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
Kumamoto University

令和 8 年 10 月改訂版

Contents

熊本大学ハラスメント防止宣言・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P2
熊本大学カスタマーハラスメントに対する基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・P3
熊本大学求職者等に対するセクシュアル・ハラスメント防止基本方針・・・・・・・P4
ハラスメント相談・対応フロー図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P7
Ⅰ熊本大学セクシュアル・ハラスメント等の防止等に関するガイドライン・・・・・P11
　ハラスメントの例示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P18
Ⅱ熊本大学ハラスメント（セクシュアル・ハラスメント等及びカスタマーハラスメントを除く）の防止等に関するガイドライン・・・・・・・・・・・・・・・・・・P20
　ハラスメントの例示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P28
Ⅲ熊本大学カスタマーハラスメントの防止等に関するガイドライン・・・・・・・・P32
　ハラスメントの例示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P37

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。

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。

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。

熊本大学カスタマーハラスメントに対する基本方針

熊本大学は、修学、就労、教育研究及び診療において、教職員が安心して職務に従事できる環境を確保することは重要な責務と捉えています。本学は、改正労働施策総合推進法に基づき、カスタマーハラスメントにより教職員の就業環境が害されないよう、雇用管理上必要な措置を講じます。この責務を果たすため、カスタマーハラスメントへの適切な対応を図る基本方針を定めます。

１．カスタマーハラスメントの定義

本学の修学、就労、教育研究及び診療に関わりを有する、利用者、取引関係者、潜在的な利用者を含む方々による、暴行、脅迫、威圧的な言動、不当な要求、SNS 等での教職員のプライバシーに係る情報の不当な投稿、無断での撮影、土下座の強要、長時間の拘束など、社会通念上許容される範囲を超えた言動により、教職員の心身に負担を与え、修学、就労、教育研究及び診療に支障をきたす行為を指します。

２．カスタマーハラスメントに該当する行為例

・暴行・暴言・威圧的な言動
・長時間にわたる執拗な要求やクレーム
・不合理な謝罪要求や金銭要求
・人格否定・侮辱・名誉毀損となる言動
・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
・その他、教職員の心身に負担を与え、修学、就労、教育研究及び診療に支障をきたす行為　等

３．本学の基本的な方針

熊本大学は、適切なご意見・ご要望には誠意をもって対応いたします。一方で、要求内容又は手段・態様が社会通念上許容される範囲を超え、教職員の修学、就労、教育研究及び診療に支障を生じさせる場合には毅然とした態度で臨みます。

４．カスタマーハラスメントへの対応方針

本学においてカスタマーハラスメントに該当すると判断した場合には、以後の対応を中断もしくは終了とさせていただきます。また、悪質な場合には、警察・弁護士等と連携し、必要に応じて法的措置を検討します。併せて、学生・社会に対してよりよい教育研究を提供し、地域に貢献するとの本学の使命を果たしていくため、その前提・基盤となる教職員の心身の保護と修学、就労、教育研究及び診療を最優先に、大学として適切な対応を行います。

熊本大学求職者等に対するセクシュアル･ハラスメント防止基本方針

1．基本方針

熊本大学は、求職者等の人格及び尊厳を尊重し、安心して求職活動等を行える環境の整備に努めます。

本学は、セクシュアル・ハラスメントの防止に努め、誰もが尊重される環境づくりに取り組みます。

【求職者等とは】

☐ 求職者（本学の求人に応募する者）

☐ 求職者以外の者のうち、以下に該当する者

・ 本学の採用に資する活動に参加する者（例：インターンシップ、採用説明会 等）

・ 教育実習、看護実習その他本学で実習を受ける者

【求職活動等とは】

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、ＳＮＳ等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものも含まれます。

（例）採用面接への参加、就職説明会への参加、本学の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

2．採用選考及び採用に資する活動における遵守事項

本学の求職者等に関わるすべての役職員等は、求職者等に対し、相手方を不快にする性的な性質の言動を行ってはなりません。

（例）

・職務権限を背景とした性的な要求、誘い、又は不必要な身体的接触

・採用合否、推薦、研究費、研究環境等を条件とした不適切な言動

・交際相手、性的指向等、選考に不要な事項に関する質問

・容姿、服装、身体的特徴等に関する性的なからかい、評価、言及

・面談や連絡において、相手に過度の不安又は不快感を与える言動

3．面談・連絡方法

本学は、面談及び連絡に当たっては、求職者等の尊厳及びプライバシーに配慮して行います。

・面談は、原則として学内の会議室等、又は大学が指定するオンライン方法で実施します。

・面談は、特段の事情がある場合を除き、早朝・夜間には行いません。

・学外の飲食店、私的な場所、密室となる場所での２人きりの面談は行いません。

・採用に関する連絡は、大学の公式メールアドレス等の公的な連絡手段を用い、原則として、私的な連絡手段は使用しません。
・他に方法がない場合を除き、教職員個人の SNS、私用の電話番号等によるやり取りは行いません。

４．相談窓口

本学への求職活動等において不適切な言動を受けた場合又は不安を感じた場合は、速やかに下記の窓口へご相談ください。相談内容の秘密は保護され、相談したことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。

【相談窓口】

国立大学法人熊本大学　ハラスメント相談員

熊本大学ハラスメント相談ＨＰに掲載中（https://stopharassment.kumamoto-u.ac.jp/）

５．違反者に対する措置

本方針に反する行為が認められた場合は、関係規程に基づき厳正に対処します。また、必要に応じて採用選考への関与を停止し、又は採用選考に関与させません。

Ⅰ　セクシュアル･ハラスメント等

(1) セクシュアル・ハラスメント

次に掲げる行為の総称を言います

① 職員、学生等を加害者又は被害者とするものであって、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及び尊厳を傷つけ、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

② 職員が､求職者等に対し､学内外を問わず､相手方を不快にする性的な性質の言動を行うことにより､その人格及び尊厳を傷つけ､求職活動等の環境を害すること及び求職者等の望まない性的な要求への服従又は拒否によって求職活動等を行う上で一定の利益又は不利益を与えること

(2) 性暴力等

・性的な行為のうち、相手方の同意のない状況（相手方が同意しない意思を形成等することが困難な状況その他の同意があったと評価し得ない状況を含む。)において行われるものであって、職員、学生等が加害者又は被害者であるものを言います（次号に掲げるものを除く)。

・教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 517 号）第 2 条第 3 項に定める児童生徒性暴力等に該当する行為を言います。

Ⅱ　セクシュアル･ハラスメント等及びカスタマー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。

Ⅲ　カスタマーハラスメント

本学の運営又は教育研究活動若しくは診療活動(以下「教育研究活動等」という。)に関連して行われる関係者等（カスタマー）※の言動であって、職員等が従事する業務の性質その他事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたもの(以下「関係者等の言動」という。)により、職員等の教育研究活動等又は就労環境が害されるもの(対面で行われるもののほか、電話、電子メール、SNS 等のインターネット上で行われるものを含む。)を言います。

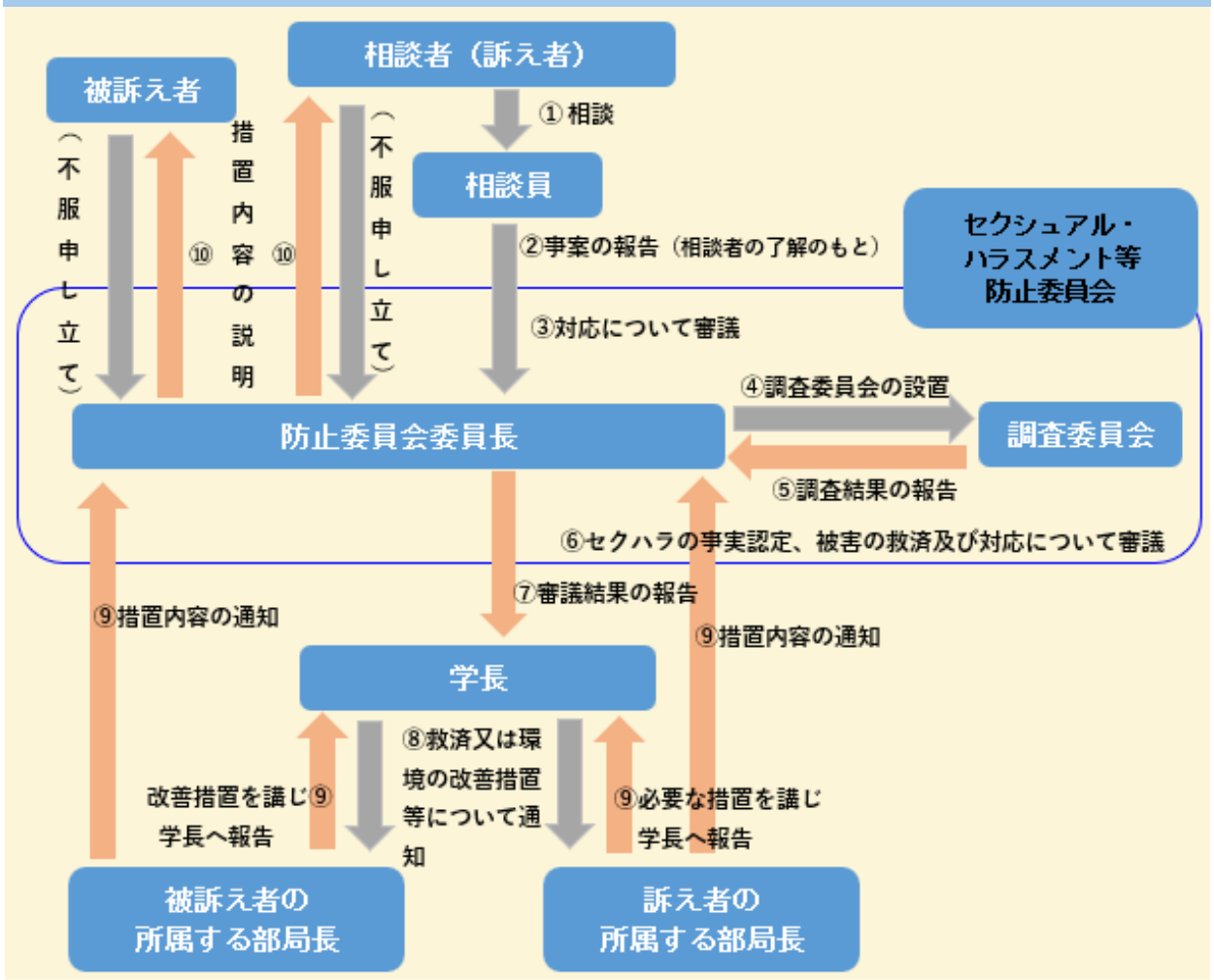
※関係者等（カスタマー）とは、学生等（熊本大学の学生(生徒、児童及び幼児を含む。)、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、卒業生及び修了生並びにこれらの保護者等、病院の患者及びその家族等)、取引の相手方（商業、工業、金融業その他の事業を行う者又は国若しくは自治体等の職員で、本学との間で商品又は役務等の取引を行う者(今後取引を行う可能性のある者を含む。)）その他本学と職務上の関係又は本学の行う事業に関係を有する者を言います。

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・ハラスメント等の場合

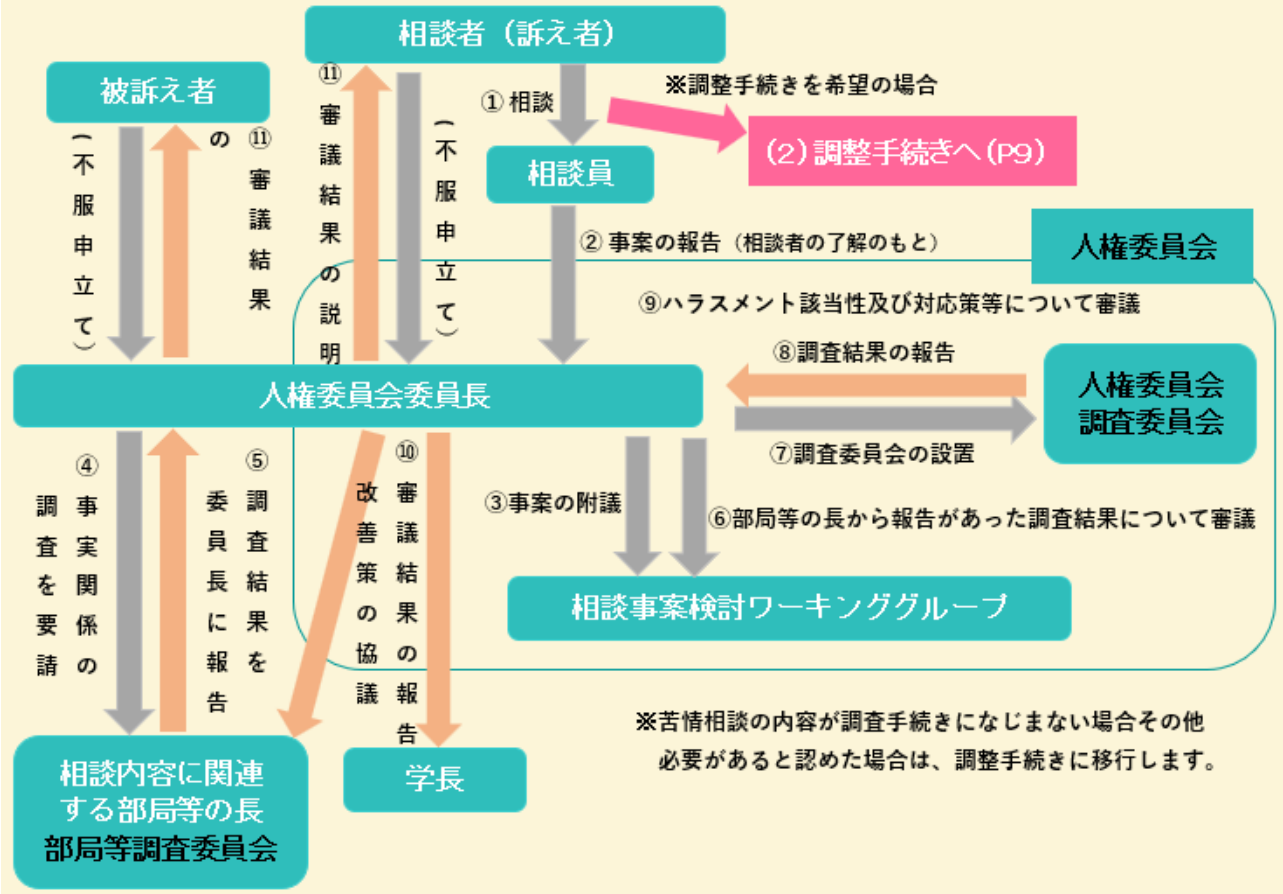


①相談者は、相談員に相談する。
②相談員は、相談者の了解を得て、相談内容を防止委員会委員長（以下、委員長という）に報告する。
③委員長は、相談員から報告を受けた相談内容について防止委員会に諮る。
④委員長は、防止委員会の審議結果に基づき、防止委員会の下に調査委員会を設置する。
⑤調査委員会は、事実関係を調査し、2か月以内に調査結果をまとめ、これを委員長に報告する。ただし、2か月以内に調査が完了しない場合において、やむを得ない事由があるときは相当期間調査期間を延長する。
⑥委員長は、調査委員会から報告された調査結果を防止委員会に諮り、防止委員会は、セクシュアル・ハラスメント等の事実認定、被害の救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・ハラスメント等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等の長（事務組織の各部等にあっては、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等の長は、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等の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等の長は、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。

●相談窓口に直接行くことができない場合は、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。
（匿名の相談可。ただし、匿名の場合は調査及び調整はできません。）
●相談窓口に相談に行く際、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、不利益な取り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又は人権委員会委員長にハラスメントの申立てを行う場合は、実名で申立てていただくこととなります。

セクシュアル・ハラスメント等及びカスタマーハラスメントを除くハラスメントの場合

（１）調査手続きの場合



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、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、相談員から相談者が調査を希望しているとの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。

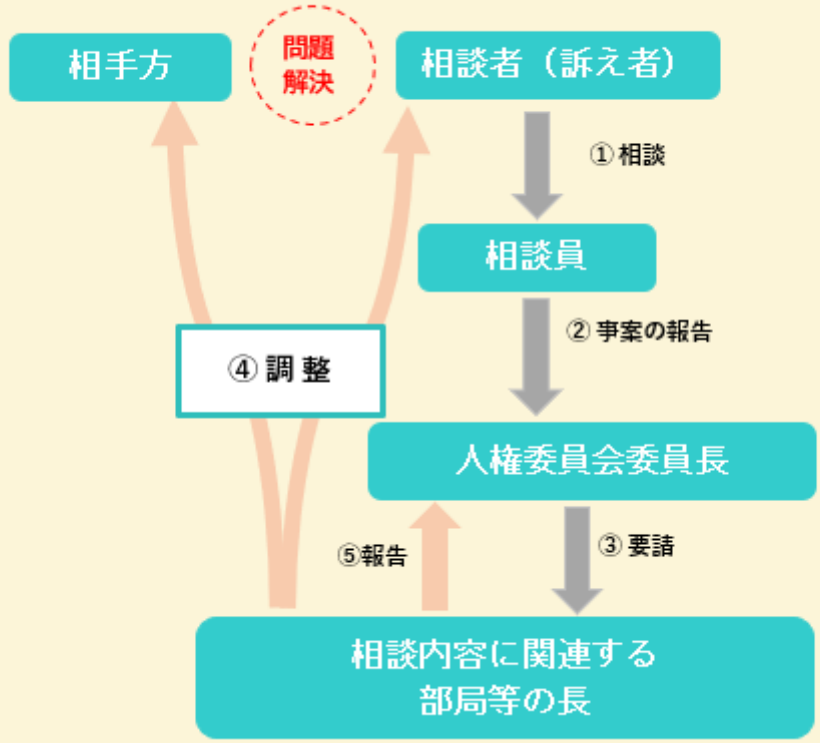
◇部局等調査委員会の場合
④委員長は、相談内容に関連する部局等の長に、事実関係の調査を要請する。
※ただし、苦情相談等が部局等の長の言動に関するものである場合その他 WG が必要と認める場合は、人権委員会に調査委員会を設置する。
⑤部局等の長は、部局等に調査委員会を設置し、調査要請を受けたときから6か月以内にその結果を委員長へ報告する。ただし、やむを得ない事由があるときは、相当期間その期間を延長する。
⑥委員長は、部局等の長から報告された結果を WG に諮り、ハラスメント該当性及び対応策について審議する。
→ ⑩ ⑪ へ

◇人権委員会委員会の場合
⑦苦情相談が部局等の長に関するものである場合又は部局等における調査に適しないと WG が認めた場合は、人権委員会に調査委員会を設置する。
⑧人権委員会調査委員会は、同委員会が設置されたときから6月以内に、調査結果を委員長に報告する。ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りでない。
⑨委員長は、人権委員会調査委員会から調査結果の報告を受けたときは、人権委員会に諮り、ハラスメント該当性及び対策等について審議する。

⑩委員長は、審議結果を学長及び部局等の長に報告する。
⑪委員長は、審議結果を訴え者及び被訴え者に説明する。

セクシュアル・ハラスメント等及びカスタマーハラスメントを除くハラスメントの場合

（２）調整手続きの場合



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、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、相談内容に関連する部局等の長に、調整手続きを行うよう要請する。

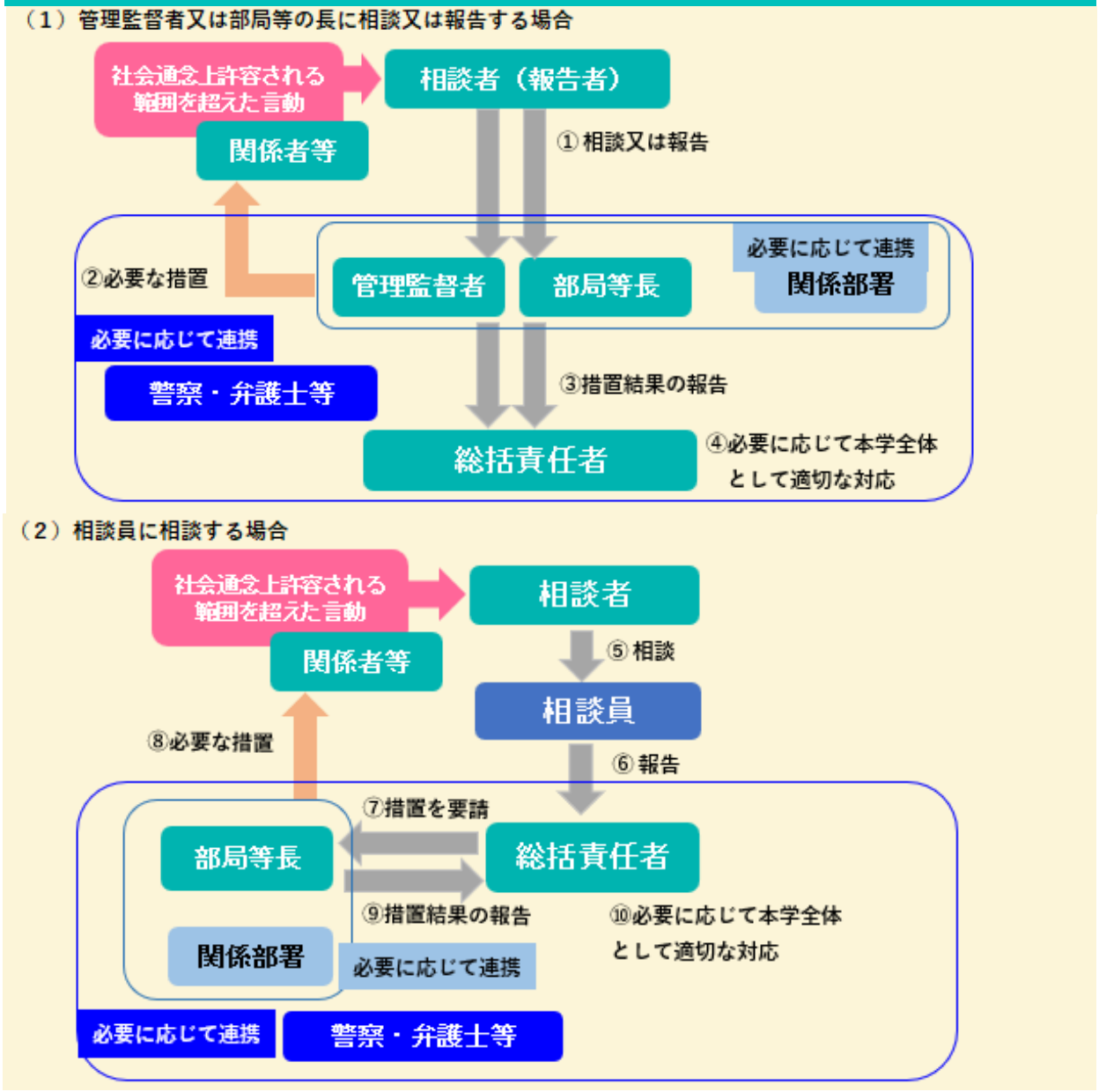
④ 部局等の長は、原則として部局等の長自ら必要な対応（修学及び就労上の措置を含む。）を行う。
要請があった日から起算して概ね２か月以内に問題解決を図る。
※ただし、部局等の長自ら対応することができない特段の事情がある場合には、部局等の長が指名する者に行わせることができる。

⑤ 部局等の長は、調整に係る対応について、委員長に報告する。

※訴え者は、調整の対応に不服があるときには、委員長に対して、調査手続きへの移行を求めることができる。

※ハラスメントの該当性の判断はしない。

カスタマーハラスメントの場合



(1)管理監督者又は部局等の長に相談又は報告する場合
①カスタマーハラスメントを受けた職員等は、速やかに管理監督者又は部局等の長に相談又は報告を行う。
②相談又は報告を受けた管理監督者又は部局等の長は、当該職員等の状況を確認するとともに、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講ずる。
③相談又は報告を受けた管理監督者又は部局等の長は、②の措置結果を総括責任者に報告する。
④③の報告を受けた総括責任者は、必要に応じて本学全体として適切な対応を図る。
(2)相談員に相談する場合(管理監督者又は部局等の長への相談又は報告が困難である場合)
⑤カスタマーハラスメントを受けた職員等は、管理監督者又は部局等の長への相談又は報告が困難である場合には、相談員に相談することができる。
⑥相談員は、相談者の了解を得て、相談内容を総括責任者に報告する。
⑦総括責任者は、相談内容に関連する部局等の長に、相談者の心身の保護及び就業環境の改善を図るための措置を行うよう要請する。
⑧部局等の長は、当該職員の状況を確認するとともに、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講ずる。
⑨部局等の長は、⑧の措置結果を総括責任者に報告する。
⑩⑨の報告を受けた総括責任者は、必要に応じて本学全体として適切な対応を図る。
※カスタマーハラスメントへの対応に当たり、必要に応じて、警察、弁護士、その他関係機関と連携する。
※必要な措置についてはカスタマーハラスメント防止のためのマニュアルを参照

Ⅰ
熊本大学　セクシュアル･ハラスメント等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・ハラスメント等は、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・ハラスメント等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･ハラスメント等の予防とその意識の啓発に努め、セクシュアル・ハラスメント等のない良好な修学、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・ハラスメント等が行われた場合、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・ハラスメント等の定義

このガイドラインにおいてセクシュアル・ハラスメント等とは、
（1）セクシュアル・ハラスメント及び（2）性暴力等を言います。
（1）セクシュアル・ハラスメント
次に掲げる行為の総称を言います
ⅰ）　職員、学生等を加害者又は被害者とするものであって、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及び尊厳を傷つけ、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
ⅱ）　職員が､求職者等に対し､学内外を問わず､相手方を不快にする性的な性質の言動を行うことにより､その人格及び尊厳を傷つけ､求職活動等の環境を害すること及び求職者等の望まない性的な要求への服従又は拒否によって求職活動等を行う上で一定の利益又は不利益を与えること
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得ます。
（2）性暴力等
・性的な行為のうち、相手方の同意のない状況（相手方が同意しない意思を形成等するこ

とが困難な状況その他の同意があったと評価し得ない状況を含む。）において行われるものであって、職員、学生等が加害者又は被害者であるものを言います（次号に掲げるものを除く）。

・教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 517 号）第 2 条第 3 項に定める児童生徒性暴力等に該当する行為を言います。

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、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。

（2）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］（1）及び（2）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 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いう）の間に生じたセクシュアル・ハラスメント等について、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・ハラスメント等の場合には、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・ハラスメント等については、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・ハラスメント等を行った場合には、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・ハラスメント等に関する啓発と予防の責任

1 セクシュアル・ハラスメント等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・ハラスメント等のない環境にし、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・ハラスメント等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・ハラスメント等に関する研修、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・ハラスメント等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・ハラスメント等の防止のために

1 教員と学生等の関係や職場の上下関係及び学生等の間の先輩・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もっと敏感になり、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・ハラスメント等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・ハラスメント等に該当しますので、注意が必要です。

4 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。

5 キャンパスには、セクシュアル・ハラスメント等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・ハラスメント等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。

6 本学の全構成員がセクシュアル・ハラスメント等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

(1) 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。

(2) セクシュアル・ハラスメント等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・ハラスメント等があったかどうかの判断の重要な資料となります。

(3) 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。

(4) 被害にあったら相談窓口に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。

(5) 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。なお、相談者が退職又は卒業、修了若しくは退学してから、１年以内に申立てを行ってください。

２ 被害を目撃したら

(1) セクシュアル・ハラスメント等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。 放置しておくと、エスカレートする危険があります。

(2) 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・ハラスメント等があったかどうかの判断の重要な資料となります。

(3) 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

1 本学では、セクシュアル・ハラスメント等に対応するために、相談窓口及び防止委員会

を設置しています。

2 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。

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、相談者自身が取る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もありません。 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・ハラスメント等が起こ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・ハラスメント等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得ます。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・ハラスメント等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・ハラスメント等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・ハラスメント等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・ハラスメント等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・ハラスメント等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 相談窓口をはじめ調査等に協力した者や、セクシュアル・ハラスメント等の防止・排除等に関わる関係者は、当事者のプライバシー保護に最大限配慮する義務を負うため、知り得た秘密を正当な理由(※)なく他に漏らしません。

(※)本学が相談事案により提訴され、当該事案に関する事実を立証する場合等に限ります。

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。

第8 被害者の救済と保護

1 本学は、全力をあげて被害者の保護と救済に努めます。

特に以下の基準により緊急に措置を講じる必要があると判断する場合は、迅速かつ適切な対処を講じます。

・自傷他害等のおそれがあると判断されたとき

・非違行為のおそれがあると判断されたとき

・学生や教職員の修学、就業環境が害され、就職、進学等に著しく支障をきたすと判断されたとき

・その他、相手方を同一とする複数の苦情相談があるなど、緊急措置を実施する必要があると判断されたとき

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・ハラスメント等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・ハラスメント等の加害者に対して、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・ハラスメント等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・ハラスメント等の「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・ハラスメント等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・ハラスメント等の「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・ハラスメント等の概要（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。

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･ハラスメント等

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。
- 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。
- 食事やデートにしつこく誘う。
- 不必要に個人指導を行う。
- 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。
- 自宅等までつけ回す。

（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。
- 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。

（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。

・ＬＧＢＴに対する侮蔑，差別意識及び嫌悪感を含む言動。
・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。
・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。
・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。

（４）求職者等に対するセクシュアル・ハラスメント
・求職者等が教職員への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること
・実習中やインターンシップ中において、教職員が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ・実習中の活動が手につかないこと
・実習中やインターンシップ中に教職員が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

性暴力等の例

性暴力等は、同意のない性的な行為等をいいます。修学、就労など人間関係等の優位性に基づく影響力を用いて行われた行為や、はっきりイヤだと言えない状況で行われた行為は、同意があったとは言えません。

・立場による影響力を用いて行われたわいせつな行為
・相手が泥酔してしまったことに乗じて、性的な部位を触る行為
・正当な理由なく、ひそかに人の性的な部位を撮影する行為

Ⅱ
熊本大学　ハラスメント(セクシュアル・ハラスメント等及びカスタマーハラスメントを除く)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

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、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。

・修学上又は業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。

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、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ことが必要です。

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。

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）相談窓口に相談する

ひとりで悩んだり、我慢したりせず、相談窓口に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うこともできます。

※相談及び申立ては、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。

（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（匿名も可）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。

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への報告

相談員は、苦情相談を受けたときは、訴え者の了解を得て、苦情相談の具体的内容、訴え者が希望する解決手続について、人権委員会委員長へ報告します。

なお、委員長への報告の際は、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、報告を行ったことを理由として、不利益な取扱いを受けることもありません。ただし、事実関係の調査において、被訴え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 調整手続について

（1）人権委員会委員長は、訴え者が調整手続による解決を希望している場合は、プライバシーの保護及び二次被害の防止に留意し、苦情相談の内容に関連する部局等の長に、調整手続を行うよう要請します。

（2）要請を受けた部局等の長は、部局等の長自ら必要な対応を行います。ただし、部局等の長自ら対応することができない特段の事情がある場合には、部局等の長が指名する者に行わせる事ができます。

（3）部局等の長は、委員長から要請があった日から起算して概ね２か月以内に問題解決を図り、委員長へ必要な対応について報告します。

6 調査手続について

（1）人権委員会委員長は、訴え者が調査手続による解決を希望している場合は、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、関連する部局等の長に、苦情相談内容に係る事実関係の調査（部局等調査委員会）を要請します。ただし、苦情相談が部局等の長の言動に関するものである場合又は部局等における調査に適しないと WG が認めた場合は、人権委員会に調査委員会（人権委員会調査委員会）を設置します。

(2) 部局等調査委員会について

部局等の長は、部局等に調査委員会を設置し、原則として６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、部局等の長から報告された結果をWGに諮り、ハラスメント該当性等について審議します。

①人権委員会委員長は、審議結果を学長に報告するとともに、その結果を相談者に説明します。

②当該 WG が必要と認めるときは、当該部局等の長に事実関係の再調査を要請します。

(4) 人権委員会調査委員会について

人権委員会委員長は、人権委員会委員のうちから調査委員会委員を指名し、人権委員会に調査委員会を設置します。

調査委員会が設置されたときから原則として６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。

(5) 人権委員会委員長は、人権委員会調査委員会から調査結果の報告を受けたときは、人権委員会に諮り、ハラスメント該当性等について審議します。

①人権委員会委員長は、審議結果を学長に報告するとともに、その結果を相談者に説明します。

② 当該人権委員会が必要と認めるときは、当該人権委員会調査委員会に事実関係の再調査を要請します。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

7 プライバシー保護について

相談窓口をはじめ調査等に協力した者や、ハラスメント等の防止・排除等に関わる関係者

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うため、知り得た秘密を正当な理由(※)なく他に漏らしません。
(※)本学が相談事案により提訴され、当該事案に関する事実を立証する場合等に限ります。

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。特に以下の基準により緊急に措置を講じる必要があると判断する場合は、迅速かつ適切な対処を講じます。

・自傷他害等のおそれがあると判断されたとき
・非違行為のおそれがあると判断されたとき
・学生や教職員の修学、就業環境が害され、就職、進学等に著しく支障をきたすと判断されたとき
・その他、相手方を同一とする複数の苦情相談があるなど、緊急措置を実施する必要があると判断されたとき

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、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。なお、相談者が退職又は卒業、修了若しくは退学してから１年以内とします。

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！

Ⅱ セクシュアル･ハラスメント等及びカスタマー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。

・正当な理由なく一個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てずるい」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。

Ⅲ
熊本大学　カスタマー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。

熊本大学（以下「本学」という。）は、修学、就労、教育研究及び診療において、教職員が安心して職務に従事できる環境を確保することは重要な責務と捉えています。
本学は、改正労働施策総合推進法に基づき、カスタマーハラスメントにより教職員の就業環境が害されないよう、雇用管理上必要な措置を講じます。

第2 ガイドラインの適用範囲

１ カスタマーハラスメントとは

（1）このガイドラインにおいてカスタマーハラスメントとは、本学の運営又は教育研究活動若しくは診療活動(以下「教育研究活動等」という。)に関連して行われる関係者等（カスタマー）の言動であって、職員等が従事する業務の性質その他事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたもの(以下「関係者等の言動」という。)により、職員等の教育研究活動等又は就労環境が害されるもの(対面で行われるもののほか、電話、電子メール、SNS 等のインターネット上で行われるものを含む。)をいいます。

（2）（1）に記載の「社会通念上許容される範囲を超えた言動」とは、例えば、以下のもの等が含まれます。

・暴行・暴言・威圧的な言動
・長時間にわたる執拗な要求やクレーム
・不合理な謝罪要求や金銭要求
・人格否定・侮辱・名誉毀損となる言動
・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
・その他、教職員の心身に負担を与え、修学、就労、教育研究及び診療に支障をきたす行為

（1）に記載の「教育研究活動等又は就労環境が害されるもの」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、教育研究環境等又は就労環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、教育・研究・就労を行う上で看過できない程度の支障が生じること」をいいます。

２　職員等、学生等、取引の相手方、関係者等、管理監督者、部局等の定義

(1)このガイドラインにおいて職員等とは次の意味で用いられます。

本学の役員及び職員(国立大学法人熊本大学職員就業規則(平成 16 年 4 月 1 日制定)第 2

条に定める職員をいう。)、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和 60 年法律第 88 号)により本学に派遣されて勤務する者その他本学において就労する全ての者

(2)このガイドラインにおいて学生等とは次の意味で用いられます。

熊本大学の学生(生徒、児童及び幼児を含む。)、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、卒業生及び修了生並びにこれらの保護者等、病院の患者及びその家族等

(3)このガイドラインにおいて取引の相手方とは次の意味で用いられます。

商業、工業、金融業その他の事業を行う者又は国若しくは自治体等の職員で、本学との間で商品又は役務等の取引を行う者(今後取引を行う可能性のある者を含む。)

(4)このガイドラインにおいて関係者等とは次の意味で用いられます。

学生等、取引の相手方その他本学と職務上の関係又は本学の行う事業に関係を有する者

(5)このガイドラインにおいて管理監督者とは次の意味で用いられます。

課長以上の職位にある者又は職員等を事実上監督する者

(6)このガイドラインにおいて部局等とは次の意味で用いられます。

国立大学法人熊本大学学内取扱要項(平成 16 年 4 月 1 日制定)第 2 条第 1 項に規定する部局及び事務組織の各部等(監査室、経営企画本部及び各部をいう。)

3　カスタマーハラスメント総括責任者

本学にカスタマーハラスメント総括責任者（以下「総括責任者」）を置き、労務担当の理事をもって充てます。総括責任者は、カスタマーハラスメントに関する対応を総括します。

第3 カスタマーハラスメントに関する啓発と予防の責任

1 学長の責務

学長は、本学におけるカスタマーハラスメントの防止及び対応に関する基本方針を定め、職員等に対し必要な周知及び啓発を行うとともに、カスタマーハラスメントの防止及び対応のために必要な体制の整備その他の措置を講じなければなりません。

学長は、カスタマーハラスメントが発生した場合又はそのおそれがある場合には、職員等の安全及び就業環境の確保を図るため、必要な措置を講じなければなりません。

2 部局等の長の責務

部局等の長は、当該部局等におけるカスタマーハラスメントの防止及び対応について責任を有し、所属する職員等に対し、カスタマーハラスメントに関する必要な周知及び啓発を行うとともに、その発生防止に努めなければなりません。

部局等の長は、当該部局等においてカスタマーハラスメントが発生した場合又はそのおそれがある場合には、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講じなければなりません。

3 管理監督者の責務

管理監督者は、自らが管理監督する職員等に対し、カスタマーハラスメントに関する注意を喚起し、その理解及び認識を深めさせるとともに、カスタマーハラスメントの発生防止に努めなければなりません。

管理監督者は、自らが管理監督する職員等がカスタマーハラスメントを受けた場合又はそのおそれがある場合には、当該職員等から状況を確認し、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講じなければなりません。

4 職員等の責務

職員等は、関係者等の権利を尊重し、カスタマーハラスメントに起因する問題の解決(以下「問題解決」という。)のために協力しなければなりません。

職員等は、カスタマーハラスメントに関する相談又は問題解決のために協力するに当たっては、虚偽の申出及び隠蔽を行ってはなりません。

職員等は、カスタマーハラスメントの防止に資する行動をとるよう努めなければなりません。

5 関係者等の責務

関係者等は、カスタマーハラスメントを行わないとともに、問題解決のために協力しなければなりません。

関係者等は、カスタマーハラスメントに関する相談又は問題解決のために協力するに当たっては、虚偽の申出及び隠蔽を行ってはなりません。

関係者等は、カスタマーハラスメントの防止又は対応のために講じられる必要な措置を妨害してはなりません。

第4 ハラスメントを受けた場合や目撃した場合など

1 組織として対応する

カスタマーハラスメントへの対応は、担当者個人に任せることなく、所属長や関係部署と情報を共有し、組織的に対応します。

2 冷静かつ毅然と対応する

相手方の意見や要望には真摯に耳を傾けますが、不当な要求や迷惑行為に対しては、必要な説明を行った上で、毅然とした態度で対応します。

3 正当な意見・要望と不当な要求を区別する

相手方からの意見、要望、苦情については、内容を確認し適切に対応します。一方で、要求内容や手段・態様が社会通念上相当な範囲を超える場合は、カスタマーハラスメントとして対応します。

組織的な対応

カスタマーハラスメントへの対応は、担当者個人に任せることなく、所属長や関係部署が連携し、組織として対応します。

・事案の内容や対応状況を所属長等へ報告し、情報を共有する。
・必要に応じて複数人で対応し、対応方針を検討する。
・悪質な事案については、警察、弁護士等の関係機関との連携を検討する。

※具体的な対応内容は、カスタマーハラスメント防止のためのマニュアル（以下「マニュアル」という。）に記載されています。

第5 カスタマーハラスメントに関する相談への対応

1 相談体制等

カスタマーハラスメントを受けた職員等は、速やかに管理監督者又は部局等の長に相談又は報告を行うものとします。

管理監督者又は部局等の長への相談又は報告が困難である場合には、相談員に相談することができます。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。

2 管理監督者又は部局等の長の対応

相談又は報告を受けた管理監督者又は部局等の長は、当該職員の状況を確認するとともに、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講ずるものとし、その結果を総括責任者に報告するものとします。

対応に当たっては、必要に応じて、警察、弁護士その他関係機関と連携します。

3 相談員の対応

相談員は、相談を受け付けたときは、相談者の了解を得て、相談の具体的な内容を総括責任者に報告します。

4 総括責任者の対応

総括責任者は、相談員からの報告を受けたときは、相談の内容に関連する部局等の長に、相談者の心身の保護及び就業環境の改善を図るための措置を行うよう要請します。要請を受けた部局等の長は、必要に応じて関係部署と連携し、必要な措置を講ずるものとし、その結果を総括責任者に報告するものとします。

5 本学は、必要な措置を講じたにもかかわらず、なお当該関係者等による不当な言動が継続し、業務の遂行に支障が生じる場合には、当該関係者への対応を中断し、又は拒否することができます。

対応に当たり、必要に応じて、警察、弁護士その他関係機関と連携します。

※カスタマーハラスメントへの具体的な対応については、マニュアルに記載されています。

第6 関係者等への協力

本学が関係者等から職員等が関与するカスタマーハラスメントに関する事実確認その他問題解決に必要な協力を求められた場合は、当該職員の所属する部局等がこれに応じます。総括責任者が必要と認めるときには、人権委員会委員長に事案を移送する場合があります。

第7 その他

1 不利益取り扱いの禁止

カスタマーハラスメントに関する相談、報告、事実確認その他の対応への協力を行ったことを理由として、当該職員等に対し、不利益な取扱いをしてはなりません。

2 秘密保持

カスタマーハラスメントに関する相談、調査及び対応に関与した者は、その職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはなりません。

3 部局等における対応

部局等においてカスタマーハラスメントへの対応について定める場合は、このガイドラインに定めるもののほか、当該部局等の長が定めるところによります。

4 虚偽申立等への対応

カスタマー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、就業規則等により処分されます。

5 離職者等への対応

本学は、カスタマーハラスメントを受けたとされる者がすでに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。なお、相談者が退職してから１年以内とします。

6 カスタマーハラスメント相談概要の報告

年度ごとにカスタマー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。

7 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

カスタマーハラスメントを受けた場合は、一人で抱え込まず、周囲に相談して組織的に対応しましょう。また、自らがカスタマーハラスメントに相当する言動を行うことがないよう、十分に注意しましょう。
※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。

Ⅲ カスタマーハラスメント

1.カスタマーハラスメントの例

正当な意見・要望とは異なり、関係者等の社会通念上許容された範囲を超えた言動により、就業環境が阻害される場合はカスタマーハラスメントに該当します。

（1）暴行・脅迫・威圧的言動
- 大声で怒鳴る
- 机を叩く、物を投げる
- 威圧的な態度で詰め寄る

（2）過度な要求・執拗なクレーム
- 長時間にわたるクレームの繰り返し
- 合理性のない要求を続ける
- 対応不能な要求を強要する

（3）不当な謝罪・金銭要求
- 土下座の強要
- 過剰な謝罪要求
- 補償の根拠がない金銭要求

（4）人格否定・侮辱・名誉毀損
- 暴言・侮辱的発言
- 人格を否定する言動
- SNS での誹謗中傷

（5）プライバシー侵害・不適切な記録行為
- 無断での撮影・録音
- SNS での個人情報拡散

（6）拘束・業務妨害
- 長時間の拘束
- 業務を妨げる行為全般

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！

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://stopharassment.kumamoto-u.ac.jp/

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

国立大学法人熊本大学総務部労務課服務担当
TEL:096-342-3254
E-mail: sojn-syokuin2.jimu@ms.kumamoto-u.ac.jp