

星槎大学 ハラスメント防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、星槎大学（以下「本学」という）に勤務する教職員及び学生、本学で研究等に従事する者（以下「学生等」という）のハラスメントの防止のための措置、ならびにこれらに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメント防止等」という）に関して、必要な事項を定めることにより、本学において、ハラスメントを防止し、健全で快適な環境をつくることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意味は以下のとおりとする。

(1) セクシャル・ハラスメント

教育・研究・管理的業務に関連して一方の当事者が他方の当事者を不快にさせる性的な発言や行動を行い、これにより他方の当事者に不利益や個人の尊厳もしくは人格を侵害することを意味する。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究活動上指導的立場にある者が、その指導を受ける者に対して差別的な発言や行動を行い、その指導を受ける者の自由で主体的な学修活動や研究活動を妨げることを意味する。

(3) パワー・ハラスメント

管理的業務上優越的立場にある者が、職務遂行上従属的立場にある者に対して、自らの権限を不当に利用し、就労上の不当な取扱いを行うことを意味する。

(学長の責務)

第3条 学長は本学の最高責任者として、教職員の教育研究上、就労上または学生等の修学上の能力を十分発揮できる環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に、必要な措置を迅速かつ適切に講じ、その際に、ハラスメントを相談・申立てをした、及びその調査に協力した教職員や学生等が不利益を被ることがないように配慮しなければならない。

2 学長は、教職員、学生等に対し、この規程の周知徹底を図る。

(教職員・学生等の責務)

第4条 教職員・学生等はこの規程に従い、ハラスメントを行わない責務を負う。

(本学部局長等の責務)

第5条 本学の学部・大学院・事務部局等の部局長等（以下、「管理責任者」という）は、次に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導・研修等により、ハラスメントに関し、教職員、学生等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

- (2) 教職員及び学生等の言動に十分な注意を払うとともに、ハラスメントに起因する問題が活動場所に生じることがないように配慮すること。
- (3) ハラスメントに関する相談・申立て、当該相談・申立て等に関する調査への協力、その他教職員及び学生等へのハラスメント対応に起因して、当該教職員及び学生等が活動場所において不利益を被ることがないように配慮すること。またはそのおそれがないか、部局等の教職員及び学生等の言動に十分な注意を払い、環境を損なうような言動を見逃さないようにすること。
- (4) 教職員及び学生等からハラスメントに関する相談・申立て（以下「相談・申立て」という）があった場合には、真摯かつ迅速に対応すること。

（研修等）

第6条 学長は、ハラスメントの防止を図るため、教職員に対し、必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

- 2 学長は、新たに教職員となった者に対して、ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、および新たに管理責任者となった教職員に対し、ハラスメントの防止に関し、その求められる役割について理解させるために、研修を実施しなければならない。

（ハラスメント防止委員会）

第7条 ハラスメントの防止等を図るために、学長はハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という）を置く。

- 2 防止委員会に関し必要な事項は、別に定める。

（防止委員会の任務）

第8条 防止委員会は、次に掲げる任務を遂行する。

- (1) 本学におけるハラスメントの防止、啓発、研修、相談及び救済に関する基本的方針の立案並びに調停員の選任
- (2) その他ハラスメントの防止及び排除のために必要な事項

（防止委員会の構成）

第9条 防止委員会は、次の者をもって構成する。

副学長、研究科長、学部長、事務局長、その他学長が任命する教職員。

- 2 委員長は学長が指名することとする。
- 3 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 4 委員が任期の途中で交代があった場合は、新任者が残りの任期を務めるものとする。

（防止委員会の運営等）

第10条 委員長は防止委員会を招集し、その議長となる。

- 2 防止委員会は、委員の過半数の出席で成立し、議事は出席委員の過半数の同意をもって決する。
- 3 防止委員がハラスメントの相談・申立ての対象となった場合、その委員は調停が終わるま

で、委員から外れるものとする。

(相談・申立てへの対応)

第 11 条 防止委員会は、相談・申立てを受けるために必要な体制を整備しなければならない。相談・申立ては、当事者が教職員を窓口として行うものとする。相談・申立ては基本的には面接とするが、電子メールや電話、手紙でも受け付けることができる。相談・申立てを受けた教職員は、防止委員にその内容を伝え、防止委員会で当該相談・申立てに係る問題点の整理・確認並びにその問題の解決に必要な援助及び情報の提供等を行う。防止委員会は、当該問題に対し迅速かつ適切に対応するよう努めなければならない。学長はそのような相談・申立てを受ける体制を教職員及び学生に周知するものとする。

(プライバシーの保護)

第 12 条 相談・申立てに対応する委員会や教職員は、ハラスメントへの対応に当たっては、相談・申立人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、対応によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(調停員の選出等)

第 13 条 防止委員会は、被害を申し出た者から教職員を通じて調停の申立てを受けた場合、防止委員会の構成員の中から 2 名以上の調停員を選出しなければならない。

2 調停員の任期は、当該事案に関する調停が終了するまでとする。調停の終了前に委員の任期が満了したときは、新たに選出された委員と交代する。

(調停の手続き)

第 14 条 調停員は、直ちに調停の日時及び場所を決め、調停を申し立てた者及び相手方（以下「当事者」という）に通知しなければならない。

2 当事者は、それぞれの調停に際し付添い人を 1 名つけることができる。

(調停の終了)

第 15 条 調停は、次に該当するときは終了する。

(1) 当事者で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。

(2) 当事者が調停の打ち切りを申し出たとき

(3) 調停員が、相当期間内に当事者間の合意が成立する見込みがないと判断したとき。

2 調停を申し出た者が救済の申し立てをした場合、調停員はその旨を直ちに防止委員会に報告しなければならない。

3 調停が終了したとき、調停員は、調停の経過及び結果を直ちに防止委員会に報告しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第 16 条 学長、管理責任者、その他の教職員は、相談・申立て、当該相談・申立てに係る調査への協力やハラスメントに関して正当な対応をした教職員又は学生等に対し、そのことをもつ

て不利益をもたらす取扱いをしてはならない。

(規程の改廃)

第 17 条 この規程の改廃は別に定める規程管理規程による。

(附則)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 平成 26 年 12 月 22 日