

国立大学法人岡山大学におけるハラスメント等の防止及び対応に関する要項

〔平成29年6月30日〕
学 長 裁 定

改正 平成31年 2月18日

改正 令和 5年 9月13日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人岡山大学ハラスメント等の防止及び対応に関する規程（平成29年岡大規程第41号。以下「防止規程」という。）、国立大学法人岡山大学ハラスメント防止委員会規程（令和5年岡大規程第48号。以下「防止委員会規程」という。）及び国立大学法人岡山大学ハラスメント相談室要項（令和5年3月30日学長裁定。以下「相談室要項」という。）に基づくハラスメント防止研修、ハラスメント相談、措置申立て、相談実施通知手続、調整手続、調停手続及びハラスメント認定手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

なお、本要項の用語は、防止規程、防止委員会規程及び相談室要項における用語と同様とする。

第2章 ハラスメント防止研修

(ハラスメント防止研修の実施)

第2条 防止規程第6条第3項に定める研修は、次に掲げるものとし、各年度1回以上実施しなくてはならない。

一 全学相談員を対象とするハラスメント防止研修

二 全学を対象とするハラスメント防止研修

2 部局長が必要と認める場合は、当該部局に所属する全学相談員の計画による当該部局職員等を対象とする研修を実施することができるものとする。

3 職員等は、第1項第2号に規定する研修に、各年度1回以上参加しなければならない。

第3章 ハラスメント相談

(ハラスメント相談方法)

第3条 ハラスメント相談は、原則として、相談者が専任相談員又は全学相談員（以下「各相談員」という。）に、事前に申込みを行うものとする。

2 前項の申込方法は、次の各号に掲げるものによる。

一 電話、手紙、電子メールによる申込み

二 全学相談員を通じて行う申込み（専任相談員への申込みに限る。）

3 ハラスメント相談の方法は、原則として、面談による。ただし、各相談員が、面談でのハラスメント相談が困難と認める場合は、各相談員の指定する方法によることができる。

4 各相談員が必要と認めるときは、ハラスメント相談に付添人を立ち合わせることがで

きる。付添人となった者は、相談者に準じ、防止規程第10条第1項の義務を負う。

- 5 各相談員は、ハラスメント相談を受けた場合、速やかにプレ相談報告書（様式1）を作成する。ただし、専任相談員が行う、第7条第2項、第15条第1項、及び第18条第2項に定める面談については、この限りでない。
- 6 相談室要項第9条第1項の報告は、原則として、前項のプレ相談報告書をハラスメント相談室長（以下「相談室長」という。）に提出して行うこととする。

（ハラスメント相談意向確認）

- 第4条 専任相談員は、相談室要項第8条第2号の相談者から相談を受けた事案について、ハラスメント等の防止のため必要があると認めるときは、本人に対し、ハラスメント相談を行う意向の有無を確認することができる。
- 2 専任相談員は、前項の確認を行う際、全学相談員に協力を求めることができる。

（ハラスメント相談内容の取扱い）

- 第5条 各相談員は、防止規程、防止委員会規程、相談室要項及び本要項に定めるときを除き、ハラスメント相談の内容を他に開示することができない。ただし、相談者の同意があるときはこの限りでない。
- 2 前項に関わらず、相談室長は、当該ハラスメント相談に係るハラスメント等への対応のため必要があると認められる場合、ハラスメント防止委員会委員長（以下「委員長」という。）、委員長が必要と認める者及び防止委員会へハラスメント相談の内容を開示することができる。

（相談内容の報告）

- 第6条 専任相談員は、以下に掲げる内容のハラスメント相談を受け付けた場合には、委員長に当該相談内容を報告しなければならない。
- 一 相談室要項第8条第1号、第2号及び第4号の相談者によるハラスメント相談において、当該相談者が防止委員会規程第6条第1項の相談実施通知を希望する場合
 - 二 相談室要項第8条第1号の相談者によるハラスメント相談において、当該相談者が防止委員会規程第7条第1項の調整要請を希望する場合
 - 三 その他、ハラスメント等への対応のために必要と認めるときで、当該相談者が委員長への報告に同意している場合

（相談受付報告書の作成等）

- 第7条 前条の報告は、相談受付報告書（様式2）の提出をもって行い、相談受付報告書には、相談者が署名を行うこととする。
- 2 相談受付報告書は、専任相談員が相談者と面談の上、作成するものとする。ただし、専任相談員が、面談での作成が困難であると認める場合は、相談室長の指定する方法によることができる。
 - 3 専任相談員は、相談受付報告書の作成に際し、相談者に対して、必要な事実確認を行うことができる。その際、専任相談員は、相談者及び本人の名誉、プライバシーその他

の人権に配慮し、ハラスメントとなりうる言動を行ってはならない。

4 専任相談員は、相談受付報告書を作成した際は、併せて相談員意見書（様式3）を作成し、委員長に提出しなければならない。

（相談者の秘匿）

第8条 前条の相談受付報告書において、相談者が相談者名等の秘匿を希望する場合、秘匿を希望する情報（以下「秘匿情報」という。）を記載しない。

2 前項の場合、専任相談員は、秘匿情報を記載した相談受付報告書別紙を作成し、相談者は相談受付報告書別紙に署名を行うこととする。

3 前項の相談受付報告書別紙は、委員長に提出しないものとする。

（相談実施通知要請）

第9条 相談室長は、特定の構成員を相手方とするハラスメント相談が同時期又は一定期間において複数となった場合において、ハラスメント等の防止のため必要と認めるときは、委員長に対して、防止委員会規程第6条の相談実施通知を要請（以下「通知要請」という。）することができる。

2 相談室長が、通知要請を行う際には、当該構成員を相手方とするハラスメント相談のプレ相談報告書を委員長に提出する。

3 相談室長は、前項により提出するプレ相談報告書については、相談者を特定できる情報をマスキングして、委員長に提出しなければならない。

（緊急措置要請）

第10条 相談室長は、ハラスメント相談を受けた事案について、防止委員会規程第8条の緊急措置が必要と判断した場合、委員長に対して、緊急措置の要請を行うことができる。ただし、当該相談者が、緊急措置を希望しない場合は、この限りでない。

2 相談室長が、前項の要請を行う際には、相談受付報告書を委員長に提出する。ただし、相談受付報告書の作成が未了の場合、プレ相談報告書を相談受付報告書に代えることができる。

第4章 委員長によるハラスメント等への対応手続

（相談実施通知方法）

第11条 委員長は、第6条第1号の報告があった場合、防止委員会規程第6条第1項による相談実施通知の要否を判断する。

2 相談実施通知は、防止委員会規程第6条第1項各号に規定する者のうち、必要と認める者に対して、次に掲げる事項を記載した書面を交付する方法によって行う。

一 ハラスメント相談が行われたこと

二 その他、ハラスメント等の防止のために必要と認める事項

3 相談受付報告書に秘匿情報が含まれている場合には、前項の書面に秘匿情報が推知できる情報を記載しないよう、配慮しなければならない。

4 委員長は、相談実施通知を行う際、必要と認められる場合には、構成員等に協力を求

めることができる。

5 委員長は、第1項の判断結果を相談者及び相談室長に通知する。

(要請に基づく相談実施通知方法)

第12条 委員長は、通知要請があった場合、相談実施通知の要否を判断する。

2 通知要請に基づく相談実施通知の手続は、前条第2項ないし第4項を準用する。

3 委員長は、第1項の判断結果を相談室長に通知する。

(調整方法)

第13条 委員長は、第6条第2号の報告があった場合、防止委員会規程第7条第1項による調整要請の実施の要否について判断する。

2 委員長は、調整要請を行う場合、調整実施者に対し、相談受付報告書及び相談員意見書を交付する。

3 委員長は、第1項の判断結果を相談者及び相談室長に通知する。

4 調整実施者が必要と認めるときは、関係する構成員等を調整に立ち合わせることができる。

5 委員長は、調整手続きが調整不成立で終了した場合、相談室長又は専任相談員を通じて、相談者にその旨通知するとともに、措置申立手続について教示するものとする。

第5章 措置申立手続

(措置申立て)

第14条 ハラスメント相談を行った相談者は、措置申立てを行うことができる。

2 措置申立ては、措置申立書(様式4)を相談室に提出して行わなければならない。

3 措置申立書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、第1号の記載は、申立人が知りうる範囲の内容を記載すれば足りるものとする。

一 当事者の氏名、所属、職名及び性別

二 ハラスメント事実の詳細

三 求める措置内容

4 相談室長は、提出された措置申立書を、速やかに委員長に提出しなければならない。

5 防止委員会規程第9条第4項の規定により委員長が措置申立ての取り下げを相当と認める場合は、当該調停手続又はハラスメント認定手続は終了するものとする。

(ハラスメント措置申立書の作成)

第15条 前条に定める措置申立書の作成は、原則として、申立人が専任相談員との面談を行い、専任相談員が申立内容をまとめ、その内容を本人の意向に沿って、修正する方法によって行うこととし、措置申立書には、申立人の署名を行うこととする。

2 専任相談員は、受理した措置申立書を複写し、措置申立書受理後直ちに申立人に交付するものとする。

3 専任相談員は、措置申立書の内容を明確にするため、申立人に対して、事実確認を行い、記載内容の修正を求めることができる。その際、専任相談員は、申立人の名誉、プ

ライバシーその他の人権に配慮し、ハラスメントとなりうる言動を行ってはならない。

- 4 専任相談員は、必要に応じて、第1項の面談に、防止委員会規程第19条に定める職員を同席させることができる。その際、前項の規定は、「専任相談員」を「専任相談員及び同席する職員」と読み替えて準用する。
- 5 専任相談員は、申立人から措置申立書が提出された場合、相談員意見書を作成し、措置申立書と併せて、委員長に提出しなければならない。ただし、当該措置申立てに係る事案について、委員長に対し、既に相談員意見書が提出されている場合はこの限りでない。

(代理申立ての許可申請)

- 第16条 相談者が防止委員会規程第9条第2項ただし書の許可を求める場合、委員長に対して、本人が申立てできない事情を記載した書面及び措置申立てに行うことを本人が同意していることが確認できる書面を提出しなければならない。
- 2 委員長は、前項の書面が提出された場合は、申立ての許可について判断し、その結果を当該相談者に通知する。

(措置申立ての取り下げ)

- 第17条 防止委員会規程第9条第4項の取り下げは、措置申立取下書(様式5)を相談室に提出して行わなければならない。
- 2 前項の措置申立取下書には、申立人の署名を要する。

(措置申立書の補正指示)

- 第18条 防止委員会規程第10条の補正指示は、相談室を通じて行う。
- 2 専任相談員は、補正指示が行われた場合、申立人と面談の上、補正内容を指示しなくてはならない。ただし、申立人と面談することが相当でないと認められる特段の事情が存在する場合、文書、電話、電子メール等での指示に代えることができる。
 - 3 専任相談員は、補正指示に係る事項を明確にするため、申立人に対して、聞き取りを行うことができる。その際、専任相談員は、申立人の名誉、プライバシーその他の人権に配慮し、ハラスメントとなりうる言動を行ってはならない。
 - 4 専任相談員は、必要に応じて、第2項の面談に、防止委員会規程第19条に定める職員を同席させることができる。その際、前項の規定は、「専任相談員」を「専任相談員及び同席する職員」と読み替えて準用する。

(措置申立てに関する審議における予備調査)

- 第19条 委員長は、防止委員会規程第12条第1項の決定のため必要と認めるときは、委員長が指名する者に対し、事実関係の予備調査を行わせることができる。

(却下決定通知)

- 第20条 防止委員会規程第12条第3項の通知は、相談室を通じて、申立人に交付するものとする。

- 2 防止委員会規程第12条第3項の通知においては、防止委員会規程第13条の異議申立手続に関する教示を行わなければならない。

第6章 調停手続

(調停開始の通知)

第21条 委員長は、防止委員会規程第15条第3項により、被申立人に通知をする際には、ハラスメントであるとされる事実の概要も通知するものとする。ただし、被申立人に対し、ハラスメントとされる事実の概要を通知することが、ハラスメント等の防止の観点から適切でないと認められる場合は、この限りでない。

- 2 委員長は、防止委員会規程第15条第3項により、関係部局長等に通知をする場合、原則として、措置申立書の写しを添付するものとする。

(調停意思の確認)

第22条 調停員は、調停開始後遅滞なく、被申立人に対して、調停に応じる意思の有無を確認しなくてはならない。

- 2 前項において、被申立人が調停に応じない旨の意思を表示した場合、調停員は、その旨を申立人に通知し、防止委員会規程第15条第9項に基づき、調停を終了することができる。

(調停方法)

第23条 調停員の調停は、原則として、面談により行う。

- 2 当事者は、調停員からの面談要請に応じなくてはならない。
- 3 調停員は、調停の際、当事者の名誉、プライバシーその他の人権に配慮し、ハラスメントとなりうる言動を行ってはならない。

(調停員の権限)

第24条 調停員は、事実関係の確認のため必要があると認めるときは、当事者及び関係する構成員等に対し、事実調査を行うことができる。

- 2 前項により、調停員から協力を求められた構成員等は、事実調査に応じなくてはならない。
- 3 調停員が、必要と認めたときは、有識者等の意見を聴取することができる。
- 4 調停員は、必要に応じて、当事者及び関係する構成員等に対して、調停期間中に限り、相互の接触を禁ずる等の要請を行うことができる。

(調停案の提示)

第25条 調停員は、事実関係の確認を行った後、当事者に対して、調停案を提示することとする。

(調停不調の通知)

第26条 調停員は、防止委員会規程第15条第9項により調停が終了した場合、同条第

- 3 項の通知が行われた者に対して、調停終了の通知を行う。
- 2 前項の通知の際、申立人に対して、防止委員会規程第16条第1項の審議の希望の有無を確認するものとする。

(調停結果の報告)

- 第27条 委員長は、防止委員会規程第15条第10項の報告を受けた場合、必要に応じて防止委員会に調停結果を報告するものとする。
- 2 防止委員会は、必要と認める場合、部局長等に調停の合意事項に関する対応を要請することができる。
- 3 前項の要請を受けた部局長等は、速やかに適切な措置を講じ、その結果を委員長に報告する。

第7章 改善措置

(改善措置の内容)

- 第28条 防止委員会規程第16条第1項に基づく改善措置の内容は次に掲げるものとする。
- 一 部局長等による環境調整
 - 二 当事者及び他の構成員に対する注意喚起及び警告
 - 三 国立大学法人岡山大学職員就業規則（平成16年岡大規則第16号）第67条及び第68条に定める懲戒処分、又は同規則第69条に定める訓告若しくは嚴重注意に相当する旨の勧告
 - 四 その他、ハラスメント等の防止に関する一切の措置

(改善措置の勧告)

- 第29条 防止委員会規程第16条第3項に基づく勧告は、書面（以下「ハラスメント防止措置勧告書」という。）をもって行う。
- 2 ハラスメント防止措置勧告書には、勧告内容及び勧告に至る理由を記載し、調査報告書を添付しなければならない。ただし、調査報告書が作成されていない場合は、調査報告書を添付しないこととする。

(学長からの措置要請)

- 第30条 防止委員会規程第16条第5項に基づく要請は、ハラスメント防止措置勧告書を添付した書面により、行うこととする。
- 2 前項の要請を受けた部局長等は、措置結果を学長及び委員長に報告しなければならない。
- 3 委員長は、前項の通知を受けた後、申立人に改善措置の実施状況を通知する。

第8章 調査手続

(調査開始の通知)

- 第31条 防止委員会規程第17条第7項による部局長への通知は、原則として、措置申

立書を添付することとする。

- 2 委員長は、調査委員会を設置した事案につき、必要と認めるときは、部局長等を通じて、当事者に対し、当事者又は関係する構成員等との相互の接触を禁ずる等の要請を行うことができる。
- 3 前項の要請を受けた部局長等は、速やかに適切な処置を行い、その結果を委員長に報告する。
- 4 委員長は、調査手続が終了した場合、第2項の要請の解除を行い、要請を受けた者に通知する。

(調査委員会の権限)

第32条 調査委員会は、事実調査を行うに当たり、次の権限を行使することができる。

- 一 当事者に対して、事情聴取を行うこと
 - 二 関係する者に対して、事情聴取を行うこと
 - 三 学内外の有識者に対する意見聴取を行うこと
 - 四 当事者及び関係する者から関係書類その他必要な証拠の収集を行うこと
 - 五 事実調査を実施する場合に関係部局に対して協力要請を行うこと
 - 六 当事者に対して、調査期間中に限り、当事者又は関係する構成員等との相互の接触を禁ずる等の要請を行うこと
- 2 調査委員会が、当事者又は関係する者から聞き取り調査を行う場合には、原則として、調査内容を録音することとする。
- 3 調査委員会が、聞き取り調査を行う際には、当事者の名誉、プライバシー及びその他の人権に配慮し、ハラスメントとなりうる言動を行ってはならない。

(職員の補助)

第33条 防止委員会規程第19条に定める職員は、調査委員会に対して、必要な補助及び助言等を行うことができる。

(申立事項の確認)

- 第34条 調査委員会は、事実調査に先立ち、申立人に対して、申立内容に関わる確認を行うことができる。
- 2 調査委員会は、前項の確認を相談室又は防止委員会規程第19条に定める職員に行わせることができる。

(調査結果の報告)

- 第35条 防止委員会規程第17条第11項に基づく調査結果報告は、報告書（以下「調査報告書」という。）をもって行う。
- 2 調査報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
- 一 事実調査の経緯
 - 二 認定された事実関係
 - 三 事実認定の理由

- 四 ハラスメント該当性に関する意見
 - 五 必要と認められる改善措置勧告の内容に関する意見
 - 六 その他調査に関する事項
- 3 防止委員会は、調査委員会の事実調査が不十分であると判断した場合には、調査委員会に調査の補充を依頼することができる。
- 4 前項の依頼を受けた調査委員会は、調査を補充し、その結果を書面により防止委員会に報告する。

附 則

この要項は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成31年3月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年9月13日から施行し、令和5年4月1日から適用する。