

山梨大学人権侵害防止等に関するガイドライン

平成30年4月2日改訂

目次

1. このガイドラインの目的	2
2. 本学の基本姿勢	2
3. ガイドラインの適用範囲	2
4. 人権侵害の定義と形態	3
(1) 用語説明	
(2) アカデミック・ハラスメント	
(3) パワー・ハラスメント	
(4) セクシュアル・ハラスメント	
(5) モラル・ハラスメント	
(6) マタニティ・ハラスメント	
5. 被害にあってしまったら	7
6. 二次被害を防ぐために	7
7. 人権侵害の発生を知ったら	8
8. 相談者保護の措置	8
9. 問題解決のプロセス	8
(1) 相談	
(2) 調整	
(3) 調停	
(4) 審査	
10. 学長、防止対策委員長等の責任と執るべき措置	10
11. 不履行の改善申し立て	11
12. 人権侵害を起こさないために	11
13. ガイドラインの見直し・改訂	11

1. このガイドラインの目的

このガイドラインは、山梨大学（以下「本学」という）の就業規則及び「国立大学法人山梨大学人権侵害防止等細則」（以下「防止細則」という。）に基づき、人権侵害に対する本学の基本姿勢や手続き等をわかりやすく解説したもので、これを広く周知することにより、人権侵害の防止・啓発の促進等を図ることを目的とします。

2. 本学の基本姿勢

本学は、構成員が個人として尊重され、人権侵害を受けることのない教育研究と就労の環境づくりを目指します。

そのため構成員一人ひとりが人権侵害に対する共通の認識を持ち、相互に防止のための努力をするよう強く求めます。一人ひとりが、自分も相手も、等しく、不当に傷つけられてはならない尊厳や人格を持った存在であることを認識した上で、それぞれの価値観、立場、能力などといった違いを認めて、互いを受け止め、その人格を尊重しなければなりません。

もし、自分の周りで被害を受けている人がいたら、孤立させずに声をかけ、速やかに職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という）に報告しなければなりません。

本学は、人権侵害を防止するための環境改善や、広報、教育、研修などの啓発活動を行います。また、人権侵害について安心して相談できるよう、体制を整えるとともに、問題の早期発見と迅速な対応のため、必要に応じて適切な調査を行い、その結果に基づいて厳正に対処します。

3. ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、本学就業規則及び防止細則に基づき、本学の構成員とその関係者に生じた人権侵害について定め、適用します。

「本学の構成員」とは、役員、職員（常勤、非常勤を問わず本学に勤務する全ての者をいう。）、学生（大学院生、学部生、留学生、科目等履修生、研究生、公開講座の受講生など、本学で教育を受けるすべての者をいう。）、附属学校園の生徒・児童・園児などのすべての者（以下「職員・学生等」という）を指します。「その関係者」とは、学生等の保護者、本学の病院や図書館などの施設・機関の利用者や関係業者などを指します。

すでに離職した役員、職員、卒業・修了・退学した学生等が、本学における籍を失った場合でも、相当の理由が認められる場合、在籍中に受けた人権侵害について申し立てることができます。

本学の職員・学生等に人権侵害が生じた場合、その発生が授業時間外や勤務時間外はもちろん、学外であっても適用されます。本学の職員・学生等がインターンシップや学会活動など学外における活動の中で人権侵害を受けた場合でも相談できます。

本学の職員・学生等とその関係者との間で生じた人権侵害についても、相談に応じるとともに、必要に応じて他の機関と連携をとり対応します。

4. 人権侵害の定義と形態

本ガイドラインでいう人権侵害とは、性別や社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、宗教、身体的特徴、障害の有無など広く人格に係わる事項等に関する言動や行為などによって相手方の意図に係わらず受け手に不利益や不快感を与えることをいいます。

ここでは、大学内で起こる可能性のある人権侵害として、ハラスメントについて説明します。

ハラスメントとは、いわゆるいやがらせやいじめのことをいい、大学においては、アカデミック・ハラスメント（アカハラ）、セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）、パワー・ハラスメント（パワハラ）などが問題となります。

一般的にはこれらのハラスメントに含まれるものですが、特に、言葉や態度などによって行われる精神的な暴力のことをモラル・ハラスメント（モラハラ）、また、妊娠・出産等を理由としたハラスメントのことをマタニティ・ハラスメント（マタハラ）ということもあります。

以下に、ハラスメントの定義と形態、及びそれにあてはまる可能性のある行為を例示します。これらが防止細則に定める人権侵害行為かどうかは、それが行われた経緯や、被害を受けた者がどのように感じたか、そのような行為であったかなど、総合的客観的に判断されます。特に、被害を受けた者にとって意に反する行為で、就学就労に一定の不利益、損害、支障をもたらす場合、ハラスメントとされる可能性が大きくなります。

また、言動や行為が当事者間では許容されることであっても、当事者以外に対して不利益や不快感を与えることもあります。そうした行為が社会的相当性を欠くと認められる場合には、ハラスメントとして認められることがあります。

(1) 用語説明

- ・受け手……ハラスメントを受けている人
- ・相手方……ハラスメント行為を行っている人
- ・相談者……受け手又はその代理人及びハラスメントについて現認している第三者
- ・相談員……受け手（相談者）から相談を受ける人。相談員名簿は大学ホームページに掲載されています。

(2) アカデミック・ハラスメント（アカハラ）

アカデミック・ハラスメントとは、大学内において権力のある者や優越的地位にある者がその立場を利用して受け手の大学における研究・教育上の環境を著しく悪化させることをいいます。たとえ熱心な指導や善意による職務行為のつもりでも、相手方の意図にかかわらず、受け手がそれを力関係を背景とした不利益と感じる場合にアカデミック・ハラスメントとなる恐れがあります。

教育研究上何らかの不利益を与える場合には、本人が納得できるよう適切な説明を行う必要があります。それらを果たしていない場合や、些細なことでも繰り返し行うことにより受け手に障害を与えたりする場合にはハラスメントとみなされることがあります。

1) 就学・教育上のアカデミック・ハラスメント

教育的な指導を理由なく拒否し、放置すること、常識的に不可能な課題の達成を強要すること、不適切な環境下において指導を強制することなど。

2) 研究上のアカデミック・ハラスメント

設備、研究資金、資料等の利用を不当に制限すること、研究発表活動を不当に制限すること、経済的に困難な学会活動や研究活動を強要することなど。

※アカデミック・ハラスメントの例（これらは例示であって、該当する行為はここで掲げた例で尽きるものではありません。）

- ・ 正当な理由がなく、以下の行為により教育指導を受けることを妨害するもの
 - a. 卒業研究を開始して間もないのに、早々に留年を言い渡す。
 - b. 卒業・修了の判定基準を恣意的に変更して留年させる。
 - c. 本人の希望に反する学習・研究活動や研究テーマを押しつける。
 - d. 就職活動を妨害・禁止する。
 - e. 就職や他大学進学に必要な推薦書を書かない。
 - f. 希望していないのに他の研究教育組織への異動を強要する。または他の研究教育組織への異動を希望しても許可しない。
 - g. 『放任主義だ』などと言ってゼミナールを開かず、研究指導やアドバイスもしない。
 - h. 論文原稿を渡されてから何週間経っても添削指導をしない。
 - i. 嫌いなタイプの学生、意見の合わない学生に対して、指導を拒否するなどの差別待遇をする。
 - j. 「お前は幼稚だ」、「お前を指導する気がしない」などと言い、精神的虐待を行う。

- ・ 正当な理由がなく、以下の行為により研究活動を妨害するもの
 - a. 文献・図書や機器類を使わせない。
 - b. 実験機器や試薬等を勝手に隠したり廃棄する。
 - c. 研究に必要な物品の使用や購入を妨害する。
 - d. 机を与えなかったり、居場所を条件の悪いところに変更したり、別の部屋に隔離したりして、研究を妨害する。
 - e. 研究室への立ち入りを禁止する。
 - f. 研究費の申請を妨害する。
 - g. 学会への出張・研修を許可しない。
 - h. 研究を行わせない。
 - i. 加筆訂正ただけで指導教員が論文の主（第一）著者になる。

(3) パワー・ハラスメント（パワハラ）

パワー・ハラスメントとは、大学内において職務上の地位や人間関係など職場内で優位にある者が、その立場を利用して、受け手の大学における労働環境を著しく悪化させることをいいます。アカデミック・ハラスメントの場合と同じように、相手方の意図にかかわらず、受け手が不利益と感ずる場合にパワー・ハラスメントとなる恐れがあります。課外活動や出張等の学外においても、その力関係は維持されているとみなされます。

職務上の教育の目的で厳しい指導が行われることがあります。その場合も過度に感情的な言動や受け手の人格を否定すること、業務に関して著しく不公平・不公正な評価をすること、昇進や評価に対する権限を濫用すること、業務上明らかに不要なことや通常の業務時間内では達成困難な課題を日常的に強要することなどはパワー・ハラスメン

トに該当する可能性があります。

※パワー・ハラスメントの例（これらは例示であって、該当する行為はここで掲げた例で尽きるものではありません。）

- a. 職場の飲み会を断ったら、“つき合いの悪い奴”として仲間外れにされたり、上司から厭味を言われたりする。
- b. 仕事で自分の意見を言ったら、“生意気だ”などと上司や先輩から非難される。
- c. 特定の個人の研究や教育上の能力を攻撃材料として、その人に不利益をもたらす。
- d. 不確かな情報に基づき、特定の個人の精神的疾患などを揶揄する言動をする。
- e. 不当に昇進を妨害する。
- f. 職務上必要な情報を意図的に伝えない。
- g. 違法行為を強制する。
- h. 身体的な攻撃を行う。
- i. 精神的な攻撃、暴言、高圧的な言動等を行う。
- j. 人間関係からの切り離し、隔離、仲間外し、無視を行う。
- k. 過大または過小な要求を行う。
- l. 私的な事に過度に立ち入る。

(4) セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）

セクシュアル・ハラスメントとは、性的な言動によって人を傷つけ、受け手の大学における研究・教育・労働上の環境を悪化させることをいい、相手方の意図にかかわらず、受け手が不利益と感じる場合にセクシュアル・ハラスメントとなります。社会的・文化的に形成された男女の固定的な観念に依拠した言動が引き起こす性差別もセクシュアル・ハラスメントになります。

セクシュアル・ハラスメントは、男性から女性に対してなされる場合が一般的ですが、それだけではなく、女性から男性への場合、同性の間でも問題となります。

セクシュアル・ハラスメントには様々な形態があります。

1) 対価型セクシュアル・ハラスメント

職務上または教育・研究上の地位を利用して、利益もしくは不利益を条件に性的要求をすること。

2) 環境型セクシュアル・ハラスメント

性的言動や、性別に依拠した差別意識でなされる言動等によって職務や勉学の遂行を妨げるなど研究・教育・労働上の環境を悪化させること。

3) 相手が望まない性的な誘い掛け、性的行為の要求

執拗に、又は強制的に性的行為に誘ったり、交際を求めたりすることや、強引な接触等を行うこと、常軌を逸したストーカー行為などを行うことなど。

4) 性的役割意識に基づく差別的発言

異性一般に対して侮蔑的な発言をすること、異性である、あるいは同性愛や性同一性障害など性的マイノリティであるという理由のみにより、性格、能力、行動、傾向等において劣っていると希望しないものと決めつけること、異性の主張や意見を、異性としての魅力や欠点に結びつけることなど。

※セクシュアル・ハラスメントの例（これらは例示であって、該当する行為はここで掲げた例で尽きるものではありません。）

- a. 教育、研究および職務上の立場を利用した種々の圧力をちらつかせることによって性的働きかけをする。
- b. 受け手への性的な関心の表現を教育指導や職務遂行に混交させる。
- c. 個人評価、昇進など受け手の利益をちらつかせて性的働きかけをする。
- d. 執拗若しくは強制的に性的行動に誘ったり、交際を働きかけたりする。
- e. 身体的な接触をして受け手に不快な感じを与える。
- f. 性的に不快感をもよおすような会話や行動をしたり、状況をつくったりする。
- g. 性にかかわる話題や行動等で、正常な研究、教育及び職務の遂行を妨害する。
- h. 宴会等で異性に対して隣に座ることやお酌をすることを強要する。
- i. 異性一般に対する軽蔑的な発言をしたり、話題にしたりする。
- j. 人格を傷つけかねない性的表現をしたり、悪意のある性的風評を流したりする。

(5) モラル・ハラスメント（モラハラ）

モラル・ハラスメントとは、言葉や態度、身振りや文書などによって、人の人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせて、その人が職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、職場の雰囲気悪くさせることをいいます。

モラル・ハラスメントは、主に言葉や態度によって、巧妙に人の心を傷つける精神的な暴力です。身体的暴力だけでなく、無視などの態度や人格を傷つけるような言葉など、精神的な嫌がらせ・迷惑行為を含みます。

※モラル・ハラスメントの例（これらは例示であって、該当する行為はここで掲げた例で尽きるものではありません。）

- a. 一緒にいても、ほかの人達だけに話しかけて、存在を無視する。仲間はずれにする
- b. 相手の意見にことごとく反対する。
- c. ため息をつく、馬鹿にしたように見る。
- d. 信用を失わせるようなことをいう、悪い噂を流す。
- e. 目の前でドアをバタンと閉める。
- f. 大声でわめいたり、怒鳴りつける。
- g. 標的にした人が話そうとすると、話をさえぎる。
- h. 相手の能力からすると難しすぎる事、又は簡単すぎる事を、わざと選んでさせる。
- i. 意思に反して、危険な事をさせる。
- j. 相手の健康状態を考えたとき、負担の大きすぎる事をさせる。
- k. 相手の責任になるような失敗を引き起こす。
- l. わざと実行不可能な命令を与える

(6) マタニティ・ハラスメント（マタハラ）

マタニティ・ハラスメントとは、妊娠・出産等を理由に嫌がらせをしたり、育児休業などの利用を理由に不利益な取扱いなどを行うことをいいます。

※マタニティ・ハラスメントの例（これらは例示であって、該当する行為はここで掲げた例で尽きるものではありません。）

- a. 上司に妊娠報告したら「他の人を雇うので辞めてもらうしかない」と言われた。
- b. 妊婦検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。
- c. 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。
- d. 妊娠により立ち仕事を免除してもらっていることを理由に「あなたばかり座って仕事をしてずるい！」と同僚からずっと仲間はずれにされ、仕事に手がつかない。
- e. 男性労働者が育児休業を申し出たところ、上司から「男のくせに育休をとるなんてあり得ない」と言われ、休業を断念せざるを得なくなった。
- f. 先輩が「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」と何度も言い、就業意欲が低下している。
- g. 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。

なお、マタハラには含まれませんが、育児休業同様に介護休業などの利用を理由に不利益な取扱いなどをすることもハラスメントとなります。

5. 被害にあってしまったら

人権侵害の被害にあった時には、監督者又は相談員に相談してください。自分の問題が人権侵害かどうか分からない場合でも安心して相談してください。二次被害（下記6.参照）が起らないように配慮して対応します。相談員の名簿、連絡先は大学ホームページ（http://intra.yamanashi.ac.jp/campus_harassment/）で調べることができ、相談員は、学域の内外に関わらず、申し入れのあったあらゆる相談等を受け付けます。

わからない場合は、以下の相談窓口にご相談ください。適切な相談員を紹介します。相談に備えて、いつ、どこで、誰から、どのようなことをされたのかをできるだけ正確に記録してください。証人になってくれる人がいる時には、あとで証言してくれるように頼みましょう。

学生の場合 学生相談室

甲府キャンパス：教学支援部学生支援課 055-220-8051

医学部キャンパス：医学域事務部医学域学務課 055-273-9346

職員の場合 総務部職員課

電話 055-220-8744

FAX 055-220-8798

E-mail stop-harassment@yamanashi.ac.jp

6. 二次被害を防ぐために

人権侵害の受け手が被害を訴えたことが原因で、相手方あるいはそれ以外の人が関与し、さらに被害を大きくしてしまうことがあります。これを二次被害といいます。

※人権侵害の二次被害の例

- a. 相手方が、自分を陥れるために訴えを起こしたなどと受け手を誹謗中傷する。
- b. 相談者以外の者が、当該事例に関し誇張した噂を周囲に流す。

7. 人権侵害の発生を知ったら

人権侵害の発生を知った時には、速やかに直属の監督者に報告しましょう。

監督者は、日頃から人権侵害防止等に努めるとともに、人権侵害が発生した場合は、受け手に確認した上で、相談員と協力するなどして、迅速かつ適切に対処します。

自分の周囲で人権侵害の被害にあっている人がいたら、勇気を出して助けてあげましょう。被害の証人になってあげたり、相談員のところに同行してあげたり、また場合によっては被害にあっている人の代わりに相談員に相談してあげてもかまいません。

また、人権侵害に関する事案の調査のための協力依頼があった場合、積極的にこれに応じなければなりません。

8. 相談者保護の措置

学長、監督者、その他の職員は、人権侵害に係る相談、申出、調査委員会等の調査協力者に対して当該行為を理由に不利益な取扱いをすることを防止細則で禁止しています。これに違反した者に対しては、大学が厳正な措置をとります。

威圧、報復行為、差別的な取扱い、嫌がらせ、二次被害を与える行為なども、当然禁止行為に当たります。

人権侵害の相談や問題解決に携わる者は、関係者のプライバシー、名誉その他の人権に配慮し、守秘義務を遵守しなければなりません。本人の承諾がない限り、職務上知り得た個人情報や相談内容について、みだりに人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。

これに違反した者に対しても大学は厳正な措置をとります。

9. 問題解決のプロセス

本学には、大学内で起こる人権侵害を防止するための研修や啓発活動および人権侵害に関する問題処理を行う組織として、「人権侵害防止・対策委員会」（以下、「防止対策委員会」という。）があります。

防止対策委員会の下、各学域、及び医学部附属病院（以下、「学域等」という。）ごとに、所属関係職員についての人権侵害に対処するための学域等調査委員会があり、必要に応じて、調停を行う学域等調停委員会を設置します。

人権侵害に関する処理に際しては、二次被害の防止を第一に考え、さらに関係者の人権を侵害することがないように、最大限の注意を払います。

相談員は、学域の内外に関わらず、申し入れのあったあらゆる相談等を受け付けます。

相談者が相談員に相談した場合、原則として2名の相談員で対応し、対応した相談員は、人権侵害相談用紙等を作成して相談者の意思を確認した上で、学域等調査委員会を取扱う場合には、速やかに学域等調査委員長を通じて防止対策委員長に報告します。ただし、相談員が直接、防止対策委員長のみ報告する方が適切と判断した場合は、防止対策委員長に報告します。

学域等調査委員会の構成員は、当該学域の職員及び他の学域の職員からなり、相談員等と協力して人権侵害に関する処理に対応します。

学域等に帰属しない職員の事案については、防止対策委員会が所掌します。

防止対策委員長、役員、防止対策委員会委員が受け手、相手方の当事者となった事案が発生した際には、当事者以外の役員、防止対策委員会委員が対応します。

学域等調査委員会及び防止対策委員会には、必要に応じて弁護士等学外の専門家を加えることができます。

人権侵害の問題を解決するための方法として、「相談」「調整」「調停」「審査」の4つがありますが、これらについて説明します。なお、相談員が直接、防止対策委員長のみに報告する方が適切と判断した場合は、下記流れとは異なります。

(1) 相談

相談は、受け手の意向を踏まえて、相談員が相談相手となりアドバイスなどを行います。

- 1) 相談を受けた相談員は、人権侵害相談用紙等を作成し相談者の意思を確認した上で、速やかに学域等調査委員長を通じて防止対策委員長に報告します。
- 2) 相談内容が解決した場合、相談員は学域等調査委員長を通じて、もしくは直接、防止対策委員長に報告します。
- 3) 相談によって問題が解決しないと感じた場合は、受け手はいつでも別の方法での解決を相談員に相談することができます。

(2) 調整

調整は、受け手の意向を踏まえて、相談員や学域等の長が相手方に対して働きかけを行う解決方法です。

- 1) 相談を受けた相談員は、人権侵害相談用紙等を作成し相談者の意思を確認した上で、速やかに学域等調査委員長を通じて防止対策委員長に報告します。
- 2) 防止対策委員長または学域等調査委員長が報告内容から何らかの対応が必要と判断した場合には、受け手の了承を得て、学域等調査委員長等が相手方または所属長等に対して適切な提言や依頼または指示を行います。
- 3) 学域等調査委員長または学域等調査委員長が指名する者の立ち会いのもとで、受け手と相手方の話し合いを行う場合もあります。
- 4) 調整で解決した場合、学域等調査委員長は防止対策委員長に報告し、防止対策委員長は学長に報告します。
- 5) 調整によって問題が解決していないと感じた場合は、受け手はいつでも別の方法での解決を相談員に相談することができます。

(3) 調停

調停とは、学域等調査委員会が設置する学域等調停委員会の調査結果に基づいて、受け手と相手方との話し合いによる解決をめざすものです。調停の場には、受け手、相手

方が出席し、学域等調停委員会が認めれば、相談員等を同席させることができますが、原則として同席者の発言は認めません。

- 1) 相談を受けた相談員は、人権侵害相談用紙等を作成し相談者の意思を確認した上で、速やかに学域等調査委員長を通じて防止対策委員長に報告します。
- 2) 防止対策委員長または学域等調査委員長が報告内容から調停による対応が必要と判断した場合には、受け手の承諾を得た後に、相手方の承諾を得て、学域等調停委員会を設置します。
- 3) 学域等調停委員会は、まず相談員から学域等調査委員会に提出された人権侵害相談用紙等をもとにして事実関係を明らかにします。必要に応じて当事者及び関係者から事情を聴取し、あるいは相談員から補足報告を受け、それらに基づいて調停案を提示するなど、当事者間の話し合いが円滑に行われることを支援します。
- 4) 学域等調停委員会は、調停が成立した場合、合意事項を文書にまとめて受け手と相手方の双方に確認するとともに、防止対策委員長及び学域等調査委員長に報告し、防止対策委員長は学長に報告します。
- 5) 相談者はいつでも調停を打ち切ることができます。また学域等調停委員会は、合意が成立する見込みがなく、調停をそれ以上長引かせることが受け手の状況改善のためにならないと判断したときは、当該調停を終了させます。調停が不成立もしくは打ち切り等で終了した場合、受け手は相談員に「審査」を希望することができます。

(4) 審査

審査とは、学域等調査委員会が受け手、相手方および関係者から事情聴取を行い、その調査結果に基づいて、被害の有無を判断し、人権侵害の認定が必要と判断された場合には、その報告に基づいて防止対策委員会が人権侵害の有無を認定します。

- 1) 相談を受けた相談員は、人権侵害相談用紙等を作成し相談者の意思を確認した上で、速やかに学域等調査委員長を通じて防止対策委員長に報告します。
- 2) 学域等調査委員会は、当事者および関係者から事情を聴取し、事実関係を調査します。調査の進捗状況及び調査結果の判断を、防止対策委員長に報告します。
調査において受け手または相手方が希望し、学域等調査委員会が認めた場合は、相談員等の同席を認めることができますが、原則として同席者の発言は認めません。
- 3) 学域等調査委員会で人権侵害の認定が必要と判断された場合には、防止対策委員会でその妥当性を審議し、人権侵害の有無を認定します。
- 4) 防止対策委員長は、防止対策委員会での結論を学長、学域等調査委員長、受け手及び相手方に報告します。

10. 学長、防止対策委員長等の責任と執るべき措置

- 1) 学長は、本学における人権侵害の防止等に関する施策を統括する全般的な責任を負います。学域長等の部局の長は、当該部局における人権侵害の防止等に関してその施策を具体的に実施する責任を負います。
- 2) 学長、防止対策委員長又は学域等調査委員長は、人権侵害被害の相談に基づき、防止対策委員会又は学域等調査委員会で必要が生じたときは、関係部署等に事実関係を調査す

るための活動に全面的に協力するよう指示します。

- 3) 学長、防止対策委員長又は学域等調査委員長は、人権侵害の相談等があったときは、相談者並びに調査等に関係した者を保護し、二次被害を防止するための措置を迅速かつ適切に講じます。
- 4) 学長は、防止対策委員長から審査結果の報告を受け、大学として相手方の処分の検討が必要と判断したときは、人事委員会に審査の請求をします。人事委員会の審査の結果により懲戒処分を行ったときは、関係者のプライバシーに配慮しながら、人権侵害の概略と決定結果について大学全体に公表します。

11. 不履行の改善申し立て

一連の措置によっても相手方の言動や問題の環境が改善されなかった場合、受け手は相談員を通して防止対策委員長に不履行の改善を申し立てることができます。改善申し立てがあったときは、防止対策委員長は速やかに学長に報告し、改善措置を講じます。

12. 人権侵害を起こさないために

本学の構成員は人権侵害防止・対策に関する講演や研修に必ず出席し、以下の点について認識する必要があります。

- 1) 私たちは互いに対等な関係にあることを意識し、常に相手の人格を尊重しなければなりません。
- 2) たとえ相手を傷つけようと意図していなくても、相手がそれを人権侵害と受けとめることがあります。人権侵害の受けとめ方は、社会的・文化的・宗教的背景によっても変わってきます。グローバル化に伴い、教職員・学生にもさまざまな社会・文化・宗教的背景を持つ人が増えてきました。これまでは当然と考えられてきた習慣についても見直す必要があります。
- 3) 言動だけでなく、ポスターやホームページなどのパソコンの画像で表現されるものも含まれます。一般の目に触れる掲示物はそれを目にする人の気持ちを傷つけるものや不快にするものであってはなりません。
- 4) セクシュアル・ハラスメントの背景には「男はこうあるべき」「女はこうあるべき」というジェンダー観に基づく思いこみがあります。必要のない場面に性差を持ちこんだり、他人に強制したりすることはやめましょう。
- 5) 大学内では、仕事上の上下関係や指導-被指導の関係等が生じますが、大学内のすべての構成員には等しく労働する権利、教育を受ける権利、研究する権利があり、これを侵す行為はすべて人権侵害となります。

13. ガイドラインの見直し・改訂

人権侵害防止・対策委員長は、定期的にガイドラインの見直し・改訂を行います。