

清泉女学院大学及び清泉女学院短期大学 ハラスメント防止等管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、清泉女学院大学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ものとする。

(定義)

第2条 この規程において、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)「ハラスメント」とは

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、及びアカデミック・ハラスメントを言い、教職員又は学生等による他の教職員、若しくは学生等または関係者に不利益や不快を与える言動、及び関係者による教職員または学生等を不快にさせる言動をいう。

(2)「セクシュアル・ハラスメント」とは

相手の意に反し、相手に不利益や不快を与える性的な言動をいう。

(3)「アカデミック・ハラスメント」とは

教育研究の場における力関係、優越的地位や権力を不当に利用して、相手の教育研究上、若しくは修学上の利益や権利を侵害する言動や人格を辱める言動をいう。

(4)「パワー・ハラスメント」とは

職務上、その他の地位、人間関係等の優位性を適正な範囲を超えて不当に利用して、相手に就労及び職務遂行に関して不利益や精神的・身体的損害を与え、また職場やその他の環境を悪化させる不適切な言動をいう。

(5)「ハラスメントに起因する問題(以下「ハラスメント事案」という)」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

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

専任教員、兼任教員、専任職員、嘱託職員、パートタイマー、等をいう。

(8)「関係者」とは

学生等の保護者、関係業者、派遣社員、及び学生等と職務上、修学上または研究上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、関係者（以下「対象者」という）に適用する。
3. 対象者が本学の籍を離れ1年以内の場合、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）本学においてハラスメントを許さないことを宣言する。
- （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に起因する問題が生じた場合に適切に対応するための体制を整備、運営する。
- （3）防止のための継続的な啓発活動を行う体制を整備する。
- （4）ハラスメント事案が発生した場合は、迅速かつ適切な措置を行う。

（部署管理者の責務）

第5条 部署管理者は、部署におけるハラスメントの防止のため、関係部署と連携を図り教職員及び学生等に対する啓発、指導等を行う。

2. ハラスメント事案が発生した時は、所管部署等と連携して解決にあたる。

（教職員及び学生等の責務）

第6条 ハラスメントが人権の侵害であることを認識しハラスメントを行ってはならない。

2. ハラスメントの防止等に協力し、調査等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、事情聴取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 行為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、不利益な取り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。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃は、リスク管理委員会の審議を経て、学長が行う。

第2章 ハラスメント防止等に関する体制及びハラスメント事案への対応体制

(ハラスメント防止等に関する基本方針等の決定)

第12条 ハラスメント防止等に関する基本方針、体制整備、活動方針等はリスク管理委員会が審議し、学長が決定する。

2. ハラスメントに関するリスク管理委員会の審議事項

- (1) ハラスメントの防止及び排除に関する基本方針及び体制整備方針の審議
- (2) 研修等啓蒙活動方針の審議
- (3) 発生したハラスメント事案の対応状況、結果等の審議

(ハラスメント事案対応フロー)

第13条 ハラスメント事案への対応体制及びフローは次による。

- (1) ハラスメント相談員（以下「相談員」という）を置き、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談（以下「苦情・相談」という）の窓口とし、相談員は受け付けたハラスメント事案を所管部署長へ報告する。
- (2) 事案の内容に応じて総務部または教務学生部が所管部署となり、相談員と連携して事実関係の有無等を含む確認を行う。
- (3) 所管部署は事実関係の確認等を行うにあたり、統括部署の経営企画室に報告する。
- (4) 初動の事実関係の確認においてハラスメントの事実が確認できたときは、リスク管理規程に基づきハラスメント対応のための危機対策本部（以下「対策本部」という。）を設置して対応する。

(所管部署の役割)

第14条 総務部、教務学生部は所管部署として、次の事項を担う。

(1) ハラスメント事案への対応

- ア. 所管部署長は相談員から報告を受けた時は、統括部署に報告のうえ相談員と連携してハラスメント事案に対応する。
- イ. 対応する事項は、次による。
 - ①ハラスメントに関する調査及び確認
 - ②話し合いへの援助・助言等ハラスメントの問題解決のための調整

(2) ハラスメントの防止等への対応

- ア. ハラスメントの防止等のための対象者への啓発の実施

(統括部署の役割)

第15条 経営企画室は統括部署として、次の事項を担う。

(1) ハラスメントの防止等に関する事項

- ア. ハラスメントの防止等に関する啓発活動及び研修の計画・立案及び啓発等に関し所管部署等への実施の要請
- イ. ハラスメントの防止等に係る体制の整備、環境の改善の立案

(2) ハラスメント事案に関する事項

- ア. ハラスメント事案の対応は所管部署等と連携して行う。
- イ. ハラスメント事案の解決のための所管部署との連携、助言

- ウ. ハラスメント事案の事実関係の調査
- エ. ハラスメント事案の調査結果等を所管部署等と連携して相談者への報告
- オ. ハラスメントの被害者の要請による相手方の注意を喚起するための通知
- カ. ハラスメント申立に対し、対応本部が適当でない判断したときの、申立不受理の申立人への連絡
- キ. その他ハラスメントの防止等及び事案に関し必要な業務

2. 前項に規定する業務は、原則学長に報告のうえ行う。

(ハラスメント対応危機対策本部)

第16条 ハラスメント事案が発生した場合、リスク管理規程に基づき学長が対策本部を設置する。

招集する委員は、事案の内容により危機対策本部の委員の中から学長が委嘱する。ハラスメントについて専門的知識、識見を有する教職員、専門カウンセラー等学長が必要と認めた者も委員に委嘱する。

セクシャル・ハラスメント事案においては、複数名の女性委員を置くものとする。また、事案当事者は対策本部の委員となることはできない。

2. 対策本部は、次の事項を審議し、学長に報告のうえ実施する。

- (1) 緊急・仮の措置に関する事項
- (2) 当該事案の調査担当部署及び調査員の決定等事実関係の調査に関する事項
- (3) 調査結果による対応に関する事項
- (4) 話し合いによる解決に関する事項
- (5) 人事処分の勧告を含む事案報告に関する事項
- (6) 弁護士等への対応の委任に関する事項
- (7) ハラスメントの救済措置に関する事項
- (8) ハラスメント事案の公表に関する事項
- (9) 再発防止策の策定に関する事項

(緊急・仮の措置)

第17条 対策本部は、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、緊急に改善措置が必要と判断した場合は、緊急・仮の措置案を決定し実施するものとする。

2. 対策本部は、緊急・仮の措置を決定する前に、原則相手方に口頭もしくは書面で意見を述べる機会を与えるものとする。

(調査結果による対応)

第18条 対策本部は、調査の結果を受け次の対応を行う。

- (1) ハラスメントの事実の認定の判断を行う。
- (2) ハラスメントの認定をした場合は、相手方に言動の是正を勧告できる。
- (3) 対策本部は、調査結果及び判断を相談者及び相手方に通知する。
- (4) 相談者又は相手方は、ハラスメントの認定の判断について不服がある場合は、通知を受けた日から7日以内に対策本部に不服の申立てをすることができ、対策本部は不服申立てについて受理又は棄却を決定する。

(話し合いによる解決)

第19条 対策本部は、申立人が当事者間の話し合いによる解決を求めた場合には、次の事項を行う。

- (1) 当事者間の話し合いが円滑に進むように必要に応じて支援を行う。
 - (2) 当事者双方が希望した場合、事実関係の調査に基づく解決案を提示する。
2. 当事者間の合意が整った場合は、書面をもって確認し対策本部へ報告する。

(調査報告書の作成及び報告)

第20条 対策本部は、調査に基づく事案報告書を作成し学長に提出する。

2. 就業規則に基づき人事処分が妥当な場合は、合わせてその旨報告書に記載し学長に報告する。

(弁護士等への対応の委任)

第21条 対策本部は、必要と認めるときには事実関係の調査、対応等を弁護士に委任することができる。

2. 前項の委任を行うときは、あらかじめ学長の同意を得なければならない。

(ハラスメントの救済措置)

第22条 対策本部は、ハラスメントにより不利益を受けた当事者がいる場合は、その回復等を検討し、その結論を報告書に記載する。

(ハラスメント事案の公表)

第23条 対策本部は、社会的に大きな影響がある事案等において、公表の可否、公表内容等につき検討する。検討にあたっては、当該事案の関係者のプライバシー、名誉及び人権に配慮する。

(処分の手続き)

第24条 学長は、処分の勧告を含む報告に基づき処分が必要と判断した場合は、就業規則、学則等を適用し、所定の手続きを経たうえで適切かつ厳正な措置を講ずる。

第3章 ハラスメント相談体制等

(相談員の役割)

第25条 相談員は、次の業務を行う。

- (1) 苦情・相談を受け付けること。相談は、原則複数の相談員で対応する。
- (2) 苦情・相談の内容を、所管部署に報告すること。
- (3) 必要に応じ、所管部署と連携して当事者等に事実確認を行うこと。

(相談員の選任)

第26条 学長が所管部署の男女の教職員から相談員として数名を任命する。

2. 相談員の任期は原則2年とし、再任を妨げない。

(相談の方法等)

第27条 対象者は、ハラスメントに関わる事項を相談員に相談することができる。

2. ハラスメントの相談は、電話等により匿名で行うことができるが、匿名の場合は調査

等ができない場合もあり、対応が限定的となる可能性がある。

3. 相談者は、相談によって問題解決ができない場合、対策本部に調査、話し合いによる解決、当面の措置、相手方の処分等を書面にて申立てすることができる。また、当初から公式な解決を希望する場合等も申立てができるものとする。
4. 相談者から申立てがあり、相手の事情聴取を行う場合は、複数の相談員等で行うものとする。

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。