

ハラスメント防止 ガイドライン

制 定 日 | 2022. 9. 16

最終更新日 | 2025. 4. 1

佐久大学・佐久大学信州短期大学部



ハラスメント対策委員会

ハラスメントのない大学を目指して

本学は、学生や教職員が快適な環境のもと、学業や教育・研究活動、就業などを安心して行えるよう、ハラスメントのない大学づくりを目指しています。過去3年間のハラスメントに関する相談件数は10件、ハラスメント対策委員会への申し立ては7件でした。

これを多いと見るか少ないと見るかは判断が分かれるところですが、相談に至らないまでも、類似の事象が起きていないかどうか、自分自身の行動だけでなく、周囲の人々にも気を配り、日々生活していくことが大切です。

本学のハラスメント防止ガイドラインは、学生及び教職員のハラスメント防止に関する意識を高め、ハラスメントの防止に寄与し、もしもハラスメント事象が生じた場合でも、速やかに対応し解決を図ることができるように作成されています。迷うことがあったら早めに相談して解決していきましょう。

ハラスメントは、相手の気持ちへの配慮が欠けているときや、コミュニケーションが不足している中で生まれる、双方の気持ちの食い違いなどから発生します。対人コミュニケーションの基本は、まず「相手の話を聞くこと」です。耳は2つ、口は1つしかありません。

これは、教職員も学生も人格的に対等である以上、相手の立場を尊重し、真意を理解しようと努める姿勢が大切であることを示唆しています。2つの耳を使って、相手が本当に伝えたいこと、話の核心がどこにあるのかを丁寧に聞き取ってください。一方で、人は口が1つであっても、ときに言いすぎてしまうことがあります。もし口が2つあったら、きっと大変なことになるでしょう。指導や注意を行う際には、場所やタイミングをよく選ぶとともに、相手の言い分にも2つの耳を傾ける姿勢を忘れないでください。また、自分の口から発する言葉の意味や重さ、相手に誤解を与えていないかどうかを意識し、相手の反応を見ながら、意図が正しく伝わっているか注意深く確認し、必要であればフォローを行うことが大切です。

ハラスメントには、セクシャルハラスメントやアカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントなど様々な種類がありますが、どのようなことがハラスメントになってしまう事象なのか、こんなことは自分にもあったかと振り返るなど、相手の身になって学び続けていくことが大切です。

本学は、ヒューマンケアを理念に掲げる大学です。学生にとってはケアの心を学ぶ場であり、そこで働く教職員にとっても、安心して働きやすい職場となるよう、全学的に教育環境を整備していきたいと考えています。そのためには、日頃から互いを尊重し、認め合う関係を築くことが重要です。また、小さな情報や疑問でも自由に口にできる風通しのよい風土を育み、ハラスメントの予防につなげていく必要があります。

その実現に向けて、皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

2025年4月

佐久大学・佐久大学信州短期大学部
学長 坂江 千寿子

目 次

1. ハラスメント防止ガイドラインの目的	3
2. ハラスメントとは	3
2-1. 対象とするハラスメントの範囲	
2-2. ハラスメントの内容	
1) セクシュアル・ハラスメント	
2) アカデミック・ハラスメント	
3) パワー・ハラスメント	
4) その他のハラスメント	
3. ハラスメントのない大学に	5
3-1. ハラスメントをしないために	
3-2. ハラスメントかなと感じたら	
3-3. 周りにいるあなたにもできること	
4. ハラスメント相談員の役割と申し立ての流れ	6
4-1. ハラスメント相談員の役割	
4-2. ハラスメント相談からハラスメント対策委員会への申し立てへの流れ	
5. 守秘義務と個人情報保護	6
6. 相談や申し立てに対する不利益な取扱いの禁止	7
7. 虚偽の申し立ての禁止	7
8. 問題解決のプロセス	7
9. ハラスメントの相談から解決の流れ	9

様式1 相談受付報告書

様式2 状況報告書

様式3 ハラスメント調査依頼書

1. ハラスメント防止ガイドラインの目的

佐久大学は、すべての学生と教職員の人権を尊重し、ハラスメントのない環境のもとで学業や教育・研究活動を継続できるよう整備を進めています。ハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という）は、本学で学ぶ学生と、ここで働く教職員のハラスメント防止に対する意識を高め、その取り組みに寄与することを目的として活動しています。万が一ハラスメント事象が発生した場合には、速やかに対応し、解決へ向けた手立てを講じるため、本ガイドラインを作成しました。

2. ハラスメントとは

日々の学生生活や教育活動の中で、学生と教職員、または教職員同士が関わる場面において、個人の尊厳や権利が損なわれる事態をいいます。これには、以下の「2-2 ハラスメントの内容」に示すような行為が含まれます。

2-1 対象とするハラスメントの範囲

- (1) 本学が対象とするハラスメントは、授業や勤務時間内、校舎内に限らず、広く本学の活動に関連する場面で生じる事案を含みます。
- (2) 申立人または被申立人のいずれかが本学の学生や教職員等に該当しない場合でも、本学の教育研究活動に影響を及ぼす事案については、対処の対象とします。

2-2 ハラスメントの内容

1) セクシュアル・ハラスメント

「セクシュアル・ハラスメント」とは、相手を不快にさせる性的な言動をいいます。

【具体的な事例】

A：発言によるもの

- ・身体的な特徴の話題
- ・卑猥な冗談
- ・性的な風評、からかい
- ・性体験の質問や吹聴
- ・性差別を意識した発言 等

B：視覚によるもの

- ・わいせつなポスターの掲示
- ・体を執拗に眺め回すこと
- ・卑猥な写真、文章、画像等の表示 等

C：行動によるもの

- ・性的な内容の電話、手紙、メール
- ・出張への同行の強要
- ・身体への不必要な接触
- ・性差別を意識した行動（お茶くみ、掃除、私用等の強要） 等

2) アカデミック・ハラスメント

「アカデミック・ハラスメント」とは、同じ職場で働く教職員間、または教員と学生の間において、職務上の地位や人間関係など職場内での優位性を利用し、教育や研究業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的な苦痛を与える言動、もしくは職場環境を悪化させる言動を指します。

【具体的な事例】

A：就学上・教育上の権利の侵害によるもの

- ・正当な理由のない教育指導の拒否
- ・常識的に不可能な課題達成や努力継続の強要
- ・個人の選択による就職先への不当な介入、脅かしの発言
- ・成績の不当評価、脅かしの発言
- ・授業、学生指導、研究等からの不当な排除 等

B：研究上の権利の侵害によるもの

- ・研究資源の使用、研究発表の不当な制限、研究上の不正の強要
- ・過剰な学会活動の強要
- ・個人のアイディアによる未発表研究を了解なく他者に行わせること 等

3) パワー・ハラスメント

「パワー・ハラスメント」とは、同じ職場で働く相手に対し、職務上の地位や権限、人間関係など職場内での優位性を利用し、業務の適正な範囲を超えて精神的または身体的な苦痛を与える言動、もしくは職場環境を悪化させる言動を指します。

【具体的な事例】

- ・職務に関する著しく不公平、不当な評価、または脅かしの発言
- ・違法行為の強要
- ・職務に無関係な作業等の強要
- ・無視、孤立、信用失墜につながる行為
- ・職場における正当な活動の妨害 等

4) その他のハラスメント

上記の1)～3)に該当しない場合であっても、相手の意に反して行われる言動により、不利益や損害を与えるもの、または個人の人権を侵害するものを含み、学生や教職員の修学・就業環境に支障をきたす言動も対象となります。

【具体的な事例】

A：差別や暴言、強要、誹謗中傷などの有害な言動によるもの

- ・年齢、国籍、信条、個人的能力、身体的機能、その他についての差別的発言
- ・多数の者の前での罵倒
- ・飲み会等において、飲酒を強要する
- ・人格を否定するような暴言、威圧的態度
- ・SNSによる他者への誹謗・中傷 等

B：環境型ハラスメント

学生や教職員の意に反する言動によって修学・就業環境が不快になり、能力発揮に重大な悪影響を与えるなど、看過できない支障が生じることを指します。

- ・友人や同僚が大声で怒鳴られたり執拗に叱責されている場面に居合わせ、見ているだけで気分が沈み、不快感を覚えている。
- ・教員や上司、同僚による不要な接触があり、再び触られるのではないかとの不安から学修や業務に集中できず、学修・就業意欲が低下している。 等

3. ハラスメントのない大学に

3-1 ハラスメントをしないために

- (1) 教職員も学生も人格的に対等な存在です。相手の立場を尊重しましょう。
- (2) 言動や物事の受け止め方は人によって異なります。相手への思いやりを大切にしましょう。
- (3) 相手がいつも明確に意思を示せるとは限りません。「嫌がっていない」と自己判断するのは誤りです。
- (4) 相手が嫌がっていることがわかったら、同じ言動は繰り返さないようにしましょう。
- (5) 指導や注意を行う際は、場所や機会を十分に考え、相手の言い分にも耳を傾けながら冷静に対応しましょう。事後のフォローも忘れずに行いましょう。

3-2 ハラスメントを受けたかなと感じたら

- (1) 自分を責める必要はありません。悪いのはあなたではないのです。
- (2) いつ、どこで、誰から、どのような行為や発言を受けたのか、記録を残してください。
- (3) 不快だと感じた場合には、相手にはっきりと意思表示をしましょう。
- (4) ひとりで抱え込まず、信頼できる人への相談や相談窓口の利用を検討しましょう。

3-3 周りにいるあなたにもできること

ハラスメントを防止するためには、学生や教職員といった立場にかかわらず、一人ひとりの協力

が欠かせません。黙認せず放置しない環境づくりが防止の鍵となります。「おかしい」と感じたときは傍観せず、行為者に注意を促したり、ハラスメントの対象となっている人へ声を掛けて相談に応じたり、相談窓口の利用を勧めるなど積極的に力になりましょう。

4. ハラスメント相談員の役割と申立の流れ

ハラスメントを受けたと感じたときは、一人で悩まず、学内に配置されている複数のハラスメント相談員（以下「相談員」という）の中から、最も相談しやすい相談員に相談してください。

4-1 ハラスメント相談員の役割

相談員は、相談者の話に耳を傾け、気持ちや状況の整理を支援し、最も適切な解決方法を一緒に探っていきます。それでも問題が解決しない場合には、対策委員会への申立てを行う際の手続きを支援します。

4-2 ハラスメント相談からハラスメント対策委員会への申立ての流れ

- (1) 相談員は、ハラスメントに関する苦情や訴え、疑問などの相談を受け付けています。躊躇せず、まずは匿名でも差し支えありませんので、電話や電子メール、手紙などで相談員へ連絡してください。相談員の氏名は学生便覧、学生ガイド、学内掲示板に掲載されています。
- (2) 面談は、相談者のプライバシーが確保できる場所で実施し、2名の相談員が対応します。少なくとも同性の相談員1名が同席します。
- (3) 相談者の了解を得たうえで、所属学部や関連部署と連携し、必要な調整を行うことも可能です。
- (4) 問題が解決しない場合で、対策委員会への申立てを行う際には、相談員が相談者とともにハラスメント調査依頼書（別紙）の作成を支援します。
- (5) 相談員及び対策委員会は、関係者の名誉や人権を尊重するとともに知り得た情報を決して他に漏らしませんので、安心して話してください。

5. 守秘義務と個人情報保護

- (1) 相談は、関係者の名誉と人権を尊重し、プライバシーを保護したうえで、秘密を厳守して行われます。相談者の同意や承諾がない限り、正当な理由なく情報が開示されることはありません。また、すべての教職員は、業務上知り得た個人情報を他者に漏らしたり、不当な目的で使用したりしてはなりません。
- (2) ハラスメントの相談や申立てに関する過程に関与したハラスメント相談員（以下「相談員」という）及び対策委員会は、その過程で知り得た関係者の個人情報を保護し、その秘密を厳守するとともに、プライバシーの保護に最大限の配慮を行わなければなりません。申立人および被申立人も同様に、個人情報の保護と秘密の厳守に努める必要があります。
- (3) ハラスメントの内容を知り得た第三者（周囲の友人や同僚）は、当該事案に関して一切口外しないでください。また、関係する学生や教職員に対し、修学上や雇用上の不利益となる言動を行わないよう努めてください。

6. 相談や申立てに対する不利益な取り扱いの禁止

ハラスメントに関する相談や申立ての制度を利用したこと、調査に協力したこと、またはハラスメントの防止（問題解決を含む）に関して正当な対応を行った者に対して、報復や嫌がらせを行ったり、不利益や損害を与えたりしてはなりません。このような行為が確認された場合には、大学として必要な措置を講ずることがあります。

7. 虚偽の申立ての禁止

ハラスメントの相談、申立て及び調査において、故意に虚偽の申立てや証言を行った者は、学則又は就業規則に基づき処分されます。

8. 問題解決のプロセス

- (1) 相談員に相談し、気持ちが落ち着き納得できた場合は、そこで終了となります。
- (2) 問題の解決を図るため、相談者のプライバシーを保護しつつ、双方から事情を聴き、公平な立場で就学・就労環境の改善に向けた調整を行うことが可能です。
- (3) 相手に謝罪を求めるなど具体的な対応を希望する場合は、次のステップとして申立てを行っていただきます。
- (4) 申立てに際しては、相談員とともにハラスメント調査依頼書を作成し、相談員が対策委員会へ提出します。
- (5) ハラスメント調査依頼書の提出を受け、対策委員会は提出日から原則 10 日以内に会議を開催します。
- (6) 対策委員会は、相談内容がハラスメント調査の対象となるか検討し、受理または不受理を審議します。
- (7) 審議結果については、速やかに対策委員会から申立人へ通知します。
- (8) 受理が決定した場合、対策委員会は調査委員会を設置し、調査委員を選任したうえで調査を開始します。また、相談を受けた相談員には、対策委員会の審議結果を通知します。
- (9) 調査は申立人、被申立人に対して行い、必要に応じて第三者にも協力を求めます。
- (10) ハラスメントに関する調査には守秘義務があり、ハラスメント内容、当事者名、調査者名など一切を秘匿します。不明な点があれば対策委員会 (soudan@saku.ac.jp) へお問い合わせください。
- (11) 調査にあたり、調査委員は申立人の許可なく被申立人に申立人名を伝えることはありません。ただし調査の過程で被申立人が申立人を推知する可能性はゼロではないことを認識してください。
- (12) 対策委員会は、申立人への加害行為が継続するおそれがある場合、または報復やプライバシー侵害など二次加害行為のおそれがある場合、申立人の同意を得たうえで理事長又は学長（以下「理事長等」という）に報告し、理事長等は申立人の安全確保のため必要な緊急措置を講じます。
- (13) 調査期間は、初回の対策委員会開催日から原則 3 か月以内を目途とし、やむを得ない事由がある場合は相当期間延長します。
- (14) 対策委員会は、ハラスメントが行われたかどうかを審議し、その結果を理事長等に報告しま

す。

- (15) 理事長等は、対策委員会の報告を受けて最終的な措置を決定し、申立人及び被申立人へ通知します。措置を決定するにあたり、関係者（申立人、被申立人、調査委員、ハラスメント対策委員長等）から事情を聴取することがあります。
- (16) 申立人及び被申立人は、措置に対して不服を申し立てることができます。学生は学生課、教職員は大学または法人事務局総務課へ申し出てください（soudan@saku.ac.jp）。
- (17) 調査および措置の終了後、その旨を申立人に通知します。

ハラスメントの相談を希望する場合

- ・ハラスメント相談員への連絡（学生便覧、学生ガイド及び学内掲示版参照）

ハラスメント事案の調査において不明な点がある場合

- ・ハラスメント対策委員会事務局

メールアドレス soudan@saku.ac.jp



9. ハラスメントの相談から解決の流れ

相談者



第1段階

ハラスメント相談員に相談



相談で終了

第2段階

* 調整ではなく申し立てを要求
する場合は第3段階へ

調整を要求



ハラスメント対策委員会から(相談者の)監督者へ相談者の調整の要求を報告



(相談者の)監督者が調整を図る



調整により解決

第3段階

未解決 ハラスメントの申し立て



ハラスメント対策委員会が調査委員会を発足



調査 開始

ハラスメント対策委員長より

- ・申立人への調査の通知
- ・被申立人への調査の通知
- ・第三者への調査の通知

* 被申立人とは、ハラスメント行為をしている者を指す。行為者ともいう。

調査員より

- ・申立人、被申立人、関係者に事情聴取



調査結果をハラスメント対策委員会へ報告



ハラスメント対策委員会から理事長又は学長へ報告

- ・措置の決定
- ・被申立人への措置
- ・申立人への通知



措置等により解決

相談受付報告書

記載月日： 年 月 日（ 曜日）

相談員：

第 回 相談日時	年 月 日（ 曜日） ： ～ ：
相談場所	
相談者	立場：被害者・第三者・目撃者 氏名： 連絡先： 所属：
相談内容	<ul style="list-style-type: none"> ・いつ ・どこで ・誰が ・何をしたのか ・第三者、目撃者はいるのか ・その時の心情 ・その時、相談者はどのように対応したか 意思表示など対応したのであれば、どのように対応したのか 意思表示をしなかった場合は、その理由は何か ・他の人に対しても同様の行為があるのか ・このことを他の誰かに相談したか ・現在の状況 今も継続しているか
証拠の確認	メール、チャット、録音等があれば、確認する 被害を受けた時、目撃者や第三者はいるのか、必ず確認をとる
相談者の状況	相談者の心身の状態を確認する、仕事・学業に支障はあるか、過重労働はあるか 等
開示の有無	行為者に相談があったことを話してよいか、第三者にヒアリングしてよいか 開示したい、開示してもよい人物はいるのか、それはだれか 等
相談者の意向	該当するものを全て選択する <input type="checkbox"/> 話を聴いてほしい <input type="checkbox"/> 言動を止めてほしい <input type="checkbox"/> ハラスメントの行為者（以下、行為者）に謝罪してほしい <input type="checkbox"/> 行為者との接点をなくしてほしい <input type="checkbox"/> 行為者に注意、警告してほしい <input type="checkbox"/> 行為者を辞めさせてほしい <input type="checkbox"/> 異動させてほしい <input type="checkbox"/> ほかに（ ）
相談の結果	以下のどれかを一つを選択する <input type="checkbox"/> 解決した →ハラスメント対策委員長に報告し、本用紙をハラスメント対策委員会事務局に提出する。 <input type="checkbox"/> 相談を継続する⇒ 次回の予定を相談する <input type="checkbox"/> 調整を依頼する ⇒ 本用紙を相談者と一緒に作成し、ハラスメント対策委員長に「調整」の希望を報告（本用紙を提出）する <input type="checkbox"/> ハラスメントとして申し立てる ⇒ 本用紙及びハラスメント調査依頼書を相談者と一緒に作成し、ハラスメント対策委員長に報告（本用紙とハラスメント調査依頼書を提出）する
相談者への対応	
特記事項	

状況報告書

記載月日： 年 月 日（ 曜日）

相談者：

相談員：

第 回 面談日時	年 月 日（ 曜日） ： ～ ：
面談場所	
面談内容	問題となる行為 何をしたのか 現在の状況（調整後の状況） 今も継続しているか
相談者の状況	相談者の心身の状態を確認する（調整後の状態） 仕事・学業に支障はあるか 過重労働はあるか、等
面談の結果	以下のどれかを一つを選択する <input type="checkbox"/> 解決した → ハラスメント対策委員長へ本用紙を提出する <input type="checkbox"/> 相談を継続する → 次回の予定を相談する <input type="checkbox"/> ハラスメントとして申し立てる ⇒ 本用紙及びハラスメント調査依頼書を相談者と一緒に作成し、ハラスメント対策委員長に提出する
相談者への対応	
特記事項	

ハラスメント調査依頼書

提出月日： 年 月 日（ 曜日）

申立人：

相談員：

申立人	立場：被害者・第三者・目撃者 氏名： 連絡先： 所属：
被申立人 (行為者)	氏名： 所属：
事案	・問題となる行為 何をしたのか ・現在の状況（調整後の状況含む） いつ、どこで、何をしたのか、等 他の人に対しても同様の行為があるのか ※ 調整を希望せず申し立てをする場合は、「相談受付報告書」の相談内容の項目を網羅する
証拠の確認	メール、チャット、録音等があれば、確認する 被害を受けた時、目撃者や第三者はいるのか、必ず確認をとる
申立人の状況	現在の申立人の心身の状態を確認する 仕事・学業に支障はあるか 過重労働はあるか、等
開示の有無	行為者に相談があったことを話してよいか 第三者にヒアリングしてよいか 開示したい、開示してもよい人物はいるのか、それはだれか、等
申立人の意向	該当するものを全て選択する <input type="checkbox"/> 言動を止めてほしい <input type="checkbox"/> ハラスメントの行為者（以下、行為者）に謝罪してほしい <input type="checkbox"/> 行為者との接点をなくしてほしい <input type="checkbox"/> 行為者に注意、警告してほしい <input type="checkbox"/> 行為者を辞めさせてほしい <input type="checkbox"/> 行為者を異動させてほしい <input type="checkbox"/> ほか（ ）
申立人への対応	
特記事項	

※ 調整を希望せず申し立てをする場合は、「相談受付報告書」様式1を添えて提出する。重複する項目は転記する。

※ 調整後に申し立てをする場合は、「状況報告書」様式2を添えて提出する。重複する項目は転記する。