

関東学院大学ハラスメント防止ガイドライン

関東学院大学

1. ハラスメント防止ガイドライン制定の趣旨

本学は、キリスト教に基づく「無償の隣人愛とそれに基づく人格の陶冶」という崇高な理想を建学の精神とし、それを校訓「人になれ 奉仕せよ」としてうたっている大学です。憲法及び男女雇用機会均等法の内容は無論のこと、基本的人権の尊重と男女共同参画社会づくりをめざし、本学において学び・研究し・働くもの全員が個人として尊重され、ハラスメントのない環境において学び・研究し・働く権利を保障するために、関東学院大学ハラスメント防止規程（以下「防止規程」といいます。）やハラスメント防止委員会規程等に基づいて、このハラスメント防止ガイドラインを定めます。防止ガイドラインは、防止規程等を具体的に解説するとともに、申立ての手順などを示す手引きとなるものです。

2. 大学の責任と構成員の義務

本学は、セクシュアル・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント、ケア・ハラスメント、パワー・ハラスメント（アカデミック・ハラスメントを含む。）、その他のハラスメントに対して厳しい態度で臨み、快適な学習・研究・職場環境を作ることに努めています。そのために学長はハラスメントの防止と対策に関する全学的な施策全般について責任を負います。

本学の全ての構成員は、本学において学び・働き・研究する自由と権利をハラスメントによって妨げられることがあってはなりません。また、誰もが相手の立場を尊重することに努めるとともに、人としての尊厳を侵害することになるハラスメントを起こさない義務及びその発生を防止する義務があります。

3. ハラスメント防止規程の対象

(1) 防止規程は、本学の構成員であるすべての教職員（専任、非常勤、臨時等を問いません。）・学生等（大学院生、学部生、研究生、科目等履修生、公開講座の受講生など本学で教育を受け研究をする関係にあるすべての者。以下「学生等」といいます。）を対象としています。

(2) 防止規程は、ハラスメントが本学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、研究活動中・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の構成員と学外者との間で問題となる場合には、ハラスメントの当事者間に本学の関知している職務上又は教育研究上の利害関係があるときに限り、防

止規程を適用します。したがって、教員が学外において行う講演・講義、学生の実習（教育、企業、インターンシップ、学外派遣研究など）、単位互換制度の受け入れ先大学等における受講などについても防止規程を適用します。加害者が学外者であるときには、防止規程の手続きを準用し、大学として解決のために必要かつ適切な措置をとるよう努力をします。

4. ハラスメントとは何か？

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント、ケア・ハラスメント、パワー・ハラスメント（アカデミック・ハラスメントを含む。）、その他個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない言動のことを言います。

（1）セクシュアル・ハラスメントとは、性的言動によって、他の人に著しく不快感を抱かせたり、肉体的・精神的な苦痛や困惑を与えたりすること、それに対する対応如何で不利益を与えること、また性的言動を繰り返すことによって修学、教育・研究、勤労環境を著しく悪化させること、性的指向等のゆえに相手を差別すること、などを言います。

セクシュアル・ハラスメントには、本学の修学、教育・研究、職場環境を悪化させること（環境型）、職務上また研究・教育上の地位や先輩・後輩関係などを利用して（地位利用型）、あるいは利益もしくは不利益を条件に（対価型）、性的要求をすること、などの場合があります。

セクシュアル・ハラスメントは同性同士の例、女性から男性への例もありますが、セクシュアル・ハラスメントの被害者の多くは女性です。その背景は社会に根強い性差別の習慣、慣行が存在していることです。

（2）社会にはいまでも、社会的・文化的に形成された性別や性差（ジェンダー）について固定的な観念や差別意識が存在します。このジェンダーに基づいた言動が、相手に不利益や著しく不快感を与えることをジェンダー・ハラスメントと呼びます。「女は黙っている」「男のくせに泣き言いうな」などは、ジェンダー・ハラスメントになる言動です。ジェンダー・ハラスメント以外のセクシュアル・ハラスメントの多くも、しばしば固定的なジェンダー観念が原因となっていることに注意しましょう。

（3）マタニティ・ハラスメントとは妊娠、出産、育児休業等に関し、相手に不利益や著しく不快感を与えることを呼びます。

妊婦に直接いやがらせを言ったりしたりするほか、妊娠を理由に自主退職を強要する、育児休暇を認めない、妊娠しないことを雇用の条件にするなどの行為も含まれます。

妊娠している状況で仕事をつづけることに対して、「赤ちゃんのためにも辞めたら？」と退職を促すことや、繁忙期に出産を打ち明けられた際に「この忙しい時に正直なんで今のタイミング？」と不快感を与える言動はマタニティ・ハラスメントに当たります。

（4）パタニティ・ハラスメントとは配偶者（事実婚を含む。）の妊娠、出産及び育児に関する制度や措置の利用並びに自らが同制度や措置の利用に関してなされる相手に不利益や著しく不快感を与えることを呼びます。

男性の育休の取得に関して不快感を示す対応をとることや子供の急な体調不良の際に男

性が早退取得することに難色を示す場合などもパタニティ・ハラスメントに含まれます。

(5) ケア・ハラスメントとは要介護家族のための介護に関しなされる相手に不利益や著しく不快感を与えることを呼びます。

要介護家族のために有給休暇を取得することを阻害するだけでなく、要介護家族がいることを理由に採用をとりやめること・部署異動を続けることなどがケア・ハラスメントに当たります。

(6) パワー・ハラスメントとは、教職員が地位または職務権限を利用して、これに抗し難い地位にある教職員または学生等に対して行うハラスメント（差別的な取扱いなど）を言います。ここには、教育研究上の地位または権限を利用して行われるハラスメントである「アカデミック・ハラスメント」を含みます。たとえば、「大学を辞めさせてやる」とか「卒業させないぞ」などの言動は、アカデミック・ハラスメントになります。

(7) その他、飲酒の強要、風評の流布なども、個人の尊厳を不当に傷つけるハラスメントになりえます。

5. ハラスメントを起さないために

(1) 常に相手の人格を尊重すると共に、相手の立場に立って考え、行動することが人としての基本です。つまり、何かの言動をする前に、あなたと相手の立場を入れ替えて考えることです。相手を性的な対象とみて力関係で支配し、心理的に圧迫したり、身体に傷つけるようなことは絶対に行ってはなりません。

(2) たとえ行為者本人（あなた）が意識していない場合でも、あなたの言動が「ハラスメント」と認定されることがありえます。また、行為者本人にはハラスメントと思われない言動も、相手の社会的・文化的・宗教的なバックグラウンドによっては、ハラスメントと受け取られることがあるので注意しましょう。ただし、受け取る側がハラスメントだと思えば何でもハラスメントになるものではありません。ハラスメントの認定は、一定の客観的基準（男性／女性の平均的な受け取り方など）に基づいてなされるものです。

6. もしハラスメントがあったら

(1) あなたが、相手方の言動を「ハラスメント」であると感じたら、その場で相手に対して、言葉と態度ではっきりと「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えることが大切です。しかし、たとえ伝えられなくてもあなたの落ち度ではありません。相手に「ノー」と言えなくても自分を責めないようにしましょう。

(2) ハラスメントにあったと判断される場合には、あなたにとって不快な言動が「いつ、どこで、誰から、どのようなことを言われ、又はされたか。」などについて記録をとって下さい。そして、誰か証人になってくれる人がいるときには、その人に、あとで証言してもらうことの確認をとっておくことが大切です。

(3) 自分の周囲でハラスメントにあっていない人がいたら、勇気を出して助けてあげましょう。加害者に注意したり、被害の証人になったり、被害者の相談にのってあげたり、ハラスメント相談員紹介窓口や相談員のところへ同行してあげたりしましょう。

7. ハラスメント問題の相談

(1) ハラスメントの被害にあったときには、一人で悩まず、大学のハラスメント相談員（以下「相談員」と言います。）に相談して下さい。ハラスメントを起こしたと疑われて悩んでいる人やハラスメントを行ったのではないかと悩んでいる人も、相談員に相談して下さい。もしも、自分一人で行きにくいときには親しい友人などに一緒に行ってもらいましょう。

(2) 大学は、ハラスメント問題についての相談に応じるために、学生生活課・学生生活課（学生支援室）・学生生活課（カウンセリングセンター）・大学宗教教育センター・学院保健センター事務室（医務室）などに相談員紹介窓口を置き、随時相談員を紹介していますので、あなたが最も利用しやすいところへ問い合わせて下さい。

(3) 相談は、面談だけではありません。手紙、電話、ファックス、電子メールなどでも受け付けます。これらのうちで、あなたの一番利用しやすい方法で相談員に相談して下さい。（相談員への連絡方法は、巻末の「相談員への連絡方法について」を参照してください。）

(4) 相談員は、相談者が今後とるべき方法（次項に示す通知、調停、調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立て）について、自分で決めるまで必要な相談に応じます。

(5) 相談員や相談員紹介窓口（学生生活課・学生生活課（学生支援室）・学生生活課（カウンセリングセンター）・大学宗教教育センター・学院保健センター事務室（医務室））の教職員は、相談者の名誉とプライバシーを守りますので安心して相談して下さい。

8. 問題解決のために

(1) ハラスメントにあった場合には、問題を解決するために、大学に設置されているハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」と言います。）に申立てをすることができません。申立てには次の3つの手続きがあります。申立てを行う場合に、どの手続きをとるのが最も適当であるか、相談員に相談するなどして、冷静に熟慮して下さい。

①通知の申立て：苦情があることを防止委員会から被申立人に通知するよう求めるものです。

②調停（話し合い）の申立て：申立人が、被申立人との話し合いによる解決を求めるもので、大学はその話し合いを援助します。

③調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立て：防止委員会の下に設置されるハラスメント調査委員会による調査と、それに基づいてハラスメントがあったことの認定を求めるものです。

(2) 申立ては、被害を受けたと主張する本人が、防止委員会に対して書面で行います。なお、学生の場合には、その保証人を代理人として申立てを行うこともできます（以下「申立人」と表記を統一します。）。

(3) 申立てがなされた時点で、防止委員会は被申立人に申立てがあったことを知らせ、必要に応じて申立人及び被申立人双方（以下「当事者」と言います）から事情を聴取し、事実関係に関して当事者間の主張の一致・不一致がどのようなものであるかの確認を行います。

(4) 申立てがなされた場合において、ハラスメントの疑いのある言動が継続しており、緊急性があると認められるときには、防止委員会は、ただちに当該言動をやめるよう勧告することができます。

(5) ハラスメントの申立ては、ハラスメントが最後に行われたときから原則として1年以内に、行って下さい。長い時間を経過すると事実関係の確認に時間を要し、新たな被害が生まれなとも限りません。教職員が離職した場合又は学生が学籍を失った場合も、在職中又は在籍中に受けたハラスメントが最後に行われたときから原則として1年以内に、行って下さい。

9. 「通知の申立て」による解決

通知の申立てがなされ、通知が事案の解決及び将来の防止のために適当であると判断した場合には、防止委員会は被申立人に、申立てられた苦情を通知します。

10. 「調停（話し合い）の申立て」による解決

(1) 「調停」は、ハラスメント問題を当事者双方の話し合いで解決するものです。調停の申立てがなされたときには、防止委員会は被申立人の同意を得て、ハラスメント調停委員会を設置します。調停委員会は、防止委員会委員3名で構成します。

(2) 調停委員は、当事者間の話し合いを円滑に進めるために必要な助言をします。どのような内容で合意するかは、基本的に当事者が決めることです。

(3) 調停委員は、当事者双方の主体的な話し合いが円滑に進むことを側面から支援することに努め、当事者がハラスメントについての認識を共通にすることならびに被害の救済を旨とします。もしも調停委員が申立人への抑圧や被害の揉み消しとなるような言動を行ったときには、申立人はただちに当該調停委員の交替、または調停の打ち切りを申し出ることができます。

(4) 調停委員会は、調停が成立したときは合意事項を文書で確認するとともに防止委員会に報告します。合意に関して大学としての措置が必要なときには防止委員会が対応策を策定し、学長に報告します。

(5) 当事者はいつでも調停を打ち切ることができます。また調停委員会は原則として1ヶ月が経過しても合意が成立しなかったときは、調停を終了させることができます。調停が不成立もしくは打ち切りなどで終了した場合、申立人は、その通知を受けて1ヶ月以内であれば、調停を申し立てた事項について調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立てをすることができます。

11. 「調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立て」による解決

(1) 「調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立て」は、申立人が大学に対して、ハラスメントがあったことの認定のために、調査委員会の調査を求める手続きです。この手続きは、原則として申立人などから防止委員会に申立てがなされ、申立てが適切である

ことを確認した場合に開始します。ただし、被害の程度が重大であることが明らかで、大学としての対応が必要と判断した場合には、被害者などからの申立てがなくても防止委員会として独自に手続きを開始することがあります。この場合でも原則として被害者などの同意を得て行います。

(2) 防止委員会は、原則として「調査及びそれに基づくハラスメント認定の申立て」手続きを開始し、当事者からの事情聴取を終えた時点で、申し立てられた案件に関する事実関係を調査するために「ハラスメント調査委員会」（以下「調査委員会」といいます。）を設置します。調査委員会は、客観性・中立性・公平性を確保するために、男女比に配慮し、防止委員会の委員で構成して設置します。

(3) 調査委員会は、必要に応じて当事者及び関係者から事情を聴取し、事実関係を解明します。この場合、当事者及び関係者の名誉・プライバシーなどの人格権を侵害することのないよう（事実関係の確認がなされないかぎり、被申立人が「加害者」扱いされることもないよう）、調査委員会は最大限の注意を払います。ただし、当事者については、防止委員会における事情聴取等に代えることができます。

(4) 調査の過程において、被申立人が「同意があった」旨の主張（抗弁）をしても、その証明責任は被申立人が負います。

(5) 調査委員会は、迅速に調査を完了し、調査結果をただちに防止委員会に文書で報告します。

(6) 防止委員会は、調査委員会の報告をもとにすみやかにハラスメントが行われたか否かの結論を下します。なお、必要な場合には当事者の意見を聴取する機会を設けることがあります。

(7) 防止委員会は、当該の事案をハラスメントと認定した場合、必要かつ適切な対応がとられるよう、委員会の対応策案（当事者の一方が学外者であるときも対応策案を作成する。）を付して学長に報告します。

(8) 防止委員会は、ハラスメントが行われたか否かの結論を、当事者へ通知します。

1 2. 学長のとるべき措置

(1) 学長は、防止委員会からハラスメントの認定とその対応策案が提出されたときには、直ちに適切な措置をとり、必要な場合には直ちに審議に付さなければなりません。被申立人が教員および学生であり、ハラスメントがあったと認定された場合には、当該学部の教授会での審議に付します。事務系職員の場合には、就業規則に基づいて対応します。

(2) 当該学部での審議に際しては、当事者に意見を表明する機会を保障します。学長は当該学部の結論を踏まえ、大学としての対応を最終的に決定します。

(3) 調停における合意の成立に際して、大学としてとるべき措置が必要な場合には、学長は防止委員会からの報告を受けて、すみやかに対処します。

(4) 学長は、当事者双方のプライバシーに配慮しながら、大学としての対応を当事者に知らせます。

1 3. ハラスメントに対しての救済・制裁・環境改善

(1) 被害者に対しては、大学は、心理的ケアを含み、可能な限り最善の救済が与えられるよう努力します。

(2) ハラスメントの加害者は、その加害性の程度に応じて、法律・学則・就業規則にしたがって処分されます。また、ハラスメントと認定された言動を行った者は、防止委員会の実施する研修等を受けなければならない場合があります。

(3) 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。例えば「授業担当停止」、「指導教員の交替」、「必修単位の代替措置」、「部・サークル活動停止」、「職場などの環境改善命令」などの措置があります。

1 4. 注意事項

(1) 本学の全ての構成員は、ハラスメントの問題で大学に相談したり、通知・調停・調査に基づくハラスメント認定の申立てをしたことを理由に、相談者・申立人・被害者に対して不利益な扱い（言動）をしてはなりません。

(2) ハラスメントの相談や調停、調査に基づくハラスメント認定の申立てをしたことに対して、被申立人が報復することを厳しく禁じます。もしも報復的な言動が認められた場合には、大学として直ちに必要な措置（学則・就業規則などによる処分など）をとります。また被申立人以外の者が相談者・申立人・被害者に何らかの差別的・不利益的な取り扱い・いやがらせなどをしたときも同様に対処します。

(3) ハラスメントの相談・調停や調査に基づくハラスメント認定の申立て・事情聴取などに際し、虚偽の申立てや証言をした者は、法律や学則・就業規則により処分されます。

1 5. ハラスメント防止委員会のさまざまな活動

(1) ハラスメント問題の啓発のため、パンフレットやポスターを作成します。

(2) 学生に対して、新入生オリエンテーション、講義、講演会、研修などの機会を通してハラスメント問題に対して理解を深めるように努めます。

(3) 当事者は、自身の主張を有利に働かせるために、申立て案件に関係する者へ接触し、説得や交渉を試みるなどの行為をしてはなりません。

(4) 教員・職員に対して研修を行い、ハラスメント問題に対する理解を深めるよう努めます。特に、管理職に対しては、ハラスメント問題が発生した場合、これを単なる個人的な問題として処理したり、消極的な対応をとることのないよう、研修を行って注意を喚起します。

(5) 年度毎にハラスメントの概要（相談件数、調査の申し立て件数、措置件数と対応結果など）を公表し、本学の現状について、全構成員に情報を提供します。なお公表に際しては、被害者本人の利益を最優先させるとともに、当事者双方の名誉とプライバシーの侵害にならないよう配慮します。

16. 見直しと改訂

本ガイドラインは、年毎の運用状況を見て、必要が生じた場合にはその都度適切な見直しと改訂を行い、防止委員会の議を経て、学部長会議において報告し了承を得るものとなります。

(2008年5月7日大学評議会了承)

(2017年4月5日大学評議会了承)

(2020年2月6日学部長会議了承)