

○長崎短期大学ハラスメント防止ガイドライン

(令和5年4月1日制定)

改正 令和6年4月1日

第1 ガイドラインの制定趣旨

長崎短期大学（以下「本学」という。）は、本学のすべての構成員の個人の尊厳及び権利と自由を尊重し、ハラスメントによる人権侵害のない、快適な就労、修学上の環境を確保するために、このガイドラインを制定する。

第2 ガイドラインの対象・適用範囲

- 1 本学で就労又は修学するすべての教職員及び学生が対象となる。
- 2 卒業・退学・退職等で本学における籍を失った場合でも1年以内に限り、在籍中または在職中に起きたハラスメントについては対象となる。
- 3 本学の教職員及び学生の間で生じたハラスメントは、その起こった場所、時間帯を問わずこのガイドラインが適用される。

第3 ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手の人権を脅かす発言や行動であり、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントをいう。以下にそれらの例を示す。なお、以下に示す例をソーシャル・ネットワーキング・サービス（以下「SNS」という。）上や電子メール（E-mail）を使って行うこともハラスメントに該当する。また相手が不愉快に思う写真やコメントなどをSNS上に投稿することもハラスメントに当たる場合がある。

(1) セクシュアル・ハラスメントの例

- 1) 容姿や身体上の特徴を話題にすること。
- 2) 性的な冗談を言ったり、からかったりすること。
- 3) 性的な経験などを質問すること。
- 4) 卑猥なポスターなどを貼ったり、見たりすること。
- 5) パソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること。
- 6) 相手の身体をじろじろ見ること。
- 7) 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 8) 身体に必要以上に接近したり、触れたりすること。
- 9) 性的な内容の電話をかけたたり、メールを送りつけること。
- 10) 性的関係を強要したり、ストーカー行為をすること。
- 11) 性別でお茶くみ、掃除、食事の後片付けをさせること。
- 12) コンパの時に、お酌やカラオケのデュエットを強要すること。
- 13) 性別で、研究やレポートを低く評価すること。

(2) アカデミック・ハラスメントの例

- 1) 正当な理由なく、文献・図書や機器類を使わせないこと。
- 2) 正当な理由なく、研究テーマを与えないあるいは研究テーマを強制すること。
- 3) 学位や単位認定に関して不公平・不公正な対応を取ること。
- 4) 相手の意思に沿わないような進路を押し付けること。
- 5) 指導教員が学生の必要書類にみだりに押印を拒否すること。

- 6) 研究や指導を名目に、学内外を問わず深夜に呼び出したり、自宅を訪問したりすること。
- (3) パワー・ハラスメントの例
 - 1) 多数の者がいるところで罵倒すること。
 - 2) 業務の指導の範疇を超えて、心身を傷つけ、人権を侵害するような発言や行動をすること。
 - 3) 仲間はずれにすること。
 - 4) 悪意から、意図的に昇進・昇級を妨害すること。
 - 5) 故意に、相手が嫌がる部署に配置転換すること。
 - 6) 相手の存在を認めないような態度をとること。
 - 7) 相手の評判を落とすようなことを言いふらすこと。
 - 8) 断りにくい立場にある特定の人を酒席に誘うこと。
 - 9) そこに居合わせない特定の人を中傷すること。
 - 10) 特定の人容姿を誉めたり、けなしたりなど身体的特徴を話題にすること。
- (4) その他のハラスメントの例
 - 1) アルコール・ハラスメント
 - ア 飲み会等で参加者に飲酒を強要すること。
 - イ 酔いつぶすことを意図して、「つぶれ部屋」などを用意した上で飲み会を開くこと。
 - 2) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（休学含む）

制度等の利用者、制度等の利用の請求者、制度等を利用した者に対し、次の各号に掲げる言動を行うことや示唆すること、または状態への嫌がらせを行うこと。あるいは制度等の利用を阻害すること。

 - ア 解雇すること。
 - イ 降格させること。
 - ウ 不利益な配置の変更を行うこと。
 - エ 就業環境を害すること。
 - オ 減給をし、または賞与等において不利益な算定を行うこと。
 - カ 昇格・昇進の人事考課において不利益な評価を行うこと。
 - キ 不利益な自宅待機を命ずること。
 - ク 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
 - ケ あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
 - コ 退職、または正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
 - サ 労働者が希望する時間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限または所定労働時間の短縮措置等を適用すること。
 - シ 学生に対して、妊娠・出産・育児・介護等を理由として、不当な扱いをすること。
 - 3) 性的少数者に関するハラスメント
 - ア 性的少数者を不当に揶揄して不快感を与えること。

第4 ハラスメントを行なわないために教職員及び学生等が確認すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員及び学生等は、次の事項の重要性について十分認識することが大切である。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大学の大切な構成員であるという意識を持つこと。
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識することが大切である。

- (1) 不愉快な言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要になる。具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - ア 親しさを表すつもりと言動であったとしても、言動を行った本人の意図とは関係なく不快にさせてしまう場合があること。
 - イ 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - ウ この程度のことは許容されるだろうという勝手な憶測をしないこと。
 - エ 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) 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、同じ言動を決して繰り返さないようにする。
- (3) ハラスメントであるか否かについて、常に意思表示があるとは限らない。ハラスメントを受けた者が、上司、指導教員、先輩等との人間関係を考え、拒否することができないなどをはじめ、恥ずかしさの余り、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないと思われる。それを同意や合意と勘違いしないようにしなければならない。
- (4) 大学内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分である。例えば、大学内の人間関係がそのまま持続する歓送迎会、ゼミナール仲間の酒席等の場において、ハラスメントを行うことについても同様に注意する必要がある。また、大学外実習におけるハラスメントについても注意が必要である。

3 ハラスメントに対する処分

ハラスメントの態様等によっては教職員及び学生としての本分に反する行為等に対し、懲戒処分が付される場合があることも認識しておく必要がある。

第5 就労上又は修学上（実習を含む）の適正な環境を確保するために教職員及び学生等が認識すべき事項

ハラスメントにより就労上又は修学上の環境が害されることを防ぐため、教職員及び学生等は、次の事項について留意することが大切である。

(1) ハラスメントについての問題提起

ハラスメントについて問題提起をする教職員、学生等及び関係者をいわゆるトラブルメーカーなどの先入観をもって見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないようにしなければならない。

日常のミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、それを問題提起の契機として、就労上又は修学上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

(2) ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないために

ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとるようにする。

具体的には、次のような事項について十分留意して適切な行動をとる必要がある。

ア ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。ハラスメントを契機として、就労上又は修学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。

イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて、相談に乗ること。被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーと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、他の人に対する相談をためらうこともあると思われるが、被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて、気軽に相談に乗ることが大切である。

(3) ハラスメントがある場合には

大学内においてハラスメントがある場合には、第三者であったとしても、気持ちよく就労や修学ができる環境づくりをするために、上司、指導教員、先輩、カウンセラー、相談員等に相談するなどの方法をとることが望ましい。

第6 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員及び学生等に望まれる事項

1 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合にはその被害を深刻にしないため、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

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、必ずしも状況は改善されないことをまず認識することが大切である。

(2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えず、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上又は修学上の適正な環境をつくるためには重要であるとの考えに立って、勇気をだして行動することが求められる。

2 ハラスメントの被害を受けたと思うときに望まれる対応

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) 嫌なことは明確に意思表示をすること。

ハラスメントに対して毅然とした態度をとることが大切である。すなわち、言動を行った本人に対してははっきりと自分の意思を伝えることが重要になる。しかし、背景に上下関係、師弟関係等が存在する場合には直接言いにくい場合が考えられるが、そうした場合には手紙等により自分の意思を伝えるという方法もある。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。

(3) 相談員制度の活用

ハラスメントに関する相談に対応するため相談員を配置している。申出者は、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録したり、証言が得られる第三者の有無を確認しておくことが望まれる。

なお、ハラスメントの相談や苦情処理のプロセスに関与した相談員および教職員等は、申出者の同意や承諾がない限り、知り得た申出者・行為者のプライバシーおよび相談内容・相談事項について、正当な理由なく漏洩しない。

(4) ハラスメント相談員名簿

相談員として各学科からそれぞれ2名及び事務局から2名が選任されている。相談員の名簿は別に示す。

(5) ハラスメント相談の申出

ハラスメントを受けた・見かけた場合、所定の「ハラスメント相談申出書」(様式1)に必要事項を記入した上で、ハラスメント対策委員会に相談を申出ることができる。

2) 申出者は、申出により不利益な取り扱いを受けないよう十分配慮される。

(6) 虚偽の相談・申出等の禁止

ハラスメントの相談や問題解決の過程において、故意に虚偽の申し出や証言を行うことを禁止する。

第7 ハラスメント対応の流れ

別表のとおり

第8 事務

このガイドラインに関する事務は学生支援課及び総務・会計課が行う。

第9 改正

このガイドラインの改正については、長崎短期大学ハラスメント対策委員会の議を経て学長が行う。

附 則

このガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和6年4月1日から施行する。

様式第1(第6関係)

ハラスメント相談申出書

別表

ハラスメント対応の流れ

[別紙参照]

令和 年 月 日

取扱注意

長崎短期大学
ハラスメント対策委員会 御中

長崎短期大学ハラスメント防止及び対応に関する規程に基づき、ハラスメントの相談を申し出ます。

ハラスメント相談申出書

申 出 者	学籍番号（学生の場合）	所属（学科・コース）	氏名（ふりがな）
	【申出方法】 対面 ・ 電話 ・ メール ・ その他（ ）		
	連 絡 先	【現住所】 【電話番号】 - - 【メールアドレス】 @	

内 容	「いつ」「どこで」「誰が」「誰から」「どのようなことをされたか」を具体的に書いてください。
--------	---

希 望 す る 対 応	
----------------------------	--

<情報共有について>

ハラスメント対策委員会やハラスメント相談員には申出者の個人情報を守る義務が定められています。関係者に協力を求める等、対応を進める際に情報共有が必要な場合は、必ず申出者の同意を得て行います。ただし、申出者や周囲の人に危険が及ぶ場合などは例外とします。上記のことを理解した上で、ハラスメント対策委員会と相談内容の情報共有を行うことについて、同意します。

署名 _____

※匿名の場合は、対応できる範囲が限られます。 受付（ ）

【ハラスメント対応の流れ】

申出者

※申出者は、学校法人九州文化学園 公益通報者の保護に関する規則により保護されます。

1.相談

申出の内容に応じて助言をしながら、解決策を探ります。
(相談に関する秘密は漏れ出さないように努めます。)

ハラスメント相談員

CA

事務局(学生支援課など)

(関係者は相互連携を図ります)

【ハラスメント相談申出書(様式1)】

ハラスメント対策委員会

2.通知

申出者に不利益が生じないように配慮しつつ、行為者に相談があったことを伝えます。

相談や通知で解決しない場合

3.意見の調整

申出者と行為者双方から意見の提出を求め、双方に助言を与えます。

被害が重大で、緊急性がある

行為者に通知すると申出者に不利益が生じることが想定される場合

意見の聴取
情報の共有・相談

意見の調整ができなかった場合

4.関係機関へ相談し対応

事実関係を調査した上で、外部の専門家と相談し、解決に向けて対応します。
(緊急を要する場合は、この限りではありません)

状態の改善・解決(申出者への確認)

※長崎短期大学ハラスメントの防止及び対応に関する規程(守秘義務)

第11条 相談員及び関係者は、苦情・相談に対応するにあたっては、関係する本学構成員のプライバシーの保護に十分配慮し、名誉その他の人権を尊重するとともに、職務上知りえた秘密を他に漏洩してはならない。