

令和6年10月31日

令和5年度ハラスメントに関する概要について

(ハラスメント防止・対策委員会)

1 令和5年度の委員会活動状況

- (1) 開催回数 3回(7月・12月・3月) ※12月、3月はメール審議
- (2) 審議事項
 - ①令和4年度ハラスメント相談員相談実績について(年次報告)
 - ②令和4年度ハラスメント防止対策について(報告)
 - 1)ハラスメント学外相談員による相談の実施
 - 2)部局ごとのハラスメント防止研修会の実施
 - ③令和5年度ハラスメント防止対策について
 - 1)ハラスメント学外相談員による相談の実施
 - 2)部局ごとのハラスメント防止研修会の実施
 - 3)附属図書館における特設コーナー設置の依頼
※草薙図書館にて令和5年9～12月に人権に関するコーナーを設置
 - ④ハラスメントに関する規程等の改正について
 - ⑤ハラスメントに関する申立てに対する審議(1件)

(資料)

- ・相談員連絡会議による年次報告書
- ・リーフレット『ハラスメントの防止と解決のために』
- ・ハラスメント学外相談員制度のお知らせ
- ・令和5年度ハラスメント防止研修会の実施結果
- ・ハラスメント防止・対策委員会ニュースレターNo.16、17

2 今後の課題

- ・ハラスメント相談員(教職員相談員・学外相談員)の制度周知
- ・ハラスメント相談員(教職員相談員・学外相談員)の相談技術向上
- ・受講者のハラスメントへの意識付けを高める防止研修会の実施

3 令和6年度の事業計画

- ・ハラスメント学外相談員制度の周知(毎月ユニパにて日程案内)
- ・ハラスメント教職員相談員向け研修会の開催
- ・各部局におけるハラスメント防止研修会の開催
- ・ハラスメント防止・対策委員会ニュースレターの作成・配付
- ・新入生ガイダンスにおけるリーフレットの配付
- ・新任教職員へのハラスメント相談員制度等の説明

(参考) 静岡県公立大学法人第3期中期計画(抜粋)

第5 その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置

2 社会的責任に関する目標を達成するための措置

- ・ハラスメントの根絶を目指し、相談窓口体制の充実や重層的な研修会等の実施により、防止・救済対策の強化を図る。(No. 82)

ハラスメント学外相談員制度のお知らせ

本学では、学内の教職員による相談制度のほか、学外相談員を配置して、ハラスメント相談に対応しています。

セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他のハラスメントに関する相談を、学外の相談員が面談及び電話等で受け付けます。

学生の方も教職員の方も相談できます。匿名でも相談できます。被害者のみならず、第三者などからの相談も受け付けます。秘密は厳守しますので、安心して相談してください。

- 相談員 : 鈴木 美紀
- 開催日 : <草薙キャンパス> 原則として毎週 1 回
<小鹿キャンパス> 原則として毎月 2 回
※毎月末、次月の日程を、大学ホームページ、ユニバーサルパスポートによるメール配信でお知らせします。
- 時 間 : 10:00~17:00
- 場 所 : <草薙キャンパス> 図書館2階AV送出センター
<小鹿キャンパス> 事務・図書館棟1階学生相談室
- 申込方法 : 開催日の電話又は事前に電子メールにて、相談日時を予約してください。
- 電 話 : <草薙キャンパス> 054-264-5811
<小鹿キャンパス> 054-202-2613
※開催日に電話で相談することもできます。
- E-mail : hmsoudan@u-shizuoka-ken.ac.jp
- 留意事項 : 対面による相談の場合は、希望により、マスクを着用してください。

詳細については、大学ホームページ（学内専用>教職員・学生専用>様式・規程・各種マニュアル等>ハラスメント相談窓口）をご覧ください。



令和5年度ハラスメント防止研修会の実施・計画状況 (R6.3.31 現在)

部局名	開催日時・内容	講師	対象人数	受講人数		受講率
				研修会	動画視聴等 個別対応	
(1) 薬学部	10月24日(月) 13:10~14:20 ZOOM 「大学におけるハラスメント防止 ～ハラスメントを予防する職場作り～」	静岡県人権啓発センター 指導員 橋本美幸 氏	76	71	5	100%
(2) 食品栄養科学部	10月24日(月) 13:10~14:20 ZOOM 「大学におけるハラスメント防止 ～ハラスメントを予防する職場作り～」	静岡県人権啓発センター 指導員 橋本美幸 氏	58	30	28	100%
(3) 国際関係学部	10月17日(火) 13:00~14:15 ZOOM 「大学におけるハラスメント対応について考える」	日本福祉大学教育・心理学部 准教授 千賀則史 氏	61	58	3	100%
(4) 経営情報学部	厚生労働省あかるい職場応援団 パワーハラスメント オンライン研修受講 (6月13日~9月30日)	/	30	/	27	90%
(5) 看護学部	10月24日(月) 13:10~14:20 ZOOM 「大学におけるハラスメント防止 ～ハラスメントを予防する職場作り～」	静岡県人権啓発センター 指導員 橋本美幸 氏	44	36	8	100%
(6) 県大事務局	10月24日(月) 13:10~14:20 ZOOM 「大学におけるハラスメント防止 ～ハラスメントを予防する職場作り～」	静岡県人権啓発センター 指導員 橋本美幸 氏	124	100	22	98%
(7) 短期大学部・ 事務部	1月18日(木) 16:00~17:00 対面 「行為の裏にある心理に迫るハラスメント講座」	ユナイテッド・ヘルスコミュニケ ーション株式会社執行役員本部 長/C SO (公認心理士) 橋本 空 氏	52	36	16	100%



みなさん、こんにちは。
今回は、パワー・ハラスメントについての特徴・注意点を見てみます。
教職員間のみならず、学生の皆さんの間（先輩・後輩の間など）でも発生し得ることですので、あらためて、普段の自分の言動を振り返ってみましょう。

1. パワー・ハラスメントの定義

本学の規程では、

職務遂行上において優位な立場にある者が、その地位や職務権限を濫用して、他の者に対して不適切かつ不当な言動を行い、これによって相手が就労又は職務遂行に関して不利益・損害を被ること。

とされています。

なお、パワー・ハラスメントのうち、主に教員－学生間における教育・研究・修学に関わるものを「**アカデミック・ハラスメント**」と別に定義しています。

2. パワー・ハラスメントと判断されるポイント

(1) 「職務遂行上において優位な立場にある者」とは？

言動を受ける者が言動の行う者に対して抵抗又は拒絶することが難しい関係性にあることが背景として行われるものをいいます。

例として、以下のものが挙げられます。

- ア 職務上の地位が上位の者から下位の者への言動
(教授→助教、職場の上司→部下、サークルの代表→部員など)
- イ 同僚又は部下、下位の者からの言動で、言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験があり、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な関係性にあるもの
(ベテランの助教→新任の教授、ベテランの部下→新任の上司など)
- ウ 同僚又は部下、下位の者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なもの (多数の部下→少数の上司など)

(2) 「地位や職務権限を濫用した不適切かつ不当な言動」とは？

社会通念に照らして、明らかに「業務上必要性がない言動」又は「その態様（言い方や態度）が相当でない言動」をいいます。

例えば、以下のものが含まれます。

- ア 明らかに業務上必要性がない言動
- イ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ウ 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
- エ 言動の回数・時間、言動を行う者の数等、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

このような言動に該当するかどうかは、具体的な状況（言動の目的、言動を受けた職員の問題行動の有無やその内容・程度、その他言動が行われた経緯やその状況、業務の内容や性質、言動の態様、頻度や継続性、当事者の関係性や心身の状況、言動を行う者との関係性など）を踏まえて総合的に判断します。

3. パワー・ハラスメントになり得る言動の例

- ・殴打、足蹴りなど暴力をふるうこと。相手に物を投げつけること。
- ・人格を否定するような言動（罵詈雑言）、執拗な非難を行うこと。
- ・相手の性的指向・性自認を含むなど侮辱的な言動を行うこと。
- ・業務遂行上、必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。
- ・第三者の面前で、大声で威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
- ・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手のほか第三者あてに送信すること。
- ・一人に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。
- ・必要な教育を行わないまま到底到達できないレベルの業務目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。
- ・業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。
- ・退職させるため、能力や経験とかけ離れた誰でも遂行可能な業務を行わせること。
- ・私的なことに過度に立ち入ること。
- ・性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について、本人の了解を得ずに第三者に暴露する（漏らす）こと。

4. 加害者にならないための心構え

- (1) パワー・ハラスメントは、精神的若しくは身体的な苦痛を与え、人格若しくは尊厳を害し、勤務環境を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないことを理解しましょう。
- (2) 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等は、パワー・ハラスメントに該当しません。一方で、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ます。感情に任せた言動を避け、落ち着いて、適切な表現を用い、必要なことを具体的に話すように努め、やむを得ず叱責する場合は、人前ではない場所で注意するなど、相手の人格に配慮しましょう。
- (3) 部下や職位下位者の指導・育成は、上司や職位上位者の役割です。また、指導にあたっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行いましょう。また、言動の受け止め方は、世代や個人によって異なる可能性があることに留意しましょう。
- (4) 「口の悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性」などは、身勝手に誤った認識です。自らの業務・役割への取り組みや日頃の振る舞いを顧みながら、他者と能動的にコミュニケーションを図りましょう。
- (5) 学外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはなりません。
- (6) パワー・ハラスメントは、個人間の問題にとどまらず、周囲の者にも業務への意欲を低下させるなど、職場・研究室・グループ全体に悪影響を及ぼす問題であることを理解しましょう。

5. パワー・ハラスメントの被害を受けたら

- 1 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談しましょう。
なお、相談するにあたっては、パワー・ハラスメントであると考えられる言動を受けた日時、内容等について記録しておくことで、相談員とイメージを共有しやすくなります。
- 2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーションを図りましょう。
パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思っての言動や相互理解の不足が原因の場合があります。そのような場合は、相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認するなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされます。第三者を介して自分の受け止めを相手に伝えることもよい方法です。



学外相談員によるハラスメント相談のお知らせ

草薙キャンパスでは週1回、小鹿キャンパスでは月2回、学外相談員がハラスメントに関する相談を電話又は面談により受け付けています。相談日は毎月、HP、メール及び Web 学生サービス支援システムにてお知らせします。コロナ禍にあるため、必ず事前の相談希望日時の予約をお願いしております。秘密は厳守しますので安心してお気軽にご相談ください。

【予約専用 E-mail】 hmsoudan@u-shizuoka-ken.ac.jp

【大学ハラスメント防止等 HP】 <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/campuslife/harassment/>

【相談日程掲載用の学内 HP】 <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/manual/medical/harassment/>