

## 学校法人日本女子大学ハラスメント防止等のためのガイドライン

日本女子大学（以下「本学園」とします。）では、「日本女子大学セクシュアル・ハラスメント等防止宣言」を宣し、その精神の具現化のため「学校法人日本女子大学ハラスメントの防止等に関する規程」、「同細則」を制定しています。本学園でのいかなる個人による、いかなるハラスメントも看過することなく防止するために、それら宣言、規程等に基づき、ここに「学校法人日本女子大学ハラスメント防止等のためのガイドライン」を作成し、学園構成員の共有を図ります。

### 1. ハラスメントの定義

#### (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の意に反する性的な言動により、不快感その他の不利益を与え、教育・研究・就業環境を悪化させることをいい、性別により役割を分担すべきであるとの意識に基づく言動も含まれます。

本学園では、学園内外において、勉学・教育・研究・課外活動・職務上の関係を利用してなされる次のような行為は、すべてセクシュアル・ハラスメントと見なされます。

- ① 利益又は不利益を条件として、はっきりと又はほのめかしながら、相手方に性的な要求・誘いかけをすること。すなわち、教育、研究、指導、助言、雇用、管理その他の学園内での活動への参加や就学・就業の条件として性的な要求をしたり、性的な言動を甘受させようとする事です。
- ② 性的な要求・誘いかけに応じたか否かによって、相手方に利益又は不利益を与えること。すなわち、性的な要求や性的な言動を拒否することや甘受することが、当該個人の成績や卒業判定又は昇任や人事考課の基礎として利用される場合です。
- ③ 性的な含意のある言動を繰り返したり、性的な図や文書等の提示又は掲示により、教育研究上、職業上、相手方に屈辱感・不快感・不安感など精神的苦痛を感じさせること。また、その結果、個人の勉学・研究意欲や職務遂行を不当に阻害し、教育研究環境及び職務環境を悪化させる場合です。

一般に、①と②は地位利用型又は対価型セクシュアル・ハラスメント、③は環境型セクシュアル・ハラスメントと類型化されます。

#### (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、教育・研究の場において、教育・研究上の地位又は権限を利用した不当な言動により、相手の教育・研究意欲を低下させ又は教育・研究環境を悪化させることをいいます。

権限ある同僚等による研究妨害や昇任差別、不当な退職勧奨など、教員と大学院生及び学生の間であれば、指導教員からの教育的な配慮のない退学・留年勧奨、指導拒否、指導

上の差別行為、学位の取得妨害、就職上の指導差別及び公平性を欠く成績評価などが考えられます。

より具体的には、昇任審査、学位審査及び研究指導において、特定の者を他の者と差別して、必要以上に厳しい条件を課すこと、指導を超えて人格を否定するような言動を繰り返すことなどが考えられます。

### (3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、職場において、職務上の地位又は権限を利用した不当な言動により、相手の就労意欲を低下させ又は労働環境を悪化させることをいいます。

言葉によるハラスメントのみならず、多数の者がいるところで罵倒する、仲間はずれにする、悪意から意図的に昇任・昇給を妨害する、違法行為を強制する、職務上必要な情報を意図的に伝えないなどの職務権限等にもとづく行為を挙げることができます。

ただし、教育訓練の意味で職務上厳しい指導が行われることがあります。これは、このパワー・ハラスメントとは区別されねばなりません。

また、個々人の感じ方や微妙なニュアンスの違いもあって判断が難しいケースもあることは事実です。

しかし、教育訓練の名のもとに、感情的な言動や憂さ晴らしとしての言動は許されてはなりませんし、主観的には教育訓練としての言動であったとしても、それが行き過ぎて本人の人格やライフスタイルなどを否定する結果となる可能性もあります。

## 2. ガイドラインの対象及び適用範囲

- (1) このガイドラインは、本学園の構成員である、教員・職員（専任、非専任の別は問わない）、学生（大学院生、学部生、留学生、科目等履修生及び研究生など、本学で教育を受ける者）、生徒等（児童、園児を含む）のすべてを対象にします。
- (2) このガイドラインは、ハラスメントが本学園の構成員相互間において問題となる場合には、学内・外、授業中・外、課外活動中・外、勤務時間内・外など、それが起こった場所・時間帯を問わず適用されます。
- (3) ハラスメントが、本学園の構成員と、学園と教育研究上又は職務上の関連性がある学外の関係者との間において問題になる場合には、このガイドラインを適用します。
- (4) ハラスメントが、本学園の構成員と構成員・関係者以外の学外者との間において問題となる場合は、このガイドラインを準用して対処します。

## 3. ハラスメントについての相談

- (1) 本学園では、ハラスメント等の被害の相談をしやすくし、問題解決に迅速かつ適切に対応できるように、学園内に「相談員」を配置します。「相談員」は、理事長に任命された教職員で、ハラスメントに関する研修を受けることとされています。

「相談員」は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した

事実は一切外部に漏らしません。

- (2) また、「相談窓口」も設置されており、相談者は、「相談員」に相談を直接申し込むことも、「相談窓口」に申し込んで、「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、「相談員」、「相談窓口」を問わず、最も利用しやすいところを利用してください。
- (3) 「相談員」及び「相談窓口」の連絡先は、「セクシュアル・ハラスメント等相談の手引き」などのパンフレットや、JAMINE-Naviの掲示で誰にでもよくわかるようにしてあります。また相談は手紙、電話でも受け付けます。その場合は、氏名と連絡先を明示してください。
- (4) 相談はハラスメントに直接あった人だけでなく、他の本学学生・生徒や教職員に対するハラスメントを不快に思う学生及び教職員並びに学生・生徒等の保護者によっても行うことができます。
- (5) 「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。言動がハラスメントであるかどうかを判断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のを助けます。

相談者が当面するハラスメントに対して解決の方法をとりたいときには、「相談員」は、そのとるべき方法を相談者が自分の意思で決定できるように、必要な相談に応じます。また、必要な場合にはカウンセリングなどを手配します。

#### 4. 問題解決の方法

相談者の意思に基づいて問題解決の方法を検討し実施するのは、ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」といいます。）及びその下に置かれる調査委員会です。防止対策委員会はハラスメントの防止、調査及び救済を総括する学内の機関であり、その活動の一環として、理事長の責任のもとに、問題解決にあたります。

#### 5. 申立ての手続き

- (1) 相談者は、ハラスメントの被害について、問題解決を求める手続きを行うことができます。これを申立て手続といいます。
- (2) この手続きにおいて、ハラスメントの被害を申立てた者を「申立人」、加害者と名指しされる者を「被申立人」、その双方を「当事者」といいます。
- (3) 申立て手続は、防止対策委員会に対し、申立人自身が作成した「ハラスメント申立書」を、相談員又は相談窓口を経由して提出することにより開始されます。その際、申立人は、問題解決の手続きとして、「6. 問題解決の手続き」にある「通知」、「調整」及び「調査」のうちから、申立人が希望する手続きを選択できます。
- (4) ハラスメントに関する問題解決は、「通知」、「調整」及び「調査」ごとに、防止対策

委員長または防止対策委員長が指名・委嘱した防止対策委員が対応します。

「調整」には、必要に応じて、防止対策委員長以外の専門家（弁護士等）1名に委嘱することがあります。

「調査」は、「調査委員会」を設置します。調査委員会の構成員は、本学の教職員から、防止対策委員長が指名した3名です。ただし、当該3名のうち1名は、防止対策委員長が指名した学外の専門家（弁護士等）にかえることがあります。

また、防止対策委員長が必要と認めた場合は教職員若干名を加えることができます。

なお、調査委員会の独立性、中立性及び公正性を保証するため、調査委員には当事者の所属学部、附属校園及び部署からの委員は含みません。

- (5) 防止対策委員会は、申立人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手続きをとるよう努めます。
- (6) 申立人はいつでも申立てを取り下げ、申立て手続きを終了することができます。
- (7) 防止対策委員会は申立てに関わる事実が明らかに存在しないなど手続きを開始する必要がないと判断した場合は、手続きを行わない場合があります。また、申立て手続きを進行することが困難であると認められる場合には、必要に応じて、申立人に通知したうえ、申立て手続きを終了することができます。

## 6. 問題解決の手続き

防止対策委員会は、「ハラスメント申立書」を受理した後速やかに、申立人が当初選択した「通知」、「調整」及び「調査」のいずれかの手続きを開始します。案件によっては、「通知」、「調整」及び「調査」の方法を弾力的に利用し速やかな解決を目指します。

### (1) 「通知」の手続き

「通知」とは、被申立人に通知し、被害相談があったことについて注意を喚起するとともに、申立人の探索や報復を行わないよう警告を行う手続きです。

- ① 防止対策委員長が、申立人から事情を聴き、防止対策委員会に報告します。ただし、この報告は、申立人から直接相談を受けた相談員の報告によってかえることがあります。
- ② 防止対策委員会が、申立人が選択した「通知」の必要があると判断したときは、被申立人に「通知」し、被害相談があったことについて注意を喚起するとともに、申立人の探索や報復を行わないよう警告を行います。
- ③ 防止対策委員会は、通知によって申立人が特定されないように匿名とし、最大限の安全とプライバシーの保護を行います。
- ④ 「通知」は、防止対策委員長から被申立人に対して、書面を手渡しまたは郵送にて交付して行います。防止対策委員長は、特段の必要がある場合には被申立人の所属する部署の責任者又は監督権限者の立ち会いを求めることができます。
- ⑤ 防止対策委員会は、申立人が当面するハラスメントを解決する方法として有効と判断したときは、②、④の通知にかえて、被申立人に直接ではなく当該部署に対して防止策

を勧告することができます。

- ⑥ 被申立人は、通知に不服がある場合、防止対策委員会に異議を述べることができます。
- ⑦ 通知後も被害が継続する場合、申立人は防止対策委員会に対し、「通知」の手続きを再度申立てするか又は他の問題解決の手続きを求めることができます。

#### (2) 「調整」の手続き

「調整」は、申立人からの申立てに基づき、申立人、被申立人その他関係者から事情を聴取し、必要により、関係部局等の長等（以下「関係部局の長」といいます。）の協力を求め、当事者に対し就学上、就労上の措置、配慮を行うことにより、柔軟かつ迅速に問題解決をはかる手続きです。

- ① 防止対策委員長に指名された委員2名（以下「調整担当委員」といいます。）が、申立人から事情を聴き、防止対策委員会に報告します。ただし、この報告は、申立人から直接相談を受けた相談員の報告によってかえることがあります。
- ② 「調整」は、防止対策委員会が、申立人が選択した「調整」の必要があると判断し、かつ、被申立人が応諾した場合に行われます。
- ③ 調整担当委員は、被申立人の意向を聴取し、調整が円滑に進むよう必要な支援をします。
- ④ 防止対策委員会は、進行状況や諸般の事情を考慮して、調整案を提示することがあります。当事者双方が調整案を受諾した場合は、調整成立となります。
- ⑤ 防止対策委員会は、次のいずれかに該当するときには「調整」を打ち切ることができます。
  - ア. 申立人が、「調整」の打ち切りを申し出たとき。
  - イ. 当事者の一方又は双方が、調整案を受諾しないとき。
  - ウ. 防止対策委員会が、調整が整わないと判断したとき。
- ⑥ 申立人は、「調整」が打ち切りになったときは、防止対策委員会に対し、他の問題解決の手続きを求めることができます。

#### (3) 「調査」の手続き

「調査」は、ハラスメントの事実関係の公正な調査に基づき、被害者の不利益救済を求める手続きです。

- ① 防止対策委員長に選任された委員からなる調査委員会（以下「調査委員会」といいます。）は、申立人から事情を聴き、防止対策委員会に報告します。
- ② 「調査」は、防止対策委員会が、申立人が当初選択した「調査」の必要があると判断した場合に行われます。
- ③ 調査委員会は、当事者双方及び必要に応じて関係者に、事実関係の調査を行い、調査内容を確認し、ハラスメントの事実関係（被害者、加害者）を認定した後に、調査報告書を防止対策委員会に報告します。
- ④ 防止対策委員会は、調査報告書を検討し、速やかに措置案を付した報告書を理事長に

提出します。また、当該部署（学部、附属校園、事務局部課等、附属機関。以下同じ。）に必要な措置を勧告することがあります。

- ⑤ 当該部署は、防止対策委員会から勧告を受けたときは、適切な措置をとるものとします。
- ⑥ 理事長は、防止対策委員会から報告書を受けたときは、必要により措置をとります。必要な場合には教職員就業規則に基づき人事委員会で審議をおこないます。
- ⑦ 防止対策委員長は、理事長がとった措置について、申立人、被申立人に通知します。
- ⑧ 理事長は、学園として教職員就業規則に定める懲戒解雇を行った場合には、当事者のプライバシーの保護に配慮しながら、当該案件について原則として公表するものとします。また再発防止のために必要な場合には、環境改善の措置をとります。
- ⑨ 防止対策委員会は、次のいずれかに該当するときには「調査」を打ち切ることができます。
  - ア. 申立人が、「調査」の打ち切りを申し出たとき。
  - イ. 調査委員会が調査が完了する見込みがないと判断したとき。
  - ウ. その他調査委員会が調査を継続することができないと判断したとき。

## 7. 相談者のプライバシーの厳守

- (1) ハラスメントの相談及び問題解決の過程は、相談者の同意がない限り厳重に秘密が守られます。
- (2) ハラスメントの相談や問題解決を求めたことにより、また、事実調査において証言などをした者が、差別的・不利益的扱いを受けることは決してありません。
- (3) ハラスメントの相談や問題解決を決めたことに対して、報復行為や差別的・不利益的な扱いがなされた場合は、速やかに必要な処置がとられます。
- (4) ハラスメントの相談や問題解決の過程における事情聴取に際して、虚偽の申立や証言をした者は、学則又は教職員就業規則によって処罰の対象となります。

## 8. ハラスメント防止のための教育、研修及び啓発活動

本学園では、ハラスメントの防止・排除のため、「防止対策委員会」は以下のような啓発活動等をおこないます。

- (1) ハラスメントの相談についての案内及び啓発のためのパンフレットやポスターの作成と配布。
- (2) さまざまな機会をとらえて、学生・生徒に対する啓発のためのオリエンテーションや講習会の開催。
- (3) 教職員、特に管理職に対する研修の実施。
- (4) 相談員の質の向上をめざす研修会の開催。

#### 9. ガイドラインの見直し及び改訂

本ガイドラインは、年毎の運用の状況を見て、必要が生じた場合には防止対策委員会でその都度適切に見直し及び改訂を行うものとしします。

#### 10. その他

本ガイドラインに記載のない事項は、「学校法人日本女子大学ハラスメントの防止等に関する規程」、「同細則」によります。