

宮崎公立大学

ハラスメント防止啓発ガイドライン



**NO
HARASSMENT**

(平成 26 年 2 月 18 日改正)

(平成 31 年 4 月 1 日改正)

(令和 3 年 4 月 1 日改正)

CONTENTS

	PAGE
1 ハラスメントに対する基本姿勢	2
2 ガイドラインの目的	2
3 ガイドラインの対象者・適用範囲	2
4 ハラスメントの定義と具体例	3
(1) セクシュアル・ハラスメントとは	
(2) アカデミック・ハラスメントとは	
(3) パワー・ハラスメントとは	
(4) 育児休業等に関するハラスメントとは	
(5) その他の人権侵害行為など	
5 相談への対応	10
(1) 相談の受付	
(2) 相談員	
(3) 相談員の対応	
(4) 相談員の役割と責務	
6 問題解決のプロセスと手続き	12
(1) 注意・指導・助言等	
(2) 調停	
(3) 調査	
(4) 緊急措置	
7 調査結果に対する再調査の申し立てについて	14
8 相談者および関係者保護のための措置	14
(1) 二次被害の防止	
(2) 守秘義務	
9 申立者に対する支援	15
(1) サポートグループの設置	
(2) 治療費の助成	
(3) 通院交通費の給付	
10 懲戒処分の公表	15
11 虚偽の申し立ての禁止について	15
ハラスメントを起こさないために・・・	16

1 ハラスメントに対する基本姿勢

大学におけるハラスメントは、学生及び教職員の学業及び教育・研究における平等かつ平穏な環境を享受する権利や教職員の働く権利を侵害する行為です。

公立大学法人宮崎公立大学（以下「法人」という。）は、誰もが人権を尊重され、学業、教育・研究及び業務に専念できる環境を確保するため、次の事項に真摯に取り組み、学内からハラスメントを撲滅します。

- (1) 人間の尊厳を著しく傷つける重大な人権侵害行為であるハラスメントに対し、厳しい態度をもって臨みます。
- (2) ハラスメントの防止・対策に責任を持って取り組み、ハラスメントのない快適な修学・就業キャンパスを維持することを目指します。
- (3) ハラスメントの被害者救済と環境改善に努め、加害者には強く反省を求め、厳しい措置をもって対処します。

2 ガイドラインの目的

このガイドラインは、教職員や学生等に、ハラスメント防止のための方策、また万一ハラスメントに係る問題が生じた場合の対応手順等についてわかりやすく示し、理解を深めてもらうことを目的とします。

※このガイドラインは、「公立大学法人宮崎公立大学ハラスメントの防止・対策に関する規程」（平成22年規程第107号。以下、「規程」という）をもとに作成しています。

3 ガイドラインの対象者・適用範囲

- (1) このガイドラインは、次に掲げる者を対象者とします。
 - ① **法人に勤務する全ての役員及び教職員**（非常勤教員、任期付職員、短時間勤務職員、臨時職員を含む。）（以下「職員」という。）
 - ② **宮崎公立大学（以下「本学」という。）に在籍する全ての学生等**（研究生、委託生、科目等履修生、特別聴講生、特別聴講学生、外国人留学生及び開放授業受講生、その他本学において修学する者を含む。）（以下「学生等」という。）
 - ③ **学生等の保護者、関係業者、その他、法人と職務上又は教育・研究上等の関係者を有する者**
- (2) このガイドラインは、**本学のキャンパス内やキャンパス外（アルバイト先や教育実習先、就職活動先など）、授業、研究、課題活動及び勤務等の時間内外を問わず、上記、対象者間におけるハラスメントの全てを適用範囲とします。**

4 ハラスメントの定義と具体例

ハラスメントとは、本人の意図にかかわらず、修学・就業の場において生じる力関係を不当に利用し、相手に不快感・不安感・恐怖感・屈辱感等の精神的苦痛や不利益を与え、修学・就業環境等を悪化させるあらゆる不適切な言動をいいます。ハラスメントに関する用語の意味と事例は以下のとおりです。

(1) セクシュアル・ハラスメントとは

セクシュアル・ハラスメントとは、修学、就労、教育・研究上の関係を利用して行われる次に掲げる行為をいいます。なお、修学、就労、教育・研究上の関係は、学内に限らず学外においても継続していると推定されます。

【対価型のセクシュアル・ハラスメント】

相手の意に反する性的誘いかけを行ったり、性的に好意的な態度をとるよう要求し、性的欲求への服従または拒否を理由として、修学、就労、教育・研究上で一定の利益または不利益を与える行為。

【環境型のセクシュアル・ハラスメント】

性的な言動、図画、文書の掲示などにより修学、就労、教育・研究に影響を与えるような不快な環境をつくる行為。

また、同性に対するものも含まれるほか、ハラスメントの被害を受けたと感じる者の性自認（自分の性をどのように認識しているのか、どのような性のアイデンティティ（性同一性）を自分の感覚として持っているか）や性的指向（人の恋愛・性愛がどういう対象に向かうのか）にかかわらず、これらの者に対するセクシュアル・ハラスメントも含まれます。

LGBT（レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダー）などの性的少数者に対する侮辱的な発言、性的少数者であることのみを理由として性格、能力、行動などに否定的言動を行うことはセクシュアル・ハラスメントに該当します。

どのような行為が該当するのか

例えば、次のような行為が該当します。

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする。
- ・性的な経験や性生活について質問する。
- ・身体を執拗に眺め回す。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・相手の意に反して身体を触る。
- ・性的な関係を強要する。
- ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙や電子メールを送る。
- ・相手の自宅まで付け回す。
- ・ゼミ旅行や職場などの懇親会の際に浴衣やコスチュームなどに着替えることを強要する。
- ・カラオケでのデュエットを強要する。
- ・「男のくせに根性がない」「女には仕事を任せられない」などと発言する。
- ・女性であるという理由だけで職場のお茶くみ、掃除、私用などを強要する。
- ・女性あるいは男性であるというだけの理由で、研究や仕事上での実績などを不当に高くあるいは低く評価する。
- ・性的指向や性自認をからかひやいじめの対象とする。
- ・LGBT であることをカミングアウトした人に対して嫌がらせを行う。



(2) アカデミック・ハラスメントとは

教育・研究活動上、指導的立場にある者が、その指導を受ける者の自由で主体的な学修活動や研究活動、教育活動を妨げ、その尊厳を損なう行為をいいます。

どのような行為が該当するのか

例えば、次のような行為が該当します。

- ・ 正当な理由なく、教育・研究上の適切な指導をしない。
- ・ 単位を認定しない理由を聞かれても教えない。
- ・ 本人の希望に反する学修・研究計画、研究テーマを十分な説明もせず、無理に押しつける。
- ・ 教員が学生等の研究成果やアイデアを盗用する。
- ・ 教育・指導の範囲を超え、研究室などにおいて長時間説教したり拘束したりする。
- ・ 個人的な感情によって、特定の学生に対して侮辱的な発言をする。
- ・ 教育・指導の一環と称して、人前で激しく叱責・罵倒する。
- ・ 教育・指導の際、机を叩いたり、大声を出したり、威圧的な態度をとる。
- ・ 教育・研究に関係のない雑用や私用を強要する。
- ・ 正当な理由なく、授業時間外や休日に呼び出す。
- ・ 教育の一環と称して、自宅やホテルなどに呼び出す。
- ・ 本人が望まない学会や調査旅行などへの同行を強要する。
- ・ 教育・指導の一環と称して、プライベートなことをしつこく聞き、強引なアドバイスをする。
- ・ 単位認定や教育的指導の対価として、性的関係を強要する。

(3) パワー・ハラスメントとは

優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就労・修学環境が害されるものをいいます。上司から部下に対して行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、部下から上司に対してなど、その言動を受ける者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない関係を背景に行われるものを含みます。



どのような行為が該当するのか

例えば、次のような行為が該当します。

【職場では】

- ・業務の指導や注意の際、頭を叩いたり肩を押したりするなど、身体的な攻撃をする。
- ・業務の指導や注意の際、人格を否定するような暴言をはくなど、精神的に攻撃する。
- ・隔離や無視を行い、故意に職場の人間関係から孤立させる。
- ・業務上明らかに必要のないこと、または遂行不可能な仕事を命じる。
- ・能力や経験とかけ離れたレベルの低い仕事を命じる。
- ・業務に関係のない私的な事柄に干渉する。
- ・業務に関係のない私用をいいつける。
- ・業務の一環と称して、宴会参加や飲酒を強要する。(アルコール・ハラスメント)
- ・ハラスメントの相談や申立を妨害する。

【学生生活では】

- ・後輩を毎日強引に飲み会に誘う。
- ・部活動において命令に逆らった後輩部員に練習をさせないなど不当な扱いを行う。
- ・特定の個人を集団で無視する。

また、代表的な言動の類型において該当する考えられる例及び該当しないと考えられる例は次のとおりです。(「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(最終改正令和2年1月15日 厚生労働省告示 第5号)」による)

代表的な言動の種類	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	① 殴打、足蹴りを行う ② 相手に物を投げつける	① 誤ってぶつかる
(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	① 人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。 ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ④ 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を含む複数の労働者宛てに送信する	① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる	① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
(4) 過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ③ 労働者に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	① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(5) 過小な要求 (業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ② 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない	① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する	① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

※上記のような行為でも、教育・研究活動上優位な立場にある者から、その指導を受ける者に対する行為は、アカデミック・ハラスメントに分類されます。

※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・ハラスメントが重なる場合もあります。

(4) 育児休業等に関するハラスメントとは

妊娠、出産、育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関して相手の意に反する不適切な言動を行い、これによって相手が精神的な面を含めて、就労・修学等における不利益・損害を受けること、又は就労・修学等における環境を害されることをいい、次の2つのタイプがあります。

【制度等の利用への嫌がらせ型】

妊娠中および出産後の健康管理に関する措置、危険有害業務の就業制限、産前休暇、軽易な業務への転換、時間外労働および休日労働の制限ならびに深夜業の制限、育児時間等の制度または措置（以下「制度等」という。）の利用について、上司に相談したことや、利用の請求等を行ったこと、制度等を利用したことにより、解雇やその他不利益な取扱いを示唆することや、制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害するもの。

【状態への嫌がらせ型】

妊娠したこと、出産したこと、産後の就業制限の規定により就業できず又は産後休業をしたこと、妊娠又は出産に起因する症状（つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等）により労務の提供ができないこともしくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと、危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆することや、嫌がらせ等を行うもの。

どのような行為が該当するのか

例えば、次のような行為が該当します。



- ・産前休業の取得等の相談に対して、上司が相談者の解雇を示唆する。
- ・制度の利用を請求したことに対して、上司がその請求を取り下げようと言う。
- ・制度の利用を請求したことに対して、同僚が繰り返し又は継続的にその請求を取り下げようと言う。
- ・上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況にする。
- ・上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている。

(5) その他の人権侵害行為など

上記のハラスメントの分類には挙げられていませんが、次のような行為も重大な人権侵害として問題になっています。

- ・いじめ
- ・ストーカー行為
- ・名誉を棄損するような噂話や中傷。
- ・ネット上で名指しで非難・中傷を行う。
- ・本人の許可なくカメラ・ビデオで撮影する。写真・動画を無断で授業やホームページなどで使用する。



5 相談への対応



(1) 相談の受付

ハラスメントの被害に遭ったり、それに関連して何らかの不利益を受けた場合には、決して自分を責めたり、自分だけで問題を抱え込んだりせず、速やかに相談員に相談するようにしてください。また匿名での相談や第三者を通じた相談も受け付けます。

ハラスメント相談受付窓口

【相談員】

「ハラスメント相談員一覧」が、インフォメーションホールに掲示されています。相談は電話及び電子メールで受け付けします。

【相談受付専用電話】 **080-2778-0236**（留守番電話対応）

【相談受付専用メール】 **mmu-soudan@miyazaki-mu.ac.jp**

【ハラスメント相談箱】 附属図書館内トイレ前に設置しています。

(2) 相談員（別表2）

本学の相談員は、現在、教員3名、事務局職員3名、臨床心理士1名で構成されています。詳しくは、インフォメーションホールに掲示されている「ハラスメント相談員一覧」で確認してください。

(3) 相談員の対応

- ① 相談員は、ハラスメントを受けた本人からの相談だけでなく、1) ハラスメントを受けているのを見て不快に感じた職員、学生等及び関係者、2) ハラスメントを行っている旨の指摘を受けた職員、学生等及び関係者、3) ハラスメントに関する相談を受けた者、学生等及び関係者からの相談にも応じます。
- ② 相談員は、ハラスメントに関する相談を親身に聞き、相談者とのやりとりのなかで、問題点の確認、整理を行うとともに、本学のハラスメント解決

のための手続等を十分に説明します。その後、相談員は、相談者の意向を踏まえた上で、相談者が抱える困難を取り除くための最善の解決策を検討、提案します。

- ③ 相談員は、事態が重大で制裁や改善措置が必要であると判断した場合は、相談者の意向を確認した上で、ハラスメント防止・対策委員会（以下「防止・対策委員会」という。）（別表1）に報告します。
- ④ 相談員は、防止・対策委員会等への報告後も事態の推移を見守り、相談者のサポートを継続していきます。

(4) 相談員の役割と責務

- ① 相談員は、相談者のプライバシーや名誉その他の人権を侵害することのないよう慎重に対応します。
- ② 相談員は、本学のハラスメント解決のための手続等を十分に説明し、相談者が熟慮したうえで自ら解決方法を選択することができるよう支援していきます。
- ③ 相談員は、相談者の意向をできる限り尊重し、解決策を押し付けたり、又は誘導したりすることのないよう留意します。
- ④ 相談者に対する解決策等を実施する際には、相談員の言動がハラスメントにつながることはないよう慎重に対応します。

6 問題解決へのプロセスと手続き

相談者が相談員のアドバイスを受けながら、自力でそれ以上の被害を受けないための行動を取ることや、調整会議による注意・指導等の実施、又は防止・対策委員会へ調査委員会設置の申し立てを行うことなどがあります。

問題解決へのプロセスや手続きの内、どの方法をとるかは、相談者の意向が十分尊重されます。また、相談や問題解決にあたっては、関係者のプライバシーは、最大限に配慮し、迅速な対応に努めます。

(1) 注意・指導・助言等

注意・指導・助言等とは、相談者が訴える被害に着目し、それ以上被害を受けることのないよう、当該相談の相手方に対し、注意や指導、助言等を行うことで問題を解決していきます。相談された行為が、このガイドラインに定義されたハラスメントに該当するかどうかの詳細な調査や判断は必ずしも必要としません。

相談員は、相談に対し、注意・指導・助言等が必要と認めた場合は、相談員会会長を通じ調整会議（別表3）に報告し、理事長・学長・防止対策委員会委員長・事務局長のほか、調整会議において適当と認めた者から、当該相談の相手方に対し、注意や指導、助言等を行います。

注意・指導・助言等が行われた後は、改善されているかを注視すると共に、相談者へのケアを行います。

(2) 調停

調停とは、当事者双方の話し合いにより問題解決を図る場合に行う方法で、調停委員会（別表4）により行われます。

調停委員会は、当事者の双方又は一方からの申し立てのほか、調査委員会からの調停が必要であるとの報告があった場合に設置します。

調停委員会は、当事者がハラスメントについての認識を深め、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むよう統括します。また、何らかの解決策を当事者に押し付けたり、申立者の抑圧や被害の揉み消しが行われないう十分に配慮します。

調停終了後は、申立者の不利益の回復や環境の改善、被申立者に対する必要な措置を講じます。

(3) 調査

調査とは、相談者が、相手方に対する処分や何らかの措置を求める場合にとる方法で、調査委員会（別表5）により行われます。

調査委員会は、相談者からの申し立てのほか、相談員が事態が重大で制裁や改善措置が必要と認めた場合など、防止・対策委員会がハラスメントの事実関係の調査が必要と認めた場合に、防止・対策委員会委員長の要請により設置します。

調査委員会は、当事者及び関係者から事情を聴取し、2か月以内にハラスメントの事実関係を明らかにします。また、調査の際は、被申立者が報復措置をとることのないよう十分に配慮します。

調査終了後は、申立者の不利益の回復や環境の改善、被申立者に対する必要な措置を講じます。

(4) 緊急措置

緊急措置とは、相談員へ相談が行われた時点、申し立てや申し立て以降の手続きの進行中において、ハラスメントの疑いのある行為が継続している、又は事態が重大で緊急性があり、直ちにその行為をやめなければ被害が拡大する恐れが大きいと認める場合にとる方法で、理事長が次の措置をとります。

- ① 当該行為の差し止め
- ② 被害を受けたとされる者への被申立者の接近禁止や講義室などへの立ち入り禁止
- ③ 修学及び就業環境を確保するため、指導教員、研究室及び就業場所の変更
- ④ その他当該行為から生じる被害を早急に防止するために必要な措置

7 調査結果に対する再調査の申し立てについて

調査委員会の調査結果に対し不服があるときは、防止・対策委員会へ再調査の申し立てを行うことができます。再調査の申し立ては、同一事案に対して、申立者、被申立者それぞれ一度認められます。また、再調査および再々調査が行われる場合は、調査委員の半数が新たに入れ替わり調査を行います。

8 相談者および関係者保護のための措置

(1) 二次被害の防止

ハラスメントに係る相談や申し立てを行ったことで、相談者、申立者に対し不利益な取り扱いをすることは禁止行為にあたります。例えば、相談の対象となった行為者や被申立者による報復行為や秘密漏えい、第三者による差別的な取り扱い、嫌がらせなどは、相談者、申立者に対する二次加害行為とみなされます。

また、ハラスメント相談員、ハラスメント調査・調停に関わる者、その他ハラスメントに関して正当な対応をした職員又は学生等に対する不利益な取り扱い、脅迫・威圧・強要等の言動も禁止行為にあたります。

法人は、これら禁止行為を容認しない強固な姿勢を示し、違反した者に対して厳正な措置をとります。

(2) 守秘義務

ハラスメントに係る相談、申し立てや問題解決の手続きに携わる者は、関係者のプライバシーや名誉、その他の人権を尊重し、知り得た秘密を厳守するよう規程で定められています。法人は、事前に関係者への守秘義務を申し渡すと共に、これに違反した者に対して厳正な措置をとります。

9 申立者に対する支援

調査委員会や調停委員会からの提言に基づき、申立者の不利益の回復や環境改善を図る措置がとられますが、その一環として、申立者支援制度により、申立者に対する支援が行われます。

(1) サポートグループの設置

申立者に対する修学支援を行うため、サポートグループが設置されます。

サポートグループは、理事長が指名する教員又は事務局職員の計7名以内で構成され、申立者の自立支援や履修支援などの他、申立者が必要とする修学支援を行います。

(2) 治療費の助成

申立者が、ハラスメントによる被害を受け、在学期間中に治療を行った場合、主治医が必要とする治療について、その費用の一部を法人が助成します。

(3) 通院交通費の給付

上記(2)の在学期間中における主治医が必要とする治療に要する通院費用として、通院交通費を法人が給付します。

10 懲戒処分の公表

ハラスメント行為者の懲戒処分が行われた場合には、公立大学法人宮崎公立大学職員懲戒規程第11条の「懲戒処分の公表」に基づいて公表します。ただし、プライバシー保護の観点から、公表内容を制限することもあります。

11 虚偽の申し立ての禁止について

ハラスメントに関するあらゆる過程において、虚偽の相談、申し立て、証言等を行ってはなりません。そのような行為を行った者には適切な対処を行います。

ハラスメントを起こさないために・・・

- あなたの言葉や行為の受け止め方には、個人によって差があり、ハラスメントにあたるか否かについては、受け手の判断が重要になります。
- これくらいなら許されるだろう、という勝手な憶測や思いこみは止めましょう。
- たとえ悪意がなくても、あなたの言動を相手が拒否したり、嫌がっている場合には、その言動は止めましょう。
- 学内だけでなく、学外での飲み会、調査旅行や合宿などにおける言動にも注意しましょう。
- ハラスメントについて、相談や申し立てをする学生や教職員などをトラブルメーカーと見なさないこと、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が大切です。

別表 1	ハラスメント防止・対策委員会
<p>① ハラスメントの防止及びその対策等について必要な措置を講じるため、理事長直属の組織として、ハラスメント防止・対策委員会を設置しています。</p> <p>② 防止・対策委員会の委員は職種及び性別の均衡に配慮して理事長が指名し、教員又は事務局職員 6 人、学外有識者 2～4 人で組織されています。また、委員長は、理事長が指名した委員が務めることになっており、委員会は、顧問 1 名を置いて、学外における専門的見地からの意見を聞くことができるようになっています。</p> <p>③ 防止・対策委員会は、ハラスメントの防止・排除対策や啓発活動を行うと共に、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題※が発生した場合の対応、調査委員会や調停委員会設置の要請などを行います。</p> <p>※ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため学業や職務遂行に関連して一定の不利益・損害を被ること及び修学、職務、教育・研究、課外活動等の遂行を妨げるなどの環境を悪化させることをいいます。</p>	
別表 2	ハラスメント相談員
<p>① ハラスメントに係る苦情相談に対応するため、相談員を配置しています。</p> <p>② 相談員は、職種及び性別の均衡に配慮して理事長が指名し、教員 3 人、事務局職員 3 人、学生の心身の健康に関する専門的知識を備えている学外の看護師、保健師又は臨床心理士 1 人の計 7 名で組織されています。</p> <p>また、相談員の連絡調整を図るため、防止・対策委員会直結の組織として、ハラスメント相談員会（以下「相談員会」という。）が設置され、会長は相談員の互選により選出されることになっています。</p> <p>③ 相談員は、相談の過程等で知り得た個人情報等を正当な理由なく漏らしてはならないことになっており、当事者等の人権やプライバシーは厳正に保護されています。</p>	
別表 3	調整会議
<p>① ハラスメントに係る苦情相談に対し必要な措置を講じるため、調整会議を設置しています。</p> <p>② 調整会議は、理事長、学長、防止・対策委員会委員長、事務局長、相談員会会長、当該苦情相談を受けた相談員、その他調整会議において必要と認めた者で組織されています。</p>	
別表 4	調査委員会
<p>① 申立者※による申立事実の有無の認定、認定した事実のハラスメントの該当性を明らかにするため、防止・対策委員会委員長の要請により、理事長が調査委員会を設置します。</p> <p>② 調査委員会の委員は、職種及び性別の均衡に配慮して理事長が委嘱し、教員 2 人、事務局職員 1 人、ハラスメントの学外有識者若干名、その他理事長が必要と認めた者で組織されています。また、調査委員会の委員長は、委員の互選により選出します。</p> <p>※申立者 ハラスメントにより被害を受けた旨を申し立てる者（学生の場合にはその保護者を含む。）又はハラスメントの事実を知った者で公立大学法人宮崎公立大学による対処・措置等を申し立てる者をいいます。</p>	
別表 5	調停委員会

- ① 防止・対策委員会委員長は、当事者双方又は当事者の一方から法人に対して調停の措置を取るよう申立てがあったとき、又は調査委員会から調停が必要であるとの報告があったときは、防止・対策委員会の承認を経て、防止・対策委員会委員又は調査委員会委員の中から3名を選出し、調停委員会を設置するよう理事長に要請します。
- ② 理事長は、防止・対策委員会委員長の要請に基づき、防止・対策委員会が選出した3名に調停委員を委嘱し、調停委員会を設置します。