

九州学園 ハラスメント防止・相談ガイドライン

平成 29 年 3 月 1 日制定

平成 30 年 4 月 1 日改訂

1 ガイドラインの趣旨

本ガイドラインは、学校法人九州学園ハラスメント等防止規則に基づき、本学園構成員に対し、ハラスメントの防止、相談、申し立て及び問題解決のガイドラインを示し、周知することを目的とします。

本学園は、構成員が個人として尊重され、良好な修学、教育、研究及び就労等の機会と権利が保障されるよう努めます。そのためにハラスメントの防止、排除のための措置を講じるとともに、ハラスメントに起因する問題、トラブルが生じた場合にはこのガイドラインに即して適切に対応し、最善の問題解決が図られるように対処します。

2 ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインは、本学園の構成員間で生じたハラスメントについて適用します。構成員とは、学生（短期大学学生、幼児等本学園で教育・保育を受ける全ての者）、役員、及び教職員（非常勤講師、非常勤職員を含む）、並びに本学園において就労する派遣労働者及び委託業務従事者を言います。

本学園構成員と構成員以外の者との間で生じたハラスメントについては、それが本学園の管理下で行われる業務上の問題と認められる場合は、このガイドラインを準用して対応します。

3 ハラスメントとは

本ガイドラインにおけるハラスメントとは、教育、研究および就労上の関係における相手の意に反する不適切な言動による人権侵害行為であり、行為者の意図に関わらず、相手に不利益や不快感を与え、教育、研究および就労上の環境を悪化させることを言います。

(1) セクシャル・ハラスメント

相手方の意に反する性的な言動により、相手方に不快感や不利益を与え、学習、教育・研究または就業環境を悪化させること

① 対価型

性的な言動や要求を行い、それに対する相手の対応（拒否や抵抗など）によって、教育・研究や就労において利益または不利益を与えること

(例)

- ・個人的な性的要求に応じたか否かを、教育上の指導や学業成績などに反映させる。
- ・個人的な性的要求に応じたか否かを、勤務条件や人事などに反映させる。
- ・性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求する。
- ・相手への性的な関心を教育・研究および就労に混合させる。

② 環境型およびジェンダーハラスメント

性的な言動や要求によって、教育、研究、就労上の環境を悪化させること

(例)

I 性的関心、要求によるもの

- ・相手の意に反して強制的または執拗に性的行為に誘ったり、交際の働きかけをした
りする。
- ・相手が不快になるような性的な冗談や下品な行動をとる。
- ・個人的な性体験などを尋ねたり、経験談を話したりする。
- ・身体を執拗に眺める。意図的に触れる。
- ・性的な写真等を教室、研究室、職場に貼る。
- ・卑猥な写真、映像、記事などを見ることを強要する。
- ・相手が不快感を示しているにもかかわらず、相手がある場を離れることを妨害す
る。
- ・性的な風評を流す。性的なからかいの対象とする。

II 性別による差別意識に基づくもの

- ・個人の能力や特性に関係なく、性別に関する固定的価値観に基づく差別的言動を行
う。
- ・性別により、性格、能力、行動および傾向を比較、評価する。
- ・性別により、その人の成果や実績等を不当に評価する。
- ・同性愛や性同一性障害など性的マイノリティに対して差別的な表現を使う。
- ・人格を認めないような呼び方をする。
- ・ある人の主張や意見を、その人の男性あるいは女性としての魅力に結びつける。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の地位や権力を利用して行う不適切な言動、指導または待遇により、相手
方の学習・研究意欲を低下させたり、学習・研究環境を悪化させたりすること

① 教育・研究活動を正当な理由なく直接的・間接的に妨害する。

- ・文献や機器の使用を認めず、研究を妨害する。
- ・研究に必要な物品購入を、必要な書類に押印しないという手段で妨害する。
- ・学会への出張を正当な理由なく許可しない。

② 学生の進級、卒業、修了、単位を正当な理由なく認めない。

- ・単位認定・卒業の判定基準を恣意的に変更する。

③ 教員の職務上の義務である研究指導や教育を怠る、または指導下にある学生を差別的 に扱う。

- ・研究指導をしない
- ・研究成果が出ない責任を一方的に学生に押しつける。

④ 不当な経済的負担の強制、研究成果の搾取

- ・本来研究費から支出すべきものを、学生、研究者個人に負担させる。

- ・学生が出したアイデアを使って、こっそり論文を書く。
- ⑤ 不適切な環境下での指導・研究を強制する。
 - ・深夜に指導を行う。
 - ・休日の実験を強要し、休みを与えない。
- ⑥ 権力の乱用
 - ・個人的な行動に付き合うことを強制する。
 - ・不当な規則を強制する（研究に関して人と相談することを一切禁止するなど）
 - ・不正・不法行為の強要（研究データの捏造・改ざんを強要するなど）

*教育・研究において何らかの不利益を与える場合、本人が納得できるような適切な説明を行う必要があります。それを果たしていない場合、ハラスメントとみなされることがあります。

(3) パワー・ハラスメント

職務上の地位や人間関係など職場の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えたり、職場環境を悪化させたりすること

- ① 身体的攻撃（暴行・傷害）
 - ・頭を小突く。胸ぐらをつかむ。物を投げつける、など。
- ② 精神的攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言・誹謗・中傷）

指導の範囲を超えて、相手の人格を傷つけ、人権を侵害するような言動をとる。

 - ・多数の人の前で叱責・罵倒する。
 - ・「ばか」「給料泥棒」など、人格を否定するような言葉で執拗に叱責する。
 - ・SNS、掲示板などインターネット上で特定の個人の人格を傷つける発言を書く。
- ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
 - ・日常的に挨拶をしない。特定の人だけ会話をしない。
- ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
 - ・明らかに達成不可能なノルマを課す。
- ⑤ 過小な要求（業務上の合理性なく、能力・経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる・仕事を与えない）
 - ・コピーなどの単純作業しか与えない。
 - ・「信用できない」と言って仕事を与えない。
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）
 - ・個人の宗教・信条について公表し批判する。
 - ・しつこく結婚を推奨する。

(4) マタニティ・ハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産・育児休業等（以下、妊娠等）を理由とする解雇・雇止め、降格など不利益な取り扱いや嫌がらせ行為

- ① 妊娠等を理由とする解雇などの不利益な取り扱いを行うこと、または上司・同僚がそ

れを示唆する言動や嫌がらせ行為を行うこと

- ・妊娠等を理由として降格させたり、解雇したりする。
- ・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。
- ・上司・同僚から「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し言われ、就業において支障が生じている。

- ② 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用に関し、解雇などの不利益な取り扱いを行うこと、または上司・同僚がそれを示唆する言動や嫌がらせ行為を行うこと
- ・育児休業等の申出や取得などを理由として降格させたり、解雇したりする。
 - ・産前休業の取得を上司に相談すると、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。
 - ・上司・同僚から「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」と繰り返し言われ、就業において支障が生じている。

上記（１）（２）（３）（４）以外でも、相手の意に反する不適切な言動や基本的人権を侵害するような言動があれば、広義にハラスメントとして捉え、適切に対処します。

なお発生事案についてそれが規則に定めるハラスメント行為にあたるかは、それが行われた経緯や背景、被害を受けた者がどのように感じたか、どのような意味を持つ行為であったかなど、総合的客観的に判断する必要があります。特に被害を受けた者にとって意に反する行為で、就学就労に一定の不利益、支障をもたらす場合、ハラスメントと判断される可能性が大きくなります。

4 相談と問題の解決

(1) 相談の手続き

本学園ではハラスメント防止相談員を配置しています。ハラスメントの被害を受けている、状況を改善したい、友人や同僚がハラスメントの被害を受けている、など様々な状況についての相談を広く受け付けています。

[ハラスメント相談窓口の対応]

- ① 相談員は、状況を整理し、問題の解決、被害の防止と回避について相談者とともに考えサポートします。また相談内容の解決に向けて、取りうる解決方法を提案し、相談者の意思決定を援助します。
- ② 相談員は相談者との協議の上で、必要に応じて相談者がハラスメント防止委員会に「救済申立書」を提出する援助を行います。
- ③ 相談員は相談者が救済申立書を提出した後も、必要があれば相談者のサポートを継続して行います。
- ④ 相談員は相談者のプライバシー等に十分配慮して相談、援助活動を行います。また、相談内容についてハラスメント防止委員会に報告します（「ハラスメント相談報告書」を提出）。

ハラスメント防止委員会は、当該事案が重大であると判断した場合は「調査委員会」を設置し対応します。また、安全・健康上の問題がある場合は緊急措置を講じます。これらの対応は相談者の意向を十分配慮して行います。

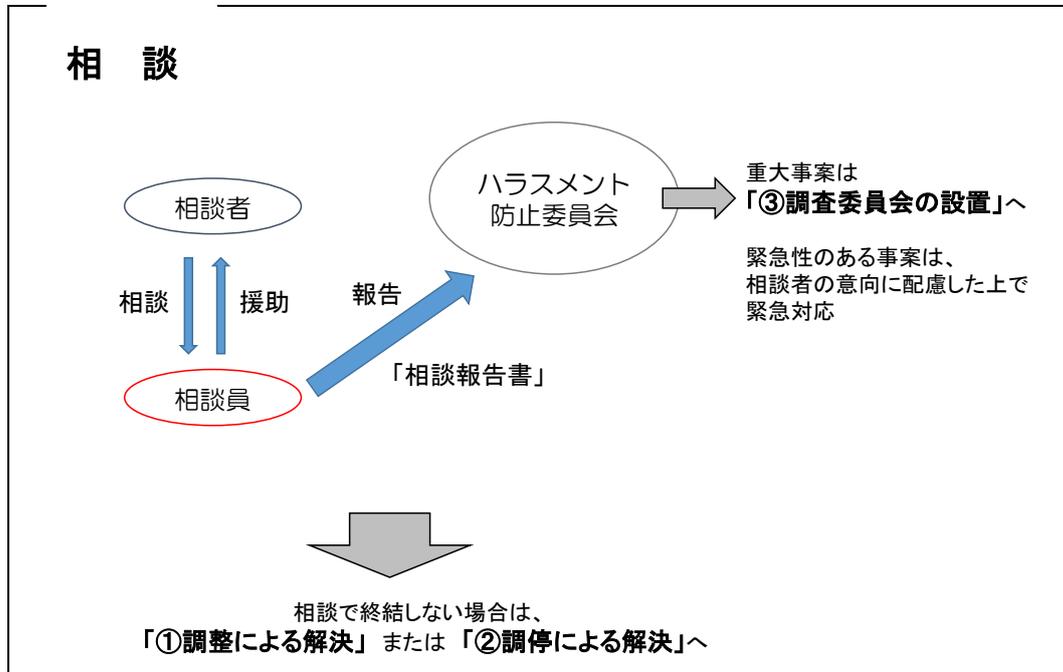


図1 相談の流れ

(2) 救済申し立ての手続き

ハラスメント被害を受けた場合、被害を受けた人自身が相談員の援助を受けながら、状況を整理して、それ以上の被害を受けないための行動をとることで解決することもあります（相談で終結する場合）。しかし、問題解決のための対応を学園に求める場合、ハラスメント防止委員会に対して救済申し立ての手続きを行うことができます。

救済申し立ての手続きにおいて、ハラスメントの被害を申し立てた者を「申立人」、行為者とされる者を「被申立人」、双方を「当事者」とします。救済申し立ての手続きは、申立人が防止委員会に対して所定の「救済申立書」を提出することで始まります。その際、相談員は申立人に対して救済申立書の作成を援助します。

[ハラスメント防止委員会の対応]

- ① 救済申立書を受理した後、速やかに事実関係について公平な調査を行います。
- ② 問題の解決に向けて「調整」「調停」または「調査委員会の設置」のいずれかの手続きを開始します。これらの手続きは、申立人の意向を尊重して進めます。
- ③ 防止委員会は、個別の事情に即して適切な問題解決を図るため、これらの手続きに先行または併行して、部局長、関係者等と連携して必要な措置を講じます。

(3) 問題解決のための手続き

①調整による解決

調整とは、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題解決を図る手続きです。防止委員会は、部局長、関係者（学科長、所属長など）に環境調整等を依頼して、就労環境や教育環境、人間関係の改善を行います。また、必要に応じて被申立人に対して注意・警告・指導を行います。

防止委員会による調整手続きの結果、部局等で実施される措置として、例えば次のようなものがあります。

- ・異動等による申立人と被申立人との分離
- ・被申立人への注意・警告・指導
- ・被害救済および権利回復のための措置
- ・教育・就労環境全体を改善するため啓発、環境調整など

申立人が調整の結果に不満がある場合、または防止委員会が解決に至らないと判断した場合は、再度、調整の手続きを進めるか、②調停、③調査委員会設置の手続きを行います。

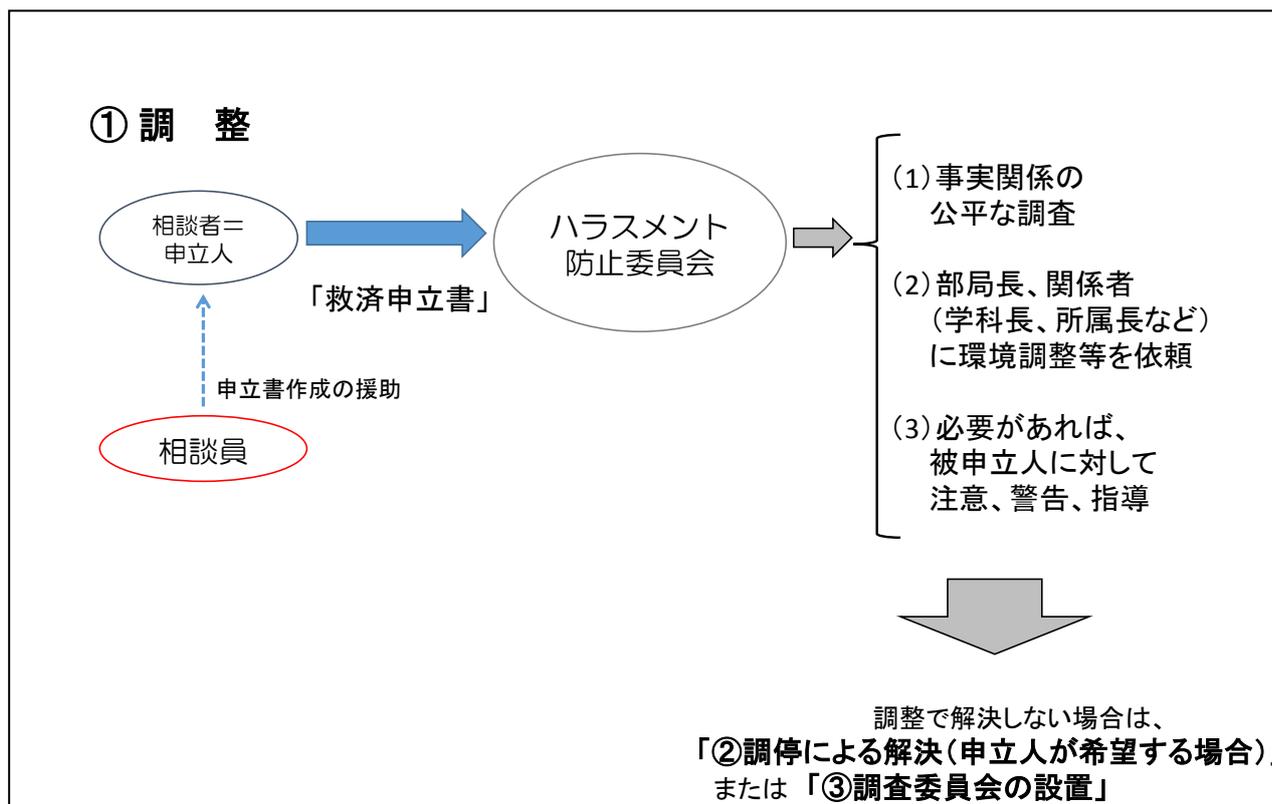


図2 救済申立書と調整による解決

② 調停による解決

調停員の立会いの下、当事者双方が話し合いを行い、調停案を提示し、当事者双方がそれに同意することで和解を目指す手続きです。申立人が「調停」を希望し、被申立人が応諾した場合に調停を行います。

防止委員会は公正・中立性・客観性を考慮して調停員を数名選出します。調停員は話し合いに立ち合い、事実関係を整理し、お互いの主張を調整します。「調停」は話し合いによる合意を基本とし、必要に応じて調停員が調停案を提示し、当事者双方が受諾すれば調停成立となります。調停員は合意事項を文書で確認し、防止委員会に報告します。なお合意に関連して、学園としての措置が必要な場合は防止委員会が対応策を審議します。

調停の際、必要に応じて相談員が同席したり、防止委員会が必要と認める関係者等が同席したりすることがあります。

次のいずれかに該当する場合は、調停員は調停を打ち切ることができます。

- ・当事者の一方または双方が調停の打ち切りを申し出たとき
- ・当事者の一方または双方が調停案を受諾しないとき
- ・合意成立が見込めないと調停員が判断した場合

図2 救済申立書と調整による解決

調停が打ち切りになった場合は、①調整 または ③調査委員会設置の手続きを行います。

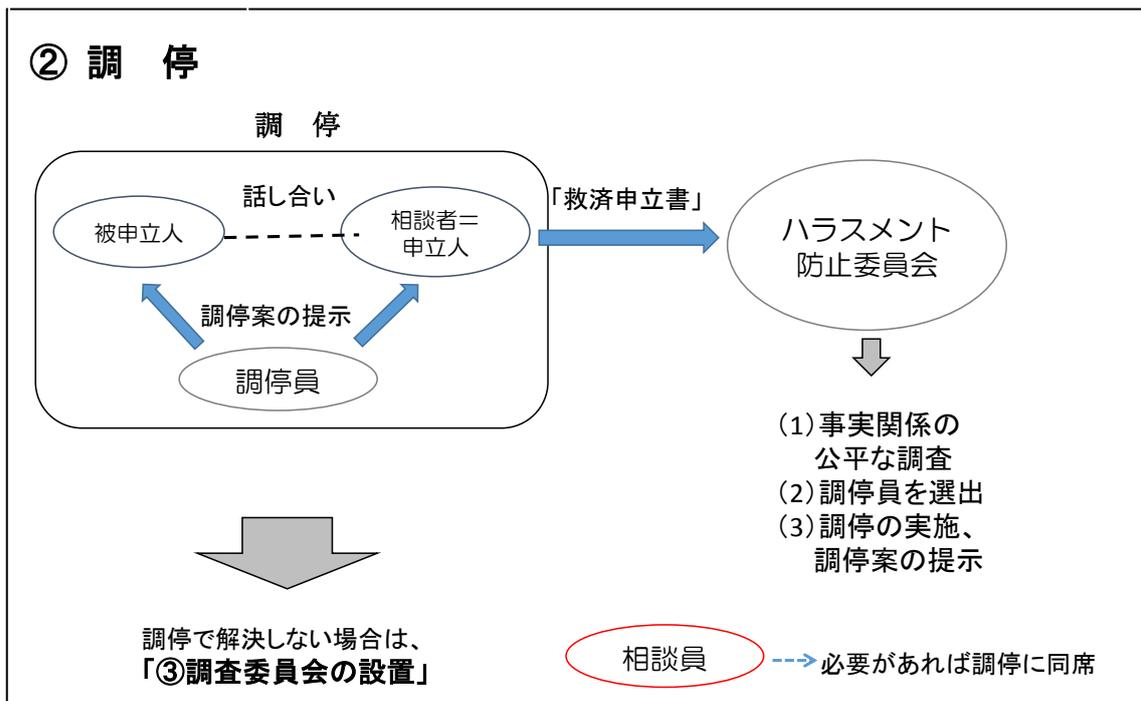


図3 調停による解決

③ ハラスメント調査委員会の設置

事実関係について公正な調査を行い、問題の解決を目指す手続きです。申立人からの要請、または防止委員会が必要性を認めた場合、ハラスメント調査委員会を設置します。

[調査委員会の構成]

防止委員会は、公正・中立性・客観性を考慮して、調査委員を数名選出します。調査委員会は、関係者から事情聴取を行い、ハラスメントの事実関係を調査します。その際、申立人が希望する場合は、相談員が調査委員会での申立人への事情聴取に同席し援助することがあります。また調査委員会が必要と認める関係者等が同席することがあります。

[調査委員会の任務]

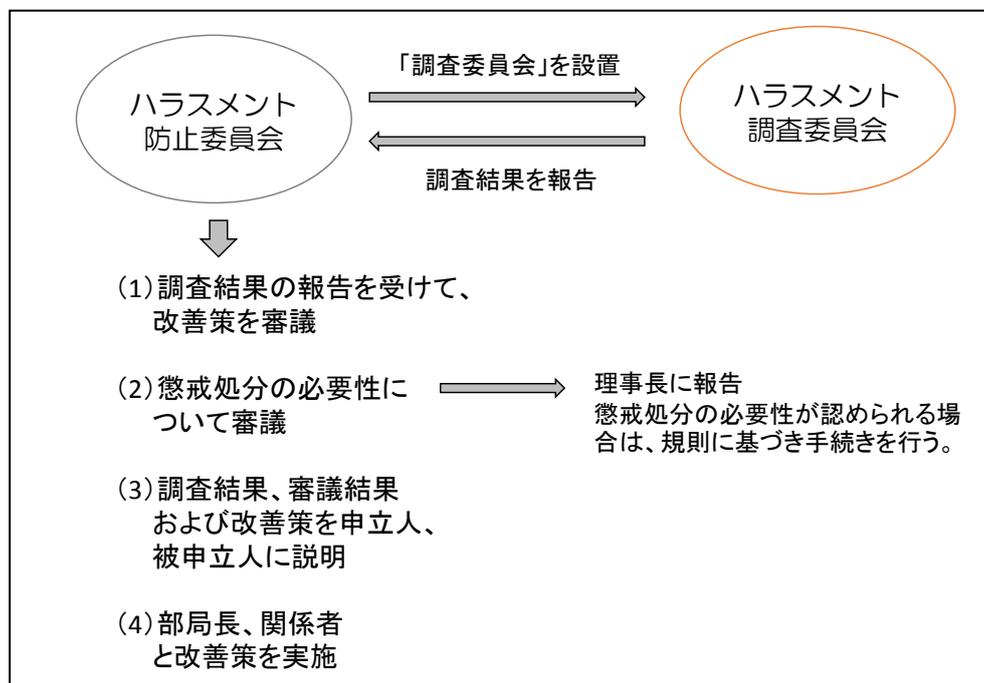
調査委員会は、申立人と被申立人及びその関係者から事情聴取を行い、ハラスメントの事実関係を公正に調査します。そして、調査結果を防止委員会に報告します。また、調査の過程で、緊急措置や調整などの措置、再発防止のための措置が必要な場合は適宜、防止委員会に報告します。

調査委員会は、可能限り調停による解決を行い、調査結果を防止委員会に報告します。

[防止委員会の対応]

防止委員会は調査委員会からの調査結果の報告に基づき、必要な措置（被害救済および権利の回復、環境改善、再発防止、被申立人への注意、警告、指導など）を審議します。審議結果について当事者双方に対して説明を行うとともに、部局長、関係者等に改善策の実施を依頼します。

調査結果の報告を受け、ハラスメントの内容が重大で、被申立人への懲戒処分等が必要と判断した場合は、規則に基づき別途手続きを行います。



(3) ハラスメント相談、問題解決に関する留意事項

図4 調査委員会の設置

① 虚偽の申し立て、証言の禁止

ハラスメントに関する虚偽の申し立てや証言を行ってははいけません。

② 不利益な扱いの禁止

相談者、申立人や問題解決の手続きに関わった者が、不利益な扱いを受けることがあってはいけません。また、相手方（被申立人）の報復行動や第三者による差別的な取り扱い、嫌がらせなども許されません。

③ プライバシーの保護

ハラスメントの相談、申し立てや問題解決に関わる者は、関係者のプライバシーを守り、人権に十分配慮する必要があります。職務上、知りえた個人情報や相談内容について厳格な守秘義務を負います。取得した際の目的以外でそれらの情報を使用する場合は相談者・申立人の同意を得て行います。

④ 申し立ての取り下げ

申立人は、申し立てが継続している間は、防止委員会に対して申し立て取り下げを行うことができます。

5 ハラスメント防止のために

ハラスメント防止委員会は、ハラスメント防止・予防のために、本学園構成員に対して教育、研修、広報活動を行います。また、相談窓口相談員に対する研修等を定期的 to 実施します。

6 ガイドライの見直し、改訂

本ガイドラインは、必要に応じて見直し、改訂を行います。