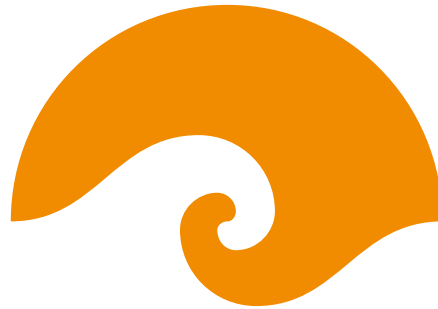


和歌山大学

**ハラスメント
防止対策ハンドブック**

和歌山大学ハラスメント等防止・対策委員会



wakayama
univ.

はじめに

ハラスメントとは、行為者本人の意識の有無に関わらず、相手を不快にさせたり、自身の尊厳を傷つけられたと感じさせたりさせる発言や行動のことです。人間としての尊厳を侵害する行為であり、人に対する思いやりと敬意を欠いた行為です。

和歌山大学は、すべての学生と教職員の人権が尊重され、ハラスメントを受けることなく、就学・教育・研究・就労することができる環境を享受できるように努めます。

このパンフレットは、ハラスメント行為が生じないよう、また、万が一そのような事態が生じた場合には、迅速に事態が改善されることを目的に、学生、教職員がハラスメントについての知識を深めていただくため作成しました。

* 目次 *

第1章 大学のハラスメントについて

- 第1節 セクシュアルハラスメントについて
 - ◆ 1 大学におけるセクシュアルハラスメントとは・・・・・・・・・・ 1
 - ◆ 2 セクシュアルハラスメントの内容・・・・・・・・・・ 1
 - ◆ 3 セクシュアルハラスメントの考え方・・・・・・・・・・ 1
 - ◆ 4 セクシュアルハラスメントになり得る言動・・・・・・・・・・ 2
 - ◆ 5 留意点・・・・・・・・・・ 3
- 第2節 パワーハラスメントについて
 - ◆ 1 大学におけるパワーハラスメントとは・・・・・・・・・・ 4
 - ◆ 2 行為類型とその例・・・・・・・・・・ 5
 - ◆ 3 判断基準・・・・・・・・・・ 6
- 第3節 アカデミックハラスメントについて
 - ◆ 1 アカデミックハラスメントとは・・・・・・・・・・ 6
 - ◆ 2 アカデミックハラスメントの主な例・・・・・・・・・・ 6
 - ◆ 3 判断基準・・・・・・・・・・ 8
- 第4節 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについて
 - ◆ 1 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは・・・・ 9
 - ◆ 2 妊娠、出産等に関するハラスメントの内容・・・・・・・・・・ 9
 - ◆ 3 職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメン
トに該当しないもの・・・・・・・・・・ 10
- 第5節 その他のハラスメントについて
 - ◆ 1 ソーシャルメディアハラスメント・・・・・・・・・・ 11
 - ◆ 2 アルコールハラスメント・・・・・・・・・・ 11
 - ◆ 3 レイシャルハラスメント・・・・・・・・・・ 11
 - ◆ 4 就活終われハラスメント・・・・・・・・・・ 11

第2章 ハラスメント防止と対応について

- 第1節 ハラスメントを受けたら
 - ◆ 1 気持ちを整理して冷静になる・・・・・・・・・・ 12
 - ◆ 2 自分を責める必要はない・・・・・・・・・・ 12
 - ◆ 3 ハラスメントであると感じた言動を記録する・・・・・・・・・・ 12
 - ◆ 4 できれば相手に対して「NO!」の意思表示をする・・・・・・・・ 13

- 第2節 学内の体制
 - ◆ 1 学内の相談窓口相談する 13
 - ◆ 2 防止・対策委員会、調査委員会 15
 - ◆ 3 部局長及び他の学内委員会との連携 16
 - ◆ 4 緊急措置 16
 - ◆ 5 不利益な取扱いの禁止 17
 - ◆ 6 虚偽申し立ての禁止 17
 - ◆ 7 秘密の保持 17
 - ハラスメント苦情申し立て書（様式） 18

第3章 ハラスメントをなくすために

- 第1節 ハラスメント発生により及ぼす影響 20
- 第2節 ハラスメントを起こさないために
 - ◆ 1 人の嫌がることをしない・言わないこと、私的な感情をむやみに持ち込まないこと 20
 - ◆ 2 自己の言動を相手がどのように受け止めるか、感じるかについて意識すること 20
 - ◆ 3 自己の言動を相手が嫌がっていると感じたら、すぐにやめること 21
 - ◆ 4 受けた者が『NO』と言えとは限らない、「なにも言わないことは『OK』ではない」ということを理解すること 21
 - ◆ 5 業務命令（教育指導）、指示の仕方考えること 21
 - ◆ 6 加害者にならないために 22
 - ◆ 7 本学教職員、学生以外の者に対して 22

第4章 和歌山大学におけるハラスメント対策

- 第1節 ハラスメント防止規程と指針 23
- 第2節 啓発活動 23

第1章 大学のハラスメントについて

第1節 セクシュアルハラスメントについて

1 大学におけるセクシュアルハラスメントとは

大学において、性的な言動への拒否などの対応によって相手方に不利益（労働条件、不可の単位認定等）を与えたり、性的要求や性的言動を繰り返すことによって相手方に不快感を与えたり、就学、就労や教育、研究、課外活動の環境を悪化させる人権侵害の言動のことです。

※「性的な言動」とは

性的な内容の発言および性的な行動を指します。

役員、上司、同僚に限らず、共同研究者、業者、学生、部下などもセクシュアルハラスメントの行為者になり得るものであり、女性教職員が女性教職員に対しておこなう場合や、男性教職員が男性教職員に対して行う場合も含まれます。

2 セクシュアルハラスメントの内容

(1) 対価型セクシュアルハラスメント

大学において行われる学生及び教職員の意に反する性的な言動に対する学生及び教職員の対応（拒否や抵抗）により、当該学生及び教職員が単位不認定、解雇、降格、減給等の不利益を受けること。

例：①教員が学生に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その学生に単位を与えなかった。

②出張中に上司が職員の腰、胸などに触ったが、抵抗されたため、その職員について不利益な配置転換をすること。

(2) 環境型セクシュアルハラスメント

学生及び教職員の意に反する性的な言動により学生及び教職員の就学、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などその学生及び教職員が就学、就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

例：①研究室にヌードポスターを掲示しているため、学生が苦痛に感じて学業に専念できないこと。

②同僚が他の教職員に教職員の性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その教職員が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。

3 セクシュアルハラスメントの考え方

セクシュアルハラスメントについては、どのような性的な言動を不快と感じるかは個人によって異なっており、一人ひとりの人格権を尊重するという立場から、また、大学での良好なコミュニケーションを図るという立場から、受け手が不快である（辛い、意に反する）と感じたら、それは、「受け手にとってのセクシュアルハラスメント」と考えます。その場合、受け手がその中止や是正を求めることは認められる行為です。

しかし、大学が中止を命じるなど、教育上及び雇用管理上の問題として対応すべきものについては、その言動に係る一定の客観性が必要であるとされています。

男女雇用機会均等法に関する通達では、事業主の防止義務の目安として、セクシュアルハラスメントが男女の認識の違いにより生じている面があることを考慮すると、被害を受けた労働者が女性である場合には、「平均的な女性の女性労働者の感じ方」を基準とし、被害を受けた労働者が男性である場合には「平均的な男性労働者の感じ方」を基準とすることが適当であるとされています。ただし、労働者が明確に意に反することを示しているにもかかわらず、さらに行われる性的言動は職場におけるセクシュアルハラスメントと解される可能性があります。

また、たとえ相手方が不快に感じなくとも、他のほとんどの人が不快と感じるような客観的に問題となるような言動は控えるべきであるといえます。

4 セクシュアルハラスメントになり得る言動

セクシュアルハラスメントの形態は様々であり、セクシュアルハラスメントになり得る言動には、以下のものがあります。ただし、これらはすべてのセクシュアルハラスメントを網羅するものではないことに留意する必要があります。

(1) 大学内外で起きやすいもの

① 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- ・性的な経験や性生活について質問すること。
- ・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事は任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。

- ・「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事。
- ・性的指向や性自認を、からかいやいじめの対象とする事。

② 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ヌードポスター等を職場に貼ること。
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- ・身体を執拗に眺め回すこと。
- ・食事やデートにしつこく誘うこと。
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
- ・身体に不必要に接触すること。
- ・浴室や更衣室等をのぞき見ること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・女性であるというだけで、職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

(2) 主に職場外において起こるもの

① 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・性的な関係を強要すること。

② 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・カラオケでのデュエットを強要すること。
- ・酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

5 留意点

(1) ハラスメントの行為者、被害者になり得る者

役員、教員、上司、同僚に限らず、取引先業者、共同研究者、部下、学生などもセクシュアルハラスメントの行為者になり得ます。男性も女性も加害者にも被害者にもなり得るほか、異性に対するものだけではなく、同性に対するものも該当します。また、被害者の性的指向（恋愛・性愛に関する性別の対象）又は性自認（性別に関する自己意識）にかかわらず、意に反する性的な言動であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

(2) ジェンダーハラスメントとの関係

ジェンダー・ハラスメントとは、性別に関係するハラスメントとされています。例えば、男性は姓で呼ぶのに、女性は名前で呼ぶ、結婚、体型・容姿、服装などについての発言をする、「女のくせに」「男のくせに」と言う、「男の子、女の子」「おじさん、おばさん」と人格を認めないような発言をする、女性労働者のみにお茶くみをさせるなど、性別により差別しようとする意識に基づくものがこれに当たります。

セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景には、性別役割分担意識に基づく言動もあると考えられ、こうした言動をなくしていくことがセクシュアルハラスメントの防止の効果を高める上で重要です。

(3) 他社の労働者との関係

本学の教職員が業務に関連し、他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行ったと他社から事実確認等必要な協力を求められた場合、本学はこれに応じるよう努めます。

また、本学教職員が業務に関連し、他社の労働者からセクシュアルハラスメントを受けた場合にも本学は相談に対応し、他社への事実確認及び再発防止等の協力を求めます。

(4) 性暴力等について

セクシュアルハラスメントの中には、同意のない性的な関係の強要等（社会的関係上の優越的な地位に基づく影響力により受ける不利益を憂慮し、同意しない意思を形成・表明することが困難な場合も含む）、犯罪に該当する重大で悪質性の高い性暴力等が含まれます。こうした重大な行為を本学が把握した場合は、学外の関係機関とも連携し対応を進めます。

第2節 パワーハラスメントについて

1 大学におけるパワーハラスメントとは

大学等において、就学上及び職務上の地位や優越的立場を利用した、不当な（就学上及び職務上必要な範囲を超えた）圧力による人権侵害の言動のことです。

※優越的立場とは

教員から学生、上司から部下に対して行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには学生から教員、部下から上司に対して行われるものもパワーハラスメントになり得ます。優越的立場には、「就学上、職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識などの様々な優越的立場を含みます。

2 行為類型とその例

職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告では、職場のパワーハラスメントの行為類型を以下のとおり定めています。ただし、これらは職場のパワーハラスメントのすべてを網羅するものではないことに留意する必要があります。（次節のアカデミックハラスメントに類似するため、ここでは主に職場を例に挙げます）

（1）身体的な攻撃（暴行・傷害）

叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受けるなどの行為です。このような行為によって部下や同僚を威嚇し、従わせようとすることは決して許されるものではありません。

（2）精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

侮辱、暴言など精神的な攻撃を加えるなどの行為です。「やめてしまえ」などの教職員としての地位を脅かす言葉や、「おまえは小学生並みだな」「無能」などの侮辱、名誉棄損に当たる言葉、「バカ」「アホ」といったひどい暴言は、業務の指示の中で言われたとしても、業務を遂行するのに必要な言葉とは通常考えられません。

（3）人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

仲間外れや無視など個人を疎外するなどの行為です。1人だけ別室に席を移される、送別会に出席させない、必要な資料が配布されない、話しかけても無視される、などがこれに当たります。

（4）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）

遂行不可能な業務を押し付けるなどの行為です。業務上明らかに不要なことを強制することや能力や経験を超える無理な指示で他の教職員よりも著しく多い業務量を課すことなどがこれに当たります。

（5）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）

本来の仕事を取り上げるなどの行為です。事務職として採用された職員に事務としての仕事を与えずに草むしりばかりさせたり、「お前はもう仕事をするな」と言って仕事を与えずに放置したりすることなどが該当します。

(6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

個人のプライバシーを侵害するなどの行為です。交際相手について執拗に聞く、家族の悪口を言う、年次有給休暇を取得しようとしたところ、どこに誰と行くかなどを執拗に問うなどがこれに当たります。

3 判断基準

パワーハラスメントについては、就学上及び業務上の適正な指導との線引きが必ずしも容易でないこともあります。

まず、教育指導及び業務命令（指示）に伴う言動や、上下関係を背景に行われる言動を、受けた者がパワーハラスメントであると感じた（主観）場合、「受けた者にとってのパワーハラスメント」となります。

それがさらに、就学上及び雇用管理上の問題として大学で防止を図るべきものかどうかについては、就学及び業務の適正な範囲を超えているかどうかなど、客観的な基準によって判断される必要があります。「当該指導及び命令（指示）が合理的なものかどうか、また、合理的であるとしても、その言動の内容、程度、頻度などが、受けた者の人格や尊厳を侵害するまでの客観的に不適切なものかどうか、それにより受けた者の業務遂行や心身の状況に具体的な支障が生じているかどうか」がポイントになります。

なお、教員から学生、上司から部下に対する言動として客観的に不適切と認められなくても、学生、部下の精神的なダメージが大きい場合には、職務遂行に与えている影響を踏まえ、学生、部下に対するフォローや、教育指導及び業務命令の手法の妥当性などを検討する必要もあります。

第3節 アカデミックハラスメントについて

1 アカデミックハラスメントとは

大学において、教育研究上の優越的地位を利用して、相手方の意思に反して、不適切な言動をすることにより、相手の研究あるいは学問等を行う権利や利益を不当（教育指導上必要な範囲を超えて・職務上必要な範囲を超えて）に侵害する人権侵害の言動のことです。

2 アカデミックハラスメントの主な例

(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、図書や研究機器を使わせないこと。
- ・ 研究費の応募申請を妨害すること。

(2) 卒業・進級妨害

[学生の進級・卒業・修了を正当な理由なく認めないこと。また正当な理由なく単位を与えないこと]

- ・卒業研究を開始して間もないのに、早々に留年を言い渡すこと。
- ・卒業・修了の判定基準を恣意的に変更して留年させること。

(3) 選択権の侵害

[就職・進学への妨害、望まない移動の強要など]

- ・本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを押し付けること。
- ・会社に圧力をかけて内定を取り消させること。

(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」と言って研究指導やアドバイスをしないこと。
- ・嫌いなタイプの学生に対して指導を拒否したり侮辱的な発言をすること。

(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こと。

(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こと。
- ・学生が出したアイデアを使って、こっそり論文を書くこと。

(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]

- ・「(論文を指して)小学生の作文だ」と発言すること。
- ・ささいなミスを大声で叱責すること。

(8) 暴力

(9) 誹謗、中傷

(10) 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こと。
- ・演習、ゼミの時間が他の研究室と比べ異様に長く、くどくど叱責を行うこと。

(11) 権力の濫用

i) 不当な規則の強制

- ・「日曜日に研究室に来ないと留年」等、不当な規則を強制させること。
- ・アルバイトを禁止させること。

ii) 不正・不法行為の強要

- ・空バイト、空謝金を強要すること。(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)
- ・研究データの捏造、改ざんを強要すること。

iii) 権力の濫用(その他)

- ・プライベートな行動に付き合うことを強制すること。
- ・教授が行う学会発表用のデータ作りを共著者でない学生に徹夜で仕上げることがを強要すること。

(12) プライバシーの侵害

[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こと。
- ・交際相手のことをしつこく聞き、「そういう人はやめた方がよい」など勝手なアドバイスをすること。

(13) 他大学の学生、留学生、聴講生、ゲストなどへの排斥行為

- ・「ここはあなたのようなレベルの低い人がくるところではない」と発言すること。
- ・属性や身分(留学生、社会人学生、聴講生、科目等履修生、研究生、研修生など)によって差別的な待遇をしたり、それを正当化しようとしたりすること。

3 判断基準

パワーハラスメントの判断基準に類似します。

第4節 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについて

1 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは

「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることです。

妊娠等の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせ等となる行為の間に因果関係があるものが、これらのハラスメントに該当します。

事業主には、妊娠、出産、産前産後休業等に関しては男女雇用機会均等法で、育児休業、介護休業等に関しては育児・介護休業法で、これらに関するハラスメントについて、雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられています。

在学中に妊娠、出産等をした学生に対して教職員が当該学生に対して不当に不利益に取り扱ったり、嫌がらせを行った場合もこれらのハラスメントに該当します。

※妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とする解雇など事業主による不利益な取扱いは、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法で禁止されています

2 妊娠、出産等に関するハラスメントの内容

～「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」～

均等法に基づく指針312号では、職場における妊娠、出産等に関するハラスメントの内容として、以下の2つがあるとされています。

(1) 制度等の利用への嫌がらせ型

妊娠、出産等に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるものです。

① 妊娠、出産等に関する制度など

- ・妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）
- ・危険有害業務の就業制限
- ・産前休業
- ・軽易な業務への転換
- ・時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限
- ・育児時間

② ハラスメントの具体例

ア 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

- ・妊娠をしたので、重いものを運ぶ業務を制限するよう医師から指導され、配置転換を申し出たところ、配置転換する先がないため退職するよう言わ

れた。

- ・産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。

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

- ・「産休は認めない」と言われた。
- ・妊婦健診のために休暇を取得したいと上司に相談したら「病院は休みの日に行くものだ」と相手にしてもらえなかった。

ウ 制度等の利用をしたことにより嫌がらせ等をするもの

- ・同僚が「短時間勤務をするのは迷惑」と繰り返し又は継続的に言うこと。
- ・妊娠により立ち仕事を免除してもらっているのを理由に「あなたばかり座って仕事をしてくれない」と、同僚から仲間はずれにされ、仕事に手がつかない。

(2) 状態への嫌がらせ型

妊娠又は出産に関する言動により就業環境が害されるものです。

① ハラスメントの具体例

ア 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

- ・契約社員で働いており、妊娠したことを報告したら、これまでは言われていなかった勤務態度不良などを叱責され、「次の更新はしない」と言われた。
- ・妊娠したことを報告したら、「正社員からパートになれ」、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。

イ 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

- ・上司が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し言い、仕事を与えてくれない。
- ・先輩や同僚から「就職したばかりのくせに妊娠して、産休・育休を取ろうなんて図々しい」、「こんな忙しい時期に妊娠するなんて」と何度も言われ、就業意欲が低下した。

3 職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントに該当しないもの

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」に基づく言動によるものについては、ハラスメントには該当しません。

ただし、労働者の意をくまない一方的な通告はハラスメントとなる可能性があります。

ます。

＜ハラスメントに該当しない例＞

- ・業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認すること。
- ・上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には長時間労働は負担が大きいだろうから業務分担の見直しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること。

第5節 その他のハラスメントについて

現在、ハラスメントに対する社会の意識が高まってきたことから、ハラスメントの種類は40を超えたともいわれております。ここでは、大学で起こりうる数種類を紹介します。

1 ソーシャルメディアハラスメント（ソーハラ）

インターネット上のソーシャルメディアを利用した圧力や嫌がらせを指します。SNS等のソーシャルメディアは、即時性ある連絡手段で、かつ、私的なことを発信できる媒体ではありますが、対応を間違えるとプライベートへの過度な干渉行為に成り得ることを十分に理解し、注意してください。

2 アルコールハラスメント（アルハラ）

飲酒にまつわる嫌がらせを指します。飲み会の場で各自が飲酒出来ない者や苦手な者に配慮し、危険行為（飲酒の強要、一気飲み等）を行わないように十分注意してください。

3 レイシャルハラスメント（レイハラ）

出自（人種民族国籍等）に関し人種的偏見に基づく嫌がらせを指します。特定の民族や人種、国籍を指して誹謗中傷する発言や、外国人に対して当該外国人が所属する民族、国の文化ではこうなっているから当該外国人個人についても当然そうであるといったように決めつけて発言、行動することに注意してください。

4 就活終われハラスメント（オワハラ）

新卒採用活動で内定を出した学生に対し、企業側が他社の選考辞退を強要するなどして就職活動を終わらせるように迫る行為を指します。

第2章 ハラスメント防止と対応について

第1節 ハラスメントを受けたら

1 気持ちを整理して冷静になる

教員、上司や同僚からハラスメントを受けると、多少なりともショックを受け、気持ちが混乱してしまいます。まずは、気持ちを落ち着かせることが大切です。気持ちの整理が困難なときや、対応方法が分からないときは1人で悩まず、信頼できる身近な人や上司に相談したり、本学の相談窓口を利用してください。

2 自分を責める必要はない

大学のハラスメントは、教員と学生、上司と部下との上下関係を背景とする言動、学業上、仕事上の指摘や注意に附随する言動であることが多くみられます。そのため、教員、上司からハラスメントを受けたとき、それが法的に問題となるハラスメントであっても、「学生、部下である自分に原因がある。」「ハラスメントを受けても仕方がない。」などと自分自身を責めてしまいがちです。

しかし、たとえ自分の学業、業務上のミスに対する指摘であっても、教員、上司等がハラスメントをしても良いということにはなりません。学業、業務上のミスについては反省し、今後改善していくことは大事ですが、ハラスメントを受けたことで自分を責める必要はありません。

3 ハラスメントであると感じた言動を記録する

ハラスメントであると感じた場合、その言動を記録しましょう。自分の気持ちの整理にもなり、また、使用者に組織としての対応（例えば、問題の言動をやめさせる、関係の改善のとりなしなど）を求める場合に、「客観的に不適切」であることの説明がしやすくなります。事後でも覚えている範囲で記録しましょう。

記録には以下の項目などを書きとどめましょう。

- いつ
- どこで
- 誰から
- どのような言動を受けたか
- その言動に対してどのように感じたのか
- その言動に対してどのような対応をしたか
- なぜそのような対応をしたのか
- 言動を受けたときに他に誰がいたか

○周囲はどのような状況だったか

ほかにも、ハラスメントにあったことを話したり、相談した人がいれば、そのことも書いておきましょう。また、可能であれば、罵倒や暴言、威圧的な発言などを録音しましょう。それが有効な証拠となります。

4 できれば相手に対して「NO!」の意思表示をする

受けた者自身が、自分にとって苦痛・つらいと感じた場合は「NO!」の意思表示をしましょう。意思表示がなければ、受けた者が苦痛に思っていることが相手に伝わっていない場合や、行為が受け入れられたと誤解される場合も考えられます。

他方、相手との関係性が悪化する、恥ずかしい、思い出してもぞっとする、相手からの仕返しが怖いなど、意思表示をしたくても言いにくい状況で起こることも多く、意思表示ができなくても自分を責める必要はありません。

しかし、次善の策として、間接的な言い回しで試みることや、口頭、手紙による方法の他に、同僚や先輩、教員、上司から伝えてもらうなど、何らかの方法で意思表示することが望ましいでしょう。

また、教員からの指導、上司から業務命令や先輩からの指示、ミスに対する指導に伴う言動の場合は、「勉学、職務遂行の問題は、真摯に受け止めて（理解して）対応するが、それに伴う人格を傷つける言動や苦痛に思う言動はやめて欲しい」などと、学業及び職務の遂行とダメージを受けた言動とを区別して意思表示することが良いでしょう。

第2節 学内の体制

1 学内の相談窓口相談する

大学においてハラスメントであると感じることについて、受けた者が直属の指導教員及び上司等に相談し、望むような解決が速やかに図られるのであれば、それを要望することも一つの方法です。

しかし、そのような解決が難しい場合や、大学の問題として取り上げてもらいたいときには、学内の相談窓口申し出てください。学内での窓口相談は、先ず相談員に連絡（相談窓口連絡すれば相談員に繋いでくれます。）し、相談してください。相談員にどんな事実があって、どんな気持ちになったのかを話します。相談員は相談されたことについてだけ助言し、「それはあなたの思い過ごしだ」「あなたは神経質になっている」などと相談者を責める発言は決してしません。

次にどうしてほしいかを考え、相談員に伝えます。

(参考例)

1. 相談員に話をきいてもらうだけでいい
2. 相手方に対し、ハラスメントを受けたことを通知し、すぐにハラスメントをやめてほしい
3. 相手方との話し合いによる合意により解決したい[調停]
4. その状態を改善するための強制的な措置（処分、謝罪等）を求める
[措置]

相談者それぞれに希望することは違います。希望を率直に相談員に伝えましょう。
また、他の事業主の雇用する労働者からハラスメントを受けた場合も相談することができます。その場合、本学の規程に則った対応はできませんが、メンタルヘルス不調への対応等可能な限り対応いたします。セクシュアルハラスメントの場合、先方への調査の協力及び再発防止依頼を行います。

○相談員名簿

■ハラスメント相談員(令和8年4月1日現在)

所属	職名	氏名	電話番号 (073)	メールアドレス
教育学部	教授	西山 淳子	457-7285	nishi
	教授	竹澤 大史	457-7252	takezawa
経済学部	教授	片山 直子	457-7734	nkata
	准教授	高見 直樹	457-7700	ntakami
システム工学部	教授	大平 雅雄	457-8056	masao
	講師	伊藤 淳子	457-8473	itou
観光学部	教授	竹林 浩志	457-8565	chiku
	講師	鍋倉 咲希	457-8567	nabekura
社会インフォマティクス学環	教授	松田 憲幸	457-8122	matsuda
附属小学校	副校長	中西 大	422-6105	dai0314
附属中学校	副校長	宮本 寛之	422-3093	pytha582
附属特別支援学校	教諭	辻本 佐和美	444-1080	oosiro
キャンパスライフ・健康支援センター	保健師	西谷 崇	457-7965	ntakashi
学務課	副課長	大家 京	457-7105	oya

総務課	総務係長	山入 史子	457-7009	fyamairi
-----	------	-------	----------	----------

(@wakayama-u.ac.jp)

○相談窓口担当者

■ハラスメント相談窓口担当者(令和8年4月1日現在)

相談窓口	役職	氏名	電話番号 (073)	メールアドレス
事務局	国際交流課留学生支援係長	堅田 理恵	457-7524	a083006
	学生支援課奨学支援係長	三村 理恵	457-7110	kusakari
教育学部	学務課学部等支援室 教育学部分室長	高橋 正美	457-7202	masami
経済学部	学務課学部等支援室 経済学部分室長	森中 崇文	457-7607	moritaka
システム工学部・ 社会インフォマティ クス学環	学務課学部等支援室 システム工学部・社会インフォ マティクス学環分室長	岡野 辰巳	457-8003	okano
観光学部	学務課学部等支援室 観光学部分室長	三浦琢磨	457-8550	miura
図書館	学術情報課総務係長	寺本 晃子	457-7905	akko
キャンパスライフ・ 健康支援センター	保健師	西谷 崇	457-7965	ntakashi
	看護師	寺本 祥子		shokot

(@wakayama-u.ac.jp)

2 防止・対策委員会、調査委員会

相談員に相談した内容は、防止・対策委員会に報告されます。報告された内容は、防止・対策委員会で確認します。相談者が防止・対策委員会に「措置」、「調停」を希望される場合、『ハラスメント苦情申立書』を相談された相談員へ提出してください。「措置」、「調停」の説明は、以下のとおりです。

また、「措置」、「調停」を希望されない場合の報告された内容は、今後の防止対策に役立っています。

(1) 措置

「措置」の申請とは、被害者が加害者に対する処分などの措置をとるよう求める手続きのことです。

「措置」の申請に基づき、ハラスメント等防止・対策委員会が調査の必要が

あると判断した場合には、調査委員会を設置します。調査委員会が、当事者双方、関係者等から聞き取り調査等を実施し、事実関係の確認を行いハラスメント等防止・対策委員会へ報告します。

ハラスメント等防止・対策委員会は、報告に基づきハラスメントの認定か否かを審議します。その結果を当事者双方に通知いたします。また、必要に応じて関係部局等に対して環境整備等の勧告を行います。

認定されたハラスメント及び性暴力等の加害者は懲戒処分の対象となります。

(2) 調停

「調停」とは、調停委員立会いのもとハラスメントに起因する問題を当事者双方で話し合いをして解決する手続きのことです。

「調停」の申請に基づき、ハラスメント等防止・対策委員会が開始又は不開始の判断を行います。開始した場合、ハラスメント等防止・対策委員会では、調査委員会を設置し、その委員から2名が調停委員として双方の話し合いに立会います。調停が成立したときは、ハラスメント等防止・対策委員会は、合意文書を作成します。

当事者は、調停に際して付添人（大学等以外の者も可）を1人付けることができます。この場合、事前に調査委員会に付添人の情報を届出てください。

調停委員は、調査委員のうち2名が委員となります。

3 部局長及び他の学内委員会との連携

『ハラスメント苦情申立書』により「措置」、「調停」を申請されたが、申請された内容が、ハラスメント等防止・対策委員会で扱うより、部局及び他の学内委員会で扱う方が問題の解決に向けて効果を有すると判断される場合、当該部局、当該委員会に対応を委ねることがあります。

4 緊急措置

相談が行われた時点、申立てが行われた時点又は申立以降の手続きの進行中において、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り、直ちに加害行為をやめなければ被害が拡大する恐れが大きいと認められる場合、被害を受けたとされる者の了解の上、次の緊急措置がとられます。

- (1) 加害行為の差止め
- (2) 被害を受けたとされる者への加害者の接近禁止や教室などへの立入り禁止
- (3) 修学及び就労環境を確保するため、指導教員、研究室及び就業場所の変更等の措置をとる旨の当該部局長への勧告
- (4) その他当該の加害行為から生じる被害を早急に防止するために必要な措置

5 不利益な取扱いの禁止

ハラスメントに対する相談、当該相談に係る調査への協力、その他ハラスメントに関する正当な対応をした本学構成員及び関係者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをされることはありません。

6 虚偽申し立ての禁止

申立者、当事者、事情聴取等の対象となった関係者は、事実関係調査等において虚偽の証言を行ってははいけません。

7 秘密の保持

ハラスメントに関する苦情相談及び防止・対応等の業務に携わった方は、任期中、退任後、退職後にかかわらず、その任務を遂行する過程で知り得た秘密を他に漏らしてはいけません。

年 月 日

ハラスメント等苦情申し立て書

ハラスメント等防止・対策委員会委員長 殿

国立大学法人和歌山大学ハラスメント等防止規程第 1 3 条又は第 1 4 条に基づき、下記のとおり申請します。

相談者

(フリガナ) 氏 名		所 属 職・学年等	指導教員(学生のみ):			
電 話	(学内内線)	(自宅)	(携帯)			
メール		性別		年齢		
住所	(※帰省先)					

※必要な場合に記載してください。

ハラスメント等に対する措置要望

(いずれかに○) ⇒ () 措置申請 () 調停申請 () その他

具体的内容:

行為者 (わかる範囲で記載して下さい)

(フリガナ) 氏 名		所 属 職・学年等	指導教員(学生のみ):			
相談者との関係						
電 話	(学内内線)	(自宅)	(携帯)			
メール		性別		年齢		

ハラスメント等相談員等への相談の有無 (していない / した ⇒ 下記に記載して下さい)

氏名	所属・職	日時	助言内容・対応

ハラスメント等とされる行為等の概要・経緯

行為の概要	
当該行為による被害内容	
経緯（時系列で具体的に記載して下さい。スペースが足りなければ追加するか別書式でも構いません。）	
年月日	

添付証拠・資料リスト（ハラスメント等行為又はその被害等の証拠がある場合、添付して下さい）

1.
2.
3.

受 付	相 談 員 氏 名	日 付
		年 月 日

第3章 ハラスメントをなくすために

第1節 ハラスメント発生により及ぼす影響

ハラスメントの問題が発生すると、ハラスメントを受けた者はもちろん、ハラスメントを行った者、大学のすべてに悪影響を及ぼすことになります。

ハラスメントを受けた者は、人格が傷つけられることにより、学業及び業務への自信を喪失し、学習意欲及び勤労意欲が低下し、精神的にもダメージを受け、場合によっては休学や退学、休職や退職を余儀なくされることもあります。

ハラスメントを行った者は、内容によっては大学から懲戒処分を受け、民法や刑法上の責任を問われ、社会的信用を失う可能性もあります。大学においても、学内の秩序が乱れ、学生及び教職員のモチベーションやモラルも低下し、学業及び業務遂行や適正・効率的な組織運営が阻害され、大学運営の低下につながる恐れがあります。

法的な争いになれば、大学は、使用者としての責任、社会的な責任を問われる可能性があり、時間と労力が必要となるほか、費用面でのコストがかかり、場合によっては損害賠償金の支払いを命じられるケースもでてきます。また、大学名が対外的に明らかになると、社会的なイメージが大きく低下することとなります。

第2節 ハラスメントを起こさないために

1 人の嫌がることをしない・言わないこと、私的な感情をむやみに持ち込まないこと

ハラスメントを起こさないためのポイントは、社会で生きる人間どうしの基本マナーでもある「人の嫌がることをしない・言わない」ことです。

大学は、価値観が異なる他人が集まり、相互に協力しながら学業及び業務を遂行するところです。そこでは、

- ・お互いの人格を尊重し、お互いが学業及び業務を進める上での大切なパートナーであるという意識を持つこと、
 - ・学業及び業務の遂行に必要な私的な感情（性的な関心、学業及び業務上の上下関係を私的な領域へ拡大する意識など）をむやみに持ち込まないこと、
- が大切です。

2 自己の言動を相手がどのように受け止めるか、感じるかについて意識すること

誰かから受けた言動を苦痛に感じるかどうかは、受けた者の感じ方（主観）が直接に影響します。受けた者にとって大学のハラスメントが全て就学及び雇用管理上問題となるハラスメントになるとは限りませんが、価値観が違う人たちが集まる大学では、常に、他人が自分の言動をどのように受け止めるか、感じるかを想像しな

がらコミュニケーションを重ねていくことが望ましいといえます。他人と良好なコミュニケーションを図る上では、親しさのつもりと言動であっても、また、「この程度なら相手も受け入れるだろう」と思っても、「相手方がそのように受け取らないこともある」ということに留意しておく必要があります。

3 自己の言動を相手が嫌がっていると感じたら、すぐにやめること

自己の言動を相手が嫌がっていると感じたらすぐにやめましょう。もし、無意識のうちに相手の人格を傷つけるような言動をしてしまった場合には、相手が嫌がっていることを感じたことですぐに止めて謝る気持ちを示しましょう。

もし、あなたが上司（教員）で、その言動が部下（学生）に対する仕事（学業）の指示に関することなら、不適切な部分の言動や表現方法を変えてみましょう。

4 受けた者が『NO』と言えるとは限らない、「なにも言わないことは『OK』ではない」ということを理解すること

上司（教員）と部下（学生）など上下関係や立場の強弱関係がある大学において、弱い立場にある者が、強い立場にある者から苦痛に思う言動を受けても、「上司（教員）だからなにを言われても仕方ない」、「もし『NO』の意思表示をすると不利益な取扱いを受けるのではないか」、「大学の人間関係を悪くしたくない」などの考えから、必ずしも「NO」の意思表示ができるとは限りません。「何も言わない＝受け入れている」ということではないことを理解しましょう。

5 業務命令（教育指導）、指示の仕方考えること

一般的に、労働者が雇用されて働く労働契約関係では、使用者側には、業務を進めるため労働者を指揮命令する権利があり、労働者は合理的な命令に従う義務があります。上司から部下に対する業務命令も同様です。

しかし、使用者側（教員）に指揮命令する権利があるとはいえ、部下（学生）の人格や尊厳を侵害するような言動をもって命令しても良いということにはなりません。

また、業務命令（教育指導）そのものに合理性があっても、それに付随する言動の内容、程度、頻度が、客観的にみて部下（学生）の人格や尊厳を侵害するものであり、それによって部下（学生）の心身の状況に具体的な支障を生じさせているものは、雇用管理上（教育上）問題となるハラスメントとして大学として対応すべき対象となります。

大学で上位の立場にある者は、部下（学生）に命令することが目的ではなく、命令する内容を部下（学生）がきちんと理解し、的確に取り組むことが目的であること、上司（教員）から部下（学生）への業務命令（教育指導）や指示においてもコ

コミュニケーションが重要であることを、再度確認しましょう。

6 加害者にならないために

従前に比べてハラスメントの意識が高まったことにより被害者の権利意識も高まり、ハラスメント行為について誰もが過敏になっているため、今や誰もがハラスメントの加害者になる可能性があります。自分だけがしっかりしていればよいのではなく、悪意ある相手に巻き込まれないように行動するところまで要求される時代です。以下の点に日頃から意識を持ち、加害者にならない言動を心がけましょう。

- ①自身の地位や影響力を意識して行動する。
- ②相手が誤解するなら、それは説明不足と考え改める。
- ③厳しい言葉を発する場合には、感情を抑えてから行う。
- ④恋愛感情やスキンシップは大学に不要と認識する。
- ⑤メールや文書については、見直しをしてから発信する。
- ⑥自分の行動が感情に支配されていないか省みる。
- ⑦他者から軽くでも注意されれば直ぐに改める。
- ⑧絶対に暴力的手段を行使しないことを肝に銘じる。
- ⑨固定的なジェンダー意識を大学に持ち込まない。
- ⑩人権意識のアップデートを日々行う。

7 本学教職員、学生以外の者に対して

他の事業主が雇用する労働者、本学への求職者、インターンシップ、就業体験を行う者、教育実習生等に対しても本学の教職員、学生と同様にハラスメント行為を行ってははいけません。

第4章 和歌山大学におけるハラスメント対策

第1節 ハラスメント防止規程と指針

和歌山大学では、ハラスメント防止のために「国立大学法人和歌山大学ハラスメント等の防止等に関する規程」を制定しています。ハラスメントが発生した場合この規定に則って対応しています。

また、「ハラスメント等の防止等のために和歌山大学教職員が認識すべき事項についての指針」「ハラスメント等の防止等のために学生等が認識すべき事項についての指針」を定め、本学教職員、学生が認識すべき事項を指針にまとめています。

第2節 啓発活動

和歌山大学では、ハラスメント啓発活動の一環としまして、全教職員対象にハラスメント防止研修を実施しています。また新入生ガイダンスの際に新入生に説明とパンフレットを配付しています。

また、相談員にはハラスメント相談員研修を実施し、相談員として認識しておく知識を習得する機会を設けております。

○編集 和歌山大学ハラスメント等防止・対策委員会

発行	平成30年12月21日
第二版	平成31年4月1日
第三版	令和2年4月1日
第四版	令和3年1月15日
第五版	令和3年4月1日
第六版	令和4年4月1日
第七版	令和5年4月1日
第八版	令和6年4月1日
第九版	令和7年4月1日
第十版	令和8年4月1日

○本ハンドブックに関するお問い合わせ先

人事労務課サービス・福祉係

Tel 073-457-7014

e-mail huku2@ml.wakayama-u.ac.jp