

学校法人新潟青陵学園ハラスメント防止・対策ガイドライン

2019年4月1日策定

1. ハラスメント防止宣言

ハラスメントの防止を宣言します。

ハラスメントは、人権を侵害し、個人の尊厳を損ねる行為であり、学生、生徒、園児の学ぶ権利及び教職員の働く権利への重大な障害となります。

新潟青陵学園は、学生、生徒、園児や教職員の人権が尊重され、快適な教育・研究環境、学習環境及び職場環境のもとで、学ぶ権利及び働く権利が保障されることを目指して、ハラスメントの防止に全力をあげて取り組みます。ハラスメント防止・対策ガイドラインを制定し、広く啓発活動を行うとともに、キャンパスの内外を問わず、問題が発生した場合には、個人の尊厳と人権を擁護するために、迅速かつ適切な対応及び措置をとることを宣言します。

2. ガイドラインの対象及び適用範囲

このガイドラインは、学園の教職員（非常勤の教職員を始め業務委託者等、学園で就労する全ての者を含む。以下同じ。）又は学生等（学園において教育及び研究指導を受けるすべての者（学生、科目等履修生、研究生、生徒、園児等）をいう。以下同じ。））を対象とします。

ハラスメントが、学園の教職員又は学生等の相互間で問題になった場合は、起こった場所・時間帯（学内・学外・課外活動等）を問わず適用されます。また、学園の教職員又は学生等と学外者との間で生じたもののうち、本学と教育・研究上又は業務上の関連性のあるものに対して適用されます。教職員又は学生等が加害者になった場合も同じ取り扱いとなりますが、加害者が学外の者である場合は、このガイドラインを準用し、本学として問題解決のために必要かつ適切な措置を取る努力を行います。

3. ハラスメントとは？

「ハラスメント」とは、性別、社会的身分、人権、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性又は広く人格等に対する言動によって、相手に不利益や不快感を与え、又はその尊厳を損なう人格侵害、又は教育・研究・学習及び職場環境を悪化させることをいい、生じる場所及び時間は問いません。

(1) セクシュアル・ハラスメント

教職員が他の教職員、学生等を不快にさせる性的な人権侵害の言動、学生等及び関係者等が教職員を不快にさせる性的な人権侵害の言動、又は教育、研究、学習及び職場環境を悪化させることをいいます。

(2) アカデミック・ハラスメント

学園の設置する大学・短期大学部において、教育研究上の力関係・上下関係又は優越的な地位を利用して、相手の教育研究上、又は修学上の利益や権利を侵害する言動、又は教育・研究環境を悪化させることをいいます。

(3) パワー・ハラスメント

職務上若しくはその他の地位、人間関係などの優位性を利用して、適正な範囲を超えて指導や注意を行うことにより、精神的・身体的苦痛を与え、相手の就労上若しくはその他の利益や権利、人格、尊厳を侵害する言動又は職場やその他の環境を悪化させる言動をいいます。

(4) その他のハラスメント

上記以外で相手に不利益や不快感を与え、又はその尊厳を損なう人格侵害、又は教育・研究、学習及び職場の環境を悪化させることをいいます。

ハラスメントの程度によっては、それが法律問題となることがあります。例えば、セクシュアル・ハラスメント行為は、ストーカー防止法違反となったり、刑法上の犯罪となる場合（強制わいせつ罪や強姦罪、脅迫罪、名誉毀損罪等）があります。パワー・ハラスメント行為は、労働基準法や労働組合法の禁止規定に触れる場合（不当解雇や不当労働行為等）があります。また、いかなるハラスメント行為も、民事上の損害賠償責任（民法上の不法行為責任や債務不履行責任）、等を生じさせる可能性があります。

各ハラスメントについての詳しい事例等は、別紙を参照してください。

なお、ハラスメントとは、いずれかに典型的にあてはまる場合もあれば、相互に複雑に絡み合いながら発生することも多く、それぞれの境界は明確なものではありません。同じ言動であっても、それをどのように感じ、考えるかは個人によって異なるということを十分認識しなければなりません。

(1)～(4)以外でも、相手の意に反する嫌がらせなどがあれば、広義にハラスメントとしてとらえ、厳正に対処します。

4. ハラスメントを起こさないために

ハラスメントは、個人の尊厳を傷つけるとともに、人間関係を壊すことにもなります。本学に学ぶ者として、また働く者として、お互いの人格を尊重しあい、ハラスメントを起こさないように、日頃から次のようなことを心がけるとともに、日々の自らの言動をチェックしましょう。

- (1) 言動に対する受け止め方には個人や男女間・世代間で差があります。従来は当たり前のことと考えられていたことや、本人にとっては悪気のないつもりでの言動でも、相手を傷つけるかもしれないことに注意しましょう。具体的には、次の点について注意する必要があります。
 - ・親しさを表すつもりでの言動だとしても、本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - ・この程度のことは相手も許容するだろうと勝手な憶測をしないこと。
 - ・相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (2) 日常生活にひそむ男女の役割といった固定的な性別役割分業意識から脱し、男女間の対等な関係づくりを心がけましょう。
- (3) 相手に不快感を与えるような言動に対して、互いに指摘し合える人間関係を醸成できるようなコミュニケーションづくりに努めましょう。
- (4) 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、すぐに止めて、真摯な気持ちと態度で謝罪しましょう。あなたの家族や身近な人が受けたとしたら不快だと思う行為は慎むという心構えが大切です。

- (5) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限りません。その背景に「NO」といえない力関係が存在している可能性があることに常に注意しましょう。相手から拒否の意思表示がないことで、それを合意や同意と勘違いしないようにしましょう。指導・指揮・監督する立場の者は、常に意識することが必要です。
- (6) 自分の周囲のハラスメントを黙認していませんか。見て見ぬ振りをするとは、ハラスメントに加担することになります。このガイドラインを参考に、信頼できる人や相談機関に相談しましょう。

5. ハラスメントの被害にあったら

ハラスメントは、当事者間だけの問題にとどまらず、就学・就労上の環境に悪影響を及ぼす重大な問題です。自分がハラスメントにあったときの対処の仕方について、日頃から考えを深めておくことが大切です。

- (1) 行為を行っている本人は、その行為をあなたが望んでいないことに気づいていない場合があります。あなたが「不快である」と感じたら、目上の人や上級生であっても勇気をもって拒否し、相手に「自分は望んでいない、不快である」ことをはっきり伝えましょう。相手がだれであっても、あなたの心や体を傷つける権利はありません。自分がこれ以上不快な思いをしないためにも、毅然とした姿勢で臨むことが重要です。意思表示ができない場合には、我慢せず、その場を離れましょう。また、一人で悩んでいても問題は解決しません。できるだけ早く、親しい人や信頼できる人に相談しましょう。
- (2) いつ、どこで、誰からどのようなことをされたかについて記録（メモ）を取りましょう。被害を受けたときその場面を目撃していた人がいたら証人になってもらい、あなたが何をされていたかについてあとで証言してもらえるよう、確認を取っておくことが必要です。
- (3) ハラスメントを見聞きしたら、勇気を出して助けてあげましょう。被害が深刻にならないうちに行為者に注意したり、気が付いたことがあれば被害にあった相手方に声をかけて、気軽に相談に乗るよう心掛けてください。

6. ハラスメントに関する相談

ハラスメントにあったときは、「恥ずかしい」、「特別視されるのではないか」、「仕返しがあるのではないか」と一人で悩んだりせず、親しい人や信頼できる人に相談するか、「相談員」に相談してください。

学園内の大学、高等学校、幼稚園及び法人事務局（以下「各学校等」という。）に相談員を配置しますので、一番相談しやすい相談員を選んでください。

相談員は、性別に配慮して構成されており、氏名、連絡先等については、ホームページ、掲示板等に記載します。

相談員は、あなたの悩みを親身になって聞き、今後取るべき方法を一緒に考え、あなたの意思決定を支援します。必要に応じてカウンセラーを紹介するなど、あなたの精神的バックアップに努めます。

あなたの名誉やプライバシーは厳守されます。また、相談したことによる学園からの不利益は一切ありませんので、安心して相談してください。

- (1) 相談は、直接対面での面談を原則とします。ただし、事情によっては、電話や電子メールでも相談することができます。
- (2) 相談は匿名でもできますが、問題解決のために具体的な解決手続をとることが必要となった段階では、相談者の氏名、所属等の確認が必要となります。
- (3) 相談は、ハラスメントの直接の被害者だけでなく、ハラスメント被害にあった者から相談を受けた者、及び、ハラスメント行為を目撃した者も行うことができます。また、学生・生徒・園児等の保護者も行うことができます。
- (4) 相談は、原則として2人の相談員が対応します。対応する相談員は、相談者より指名を受けた相談員が、相談者の意向を聞き決定します。
- (5) 「相談受付窓口」も設置されており、相談者は、相談員に相談を直接申し込むことも、「相談受付窓口」に申し込んで、相談員に連絡してもらうこともできます。ハラスメントにあつたら、一人で悩まずに、「相談員」、「相談受付窓口」のいずれかを問わず、最も利用しやすいところを利用してください。

(相談受付窓口)

相談員が不在等で連絡がつかない場合等は、相談受付窓口で相談員への取次ぎを依頼することができます。この際、相談員の中から希望する相談員を指名することもできます。

受付窓口：法人事務局 総務課、
大学・短期大学部 健康管理センター、学務課
高等学校 事務室、保健室

利用方法：氏名、連絡先等を記載したものを封筒に入れて窓口へ提出してください。窓口から相談員へ迅速に取り次ぎます。

※相談者のプライバシーは厳守します。

※相談受付は、どこの窓口でも受け付けます。申し込みやすいところで行ってください。

※相談受付窓口では具体的な相談内容に応じることはできません。

7. 問題解決の方法

(1) 通知・調整・調停・調査による解決手続

相談員との相談だけでは問題の解決に至らない場合には、各学校等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」という。）に対して、「通知」・「調整」・「調停」・「調査」の4つの解決手続のうちのいずれかを求める申立てを行うことができます。

防止委員会は、相談者の意向を最大限尊重し、かつ、ハラスメントの状況を考慮した上で、問題解決のために相応しい解決手続をとるよう努めます。ただし、当該申立てがもつぱら被害救済以外の目的をもってなされていると認められる場合等、防止委員会による解決手続の利用が適当ではないと判断したときには、当該申立てを受理しないことがあります。

<通知及びその手続き>

通知とは、被害相談があったことを被申立人に通知し、注意を喚起するとともに、被害申立人の探索や報復を行わないよう警告を行い問題の解決を図ることをいいます。

- ①通知は、申立人が特定されないよう匿名で行い、申立人の安全とプライバシーの保護のために最大限の配慮を行います。ただし、申立人が匿名を希望しない場合はこの限りではありません。
- ②通知は、防止委員会の委員長（以下「防止委員長」という。）は、適当と判断した被申立人の管理監督責任者の立会いのもとで、被申立人に対して書面を交付して行います。
- ③通知の内容は、申し立てられた被害内容の概要を提示した上で、被申立人の言動につき被害相談があったという事実についての注意を喚起するものです。また、同時に、被申立人に対して、申立人や関係者の探索、嫌がらせ、報復等を行わないよう警告します。
- ④被申立人は、通知の内容に異議があるときは、防止委員長に対して異議を申し出ることができます。
- ⑤相手方が警告に違反したときは、学校等は厳しい措置を取ります。
- ⑥通知後も被害が継続する場合、申立人は、防止委員長に対して、通知の手続きを再度申請するか、他の解決手続を求めることができます。

<調整及びその手続き>

調整とは、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題の解決を図ることをいいます。

- ①防止委員長は、関係部署の責任者等に対し、相手方との調整を求めることができます。
- ②関係部局の長その他適切な立場にある者は、防止委員会に協力し、申立人の教育・研究・学習及び職場環境の改善と申立人の被害解決につき、とられるべき措置について協議し、その責任と権限において、責任者自らまたは責任者が指名するものが手続きを担当します。
- ③防止委員会は、適切かつ迅速に対処し、すみやかな問題の解決を目指します。
- ④調整が不調の場合、申立人は、防止委員長に対して、他の解決手続を求めることができます。

<調停及びその手続き>

調停とは、ハラスメントの紛争を当事者同士の話し合い、または調停案の提示により解決を図ることをいいます。この手続きは、ハラスメント調停員（以下「調停員」といいます。）のもとで行われます。

- ①調停による解決が必要であると認められ、相手方が応諾した場合には、防止委員長は、防止委員及び当該相談に対応していない相談員の中から若干名を調停員として指名し、調停にあたらせます。調停員の構成は、公正・中立・客観性の確保と男女比等が考慮されます。また、必要により学内または学外の専門家が調停員に加わります。

- ②調停員は、話し合いの場に立ち会い、あるいは双方の主張を調整するなど、当事者間の話し合いを円滑に進めるために必要なサポートをします。
- ③調停は、話し合いによる合意が基本ですが、進行状況や諸事情を考慮し、調停員が調停案を示すことがあります。当事者双方が調停案を受諾した場合は、調停成立となります。
- ④調停員は、次のいずれかに該当するときは、調停を打ち切ることができます。
 - 1) 当事者の一方または双方が調停の打ち切りを申し出たとき
 - 2) 当事者の一方または双方が調停案を受諾しないとき
 - 3) 相当な期間が経過しても合意が成立する見込みがないと判断したとき
- ⑤合意が成立した場合には、当事者双方並びに防止委員長が署名した合意文書を作成します。
- ⑥調停が不成立の場合には、申立人は、防止委員長に対して、他の解決手続を求めることができます。

< 調査及びその手続き >

調査とは、通知、調整及び調停による解決が困難である場合に、申立人の意思を確認した上で、ハラスメントの事実関係の公正な調査に基づき、被害者の不利益救済、加害者への懲戒処分など厳正な措置を求める手続きをいいます。この手続きは、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」といいます。）のもとで行われます。

- ①調査による解決が必要であると認められた場合には、防止委員長は、防止委員会委員2名以上を含む3名以上の教職員からなる調査委員会を設置します。調査委員会委員の選任にあたっては、公正・中立・客観性の確保と男女比等が考慮されます。申立人からの相談を受けた相談員を選任することはできません。また、必要により学外の専門家が委員に加わります。
- ②調査委員会は、必要に応じて、当事者その他関係者に調査委員会への出席を求め、調査のために必要な資料を提出させ、または意見若しくは説明を聴くなどして、事実関係を調査します。
- ③調査委員会は、当該事案に係る調査を3カ月以内に終了することを目途とし、迅速に調査を行うよう努めます。
- ④調査委員会は、ハラスメント行為の事実の有無及びその事実があった場合にはその解決のために必要な措置を示した報告書を、防止委員長に提出します。
- ⑤防止委員会は、報告内容を確認し、ハラスメントの事実関係（被害者、加害者）を認定します。
- ⑥ハラスメントの行為が認定され、被害者の救済、加害者に対する懲戒等の制裁措置が必要と判断された場合には、防止委員長は、加害者と被害者のそれぞれに必要な対処及び処置を決定します。被害者の受けた不利益を可能な限り回復する措置を関係者に指示します。加害者への懲戒等の措置は、就業規則、学則または校則に基づいて決定されます。

(2) 適切な立場の者に対する報告及び要請

< 報告及び要請の手続き >

防止委員長は、事案の性質上、防止委員会が通知・調整・調停・調査のいずれの手続によることも望ましくないと判断し、若しくは問題の効果的で迅速な解決のために必要と判断した場合には、相談者の同意を得た上で、当該事案の解決の

ために必要かつ適切な権限を有する者に対して、当該事案について報告し、必要な対応を要請すること（以下「報告及び要請」という。）ができます。

- ①防止委員長は、報告及び要請による解決が必要であると認めた場合には、相談者の意向を確認し、その同意を得ます。
- ②防止委員長は、報告及び要請を行う場合には、要請を行うことについて事前に防止委員会の同意を得るものとします。ただし、相談者の安全の確保等、緊急の必要性がある場合には、事後にその同意を得ることで足りません。
- ③防止委員長から報告及び要請を受けた者は、問題の解決を目指して速やかに対応するよう努めなければなりません。
- ④報告及び要請を受けた者は、その実施した対応の内容について、速やかに防止委員長に報告しなければなりません。

8. その他

(1) 二次被害・二次加害への注意

各種ハラスメントへの対応に起因して、相談に関わった者の不適切な対応や、相談者や相手方以外が関与するなどにより、被害をさらに大きくしてしまうことにも注意が必要です。被害を訴えたことが原因で、教職員や学生等が就学・教育・研究または就労もしくは雇用上の不利益な取り扱いを受け、またはいやがらせ、妨害、報復等を受けることを二次被害といい、これらの不利益等を具体的にもたらす行為を二次加害といいます。「相談者にもその気があったのだろう。」とか「はっきりと意思表示しなかったのも悪い。」などの発言も該当します。

教職員及び学生等は、ハラスメントの相談や申立、当該申立に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をした者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはなりません。また、ハラスメントの相談や申立をされた側が不服することを厳しく禁じ、報復行為がなされた場合、直ちに必要な措置を取ります。第三者が、相談や申立を行った者に対して不利益となるような扱いや嫌がらせをした場合も同様の措置を取ります。

(2) 虚偽の申立

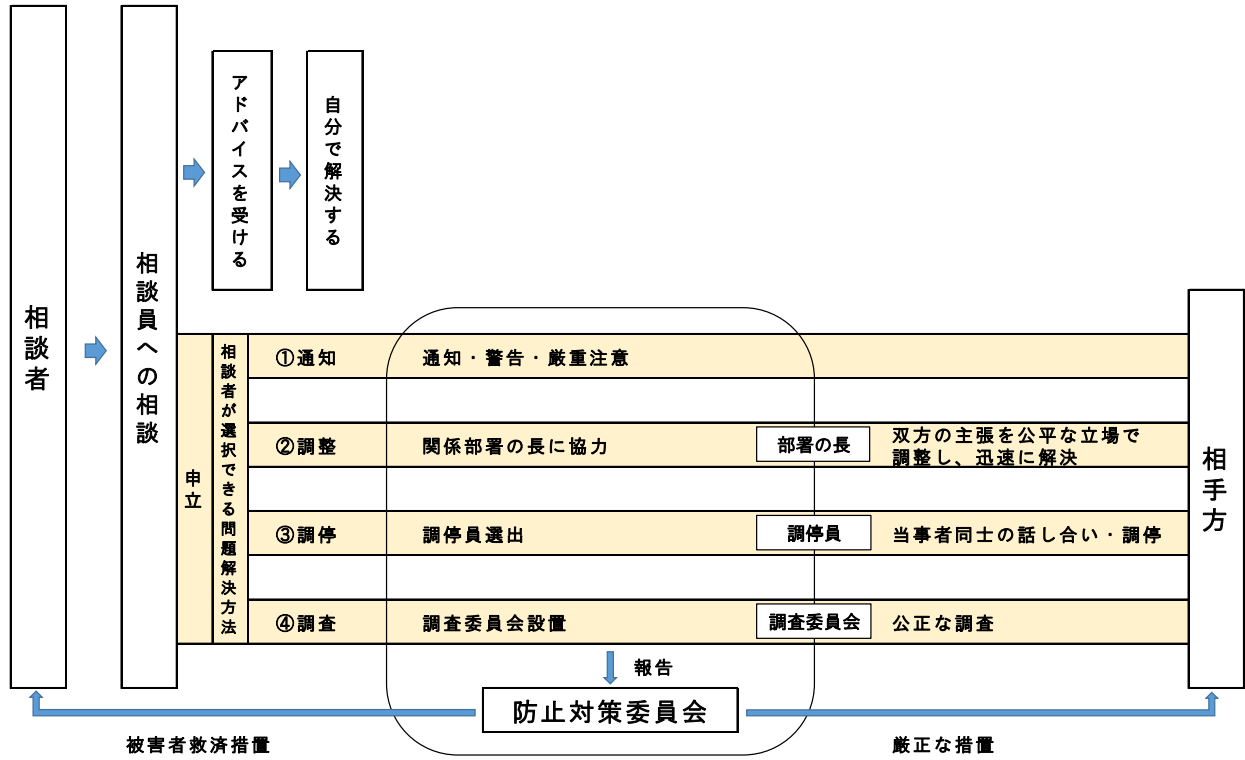
ハラスメントの相談や申立、調査に関して虚偽の申立や証言をした場合、直ちに適切な措置を取ります。

(3) ガイドラインの見直し・改訂

本ガイドラインは、これから運用されていく中で必要が生じた場合はその都度適切な見直し・改訂を行います。

ハラスメントに関する所管部署 法人事務局総務課

相談と問題解決のプロセス



ハラスメントの事例

【セクシュアル・ハラスメント】

相手方を不快にさせる性的な人権侵害の言動、又は教育、研究、学習及び職場環境を悪化させることをいいます。

セクシュアル・ハラスメントには、相手の望まない性的な要求を行い、相手の対応によって利益や不利益を与える、あるいはそのことをほのめかす（力関係が背後にある状況で、相手が「NO」を言えない、言いにくいにもかかわらず性的に不快な発言や行動をとることも含みます。）「地位利用型・対価型」と性的な言動を繰り返す等、相手方に不快感を与え、教育・研究、学習及び職場の環境を著しく悪化させる「環境型」があります。

（地位利用型・対価型の例）

- ①個人的な性的要求に対する服従又は拒否を、教育・研究上の指導や評価、学業成績、人事及び勤務条件の決定や業務指揮に反映させる。
- ②教育・研究上の指導や評価、学業成績、人事及び勤務条件の決定や業務指揮を条件とした性的な働きかけをする。
- ③教育・指導・業務中に相手への性的な関心を表現する。

（環境型の例）

- ①相手の意に反して執ように性的行為に誘ったり、交際の働きかけをしたりする。
- ②強引に接触したり、性的な行為を行う、又は行おうとしたりする。
- ③相手に性的不快感を与えるような仕方、身体を凝視したり、一方的に接近したりする。
- ④ジェンダー的役割を殊更に強要する。
- ⑤性的関心から執ようにメール等を送信する。
- ⑥不当な性差別的意識に基づいた言動をする。
- ⑦ストーキング行為
- ⑧「異性関係がだらしない」等の噂を流す。

セクシュアル・ハラスメントの多くは、優越的な立場や権限を利用して行われますが、それらとは全く関係のない場面、例えば同僚・同級生同士等においても起こり得ます。また、男性から女性へ、女性から男性へ、または同性間というように形態も様々です。

社会的・文化的に形成されてきた性別役割分業や「男らしさ・女らしさ」の観念に依拠した言動が引き起こす「ジェンダー・ハラスメント」もセクシュアル・ハラスメントにあたります。例えば、仕事や研究学習上の実績を不当に低くまたは高く評価したり、役割分担を決めたりすること等です。さらに、セクシュアル・マイノリティ（性的少数者）に対する差別的言動をすることもセクシュアル・ハラスメントに含まれます。例えば、性的指向に関するからかいや、性自認と生物学的性別が異なるトランス・ジェンダーへの中傷等も例に挙げられます。

【アカデミック・ハラスメント】

教育研究上の力関係・上下関係又は優越的な地位を背景に、意識的であるか無意識であるかを問わず、相手の教育研究上、又は修学上の利益や権利を侵害する言動、又は教育・研究環境を悪化させることをいいます。

(就学・教育上のアカデミック・ハラスメントの例)

- ①教育的な指導を理由なく拒否し、放置する。
- ②「お前は馬鹿だ。」と罵倒したり、「(論文を指して) こんなものを見るのは時間の無駄だ。」などと言ったりして、精神的に虐待する。
- ③正当な理由なく、深夜等不適切な環境下において指導を強制する。
- ④常識的に不可能な課題の達成を強要する。
- ⑤他大学へ進学したり、異動したりすることを許さない。
- ⑥課外活動やゼミから正当な理由なく排除する。
- ⑦不公平・不公正な成績評価をする。(正当な理由なく進級・卒業・修了を認めない又は単位を与えない。)

(研究上のアカデミック・ハラスメントの例)

- ①設備、研究資金、資料等の利用を不当に制限する等の手段で研究を妨害する。
- ②研究発表活動を不当に制限すること。
- ③経済的に困難な学会活動や研究活動を強要すること。
- ④研究チームから不当に排除すること。
- ⑤本人の意に反する研究計画や研究テーマを強要する。
- ⑥研究と無関係な雑用を強いる。
- ⑦研究成果やアイデアを流用する。

(教育活動や就業上のアカデミック・ハラスメントの例)

- ①教育や業務に関して著しく不公平・不公正な評価をする。
- ②昇進や評価に関する権限を濫用する。
- ③通常の業務時間内では達成が困難な課題を日常的に強要する。

アカデミック・ハラスメントは、教員から学生に対して行われるものだけではありません。職員が学生を指導する際に、学生の人格を貶めるような言動を行う等、広義のアカデミック・ハラスメントと呼べるものもあります。

教育的な配慮を伴う指導は、相手が不満に思ったり精神的に落ち込んだとしても、客観的に見て正当な指導とみなされる場合は、アカデミック・ハラスメントではありませんが、たとえ熱心な教育・研究指導や善意による職務上の行為のつもりであっても、逃避できない場合など、受け手にはそれが力関係を背景としたハラスメントと感じられることがあります。また、学会出張、ゼミ旅行等の学外においても、その力関係は維持されているとみなされます。ここでの言動は、執ようで持続的な「いじめ」だけでなく、単発のものも含まれます。

【パワー・ハラスメント】

職務上若しくはその他の地位、人間関係などの優位性を利用して、適正な範囲を超えて指導や注意を行うことにより、精神的・身体的苦痛を与え、相手の就労上若しくはその他の利益や権利、人格、尊厳を侵害する言動又は職場やその他の環境を悪化させる言動をいいます。また、課外活動や出張などの学外においても、その力関係は維持されているとみなされます。ここでの言動は、執ようで持続的な「いじめ」だけでなく、単発のものも含まれます。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ①「使えない奴だ」と罵倒したり、「さっさと辞めてしまえ！」などと人格を貶めたりするような言動をする。
- ②業務、課外活動等に関して著しく不公平・不公正な評価・処遇をする。
- ③職務上及び立場上知り得た個人の情報を基にして、不当な言動・処遇をする。
- ④昇進、評価、雇用等に関する権限を濫用する。
- ⑤不当で自分勝手なルールを強制する。
- ⑥正当な理由なく、通常の業務時間内では達成が困難な課題を日常的に強要する。
- ⑦正当な理由なく、仕事をとり上げ、雑用だけをさせる。
- ⑧みせしめのために特定の者を攻撃し、周囲を萎縮させて支配力を得ようとする。
- ⑨仕事のやり方で意見が合わなかったら、正当な理由なく、その仕事から外す。
- ⑩仕事のやり方を教えずに、少しでもミスをすると、不当に責める。
- ⑪職務上必要な情報を意図的に伝えない。
- ⑫不正・違法行為を強要する。
- ⑬私生活や私的活動への参加や協力を強要すること。
- ⑭業務、課外活動等を逸脱して執ようにメールを送信する。
- ⑮SNS等への書き込みによって他人を傷つける。

パワー・ハラスメントは、多くの場合、優越的な地位や権限等を利用して上司から部下に向けて行われます。しかし、人間関係の優位性は場面や状況により変化します。例えば、部下から上司、職員から教員、あるいは、学生等から教職員に向けた人格を貶めるような言動等もパワー・ハラスメントに含まれます。また、例えば集団によるいじめや嫌がらせ、技術や技能の点で優越した者がそうでない者を馬鹿にする等、広義のパワー・ハラスメントと呼べるものもあります。

なお、業務上の必要な指示や注意・指導が不満に感じられる場合でも、業務上の適正な範囲で行われている場合には、パワー・ハラスメントには該当しません。

【その他のハラスメント】

上記以外で相手に不利益や不快感を与え、又はその尊厳を損なう人格侵害、又は教育・研究、学習及び職場の環境を悪化させることをいいます。具体的には、次のようなものが挙げられます。

(1) マタニティ・ハラスメント※

妊娠や出産を控えた者または育児中の教職員に対して行われる不適切な言動をいいます。職場において上司や同僚から退職へと迫いやられる等の就業環境を害する行為や、上司から妊娠、出産、あるいは育児を契機として不当な扱いを示唆する言動を受けることをいいます。嫌がらせが身体的外傷に発展すれば流産の危険さえある深刻な問題となります。

(2) パタニティ・ハラスメント※

男性が育児参加を通じて自らの父性を発揮する権利や機会を、職場の上司や同僚等が侵害する言動におよぶことをいいます。男性教職員が育児休業をとったり、育児支援目的の短時間勤務を活用したりすることに対する不適切な言動を指します。マタニティ・ハラスメントとパタニティ・ハラスメントとは、その対象が男性であるか女性であるかの違いがありますが、態様については共通しています。

(3) ケア・ハラスメント※

介護を必要とする家族がいるために仕事を休まなければならない教職員に対する不適切な言動のことをいいます。職場において上司や同僚から退職へ迫いやられる等の就業環境を害する行為や、上司から介護を契機として不当な扱いを示唆する言動を受けることをいいます。

※(1)～(3)のハラスメントは、「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」と総称され、「職場」において行われる上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児・介護休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した「女性労働者」や、育児・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されることを指します。「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」には「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があります。

(制度等の利用への嫌がらせ型)

妊娠・出産に関する制度を利用する(利用しようとする、利用した)女性教職員及び育児・介護に関する制度等を利用する(利用しようとする、利用した)男女教職員に対して、上司または同僚が、制度または措置(制度等)の利用に関する言動を行い、就業環境を害する行為をいいます。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ①産前休暇の取得を上司に相談したところ、「休みをとるなら辞めてもらう」と言われた。
- ②時間外労働の免除について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。
- ③育児休暇の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。

- ④介護休暇について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言われた。「でも自分は請求したい」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込まれた。
- ⑤上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人に大した仕事はさせられない」と繰り返しまたは継続的に言い、専ら雑務のみさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。
- ⑥上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返しまたは継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。

(状態への嫌がらせ型)

女性教職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

例えば、

- ①上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。
- ②上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返しまたは継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含みます。）
- ③上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返しまたは継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含みます。）

これら「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」は、妊娠等の状態や育児休業制度等の利用等を理由として、嫌がらせ等となる行為が行われた場合をいいます。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しませんが、例えば、育児中の教職員は早く帰宅させるべきだとの固定観念から、本人の意に反して、会議に出席させないといった言動もハラスメントにあたることもあるので、注意が必要です。

また、妊娠中・育児中の教職員が妊娠や育児をしていない教職員に向けて不適切な言動を行った場合も、その態様によってはハラスメントになることがあります。それぞれの置かれている立場や状況を尊重することが大切です。

(4) アルコール・ハラスメント

飲酒にまつわる人権侵害のことで、地位の上下関係、組織（部活・サークル、クラス等）への帰属意識を利用して飲酒を強要したり、心理的圧力をかけて飲酒せざるをえない状況に追い込み、その結果、相手に体調不良を生じさせたり、不快な気持ちを起こさせたりすることを指します。急性アルコール中毒等により、命を奪う危険性もあります。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ①飲酒や一気飲みの強要
- ②意図的な酔いつぶし
- ③飲めない人に対する配慮を欠く言動
- ④酔ったうえでの迷惑行為
- ⑤未成年者に飲酒をすすめる（違法行為です。）

(5) モラル・ハラスメント

言葉や態度などによっておこなわれる精神的な暴力のことを指します。

言葉や態度、身振りや文書などによって、相手の人格的尊厳を傷つけたり、学習、研究、職場の環境を悪化させたりすることをいいます。上下関係にある場合のみならず、対等であるべき同僚・仲間の間柄でも起こりうるのが特徴です。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ①ある特定の人だけをターゲットとして、あいさつをしない、無視する、周りに噂を流す、周りとの関係を断絶させる等により、孤立させる。
- ②かわいそうな人、ダメな人扱いする等否定的なレッテルを貼る。
- ③立場が上であることを強調したり、過去の失敗についてしつこく言ったり、何か上手くいかないことがあるとすべて相手のせいにしたり、何をしても否定したり、人格を否定する言動や罪悪感や自責の念を刺激する言動を繰り返す。
- ④些細なことでキレたり、対話を拒否して不安な状態に置き、態度で相手を操作しようとする。
- ⑤些細なミスを責め続けたり、大切な情報を与えなかったり、能力がないように見せたり、失敗するように仕向けたり、挑発を続け相手を怒らせたり弱らせたり、誹謗中傷を広めたり、噂を流して第三者を操作して間接的に攻撃する等して、周りからの印象や評価を下げるようにする。

モラル・ハラスメントは、主に言葉や態度によって、巧妙に人の心を傷つける精神的な暴力で、パワー・ハラスメント等他のハラスメント行為と重なることがよくあります。身体的暴力だけでなく、無視等の態度や人格を傷つけるような言動等、精神的な嫌がらせ・迷惑行為を含みます。また、指導・教育等と称して、自覚なしに相手の人格や尊厳を繰り返し傷つけているケースを含むのが特徴です。

モラル・ハラスメントの被害者は長期にわたり被害を受け続けていることが多く、抑うつや心身症など、精神的・肉体的影響も大きいとされています。周囲もその状況を察知し、できるだけ早期に対応することが事態の改善に不可欠です。

(6) スクール・ハラスメント

小学校、中学校及び高等学校において、教育上の適正な範囲を超えて、相手に精神的・身体的苦痛を与えること、または教育・学習環境を悪化させることをいいます。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ① 正当な理由なく特定の児童、生徒に対してのみ厳しく指導する。
- ② 特定の児童・生徒に対する教育、指導の放棄。
- ③ 指導と称して、身体的または精神的な暴力をふるう。
- ④ 不当に低く成績評価する。
- ⑤ 本人の能力や体力の限度を超えた課題や練習を課す。
- ⑥ 提出された課題等を受理しない。
- ⑦ 廊下等に出し、授業を受けさせない。
- ⑧ 正当な理由なく推薦書等の必要書類を書かない、または書かないと宣言する。
- ⑨ SNS 等によって、プライバシーを侵害する、または人格や尊厳を傷つける内容を流す。
- ⑩ 本人の意に反して部活動等を辞めさせる、または辞めさせようとする。
- ⑪ 上級生を通じて、下級生に過度な負担を強いるような指導をさせる。

スクール・ハラスメントは、児童・生徒の学ぶ意欲を失わせ、その能力を伸ばす機会を奪う人権侵害であり、絶対に許される行為ではありません。また、教職員に対する嫌がらせも該当し、児童・生徒及び保護者からの過剰な要求、特定の教職員に対するクラスや学年単位での嫌がらせ等もこれに含まれることがあります。

(7) ソーシャルメディア・ハラスメント

Twitter や facebook 等のソーシャルメディアにおける、相手の人格や尊厳を傷つける不適切な言動をいいます。また、友だち申請やフォローを強要する等、立場や地位を利用したソーシャルメディア上での強制的な絡みも含まれます。本学には、ソーシャルメディア利用に関する各種のガイドラインがあり、誹謗中傷をはじめ他者の名誉を棄損したり、差別的な内容を発信することを禁止しています。

(8) デートDV

DVとは、英語の Domestic Violence (ドメスティック・バイオレンス) を略したもので、夫婦や恋人等親密な間柄で起こる、相手方の支配を目的とした暴力のことです。その中でも恋人や交際相手からふるわれる身体的、精神的、性的な暴力のことを「デート DV」といいます。

例えば、次のようなものが挙げられます。

- ① <身体的暴力>：殴る、蹴る、モノを投げる、刃物で脅す等をして怖い思いをさせる。
- ② <精神的・社会的暴力>：ひどい言葉で傷つける。実家や友だちとの付き合いを制限、監視する。携帯電話の通話履歴やメールを勝手に見る。相手の大事なものを壊す。「別れる」、「自殺する」と言って脅す等の嫌がらせをする。
- ③ <経済的暴力>：お金をたかる。借りたお金を返さない。

④ <性的暴力>：キスや性行為を強要する。避妊しない。

恋人や交際相手からふるわれる暴力は、「殴る・蹴る」だけではありません。強い束縛で恐怖心を与えたり、心を傷つけたりすること等も暴力にあたります。

ハラスメントは、以上に例示した以外にも、人種的な差別に繋がる発言や嫌がらせを行うレイシャル・ハラスメント等、多くの種類のハラスメントがあり、注意が必要です。（後述の「人権侵害と認められる言動」も参照してください。）

各事例については、一部重複するものもありますが、ハラスメントは、これらが相互に関連して発生するものであることを理解しておく必要があります。また、記載例は、ハラスメントの一部であり、それぞれのハラスメントの内容を限定したものではありません。

さらに、上記に加えて、学生・生徒間や友人間のハラスメント、人格を全面的に否定するといった精神的な虐待や誹謗・中傷、暴力・体罰等基本的な人権を侵害するような行為のすべてがハラスメントに当たります。

【人権侵害と認められる言動】

(1) 次に掲げる事項等を理由に、見下す言動を行ったり、その意識に基づいて、相手に不快感や不利益を与えたりすること。

- ◎本籍、出生地、門地に関する事。
- ◎性別、血液型に関する事。
- ◎人種、民族、国、地域に関する事。
- ◎身体的特徴（内面的・外面的）や障がいに関する事。
- ◎本人又は家族に関する事（社会的身分、職業、職種、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産等）。
- ◎住宅状況に関する事（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設等）。
- ◎生活環境・家庭環境に関する事。
- ◎宗教に関する事。
- ◎支持政党に関する事。
- ◎人生観・生活信条に関する事。
- ◎尊敬する人物に関する事。
- ◎思想に関する事。

(2) 基本的人権を侵害するような言動により、個人の尊厳を不当に傷つけること。

※本ガイドラインにおけるハラスメントの具体的内容は、司法、行政等がそれぞれハラスメントと規定する言動を基準とします。