

学校法人日本工業大学 ハラスメント防止・対応ガイドライン

ハラスメント防止委員会

人は互いに平等であり、基本的人権は保障されなくてはなりません。ハラスメントは、人としての尊厳と人権を侵害する行為です。学校法人日本工業大学（以下「本法人」という。）はあらゆるハラスメントを禁止し、先に定めた「学校法人日本工業大学ハラスメント防止等に関する基本規程」に基づいてこのガイドラインを制定します。

本法人は、学生、生徒（以下「学生等」という。）、職員、その他関係者一人ひとりが個人として尊重され、修学、教育・研究、就業、及びそれらに係わる業務などができる快適な環境を保障するため、ハラスメント防止の啓発とその対応に努めます。

この目的のために、本法人は防止委員会を設置して人権侵害、性差別などハラスメントのない学園づくりに取り組みます。また、相談員を配置して、誰でも安心して相談ができる環境を整えます。万一、問題が生じた場合には、調査委員会を設け、厳正かつ公正・適切な対応をします。相談や調査に際しては、プライバシーを尊重し、秘密を厳守します。

1 ハラスメントとは

ハラスメントとは、行為者の意図に関係なく、相手の望まない言動で、相手に不利益や、不快感を与えることをいいます。

本法人では、学生等、教育職員、事務職員、その他関係者などがさまざまな人間関係を築き、勉学、教育・研究、事務、またそれらに係わる業務などの活動をしています。

これらの活動には、先輩と後輩、教員と学生、上司と部下といった上下の関係や、風習、慣習の伴う日常習慣が含まれます。ハラスメントはこのような組織上の上下関係と日常習慣の中で起こりやすいものです。

ハラスメントには、次の種類のものがあります。

(1) セクシュアル・ハラスメントを含む性暴力等

① セクシュアル・ハラスメントの定義

セクシュアル・ハラスメントとは、行為者の意図にかかわらず、相手を不快にさせる性的な言動で、相手にとって不快な言動として受け止められる行為です。

セクシュアル・ハラスメントには、相手の意に反する性的な言動や要求をするものや、それを拒否もしくは甘受することが個人の評価や昇任・昇格に利用される等の不利益を受けたりするもの（対価型セクシュアル・ハラスメント）、相手の意に反する性的な言動により修学や就業環境が不快なものとなり、個人に見過ごせない程度の支障が生じるもの（環境型セクシュアル・ハラスメント）があります。

② セクシュアル・ハラスメントの例

- ・講義中・授業中・指導中に卑猥な発言を行う。
- ・性的な誹謗中傷をSNS等で流布する。
- ・立場を利用する等して、性的な関係や交際等を執拗、もしくは強制的に求める。
- ・性的な関係を要求したが拒否されたため、評価を低くしたり、不利益な配置転換などを行ったりする。
- ・「彼氏・彼女はいるの?」「子供はまだ?」など、恋愛経験・性体験に関する質問を繰り返す。

③ 性暴力等の定義

性暴力とは、同意のない性的な行為や、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」第2条第3項各号に掲げる行為と同等の人権侵害行為のことです。

例えば、対等でない、断り切れない状況における性行為などのほか、正当な理由なく他人の性的な部位等をひそかに撮影したりその写真・動画を他人に提供したりする行為や、16歳未満の子どもに対してわいせつ目的で会うことを要求する行為などがあります。

④ 性暴力等の例

- ・アルコールや薬物等を使用して、相手が抵抗できない状態で望まない性交を行う。
- ・プライベートゾーン（水着で隠れる部分や口）を触る・触らせる。
- ・着替えやトイレ、入浴をのぞく。
- ・性的な画像や写真等を見せる、送りつけたり送るよう要求したりする、SNSなどに投稿する。
- ・アダルトビデオ等への出演を強要する。
- ・避妊への協力を拒否したり、妊娠が分かった際に中絶を強要したりする。

(2) アカデミック・ハラスメント

① アカデミック・ハラスメントの定義

アカデミック・ハラスメントとは、行為者の意図にかかわらず、教育・研究の場において、職務上の地位若しくは権限又は事実上の上下関係を不当に利用し、学生等やほかの職員に対して行う教育研究上の不適切な行為です。

② アカデミック・ハラスメントの例

- ・学生等に教育・研究活動に関係のない私的な用事や雑務を強要する。
- ・指導を受ける立場にある者がこれを拒否したことにより、差別的な指導を行ったり、適正な評価を行わなかったりする。
- ・権限のある者が、他の教育職員の教育・研究活動を妨害したり、退職勧奨をしたりする。
- ・学生等が希望しない研究テーマを押し付けたり、合理的な理由なく退学等を勧奨したりする。
- ・学生等の提出した論文や研究データなどを無断で使用し論文を書く。

(3) パワー・ハラスメント

① パワー・ハラスメントの定義

パワー・ハラスメントとは、行為者の意図にかかわらず、職務上の地位若しくは権限又は事実上の上下関係を不当に利用し、他の職員に対して行う就労上の不適切な行為です。

パワー・ハラスメントは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境等が害されるものであり、典型的な言動には、身体的・精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大・過小な要求、個の侵害などがあげられます。

ただし、教育上や職務上の必要かつ適正な注意や指導、指示等は、パワー・ハラスメントには該当しません。

② パワー・ハラスメントの例

- ・殴打、足蹴りを行ったり、物を投げつけたりする。
- ・人格を否定するような言動を行う。
- ・必要以上に長時間にわたり厳しい叱責を繰り返し行ったり、大勢の前で大声で威圧的な叱責を繰り返し行ったりする。
- ・特定の者に対して集団で無視するなどして孤立させる。
- ・必要な教育を行わないまま到底対応できない目標を課し、達成できなかったことを強く叱責する。
- ・個人のセンシティブな情報や噂について、本人の了解なく暴露し居心地を悪くさせる。
- ・土下座の強要、過度な暴言、理不尽な要求などにより業務の遂行を妨げる。

(4) その他のハラスメント

行為者の意図にかかわらず、上記には該当しないが、個人の信条や性別などに基づく差別的な行為、他の者の意に反する言動であり、他の者にとって不快な言動として受け止められる行為などもハラスメントに該当します。

① その他のハラスメントの例

- ・妊娠・出産したこと等を理由として、解雇、その他不利益な取扱いをしたり、それを示唆するような言動を行ったりすること（妊娠・出産等に関するハラスメント）。
- ・育児休業・介護休業等に関する制度利用の申出をしたこと、育児休業・介護休業等を取得したこと等を理由として、解雇、その他不利益な取扱いをしたり、それを示唆するような言動を行ったりすること（育児休業等に関するハラスメント）。
- ・宴席や飲み会等において参加者に飲酒を強要したり、心理的な圧力をかけて飲酒せざるを得ない状況に追い込んだりすること（アルコール・ハラスメント）。
- ・「男らしさ」や「女らしさ」を過度に強調する等、性に関する固定概念や差別意識に基づく発言を行うこと（ジェンダー・ハラスメント）。
- ・特定の人種や民族、国籍など理由として差別的言動を行うこと（レイシャル・ハラスメント）。
- ・採用担当者等が、就職活動中やインターンシップ中の学生等に対して、性的な言動を行うことや、内々定と引き換えに他社の就職活動を取り止めるよう強要すること（就活ハラスメント）。本法人として、別に定める「学校法人日本工業大学求職者等に対するハラスメントに対する基本方針」に基づき対応いたします。
- ・顧客等による、労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えた言動であって、労働者の就業環境を害するもの（カスタマー・ハラスメント）。
- ・他の者の人格や尊厳を傷つけかねない噂や風評を流布すること（その他のハラスメント）。

(5) ハラスメントを見かけたり、自分が被害を受けたりしたら

① ハラスメントを受けていると感じたときの行動

自身がハラスメントの被害を受けた場合には、不快であることを明確に意思表示しましょう。不快と感じるあなたの気持ちは尊重されるべきものです。相手の前での意思表示が難しい場合や、意思表示しても改善が見られない場合は、周囲の方や相談窓口、相談員に相談しましょう。その際、

「いつ、どこで、どのようなことがあったのか」など、できる限り記録を残しておくことが大切です。

② ハラスメントを見たり聞いたりしたときの行動

ハラスメントと思われる言動・行為を見かけたら、立場・地位に関係なくその場で注意してください。また、被害にあった人の話を聞き、必要な場合は相談窓口や相談員への相談を勧めましょう。ハラスメントを見かけた人が直接相談窓口等へ連絡したり、被害にあった人の相談に同行したりすることもできます。

(6) カスタマー・ハラスメント防止対策に取り組むために

① カスタマー・ハラスメントの定義

カスタマー・ハラスメントとは、「職場において行われる(a)顧客等の言動であって、(b)その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、(c)労働者の就業環境が害されるものであり、(a)から(c)までの要素を全て満たすもの」とされています。本法人として、別に定める「学校法人日本工業大学カスタマー・ハラスメントに対する基本方針」に基づき対応いたします。

② カスタマー・ハラスメント対策

- ・カスタマー・ハラスメントに関する方針等を明確化し、その周知、啓発に努めます。
- ・相談等に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。
- ・事後の迅速かつ適切な対応に努めます。
- ・カスタマー・ハラスメントへの対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための体制を整備します。
- ・以上の対策と併せて、相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、職員に周知します。
- ・教職員が相談したことなどを理由として、解雇その他不利益な取扱いを行わないことを明確化し、職員に周知します。

2 適用範囲と対象

このガイドラインは、本法人キャンパス内で行われたもの、本法人のキャンパス外で本法人の学生等、職員、その他関係者が関わったもの（但し、ハラスメントの当事者間に本法人の関与する職務上又は教育上の利害関係のある場合に限る。）に適用します。

直接の対象者は次の通りです。

- (1) 専任、非常勤、臨時等を問わず、本法人において就労する全ての職員。
- (2) 本法人の設置する日本工業大学、日本工業大学駒場中学・高等学校において修学する全ての学生等。
- (3) その他、学生等の保護者、関係業者等職員（フリーランスを含む）および学生等と就労上又は修学上関係を有する者。

3 防止のための組織と窓口

本法人は、学園事務局長を委員長とする防止委員会を設置して、ハラスメントの防止と啓発、研修、問題の処理等に当たります。防止委員会の構成、任務などは別に定められており、防止委員会委員の氏名、連絡先等は、本法人内に公表されます。なお、防止委員会委員には、本法人外の第三者を加えることがあります。

相談員は、職員、学生等が安心して相談ができることを目的として、防止委員会委員長によって指名され、本法人内に配置されます。相談員の氏名、連絡先等は、本法人内に公表されます。

(1) 相談窓口及び相談員への連絡

ハラスメントを受けた本人のみならず、相談を求める人には、相談窓口として、次にあげる組織の職員が適切な相談員を紹介します。なお、相談者の希望により相談員を替えることができます。

学校法人日本工業大学：法人事務部

日本工業大学 学生：学生相談室、学生支援課、教務課、学修支援センター

職員：総務課

日本工業大学駒場中学・高等学校 生徒：生徒課

職員：総務課

(2) 相談員の義務と任務

- ① 相談員は、防止委員会委員長が指名する男性および女性職員です。
- ② 相談員は、調査委員会委員を兼務することはありません。
- ③ 相談員は、任務遂行のための報告を除き、厳格に相談内容の秘密を守ります。
- ④ 相談員は、研修と学習の義務を負います。
- ⑤ 相談員は、相談に対して適切な助言をします。
- ⑥ 一人の相談員が、相談内容の当事者双方の相談を受けることはありません。
- ⑦ 相談員は、防止委員会に対して相談内容の書面報告の任務を持ちます。

⑧ 相談員は、「相談員連絡会」を構成して必要に応じて会合を持ちます。

(3) 相談の方法

- ① 面談、電話、E-mail、書面等により、いつでも直接相談員に相談ができます。
- ② 匿名の相談や付き添いを伴った相談もできます。
- ③ 相談にあたっては、事実に基づく相談をしてください。
- ④ 相談したことが、相談者の不利益になることはありません。

(4) 埼玉キャンパス内でハラスメント行為が行われた場合の相談について

埼玉キャンパス内でハラスメント行為が行われた場合または当事者が埼玉キャンパスに就学、就業、修学する者の場合の相談については、相談者の意向を確認の上、日本工業大学に配置されている相談員を紹介し、「日本工業大学ハラスメント防止等に関する規程」「日本工業大学ハラスメント防止・対応ガイドライン」に基づき対応することとします。

4 苦情処理と救済

本法人は、ハラスメントが本ガイドラインに例示している行為に限定されるものではなく、様々なケースが考えられること、相談者の事情にも様々なケースが考えられること等を十分に理解、考慮し、相談者や相談方法にとらわれることなく、公正性の観点から誠意をもって解決に向けた対応を行います。

防止委員会は、相談員の報告に基づいて問題解決のための和解調停をします。また、必要に応じ、調査委員会の報告に基づき、問題を解決するための原案を作成し、当事者に提示します。

本法人は苦情処理のため、防止委員会のもと、男性および女性職員からなる調査委員会を設けることがあります。調査委員会委員は当事者の所属から独立した委員であり、公正かつ中立な立場で任務を遂行します。

(1) 問題解決のための防止委員会の任務

- ① 防止委員会は、問題要因の除去あるいは改善に努めます。
- ② 防止委員会は、相談員の報告に基づき、当事者の間で和解ができるよう公正な調停を行います。
- ③ 当事者の間で解決できない場合には、防止委員会委員長が調査委員会を設置します。
- ④ 防止委員会は、調査委員会の報告に基づいて、問題解決のための原案を作成します。
- ⑤ 防止委員会は、問題解決のための原案を当事者に提示します。当事者が原案に同意できない場合は、防止委員会委員長にその旨を申し立てることができます。
- ⑥ 防止委員会は、必要に応じ相談者及び行為者に対してアフターケアや支援を行います。

(2) 調査委員会の任務

- ① 調査委員会は、防止委員会委員長から依頼された問題について速やかに調査、確認をします。
- ② 調査委員会は、調査結果を防止委員会に報告します。

(3) 問題解決の方法

- ① 相談員による相談者の相談内容に基づいた助言等による解決。
- ② 相談者の意向に応じた、防止委員会による相談者と行為者との調停、ハラスメント行為が確認された場合は行為者への注意・指導・処分等による解決。
- ③ 相談者の意向に応じた、調査委員会設置によるハラスメント行為存否等の調査、ハラスメント行為が確認された場合は行為者への注意・指導・処分等による解決。但し、被害者本人の意向が確認できないなど、調査の実施が十分に行えない場合があります。

5 処分措置と弁明

理事長は、防止委員会より関係者の処分に関する原案の提示を受けた場合、次の措置を取ります。

- ① 関係者が学生等の場合： 学則に基づいて当該事案に係る学長・校長に処分の原案を提示します。
- ② 関係者が職員の場合： 就業規則に基づいて当該事案に係る学長・校長に処分の原案を提示します。
- ③ 関係者が本法人の職員、学生等以外の場合： 本法人は、行為者の所属する機関等と協議をします。
- ④ 処分措置の対象者には弁明の機会が与えられます。
- ⑤ 防止委員会は、必要に応じて処分の対象者に研修を求めることがあります。

6 プライバシーの保護と守秘義務

防止委員会委員、調査委員会委員および相談員ほか、苦情処理と救済に携わったすべての者は、次の義務を負います。

- (1) 相談者、行為者のプライバシーと名誉を守り、人権を尊重すること。
- (2) 相談と苦情処理等のすべての過程で知り得た秘密を厳守すること。

7 二次被害の防止

防止委員会は、相談者が相談や苦情の申し立てを行ったことにより、相談者、行為者、関係者あるいは相談員等が再度の被害に遭わないよう二次被害の防止に努めます。

また、防止委員会委員、調査委員会委員及び相談員ほか、苦情処理と救済に携わったすべての者が、報

復や脅迫、威圧その他不利益を受けることがあってはならず、そのような行為も処分の対象になることがあります。

8 防止のための施策

本法人は、防止委員会と共にハラスメントの防止を目指し、次の施策に取り組みます。

(1) 広報と啓蒙

職員、学生等の研修の機会を設けます。また、ガイドライン等のホームページ上への公開のほか、印刷物の作成・配布、学習会の実施等により広報と啓蒙に努めます。

(2) 修学と就業に適した環境の実現

性的指向や性自認を理由とする偏見や差別、その他の差別的扱いによる人権侵害を防止・排除するとともに、一人ひとりの尊厳と人権の尊重、学びやすく、働きやすい環境の実現に努めます。

9 ガイドラインの見直し

防止委員会は、毎年度運用状況を点検して、必要によりこのガイドラインの見直しを行います。

以上