

# 和光大学

## ハラスメント防止に関する ガイドライン

ハラスメントのないキャンパスに



# 和光大学 ハラスメント防止に関するガイドライン

## Contents

ハラスメント防止に関する ガイドライン .....	2
1 ハラスメントおよび性暴力に対する基本方針 .....	3
2 ハラスメントおよび性暴力とは? .....	4
ハラスメントおよび性暴力と判断される例 .....	6
3 ハラスメントを防ぐために .....	8
4 ハラスメントが発生した場合 .....	10
相談員に相談する .....	12
問題解決の方法 .....	14
相談フローチャート .....	16
和光大学 ハラスメント防止委員会規程 .....	18



## 和光大学 ハラスメント防止に関するガイドライン

大学はすべての人の人権が守られる場です。

年齢・性・出身地・社会的な立場・民族・国籍の違い、障がいの有無などによって、いかなる不利益も生じてはなりません。

ハラスメントも、人権を守る立場から、決して許してはならない問題です。

和光大学では、他に先駆けて1998年よりハラスメント問題を解決に導くための方針と協議方法を記したガイドラインを作成し、配布してきました。

そして、2005年春、ハラスメントの発生を許さない教育研究環境と就労環境づくりを責務とした「ハラスメント委員会」を設置しました。

2013年春には、ハラスメントの防止に活動の主眼を置くため規程を改正し、委員会名称も「ハラスメント防止委員会」と改め、ハラスメント防止活動と万が一問題が発生してしまった場合の解決に向けた手続きを「和光大学ハラスメント防止に関するガイドライン」として決めました。

四半世紀におよぶ取り組みをもとに、2025年春、防止委員会規程を大幅に改正しました。そして、ハラスメント等に対する方針と問題解決への道筋をより明確に示す「和光大学ハラスメント防止に関するガイドライン」（改訂版）を定めました。和光大学はハラスメントおよび性暴力を許しません。

和光大学 学長  
ハラスメント防止委員会 委員長



# ハラスメントおよび性暴力に対する 基本方針

和光大学は、学生・教職員からなるコミュニティです。コミュニティの構成員である誰もが、学修・仕事・生活の自由と権利を、ハラスメントおよび性暴力等(以下、「ハラスメント」という)によって妨げられてはならないと考えます。また、その誰にも、ハラスメントを防止する義務があるとも考えます。

不幸にしてハラスメントが発生した場合、和光大学の全ての構成員には、「和光大学ハラスメント防止に関するガイドライン」にもとづいて、相談員に相談したり、調整、通知、調停、調査を依頼したりする権利があります。また、卒業・退学などで学籍のない人や離職した教職員にも、在籍中に受けた被害について相談し、解決を求める権利があります。和光大学は、ハラスメント行為者に対して懲戒等の厳正な措置をとるなど、再発防止策を実施します。

和光大学で過ごす誰もが、ハラスメントに勇気をもって臨むことを決意しましょう。

誰もが、ハラスメントに  
厳しく臨むことを決意しましょう。



# ハラスメントおよび性暴力とは？

大学には、教職員と学生、先輩と後輩、上司と部下など、さまざまな人間関係があります。相互に人格を尊重し、信頼関係を築きましょう。

## ハラスメント

相手の人格を無視し、不快な言葉を投げかけたり、不快な行動をとるなど、言葉や行動により、相手に嫌悪感を与えたり、学修、研究、就労に不利益を及ぼし、それらの環境を害する行為をハラスメントといいます。

### パワー・ハラスメント

ハラスメント行為の根底には、力関係(パワーをもつ者ともたない者との関係)があります。組織上の地位や人間関係などの優位性を背景に、適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える行為が**パワー・ハラスメント**です。

ここで注意しておきたいのは、力関係の優位性にはさまざまな質があることです。優位性とは単に「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識の有無なども含まれています。そのため上司から部下、教員から学生に対してだけでなく、先輩・後輩間や学生・同僚間、さらには部下から上司、非正規雇用労働者から正規雇用労働者、学生から教員に対して行われる行為も含まれます。

### アカデミック・ハラスメント

パワーハラスメントのうち、特に教育研究の場における優位性を利用した嫌がらせを**アカデミック・ハラスメント**と呼んでいます。

教員の度を越えた厳しい指導や、言うとおりにしないと単位を出さない、などの言動が含まれます。

### セクシュアル・ハラスメント

その人の意思に反して性的な欲求や関心による、肉体的・精神的に苦痛を与える行為を**セクシュアル・ハラスメント**といいます。セクシュアル・ハラスメントには、職務上または教育研究上の地位や先輩・後輩関係などを利用して、性的要求をする対価型と、性的な言動によって他者の学修、教育研究、職場環境を悪化させる環境型があります。

## 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

妊娠・出産を控えた女性、育児中の女性に対する不適切な言動や、男性が育児参加をする権利を侵害する言動などにより、職場環境を害することを**マタニティ・ハラスメント／パタニティ・ハラスメント**といいます。また、家族の介護を行う者への不適切な言動を**ケア・ハラスメント**といいます。

妊娠・出産・育児・介護をきっかけに職場においてなされる嫌がらせは、**妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント**と総称されています。

## その他のハラスメント

社会や人々の意識の変化により、様々な「〇〇ハラスメント」という言葉が生まれています。倫理や道徳(モラル)に反した言葉や態度、身振りや文書などによって、相手の人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせて、その人を追い込んだり、攻撃することを**モラル・ハラスメント**といいます。立場が上下関係ではなくても起こる場合があります。

飲み会の席で飲酒を強要するといった行為は**アルコール・ハラスメント**にあたります。雰囲気などで飲まざるを得ない状況に追い込まれ、急性アルコール中毒により死亡する重大な事件・事故につながることもあります。

ハラスメントを受けた人が被害について相談したことで二次被害を受けることを**セカンド・ハラスメント**といいます。助けを求めて相談したにも関わらず、ハラスメント相談窓口や加害者から逆にバッシングを受けたり、嫌がらせを受けたりなどの二次被害が起きてしまうことを指します。

## 性暴力

セクハラを含む性に対する人権侵害です。同意のない性的行為、デートDVや痴漢、アルコールや薬物を使用したレイプドラッグ等、**望まない性的に「嫌だな」と思う行為は全て性暴力**に該当します。性暴力については、男性から女性へ行われるものと思いがちですが、女性から男性への性暴力も起こります。身近な友人や恋人間でも性暴力は起こります。性暴力は犯罪となり得ます。

## 性的指向／性自認を理由とするハラスメント

好きになる人の性別(性的指向)や自分がどの性別かという認識(性自認)に関連した嫌がらせや差別的な言動を**性的指向／性自認を理由とするハラスメント**といいます。

(注)

「性的指向(sexual orientation)」は、性愛の対象が主にどの性別に向かうかを問う概念です。恋愛感情や性的な欲求は、「異性に向かう」「同性に向かう」「様々な性別に向かう」「どの性別にも向かわない」など、人によって異なります。

「性自認(gender identity)」は、自分の性別をどのように認識するかを問う概念です。身体の性別(戸籍上の性別)とは異なる性自認をもつ人がいます。



# ハラスメントおよび性暴力と判断される例

## パワー・ハラスメントと判断される例

- 人間関係の優位性を利用して、相手の人格を否定するような暴言を吐く。
- 正当な理由なく、仕事量を多くしたり、減らしたりして不当に評価を下げる。
- 正当な理由なく、教育研究や職務に必要な情報を意図的に与えない。
- ネット上で誹謗中傷の書き込みをしたり、人間関係からの切り離しを図る。
- 宴会において、イッキ飲みを強要する。(アルハラとも呼ばれる)

## アカデミック・ハラスメントと判断される例

- 指導教員が学生の指導を拒否したり、研究テーマを強制する等、本人の自主性を認めない。
- 教職員が学生の学修や進路に対して妨害・干渉する。また、正当な理由なく、他の学生との対応に差をつける等、不公正な対応をする。
- 教員が同僚や学生に対して、正当な理由なく文献や機器を使わせない等、研究を妨害したり、その成果を奪ったりする。

## 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントと判断される例

- 育児休業の取得を相談してきた男性に「男のくせに育児休業を取るなんてありえない」などと言い、取得をあきらめさせる。
- 妊娠・出産した女性に対して、解雇や雇用形態の変更など不利益な取り扱いを示唆する。
- 育児や介護のために短時間勤務を活用している人に「早く帰れる人は気楽でいいね」などの嫌味を何度も言う。

## セクシュアル・ハラスメントや性暴力と判断される例

- 個人的な性的要求の諾否を、職務上あるいは教育研究上の指導や評価に反映させる。
- 「女だから～」などと性を一般化して、軽蔑的な発言や話題を持ち出す。
- 職場や部室など公共の場で性的な話をしたり、ポスターを掲示するなど、環境を悪化させる。
- 宴会に、女性という理由だけで教員や上司、上級生の隣に座ることや、お酌を強要する。
- 同性の人に対して性的なうわさを流す。セクシュアル・ハラスメントは、同性間でも起こる。
- 飲み会で周りにたくさん人がいる中で、先輩から性的な経験について何度も聞かれ、嫌な気分になった。
- 恋人から無理やり性交をさせられた。また、コンドームをつけてとお願いしたが断られた。
- サークルの飲み会で、大量のお酒を無理に飲まされて意識を失い、起きたら裸にされて身体を触られていた。
- 大学の指導教員から「卒論の個別指導をしてあげる」と自宅に呼ばれ、無理やりキスをされそうになった。

## 性的指向／性自認を理由とするハラスメントと判断される例

- 「あの人、こっちなんだって」「ホモ／レズみたいで気持ち悪い」など差別的な呼称を使ったり、嫌悪感を示したりする。
- 性的指向／性自認について本人の同意なく暴露する（アウトティングをする）。
- 望まない性別での生活を強要する。



## ハラスメントを防ぐために



### ハラスメントは 誰にでも起こり得ます。

セクシュアル・ハラスメントは、女性だけの問題ではありません。女性教員から男子学生への例や、あるいは同性同士の例もあります。また、男性教員から女子学生に対する性的な言葉や行動が、その授業に出ている他の男子学生の勉強意欲を妨げるなど、全体の学修環境を悪化させる間接的な被害が生じる場合もあります。

これは、セクシュアル・ハラスメントだけに限ったことではなく、あらゆるハラスメントにもいえることであり、どのような立場にいる人にも起こり得る問題なのです。

### 「不快だ」「やめてほしい」 の一言を発しましょう。

もしも、不快な言葉や行動、不当な扱いを受けたときには、毅然とした態度で「不快だ」「やめてほしい」という意思を表明することが大切です。

はっきりと相手の行為を拒否してしまえば、その後の交流がぎくしゃくしたものになり、相手に失礼になるのではないかなどと考え、ためられるかもしれないかもしれません。しかし、自分の「**不快だ**」「**やめてほしい**」という意思を表明することは、悪いことではないのです。

相手に「自分の行為がハラスメントに該当するかもしれない」という気づきを与えることができるからです。

もし、あなたの意思を表明することが容易でない場合、あるいは注意しても相手はその行為をやめないときは、ひとりで解決しようと思わずに、信頼できる友人・家族や、ハラスメント相談窓口にご相談してください。



## 加害者にならないために

### 相手の立場・人格を尊重する。

私たちは、誰でもハラスメントを受ける可能性があるのと同時に、誰でもハラスメントを起こしてしまう可能性があります。私たちは、個々人が何を不快と思うかについて、敏感でなければならないのです。相手の立場・人格を尊重し、気持ちを気遣うということは、ハラスメントを防ぐことにとどまらず、望ましい人間関係を築くための当然の配慮です。

ハラスメントで訴えられた人は、自分の行為を厳格な指導とか、好意の意思表示として正当化する傾向があります。ハラスメントをする側に自分の発言や行動がハラスメントに該当するという意識がなくても、相手の心がひどく傷ついていることがあります。

### 自分の行為を客観的にとらえ直す。

例えば、相手との良好な人間関係ができていると思いきみ、その親しさを表すつもりであった言動が相手を不快にさせることがあります。また、同じ言動であっても、ある人にとってはハラスメントと受け取られなかったことが、別の人にはハラスメントと受け取られる場合があります。

教員が学生を指導する際、それがハラスメントなのか、厳しいが正当な指導なのかの判断が微妙であるケースがあります。例えば、「授業中に先生に厳しく叱責された」という学生からの相談には、「熱心な学生に対して、それに応えるような指導をしたい」という教員側の熱意が問題の背景にある場合があります。このように教員の教育手法が目前の学生とうまく噛み合わず、自分の理想とする教育環境を作れないことに対して葛藤を感じている教員も多いようです。

正当な指導とハラスメントの境界線は、その「指導」が他者から問われた場合に説明責任を果たせるかが判断の一つの指標となります。あるいは、自分の行いがハラスメントにあたるかどうか迷ったら、自分の家族がそのような行為にあったらどう思うかと考えてみるのも良いでしょう。

# ハラスメントが発生した場合

もし、あなたがハラスメントを  
受けていると思ったときは

## 1 「NO!」と言おう

自分を責める必要はありません。相手の言動が不快であったり、不当な扱いをされていると思ったら、相手に「不快」、「不当な扱い」であるという意思表示をしましょう。素直な気持ちを手紙に書いてみるのもいいでしょう。この勇気が大きな効果をもたらします。

## 2 記録を取ろう

あなたが受けたハラスメントと思われる行為について、その日時、場所、行為の内容、第三者が居合わせたか否かなど、なるべく詳しく記録を残しておくことが大切です。また、相手からのメールや手紙、インターネット上の書き込み等の記録も保存しておきましょう。

## 3 相談しよう

思い切って相談しましょう。決してひとりだけで悩んだり、我慢することはありません。勇気のいることですが、相談員、信頼できる友人や教職員などに事実を明かし、相談し、一緒に考えてもらうことが重要です。

もし、あなたがハラスメントと  
思われる行為を目撃したときは

## 見過ごさないで

ハラスメントはみなさんの学内生活に影響します。見て見ぬふりをしない勇気を持ちましょう。

特に教育、指導、管理監督する立場にある人の果たす役割は大切です。



## 力になろう

ハラスメントについての相談を受けた場合は、まず、その人の話にじっくり耳を傾けてください。必要に応じてハラスメント相談員や信頼できる教職員、学生支援課等への相談を勧めても良いでしょう。

その際、相談された人が付き添っても構いませんが、プライバシーに配慮しつつ、本人の意向を尊重して行動しましょう。

## 学外の相談窓口を利用する

学外の相談窓口へ相談したり情報を得ることで、状況や気持ちを整理できるかもしれません。



# 相談員に相談する

相談窓口となる相談員がいます。相談員は相談員代表を含む教員6名（各学部2名）、職員2名の合計8名で構成しています。もし、自分が被害を受けていると思ったり、困っている友人がいた場合、また、自身の言動がハラスメントになっているのではないかと不安に感じた場合も早めに相談してください。

相談員と一緒に解決方法を見つけていきましょう。まずは、相談を申し込み、相談日、相談時間等の約束をしてください。

相談は次の方法で受け付けます。その際、匿名でも結構ですが、連絡先は教えてください。

## 相談のしかた



### 1 フォームで申し込む

和光大学ホームページ「ハラスメント相談申し込みーGoogleフォーム」から申し込む。

(和光大学ホームページ→和光大学の取り組み→ハラスメント防止に関する取り組み→相談方法・相談員「ハラスメント相談申込→Googleフォーム」)

### 2 相談窓口メールする

「ハラスメント相談窓口」に電子メールを送る。

(必ずメールの題名を「ハラスメント相談について」として送信してください)

アドレス:[sodan@wako.ac.jp](mailto:sodan@wako.ac.jp)

### 3 手紙を送る

相談員宛てに手紙を送る。

(郵送先を大学住所とし、総務課気付もしくは、相談したい相談員宛てとする。必ず「親展」と朱書きする)

郵送先:〒195-8585 東京都町田市金井ヶ丘5-1-1 和光大学

電話受付(044-988-1431)もできますが、相談専用回線ではありませんので、上記1~3をお勧めします。

# 相談員の対応

## 1. プライバシーの厳守

相談員は任務にあたり、相談者および相手方のプライバシーを厳守するとともに、相手方からの仕返し、報復など、相談者に不利益が生じないように、十分に配慮します。

## 2. 問題の整理・意思決定のための援助

相談者から打ち明けられた問題の状況を整理し、相談者の意向を確認しながら、解決の方法を相談者とともに探ります。

## 3. 大学内外の関係機関の紹介

相談者の必要に応じて、大学内外の関係機関を紹介したり、関係機関と連携を取ったりします。

## 4. 調整

相談者との協議のうえ、必要に応じて、関係する部局への調整を依頼します。

## 5. ハラスメント防止委員会との連携

相談者が救済のための具体的な方法（相手方への通知、調停、調査の要請）を選択した場合には、防止委員会に報告し、防止委員会と連携してその解決にあたります。



# 問題解決の方法



相談員のアドバイスだけでは解決に至らな  
きます。どの方法を選択するかは、相談者の

## ①調整

関係する部局の長など管理監督する立場の者に依頼して、学修環境・研究環境・就労環境等の改善を求めることができます。

- 関係部局長に対する調整の依頼は、相談員や防止委員会が行います。
- 相談された行為がハラスメントに当たるかどうかの厳密な調査・判断を必要としないため、比較的、迅速な対応が期待できます。
- 調整の例
  - ・指導方法に関する注意
  - ・相談者と相手方の分離
  - ・学修・研究・就労環境全体を改善するための啓発
  - ・業務量の見直し

相談者の名を相手方に知られることなく調整することもできます。

い場合、次のような解決方法をとることが  
意向が尊重されます。

## ②救済措置の申立て

ハラスメント防止委員会に救済措置を申し立てることができます。

### ○申立ての際の相談員の対応

- ・相談員がサポートし、防止委員会へ取り次ぎます。
- ・相談員は、申立てをしたあとも事態の推移を見守り、相談者のサポートを継続して行います。
- ・相談員が相手方と接触することはありません。

### ○救済措置の種類<sup>\*1</sup>

- (1) 通知：相手方への注意や喚起等を求める手続き
- (2) 調停：相手方との和解や謝罪等を求める手続き
- (3) 調査<sup>\*2</sup>：ハラスメントの存否について調査を求める手続き

※<sup>1</sup>救済措置は学則および就業規則上の処分（懲戒）ではありません。

※<sup>2</sup>調査の結果、大学として処置が必要と判断した場合、具体的事例の解決のために必要な対策を講じるとともに、ハラスメントの内容が重大な事案については懲戒手続きに付されます。

# 相談フローチャート

相談したい

相談を申し込む

## 相談員への相談

### 相談・支援

相談者の気持ちと相談内容を傾聴し、ともに問題の解決を探ります。  
必要に応じ、大学内外の関係機関・専門家とも連携します。

### 調整

関係部局の長が状況を把握し、関係者間の環境等を調整します。  
ハラスメントの存否を問わないまま状況を改善することを目指します。  
迅速な対応が期待できません。  
相談者の名を相手方に知られることなく調整することもできます。

### 救済申立て

- ①通知
- ②調停
- ③調査

ハラスメント防止委員会は審議を経て、適切な手続きを進めます。

#### ① 通知

申立てがあったことを相手方に伝え、文書等で注意喚起をします。相手方には申立人を匿名で通知することもできます。

#### ② 調停

調停委員会が公平な第三者として仲介し、双方の話し合いでの合意を目指します。

#### ③ 調査

ハラスメントの存否について、事実調査を行います。調査結果をふまえ、必要な措置を判断します。

## 解決

#### ●相談員連絡会議の役割

相談内容に関して学内関連部局・学内外関係機関および専門家に対する連携を要請します。また調整を実施します。救済申立てについて、防止委員会へ審議を依頼します。

#### ●ハラスメント防止委員会の役割

ハラスメントに関する基本的政策の企画・立案や啓発活動を行います。調整・各種救済措置を検討し、実施します。対策会議の設置を学長に具申します。

# MEMO

A large rectangular area with a decorative scalloped border, intended for writing. It contains 20 horizontal lines for text entry.

# 和光大学ハラスメント防止委員会規程

## 第1章 総則

**第1条** 本学は、日本国憲法、教育基本法、労働基準法、男女共同参画社会基本法、男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法等の趣旨に則り、「和光大学ハラスメント防止に関するガイドライン」を制定し、ハラスメント等がない教育研究環境や就労環境を確保するために、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

### (定義)

**第2条** 前条における「ハラスメント等」とは、本学の学修、教育、研究、就労に関連して、行為者の意図にかかわらず個人に苦痛や不利益を与え、個人の尊厳や人格を侵害する行為を指すものであり、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、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、性的指向または性自認に関するハラスメントおよびその他のハラスメントならびに性暴力等を指す。（以下総称して「ハラスメント」という。）

### (構成員の権利)

**第3条** 本学のすべての構成員（本学で教育を受ける者、研究する者および就労する者）は、相談員への相談（第3章）、調整（第4章）および救済措置（第5章）を求める権利を有する。

2. 離職した教員・職員、卒業・退学等で学籍のない者についても、本学に在職中または在学中に受けた被害について、相談員への相談（第3章）および救済措置（第5章）のうち調査による救済を求める権利を有する。
3. 本規程に定める措置は、本学の学則および就業規則上の処分として行うものではない。

## 第2章 ハラスメント防止委員会

### (任務)

**第4条** 防止委員会は、本学におけるハラスメントの防止および救済に関する以下の活動を行う。

- 1) ハラスメントに関する基本的政策の企画、立案
  - 2) ハラスメントを防止するための啓発活動
  - 3) 個別事案に関する調整の検討、各種の救済措置およびその検討
  - 4) 委員会が必要と認めたその他の活動
2. 防止委員会は、学内環境改善のためにとるべき措置、救済のために必要な措置、その他個別の事案への対応策等をまとめたときは、速やかに学長に報告・答申する。
  3. 防止委員会は、ハラスメント対策会議（以下「対策会議」という。）の設置を学長に具申することができる。

### (構成)

**第5条** 防止委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- 1) 専任教員の内から学長の指名する委員 1名
- 2) 学生支援ディレクター 1名

- |                 |       |
|-----------------|-------|
| 3) 各学部 1 名の専任教員 | 計 3 名 |
| 4) 事務局長         | 1 名   |
| 5) 専任職員         | 2 名   |

2. 防止委員会は、一つの性が 3 分の 2 を超えないよう、性別の適正な構成に配慮する。

#### (委員長および副委員長)

**第 6 条** 防止委員会に委員長および副委員長を置く。

2. 委員長は、前条第 1 項第 1 号の委員が務める。
3. 副委員長は、委員の互選とする。

#### (任期)

**第 7 条** 委員長・副委員長および委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2. 委員長・副委員長および各委員が、やむを得ない事由により任期中に交代する場合には、新たに就任する委員長・副委員長および委員の任期は、交代の時から 2 年間とし、再任を妨げない。

#### (運営)

**第 8 条** 防止委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

2. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。
3. 防止委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き議決することができない。
4. 委員が事案と関わる者である場合は、当該委員は当該事案に関する関係委員会の任務に加わるることができない。この場合、防止委員会成立要件の委員総数から減算するものとする。
5. 委員長は、必要と認めるときは、委員会の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。
6. 防止委員会は、知識および経験を有する専門家から助言を受けることを目的として、防止委員会アドバイザーの委嘱を依頼することができる。

## 第 3 章 相談員および相談員連絡会議

#### (相談員の設置)

**第 9 条** 本学は、相談員代表および相談員を置き、相談者からの相談に応じる。また、ハラスメント防止・対策のため、防止委員会と連携する。

2. 相談員は、次のとおり学長が任命する。なお、任期は 2 年とし、再任は妨げない。

- |             |         |       |
|-------------|---------|-------|
| 1) 専任教員の相談員 | 各学部 2 名 | 計 6 名 |
| 2) 専任職員の相談員 |         | 2 名   |

3. 相談員代表は、相談員の互選により選出するものとする。
4. 相談員は、一つの性が 3 分の 2 を超えないよう、性別の適正な構成に配慮する。

#### (相談の受付)

**第 10 条** 相談員は氏名および所属を公表する。

2. 相談は手紙、電話および電子メール等いずれの方法でも受け付ける。
3. 相談は、被害を受けたとする者（以下「当事者」という。）に限定されるものではなく、本学のすべての構成員の他、当事者の家族や友人からも受け付けることができる。ただし、第 14 条第 1 項



に規定する救済措置は、当事者の申立てに基づいて行われる必要がある。

#### (相談員の任務)

**第11条** 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。

- 1) 前条第3項に基づき相談する者（以下「相談者」という。）からの相談対応およびその解決
  - 2) 相談者および当事者が調整および救済措置を希望した場合の必要な手続に関する案内
  - 3) 相談者からの相談内容の記録および相談員代表への報告
  - 4) 専門的な対応または緊急の対応が必要な場合の相談員代表またはハラスメント防止委員長（以下「防止委員長」という。）との協議
2. 相談員が事案と関係する場合には、当該相談員は当該事案の対応に関与してはならない。

#### (相談員連絡会議)

**第12条** 相談員代表は必要に応じて、相談員連絡会議を招集する。

2. 相談員連絡会議は、次のことについて取扱う。なお、相談内容の報告に際しては、関係者を特定できないように所属および氏名等のプライバシーの取扱いに配慮する。
- 1) 相談員代表が相談員から報告を受けた相談内容に関して、学内関係部局、学外関係機関および専門家との連携を要請すること。
  - 2) 当事者から救済申立書を受け取った場合、救済措置の実施について、防止委員会に対し検討を依頼すること。
  - 3) 調整に関すること。
3. 相談員連絡会議は、知識および経験を有する専門家の協力を得ることを目的として、相談員アドバイザーを委嘱することができる。
4. 相談員連絡会議は年度末に活動報告を防止委員会へ提出する。

## 第4章 調整

#### (調整)

**第13条** 相談者は、相談員を通じて当事者と当該行為を行ったとされる者（以下「相手方」という。）の置かれている環境等を調整して問題の解決を図るよう依頼することができる。

2. 相談員代表、相談員連絡会議または防止委員会は、原則として当事者の同意を得て当事者と相手方の置かれている環境等を調整して問題の解決を図ることができる。
3. 前項に掲げる原則の例外として、相談員代表、相談員連絡会議または防止委員会は、当事者が依頼または同意した方法と異なる方法により環境等を調整することが、当事者が直面している事態を改善し、かつ当事者を守るために必要不可欠であると判断した場合には、当該方法による問題の解決を図ることができる。
4. 相談員代表および防止委員長は、学修環境、研究環境、就労環境等の改善について、適切な立場の者と協議し、口頭または書面により関係部局の長または学長に対し、調整を依頼することができる。
5. 依頼を受けた関係部局の長または学長は、依頼の内容に基づき、かつ、状況を把握したうえで、

速やかに学修環境、研究環境、就労環境等の調整に努めるものとする。

6. 依頼を受けた関係部局の長または学長は、環境等の調整に当たり、相談員代表および防止委員長と連携することができる。
7. 依頼を受けた関係部局の長または学長は、環境等の調整に当たり必要と認めるとき、第12条第3項に規定するアドバイザーに助言を求めることができる。
8. 依頼を受けた関係部局の長または学長は、当事者および相手方に対して、決定した調整を遵守するよう要請し、必要なときはこれを命じることができる。
9. 依頼を受けた関係部局の長または学長は、調整に当たり必要と認めるとき、当事者および相手方のプライバシーに配慮したうえで、必要な範囲で調整に関する情報を関係者と共有し、または関係者に対して協力を求めることができる。
10. 当事者および相手方は、相談員代表または防止委員長に対し、調整の内容について、意見を述べることができる。

## 第5章 救済措置

### (救済措置)

**第14条** 当事者は、相談員を通じて防止委員会に対し、申立書を提出し、次に掲げる措置による救済を申し立てることができる。

- 1) 通知
  - 2) 調停
  - 3) 調査
2. 防止委員会は、第12条第2項第2号による相談員連絡会議からの検討依頼に基づき、前項による救済申立ての相当性を審査する。
  3. 防止委員会は、前項の審査の結果、救済申立てが不当であると判断した場合には、申立てを却下することができる。この場合において、当該申立てと異なる救済措置をとることが適当であると判断したときは、申立てをした当事者（以下「申立人」という。）に対し、異なる措置に変更する申立てを行うよう提案することができる。
  4. 第1項のいずれかの救済措置が終了した後、同一の事案について同一の救済措置を重ねて求めることはできない。
  5. 救済措置を所管する各委員会は、救済措置に当たり、必要と認める場合には、申立人および被申立人またはその他関係者に対して、協力を依頼することができる。また、救済措置の実現を不能にし、または著しく困難にするおそれのある行為の停止または排除を求めることができる。
  6. 救済措置を行う際には、防止委員会事務局が立ち会い、記録を取ることができるものとする。
  7. 申立人は、防止委員会に対し、書面により申立てを取り下げることができる。

## 第6章 通知

### (被申立人に対する通知)

- 第15条** 防止委員会は、第14条第1項の申立てに基づき検討を行い、通知が相当であると判断した場合、申立人が被申立人の言動によりハラスメントを受けていると主張していることを被申立人に対して通知する。
2. 前項の通知に当たり申立人が匿名とすることを希望する場合は、申立人が特定されないようできる限り注意を払わなければならない。
  3. 第1項の通知は、防止委員長および防止委員長が指名する防止委員会委員が、被申立人の所属する部局の長の立会いをもって、口頭または書面により行うものとする。
  4. 申立人は、第1項の通知がなされた後も、防止委員会に対して調停または調査による救済措置を求めることができる。
  5. 被申立人は、防止委員長に対して、第1項の通知についての意見を書面により提出することができる。
  6. 防止委員長は、前項の書面を検討し、必要と判断したときには、第13条の手続に従って、関係部局の長または学長に対し、調整を依頼することができる。

## 第7章 調停

### (調停委員会)

- 第16条** 防止委員会は、第14条第1項の申立てに基づき検討を行い、調停が相当であると判断した場合、速やかに調停委員会を設置する。
2. 調停委員会は、防止委員会が選考し学長が任命する次の委員をもって構成する。ただし、委員の選考にあたっては、性別の適正な構成にできるだけ配慮し、かつ、当該事案を担当する相談員および被申立人が所属する学部または部局の構成員を原則として除外するものとする。
    - 1) 防止委員会の委員 2名
    - 2) その他の専任教員または専任職員 1名
  3. 委員の任期は、当該事案に関する調停委員会の任務が終了するまでとする。
  4. 調停委員会に調停委員長をおき、委員の互選によって選出する。調停委員長は、責任者として調停の進行を統括する。
  5. 調停委員会は、知識および経験を有する専門家から助言を受けることを目的として、調停委員会アドバイザーを委嘱することができる。
  6. 調停委員会は、必要に応じて関係部局の長または学長に、協力を要請することができる。

### (調停の手続)

- 第17条** 調停は、次の手続に従って行う。
- 1) 調停委員会は、設置後速やかに調停の日時および場所を決め、申立人および被申立人に通知する。
  - 2) 申立人および被申立人は、調停に際して付添い人（学外者も可）を1人つけることができる。

申立人は、相談員を付添い人とすることを希望する場合には、申立ての際に申し出るものとする。

### (調停進行上の注意義務)

**第 18 条** 調停委員会および調停委員は、調停を進めるに当たっては、次に定める事項に注意しなければならない。

- 1) 調停委員会は、申立人および被申立人がハラスメントについての認識を深めることを基本とし、双方の主體的な話し合いが円滑に進むように努める。
- 2) 調停委員会は、調停の進行状況および諸般の事情を考慮して、調停案を提示することができる。なお、この調停案の受諾については、申立人および被申立人が自由意思で決定するものであり、調停委員会が強制してはならない。
- 3) 調停に当たっては、抑圧や事件のみ消しになるような言動を行ってはならない。
- 4) 被申立人の「申立人の同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての説明責任を申立人に負わせてはならない。

### (調停委員の交代または調停の打ち切り)

**第 19 条** 前条各号のいずれかに違反する行為があった場合、申立人および被申立人は、調停委員会に対して、当該調停委員の交代または調停の打ち切りを申し出ることができる。

2. 前項の調停委員の交代の申出があったときには、防止委員会は、直ちに補充の調停委員の選出を検討しなければならない。

### (調停の終了)

**第 20 条** 調停は、次の各号に規定する場合に終了する。

- 1) 申立人および被申立人の間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。
  - 2) 申立人および被申立人が、調停の途中、前条第 1 項に規定する調停の打ち切りを申し出たとき。
  - 3) 調停委員会が、相当期間内に申立人および被申立人の間に合意が成立する見込みがないと判断したとき。
2. 前項第 2 号または第 3 号により調停が終了した場合、調停の申立人および被申立人は、防止委員会に対して、通知または調査による救済措置を求めることができる。
  3. 調停が終了した場合には、調停委員会は直ちに、防止委員会に経過および結果を報告しなければならない。

### (大学としての措置)

**第 21 条** 申立人および被申立人の中での調停の合意の成立に際して、大学として措置を講じることが必要と認められる場合には、調停委員長は、調停委員会の審議を経て、その旨を合意書に付記する。

2. 調停委員長は前項について、防止委員長へ報告する。

## 第8章 調査

### (調査委員会)

**第22条** 防止委員会は、第14条第1項の申立てに基づき検討を行い、調査が相当であると判断した場合、速やかに調査委員会を設置する。

2. 調査委員会は、防止委員会が選考し学長が任命する次の委員をもって構成する。ただし、委員の選考にあたっては、性別の適正な構成にできるだけ配慮し、かつ、当該事案を担当する相談員および被申立人が所属する学部または部局の構成員を原則として除外するものとする。

- 1) 防止委員会の委員 2名
- 2) その他の専任教員 1名
- 3) その他の専任職員 1名

3. 委員の任期は、当該事案に関する調査委員会の任務が終了するまでとする。

4. 調査委員会は、次のことを行う。

- 1) 相談内容の事実関係を3ヶ月以内に調査する。ただし、やむを得ない事由により3ヶ月以内に調査が完了しない場合は、防止委員会の確認を経て、相当期間延長することができる。
- 2) 申立人、被申立人および関係者から書面および聞き取り等により事情を聴取する。
- 3) 調査に基づき、被申立人の行為がハラスメントに該当するか否かについて検討し、判断する。
- 4) その他、当該事案の事実関係を調査するために必要な事項を行う。

5. 調査委員会は、知識および経験を有する専門家から助言を受けることを目的として、調査委員会アドバイザーを委嘱することができる。

### (調査委員会委員長)

**第23条** 調査委員会に調査委員長をおき、委員の互選により選出する。

2. 委員長に事故があるときは、調査委員長があらかじめ指名した者が、その職務を代行する。

3. 調査委員長は、調査委員会を招集し、議長となる。

4. 調査委員会は委員の過半数が出席しなければ、会議を開き議決することができない。

5. 調査委員長は、必要があると認める時は、調査委員会の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。

### (調査に当たっての注意事項)

**第24条** 調査委員会および調査委員は、調査を進めるに当たって、次の各号に規定する事項に注意しなければならない。

- 1) 調査に際して、抑圧や事件のみみ消しになるような言動を行ってはならない。
- 2) 被申立人の「申立人の同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての説明責任を申立人に負わせてはならない。

### (調査委員の交代または調査打ちりの申出)

**第25条** 前条各号のいずれかに違反する行為があった場合、申立人および被申立人は、調査委員会に対して、当該調査委員の交代または調査の打ちりを申し出ることができる。

2. 前項の委員の交代の申出があったときには、防止委員会は、直ちに補充の調査委員の選出を検討しなければならない。

**(調査の終了)**

**第 26 条** 調査委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合に調査を終了する。

- 1) 申立人から取下げの申出があったとき。
  - 2) 前条第 1 項に規定する調査の打ちりの申出があったとき。
  - 3) 十分な調査を行ったと判断したとき。
  - 4) 調査期間を延長しても、調査が完了する見込みがないと判断したとき。ただし、防止委員会の議を経ることとする。
2. 調査委員会は、調査が終了したときは、直ちに、防止委員会に対して、調査結果を報告する。

**(認定)**

**第 27 条** 防止委員会は、調査委員会の報告に基づき、事実認定の確認を行うとともに、被申立人の行為がハラスメントに該当するか否かを認定する。ハラスメントまたはハラスメントに起因する問題を解決するために大学として措置が必要と判断した場合、学長に対策会議の設置について具申する。

2. 防止委員会は、前項において確認した事実認定および認定したハラスメント該当性の判断ならびにその理由について、申立人および被申立人に対して書面により通知しなければならない。

**(不服申立て)**

**第 28 条** 調査の申立人および被申立人は、通知のあった事実認定またはハラスメント該当性の判断に不服があるときは、通知を受け取った日の翌日から 2 週間以内に、防止委員長に対して 1 回に限り不服申立てをすることができる。

2. 前項の不服申立ては、不服申立理由を明記した書面（以下「不服申立理由書」という。）により行うものとする。
3. 第 1 項の不服申立てがあったとき、防止委員長は、申立人および被申立人の全員について不服申立期間が経過した後、直ちに、不服審査会の設置を学長に請求する。
4. 前項の請求を受けて学長が不服審査会の設置を決定したとき、防止委員長は、調査の申立人および被申立人にこれを通知する。
5. 不服申立ては、取り下げることができる。不服申立てをした者全てが不服申立てを取り下げたときには、不服申立て手続を終了する。

**(不服審査会の設置)**

**第 29 条** 不服審査会は、学長が指名する委員 3 名によって設置される。ただし、委員の指名にあたっては、性別の適正な構成にできるだけ配慮し、かつ、当該事案を担当する相談員、防止委員会委員および調査委員会委員を除外するものとする。

**(不服審査会の任務)**

**第 30 条** 不服審査会は、調査の申立人または被申立人から不服申立てがあったとき、提出された不服申立理由書に基づき審議し、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、学長を通じて、防止委員会に対して適切な対応を求める。



- 1) 調査に手続上の重大な瑕疵が認められた場合
  - 2) 事実認定に影響を及ぼす新たな証拠が示された場合
  - 3) 事実認定に影響を与えた証拠が虚偽であると示された場合
  - 4) その他、再調査の実施により事実認定に影響が及ぶと判断される根拠がある場合
  - 5) 認定された事実に基づくハラスメント該当性の判断が妥当でない場合
2. 不服審査会は、前項各号のいずれにも該当しないと判断したとき、不服申立てを棄却する。
3. 不服審査会は、知識および経験を有する専門家から助言を受けることを目的として、不服審査会アドバイザーを委嘱することができる。

#### (結果の通知等)

**第 31 条** 防止委員長は、不服審査会の審議結果を不服申立人および被不服申立人に対して書面により通知する。

## 第 9 章 ハラスメント対策会議

#### (設置)

**第 32 条** 学長は、第 27 条第 1 項の規定による防止委員会の具申があったときは、速やかに対策会議を設置し、当該事案に関し、大学として講じることが適当と認められる措置その他具体的事例の解決のために必要な対策について諮問する。

#### (構成)

**第 33 条** 対策会議は、学長が指名する専任教職員数名による委員によって構成する。ただし、対策会議の構成員の指名にあたっては、性別の適正な構成にできるだけ配慮する。

#### (任期)

**第 34 条** 委員の任期は、諮問された事項に関する対策会議の任務が終了するまでとする。

#### (任務)

**第 35 条** 対策会議は、諮問された事項について遅滞なく審議し、学長へ答申するものとする。

2. 対策会議は、当該事案におけるハラスメントの内容が、懲戒手続に付するのが相当であると認められる程度に重大であると思量されるときは、前項の答申にその旨の意見を付すことができる。

#### (運営)

**第 36 条** 対策会議に議長を置く。議長の選出は、委員の互選とする。

2. 議長は、必要と認めるときは、対策会議の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。

3. 対策会議は、知識および経験を有する専門家から助言を受けることを目的として、対策会議アドバイザーを委嘱することができる。

#### (措置)

**第 37 条** 学長は、第 35 条の規定による答申を受けて、適切な措置を講じるよう、関係者に指示しなくてはならない。

2. 学長は、第 35 条第 2 項の規定による答申に附された意見を受けて、教職員に対するものについて

は就業規則等の規定に基づき、学生に対するものについては学則および和光大学学生の懲戒に関する規程に基づき、適正な措置を講ずるものとする。

## 第10章 人格権の尊重と守秘義務

### (構成員の義務)

- 第38条** 防止委員会委員ならびにその下に設置されるすべての委員会委員、相談員および事務担当者は、相談者、当事者および相手方の名誉ならびにプライバシー等の人格権を侵害することのないよう、慎重に行動しなければならない。
2. 防止委員会委員ならびに関連して設置されるすべての委員会委員、相談員および事務担当者は、任期中および退任後においても、職務上知りえた他人の秘密について、守秘義務を負う。
  3. 本規程に関わり作成または取得した文書の管理は、万全を期さなければならない。特に学長が認めた場合を除き、当該文書は当事者にも公開しない。
  4. 事案の当事者および第三者は、ハラスメントに関する相談および被害救済の申立て等の手続に関して、虚偽の申立てまたは証言を行ってはならない。
  5. 事案の当事者、相手方および本学のすべての構成員は、当事者、相手方、事実調査への協力者およびその他ハラスメントの事案に関わった者に対して報復行為、嫌がらせおよび差別的対応等の不当な取り扱いをしてはならない。
  6. 防止委員会が、第1項および第2項に反する行為を確認した場合、直ちに相談、調整または救済措置の手続を中止し、防止委員会にて取り扱いを検討し、学長へ報告する。

## 第11章 雑則

### (事務)

- 第39条** 防止委員会およびそれに関連する諸事務は、総務課が担当する。

### (規程の改廃)

- 第40条** この規程の改廃は、防止委員会および教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は 2021 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は 2024 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は 2025 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改正に伴い、和光大学ハラスメント対策会議規程を廃止する。

# ハラスメントのないキャンパスに

## ハラスメントの相談の方法（P12 記載）



- ① フォームで申込む
- ② 相談窓口メールを送る
- ③ 手紙（大学総務課気付、相談したい相談員宛とし「親展」と朱書き）

どの相談員に相談したらいいかわからないときには、

①の方法で申し込んでください。



和光大学

ハラスメント防止に関するガイドライン

発行日 2013年4月1日初版発行  
2016年4月1日改訂2版発行  
2019年4月1日改訂3版発行  
2021年4月1日改訂4版発行  
2023年4月1日改訂5版発行  
2024年4月1日改訂6版発行  
2025年4月1日改訂7版発行

印刷・製本 有限会社 くんぷる

編集・発行 和光大学

〒195-8585 東京都町田市金井ヶ丘五丁目1-1

TEL. 044-988-1431（総務課）