

# 静岡大学におけるハラスメント防止等に関するガイドライン

## 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	2
3	意識と心構え	2
4	ハラスメントの種類、定義及び例示等	3
	(1) セクシュアル・ハラスメント	3
	(2) アカデミック・ハラスメント	4
	(3) パワー・ハラスメント	4
	(4) 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント	5
	(5) その他のハラスメント	5
5	不利益な取扱いの禁止（二次ハラスメントの防止）	6
6	手続きについて	6
	(1) 困ったときは・・・まずは相談を	6
	(2) 申立て手続き	8

## 1 ガイドラインの目的

ハラスメントは、重大な問題を引き起こします。行為者（加害者）が加害の意図を持たずに行った行為であっても、被害者は、人格や尊厳を傷つけられ、身体的・精神的に重大な打撃を受けることとなります。そのために学習・研究・就業の意欲を失ってしまったり、退学・退職に追い込まれてしまったりすることもあります。静岡大学（以下「本学」といいます）の学生及び教職員等すべての者は、ハラスメント行為を行ってははいけませんし、周囲で発生しているハラスメント行為を看過してもいけません。一人ひとりが常に意識し、ハラスメントのない健全な環境形成に努めましょう。

このガイドラインは、静岡大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（以下「防止規程」といいます）に定める定義やハラスメントの種類、問題解決のための手続きについて示すものです。なお、防止規程は

<https://reiki.adb.shizuoka.ac.jp/act/frame/frame110000106.htm>

に掲載しています。



## 2 ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、本学の構成員及び関係者を対象としています。構成員とは、教職員及び学生等を指し、具体的には

- (1) 本学に雇用されている教員，職員（常勤，非常勤を問わない），TA，RA
- (2) 本学において就業する派遣職員
- (3) 学部学生，大学院生，大学院特別研究学生，研究生，科目等履修生，聴講生，特別聴講学生，短期交流特別学部学生，園児，児童，生徒

が該当します。なお、このガイドラインでは、(1)と(2)を「職員」と総称します。

関係者とは、学生等の保護者、関係業者、他機関の共同研究者等、就業又は就学等において本学又は構成員と関係を有する者をいいます。受入れにより在籍する日本学術振興会特別研究員や、客員教員も関係者に含まれます。

## 3 意識と心構え

ハラスメントがおこらないようにするためには、一人ひとりの意識と心構えが重要です。具体的には、次のようなことについて十分認識しましょう。

〔意識〕

- (1) 互いの人格を尊重すること。
- (2) 教育・研究・就業において、互いが大切なパートナーであるという意識をもつこと。
- (3) 学業・仕事と生活の調和の重要性を認識すること。

〔心構え〕

- (1) 自分の言動を相手がどう受け止めるかは相手によって異なるため、次のような点に注意する必要がある。
  - ① 親しさを表したつもりでも、相手を不快にさせてしまう場合があること。また、不快と感じるか否かは、個人差があること。
  - ② 「このくらいは相手も受け止めてくれるだろう」といった勝手な憶測をしたり、相手と良好な人間関係が築けているという思い込みをしたりしないこと。
- (2) 相手が拒否したり嫌がったりしたときは、直ちにその言動をやめ、以降は同じ言動を繰り返さないこと。
- (3) ハラスメントを受けた者が、明確な意思表示を行うことが常ではないこと（今後の人間関係等を考慮して意思表示をためらうこともあること）。
- (4) ハラスメント行為に注意しなければならないことは、学内のみならず学外でも同様であること。



## 4 ハラスメントの種類、定義及び例示等

防止規程では、ハラスメントの種類を次の5つに分けて定めています。本項では、ハラスメントの種類と定義及びそれにあてはまる可能性のある行為を例示します。なお、ハラスメントにあたる行為は、ここに掲げるものがすべてではありません。

### (1) セクシュアル・ハラスメント

#### ① セクシュアル・ハラスメントの定義

防止規程では、セクシュアル・ハラスメントの定義を「構成員が、他の構成員若しくは関係者の意に反する性的な言動を行うことにより就業若しくは就学環境を害すること、又は他の構成員若しくは関係者に対して利益若しくは不利益を与えることを利用した性的な要求をする行為をいい、(中略)性暴力等を含む。」と定めています。なお、関係者が構成員に対して行う行為についても、この定義を用います。また、セクシュアル・ハラスメントには、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も含まれます。

#### ② セクシュアル・ハラスメントにあてはまる可能性のある行為の例示

[相手の意に反する性的な言動で就業・就学環境を害するもの]

- 性的な関係や言動を強要すること。
- 相手が反応や返答に窮するような性的又は下品な言動を行うこと。
- 性的な意味合いを含む内容のメールやSNSのメッセージ等を送信すること。
- 食事やデートにしつこく誘ったり、交際の働きかけを行ったりすること。
- 必要なく相手の身体に触れること。
- 個人的な性体験等を尋ねたり、自己の経験談を話したりすること。
- 自分や相手の送迎を強要したり、相手の住居までつけ回したりすること。
- 特定の性別に関する蔑視的な発言等をする事。
- 性別に関する固定観念に基づいた役割分担を強制したり、強制する発言をしたりすること。
- 性的指向(女性・男性のどちらに性的関心があるか)や性自認(自己の性別認識)について詮索したり、暴露したりすること。

[相手に対する利益又は不利益を与えることを利用した性的な要求]

- 単位認定、成績評価、研究指導、推薦書作成、昇任、人事評価、業務連絡、配置転換等の便宜供与と引き換えに、性的な働きかけや食事やデートの誘いかけ等をする事。
- 性的な働きかけや食事やデートの誘いかけ等に応じるか否かを、単位認定、成績評価、研究指導、推薦書作成、昇任、人事評価、業務連絡、配置転換等に反映させる事。



## (2) アカデミック・ハラスメント

### ① アカデミック・ハラスメントの定義

防止規程では、アカデミック・ハラスメントの定義を「職員が、学生等又は関係者に対して、教育研究の場における優位的地位を利用して、教育、研究若しくは就学上の不適切な言動又は差別的な取扱いを行うことをいう。」と定めています。なお、関係者が構成員に対して行う行為についても、この定義を用います。

### ② アカデミック・ハラスメントにあてはまる可能性のある行為の例示

- 行き過ぎたプレッシャーをかけて学習成果・研究成果を要求すること。
- 正当な理由なく実験機器や資料等を使わせないこと。
- 指導を求められているにもかかわらず、正当な理由なく指導をしないこと。
- 授業や研究指導の場面において、他の学生の面前で長時間叱責すること。
- 正当な理由なく論文著者や順序を変更するなど、業績を搾取すること。
- 正当な理由なく、推薦書を作成しなかったり、内定先とのコンタクトをまったく認めなかったりすること。
- 早朝から深夜に至るまで又は泊まり込みで研究室に滞在することを強制したり、休日を一切とらせなかったりすること。
- 暴力をふるったり、脅迫的な言動をしたり、名誉や人格を著しく傷つけたりすること。

## (3) パワー・ハラスメント

### ① パワー・ハラスメントの定義

防止規程では、パワー・ハラスメントの定義を「構成員が、他の構成員又は関係者に対して、優越的な関係を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動を行うことにより、当該構成員又は関係者の就業環境等を害することをいう。」と定めています。なお、関係者が構成員に対して行う行為についても、この定義を用います。

### ② パワー・ハラスメントにあてはまる可能性のある行為の例示

- 相手に暴力をふるったり、物を投げつけたりすること。(身体的な攻撃)
- 他の教職員の面前でミスを激しく叱責したり、相手の能力を否定し、罵倒するような内容の文書やメール等を、その相手を含む複数の者にあてて発信したりすること。(精神的な攻撃)
- 新任の教職員に対して、前任者(新任者と前任者の職種や職階は問わない)が、研究室や事務室でのルールを教示する等の必要なガイダンスを意図的に行わないこと。(人間関係からの切り離し)
- 気に入らない部下に対して、嫌がらせのために過剰に仕事を与え、達成できなかったことに対して厳しく叱責すること。または仕事を与えないこと。(過大・過小な要求)
- 相手を職場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(SNSで上司が部下に「友だち承認」を強制したり、書き込みへコメントしたりすることも

パワー・ハラスメントに該当する場合があります)。(個への侵害)

#### (4) 妊娠, 出産, 育児休業等に関するハラスメント

##### ① 妊娠, 出産, 育児休業等に関するハラスメント(以下「マタニティ・ハラスメント」といいます)の定義

防止規程では, マタニティ・ハラスメントの定義を「構成員が, 他の構成員又は関係者の妊娠若しくは出産に関する言動により, 又は育児休業, 介護休業, 子の看護休暇, 介護休暇, 所定外労働の制限, 時間外労働の制限, 深夜業の制限若しくは所定労働時間の短縮措置等の制度等の利用に関する言動により, 当該構成員又は関係者の就業若しくは就学環境を害する行為をいう。」と定めています。なお, 関係者が構成員に対して行う行為についても, この定義を用います。

##### ② マタニティ・ハラスメントにあてはまる可能性のある行為の例示

- 妊娠を理由に, 解雇をちらつかせる等不利益な取り扱いを示唆すること。
- 育児休業や介護休業を取得しようとする職員に退職を迫るような発言をする等, 制度の利用を理由に不利益な取り扱いを示唆すること。
- 「妊婦健診は休日に行くものだ」「男が育児休業をとるなんてあり得ない」と発言する等, 制度の利用を阻害するような言動をすること。
- 育児休業や介護休業の制度を利用したことに対し, 繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする事。

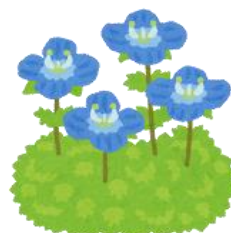
#### (5) その他のハラスメント

##### ① その他のハラスメントの定義

防止規程では, その他のハラスメントの定義を「構成員が, 他の構成員又は関係者に対して, 個人の属性等を理由に不適切な言動若しくは差別的な取扱いを行うこと又は人格権を侵害するような嫌がらせを行うことにより, 当該構成員又は関係者に精神的苦痛を与えることをいう。」と定めています。なお, 関係者が構成員に対して行う行為についても, この定義を用います。

##### ② その他のハラスメントにあてはまる可能性のある行為の例示

- 特定の者を誹謗中傷する内容の表現物を, 口頭, 文書, メール, SNS 等により複数の者に向けて発信すること。
- 本人が公表を望んでいないプライベートな事柄を, 口頭, 文書, メール, SNS 等により複数の者に向けて公表すること。



## 5 不利益な取扱いの禁止（二次ハラスメントの防止）

防止規程では、ハラスメントに関する相談や申立ての制度を利用したことや、調査に協力したこと、その他ハラスメントの防止（問題解決を含みます）に関して正当な対応をした者に対して、報復や嫌がらせをしたり、不利益や損害を与えたりしてはならないと定めています。

これにあてはまる可能性がある行為として、次のようなものが挙げられます。

- 加害者とされた者が、「他の人に伝えたら将来はないよ」などと被害者を脅すこと。
- 相談したり、問題が表面化したりしたことを理由に、被害者にさらなる就学・就労上の不利益を与えること。
- ハラスメント防止のために関与した者に対し、「あなたのせいで私は不利益を被った」などと威嚇したり、「私をこれ以上追及したら将来はないよ」などと脅迫したりすること。

## 6 手続きについて

### （1）困ったときは・・・まずは相談を

本学では、学内と学外にそれぞれ相談窓口を設けています。ハラスメント行為をされて困っていたり、「これってハラスメント？」などの疑問をもったりしたときは、ぜひ利用してください。どの相談窓口においても、相談者のプライバシーは固く保護され、相談内容についても秘密は厳守されます。

ハラスメント行為を行った者が構成員（教職員・学生等）以外の場合（例えば受入れにより在籍する研究員や客員教員、他機関の共同研究者、取引業者等）でも、ためらわずに相談してください。



#### ① 学内相談窓口

- ハラスメント相談員

学長が指名する教職員が相談員となり、相談者からの相談に対応しています。相談は、手紙、電話、メールで行うことができます。また、匿名での相談も受け付けています。相談員の一覧は、

[https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/document/hrssm\\_mado.pdf](https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/document/hrssm_mado.pdf)

に掲載しています。

書面による場合は、

<https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/>

に掲載している様式を用いるほか、相談書に用意している項目を網羅して記載した任意の様式によることもできます。



- ハラスメント相談室

おもにハラスメントに関する相談や初期の調整，被害救済等の措置を行います。ハラスメント相談員等が受け付けた相談を相談室で集約し，相談者等の立場と状況等に十分配慮しながら解決策を検討します。

- ハラスメント相談箱

静岡キャンパス・浜松キャンパスの各所に相談箱を設置しています。相談員が定期的に投函の有無及び内容を確認しています。なお，相談員から折り返しご連絡をしますので，投函にあたっては連絡先を記載してください。

相談箱の設置場所は，

[https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/document/hrssm\\_box.pdf](https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/document/hrssm_box.pdf)

に掲載しています。

② 学外相談窓口

学外相談窓口では，本学から委託を受けた事業者の相談員（臨床心理士，精神保健福祉士，産業カウンセラー等）が対応します。

相談は，電話又は web により行うことができ，また，匿名でも行うことができます。

利用のための手続き詳細は，

[https://www.shizuoka.ac.jp/inneronly/harassment/pdf/hrssm\\_mado\\_gai.pdf](https://www.shizuoka.ac.jp/inneronly/harassment/pdf/hrssm_mado_gai.pdf)

に掲載しています。（上記サイトは学内からのみアクセスできます。）

③ その他の窓口

〔学生支援センター〕

本学では，学生の在学期間の様々なできごとに対して該当部門や指導教員を中心にサポートを行う，学生支援センターを置いています。具体的には，健康面・精神面のフォロー，課外活動のサポート，経済的弱者への支援，障害のある学生への支援，福利厚生，懲戒，表彰などを行っています。ハラスメントだけでなく，悩みごとや気になることがあるときは利用してください。

詳しくは，学生支援センターのウェブサイトをご覧ください。

<https://www.shizuoka.ac.jp/gakuseishien/>

〔保健センター〕

保健センターは，本学の保健管理に関する専門的業務を一体的に行う施設で，学生・教職員の健康の保持増進，疾患の予防や早期発見につとめ，疾病による学業の中断等を未然に防止することを目的とした業務を行っています。

健康相談やカウンセリングは，医師・カウンセラー（要予約）のほか，保健師・看護師（予約不要）が対応します。悩みごとや気になることがあるときは利用してください。

詳しくは，保健センターのウェブサイトをご覧ください。

<https://www.shizuoka.ac.jp/hoken/>



## (2) 申立て手続き

### ① 申立て

防止規程第 16 条に定めるハラスメント対応委員会（以下「対応委員会」といいます）に対してハラスメントの調査を希望する場合は、ハラスメント相談室（以下「相談室」といいます）を通じてハラスメント調査会（以下「調査会」といいます）の設置を申し立てることができます。被行為者（被害者）だけでなく、被行為者以外の構成員や関係者も申立てをすることができます。

<https://www.shizuoka.ac.jp/outline/info/soudan/harassment/>

に掲載している申立書を用いてください。

### ② 受理

ハラスメントの申立ては、対応委員会が受理し、申立て内容の確認を行い、審議のうえ、下記の対応を行います。

- (1) 通知（申立ての事実を被申立人に通知すること）
- (2) 調整（関係する者を介した解決に向けた措置）
- (3) 事実関係の調査（ハラスメントの該否）

(1)から(3)までの各項目について、順を追って行うのか順不同で行うのか、すべて対処するのかいずれかのみとなるのか等、解決に向けてどのように進めていくかは事案によって異なります。また、申立ての内容によっては 3 項目以外の対応をとることもあります。

なお、被害救済の緊急性が高いときは、そのことを学長に報告した上で関係部局長への勧告を行う等必要な措置を講じることとなっています。

### ③ 調査

事実関係の調査を行うときは、事案ごとに対応委員会委員を中心とした委員数名により構成される調査会を置き、調査にあたります。対応委員会委員及び調査会委員に対しては、調査に関して、関係者のプライバシー、名誉、人権を守るとともに、二次被害の防止に努めるよう義務づけています。

### ④ 認定

調査会による調査を受けて、対応委員会はハラスメントに該当する行為があったか否かを認定し、あった場合はどの程度のハラスメントであったかを判断するとともに、調査の経緯及び結果について学長に報告します。また、申立てたハラスメントの内容に係る認定を行ったか否かについて、ハラスメント相談室長、申立人、被申立人及び被申立人が所属する部局長に通知します。

なお、ハラスメント行為があったと認定し、その行為が懲戒事由に該当し、懲戒処分審議が必要であると判断したときは、対応委員会は、ハラスメント行為を行った者が職員の場合は学長に、学生の場合は所属部局長に懲戒処分審議の申立てを行います。



⑤ 懲戒処分

懲戒処分を行うにあたっては、「国立大学法人静岡大学教職員懲戒手続細則」（職員の場合）、「静岡大学学生懲戒規程」（学生の場合）、その他学内諸規則に従って審査が行われ、懲戒の要否及び処分の量定が決定されます。この手続きは、対応委員会とは異なる学内機関が対応します。

⑥ 事後措置

④によりハラスメント行為があったと対応委員会が認定した場合、ハラスメント行為が繰り返し行われないようにする必要があります。ハラスメントを行った者が所属する部局長、学長及び対応委員会、相談室が連携し、様々な点から検討したうえで再発防止のための対策を講じます。再発防止策の例として、ハラスメント行為者に対して研修を受けさせたり、被害救済のために必要な措置をとったりすること等が挙げられます。

【作成履歴】

2020年7月22日	初版作成	(7/16 ハラスメント防止対策委員会承認・7/22 役員会議決)
2022年3月10日	2版作成	(3/10 ハラスメント防止対策委員会承認・規程改正に伴う改訂)
2022年12月27日	3版作成	(静大ウェブサイトリニューアルに伴うリンク先の一部修正)
2023年1月16日	4版作成	(外部相談窓口事業者名称にかかる修正)
2024年4月1日	5版作成	(2/29 ハラスメント防止対策委員会承認・規程改正に伴う改訂)
2025年4月1日	6版作成	(2/28 ハラスメント防止対策委員会承認・定義の一部を修正)

