

## 徳島大学における人権の擁護等に関する規則の運用について

### 第2条関係

- 1 「職員」とは、国立大学法人徳島大学に勤務するすべての者をいう（委託契約職員を含む。）。
- 2 「学生等」とは、学部学生、大学院生、留学生、研究生、科目等履修生、専攻生等、徳島大学において修学する者をいう。
- 3 「職員」及び「学生等」には、元職員及び元学生等を含むものとする。ただし、その苦情相談は、在職期間中又は在学期間中に発生した事案に限るものとする。

### 第5条関係

- 1 人権委員会から人権問題の解決について提言及び勧告を受けた場合、部局長は他部局の相談員を含めた複数の相談員（相談者と同性の相談員等を含めること。）で構成する対策チームを組織し、同チームと共に解決に必要な措置を講ずるものとする。
- 2 対策チームは、チーフ相談員を選出し、部局長、人権委員会あるいは相談室と連絡を取りながら問題の解決に当たるものとする。
- 3 部局長は、問題解決に当たり、途中経過を含め解決内容、措置した再発防止策等を、適宜の様式で人権委員会に報告するものとする。

### 第6条関係

「職員又は学生等を監督する地位にある者」とは、管理職にある者だけでなく職員を事実上監督していると認められる地位にある者（例えば係長、技師長、看護師長等）及び学生等を教授、指導する教授の他、事実上そうした職務に従事する者（例えば教員又はサークル活動の指導者等）をいう。

### 第8条関係

- 1 第2項第2号「人権調査委員会の設置勧告」は、人権問題に係る、調査・調停・斡旋・審査・指導・処分が必要な場合で、事実関係を特定した上で解決法等を判断する必要がある場合に行う。
- 2 第2項第4号「必要と認められる学長及び部局長への提言及び勧告」とは、人権擁護に関する諸施策、当該人権侵害行為の停止及び相談対象者への指導、相談者に対する当面の就労上あるいは修学上の措置（当事者いずれかの勤務場所の変更あるいは指導教員の変更等、関係改善のため当事者の勤務環境又は修学環境を変更する措置をいう。）、相談チームによる対応の結果並びに人権調査委員会の調査結果を踏まえた解決策、人権問題再発防止策等をいう。

なお、学長及び部局長に対し解決策等を勧告する場合は、相談チームから提出された苦情相談対応記録又は人権調査委員会から提出された調査報告書、その他の資料を添付するものとする。

- 3 第2項第3号「人権問題の解決策等」には、相談者に対する調査結果及び措置した解決策等の説明を含むものとする。

### 第11条関係

- 1 第1項の「相談員」を選出する際には、男女比率、職種、専門性（例：カウンセラー、学生委員会委員等）などの適性を勘案し、苦情相談に応じやすい体制となるよう配慮しなければ

ならない。また、部局長等は、相談員には選出しないものとする。

- 2 相談員は、人権問題の迅速な解決のため、日頃から人権擁護等に関する調査研究を行うほか相談業務に係る研修に参加するなどして、相談技術の向上に努めなければならない。
- 3 相談員は、相談室で苦情相談を受け付けるほか、部局において相談窓口となることができる。
- 4 相談員は、苦情相談に対応する場合、相談者(被害を受けている者と相談を申し出た者が異なる場合を含む。以下「相談申立者」という。)に対して苦情相談処理体制を説明するとともに、別紙1「人権問題相談マニュアル」を参考に苦情相談に対応するものとする。  
なお、相談者が希望した場合は、別紙2に掲げる専門家等を紹介することができる。
- 5 相談員は、苦情相談以外の「職員及び学生等の就労並びに修学上生じる相談の窓口」になることができるが、その場合においても、当該相談を行う者の合意を得て、相談内容を速やかに相談室の長に報告するものとする。
- 6 第4項の相談手続きは、被害を受けている者と相談申立者が異なる場合で、後日被害を受けている者から相談を受け付ける場合も同様とする。
- 7 第6項の報告をする場合は、別紙様1「相談記録」により行うこととする。この場合、相談内容を相談者に確認させなければならない。 \_

#### 第12条関係

- 1 相談室は、職員又は学生等からの相談に対応するための相談機関として設置するものであり、調査や人権侵害の認定には関わらないものとする。
- 2 第2号「相談チーム」を組織するに当たっては、関係部局長に連絡するとともに、分室長等と協議の上、複数の部局から相談員を選出するものとする。  
なお、相談チームには、相談者と同性の相談員を加えなければならない。
- 3 第3号「連絡、調整」には、相談、助言、聞き取り、斡旋、調停及び仲裁を含むものとする。
- 4 相談チームは、速やかに苦情相談処理に当たるものとし、その結果を相談者の合意を得て、別紙様式2「苦情相談対応記録」により、受付担当を通じて相談室の長に報告しなければならない。
- 5 相談室の長は、毎月分の苦情相談の件数、相談内容、処理状況等を、適宜の様式で人権委員会委員長に報告するものとする。
- 6 第5号「相談チームによる解決が困難な苦情相談事案」とは、人権問題として、調査・調停・斡旋・審査・指導・処分が必要な場合であり、当事者等からの聞き取りにより、あきらかに人権侵害と判断される場合を言い、この場合は相談者の合意を得て、速やかに人権委員会に対応を委ねるものとする。
- 7 第5号「人権委員会に対応を委ねる」場合は、別紙様式2「苦情相談対応記録」を用い、相談室の長を通じて行うものとする。

#### 第13条関係

- 1 人権調査委員会の調査は、当該人権問題の当事者及び関係者の糾弾を目的として行うものではなく、公正な調査に基づいて、人権侵害等の事実関係の有無を認定し、公式な記録とすることを目的として行うものとする。また、人権問題に係る事実関係の調査を行うに当たっては、部局の利害にとらわれることなく、全て人権調査委員会のもとで行うものとする。
- 2 人権調査委員会は、就労上あるいは修学上の措置が必要であると認めたときは、当事者いずれかの勤務場所の変更あるいは指導教員の変更等、関係改善のため当事者の勤務環境又は

修学環境を変える措置を学長に報告するものとする。

- 3 人権調査委員会は、調査に基づく事実認定のほか、人権問題が発生した要因の分析を行うものとし、対応策等の提言を行うことができるものとする。
- 4 人権調査委員会は、当該人権問題の当事者から公正に事情聴取を行い、記録するものとする。
- 5 人権調査委員会は、前項の聴取内容に矛盾及び整合性に欠ける点等が有る場合には、その原因を検討し、再度事情聴取を行う等により、その解消を図るものとする。
- 6 人権調査委員会は、前2項のほか、第三者の証言を求める等の方法により、事実関係の確認のための、資料の収集に努めるものとする。
- 7 人権調査委員会は、前3項のほか、必要な調査を実施し、その全てを検討して事実認定を行い、調査の結果をまとめるものとする。
- 8 人権調査委員会が前項の事実認定を行い、調査結果をまとめる際には、4名以上の委員の出席により成立するものとし、議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 9 事実関係の調査に当たり、当事者又は第三者から事情聴取した際は、最終的に別紙様式3「事情聴取記録」にとりまとめ、その内容を本人に確認させ、署名捺印させるものとする。  
また、学生からの事情聴取に際しては、人権問題相談員を付添いさせるものとする。この場合、付添いの相談員は、原則として最初に相談に応じた相談員から選任するものとする。
- 10 人権調査委員会は、調査の結果を調査報告書にまとめ、人権委員会委員長を通して学長に報告しなければならない。調査報告書様式は、別紙様式4のとおりとする。  
なお、「調査報告書」には、別紙様式3「事情聴取記録」を添付するものとする。
- 11 人権調査委員会は、調査の途中経過について学長に報告する必要がある場合は、中間報告書を作成して提出するものとする。中間報告書様式は、別紙様式4のとおりとする。

#### 第14条関係

- 1 「相談員等」とは、部局長、人権委員会委員、人権調査委員会委員、人権問題相談員等、苦情相談の処理に関係する全ての者をいう。
- 2 「当事者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重する」際、ややもすると相談者のプライバシー、名誉、人権にのみ配慮しがちであるが、加害者とされる者（以下「相談対象者」という。）の人権にも十分配慮しなければならない。
- 3 相談者が、相談の過程で匿名を希望した場合は、別紙様式1「相談記録」、別紙様式2「苦情相談対応記録」及び別紙様式4「調査(中間)報告書」中、相談者名を「匿名希望」又は「A雄」等と記載するものとする。  
また、別紙様式3「事情聴取記録」及びその他の資料中の相談対象者名については、原本を複写して相談対象者名を抹消した後、同様に記載するものとし、原本は別途添付するものとする。