

東京経済大学 ハラスメント防止ガイドライン（2022年4月改正版）

1. 本学のハラスメントに対する考え方
 2. ガイドラインが対象とする者
 3. ハラスメントの定義と解釈
 4. ハラスメントに対応する組織と役割(1)
 5. ハラスメントに対応する組織と役割(2)
 6. 人権委員会による被害者支援と相手方の処分
 7. ハラスメント手続にかかわる者の心構え
 8. 啓発活動
 9. 処分等の公表
- ・ハラスメントに対する組織図

1. 本学のハラスメントに対する考え方

－ガイドライン制定の趣旨と目的－

- | |
|--|
| <p>I. ハラスメントは、人としての尊厳を侵害する行為であり、人格権に対する侵害である。また、この行為は、大学における学生や教員の平等かつ平穏な学習、教育、研究環境を享受する権利に対する著しい侵害である。さらに、職員、教員にとっては、働く権利に対する侵害でもある。</p> <p>このように、ハラスメントは様々な人権を侵害する行為であり、本学は、ハラスメントを決して容認しない。</p> <p>II. このガイドラインは、大学を学習の場、研究・教育の場、そして職場としている全ての者が、かかる行為の被害者にも加害者にもならない大学とするために資することを目的とする。</p> |
|--|

説明

- ① ハラスメントを行っている者はハラスメントの自覚がない場合が多いことに鑑み、本学に関係する全ての者が、「ハラスメントとは何か」を認識し、「ハラスメントが人の尊厳を傷つけている」ことを自覚しなければならない。そのためには、啓発活動が恒常的に行われることが必要である。
- ② ハラスメントに対応するために、被害者が容易に訴えることができる窓口を用意し、さらに被害者のプライバシーや苦しみに対する十分な配慮のもとに、被害事実の厳正で公正な把握、被害者に対する身体的、心理的、社会的な保護と援助、加害者に対する教育と処分を行う仕組みを整備していく必要がある。

2. ガイドラインが対象とする者

本ガイドラインは、教職員等及び学生（以下、本学構成員という）を対象とし、ハラスメントが生じた場所を問わない。
--

説明

- ① 教職員等とは、常勤・非常勤、専任・契約・臨時等雇用形態を問わず、本学に就労する全ての者をいう。なお、派遣職員や業務委託による者も含む。学生とは、本学の学部生、大学院生、研究生、科目等履修生、聴講生など本学の教育を受ける全ての者をいう。
- ② ハラスメントが本学構成員同士の関係において問題となる場合には、学外でのできごとで

あっても、また、勤務・授業・課外活動の時間外であっても、ガイドラインを適用する。

- ③本学構成員と学外者との関係においてハラスメントが問題となる場合には、被害者の早急な救済という観点から、ガイドラインを準用して対応する。
- ④本学を離れた場合でも、在学中又は在職中の被害について相談をすることができる。ただし、相談が遅れたことがやむを得ない場合に限る。

3.ハラスメントの定義と解釈

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、本学構成員が他の本学構成員に対し、相手の望まない性的な言動又は性差別的な意識に基づく言動で、以下のいずれかの問題を生じさせるものをいう。

I.就業上並びに教育、研究、勉学及び学生生活上の地位や関係を利用し、その言動への対応によって不利益を与え、又は不利益を被らせること。

II.その言動により不快感を抱かせ、就業並びに教育、研究、勉学及び学生生活の環境を悪化させること。

説明

- ①上記Iについては、例えば、職務上の地位を利用して、又は教育上、研究上、雇用上の利益の代償若しくは対価として性的要求をすること、及び陰に陽に不利益な取扱いをすることをもって性的要求をすること（地位利用型、対価型）をいう。
- ②上記IIについては、性的な言動によって職務に専念することができなくなる程度に就労上の環境が不快なものになること、又は学業に専念することができなくなる程度に修学上の環境が不快なものになること（環境型）をいう。
- ③「不快感」の基準は、受けた側の性格や考え方、背景となる宗教・文化などによっても異なる。行為者本人が意図するとせざるとにかかわらず。行った側にセクシュアル・ハラスメントの意図がなくても、受けた側が不快に感じた場合には、受けた側の判断が尊重される。
- ④以下のような事例は、セクシュアル・ハラスメントに該当する可能性がある。
 - 1.言葉の問題として、例えば
容姿や身体の事柄に関する不必要な発言をしたり、性的な冗談を言ったり、あるいは、性的プライバシーに関する事項を聞いたりすること。
 - 2.視覚的な問題として、例えば
身体をじろじろ見ることや、共用の場でわいせつなヌード画像などを閲覧したり、掲示したりすること。
 - 3.行動として、例えば
性的なうわさを流したり、性的なプライバシーを侵害する情報を流布させること、身体に不必要に接近したり触れたりすること、執拗に食事やデートに誘ったり、つきまとったり待ち伏せること、本人の許可無く性的意図をもって画像を撮影するなど性的プライバシーを侵害すること、性的な内容の電話をしたりメールや手紙を送ること、あるいは、交際や性的関係を強要すること。
- ⑤セクシュアル・ハラスメントは、異性間のみならず同性同士でもおこりうる。また、性的指向又は性自認にかかわらず。

(2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究の場において、本学構成員が他の本学構成員に対し、教育上又は研究上の優越的な地位や関係を乱用して不適切で不当な言動を行うことにより、以下のいずれかの問題を生じさせるものをいう。

I.相手方に就学・教育・研究上又は就業・職務遂行上の不利益を与えること。

II.相手方の就学・教育・研究上又は就業・職務遂行上の環境を悪化させること。

(3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、職場において、本学構成員が他の本学構成員に対し、職務上の優越的な地位や関係を乱用して不適切で不当な言動を行うことにより、以下のいずれかの問題を生じさせるものをいう。

I.相手方に就業・職務遂行上又は就学上の不利益を与えること。

II.相手方の就業・職務遂行上又は就学上の環境を悪化させること。

説明

①上記(2)及び(3)については、おおむね次のようなことが考えられる。ここでは、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止を図る観点から、それぞれの場面に応じて分かりやすく示すこととする。

1.教育上の問題例

- ・ゼミなどにおける必要な指導・教育の拒否や放棄
- ・客観的に見て著しく過大なレポートなどの課題の押し付け

2.研究上の問題例

- ・研究費の執行に際し、正当な理由なく承認しないなどの研究妨害
- ・指導している学生の研究成果を不当に自分の研究成果とすること

3.職務上の問題例

- ・職務上義務のない業務の強要
- ・恣意的に仕事を与えないこと、あるいは過大な業務の強要

4.一般的な問題例

- ・人格を否定するような暴言
- ・相手方をおとしめるような誹謗中傷や噂の流布

②行為者本人が意図するとせざるとにかかわらず。行った側にアカデミック・ハラスメントやパワー・ハラスメントの意図がなくても、受けた側が不利益、環境悪化と感じた場合には、受けた側の判断が尊重される。

③「不利益」とは、精神的・身体的損害を含むものであり、また、「環境を悪化させる」とは、その言動によって就学・教育・研究又は就労・職務遂行に専念することができなくなる程度に環境が悪化することをいう。

④アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメントと正当な理由のある厳格な指導・指揮命令とは区別されなければならない。そのためにも、教育・研究上又は職務上優越的な地位にある者においては、その指導等を受ける立場の者との間で、相互の人格を尊重した日常的なコミュニケーションを通じて相互理解を深めていく取組みが重要である。

(4) 妊娠・出産及び育児休業等に関するハラスメント

本学構成員が他の本学構成員に対して、妊娠・出産及び育児休業等に関する不適切な言動を行うことにより、以下のいずれかの問題を生じさせるものをいう（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を除く。）。

- I. 妊娠・出産及び育児休業等に係る制度又は措置の利用に関する言動により就業環境を害すること。
- II. 妊娠・出産等に関する言動により就業環境を害すること。

(5) その他のハラスメント

前各号に準ずる不適切な言動又はこれに類する言動

説明

- ①上記(4)については、a.妊娠・出産に係るものとしては、妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの（制度等の利用への嫌がらせ型）と妊娠したこと、出産したことその他の妊娠・出産に関する言動により就業環境が害されるもの（状態への嫌がらせ型）があり、b.育児・家族介護に係るものとしては、育児休業、介護休業その他の制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの（制度等の利用を阻害したり利用したことにより嫌がらせ等をするもの）がある。
- ②職場において、上司や同僚などにより、妊娠・出産・育児等をする(した)ことが業務上支障をきたすかのように、本人に対して精神的・肉体的な嫌がらせ等を行うことは、就業環境の悪化につながるものである。
例えば、次のようなことが考えられる。
 1. 妊娠・出産に関する休業や母性健康管理上の勤務時間短縮などの各種制度等の利用の相談や申出に対して、上司や同僚などが、請求しないように言ったり不利益な取扱いを示唆したりする言動、また、利用したことに対して、繰り返し又は継続的に嫌がらせを言ったりする言動。
 2. 妊娠したこと又は出産したことを事由に、上司や同僚などが、不利益な取扱いを示唆したり、繰り返し又は継続的に嫌がらせを言ったりする言動。
 3. 育児・介護に関する各種制度等の利用の相談や申出に対して、上司や同僚などが、請求しないように言ったり不利益な取扱いを示唆したりする言動、また、利用したことに対して、繰り返し又は継続的に嫌がらせを言ったりする言動。
- ③上記(5)については、上記の(1)から(4)のそれぞれのハラスメントの個別類型に直ちに該当するものでなくても、本学はハラスメントを決して容認しないという基本姿勢の観点から、これに準ずる不適切な言動やこれに類する言動もハラスメントとして取り扱うというものである。

4. ハラスメントに対応する組織と役割(1)

－ハラスメントの相談窓口－

ハラスメントが生じた場合、ハラスメントの被害者を援助し、また事案に対応するために、以下の組織を設ける。

- I. ハラスメントを受けたと考えた者、あるいはハラスメントの事実を把握した第三者が、躊躇することなく相談することができる複数の窓口。
- II. 相談に対し遅滞なく対応し、被害者本人の求めに応じて支援する者（以下、「人権コーディネーター」という。）。
- III. 人権コーディネーターが常駐する人権相談室。

説明

- ①ここでいう被害者とは、ハラスメントを受けたと考えている者、あるいはハラスメントによって学習の遂行や職務の遂行を妨げられていると考えている者をいう。
- ②ここでいう相談とは、相手方の処分を求めない、被害者本人が、人権コーディネーターに対し、適切な助言やその他の支援等を求めることをいう。相手方の処分を求める場合は、「6. 人権委員会による被害者支援と相手方の処分」による。
- ③ここでいう支援とは、被害者の求めに応じ、人権コーディネーターが被害者の話を聴くこと、適切な助言をすること、関係窓口や外部機関等に同行すること等をいう。なお、相手方の処分を求めることは含まない。
- ④学生課、学生相談室、研究課、医務室及び学習センターを窓口とする。これらの窓口は人権コーディネーターへの取次ぎを行う。
- ⑤被害者は、④の窓口を経由せず、直接人権相談室に連絡し、人権コーディネーターに相談することができる。
- ⑥ハラスメントの支援を求めることは、その者自身の人としての尊厳を傷つけられたことを訴えることであり、他者に内容を話すこと自体、きわめて勇気のいることである。ハラスメントの支援を求めた者が、たらい回しにされたり、複数回同じ話をさせられたりすることは避けなければならない。

このような事態を避けるために、特定の者が一貫して事案を取り扱うことができる仕組みを準備しておく必要がある。

5.ハラスメントに対応する組織と役割(2)

－人権委員会－

- I.教員、職員、学生の組織から独立して、中立な立場から事案を取り扱う組織として、人権委員会を設ける。
- II.委員会の権限及び職務は以下のとおりとする。
 - i.委員会はハラスメントが生じた場合、その相談や、相手方の処分の申立てなどの事案の全てを掌握し、人権コーディネーターを統括し、学長の最終的な措置が執られるまで、事案の取扱いにあたる。
 - ii.委員会は、ハラスメントを防止するための調査、政策の立案（研修活動を含む）及び広報・啓発活動を行い、さらに委員会及び人権コーディネーターの活動について学長に報告する。

6.人権委員会による被害者支援と相手方の処分など

- I. ハラスメントの被害者は、人権委員長に対して、相手方の処分、調整及び通知のいずれかを申し立てることができる。
- i. 処分：事実関係の確認を行い、ハラスメント行為の事実があると認めた場合には、必要に応じ一定の措置を講じる。
 - ii. 調整：事実関係を確定させることなく、申立人の要請を調整して、その修学・職場環境の早期改善のための措置を講じる。
 - iii. 通知：事実関係を確定させることなく、被申立人又はその他の関係者に対し、必要に応じて、ハラスメントの防止及び解決のための措置を講じるように促す。
- II. 人権委員長が人権コーディネーターからハラスメントに関する相談・支援の申し出を受けた旨作成した報告書を受け取った後は、以下の手続をできる限り速やかに行わなければならない。
- i. 委員長は人権委員会を開催し、報告書に基づき、速やかに必要な手続を行い、被害者に対する援助及び必要な措置を定め、さらに法令や別に定める防止規程に則り、相手方に対する処分、調整又は通知手続を進めるか否かの意見を決定する。
 - ii. 委員会は、iにおいて処分手続を進めるべきとの意見を決定したときは、直ちに人権コーディネーターにその旨を通知するとともに、委員会としての報告書を作成して、学長に報告する。
 - iii. 委員会は、iにおいて調整又は通知手続を進めるべきとの意見を決定したときは、直ちに人権コーディネーターにその旨を通知するとともに、人権委員会のもとに人権に関する調整・通知委員会を設置する。
 - iv. 処分、調整又は通知手続の処理期間は、事実調査委員会又は調整・通知委員会設置から原則2か月以内とする。
 - v. 教職員及び学生は、申立に係る調査等について協力を求められたときは、これに応じなければならない。
- III. 人権コーディネーターは、処分、調整又は通知手続においても被害者の支援を行うことができる。
- IV. 調整・通知委員会は、次に掲げる事項を行う。
- i. ガイドラインに定める調整又は通知の申立に関し、その他の関係者に調整を依頼する。
 - ii. 申立の事実を被申立人又は、その他の関係者に通知する。
 - iii. 申立人が学生の場合、調整又は通知の申立にあたっては必要な支援を行い、学生委員会や全学教務委員会その他の関係者（部活動監督や部長など）との調整や通知が円滑に行われるよう配慮する。
 - iv. その他調整及び通知を円滑に行うために必要な事項を行う。
- V. 学長は、ハラスメントが発生したと疑われる状況を認識し、かつその必要性が認められると判断した場合には、人権委員会に対して「東京経済大学人権委員会及び人権コーディネーターに関する規程」第2条1号に基づく調査を依頼することができる。
- VI. 学長は、緊急に被害者を救済する必要があると判断した場合、関係部局等と協力して、必要な措置を講じる。
- VII. 人権委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立や証言を行った者について、その内容等を学長に報告する。学長は、虚偽の内容に応じて、学内諸規程に基づく厳正な措置等を行う。

説明

- ① ハラスメントに対する対応としては、被害者の支援をすることが第一であるが、同時に、ハラスメントを容認しない本学は、それを行った者を処分することもまた、このような言動を防止するために必須の手段と考える。とりわけ、地位を利用したセクシュアル・ハラスメント、地位を利用したアカデミック・ハラスメントやパワー・ハラスメント等に関しては、それが服務規律違反に該当し、処分の対象となる行為とされなければならない。また、性的関係の強要等をはじめ特に悪質な行為については懲戒解雇・退学というきわめて重い処分が

課せられるべきである。

- ②処分の対象となる言動の要件及び処分の内容については、教職員の場合は、「東京経済大学教職員のハラスメントの防止等に関する規程」による。学生の場合は、個別の案件を精査し、本ガイドラインや学則等に照らしたうえで、その言動が学生の本分に反する行為であると認められる場合に処分の対象となる。
- ③調整及び通知の手続きについては、「東京経済大学人権に関する調整・通知委員会規程」による。
- ④ハラスメントを受けた者が申立を行うことが困難な場合や緊急に被害者を救済する必要がある場合、学長は人権委員会に対し調査を依頼するなど、関係部局等と協力して、必要な措置を講じる。

7. ハラスメント手続にかかわる者の心構え

－窓口担当者等の心得－

- I. 人権委員会委員、人権コーディネーター、窓口事務担当者、その他の職務上情報を知りえた者は、当該事案の内容を漏らしてはならない。
- II. ハラスメントを申し立てた者やハラスメントの支援を求めた者、あるいはハラスメントの相談をした者に対する応対に当たっては、セカンド・ハラスメントが生じるような行為をしてはならない。

説明

- ①事案を取り扱う者は、プライバシーの保護を徹底するとともに、危機介入にあたる者として、迅速かつ効果的に対応して、被害者を危機から救済することに努めなければならない。
- ②秘密を漏洩した者は、就業規則に照らして懲戒処分の対象とされる。
- ③コーディネーターが事案を取り扱うことによって、セカンド・ハラスメントを防止する仕組みとしているが、さらに、当該事案を取り扱う者は全て、セカンド・ハラスメントが生じないよう、細心の注意を払わなければならない。

8. 啓発活動

- I. 人権委員会は、啓発用のパンフレットを作成する。
- II. 人権委員会は、学生に対し、関連委員会と連携し、ハラスメントの内容、問題点、対応の方法及びハラスメントに対する本学の取組みについて、オリエンテーションや講義あるいは啓発活動等を通じて、理解を促す。
- III. 人権委員会は、教職員に対して、ハラスメントの内容、問題点、ハラスメントに対する本学の取組み等について理解を深めるよう、啓発活動を行う。
- IV. 人権委員会は、役職者や管理職等に対しては、ハラスメントの問題が発生した場合に、これを単なる個人的問題として、その苦情を放置したり、事実を認めなかったり、ささいなこととして大目に見たりするなど、消極的な対応により問題をより重大かつ深刻なものとなさせないよう、啓発活動を行う。

説明

- ①啓発活動は、以下のことを目的として行う。
 - 1. ハラスメントの防止のためには、それを許さない全学的な土壌が前提となることを理解さ

せる。

- 2.どのようなことがハラスメントにあたるかという理解を徹底させる。
- 3.ハラスメントは、性差別のみならずさまざまな差別に起因すること、あるいは文化の多様性や人権に対する理解の不足に起因することを理解させる。
- 4.大学におけるハラスメントが、教育・研究に対する権利や働く権利を侵害するという本質を理解させる。
- 5.本学のハラスメントに対する政策やガイドラインを理解させる。

- ②啓発用のパンフレットでは、事例などを含めながら、ガイドラインをわかりやすく解説する。
- ③啓発活動に当たり、ハラスメントの発生防止とともに、発生した場合の仕組みについても広報に努めるものとする。

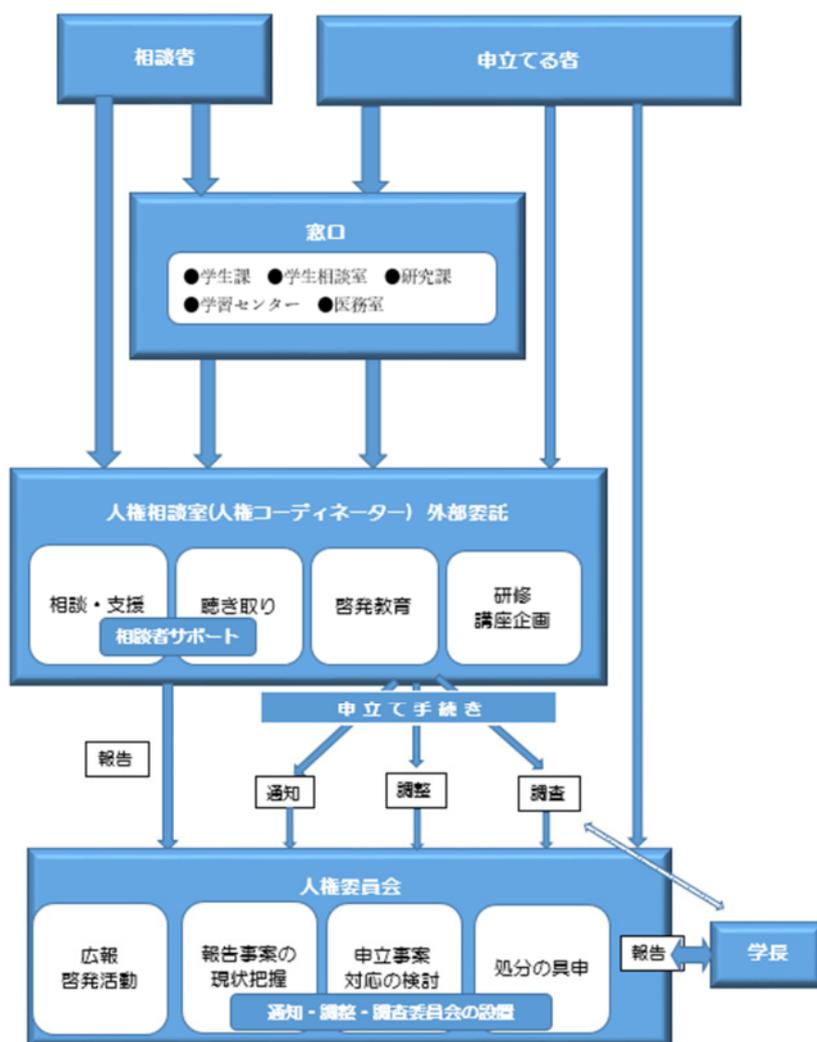
9. 処分等の公表

学長は、事実関係を確認し、ハラスメントを行ったと認められた者に対して処分その他の措置を行った場合は、申立人のプライバシーを侵害しない範囲において、その内容を本学構成員に原則として公示しなければならない。

説明

- ①ハラスメントは、周囲に対して閉ざされた環境において発生しやすい。ハラスメント対策の透明性を確保するとともに、将来におけるハラスメントの発生を防止するために、本学構成員に対して、申立人のプライバシーを侵害しない範囲において常に情報を公表するものとする。

・ハラスメントに対する組織図



・窓口

ハラスメントについて相談のできる窓口は、学生課、学生相談室、研究課、医務室、学習センターです。窓口は人権コーディネーターに連絡をとるだけで、内容には立ち入りません。また、窓口を通さずに、被害を受けた本人が直接人権コーディネーターに相談をすることも可能です。

・人権コーディネーター

特別なトレーニングを積んだ専門家で、カウンセラーやソーシャルワーカーのような役割を担います。学内の職員とは一線を画した立場で、被害を受けた人の相談に対応します。また、必要に応じて様々な機関や専門家とも連絡を取りながら、あくまでも被害を受けた人の側に立った援助に努めます。

・人権委員会

5名の教員と3名の職員から構成され、ハラスメントに関わる手続のすべてに責任を持ちます。人権コーディネーターと協力し、ハラスメントを起こさないための予防・啓発活動を行います。ハラスメントが起きた場合には、被害者には人権コーディネーターが対応します

が、人権委員会はその他の必要な調査を行い、被害の救済及び加害者の処分など必要な措置を行うよう学長に答申します。