

国立大学法人和歌山大学ハラスメントの防止等に関する規程

制 定 平成16年 4月 1日

全部改正 平成29年 5月25日

法人和歌山大学規程 第1983号

最終改正 令和 4年 3月30日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人和歌山大学教職員就業規則第20条の規定に基づき、国立大学法人和歌山大学（以下「大学」という。）に勤務する教職員、学生の人権の保護及び教育研究環境の保護並びに教職員の就労環境の確保を図ることを目的として、ハラスメントの防止、排除、問題への対応等に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメントとは、セクシュアルハラスメント（相手の意に反した性的な行動や言葉によって人を傷つけ、就労・就学のための環境を悪化させること（同性や多様な性的指向、性自認に対するものを含む。）、アカデミックハラスメント（教育及び研究の場で、優越した地位にある者が、その地位を不当に利用した言動を行い、他の者に精神的・身体的な面を含めて不利益・損害を与えること）、パワーハラスメント（就労の場で、優越した地位にある者が、その地位又は職権を不当に利用した言動により、他の者の就労環境を悪化させ、又は精神的・身体的な面を含めて不利益・損害を与えること）及びその他のハラスメント（上記に類するハラスメント行為）並びに妊娠、出産、育児又は介護（以下「育児等」という。）に関するハラスメント（妊娠、出産及び妊娠又は出産に起因する症状により勤務できないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したことの事由に関する勤務環境が害されること並びに育児等に関する制度及び措置の利用に関する勤務環境が害されること）をいう。
- (2) 教職員とは、本学において就業する者をいう。
- (3) 学生とは、本学において就学する者をいう。
- (4) 部局とは、各学部（教育学部にあつては教育学研究科及び附属機関を、経済学部にあつては経済学研究科を、システム工学部にあつてはシステム工学研究科を、観光学部にあつては観光学研究科を含む。以下同じ。）、紀伊半島価値共創基幹、国際イニシアティブ基幹、クロスカル教育機構及び事務局をいう。
- (5) 部局長とは、前号に規定する部局の長をいう。
- (6) 当事者とは、第13条及び第14条に定める各申立者（以下「申立人」という。）並びにその相手方の者（以下「相手方」という。）をいう。

第2章 構成員の責務

(学長の責務)

第3条 学長は、大学のハラスメントの防止等に関し総括し、被害者救済に関する施策につ

ハラスメントの防止等に関する規程

いて責任を負うものとする。

- 2 学長は、教職員及び学生に対し、この規程の周知徹底を図る。
- 3 学長は、ハラスメントの防止等のため、教職員及び学生に対し、パンフレットの配布、ポスターの掲示等により啓発活動を行う。
- 4 学長は、ハラスメントの防止等を図るため、教職員及び学生に対し必要な研修を実施する。
- 5 学長は、ハラスメント防止・対策委員会の審議結果を受け、必要に応じ、相手方に対する処分・指導及び教育並びに申立人に対する救済及び就学・就労のための環境の改善等を行うとともに、適切な再発防止策を講じる。
- 6 学長は、ハラスメントの防止のため必要があるときは、関係者のプライバシーに配慮し、当事者の意向を尊重したうえで、前項に規定する措置の経過及び結果を公表することができる。

(部局長の責務)

第4条 部局長は、当該部局におけるハラスメントの防止、対策及び救済に関する施策の具体的実施等について責任を負うものとする。

- 2 部局長は、当該部局において、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らない。
- 3 部局長は、ハラスメントを受けた者の緊急の保護・救済が必要な場合には、緊急措置を講じなければならない。

(教職員及び学生の責務)

第5条 教職員及び学生は、ハラスメントを行ってはならない。

- 2 教職員及び学生は、いかなる場合においても、相談者、苦情相談及び苦情申立に係る調査等に協力した者、その他ハラスメントに関し正当な対応をした者に対して、嫌がらせ、誹謗中傷、差別的取扱い等を行ってはならない。
- 3 教職員及び学生は、この規程に基づきハラスメントに起因する事案の調査等の依頼があったときは、調査等に協力しなければならない。

第3章 ハラスメント防止・対策委員会

(防止・対策委員会)

第6条 大学に、ハラスメントの防止等に関する重要事項を審議するため、ハラスメント防止・対策委員会（以下「防止・対策委員会」という。）を置く。

- 2 防止・対策委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。
 - (1) ハラスメントの防止に関する規程に関すること
 - (2) ハラスメントの防止に関する研修及び啓発に関すること
 - (3) ハラスメントの苦情相談・救済体制に関すること
 - (4) ハラスメントの苦情申立、認定及び異議の申出に関すること
 - (5) ハラスメントに関する紛争解決、被害救済に関すること
 - (6) その他ハラスメントの防止・対策に関すること
- 3 防止・対策委員会は、前項第4号のハラスメントの認定に関する審議を終了したときは、その結果を当事者双方に通知し、学長に報告するものとする。
- 4 第2項第4号のハラスメントの認定に関する審議において、防止・対策委員会の委員が

当該審議案件の当事者である場合には、当該委員は審議に関与することはできない。

- 5 防止・対策委員会は、苦情申立の内容を審議し、必要があると認める場合には、当事者及び関係者から事情聴取を行うなど、調査することができる。
- 6 防止・対策委員会は、苦情申立の内容を審議し、重要性及び緊急性を考慮し当該部局長の協力が必要と認める場合には、速やかに当該部局長に必要事項を通知する。
- 7 防止・対策委員会は、苦情申立の内容を審議し、ハラスメントを受けた者の緊急の保護・救済が必要と認める場合には、当該部局長に緊急措置を講じるよう求めることができる。
- 8 防止・対策委員会は、第11条第5項の相談等によるハラスメントと思われる案件を取り扱う場合は、被害者と思われる者の意向を確認の上、第9条による調査を行わなければならない。

(防止・対策委員会の組織)

第7条 防止・対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 総務担当の理事
 - (2) 学生担当の理事
 - (3) 各学部長または学部長を代理する者
 - (4) 事務局長
 - (5) 保健センター長
- 2 防止・対策委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。ただし、第6条第2項第4号または第5号の審議を行う場合で、かつ、学生間のハラスメントである場合においては、前項第2号の委員をもって充てる。
 - 3 委員長は、防止・対策委員会を招集し、その議長となる。
 - 4 防止・対策委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
 - 5 防止・対策委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
 - 6 防止・対策委員会が必要と認める場合には、弁護士等学外の専門家を委員に加えることができる。
 - 7 防止・対策委員会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求めて、その意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第8条 防止・対策委員会は、第6条第2項各号に規定する課題を遂行するために、必要な場合には専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会に関し必要な事項は別に定める。

第4章 ハラスメント調査委員会

(調査委員会)

第9条 防止・対策委員会は、教職員及び学生から苦情申立があった場合には、必要に応じ事案ごとにハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置して事実関係を調査することができる。

- 2 調査委員会は、速やかに調査を行い、調査が終了した場合には、調査委員会は直ちに防止・対策委員会に経過及び結果を報告しなければならない。
- 3 調査委員会は、調査が完了したとき又は申立人が調査の途中で調査の打ち切りを申出たと

ハラスメントの防止等に関する規程

きに調査を終了する。

4 当事者が、正当な理由なく調査に協力しない場合、調査委員会は、その他の調査の結果をもって、調査を終了することができる。

5 防止・対策委員会は、当該苦情申立に起因する問題が解決したときは、調査委員会を解散させるものとする。

(調査委員会の構成)

第10条 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 各学部評議員のうち 1名

(2) 総務課長(ただし、学生間のハラスメントに関しては、学生支援課長)

(3) その他調査委員会が必要と認めた者 若干名

2 前項第3号の委員は、防止・対策委員会の議を経て、同委員長が委嘱する。

3 調査委員会に委員長を置き、委員のうちから防止・対策委員会委員長が指名する者をもって充てる。

4 調査委員会の委員構成は、公平性、中立性、客観性に留意し、必要に応じて男性、女性の比率を考慮する。

5 防止・対策委員会が必要と認める場合には、弁護士等の学外の専門家を加えることができる。

6 調査委員会は、当事者及び必要に応じ関係者から事情聴取し、ハラスメントに起因する問題の事実関係を公正に調査するが、当事者の属する部局に所属する者は、事情聴取には加わらない。

第5章 相談体制

(相談員)

第11条 防止・対策委員会の下に、ハラスメントに関する苦情相談に対応するため、相談員を置く。

2 相談員は、次の各号に掲げる者とし、各部局長からの推薦を受け、学長が委嘱する。この場合において、相談員の構成は性別を考慮するものとし、防止・対策委員会委員及び調査委員会委員を兼務してはならない。

(1) 各学部の教員 各2名

(2) 保健センターの保健師又は看護師 1名

(3) 各附属学校の教諭 若干名

(4) 職員 若干名

3 相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、相談員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。

(1) 苦情相談の受付及び相談者への助言等

(2) 苦情相談に当たった場合、別紙様式1による防止・対策委員会への報告

(3) 相談者が苦情申立を行う場合、別紙様式2による申立の受付及び防止・対策委員会への報告

5 ハラスメントと思われる事案を目撃等した者は、相談員に相談を行うことができる。

(相談窓口)

第12条 ハラスメントに関する苦情相談を受け付けるため、相談窓口を設置し、窓口担当者置く。

- 2 相談窓口は、事務局、各学部、図書館、保健センターに設置する。
- 3 窓口は、ハラスメントに関する苦情相談を受け付けた場合、速やかに相談の対応に当たるよう相談員に連絡する。ただし、相談者が直接相談員に相談することを妨げるものではない。
- 4 学生間のハラスメントに関する苦情相談の対応については、和歌山大学学生なんでも相談室が取り扱うものとする。この場合において、和歌山大学学生なんでも相談室の相談員が、前条第4項の任務を行うものとする。

(措置の申立)

第13条 教職員及び学生は、ハラスメントを受けた場合に、その状態を改善するための強制的な措置（個人の内面に关わること及び法令に抵触することを除く。）を求めるときは、第11条に定める相談員を通して別紙様式2により措置の申立をすることができる。

(調停の申立)

第14条 教職員及び学生は、ハラスメントを受けた場合に、その相手方との話し合いによる合意により解決を求めるときは、第11条に定める相談員を通して別紙様式2により調停の申立をすることができる。

第6章 ハラスメントに関する対応措置

(緊急措置)

第15条 防止・対策委員会は、苦情相談が行われた時点、申立が行われた時点又は申立以降の手續の進行中において、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る場合は、被害を受けたとされる者の了解の上で、緊急措置をとることができる。

- 2 緊急措置として、次の各号に掲げる措置をとることができる。
 - (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ち入り禁止
 - (3) 就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
- 3 緊急を要する場合で、防止・対策委員会を開催することが困難なときは、委員長が前項の措置をとることができる。この場合、委員長は直後の防止・対策委員会に緊急措置をとった理由並びに経過及び結果について報告しなければならない。
- 4 緊急措置の対象とされた相手方は、当該の措置に不服があるときは、速やかに防止・対策委員会に対して不服申立をすることができる。
- 5 前項の申立があったとき、防止・対策委員会は、速やかにその当否について審議し、申立に理由がある場合には、緊急措置をとりやめ、申立に理由なしと判断した場合には、その旨、申立人に通知する。なお、この決定に対する再度の不服申立は認めない。
- 6 部局長が、第4条第2項に規定する緊急措置を講じる場合は、前5項の規定に準じ措置する。

(措置申立への対応)

ハラスメントの防止等に関する規程

第16条 防止・対策委員会は、措置の申立があった場合には、審議のうえ調査の開始又は不開始の決定を行い、不開始の場合はその理由を申立人に通知するものとする。

2 調査の開始を決定した場合は、防止・対策委員会は、調査委員会を設置し、これに対応させるものとする。

3 手続きは、第9条の規定により行う。

(調停申立への対応)

第17条 防止・対策委員会は、調停の申立があった場合には、調停の開始又は不開始の決定を行い、不開始の場合はその理由を申立人に通知するものとする。

2 調停の開始を決定した場合は、防止・対策委員会は、調査委員会を設置し、これに対応させるものとする。

3 調査委員会は、委員のうちから2人の調停委員を選び、これに対応させることができる。

4 調停は、次の手続に従って行う。

(1) 調査委員会は、速やかに調停の日時及び場所を決め、当事者に通知する。

(2) 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る。この場合、事前に調査委員会に届け出なければならない。

5 防止・対策委員会は、必要と認める場合には、調停前及び調停中の措置として、相手方その他関係人に対して、調停の実現を不能にし、又は著しく困難にするおそれのある行為の停止・排除を命じることができる。

6 調査委員会は、調停を進めるに当たっては、次に定める事項に注意しなければならない。

(1) 当事者がハラスメントについての認識を深めることを基本とし、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むように努める。

(2) 調停の進行状況及び諸般の事情を考慮して、調停案を当事者に提示することができる。なお、この調停案の受諾については、当事者が自由意思で決定するものであり、調査委員会が強制してはならない。

(3) 調停に当たっては、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動を行ってはならない。

(4) 相手方の「同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての証明責任を申立人に負わせてはならない。

7 前項各号のいずれかに違反する行為があった場合、当事者は、防止・対策委員会に対して、1回に限り当該調停委員の交替を申出ることができる。

8 前項の調停委員の交替の申出があったとき、調査委員会は、直ちに補充の調停委員を選出しなければならない。

9 調停は、次の各号に定める場合に終了するものとする。

(1) 当事者間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき

(2) 当事者が、調停の打切りを申出たとき

(3) 調査委員会が、相当期間内に当事者間に合意が成立する見込みがないと判断したとき

10 調停が終了した場合には、調査委員会は直ちに防止・対策委員会に経過及び結果を報告しなければならない。

11 当事者間で調停の合意の成立に際して、大学としてとるべき措置が必要な場合には、防止・対策委員会委員長は、防止・対策委員会の議を経て、合意文書に記載する。

(部局長及び他の学内委員会との連携)

第18条 防止・対策委員会は、第16条第1項及び第17条第1項により不開始となり、部局長及び学内の他の委員会が対応することにより問題の解決に向けて効果を有すると判断した場合、部局長及び学内の他の委員会と調整を行い、その対応を要請することができる。

(重複申立等の取扱い)

第19条 措置又は調停の申立において、同一の相手方に対して同一若しくは同一と見なされる内容で重複して申立等を行うことはできない。

2 前項の「同一と見なされる内容」の審査は、案件ごとに防止・対策委員会が行い、その結果を申立人等に通知するものとする。

第7章 不利益な取扱いの禁止

(不利益な取扱いの禁止)

第20条 教職員及び学生は、相談者、苦情相談及び苦情申立に係る調査等に協力した者、その他ハラスメント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をしてはならない。

第8章 虚偽申立等の禁止

(虚偽申立等の禁止)

第21条 申立人は、虚偽の内容をもって苦情相談・苦情申立等を行ってはならない。

(虚偽証言の禁止)

第22条 当事者双方並びに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ならない。

第9章 異議の申出

(異議の申出)

第23条 当事者は、措置申立に係る結果通知のうち事実関係の認定について異議があるときは、通知を受けた日から14日以内に1回を限度として防止・対策委員会に対し文書により異議の申出を行うことができる。

2 防止・対策委員会は、前項の申出について審議し、結果を当事者に速やかに通知するものとする。

第10章 プライバシーの保護等

(プライバシー等の保護)

第24条 苦情相談、苦情申立に係る事実関係の確認に当たっては、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者のプライバシー、名誉その他の人権に十分配慮しなければならない。

(秘密の保持)

第25条 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者は、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ならない。

ハラスメントの防止等に関する規程

(証拠等の取扱い)

第26条 苦情相談、苦情申立に対する対応の過程において収集された証拠、証言、並びに案件ごとの調査報告書は、原則として非公開とする。

第11章 その他

(事務処理)

第27条 ハラスメントの防止等に関する事務は、総務課及び学生支援課が連携協力して処理する。

2 前項のほか、防止・対策委員会に関する事務は、総務課及び学生支援課が連携協力して処理するもとし、教職員が関わる場合には主として総務課が、学生間の場合には主として学生支援課が行う。

(雑則)

第28条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、防止・対策委員会の定めるところによる。

2 前項の規定ほか、防止・対策委員会の運営に関し必要な事項は、防止・対策委員会の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成29年5月25日から施行する。ただし、第2条第1号の規定は、平成29年1月1日から適用する。

附 則 (平成30年12月21日一部改正：法人和歌山大学規程第2095号)

この改正規程は、平成30年12月21日から施行する。

附 則 (平成31年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第2129号)

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2248号)

この改正規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年1月15日一部改正：法人和歌山大学規程第2321号)

この改正規程は、令和3年1月15日から施行する。

附 則 (令和4年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第2445号)

この改正規則は、令和4年4月1日から施行する。

別紙様式1（第11条関係）

ハラスメント相談記録票

報告日 年 月 日

相談日時		場所
相談対応者		相談方法 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール
相談者	氏名 所属 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> その他 _____	
	連絡先 ・電話 :	・E-Mail
来談の経緯		
【相談内容】 ①行為者（氏名・所属・相談者との関係） ②問題行為・言動の内容（いつ・どこで・どのように・頻度は etc） ③その時、相談者が感じた気持ちや身体反応 ④その時、相談者がとった対応 ⑤他者に対しても同様の行為・言動はあるか		
証 拠		
第三者・目撃者		
誰かに相談したか		
現在の相談者と行為者の関係		
現在の相談者の心身状態		
相談者の意向	【相談のみ】 （苦情申立を行わない） <input type="checkbox"/> 話を聴いてほしい <input type="checkbox"/> 事情を報告したい 【措置】 （苦情申立） <input type="checkbox"/> 行為者との接点をなくしたい <input type="checkbox"/> 行為者へ懲戒処分等の措置を講じてほしい 【調停】 （苦情申立） <input type="checkbox"/> 行為者との関係を修復したい <input type="checkbox"/> 行為者に謝罪してほしい 【その他の意向】 <input type="checkbox"/> 行為者に注意してほしい <input type="checkbox"/> 行為者の言動を止めさせたい <input type="checkbox"/> その他（ ）	
相談者への対応説明事項		
面談終了時確認事項		
相談後の対応状況		
その他		

ハラスメントの防止等に関する規程

別紙様式2 (第11条関係)



年 月 日

ハラスメント苦情申立書

ハラスメント防止・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防止規程第13条又は第14条に基づき、下記のとおり申立します。

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。

ハラスメントに対する要望

(いずれかに○) ⇒ () 措置 () 調停 () 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

ハラスメントの防止等に関する規程

別紙1

ハラスメント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

第1 セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、アカデミックハラスメント及びその他のハラスメント（以下第3までにおいて「ハラスメント」という。）を行わないために教職員が認識すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員は他の教職員、学生及び関係者（受験生、教育実習生、求職者等）と接するに当たり次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (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であるという認識を持つこと
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識、異性を劣った性として見る意識をなくすこと
- (4) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認めあうこと

2 基本的な心構え

教職員は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること
具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - ① 親しさを表すつもりの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
 - ② 不快に感じるか否かには個人差があること
 - ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
 - ④ 相手との良好な人間関係ができていても勝手に思いこみをしないこと
- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと
- (3) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと
ハラスメントを受けた者が、上司等との人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを同意・合意と勘違いしてはならない。
- (4) 勤務時間内又は学内におけるハラスメントにだけ注意するのではなく、勤務時間外又は学外におけるハラスメントについても十分注意する必要があること
- (5) 教職員及び学生のハラスメントにだけ注意するのではなく、他の事業主が雇用する労働者、本学への受験生、求職者及び教育実習生等にも十分注意する必要があること

3 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になり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

- (1) 職場内外で起きやすいもの
 - ① 性的な内容の発言関係
 - 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
- ・ 性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- 性別により差別しようという意識等に基づくもの
 - ・ 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくてもよい」などと発言すること
 - ・ 成人に対して、「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
 - ・ 性的指向（人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか）や性自認（性別に関する自己意識）をからかいやいじめの対象とすること
- ② 性的な行動関係
 - 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
 - ・ 職場のパソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること
 - ・ 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、電子メールを送りつけること
 - ・ 不必要な個人指導を行うこと
 - ・ 浴室や更衣室等をのぞき見すること
 - 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お茶くみ、掃除、私用等を強要すること
 - ・ 女性であるということだけの理由で仕事や研究上の実績等を不当に低く評価すること
- (2) 主に職場外において起こること
 - 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
 - ・ 職場の旅行の宴会の際に浴衣に着替えることを強要すること
 - ・ 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こと
 - ・ 自宅までの送迎を強要すること
 - ・ 住居等まで付け回すこと
 - 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、上司等のそば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
- 4 パワーハラスメントになり得る言動

パワーハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

 - (1) 身体的な攻撃（暴行・障害）
 - ・ 殴打、足蹴りを行う
 - ・ 相手に物を投げつける
 - (2) 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
 - ・ 人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む
 - ・ 業務及び就学の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う
 - ・ 他の教職員及び学生の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う

ハラスメントの防止等に関する規程

- ・ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を、当該相手を含む複数の教職員及び学生宛てに送信する
- (3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
 - ・ 自身の意に沿わない教職員及び学生に対して、仕事や講義・ゼミを外し、長期間にわたり、別室に隔離したりする
 - ・ 一人の教職員及び学生に対して同僚が集団で無視をし、職場、研究室等で孤立させる
- (4) 過大な要求（業務及び就学上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事及び就学の妨害）
 - ・ 長時間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務、就学に直接関係のない作業を命ずる
 - ・ 新卒採用者、新入生に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する
 - ・ 教職員及び学生に業務、就学とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる
- (5) 過小な要求（業務、就学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、課題を与えないこと）
 - ・ 管理職である教職員を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる
 - ・ 気にいらぬ教職員及び学生に対して嫌がらせのために仕事、課題を与えない
- (6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）
 - ・ 教職員及び学生を学外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする
 - ・ 教職員及び学生の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該教職員及び学生の了解を得ずに他の者に暴露する

5 アカデミックハラスメントになり得る言動

アカデミックハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

- (1) 研究の妨害を行うこと
 - ① 論文提出時に逸脱した条件を要求すること
 - ・ 卒業論文や修士論文、博士論文の提出条件を十分に満たしているにもかかわらず、提出を許さないこと
 - ・ 行き過ぎたプレッシャーにより研究成果を要求すること
 - ② 研究チームから不当に排除すること
 - ・ 当然加わるべき研究チームから理由なく排除すること
 - ・ 研究室の他のメンバーに対して正当な理由なく関係を断絶させること
 - ③ 研究活動を不当に制限すること
 - ・ 実験や研究のための機器や設備を理由なく使用させないこと
 - ・ 研究上の評価をする際に、恣意的に不当な評価を行うこと
 - ・ 研究発表活動（論文や学会発表、その他の著述等）を不当に制限すること
 - ④ 指導を拒否及び放置すること
 - ・ 指導を求められても、理由なく指導をしようとししないこと
 - ・ 指導教員の交替が制度上可能であり、正当な理由のもとに学生がそれを希望しても指導教員の指導から離脱させずに放置すること
 - ⑤ 業績を搾取すること
 - ・ 正当な理由なく論文著者や順序を変更すること
 - ・ 研究業績を指導教員や他の者に変更するように圧力をかけること

- ・ 個人的アイデアによって始まった未発表の研究を了解なく他の者に行わせること
- (2) 就学や進路を妨害すること
 - ① 就学の権利を侵害すること
 - ・ 授業中に人格をおとしめる言動や、教員の学説等に従わせようとする脅迫的な言動を行うこと
 - ・ 成績の不当な評価を行う。あるいは評価に無関係な事柄を成績に結びつける発言をすること
 - ・ 求められた教育上の指導を正当な理由なく拒否すること
 - ・ 常識的には不可能な課題達成を強要すること
 - ② 進路（進学・卒業・就職）を妨害すること
 - ・ 個人的な感情から、奨学金や学術振興会特別研究員などの申請に必要な推薦書を書かないこと
 - ・ 休日を一切とらせないこと
 - ・ 大学卒業後あるいは大学院修了後の進学・就職について、進路先における自分の影響力を示唆することで、本人の自由な意思決定を妨害しようとする
 - ・ 卒業や論文審査について、自分の権限の範囲を逸脱した発言を行うこと
 - ・ 就職が内定した後に、内定先とのコンタクトをまったく認めないことなどにより就職を妨害すること
- (3) 研究室において不当に強制すること
 - ・ 研究室に早朝から深夜までいることや、泊まりでの実験を強制すること
 - ・ 休日を一切とらせないこと
 - ・ 研究室内の雑用をある特定の個人に集中してやらせること
 - ・ 教育研究とは無関係な学外での私的交際を強要すること
- (4) 教育の妨害を行うこと
 - ・ 正当な理由なく授業を担当させないこと
 - ・ 教育上の評価をする際に、不当な評価を行うこと
- (5) 就労上の権利の侵害や業務の妨害を行うこと
 - ・ 昇任や業績評価にあたって恣意的に不当な妨害を行うこと
 - ・ 業務に関して著しく不公平・不当な評価を行う。あるいは、その種の発言によって脅威を与えること
 - ・ 勤務時間では不可能な、あるいは休日の作業が必要になるような逸脱した業務の達成を要求すること
 - ・ 本来の業務以外の個人的な論文・原稿等の翻訳・英文校閲業務等を本人の同意なしに行わせること
 - ・ 業務に支障が出る程度に、指示決定を遅らせること
- (6) 身体・精神的暴力を加えること
 - ・ 暴力をふるったり体罰を加えたりすること
 - ・ 教育研究に関連して、名誉や人格を著しく傷つけるような発言をすること
 - ・ 不当な仲間はずれを行うこと
 - ・ 何時間も問い詰めたり、拘束したりすること

6 懲戒処分

ハラスメントを行った場合は国立大学法人和歌山大学就業規則第43条第3号に該当して、懲戒処分に付されることがあることを十分認識すること

第2 就業及び就学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

ハラスメントの防止等に関する規程

就業及び就学上の環境は、教職員及び関係者の協力の下に形成される部分が多いことから、ハラスメントにより就業及び就学上の環境が害されることを防ぐため、教職員は、次の事項について積極的に意を用いるように努めなければならない。

- 1 ハラスメントについて問題提起をする教職員及び関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと
ミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、就業上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。
- 2 ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること
具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。
 - (1) ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと
ハラスメントを契機として、就業及び就学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。
 - (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること
被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることが大切である。
- 3 職場等においてハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく就業及び就学ができるよう環境づくりをするために上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

教職員は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと
ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
 - (2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと
「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就業及び就学上適正な環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。
- 2 ハラスメントの被害を受けたと思うときに望まれる対応
教職員はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。
 - (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること
ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。しかし、背景に上下関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられ、そうした場合には手紙等の手段をとるという方法もある。
 - (2) 信頼できる人に相談すること
まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。そこで解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。

相談は、就業中に他の事業主の雇用する労働者等から著しい迷惑行為を受けた場合にも相談できる。なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

3 ハラスメントの被害についての相談を受けた場合またはハラスメントに気付いた場合に望まれる対応

- (1) 自分で解決しようと思わず、相談内容または気付いた事について正確に相談員に伝える。その際知り得た内容について、その他の者には言わない。

第4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために教職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

教職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（他の教職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該教職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。）は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること
- (2) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること

2 監督者として認識すべき事項

監督者は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠した教職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用をした教職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の教職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること
- (2) 業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用をした教職員その他の教職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること

例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした教職員の周囲の教職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。

3 妊娠等をし、又は制度等の利用をする教職員として認識すべき事項

妊娠等をし、又は制度等の利用をする教職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立していくために必要な場合は、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用ができるという知識を持つこと
- (2) 周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や制度等の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと

4 懲戒処分

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを行った場合は国立大学法人和歌山大学就業規則第43条第3号に該当して、懲戒処分に付されることがあることを十分認識すること

第5 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合において教職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

ハラスメントの防止等に関する規程

教職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
 - (2) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対する行動をためらわないこと
被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらには妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。
- 2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けたと思うときに望まれる対応
- 教職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。
- (1) 自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をすること
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対しては毅然とした態度をとること。すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。
 - (2) 信頼できる人に相談すること
まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

別紙2

ハラスメントの防止等のために学生が認識すべき事項についての指針

第1 セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及びその他のハラスメントを行わないために学生が認識すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントを行わないようにするために、学生は他の学生と接するに当たり次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (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であるという認識を持つこと
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識、異性を劣った性として見る意識をなくすこと
- (4) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認めあうこと

2 基本的な心構え

学生は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること
具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - ① 親しさを表すつもりの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
 - ② 不快に感じるか否かには個人差があること
 - ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
 - ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手に思いこみをしないこと
- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと
- (3) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと
ハラスメントを受けた者が、ハラスメント行為を行う者との人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを同意・合意と勘違いしてはならない。
- (4) 学内におけるハラスメントにだけ注意するのではなく、学外におけるハラスメントについても十分注意する必要があること。

3 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、性的な言動や固定的な性別役割を押し付けることによって、相手に肉体的、精神的な苦痛や困惑、不快感を与えることである。

同性や多様な性的指向、性自認に対するハラスメントもセクシュアルハラスメントに該当する。

- (1) 不特定の相手に向けて
 - 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」などと言うこと
 - ・ 性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
 - 性別により差別しようという意識等に基づくもの

ハラスメントの防止等に関する規程

- ・ 「男なんだから」「女のくせに」など性別役割意識に基づく発言をすること。
- ・ 合宿、課外活動等で、お茶くみや食事の支度、洗濯などを女性のみを担当させること
- ・ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とすること

(2) 特定の相手に向けて

- ・ 交際を迫り、しつこくつきまとうこと
- ・ 恋愛経験や性体験、交際相手の有無などについて、しつこく質問すること
- ・ 卑猥な行為を無理強いすること
- ・ 本人が嫌がることをSNS上に書き込むこと
- ・ 何度も電話をかけたり、メール等を送り、断ってもやめないこと

4 パワーハラスメント

パワーハラスメントは、主に就学上の優位性を利用し行う不適切な言動、指導を指しますが、これは、先輩・後輩等、上下関係や優位関係が存在する「サークル」や「ゼミ」でも起こる場合がある。

(1) パワーハラスメントの主なタイプ

- ・ 攻撃型（人前で怒鳴る、机などをたたいて脅かす）
- ・ 否定型（人格・能力等を否定する）
- ・ 強要型（自分のやり方を押しつける、責任をなすりつける）
- ・ 妨害型（何もさせない、必要な情報を与えない）

(2) パワーハラスメントの具体例

- ・ 一人だけを仲間はずれにすること
- ・ 大勢のいるところで罵倒すること
- ・ 伝統だからとして、本人の望まないことを無理強いすること
- ・ OBやOGが自分たちが学生だった頃の慣習を押しつけること
- ・ 部やサークルをやめたいと意思表示しても認めないこと
- ・ 椅子を蹴飛ばしたり、ものを投げつけたりすること
- ・ 「こんな失敗をするやつは死んでしまえ」等、暴言を吐くこと
- ・ 他の学生を学外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること
- ・ 他の学生の性的指向、性自認や病歴などの機微な個人情報を当該者の了承を得ずに他の者に暴露すること

5 懲戒処分

自身の言動が人権を侵害する行為（ハラスメント行為を含む）と大学が判断した場合は、和歌山大学学生懲戒規程に基づき懲戒する。

第2 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において学生に望まれる事項

1 基本的な心構え

学生は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと

ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。

(2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではないと考え、勇気を出して行動することが求められる。

2 ハラスメントの被害を受けたと思うときに望まれる対応

学生はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるようにする。

(1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。そこで解決することが困難な場合には、ハラスメント相談員、学生なんでも相談室等、学内の相談体制を利用する。相談は、インターンシップ、就職活動等の本学が起因する活動において、本学の構成員以外から受けたハラスメントについても相談できる。なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、電子メールの保存、第三者の証言も有効である。

3 ハラスメントの被害についての相談を受けた場合またはハラスメントに気付いた場合に望まれる対応

- ・ 自分で解決しようとせず、相談内容または気付いた事について正確にハラスメント相談員、学生なんでも相談室に伝える。その際知り得た内容について、その他の者には言わないこと