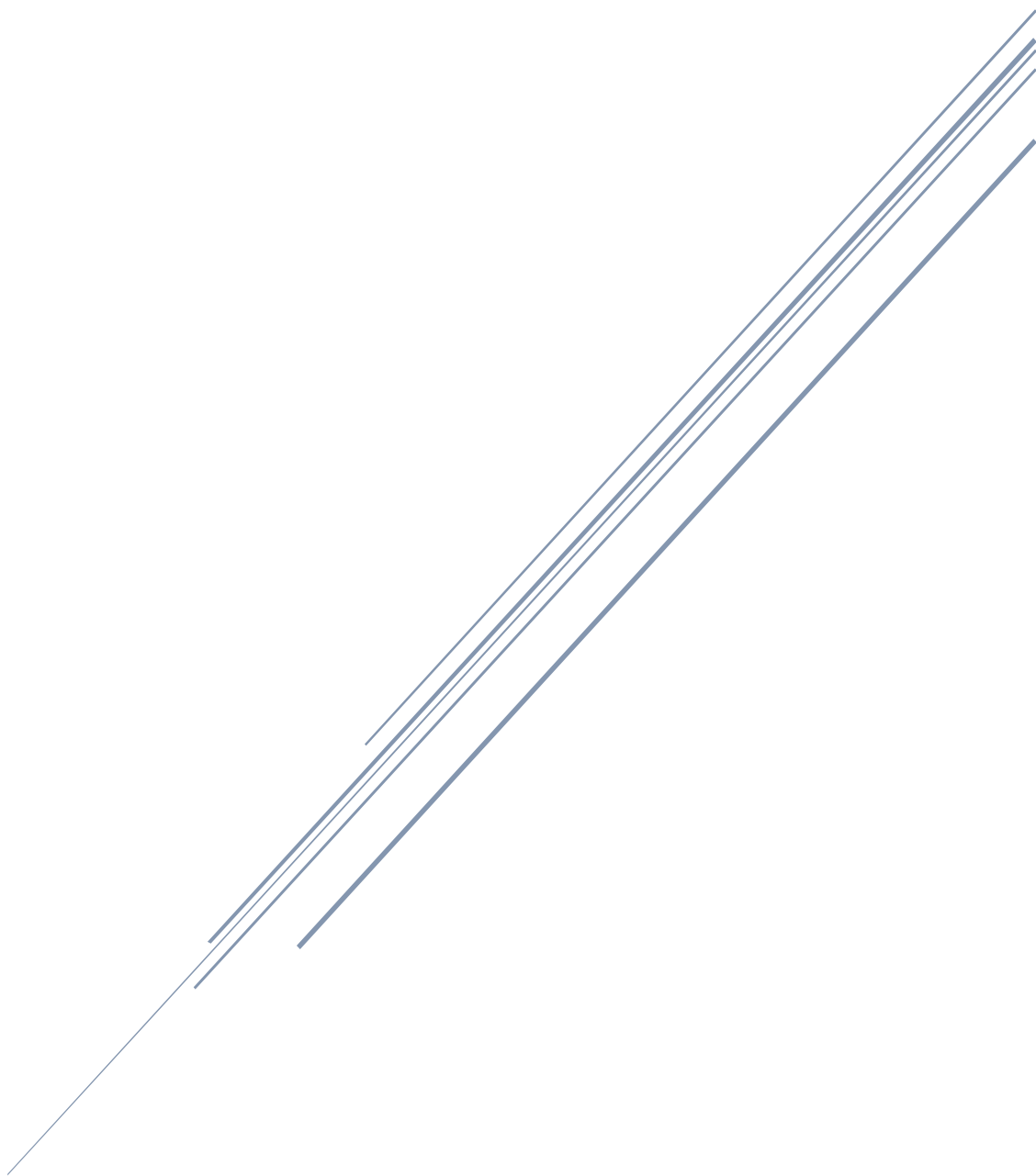


ハラスメント防止ガイドライン



学校法人東京理科大学

Ver.1.4

＜第1章＞ハラスメント防止ガイドライン

1. ガイドラインについて	3
1) ガイドラインの目的	3
2) 法人のハラスメントに対する基本姿勢	3
3) 適用範囲及び対象	4
2. ハラスメントの定義	4
1) セクシャル・ハラスメント（セクハラ）	4
2) アカデミック・ハラスメント（アカハラ）	5
3) パワー・ハラスメント（パワハラ）	5
4) マタニティ・ハラスメント（マタハラ）等	6
5) その他のハラスメント	6
3. ハラスメントを受けたら	7
1) 相談窓口	7
2) ハラスメント申立	9
4. ハラスメント防止委員会とハラスメント調査委員会	10
1) ハラスメント防止委員会	10
2) ハラスメント調査委員会	11
5. ハラスメント申立から解決に向けて	11
1) 申立と解決のためのアプローチ手法について	11
ア) 調査	11
イ) 調整	12
ウ) 通知	12
2) 解決のための取り組み詳細について	12
6. ハラスメント拡大防止及び二次被害防止	12
1) ハラスメント拡大防止について	13
2) ハラスメントの（第三者による）二次被害の防止	13
7. ハラスメント相談・申立等に関する留意事項	13
1) ハラスメントに関する守秘義務の厳守について	13

2) 相談や申立に対する不利益な取扱の禁止について	13
3) 申立人等を特定する行為の禁止について	14
4) 虚偽の申立て・証言等の禁止について	14
8. ハラスメント解決までのフロー図	14
1) 基本形	14
2) 基本形で解決できないケース	15

＜第2章＞ハラスメント根絶に向けて

9. ハラスメントの加害者にならないために	18
10. ハラスメントを起こしてしまったら	18
11. みんなの力でハラスメントを防ごう！	19
12. ハラスメント防止のための教育・啓蒙活動	19
(添付資料) ハラスメント申立書	21

◇更新履歴

2016年6月10日 ガイドライン第1版制定
2016年12月20日 2-4) マタニティ・ハラスメント（マタハラ）等 を追記
2019年4月4日 3. - 1) 相談窓口 を修正
2022年7月1日 3. - 1) 相談窓口 を修正
2025年2月13日 3. - 1) 相談窓口 を修正

＜第1章＞ハラスメント防止ガイドライン

1. ガイドラインについて

1) ガイドラインの目的

学校法人東京理科大学（以下「法人」といいます。）は、法人の設置する大学（以下「大学」といいます。）に在籍する学生及び法人に勤務する教職員が個人として尊重され、教育、研究、修学又は就労に係る良好な環境が維持されるために、大学においてハラスメントが起こらないよう、「学校法人東京理科大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」を制定しています。

また、万一ハラスメントが発生してしまった場合には、すみやかに公平な解決ができるように、ハラスメント防止の啓発のために法人に常設されている「ハラスメント防止委員会」を中心に、迅速に対応することとしています。

本ガイドラインは、ハラスメントに対する法人の基本的な考え方と、どういった行為がハラスメントに該当するのか、問題が発生してしまった場合の解決までのアプローチ手法等を、学生及び教職員の皆様にわかりやすく解説したものです。

2) 法人のハラスメントに対する基本姿勢

大学には、学部生、大学院生をはじめとして教職員、研究員、ティーチング・アシスタントなどさまざまな立場の人が共存し、それぞれの立場で活躍しています。それらすべての人がそれぞれに違う多様な考え方や価値観を持っていますので、我々を取り巻く人間関係にも数えきれないほど多種多様なパターンがあります。

大学を構成するすべての人が、それぞれの価値を認めた上で互いに尊重し合い、その信頼の元で一人一人が主体的に行動できることや、異なる考え方を排除するのではなくお互いを認め合うことこそが、研究、修学、教育並びに大学運営等の各種業務にとっては欠かすことができないものであると考えます。

大半のハラスメントが「他己を否定する」ことから明らかなように、全てのハラスメントは不当に個人の尊厳を傷つけるだけではなく、研究、修学、教育、就労の機会をも奪いかねない許しがたい卑劣な行為です。「大学において、ハラスメントは絶対にあってはならない。」ことを、大学の構成員全員で強く共有することが肝要です。とは言え、多種多様な要素を持つハラスメントは、他人がその重大さや深刻度を推察できない等の複雑な側面もあるため、慎重の上にも慎重を期した対応が求められる問題でもあります。

法人は、ハラスメントを大学の繁栄と存続の根幹を揺るがしかねない深刻な問題として真摯に受け止め、大学からのハラスメント根絶に向け、強い意志を持って取り組みます。

3) 適用範囲及び対象

- ・本ガイドラインは、大学の構成員間に生じたハラスメントについて、その発生場所を問わず適用します。
- ・大学構成員とは、学部生・大学院生（留学生、研究生等を含む本学で教育を受けるすべての者）、教員（常勤・非常勤を問いません）、研究員やティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント等（本学で教育・研究活動に従事するすべての者）及び職員（専任職員、嘱託職員、派遣職員、アルバイト等本学において就労するすべての者）を指します。
- ・ハラスメントが、大学キャンパス内に限らず下記のような場において生じた場合も、本ガイドラインを適用します。
通学（通勤）途上、ゼミや学校行事としての旅行、クラブ・サークル活動、コンパ、カラオケなど
- ・大学構成員と構成員以外の者との間に生じたハラスメントについては、当該ハラスメントが大学の管理下で行われる職務又は修学上の行為で起こったものである場合に限り、本ガイドラインを適用します。

2. ハラスメントの定義

1) セクシャル・ハラスメント（セクハラ）

セクハラとは、人間関係において「相手の意志に反して不快や不安な状態に追いこむ性的言動」を指します。時・場所・相手をわきまえずに、相手を不愉快にさせる性的な言動のことです。セクハラには、異性間だけでなく同性間で行われるものも含まれます。

（セクハラの例）

ア) 言葉によるもの

- ・顔や身体つき等、身体的特徴を話題にすること。
- ・プライベートな事柄（特に異性関係）について、話題にすること。
- ・性的な噂、悪口等を言いふらすこと。
- ・外見を揶揄したりや性的な表現を用いて、からかいの対象とすること。

イ) 行動によるもの

- ・食事やデートにしつこく誘うこと。
- ・性的な表現を故意に言わせたりすること。
- ・身体や衣服に不必要に触れること。
- ・通勤の行き帰り時等、送り迎えを強要したり、後をつけたりすること。

- ・性的な内容の電話を掛けたりすること。また、メールや手紙を送りつけたり、SNSに投稿したりすること。
- ・見返りとして性的な関係を強要すること。
- ・性的な関係を断ったことで、不当な扱いや性的な噂を流すなど嫌がらせを行なうこと。
- ・わいせつな雑誌やグラビア・ポスター等を見えるように置くこと。
- ・卑猥な画像を掲示したり、パソコン画面上で表示したりすること。

2) アカデミック・ハラスメント（アカハラ）

アカハラとは、教育研究上の力関係や上下関係、または優越的な地位を利用して行う言動によって、相手の教育研究上または修学上の利益や権利を侵害することを言います。

（アカハラの例）

ア) 教育上のハラスメント

- ・必要な教育上の指導を理由なく拒否または放置すること。
- ・過度の課題を強要すること。
- ・研究テーマを与えないことや、研究発表を不当に制限すること
- ・学位や単位取得に関して不当な評価を行う等、不公正な取り扱いをすること。

イ) 研究上のハラスメント

- ・正当な理由なく、実験機器や試薬などを勝手に廃棄し、実験の遂行を妨害すること。
- ・正当な理由なく、文献や研究資材を使わせないことで、研究の遂行を妨害すること。
- ・正当な理由なく、教職員や学生等の研究発表を妨害すること。
- ・研究成果や個人的アイデアを不当に流用すること。

ウ) 不当な評価や待遇

- ・進路・就職について自由な選択を侵害、またはこれを脅かすこと。
- ・正当な理由なく、就職や他大学への進学に必要な推薦書を書かないこと。
- ・本人の望まない退職や、他の研究教育組織への不当な異動を強制すること。

3) パワー・ハラスメント（パワハラ）

パワハラとは、職務上もしくは立場や人間関係などの優位性を利用して、適正な範囲を超えた指導や注意を行ったり、義務のないことを強制したりすることにより、精神的・身体的苦痛を与え、就労・修学環境などを悪化させる言動のことです。

(パワハラ为例)

- ・身体的な暴力を振るうこと
- ・無視したり、明らかに冷淡な態度をとったりすること
- ・馬鹿にしたり他の職員等の前でわざと怒鳴りつけたりすること
- ・何度も一方的にミスを厳しく非難すること
- ・他人のミスの責任を負わせること
- ・相談や意見を常にはねつけること
- ・わざと孤立させ、必要なコミュニケーションを避けること（電話やメールを無視）
- ・必要な情報や知識、許可（決裁等）などのサポートを与えないこと
- ・不適切な業務分担を行うこと（明らかに多い or 少な過ぎる）
- ・極端に低い評価をつけたり、業績を過小に評価したりすること
- ・不当に職位や権限を奪って降格させること

4) マタニティ・ハラスメント（マタハラ）等

マタハラとは、職場等において妊娠や出産者に対して行われるハラスメントの総称です。上司や同僚などにより、妊娠や出産をした（する）ことが業務上支障をきたすという理由から、本人に対して精神的・肉体的な嫌がらせを行う行為等により、働く女性の就業環境を害することなどです。

具体的には、「妊娠・出産に関して、職場のルールで定められた制度や措置の利用に関するハラスメント」に加えて、「育児のために職場のルールで定められた制度や措置の利用に関するハラスメント」などで、働く女性の妊娠・出産・育児に関する制度又は措置の利用に関する周囲の言動等により、本人がそれらの制度又は措置を受けにくくする悪質なハラスメントです。加えて、育児休業をとる男性社員へのハラスメントも多く見られます。男性が育児休業を取ることに理解の欠如から嫌がらせや差別的発言をすることも多く、「パタニティ（＝父性）ハラスメント」（通称「パタハラ」）といます。パタハラはマタハラに比べて表沙汰になることが少ないのですが、これもハラスメントです。

出産・育児関連のみならず、家族の介護によりやむを得ず介護休業等職場のルールで定められた制度または措置を利用する人に対しても、同様にハラスメントが起こり得ます。ケア・ハラスメント（通称ケアハラ）と呼ばれるこのハラスメントは、介護離職を引き起こす劣悪なハラスメントなので、十分に注意しましょう。

5) その他のハラスメント

アカ・セク・パワー・マタ ハラスメント以外にも、以下をはじめとした多種多様なハラスメントが存在します。「相手が不快に感じる言動や行動＝（イコール）ハラスメントである！」ということを肝に銘じて、十分に注意するようにしましょう。

(その他のハラスメントの一例)

・アルコール・ハラスメント (アルハラ)

酔った状態での迷惑行為、飲酒の強要、カラオケの強要 (カラハラ)。

・ジェンダー・ハラスメント

自己の性によるステレオタイプ的な性差別

(「男は」、「女は」、という性別による決めつけ)

・レイシャル・ハラスメント

人種的偏見による嫌がらせ (「人種」や「祖国」への誹謗・中傷)

・ソーシャル・ハラスメント (ソーハラ)

SNSに関連した嫌がらせの行為。

(意思に反した「友達申請」、「フォロー」、「いいね」の強要)

・テクノロジー・ハラスメント (テクハラ)

専門分野に長けた者が、知識のないものを不当に扱うこと。

3. ハラスメントを受けたら

ハラスメント被害にあったと感じたら、まず以下のことを実行してみてください。

ア) 相手に「不快な気持ち」を伝えましょう

可能であれば、まずは相手に、「自分は不快である。」ことを伝えてみましょう。場合によっては、相手はこちらが不快に思っていることに気づいていないこともあるので、これだけで問題が解決する場合があります。

イ) 記録を残しておきましょう

あなたが受けたハラスメントと思われる行為について、それが起こった日時や場所や受けた言葉などの詳細を、なるべく詳しく記録しておいてください。相手からのメールやインターネット上の書き込み等があれば、削除せずに保存しておいてください。

ウ) 周囲の人や相談窓口にご相談してみましょう

相手に不快な気持ちが伝えられなかったり、どうすれば良いかも判らなくなったりすることもあるかもしれませんが、自分を責める必要は全くありません。そんな時は一人で抱え込んだり悩んだりせずに、出来るだけ早く周囲の友人や家族または相談窓口などに相談してみましょう。本学では以下の相談窓口を設置していますので、気軽に相談してください。

1) 相談窓口

相談窓口は、『相談者が学生の場合』と『相談者が教職員の場合』とで異なります。

どちらの窓口にも、ハラスメントに関する専門知識を持った専門相談員がおり、相談者の事情を聞き、相談者の立場に立って迅速かつ親身に相談に応じます。専門相談員は、適切な情報提供と助言を行い、問題解決までの全過程において相談者を全面的に支援します。

相談に際しては、ハラスメント被害を受けた相談者のプライバシーを最大限保護し、秘密を厳守します。

窓口では、次に掲げる人などからの相談に応じます。

- ①ハラスメントにより被害を受けた本人
- ②周囲の人がハラスメントを受けているのを見た方
- ③ハラスメントに関する相談を受けた人（友人、同僚、家族、上司等）
- ④ハラスメントを行っていると思われる指摘を受けた人
- ⑤大学の元構成員で、在職中又は在学中にハラスメントの被害を受けた本人 など

◇学生の相談窓口

学生の皆さんが、「これってハラスメントかな？」と感じた時は、①各校舎の学生支援担当部署または②学生相談室（よろず相談室）にご相談ください。

■受付時間■

月～金曜日 8：30～12：45、13：45～17：00

（祝日、夏期及び年末年始休暇を除く）

① 学生支援担当部署

[東京理科大学]

校舎	窓口	電話番号
神楽坂	学生支援課(9号館2階)	03-5228-8127
葛飾	葛飾学生・キャリア支援課(管理棟3階)	03-5876-1781
野田	野田学生・キャリア支援課(1号館2階)	04-7124-1501
長万部	学務係(1号館1階)	01377-2-5111

②学生相談室

初めにカウンセラーが相談を受けます。相談時間についてはHPでご確認ください。
学生相談室（よろず相談室）

https://www.tus.ac.jp/tuslife/campuslife/counseling_room/

◇教職員の相談窓口

①学内相談窓口

人事部人事課（神楽坂キャンパス 9号館 4階）

電話番号：03-5228-7428

受付時間：月～金曜日 8：30～12：45、13：45～17：00

（祝日・夏期及び年末年始休暇を除く）

②学外相談窓口

森・濱田松本法律事務所・弁護士 関戸 麦
・弁護士 濱 史子

電話・FAX：(TEL)03-5220-1802 (FAX)03-5220-1702

Mail：tus_mhm-helpdesk@morihamada.com

書面：<あて先>

〒100-8222

東京都千代田区丸の内2-6-1 丸の内パークビルディング16階

森・濱田松本法律事務所 弁護士 濱 史子

受付時間：月～金曜日 10：00～18：00（メールは24時間受信可能）

（祝日・夏期及び年末年始休暇を除く）

2) ハラスメント申立

ハラスメント相談窓口での相談では解決の糸口が見つからずに、相談者が相手（行為者）に対して何らかの措置や処分を希望する場合には、相談者は相談窓口を経由してハラスメント防止委員会に対して「ハラスメント申立」を行うことができます。

「ハラスメント申立」を行う場合は、法人指定の「ハラスメント申立書」（P20）を、相談窓口に提出してください。

相談窓口は、「ハラスメント申立書」を受領後、当該申立書をただちに「ハラスメント防止委員会委員長」に報告します。

なお、匿名でのハラスメント申立はできません。しかしながら、申立者のプライバシーは厳重に守られます。

4. ハラスメント防止委員会とハラスメント調査委員会

ハラスメント申立がされた場合、ハラスメント防止委員会に報告されます。

1) ハラスメント防止委員会

(以下、「防止委員会」といいます。)

防止委員会は、ハラスメント防止に関する本学の基本的な各種施策を企画及び実施するための委員会として、法人に常設されています。

<防止委員会の組織>

- ・理事長が指名した理事 1名 (委員長)
- ・専任職員のうちから理事長が指名した者 若干名
- ・総務部長
- ・臨時委員

※男女両性から構成されます

<防止委員会の任務・役割>

- ・ハラスメント防止に関する学内教育及び啓蒙活動
- ・ハラスメント防止のための資料やホームページ等の作成
- ・ハラスメント防止について、学内研修の実施
- ・ハラスメント被行為者または相談者に対する助言
- ・ハラスメント調査委員会の設置に関すること
- ・ハラスメント被行為者に対する救済措置の検討
- ・ハラスメント行為者に対する注意や処分の原案検討
- ・その他大学内のハラスメント関連各種業務

<防止委員会の事務局>

- ・防止委員会の事務局は、人事部人事課に設置されています
- ・「申立者が学生」の場合には、人事課は学生支援部と連携して事務局業務に当たります。

「ハラスメント申立」を受け、防止委員会委員長は防止委員会を開催し、協議を行います。防止委員会委員長は、申立された事案に対応するために必要があると認めた場合には、防止委員会の議に諮ったうえで「ハラスメント調査委員会」を設置します。

2) ハラスメント調査委員会

(以下、「調査委員会」といいます。)

調査委員会は、上述の通り“特定のハラスメント案件に対して設置される委員会”なので、常設の委員会ではありません。当該案件のみの調査目的で設置され、当該案件が解決した段階で調査委員会も解散します。

<調査委員会の組織>

- ・防止委員会委員のうち、防止委員長が指名した者1名（委員長）
- ・被行為者または行為者が所属する地区に勤務する専任職員から、防止委員長が指名した者2名

※男女両性から構成されること

<調査委員会の任務>

- ・ハラスメントに係る事実確認及び調査
- ・防止委員会に対する調査結果の報告
- ・被行為者に対する救済措置の原案を、防止委員会に上申

5. ハラスメント申立から解決に向けて

1) 申立と解決のためのアプローチ手法について

相談で問題が解決しない場合には、ハラスメント被害者本人が「ハラスメント申立」を行うことになります。

ハラスメント申立からの解決手法としては、以下の3つの手法などが考えられます。申立者は、どの手法（措置）を希望するかについて、申立書に記載してください。

解決に向けて、複数の手法を併用することや、1つの手法でのアプローチ後に次の手法に進むことなどもあり、具体的には申立後にハラスメント防止委員会にて個別に有用な手法を検討・決定することとなります。

ア) 調査

調査とは、ハラスメント防止委員会において公正な調査を行い、ハラスメント行為の有無についての事実の確認を行うことです。ハラスメント防止委員会委員長が必要と認めた場合には、ハラスメント防止委員会の下に（ハラスメント）調査委員会を新たに立ち上げ、被行為者（相談者）及び行為者、その他の関係者から話を聞き、事実関係の確認を行い、ハラスメント行為の有無について認定を行います。

イ) 調整

被行為者（相談者）の修学・職場環境の早期改善が早急に必要だと思われる場合があります。そのような場合には被行為者（相談者）と相手方（行為者）の主張を公平な立場で確認した上で、調査委員会による最終的な事実の認定を待たずに、ハラスメント防止委員長と行為者の監督責任者との間で、取るべき適切な措置について調整を行うことを遅滞なく行います。

ウ) 通知

「ハラスメント申立」があった事実は、行為者及び行為者の管理者等に対して通知されます。申立者については、原則として「匿名」で行われ、必ず行為者の上位者（管理責任者、上長）に対しても通知を実施します。あわせて、当該上長に対しても、必要に応じてハラスメントの防止及び解決のための措置を講じるように依頼します。

2) 解決のための取り組み詳細について

- ・当該ハラスメントに関するすべての情報は、ハラスメント防止委員会に集中させます。これにより、情報の一元管理による正確な情報管理と迅速な判断を行うことが可能になり、重要情報の見落としや情報漏えい等のリスク低減を図ります。
- ・「ハラスメント申立」が行なわれた場合、申立書はただちに防止委員会に送られます。解決のために最も有効な手法については、申立者本人の意向を尊重しつつ、申立内容に応じた最適な手法を防止委員会が判断します。
- ・調査のため必要に応じて設置される調査委員会のメンバーは、調査の中立・公正性に十分配慮した上で決定され、必ず男女両性によって構成されます。
- ・防止委員会委員長が、その緊急性及び重大性を鑑み、緊急措置による対応が必要と判断した場合には、申立書の提出や防止委員会の開催をまたずに、緊急対応を開始する場合があります。
- ・防止委員会及び調査委員会では、必要に応じて弁護士などの学外の専門家に委員を委嘱する場合があります。
- ・被行為者と行為者が同一部署に所属する場合、その所属部門のメンバーを中心に調全体制を構築するケースも考えられます。その場合も、措置の公平・公正を確保するため防止委員会が全学的観点からの助言・援助を行います。

6. ハラスメント拡大防止及び二次被害防止

1) ハラスメント拡大防止について

防止委員会は、ハラスメントに関する申立てがされた後、申立てをした被害者に対する加害行為が継続または悪化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被害行為が発生するおそれがある場合など被害者の安全確保のために緊急の必要があると認めるときには、申立者（被行為者）の同意を得た上で、安全確保のために必要な措置を講じることがあります。

2) ハラスメントの（第三者による）二次被害の防止

ハラスメントの第三者による二次被害とは、直接的なハラスメントの被害から派生した周囲の人の誤った（何気ない）発言によって、被害者が二次的に心の傷を受けることを指します。ハラスメントの二次被害にあたる言動により、被害者はさらに心の傷を深めることがあります。被害者はますます自分を責め、相談や申立てができにくくなり、問題解決・防止が益々困難になります。加えて、加害者の態度を結果として許容することにもつながり、ハラスメント自体を許容する雰囲気が醸成されてしまう可能性すらあります。ついては、ハラスメントの被害を見聞きしたり相談を受けたりした場合には、二次被害を与える可能性があるような言動は絶対に行ってははいけません。

「二次被害を与える言動」とは、「被行為者に落ち度があったと責める」、「被害を矮小化する」、「加害者を擁護する」、「相談、問題化することを非難する」などの内容の言動などを指します。

7. ハラスメント相談・申立等に関する留意事項

1) ハラスメントに関する守秘義務の厳守について

相談・申立への対応に関わったすべての人（相談・受付窓口、防止委員会、調査委員会をはじめハラスメント相談等に関わった者全員）は、ハラスメントに関わる当事者及び関係者の個人情報やプライバシーを侵害することのないよう、知り得た個人情報等については守秘義務を厳守します。

2) 相談や申立に対する不利益な取扱の禁止について

相談及び申立の相手方（ハラスメント行為者）をはじめ大学のすべての構成員は、相談者もしくは相談・申立に関わる調査協力などの対応を行ったすべての者に対して、そのことを理由に不利益な取扱（嫌がらせ、差別的対応及び報復行為を含む。）を行ってはなりません。

とりわけハラスメント行為者（相手側）は、被行為者がハラスメントの相談や申立てをしたことで、被行為者を脅迫、威圧、報復その他の不利益な取扱をしてはなりません。

ん。また、関与するすべての教職員および関係機関は、被行為者が相手側から脅迫、威圧、報復その他の不利益な取扱を受けることがないように十分注意しなければなりません。

3) 申立人等を特定する行為の禁止について

ハラスメント防止委員会は、申立や調査内容によっては、申立人及び相談者もしくは相談・申立に関わる調査協力などの対応を行った人の名前を伏せて匿名にする場合があります。この場合、相手方（行為者）もしくは行為者の上位者（管理責任者、上長）は、匿名とした申立人などの人物名を特定する調査を行うことを固く禁じます。

4) 虚偽の申立て・証言等の禁止について

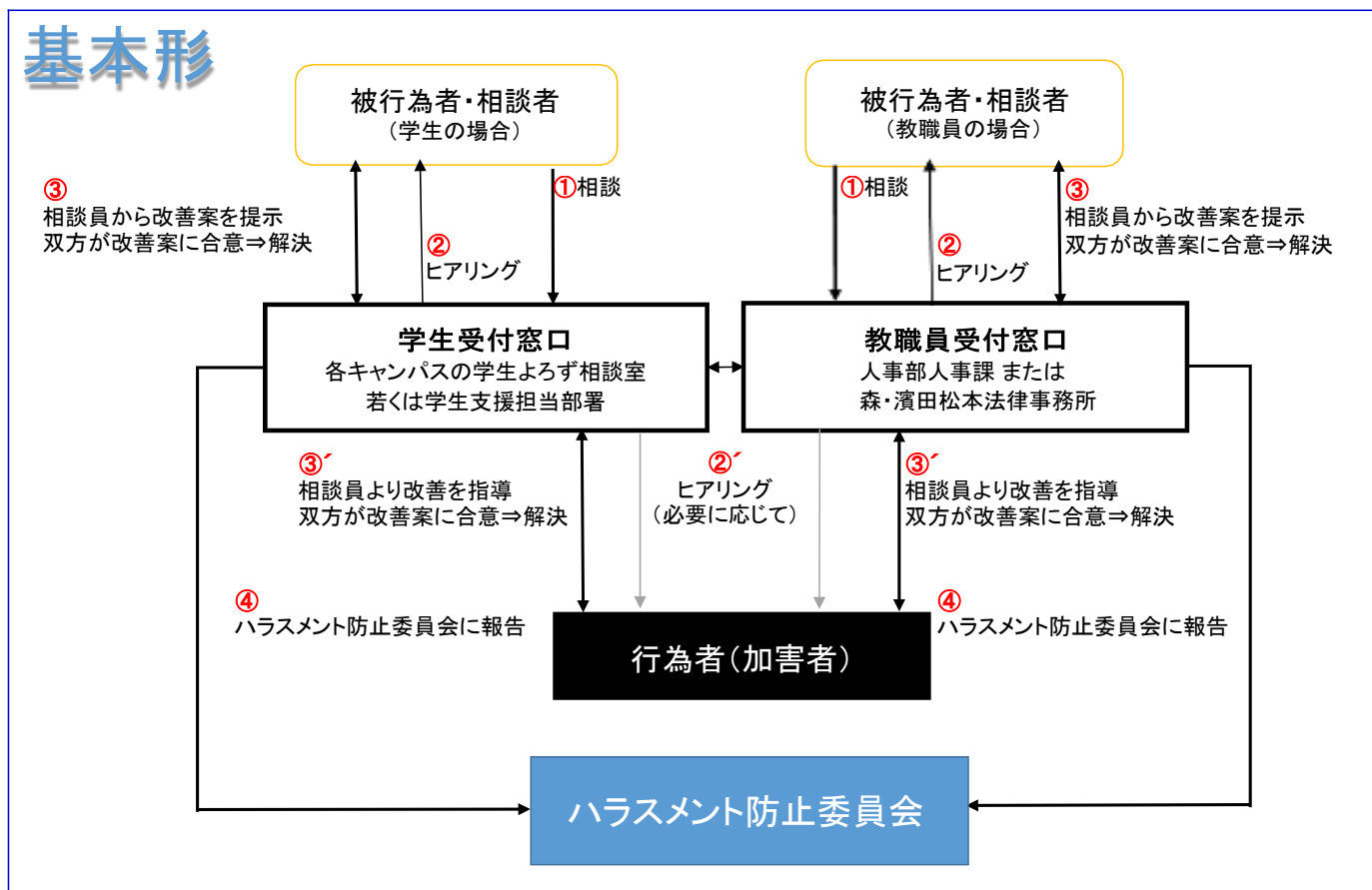
ハラスメントの相談、申立後の審査等に係る事情聴取等に際して、虚偽の申立て・証言を行うことを固く禁じます。虚偽の申立て・証言を行った者は、処分の対象になることもあります。

8. ハラスメント解決までのフロー図

1) 基本形

- ①被行為者・相談者は、ハラスメント防止委員会ホームページに記載されている学生・教職員別相談窓口に相談します
- ②相談員・専門のコンサルタント（学外）や管理職者（学内）は、経験に基づき助言や指導を行います。双方との調整が必要な場合、相談員は相談者の同意を得て、行為者へもヒアリングを行います。
- ③双方から十分な事情聴取を行った上で、相談員から改善案を両者に提示します。必要に応じて、行為者には改善を指導することもあります。
被行為者（相談者）、行為者双方がこの改善案に同意すれば、解決となります。
- ④受付窓口は、相談から解決に至る経緯について、ハラスメント防止委員会に報告します。

(図1)



2) 基本形で解決できないケース

- ①被行為者・相談者は、ハラスメント防止委員会ホームページに記載されている学生・教職員別相談窓口に相談します。
- ②受付窓口はヒアリングを行った上で、必要に応じて助言、指導、援助などを行います。
- ③上記の支援では問題が解決されない場合、相談者（被行為者）はハラスメント申立を行います。（申立書を提出します）
- ④申立書を受理した受付窓口は、申立書を直ちに防止委員会委員長に提出し、相談経緯等詳細を報告します。
- ⑤報告を受けた防止委員会委員長は、速やかに委員会を開催し対策等を協議します。
- ⑥被行為者（相談者）に対して救済措置が必要な場合、防止委員会は救済措置を理事長（または学長）に要請します。
- ⑦防止委員会委員長は、事実関係の確認等のために必要と認めた場合には、ハラスメント調査委員会を設置します。
- ⑧調査委員会は、被行為者（相談者）及び行為者に対してのヒアリング等さまざまな調査を行い、事実を認定して報告書を作成します。

事実認定が困難な場合は、前後の脈絡により判断する場合があります。

⑨調査委員会は、確認した事実を報告書としてまとめ、防止委員会委員長に報告します。

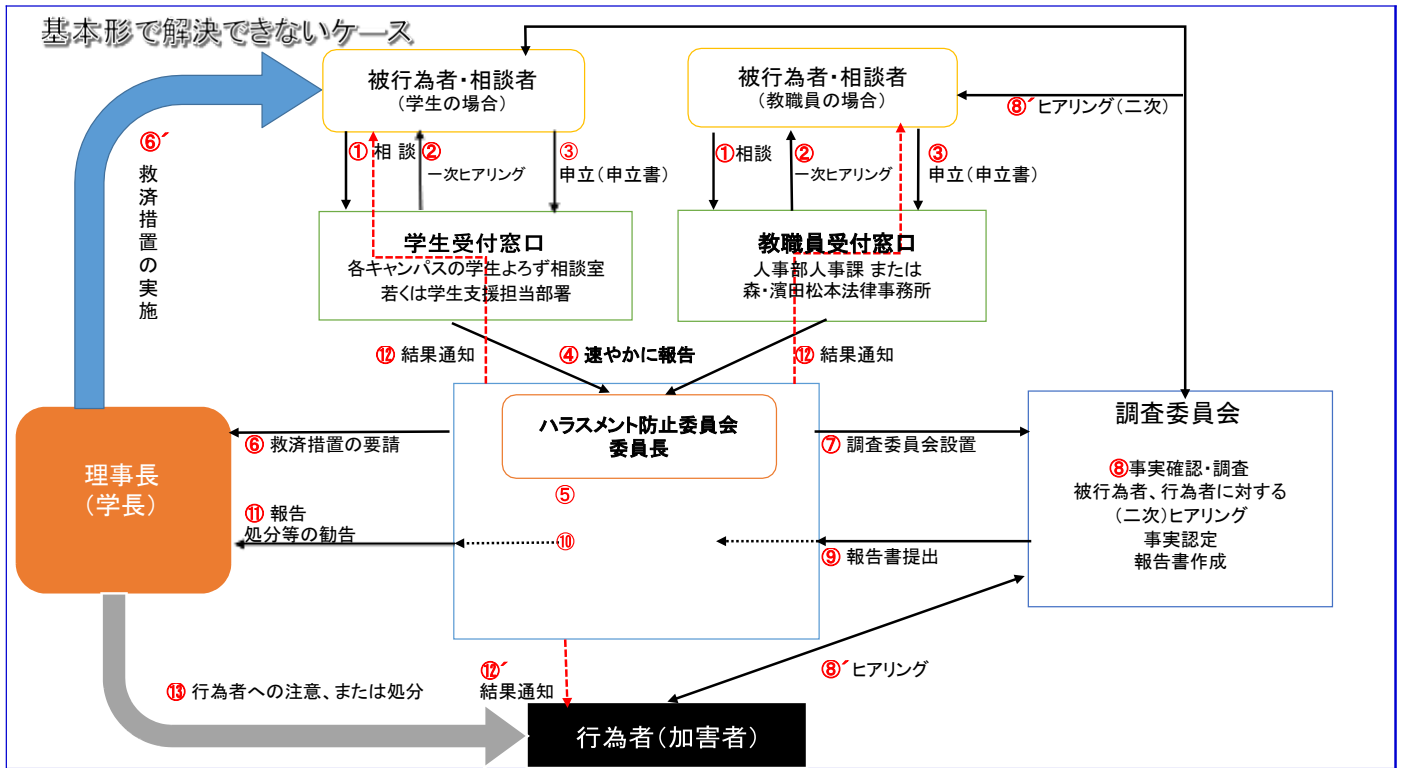
⑩報告を受けた防止委員会委員長は、速やかに委員会を開催し、調査委員会からの報告書に基づき、申立に対する対応を審査します。

⑪防止委員会委員長は、申立てに対する審査結果を理事長（学長）に報告します。必要に応じ、行為者に対する処分などを理事長に勧告します。

⑫防止委員会は、被行為者及び行為者双方に審査結果を通知します。

⑬理事長または学長は、行為者に対し注意または処分を実施します。

(図2)



＜第2章＞ハラスメント根絶に向けて

9. ハラスメントの加害者にならないために

- (1) 自分には全く気にならないことでも、年齢、性別、立場、育った環境などが異なる他の人にとっては、その感じ方・受け取り方はさまざまです。

本学（または世の中）には、多種多様な人がいてその考え方、感じ方、受け取り方もさまざまであることを認識しましょう。

- (2) 自分の行為を相手の立場に立って考えてみることも大切です。

まず、「こう言われたら、相手はどう思うか？」ということ、常に考える習慣をつけましょう。「自分の（行った）言動は、自分の家族や大切な人が同じことを言われても（されても）平気ですか？」と考えてみましょう。受け手の立場にたつて初めて、そのダメージの重さに気付くことがあるかもしれません。

「それは誰に聞かれても見られても恥ずかしくない行為か？」ということ、第三者の視点で眺めてみるようにしましょう。

- (3) 他人に自分のイライラなどのストレスをぶついたり、意味もなく感情的になったりすることがないように、セルフコントロール（自己管理）が出来るように努力しましょう。

- (4) 普段から感じたことや意見を言い合い、伝えることのできる友人・同僚を一人でも多く作るようにしましょう。所属する組織においては、所属するすべての人にとって風通しの良い環境づくりを心がけましょう。

- (5) ハラスメント防止に関する記事やパンフレットなどを読んだり、インターネット上のサイトなどを活用したりして、ハラスメントに関するさまざまな情報や知識を得るようにしましょう。

10. ハラスメントを起こしてしまったら

- (1) ハラスメントに該当するような発言や行為をしてしまった場合、直ちに相手に謝罪することが重要です。

- (2) 相手からの抗議がない＝「嫌がっていない」と思い込むのは大きな間違いです。相互の関係に上下関係や力関係（教員と学生、先輩後輩、上司と部下等）が存在する場合は特に、相手に対して明確な意思表示ができないことが往々にしてあ

ります。

- (3) 相手が不快に感じているとわかった（感じた）ときには、それ以降そのような言動は繰り返さないようにしましょう。
- (4) 自分の言動がハラスメントに当たるかどうか分からない場合や、「ハラスメントを行った」と指摘されてどうすれば良いか判らない場合は、ハラスメント相談窓口にご相談してはいかがでしょうか？ 早期に対応することにより、問題の芽を摘みとることができます。

1 1. みんなの力でハラスメントを防ごう！

ハラスメントを根絶させるには、ハラスメントを“しない” & “させない”という一人一人の自覚が大切なのは言うまでもありませんが、周囲のみなさんの果たす役割もとても重要です。ハラスメントに気づいたら、まず「自分に何ができるか？」を考えてみてください。

ハラスメントになりそうな場面に遭遇したら、「それ、ハラスメントです！」と勇気を出して注意喚起しましょう。お酒を飲む機会なども要注意です。思慮分別がつかなくなっている人がいる時には、やんわりと話題を変えたり話に割り込んであげることも有効ですし、時には毅然として注意をすることも必要かもしれません。

何より大切なことは、一人一人が「傍観者にならないこと」です。「見て見ぬふりをするのは、ハラスメントに加わるのと同じこと」であることを自覚しましょう。

1 2. ハラスメント防止のための教育・啓蒙活動

大学は、快適な学生生活や教育・研究環境及び就業環境を阻害するハラスメントの予防及び根絶のため、以下のような教育や啓蒙活動を実施しており、今後も引き続き継続・強化してゆく予定です。

- ①ハラスメント防止のためのホームページ作成・更新及びポスター等の作成
- ②ハラスメント防止標語を募集し、優秀作品を標語として周知
(入賞作品)
 - ・大丈夫？その言葉 気づいてる？その行動 みんなで防ごう！
アカ・セク・パワー・ハラスメント
 - ・あなたの大切な人にもできますか？ その言動

- ・その言動 相手の気持ち 考えて
- ③学内情報誌へのハラスメント対策に関する連載記事の掲載
- ④職員（管理職）に対するハラスメント防止についての研修
- ⑤必要に応じて、再発防止に向けた研修・事例共有など

(添付資料) ハラスメント申立書

様式第 1 号(第 7 条関係)

年 月 日 提出

ハラスメント防止委員会委員長 殿

申立人(署名) _____ (印)

ハラスメント申立書

申立人	氏名(ふりがな)		性別：男・女	年齢 歳
	学内における身分 <input type="checkbox"/> 教職員 【所属・職】 _____ <input type="checkbox"/> 学部生・大学院生 【所属学部(学科)・研究科(専攻)】 _____ <input type="checkbox"/> その他			
	連絡先 (内線又は携帯番号等) 【現住所】 【電話番号】 【E-mail】			
	氏名(ふりがな)		性別：男・女	
被申立人	学内における身分 <input type="checkbox"/> 教職員 【所属・職】 _____ <input type="checkbox"/> 学部生・大学院生 【所属学部(学科)・研究科(専攻)】 _____ <input type="checkbox"/> その他			
	申立の行為があった時点における申立人との関係			
希望手続	希望する措置の具体的内容を記載			
申立ての内容	ハラスメントの日時・継続性(回数、現在も続いている・いない、場所・内容)、ハラスメントによってどのような影響を受けたか、修学・研究上・業務上の不利益を受けたか等、具体的に記載(別紙でも可)			
受付		番号	平成 年(ハ)第 号	