

平成16年5月26日
機構長裁定

最近改正 平成30年4月1日

1. 「情報・システム研究機構ハラスメント防止等に関する規程」（平成16年4月1日制定）の運用について

第1条関係

「ハラスメントの防止及び排除」とは、ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。

第2条関係

- 1 この条の第1項第2号の「他の者を不快にさせる」とは、職員及び学生等（以下「職員等」という。）が他の職員等を不快にさせること、職員等がその職務及び教育・研究（以下「職務等」という。）に従事する際に接する職員等以外の者を不快にさせること及び職員等以外の者が職員等を不快にさせることをいう。
- 2 この条の第1項第2号の「職場及び教育・研究の場（以下「職場等」という。）」とは、職員等が職務等に従事する場所をいい、当該職員等が通常勤務している場所以外の場所も含まれる。
- 3 この条の第1項第2号の「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含まれる。
- 4 この条の第2項第2号の「ハラスメントのための職員等の勤務環境及び教育・研究環境（以下「勤務環境等」という。）が害されること」とは、職員等が直接又は間接的にハラスメントを受けることにより、職務等に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該勤務環境等が不快なものになることをいう。
- 5 この条の第2項第2号の「ハラスメントへの対応」とは、職務及び教育・研究上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。
- 6 この条の第2項第2号の「勤務条件につき不利益を受けること」とは、昇任、配置換等の取扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い、成績評価及び教育・研究上の指導を受ける際の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。

第4条関係及び第5条関係

- 1 機構長及び各研究所長の責務には、次に掲げるものが含まれる。
 - ① ハラスメントの防止等に関する方針、具体的な対策等を各研究所において所内規程等を文書の形でとりまとめ、所属職員等に明示すること。
 - ② 所属職員等に対する研修計画を立て、実施するに当たり、ハラスメントの防止等

のための研修を含めるよう努めること。

- ③ ハラスメントに起因する問題が職場等に生じていないか、又はそのおそれがないか、勤務環境等に十分な注意を払うこと。
- 2 職場等における「不利益」には、勤務条件に関する不利益のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員等が受けるその他の不利益が含まれる。

第6条関係

この条の「機構長の定める指針」は、「2. ハラスメントをなくすために職員等が認識すべき事項についての指針」のとおりとする。

第7条関係

この条の「職員等を監督する地位にある者」には、他の職員等を事実上監督していると認められる地位にある者を含むものとする。

(例：研究主幹、施設長、教授、課長等これら相当職以上の職にある者)

第8条関係

この条の「研修等」には、研修のほか、パンフレットの配布、ポスターの掲示、職員等の意識調査の実施等が含まれる。

第9条関係

- 1 苦情相談は、ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。
 - ① 他の職員等がハラスメントをされているのを見て不快に感じる職員等からの苦情の申出
 - ② 他の職員等からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員等からの申出
 - ③ 部下等からハラスメントに関する相談を受けた監督者からの相談
- 2 この条の第1項の苦情相談を受ける体制の整備については、次に定めるところによる。
 - ① 本部に複数の相談員を置くことを基準とし、各研究所においてもハラスメントに関する職員等からの苦情相談に対応するために必要な体制をその組織構成、規模等を勘案して規程を定めて整備するものとする。
 - ② 相談員は次のとおりとする。
 - イ 研究主幹を含む研究教育職員から若干名
 - ロ 研究教育職員以外の職員のうち係長相当以上の職員から若干名
 - ハ 本部にあっては本部事務部総務課長及び立川共通事務部総務課長、各研究所にあっては管理部又は総務部の人事担当課長。
 - ニ 本部にあっては機構長が指名する者、各研究所にあっては各研究所長が指名する者
 - ③ 苦情相談には、苦情相談を行う職員と同性の相談員が必要に応じて同席できるような体制を整備するよう努めるものとする。

- 3 この条の第3項の「機構長の定める指針」は「3. ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針」のとおりとする。
- 4 この条の第4項の「苦情相談を行った職員等」には、他の職員等からハラスメントを受けたとする職員等、他の職員等に対しハラスメントをしたとされる職員等その他の関係者が含まれる。

2. ハラスメントをなくすために職員等が認識すべき事項についての指針

第1 ハラスメントを行わないために職員等が認識すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、職員等は他の職員、学生及び関係者と接するに当たり次の事項の重要性について、十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと
- (2) お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと

2 基本的な心構え

職員は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には次の点に注意する必要がある。

- ① 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
- ② 不快に感じるか否かには個人差があること
- ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
- ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと

- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

- (3) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

ハラスメントを受けた者が、上司、指導教員等との人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを同意・合意と勘違いしてはならない。

- (4) 勤務時間内又は職場内におけるハラスメントにだけ注意するのは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会、ゼミナールの酒席等の場において、職員が他の職員、学生等にハラスメントを行うことについても同様に注意しなければならない。

3 ハラスメントになり得る言動

ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

(1) 職場内外で起きやすいもの

① 性的な内容の発言関係

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・ スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
 - ・ 聞くに耐えない卑わいな冗談を交わすこと
 - ・ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと
 - ・ 性的な経験や性生活について質問すること
 - ・ 性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- 性別により差別しようという意識等に基づくもの
 - ・ 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくても良い」などと発言すること
 - ・ 成人に対して、「男の子」、「女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

② 性的な行動関係

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・ ヌードポスター等を職場に貼ること
 - ・ 雑誌等の卑わいな写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
 - ・ 職場のパソコンのディスプレイに猥褻（わいせつ）な画像を表示すること
 - ・ 身体をしつように眺め回すこと
 - ・ 食事やデートにしつこく誘うこと
 - ・ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、電子メールを送りつけること
 - ・ 身体に不必要に接触すること
 - ・ 不必要な個人指導を行うこと
 - ・ 浴室や更衣室等をのぞき見すること
- 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - ・ 女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること
 - ・ 女性であるというだけの理由で仕事や研究上の実績等を不当に低く評価すること

(2) 主に職場外において起こるもの

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・ 性的な関係を強要すること
 - ・ 職場やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えることを強要すること
 - ・ 出張への同行を強要したり、出張先で不必要に自室に呼ぶこと
 - ・ 自宅までの送迎を強要すること
 - ・ 住居等まで付け回すこと
- 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - ・ カラオケでのデュエットを強要すること
 - ・ 酒席で、上司、指導教官等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

4 懲戒処分

ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、本機構の職員としてふさわしく

ない非行等に該当し、懲戒処分に付されることがあることを十分認識すること。

第2 就労上又は修学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

就労上又は修学上の環境は、職員、学生及び関係者の協力の下に形成される部分
が大きいことから、ハラスメントにより就労上又は修学上の環境が害されることを
防ぐため、職員は、次の事項について積極的に意を用いるように努めなければなら
ない。

- 1 ハラスメントについて問題提起をする職員等及び関係者をいわゆるトラブルメー
カーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけ
ないこと。

ミーティングを活用することなどにより解決することができる問題について
は、問題提起を契機として、就労上又は修学上の適正な環境の確保のために皆で
取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

- 2 ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲
に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

- (1) ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。

ハラスメントを契機として、就労上又は修学上の環境に重大な悪影響が生じたり
しないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。

- (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、
「仕返しが怖い」などの考えから、ほかの人に対する相談をためらうことがある。
被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に
乗ることが大切である。

- 3 職場においてハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく就労や修
学ができる環境づくりをするために上司等に相談するなどの方法をとることをため
らわないこと。

第3 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項
について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は
改善されないということをまず認識することが大切である。

- (2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、ほかに被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上又は修学上の適正な環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

2 ハラスメントの被害を受けたと思うときに望まれる対応

職員はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。

ハラスメントに対してはき然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。しかし、背景に上下関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられ、そうした場合には手続等の手段をとるという方法もある。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。そこで解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

第4 学生等への指導

本機構に所属する学生等（国立大学法人総合研究大学院大学、連携講座のある国立大学法人等）が対象となるハラスメントの防止等のためには、学生等が本指針の趣旨を理解するよう努める必要があるが、その際、学生等の心身の発達段階等を考慮し、実情に応じた適切な指導を行い、必要かつ適正な教育活動が確保されるよう、適切な配慮が望まれる。

3. ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員等は次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の体制等

- (1) 苦情相談を受ける際には、原則として二人の職員で対応すること。
- (2) 苦情相談を受けるに当たっては、同性の職員が同席するよう努めること。
- (3) 相談を受ける職員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- (4) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談を受ける職員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるかについて把握すること。

- (2) どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること。

相談者の心身状態等をかんがみ、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。

- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話しを聞くこと。

特に相談者が被害者の場合、ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。

- (4) 事実関係については、次の事項を把握すること。なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者がいるのかを把握すること。

- ① 当事者（被害者及び加害者とされる者）間の関係
- ② 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- ③ 相談者は、加害者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- ④ 監督者等に対する相談を行っているか。

(5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱するなどして相談者に確認する。

(6) 聴取した事実関係については、必ず記録にしてとっておくこと。

3 加害者とされる職員からの事実関係等の聴取

- (1) 原則として、加害者とされる職員から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に時間的な余裕がある場合などは、監督者の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。
- (2) 加害者とされる職員から事実関係等を聴取する場合には、加害者とされる職員に対して十分な弁明の機会を与える。
- (3) 加害者とされる職員から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に誠実に説明する。

第3 問題処理のための具体的な対応例

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

1 ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

- (1) 職員の監督者等に対し、加害者とされる職員に指導するよう要請する。

例えば、職場内で行われるハラスメントのうち、その対応に時間的な余裕があると判断される者については、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、加害者とされる職員の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

- (2) 加害者に対して直接注意する。

例えば、性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、加害者とされる者は親しみの表現として発言等を行っており、それがハラスメントであるとの意識がない場合には相談員が加害者とされる者に対し、その行動がハラスメントに該当することを直接注意する。

- (3) 被害者に対して指導、助言する。

例えば、職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示するよう助言する。

- (4) 当事者間のあっせんを行う。

例えば、被害者がハラスメントを行った加害者に謝罪を求めている場合において、加害者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を加害者に伝え、加害者に対し謝罪を促すようあっせんする。

- (5) 人事上必要な措置を講じるため、人事担当等との連携をとる。

例1： 例えば、ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と加害者とを同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事担当との十分な連携の元に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

2 ハラスメントとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

例えば、昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周辺の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、ほかの職員の目に触れるのはハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる以上はハラスメントに当たる旨注意喚起する。

3 第三者からの苦情相談

例1： 例えば、同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聞き、その事実がハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

例2： 例えば、非常勤職員にしつようにつきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に加害者とされる職員から事情を聴き、注意

する。

第4 学生等又は学生等の保護者に係る苦情相談について

学生等又は学生等の保護者に係る苦情相談への対応については、上記事項に留意するとともに、当該学生等の心身の発達段階等を十分に考慮する必要がある。

附 則

この指針は、平成16年5月26日から施行する。

附 則

この指針は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成21年11月5日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成22年1月12日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成30年4月1日から施行する。

