

## 学校法人鈴鹿享栄学園ハラスメント防止のためのガイドライン

平成 26 年 4 月 1 日  
制 定

### 1 基本方針

学校法人鈴鹿享栄学園（以下「学園」という。）は、建学の精神「誠実で信頼される人に」に基づき、いかなるハラスメントも容認しないことを宣言する。学園のすべての生徒及び教職員が個人として尊重され、安全で快適な教育・研究、労働環境を維持するため、ハラスメントの防止とその対応等についてガイドラインを示す。

### 2 ハラスメントの定義

本ガイドラインではハラスメントを、学園における優位な立場、職務上の地位を利用して、相手の意に反する言葉、視線や行動等により、相手に不利益や不快感を与えたり、その尊厳を損なうことにより、教育・研究、労働環境を悪化させることをいう。具体的には、性的な言動によるセクシャル・ハラスメント、教育・研究の場における言動によるアカデミック・ハラスメント、先輩・後輩の関係のように組織や地位・職務権限を利用した言動によるパワー・ハラスメント等その他のハラスメントがある。また、複数のハラスメントが関係している場合もあり、概要及び具体例は次のとおりである。

#### (1) セクシャルハラスメント

セクシャル・ハラスメントとは、性的な言動（性的差別を含む）により相手の人格を傷つけることをいい、男性や女性、生徒や教職員という性別、地位、立場等に関係なく、起こりうるものである。

##### <具体例>

- ・ 職務上の地位や権限を利用して、成績評価、卒業判定、人事考課等に関して、相手への利益の対価又は相手が不利益を被らないための代償として、明示的若しくは暗示的に、相手の意に反して行われる性的な含意のある要求（対価型）
- ・ 相手に不快の念を抱かせ、正常な勉学、課外活動、研究、職務の遂行を妨げる等、教育・研究環境、就業環境等を悪化させる性的性質の言動（環境型）
- ・ 性的欲求や関心に基づく不快な性的言動ではないが、性的な固定観念や役割分担等の差別意識や優越意識に基づく相手方を不快にさせる言動（ジェンダー型）。性別の固定観念に基づき、お茶くみ、掃除、

私用等を強要したり、学業成績、仕事や研究上の実績を低く評価したりすること、「女は学問をしなくてよい」「女には仕事を任せられない」「男のくせに根性がない」等と発言すること。

#### (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・研究の場における権力を利用して、研究活動、教育指導、暴力的発言や行為等により、相手に不利益や不快感を与えることをいう。

##### <具体例>

- ・ 教職員が生徒に対し、指導的立場や権限を不当に利用して、退学や留年を努める、指導を拒否する、就職、進学、単位取得・学位取得の妨害をする、成績評価、卒業判定等において差別する等の行為。
- ・ 教員が他の教員に対し、昇格に関して差別や妨害をする、退職を勧める、研究を妨害する等の行為。

#### (3) パワー・ハラスメント等その他のハラスメント

パワー・ハラスメントは、就学、教育・研究、就労上の地位や力関係を利用して、相手の人格や尊厳を否定する言動によって、その環境を悪化させることをいう。その他、相手の意に反して行われる不合理かつ不適切な言動で不利益や不快感を与え、就学、教育・研究、就労上の環境を悪化させることをいう。

##### <具体例>

- ・ 相手の人格を否定するような暴言を吐くこと。
- ・ 相手を見下したり、孤立させたり、相手の信用を傷つけたりすること。
- ・ 客観的に見て不当な量・内容の仕事や業務を強要すること。
- ・ 教育・研究職場における人格の尊厳への執拗かつ陰湿な攻撃をするなど。

### 3 本ガイドラインの適用範囲及び対象

本ガイドラインは、学園の構成員であるすべての生徒及び職員（専任、非常勤等は問わない。）に適用する。ただし、既に卒業、修了、退学、退職等をした構成員であっても、在学、在職期間中に起こったハラスメントに対しては、申立てが認められた場合（申立て遅延に対する相当の理由がある場合等）には適用する。

### 4 相談体制

学園は、ハラスメントに関する相談と救済に対処するため、安心して苦情を申立て、相談できる窓口として相談員を任命し、その氏名や連絡先を公表する。ハラスメントの被害を受けた場合は、まず相談員へ連絡する。相談員は、相談者ととともに事態が悪化しないように解決するように努める。

相談は、面談、電話、Email等で行うことができ、相談員以外でも話しやすい教職員に相談することができる。相談員は、相談者等のプライバシーを厳守する。ハラスメントの被害を申立てた者を「申立人」、加害者と名指しされる者を「相手方」、双方を「当事者」という。申立人は、問題解決の手続きを選択することができる。その手続きには、(1)当事者の主張を公平に聴取し調整すること(2)ハラスメント防止委員会が設置する調査委員会の調査に付すことの二つがある。

## 5 相談員

ハラスメント防止委員会は、相談員として、理事長及び、各所属長の推薦を受けて各設置校から教員1名、職員若干名を任命する。相談員の任期は2年とし、就任後は相談員研修等を受講するものとする。相談の目的は、問題解決と被害拡大の防止である。相談員は、相談者の立場で相談業務を行うものとし、相談の内容や申立て内容を確認し、正確に記録を取り、相談者へ解決方法や救済手続き等についての説明を行う。相談員でない職員が相談を受けた場合は、相談員へ連絡、報告等を行い、共に問題解決に努める。相談内容等の記録は、速やかにハラスメント防止委員会へ報告するものとする。

## 6 ハラスメント防止委員会

学園は、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置する。防止委員会は、公正中立な立場で、処理方針の決定等問題解決に当たるものとする。防止委員会は、相談者から報告を受け、必要に応じて調査委員会を設置する。調査委員会の報告に基づき、ハラスメントの事実が確認された場合は、相手方に対して、必要かつ厳正な措置を講じるものとする。この場合は、内容に応じて、相手方が教職員の場合は、懲戒委員会においてこれを行うものとし、相手方が生徒の場合は、当該生徒の処分案について、設置校に付託するものとする。

また、防止委員会は、ハラスメントに関する情報収集、申立人の保護、調停、苦情処理、その他啓発活動を通じて、学内のハラスメント防止の中心的役割を果たす。構成は、理事長が指名した理事、所属長、事務長とし、所管は事務室とする。

## 7 ハラスメントに関する調査委員会

申立人依頼による調査の場合及び問題解決のためには、調査が必要と防止委員会が判断した場合には調査委員会を設けることとする。調査委員会は、理事長が指名する理事を委員長とし、所属長、外部専門家を委員とする。申立て内容や委員の性別を偏り状況に応じ、この他にも若干名を委員とし任命することができる。調査委員会は、原則として、申立てより2カ

月以内に調査結果を防止委員会に報告するものとする。調査委員会の所管は、事務室とする。

**8 その他（守秘義務や虚偽申立ての禁止等）**

ハラスメントの相談や苦情処理の過程に関わった相談員、職員は、関係者のプライバシーと秘密を厳守しなければならない。相談者や申立人の承諾なしに、その職務で知り得た個人情報、相談内容や相談事項について、任期中、退任後及び退職後に関係なく、正当な理由なしに漏洩してはならない。苦情の申立てや相談により、当事者あるいは調査協力者等の関係者が不利益な扱いを受けることや、脅迫や報復等の言動がある場合、また虚偽の相談や苦情の申立てをした場合は、厳正な措置をとる。

**9 啓発**

ハラスメント防止のために、全構成員を対象とする研修や広報活動、特に生徒にはオリエンテーションや日常の教育活動を通して、正しい理解の周知徹底並びに啓発に努める。

**10 ガイドラインの見直し**

本ガイドラインは、常任理事会の議を経て、理事長がこれを行う。

**附 則**

このガイドラインは、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

このガイドラインは、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

**附 則**

このガイドラインは、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。