

ハラスメント対応についての質問

2019年9月19日
東北大学職員組合

この間、組合には何件もハラスメント被害の訴えが届いており、また組合支部で行っているアンケートでも身近にハラスメントがあるという声が多数を占めています。本学において、ハラスメント防止対策ウェブサイトの設置、「ハラスメントの防止と解決のために」リーフレットなど、ハラスメント防止のために一定の活動が行われていることは承知しておりますが、こうした現在の取り組みが必ずしも十分とは言えないと考えざるを得ません。そのことを前提にお聞きします。なお、9月30日までに文書で回答いただけるよう求めます。

1. ハラスメントの現状に対する認識について

組合としては、先に述べたように学内各所でハラスメントが起こっており、座視することはできない状態だと認識していますが、人事企画部として学内でのハラスメントの状況をどのように捉えておいででしょうか。

- 1) 昨年度1年間および今年度現在までの相談件数を教えてください。
- 2) 相談窓口寄せられていない暗数はどの程度あるとお考えでしょうか。
- 3) 暗数を減らすために行っている施策はどのようなものでしょうか。

2. リーフレッツの活用と周知について

昨年度末、組合に職員からハラスメントの相談が来たときに、人事企画課の担当者に部局長連絡会議で一言、ハラスメントについて話題にしてくれないかと依頼しました。新しいリーフレットを作成中だからできたときにとの答えでした。

- 1) 大野総長の写真入りリーフレットについての現在の活用について具体的（配付先、設置先、枚数等）に教えてください。
- 2) 里見総長の写真入りの初版は教職員全員に配付されたと記憶していますが、改訂されたリーフレットは全教職員（少なくともその後入職した教職員）に配付されているでしょうか。
- 3) 新しいリーフレットを作成中だから完成したときにとのことでしたが、今年度になって、部局長連絡会議や事務連絡会議等でどのように話題にしたのか具体的（月日、会議名、内容）に教えてください。

3. 職員研修について

- 1) 昨年度、事務部長のハラスメントを目の当たりにしました。採用者や昇格者に対して時間をとって研修を行っていることは知っていますが、文科省や他大学等からの課長・部長・理事等に対してどのような研修をしているか具体的に（どのタイミングで、どのような形式で、どのようなことを、どのくらいの時間をかけて行っているのか）教えてください。
- 2) 初めて部局の相談窓口担当者になった職員への研修について、具体的に（どのタイミングで、どのような形式で、どのようなことを、どのくらいの時間をかけて行っているのか）教えてください。また、着任した翌年からの研修はどのように行っているのか具体的に（どのタイミングで、どのような形式で、どのようなことを、どのくらいの時間をかけて行っているのか）教えてください。

- 3) 部局相談窓口担当者の中で経験交流などを行っているのでしょうか？
行っていたら具体的に（どのタイミングで、どのような形式で、どのようなことを、どのくらいの時間をかけて行っているのか）教えてください。

4. 東北大学ハラスメント全学防止対策委員会について

- 1) 全学防止対策委員会の委員長・副委員長及び委員に対して、対策委員会の任務等の研修を具体的に（どのタイミングで、どのような形式で、どのようなことを、どのくらいの時間をかけて行っているのか）教えてください。
- 2) 具体的に相談が上がってこなくても、定期的に顔を合わせ、情報を収集したり、シミュレーションをしたりということを行っていることと思います。これまで、どのようなタイミングで委員会を行ってきたのでしょうか。

5. 全学相談窓口について

- 1) 相談窓口の方はどのような資格をもった専門家ですか。
- 2) 毎年どのような研修を受けていただいていますか。

6. 障がいを持った教職員や難病をかかえた教職員に対して

- 1) 特別な相談窓口は設置していますか。
- 2) どのような支援がありますか。

7. ハラスメントに対する対応について

- 1) 組合からの「組合に相談が何件かきている。根絶のために話し合いたい」との連絡を受けてから、部局に対して具体的にどのような対応をとっていただいたのでしょうか。
- 2) ハラスメントの加害者に対する教育的な援助が必要であることは広く知られていますが、そのような対応はどこでどのように行われているのでしょうか。
- 3) ハラスメントを担当する人事企画部の職員が目の前で、または他部局の知人から、ハラスメントが行われていることを見聞きしたときに具体的にどのような対応をされていますでしょうか。参考にさせてください。

以上