

情報・システム研究機構ハラスメントの防止等に関する規程の運用について

平成16年 5月26日
機 構 長 裁 定

最近改正 令和 2年 8月 1日

情報・システム研究機構ハラスメントの防止等に関する規程（以下「規程」という。）の運用については、下記により取り扱うものとする。

記

第1条関係

「ハラスメントの防止及び排除」とは、ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。

第2条関係

- 1 この条の第5号の「職員が他の職員、学生等及び関係者を不快にさせる」には、学生等（規程第2条第2号に規定する学生等をいう。以下同じ。）が職員（規程第2条第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）、他の学生等及び関係者（規程第2条第3号に規定する関係者をいう。以下同じ。）を不快にさせること並びに関係者が職員等（規程第2条第6号の職員等をいう。以下同じ。）を不快にさせることも含まれる。
- 2 この条の第5号の「職場又は研究・教育・修学の場（以下「職場等」という。）」とは、職員等が職務等（規程第2条第3号の職務等をいう。以下同じ。）に従事する場所をいい、当該職員等が通常勤務している場所以外の場所及び懇親の場等であって当該職員等の職務等と密接に関連するものも含まれる。
- 3 この条の第5号の「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。
- 4 この条の第6号の「職務等に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける職員等が当該言動の行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいう。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられる。
 - 一 職務等上の地位が上位の職員等による言動
 - 二 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が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業務の円滑な遂行を行うことが困難な状

況下で行われるもの

三 同僚又は部下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

5 この条の第3号の「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、例えば、次に掲げるものが含まれる。なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員等の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員等の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断するものとする。

一 明らかに業務上必要性がない言動

二 業務の目的を大きく逸脱した言動

三 業務の目的を達成するための手段として不適当な言動

四 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、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

6 この条の第8号の「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」については、職員等の上司（当該職員等を事実上監督していると認められる者、当該職員の人事に関する行為に関与する者及び当該学生等を指導する職員も含まれる。以下同じ。）又は同僚（当該職員等と共に日常の執務等を行う者（部下を含む。）をいう。以下同じ。）の言動によるものが該当する。また、この条に規定するものであっても、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は該当しない。

7 この条の第8号イの「妊娠したこと又は出産したことに係る言動」には、妊娠又は出産に起因する症状（つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。）により勤務することができないこと若しくはできなかつたこと又は能率が低下したことに係る言動も含まれる。

8 この条の第8号ロの「妊娠又は出産に関する制度又は措置」には、次の各号に掲げるものが含まれる。

一 情報・システム研究機構職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第45条第1項の規定により、妊娠、出産、保育等に有害な業務に就かせないこと。

二 職員就業規則第45条第2項の規定により、午後10時から午前5時までの間における勤務、又は所定の勤務時間以外の勤務をさせないこと。

三 職員就業規則第46条の規定により、保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないこと。

四 職員就業規則第47条第1項の規定により、業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせること。

- 五 職員就業規則第47条第2項の規定により、休息し、又は補食するために必要な時間について、勤務をしないこと。
- 六 職員就業規則第47条第3項の規定により、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないこと。
- 七 情報・システム研究機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間等規程」という。）第12条、情報・システム研究機構有期雇用職員就業規則（以下「有期雇用職員就業規則」という。）第28条の2又は情報・システム研究機構短時間雇用職員就業規則（以下「短時間雇用職員就業規則」という。）第28条の2の規定により、勤務しないこと。
- 八 情報・システム研究機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する細則（以下「勤務時間等細則」という。）第9条第1項第6号、有期雇用職員就業規則第28条第2項第1号又は短時間雇用職員就業規則第28条第2項第1号の規定による6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合の休暇
- 九 勤務時間等細則第9条第1項第7号、有期雇用職員就業規則第28条第2項第2号又は短時間雇用職員就業規則第28条第2項第1号の規定による出産した場合の休暇
- 十 勤務時間等細則第9条第1項第8号、有期雇用職員就業規則第28条第2項第3号又は短時間雇用職員就業規則第28条第2項第3号の規定による保育のために必要と認められる授乳等を行う場合の休暇
- 十一 勤務時間等細則第9条第1項第9号の規定による妻の出産に伴う休暇
- 十二 前各号に掲げるもののほか、機構における妊娠又は出産に関する制度又は措置
- 9 この条の第8号ハの「育児に関する制度又は措置」には、次の各号に掲げるものが含まれる。
- 一 情報・システム研究機構職員の育児休業等に関する規程（以下「育児休業等規程」という。）第3条及び第3条の2に規定する育児休業
- 二 育児休業等規程第12条に規定する育児部分休業
- 三 勤務時間等細則第9条第1項第10号の規定による子の養育のための休暇
- 四 勤務時間等細則第9条第1項第11号、有期雇用職員就業規則第28条第2項第4号又は短時間雇用職員就業規則第28条第2項第4号の規定による子の看護等のための休暇
- 五 勤務時間等規程第7条第3項により、所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務させないこと。
- 六 勤務時間等規程第7条第4項により、深夜勤務をさせないこと。
- 七 前各号に掲げるもののほか、機構における育児に関する制度又は措置
- 10 この条の第8号ニの「介護に関する制度又は措置」には、次の各号に掲げるものが含まれる。

- 一 情報・システム研究機構職員の介護休業等に関する規程（以下「介護休業等規程」という。）第3条に規定する介護休業
 - 二 介護休業等規程第12条に規定する介護部分休業
 - 三 勤務時間等細則第9条第1項第12号，有期雇用職員就業規則第28条第2項第5号又は短時間雇用職員就業規則28条第2項第5号による要介護者の介護をするための休暇
 - 四 勤務時間等規程第7条第3項により，所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務させないこと。
 - 五 勤務時間等規程第7条第4項により，深夜勤務をさせないこと。
 - 六 前各号に掲げるもののほか，機構における介護に関する制度又は措置
- 11 この条の第8号の「妊娠，出産，育児又は介護に関するハラスメント」に該当する典型的な例としては，次に掲げるものがある。この場合において，これらは，限定列挙ではないことには留意するものとする。
- 一 職員等が，妊娠等をしたこと（この条の第8号イに掲げる事由をいう。以下同じ。）又は制度等の利用（この条の第8号ロからハマまでに掲げる制度又は措置の利用をいう。以下同じ。）の請求等をした旨を上司に相談したこと，制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより，上司が当該職員等に対し，昇任，配置換等の人事上の取扱い，昇格，昇給，勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し，不利益を受けることを示唆すること。
 - 二 次の（1）から（4）までに掲げる言動により，制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること（客観的にみて阻害されるものに限る。）。
 - （1）職員等が制度等の利用の請求等をした旨を上司に相談したところ，上司が当該職員等に対し，当該請求等をしないよう言うこと。
 - （2）職員等が制度等の利用の請求等をしたところ，上司が当該職員等に対し，当該請求等を取り下げるよう言うこと。
 - （3）職員等が制度等の利用の請求等をした旨を同僚に伝えたところ，同僚が当該職員等に対し，繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと（当該職員等がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず，更に言うことを含む。）。
 - （4）職員等が制度等の利用の請求等をしたところ，同僚が当該職員等に対し，繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと（当該職員等がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず，更に言うことを含む。）。
 - 三 職員等が妊娠等をしたこと又は制度等の利用をしたことにより，上司又は同僚が当該職員等に対し，繰り返し若しくは継続的に，嫌がらせ的な言動をすること，業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させること（当該職員等がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず，更に言うこと等を含み，客

観的にみて、言動を受けた職員等の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該職員等が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。)

- 1 2 この条の第1 1号の「ハラスメントのため職員等の勤務環境等が害されること」とは、職員等が、直接又は間接的にハラスメントを受けることにより、職務等に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該職員等の勤務環境等（規程第2条第6号の勤務環境等をいう。以下同じ。）が不快なものになることをいう。
- 1 3 この条の第1 1号の「ハラスメントへの対応」とは、職務等上の地位を利用して行われたハラスメントに対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。
- 1 4 この条の第1 1号の「不利益」には、次のようなものを含む。
 - 一 昇任、配置換等の取扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関する不利益
 - 二 成績評価及び研究・教育・修学上の指導を受ける際の取扱い等に関する不利益
 - 三 誹謗中傷を受けることその他事実上の不利益

第4条関係及び第5条関係

- 1 機構長及び各研究所長の責務等には、次に掲げるものが含まれる。
 - 一 ハラスメントの防止等に関する方針、具体的な対策等を各研究所において所内規程等を文書の形でとりまとめ、所属職員等に明示すること。
 - 二 ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、職場等や職員等の実情に応じ、必要な措置を講ずること。
 - 三 ハラスメントに起因する問題が職場等に生じていないか、又はそのおそれがないか、勤務環境等に十分な注意を払うこと。
 - 四 職場等におけるハラスメントに関する苦情相談があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講ずること。
 - (1) 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

例えば、相談員又は人事担当が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認する。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮する。

また、相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずる。
 - (2) (1)により、職場等におけるハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害を受けた職員等及び関係者（以下「被害者」という。）に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

例えば、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントの被害者への対応を行う場合は、事案の内容や状況を考慮し、必要に応じて、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪、被害者の労働条件上の不利益の回復、被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずる。

また、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントへの対応を行う場合は、事案の内容や状況を考慮し、必要に応じて、被害者の職場環境の改善又は迅速な制度等の利用に向けての環境整備、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、行為者の謝罪、被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずる。

(3) (1) により、職場等におけるハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

例えば、懲戒処分その他の措置を講ずるとともに、事案の内容や状況を考慮し、必要に応じて、被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、被害者と行為者を引き離すための配置転換、行為者の謝罪等の措置を講ずる。

(4) ハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。

例えば、ハラスメントをしてはならないことを規定している就業規則、規程その他の諸規則等を周知徹底するとともに、事案の内容や状況を考慮し、必要に応じて、研修を改めて実施する。

なお、職場等におけるハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

2 この条の第3項の「不利益」には、勤務条件に関する不利益（昇任、配置換等の人事上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関する不利益をいう。）のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員等が受けるその他の不利益が含まれる。

第6条関係

1 この条の第3項の「職員等を監督する地位にある者」とは、例えば、研究主幹、研究施設長、教授、課長等これら相当職以上の職にある者をいい、他の職員等を事実上監督していると認められる地位にある者を含むものとする。

2 この条の第3項の「良好な勤務環境等を確保する」ことには、自らの権限を行使し得る範囲において、職員等間で業務負担が偏らないようにすること、職場等における意思疎通の円滑化を図ること等が含まれる。

3 この条の第3項の「迅速かつ適切に対処」することとは、自らの権限を行使し得る範囲において、苦情相談を受け、これに迅速かつ適切に対処することをいう。この場合において、必要に応じて相談員や各研究所における人事担当との連携をとるものとする。

第7条関係

この条の「指針」は、別紙第1から別紙第4のとおりとする。

第8条関係

- 1 研修の実施に当たっては、次に掲げる事項について留意する。
 - 一 新たに職員等となった者にハラスメントに関する基本的な事項について理解させること。
 - 二 新たに監督又は監督の地位にある者となった職員その他職責等を考慮して対し、ハラスメントの防止等に関しその求められる役割及び技能について理解させること。この場合において、「求められる役割及び技能」には、監督者がハラスメントに関する苦情相談に適切に対応するために必要な知識等が含まれる。
- 2 この条の「研修」の内容には、性的指向及び性自認に関するものを含めるものとする。
- 3 この条の「職員等の意識の啓発及び知識の向上」を図る方法としては、パンフレット、ポスター等の啓発資料の配布、掲示又はイントラネットへの掲載、職員の意識調査の実施等が挙げられる。

第9条関係

- 1 苦情相談は、ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。
 - 一 他の職員等がハラスメントを受けているのを見た職員等からの苦情の申出
 - 二 他の職員等からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員等からの申出
 - 三 部下等からハラスメントに関する相談を受けた監督又は管理の地位にある職員からの相談
- 2 この条の第1項の「苦情相談を受ける体制」については、次に定めるところによる。
 - 一 本部に複数の相談員を置くことを基準とし、各研究所においてもハラスメントに関する職員等からの苦情相談に対応するために必要な体制をその組織構成、規模等を勘案して規程を定めて整備するものとする。
 - 二 相談員は次のとおりとする。
 - (1) 研究主幹等を含む研究教育教員から若干名
 - (2) 研究教育職員以外の職員のうち係長相当以上の職員から若干名
 - (3) 本部及び各研究所における人事担当課長
 - (4) 本部にあつては機構長が指名する者、各研究所にあつては各研究所長が指名する者
 - 三 苦情相談には、必要に応じて、苦情相談を行う職員等と同性の相談員が同席できるような体制を整備するよう努めるものとする。
 - 四 ハラスメントは、他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、

複数のハラスメントに関する苦情相談を受ける体制を整備するなど、一元的に苦情相談を受けることのできる体制を整備するよう努めるものとする。

- 3 機構長及び各研究所長は、相談員が、苦情相談に適切な対応を行えるようにするため、また、苦情相談に関する知識、技能等を向上させるため、相談員に対する研修等を実施するよう努めるものとする。
- 4 この条の第4項の「苦情相談を行った職員等」には、他の職員等からハラスメントを受けたとする職員等、他の職員等に対しハラスメントをしたとされる職員等その他の関係者が含まれる。

第10条関係

この条の「指針」は、別紙第5のとおりとする。

附 則

この運用は、令和2年8月1日から施行する。

別紙第1

セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員等が認識すべき事項についての指針

第1 セクシュアル・ハラスメントを行わないために職員が認識すべき事項

1 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために、職員等は他の職員、学生及び関係者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。

- 一 お互いの人格を尊重しあうこと
- 二 お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと
- 三 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと
- 四 異性を劣った性として見る意識をなくすこと

2 基本的な心構え

職員等は、セクシュアル・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。

- 一 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があること。特に、セクシュアル・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注意する必要がある。

- (1) 親しさを表すつもりと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な思い込みをしないこと。

- 二 業務上必要な指示や注意・指導が行われている場合を除き、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。

- 三 セクシュアル・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。

セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、上司や指導教員等との人間関係等を考え、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ないことを十分認識するとともに、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。

- 四 勤務時間内又は職場内におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会、ゼミナールの酒席のような場において、職員等が他の職員等にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場等の人間関係を損ない勤務環境等を害するおそれがあることから、勤務時間外におけ

るセクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

五 職員等間のセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

関係者及び委託契約又は派遣契約により同じ職場等で勤務する者との関係にも注意しなければならない。

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。

なお、これらは例示であり、それぞれの言動に該当しなければセクシュアル・ハラスメントとならないというわけではないことに留意すること。

一 職場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

- ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ③ 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。
- ④ 性的な経験や性生活について質問すること。
- ⑤ 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 性別や性的指向、性自認により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① 「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良い」、「結婚しないのは同性愛者だからではないか」などと発言すること。
- ② 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」、「おとこおんな」などと人格を認めないような呼び方をする事。
- ③ 性的指向や性自認をからかひやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

(2) 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① ヌードポスター等を職場等に貼ること。
- ② 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。
- ③ 身体を執拗に眺め回すこと。
- ④ 食事やデートにしつこく誘うこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 身体に不必要に接触すること。
- ⑦ 浴室や更衣室等をのぞき見すること。

イ 性別や性的指向、性自認により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① 女性であるというだけで職場等でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- ② 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

ること。

③ 性的指向が異なるというだけで隣の席に座ることを固辞すること。

二 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心，欲求に基づくもの

① 性的な関係を強要すること。

② 職場やゼミナール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。

③ 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。

④ 自宅までの送迎を強要すること。

⑤ 住居等まで付け回すこと。

イ 性別や性的指向，性自認により差別しようとする意識等に基づくもの

① カラオケでのデュエットを強要すること。

② 酒席で，上司，指導教官等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。

4 懲戒処分

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為，機構の職員等としてふさわしくない非行などに該当して，懲戒処分に付されることがある。

第2 良好な勤務環境等を確保するために認識すべき事項

勤務環境等は，職員，学生等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，セクシュアル・ハラスメントにより勤務環境等が害されることを防ぐため，職員等は，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 職場等内のセクシュアル・ハラスメントについて問題提起する職員等及び関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり，セクシュアル・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。

職場等における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，良好な勤務環境等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 職場等からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の行為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。

一 セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は，職場等の同僚として注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として，勤務環境等に重大な悪影響が生じたりしないうちに，機会をとらえて職場等の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。

二 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」などとの考えから、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も大切である。

- 3 職場等においてセクシュアル・ハラスメントがある場合には、第三者として気持ちのよい勤務環境等づくりをする上で、上司、指導教員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 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員等に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員等は、セクシュアル・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。

- 一 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・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。

- 二 セクシュアル・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、さらにはセクシュアル・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好な勤務環境等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 セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けたときに望まれる対応

職員等はセクシュアル・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。

- 一 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・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。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。

- 二 信頼できる人に相談すること。

まず、職場等の同僚や友人・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。職場等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、セクシュアル・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。

第4 学生等への指導

学生等が対象となるハラスメントの防止等のためには、学生等が本指針の趣旨を理解するよう努める必要があるが、その際、学生等の心身の発達段階等を考慮し、実情に応じた適切な指導を行い、必要かつ適正な教育活動が確保されるよう、適切な配慮が望まれる。

別紙第2

パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員等が認識すべき事項についての指針

第1 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員等が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員等は、パワー・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。

- 一 パワー・ハラスメントは、職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は職員等の勤務環境等を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。
- 二 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。
- 三 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。
- 四 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員等と能動的にコミュニケーションをとることが求められること。
- 五 職員等間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。
例えば、関係者及び委託契約又は派遣契約により同じ職場等で勤務する者との関係にも十分留意しなければならない。
- 六 関係者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

2 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。

なお、これらは例示であり、それぞれの言動に該当しなければパワー・ハラスメントとならないというわけではないことに留意すること。

一 暴力・傷害

- ア 書類で頭を叩く。
- イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- ウ 相手に物を投げつける。

二 暴言・名誉毀損・侮辱

- ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- イ 他の職員等の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- ウ 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員等宛てに送信す

る。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラスメントに該当するが、職務等に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラスメントにも該当する。

三 執拗な非難

ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。

イ 長時間厳しく叱責し続ける。

四 威圧的な行為

ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。

イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスを有無を言わず部下に責任転嫁したりする。

五 実現不可能・無駄な業務の強要

ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。

イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。

ウ 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。

六 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

ア 気に入らない部下に仕事をさせない。

イ 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。

ウ 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員等にだけ送付しない。

エ 意に沿わない職員等を他の職員等から隔離する。

七 個の侵害

ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。

イ 他人に知られたくない職員等本人や家族の個人情報を言いふらす。

3 懲戒処分

パワー・ハラスメントは懲戒処分に付されることがある。職員等以外の者に対し、パワー・ハラスメントに類する言動を行ったときも、信用失墜行為、機構の職員等としてふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

第2 職場等の構成員として良好な勤務環境等を確保するために認識すべき事項

勤務環境等は、職員、学生等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、パワー・ハラスメントが行われることを防ぐため、職員等は、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 パワー・ハラスメントについて問題提起する職員等をいわゆるトラブルメーカーと見て問題を真摯に取り上げないこと，又はパワー・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付けることがあってはならないこと。

職場等における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，良好な勤務環境等の確保のために皆で取り組むことを日頃から心掛けることが必要である。

- 2 職場等からパワー・ハラスメントに関する問題の行為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。

- 一 パワー・ハラスメントやパワー・ハラスメントに当たるおそれがある言動が見受けられる場合は，職場等の同僚として注意を促すこと。

- 二 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。

- 3 パワー・ハラスメントを直接に受けていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために，パワー・ハラスメントと思われる言動が行われている状況について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 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員等に望まれる事項

職員等は，自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には，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 一人で抱え込まずに，相談窓口や信頼できる人等に相談すること

問題を自分一人で抱え込まずに，職場等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。各職場等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，パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行われた日時，内容等について記録しておくことが望ましい。

- 2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは，相手に自覚がないことも多く，よかれと思つての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり，相手の真意を確認したりするなど，話し合い，認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ，解決がもたらされることがあることに留意すべきである。

別紙第3

アカデミック・ハラスメントをなくするために職員等が認識すべき事項についての指針

第1 アカデミック・ハラスメントをしないために職員等が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員等は、アカデミック・ハラスメントをしないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- 一 職員等は、良好な勤務環境等のもとで研究・教育・修学する権利を持っていること。
- 二 職員等の昇進や異動，学生の単位修得や進級・進学は，それぞれの研究・教育活動に対する正当な評価に基づいて決定されなければならないこと。
- 三 職員等の退職や転任，学生の進学や就職においては，本人の選択の自由が尊重されなければならないこと。
- 四 本人がその場にいるか否かに関わらず，学生等や部下を傷つけるだけの言動は不適切であり，相手を奮起させる意図を持って行ったとの言い訳は通用しないこと。
- 五 相手の私生活を必要以上に知ろうとしたり，プライベートな事柄に介入しようとしてはならないこと。

2 アカデミック・ハラスメントになる得る言動

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。なお，これらは例示であり，それぞれの言動に該当しなければアカデミック・ハラスメントとならないというわけではないことに留意すること。

- 一 良好な勤務環境等における研究・教育・修学の侵害
 - ア 正当な理由なく研究・教育上の指導を一切しない。
 - イ 本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを十分な説明もせず，無理矢理押しつける。
 - ウ 正当な理由なく，文献・図書や研究機器類を使わせないことで，研究の遂行を妨害する。
 - エ 正当な理由なく，実験機器や試薬などを勝手に廃棄し，実験の遂行を妨害する。
 - オ 正当な理由なく，必要な出張届や物品購入を承認しないことで，出張や物品購入を妨害する。
 - カ 正当な理由なく研究室や資料室などへの立ち入りを禁止する。
 - キ 正当な理由なく，研究に関して人と相談することを一切禁止する。
 - ク 必要もないのに，休日の研究や深夜における指導を強要する。
 - ケ 研究費から支出すべき実験の費用などを不当に学生等に負担させる。
 - コ 空バイト・空謝金（アルバイトをしたという架空の書類を学生等に作らせ，不正に研究費を引き出すこと）などの金銭的不正行為を強要する。
 - サ 研究データの捏造，改竄を強要する。

シ 論文の内容、著者順などについて共著者に説明することなく、また、了承を得ずに投稿する。

ス 学生等の未公刊論文の内容を指導教員が無断で引用する。

セ プライベートな行動に付き合うことや送り迎えを強要する。

二 不当な評価や処遇

ア 単位の不認定の理由を聞かれてもまったく教えない。

イ 卒業・修了の判定基準を恣意的に変更して故意に留年させる。

ウ 正当な理由なく、就職や他大学の進学に必要な推薦書を一切書かない。

エ 正当な理由なく、就職活動を禁止する。

オ 「結婚したら研究者としてやっていけない。」などといって、結婚と学問の二者択一を迫る。

カ 本人の望まない退職や、他の研究教育組織への不当な異動を強制する。

三 身体又は精神的な侵害

ア 学生の論文原稿を目の前で破り捨てたり、ゴミ箱に捨てたりして侮蔑する。

イ 些細なミスを大声で叱責したり、あえて人前でなじったりする。

ウ 正当な理由なく、面談等直接的なコミュニケーションを拒否する。

エ 個人的な感情によって特定の学生に対して指導を拒否したり、侮蔑的言辞を与える。

オ 虚偽の噂を流したり、怪文書を配るなど不当に人格や地位をおとしめる行為をする。

カ 職務上知り得た職員等の個人情報等を不当に他の職員等に告げて回る。

キ プライベートなことがらをしつこく聞き、強引に勝手なアドバイスをする。

3 懲戒処分

アカデミック・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、機構の職員等としてふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

第2 アカデミック・ハラスメントが生じた場合において職員等に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員等は、アカデミック・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。

一 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

アカデミック・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。

二 アカデミック・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、さらにはアカデミック・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等の形成に重要で

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 アカデミック・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

アカデミック・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。

一 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。

アカデミック・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。

二 信頼できる人に相談すること。

まず、職場等の同僚や友人・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。職場等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、アカデミック・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。

別紙第4

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員等が認識すべき事項についての指針

第1 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職員等が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員等は、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。

- 一 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員等の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員等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。
- 二 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。

- 一 妊娠した職員等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職員等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職員等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。
- 二 業務体制の整備など、職場等や妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員等その他の職員等の実情に応じ、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職員等の周囲の職員等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職員等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職員等は、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。

- 一 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。
- 二 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の態様等によっては信用失墜行為、

機構の職員等としてふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分が付されることがある。

第2 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職員等に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員等は、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。

一 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。

二 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

職員等は、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。

一 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。

二 信頼できる人に相談すること。

まず、職場等の同僚や友人・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。職場等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。

別紙第5

ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員等からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- 3 苦情相談を行う職員等及び関係者（以下「相談者」という。）のみならず、被害者及び行為者並びに第三者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。
- 4 被害者が委縮するなどして相談を躊躇する例もあること等を踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、職場等におけるハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場等におけるハラスメントに該当するか否か微妙な場合等であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- 一 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- 二 苦情相談を受けるに当たっては、相談者の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞されないうりから遮断した場所で行うこと。
- 五 行為者とされる者又は第三者からの聴取を行う場合は、相談者の了解を確実に得た上で人事担当と連携して対応すること。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- 一 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があ

るのかを把握する。

三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

特に相談者が被害者の場合、ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

四 事実関係については、次の事項を把握すること。なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握すること。

- (1) 当事者（ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- (2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- (3) 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- (4) 監督者等に対する相談を行っているか。

五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

六 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

一 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、ハラスメントが職場等内で行われ比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

職場等内で行われたとされるハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための具体的な対応例

1 セクシュアル・ハラスメントの対応例

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

一 セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

(1) 職員等の監督者等に対し、行為者とされる者に指導するよう要請する。

例えば、職場等内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に緊急性がないと判断されるものについては、職場等の監督者等に状況を観察するよう要請し、行為者とされる職員の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

(2) 行為者に対して直接注意する。

例えば、性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、行為者は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が行為者に対し、その行動がセクシュアル・ハラスメントに該当することを直接注意する。

(3) 被害者に対して指導、助言をする。

例えば、職場等の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示をするよう助言する。

(4) 当事者間のあっせんを行う。

例えば、被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った行為者に謝罪を求めている場合において、行為者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を行為者に伝え、行為者に対して謝罪を促すようあっせんする。

(5) 人事上必要な措置を講じるため、人事担当との連携をとる。

例えば、セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と行為者とを同じ職場等で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事担当との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

二 セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

例えば、昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員等から、他の職員等の目に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員等が不快に感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに当たる旨注意喚起をする。

三 第三者からの苦情相談

(1) 例えば、同僚の女性職員等がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員等から相談があった場合には、同僚の女性職員等及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

(2) 例えば、非常勤職員等に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員等がいるが、非常勤職員等である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に行為者とされる者から事情を聴き、注意する。

2 パワー・ハラスメントの対応例

一 基本的事項

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、第2の第2項を踏まえ、相談者からの話を丁寧に聴きながら適切に対処していく必要がある。また、対応に当たって、相談員が相談者に対しパワー・ハラスメントに該当するかどうかに関する心証を伝えてはならない。

二 事案に応じた対処

対応に当たっては、パワー・ハラスメントに該当する蓋然性の程度に応じて次のような対処が考えられる。

(1) 相談者の話が事実であれば明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案

相談者の了解を得て、速やかに事案を人事担当に知らせる必要がある。

人事担当又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。なお、相談者が人事担当に知らせることを望んでいない場合でも、相談者が自傷行為に及ぶ可能性がある場合、深刻な状況にあるとうかがわれる場合など、緊急性が高いと考えられる場合には、相談者自身は人事担当に知らせることを望んでいない旨も含めて、人事当局に連絡する必要がある。

(2) 相談者の話の内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案

(注) 以下の対処は、相談者がこれらの対処を行うことを希望していることが前提であり、相談者の意向を確認せずに相談員限りの判断で行ってはならない。

ア 当事者双方の主張を公平かつ丁寧に聴き、隔たりを埋める。

例えば、人事担当と連携して、行為者とされる者からの事実関係等の聴取及びそれを踏まえた相談者からの事実関係等の聴取を実施する（必要があればそれぞれ複数回実施する。）。その際、過去の事実関係を確認していずれの言い分が正

しいのかを判定することを目指すのではなく、双方の主張を聴いて、認識の隔たりを埋めつつ、将来に向けて双方がとるべき対応について共通認識に到達することを目指す。

イ 第三者からの事実関係等の聴取を実施し、その結果を踏まえ、人事担当としての判断を示す。

例えば、上記アの対応を行っても当事者双方が共通認識に到達することが困難な場合には、第三者からの事実関係等の聴取を実施して、事実関係を明らかにした上で、人事担当としての判断を示し、必要な措置を行う。

この段階においては、事案への対応は相談員から人事担当に完全に移行していることが多いと考えられるが、人事担当又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。

(3) 相談者の話が事実であるとしても明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと史料される事案

相談者の話の内容からすれば、明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと史料される場合であっても、相談者が組織的対応を求めているときには、相談者の了解を得て、事案を人事担当に知らせる必要がある。一方、相談者が、相談員限りの対処や相談員からのアドバイスを望んでいる場合には、業務遂行やコミュニケーションの在り方の見直しなどによる解決を助言することも考えられる。

第4 学生等又は学生等の保護者に係る苦情相談について

学生等又は学生等の保護者に係る苦情相談への対応については、上記事項に留意するとともに、当該学生等の心身の発達段階等を十分に考慮する必要がある。