

ハラスメント防止のためのガイドライン（指針）

平成 24 年 12 月 1 日

制定

改正 令和 4 年 4 月 1 日

1. 「ハラスメント防止に関する基本ポリシー」

ハラスメントは、その被害者に深刻な精神的・身体的苦痛や経済上の負担増をもたらし、将来に亘って大きな影響を与える可能性がある卑劣な行為です。

学校法人東京薬科大学（以下「本学」という。）は、すべての学生及び職員が対等な個人として尊重され、ハラスメントを受けることなく、公正で安全な環境において、就学、就労、教育、研究ができるキャンパスであるために、十分な配慮と必要な措置を取ることを宣言し、ハラスメントに対し、次のような基本姿勢をもって取り組みます。

- (1) 個人の人としての尊厳や快適に生活するための自由を脅かすハラスメントに、厳しい態度で臨みます。
- (2) ハラスメントのない健全で快適なキャンパス環境や職場環境づくりを目指して、構成員全員への啓発活動を行います。
- (3) 万一、ハラスメントやハラスメントに起因する問題が起きたときには、被害者の救済を第一に考え、公正かつ適切に対応します。
- (4) ハラスメントの加害者には、反省を求め、相応の措置を講じ、再発防止に努めます。
- (5) 本学におけるハラスメントの防止と対応のためにハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」）を設置し、
 - ① 啓発活動の企画と実行、
 - ② 「調停」や「苦情申し立て」への迅速な対応に努めます。その具体的組織、任務、権限、カウンセリング等については、別に定めるものとします。

2. ガイドラインの目的

本ガイドラインは、本学の基本ポリシーに則り、本学構成員に対し、ハラスメントに関する相談、申立て及び問題解決の手続きのガイドラインを示し、広くこれらの手続きについて周知することを目的とします。また、本ガイドラインで定めるハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、思想、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等についての言動によって、相手に不利益や不快感を与えたり、尊厳を損なうことをいいます。

本ガイドラインは、相手方の意に反して行われる就学・就労・教育・研究環境を悪化させるハラスメントを取り扱います。

3. 本ガイドラインの対象及び適用範囲

(1) ガイドラインの対象者

本学の構成員である、学生（研究生・研究員・科目等履修生・公開講座の受講生等、本学で教育・

研究を受ける立場にあるすべての者を含む)、職員、その他本学と雇用関係にあるもの(非常勤講師、派遣労働者、アルバイト職員等)を対象とします。また、本学を離職、または卒業・退学した者も、1年以内であれば対象となります。

(2) 適用範囲

このガイドラインは、「大学」において行われるハラスメントを対象とします。但し、ハラスメントが、本学の構成員と学外者との間において問題となる場合には、当事者間に職務上の利害関係のあるときに限り、このガイドラインを適用し、被申立人が学外者であるときには、このガイドラインの手続きを準用し、大学として解決のために必要かつ適正な措置をとる努力をします。

(3) 大学とは

ここで言う「大学」とは、本学が入学を許可した学生が就学する、または雇用する職員等が業務を遂行する場所を指します。但し、当該学生・職員が通常就学・就業している場所以外であっても、当該学生・職員が就学並びに業務を遂行する場所、たとえば、研修先の病院・薬局、ゼミでの合宿先、懇親会や課外活動中等については「大学」に含まれます。

4. ハラスメントの被害を受けたと思ったら

- (1) 自分を責める必要はありません。
- (2) 不快であるという意思表示をすることも大切です。但し、それが言えなくてもあなたの落ち度とされることはありません。
- (3) 一人で悩まず、信頼できる周囲の友人や教員に相談しましょう。ハラスメントは、あなただけの問題ではありません。
- (4) なるべく記録を残しましょう。「いつ」「どこで」「誰から」「何をされたか」等) 証人になってくれる人がいれば、証言を依頼しておくこともよいでしょう。
- (5) 周りに相談できる人がいない場合、ハラスメント相談室を利用してください。

5. ハラスメントに関する相談体制

本学は、ハラスメント等に関する相談体制を整備するとともに、相談業務の円滑かつ適切な遂行のため、ハラスメント相談室を設置し、学内に公表致します。

- (1) ハラスメント相談室とその機能
- (2) ハラスメント相談室に気軽にご相談ください。ハラスメント相談室は、相談者に相談員を紹介し、相談に応ずるとともに、問題解決に必要な援助や情報を相談者に提供します。秘密は厳守されますので、安心して相談してください。
- (3) 相談の手続き
相談者は、ハラスメント相談室に連絡し、相談員の紹介を受けてください。状況により、相談員には対面だけでなく、電話、ファックス、電子メール等での相談もできます。また、相談員、相談者双方が同意している場合は、オンラインでの相談も可能です。
- (4) 相談者が本人のみで相談しにくい場合には、付き添いを同伴することができます。また、他の人が代わりに相談することもできます。
- (5) 相談員は、相談者のプライバシーを厳守します。
- (6) ハラスメント相談室は、相談内容に応じて必要があれば、相談者の同意を得て、他の相談窓口

(学生相談室・学習相談室、学生サポートセンター、保健室)と連携・協力し、問題解決に努めます。

- (7) 相談者が危害を加えられる恐れがある場合等、緊急に相談者を保護する必要がある場合には、防止対策委員会で審議の上、相談者の了承を得て、関係部局へ連絡をとることがあります。
- (8) 相談員は、相談者と相手方双方を呼び出して調整を行うことはできません。
- (9) ハラスメント相談室の構成、任務、遵守事項等については別に定めるものとします。

6. 紛争解決・申立人の救済

相談で問題が解決されない場合、その問題を解決する方法として当事者間の話し合いによるもの(調停)と強制的な処置をとるもの(苦情申し立て)の2つがあります。どちらの方法によるかは申立人(ハラスメントとなり得る言動を受けた本人(以下「申立人」という。))が相談員と相談の上、自分自身の意思で決定し、申立書を作成し、ハラスメント相談室を通じて防止対策委員会に提出します。但し、匿名では行えません。

(1) 調停

ハラスメントの紛争を当事者双方の話し合いで解決する方法が「調停」です。

防止対策委員会は、申立人からハラスメント相談室を通じて「調停」の申し立てがあった場合、被申立人が応諾した場合に、防止対策委員会の中から調停委員を選出し、調停委員会を設置します。

調停委員会は当事者間の話し合いを円滑に進める為に必要なサポートをします。「調停」は、双方が事態の改善、解決を了解した場合終了し、防止対策委員会に報告されます。また、途中、「調停の取下げ」をすることも出来ますし、「不調」に終わった場合には、申立人は「苦情申し立て」に切り替えることも出来ます。

調停委員会の組織、調停の手続き、その他調停に関することについては、別に定めるものとします。

(2) 苦情申し立て

ハラスメントの事実関係の公正な調査に基づき、申立人の不利益救済、被申立人への懲戒処分等、厳正な措置を大学に求める手続きが「苦情申し立て」です。

防止対策委員会は、申立人からハラスメント相談室を通じて「苦情申し立て」があった場合、調査の必要性について判断し、調査の必要があると認めた場合には、事実関係を調査する為に当該事案に関する調査委員会を設置します。

調査委員会は、客観性・中立性・公平性を確保し、必要に応じて当事者並びに関係者から事情を聴取し、事実関係を明らかにします。また、委員は、関係者の名誉・プライバシー等の人格・人権を侵害することのないよう、最大限の注意を払います。

途中、苦情申し立ての取り下げをすることも出来ますし、「苦情申し立て」から「調停」に切り替えることも出来ます。

調査結果は、防止対策委員会に報告され、防止対策委員会で審議され、最終的な措置等について、申立人、被申立人に通知します。この最終的な措置について不服があるときは、30日以内に「不服申し立て」をすることができます。

調査委員会の具体的組織、任務等については別に定めるものとします。

(3) 申立人への対応

①申立人に対する連絡等は、「苦情申し立て」が行われ結果が報告されるまで、防止対策委員会が行います。

②緊急避難的措置

防止対策委員会は、調停の申し出あるいは苦情申し立てに基づく対応が進行している間に、申立人に不利益が生じないように必要がある場合には「緊急避難的措置」を講じます。

(4) ハラスメント認定後の必要な処置

①必要な処置の決定

理事長は、防止対策委員会よりハラスメント行為認定報告を受けた場合、直ちに必要な処置を講じます。この必要な処置とは、本学「学則」や「就業規則」に基づく「処分」のほか、「環境改善命令」、「授業停止」、「課外活動の活動停止」、「所属の変更」、「職位の変更」、更には防止対策委員会への再調査勧告等を含みます。

②被申立人の研修

理事長は、申立人の苦情内容が事実であると認定された被申立人に対して、ハラスメントに関する研修・カウンセリング等の実施を防止対策委員会に指示し、再発防止に努めます。

③申立人のケア

理事長は、防止対策委員会に、申立人に対する適切なケアと環境の改善を行うよう指示命令します。

7. 二次被害の防止等の措置

- (1) ハラスメント相談室、防止対策委員会等は、ハラスメントに関する対応にあたっては、関係者のプライバシーや名誉等を侵害することのないよう慎重に行動します。また、その任務遂行上知り得た秘密に対する守秘義務を負います。
- (2) 本学の構成員は、ハラスメントの相談や苦情申立に係る調査への協力等、正当な対応を行った学生や職員等に対して、そのことを理由に不利益な取扱いや報復行為（報復をほのめかす言動を含む。）をしてはいけません。
- (3) 本学の構成員は、ハラスメント相談室構成員、防止対策委員会委員等に対する報復や嫌がらせの行為を行ってはいけません。

* (2)(3)に該当する行為は、就業規則第 46 条に抵触します。

8. 虚偽申立ての禁止

防止対策委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言を行った者に対しては、反省を求め、その内容等については理事長に報告します。理事長は、虚偽の内容等に応じて本学「学則」や「就業規則」等に基づく厳正な措置等を行います。

9. ガイドラインの見直し

本学は、必要に応じてガイドライン及び関係規程の見直しを行い、ハラスメントのない健全で快適なキャンパス環境を維持するよう努めます。

ハラスメントの理解のために

1. ハラスメントの事例

(1) セクシュアル・ハラスメント

1)地位利用型・対価型のセクシュアル・ハラスメント

性的な言動を行ない、その言動に対する相手の対応によって、自己の影響力を行使し、修学・就労・教育・研究等において、一定の利益又は不利益を与えること、もしくは、与えようとする事。

- ①個人的な性的要求への服従又は拒否を、教育・研究上の指導や評価あるいは学業成績等に反映させること。
- ②個人的な性的要求への服従又は拒否を、人事及び勤務条件の決定や業務指揮に反映させること。
- ③教育・研究上の指導や評価あるいは利益・不利益の与奪、人事権及び業務指導権の行使等を条件とした性的働きかけをすること。
- ④相手への性的な関心の表現を業務遂行上に混交させること。

2)環境型、及びその他のセクシュアル・ハラスメント

修学・就労・教育・研究の環境を損なう性的な言動を行うこと。

- ①相手の意に反して執拗に性的行為に誘ったり、交際の働きかけをすること。
- ②強引に接触したり、性的な行為を行なうことあるいは行なおうとすること。
- ③相手が性的不快感を催すような仕方で、相手の身体を凝視したり一方的に接近したりすること。
- ④性的魅力を強調する服装や振る舞いを要求すること。又、非常識な服装や振る舞いをすること。
- ⑤正常な業務遂行を性に関わる話題や行動で妨害したり、相手が性的不快感を催すような状況を作り出すこと。
 - ・相手が嫌がる性的で下品な冗談、からかい、質問等を行うこと。
 - ・職場等に性的なポスターや写真を貼ったりすること。
 - ・人格を傷つけかねない性的評価をしたり、相手の性に関する身体的特徴や風評を流すこと。(特定個人の性に関する風評を流すこと。ある人の前でその人と同性の他者との性的魅力を比較すること。特に、いずれかを悪く言うこと等)
 - ・親睦会、就業後の付き合い等で、下品な行動をとること。
 - ・相手が不快感を表明しているにも関わらず、相手がある場を離れるのを妨害すること。
 - ・個人的な性体験等を尋ねること。又は経験談を話したりすること。
- ⑥不当な性差別的意識に基づいた言動をなすこと。
 - ・女性というだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- ⑦課外活動や親睦会等において異性的役割をことさらに強制すること。
 - ・宴会等で隣りに座ることやお酌をすること、カラオケでデュエット等を強要すること。

※ある言動がセクシュアル・ハラスメントにあたるかどうかは、あくまでも相手の受けとめ方(「不快」と感じるかどうか)によるのであって、その言動を行なう者の感覚で判断されるものではないことに注意してください。

(2) アカデミック・ハラスメントやパワーハラスメント事例

1) 修学・教育上の権利の侵害

① 教育的指導の不当な拒否及び放置

- ・ 求められた教育的指導を正当な理由なく拒否する。
- ・ 修学上必要な教育的関与を、修学に支障をきたす限度を超える期間にわたり一切行わない。

② 修学上の不当な要求

- ・ 常識的に不可能な課題達成を強要する。
- ・ 長期にわたり休息不可能な、あるいは健康を害する可能性がある程度の努力の継続を強要する。

③ 学位取得論文の提出に研究科内での申し合わせ等による基準を著しく逸脱した条件の要求

- ・ 当該分野の学会誌等の査読付論文に関する基準を上回っていても学位論文の執筆を許さないと言う。

④ 自由な進路選択の侵害及びその脅かし

- ・ 学生に、他大学、他研究科、他研究室への進学や異動を許さないと言明する。あるいは、誓約を求める。
- ・ 個人の選択による就職先に対して不当な介入を行う。あるいは影響を与えると脅かしの発言をする。

⑤ 不当な評価及び発言

- ・ 成績の不当な評価を行う。あるいは評価に無関係な事柄を成績に結びつける発言をする。
- ・ 自分一人の権限の範囲外であるのにも関わらず、自分が評価を左右するとの脅かしの発言をする（“私が卒業させないぞ”等）。

⑥ 教育上の権利の侵害

- ・ 正当な理由なく授業を担当させない。
- ・ 正当な理由なく学生の指導を行わせない。

⑦ チームからの不当な排除

- ・ 当然加わるべき研究や教育チームから不当に排除をする。
- ・ 研究室の他のメンバーに対して正当な理由なく関係の断絶をするように言う。

2) 研究上の権利の侵害

① 研究活動の不当な制限や要求

- ・ 設備等、研究資源の不当な利用制限をする。
- ・ 研究発表活動（論文や学会発表、その他の著述等）を不当に制限する。
- ・ 経済的に困難な程度の学会活動を要求する（経済的裏づけのない国際学会参加等の強要）。

② 業績やアイデアの不当な帰属等

- ・ 論文や学会発表等で貢献度とは著しく乖離した著者構成を強要する。
- ・ 個人的アイデアによって始まった未発表の研究を了解なく他の者に行わせる。

3) 就業上の権利の侵害

- ・業務に関して著しく不公平・不当な評価を行う。あるいはその脅かしの発言を行う。
- ・勤務時間では不可能な、あるいは休日の作業が必要になるような業務の達成を、日常的に要求する。
- ・昇進や評価を左右する権限を自分が持っているとして、必要以上に発言する。
- ・業務に支障が出る程度に、指示決定を遅らせる。

4)上記(1)、(2)、(3)に共通する権利の侵害・不適切な言動による脅かし

①人格を全面的に否定する発言

- ・“お前のようなダメな（無能な）人間は大学を辞めてしまえ（辞めさせてやる）”等
- ・修学・教育・研究・業務とは関係のない事柄について著しく精神的に傷つける発言を行う。

②教育・研究・就業とは乖離した場での私的關係や負担の要求

- ・自分の支持する思想・宗教への関与を求める。
- ・自分の私生活、私的な活動への参加や協力を強く求める。

以上の例は、権力を持っている者（例：教授・上司）が、持っていない者（学生・部下）に対する例ですが、この他、先輩や後輩、同僚同士、職場全体、部下から上司へのいじめや嫌がらせ等も考えられます。その他、優越的地位や力関係に関わりなく、意図的に個人を攻撃するハラスメントも存在します。たとえば、インターネットを使ったブログ・掲示板への書き込みや、メールによるハラスメント、その他個人に関する悪意ある噂の意図的な流布等があります。

但し、業務上のミスを指摘したり、評価をすることは教育や指導として必要なことでハラスメントには当たりません。

2. ハラスメントの加害者にならないために

- (1) 自分なら気にも留めないようなことでも、自分と相手の受け取り方は違います。年齢、性別、立場、文化的差異等によって、多様な受け止め方があることを認識しましょう。
- (2) 相手の人格や意思を大事にし、自分の行為を相手の立場に立って考えてみましょう。
- (3) 人にイライラをぶついたり、感情的に振舞ってしまわないよう、自己管理に努めましょう。
- (4) 気づかないうちに自分がハラスメントの加害者になっていた、ということがないように、日頃から注意しておくことが重要です。
- (5) 普段から感じたことや意見を言い合ったり、伝えることのできる風通しのよい環境づくりを意識しましょう。
- (6) ハラスメント防止に関する研修会等で、ハラスメントに関する知識を得るようにしましょう。

3. ハラスメントの問題悪化を防ぐために

- (1) 相手が抗議しないから「嫌がっていない」と勝手に思い込むのはやめましょう。特に、あなたとの間に上下関係や力関係等があると、相手が明確な意思表示ができないことがあります。
- (2) 相手が不快に感じているとわかったときには、その言動は繰り返さないようにしましょう。
- (3) ハラスメントに当たるような行為をしてしまった場合には、直ちに相手に謝罪し、相手との良好な関係の維持に真摯に努めましょう。

- (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、ハラスメントをしたと言われて対応に困る場合は、ハラスメント相談室に相談することをお勧めします。早期の対応により、問題の悪化を防ぐことができます。

4. ハラスメントを見かけたら

- (1) 可能であれば、ハラスメント的言動をしている人に注意をしましょう。
- (2) ハラスメントを受けている人に、一言声をかけて、その人の話をじっくり聞いてあげましょう。
- (3) ハラスメントを受けた人に、「あなたも悪いんじゃないの」等、相手を安易に非難したり、相手の同意なしに先走った行動はとらないことが大切です。
- (4) 頼りになる人に相談することや、ハラスメント相談室に相談することを勧めてください。ハラスメントについて知識がない人には、このガイドラインを見せるというのも一つの方法です。
- (5) 関係者としてどうしてよいかわからないときは、ハラスメント相談室を利用してください。(第三者からの相談も受け付けます)