

ハラスメント防止 ガイドライン

作成	佐久学園ハラスメント対策委員会
制 定 日	2022.9.16
最終更新日	2023.6.22

ハラスメントのない大学を目指して

本学では、学生や教職員が快適な環境で、学業、教育・研究活動、就業等を安心して送れるよう、ハラスメントのない大学づくりを目指しています。

この度、本学の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、ハラスメント防止ガイドラインを作成いたしました。

ハラスメントは、受け手の気持ちを気遣うことが出来ないとき、また、コミュニケーションが不足する中で生まれてくる、互いの気持ちの食い違いなどから生じるものです。

自分は、そんなつもりで言ったのではないとか、（相手が）そんな風に思っているとは思ってもよらなかったとか、言われてはじめて気づくことがあります。関係が崩れてしまう前に、お互いの気持ちを出し合えることを大切にする大学を目指したいと思います。

そのための基本となるのは、日頃から互いを尊敬しあい、認め合う関係を作っていくことであり、なんでも自由に言い合える場を作り上げていくことです。自らを振り返る姿勢を持ち続けることが基本となりましょう。

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なと振り返るなど、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掲げている大学です。ケアの心を持ち続け、相手の人権を意識し、侵害することが無いよう、相互の信頼関係をつくり上げて、ハラスメントのない大学を目指したいと思います。

みなさん、そんな大学づくりと一緒に目指していきましょう。私も、そのためのリーダーシップを発揮していきますので、どうぞ宜しくお願い致します。

佐久大学
学長 堀内 ふき

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	3
2-2. ハラスメントの内容	3
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) 環境型ハラスメント	
5) 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立ての流れ	5
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	6
7. 虚偽の申し立ての禁止	6
8. 問題解決のプロセス	7
図 ハラスメント事案調査のプロセス	8
別紙 ハラスメント調査依頼書	9

1. ハラスメント防止ガイドラインの目的

佐久大学では、すべての学生、教職員の人権を守り、ハラスメントを受けることなく、学業・教育・研究活動等を継続できる環境を整えていきます。ハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という。）では、本学の学生、教職員のハラスメント防止に対する意識を高め、ハラスメント防止に寄与すること、さらに、万が一ハラスメント事象が生じた場合には、すみやかに対応し、解決を図ることを目的に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の学生—教職員、教職員—教職員のかかわりにおいて、個人の尊厳や権利が損なわれるような事態を言い、以下(2-2 ハラスメントの内容)のようなハラスメントがあります。

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・勤務時間内および校舎内に限定していません。
- (2) 申立人あるいは被申立人のいずれかが、本学の学生または教職員等でない場合は、本学の教育研究活動に影響を及ぼす事案について対処します。

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 等
- ・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及び教員-学生間において、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を利用して、教育・研究業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える、または職場環境を悪化させる言動を言います。

【具体的な事例】

A：就学上・教育上の権利の侵害

- ・ 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

- ・ 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て、職務上の地位・権限や人間関係などの職場内での優位性を利用して、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える、または職場環境を悪化させる言動を言います。

【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) 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り修学・就業環境が不快なものとなり、学生や教職員の能力発揮に重大な悪影響が生じるなど、修学・就業する上で見過ごせない程度の支障が生じることを言います。

【具体的な事例】

- ・ 友人や同僚が大声で怒鳴られたり、執拗に叱られたりしていて、見ただけで気分が萎える、気分が悪くなる
- ・ 教員や上司・同僚が不要な接触をするので、また触られるかもしれないと思うと学修や仕事が手に付かず学修・就業意欲が低下している。

5) その他のハラスメント

上記の1)～4)にはあたらないが、相手の意に反して行われる言動により、相手に不利益や損害を与えたり、個人の人権を侵害したりすることを言います。

【具体的な事例】

- ・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

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) 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。
- (2) 相手はいつも明確な意思表示ができるとは限りません。「嫌がっていない」と自分勝手に思い込むのは誤りです。
- (3) 性に関する言動や受け止め方は個人によって異なります。相手への思いやりをもちましょう。
- (4) 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。
- (5) 指導や注意をするときは、場所や機会を選び、相手の言い分にも耳を傾け冷静に行いましょう。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、どんなことをされたか、言われたか等の記録をとってください。
- (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) ひとりで我慢せず、信頼できる人に相談したり、相談窓口を利用したりしましょう。

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には、学生や教職員という立場に関係なく、一人ひとりの協力が必要です。黙認や放置しない環境が防止につながります。「おかしい」と思ったら、傍観せずにハラスメントの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に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ての流れ

ハラスメントを受けたと思ったら、一人で悩まず、学内には複数のハラスメント相談員（以下「相談員」という。）がいますので、最も相談しやすいと思う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、相談者の話を聞き、気持ちや状況の整理をお手伝いし、一番良い解決方法を一緒に探していきます。そして、それでは問題解決しないときには、対策委員会への申立てのお手伝いをします。

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) 相談員がハラスメントに関する苦情、訴え、疑問等の相談を受け付けています。躊躇せず、まずは匿名でも構いので、相談員に電話や電子メール、手紙等で連絡してください（相談員の氏名は、学生便覧に掲載されています）。

- (2) 面談は相談者のプライバシーが守られる場所を確保した上で、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) 相談者の了解を得て、所属学部や関連部署と連携して、調整を図ることも可能です。
- (4) 問題が解決せず、対策委員会に申立てをする場合には、相談員は相談者と一緒にハラスメント調査依頼書を作成していきます（別紙）。
- (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、関係者の名誉や人権を尊重し、プライバシーを守り、秘密厳守のもとに行われます。相談者の同意や承諾がない限り、正当な理由なく情報開示はされません。また、すべての教職員は、業務上知り得た個人情報の内容を他人に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことになっています。（教職員の責任）
- (2) ハラスメントの相談、申し立てへの過程において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、その過程で知りえ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配慮しなければなりません。また、申立人及び被申立人も同様に、個人情報の保護及び秘密の厳守に努めなければなりません。（ハラスメント相談に関わる者の責任）
- (3) ハラスメントの内容を知りうることになった第三者（周りの友人、同僚）は、当該事案に関することについて、一切口外しないでください。また、関係する学生、教職員に対して、修学上、雇用上の不利益となるような言動をしないでください。

6. 相談や申し立てに対する不利益な取扱いの禁止

ハラスメントに関する相談や申し立ての制度を利用したこと、調査に協力したこと、その他ハラスメントの防止（問題解決を含みます）に関して正当な対応をした者に対して、報復や嫌がらせをしたり、不利益や損害を与えたりしてはなりません。そのような行為があった場合には、大学として必要な然るべき措置を講ずることがあります。

7. 虚偽の申し立ての禁止

ハラスメント相談、申し立て及び調査において、故意に虚偽の申し立てや証言を行ったものは、学則又は就業規則に則って処分されます。

8. 問題解決のプロセス

- (1) 相談員に相談して気持ちが落ち着き、納得できたらそこで終了です。ただし、相手に謝罪を求めるなどの具体的な対応を要求したい場合は、次のステップとして申し立てをしていただきます。
- (2) 申し立てに際しては、相談員とともに、ハラスメント調査依頼書を作成していただき、相談員が対策委員会に提出します。
- (3) ハラスメント調査依頼書の提出を受け、対策委員会は会議を開催します。
- (4) 対策委員会では、相談内容をハラスメント調査対象とするか検討し、受理・不受理を審議します。
- (5) 審議の結果については、速やかに申立者に対して対策委員会事務担当を介してメールで通知します。
- (6) 受理決定後は、対策委員会において調査委員会を立ち上げ、調査委員を選出し、調査が開始されます。相談を受けた相談員に対しては、対策委員会での審議結果について通知します
- (7) 調査は申立人、被申立人に対して行われ、必要に応じて第三者に対しても協力を求めます。

- (8) ハラスメントに関する調査については、守秘義務がありますので、ハラスメント内容、当事者名及び調査者名等の一切を秘匿とします。不明な点があれば、対策委員会に（soudan@saku.ac.jp）にお問い合わせください。
- (9) 調査に際し調査委員は、申立人の許可なく、被申立人に申立人名をお話しすることは一切ありません。ただし、調査期間中、被申立人が申立人を知りうる可能性がゼロではないことを認識しておいてください。
- (10) 対策委員会は、申立人に対する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の侵害など二次加害行為が行われるおそれがある場合など、申立人の安全確保のため、申立人の同意を得た上で、理事長又は学長（以下「理事長等」という）に報告し、理事長等は緊急の安全確保のための措置を講じます。
- (11) 調査期間については、初回の対策委員会の開催の日から3ヶ月以内を目途とし、止むを得ない事由があるときは相当期間を延長します。
- (12) 対策委員会ではハラスメントが行われたかどうかを審議し、結果を理事長等に報告します。
- (13) 対策委員会の報告を受け、理事長等は最終的な措置を決し、申立人及び被申立人に対して通知を行います。措置を決するにあたっては、関係者（申立人、被申立人、調査委員及びハラスメント対策委員長等）から話を聴取することもあります。
- (14) 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。学生の場合は学生課、教職員は法人事務局総務課にお申し出ください（soudan@saku.ac.jp）。
- (15) 調査、措置の終了後、その旨を申立人に通知する。

9. ハラスメント事案の公表

ハラスメントの相談を希望する場合

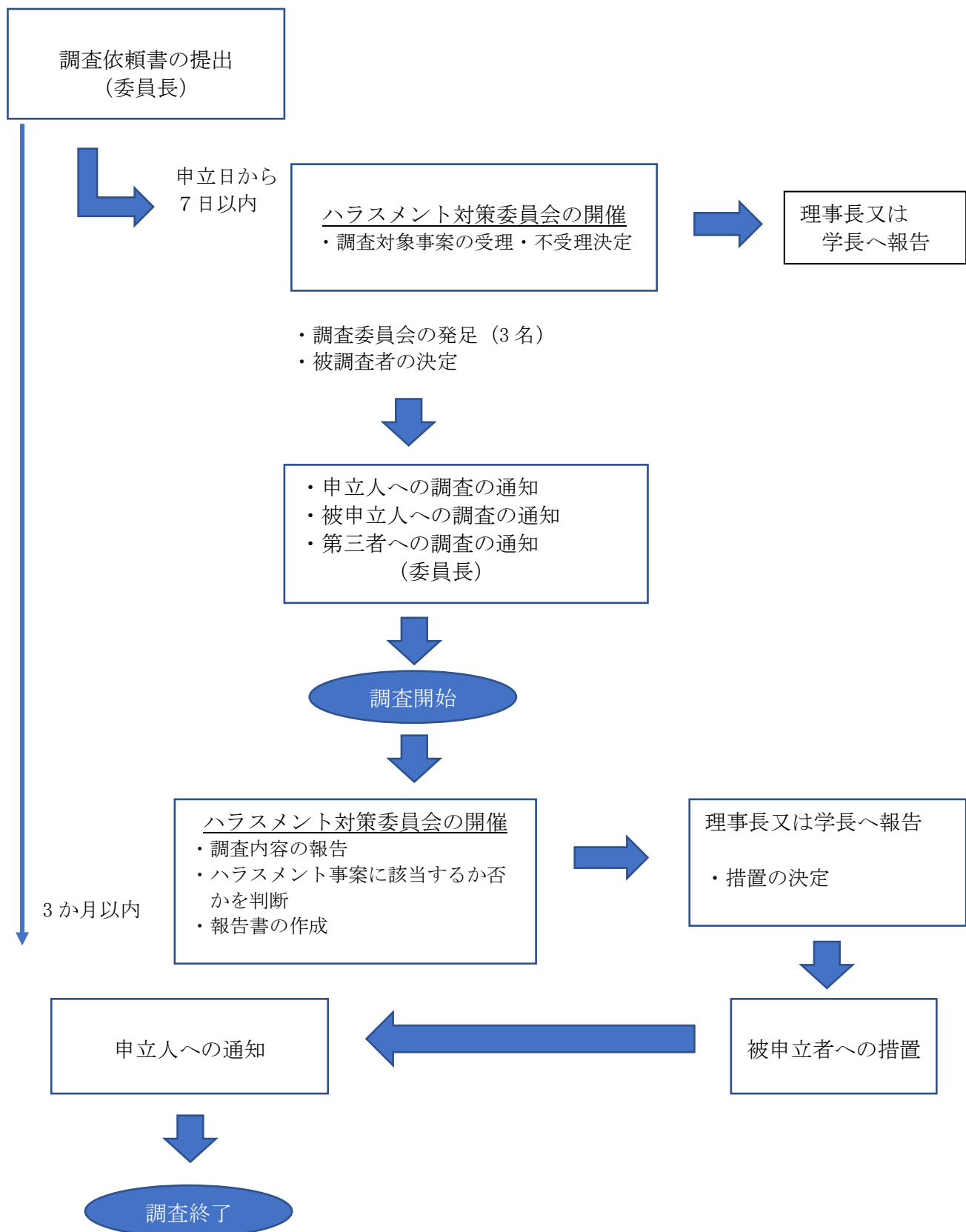
- ・ ハラスメント相談員への連絡（学生便覧・学生ガイド参照）

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

ハラスメント事案調査のプロセス



ハラスメント調査依頼書

第 回 相談日時	年 月 日 (曜日) : ~ :		
担当者 (相談員)	氏名		
申立人	氏名	所属 連絡先	
被申立人	氏名	所属 相談人との関係	
事案 問題となる行為	・いつ ・どこで ・どのように ・他者に対しても同様の言動はあるか ・現在の状況		
申立人の感情			
第三者・目撃者	なし あり ()		
他者への相談	なし あり 氏名・関係等	対応の内容	
申立人の意向 ※該当するすべてに チェック	☐ 話を聴いてほしい ☐ 被申立人に注意警告をしてほしい ☐ 事情を報告したい ☐ 被申立人への懲戒処分 ☐ 被申立人の言動をやめさせたい ☐ その他 ☐ 被申立人に謝罪をしてほしい () ☐ 被申立人との接点をなくしたい		
申立人の心身の状況			
申立人への対応 説明事項			
次回予定	令和 () 年 月 日 (曜日) : ~ :		
相談後の対応状況			
ハラスメント対策 委員会への報告	報告者氏名	報告日	年 月 日 (曜日)