平成１８年１０月５日

内 部 監 査 報 告 書

（監査事項：ハラスメントの防止）

Ⅰ　監査実施の概要

１．監査目的

・ ハラスメントの防止に向けた取組体制の評価

２．監査対象部局

文学研究科、教育学研究科、法学研究科、経済学研究科、理学研究科、医学系研究科、歯学研究科、薬学研究科、工学研究科、農学研究科、国際文化研究科、情報科学研究科、生命科学研究科、環境科学研究科、金属材料研究所、加齢医学研究所、流体科学研究所、電気通信研究所、多元物質科学研究所、病院、本部事務機構　　計２１部局

３．監査事項

別紙「監査事項一覧（ハラスメントの防止)」のとおり

４．監査実施期間

平成１８年７月１０日～平成１８年７月３１日

５．主な監査手続

① ハラスメントの防止体制に関する質問

② ハラスメントの防止に関する周知資料その他の管理資料の閲覧

Ⅱ　監査結果の要約

１．　全般的所見

（１） ハラスメントの防止対策について

ア）本学におけるハラスメントの防止対策については「国立大学法人東北大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」に基づき、ハラスメント全学防止対策委員会、全学相談窓口及び全学相談員を設置しているとともに、各部局においては内規を整備し、委員会等の防止対策組織、部局相談窓口及び部局相談員を設置している状況であった。

ハラスメントの防止対策についての具体的な取組としては、全学的には「東北大学ハラスメント防止対策講習会」や「全学部局学生支援相談担当者協議会」を開催し、各部局においても教員ＦＤや新入生オリエンテーション等の機会を利用して説明等が行われていた。また、講習会等の開催以外では、

安全衛生教育の一環としてハラスメントについての説明を行い、学生も含めた部局構成員全員にハラスメントに対する認識を高める方策が講じていた部局があった。

イ）一方、各部局においては委員会等の防止対策組織を設置しているものの、一部の部局では委員会等の開催実績も無く、具体的な防止対策は講じられていない状況であった。このことについては、該当部局に対し監査報告書の送付の際に所要の改善を促すこととする。

ウ）また、一部の部局では部局独自のパンフレットや相談・苦情申立ての流れ図を作成し、これに基づいた処理体制としていたが、部局の防止対策委員会等に申立てを行うこと等、本学の体制と整合しない内容となっていた。このことについては、該当部局に対し監査報告書の送付の際に所要の改善を促すこととする。

エ）各部局の委員会等の活動について、多くの部局では、ハラスメントの事案が発生した場合に対応するため開催するという認識であり、規程の改正時において、各部局の委員会等の性格が「審議組織」から「防止対策組織」に変わったことの趣旨がよく理解されていないように見受けられた。

このことから、部局における委員会等の積極的かつ継続的な活動を促し、ハラスメントのない環境を醸成するためにも、規程改正の趣旨を再度周知徹底することが必要と思われる。

（２） 周知・啓発活動について

ア）ハラスメントの防止に関する周知については、ほとんどの部局において本学の改正規程及びガイドラインの周知、「ハラスメントの防止と解決のために」のリーフレットを配布していた。しかし、一部の部局では改正規程及びガイドラインの周知が行われていない状況であったため、内部監査実施時に周知徹底を要請した。

イ）また、各部局におけるハラスメント防止に関する啓発活動については、教員ＦＤや新入生オリエンテーション等の機会を利用して説明等が行われていた。なお、教員ＦＤを開催するにあたり、多くの参加者を得るための工夫をしている部局もあった。

（多くの参加者を得るための工夫）

- 教員ＦＤの開催時間を教授会開催前に設定した
- 同一内容の研修会を昼と夕方の２回開催した
- 開催通知を３回発出した

（３） 相談への対応について

ア）相談の受け付け方法については、電話、留守番電話、ＦＡＸ、電子メール及び郵便の中から、複数の方法を各部局において指定している状況であった。しかし、ＦＡＸによる相談受け付けの場合、事務室等の大部屋に設置しているＦＡＸを指定している部局が多くあった。相談者を保護するためにも該当部局に対し監査報告書の送付の際に所要の改善を促すこととする。なお、一部の部局では既に改善されている。

イ）部局相談員が面談により相談への対応を行うこととなった場合、対応する人数及び性別的な配慮を行うなどの体制は整えていた。しかし、一部の部局については、部局相談員の増員等が必要と感じられたことから、該当部局に対し監査報告書の送付の際に所要の改善を促すこととする。

ウ）部局相談員が行うべき業務や申立てを受理してからの手順については、具体的なところはよく理解されておらず、部局相談員個々の対応となっている状況に見受けられた。また、部局相談員は、学内及び学外で開催された講習会等に参加し、相談員としての知識の習得に努めている状況であったが、相談員の本務の都合等により出席できない状況も見受けられた。

　このことから、各部局のハラスメント相談窓口及び相談員の適切な運営を図るため、部局相談員が行うべき業務や手順等について、全学統一的に示す必要があると思われる。また、今後本学で講習会等を開催するにあたっては、多くの参加者が得られるよう、例えば同一の講習内容で開催日を複数日設けるなどの工夫が必要と思われる。

２． 重要事項

重要な指摘事項はありません。

Ⅲ 改善要求等

改善要求を必要とする事項はありません。

別　紙

監査事項一覧（ハラスメントの防止）

１．ハラスメントの防止対策

内規等の整備状況

・部局長は、当該部局の部局相談窓口及び防止対策組織の運営等に関する規則を定めているか。

防止対策組織の設置状況

・部局は、ハラスメントの防止等に当たる組織を置いているか。

・防止対策組織として、どのような活動を行っているか。

・特定の事項を検討、又は調査するための組織等を設置しているか。

相談窓口及び相談員の設置状況

・ハラスメントに関する相談に対応するための相談窓口を設置しているか。

・ハラスメントに関する相談に対応するための相談員を配置しているか。

・相談窓口を何処に設置しているか。相談者にとってわかりやすい、または利用しやすい場所か。

・相談員の選定はどのように行っているか。

・相談員は、ハラスメントに関する知識や窓口対応に関するスキルを得るための研修等を受けているか。（実施しているか。）

現状の把握

・ハラスメントに対する学生及び職員の意識や実態の把握を行ったり、防止対策についての意見を聞くなどの取り組みを行っているか。

２．周知・啓発活動

周知・啓発状況

・ハラスメントに対する本学の方針や取り組みについて周知を行っているか。

・相談窓口の設置場所、連絡先、利用方法の周知を行っているか。

・ハラスメントを理解するための取り組みを実施しているか。

３．相談への対応

相談への対応状況

・相談員は相談者に対し、適切な対応を行っているか。（日常業務等を行いながら、同時に相談者の対応を行う体制に問題はないか。）

・相談への対応を行った後の手続きはどのようにしているか。

・相談員は全学防止対策委員長（部局長）やハラスメント相談顧問から助言を受けることができるが、具体的にどのような体制となっているか。

・相談員と部局内防止対策組織との連携はどのようになっているか。

・相談記録や報告状況

・ハラスメントに関する記録の保管管理

問題解決へのプロセス

・部局相談窓口へ申立人より「申立書」の提出があった場合、部局ではどのような手続きによって、全学防止対策委員会への提出を行う体制となっているか。

・「調整」の手続きが委任された場合、部局長は、その責任と権限において、部局長自らが又は部局長が指名する者が手続きを担当するとしているが、部局内における体制は整っているか。