

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、清泉女学院大学、清泉女学院大学大学院及び清泉女学院短期大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除（以下「防止等」という。）のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、学生及び教職員等が個人として尊重され、心身ともに安全で安心できる環境のもとで学生等の勉学及び教職員の職務等が遂行されるように保障することを目的とする。

(定義)

**第2条** 本規程に定めるハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントその他のハラスメント（以下「ハラスメント」という。）をいい、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)「セクシュアル・ハラスメント」とは

他の者の意に反する性的言動により、他の教職員、学生等に不利益を与えたり、不快感を与えて、就学・就労や教育・研究環境を悪化させることをいう。

(2)「アカデミック・ハラスメント」とは

教職員または学生が、教育・研究、就労等の関係において、他の教職員または学生に対し、地位又は権限を不当に利用し、不適切な言動・指導を行うことにより、修学・教育・研究上の不利益を与え、それによって学習環境を害することをいう。

(3)「パワー・ハラスメント」とは

教職員または学生が教育・研究・就労等における優越的な関係に基づいて、業務及び活動の必要かつ適正な範囲を超えた言動によって、他の学生または教職員に不利益や身体的・精神的苦痛を与えたり、教育・研究環境及び労働環境を害することをいう。

(4)「その他のハラスメント」とは

前各号のハラスメントに準じ、相手の意に反して行われる不合理かつ不適切な言動によって、相手方に不快の念を抱かせ、正常な勉学、課外活動、キャンパス生活、研究、職務の遂行を妨げるなど、教育・研究・修学環境、職場環境を悪化させる性質の言動をいう。

(5)「ハラスメントに起因する問題」とは

ハラスメントのため教職員の就労上または学生等の修学上の環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して教職員の就労上及び学生等が修学上の不利益を受けることをいう。

(6)「学生等」とは

大学院生、学部生、短大生、科目等履修生その他の本学において修学している者をいう。

(7)「教職員」とは

常勤教職員および非常勤教職員等をいう。

(8)「関係者」とは

ハラスメントに起因する問題に関し、申出人又は申出対象者（以下「当事者」という。）以外の関係を有する者をいう。

(本規程の適用範囲)

**第3条** 学内外を問わず、また教育研究、就労及び課外活動等の時間の内外を問わず、本学管理下において発生したハラスメントに適用する。

2 教職員、学生等、その他本学構成員以外の者（学外者）に適用する。

3 上記の者が本学の籍を離れた場合においても、関係する法律の範囲内で、在職中または在学中のハラスメントに適用する。

(学長の責務)

**第4条** 学長は、本学におけるハラスメント防止等に関し最終責任を負い、次の事項を実施する。

(1)ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、ハラスメント問題に関する教職員および学生等の関心と理解を深め、ハラスメントを防止するための啓発活動を行う体制を整備する。

(2)ハラスメントの防止等のための措置並びにハラスメント相談窓口をはじめ、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するために必要な体制を整備する。また、そのことを教職員及び学生等に周知する。

(3)ハラスメントに起因する問題が発生した場合に、迅速かつ適切な対応を行う。その際、被害者への配慮のための措置を適正に行うとともに、再発防止に向けた措置を講ずる。

(4)ハラスメントに関する相談を行ったことやハラスメントへの対応措置に協力したことを理由として不利益な取り扱いをさせない。また、そのことを教職員および学生等に周知する。

(部署管理者の責務)

**第5条** 部署管理者は、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、当該部署においてハラスメントに起因する問題が生じた場合には、ハラスメント防止委員会と連携して、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

(教職員及び学生等の責務)

**第6条** 本学の教職員及び学生等は、相互に個人の人格を尊重するよう努め、ハラスメントを行ってはならない。

2 本学の教職員及び学生等は、ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合、ハラスメントへの調査等の対応措置に協力しなければならない。

(遵守事項)

**第7条** 当事者及び関係者は、相談、ハラスメント調査等に際しては真実を述べ、偽りの申出をしてはならない。

(守秘義務)

**第8条** ハラスメントに起因する問題に携わる者は、当事者のプライバシーの保護に配慮するとともに、任務遂行上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その任務を退いた後も同様とする。

(不利益扱いの禁止)

**第9条** 申出対象者又はその関係者は、いかなる場合においても相談及び苦情を申し出た者並びにその関係者に対して、報復的行為その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 当事者及び関係者がハラスメントに関して相談したこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

(ハラスメント防止・対応ガイドライン)

**第10条** ハラスメント防止・対応の具体的なガイドラインは別途定める。

## 第2章 ハラスメント防止委員会

(設置)

**第11条** 学長は、本学におけるハラスメントの防止及び排除のため、常設機関としてハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

(任務)

**第12条** 防止委員会は、前条に掲げた目的を達成するため、次に掲げる事項を行う。

(1) ハラスメントの防止のための啓発及び研修に関すること。

(2) ハラスメントに関する申出への対応

(3) ハラスメント調停委員会（以下「調停委員会」という。）及びハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）の設置依頼に関すること。

(4) 調停委員会及び調査委員会の調停・調査結果に係る学長への意見書（調停・調査結果の報告及び措置に関する意見の提示）の提出

(5) ハラスメントの再発防止及び対策に関すること。

(6) ハラスメントに関わる就労または修学上の環境改善のための措置に関すること。

(7) ハラスメント相談窓口及びハラスメント外部相談窓口との連携に関すること。

(8) 本学におけるハラスメント防止に関する概要をまとめ、毎年度ごとに公表すること。

(9) その他、ハラスメントの防止及び対策に関し必要な事項

2 防止委員会は、ハラスメントに関する組織的な対応策をまとめたときは、学長に報告し、関係する部局に勧告を行う。

(組織)

**第13条** 防止委員会は、次の防止委員をもって構成し、学長が任命する。

(1) 副学長又は学長補佐が置かれている場合はそれらから1名

(2) 学部長

(3) 上記1号・2号以外の学長から委嘱された教員3名

(4) 事務局長

(5) 上記4号以外の学長から委嘱された職員4名

2 防止委員会の構成にあたっては、男女の比率を必ず考慮するものとする。

3 防止委員会に防止委員長を置く。防止委員長は学長が指名し、任命する。

4 防止委員長及び防止委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

5 防止委員長又は防止委員が、ハラスメントに関する当事者である場合には、その人員は当該事案に関する防止委員会の職務に加わらないものとする。

6 学長は、必要と認めた場合、防止委員以外の者に協力を求めることができる。

(防止委員会の委員長等)

**第14条** 防止委員長は防止委員会を招集し、その議長となる。

2 防止委員会に副委員長を置き、防止委員長が指名する防止委員がこれにあたる。

3 副委員長は防止委員長を補佐し、防止委員長に事故のあるとき、その職務を代理する。

(防止委員会の会議)

- 第15条** 防止委員会の会議は、ハラスメント相談窓口から報告のあったとき、ハラスメント外部相談窓口から対応を求められたときのほか、原則として毎学期1回開催する。ただし、防止委員長が必要と認めた場合には、随時開催できる。
- 2 防止委員会の会議は、委員総数の3分の2以上の出席によって成立し、議決を要する事項については委員総数の過半数の同意を必要とする。ただし、議決に加われない委員がいる場合は、その者を除いた数を委員総数とする。賛否が同数の場合は防止委員長が決定する。
- 3 防止委員長は防止委員の1名を書記に指名する。書記は議事録を作成する。議事録は防止委員長が保管する。

### 第3章 ハラスメント相談体制

(ハラスメント相談窓口及び相談員)

- 第16条** 学長は、ハラスメントに関する相談及び申出に対応するため、ハラスメント相談窓口及びハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。
- 2 ハラスメントの相談は、面談のほか電子メール、手紙、電話等でも受け付けるものとする。

(相談員の任務)

- 第17条** 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。
- (1) ハラスメントに関する相談及び申出を受け付ける。相談及び申出はハラスメントを受けた本人（以下「本人」という。）以外の者も可とするが、申出は本人の意思に基づくものでなければならない。
- (2) ハラスメントに関する相談（以下「相談」という。）を行う。
- (3) ハラスメントに関する申出（以下「申出」という。）の受付についての説明を行う。
- (4) 申出があった場合、速やかに防止委員長に報告する。
- (5) ハラスメントについて相談があった事実及び当事者の意向等について記録に残し、適宜、概要を防止委員長に報告する。

(相談員の遵守事項)

- 第18条** 相談員は、任務を遂行するにあたり次の各号に掲げることを遵守しなければならない。
- (1) 相談者の名誉及びプライバシーなどの人格権を侵害することのないよう慎重に対処すること。
- (2) 相談にあたっては、原則として相談者と同性の相談員を含む複数の相談員で対応すること。
- (3) 本学のハラスメント対応のシステムを十分に説明し、相談者が熟慮した上で自ら解決方法を選択することができるよう支援すること。
- (4) 相談者の意向を尊重し、解決策を押し付けることのないよう留意すること。
- (5) 相談者に対する救済や対応策を講じるに際して、ハラスメントにあたる言動を行ってはいけないこと。
- (6) 相談に係る記録の管理を厳重に行い、外部に流出しないよう注意を払うこと。
- (7) ハラスメントの防止・対策に関し、防止委員会と連携を図ること。
- (8) 相談及び申出に関し、迅速かつ適切に対応しなければならないこと。

(構成)

- 第19条** 相談員は、次に掲げる者から学長が任命する。
- (1) 本学の教員3名
- (2) 本学の職員3名
- (3) その他、学長が指名する者
- 2 相談員の構成にあたっては、男女の比率を必ず考慮するものとする。
- 3 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 相談員の氏名及び連絡先は、毎学年のはじめに学内に公表する。
- 5 相談員は、防止委員会の委員を兼務してはならない。

### 第4章 ハラスメントに起因する問題への対応体制

(申出手続)

- 第20条** 申出人は、本人の意思に基づいて申出を行う。
- 2 申出があった場合、相談員は所定の受付票への記入を求め、ハラスメント等に関する所定の届け出内容書（以下「届け出内容書」という。）を作成し、申出人は、記載内容を確認後に自署をする。
- 3 申出人は、本人の意思に基づいて申出を随時取り下げることができる。
- 4 相談員は、受付票を受理し、届け出内容書を作成したのち、訴えの内容と事実を、氏名を伏して防止委員長に報告し、防止委員長は防止委員会に報告し、委員会において審

議する。

(申出に対する対応)

**第 21 条** 申出がなされた場合、防止委員会は申出人の意向を尊重して、次のいずれかの措置をとる。

- (1) 通知措置
- (2) 調停措置
- (3) 調査措置

2 重大なハラスメントが継続している等の一定の事実確認ができ、かつ、緊急に改善措置が必要と判断した場合は、防止委員会は、申出対象者の言動の是正等を含む緊急の措置をとることができる。

**第 22 条** 防止委員会が申出に対して行った対応の記録は、大学が厳重に管理保管する。

(通知措置)

**第 23 条** 通知措置は、次の手続きに従って行う。

- (1) 通知措置の申出があったときは、防止委員会は、速やかに事実関係の調査を行う。
- (2) 事実関係の調査は、防止委員長から指名を受けた防止委員が行う。調査にあたっては、ハラスメント調停委員会及び調査委員会規程第 17 条、第 19 条を準用する。
- (3) 調査の結果を受け、防止委員長は、防止委員会の審議を経て、原則として 10 日以内に学長に意見書（調査結果の報告及び措置に関する意見の提示）を提出する。なお、意見には理由を付すことを要する。
- (4) 前号の意見書は、当事者にも通知する。意見書を受け取った当事者は、意見書に対して意見がある場合、受け取った日を入れ 7 日以内に防止委員長に対し文書で意見を述べることができる。
- (5) 防止委員長は、前号の文書を受け取った場合は、速やかに学長に提出するものとする。
- (6) 学長は、防止委員会に対して、第 3 号の意見書の内容に関する説明を求めることができる。
- (7) 学長は、第 3 号及び第 4 号の意見書を参酌し、必要と判断される場合は、申出対象者に文書で注意又は警告を行う。
- (8) 通知措置に当たっては、申出人の名前を伏せ、プライバシーを尊重するとともに、申出対象者による報復措置を禁止すること等について十分配慮すること。

2 通知措置の申出人は、前項の結果を受け、第 21 条に規定する他の手続きをとることを妨げられない。

3 防止委員会は、事案の重大性によっては、調査委員会の設置を学長に申し出ることができるものとする。

(調停委員会の設置)

**第 24 条** 学長は、申出人からハラスメントの調停の申出があった場合及びハラスメント防止委員会が設置の必要を認めた場合は、調停委員会を設置する。

2 防止委員会が調停委員会を設置する場合、防止委員長は申出の内容について、個人が特定できるような情報を秘匿して学長に報告する。

3 調停委員会に関する規程は、別途定める。

(調査委員会の設置)

**第 25 条** 学長は、申出人からハラスメントの調査の申出があった場合及び防止委員会が設置の必要を認めた場合は、ハラスメントの事実関係の調査にあたるため、調査委員会を設置する。

2 防止委員会が調査委員会を設置する場合、防止委員長は申出の内容について、個人が特定できるような情報を秘匿して学長に報告する。

3 調査委員会に関する規程は、別途定める。

(意見書の提出及び通知)

**第 26 条** 防止委員長は、調査委員会から調査結果の報告を受けた後、防止委員会の審議を経て、原則として 14 日以内に学長に意見書（調査結果の報告及び措置に関する意見の提示）を提出する。なお、意見には理由を付すことを要する。

2 第 1 項の意見書は、当事者にも通知する。意見書を受け取った当事者は、意見書に対して意見がある場合、受け取った日を入れ 7 日以内に防止委員長に対し文書にて意見を述べることができる。

3 防止委員長は、前項の文書を受け取った場合は、速やかに学長に提出するものとする。

(学長の措置)

**第 27 条** 学長は、調査措置の申出に関し、防止委員会からの意見書及び前条第 3 項に基づき提出された文書がある場合はその文書を参酌し、速やかに、是正勧告等、必要な措置を決定する。

2 学長は、防止委員会に対して、意見書の内容に関する説明を求めることができる。また、学長は、再調査が必要と判断する場合は、防止委員会に対し再調査を求め、再調査委員会を設置することができる。

3 学長は、第 1 項の措置として、申出対象者に懲戒処分を行うことができる。

4 前項の処分に関して、本規程以外の規程の適用については次の通りとする。

(1) 学生間のハラスメントについては、本規程のほか、学則および学生の懲戒に関する規程の定めるところによる。

(2) 教職員間のハラスメントについては、本規程のほか、就業規則および教職員懲戒規程の定めるところによる。

(学長の代行)

**第28条** 学長が申出対象者となった場合には、第23条から第27条までの学長の任務を学長に代わる者が行う。

## 第5章 その他

(構成員への説明)

**第29条** 学長は、ハラスメントに起因する問題への対応の結果について本学の構成員に報告するとともに、就労又は修学環境の改善並びに構成員の信頼を回復するよう努めなければならない。

(事務)

**第30条** 防止委員会、調停委員会及び調査委員会の事務は、総務部において行う。

(外部機関との連携)

**第31条** 本学のハラスメントに起因する問題への対応においては、学校法人清泉女学院の開設によるハラスメント外部相談窓口との連携をはかるものとする。

2 ハラスメント外部相談窓口から対応を求められたときは、防止委員長は防止委員会を開催し、相談者の意向を尊重しながら、第21条に準じた手続きをとるものとする。

(規程の改廃)

**第32条** 本規程の改廃は、ハラスメント防止委員会、教授会の議を経て学長が行う。

### 附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

セクシャル・ハラスメントの防止等に関する規程は、平成27年3月31日をもって廃止する。

### 附 則

この規程の一部改正は、2022年4月1日から施行する。