

# 鹿屋体育大学ハラスメント等の 防止等に関するガイドライン

令和 5 年 12 月

ハラスメント防止専門委員会

## 目 次

1. ガイドラインの目的	1
2. ガイドラインの適用範囲	1
3. ハラスメントとは	1
4. ハラスメント等への対応	3
5. 処置・処分	4
6. 守秘義務	5
7. 不利益取扱の禁止	5
8. ガイドラインの改善	5
問題解決の手続きにかかるフローチャート	6

## 鹿屋体育大学ハラスメント等の防止等に関するガイドライン

### 1. ガイドラインの目的

鹿屋体育大学（以下「本学」という。）では、「鹿屋体育大学ハラスメント防止等に関する規則」（以下「規則」という。）第5条第1項の規定に基づき、迅速かつ適正な措置をとれるよう以下のガイドラインを定めます。

### 2. ガイドラインの適用範囲

このガイドラインの適用範囲となる構成員とは、本学における学生（科目等履修生、研究生等を含む。以下同じ。）及び職員（非常勤職員、派遣職員を含む。以下同じ。）並びに関係者（委託業者等本学と教育・研究上又は業務上の関係等を有する者。以下同じ。）をいいます。

また、性暴力等（「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いう。）を含めて「ハラスメント等」とし、このガイドラインを適用します。

### 3. ハラスメントとは

ハラスメントとは、本学の規則では、「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・育児休業等に関するハラスメント」「その他のハラスメント」と定義します。

#### （1）セクシュアル・ハラスメント

職員又は学生が他の職員、学生若しくは関係者に対して行う、相手方や周囲の意に反する性的な性質の不適切な発言や行動です。

加害者が意図的でなくても起こりうることに注意が必要です。色々な関係で起こりうるものです。

（具体例）

#### ① 性的な関心、欲求に基づく発言や行動

- 卑猥な冗談を言う
- 性的な風評を流すなど、性的なからかいの対象にする
- 食事やデートにしつこく誘う
- 卑猥な画像を他者が見えるよう表示する
- 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつける

#### ② 性別により差別しようという意識等に基づく発言や行動

- 「女には任せられない」、「男のくせに女よりできないのか」などと言う
- 女子学生にカラオケでのデュエットを強要する
- 女子学生というだけで掃除や雑用を強制する
- 性的指向・性自認について、差別的な発言をする

## (2) アカデミック・ハラスメント

職員が教育・研究上の地位や権限を不当に利用して職務の適切な範囲を超えて他の職員又は学生に対して行う研究上、教育上又は修学上の不適切な発言や行動です。

加害者が意図的でなくても起こりうることに注意が必要です。

(具体例)

- 理由を示さずに単位を与えない
- 特定の学生に対して正当な理由なく指導を拒否したり侮蔑的なことを言う
- 自分の指導が気に入らないなら一方的に退学しろと言う
- 希望に反するゼミ選択、学習・研究計画や研究テーマを押しつける
- 必要性のない徹夜実験や休日の実験を強要する
- 文献・図書や機器類を使わせない
- 研究費の申請を妨害する
- 空出張、空謝金などの金銭的不法行為を強要する
- 加筆訂正しただけなのに第一著者となる
- 机を廊下に出したり、理由もなく条件の悪い別の部屋に隔離する

## (3) パワー・ハラスメント

職員又は学生が就業上・修学上の地位、権限、知識等の優越的な関係を背景として、他の職員、学生若しくは関係者に対してその指示、指導等を受ける者の意欲、及び環境等を阻害又は悪化させる不適切な発言や行動です。

(具体例)

- 指導と称してものを叩いたり投げつけたり机を叩く等の威嚇を行う
- 指導と称して怒鳴ったり根拠なく個人を誹謗中傷する
- 個人的な感情で状況に適さない過度な要求をする
- 必要性のない命令をする。また、それについての理由の説明をしない
- 相手の存在を認めないような態度をとる
- 軽視、侮蔑する発言や嘲笑等による嫌がらせをする
- 多数の者がいるところで罵倒する
- 相手の評判を落とすようなことを言いふらす
- 必要以上にプライバシーに踏み込んだ発言や質問をする
- 上下関係を用いて違法行為を強制する

## (4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

職員又は学生が他の職員、学生若しくは関係者に対して行う妊娠・出産（不妊治療を含む）又は育児・介護休業等に関する否定的な発言や行動です。単なる自らの意思表示は除きます。

(具体例)

- 育児や介護休業の取得を理由に、不利益な配置転換をする
- 「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と言う

- 妊娠を理由に、仕事をさせない状態にする
- 「介護休業を利用するなら辞めてもらう」と発言する

#### (5) その他のハラスメント

以上のハラスメントに類する職員、学生、関係者による不適切な発言や行動です。

### 4. ハラスメント等への対応

本学は、ハラスメント等を防止又はハラスメント等に関する問題が生じた場合に、迅速かつ適正に問題の解決及び被害者の救済にあたるため、次の制度を設けて対応します。

#### (1) 防止・対策体制－ハラスメント防止専門委員会

本学は、あらゆるハラスメント等を防止するために、ハラスメント防止専門委員会（以下「防止専門委員会」という。）を設置し、対策を検討します。

- ① ハラスメント等の防止等のため、本学の構成員に対し、パンフレットの配布により啓発活動を行うなどのハラスメント防止活動計画を年度ごとに定めます。
- ② ハラスメント等の防止等を図るため、本学の構成員に対し、必要な研修を実施し、ハラスメント等への理解を深めるよう努力します。
- ③ ハラスメント等の防止に係る規則等の整備及び相談体制等必要な事項を審議します。

以下の手続きにおいて、ハラスメント等の被害を申し出たものを「苦情相談者」、加害者とされたものを「相手方」、その双方を「当事者」といいます。

#### (2) 相談体制－相談員等

本学は、ハラスメント等に係る苦情相談に対応するため、相談員を置き、相談員が相談に応じます。

- ① 相談の申込みは直接相談員に申し出るほか、メール及び電話でも受け付けます。また、学外（法律事務所）の相談員もおります。
- ② 相談員の氏名は、本学公式ウェブサイトなどで公表します。
- ③ 相談員は、苦情相談者のプライバシーの尊重と秘密を厳守します。
- ④ 相談員は、苦情相談者の悩みを親身に聴き、苦情相談者がどうしたいのかを決めるための援助をします。
- ⑤ 相談員は、「ハラスメント等問題解決の手続きにかかるフローチャート」について説明するなど問題解決に必要な情報を提供します。
- ⑥ 相談員は、事実関係等の聴取を行い、苦情相談者に対して適切な助言、指導、調整等により苦情相談者の救済措置に努めるとともに、相談記録を作成します。
- ⑦ 相談員が苦情相談を受けるに当たっては、他の相談員（苦情相談者が特定の相談員を指名する場合は、その指名する相談員）と共同して行うよう努めます。この「他の相談員」の中に、学外の相談員又は苦情相談者と同性の相談員を優先的に加えます。
- ⑧ 相談員は、学生の父母等関係者からの相談や相手方が学外者である場合にも応じます。

### (3) 調査体制－調査委員会

本学には、ハラスメント等に関する問題を解決するための体制として調査委員会が置かれ、ハラスメント等に関する事実関係等の調査等を行うことができます。

#### ① 相談から調査への移行

相談員は、苦情相談に関し、その事実確認、救済措置等が困難であると判断したときは、苦情相談者の了解を得たうえで、防止専門委員会委員長にその旨を報告し、調査委員会の設置を要請します。その要請を受けた防止専門委員会委員長は、すみやかに調査委員会を設置します。

#### ② 「調査」の実施

設置された調査委員会は、速やかに「調査」の手続きを開始します。調査委員会は、個別の事情に即し、最善の問題解決を図るため、必要な措置を講じます。

防止専門委員会委員長が必要と判断した場合は、防止専門委員会委員長が指名する学内の者又は公正・中立性を確保するため弁護士等学外の専門家を調査委員会委員に加えることができます。

#### ③ 「調査」の手続き

当事者間双方の主張を公正な立場で、当事者及び目撃者等から事情聴取するなどハラスメント等に関する事実関係の調査を行います。

調査委員会は、当該事案に係る調査を行い、調査結果及び対策として適当と思われる措置をまとめた報告書（以下「報告書」という。）を遅滞なく作成し、防止専門委員会に報告します。

防止専門委員会委員長は、その報告書の内容について、防止専門委員会の同意を得て、その報告書を学長に提出し、国立大学法人鹿屋体育大学就業規則又は鹿屋体育大学学則に基づく処分等を要する場合には、その要請手続きを執ります。

防止専門委員会委員長は、防止専門委員会の同意を得て、すべての苦情相談につき、その受付から最終措置に至るまでの記録をまとめて、学長に提出します。

## 5. 処置・処分

(1) 本学はハラスメント等を受けた被害者が適正な保護・救済を受けられるよう、二次被害への配慮及び被害者の受けた不利益を可能な限り回復する措置を講じるよう努めます。

また、就労・就学環境を確保するため指導教員・研究室・就業場所の変更等の必要な緊急措置を講じることもあります。

(2) 学長は、報告書の内容に応じて懲戒処分が必要と認められる場合には、その手続きを開始します。

ハラスメント等の加害者が職員の場合は、国立大学法人鹿屋体育大学就業規則、鹿屋体育大学職員懲戒規則又は鹿屋体育大学教員の審査手続に関する規程に基づき処分を行います。

また、加害者が学生の場合は、鹿屋体育大学学則に基づき処分する場合があります。

(3) 本学は、被害者の保護・救済にあたり、事案に応じて警察又は医療機関等の学外の関係機関との連携を図るとともに、犯罪の疑いがあると思われるときには、警察署に通報するなどの厳正な対応を行います。

## 6. 守秘義務

防止専門委員会委員及び相談員その他苦情相談に関わった者は、当該苦情相談の対応を通じて知り得た内容を他に漏らしません。

## 7. 不利益取扱の禁止

構成員は、ハラスメント等に関する苦情相談、当該苦情相談に係る調査への協力その他ハラスメント等に関し正当な対応をした者に対し、そのことをもって不利益な取扱いはしません。

## 8. ガイドラインの改善

本ガイドラインについて、防止専門委員会は必要が生じた場合、その都度見直しを行います。

## ハラスメント等問題解決の手続きにかかるフローチャート

