

# 公立大学法人下関市立大学ハラスメント防止規程

平成 29 年 3 月 23 日

規 程 第 1 9 号

公立大学法人下関市立大学ハラスメント防止規程(平成 20 年規程第 22 号)の全部を改正する。

## 目次

- 第 1 章 総則 (第 1 条－第 4 条)
- 第 2 章 ハラスメント防止委員会 (第 5 条－第 12 条)
- 第 3 章 相談 (第 13 条－第 18 条)
- 第 4 章 調整 (第 19 条－第 24 条)
- 第 5 章 調停 (第 25 条－第 32 条)
- 第 6 章 仮の措置 (第 33 条)
- 第 7 章 調査 (第 34 条－第 45 条)
- 第 8 章 調査報告への対処 (第 46 条－第 52 条)
- 第 9 章 注意事項 (第 53 条－第 57 条)
- 第 10 章 補則 (第 58 条・第 59 条)

## 附則

### 第 1 章 総則

#### (趣旨)

第 1 条 この規程は、男女雇用機会均等法その他関係法令等の定めに従い、公立大学法人下関市立大学（以下「本学」という。）の構成員（役員、職員及び学生をいう。以下同じ。）が個人として尊重され、適正な環境において、学習、教育、研究及び就労ができるようにするために、ハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合における適切な措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第 2 条 この規程において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント 教育、研究、業務その他の事項に関して、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性又は広く人格等に対する不当な言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、又はその尊厳を損なうことをいう。

(2) 教員 本学の職員（公立大学法人下関市立大学職員就業規則第2条第1項各号のいずれかに該当する者をいう。以下同じ。）のうち、主として教育及び研究に従事する者をいう。

(3) 事務職員 本学の職員のうち、主として事務に従事する者をいう。

(4) 学生 学部学生、大学院学生、科目等履修生、特別聴講学生その他本学で教育を受ける者をいう。

（理事長、学長及び事務局長の責務）

第3条 理事長は、ハラスメントの防止及び対策に関して総括する。

2 理事長、学長及び事務局長は、職員及び学生等にこの規程及びハラスメント防止啓発ガイドラインの周知徹底を図り、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

3 理事長、学長及び事務局長は、ハラスメントによる問題が生じた場合は、迅速かつ適切に対応しなければならない。

（本学構成員の責務）

第4条 本学の構成員は、ハラスメントを行ってはならない。

2 本学の構成員は、この規程に従い、ハラスメントの防止及び解決に協力しなければならない。

## 第2章 ハラスメント防止委員会

（設置及び責務）

第5条 本学は、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置する。

2 防止委員会及びその委員（以下「防止委員」という。）は、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が発生した場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（業務）

第6条 防止委員会は、次の業務を行う。

(1) ハラスメントの防止に必要な啓発や研修を企画・実施すること。

(2) ハラスメントに関する相談等に対応すること。

(3) ハラスメントの発生に伴い、解決に向けて対応すること。

(4) ハラスメントの防止・解決に必要な対策・措置（第6章に定める仮の措置及び第7章に定める調査報告への対処を含む。）を理事長及び学長に勧告すること。

(5) ハラスメントの概要を理事長に報告すること。

(6) ハラスメントに関する情報を収集・管理し、必要に応じて公表すること。

(7) その他ハラスメントの防止に必要な対策を講じること。

2 防止委員会は、ハラスメントに関し、調整、調停及び調査を行う権限を有する。

(構成)

第7条 防止委員は6名で構成し、理事長が任命する。

2 委員のうち2名は学部長及び総務グループ長とし、その他の委員は、学長、学部長及び事務局長の意見を聴いて理事長が任命する。この場合において、委員の構成は、男女比並びに教員及び事務職員の人数を考慮して、一方に偏らないようにする。

(任期)

第8条 防止委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 防止委員が任期途中で退任した場合は、速やかに補充する。

3 前項の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第9条 防止委員会に委員長1名と副委員長1名を置く。

2 委員長及び副委員長は、防止委員の互選とする。

3 委員長は、防止委員会の会議（以下この章において「会議」という。）の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるときは、その職務を代行する。

(会議)

第10条 会議は、委員長が招集する。

2 防止委員の3分の1以上の要求があるときは、委員長は、会議を招集しなければならない。

3 会議は、防止委員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

4 会議において議決を要するときは、議長を含む出席した防止委員の3分の2以上をもって決する。

5 事案当事者は、当該事案に関わる防止委員会の審議及び議決に参加することができない。

6 第3項の規定にかかわらず、事案当事者が防止委員であるときは、同項中

「防止委員の3分の2以上」とあるのは「事案当事者である防止委員を除く防止委員の3分の2以上」とする。

(防止委員以外の者の出席)

第11条 委員長は、特に必要と認めるときは、防止委員以外の者を会議に出席させ、意見又は説明を聴くことができる。

(議事録)

第12条 防止委員会は、会議の議事について議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、関係する書類とともに5年間保管するものとする。この場合において、文書保管と廃棄については、総務グループ庶務班がこれを行う。

### 第3章 相談

(相談窓口の設置及び相談員の配置)

第13条 ハラスメントの防止・対策及び苦情に関する相談に適切な対応を行うため、相談窓口を設置し、相談員を置く。

2 相談窓口への連絡先・連絡方法は、明らかにしておかなければならない。

(相談員の業務)

第14条 相談員は、次の業務を行う。

(1) ハラスメントに関する相談を受け付けること。

(2) 相談者の訴えをよく聞いて問題の整理を手伝い、解決に向けて助言すること。

(3) 必要に応じて、他の専門家を紹介すること。

(4) 相談の内容に応じて、調整、調停、仮の措置、調査請求等の手段を相談者に提示・説明し、相談者の意思を確認すること。

2 相談員は、相談を受けたときは、その記録を作成し、速やかにその概要を防止委員会に報告しなければならない。

3 相談員は、相談者本人が当該事案に関する調整を求め、調停を申し立て、又は調査請求をする場合、これを援助する。

4 相談員は、相談の内容に鑑みて、事態が重大であり、緊急に対応する必要があると判断したときは、その旨をその理由とともに直ちに防止委員会に報告しなければならない。

(相談員の構成)

第15条 相談員は、次の各号に掲げる者から合計6名程度で構成し、理事長が任命する。ただし、相談員の構成は、男女比を考慮して一方の性

に著しく偏らないようにするものとする。

(1) ハラスメントへの対応又は人権若しくは心身の健康に関連する知識を備えている教員（専任、特任を問わない。）及び事務職員。ただし、事務職員は2名を超えないものとする。

(2) ハラスメントへの対応又は心身の健康に関する専門知識を備えている学外の臨床心理士、ソーシャルワーカー、弁護士、保健師、研究者その他の専門家

2 防止委員は、相談員になることはできない。

（相談員の任期）

第16条 前条の相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 相談員が任期途中で退任する場合は、速やかに後任者を補充する。

3 前項の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

（相談員会）

第17条 相談員相互の連携を図り、相談業務に関する知識向上及び研修を行うため、相談員会を設置することができる。

2 相談員会の代表は、相談員の互選とする。

（記録）

第18条 相談の記録は、最終の相談から起算して5年を経過する日まで保管するものとする。この場合において、文書保管と廃棄については、総務グループ庶務班がこれを行う。

#### 第4章 調整

（調整を行う場合）

第19条 防止委員会は、次の各号に掲げる場合に、調整を行う。

(1) 相談者が調整を希望するとき。

(2) 相談の有無にかかわらず、防止委員会に対する関係者の報告により、調整により当該事案に早急な介入をはかることが妥当であると防止委員会が判断するとき。

2 防止委員会は、前項に定める調整を行うときは、調整の必要性及び方法を検討するため、調整会議を設置する。

3 調整は、ハラスメントに該当するか否かの詳細な調査を待たずに、これを行うことができる。

（調整会議）

第20条 防止委員会の委員長は、調整会議の委員（以下「調整員」とい

う。)として、防止委員1名及び実効的な調整を行うために適切と認められる職員数名を指名する。

- 2 事案当事者及び当該事案の相談を受けた相談員は、調整員となることができない。

(調整会議の業務)

第21条 調整会議は、当該事案に関し調査を行い、合議により、ハラスメントの被害拡大を防止するために適切と思われる措置につき防止委員会に報告する。この場合において、ハラスメントに該当するか否かの詳細な調査は必要としない。

(学外者からの意見聴取)

第22条 調整会議は、調整の必要性及び調整の内容を検討するために、必要に応じて、学外の専門家又は専門機関等から意見聴取をすることができる。

(通告等)

第23条 防止委員会は、第21条の規定に基づき報告された内容を検討し、当事者に対して、ハラスメントの被害拡大を防止するために適切と思われる措置につき通告をすることができる。

- 2 前項に定める通告は、特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって第6章及び第8章に定める措置に至らないものをいう。
- 3 防止委員会は、第1項に定める通告の実施を調整員に委任することができるものとする。
- 4 防止委員会は、第1項に定める通告の内容を実現するべく、実効的な調整を行うために適切と認められる本学の構成員に対して、職場環境や教育環境、人間関係の改善等への協力、対応を依頼することができる。

(記録)

第24条 調整会議は、通告その他の調整に関する記録を作成しなければならない。

- 2 調整に関する記録は、防止委員会への報告から起算して5年を経過する日まで保管するものとする。この場合において、文書保管と廃棄については、総務グループ庶務班がこれを行う。

第5章 調停

(調停員)

第25条 防止委員会は、本学構成員から調停の申立てがなされたときは、必要に応じて調停を開始する。

- 2 調停の申立ては、理由を付した書面で、これを行うものとする。
- 3 防止委員会は、議決のうえ、経験豊かな職員2名を調停員として理事長に推薦する。ただし、必要に応じて、職員のうち1名に替えて、学外の専門家等1名を推薦することができる。
- 4 理事長は、防止委員会の推薦により、調停員2名を速やかに任命しなければならない。

(調停の手続き)

第26条 調停員は、調停を申立てた者（以下この章において「申立人」という。）が申し出た内容を、相手方（以下この章において「被申立人」という。）に直ちに伝えなければならない。

- 2 被申立人が調停に応じる場合は、調停員は速やかに調停の手続きを始め、調停の日時と場所を決めて申立人及び被申立人（以下この章において「当事者」という。）の双方に通知しなければならない。
- 3 調停員は、被申立人が調停に応じないときは、その旨を申立人に直ちに伝えなければならない。

(付添人)

第27条 当事者はそれぞれ、調停に付添人を1名同席させることができる。

(調停員の義務)

第28条 調停員は、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 当事者がハラスメントについて認識を深めることを基本とし、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むように努めること。
- (2) 当事者を責めないこと。
- (3) 解決策への誘導又は解決策の押し付けをしないこと。
- (4) 申立人への抑圧又は事実のもみ消しになるような言動をとらないこと。

(調停員の交替又は調停の打ち切りの申し出)

第29条 前条各号のいずれかに違反する行為があった場合は、当事者は防止委員会に対して調停員の交替又は調停の打ち切りを申し出ることができる。

- 2 前項の規定により、調停員の交替の申し出があった場合において、防

止委員会が必要と判断したときは、理事長は、防止委員会の推薦に基づいて、直ちに補充の調停員を任命しなければならない。

(調停の終了)

第30条 次の各号のいずれかに該当する場合に調停は終了するものとする。

- (1) 当事者の間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。
- (2) 当事者の一方が調停の打ち切りを申し出たとき。
- (3) 手続き開始後3か月を過ぎても合意が成立する見込みがないと調停員が判断したとき。
- (4) 当事者のいずれかが本学の構成員ではなくなったとき。

(調停終了後の措置)

第31条 調停が終了したときは、調停員はその経過と結果を防止委員会に速やかに報告しなければならない。その際、本学として何らかの措置が必要な場合は、調停員はその旨の意見を報告書に載せることができる。

2 合意が成立しない場合は、当事者は防止委員会に調査請求を行うことができる。

(記録)

第32条 調停員は、調停に関する記録を作成しなければならない。

2 調停に関する記録は、調停終了後5年を経過する日まで保管するものとする。この場合において、文書保管と廃棄については、総務グループ庶務班がこれを行う。

## 第6章 仮の措置

(仮の措置)

第33条 次の各号に掲げる場合において、事態が重大であることが明白で、この規程に定める他の措置を待つことなくハラスメント被害者を保護するための緊急の必要があると防止委員会が認めるときは、防止委員会は、当該行為の差止めその他防止委員会が必要と認める措置（特定の者を名宛人として、直接に、これに義務を課し、又はその行動を制限するものとする。以下「仮の措置」という。第9章において同じ。）を決定し、理事長（本条の定める仮の措置の対象とされる者が学生の場合は学長。以下この章において同じ。）に対して、その具体的理由を付した書面で勧告することができる。ただし、仮の措置として懲戒を行うことはできない。



- (1) 相談者から緊急の対応を求める旨の申立てがなされたとき。
- (2) 第14条第4項に基づき、相談員から緊急に対応する必要がある旨の報告がなされたとき。
- 2 防止委員会は、仮の措置を決定するときは、本学の構成員及び学外の専門家等に助言を求めることができる。
- 3 防止委員会は、仮の措置をとるべきか否かを決定する前に、仮の措置の対象となった者に対して、口頭又は書面において自らの意見を述べる機会を与えなければならない。
- 4 防止委員会から第1項に定める勧告が行われたときは、理事長は、仮の措置の対象とされた者に対して勧告の内容を直ちに実施しなければならない。この場合において、理事長は、仮の措置をとるべき具体的理由を書面で示さなければならない。
- 5 仮の措置を受けた者については、次条に定める調査請求があったものとみなし、次章の規定に従い調査を行う。

## 第7章 調査

### (設置)

- 第34条 本学の構成員は、ハラスメントと思われる行為（調整又は調停の手続きが行われている行為を除く。）を受けている本人である場合限り、防止委員会に対して、ハラスメントの調査請求をすることができる。
- 2 ハラスメントの調査請求がなされたときは、防止委員会の要請に基づき、理事長は、速やかにハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する。
  - 3 前項の規定により調査委員会が設置されたときは、調査請求を行った者（以下この章及び次章において「申立人」という。）に調査委員会の設置を、調査請求の相手方（以下この章及び次章において「被申立人」という。）に調査請求の内容及び調査委員会の設置を伝えなければならない。

### (業務)

第35条 調査委員会は、次の業務を行う。

- (1) ハラスメントの事実関係を明らかにすること。
- (2) 申立人及び被申立人（以下この章及び次章において「当事者」という。）並びに関係者から事情を聴取すること。

(3) その他、事実関係を明らかにするために必要な調査を行うこと。

(4) 調査の結果を防止委員会に書面で報告すること。

(構成)

第36条 調査委員会の委員（以下「調査委員」という。）は職員4名で構成する。

2 調査委員は、防止委員会の推薦に基づいて理事長が任命する。

3 防止委員会は、必要に応じて、第1項に定める職員4名以外に、外部の専門家等に調査委員を委嘱することを理事長に要請することができる。この場合において、理事長は、防止委員会の要請に基づき、適切な専門家等を調査委員として委嘱する。

4 防止委員及び相談員は、原則として調査委員になることはできない。

5 当事者と同じ部局に属する職員は、原則として調査委員にしてはならない。

(委員長)

第37条 調査委員会に委員長を置き、調査委員の互選により選出する。

2 委員長は、調査委員会の会議（以下この章において「会議」という。）の議長となる。

(会議)

第38条 会議は、委員長が招集する。

2 会議は、調査委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 会議において議決を要するときは、議長を含む出席した調査委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調査委員以外の者の出席)

第39条 委員長は、特に必要と認めるときは、調査委員以外の者を会議に出席させ、意見又は説明を聴くことができる。

(付添人)

第40条 当事者はそれぞれ、事情聴取に際して付添人を1名同席させることができる。

(調査委員の注意義務)

第41条 調査委員は、次のことを行ってはならない。

(1) 当事者を責めること。

(2) 解決策へ誘導し、又は解決策を押し付けること。

(3) 申立人への抑圧又は事実のもみ消しになるような言動をとること。

(委員の交替の申し出)

第42条 前条各号のいずれかに違反する行為があった場合、当事者は防止委員会に調査委員の交替を申し出ることができる。

2 前項の規定による調査委員の交替の申し出に対して防止委員会が必要と判断した場合は、理事長は、防止委員会の推薦に基づいて、直ちに補充の調査委員を任命しなければならない。

(調査の終了)

第43条 次の各号のいずれかに該当する場合に、調査は終了するものとする。

(1) 調査委員会の調査が完了したとき。

(2) 申立人が調査の打ち切りを申し出て、防止委員会が終了を適当と認めたとき。

(3) 2か月以内に調査が完了せず、相当期間の延長をしても完了する見込みがないと調査委員会が判断したとき。

(調査の報告)

第44条 調査が終了したときは、調査委員会はその結果を防止委員会に速やかに報告しなければならない。この場合において、本学として何らかの措置が必要と考えるときは、その旨を理由を付して調査報告書において示すことができる。

(議事録)

第45条 調査委員会は、会議の議事について議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、関係する書類とともに5年間保管するものとする。この場合において、文書保管と廃棄については、総務グループ庶務班が行う。

## 第8章 調査報告への対処

(報告に基づく検討と措置)

第46条 防止委員会は、調査委員会から調査報告書の提出がなされたときは、理事長(被申立人が学生の場合は学長。以下この章及び次章において同じ。)に対し調査結果を報告するとともに、必要と認められる措置を理由を付した書面をもって勧告する。

2 防止委員会は、前項に定める勧告を行うにあたり、あらかじめ、当事者に対して口頭又は書面において自らの意見を述べる機会を与えなけれ

ばならない。

(被申立人への対応)

第47条 理事長は、防止委員会からの調査結果の報告及び勧告に基づいて、速やかに必要な措置を行わなければならない。

(申立人救済と再発防止)

第48条 理事長は、防止委員会からの調査結果の報告及び勧告に基づいて、申立人の救済及び再発防止のために必要なあらゆる措置を講じ、調査結果やその後の措置について申立人に速やかに説明しなければならない。

(報告と公表)

第49条 理事長は、行った措置について、防止委員会に報告しなければならない。

2 理事長は、必要と認める場合は、当事者のプライバシーに配慮しながら事実の経過と措置について学内に公表するものとする。

(不服申立て)

第50条 当事者は、第47条及び第48条に規定する理事長による措置に不服があるときは、理事長に書面で不服を申し立てることができる。

2 前項の規定による不服申立ては、第47条及び第48条に規定する理事長による措置の翌日から起算して30日を経過したときは、提起することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

(再検討)

第51条 理事長は、前条第1項の規定に基づく不服申立てがなされたときは、防止委員会に対して再検討を命ずる。

2 防止委員会は、前条の不服申立てに対して再調査の必要性を検討し、再調査が必要であると決定したときは、再調査委員会を設置し、当事者に通知するものとする。

3 防止委員会は、前項の規定による検討の結果、再調査が不要であると決定したときは、不服申立てを行った者に通知するとともに、書面でその理由を示さなければならない。

(再調査)

第52条 再調査を行う場合は、調査委員は全員交替しなければならない。ただし、防止委員会が特に必要と認める場合は、2名を限度として再任を認めることができる。

2 再調査の期間は、1か月以内とする。

#### 第9章 注意事項

(虚偽の申立てや証言の禁止)

第53条 相談、調整、調停、仮の措置又は調査請求に関して、虚偽の申立て又は証言を行ってはならない。

(名誉回復措置)

第54条 理事長は、防止委員会の申し出に基づき、前条に定める虚偽の申立て又は証言により当事者又は関係者の名誉が傷つけられたと認めるときは、名誉回復に必要な措置をとらなければならない。

(配慮義務及び守秘義務)

第55条 役員、防止委員、相談員、調整員、調停員、調査委員、当事者及びその他関係者は、全ての関係者のプライバシー及び人権を尊重しなければならない。

2 役員、防止委員、相談員、調整員、調停員、調査委員、当事者及びその他関係者は、ハラスメント防止業務の遂行上必要があると認められる場合を除き、職務上で知り得た秘密を任期中及び任期満了後において漏らしてはならない。

(二次被害の防止)

第56条 本学の構成員は、ハラスメントの相談、救済申し立て、調査協力、その他ハラスメント行為に対して正当な対応をした職員又は学生に対し、報復、報復のほめかし、いやがらせ行為、誹謗中傷等の行為をしてはならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第57条 本学の構成員は、ハラスメントの相談、救済申し立て、調査協力その他、ハラスメント行為に対して正当な対応をした職員又は学生に対し、そのことをもって不利益な取り扱いをしてはならない。

#### 第10章 補則

(庶務)

第58条 この規程に関する庶務は、総務グループ庶務班においてこれを行う。

(その他)

第59条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日前にこの規程による改正前の公立大学法人下関市立大学ハラスメント防止規程第18条の規定に基づき申し立てられた調停、第25条第1号の規定に基づきなされた調査請求及び同条第2号の規定に基づきハラスメント調査委員会が設置された事案の取扱いは、改正後の公立大学法人下関市立大学ハラスメント防止規程第5章、第7章及び第8章の規定にかかわらず、なお従前の例による。