

成蹊学園ハラスメント防止ガイドライン

1. ハラスメントに対する基本方針

成蹊学園は、教育研究活動の場として、自由な雰囲気の中で、個性を持った自立的な人間の創造をめざしています。このためには、教職員と学生、生徒、児童がお互いに「人格を認め合い」、「個人として尊重される」ことが大切です。

ハラスメントは、人権を侵害し、個人の尊厳を損ねる行為であり、学生、生徒、児童の学ぶ権利及び教職員の働く権利への重大な障害となります。

成蹊学園は、学生、生徒、児童や教職員の人権が尊重され、快適な教育・研究環境、学習環境及び職場環境のもとで、学ぶ権利及び働く権利が保障されることを目指して、ハラスメントの防止に全力をあげて取り組みます。ハラスメント防止ガイドラインを制定し、広く啓発活動を行うとともに、キャンパスの内外を問わず、問題が発生した場合には就業規則、学則または校則に基づく処分等を行う等、厳しい姿勢で臨むことを宣言します。

2. ハラスメントの定義

本ガイドラインは、成蹊学園（以下「本学」という）における優越的地位や職務上の地位、指導上の地位、継続的關係を利用して、相手方の意に反して行われ、教育・研究環境、学習環境及び職場環境を悪化させるハラスメントを取り扱います。

ハラスメントには、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、教育・研究に関連するアカデミック・ハラスメント、職場における優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメント等がありますが、これら3つ以外にもハラスメントにあたる行為があり、本学ではこれらを「その他のハラスメント」と包括して全てのハラスメントを対象として取り扱います。

なお、ハラスメントの程度によっては、それが法律問題となることがあります。例えば、①セクシュアル・ハラスメント行為は、ストーカー防止法違反となったり、刑法上の犯罪となる場合（強制わいせつ罪や強姦罪、脅迫罪、名誉毀損罪等）があります。②パワー・ハラスメント行為は、労働基準法や労働組合法の禁止規定に触れる場合（不当解雇や不当労働行為等）があります。③いかなるハラスメント行為も、民事上の損害賠償責任（民法上の不法行為責任や債務不履行責任）、等を生じさせる可能性があります。

各ハラスメントについての説明や該当する事例は次の通りです。なお、ハラスメントとは、いずれかに典型的にあてはまる場合もあれば、相互に複雑に絡み合いながら発生することも多く、それぞれの境界は明確なものではありません。

同じ言動であっても、それをどのように感じ、考えるかは個人によって異なるということを十分認識しなければなりません。

セクシュアル・ハラスメント

相手方の意に反する性的言動により、相手方に不快感や不利益を与え、または教育・研究、学習及び職場環境を悪化させることをいいます。

A. 対価型

相手の望まない性的な要求を行い、相手の対応によって利益や不利益を与える、あるいはそのことをほめかすことをいいますが、力関係が背後にある状況で、相手が「NO」を言えない、言いにくいにもかかわらず性的に不快な発言や行動をとることも含みます。

例えば、

- ① 指導教員が、卒論指導で研究室に呼び、特別に指導するからと言い、性的な関係を迫る。断ったらゼミで個人攻撃をする。
- ② クラブの顧問が、デートに応じれば試合に出場させると言う。
- ③ 教員が、頻繁に研究室に呼び、手伝いを頼み、帰りに食事や飲酒に誘い、手を握ったりする。

B. 環境型

性的な言動を繰り返す等、相手方に不快感を与え、教育・研究、学習及び職場環境を著しく悪化させること。

例えば、

- ① 授業中、教員が授業の内容とは関係のない性的な内容の話をする。
- ② 「胸が大きい」等身体に関することを言ったり、個人的な性体験を聞いたりする。
- ③ 職場や研究室等のパソコンにアダルトサイトの画面を放置したままにする。
- ④ 「異性関係がだらしない」等の噂を流す。

これらのセクシュアル・ハラスメントは、優越的な立場や権限を利用して行われる場合が多いのですが、それらとは全く関係のない場面、例えば同僚・同級生同士等においても起こり得ます。また、男性から女性へ、女性から男性へ、または同性間というように形態も様々です。

また、社会的・文化的に形成されてきた性別役割分業や「男らしさ・女らしさ」の観念に依拠した言動が引き起こすジェンダー・ハラスメントもセクシュアル・ハラスメントにあたります。例えば、仕事や研究学習上の実績を不当に低くまたは高く評価したり、役割分担を決めたりすること等です。

さらに、セクシュアル・マイノリティ（性的少数者）に対する差別的言動をすることもセクシュアル・ハラスメントに含まれます。例えば、性的指向に関するからかいや、性自認と生物学的性別が異なるトランス・ジェンダーへの中傷等も例に挙げられます。

アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の地位や人間関係等の優位性を背景に、教育・研究上の適正な範囲を超えて、相手に精神的・身体的苦痛を与えること、または教育・研究環境を悪化させることをいいます。

例えば、正当な理由なく、教育指導や研究活動を妨げるものとして、

- ① 放任主義と称して、研究指導やアドバイスをしない。

- ② 「お前は馬鹿だ。」と罵倒したり、「(論文を指して) こんなものを見るのは時間の無駄だ。」等と言ったりして、精神的に虐待する。
- ③ 心身の健康を害する可能性があるような不当な課題達成を強要する。
- ④ 不当に低い評価をしたり、単位を与えなかったりする。
- ⑤ 文献・図書や機器類を使わせないという手段で、研究遂行を妨害する。
- ⑥ 本人の意に反する研究計画や研究テーマを強要する。
- ⑦ 研究と無関係な雑用を強いる。
- ⑧ 研究成果の収奪やアイデアの盗用をする。

アカデミック・ハラスメントは、教員から学生に対して行われるものだけではありません。職員が学生を指導する際に、学生の人格を貶めるような言動を行う等、広義のアカデミック・ハラスメントと呼べるものもあります。

なお、教育的な配慮を伴う指導はアカデミック・ハラスメントではありませんが、教育的な指導といえども、配慮に欠ける言動を繰り返せば、アカデミック・ハラスメントにあたることがありますので注意が必要です。

パワー・ハラスメント

職務上の地位や人間関係等の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、相手に精神的・身体的苦痛を与えること、または職場環境を悪化させることをいいます。

例えば、

- ① 「使えない奴だ」と罵倒したり、「さっさと辞めてしまえ！」等と人格を貶めたりするような言動をする。
- ② 正当な理由なく、過剰な業務を課し、時間外の労働を強いる。
- ③ 正当な理由なく、仕事を取り上げ、雑用だけをさせる。
- ④ みせしめのために特定の者を攻撃し、周囲を萎縮させて支配力を得ようとする。
- ⑤ 時間外の付き合いまで強要し、拒否したら、「付き合いの悪い奴」といやみを言い続ける。
- ⑥ 仕事のやり方で意見が合わなかったら、正当な理由なく、その仕事から外す。
- ⑦ 仕事のやり方を教えずに、少しでもミスをすると、不当に責める。
- ⑧ 職務上必要な情報を意図的に伝えない。

パワー・ハラスメントは、多くの場合、優越的な地位や権限等を利用して上司から部下に向けて行われます。しかし、人間関係の優位性は場面や状況により変化します。例えば、部下から上司、職員から教員、あるいは、学生から教職員に向けた人格を貶めるような言動等もパワー・ハラスメントに含まれます。また、例えば集団によるいじめや嫌がらせ、技術や技能の点で優越した者がそうでない者を馬鹿にする等、広義のパワー・ハラスメントと呼べるものもあります。

なお、業務上の必要な指示や注意・指導が不満に感じられる場合でも、業務上の適正な範囲で行われている場合には、パワー・ハラスメントには該当しません。

その他のハラスメント

(1) モラル・ハラスメント

言葉や態度、身振りや文書等で繰り返し人格や尊厳を傷つけたり、精神的に追い詰めたり、雰囲気を変化させたりする言動をいいます。

例えば、

- ① ある特定の人だけをターゲットとして、あいさつをしない、無視する、周りに噂を流す、周りとの関係を断絶させる等により、孤立させる。
- ② かわいそうな人、ダメな人扱いする等否定的なレッテルを貼る。
- ③ 立場が上であることを強調したり、過去の失敗についてしつこく言ったり、何か上手くいかないことがあるとすべて相手のせいにしたり、何をしても否定したり、人格を否定する言動や罪悪感や自責の念を刺激する言動を繰り返す。
- ④ 些細なことでキレたり、対話を拒否して不安な状態に置き、態度で相手を操作しようとする。
- ⑤ 些細なミスを責め続けたり、大切な情報を与えなかったり、能力がないように見せたり、失敗するように仕向けたり、挑発を続け相手を怒らせたり弱らせたり、誹謗中傷を広めたり、噂を流して第三者を操作して間接的に攻撃する等して、周りからの印象や評価を下げるようにする。

モラル・ハラスメントは、主に言葉や態度によって、巧妙に人の心を傷つける精神的な暴力で、パワー・ハラスメント等他のハラスメント行為と重なることがよくあります。身体的暴力だけでなく、無視等の態度や人格を傷つけるような言動等、精神的な嫌がらせ・迷惑行為を含みます。また、指導・教育等と称して、自覚なしに相手の人格や尊厳を繰り返し傷つけているケースを含むのが特徴です。

(2) マタニティ・ハラスメント※

妊娠や出産を控えた者または育児中の教職員に対して行われる不適切な言動をいいます。職場において上司や同僚から退職へと迫いやられる等の就業環境を害する行為や、上司から妊娠、出産、あるいは育児を契機として不当な扱いを示唆する言動を受けることをいいます。嫌がらせによって心身に強いストレスがかかる場合は、妊産婦と胎児両方の健康に影響がでるかもしれません。

(3) パタニティ・ハラスメント※

男性が育児参加を通じて自らの父性を発揮する権利や機会を、職場の上司や同僚等が侵害する言動におよぶことをいいます。男性教職員が育児休業をとったり、育児支援目的の短時間勤務を活用したりすることに対する不適切な言動を指します。マタニティ・ハラスメントとパタニティ・ハラスメントとは、その対象が男性であるか女性であるかの違いがありますが、態様については共通しています。

(4) ケア・ハラスメント※

介護を必要とする家族がいるために仕事を休まなければならない教職員に対する不適切な言動のことをいいます。職場において上司や同僚から退職へ迫いやられる等の就業環境を害する行為や、上司から介護を契機として不当な扱いを示唆する言動を受けることをいいます。

※（２）～（４）のハラスメントは、「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」と総称され、「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児・介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や、育児・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されることを指します。「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」には「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があります。

<制度等の利用への嫌がらせ型>

妊娠・出産に関する制度を利用する（利用しようとする、利用した）女性教職員及び育児・介護に関する制度等を利用する（利用しようとする、利用した）男女教職員に対して、上司または同僚が、制度または措置（制度等）の利用に関する言動を行い、就業環境を害する行為をいいます。

例えば、

- ① 産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。
- ② 時間外労働の免除について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。
- ③ 育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。
- ④ 介護休業について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言われた。「でも自分は請求したい」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込まれた。
- ⑤ 上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人に大した仕事はさせられない」と繰り返しまたは継続的に言い、専ら雑務のみさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている。
- ⑥ 上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返しまたは継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。

<状態への嫌がらせ型>

女性教職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

例えば、

- ① 上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。
- ② 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」と繰り返しまたは継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。
- ③ 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」と繰り返しまたは継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。

これら「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」は、妊娠等の状態や育児休業制度等の利用等を理由として、嫌がらせ等となる行為が行われた場合をいいます。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しませんが、例えば、育児中の教職員は早く帰宅させるべきだとの固定観念から、本人の意に反して、会議に出席させないといった言動もハラスメントにあたることがあるので、注意が必要です。

また、妊娠中・育児中の教職員が妊娠や育児をしていない教職員に向けて不適切な言動を行った場合も、その態様によってはハラスメントになることがあります。それぞれの置かれている立場や状況を尊重することが大切です。

(5) アルコール・ハラスメント

飲酒にまつわる人権侵害のことで、地位の上下関係、組織（部活・サークル、クラス等）への帰属意識を利用して飲酒を強要したり、心理的圧力をかけて飲酒せざるをえない状況に追い込み、その結果、相手に体調不良を生じさせたり、不快な気持ちを起こさせたりすることを指します。急性アルコール中毒等により、命が奪われる危険性もあります。

例えば、

- ① 飲酒や一気飲みの強要
- ② 意図的な酔いつぶし
- ③ 飲めない人に対する配慮を欠く言動
- ④ 酔ったうえでの迷惑行為
- ⑤ 未成年者に飲酒をすすめる（これは違法行為です）

(6) スクール・ハラスメント

小学校、中学校及び高等学校において、教育・育成にかかわる者が適正な範囲を超えて、相手に精神的・身体的苦痛を与えること、または教育・学習環境を悪化させることをいいます。

例えば、

- ① 正当な理由なく特定の児童・生徒に対してのみ厳しく指導する。
- ② 特定の児童・生徒に対する教育、指導の放棄。
- ③ 指導と称して、身体的または精神的な暴力をふるう。
- ④ 不当に低く成績評価する。
- ⑤ 本人の能力や体力の限度を超えた課題や練習を課す。
- ⑥ 提出された課題等を受理しない。
- ⑦ 廊下等に出し、授業を受けさせない。
- ⑧ 正当な理由なく推薦書等の必要書類を書かない、または書かないと宣言する。
- ⑨ SNS等によって、プライバシーを侵害する、または人格や尊厳を傷つける内容を流す。
- ⑩ 本人の意に反して部活動等を辞めさせる、または辞めさせようとする。
- ⑪ 上級生を通じて、下級生に過度な負担を強いるような指導をさせる。

スクール・ハラスメントは、児童・生徒の学ぶ意欲を失わせ、その能力を伸ばす機会を奪う人権侵害であり、絶対に許される行為ではありません。

(7) ソーシャルメディア・ハラスメント

Twitter や facebook 等のソーシャルメディアにおける、相手の人格や尊厳を傷つける不適切な言動をいいます。また、友達申請やフォローを強要する等、立場や地位を利用し

たソーシャルメディア上での強制的な絡みも含まれます。本学には、ソーシャルメディア利用に関する各種のガイドラインがあり、誹謗中傷をはじめ他者の名誉を棄損したり、差別的な内容を発信することを禁止しています。

(8) デートDV

DVとは、英語の Domestic Violence (ドメスティック・バイオレンス) を略したもので、夫婦や恋人等親密な間柄で起こる、相手方の支配を目的とした暴力のことです。その中でも恋人や交際相手からふるわれる身体的、精神的、性的な暴力のことを「デートDV」といいます。

例えば、次のようなものがあります。

- ① <身体的暴力> : 殴る、蹴る、モノを投げる、刃物で脅す等をして怖い思いをさせる。
- ② <精神的・社会的暴力> : ひどい言葉で傷つける。友達との交際を制限、監視する。携帯電話の通話履歴やメールを勝手に見る。相手の大事なものを壊す。「別れる」、「自殺する」と言って脅す等の嫌がらせをする。
- ③ <経済的暴力> : お金をたかる。借りたお金を返さない。
- ④ <性的暴力> : キスや性行為を強要する。避妊しない。

恋人や交際相手からふるわれる暴力は、「殴る・蹴る」だけではありません。強い束縛で恐怖心を与えたり、心を傷つけたりすること等も暴力にあたります。

ハラスメントは、以上に例示した以外にも、人種的な差別に繋がる発言や嫌がらせを行うレイシャル・ハラスメント等、多くの種類のハラスメントがあり、注意が必要です。

3. ガイドラインの対象と適用範囲

(1) 対象範囲

本ガイドラインは、次の①～③に掲げるすべての者（以下「構成員」という）を対象とします。

- ① 本学の学生（協定留学生、科目等履修生、聴講生等を含む）・生徒・児童、教職員（本学と雇用関係にある者及び労働者派遣契約その他の契約に基づき本学の業務に従事する者）、役員
- ② 客員研究員等の本学が受け入れた研究者
- ③ 委託業者等本学と教育・研究上または業務上の関係を有する者のうちの本学の構内で業務に従事する者

(2) 適用範囲

本ガイドラインで定めているハラスメント相談及びその解決手続の制度は、次の適用範囲とします。

- ① 本学の構成員の相互間で生じたもの、すなわち、ハラスメントが、本学構成員相互間に起きた場合には、学内外、授業中・外、課外活動中・外、勤務時間中・外等、時間及び場所を問わず、本ガイドラインで定めているハラスメント相談及びその解決手続の制度が適用されます。
- ② 本学の構成員と学外者との間で生じたもののうち、本学と教育・研究上または業務

上の関連性のあるものを適用範囲とします。すなわち、学会、学会事務局、教育実習先、その他各種実習先、インターンシップ先、協定留学先、本学が斡旋したアルバイト先、学外サークル等において、また教職員の出向先、研修先等において、構成員と学外者の間に起きたハラスメントについては、本ガイドラインの内容に従って、本学は、問題解決のために必要かつ適切な対応をとるよう努めます。

4. ハラスメントの被害にあったら

自分がハラスメントにあったときの対処の仕方について、日頃から考えを深めておくことが大切です。

◇相手側の言動を不快に感じたら

- ・相手に不快であることを意思表示しましょう！
- ・意思表示ができない場合には、我慢せず、その場を離れましょう！

◇ひとりで悩んだり、自分を責めたりせず、信頼できる人や相談機関に相談しましょう！

◇いつ、どこで、誰から、どのようなことをされたのか等についてきちんと記録をとりましょう！ 後々役に立ちます。

- (1) 本学では、ハラスメント等の被害の相談をしやすい、問題解決に迅速かつ適切に対応できるように、「学内相談員」と「専門相談員」を配置しています。「学内相談員」も「専門相談員」も、相談者の名誉やプライバシーを厳重に守り、相談者の氏名や相談があったという事実は、一切外部に漏らしません。

<学内相談員>

- ・理事長の任命によるハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という）の委員が学内相談員となります。
- ・学内相談員は、ハラスメントの相談に応じるための研修を受けています。
- ・学内相談員は、ハラスメントの相談を受けた場合、可能な対応手続について説明し、その上で、専門相談員への取次ぎを行います。ただし、相談者が学内相談員限りの相談を希望したり、学内相談員が相談に対応することが望ましい場合等は、学内相談員が最終的な相談員となることもあります。

<専門相談員>

- ・学園が委託している専門のカウンセラーが相談員となっています。

<相談受付>

- ・学内相談員または専門相談員へ電話または電子メールにより相談を申し込み、面談の日時を決めます。
※学内相談員及び専門相談員の氏名、連絡先等については、ホームページ、掲示板等に記載しています（専門相談員による相談室開室日時についても同じ）。

- (2) 相談については、直接対面での面談を原則とします。ただし、事情によっては、電話や電子メールでも相談することができます。
- (3) 匿名でも相談できます。ただし、問題解決のために具体的な解決手続をとることが必要

となった段階では、相談者の氏名、所属等の確認が必要となります。

- (4) また、「相談受付窓口」も設置されており、相談者は、学内相談員または専門相談員に相談を直接申し込むことも、「相談受付窓口」に申し込んで、学内相談員または専門相談員に連絡してもらうこともできます。ハラスメントにあったら、一人で悩まずに、「学内相談員」、「専門相談員」、「相談受付窓口」のいずれかを問わず、最も利用しやすいところを利用してください。

<相談受付窓口>

相談員が不在等で連絡がつかない場合等は、相談受付窓口で学内相談員または専門相談員への取次ぎを依頼することができます。この際、相談員の中から希望する相談員を指名することもできます。

受付窓口：総務部総務課、健康支援センター、学生相談室、大学・高等学校・中学校・小学校保健室

利用方法：氏名、連絡先等を記載したものを封筒に入れて窓口へ提出してください。

窓口から相談員へ迅速に取り次ぎます。

※相談者のプライバシーは厳守します。

※相談受付窓口では具体的な相談内容に応じることはできません。

- (5) 相談は、ハラスメントの直接の被害者だけでなく、ハラスメント被害にあった者から相談を受けた者、および、ハラスメント行為を目撃した者も行うことができます。また、学生・生徒・児童等の保護者も行うことができます。
- (6) 相談員は、相談者の悩みを真剣に聞き、問題になっているハラスメントの実態や性格を把握することに努めます。自分が受けている言動がハラスメントであるかどうかを確認したいと思っている相談者に対しても、相談員は親身になって対応し、相談者の認識が深まるように支援します。

相談者がハラスメント行為に対してなんらかの対応策をとりたいときには、相談員は、どのような対応策をとるべきかについての、必要な相談に応じます。

5. 問題解決の体制について

(1) 通知・調整・調停・調査による解決手続

相談員との相談だけでは問題の解決に至らない場合には、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という）に対して、「通知」・「調整」・「調停」・「調査」による解決手続を求める申立てを行うことができます。ただし、これらの解決手続のうち2つ以上を並行して申立てることはできません。

防止委員会は、相談者の意向を最大限尊重し、かつ、ハラスメントの状況を考慮した上で、問題解決のために相応しい解決手続をとるよう努めます。ただし、防止委員会の中に設置されているハラスメント防止委員会運営会議（以下「運営会議」という）が、当該申立てがもたら被害救済以外の目的をもってなされていると認められる場合等、防止委員会による解決手続の利用が適当ではないと判断したときには、当該申立てを受理しないことがあります。

<通知及びその手続>

通知とは、被申立人につき被害申立てがあったことについての注意喚起のため、その内容を被申立人に通知することをいいます。

- ① 通知による解決が必要であると認められた場合には、防止委員会の委員長（以下「防止委員長」という）は、防止委員会委員により構成するハラスメント通知委員会（以下「通知委員会」という）を設置します。
- ② 通知委員会は、申立人からの申立て内容を検討した上で、通知による解決が必要であると認める場合には、防止委員長に通知の要請を行います。
- ③ 防止委員長は、通知委員会の要請に基づき、適当と判断した被申立人の管理監督責任者の立会いのもとで、被申立人に対して通知をします。
- ④ 通知委員会には、必要に応じて学内または学外の専門家を委員に加えることができます。
- ⑤ 通知は、申立人が特定されないよう匿名で行うものとし、申立人の安全とプライバシーの保護のために最大限の配慮を行います。ただし、申立人が匿名を希望しない場合はこの限りではありません。
- ⑥ 通知の内容は、申し立てられた被害内容の概要を提示した上で、被申立人の言動につき被害相談があったという事実についての注意を喚起するものです。また、同時に、被申立人に対して、申立人や関係者の探索、嫌がらせ、報復等を行わないよう警告します。
- ⑦ 被申立人は、通知の内容に異議があるときは、防止委員長に対して当該異議を申し出ることができます。

<調整及びその手続>

調整とは、申立人及び被申立人双方の主張を公平な立場で調整し、必要に応じて、関係部局の長その他適切な立場にある者の協力を求め、問題の解決を図ることをいいます。

- ① 調整による解決が必要であると認められた場合には、防止委員長は、防止委員会委員により構成するハラスメント調整委員会（以下「調整委員会」という）を設置します。
- ② 調整委員会は、申立人からの申立て内容を検討した上で、調整による解決が必要であると認める場合には、防止委員長に調整の要請を行います。
- ③ 防止委員長は、調整委員会の要請に基づき、申立人の教育・研究・学習及び職場環境の改善と申立人の被害解決につき、関係部局の長その他適切な立場にある者と、とられるべき措置について協議します。
- ④ 調整委員会には、必要に応じて学内または学外の専門家を委員に加えることができます。
- ⑤ 調整が不調の場合、申立人は、防止委員長に対して、他の解決手続を求めることができます。

<調停及びその手続>

調停とは、申立人と被申立人との間での、申立人の権利回復を目的とする合意の形成を支援し、問題の解決を図ることをいいます。

- ① 調停による解決が必要であると認められた場合には、防止委員長は、防止委員会委員により構成するハラスメント調停委員会（以下「調停委員会」という）を設置します。
- ② 調停委員会は、申立人及び被申立人の主張内容を検討した上で、とられるべき解決策についての当事者間での合意の形成を支援し、調停による解決が必要と認められる場合には、とられるべき解決策を示した調停案を提示して、申立人及び被申立人との間の合意の成立に努めます。

- ③ 合意が成立した場合には、申立人及び被申立人の双方並びに防止委員長が署名した合意文書を作成します。
- ④ 調停委員会には、必要に応じて学内または学外の専門家を委員に加えることができます。
- ⑤ 調停が不成立の場合には、申立人は、防止委員長に対して、他の解決手続を求めることができます。

<調査及びその手続>

調査とは、申立人が申立てた案件に関し、通知、調整及び調停による解決が困難である場合に、申立人の意思を確認した上で、ハラスメントの存否について事実調査を行い、その結果に基づき、必要な措置をとることをいいます。

- ① 調査による解決が必要であると認められた場合には、防止委員長は、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という）を設置します。
- ② 防止委員長は、防止委員会委員2名以上を含む3名以上の教職員からなる調査委員会を設置します。ただし、調査委員会の委員には、申立人からの相談を受けた学内相談員、専門相談員及び学生相談室専任カウンセラーを選任することはできません。
- ③ 調査委員会は、3名以上の委員が出席しなければ、会議を開くことができません。
- ④ 調査委員会は、当該事案に係る調査を3カ月以内に終了することを目途とし、迅速に調査を行うよう努めます。
- ⑤ 調査委員会は、ハラスメント行為の事実の有無及びその事実があった場合にはその解決のために必要な措置を示した報告書を、防止委員長に提出します。
- ⑥ 防止委員長は、報告書の内容につき、運営会議において承認を得なければなりません。
- ⑦ ハラスメントの行為が認定された場合には、防止委員長は、当該報告書に基づき必要な措置をとります。
- ⑧ 防止委員長から必要な措置（就業規則、学則または校則に基づく処分等を含む）につき実施の要請を受けた理事長、学園長、学長、校長またはその他適切な立場にある者は、その要請された措置について検討し、その結果を防止委員長に報告します。
- ⑨ 防止委員長が必要と認める場合には、学内または学外の専門家を調査委員会の委員に加えることができます。
- ⑩ 調査委員会の委員の選任に当たっては、調査委員会の公正・中立・客観性を確保するために、委員の構成に配慮しなければなりません。
- ⑪ 調査委員会は、申立人、被申立人及びその他の関係者に対して、必要に応じて、調査委員会への出席を求め、調査のために必要な資料を提出させ、または意見若しくは説明を聴くことができます。
- ⑫ 調査委員会より出席を要請された者は、意見の陳述または弁明をすることができます。

(2) 適切な立場の者に対する報告及び要請

<報告及び要請の手続>

防止委員長は、迅速かつ効果的な問題解決のために必要と判断した場合には、相談者の同意を得た上で、当該事案の解決のために必要かつ適切な権限を有する者に対して、当該事案について報告し、必要な対応を要請すること（以下「報告及び要請」という）ができます。ただし、報告及び要請が実施され、権限を有する者による必要な対応が終了するまでは、通知・調整・調停・調査の解決手続を行うことはできません。

- ① 防止委員長は、報告及び要請による解決が必要であると認めた場合には、相談者の意向

を確認し、その同意を得ます。

- ② 防止委員長は、報告及び要請を行う場合には、防止委員会の副委員長（以下「防止副委員長」という。）と協議し、防止副委員長全員の同意を得るものとします。ただし、相談者の安全の確保等、緊急の必要性がある場合には、事後にその同意を得ることで足りません。
- ③ 防止委員長から報告及び要請を受けた者は、問題の解決を目指して速やかに対応するよう努めなければなりません。
- ④ 報告及び要請を受けた者は、その実施した対応の内容について、速やかに防止委員長に報告しなければなりません。

6. 生徒・児童間の事案にかかわる相談及び手続について

小学校、中学校及び高等学校において生じた生徒・児童間の事案については、人権問題であるとともに教育問題でもあるという観点から、解決は当該学校に委ねられています。そのため、相談から解決にいたる流れも、前項5で述べたハラスメント相談及び解決手続の手順とは異なっています。

- ① 相談者は、生徒・児童間の事案について相談する場合には、事案の早期解決のため、原則として、当該事案の当事者の氏名、所属及び事案の詳細を明らかにするものとします。
- ② 専門相談員は、受けた相談の内容が、生徒・児童間の事案であるときは、直ちに防止委員長に報告します。
- ③ 防止委員長は、報告内容を当該学校長に報告し、共に対応を協議します。
- ④ 防止委員長は、協議の結果、相談内容がいじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号）第2条第1項に規定する生徒・児童間の「いじめ」に該当すると認められる事案については、当該学校のいじめ対策組織において対応するものとし、通知・調整・調停・調査・報告及び要請による解決手続は行いません。
- ⑤ 当該学校長との協議の結果、「いじめ」に該当しない生徒・児童間の事案については、報告及び要請のみを行うこととし、通知・調整・調停・調査の解決手続は行いません。

7. 相談・手続等にかかわる者の義務

防止委員会の委員その他当該事案にかかわった者は、当該相談への対応を通じて知り得た内容を他に漏らしてはなりません。また、相談・手続等に当たっては、当事者のプライバシー及び名誉を守り、人権を尊重しなければなりません。

8. 不利益取扱いの防止について

本ガイドラインの対象となる者は、ハラスメントについての相談者や証言者が、報復、脅迫、その他の不利益な取扱いを受けないように配慮しなければなりません。

これらの不利益な取扱いが行われた場合には、厳格な対処がなされます。

9. ハラスメントを起こさないために

ハラスメントは、個人の尊厳を傷つけるとともに、学内の人間関係を壊すことにもなります。本学に学ぶ者として、また働く者として、お互いの人格を尊重しあい、ハラスメントを起こさないように、日頃から次のようなことを心がけるとともに、日々の自らの言動をチェックしましょう。

- ◇言動に対する受け止め方には個人や男女間・世代間で差があることを認識していますか。従来は当たり前のことと考えられていたことや、本人にとっては悪気のないつもりでも、相手を傷つけるかもしれないことに注意しましょう。具体的には、次の点について注意する必要があります。
 - ・親しさを表すつもりでも、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。
 - ・この程度のことは相手も許容するだろうと勝手な憶測をしないこと。
 - ・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。
- ◇日常生活にひそむ男女の役割といった固定的な性別役割分業意識から脱し、男女間の対等な関係づくりを心がけましょう。
- ◇相手に不快感を与えるような言動に対して、互いに指摘し合える人間関係を醸成できるようなコミュニケーションづくりに努めましょう。
- ◇相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、すぐに止めて、真摯な気持ちと態度で謝罪しましょう。あなたの家族や身近な人が受けたとしたら不快だと思う行為は慎むという心構えが大切です。
- ◇ハラスメントであるか否かについて、相手から常に意思表示があるとは限らないものです。その背景に「NO」といえない力関係が存在している可能性があることに常に注意しましょう。相手から拒否の意思表示がないことで、それを合意や同意と勘違いしないようにしましょう。指導・指揮・監督する立場の者は、常に意識することが必要です。
- ◇自分の周囲のハラスメントを黙認していませんか。見て見ぬ振りをすることは、ハラスメントに加担することになります。このガイドラインを参考にして、信頼できる人や相談機関に相談しましょう。