

# 公立大学法人福岡県立大学ハラスメント防止・対策ガイドライン

令和2年10月19日制定

## 1 ガイドラインの目的

このガイドラインは、公立大学法人福岡県立大学（以下「本学」という。）の教職員（役員を含む）、学生及び学内関係者等に対し、ハラスメントによる人権侵害防止のための方策、また、万一、ハラスメントに係る問題を生じた場合の被害者の救済及び問題解決のため対応手順等について分かりやすく示し、理解を深めてもらうことを目的とします。

## 2 用語の定義

このガイドラインにおける用語の意義は、次の各号に定めるところによります。

### (1) 教職員等

本学内で就労する常勤、非常勤、派遣職員等勤務形態を問わず、本学に在職する者（法人役員を含む）及び外部委託の勤務者を含め、大学キャンパス内で就労するあらゆる勤務形態の者（大学生生活協同組合職員、警備員、清掃員等）

### (2) 学生等

学部生、大学院生、研究生、科目等履修生、聴講生、外国人留学生及び開放授業受講生、その他本学において就学する者を含む。

### (3) 構成員

教職員等及び学生等

### (4) 人権侵害

人種、国籍、門地、信条、障害の有無、性別等による不当な差別及びハラスメントにより、他者の人権を侵害する行為

### (5) ハラスメント

相手の意思に反するセクシュアル・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・出産等及び育児・介護休業等に関するハラスメント、その他これらに類する不適切な言動

## 3 本学のハラスメントに対する基本姿勢

本学は、構成員の就労上又は就学上における健全で快適な環境を確保するため、次の事項に真摯に取り組み、学内からあらゆるハラスメントを撲滅します。

- (1) 本学は、人間の尊厳を著しく傷つける重大な人権侵害行為であるハラスメントを許しません。
- (2) 本学は、ハラスメントの防止・対策に責任を持って取り組み、ハラスメントのない快適な就学・就業キャンパスを維持することを目指します。
- (3) 本学は、ハラスメントの被害者救済と環境改善に努め、加害者には強く反省を求め、厳しい措置をもって対処します。

#### 4 ガイドラインの対象者・適用範囲

##### (1) 対象者

- ① 教職員等
- ② 学生等

##### (2) 適用範囲

このガイドラインは、本学のキャンパス内外、授業、研究、課題活動及び勤務等の時間内外を問わず、上記、対象者間におけるハラスメントの全てを適用範囲とします。

#### 5 ハラスメントの定義と具体例

ハラスメントとは、本人の意図にかかわらず、就業・就学の場において生じる力関係を不当に利用し、相手に不快感・不安感・恐怖感・屈辱感等の精神的苦痛や不利益を与え、就業・就学環境等を悪化させるあらゆる不適切な言動をいいます。ハラスメントに関する用語の意味と事例は以下のとおりです。

##### (1) セクシュアル・ハラスメント

本人の意図の有無に関わらず、相手に不快感・不安感・恐怖感・屈辱感等を与える“恋人や配偶者に関する質問”や“身体を押しつけてくる”等の性的な言動で、性差に基づく差別的な言動（ジェンダーハラスメント）等も含まれます。一つ一つは些細なことでも、それが繰り返されるときは、セクシュアル・ハラスメントとみなされることがあります。

##### ア 対価型セクシュアル・ハラスメント

就業・就学・教育・研究等における立場の優位や力関係を利用し、性的要求を行い、相手はその性的要求を拒否したことを理由に、解雇、降格、減給などの不利益を与えること、もしくは与えようとするをいいます。

##### 【具体例】

- ・個人的な性的要求への服従または拒否を、教育・研究上の指導や評価あるいは学業成績などに反映させる。また、そのような反映があるの

ではないかという懸念を利用して、個人的な性的要求に応じさせようとする。

- ・個人的な性的要求への服従または拒否を、人事および勤務条件の決定や業務指揮に反映させる。また、そのような反映があるのではないかという懸念を利用して、個人的な性的要求に応じさせようとする。

#### イ 環境型セクシュアル・ハラスメント

日常的に性的言動を繰り返すことで、相手に不快感・不安感・恐怖感・屈辱感等を与え、相手の就業・就学環境を悪化させることをいいます。

- ①相手の意に反して、執拗に性的行為や交際を迫ったり、一方的に好意を押しつける。(ストーカー行為を含む)

##### 【具体例】

- ・食事やデートにしつこく誘い、相手に不快感や恐怖心を与える。
- ・執拗にメールや電話をして、相手に不快感や恐怖心を与える。
- ・相手の意に反し、繰り返し二人きりでの作業や指導等を強要する。

- ②相手の身体に対し、性的な意図をもって一方的に凝視・接近・接触する／させること。相手の身体的特徴について話題にすることも含みます。

##### 【具体例】

- ・授業中や業務中に、不必要な身体への接近・接触をする。
- ・宴会や懇親会の場等で、相手が嫌がっているのに、身体への接触(肩や腰へ手を回す、マッサージ、手つなぎ、等)をする／させる。
- ・相手の身体の一部もしくは全体を執拗に凝視する。
- ・スリーサイズを聞く。

- ③性別による「女／男らしい」服装や振る舞いの強要

##### 【具体例】

- ・「女／男らしい」服装や髪形、しぐさの強要または批判。
- ・職場旅行やゼミ旅行の際、宴会時に浴衣に着替えることの強要。
- ・宴会等でのお酌、カラオケでのデュエット、チークダンス等の強要。

- ④その他、正常な業務遂行を性に関わる話題や行動で妨害したり、相手が性的不快感を催すような状況を作り出す。

##### 【具体例】

- ・授業や業務中にその内容に関係のない性的な内容を話す。
- ・異性関係や個人的な性体験などを尋ねる。または自分の経験談を話す。
- ・相手がいやがる性的で下品な冗談、からかい、質問等を行う。
- ・職場等に性的なポスターや写真を貼る。
- ・相手の尊厳を傷つけるような性的評価や比較を行い、それについて風評を流す。

## (2) アカデミック・ハラスメント

研究上、教育上の優越的地位や権限を不当に利用して、相手の教育・研究・就学上の活動を妨害する不適切な言動をしたり、教育・研究・就学上の活動に対する意欲や環境を著しく阻害したり、精神的・肉体的な苦痛や困惑を与える行為をいいます。

### 【具体例】

- 教員が所属ゼミ変更を申し出た学生に「私の指導が気に入らないなら退学しろ」と言う。
- 教員間で教育・研究活動を妨害する。
- 「忙しい」などと言って、教員がゼミを開かなかったり、学生への研究指導やアドバイスを怠る。• 教員が学生に理由を示さずに単位を与えなかったり、卒業の判定基準を恣意的に変更して留年させたりする。
- 教員が、他の教員や学生に対して、挨拶を返さない、机を叩く、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。
- 教員が、私的な用事を他の教員や学生に命じたり、車で送迎させたりする。
- 教員もしくは職員が他の教職員や学生に対し、文献や機器類、学内の施設等の使用を理由なく制限したり、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、必要書類に押印しないなど、教育研究ないし職務遂行を妨害したりする。
- 学生が出したアイデアを使って、教員が無断で論文を書いたり、研究費を申請したりする。
- 教員が、自分の気に入らない論文などを「読むな」と言ったり、研究会に「行くな」と言ったりして、学生の研究の自由を制限する。
- 上司や教員が、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、部下や学生を評価する。
- 学内の人間関係や専門的知識の優位性から、業務の適正範囲を超えて、相手に精神的肉体的苦痛を与える(部下から上司、同僚間も含む)。
- 上級生が下級生に対し、私事的用事または常軌を逸したこと(一気飲み等)をさせる。
- ゼミやクラブ、サークルにおいて、活動の名目で精神的肉体的苦痛を与えるほど過度に活動へ拘束する。

### (3) パワー・ハラスメント

職場において、地位や人間関係で優位にある者が、業務の適正な範囲を超えて、相手に精神的・身体的苦痛を与えたり、職場環境を悪化させたりする行為をいいます。

上司から部下に対して行われるだけでなく、場合によっては、様々な優位性を背景に、同僚間、部下から上司に対して行われる行為も含まれます。

#### 【具体例】

- ・上司が、部下に対して、挨拶を返さない、机を叩く、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。
- ・先輩（上司）が、私的な用事を後輩（部下）に命じたり、車で送迎させたりする。
- ・業務の指導や注意の際、頭を叩いたり肩を押したりするなど、身体的な攻撃をする。
- ・業務の指導や注意の際、人格を否定するような暴言をはくなど、精神的に攻撃する。
- ・隔離や無視を行い、故意に職場の人間関係から孤立させる。
- ・業務上明らかに必要のないこと、または遂行不可能な仕事を命じる。
- ・能力や経験とかけ離れたレベルの低い仕事を命じる。
- ・業務に関係のない私的な事柄に干渉する。
- ・業務に関係のない私用をいいつける。
- ・業務の一環と称して、宴会参加や飲酒を強要する。
- ・ハラスメントの相談や申立を妨害する。

### (4) 妊娠・出産等及び育児・介護休業等に関するハラスメント

職場において上司や同僚が、妊娠・出産等及び育児・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、当該制度や措置を利用したことに対する嫌がらせ、妊娠又は出産したこと等に関する不適切な言動等により、相手に不利益や不快感を与え、又は就労・就学に係る意欲や環境を害する行為をいいます。

#### ア 制度等の利用への嫌がらせ型

##### 【具体例】

- ・妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、上司が解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- ・妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を上司や同僚が阻害すること。
- ・妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことにより、上司や同僚が嫌がらせ等を行うこと。

## イ 状態への嫌がらせ型

### 【具体例】

- ・妊娠等したことにより、上司が解雇その他不利益な取扱いを示唆すること。
- ・妊娠等したことにより、上司や同僚が嫌がらせ等を行うこと。

## (5) その他のハラスメント

### ア 二次加害行為

- ・人権侵害により本学における就労上若しくは就学上の環境が害されること。
- ・人権侵害に関する相談、申立て及び調査への協力その他正当な対応をした構成員に対し、これに起因して、報復若しくは嫌がらせ行為を行い、又は就業・就学に関して不利益若しくは損害を与える行為をいいます。

### イ その他

上記のハラスメントのいずれにも特定できないもの、例えば人種、国籍、門地、信条、障害の有無などに基づく差別的な言動及び取り扱い等あらゆる偏見やいじめ等による人権侵害があります。

また、上記のハラスメントが相互に絡み合いながら発生する複合型もあります。

## 6 ハラスメントの加害者とならないために

ハラスメントの加害者とならないために、次に掲げる事項を十分認識する必要があります。

- (1) 日頃から相手の立場を尊重した言動に心がけ、相手の人格を尊重すること。
- (2) お互いが同じ大学の一員であるという意識を持つこと。
- (3) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認め合うこと。
- (4) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (5) 年齢、性別、立場、文化的差異などによって、多様な受け止め方があることを認識すること。
- (6) お互いに誤解を受けるような状況は極力作らないこと。

### 【具体例】

- ・研究室等で対応する場合は、ドアを開放し、密室にならないよう配慮する。

## 7 ハラスメントの被害を受けたときには

ハラスメントの被害を受けた場合、次のような行動をとりましょう。

- (1) 不快と感じたとき、不当な扱いを受けたと判断したときには、可能であればその相手に対して不快あるいは不当であると明確に意思表示してください。

【具体的な対応】

ハラスメントに対しては毅然たる態度で、「嫌です。」「不快に感じます。」等はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要です。背景に上下関係等が存在して直接相手に言いにくい場合には電子メール等の手段をとりましょう。

- (2) たとえ相手に対する意思表示ができなかったとしても、被害者に責任はありません。自分を責めたり一人で悩まず、信頼できる人あるいは「人権侵害に関する相談員」に相談しましょう。

【具体的な対応】

まず、同僚や友人、先輩、教師など身近な信頼できる人に相談することが大切です。大学には、人権侵害に関する相談員もいますが、そういう方へのつなぎ役を果たしてくれることも期待できます。

- (3) 相談に当たっては、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録を残しましょう。特に録音は非常に有効な手段となります。また、第三者の証言を得ておくことなども大切になります。
- (4) 構成員は、相談員を通して、又は通さずに、人権委員会に対して、人権侵害の苦情の申立てを行うことができます。

## 8 被害を受けているのを見たとき、知ったとき、又は相談を受けた場合

ハラスメントを受けている人がいることを見聞きした場合、又は相談を受けた場合には次のような行動をとりましょう。

- (1) ハラスメント的言動をしている者に対して、その言動がハラスメントに当たるあるいはその恐れがあることを告げ、止めるように注意しましょう。  
それができないときは、ハラスメント的言動をしている者を指導できる立場の教員、上司、部局長等に知らせることで、被害を最小限にとどめるよう努力しましょう。このとき、被害者のプライバシーに最大の配慮が必要です。
- (2) 被害者には相談員に相談するよう勧めましょう。  
本人がどうしても人権侵害に関する相談員に相談することができない場合は、本人の同意を得て相談に同行してあげましょう。
- (3) 関係者としてどうしてもよいかわからない場合は、本人に代わって人権侵害に関する相談員に相談しましょう。
- (4) 学内関係者は、相談員を通して、又は通さずに、人権委員会に対して、人

権侵害の苦情の申立てを行うことも可能です。

## 9 被害救済及び問題解決のための対応手順

ハラスメントの被害を受けた場合は、「人権侵害に関する相談員への相談」又は、「人権委員会への苦情の申立て」によって救済を受けることができます。

### (1) 人権侵害に関する相談員への相談

#### ア 相談窓口（人権侵害防止・対策規程第8条）

本学では、ハラスメントをはじめとする人権侵害の相談に応じるために人権侵害に関する相談窓口を設け、人権侵害に関する相談員（以下「相談員」という。）を配置し相談に応じています。

相談員は、相談者のプライバシーを守りますので、安心して相談してください。

相談員は、理事長が各学部男女各1名の教員、男女各1名の事務局職員を任命しています。「相談員名簿」については、大学のWebページをご覧ください。

#### イ 相談の受付（人権侵害防止・対策規程第9条及び同要領第5条）

- ① 構成員からの相談を实名又は匿名で受け付けます。
- ② 相談員への相談は、面談のほか別に設置する相談箱への投函、手紙、電話、ファックス又は電子メールのいずれでも可能です。
- ③ 被害に関する相談は、本人からだけでなく、第三者、代理人からも受け付けることができます。
- ④ 人権侵害の加害者とみなされ、又はそのような懸念をもっている構成員からの相談も受け付けることができます。

#### ウ 相談の対象（人権侵害防止・対策要領第6条）

相談の対象となる事案は、構成員（退職者及び卒業生を含む。）からのものとします。ただし、相談内容は、学内の問題以外のものも受け付けます。

#### エ 相談員の任務（人権侵害防止・対策要領第7条）

- ① 相談員の任務は、次に掲げる事項とし、自ら事実調査を行うことができません。
  - ・人権侵害の関する相談
  - ・相手への通知、環境改善依頼、調停、調査等の手続きに関する相談
- ② 相談員は、相談者に対して医療的対応が必要な場合、又は専門的カウンセリングが必要と思われる場合には、学内外の専門家を紹介することができます。



③ 相談員は、相談があった事実、当事者の意向等について書面に記録し、その都度概要（匿名）を人権委員会に報告します。

④ 相談員は、事態が重大で改善措置が必要であると認めた場合には、相談者の了解を得て直ちにその旨を人権委員会にその旨を報告します。

**オ 相談員の遵守事項（相談員規則第5条及び人権侵害防止・対策要領第8条）**

相談員は、次に掲げる事項を遵守します。

① 相談者への抑圧、事実の揉み消し等を行ってはならない。

② 当事者の名誉及びプライバシー等の人格権を侵害することのないよう、速やかにかつ慎重に対処しなければならない。

③ 相談者の意向をできる限り尊重し、解決策を押し付けることのないよう留意しなければならない。

④ 相談にあたって、人権侵害にあたるような言動を行ってはならない。

**（2）人権委員会への苦情の申立て**

本学では、公立大学法人福岡県立大学における人権侵害の防止及び対策等に関する規程第7条に基づき、人権委員会を設置しています。

本学内関係者は、相談員を通して、又は通さずに、人権委員会に対して、人権侵害の申立てを行うことができます。

※人権委員会委員名簿及びメールアドレスは、大学Webページをご覧ください。申立ては、手紙又は電子メールで受け付けます。

**ア 人権委員会**

**① 役割（人権侵害防止・対策要領第3条）**

**○人権侵害の防止及び対策**

- ・人権侵害被害（二次被害を含む。）の防止に関する啓発及び研修に関すること。
- ・人権被害の紛争解決に関すること。

**○人権侵害被害申立人の救済及び環境改善**

- ・被申立人への通知
- ・関連部署への申立人の就学又は就労環境改善の勧告
- ・理事長への被申立人に対する一時的措置の要請

② 構成（人権委員会規則第4条）

各学部の教員（講師以上）から各2名、各学部の助教・助手のいずれかの各1名、経営管理部長の7名を理事長が任命します。委員は、人権侵害に関する相談員を兼務することはできません。

③ 苦情申立て受理後の対応（人権侵害調査委員会規則第3条）

○「一般的な注意喚起」による解決

相談者の意向にもとづき、構成員全員に対して、特定の行為が人権侵害に当たることを周知する注意喚起を行い、問題の解決を図ります。

○被申立人への「通知」による解決

相談者の意向にもとづき、「匿名」のまま、人権侵害を行ったとされる者（以下「相手方」という。）に、その特定の行為について相談があったことを通知し、問題の解決を図ります。

○「調停」による解決

相談者と、相手方の主張を公平な立場で調停し、問題の解決を図ります。

○関連部署への申立人の就学又は就労環境改善の勧告

○理事長への被申立人に対する一時的措置の要請

○人権侵害に関する調査委員会の設置

公立大学法人福岡県立大学人権侵害に関する調査委員会規則第3条に基づき、人権委員会は、次のいずれかに該当する場合は、人権侵害の事実関係の調査にあたるための調査委員会の設置を理事長に提案しなければなりません。提案があった場合、理事長は、速やかに調査委員会設置の可否を決定しなければなりません。

- 学内関係者から、学内関係者が加害者とされる人権侵害の申立てがあり、事実の内容から、人権委員会が、調査委員会の設置が必要と判断したとき。
- 学内関係者が加害者とされる人権侵害において、本人に苦情申立てをする意思がない場合でも、事実の内容から人権委員会が、調査委員会の設置が必要と判断したとき。

イ 人権侵害に関する調査委員会

① 構成（人権侵害調査委員会規則第4条）

理事長が提案し総務人事委員会の議を経て任命する役員1名、教員4名（各学部2名）及び事務局職員1名並びに学外の専門知識を有する若干名をもって構成されます。この場合、調査委員会委員は男女を含む者によって構成しなければならないことになっています。

ただし、人権委員会委員（事務局職員を除く。）及び設置された調査委員会の事案に関係する人権侵害に関する相談員は調査委員を兼ねることができません。

また、調査委員と当事者との間に利害関係があることが明らかになったときは委員を解任されます。

② 任務（人権侵害調査委員会規則第6条及び人権侵害防止・対策要領第16条）

調査委員会は、次に掲げる事項を任務とします。

- 人権侵害の事実関係を、調査委員会設置後、2か月以内に明らかにすること。ただし、やむを得ない事由がある場合には、期間を限定して延長することができる。
- 当事者及び関係者からの事情を聴取すること。ただし、申立人の依頼又は承諾のない限り担当した相談員から事情聴取を行ってはならない。
- 申立人及び被申立人の身体的精神的被害が明らかである場合には、理事長に特別な配慮を求めることができる。
- 調査においては、当事者に聴聞の機会を保障しなければならず、当事者は、付添人（学外者も可とする。）1名を同席させることができる。
- その他、当該事案の事実関係を明らかにするために必要な事項。

なお、調査委員会は、当初の事案の調査中に同一の申立人と被申立人の間で発生した新たな事案に関する申立てについても、その裁量により調査の対象とすることができます。

③ 調査にあたっての留意事項及び遵守義務（人権侵害調査委員会規則第6条及び人権侵害防止・対策要領第16条）

調査委員会及び調査員は、調査を進めるに当たって、次の各号に定める事項に留意します。

- 調査は、厳正中立に行うこと。
- 当事者の名誉及びプライバシーなどの人格権を侵害することのないよう慎重に対処すること。
- 人権侵害に当たるような言動を行ってはならないこと。

- ・調査進行中においても、当事者双方が支障なく就学又は就労を維持できるよう、配慮しなければならないこと。
- ・調査委員会は、申立人及び被申立人からの問い合わせ等に応じて、必要と認めた場合、当事者の同意を得て、プライバシー等を配慮の上、情報提供を行うことができること。

④ 調査終了後の措置（人権侵害調査委員会規則第10条）

- ・調査委員会による報告に基づき、理事長は、被害者の救済及び再発防止のために必要な措置を講じ、加害行為が明らかな場合は、加害者の懲戒処分を含む厳正な対応をしなければなりません。
- ・教職員等が加害者の場合は、公立大学法人福岡県立大学職員の懲戒等に関する規程に基づき、必要な措置を講じます。
- ・学生等が加害者の場合は、公立大学法人福岡県立大学学生懲戒規程に基づき、必要な措置を講じます。
- ・理事長は、加害者への措置及び被害者への救済措置を決定した段階で、当事者のプライバシーに配慮しつつ事実の経過と処分及び措置について、公表します。
- ・処分の公表後、申立人及び被申立人は、書面で報告された調査結果を閲覧できます。

⑤ 異議申立て（人権侵害調査委員会規則第11条及び人権侵害防止・対策要領第18条）

- ・調査に関する手続や措置に疑義がある場合、申立人及び被申立人並びに事情聴取を受けた関係者は、人権委員会を通じて理事長に書面（様式任意）でその旨を申し出ることができます。この場合において理事長は、人権委員会、教授会、研究科委員会に対して、調査等のやり直し及び処分等の再審査を命じることができます。
- ・公表された事実の経過と処分に異議がある場合、申立人及び被申立人は、処分の公表又は措置決定後それぞれ14日以内に、人権委員会を通じて理事長に書面（様式任意）でその旨を申し出ることができます。この場合において、理事長は、処分又は措置の再審査及び事実関係の再調査を命じることができます。

ウ 調停委員会（人権侵害防止・対策規程第11条）

人権委員会は、人権侵害に関して調停の申出があったときは、公立大学法人福岡県立大学人権侵害の防止及び対策等に関する規程第11条に

基づき、人権侵害に関する調停委員会（以下「調停委員会」という。）を設置しなければなりません。

① 構成（人権侵害防止・対策要領第9条）

人権委員会から選出された2名、人権委員会の依頼により、申立人及び被申立人（以下「当事者」という。）が所属する部署以外から推薦された者1名。委員には男女どちらもが必ず1名は含まれます。

② 調停の手續（人権侵害防止・対策要領第10条）

調停は、次の手續に従って行います。

- 1) 調停委員会は、申立人の申立て後直ちに被申立人に申立内容を伝える。この場合、申立人の意向により申立人の氏名は秘匿することができる。
- 2) 調停開始について被申立人の同意が得られた場合、調停の日時及び場所を決め、当事者に通知する。
- 3) 当事者は、調停に際して付添人（学外者も可とする。）を1名つけることができる。

人権委員会は、必要と認める場合には、調停及び調停中の措置として、被申立人その他関係者に対して、調停の内容の実現を不能にし、又は著しく困難にするおそれのある行為の停止又は排除を命じることができます。

③ 留意事項及び遵守義務（人権侵害防止・対策要領第11条）

調停委員会は、調停を進めるに当っては、次に定める事項に注意して進めます。なお、当事者及びその関係者は調停委員会に圧力をかけてはなりません。

- 1) 調停委員会は、当事者が人権侵害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ものとする。
- 2) 調停委員会は、調停の進行状況及び諸般の事情を考慮して、調停案を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、当事者が自由意志で決定するものであり、調停委員会が強制することはない。
- 3) 調停に当たっては、申立人に対する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) 当事者の名誉及びプライバシー等の人格権を侵害してはならない。
- 5) セクシャル・ハラスメントにおいて、申し立てられた側から「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。

④ 結果の報告（人権侵害防止・対策要領第13条）

調停が終了した場合には、調停委員会は直ちに人権委員会に経過及び結果を書面で報告し、人権委員会は匿名で概要を理事長に報告します。

10 懲戒処分等

人権侵害に関する調査委員会で人権侵害の事実が認められた場合は、必要に応じ懲戒等の処分が行われます。

＜教職員の場合＞懲戒解雇、停職、減給又は戒告（就業規則第 39 条）

＜学生の場合＞退学、停学又は戒告（学則第 35 条）

11 プライバシーの厳守と被害者の保護（人権侵害防止・対策規程第 15 条及び人権侵害防止・対策要領第 19 条）

人権委員会委員、調停委員会委員、調査委員会委員、人権委員会・調停委員会・調査委員会の事務担当者、相談員及びその他人権侵害の対応に関わった者は、関係者のプライバシー保護に努めるとともに、相談に関して知りえた情報を他に漏らしてはならず、その職務を離れた後も同様とします。

ただし、法の定めなど正当な理由のある場合はこの限りではありません。

12 虚偽の申し立ての禁止

ハラスメントに関するあらゆる過程において、虚偽の相談、申し立て、証言等を行ってはなりません。本学は、そのような行為を行った者に対しては、強く反省を求め、かつ、厳正な処分を行うよう理事長に報告します。

理事長は、虚偽の内容等に応じて本学の就業規則及び学則等に基づく厳正な措置等を行います。

13 ガイドライン及び関係規程の見直し

本学は、ハラスメントのない就労上又は就学上における健全で快適な環境を維持するため、必要に応じてガイドライン及び関係規程の見直しを行います。

## 14 被害者救済及び問題解決までの流れ

### (1) 相談及び苦情申立ての流れ

