福島大学ハラスメント・ゼロ対策ガイドライン

１．ハラスメント・ゼロ宣言

福島大学では、ハラスメント及び性暴力等（以下「ハラスメント」という。）による人権侵害のない大学づくりに取り組むとともに、人権侵害を未然に防止し、快適な環境を作ることを目的に「福島大学におけるハラスメント等の防止等に関する規程」（以下「防止規程」という。）に基づき、「福島大学ハラスメント・ゼロ対策ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を策定します。

福島大学は、ハラスメントによる人権侵害を受けることなく職員及び学生等が就労・修学が出来るよう、あるいは求職者等の求職活動等が阻害されないよう、あらゆるハラスメントに対して厳しい姿勢で臨みます。また、本ガイドラインを構成員によく知ってもらいこれが守られるように努めます。さらに、ハラスメントについて構成員及び求職者等が安心して相談できる環境を作り、相談者及び関連する人のプライバシーを尊重し、秘密を厳守して、再発防止等の適切な措置を迅速にとります。

以上、ここに宣言します。

２．本ガイドラインの目的及び適用範囲

本ガイドラインは、本学の構成員の就労・修学及び教育・研究の環境並びに求職者等の求職活動等がハラスメントとみなされる行為により害された場合の対応等をわかりやすく解説したものです。問題が発生した場合に迅速に対応を図り、構成員及び求職者等が安心して就労・修学及び求職活動等ができる環境を取り戻すことを目的としています。

（１）本ガイドラインは、本学の構成員であるすべての職員（教育職員、事務系職員、契約職員、パートタイム職員、嘱託職員、非常勤講師等、雇用形態を問いません。）、学生等（学類及び大学院の学生（外国人留学生を含む。）のほか、研究生、科目等履修生等、本学に修学する附属学校園の生徒、児童、園児、福島大学で教育を受けるあらゆる身分の者。）及び求職者等に適用されます。

（2）本学の教育・研究について継続的に関係を持っていると認められる者、本学の図書館などの施設を利用する者、学生等の保護者並びに関係業者等についても、本ガイドラインは準用されます。

（3）申立人（相談者）又は被申立人が本学の構成員であれば、本ガイドラインの適用対象となり、実質的に本学の就労・修学環境に重大な支障を与えると認められるハラスメントについては、キャンパス内外を問わず、本ガイドラインが広く適用ないし、準用されます。求職者等である場合も同様です。

（4）本学の職員及び学生等が、離職・卒園・卒業・修了・退学などにより本学における籍を失った場合でも、在籍中に受けたハラスメント被害の状況が現に継続している場合には、本ガイドラインは準用されます。

（5）本学の職員が他の事業主が雇用する労働者等に対して行うカスタマー・ハラスメントについては、本ガイドラインを適用します。本学の職員が施設の利用者、取引の相手方、学生等の保護者、地域住民その他の本学が行う事業に関係を有する者等から受けるカスタマー・ハラスメントについては、防止規程第５条第６項に基づき別に定める福島大学におけるカスタマー・ハラスメントに対する基本方針等によって対応します。

（6）「いじめ防止対策推進法」に定める「いじめ」に関する相談等については、各附属学校園が定める「いじめ防止基本方針」により対応します。

３．学長と構成員の責任

（1）学長は、ハラスメントのない教育・研究環境及び就労・修学環境等を形成し維持する責任を負います。

（2）職員又は学生等を監督する地位にある者（※）は、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければなりません。

※「職員又は学生等を監督・指導する地位にある者」は、他の職員を事実上監督していると認められる地位にある者及び事実上学生等を教授、指導する立場にある者をいう。

（3）本学の全構成員は、ハラスメントを行ってはなりません。また、ハラスメントの発生を未然に防止しこれを根絶して被害が生じないよう努力することが求められます。

４．意識向上の重要性

ハラスメントの行為をしないようにするために、本学の全構成員は、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）お互いの人格を尊重しあうこと。

（2）お互いが大切なパートナーあるいは共同の構成員であるという意識を持つこと。

（3）相手を劣った存在として見る意識をなくすこと。

ひとたびハラスメントの問題が起きると、職員、学生等及び求職者等に大きな不利益を与えかねません。本学の職員及び学生等は、いかなる立場であっても、ハラスメントにどのような問題があるかを知り、ハラスメント被害が生じないように努め、実際にハラスメントが起きてしまった場合も被害を最小限にとどめるため、適切に対処できるよう努めなければなりません。

５．ハラスメントの定義

本学の防止規程では、「ハラスメント」を次のとおり定めています。また、以下にハラスメントの例を掲載していますが、典型例を示したものであり、ハラスメントにあたるすべての言動を示したものではないことに注意してください。

（1）セクシュアル・ハラスメント

職員及び学生等が他の職員、学生等及び関係者を不快にさせる性的な言動を行うこと。また、関係者が職員及び学生等を不快にさせる性的な言動を行うこと（防止規程第２条第３項第一号）

セクシュアル・ハラスメントには様々な形態があります。

①相手が望まない性的な誘いかけ、性的行為の強制をすること

＜具体的な行為の例＞

○教員やその他の指導者（学生・大学院生等を含む。）が、指導中にたびたび学生等の身体に手を触れることで当人の人格を傷つけ、やる気を失わせる。
○夜遅くまで大学に残っていると、いつも必ず先輩が帰りを待っていて、頼んでいないのに自宅まで送るとしつこく誘う。
○性的な意味合いのメールやＳＮＳメッセージを何通も送ってくる。
○理由をつけて二人きりになりたがったり、デートに執拗に誘う。

②相手に対して優越的な地位を利用し性的な要求や誘いなどを行い、その服従又は拒否を理由として、就労・修学上の利益又は不利益を与えること。就労・修学上の利益又は不利益を条件として、性的誘いかけを行ったり性的に好意的な態度をとるように要求すること。（対価型セクシュアル・ハラスメント）

＜具体的な行為の例＞

○上司が、立場を利用し部下に性的な誘いかけを行い、それを拒否した部下の評価を下げる。
○上司や教員が、女性職員や女子学生等に、スカートで来ることや化粧をすることなどを命じる。
○試験の成績が悪く再試験を受けた科目で、再試験の後、教員が「二人で旅行に行こう」と学生等を誘う。
○教員が「学位を取るまでは結婚しないように。」と指導をする。
○教員が「あなたは自分の好みだから、特別にレポートの〆切を延長してあげる。」という。

③性的な言動、図面・文書の提示・掲示等により、就労・修学上不快の念を抱かせるような環境を醸成する、また、職員及び学生等の人格や個人としての尊厳を傷つけること。（環境型セクシュアル・ハラスメント）

＜具体的な行為の例＞

○意図的に性的な噂を流す。
○性的な冗談やからかいを行う。
○教員が「教育の一環である。」として、学生等にポルノ写真を見せる。

○職場や教室等で、不快感をもよおすような性的な話題を頻繁に持ち出す。
○個人的な性体験などを尋ねたり、自分の経験談を話したりする。
○親睦のための飲み会の席で１人１人が挨拶をする時に、交際している相手がいるかなどについて、本人が答えたくないにもかかわらず質問をする。

④本学の構成員を性別によって差別しようとする意識などに基づく行為を行うこと。（ジェンダー・ハラスメント）

＜具体的な行為の例＞

○職員や学生等が「男のくせに根性がない。」、「女には仕事を任せられない。」、「同性愛者には問題がある。」、「男性は妻子を養う義務がある。」、「女性は子どもを産むべき。」など特定の性別役割感を押し付ける発言をする。
○職場や研究室で、女性であるというだけで飲食の世話、清掃、使用などを強要する。
○個人のプライベートに関すること（家庭環境、結婚の有無、子どもの有無など）を理由として、仕事や学業の能力に差があると決めつける。
○男性であることを理由に仕事量を増やす。
○女性であることを理由に不当に低い評価をする。

⑤性的指向（Sexual Orientation）もしくは性自認（Gender Identity）に関する偏見に基づく行為を行うこと。（SOGI（性的指向・性自認）に基づくハラスメント）

＜具体的な行為の例＞

○同性愛やトランスジェンダーなどの性的マイノリティに対して、差別的な呼称や表現を使う。
○男か女か分からない、気持ち悪いなどの悪意のある言葉を投げかけたり笑いものにしたりする。
○個人の性自認や性的指向などを、本人の同意なく周囲に勝手に伝えてしまう（アウティング）。

（２）パワー・ハラスメント

職員及び学生等が優越的な関係を背景とした、就労及び修学上必要かつ相当な範囲を超えた人格と尊厳を侵害する言動を行い、他の職員及び学生等の就労及び修学を害すること。（防止規程第２条第３項第二号）

パワー・ハラスメントは、職場や学校、サークル活動、部活動などで、就労上及び就学上の地位又は人間関係などの優越的な立場を利用して行われることが特徴で、「優越的な関係」とは、一方が他方に対して抵抗したり拒絶したりすることができないと考えられるような関係が想定されます。一般的には上司から部下、教員から学生等などの上下の関係が想定されますが、例えば部下であっても知識や経験が上司よりも豊富な場合であれば、その部下が上司に対して優越的な立場となりえますし、集団の力を利用するなどの人間関係の優位性も、優越的な立場に含まれます。

このうち、教育・研究上の地位関係を利用した大学特有のパワー・ハラスメントを「アカデミック・ハラスメント」といいます。

パワー・ハラスメント及びアカデミック・ハラスメントに当てはまる可能性がある行為には、以下のようなものがあります。

①年齢、性別、出身、国籍、民族、人種、宗教、信条、心身の障害、疾病、容姿、性格等の個人的な属性を理由に修学上の機会、条件、評価等で相手を差別したり又は排除したりすること。
②私的な、もしくは一方的な要求への要求又は拒否を、教育上の指導又は学業成績等に反映させること。
③教育上もしくは研究上の指導及び評価又は利益、不利益の与奪等を条件として、相手に私的なもしくは一方的な働きかけを行うこと。
④相手方の意に反する要求又は圧力等を与えることにより、修学、研究又は課外活動等を行う環境を害するもの。
⑤人事権もしくは業務指揮権の行使又は利益・不利益の与奪などを条件として、相手に私的な、もしくは一方的な働きかけを行うこと。
⑥個人的な好悪の感情を、相手に対する教育又は業務の遂行に混交させること。
⑦指導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など、相手の人格又は身体を傷つける行為を行うこと。
⑧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。

⑨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。

⑩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。

⑪職務上知り得た相手の性的指向や性自認、病歴、不妊治療などの機微な個人情報について、相手の了解を得ず第三者に暴露すること。

以上にあげた行為の例に当てはまらない行為でも、パワー・ハラスメント又はアカデミック・ハラスメントに該当すると判断される可能性があります。

＜具体的な行為の例＞

【パワー・ハラスメント】

○教員や上司が、他の学生等や同僚の前で、特定の人をこき下ろしたり嘲笑したり、罵声を浴びせたりすること。

○教員や上司が、学生等や部下に対して挨拶を返さない、机をたたく、物を投げるなど横柄で尊大な態度で接したり、威嚇したりすること。

○個人に対する極端な批判・中傷・脅しのような内容を含むメールやSNSのメッセージを執拗に送りつけたり、同時に複数人に送信したりすること。

○インターネットの公開ウェブサイトやSNS等のウェブ上のコミュニティにおいて、特定の個人の人格を傷つける誹謗中傷を書き込むこと。

○上司が部下に、必要な物品の購入に際して、理由なく購入を認めなかったり、必要書類に押印せず、研究や職務遂行を妨害したりすること。

○教員や上司が、食事や飲み会など、研究や職務以外の付き合いの良さなどによって学生や部下を評価すること。

○教員や上司が、その職務上知る必要がある重要な情報を、特定の部下にだけ知らせないこと。

○飲み会などへの参加や飲酒を強要すること。

○部活動やサークル活動において、それまでの習慣や伝統などを理由として、本人の望まない理不尽な行為を強要すること。

○教員や上司が学生等や部下に対し、深夜や休日でも構わず電話に応答するよう期待したり、実際に呼び出してすぐに来るよう求めたり、深夜や休日にメールやSNSメッセージを送って、必ず読んですぐに返信をすることを求めたりすること。

【アカデミック・ハラスメント】

職員から学生等へ

○嫌いなタイプの学生等に対して指導を拒否したり侮辱的言辞を言ったりすること。

○正当な理由なく、深夜や休日に指導を行うこと。

○就職や他大学の大学院に進学を希望する学生に冷たく接する、就職や進学に必要な推薦書等を書かないこと。

○学生に理由を示さずに単位を与えなかったり、卒業・修了の判断基準を恣意的に変更して留年させたりする。

○学生の評価及び指導を、合理的理由もなく、他の学生の面前で言うこと。

○文献や機器類の使用を理由なく制限したり、機器や試薬を勝手に廃棄して研究遂行を妨害したり、正当な理由がないのに研究室の立ち入りを禁止すること。

○教員自身の研究成果が出ない責任を、一方的に学生や部下の研究者に押しつけ、非難すること。

○自分が求める実験データを出してこない学生に対し、厳しく指導して追い詰め、研究結果の改ざんを行うよう仕向けること。

○教員が学生や部下の研究者に対し、他の教員や関連機関の悪口を常に聞かせること。

○学生や部下の研究者に対する研究指導・作業指示が二転三転し、教員が以前指導した内容を忘れて「なんでこんなことをしたんだ。」などと怒ること。

学生等から職員へ

○教員に対し、成績評価をめぐって「単位を出さないとどうなっても知らないぞ」「何故単位を出さないのか説明しろ」などと脅し文句をいうこと。

○教員のプライバシーや個人的な事項を執拗に何度も質問したり、過度に詮索したりすること。

（3）妊娠、出産、育児休業及び介護休業等に関するハラスメント

イ　職員が他の職員に対して妊娠、出産、育児休業及び介護休業等に関する制度又は措置の利用を阻害する言動並びに妊娠、出産等に関する嫌がらせ等により就労環境を害すること（業務分担や安全配慮等の観点から客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動を除く。）。

ロ　職員が学生等に対して又は学生等が他の学生等に対して妊娠、出産等に関する嫌がらせ等により修学環境を害すること。

（防止規程第２条第３項第三号）

妊娠、出産、育児休業及び介護休業等に関するハラスメントには、２種類の形態があります。

①育児休業や介護休業等の制度の利用を理由として、解雇や不利益扱いを示唆したり、制度を利用することを阻害する言動を行う、嫌がらせを行うこと。（制度利用への嫌がらせ型）

②妊娠・出産や介護を理由に解雇その他不利益扱いを示唆したり、嫌がらせを行う、非難をする、正当な理由なく本来の業務や研究から外すこと。（状態への嫌がらせ型）

なお、育児休業法及び介護休業法の改正により、育児休業等の申出・取得等を理由とする解雇その他不利益な扱いが法律により禁止されました。また、職員・学生本人の妊娠・出産等の申出のみならず、配偶者の妊娠・出産等の申出ついても、不利益取扱いの禁止対象となります。

法改正により、労働者の職業生活と家族生活の両立が図られるよう事業主に措置を講ずることが義務化されました。本学においても育児休業等に関するハラスメントを明確に禁止すると共に、各種制度の整備を行っています。

（４）職員が行うカスタマー・ハラスメント

職員が行うカスタマー・ハラスメントとは、職員が本学の業務に関して行う言動であって、他の事業主が雇用する労働者等（以下「他の労働者等」という。）が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、当該他の労働者等の就業環境を害すること。（防止規程第２条第３項第五号）

職員が行うカスタマー・ハラスメントに当てはまる可能性がある行為には、以下のようなものがあります。

＜具体的な行為の例＞

○契約金額の著しい減額を要求すること。

○契約内容を著しく超えた役務の提供を要求すること。
○委託先の労働者に対し、契約上の役務に含まれない作業を求めること。
○納期又は工期について一方的な要求を繰り返すこと。
○発注者としての立場を背景に、担当者個人を非難し、又は担当者の変更を執拗に求めること。

（５）求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメント

求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントとは、職員が、求職者及びこれに類する者として次に掲げる者（以下「求職者等」という。）が行う求職活動その他求職者等の職業の選択に資する活動（以下「求職活動等」という。）に関し、性的な言動を行い、当該求職者等の求職活動等を阻害すること。（防止規程第２条第３項第六号）

①本学の職員の採用に応募する者
②本学が実施する職員の採用に資する活動又は就業体験に参加する者
③本学又は附属学校園において行う教育実習その他の実習を受ける者

なお、求職活動等とは、求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動（オンラインで行われるものを含む。）を指します。

（例）本学の採用面接への参加、本学の就職説明会への参加、インターンシップへの参加、教育実習等の実習の受講

＜具体的な行為の例＞

○少人数の説明会において、職員が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
○本学が実施するインターンシップにおいて、職員が参加者に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該参加者が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
○本学が実施する教育実習において、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、参加者が苦痛に感じて教育実習中の活動が手につかないこと。
○面接中、面接官を務める職員から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。

（６）その他のハラスメント

上記（１）から（５）に掲げる言動に類するもの。
（防止規程第２条第３項第七号）

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産、育児休業及び介護休業等に関するハラスメント、職員が行うカスタマー・ハラスメント並びに求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントにはあたらないものの、一定の就労・修学上の関係にある大学の構成員が不適切な言動を行い、これによって相手（他の労働者等を含む。）が精神的な面を含めて、学業や業務遂行に関連して一定の不利益・損害を被る、または学業や職務に関連して一定の支障が生じること、もしくはそのようなおそれがあることを言います。

６．性暴力等

①職員及び学生等が他の職員及び学生等に対して「刑法」(明治 40 年法律第 45 号)に定める同意のない性的な行為を行うこと。

②職員及び学生等が他の職員及び学生等に対して「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」(令和３年法律第 57 号)第２条第３項各号において「児童生徒性暴力等」として定められる行為と同等の行為を行うこと。

７．ハラスメントに起因する問題

①ハラスメント等のため職員もしくは他の労働者等の就労上の環境、学生等の修学上の環境又は求職者等の求職活動等の環境が害されること。
②ハラスメント等への対応に起因して職員もしくは他の労働者等が就労上の不利益、学生等が修学上の不利益又は求職者等が求職活動等の不利益を受けること。

８．問題解決のための方法

（１）相談

ハラスメントを受けたと感じたら、まずは相談をしてください。

「自分の問題がハラスメントなのかどうか、分からないので教えてほしい。」「ハラスメントで困っている状況をなんとか改善したい。」など自身のことだけではなく、「友人や同僚がハラスメントで悩んでいる。」「ハラスメントと思われる言動を見聞きし、心配している。」「学生から、他の教員との関係で悩んでいる、との相談を受けた。どのように対処すべきか相談したい。」など、自身のこと以外の相談も出来ます。

本学では、以下の学内・学外相談窓口を設けています。

①ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）【学内】

教育職員、事務系職員及び附属学校園教諭の中から選出された相談員が、職員及び学生等の相談を受け付けています。

相談は、原則として相談員２名による面談で行います。「ハラスメント相談員名簿」より、相談をしやすい相談員を選び、名簿に記載されている電話番号又はメールアドレス宛に申込を行い、相談日時を設定した上で相談してください。（「ハラスメント相談員名簿」は、学生はライブキャンパス、職員は教職員専用総合案内より、それぞれ確認できます。）

どの相談員に相談をしたらいいのか分からない場合には、まずは１名の相談員に申込をしてもう１名を決めてもらう、人事課のハラスメントの事務担当者に相談をするなどしてください。相談を受けるのに適切な相談員に繋ぎます。

②学生総合相談室【学内】

専門知識を持つ専任カウンセラーが、学生からの様々な相談を受け付けています。

相談は、原則として個人面談で行います。（付き添いが必要な場合は申込時にご連絡ください。）以下の方法で申込を行い、相談日時を設定の上、相談してください。

職員からの、職員同士の問題やトラブル、相談事項は相談員にご相談いただくこととなりますが、学生についての職員の相談は、学生総合相談室に相談可能です。「学生から、自身の言動がハラスメントと言われてしまい、このままではまずいと思っているが、どうすればいいか分からない。」「指導上、必要な事柄については伝えなければいけないと考えているが、学生の心理状態を考えると伝え方に迷う。」など学生指導にかかる相談から、ハラスメントは時として、学生等から職員に対してなされる場合もありますので、「学生から執拗にプライベートのことを詮索され困っている。注意の仕方の

アドバイスが欲しい。」「学生からの嫌がらせに悩んでいる。」など困った場合の相談なども可能です。

開室時間：月・火・水・金　13:30～17:00　　木　13:30～19:00
所 在 地：福島市金谷川 1 番地 大学会館２階

- 電 話　024-548-5156（直通）
- ＦＡＸ　024-548-5157（直通）
- ｍａｉｌ　g-soudan@ipc.fukushima-u.ac.jp（お返事に時間がかかる場合があります。）
- その他 手紙、相談室入口付近に置いてある「予約申込票」での申込も可能です。
  （必ず連絡先及び連絡方法を明記してください。）
- 相談室閉室時の連絡先 024-548-8058（学生支援課　平日 8:30～17:15）

ハラスメント相談員、学生総合相談室、いずれの面談も、プライバシーの守られている、周りから遮断された場所で行います。相談員及びカウンセラー（以下「相談員等」という。）は、相談者のプライバシーを守ります。相談したことを相談者の許可なく他の人に伝えることはありません。

本学の構成員以外の求職者等からの相談は、人事課のハラスメント事務担当者に相談してください。相談を受けるのに適切な相談員にお繋ぎします。
また、本学が行う求職活動等に参加した求職者等が所属する大学のキャリアセンター等の関係者から、セクシュアル・ハラスメント相談に関する情報提供があった場合は、当該関係者と連携し、本ガイドラインを準用して適切に対応します。

相談員等は、相談者の受けたというハラスメントについて一緒に考え、今後取りうる解決方法を提案し、相談者自身による意思決定を手助けします。解決策は１つではありません。話を聞いてもらう、助言を受けて相談者自身で問題解決のための行動を取る、相談員等を介して部局長・指導教員・上司に協力を求める、大学に調整を依頼するなど、問題の解決、被害の防止、回避の方法は様々あります。相談員等は、相談者と共に解決策を考えます。１度の相談では結論は出ない場合がほとんどです。最善の策はどのようなものがあるのか、相談員及びカウンセラーとよく話し合ってみましょう。

③（教職員専用）ハラスメント外部相談窓口【学外】

教職員専用総合案内（学内限定）をご確認ください。

なお、本学の職員によるカスタマー・ハラスメントに関する他の事業主からの相談は、当該職員が所属する部局又は課室において対応します。連絡先は、福島大学ホームページに掲載されている「お問い合わせ」からご確認ください。

（２）ハラスメント・ゼロ対策室へ対応を要請する

本学には、ハラスメントの防止・排除に関する対策の企画立案・実施、問題解決の対応を行う「ハラスメント・ゼロ対策室」（以下「対策室」という。）が設置されています。

相談者は、自身の努力や相談員等との相談だけでは問題が解決しない場合に、対策室に対して以下の手順で対応を要請することができます。

①調整依頼

対策室に対して、問題解決のための相談を行う手続きを「調整依頼」といいます。手続きは、相談員等が相談内容を記録した「聴取書」を対策室に提出することによって開始されます。

「聴取書」の作成・提出は相談者自身ではなく、相談員等が行います。相談者から聞いた相談内容を取りまとめる形で作成しますが、その内容は相談者も必ず確認し、間違いがないことを確認したら署名欄に署名をしてください。署名がないものについては、対策室では受け取ることが出来ません。

「調整依頼」を受けて対策室は、相談内容を確認の上、関係する部局や職場の長など管理監督をする立場の者や関係委員会等に、教育・研究環境、就労・修学環境、求職活動等、人間関係の改善に向けた対応を要請します。この時、相談された行為が防止規程に定めるハラスメントにあたるかどうかの厳密な調査や判断は必ずしも必要としません。

【調整依頼により問題解決が図られる例】

○学生からの相談。指導教員の指導が自分にだけ厳しいと感じている。指導が長時間に及び、連日遅い時間の帰宅となっている。徐々に研究室に足が向かなくなり研究

室に行こうとするとめまいや吐き気を感じるなど、体調に不調をきたすようになった。

→対策室から学類長及び関係委員会に対応を要請。学類長の下、関係委員会が指導教員・学生双方に話を聞いた結果、学生は体調に支障が生じており、当該研究室での研究継続は困難と判断し、学生の配属を速やかに変更した。また、指導教員に対しては、指導方法等に関して注意喚起を行った。

○女性職員からの相談。ある男性職員が、業務を理由に２人きりでの打ち合わせや出張を頻繁に設定すると感じている。また、業務の合間や移動中の会話で、プライベートな質問などをされ、不快な思いをしている。

→対策室から課長に対応を要請。課長は、女性職員に話を聞いた上で、男性職員に対し、プライベートな質問は控えるように注意を行うとともに、２人きりにならないよう業務上の調整・配慮を行った。男性職員は、女性職員が不快に感じていることに気づいていなかったが、課長の注意によりその事実に気づき、今後は注意することを約束した。

②措置申立て

部局や職場の長、関係委員会等による調整を行ってもなお問題が解決しない場合、相談者は「措置申立て」を行うことができます。手続きは、対策室に「申立書」を提出することによって開始されます。

※対策室での審議の結果、ハラスメント認定手続きに入らず、申立てが却下される場合もあります。却下の可能性がある措置申立ては以下のとおりです。

・申立書の様式によらない場合
・申立人が補正に応じない場合
・申立てに係る行為により、申立人にハラスメント被害が生じていない場合
・申立てにかかる行為が、その発生から３年が経過しており、かつ現にその状況が継続していないと認められる場合
・申立人の求める事項が、ハラスメント認定手続きを行うことなく解決に至りうると判断した場合
・申立人の求める事項が、ハラスメント認定手続きでは解決に至らないと判断した場合
・ハラスメント認定手続きが終了した事案と同一内容であると認められる場合

・却下決定された事案と同一内容であると認められる場合
・対策室の決定に対する申立てであると認められる場合
・申立てに係る紛争について、すでに学外において、裁判、調整その他の裁判外紛争処理手続きが継続している場合
・その他、申立てが適切でないと認められる場合

対策室は措置申立てを却下した場合、申立人にその旨の通知を書面で行います。申立人はその通知を受けてから７日以内に、対策室長に対して、書面で異議の申出を行うことができ、異議の申出が行われた場合には、対策室は異議理由の審査を行います。この審査により、異議に理由があると判断されれば、ハラスメントの措置申立ての手続きが行われます。異議に理由がないと判断された場合には、申立人にその旨の通知がなされます。この判断は最終であり、再度、異議の申出を行うことはできません。

③調査チームの設置

「申立書」が提出されると、対策室は、事実関係の調査を行う必要があるか否かを審議し、必要があると認めた場合は「調査チーム」を設置し、調査を行います。「調査チーム」の設置は事案ごとに行い、メンバーは、当事者と特別の関係を有しない本学構成員又は学外者で構成することとし、公正・中立・客観性の確保と男女比等も考慮をして対策室長が指名します。

なお、他の事業主から職員のカスタマー・ハラスメントについて通知があったときも調査チームを設置し、本学として事実関係の調査を行います。

この手続きにおいて、被害を受けハラスメントの認定を求める者を「申立人」、ハラスメントの行為者とされる者を「相手方」、その双方を「当事者」といいます。

調査チームは可能な限り迅速に、申立人、相手方及び必要に応じてその他の関係者から事情聴取を行い、ハラスメントの事実関係を公正に調査し、その結果を対策室に報告します。

④ハラスメント認定と必要な改善措置の審議

対策室は、調査チームの調査結果に基づき、ハラスメントであるか否かの認定を行い、その認定に基づき、必要な改善措置を審議します。ハラスメントとされる事実関係を明らかにし、その事実関係に応じた改善措置を講じることによって、ハラスメント状態の解消を目指すことを目的としています。

そのため、改善措置の内容は事案ごとに異なります。環境調整（当事者相互の連絡禁止、指導教員の変更等）、注意喚起（部局や職場の長等からの厳重注意、ハラスメント行為者へのハラスメント研修の受講要請等）、人事配置（配置転換等）、懲戒処分等が想定されます。

ただし、ハラスメントの根拠となる事実が確認できない場合はハラスメントが認定されないこと、また、必ずしも申立人の希望どおりの措置がとられるわけではないことをあらかじめご承知おきください。

⑤学長による改善措置の実施

対策室は、認定結果及び必要な改善措置を学長に報告します。学長は、対策室の報告に基づき、大学として取るべき措置を決定し、関係する部局や職場の長等に措置を要請します。また。調査結果及び改善措置の内容等については、対策室から申立人及び相手方に対し、書面にて告知されます。

なお、懲戒処分を行う際には、別途手続きを行うこととなります。

⑥懲戒処分

職員に対する懲戒処分としては、戒告、減給、出勤停止、諭旨解雇及び懲戒解雇が定められています。懲戒処分の決定にあたっては、問題とされた行為の様態や結果の程度、問題行為を行った職員の職責、他の職員や社会に与える影響の程度、過去の問題行為の有無などの諸事情が考慮の上、「福島大学職員懲戒規程」に基づき決定されます。

学生に対する懲戒は、訓告、停学及び退学が定められています。ハラスメント行為者が学生の場合は、「福島大学学生の懲戒に関する規程」により対応することとなります。

⑦不服申立て

告知された調査結果及び改善措置の内容等に対して不服がある場合、申立人及び相手方は、対策室からの調査結果及び改善措置の告知の日の翌日から起算して 14 日以内に、書面により学長に不服申立てを行うことができます。

ただし、その期間内であっても、同一の事由により不服申立てを繰り返すことはできません。

（３）緊急措置

対策室は、調整依頼や措置申立てが行われた時点、又は手続きの途中で、ハラスメントの疑いがある行為が継続している場合で緊急性があると認められるときには、申立人の要望を踏まえ、対策室長の判断で、相手方に対して注意・警告を行う、申立人（相談者）との接触・連絡を禁じる、などの緊急措置をとる場合があります。

（４）その他の取り決め

①不利益扱いの禁止

相手方は、申立人（相談者）がハラスメントの相談、調整依頼、措置申立てをしたことで、当人を脅迫、威圧したり、報復その他の不利益な取り扱いをしたりしてはなりません。

また、ハラスメントの相談、調整依頼、措置申立てへの対応の過程に関与した相談員、学生総合相談室のカウンセラー、調査チーム員、対策室員等の職員（以下「関与職員」という。）及び関係部局は、申立人（相談者）が相手方から不利益な取り扱いを受けることがないように、十分配慮します。申立人（相談者）が相談や申立てをしたことで相手方又は第三者から不利益な扱いを受けたり、脅迫、強要等を受けたりした場合、当該行動を行った者に対し、大学は懲戒等を行います。

相手方や第三者も、事実関係の確認等に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求めもしくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いはされません。

②プライバシーの保護

関与職員は、関与の過程で知りえた関係者の個人情報の秘密を厳守し、プライバシーの保護に最大限配慮します。

また、当事者にも同様の守秘義務が発生しますので、第三者に情報を漏らさないよう、注意してください。

③虚偽の申立て禁止

ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言をしてはなりません。そのような行為が確認された場合には、懲戒等の対象となります。

９．特定受託業務従事者に対するこのガイドラインの準用

本学は、業務委託に関して行われる言動によるハラスメント、すなわち、性的な言動によるもの、妊娠又は出産に関する言動によるもの及び取引上の優越的な関係を背景とした言動によるもののいずれについても、これを行ってはならないこととしています。

このガイドラインは関係業者等の方にも準用されます。本学から業務委託を受けている方及び業務委託についてご相談中の方も対象となりますので、お困りの際はご相談ください。

なお、ハラスメントに関する相談をされたこと、事実関係の確認に協力して事実を述べられたこと又は労働局に申出をされたことを理由として、業務委託に係る契約の解除その他の不利益な取扱いを行いません。また、相談に関与する職員は、その過程で知り得た個人情報の秘密を厳守し、プライバシーの保護に配慮します。

詳しくは、福島大学のホームページに掲載されている「フリーランス・事業者間取引適正化等法への対応について」をご覧ください。

附　則

このガイドラインは、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

このガイドラインは、平成２７年４月１日から施行する。

附　則

このガイドラインは、平成２８年４月１日から施行する。

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

１　このガイドラインは、令和７年４月１日から施行する。

２　福島大学職員のためのハラスメント防止指針（平成２３年３月２９日制定）は廃止する。

３　福島大学におけるハラスメント相談に対応するための指針（平成２３年３月２９日制定）は廃止する。

４　福島大学学生のためのセクシュアル・ハラスメント防止に関する指針（平成２３年４月４日制定）は廃止する。

5　福島大学学生のためのアカデミック・ハラスメント防止に関する指針（平成２３年４月４日制定）は廃止する。

附　則

このガイドラインは、令和８年１０月１日から施行する。

ハラスメントの相談から問題解決までの基本的な流れ

