

# 目次

東京医療学院大学ハラスメント防止対策ガイドライン .....	1
1. ハラスメント防止対策ガイドラインの目的（ハラスメント防止宣言） .....	1
2. 本ガイドラインの適用範囲および対象.....	1
3. 守秘義務と個人情報保護.....	1
4. 相談に対する不利益な取り扱いの禁止.....	1
5. ハラスメントの定義.....	2
1) セクシュアル・ハラスメント .....	2
2) アカデミック・ハラスメント .....	2
3) パワー・ハラスメント.....	2
4) モラル・ハラスメント.....	2
5) その他のハラスメント.....	2
6. 申立人および被申立人の保護のための措置 .....	2
7. ハラスメント問題解決のための方法 .....	3
1) 相談窓口.....	3
2) 申立の手続き .....	3
8. その他.....	3
東京医療学院大学職員のためのハラスメント防止指針 .....	4
1. 意識向上の重要性.....	4
2. 基本的な心構え .....	4
1) ハラスメント全般に共通する事項.....	4
2) セクシュアル・ハラスメントに関する事項.....	4
3) アカデミック・ハラスメントに関する事項.....	5
4) パワー・ハラスメントに関する事項.....	5
3. ハラスメントになり得る言動 .....	5
4. 就労上または修学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項.....	5
5. ハラスメントに起因する問題が生じた場合における留意事項.....	6
6. ハラスメントの被害を受けているのを見た、知った場合の対応 .....	7
(別掲1) セクシュアル・ハラスメントになり得る言動の事例.....	8
(別掲2) アカデミック・ハラスメントになり得る事例.....	8
1) アカデミック・ハラスメントに該当しやすいもの.....	8
2) 状況によっては、アカデミック・ハラスメントに該当するもの.....	9
(別掲3) パワー・ハラスメントになり得る事例.....	9
(別掲4) その他のハラスメントになり得る事例.....	10

(別掲5) ソーシャル・ハラスメントになり得る事例.....	10
東京医療学院大学学生のためのセクシュアル・ハラスメント防止に関する指針.....	11
1. 趣旨.....	11
2. 定義.....	11
3. 訴えへの対応.....	11
4. 周知・啓発・未然防止・相談者へのカウンセリング等.....	12
5. 種々の責任.....	12
6. セクシュアル・ハラスメントについての理解を深めるために.....	12
東京医療学院大学におけるハラスメント相談に対応するための指針.....	15
第1 本指針の目的.....	15
第2 基本的な心構え.....	15
第3 ハラスメントに関する相談の進め方.....	15
第4 対応.....	16
第5 第三者からの相談.....	17
第6 学生または学生の保護者に係る苦情や相談に際しての注意事項.....	17
別紙1：ハラスメント相談願 (harassment@u-ths.ac.jp に送付してください) .....	18
別紙2：ハラスメント相談記録.....	19

# 東京医療学院大学ハラスメント防止対策ガイドライン

## 1. ハラスメント防止対策ガイドラインの目的（ハラスメント防止宣言）

東京医療学院大学（以下「本学」とする）では、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、モラル・ハラスメントおよびアカデミック・ハラスメント等の人権侵害のない大学づくりに取り組み、人権侵害を未然に防止し、快適な環境を作ることを目的に「東京医療学院大学ハラスメント防止対策ガイドライン」（以下「ガイドライン」）を策定します。

ハラスメントを未然に防ぐためには、その小さなサインを見逃さない環境、情報が集まりやすい環境づくりが重要です。

本学は、ガイドラインを学生・教職員等（以下「構成員」とする）に周知し、これが守られるように努めるとともに、全ての構成員の人権が守られ、ハラスメントについて安心して相談できる環境を作り、再発防止等の適切な措置を迅速にとることを、ここに宣言します。

## 2. 本ガイドラインの適用範囲および対象

- 1) 本学のすべての学生（本学学生、聴講生、その他本学で教育を受ける者）
- 2) すべての職員（常勤、非常勤を問わず本学に勤務するすべての者）
- 3) 卒業生および関係者（学生や職員の関係者）
- 4) 本学の施設利用者やその関係者

## 3. 守秘義務と個人情報保護

ハラスメントの相談や申立への対応において、ハラスメントに起因する問題に携わる者（以下「関与職員」とする）は、当事者のプライバシー保護に配慮し、任務上知り得た秘密や個人情報を漏らしてはなりません。この守秘義務は、任務を退いた後も適用されます。

## 4. 相談に対する不利益な取り扱いの禁止

ハラスメントの被申立人（相手方）は、申立人（相談者）がハラスメントの相談や申立をしたことで、当人を脅迫、威圧、報復するなど、その他の不利益な取扱いをしてはなりません。また、関与職員および関係部局は、申立人に定期的に連絡を取り、相手方から不利益な取扱いを受けることがないように、十分配慮します。同様に、被申立人についても、ハラスメントの申立をされたことにより、関係者から不利益な取扱いをされないように、十分配慮します。申立人および被申立人が相談や申立をしたことで、相手方または第三者から脅迫、威圧、強要等の不利益な取扱いを受けた場合、本学は該当行為を行なった者に対して懲戒処分を行うことがあります。

## 5. ハラスメントの定義

「ハラスメント」とは、さまざまな場面における『嫌がらせ、いじめ』を指します。その種類は様々ですが、他者に対する発言や行動等が、行為者の意図や認識にかかわらず相手に不快感を与え、尊厳を傷つけ、不利益や脅威を与える場合には、ハラスメントに該当する可能性があります。以下に代表例を示します。

### 1) セクシュアル・ハラスメント

性的な言動によって他者を不快にさせ、精神的または肉体的な苦痛を与える行為を指します。

### 2) アカデミック・ハラスメント

教員と学生など、権力関係を背景として不適切で不当な言動で、修学上の不利益または損害を与える行為を指します。

### 3) パワー・ハラスメント

上司から部下など、権力関係を背景に他者の人格や尊厳を侵害する言動を行い、職場環境を悪化させ、または雇用上の不安を与える行為を指します。

### 4) モラル・ハラスメント

言葉や態度、身振りや文章などによって、他者の人格や尊厳を傷つけ、精神的または肉体的な苦痛を与え、その人が退職・退学せざるを得ない状況に追い込む、または職場環境を著しく悪化させる行為を指します。

### 5) その他のハラスメント

「ハラスメント」に該当するか否かは、行為者の意図や認識にかかわらず、相手方からみて不適切な発言や行動があったか否かが基準として判断されます。

学内、また就業・修学時間内外に限らず、学内における人間関係が持続する歓迎会、セミナー等の食事や酒席等における不適切な言動、ならびにSNS等のなどインターネットを介した不適切な情報発信も対象となります。

## 6. 申立人および被申立人の保護のための措置

- 1) ハラスメントの相談や申立を行なったことをもって、申立人および被申立人に対し、不利益な取扱いをすることを規程で禁止します。これに違反した者に対して、本学や学校法人は厳正な措置をとります。
- 2) ハラスメントの相談や問題解決の手続きに携わる者は、関係者のプライバシー、名誉その他の人権に配慮し、守秘義務を厳守するよう規程で定められています。これに違反した者に対して、本学や学校法人が厳正な措置をとります。
- 3) 本学は構成員の遵守事項を規程において明記し、違反行為を容認しない姿勢を示しております。この方針のもとに、申立人および被申立人が「二次被害」を被ることがないよう極力配慮します。

## 7. ハラスメント問題解決のための方法

### 1) 相談窓口

ハラスメントの被害を受けた場合、もしくはハラスメントと思われるような言動等を受けた場合は、まず「ハラスメント相談員」に相談してください。相談員は教員、事務職員から選出されています。ハラスメントかどうかわからない場合でも安心して相談してください。相談はharassment@u-ths.ac.jp、または下記のQRコード（GoogleForm）から連絡してください。詳しい状況を記載しても結構ですし、情報がまとまらない・言葉にするのも辛い場合は「連絡したい」と記載いただければ、相談員のみが内容を確認し、返信します。

また、卒業生の方はharassment@u-ths.ac.jpまでお願いします。

### 2) 申立の手続き

構成員は学長に対してハラスメントの解決を申立てることができます。

- ①申立は相談記録（別紙2）が学長に報告された時に開始されます。
- ②その際、申立人は以下の問題解決の手続きを選択します。
  - 一 今後の防止対策に役立てて欲しい
  - 二 大学による実効的な対処を求める
- ③学長は、「一」については、状況を把握し、今後の防止対策の参考とします。
- ④「二」については、事案ごとに調査チームを設置し事実関係を早急に調査します。  
調査チームは申立人、被申立人、目撃者など関連する人々から十分に情報を収集し過誤のない事実関係の把握に努めます。
- ⑤学長は、申立人や被申立人の保護などの緊急対応が必要と判断される場合には、早急に対処します。
- ⑥学長は、調査チームの報告に基づき問題解決の実効的対処を行い、当該事例を含めたハラスメントの再発防止に努めます。
- ⑦当該事例の記録は総務課で厳重に保管するとともに、個人を特定できない概要記録を教授会に報告します。

## 8. その他

このガイドラインは、令和8年4月1日から施行します。



相談窓口への連絡（学内専用）

# 東京医療学院大学職員のためのハラスメント防止指針

この指針は、東京医療学院大学（「本学」という。以下同じ）のすべての職員（教育職員、事務系職員、嘱託職員、契約職員、臨時職員等、常勤・非常勤を問いません。）に適用されます。職員自身がハラスメントを「される側」に立つ場合と「する側」に立つ場合の両方を想定して、その防止策を講じています。そして、職員一人ひとりが自分の立場を自覚し、ハラスメントを許さないという共通の認識を持って行動するための、基本的な行動指針を定めるものです。

なお、本学に在籍しない学外の方および卒業生からのハラスメントに関する相談については、本指針とは別に定める相談窓口において受け付けます。

## 1. 意識向上の重要性

ハラスメント行為をしないようにするために、職員は、①他の職員、②学生のほか、③科目等履修生等（東京医療学院大学で教育研究に関係する方）と接するにあたり、次の事項について、その重要性を十分に認識しなければなりません。

- 1) 互いの人格を尊重しあうこと
- 2) お互いが大切なパートナーあるいは共同の構成員であるという意識を持つこと
- 3) 相手を劣った存在とみなす意識をなくすこと

## 2. 基本的な心構え

職員は、ハラスメントに関する次の事項について、十分に認識する必要があります。

### 1) ハラスメント全般に共通する事項

- ①相手を不快にさせる言動の回避
- ②意思表示がないことを同意と誤認しない姿勢

ハラスメントを受けても、相手が上司や指導教員である場合には、強く抗議したり拒絶したりすることができないこともあります。当人から常に明確な意思表示があるとは限らないことに留意する必要があります。

### ③勤務時間外・職場外を含めた配慮の必要性

職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会やセミナーの酒席等においても、十分な配慮が必要です。

### ④SNSなどインターネットを介した言動への配慮

SNS等を通じた言動であっても、ハラスメントとなり得ることを認識する必要があります。

### 2) セクシュアル・ハラスメントに関する事項

#### ①性に関する言動に対する受け止め方における個人差の認識

性に関する言動の受け止め方は、個人間や男女間、その人物の立場等によって異なります。セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、それを受けた当人の判断が重要であることを認識する必要があります。

親しさを表すつもりの方動だとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせる場合があります。

この程度なら相手も許容するだろうという一方的な憶測は、適切ではありません。

相手との良好な人間関係が成立しているという思い込みには注意する必要があります。

②SNSなどで他者が嫌がる言葉や動画像を発信しないこと

### 3) アカデミック・ハラスメントに関する事項

①指導教員が、指導を受ける者に対して、教育・研究上必要のない用務や、教員の私的な用務を行うよう要求しないこと

当該要求に応じないことを理由として、報復的または差別的行為、不適切な指導や評価を行うことは適切ではありません。

②正当な理由なく、研究のために必要な文献、図書、資料、機器類等の使用を制限したり、廃棄したりして、研究活動を妨げないこと

### 4) パワー・ハラスメントに関する事項

①指導的立場にある者が指導を受ける者に対して、失敗やミスを過度に追及したり、必要以上に人前で叱責したりしないこと

②指導の名のもとに、感情に任せた言動や行動をしないこと

③教育・訓練の意図から指導したとしても、相手の人格などを傷つける可能性に注意すること

④上の地位に立つ者は、自らの立場を踏まえて行動すること

過去の経験を基準にして安易に判断することには注意する必要があります。

「前から行われてきた慣習だから」といった理由のみで正当化するのではなく、関係者が快適に過ごせる環境づくりを意識することが重要です。

## 3. ハラスメントになり得る言動

ハラスメントになり得る言動は、(別掲1~5)のとおりです。

## 4. 就労上または修学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

就労上または修学上の環境は、職員、学生および関係者の協力の下に形成されます。

### 1) 就労上または修学上の環境がハラスメントにより害されないための意識

①ハラスメントに関する問題提起への適切な対応

ハラスメントについて問題提起をする職員、学生および関係者をいわゆるトラブルメーカーと見なしたり、当事者間の個人的な問題として取り扱ったりすることは、適切ではありません。

②問題解決に向けた協働の姿勢

ミーティングなどにより解決できる問題については、問題提起を契機として、適正な環境の確保のために関係者で取り組む姿勢が重要です。

### ③周囲への配慮と行動

ハラスメントの加害者や被害者を生じさせないため、周囲の状況に配慮し、必要な行動をとることが求められます。

## 2) 具体的な行動に関する留意事項

職員は、次の事項について十分留意して行動をとる必要があります。

### ①ハラスメントの兆候への対応

ハラスメントが見受けられる場合は、速やかに注意を促すことが重要です。

ハラスメントを契機として就労上または修学上の環境に重大な悪影響が生じないように、兆候をとらえて注意を促すなど対応をすることが重要です。

### ②被害を見聞きした場合の関わり

被害を受けていることを見聞きした場合には声をかけることが重要です。被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの考えから、相談をためらうことがあります。被害を深刻にしないように、周囲が気付いた段階で関わる必要があります。

職場にハラスメントがある場合には、自分が直接の当事者でなくても、第三者として上司等に相談することが重要です。

## 5. ハラスメントに起因する問題が生じた場合における留意事項

### 1) 被害を受けた場合の基本的な認識

職員は、ハラスメントを受けた場合、その被害を深刻にしないために、次の事項について認識することが重要です。

#### ①我慢による問題の未解決

ハラスメントを無視したり受け流したりしているだけでは、状況は改善されないことを認識する必要があります。

#### ②行動をためらわない姿勢

恥ずかしさや不安から行動を控えるのではなく、被害を深刻なものにしないために行動することが重要です。

ハラスメントをなくすことは個人の問題にとどまらず、就労上または修学上の適正な環境の形成に関わる認識する必要があります。

### 2) 被害を受けた場合の具体的な行動

職員はハラスメントを受けた場合、次の行動をとるよう努めることが望まれます。

#### ①明確な意思表示

ハラスメントと思われる行為に対しては、毅然とした態度ではっきりと拒絶の意思を相手に伝えることが重要です。

背景に上下関係等が存在し、直接相手に言いにくい場合は手紙・電子メール等の手段を検討することが有効です。

相手に意思表示できなかつたとしても、自分を責める必要はなく、相談につなげることが望まれます。

## ②相談方法

同僚や友人など、身近な信頼できる人に相談することが大切です。

解決が困難な場合には、ハラスメント相談員に相談することが適切です。

相談の際は、ハラスメントが発生した日時・内容等を記録したり、第三者の証言を得たりしておくことが大切です。

## 6. ハラスメントの被害を受けているのを見た、知った場合の対応

### 1) 第三者としての基本的な姿勢

職員はハラスメントを受けているのを見た、知った場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれます。

#### ①相談窓口への相談の推奨

まずは、相談窓口へ相談に行くよう勧めることが望まれます。

当事者がひとりでは行けないときは、同僚や友人と一緒にに行くよう促すことが大切です。

#### ②同行による支援

同僚または友人と一緒に相談窓口へ行くこともできない場合、目撃した人自身が同行することが大切です。

#### ③代理による相談

本人がどうしても相談窓口へ行くことができない場合は、本人の同意を得た上で、代わりに相談することも適切です。

#### ④被害の拡大防止

ハラスメント行為を見た、知った場合は、被害を最小限に留めることが重要です。

加害者と疑われる者に対し、当該行為がハラスメントに当たる可能性があるとして、やめるよう注意することが適切です。

必要に応じて、当該者の部局長等に知らせ、被害の拡大防止を図ることが適切です。

#### (別掲1) セクシュアル・ハラスメントになり得る言動の事例

1. 修学上、就労上の利益・不利益を与え得る関係を利用した性的な誘いかけ  
学生が再試験を受けた後、教員が「二人で食事に行こう」と誘うこと。人事権、業務指揮権の行使に関連して、または利益・不利益を条件として、性的な働きかけをすることは不適切です。
2. 性的要求への服従または拒否を理由とした修学上、就労上の利益・不利益な取り扱い  
指導中、教員ないしはその他の指導者（学生を含む）が、たびたび学生の胸・腰などに手を触れることで、その学生に不快感を与え、やる気を失わせることは不適切です。
3. 性的言動や掲示等による不快な環境の形成  
性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、意図的に性的な噂を流布することは不適切です。  
個人の性的な体験談等を話すなど、性的な事実関係を尋ねることは不適切です。  
性的な関係の強要、身体への不必要な接触、強制わいせつ行為は不適切です。  
わいせつな映像・図画・画像等を見せたり、配布、掲示することは不適切です。
4. 相手が望まない性的誘い又は態度の要求  
親睦のための宴会などの席で、交際している相手がいるかなどについて、本人が答えたくないにもかかわらず質問することは不適切です。  
夜遅くまで残業していると、必ず帰りを待って自宅まで車で送ると誘うことは不適切です。
5. SNS等を用いた不適切な情報発信  
SNSなどに他者が嫌がる言葉や動画像を発信することは不適切です。

#### (別掲2) アカデミック・ハラスメントになり得る事例

ハラスメントは、一般に「教員—学生」「教員—事務系職員」「上司—部下」「先輩—後輩」といったような、大学における上下関係が基盤となって生じることが多いため、その構造を認識する必要があります。

1. アカデミック・ハラスメントに該当しやすいもの
  - 1) 個人的属性を理由とした差別的取扱い  
年齢、性別、出身、心身の障害、疾病、容姿、性格、国籍等の個人的な属性を理由に、修学上の機会、条件、評価等で相手を差別したりまたは排除したりする言動は不適切です。  
特定の学生等に対して、指導を拒否したり、侮辱的な言葉を投げつけたりすることは不適切です。
  - 2) 私的要求の教育・評価への反映  
正当な理由なく指導を拒否することは不適切です。  
深夜や休日に一方的に指導を行うことは不適切です。

就職や他大学進学に必要な推薦書を、正当な理由なく作成しないことは不適切です。

3) 教育上の利益または不利益を条件とした私的な働きかけ

「食事に付き合わないと指導しない」などの発言は不適切です。

4) 意に反する要求や圧力等による、教育環境の阻害

プライベートな行動に付き合うことを強制することは不適切です。

虚偽の噂を流すことは不適切です。

教員が本来負担すべき宴会などの会費、調査協力先への手みやげ代、アルバイト代など、金銭的な負担を強いることは不適切です。

5) 公の場での不適切な評価

他の学生がいる前で、感情的に叱責する行為は不適切です。

2. 状況によってアカデミック・ハラスメントに該当するもの

1) 適切な指導が伴わない過度な課題

他と比べて著しく長時間に及ぶ指導は、状況によって不適切となる可能性があります。

2) 不在者に関する虚偽の発言

その場にいない学生や職員について、事実ではない内容を話し、聞かされた学生や職員を不快にさせる行為は不適切となる可能性があります。

(別掲3) パワー・ハラスメントになり得る事例

1. 精神的な攻撃

休日に携帯電話へ電話をかけ、平日の仕事の失敗を長時間責め続けるなど、私生活への過度な干渉は不適切です。

職歴の長い先輩が、後輩に対して仕事とは関係ないことならについて、繰り返し冷やかし、からかう行為は不適切です。

2. 威圧的な言動

大声で怒鳴る、ゴミ箱を蹴る、机をたたくなどの行為は不適切です。

3. 過度な叱責

長時間部下を机の前に立たせたまま、ミスを執拗に責めるなど身体的な苦痛を伴う指導は不適切です。

4. 不合理な業務配分

正当な理由なく業務を与えない行為は、過小な要求や人間関係からの切り離しに該当する可能性があるため不適切です。

5. 過大な要求と人格否定

経験や知識を無視して、過大または複雑な仕事を一方的に命じ、短期間での達成を求める行為は不適切です。

6. 公の場での不適切な評価

他者がいる前で、感情的に叱責する行為は不適切です。

7. 存在価値を否定する発言

「女だからだめだ」「男のくせにだらしない」など人格を否定する言動は不適切です。

## 8. 不当な人事権の行使

人事権を濫用し、意に沿わない職員を孤立させ、退職させることを目的に、通常は行わない部署への降格や配置転換を行う行為は不適切です。

### (別掲4) その他のハラスメントになり得る事例

#### 1. アルコール・ハラスメント

飲酒を強要する行為は不適切です。

#### 2. ジェンダー・ハラスメント

性別役割を前提とした行為の強要は不適切です。

### (別掲5) ソーシャル・ハラスメントになり得る事例

#### 1. SNS上における関係性・反応の強要

SNSを通じて、友達登録、反応、返信等を強要する行為は不適切です。

#### 2. 同意のない情報・画像の発信

本人の同意を得ずに、写真や個人情報をSNS等に投稿する行為は不適切です。

#### 3. SNSを利用した威圧・攻撃的行為

SNSを通じて、威圧、脅迫、誹謗中傷等を行う行為は不適切です。

# 東京医療学院大学学生のためのセクシュアル・ハラスメント防止に関する指針 (案)

## 1. 趣旨

東京医療学院大学（「本学」という。以下同じ）は、学生の人権を侵害し、適切な教育環境の形成を阻害するものとして、大学における学生へのセクシュアル・ハラスメントに対し、厳しい姿勢で臨むことをここに明らかにし、以下の指針を定めます。

本指針は、学生のみなさんが安心して修学できる環境を守ることを目的としています。

## 2. 定義

- 1) 大学における学生へのセクシュアル・ハラスメントとは、大学生活や修学上の関係を利用して、学生に対して行われる、次に挙げる行為を指します。この考え方は、学生生活全般において適用されます。
  - ①性的要求への服従または拒否を理由として、修学上の利益または不利益を与えること
  - ②修学上の利益または不利益を条件として、性的な誘いかけを行ったり、性的に好意的な態度をとるように要求したりすること
  - ③性的な言動、図面・文書の提示・掲示、SNS への投稿等によって、修学上不快の念を抱かせるような環境を作り出すこと。また、学生の人格や個人としての尊厳を傷つけること
- 2) 「学生」とは、学部学生、科目等履修生のほか、本学で教育を受けるあらゆる身分をさすものとします。
- 3) 雇用形態に関わらず本学に在職する職員と本学の学生との間、および本学の学生同士の間には、「修学上の関係」が常に存在するものと見なします。これは、正課の時間中の大学構内にとどまるものではなく、課外活動や学外、SNS 等を含む、あらゆる場合に適用されます。

## 3. 訴えへの対応

- 1) 本学は、大学における学生へのセクシュアル・ハラスメントに対応するために、ハラスメント相談員を設けます。
- 2) ハラスメント相談員の氏名および連絡場所等については、別途お知らせします。別紙1のメールでの相談も可能です。
- 3) ハラスメント相談員はハラスメントに関する学生の相談に応じます。相談員は、相談者に適切なアドバイスを行うとともに、適切かつ効果的な対応により問題解決を図ります。
- 4) 学生からハラスメント相談があった場合には、相談員は相談内容を記録し、必要に応じてハラスメント防止対策委員会（「防止委員会」という。以下同じ）に報告し

ます。防止委員会は、内容を審議し、必要と認める場合には学長に提言を行います。学長はその提言を受け、必要な措置を講じます。

- 5) 学長は、被害を訴えた学生に対し、その問い合わせに応じて情報を提供し、結論が出た場合は速やかに報告する義務を負います。
- 6) 上記のようなセクシュアル・ハラスメントの訴えへの対応に際して、各部局等は関係者のプライバシーを最大限尊重しなければなりません。相談内容が不必要に周囲に知られることはありません。

#### 4. 周知・啓発・未然防止・相談者へのカウンセリング等

- 1) 学長は、セクシュアル・ハラスメントの訴えへの対応策について、学生および職員に対してその存在を周知するための手段を講じます。
- 2) 学長は、大学における学生へのセクシュアル・ハラスメントの発生を未然に防止するために必要な啓発・指導を、適当な方法により、学生および職員に対して行うものとします。
- 3) 本学は、必要に応じて、セクシュアル・ハラスメントの相談者の受けた精神的被害に対するカウンセリング等を行います。

#### 5. 種々の責任

- 1) 学長は、セクシュアル・ハラスメントのない教育環境を形成し、維持する責任を負います。
- 2) ハラスメント相談員を適切に機能させ、セクシュアル・ハラスメントの訴えの対処を適切かつ迅速に行う責任は、学長が負います。
- 3) 本学の全構成員はセクシュアル・ハラスメントの発生を未然に防止し、これを根絶し、被害が生じないように努力することを求められます。

#### 6. セクシュアル・ハラスメントについての理解を深めるために

- 1) これまで述べてきたようなセクシュアル・ハラスメントは、一般に「教員—学生」「先輩—後輩」といったような、大学におけるいわゆる上下関係が基盤となって生じます。学生生活の中で起こり得る問題であることを理解しておくことが大切です。
  - ①単位認定または指導上の利益や不利益と引き換えに、身体への接触や性行為その他の性的な働きかけをしたり、性的な要求に応えるように明示的・暗示的に求めたりする行為のことです。たとえば、試験の成績が悪く再試験を受けた科目で、再試験の後、教員が「二人で食事に行こう」と学生を誘うなどことも含まれます。
  - ②相手の学業や課外活動の継続を妨げたり、その意欲を失わせる結果をもたらすにいたるまでに、相手への性的な関心を表明したり、身体的接触をくり返したりする。
  - ③たとえば、教員やその他の指導者（学生・大学院学生を含む）が、指導中にたびたび

学生の胸・腰などに手を触れることで当人の人格を傷つけ、やる気を失わせるなど。

- ④教育・教育上あるいはその他の活動上不必要と受け取られる形で、性的な発言をしたり、性的な文書・写真などの提示や掲示を行う。たとえば、教員が「教育の一環である」として、学生にヌード写真を見せるなど。
- ⑤他人の性生活や交際について、文書、電子メール、SNSなどのさまざまな形態を含めて風評を流したり、相手が嫌がっているのに質問をする。たとえば、演習の親睦のための宴会などの席で一人一人があいさつをするとき、交際している相手がいるかなどについて、本人が答えたくないにもかかわらず質問をするなど。

2) セクシュアル・ハラスメントには次のような特徴があります。

- ①意図的に行われても、意図せずに行われても、結果として同じ影響を与える場合があります。したがって、行なっている本人が、セクシュアル・ハラスメントだと思っていなくても、受け取る側が「いやだ」と感じたらセクシュアル・ハラスメントになる可能性があります。
- ②同一人の同一の行動で、ある人にとってはセクシュアル・ハラスメントと感じられなくても、別の人にはきわめて強いセクシュアル・ハラスメントと感じられる場合があります。また社会的、文化的な背景が異なる場合には、同じ行為でも違ったものとして受け取られることがあります。たとえば、日本人学生と外国人留学生では文化的背景が異なりますし、信仰している宗教によっても大きく受け止め方は変わります。
- ③セクシュアル・ハラスメントにあたる行為は、他に誰もいないところで行われたり、同じ場所にいる他人の目に触れないような形で行われることもありますが、同じ場所にいる全ての人を巻き込む形で行われることもあります。

3) もし、学生のみなさんが被害を受けてしまったときは、次のようなことに留意してください。

- ①いつ、どこで、誰から、どのようなことをされたのかについての記録（メモ）を取る。これは、あとで相談員等へ訴えを起こす場合などに役立ちます。
- ②証人を作っておく。あなたが被害を受けたときにその場面を目撃していた人がいたら、その人に今あなたが何をされていたかについて確認をしておくことが大事です。
- ③相手に対して、「自分はそれを望んでいない、不快である」とはっきり伝える。行為を行っている本人は、あなたが望んでいないと気づいていない場合があります。
- ④もちろん、被害を受けているあなたに落ち度はないのですし、多くの場合に相手は目上の人間で言いにくいでしょうが、自分がこれ以上不快な思いをしないためには重要なことです。
- ⑤ハラスメント相談員、学生相談室、保健管理室に相談する。単に被害を訴えるためだけでなく、たとえば相手にきちんと「自分は不快なのだ」ということを伝えるための勇気やきっかけも得られるかもしれません。いろいろな意味で自分の気持ちも整理されるかもしれません。
- ⑥ハラスメント相談員、学生相談室、保健管理室へ行きにくい場合もあるでしょう。そ

うしたときは、親しくしている友人などに一緒に行ってもらいましょう。または、指導教員や知り合いの教職員などを通じて、ハラスメント相談員に相談してください。

## 東京医療学院大学におけるハラスメント相談に対応するための指針

### ———— ハラスメント相談員の手引き ————

#### 1. 本指針の目的

この指針は、ハラスメントに関する学生や職員から、ハラスメント相談員に相談があった場合の対応について定めたものです。

#### 2. 基本的な心構え

相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要があります。

- 1) 相談者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと
- 2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること
- 3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること

#### 3. ハラスメントに関する相談の進め方

##### 1) 相談を受ける際の体制等

- ①相談には、原則として2人の職員で対応すること
- ②相談を受けるに当たっては、相談者と同性の職員が同席するよう努めること
- ③相談を受ける職員は、相談に適切に対応するため相互に連携し協力すること
- ④相談は、その内容を相談員以外の者に見聞きされないよう、周りから遮断した場所で行うこと

##### 2) 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要があります。

- ①相談者の求めるものを把握すること  
相手からの将来の言動の抑止等、今後も発生が予想される相手の言動への対応を求めるものであるか、または喪失した利益の回復、謝罪要求等、過去にあった言動に対する対応を求めるものであるかについて把握します。
- ②どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること  
相談者の心身の状態等に鑑み、相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握します。
- ③相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞くこと  
相談者が当事者の場合、ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限りません。事実関係を把握することは極めて重要であるため、真摯に聞くよう努めます。
- ④事実関係については、次の事項を把握し、別紙2「ハラスメント相談記録」を作成すること

- ・相手方の所属・氏名、相談者との関係
  - ・問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか
  - ・相談者が、問題とされる言動をハラスメントと考える理由
  - ・どのような解決を望むのか
    - 一 今後の防止対策に役立てて欲しい
    - 二 大学による実効的対処を求める
  - ・上記「二」の場合は、「実効性対処」について希望する内容を聞き取り、希望通りにならない可能性もあることを説明します。
  - ・目撃者や証人がいるか
  - ・他に誰かに相談しているか
- ⑤聴取した事実関係等を相談者に確認すること
- 聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項および言い忘れた事項の補充ができるので、相談員の記録メモを見せたり、復唱するなどして相談者に確認します。
- ⑥報告
- ・解決希望が「一 今後の防止対策に役立てて欲しい」の場合は、相談記録を総務課長に提出します。総務課長は、学長に報告します。
  - ・解決希望が「二 大学による実効的対処を求める」の場合は、相談記録を添えて、ハラスメント防止対策委員会に報告します。防止対策委員会は内容を確認のうえ、必要に応じて学長に報告・提言を行います。

#### 4. 対応

##### 1) 相談員から相談者に対しての指導と助言

例えば、職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に拒否の意思表示をするよう助言します。

##### 2) 学長の対応

- ①希望する解決方法が二の場合は、学長は、防止対策委員会の報告に基づき、原則として相談日から1週間以内に必要な対応措置を決定します。必要に応じて、ハラスメント調査委員会を設置し、報告を受けたうえで措置を決定します。相談・措置の概要は、相談員および関係部局長に通知します。
- ②ハラスメント調査委員会が設置されたときは、被害を訴えた学生および被害を与えたとされる者、双方および並びに関係する第三者から事情を聴取し、原則として設置日から1ヶ月以内に学長に調査結果を報告します。
- ③学長は、調査チームの報告により、「注意・処分が必要なハラスメント」（以下、注意等が必要なハラスメント、といいます。）であるか否かの決定を行い、注意等が必要なハラスメントと決定した場合は、速やかに、理事長および関係部局長に報告をする義務を負います。

- ④被害を与えたとされる者が職員である場合、加害の程度によっては「学校法人常陽学園就業規則」に基づく懲戒処分を行います。
- ⑤学長は、被害を訴えた学生に対し、その問い合わせに応じて情報を提供し、結論が出た場合は速やかに報告する義務を負います。

## 5. 第三者からの相談

- 1) 例えば、他者に対する不適切な言動を見聞きした第三者から相談があった場合には、相談員はまずその友人学生から事情を聞き、それがセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、当該行為を受けている本人が相談できるよう、相談につなぐ対応を行います。
- 2) 例えば、立場の違い等により本人が相談をためらっていると考えられる事案について第三者から相談があった場合には、相談員はまず事情を聴取し、事実が認められる場合には、本人が相談できる環境を整えるよう配慮します。
- 3) 例えば、SNSに不適切な情報がある報告があった場合には、その内容を確認し、SNS運営会社および書き込んだ者に削除などを求めるとともに、被害の拡大防止に努めます。

## 6. 学生または学生の保護者に係る苦情や相談に際しての注意事項

学生または学生の保護者から相談員に相談があった場合、上記諸事項に留意するとともに、当該学生の心身の状況等を十分に考慮する必要があります。また学生の保護者に対しては、十分な情報提供をする等の配慮が必要になる場合があります。



別紙2：ハラスメント相談記録

対応者  
対応者

印  
印

相談者氏名		相談日時	年 月 日 ( ) : ~ :
所属学科等	職員 学生		
<p>1 相手方の所属・氏名、相談者との関係</p> <p>2 問題とされる言動の内容（いつ、どこで、どのように）</p> <p>3 相談者が、問題とされる言動をハラスメントと考える理由</p> <p>4 どのような解決を望むのか</p> <p>一 今後の防止対策に役立てて欲しい</p> <p>二 大学による実効的対処を求める</p> <p>その他 ( )</p> <p>5 他の相談関与者（目撃者，証人等）</p> <p>6 他への相談（誰かに相談しているか）</p> <p>7 事案の取扱い上，特に注意を要する点</p>			