

熊本大学ハラスメントの防止等に関するガイドライン

STOP Harassment

ハラスメントのないキャンパスを



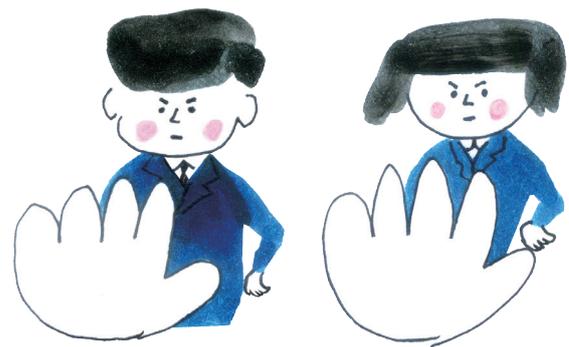
熊本大学ハラスメント防止宣言

ハラスメントは、修学・就労・教育又は研究に関する権利利益を不当に侵害し、人としての尊厳を傷つけるものです。熊本大学は、強い覚悟を持って、ハラスメントの防止と解決に取り組んでいくことをここに宣言します。

1. 熊本大学は、ハラスメントを許さないという基本姿勢に立って、ハラスメントの防止とその意識の啓発に努め、ハラスメントのない良好な修学・就労・教育及び研究の環境を形成・維持することを目指します。
2. 学長は、ハラスメントに関する啓発と防止に努め、必要な研修を行うなど、熊本大学をハラスメントのない環境にする責任を負うものとします。
また、部局におけるハラスメントに関する啓発と防止の責任は、部局長等及び部局教授会等がこれを負うものとします。
3. ハラスメント被害の申立てがあった場合、ハラスメントを受けた者を保護・救済します。
また、同様の行為が繰り返されないように改善策を講じます。
4. 学生に対して行われる教育・研究上の指導が、必要かつ適切な範囲を逸脱して行われ、学生へのハラスメント被害が懸念される場合は、当該学生の要望を踏まえ、指導教員等の変更や履修科目の代替などの措置をとり、修学環境の改善策を講じます。
また、教職員への深刻なハラスメント被害が懸念される場合は、教育研究環境や就業環境の改善策を講じます。
5. ハラスメントを行ったことが認定されたときは、その者に対して、自覚を促すとともに、熊本大学の規定に則り厳正に対処します。
また、ハラスメントを行った者から、ハラスメントを受けた者への報復行為や、ハラスメント調査に協力した者への嫌がらせや脅迫行為が行われないよう適切な措置を講じます。

コミュニケーションをとることが
解決の第一歩になるかもしれません。

STOP NO!



ハラスメントとは

職員は、いかなるハラスメント及び人権侵害も行ってはならず、常にこれらの防止に努めなければならない。(職員就業規則第35条)

ハラスメントは、人間の尊厳を否定し、人格、教育を受ける権利、働く権利等さまざまな人権を侵害するものです。熊本大学は、ハラスメントの予防とその啓発に努め、ハラスメントのない良好な修学・就労環境を形成・維持することを目指します。

Contents

- 2 熊本大学ハラスメント防止宣言
- 4 ハラスメント相談・対応フロー図
- 7 熊本大学セクシュアル・ハラスメントの防止等に関するガイドライン
- 12 ハラスメントの例示
- 13 熊本大学ハラスメント(セクシュアル・ハラスメントを除く)の防止等に関するガイドライン
- 18 ハラスメントの例示



I セクシュアル・ハラスメント

学内外を問わず、相手方を不快にする性的な性質の言動によって相手方の人格や尊厳を傷つけ、修学、就労、教育又は研究の環境を害すること及び相手方の望まない性的な要求への服従又は拒否によって、修学、就労、教育又は研究を行う上で一定の利益又は不利益を与えることであって、職員、学生等が加害者又は被害者である場合を言います。

II セクシュアル・ハラスメントを除くハラスメント

- (1) 妊娠、出産、不妊治療、育児休業又は介護休業等を理由とするハラスメント
 妊娠、出産又は不妊治療を理由とする制度の利用又は状態に関する言動及び育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護を理由とする制度の利用に関する言動により、職員の就業環境を不当に阻害することを言います。
- (2) アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント等
 優越的な関係を背景とした言動その他不適切な言動であって、必要かつ相当な範囲を超えたものにより、学生又は職員の修学、就労、教育又は研究環境を不当に阻害することを言います。

ハラスメントのない環境をつくっていくために

ハラスメントは、気付かないうちに行っている場合があります。常々、自己の言動に心がけましょう。ハラスメント防止のために何より大切なことは、一人ひとりが意識をもって、この問題に向き合うことです。ハラスメントと思われる言動を見聞きした場合は、ハラスメントにあたる可能性を知らせ、被害の拡大を防止しましょう。被害を受けている人を見たときは、相談相手になり、相談窓口へ行くように勧めたり、同行するようにしましょう。

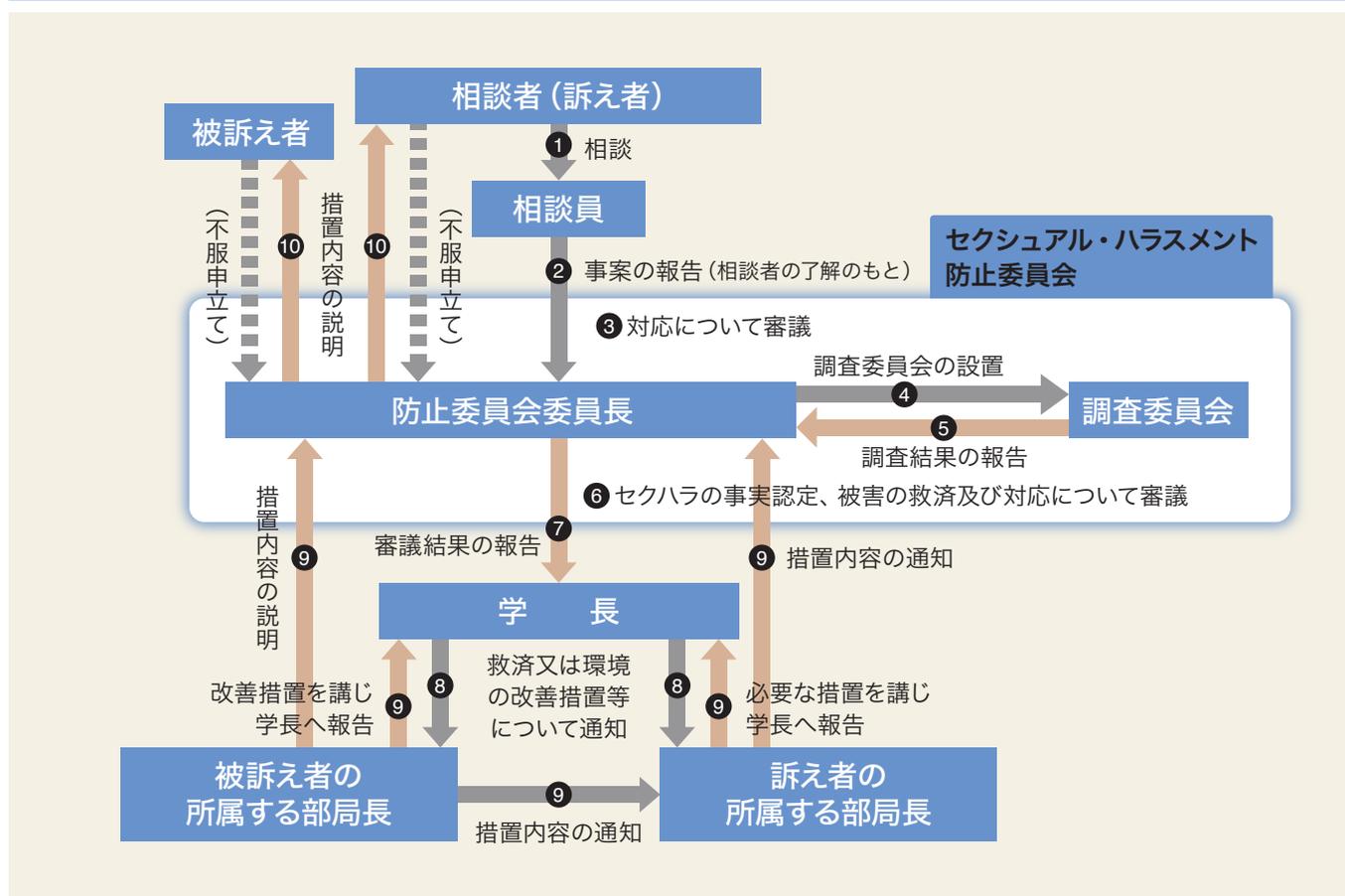
ハラスメント相談・対応フロー図

熊本大学では、ハラスメント相談に対応するため、相談窓口を設置しています。相談窓口では、ハラスメント相談員が相談に応じます。

熊本大学 ハラスメント相談



セクシュアル・ハラスメントの場合



①相談者は、相談員に相談する。

②相談員は、相談者の了解を得て、相談内容を防止委員会委員長（以下、「委員長」という）に報告する。

③委員長は、相談員から報告を受けた相談内容について防止委員会に諮る。

④委員長は、防止委員会の審議結果に基づき、防止委員会の下に調査委員会を設置する。

⑤調査委員会は、事実関係を調査し、2か月以内に調査結果をまとめ、これを委員長に報告する。ただし、2か月以内に調査が完了しない場合において、やむを得ない事由があるときは相当期間調査期間を延長する。

⑥委員長は、調査委員会から報告された調査結果を防止委員会に諮り、防止委員会は、セクシュアル・ハラスメントの事実認定、被害の救済及び対応について審議する。

⑦委員長は、防止委員会の審議結果を学長に報告する。

⑧学長は、委員長からの報告に基づき、必要に応じセクシュアル・ハラスメントからの救済又は環境の改善措置等について被訴え者及び訴え者の所属する部局長（事務組織の各部等にあつては、総務部長とする。以下同じ。）に通知する。

⑨被訴え者の所属する部局長は、すみやかに改善措置を講じ、学長に報告するとともに、委員長及び訴え者の所属する部局長に対し措置内容を通知する。

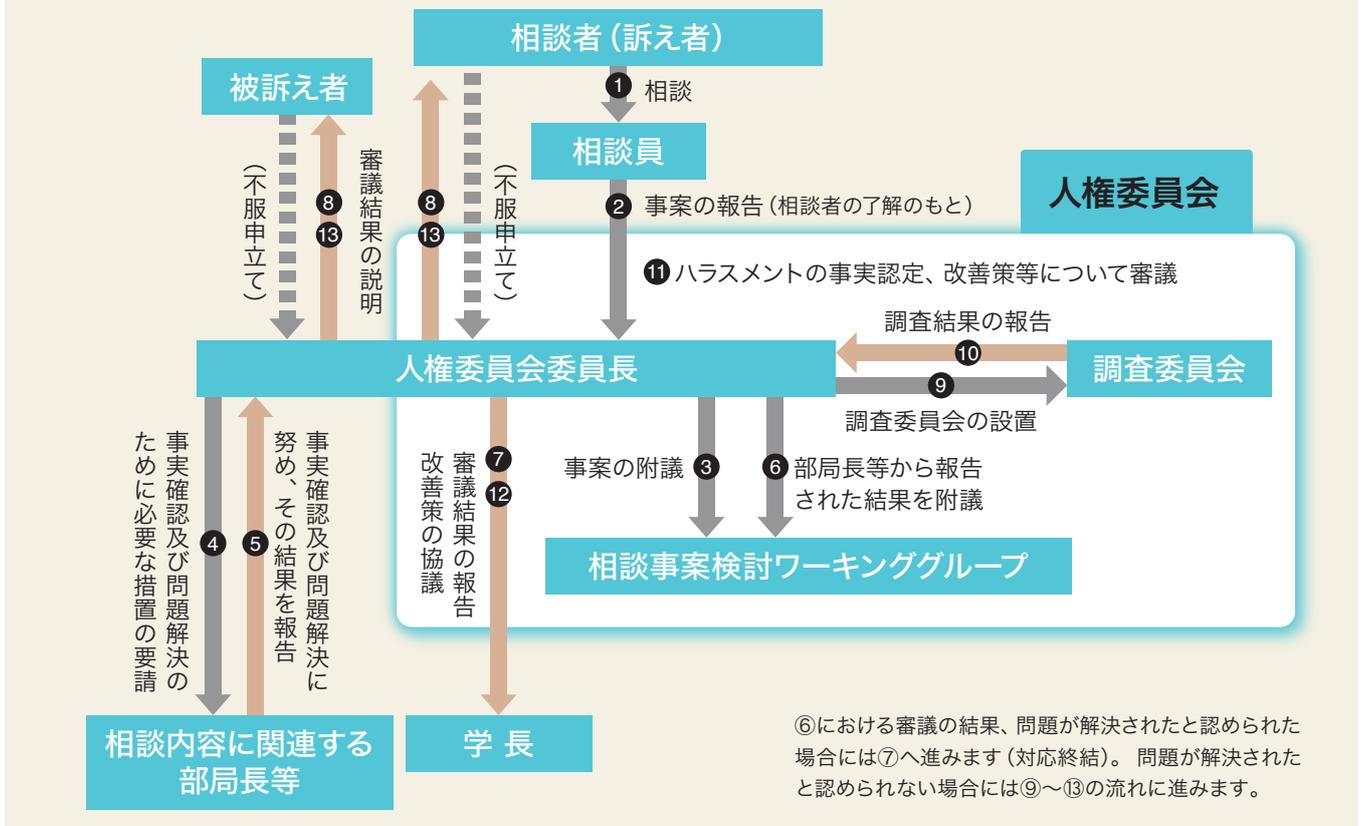
また、訴え者の所属する部局長は、必要な措置を講じ、学長に報告するとともに、委員長に対し措置内容を通知する。

⑩防止委員会委員長は、措置内容を訴え者及び被訴え者に説明する。

- 相談窓口に行きたくない場合は、電話やファックス、メールなどを使って相談することもできます。(匿名可。ただし、匿名の場合は対処が難しくなることがあります。)
- 相談窓口で相談に行く際、第三者に同行してもらうこともできます。
- 相談者のプライバシー及び相談内容の秘密は守られます。
- ハラスメントの相談をしたことを理由に、不利益な取扱いをされることはありません。
- 相談窓口での相談の結果、セクシュアル・ハラスメント防止委員会委員長または人権委員会委員長にハラスメントの申し立てを行う場合は、実名で申立ていただくこととなります。

セクシュアル・ハラスメントを除くハラスメントの場合

(1) 相談員から人権委員会委員長へ報告する場合



- ① 相談者は、相談員に相談する。
- ② 相談員は、相談者の了解を得て、人権委員会委員長(以下、「委員長」という)に報告する。
- ③ 委員長は、相談員から報告を受けたときは、相談事案検討ワーキンググループ(以下、「WG」という)に諮る。
- ④ 委員長は、相談内容に関連する部局長等に、苦情相談内容に係る事実の確認及び問題の解決のために必要な措置を要請する。
※ただし、苦情相談が部局長等の言動に関するものである場合その他WGが必要と認める場合は、人権委員会において対応を検討することになります。
- ⑤ 部局長等は、苦情相談に係る事実の確認及び問題の解決に努め、原則として2か月以内にその結果を委員長へ報告する。ただし、やむを得ない事由があるときは、相当期間その期間を延長する。
- ⑥ 委員長は、部局長等から報告された結果をWGに諮り、問題の措置結果について審議する。

- | 審議の結果、問題が解決されたと認められた場合 |
|--|
| ⑦ 委員長は、審議結果を学長に報告し、審議結果に基づき、学長及び関連部局長等と改善策を協議する。 |
| ⑧ 委員長は、その結果を訴え者及び被訴え者に説明する。 |
| 審議の結果、問題が解決されたと認められない場合 |
| ⑨ 委員長は、苦情相談内容の事実調査を行うため、調査委員会を設置する。 |
| ⑩ 調査委員会は、事実関係を調査し、2か月以内に調査結果をまとめ、委員長に報告するものとする。ただし、やむを得ない事由があるときは、調査期間を延長する。 |
| ⑪ 委員長は、調査委員会から報告を受けたときは、人権委員会に諮り、改善策等について審議する。 |
| ⑫ 委員長は、審議結果を学長に報告し、審議結果に基づき、学長及び関連部局長等と改善策を協議する。 |
| ⑬ 委員長は、その結果を訴え者及び被訴え者に説明する。 |

ハラスメントを受けたと感じたら…

ひとりで悩みをかかえこまずに
相談員にご相談ください。



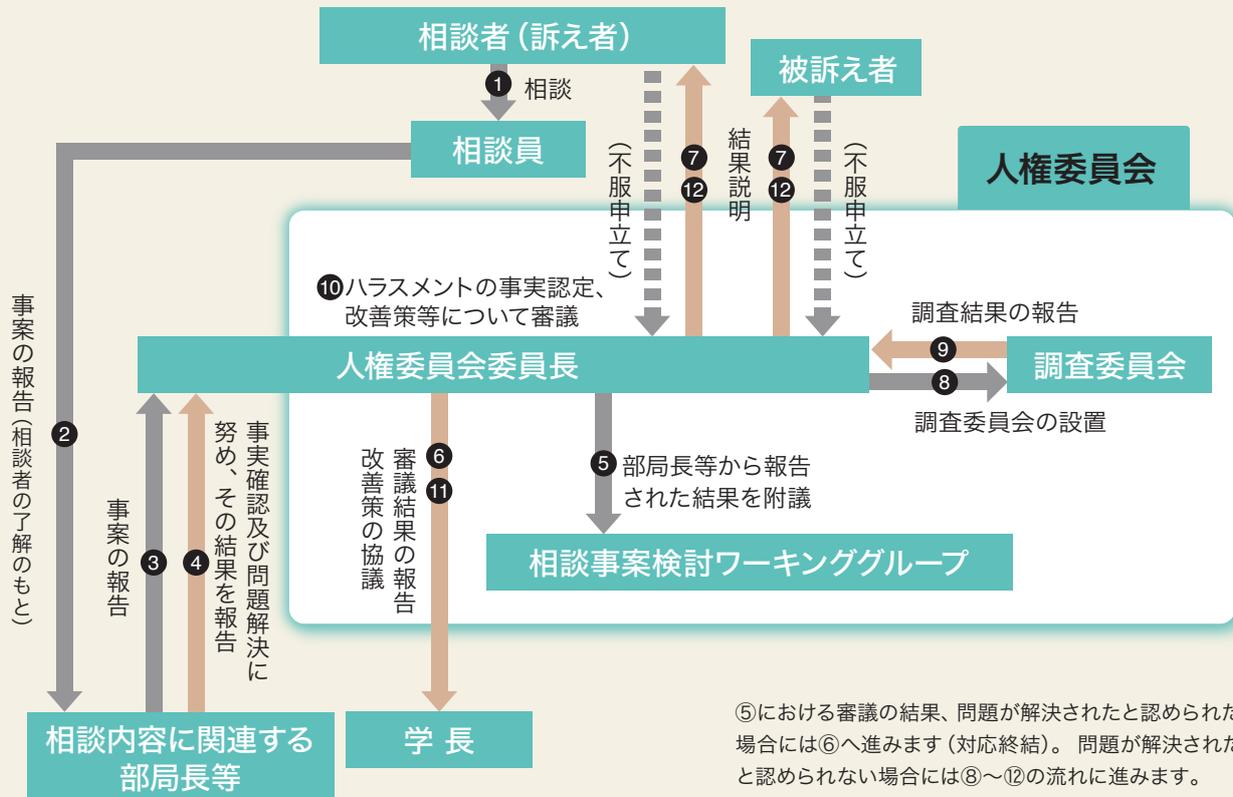
ハラスメント被害を目撃したら…

他人事として見過ごさず、
声をかけて助けてあげましょう！



セクシュアル・ハラスメントを除くハラスメントの場合

(2) 相談員から部局長等へ報告する場合



⑤における審議の結果、問題が解決されたと認められた場合には⑥へ進みます (対応終結)。問題が解決されたと認められない場合には⑧～⑫の流れに進みます。

① 相談者は、相談員に相談する。

② 相談員は、相談者の了解を得て、苦情相談の内容に関連する部局長等に報告する。

③ 部局長等は、相談員から報告を受けたときは、人権委員会委員長(以下、「委員長」という)にその旨を速やかに報告する。

④ 部局長等は、苦情相談に係る事実の確認及び問題の解決に努め、原則として2か月以内にその結果を委員長へ報告する。ただし、やむを得ない事由があるときは、相当期間その期間を延長する。

⑤ 委員長は、部局長等から報告された結果をWGに諮り、問題の措置結果について審議する。

審議の結果、 **問題が解決されたと認められた場合**

⑥ 委員長は、審議結果を学長に報告し、審議結果に基づき、学長及び関連部局長等と改善策を協議する。

⑦ 委員長は、その結果を訴え者及び被訴え者に説明する。

審議の結果、 **問題が解決されたと認められない場合**

⑧ 委員長は、苦情相談内容の事実調査を行うため、調査委員会を設置する。

⑨ 調査委員会は、事実関係を調査し、2か月以内に調査結果をまとめ、委員長に報告するものとする。ただし、やむを得ない事由があるときは、調査期間を延長する。

⑩ 委員長は、調査委員会から報告を受けたときは、人権委員会に諮り、改善策等について審議する。

⑪ 委員長は、審議結果を学長に報告し、審議結果に基づき、学長及び関連部局長等と改善策を協議する。

⑫ 委員長は、その結果を訴え者及び被訴え者に説明する。

I

熊本大学 セクシュアル・ ハラスメントの 防止等に関する ガイドライン



第1 ガイドラインの趣旨

このガイドラインは、次の考えに基づいて作成しています。

- 1 セクシュアル・ハラスメントは、人間の尊厳を否定し、人格権、教育を受ける権利、働く権利等さまざまな人権を侵害するものです。
- 2 熊本大学（以下「本学」という。）は、セクシュアル・ハラスメントを絶対に許さないという基本姿勢に立って、セクシュアル・ハラスメントの予防とその意識の啓発に努め、セクシュアル・ハラスメントのない良好な修学、就労、教育及び研究環境を形成・維持することを目指します。
- 3 本学は、セクシュアル・ハラスメントが行われた場合、被害者を全力を挙げて保護・救済し、加害者に対しては、教育研究評議会等の必要な審議を経て厳正に対処します。

第2 定義

1 セクシュアル・ハラスメントの定義

- (1) このガイドラインにおいて本学が対応責任を持つセクシュアル・ハラスメントとは、大学内であると、大学外（たとえばコンパや合宿、アルバイト先、教育実習先、単位互換制度による履修先、就職試験時など）であると問わず、相手方を不快にする性的な性質の言動を行うことによって相手方の人格や尊厳を傷つけ、修学、就労、教育又は研究の環境を害すること（環境型といいます。）及び相手方の望まない性的な要求への服従又は拒否によって、修学、就労、教育又は研究を行う上で一定の利益又は不利益を与えること（対価型、地位利用型といいます。）であって、次の2にいう学生等及び職員が加害者又は被害者である場合をいうものとします。
- (2) この定義における「不快さ」は、「性的な性質の言動」をされた相手方の判断によります。性的な性質の言動をする者が、自己の行為がセクシュアル・ハラスメントになることをまったく意識していない場合でも、相手方が「不快」と感じればセクシュアル・ハラスメントになります。
- (3) このようなセクシュアル・ハラスメントは、男性が女性に対して行う場合、女性が男性に対して行う場合及び同性間の場合も含めて考えています。

2 学生等及び職員の定義

このガイドラインにおいて学生等及び職員とは次の意味で用いています。

- (1) 学生等とは、学部学生、大学院生、外国人留学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、公開講座の受講生、教育学部附属の幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校の児童・生徒など本学において学ぶすべての者をいいます。場合によっては、かつて学んでいた者も含まれます。
- (2) 職員とは、常勤、非常勤を問わず本学に勤務するすべての者をいいます。場合によっては、かつて職員であった者も含まれます。

第3 ガイドラインの適用範囲

- 1 このガイドラインは、本学の構成員（役員、職員、学生等及びその他本学において教育又は研究等に従事する者を含む）の間に生じたセクシュアル・ハラスメントについて、学内・学外の出来事を問わず、適用します。
- 2 本学の構成員と学外者との間に発生したセクシュアル・ハラスメントの場合には、本学の構成員が加害者であり、かつ本学における教育・研究活動および職務の関係において発生したときにこのガイドラインを適用します。
また、学外者の事業主等から、事実関係の確認等、必要な協力を求められた場合には、これに応じることとし、不正行為が明らかになった場合は、その結果を踏まえ、就業規則により懲戒処分の対象となることがあります。
なお、本学の構成員が他大学等の非常勤講師等の立場で行ったセクシュアル・ハラスメントについては、当該他大学等が対処することになります。ただし、不正行為が明らかになったときは、その結果を踏まえ、本学の名誉と信用を著しく傷つける場合には、国立大学法人熊本大学職員就業規則等により懲戒処分の対象となることがあります。
- 3 学外者が本学の構成員に対してセクシュアル・ハラスメントを行った場合には、必要に応じて、学外者の事業主等に対して、事実関係の確認への協力や再発防止に向けた措置への協力を求めます。

第4 セクシュアル・ハラスメントに関する啓発と予防の責任

- 1 セクシュアル・ハラスメントに関する啓発と予防に努め、関係法令による必要な研修を行うなど、本学をセクシュアル・ハラスメントのない環境にし、維持する責任は、学長がこれを負うものとします。
- 2 部局におけるセクシュアル・ハラスメントに関する啓発と予防の責任は、部局長及び部局教授会等がこれを負うものとします。
- 3 セクシュアル・ハラスメントに関する研修、パンフレット作成等の啓発、実態調査、資料の整備、教育等の具体的方策の検討及び実施の責任は、熊本大学セクシュアル・ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）がこれを負うものとします。
- 4 苦情の申出及び相談に適切かつ迅速に対応するため相談窓口を適切に設置・運営する責任は、防止委員会がこれを負うものとします。
- 5 セクシュアル・ハラスメントの発生を未然に防止し、これを根絶し、被害が生じないようにする責任は本学の全構成員がこれを等しく負うものとします。

第5 セクシュアル・ハラスメントの防止のために

- 1 教員と学生等の関係や職場の上下関係及び学生等の中の先輩・後輩の関係などは、人間としての価値の上下を決めるものではありません。また、男性と女性が対等なパートナーであることはいうまでもないことです。相手を性的な対象とみて、力関係で支配し、心理的な圧迫を加え、身体的に傷つけるようなことは絶対にしてはなりません。
- 2 いついかなる場合でも、相手の人格や人権を尊重することを忘れないようにしましょう。そして、相手が不快に思うことに対して一人ひとりがかみかみ敏感になり、自分の言動にたえず心を配ることが必要です。コンパ(宴会)や合宿などでは、特に注意したいものです。
- 3 固定的な性的役割分担意識(例「男は外で働き、女は家庭を守るべきだ」など)に基づく言動は、セクシュアル・ハラスメントの発生の原因や背景にあることがあります。このような言動を行わないよう、注意しましょう。また、性的指向(どんな性を好きになるか)又は性自認(自身の性をどのように認識しているか)に関する侮蔑、差別意識及び嫌悪感を含む言動や性の多様性への配慮に欠ける不適切な

言動等も、セクシュアル・ハラスメントに該当しますので、注意が必要です。

- 外国人留学生のように社会的・文化的・宗教的環境が異なっていたりする場合には、セクシュアル・ハラスメントではないと思った言動でも、セクシュアル・ハラスメントと受け取られるケースがありますので、注意しましょう。
- キャンパスには、セクシュアル・ハラスメントの温床になりやすい場所があります。たとえば、研究室・実験室・部屋などのように密室になる場所では、セクシュアル・ハラスメントが発生しやすいものです。そのような場所では、自分の言動に細心の注意を払いましょう。異性の職員や学生等が少ない場所でも同様です。
- 本学の全構成員がセクシュアル・ハラスメントの防止にたえず心がけることによって、はじめて良好な環境が保証されるのです。

第6

被害にあった場合や被害を目撃した場合等の対応

1 被害にあったら

- 勇気を出して、「自分は不快である。」という気持ちを言葉と態度ではっきりと相手に伝えましょう。
- セクシュアル・ハラスメントを受けたと思われる行為について、その日時、場所、行為の内容、第三者が居合わせたか否かなど、その場の状況をなるべく詳しくメモを取っておきましょう。これは、セクシュアル・ハラスメントがあったかどうかの判断の重要な資料となります。
- 決してひとりだけで悩んだり、我慢したりせず、信頼できる友人や職員などに速やかに事実を明かし相談することが重要です。自分を責める必要はありません。
- 被害にあったら相談窓口へ相談に行きましょう。相談は、どの窓口でもかまいません。また、相談窓口へ直接行くことができない場合は、電話やファックス、電子メールなどを使って相談(匿名も可)することもできます。相談者のプライバシー及び相談内容の秘密は絶対に守られます。また、相談を行ったことを理由として不利益な取り扱いを受けることもありませんので、安心して相談してください。
- 被害の相談及び苦情の申立ては、被害を受けてから時間が経過すると事実確認が困難となりますので、原則として、被害の発生から3年以内(継続する事案については、その終了時から3年以内)に行ってください。

2 被害を目撃したら

- セクシュアル・ハラスメントは学生等や職員の生活に響くものです。他人ごととして、決して放置しないようにしましょう。放置しておく、エスカレートする危険があります。
- 被害を目撃したら、その日時、場所、行為の内容、その場の状況をなるべく詳しくメモを取っておきましょう。これは、セクシュアル・ハラスメントがあったかどうかの判断の重要な資料となります。
- 必要に応じて、被害者の相談相手になり、被害者に相談窓口へ行くように勧めたり、同行するようにしましょう。また、相談窓口へ直接行くことができない場合は、電話やファックス、電子メールなどを使って相談(匿名も可)することもできます。

第7

苦情の申立て及び相談への対応

- 本学では、セクシュアル・ハラスメントに対応するために、相談窓口及び防止委員会を設置しています。
- 相談窓口は、各部局及び保健センター等に設置しています。相談窓口の相談員の名簿・連絡先は、各部局の掲示板に常時公開されています。また、本学のホームページ上の「ハラスメント相談」に常時公開されています。

また自宅まで
迎えに行くのかあ…

明日は自宅まで
送迎お願いね！



- 3 相談窓口に「相談」が寄せられたとき、相談窓口は相談に訪れた者（以下、「相談者」という。）に誠実に対応し、相談者自身が取べき対応について意思決定を行うためのあらゆる援助をします。
- 4 相談者が「苦情の申立て」を行い、しかるべき調査と処分を含む対応を求めた場合、相談員はその相談内容を防止委員会委員長に報告し、防止委員会委員長は、防止委員会に諮るとともに、その審議結果に基づき、防止委員会の下に調査委員会を設置するなど、申立てのあった苦情について、対応を決定します。
 なお、「苦情の申立て」を行う場合は、実名で申立ていただくこととなりますが、申立者のプライバシー及び申立内容の秘密は厳守されます。また、「苦情の申立て」を行ったことを理由として、不利益な取り扱いを受けることはありません。ただし、事実関係の調査において、加害者及び関係者に対して申立内容や実名が明らかにされますが、加害者及び関係者をはじめ事案に携わったすべての者に対して守秘義務を課すとともに、セカンドハラスメントや報復行為の防止にも万全を期し、万一、これらが発生した場合は、厳正に対処します。
 また、申し立てた本人の意思により、苦情申立ての取り下げを希望する場合は、「苦情申立て取り下げ書」を防止委員会委員長へ提出し、防止委員会での審議を経て、苦情申立ての取り下げを承認することになります。
- 5 調査委員会は、当事者の双方から事情を聴取し、事実関係を調査します。必要な場合には、その他の関係者からも事情聴取を行います。
 なお、この場合セカンド・セクシュアル・ハラスメントが起らないように留意して、調査を行います。
- 6 調査委員会の事情聴取において、被訴え者が「同意の関係であった。」と主張した場合、その主張が事実であることの証明責任は被訴え者に負わせるものとします。
- 7 調査委員会の調査にもかかわらず、セクシュアル・ハラスメントに当たるとされる性的な言動があったかどうかを巡って訴え者と被訴え者の主張が真っ向から対立し、決定的な証拠を得ることが不可能ないし困難と思われる場合があります。その場合にも、防止委員会（及び調査委員会）は、近年のセクシュアル・ハラスメント事件に関する裁判所の判断の動向に留意しながら、訴え者と被訴え者の主張の信用性の優劣などを吟味して、可能な限りセクシュアル・ハラスメントがあったかどうかの判断に取り組みます。
- 8 調査委員会は、2か月以内に調査結果をまとめ、その調査結果を、速やかにセクシュアル・ハラスメント防止委員会委員長に報告します。ただし、2か月以内に調査が完了しない場合において、やむを得ない事由があるときは、相当期間調査期間を延長することがあります。なお、この場合、調査委員会委員長はその事由を防止委員会委員長及び苦情相談者に説明するものとします。
- 9 防止委員会委員長は、防止委員会における審議結果に基づき、必要に応じセクシュアル・ハラスメントからの救済又は環境の改善措置等について学長に報告します。
- 10 学長は、セクシュアル・ハラスメントからの救済又は環境の改善措置等について、被訴え者及び訴え者の所属する部局長に通知します。
- 11 被訴え者の所属する部局長等の長は、学長からの通知を受けたときは、速やかに改善措置を講じ、学長に報告するとともに、防止委員会委員長及び訴え者の所属する部局長等の長に対し措置内容を通知します。
- 12 訴え者の所属する部局長等の長は、学長からの通知を受けたときは、必要な措置を講じ、学長に報告するとともに、防止委員会委員長に対し措置内容を通知します。
- 13 防止委員会委員長は、その措置内容を、訴え者及び被訴え者に説明します。
- 14 訴え者は、防止委員会委員長に対し、当該事案に係る対応の進捗状況について、説明を求めることができます。
- 15 相談窓口をはじめ関係者は、当事者のプライバシー保護に最大限配慮する義務を負います。
- 16 このガイドラインが定める「相談」「苦情の申立て」及び「調査を含む本学の対応」のいずれの段階にあっても、当事者の訴訟提起を妨げるものではありません。
- 17 ハラスメント相談をしたこと、調査委員会が行う調査に協力したこと、労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め、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、不利益な取り扱いを受けることはありません。

NO!

といえる勇気を持ちましょう!



第8 被害者の保護と救済

- 1 本学は、全力をあげて被害者の保護と救済に努めます。
- 2 被害者が学生等の場合、指導教員の変更や履修科目の代替など当該学生の要望を踏まえ、改善策を講じます。
- 3 被害者が職員の場合も、同じように教育研究環境や就労環境の整備のための、改善策を講じます。
- 4 セクシュアル・ハラスメントによってダメージを受けた場合には、本学の責任において、専門家によるカウンセリングなどのケアを行います。
- 5 本学が加害者の処分を行った後、報道機関への公表に際しては、事前に発表内容について被害者に説明するとともに、被害者のプライバシーに最大限の配慮をします。

第9 加害者への対応

- 1 本学は、迅速かつ適切な調査の結果に基づき、セクシュアル・ハラスメントの加害者に対して、厳しい姿勢でのぞみます。
- 2 加害者が行った言動が、セクシュアル・ハラスメントに該当すると認定された場合は、教育研究評議会等における審議を経て、懲戒処分が行われることがあります。
- 3 被害者に対する報復行為には厳しく対処します。

第10 嫌がらせ・脅迫行為の禁止

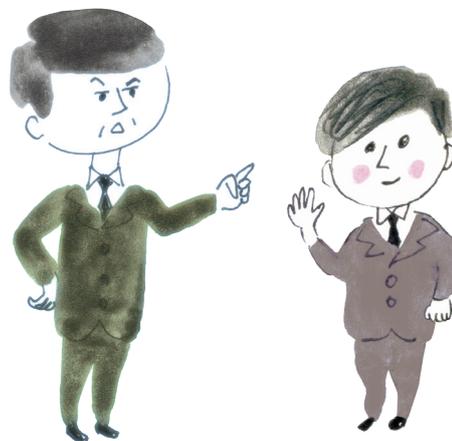
- 1 セクシュアル・ハラスメントの「相談」を行った職員又は学生等に対し、他の職員又は学生等から嫌がらせ、脅迫行為が行われることがないよう、本学は、可能かつ適切な措置を講じます。
- 2 セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する業務に従事する職員に対し、他の職員又は学生等から嫌がらせ、脅迫又は不利益となる行為が行われることがないよう、本学は、可能かつ適切な措置を講じます。

第11 その他

- 1 セクシュアル・ハラスメントの「相談」「苦情の申立て」及び事情聴取に際して、虚偽の申し立てや証言をした者は、本学の規則等により処分されます。
- 2 年度ごとに、セクシュアル・ハラスメントの概要（相談件数、苦情の申立て件数、それらの内容と措置等）を公表します。なお、公表に際しては、被害者のプライバシーに最大限の配慮をします。
- 3 このガイドラインは、必要に応じて見直しを行います。

なんだその女性のような仕草は。おまえ、オネエみたいだな！

そんなこと言われても…どうすればいいの？



ハラスメントの例示

気軽な気持ちからの言動が
相手を不快にさせることがあります。
自分でも気付かないうちに
誰もが被害者にも加害者にもなりうるのです！

以下に例示されていない言動であってもハラスメント行為に当たる場合があります。



I セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントの例

セクシュアル・ハラスメントとは、相手を不快にさせる性的な言動をいいます。セクシュアル・ハラスメントに当たるかどうかは、受け手が不快に感じるかどうかによって決まります。

(1) 性的な関心や要求に基づくもの

- ・身体を執拗に眺め回す。
- ・身体に不必要に接触する。
- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」等と言う。
- ・性的な経験や性生活について質問する。
- ・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とする。
- ・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。
- ・聞くに堪えない卑猥な冗談を言う。
- ・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。
- ・パソコンの画面に卑猥な画像を表示する。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・不必要に個人指導を行う。
- ・性的な関係を強要する。
- ・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。
- ・自宅までの送迎を強要する。
- ・住居等までつけ回す。

(2) 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」、「女には仕事を任せられない」等と言う。
- ・成人に対して「男の子、女の子」、「坊や、僕、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」等と人格を認めないような呼び方をする。
- ・カラオケでデュエットを強要する。
- ・女性であるというだけでお茶くみ、掃除、補助的作業、私用等を強要する。

- ・女性であるという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。
- ・酒の席で、指導教員、上司等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンスを強要する。

(3) 性的指向若しくは性自認に関する偏見関係

LGBTとは、レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル及びトランスジェンダーの頭文字を取ったものでセクシュアルマイノリティ（「性的少数者」ともいわれます。）を表す総称として使用されている表現です。

このようなLGBTの構成員への偏見等の言動についてもセクシュアル・ハラスメントとなります。

- ・LGBTの存在を否定する言動。

例「(LGBTは) この職場にはまさか居ないよな」

- ・LGBTに対する侮蔑、差別意識及び嫌悪感を含む言動。

例「(LGBTのタレントの名前をあげて) あいつキモいよな」

- ・主としてゲイ、トランスジェンダーに対する侮蔑表現、嫌悪感等を含む言動。

例「(仕草が女性っぽい男性職員に、手を頬に当てて) お前こっちか、あいつはゲイじゃないか、オネエっぽい、ホモ、オカマ」

- ・LGBTであることは本人の嗜好の問題ではなく、性的指向・性自認の問題であるが、そのことを理解せず、かつLGBTであることの人格利益を否定する言動。

- ・男性・女性という2つの性分類を前提としていたり、好きになる相手が異性であることを前提とするなど、性の多様性への配慮に欠ける不適切な言動。

例「(LGBTであることをカミングアウトした当事者に対して) こちらに迷惑を掛けなくて」

- ・法律上の結婚が認められないカップルもいることへの配慮に欠ける不適切な言動。

例「早く結婚しないのか」

II

熊本大学

ハラスメントの

(セクシュアル・ハラスメントを除く)

防止等に関する

ガイドライン

きみがそんな態度なら
単位あげられないよ！



みんなと同じように
がんばっているのに、
どうして…私だけ?!

第1 ガイドラインの趣旨

1 ガイドラインの考え方

ハラスメントは、修学、就労、教育及び研究に関する権利利益を不当に侵害し、人としての尊厳を傷つけるものです。このガイドラインは、「熊本大学ハラスメントの防止等に関する規則」に則り、次の考え方に基づいて作成されています。

2 熊本大学の基本姿勢

熊本大学(以下「本学」という。)は、ハラスメントを許さないという基本姿勢に立って、ハラスメントの防止とその意識の啓発に努め、ハラスメントのない良好な修学、就労、教育及び研究の環境を形成・維持することを目指します。

3 被害者の保護・救済、加害者への厳正な対処、

改善の表明

本学は、ハラスメントが行われた場合、ハラスメントを受けた者を保護・救済し、ハラスメントを行った者には厳正に対処します。また、同じハラスメントが繰り返し行われないように改善策を講じます。

第2 ガイドラインの適用範囲

1 ハラスメントとは

(1) このガイドラインにおいてハラスメントとは、構成員が、大学の内であると外(例えば、出張先・研修先)であると問わず、優越的な関係を背景とした言動その他不適切な言動であって、必要かつ相当な範囲を超えたものによって、他の構成員の人格や尊厳を傷つけ、修学、就労、教育及び研究に係る権利利益を不当に侵害すること、又は、修学、就労、教育及び研究の環境を不当に損ねることをいいます。

また、妊娠、出産又は不妊治療を理由とする制度の利用又は状態に関する言動及び育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護を理由とする制度の利用に関する言動により、職員の就業環境を不当に阻害することをいいます。

(2) (1)に記載の「優越的な関係を背景とした言動」とは、例えば、以下のもの等が含まれます。・修学上又は務上の地位が上位の者による言動

- ・同僚又は部下若しくは後輩による言動で、当該言動を行う者が教育・研究上又は業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ教育・研究又は業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
 - ・同僚又は部下若しくは後輩からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの
- (1)に記載の「必要かつ相当な範囲を超えたもの」とは、例えば、以下のもの等が含まれます。
- ・教育・研究又は業務上明らかに必要性のない言動
 - ・教育・研究又は業務の目的を大きく逸脱した言動
 - ・教育・研究又は業務を遂行するための手段として不適当な言動
 - ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動
- (1)に記載の「不当に侵害すること」、「不当に損ねること」又は「不当に阻害すること」とは、「当該言動により身体的又は精神的に苦痛を与えられ、修学、就労、教育又は研究環境が不快なものとなり、修学、就労、教育又は研究に重大な悪影響が生じる等、看過できない程度の支障が生じること」をいいます。
- (3) 優越的な関係を有する者が、ハラスメントになることを意識しないで行った言動であっても、社会通念上、相手方が「不当な扱いを受けた」と感じ、修学、就労、教育又は研究に支障を来たした場合にはハラスメントになります。
- (4) 本学の構成員と学外者との間に発生したハラスメントの場合には、本学の構成員が加害者であり、かつ、本学における教育・研究活動及び職務の関係において発生したときに、学外者から、事実関係の確認等、必要な協力を求められた場合には、これに応じることとし、不正行為が明らかになった場合は、その結果を踏まえ、就業規則により懲戒処分の対象となることが

あります。

また、学外者が本学の構成員に対してハラスメントを行った場合には、必要に応じて、学外者の事業主等に対して、事実関係の確認への協力や再発防止に向けた措置への協力を求めます。

2 構成員とは

このガイドラインにおいて構成員とは次の意味で用いられます。

- (1) 構成員とは、学生及び職員をいいます。
- (2) 学生とは、学部学生、大学院学生、外国人留学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、公開講座の受講生、医学部附属病院の実習生、教育学部附属の幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校の園児・児童・生徒など、本学において学ぶすべての者をいいます。
場合によっては、かつて学生であった者も含まれます。
- (3) 職員とは、国立大学法人熊本大学職員就業規則第2条に定める職員（教育職員、一般職員、医療職員、有期雇用職員、再雇用職員、個別契約職員）、本学の役員及び派遣契約その他契約に基づき本学の業務に従事するすべての者をいいます。
場合によっては、かつて職員であった者も含まれます。

[注] (2) 及び (3) の後段は、在籍中の学生又は在職中の職員が、法人化以降においてハラスメントの被害を受けた後に、又は、ハラスメントを行った後に、離籍もしくは離職した場合を想定しています。

第3

ハラスメントに関する啓発と予防の責任

1 学長の責務

ハラスメントに関する啓発と防止に努め、必要な研修を行うなど、本学をハラスメントのない環境にする責任は、学長がこれを負うものとします。

2 部局長及び部局教授会等の責務

部局におけるハラスメントに関する啓発と防止の責任は、部局長及び部局教授会等がこれを負うものとします。

3 人権委員会の責務

ハラスメントに関する啓発・研修・教育等の具体的方策の検討及び実施の責任は、熊本大学人権委員会（以下「人権委員会」といいます。）がこれを負うものとします。



4 構成員の責務

ハラスメントが生じないようにする責任は、本学の全構成員がこれを等しく負うものとします。

第4 ハラスメントの防止のために

1 構成員の言動への注意喚起

いついかなる場合でも、相手の人格や人権を尊重することを忘れないようにしましょう。そして、相手が「不当な扱いを受けた」と思うことに対して一人ひとりがもっと敏感になり、自分の言動にたえず気をつける必要があります。

2 構成員間における優越的な関係を背景とした心理的圧迫及び心身への障害の防止

修学上又は職務上の優越的な関係は、人間としての価値の上下を決めるものではありません。優越的な関係を背景として、相手に心理的な圧迫を加えたり、相手の心身を傷つけるようなことをしてはなりません。

3 社会・文化・宗教及び生活習慣等への配慮

ハラスメントには当たらないと思った言動でも、社会・文化・宗教等の違いから、相手にはハラスメントと受け取られることがあります。お互いの違いを十分理解するように心がけましょう。

4 学外者に対する言動への配慮

本学における教育・研究活動及び職務上関係する学外者（業者、インターンシップを行っている者、就職活動中の学生等の求職者など）に対しても、無意識に、優越的な関係を背景とした言動を行うことがあるため、注意が必要です。

メモを取っておきましょう。これは、ハラスメントがあったかどうかを判断する重要な材料となります。

(3) 相談窓口相談する

ひとりで悩んだり、我慢したりせず、相談窓口相談に行きましょう。相談者のプライバシー及び相談内容の秘密は守られます。また、相談を行ったことを理由として不利益な取り扱いを受けることもありませんので、安心して相談してください。相談窓口は、各部局及び保健センター等に設置されており、どの相談窓口でも相談することができます。また、第三者に同行してもらってもできます。

(4) 窓口で相談できないときは

相談窓口へ直接行くことができない場合は、電話やファックス、電子メールなどを使って相談（匿名可）することもできます。ただし、匿名の場合は対処が難しくなることがあります。

2 ハラスメントを目撃したら

(1) 他人ごととして放置しない

ハラスメントは学生や職員の生活に直接影響するので、他人ごととして、放置しないようにしましょう。放置しておくと、ハラスメントがエスカレートする危険があります。

(2) 目撃した場合は記録する

ハラスメントを目撃した日時、場所、言動の内容などについてなるべく詳しくメモを取っておきましょう。これは、ハラスメントがあったかどうかを判断する重要な材料となります。

(3) 相談相手になる

ハラスメントを受けた者の相談相手になり、ハラスメントを受けた者に相談窓口へ行くように勧めたり、同行するようにしましょう。

第5 ハラスメントを受けた場合や目撃した場合など

1 ハラスメントを受けたら

(1) 言葉と態度ではっきり相手に伝える

勇気を出して、「不当な扱いを受けている」という気持ちを言葉と態度ではっきりと相手に伝えましょう。

(2) 被害を記録する

ハラスメントを受けたと感じたら、その日時、場所、言動の内容、第三者が居合わせたか否かなどについてメ

第6 ハラスメントに関する相談への対応

1 相談窓口及び人権委員会の設置

本学では、ハラスメントに対応するために、相談窓口及び人権委員会を設置しています。

2 相談窓口

相談窓口では、本学の相談員がハラスメントについて相談

に応じます。相談窓口の相談員の名簿・連絡先は、各部署の掲示板に常時公開されています。また、本学のホームページ上の「ハラスメント相談」に常時公開されています。

3 相談員の責務

相談員は、相談者のプライバシー及び相談内容の秘密を守り、相談者に誠実に対応します。

4 相談員から人権委員会委員長又は部局長等への報告(苦情の申立て)

相談員は、相談者の了解を得た場合は、その相談内容を人権委員会委員長又は相談内容に関連する部局長等に報告(苦情の申立て)します。部局長等は、相談員からの報告を受けた場合は速やかに人権委員会委員長にその旨報告します。

なお、委員長又は部局長への報告の際は、実名で報告することとなりますが、相談者のプライバシー及び相談内容の秘密は厳守されます。また、報告(苦情の申立て)を行ったことを理由として、不利益な取り扱いを受けることはありません。ただし、事実関係の調査において、加害者及び関係者に対して報告内容や実名が明らかにされますが、加害者及び関係者をはじめ事案に携わったすべての者に対して守秘義務を課すとともに、セカンドハラスメントや報復行為の防止にも万全を期し、万一、これらが発生した場合は、厳正に対処します。

5 人権委員会委員長の措置

人権委員会委員長は、相談内容を委員会に諮り、問題解決に必要な措置をとります。

委員会等での手順は次のようになります。

- (1) 人権委員会委員長は、相談員から報告(苦情の申立て)を受けたときは、相談事案検討ワーキンググループ(以下「WG」という。)に諮り、プライバシーの保護及び二次被害の防止に留意し、関連する部局長等に、苦情相談内容に係る事実の確認及び問題の解決のために必要な措置を講ずることを要請します。ただし、苦情相談が部局長等の言動に関するものである場合その他WGが必要と認める場合は、人権委員会において対応を検討します。
- (2) 部局長等は、苦情相談に係る事実の確認及び問題の解決に努め、原則として2か月以内にその結果を人権委員会委員長へ報告します。ただし、やむを得ない事由があるときは、調査期間を延長することがあります。
- (3) 人権委員会委員長は、部局長等から報告された結果を

WGに諮り、問題の措置結果について審議します。

- ① 問題が十分に解決されたと認めた場合、その結果を学長に報告し、学長及び関連部局長等と改善策を協議するとともに、その結果を相談者に説明します。
 - ② 部局での事実確認等が不十分であると認めた場合、再度部局長等に事実確認と問題解決を要請します。
 - ③ 問題が解決されていないと認めた場合、人権委員会の下に調査委員会を設置します。
- (4) 調査委員会が設置された場合、調査委員会は、プライバシーの保護及び二次被害の防止に留意し、相談者及びその相手方の双方から事情を聴取し、事実関係を調査します。必要な場合には、その他の関係者からも事情聴取を行います。
 - (5) 調査委員会は、2か月以内に調査結果をまとめ、速やかに人権委員会委員長に報告します。ただし、やむを得ない事由があるときは、調査期間を延長することがあります。
 - (6) 人権委員会は、調査委員会の調査結果を基に、ハラスメントからの救済又は環境の改善措置等について審議します。
 - (7) 人権委員会委員長は、審議結果を学長に報告し、審議結果に基づき、学長及び関連部局長等と改善策を協議します。
 - (8) 人権委員会委員長は、訴え者及び被訴え者に審議結果の説明をします。
 - (9) このガイドラインが定める「相談」「報告(苦情の申立て)」及び「調査を含む本学の対応」のいずれの段階にあっても、当事者の訴訟提起を妨げるものではありません。
 - (10) ハラスメント相談をしたこと、調査委員会が行う調査に協力したこと、労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め、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、不利益な取り扱いを受けることはありません。

6 救済・環境改善措置等に関する協議

人権委員会委員長は、学長及び関連の部局長等と、ハラスメントからの救済又は環境の改善措置等について協議します。また、その協議結果を相談者に説明します。

第7 ハラスメントを受けた者の保護と救済

本学は、次のような方法によりハラスメントを受けた者の保護と救済に努めます。

1 被害者が学生の場合

ハラスメントを受けた者が学生である場合、被害者の要望を踏まえ、指導教員等の変更や履修科目の代替などの措置をとり、修学環境の改善策を講じます。

2 被害者が職員の場合

ハラスメントを受けた者が職員である場合、教育研究環境や就業環境の改善策を講じます。

3 精神的ダメージに対するケア

ハラスメントによって精神的ダメージを受けた場合には、本学の責任において、専門家によるカウンセリングなどのケアを行います。

第8 ハラスメントを行った者への対応

1 迅速かつ厳正な対応

本学は、迅速かつ適切な調査の結果に基づき、ハラスメントを行ったことが認定された場合は、その者に対して、教育研究評議会等における審議を経て、懲戒処分が行われることがあります。

2 報復行為への対応

ハラスメントを行った者のハラスメントを受けた者に対する報復行為には厳しく対処します。

第9 嫌がらせ・脅迫行為を行った者への対応

1 第三者による行為への対応

本学は、ハラスメントについて相談した職員又は学生に対して、他の職員や学生から嫌がらせや脅迫行為があった場合には、厳しく対処します。

2 ハラスメント業務従事者への安全配慮

本学は、ハラスメントの防止等に関する業務に従事する職

員に対し、他の職員又は学生から嫌がらせ、脅迫又は不利益となる行為が行われることがないように、可能かつ適切な対策を講じます。

第10 その他

1 虚偽申立等への対応

ハラスメントの相談及び事情聴取に際して、虚偽の申し立てや証言をした者は、学則等により処分されます。

2 離職者等への対応

本学は、ハラスメントを行ったとされる者がすでに離籍又は離職している場合においても、可能な限り、事実の確認と適切な対応をとるよう努めます。

3 ハラスメント相談概要の報告

人権委員会委員長は、毎年度、ハラスメント相談概要（相談件数、苦情の申出件数、それらの内容と措置等）を人権委員会に報告します。また、年度ごとにハラスメントの相談件数を公表します。なお、報告・公表に際しては、個人を特定できないように最大限の配慮をします。

4 ガイドラインの見直し

このガイドラインは、必要に応じて見直しを行います。



ハラスメントの例示

気軽な気持ちからの言動が
相手を不快にさせることがあります。
自分でも気付かないうちに
誰もが被害者にも加害者にもなりうるのです！

以下に例示されていない言動であってもハラスメント行為に当たる場合があります。



II セクシュアル・ハラスメントを除くハラスメント

1. アカデミック・ハラスメントの例

主に教員から学生に対して行われる教育・研究上の指導が、必要かつ適切な範囲を逸脱して行われた場合にはハラスメントと判断される可能性があります。実験上の安全性を確保するための厳重注意や指導など、正当な理由がある場合には、ハラスメントにはあたりません。

(1) 学生の身分に関わる言動

- ①卒業・修了・進級の妨害
 - ・不当に単位を与えない。
- ②就職・進学の妨害
- ③ゼミや研究室など配属の一方的強要

(2) 教育研究の指導に関わる言動

- ①本人の希望に反する学習・研究計画の強要
- ②研究テーマの一方的押しつけ
- ③研究成果の搾取
 - ・研究に大きな貢献をした学生を著者にしない。
 - ・学生が出したアイデアを自分のものとして論文を書く。
- ④指導義務の放棄、指導上の差別
 - ・必要な研究指導やアドバイスをしない。
 - ・第三者に実験手法を教えてもらうことを禁止する。
 - ・研究に関して第三者と相談することを一切禁止する。
- ⑤学習・研究活動妨害
 - ・正当な理由なく文献・図書や機器類を使わせない。
 - ・正当な理由なく研究室への立ち入りを禁止する。
 - ・正当な理由なく一人にのみ清掃や片付け作業をさせる。
- ⑥不適切な環境下での指導の強制
 - ・必要のない深夜や休日の指導、徹夜実験や休日の実験を強要する。
 - ・正当な理由なく演習やセミナーの時間を異常に長くする。
- ⑦服装等の強要
 - ・正当な理由なく学生の望まない服装や振る舞いを要求する。

(3) 精神的虐待・誹謗中傷、差別等

- ①精神的虐待・誹謗中傷
 - ・学生を傷つける言動を行う。
 - ・虚偽のうわさを流す。
 - ・誹謗・中傷する内容の文書を配る。
- ②差別
 - ・特定の学生、留学生、聴講生などを差別する。
 - ・人格を無視するようなニックネームを付ける。

(4) 暴力行為、不正行為の強要等

- ①暴力行為
 - ・精神的・身体的暴力をふるう(酒席を含む)。
- ②不正行為・不法行為の強要
 - ・研究データの捏造・改竄、研究費の不正使用等を強いる。

(5) プライバシーの侵害

- ・プライベートなことを必要以上に知ろうとする。
- ・プライベートなことに介入しようとする。

2. パワー・ハラスメントの例

職員に対して行われる業務上の指示等が、必要かつ適切な範囲を逸脱して行われた場合には、ハラスメントと判断される可能性があります。正当な理由がある場合には、業務上の指示等がハラスメントにあたることはありません。

(1) 職員の身分に関わる言動

- ①異動の強要など
 - ・正当な理由なく他の職場への異動や転職・退職を強要する。
 - ・結婚と職場との二者択一を迫る。
 - ・退職せざるを得ない状況に追い込む。

(2) 業務遂行に関わる言動

- ①人格否定・精神的虐待・誹謗中傷
 - ・些細なミスについて、しつこく問いつめる。
 - ・人前で、激しく叱責する。

- ・人格や尊厳を傷つける言動を行う。
- ・虚偽の噂を流す。
- ・誹謗・中傷する内容の文書を配る。

②一方的な強制

- ・意見の異なる者を許さない。また、その意見を頭から否定する。
- ・自己の経験則に従うことを強制する。
- ・自己の責任を部下に転嫁する。
- ・外部者から苦情を付けられた職員に対し、非が無いにもかかわらず謝罪を強要する。
- ・正当な理由なく研究室・実験室等の移動を強要する。
- ・深夜・休日業務を強要する。

③不正・不法行為の強要

- ・帳簿、報告書の捏造・改竄を強制する。
- ・無資格者に業務を行わせる。

④差別的行為

a 仕事上の差別

- ・研究活動を妨害する。
- ・正当な理由なく文献・図書や機器類を使わせない。
- ・正当な理由なく研究室への立ち入りを禁止する。
- ・正当な理由なく研究室、実験室等の使用を制限する。
- ・正当な理由なく一個人にのみ研究経費の使用を制限する。
- ・正当な理由なく一個人にのみ仕事の負担をかける。
- ・正当な理由なく仕事を与えない。
- ・仕事に必要な情報を提供しない。
- ・適正な指示なく不必要に資料の作成を求める。
- ・学生に研究指導をすることを禁止する。
- ・研究に関して第三者と相談することを一切禁止する。
- ・正当な理由なく診療行為をさせない。

b 組織的な差別

- ・口をきかない。
- ・仕事のやり方を聞いても、教えない。
- ・グループに加えない。

⑤研究成果の搾取

- ・研究に大きな貢献をした職員を著者にしない。
- ・他人が出したアイデアを自分のものとして論文を書く。

(3) 暴力行為

- ・精神的・身体的暴力をふるう(酒席を含む)。

(4) プライバシーの侵害

- ・プライベートなことを必要以上に知ろうとする。
- ・プライベートなことに介入しようとする。

(5) 権力又は地位の濫用

「権力又は地位の濫用」とは、上司が職務権限を使って、職務とは関係のないことについて又は職務上のことであっても適正な範囲を逸脱して、部下に有形無形の圧力を加えることをいいます。

- ・職務上の地位などをかさに着て人格を否定するような暴言を吐く。

- ・職場内で部下を孤立させる。
- ・過度な仕事量を強要するなど部下の健康を危険にさらす。
- ・同僚の前で罵声を浴びせるなど言葉の暴力や実際に暴力をふるう。
- ・職務上の地位を利用して部下を脅迫する。
- ・部下の信用を傷つけるような言動をする。
- ・勤務時間外の宴会等への出席等を強要する。
- ・業務を口実にして、プライベートにつきあうことを強要する。
- ・送り迎えを強要する。

3. 妊娠、出産、不妊治療、育児休業又は介護休業等を理由とするハラスメントの例

妊娠、出産又は不妊治療を理由とする制度の利用又は状態に関する言動及び育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護を理由とする制度の利用に関する言動により、職員の就業環境を不当に阻害した場合には、ハラスメントと判断される可能性があります。

(1) 事業主からの不利益取扱い(法律で禁止されています)

- ・「産休・育休は認めない」と言われた。
- ・妊娠を報告したら「退職してもらおう」と言われた。
- ・妊娠を伝えたら「次の契約更新はしない」と言われた。
- ・切迫流産で入院したら「もうこなくていいから退職届を書け」と言われた。
- ・正職員なのに、妊娠したら「パートになれ」と言われた。

(2) 上司・同僚からのハラスメント(法律に基づき防止措置を講じなければなりません)

- ・上司に妊娠を報告したら「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。
- ・育児短時間勤務をしていたら同僚から「あなたが早く帰るせいで、まわりは迷惑している」と何度も言われ、精神的に非常に苦痛を感じている。
- ・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。
- ・上司から「次の昇格はないと思う」と言われた。
- ・同僚から「自分は(介護休暇)を利用しないで介護する。あなたもそうするべき」と言われた。
- ・同僚から「あなたばかり座って仕事をしなさい」と言われた。
- ・同僚から「男のくせに育休取るなんてありえない」と言われた。
- ・先輩から「就職したばかりのくせに妊娠して、産休・育休をとろうなんて図々しい」と言われた。

ハラスメント相談員が相談に応じます。 **プライバシー厳守**
相談員の名簿・連絡先は熊本大学のホームページ上に公開されています。
(どの相談員にでも相談できます。)



<https://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakuseikatsu/soudanmadoguchi/harassment>

熊本大学 ハラスメント相談



熊本大学は
誰もが笑顔で
過ごせるキャンパスを
目指しています

