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

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 ハラスメントに対する基本方針……3

2 ハラスメントとは？……4

ハラスメントと判断される例……6

3 ハラスメントを防ぐために……8

4 ハラスメント問題に関する情報リソース……9

5 ハラスメントが発生した場合……12

相談員に相談する……14

問題解決の方法……16

6 和光大学ハラスメント防止委員会の対応……18

7 防止委員会の要請に対する大学の対応……19

8 相談フローチャート……20

和光大学
ハラスメント防止委員会規程……22

和光大学
ハラスメント対策会議規程……32

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、障害の有無などに
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、配布して参りました。
その後も時流に合わせて版を重ね、問題意識を喚起してきました。

そして2005年春、和光大学は、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、これまで以上に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」と改めました。
ここに、和光大学のハラスメント防止の取り組みと、
万一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」として定めます。

和光大学 学長
ハラスメント防止委員会 委員長

1 ハラスメントに対する基本方針

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。

和光大学は、教職員・学生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、ここでの仕事・学修・生活の自由と権利を、ハラスメントによって妨げられてはならないと考えます。また、その誰もに、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、和光大学のすべての構成員には、「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、防止委員会へ環境調整、通知、調停、調査の対応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者や離職した教職員にも、在学中に受けた被害について訴え、解決を求める権利があります。

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。

2 ハラスメントとは？

大学では、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築かれます。それは、相互に人格を尊重し、信頼し合える関係でなければなりません。

ハラスメントとは？

ハラスメント

相対的に強い立場にあるものが、弱い立場にあるものに対して、その人格を無視して、不快な言葉を投げかけたり、不快な行動をとる場合があります。言葉や行動により、相手に嫌悪感を与えたり、学修、研究、就業に不利益を及ぼしたり、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又は環境を悪化させる行為が**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行われるだけでなく、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。

教員の度を超えた厳しい指導や、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基づいた言動を行うことにより、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、利益もしくは不利益を条件に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。

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。また、性別について「男性である」「女性である」という明確な認識をもつ人もいれば、「性別が曖昧である」「時と場合によって変わる」「決められない」などの認識をもつ人もおり、性自認のあり方は様々です。

性的指向／性自認の多様性について理解を深めることで、差別的な言動をなくしていくことが大切です。

ハラスメントと判断される例

ハラスメントとは？

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、適正な範囲を超えて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、教育研究上あるいは職務上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。

セクシュアル・ハラスメントと判断される例

●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。

●女性あるいは男性という性を一般化して、それに対する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題をする、ポスターを掲示するなどして環境を悪化させる。

●宴会において、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、お酌をすることを強要する。

（注）セクシュアル・ハラスメントには、同性に対するものも含まれます。たとえば「独身の同性に結婚しない理由をしつこく尋ねる」「性的なうわさを流す」など。

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。

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。

●誰かの性的指向／性自認について許可なく公表する（アウティングをする）。

●望まない性別での生活を強要する。

（注）本学では、学生の呼称を「さん」で統一するよう呼びかけを行い、本人の希望により名簿上で通称（性自認に合う名前）を使用することも可能。

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学意欲を妨げるなど、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。

人間関係をうまく築いていきたいのにはっきりと相手の行為を拒否してしまっては、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、ためらわれるかもしれません。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、注意しても相手がその行為をやめないとき、相手があなたにとって不利益な行動にでるときは、ひとりで解決しようと思わずに、信頼できる人、あるいは、ハラスメント相談窓口に相談してください。

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こみ、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てしまうことがあります。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の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に迷ったら、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。

4 ハラスメント問題に関する情報リソース

▶情報リソースリンク集（一部抜粋して紹介します）
QR コードから大学内ホームページへアクセスできます。

1）時代による変化を知る

ハラスメントをめぐる法律や考え方は時代と共に変化します。1997 年と 2006 年に改正された男女雇用機会均等法に伴ってセクシャルハラスメント対策が強化され、関連書籍も多く刊行されました。また、2020 年にパワハラ防止法（改正労働施策総合推進法）が施行され、指導法のグレーゾーンなどが問い直されています。図書館などで書籍を調べる際には、刊行年にも着目しましょう。以下でもハラスメントを防ぐための最近の取り組み・方針を知ることができます。

【公的機関・関連団体（リンク集に URL 記載）】
- 文部科学省／文科省等におけるハラスメント対策に関する取組み
- 内閣府男女共同参画局
- 法務省／人権擁護局　インターネット人権相談受付
- 公益財団法人　東京都人権啓発センター人権プラザ
- あかるい職場応援団（ハラスメント対策の総合情報サイト／厚生労働省）
- 厚生労働省　パワーハラスメントの定義について
- 法テラス

ほか

【参考書籍】
- 「パワハラ問題―アウトの基準から対策まで―」（新潮社）井口博＜弁護士＞
- 「心理カウンセラーと考えるハラスメントの予防と相談」（北大路書房）杉原 保史＜臨床心理士／京都大学＞

多くの専門家が、法律も大切であるが NG 事例等を知るだけではハラスメント問題の根底にあるマイナス感情はなくならないと指摘しています。その対処法として、ストレスや怒りの感情のコントロール、相互理解型のコミュニケーションなどの心理的アプローチが注目されています。

2）感情のコントロールと対話方法を知る

ストレスをどのように対処していくかを考えることを「ストレスマネジメント」と呼びます。睡眠不足や疲労、栄養不足、疾病など心身の状態によって、日常的な会話やメール連絡（例：評価や進捗伺い）でも人よりネガティブに捉え、不安になることもあります。そのような思考傾向についての専門書籍に触れたり、カウンセリングを利用するなど、客観的に捉える場も重要です。ハラスメントを受けた人やその周辺もストレスを抱えがちなので、対処法についても知っておきましょう。

【参考書籍及び著者サイト】
- 「大学生のストレスマネジメント -- 自助の力と援助の力」（有斐閣）齋藤憲司＜東京工業大学＞ 他
- 「脳からストレスを消す技術」（サンマーク出版）有田秀穂＜医師／セロトニン Dojo 代表＞
- 「すべての不調は自分で治せる」（方丈社）藤川徳美ブログ＜精神科医・分子栄養学＞

【関連団体（リンク集に URL 記載）】
- ストレスマネジメント学会（解説動画）
- 日本成人病予防協会／ストレスについて

怒りの感情をコントロールするスキルは「アンガーマネジメント」と言われています。怒りは自然な感情ですが、自身のストレスとも関連し、多忙で疲労気味の時、疾病やアルコールによる影響などで必要以上に強い口調になり、相手にプレッシャーを与えてしまう場合もあります。時間を置いて怒りを鎮める方法や、「こうあるべき」と思う自分と相手のコアビリーフ（無意識のバイアス／価値観）の違いを受け止める対処法、相手の権利を侵害することなく自分の意見を誠実・対等に伝えるアサーティブ・コミュニケーションが推奨されています。

【参考書籍】
- 「アンガーマネジメント」（日経文庫）戸田久実
- 「アンコンシャスバイアス　マネジメント」（かんき出版）守屋智敬
- 「ハラスメントを防ぐ アサーティブな話し方・伝え方：働く人のコミュニケーションサポートブック」（現代けんこう出版）森田 汐生

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

1 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。

2 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、学生支援室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。

相談窓口となる相談員がいます。

→ → → 相談のしかたは次ページへ

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、相談日、相談時間等の約束をしてください。希望の相談員を直接訪ねてもいいですし、次の方法でも受け付けます。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 相談窓口にメールする

「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**

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、事業室気付もしくは、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

4 電話またはメールする

相談員宛てに電話または電子メールを送る。

（電話番号・電子メールアドレスは、A棟3Fの事業室総務係で案内します）

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、当事者とされる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、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. 環境調整

相談者との協議のうえ、必要に応じて、関係の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（相手方への通知措置、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い場合、次のような解決方法をとることができます。どの方法を選択するかは、相談者の意向が尊重されます。

①環境調整

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・就業環境、人間関係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。

○環境調整の例

- 指導方法に関する注意。
- 相談者と相手方の分離。
- 学修・就業環境全体を改善するための啓発。
- 業務量の見直し。

②救済措置の申し立て

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。

○申し立てのさいの相談員の対応

- 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、申し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

(1) 通知：相手方への注意や警告等を求める手続き。
(2) 調停：相手方との和解や謝罪等を求める手続き。
(3) 調査※：ハラスメントの存否について調査を求める手続き。

※調査結果は学長に報告されます。また、ハラスメントの内容が重大で、行為者への処分についてさらに審議が必要と思われる場合は、その旨も報告されます。

6 和光大学ハラスメント防止委員会の対応

相談員は相談を受けた事実、解決への経過を相談員連絡会議を経て防止委員会に報告します。委員会では相談員と連携をとり、当事者のプライバシーを厳守しながら、相談者からの救済要請内容を踏まえた救済措置について審議します。救済措置が妥当とされた場合、相談者の同意を得て、手続きに移ります。

1 通知措置による救済

相談者が訴える被害に対応するため、相談者から申し立てがあったことを、防止委員会が相手方に伝え、注意を喚起します。

2 調停委員会による救済

相談者が調停を望む場合、防止委員会は速やかに調停委員会を設置し、調停の申し出の手続きに入ります。調停委員会は両者の主体的な話し合いを助けて、調停案を提示します。

3 調査委員会による救済

相談者が調査を望む場合、および防止委員会が必要と判断した場合、調査委員会を設置します。調査委員会は、ハラスメントの存否について調査します。また、調査の結果を学長に報告します。

4 不服の申し立て

相談者および相手方は、次の項目について、ハラスメント防止委員長宛に不服の申し立てができます。

(1) 防止委員会の行う通知措置に対して
(2) 調停委員会の調停案に対して
(3) 調査委員会の行う調査に対して

5 措置・対応策の学長への報告

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をまとめ、学長に報告します。

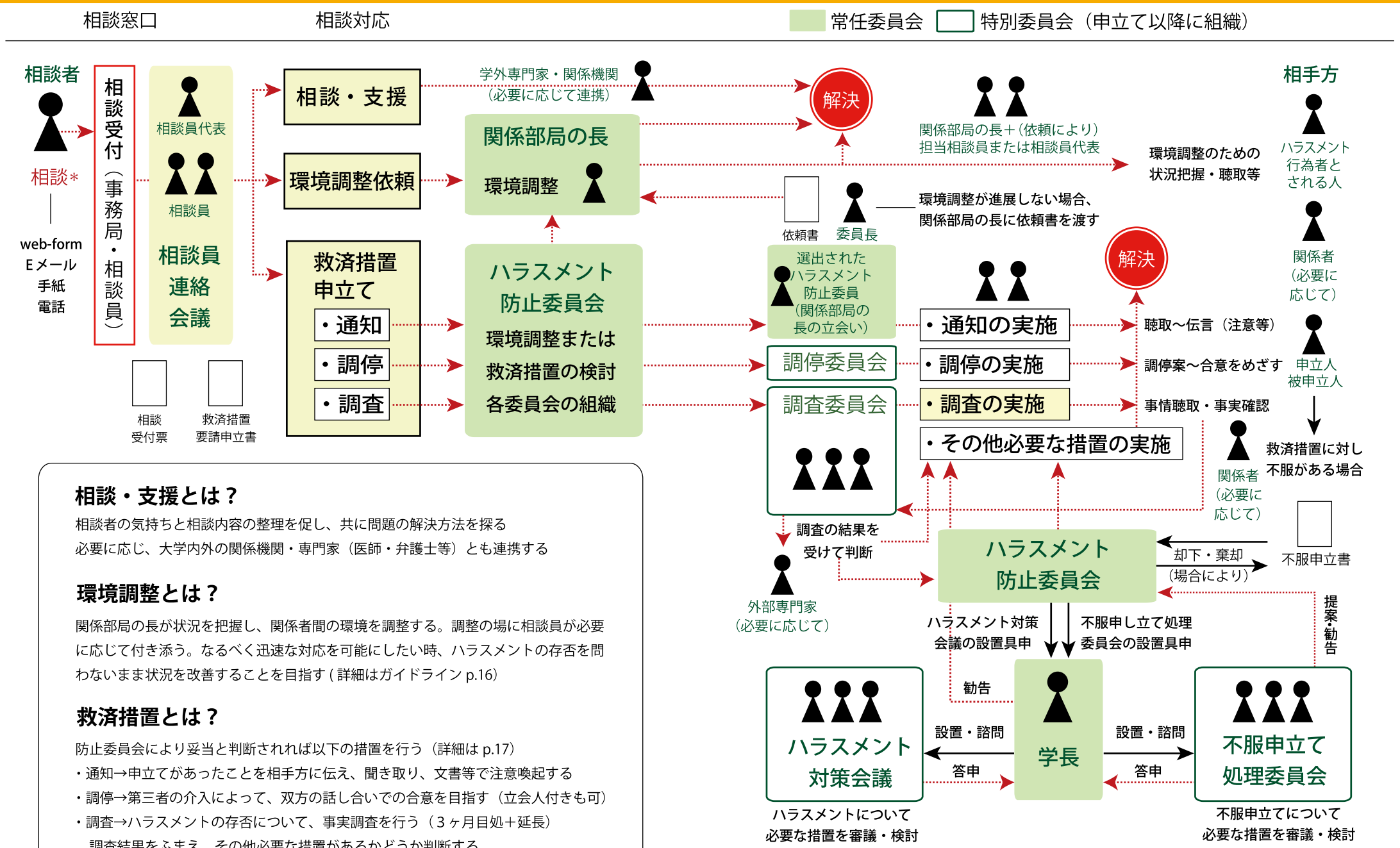
防止委員会は、事態が深刻であると判断した場合、学長に対して「対策会議」の設置を要請します。

7 防止委員会の要請に対する大学の対応

学長は、防止委員会の報告を受け、学長室会議の審議を経た上で、適切な措置を行います。

教員にかかわるケースについては、教授会の議を経ることとします。また、当事者のプライバシーを尊重しながら、一連の経過や調査結果を大学全体に向けて公表します。

8 相談フローチャート



相談・支援とは？

相談者の気持ちと相談内容の整理を促し、共に問題の解決方法を探る
必要に応じ、大学内外の関係機関・専門家（医師・弁護士等）とも連携する

環境調整とは？

関係部局の長が状況を把握し、関係者間の環境を調整する。調整の場に相談員が必要に応じて付き添う。なるべく迅速な対応を可能にしたい時、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す (詳細はガイドライン p.16)

救済措置とは？

防止委員会により妥当と判断されれば以下の措置を行う（詳細は p.17）

- 通知→申立てがあったことを相手方に伝え、聞き取り、文書等で注意喚起する
- 調停→第三者の介入によって、双方の話し合いでの合意を目指す（立会人付きも可）
- 調査→ハラスメントの存否について、事実調査を行う（３ヶ月目処＋延長）
  調査結果をふまえ、その他必要な措置があるかどうか判断する

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、本学に差別とりわけ性差別の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　「ハラスメント」とは、本学の学修、研究、就労に関連して行為者の意図に係らず個人に不利益や損害を与えたり、個人の尊厳や人格を侵害する行為を指すものであり、セクシャル・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、マタニティ・ハラスメント、性的指向または性自認によるハラスメント、およびその他のハラスメントを総称したものである。

（構成員の権利）

第３条　和光大学のすべての構成員（教員･職員については、常勤･非常勤を問わない。また、本学で学修･研究・就労するすべての者をいう）は、相談員への相談、相談員を通じて防止委員会への救済措置申し立ての権利を有する。

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、本学に在職中もしくは在中に受けた被害について、本条第１項の権利を有する。

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、本大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）個別事案に関する環境調整の検討、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、対策会議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. 防止委員会は女性および男性によって構成する。なお、一方の性が３分の１以下にならないように配慮するものとする。

（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１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。但し、再任を妨げない。

2. 委員長・副委員長および各委員が、やむをえない理由で任期中に交替する場合には、新たに就任する委員長・副委員長および委員の任期は、交替の時から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、委員の過半数以上の出席をもって成立する。

4. 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。

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. 相談員代表は互選により選出するものとする。

4. 相談員は女性および男性によって構成する。なお、一方の性が３分の１以下にならないように配慮するものとする。

（相談の受付）

第10条　相談員は氏名、所属および学内連絡先を公表する。

2. 相談員は相談を面談、手紙、電話および電子メール等のいずれでも受け付ける。

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、和光

大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条に定める救済措置は、当事者の申し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環境調整、通知、調停および調査の救済措置を希望した場合の必要な手続きに関する案内。

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）相談者および当事者に対し､専門的な対応が必要と判断される場合は､相談員代表に報告する。なお、至急を要する場合、ハラスメント防止委員長（以下「防止委員長」という）にも併せて報告し、対応を協議する。

（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、学内関連部署、学内外関係機関及び専門家に対する連携を要請する。

2）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相談員アドバイザーの委嘱を依頼する（なお委嘱は1~2名を限度とする)。

3）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。

4）環境調整

3. 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　環境調整

（環境調整）

第13条　相談者および当事者は、相談員、相談員連絡会議、または防止委員会に対し、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、相談員連絡会議、および防止委員会は、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、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、相談員代表および防止委員長は、学修環境、研究環境、就労環境の改善について、適切な立場の者と協議し、口頭もしくは書面により関係部局の長に環境調整を依頼することができる。なお、環境調整の依頼および実施にあたってはハラスメントの存否を認定せずに行うものとする。

5. 依頼を受けた関係部局の長は、依頼の内容に基づき、かつ、状況を把握したうえで、迅速に学修環境、研究環境、就労環境の回復に努めるものとする。

6. 依頼を受けた関係部局の長は、依頼に基づく方針が決定した場合には、直ちに防止委員長、相談員代表または相談員に報告をしなくてはならない。依頼に基づく環境調整が終了した場合にも同様とする。

7. 関係部局の長は、依頼に基づく環境調整に際して、防止委員長、相談員代表、および担当相談員に同席を依頼することができる。

8. 防止委員長は、相談員代表または相談員連絡会議の要請に応じて、調整依頼書（以下、「依頼書」という）をもって関係部局の長に環境調整を依頼することができる。

9. 本章の措置は、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、次の措置をとるよう申し立てることができる。

1）「通知」による措置

2）「調停」による措置

3）「調査」による措置

2. 防止委員会は、前項の申し立てについて、救済措置をとることの相当性およびいかなる救済措置をとるかについて判断する。ただし、防止委員会が申し立てと異なる救済措置をとることにした場合、申し立てをした当事者（以下、「申立人」という。）の同意を得るものとする。

3. ひとたび本条第1項のいずれかの措置の検討を行った案件は、再度、同一の救済措置について検討を行わない。

4. 救済措置を所管する委員会は、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恐れのある行為の停止または排除を求めることができる。

5. 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。

6. 本章の救済措置は、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 6 章　通知措置

（制度の趣旨）

第 15 条　防止委員会は、相談員連絡会議からの通知措置検討要請および当事者からの申し立てに基づき審議し、これを妥当とした場合、被申立人に対し、以下の通知措置を行う。

1）申し立てのあったことの通知

2）ハラスメントの防止および解決のために必要な措置を講ずる旨の警告

2. 防止委員会は、審議にあたり必要な場合は、申立人の同意を得て、被申立人または関係者から状況把握のために事情を聴くことができる。ただし、前項第 2 号の通知措置を行う場合には、予め被申立人から状況把握のために事情を聴かなければならない

3. 本条第 1 項の通知は、委員長および委員長が指名する防止委員会委員が、被申立人が所属する部局の長の立ち会いのもとで、口頭もしくは書面により行う。

4. 防止委員会は、申立人が被申立人の意見および意向を受け入れ、それ以上の措置を望まないときは通知措置を終了する。

5. 申立人は、第 1 項の通知が行われた後においても、防止委員会に調停または事実調査による救済措置を申し立てることができる。

第 7 章　調停委員会

（調停委員会）

第 16 条　防止委員会は、相談員連絡会議からの調停措置検討要請および当事者からの申し立てに基づき、状況の把握を経て、審議し、これを妥当とした場合、速やかに当該案件に関わる調停委員会を設置しなければならない。

2. 調停委員会は、防止委員会委員の中から委員長が指名する 2 名と、その他の専任教職員（当該案件担当相談員は除く）1 名の計 3 名をもって構成する。なお、調停委員会は、女性および男性によって構成する。

3. 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。

4. 調停委員会は、必要に応じて関係する部局の長に協力を要請することができる。

（調停の手続き）

第 17 条　調停は、次の手続きに従って行う。

1）調停委員会は、調停の申し出に応じて直ち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、調停に際して相談員等付添い人（学外者も可）を 1 人つけることができる。

（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、双方の主体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、調停の進行状況並びに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、抑圧や事件のも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。

（調停委員の交替もしくは調停の打ち切り）

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、当該調停委員の交替もしくは調停の打ち切りを申し出ることができる。

2. 本条第 1 項の調停委員の交替の申し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、次の各号に定める場合に終了する。

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. 本条第 1 項第 2 号、第 3 号による調停の終了の場合、申立人および被申立人は調停に替わる手続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間での調停の合意の成立に際して、大学として取るべき措置が必要な場合には、調停委員長は、調停委員会の審議を経て、その旨を合意文書に記載する。

2. 調停委員長は本条第 1 項について、防止委員長へ報告する。

第 8 章　調査委員会

（調査委員会）

第 22 条　防止委員会は、申立人からの申し立てに基づき審議し、事実関係の調査による救済が必要と判断した場合、調査委員会を設置する。

2. 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。但し、3 ヶ月以内に調査が完了しないときで、やむをえない事由がある場合には、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文書および聞き取り等により事情を聴取する。
   3）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。
3. 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。その際、調査委員会は、女性および男性によって構成する。また、相談員に委員を兼務させてはならない。なお、教員委員、職員委員は、原則として、加害行為が疑われている者の所属する学部・部局以外から選出する。
   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
4. 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。
5. 調査委員会のアドバイザーとして、弁護士等の専門家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、次に定める事項に注意しなければならない。
   1）調査に際して、抑圧や事件のも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。

（調査委員の交替もしくは調査打ち切りの申し出）

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、当該調査委員の交替もしくは調査の打ち切りを申し出ることができる。

2. 本条第 1 項の委員の交替の申し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　調査は、次の各号に定める場合に終了する。
   1）調査委員会の調査が終了したとき。
   2）前条第 1 項に規定する調査の打ち切りを申し出たとき。
   3）3 ヶ月以内に調査が完了する見込みが無く、相当期間の延長をしても完了する見込みがない時には、防止委員会の議を経て、調査を終了することができる。
2. 調査が終了した場合には、調査委員会は直ちに、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。
3. 調査の結果、被害救済のために対策会議の設置が必要と認められた場合、防止委員会は学長に対策会議の設置について具申するものとする。

第 9 章　不服申し立て

（不服申し立て）

第 27 条　救済措置に対し、被申立人または申立人に不服がある場合は不服を申し立てることができる。なお、調停措置により和解が成立した場合は、これを認めない。

2. 不服申し立ては、防止委員長に対して行う。
3. 不服申し立ては、救済措置後原則として 2 週間以内とし、防止委員長が期間を定めることができる。
4. 救済措置に対し、申立人または被申立人から不服申し立てがあった場合、防止委員長は不服申し立て処理委員会の設置を学長に依頼し、不服申し立て処理委員会に対し、申し立てについて検討を依頼しなければならない。

第 10 章　不服申し立て処理委員会

（不服申し立て処理委員会）

第 28 条　不服申し立て処理委員会は、第 27 条に基づいて申し立てを検討し、再度救済措置が必要の場合は、該当の委員会に対し、再度救済措置をやり直すように当該委員長に提案することができる。

2. 不服申し立ての要件を満たさない場合には、却下するものとする。
3. 不服申し立てに理由がない場合には、棄却するものとする。
4. 不服申し立てに理由がある場合には、救済措置の全部もしくは一部を取り消し、またはこれを

変更することができる。また、必要な追加の措置を講じる旨を学長に対して勧告することができる。

第 29 条　不服申し立て処理委員会は、学長が指名する委員 3 名によって設置される。

第 11 章　対策会議

（対策会議の設置）

第 30 条　対策会議は、防止委員会の具申にもとづき、学長が設置する。

2. 対策会議の構成、任務等については別途定める。

第 12 章　人格権の尊重と守秘義務

（構成員の義務）

第 31 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、相談員ならびに事務担当者は、相談者、当事者および相手方の名誉および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、相談員ならびに事務担当者は、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. 案件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し立て等の手続きに関して、虚偽の申し立てまたは証言を行ってはならない。
4. 案件の当事者および本学のすべての構成員は、当事者および事実調査への協力者、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。
5. 防止委員会が、本条第 1 項および第 2 項に反する行為を確認した場合、ただちに救済措置等を中止し、防止委員会にて取り扱いを検討し、学長へ報告する。

第 13 章　雑　則

（事　務）

第 32 条　防止委員会およびそれに関連する諸事務は、事業室が担当する。

（規程の改廃）

第 33 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、学長がこれを行う。

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。

和光大学ハラスメント対策会議規程

（趣　旨）

第 1 条

この規程は、和光大学ハラスメント防止委員会規程第 30 条第 2 項の規定に基づき、和光大学ハラスメント対策会議（以下「対策会議」という。）の組織及び運営に関する事項を定めるものとする。

（審議事項）

第 2 条

対策会議は、学長から諮問された事項を審議する。

（構　成）

第 3 条

対策会議は、学長の指名する専任教職員数名による委員によって構成する。

（任　期）

第 4 条

対策会議委員の任期は、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 5 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。

（議　長）

第 6 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。

（議長の任務）

第 7 条

議長は、会議を統括する。

（議長の権限）

第 8 条

議長は、必要に応じて委員以外の者に会議への出席を求め、意見を徴することができる。

（事　務）

第 9 条

対策会議の事務は、事業室が所掌する。

（規程の改廃）

第 10 条

この規程の改廃は、教授会の議を経てこれを行う。

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、2021 年 6 月 4 日から施行し、2021 年 4 月 1 日より適用する。

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（P 14 記載）

①フォームで申込む

②相談員宛に電話または電子メールを送る

③ 手紙（大学事業室気付、相談員宛とし 「親展」と朱書き）

④ 相談員宛に電話または電子メールを送る

⑤ 相談員に直接相談する

どの相談員に相談したらいいかわからないときには、

②、④の方法で相談してください。相談員の会議で対応を決めます。

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 日改訂第 2 版発行
2019 年 4 月 1 日改訂第 3 版発行
2021 年 4 月 1 日改訂第 4 版発行
2023 年 4 月 1 日改訂第 5 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（事業室）