ハラスメントに係る苦情相談及び苦情申立の手続について

令 和 ５ 年　 ４ 月　 １ 日
ハラスメント防止担当理事決定

国立大学法人九州大学ハラスメント防止規程（平成１６年度九大就規第３０号）に基づき、ハラスメントに係る苦情相談及び苦情申立の手続その他について、本学の構成員に対して広く周知することを目的として、次のとおり定めます。

１ ハラスメントを見かけたら

(1)　可能であれば、ハラスメントが疑われる言動をしている人に注意をしましょう。

(2)　ハラスメントを受けている人には、一言声をかけて、その人の話をじっくり聞いてあげましょう。

(3)　ハラスメントを受けた人に、「あなたも悪いんじゃないの」などと、安易に非難したり、その人の同意がないのに先走った行動はとらないことが大切です。

(4)　頼りになる人に相談することや、ハラスメント対策推進室に相談に行くことを勧めてください。ハラスメントについて知識がない人には、この「ハラスメントに係る苦情相談及び苦情申立の手続について」やハラスメント対策推進室のリーフレットを見せるのも一つの方法です。

(5)　ハラスメントが疑われる言動に接した者として、どうすべきかわからないときも、ハラスメント対策推進室にご相談ください。ハラスメント対策推進室は、当事者以外の方からの相談も受け付けます。

２ ハラスメントの被害を受けたら

(1)　自分を責める必要はありません。

(2)　不快であるという意思表示をすることも大切です。ただし、それが言えなくてもあなたの落ち度とされることはありません。

(3)　一人で悩まず、信頼できる周囲の友人や教員に相談しましょう。ハラスメントは、あなただけの問題ではありません。

(4)　なるべく具体的な記録（「誰から」「いつ」「どこで」「何を」「どのように」されたかなど）を残すようにしましょう。証人になってくれる人がいれば、証言を依頼しておくこともよいでしょう。

(5)　周りに相談できる人がいない場合、ハラスメント対策推進室にご相談ください。

３ 苦情相談の手続

(1)　相談対応

①　ハラスメント対策推進室における相談機能

ハラスメント対策推進室では、その業務の一環として、臨床心理の専門家を相談員として配置し、ハラスメント相談業務等の円滑かつ適切な遂行に当たっています。

ア　相談業務

相談員は、相談者の立場に沿った助言、カウンセリングを行い、今後取り得る解決方法を提案し、相談者の問題の解決に向けたサポートをします。

イ　相談員の守秘義務

相談員には守秘義務があり、相談者のプライバシーは厳守されますので、安心してご相談ください。

ウ　相談の申込み

ハラスメント対策推進室への相談の申込みは、電話、ファクシミリ、メール、ハラスメント対策推進室のホームページ（https://ohpc.kyushu-u.ac.jp/）内の申込フォーム（学内限定）の方法により受け付けますが、直接来訪して申し込むことも可能です。

面談は、日程の予約をして行います。また、オンラインによる面談も可能です。相談手続の詳細については、ハラスメント対策推進室のポスター、カード、リーフレット及びホームページをご参照ください。カードやリーフレットは各地区学生係等でも入手できます。

エ　他の相談窓口との連携

相談内容に応じ、本学の他の適切な相談窓口（キャンパスライフ・健康支援センター、何でも相談窓口、留学生センター）と連携・協力し、相談に関する問題への対応に努めます。

オ　相談 plus

相談を受けて、事態の深刻化を予防し、相談者の就労上又は修学上の環境等の早急な改善を図る必要があるとハラスメント対策推進室長が判断した場合には、ハラスメント対策推進室長から関係部局の監督者等にご協力をお願いすることがあります。この制度を相談 plus といいます。

カ　緊急措置

相談を受けて、相談者に危害が加えられるおそれがあるなど、緊急に相談者を保護する必要があるとハラスメント対策推進室長が判断した場合には、ハラスメント担当理事から関係部局の監督者等に適切な措置を要請することがあります。この制度を緊急措置といいます。

②　各地区のハラスメント窓口相談員による相談機能

また、各地区には、ハラスメント窓口相談員（部局の相談員）が配置されています。相談内容に応じ、ハラスメント対策推進室と各地区のハラスメント窓口相談員は連携します。

詳しくは、本学の下記ホームページに掲載していますので、ご参照ください。

https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/harassment/

(2)　苦情相談が可能な人とは

①　ハラスメントが疑われる言動を受けた被害者本人

②　他の人がハラスメントを受けているのを見て不快に感じた人

③　ハラスメントに関する相談を被害者から受けた人（被害者の友人、同僚、上司のほか、被害者の家族等）

④　ハラスメントを行っていると他から指摘を受けた人

⑤　本学の元構成員で、在学中又は在職中において、ハラスメントが疑われる言動を受けた本人（ただし、相談に基づきハラスメント苦情申立をすることができる期間は、申立人が卒業、修了、退学又は退職してから１年以内とします。）

4　苦情申立の手続

(1)　苦情申立には、以下の３種類があります。

①　調査：申立人、苦情申立の相手方及びその他の関係者から事情を聞き、ハラスメント該当性を論じるべき行為について、当該事実関係の調査や確認を行い、ハラスメントに該当する行為が有ったか無かったかについて判断する。

②　調整：ハラスメント該当性の認定判断を行うことなく、申立人の要望をもとに、苦情申立の相手方又は関係部局の監督者等と折衝して、申立人の就労上又は修学上の環境の早期改善のために必要な措置を講じる。

③　通知：ハラスメント該当性の認定判断を行うことなく、苦情申立の相手方又は関係部局の監

督者等に対し、苦情申立があった事実を匿名で伝える。また、関係部局の監督者等に対して、必要に応じて、ハラスメントの防止及び解決のための措置を講じるよう促す。

(2) 「苦情申立書」の提出

① 相談で問題が解決されない場合には、相談者のうちハラスメントが疑われる言動を受けた被害者本人がハラスメントの苦情申立を行うことを求めれば、相談員を通じてハラスメント委員会に対し、苦情申立を行うことができます。ただし、匿名による申立はできません。

また、苦情申立は、当該行為の時から３年を経過したときは、認められません。

② 相談者が苦情申立を行う場合には、ハラスメント対策推進室相談員又は各地区のハラスメント窓口相談員を通じて、ハラスメント委員会に対し、「ハラスメント苦情申立書」を提出することとなります。申立書の様式は相談員から入手することができます。ただし、苦情申立ができる者は、原則として、ハラスメントが疑われる言動を直接受けた被害者本人です。

③ 苦情申立を行う際には、調査、調整又は通知のいずれかの手続を選択することとなります。調査、調整又は通知の手続を同時に行うことはできません。

なお、調整又は通知の申立は、ハラスメント対策推進室を通じて行うこととなります。

④ 申立てた本人が希望すれば、引き続きハラスメント対策推進室又は各地区のハラスメント窓口で相談を受けることができます。

⑤ 申立てた本人の意思により、苦情申立の取下げを希望する場合には、ハラスメント委員会に対し、「ハラスメント苦情申立取下書」を提出し、ハラスメント委員会における審議を経て、苦情申立の取下げを承認することとなります。

(3) 「調査」の手続

① ハラスメント委員会での審議

ア 調査の申立が行われた場合、それに関する調査や審議を行う組織として、ハラスメント委員会が設置されています。

イ 苦情申立書は、ハラスメント対策推進室相談員又は各地区のハラスメント窓口相談員を経由してハラスメント委員会委員長が受理した後、ハラスメント委員会で内容等の審査を行います。これ以後、苦情処理が終了するまで、本人に対する通知等はハラスメント委員会が行います。

ウ ハラスメント委員会は、緊急に被害者を救済する必要があると判断した場合には、関係部局の監督者等と協力して、必要な措置を講じます。

エ ハラスメント委員会は、事実調査が必要と判断した場合には、その都度、事案ごとに調査部会を設置して対応します。調査部会では、申立人、苦情申立の相手方及びその他の関係者から事情を聞きながら、当該事実関係の調査や確認を行います。

オ 調査部会は、中立性、公正性を保障するために、当事者との間に利害関係がある者を委員とすることはありません。また、委員の所属部局及び男女比も考慮して構成します。

② ハラスメントの認定とその後の措置

ア 本学は、ハラスメントに該当すると認定した場合には、必要に応じて、環境整備や所定の手続を経て、加害者に対して、懲戒処分等の相応の措置を行うこととなります。

イ 再発防止のための就労上又は修学上の環境の改善が必要であると認められた場合には、本学は、必要な措置を講じることになっています。

ウ ハラスメント委員会は、ハラスメントに該当する行為が有ったか無かったかについて、申立人に対し結論を通知します。

(4) 「調整」の手続

① 調整・通知専門委員会での審議

ア 調整の申立が行われた場合、ハラスメント委員会のもとに設置されている調整・通知専門委員会において対応を協議します。

イ 調整・通知専門委員会は、必要に応じ、申立人に対し協議の結果を通知します。

② 関係部局の監督者等への調整依頼

ア 調整・通知専門委員会は、関係部局の監督者等に対し調整を依頼することができます。

イ 依頼を受けた関係部局の監督者等は、申立人の同意のもとに、調整案を作成・実施し、その結果を調整・通知専門委員会に報告します。

③ 「調査」の手続への移行

調整の手続が不調に終わった場合は、申立人は調査の手続を求めることができます。

(5) 「通知」の手続

① 調整・通知専門委員会での審議

ア 通知の申立が行われた場合、ハラスメント委員会のもとに設置されている調整・通知専門委員会において対応を協議します。

イ 調整・通知専門委員会は、申立人に対し協議の結果を通知します。

② 苦情申立の相手方又は関係部局の監督者等への「通知」

ア 調整・通知専門委員会は、苦情申立の相手方又は関係部局の監督者等に対し、文書により通知を実施します。苦情申立の相手方に通知を実施する場合には、苦情申立の相手方の所属する関係部局の監督者等の立ち会いの下で行います。

イ 通知の実施にあたって、申立人が特定されないよう注意を払います。

ウ 通知を受けた苦情申立の相手方又は関係部局の監督者等は、文書を受理した日から２週間以内に限り、ハラスメント委員会に通知に対する意見を書面で提出することができます。

エ 通知を実施した後、申立人に対し、結果報告等は行いません。

③ 「調査」又は「調整」の手続への移行

通知が実施された後も状況に変化がない場合は、申立人は調査又は調整の手続を求めることができます。

5 プライバシー等の保護

ハラスメント対策推進室相談員、各地区のハラスメント窓口相談員及びハラスメント委員会委員等、ハラスメントに係る苦情相談及び苦情申立（以下「苦情相談等」という。）の手続に携わる全ての者は、当該苦情相談等に関係する者のプライバシーや名誉などを侵害することのないよう慎重に行動します。また、その任務遂行上知り得た秘密を、正当な理由なく他に漏らすことはありません。

6 不利益取扱いの禁止及び措置

(1) 苦情相談等の相手方をはじめ本学の構成員は、苦情相談等を行った者又は苦情相談等に係る調査への協力などハラスメントに関して正当な対応を行った構成員に対し、そのことを理由に不利益な取扱いをすること（嫌がらせ、差別的対応及び報復行為（報復をほのめかす言動を含む。））を禁止されています。

なお、４の(5)に定める「通知」を受けた苦情申立の相手方又は関係部局の監督者等は、申立人を特定する行為を禁止されています。

(2) 本学の構成員は、ハラスメント対策推進室相談員、各地区のハラスメント窓口相談員及びハラスメント委員会委員等に対する報復や嫌がらせの行為を禁止されています。

(3)　上記(1)及び(2)に違反する疑いがある場合は、総長は、調査の上、必要な措置を行います。また、総長は、必要があると認めるときは、ハラスメント委員会に調査を行わせることがあります。

7 虚偽申立の禁止

ハラスメント委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立や証言を行った者に対しては、反省を求め、その内容等については総長に報告します。総長は、虚偽の内容等に応じて、九州大学学則や就業通則等に基づく厳正な措置等を行います。

8 その他

(1)　参考として、「セクシュアル・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント」及び「妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント」に該当する事例を別紙１に掲載しています。

(2)　また、気付かないうちに自分がハラスメントの加害者になっていたということがないよう、日頃から注意しておくことが重要です。参考として、別紙２に「ハラスメントの加害者にならないための自己チェック」を掲載しています。

別 紙 1

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及び妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメントの事例

1. セクシュアル・ハラスメント

（1） 対価型セクシュアル・ハラスメント

上下関係や立場を利用した交際や性的関係の強要、性的な言動をされ、その対応（服従や拒否）によって利益又は不利益を与える行為

・「単位をあげる」「昇進させる」を条件に交際を強要し、誘いを断られると、成績や評価で不当な扱いをする。

・不必要に身体に接触し、それを拒否されると、怒ったり、嫌がらせをしたりする。

・交際や、食事の誘いを要求し、それを拒否されると、解雇や不当な配置転換を言い渡す。

・脅しと受け取れるような言い方で、性的な関係を強要する。

（2） 環境型セクシュアル・ハラスメント

（ⅰ）性的な言動・画像の掲示により、就労・修学環境を悪化させる行為

・性的な画像等を他者が見える状態にしておく。

・相手が嫌がっているにも関わらず、性的経験を話すよう強要する。

・卑猥な言葉を電話やメールで繰り返す。

・一方的な好意から、しつこく交際をせまったり、家に押しかけたりするなど、相手を困らせるような言動を続ける。

・個人の性に関する風評を流す。

（ⅱ） 性別に関する固定観念や役割分担意識に基づく差別や嫌がらせをする行為

・服装や振る舞いにおいて、性的な魅力を求める。

・「女性は・・・」、「男のくせに・・・」など性別に関するステレオタイプ的な発言をする。

・研究や仕事の指導において、つねに女性より男性を（もしくは男性より女性を）優先する。

（ⅲ） 性に関する無理解から差別的な言動をする行為

・性的指向や性自認が周りと異なるのは、精神的に障害があるから、あるいは本人に問題があるからなどの発言をする。

・同性愛者や性別違和をもつ人に対して差別的な扱いをする。

2. パワー・ハラスメント

(1) 言葉の暴力や嫌がらせ

・不必要に長時間怒鳴りつけたり、暴力的な振る舞いをしたりする。

・「バカ」「無能」「役立たず」等の人格を否定するような発言を繰り返す。

・人前で、些細なミスを、大げさに非難する。

・特定の相手にだけ冷たく当たったり、人前で侮辱したりする。

(2) 不当な業務命令や評価

・業務を遂行する上で必要な情報を故意に与えない、もしくは業務に支障が出るほどに指示を遅らせる。

・指示を仰いでも無視をする。
・達成不可能な期限を設定する。
・極端に長い時間働くことや休日出勤を強要する。
・気に入らない相手に対し、恣意的に不当な評価を行う。
・正当な理由なく、仕事をさせなかったり、仕事を妨害したりする。
・性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、本人の了解を得ずに、暴露する。

3. アカデミック・ハラスメント

(1)　修学・教育上の権利の侵害

・特定の人に対してだけ研究指導をしない、もしくは、過度に厳しく指導する。
・研究指導をする際、理不尽な指示を繰り返す。
・指導の際に、怒鳴りつけたり、物を叩いたりするなどの威圧的な言動を繰り返す。
・常識的に不可能な課題達成を強要する。

(2)　進路（進学・卒業・就職）の妨害

・正当な理由なく単位を認定しない。
・卒業や修了の判定基準を恣意的に変更する。
・本人の意思を無視して退職・退学を強要する。
・個人的な感情から、就職や進学、奨学金等の申請に必要な推薦書を書かない。
・他の大学院を希望しても、受験を阻止する。
・指導教員の変更を希望したときに、それが正当な理由によるものであり、制度上も可能であるにもかかわらず、許可しない。

(3)　研究上の権利の侵害

・正当な理由なく、論文著者名を変更したり、研究チームから除外したりする。
・正当な理由なく、実験機器や試薬等、研究資源の不当な利用制限を行い、研究活動の妨害をする。
・長期に渡り、深夜、休日まで極端に拘束し、研究を押し付ける。
・発案者の了解なく、脅し等により、研究結果を横取りする。
・研究費の使用について、不当な制限や、不合理な配分を強要する。
・研究発表活動を正当な理由なく制限する。
・健康上・経済上の負担を無視した研究活動の要求をする。

4. 妊娠・不妊治療・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント

(1)　制度等の利用への嫌がらせ型

（ⅰ）　解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

・産前休業の取得について相談を受けた上司が、「休みをとるなら辞めてもらう」などと発言する。

（ⅱ）　制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

・育児休業の取得について相談を受けた上司が、「男のくせに育児休業をとることはあり得な

い」などと発言し、取得をあきらめざるを得ない状況となる。

・介護休業の取得を伝えると、「自分なら請求しない。あなたもそうすべき」などと繰り返し発言する。

（ⅲ） 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

・短時間勤務制度を利用している人に対し、「周りのことを考えていない。迷惑だ」などと発言する。

(2) 妊娠したこと、出産したこと等、状態への嫌がらせ型

（ⅰ） 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

・妊娠を報告した人に対し、「他の人を雇うので辞めてもらうしかない」などと発言する。

（ⅱ） 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

・「妊婦はいつ休むか分からないから仕事を任せられない」などと発言し、仕事をさせない。

・妊娠を理由に、仕事を不当に与えない。

・「妊娠をするなら忙しい時期を避けるべきであった」などと繰り返し発言する。

別 紙 ２

ハラスメントの加害者にならないための自己チェック

□　相手が嫌がっているのに、しつこくアプローチしていませんか？

□　飲酒を強要したりしていませんか？

□　不快になるような性的な話題・冗談を言っていませんか？

□　特定の人に嫌がらせや無視をしたりしていませんか？

□　相手の感情に気づかずに、必要以上に近づいたり身体に触れたりしていませんか？

□　感情的に怒鳴ったり、机を叩いたり、ドアを大きな音で閉めたりすることはありませんか？

□　指導や評価をする場合、十分な説明を行っていますか？

□　一度失敗したことを繰り返し説教したり、人格を否定するような言葉を言っていませんか？

□　全く相手の考えを聞かずに、自分の考えを押し付けていませんか？

□　そのときそのときで、言うことが違っていたりしませんか？

□　立場を利用して、個人的な感情で、無理な要求をしていませんか？

□　周囲の人にイライラして感情的な対応をしていませんか？

□　相手の容姿や家庭のことを批判したり、私生活に干渉するようなことをしていませんか？

□　周囲の人が自分の顔色を伺っていませんか？自分に異を唱える人がいないと感じたことはありませんか？

□　あなたの周りに、休みがちな人、病気がちな人がいませんか？