箇月以内に完了します。ただし、やむを得ない事情があるときは、相当期間延長されます。
- ④ 調査結果は、調査終了後、速やかに、ハラスメント等防止委員会に報告されます。

#### (3) 異議申立て

上記(1)⑫の通知を受けた場合、当事者は、ハラスメント等防止委員会に異議申立てをすることができます。

異議申立ては、通知があったことを知った日の翌日から数えて14日以内にしなければなりません。ただし、正当な理由があるときは、例外が認められます。

異議申立てがあった場合、ハラスメント等防止委員会が必要と判断したときは、1箇月以内の期間を定めて、調査委員会に再度の調査を求める場合があります。

#### (4) 救済措置、環境改善措置

理事長(学長)・副理事長・副学長又は部局長は、ハラスメント等防止委員会の申出を踏まえながら、救済措置や環境改善措置などの適切な措置をとらなければなりません。それらの措置がとられた場合には、ハラスメント等防止委員会が、措置の内容を、速やかに当事者に通知します。

なお、理事長(学長)は、副理事長等を通じて報告を受けた苦情相談の事案が、緊急を要する内容である場合は、上記(1)④のとおり、副理事長等を通じて、関係する部局長等に措置を講ずるよう命じます。

#### 【具体的な措置例】

- ① 相手方が教員の場合  
授業担当停止、指導教員の交替、ゼミの閉鎖や単位の代替措置など
- ② 相手方が職員の場合  
相手方の他所属への異動、相手方の被害を訴える者への接近の禁止など
- ③ 相手方が学生の場合  
クラブやサークルなどの活動停止など
- ④ 一般的な措置  
相手方の研修や相手方による謝罪の仲立ちなど  
(大学として可能な範囲内の) 心理的又は医療的ケア、法的援助など

## 8 ハラスメント等の加害者に対する処分等

理事長(学長)は、ハラスメント等防止委員会の認定結果を踏まえ、懲戒に該当する行為があると判断した場合は、職員懲戒手続規程等に基づく懲戒処分の審査等の手続をとることとなります。

また、その他の場合にも、加害者に対して、下記(3)のような措置を行う可能性があります。

**【加害者に科される可能性のある処分等】**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 教職員などの場合<br/>戒告、減給、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇など</li><li>(2) 学生等の場合<br/>訓告、停学又は退学など</li><li>(3) 一般的な措置<br/>厳重注意、訓告、ハラスメント等に関する研修の受講義務付けなど</li></ul> |
|---|

**9 指針の見直し**

この指針は、必要に応じ適切な見直し及び改定を行います。

**10 その他**

この指針に定める内容を、別添「ハラスメント等に関する苦情の申出・相談の流れ」に示します。

## 別紙 ハラスメント等に当たり得る行為の具体例（参考）

下記は、ハラスメント等に当たり得る行為の例です。ここに挙げていない行為でも、ハラスメント等に当たる行為はあります。

また、ある行為がアカデミックハラスメントであると同時に、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等に該当する場合があります。

### 1. セクシュアルハラスメント

#### (1) 対価型のセクシュアルハラスメント

※(2) 環境型のセクシュアルハラスメントで例示する言動を、次の方法で行うこと。

- ・教育・研究上の指導若しくは評価、利益の与奪又は人事権若しくは業務指導権の行使等を条件とした性的働きかけをする。
- ・個人的な性的要求への服従又は拒否を、教育・研究上の指導若しくは評価又は学業成績等に反映させる。
- ・個人的な性的要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。

#### (2) 環境型のセクシュアルハラスメント

※次のような言動により、修学、就労環境を悪化させること。

##### (ア) 性的な内容の発言

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする。
- ・聞くに堪えない卑わいな冗談を交わす。
- ・性的な経験や性生活について質問する。
- ・性的な噂を流したり、性的なからかいをする。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理か」「もう更年期か」などと言う。
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールなどを送る。

##### (イ) 性的な行動

- ・ヌードポスターを研究室、職場などに貼る。
- ・雑誌等の卑わいな写真・記事などを、わざと見せたり、読んだりする。
- ・研究室、職場などのパソコンのディスプレイに卑わいな画像を表示する。
- ・相手の身体を執拗に眺め回したり、目で追ったりする。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・相手の身体の一部（肩、背中、腰、頬、髪等）に意図的に触れる。
- ・不必要な個人指導を行う。
- ・性的な関係を強要する。
- ・ゼミや職場の旅行における宴会の際に、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したり、居所までつけ回す。

(3) **ジェンダーハラスメント**（性に関する固定観念又は差別意識に基づく嫌がらせ等）

- ・「女には仕事を任せられない」「女は職場の花でさえあればよい」「男のくせに根性がない」等の発言をする。
- ・女性であるというだけで、お茶くみ、掃除、私用などを強要する。
- ・「男の子、女の子」「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。
- ・カラオケでデュエットを強要する。
- ・酒席で、上司、指導教員などの側に席を指定したり、お酌やチークダンスなどを強要する。（これらの行為は、環境型又は対価型のセクシュアルハラスメントに該当する場合があります。）

## 2 アカデミックハラスメント

※「NPOアカデミック・ハラスメントをなくすネットワーク (NAAH)」を参考に作成

(1) **学習・研究活動への妨害**（研究教育機関における正当な活動を直接的・間接的に妨害すること。）

- ・文献・図書や機器類を使わせない。
- ・実験機器や試薬などを勝手に廃棄する。
- ・研究に必要な物品の購入や出張を、必要な書類に押印しないという手段で妨害する。
- ・机を与えない。また机を廊下に出したり、条件の悪い部屋や他の研究室員とは別の部屋に隔離したりする。
- ・正当な理由がないのに研究室への立ち入りを禁止する。
- ・研究費の応募申請を妨害する。
- ・学会等への参加を正当な理由なく許可しない。

(2) **卒業・進級妨害**（学生の進級・卒業・修了を正当な理由無く認めないこと。また正当な理由無く単位を与えないこと。）

- ・理由を示さずに単位を与えない。
- ・「不真面目だ」、「就職活動をした奴は留年だ」といって留年を宣告する。
- ・卒業研究は完了しているのに“お礼奉公”としての実験を強要し、それを行わなければ卒業させない。

(3) **選択権の侵害**（就職・進学への妨害、望まない異動の強要など。）

- ・（指導教員を変更したいと申し出た学生に）「俺の指導が気に入らないなら退学しろ」などと言う。
- ・本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを押しつける。
- ・就職や他大学進学に必要な推薦書を書かない。
- ・就職活動を禁止する。

- ・会社に圧力をかけて内定を取り消させる。
- ・他の研究教育組織への異動を強要する。
- ・「結婚したら研究者としてやってはいけない」などと言って、結婚と学問の二者択一を迫る。

(4) **指導義務の放棄、指導上の差別**（教員の職務上の義務である研究指導や教育を怠ること。また指導下にある学生・部下を差別的に扱うこと。）

- ・「放任主義だ」と言ってセミナーを開かず、研究指導やアドバイスもしない。
- ・研究成果が出ない責任を一方的に学生に押しつける。
- ・提出された論文原稿を理由もなく長期間放置する。
- ・測定を言いつけるが、その試料がどんな物で何が目的なのか尋ねられても説明しない。

(5) **不当な経済的負担の強制**（本来研究費から支出すべきものを、学生・部下に負担させる。）

- ・実験に失敗した場合、それまでにかかった費用を弁償させる。
- ・研究費に余裕があるにもかかわらず試薬を買い与えない。
- ・学生の卒業論文に必要な実験の試薬等を自費で購入させる。

(6) **研究成果の収奪**（研究論文の著者を決める国際的なルールを破ること、アイデアの盗用など。）

- ・加筆訂正したというだけなのに、指導教員が第一著者となる。
- ・実験を行う・アイデアを出すなど研究を主体的に行って、その研究に最も大きな貢献をした者を第一著者にしない。
- ・第一著者となるべき研究者に、「第一著者を要求しません」という念書を書かせる。
- ・その研究に全くあるいは少ししか関わっていない者を共著者に入れることを強要する。

(7) **暴言、過度の叱責**（本人がその場に居るか否かにかかわらず、学生や部下を傷つけるネガティブな言動を行うこと。発奮させる手段としても不適切）

- ・相手の人格を否定するような次のような発言をする。  
「お前は馬鹿だ」、「（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」、「（研究を指して）子供の遊びだ」、「セミナーに出る資格がない。出て行け」、「死んでしまえ」、「君は（出来が悪いから）皆の笑い者だ」
- ・学生や他の教員が持ってきた論文原稿をゴミ箱につっこむ、破り捨てる、受け取らない、きちんと読まない。
- ・学生や他の教員が出したアイデアに全く検討を加えず、それを頭から否定する。
- ・ささいなミスを大声で叱責する。

### (8) 不適切な環境下での指導の強制

- ・午後11時からなど深夜に指導を行う。
- ・他人の目が行き届かない状況で個人指導を行う。
- ・演習・セミナーの時間が他研究室と比べて異様に長く、くどくどと叱責を行う。

### (9) 権力の濫用

- ・研究に関して人と相談することを一切禁止する。
- ・「〇〇とは一切口をきくな」などと言う。
- ・空バイト・空謝金（アルバイトをしたという架空の書類を学生に作成させ、不正に研究費を引き出すこと）などの金銭的不正行為を強要する。
- ・研究データの捏造・改ざんを強要する。
- ・プライベートな行動に付き合うことを強制する。
- ・送り迎えを強要する。
- ・会議や行事など、必要な情報を故意に教えない。

### (10) プライバシー侵害（プライベートを必要以上に知ろうとしたり、プライベートなことに介入しようとしたりすること。）

- ・家族関係・友人・恋人のことなど、プライベートについて根掘り葉掘り聞く。
- ・交際相手のことをしつこく聞き、「そういう人はやめたほうがいい」などと勝手なアドバイスをする。

## 3 パワーハラスメント

- ・暴力的な言動、人格を傷つける言動、悪口・中傷及びプライバシーに関することを言いふらす。
- ・正当な理由がないのに、退職を促したり又は示唆したりする。
- ・些細なミスに対して大声で叱責したり又は執拗に暴言を繰り返す。
- ・相手を陥れる目的で悪い評判を周囲にばらまいたり又は根拠のない告げ口をする。
- ・不当に他の大学や研究機関へ就労することを勧めたり又は公募情報を提供したりする。
- ・時間内にこなしきれない量の仕事を押しつける。
- ・慣れない仕事への頻繁な配置換又は意味のない仕事を強制する。
- ・有期雇用職員に対して、雇用の更新を条件に不当な要求を行う。
- ・その他不当に就労環境を悪化させ、就労に関して正当な理由がないにもかかわらず不利益を与えるような言動を行う。

#### 4 妊娠、出産又は育児休業等に関するハラスメント

##### (1) 制度等の利用への嫌がらせ型

- ・産前休暇の取得について相談を受けた上司が、「休みをとるなら辞めてもらう。」などと発言する。
- ・育児休業の取得について相談を受けた上司が、「男のくせに育児休業をとることはあり得ない。」などと発言する。
- ・介護休業を請求する旨伝えた職員に対し、同僚等が「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と繰り返し何度も発言する。
- ・育児部分休業を利用している職員に対し、上司・同僚等が、「周りのことを考えていない。迷惑だ。」などと繰り返し又は継続的に発言する。

##### (2) 妊娠や出産したこと等状態への嫌がらせ型

- ・上司が、妊娠を報告した職員に対し、「他の人を雇うので辞めてもらうしかない。」などと発言する。
- ・上司・同僚等が、「妊婦はいつ休むか分からないから仕事を任せられない。」などと繰り返し発言する。実際に仕事をさせない状態にする、又はそのような状態となっている。（必要な業務上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないといった行為もハラスメントとなります。）