



桃山学院大学
ハラスメント防止のためのガイドライン

2014(平成 26)年 10 月 31 日制定

桃山学院大学ハラスメント防止のためのガイドライン

2014(平成26)年10月31日制定

I. 桃山学院大学ハラスメント防止のためのガイドラインの目的

学校法人桃山学院とその設置学校は、すべての構成員が個人として尊重され、人権を侵害されることなく、安心して就学または就業できる環境を整えることを目指します。

この目的を達成するため、「桃山学院ハラスメント防止に関する規則」(以下「規則」といいます。)、および「桃山学院大学ハラスメント防止と解決に関する規程」(以下「規程」といいます。)に基づき、桃山学院大学および法人事務局(以下「本学」といいます。)において、ハラスメントの防止、発生した場合の迅速な対応、適切かつ公正な措置を講じるための指針として、本ガイドラインを定めます。

II. ハラスメント防止に関する基本的な考え方

1. 学院の責務

本学院は、個人の尊厳を侵し、人権を侵害し、性差などによる差別をおこなうハラスメントを強く非難するとともに、これらの問題を予防・根絶する対策に真摯に取り組み、教育機関としての社会的使命を果たします。

また、被害を受けた学生・生徒、教職員等が安心して、ハラスメントが相談できる窓口を設置し、慎重かつ効果的な対応をおこないます。

これらの責務を果たすため、学院の理事長は、学院全体を統括してハラスメント防止に関する施策を推進し、設置学校および法人事務局長は、ハラスメント防止のために必要な措置をとるとともに、各構成員に対し必要な研修および広報活動を実施するよう努めます。

2. 構成員の責務

人材育成を目的とする教育機関において、人権を侵害する言動であるハラスメント行為は決して行ってはいけません。また、学校においては権威的關係が生じやすいことなど、ハラスメントが発生しやすい環境にあることを深く認識しなければなりません。

ハラスメントを許さない基本的な考え方を構成員一人ひとりが認識し、ハラスメントの加害者とならないよう、また、不幸にも被害者となった場合に適切に対応できるよう、本ガイドラインを理解されるよう望みます。

3. 個人情報保護と守秘義務

ハラスメントの相談や申立への過程において関与した相談員などの教職員は、その過程で知り得た関係者(ハラスメントを行ったされる者を含む)の個人情報を保護し、その秘密を厳守します。

III. ハラスメントとは (規則第2条)

ハラスメントとは、本人の意図に関わらず、不利益や不快を与え人権を侵害する言動をいいます。

1. セクシュアル・ハラスメント

- ① 就学、学生活動、または就労上の利益または不利益を条件として、性的な要求および性的な言動を甘受させること
- ② 性的な言動を甘受することや拒否することが、個人の成績評価、業績評価、勤務評価および昇進昇給等に利益または不利益を与えること
- ③ 本人が意図するかしないかにかかわらず、性的な言動が個人の就学、学生活動、就労を阻害し、不快感を与え、教育研究環境、学生活動環境、就労環境を著しく悪化させること

[セクシュアル・ハラスメントになりうる言動の例]

- ・研究指導、卒業、進路等に関わる立場を利用して、相手の望まない性的誘いかけに応じるよう強要する
- ・人事権、職務権限の行使に関連して、相手の望まない性的誘いかけに応じるよう強要する
- ・自分の性的誘いかけに応じなかったことを理由に、指導放棄、単位不認定、就職などに不利な扱いをする
- ・自分の性的誘いかけに応じなかったことを理由に、昇進を妨害したり、契約更改など就業上不利な扱いをする
- ・必要もないのに、挨拶などと称して、身体への接触をする
- ・性的ポスターや写真を掲示する、パソコンの画面を放置する
- ・性的風評をながす
- ・相手の容姿や服装を頻繁に話題にしたり、執拗にコメントする

2. パワー・ハラスメント

- ① その優位な地位または職務権限を利用し、指導の適正な範囲を超えて、学生活動・就業上の不利益を与える行為、または利益を与えることを代償として、相手の意に反する要求をしたり、圧力を与えたりすること
- ② 本人が意図するかしないかにかかわらず、その優位な地位または職務権限を利用し、指導の適正な範囲を超えた不適切な言動または差別的な取扱いにより、相手または周囲の人に不当な不利益や精神的または身体的な苦痛を与え、学生活動環境または就業環境を不当に悪化させること

[パワー・ハラスメントになりうる言動の例]

- ・人前で、侮辱・暴言で精神的な攻撃を与える
- ・職務上必要な事項の連絡を行わないなどによって特定の者を排除する
- ・悪意から意図的に昇進を妨害する、本人の嫌がる部署に悪意をもって配転する
- ・みせしめのように特定の者を攻撃し、周囲を委縮させて支配力を得ようとする
- ・課外活動において、指導者や先輩が指導を受ける者に過剰な負担を課したり、個人の尊厳を傷つけたりする

3. アカデミック・ハラスメント

- ① 教員が、その優位な地位または職務権限を利用し、正当な理由なく、教育研究上もしくは就学上の不利益を与えること、または利益を与えることを代償として、相手の意に反する要求をしたり、圧力を与えたりすること
- ② 本人が意図するかしないかにかかわらず、教員が、不適切な言動または差別的な取扱いにより、教育研究または就学上の環境を著しく悪化させること

[アカデミック・ハラスメントになりうる言動の例]

- ・正当な理由なく教育指導を行わず、研究および学習活動を困難にする
- ・学位・単位取得、成績評価について、不当に評価したり不公正な取り扱いをする
- ・本人の意に反して、一方的な研究計画や研究テーマを強要する

- ・文献・図書類を使わせないなど、研究遂行を妨害する
- ・教育・研究に関連して、名誉や人格を著しく傷つけるような発言をする

4. アルコール・ハラスメント

相手の望まない飲酒を強要することにより、相手に不快感や不利益を与えること

[アルコール・ハラスメントになりうる言動の例]

- ・コンパ等の席で、アルコールが飲めないまたは弱い者に飲酒を強要する

5. その他のハラスメント

個人的属性などを理由に、人権を侵害したり差別的な取扱いを行うなど、相手に不快感や不利益を与えること

[その他のハラスメントになりうる言動の例]

- ・人種、国籍、年齢、出生、障害などの有無を理由とした差別的言動や、不利益を与える
- ・身体的特徴をあげつらう差別的な言動
- ・妊娠、出産を理由とした差別的な言動

IV. 対象および適用範囲（規則第3条）

1. 構成員とは

学 生：学部学生、大学院学生、留学生、科目等履修生、聴講生等本学で教育を受ける関係にある者

教職員：役員・専任教職員に加え、契約教員・職員、客員教授、非常勤講師、パートタイマー、派遣職員等本学の教育研究および業務について継続的関係を持っていると認められる者

関係者：業務委託会社社員、同窓会職員、生協職員、食堂・店舗従業員、出入り業者、クラブ・サークル関係者等本学を職場や活動の場としている者および学生の保護者

2. 適用範囲

本ガイドラインは、上記の本学構成員相互になされるハラスメントに適用します。ただし、ハラスメント行為を行ったとされる者（以下「相手方」といいます。）が学生の場合については、教育指導を重視する観点から、それぞれ、別に定めのある規則などを優先して適用することとします。

また、相手方が、本学学生や学校法人桃山学院が雇用する教職員以外の場合については、その者が所属する機関に対して、本ガイドラインの趣旨、目的、概念を説明し、予防、再発防止、行為を行った者の処分等を行うよう強く求めるものとします。

ハラスメントが発生する場所等は、授業中や研究指導、勤務時間内等のフォーマルな場だけでなく、ゼミのコンパや課外活動、勤務時間外などインフォーマルな場においても起こることがあり、このようなケースも対象となります。

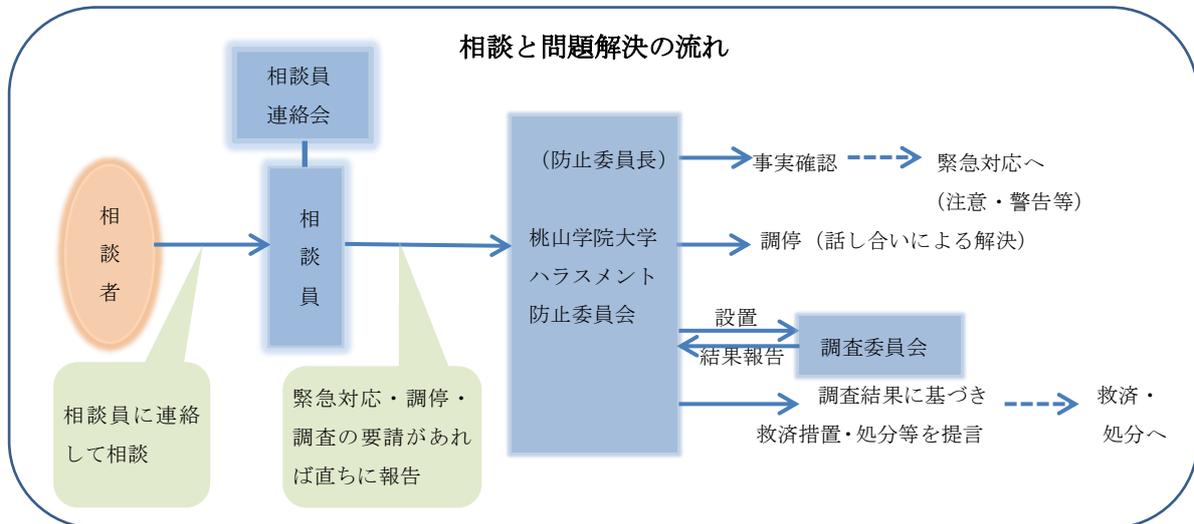
また、学生については卒業・退学後、教職員については退職後に、在学中または在職中に受けた被害について申立をすることができますが、申立の遅延に相応の事由が認められる場合に、防止委員会はこれを受理します。

V. ハラスメントを受けたら

1. 相談の受付（規程第10条）

ハラスメントの相談に対応するために、「ハラスメント相談員」を配置しています。相談の受付は、手紙や電話、電子メールでも可能です。相談は対面が基本ですが、プライバシーを確実に保護できる施設・場所で行います。

ハラスメント相談員の連絡先は、大学ホームページで公開しています。



2. 相談員の役割（規程第8条）

相談員は、ハラスメントに関する相談に対応し、本学の多様なハラスメント解決のための方法について具体的に説明するとともに、必要な助言を行うこと等により問題解決を図ります。

また、必要に応じて、カウンセリング機関を紹介することができます。

相談・説明を行った結果、ハラスメントの被害を申し出た者から緊急対応、調停、調査の要請があった場合は、直ちに防止委員会（委員長）に報告します。

報告を受けた防止委員会（委員長）は、所定の手続きをとり、その結果については相談員を通じ、相談者に連絡します。

3. 相談員連絡会（規程第13条）

相談者や被害を申し出た者のプライバシーに配慮しつつ、相談員が解決策を見出すために必要な意見交換を行ったり、相談員間の連携をはかるために、開催します。

意見交換を行なった結果、被害を申し出た者からの要請がなくても、緊急対応や調査の必要があると判断した場合は、防止委員長に報告するとともに、被害を申し出た者にその旨を伝えます。

4. ハラスメント解決のための方法

ハラスメントの被害を申し出た者は、以下の方法から希望する解決方法を選び、要請することができます。

緊急対応	注意	相談者のプライバシーを確保したうえで、相手方に対して文書でハラスメント行為があったことを知らせ、注意を促す方法
	警告	相談者のプライバシーを確保したうえで、相手方に対して文書で、ハラスメント行為を繰り返した場合厳しい措置をとる可能性があることを勧告し、問題解決を図る方法
	措置	就学・就業が正常に行われる為に必要と判断された場合、ゼミ・クラス変更や出席・出勤停止、授業担当を外す等の措置を行う方法
調停		当事者同士の話し合い、または調停案の提示により和解解決を図る方法
調査		事実関係の公正な調査に基づき、不利益救済などの措置や相手方への懲戒処分の検討など厳正な対応を求める方法

VI. ハラスメント問題解決の手続き

1. 緊急対応（規程第14条）

被害を申し出た者からの要請に基づき、ハラスメント防止委員会委員長が事実確認を行い、被害を申し出た者および相手方の所属する機関の長（学長・所属学部長または事務局長）と協議のうえ、緊急に対応が必要と判断された場合に、機関の長に注意・警告等を行うことを求めます。

- ① 被害を申し出た者から相談員に、緊急対応の要請があったときは、相談員は直ちに防止委員会委員長に報告します。
- ② 防止委員長は、被害を申し出た者および相手方の所属により、学長・所属学部長または事務局長（以下「機関の長」といいます。）に報告するとともに、関係所管の協力を得て必要な事実確認を行います。
- ③ 事実確認を踏まえ、防止委員長が機関の長と協議を行い、緊急対応の必要があると判断した場合は、機関の長に注意・警告等を行うことを求めます。
- ④ 機関の長は、注意・警告が必要な場合は文書で作成し、相手方の上職者・管理監督する立場の立会いのもとで、相手方へ手渡します。
また、ゼミ・クラスの変更や相手方のシステムアカウントの停止、さらに重大な事案で出席・出勤停止や授業担当その他業務から外すなどの措置を行う必要があると判断された場合は、機関の長がその手続きを進めます。
- ⑤ 防止委員長は、緊急対応の経過および結果を防止委員会に報告します。

2. 調停（規程第15条～第19条）

当事者同士の話し合いによる合意が基本で、進行状況や諸般の事情を考慮して、調停員が調停案を提示することがあります。相手方に謝罪を求めたり、以後、同様の行為をしないように約束させる等の内容が含まれます。

合意が成立した場合、合意事項を文書で確認するとともに防止委員会に報告されます。

- ① 被害を申し出た者から相談員に、調停の要請があったときは、相談員は直ちに防止委員会に報告します。
- ② 防止委員会は、相手方の意向を確認したうえで、防止委員から2名の調停員を選出します。
- ③ 調停員は直ちに調停の日時および場所を決め、当事者に通知します。調停の際、当事者は、防止委員会が承認した場合、それぞれ付添人を1名つけることができます。

- ④ 調停の手続きが開始された後、当事者は、調停員の承諾なく、当該事案に関して直接および間接に接触したり、連絡を取り合ってははいけません。
- ⑤ 調停に合意した場合は、合意事項を書面で交わし、調停を終了します。
調停開始後2ヵ月を経過して、合意が成立する見込みがないと調停員が判断したり、当事者が調停の打ち切りを申し出たときには、調停員は調停を終了し、調停を申し立てた者に、替わる手続きを説明します。
- ⑥ 調停員は、調停が終了したとき、防止委員会に調停の経過および結果を報告します。

3. 調査（規程第20～28条）

被害を申し出た者が、不利益救済や相手方の懲戒処分等の検討などを求め、事実関係の調査を要請し、防止委員会が調査の必要性を認めた場合、防止委員会は調査委員会を設置して必要な事実関係を調査します。

また、要請がなくても、重大な事案で、防止委員会が調査の必要があると判断した場合についても調査委員会を設置します。

- ① 被害を申し出た者から相談員に、調査の要請があったときは、相談員は直ちに防止委員会に報告します。
- ② 防止委員会は、調査の必要性を検討したうえで、調査委員会を設置し、必要な事実調査にあたらせます。
- ③ 調査委員会は、調査を要請した者および相手方から事情を聴き、また、必要と認めるときは第三者から事情を聴くことを含む調査を行い、ハラスメントの有無について認定を行います。
- ④ 事情聴取等の際には、調査当事者は、防止委員会が承認した場合、付添人を1名つけることができます。
- ⑤ 調査は原則として、2ヵ月以内に終え、調査結果を防止委員会に報告します。
- ⑥ ハラスメント行為が認定された時には、防止委員会は報告を受けた調査結果に基づき、救済措置や、相手方に対する処分・措置等について審議し、理事長ならびに学長または事務局長に報告・提言します。
- ⑦ 学長または事務局長は、調査を要請した者に対する救済措置、相手方への処分・措置等について、直ちに必要な手続きを開始します。

VII. 桃山学院大学ハラスメント防止委員会（規則第7条・規程第1条～第6条）

本学におけるハラスメントの防止および解決のために、桃山学院大学ハラスメント防止委員会を置きます。

[構成] 副学長を委員長とし、常務理事、学生生活委員長、総務部長、教員、事務職員で構成しています。

[役割] 本学におけるハラスメントの防止、啓発、研修、相談および救済等に関する基本的政策の立案や、ハラスメント問題の解決、調停員・調査委員会に関すること、調査委員会による調査結果に基づく処分や措置等の提言に関することを審議します。

VIII. 留意事項

1. 相談や申立に対する不利益取扱の禁止

ハラスメントに関する相談あるいは申立を行ったことを理由に、本学において不利益な取り扱いを受けることはありません。

また、相手方およびその関係者は、被害者、証言者、その他関与したすべての者に対し、脅迫、威圧、および報復行為を行ってはいけません。

相談員その他関与した教職員および関係機関は、相手方や関係者から、不利益な取り扱いを受けることがないよう十分配慮します。

2. 虚偽申立防止

ハラスメントの相談あるいは申立、また調停・調査における聴取において、虚偽の証言をしてはいけません。もし虚偽の申立や証言があった場合は、防止委員会は、その背景を確認したうえで、厳しく対処します。

また、虚偽の申立や証言によって、訴えられた者の名誉が傷つけられた場合、防止委員会は、その名誉回復の措置をとります。

3. 措置等に対する異議申立

ハラスメントの相談あるいは申立を行った者および相手方が、緊急対応、調停、調査等の結果について不服がある場合は、防止委員会に対して異議を申し出ることができます。

IX. その他

本ガイドラインは、桃山学院大学ハラスメント防止委員会において適宜見直しを行い、必要に応じて改訂します。

付 則

このガイドラインは、2014（平成26）年10月31日から施行する。