

京都ノートルダム女子大学

キャンパス・ハラスメントの
防止および対策に関する
ガイドライン

Campus harassment Guidelines

2008年4月1日制定

2018年4月1日改定

2024年4月1日改定



目 次

1	キャンパス・ハラスメント防止のために……………	1
	1. 基本方針	
	2. ガイドライン制定の趣旨	
	3. 大学の責任と構成員の義務	
2	ガイドラインの適用範囲……………	1
3	キャンパス・ハラスメントとは……………	2
4	キャンパス・ハラスメントの防止・対策のための組織……………	3
5	キャンパス・ハラスメントの相談……………	4
6	キャンパス・ハラスメントの解決のプロセス……………	4
	1. 調停と調査について	
	2. 調停申立	
	3. 苦情申立	
	4. 被害認定後の措置	
7	相談および解決のプロセスにおける留意および遵守事項……………	7
8	啓発活動について……………	8
9	本ガイドラインの見直し・検討……………	8
■京都ノートルダム女子大学キャンパス・ハラスメントの相談と対応の流れ		

1 キャンパス・ハラスメント防止のために

1. 基本方針

京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という）は、カトリック精神に基づいて教育・研究を行う機関として、すべての本学構成員（教員・職員・学生・その他の関係者）の尊厳を傷つけ、修学・研究・就労上の安全を脅かすキャンパス・ハラスメントによる人権侵害を容認しません。すべての本学構成員が協力をし、キャンパス・ハラスメントが発生しない大学を目指します。

2. ガイドライン制定の趣旨

キャンパス・ハラスメントを防止し、すべての本学構成員が、安全で快適な環境のもとで、学び、研究し、働く権利が保障され、相互の信頼に基づく人間関係と学内環境を維持できるよう、具体的かつ必要な配慮と措置を講じるために、このガイドラインを定めます。

3. 大学の責任と構成員の義務

本学は、キャンパス・ハラスメントに対して厳しい態度で臨み、人権侵害を生むおそれのある環境を改善して、快適な修学・研究・就労環境を作るために、本学構成員は、次の責任と義務を負います。

- (1) 学長は、「キャンパス・ハラスメント防止・対策委員会」を設置し、キャンパス・ハラスメントの防止と対策に関する全学的な施策について責任を負います。
- (2) 教員または職員を監督する地位にある者は、良好な学内環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等により、キャンパス・ハラスメントの防止に努めるとともに、キャンパス・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する義務を負います。
- (3) すべての本学構成員は、相互に対等な関係を前提とし、相手の立場を尊重し、人としての尊厳を傷つけるキャンパス・ハラスメントを起こさないこと、また、防止することに努める義務を負います。
- (4) 関係者の名誉やプライバシーを厳守します。

2 ガイドラインの適用範囲

- (1) このガイドラインは、以下の本学構成員を対象とします。
 - 1) 「教員」とは、本学で教育・研究を行う教授、准教授、講師および助教をいい、常勤・非常勤を問いません。
 - 2) 「職員」とは、事務職員および技術職員等をいい、常勤・非常勤を問いません。
 - 3) 「学生」とは、大学院生、学部生、外国人留学生、研究生、聴講生、科目等履修生など、本学で教育を受けるすべての者をいいます。

- 4) 「その他の関係者」とは、教員、職員、学生以外の者で、本学と職務上の関係を有する者のことをいいます。例えば、本学の清掃や警備に携わっている委託業者の社員、派遣会社から派遣される職員、本学への出入り業者などが「その他の関係者」に含まれます。
- (2) このガイドラインは、原則として1年以内に、離職した教員または職員ならびに卒業・退学などで学籍を失った学生が、在職中または在学中に受けたキャンパス・ハラスメントについても対象とします。
- (3) このガイドラインは、キャンパス・ハラスメントに起因する問題の当事者の双方または一方が学生もしくは教員または職員である場合に適用されます。また、それが起こった場所・時間帯（学内・学外、授業中、課外活動中、勤務時間内・外など）を問わず、適用されます。
- (4) キャンパス・ハラスメントが、本学構成員と学外者との間において問題となる場合には、当事者間に職務・学務上の利害関係があるときに限り、このガイドラインを適用します。ただし、加害者が学外者であるときには、このガイドラインの手続を準用し、大学として解決のために必要な措置をとる努力をします。

3 キャンパス・ハラスメントとは

- (1) キャンパス・ハラスメントとは、本学構成員が、他の本学構成員を不快にさせる不適切な発言、行為、または不利益な取り扱いをすることによって相手の人権を侵害し、教育研究・学習および労働環境を悪化させることをいいます。
- (2) キャンパス・ハラスメントには、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・ハラスメントおよびその他のハラスメントを含みます。
 - 1) セクシュアル・ハラスメントとは、他の者を不快にさせる性的な言動をいい、例として次のようなものを指します。
 - ① 不必要な身体への接触
 - ② 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言
 - ③ 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問
 - ④ 性的なプライバシーの侵害
 - ⑤ 性的な内容のうわさの流布
 - ⑥ 交際・性的関係の強要
 - ⑦ わいせつな図面の閲覧、配布、掲示
 - ⑧ 性的な言動への抗議または拒否等を行った者に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ⑨ 性的な言動により、他の教員、職員または学生の意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為
 - 2) アカデミック・ハラスメントとは、教育・研究の場において行われる嫌がらせの言動をいい、例として次のようなものを指します。
 - ① 教員または職員が、学生に対し、指導的立場や権限を不当に利用して、退学や留年を勧める、指導を拒否する、成績評価・卒業判定等において差別するなど修学上・

研究上の行為

②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、研究を妨害するなどの研究上・就労上の行為

3) パワー・ハラスメントとは、組織・役職者・上司・上級生等が地位・職務権限等を使って、職務・活動とは関係ない事項について、または職務・活動上であっても適正な範囲を超えて、有形無形に圧力を加える言動をいい、例として次のようなものを指します。

①相手の人格を否定するような暴言をはくこと

②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

③不当な量・内容の仕事を強要すること

4) その他のハラスメントとは、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・ハラスメントにはあたりませんが、修学上・研究上・就労上の不快な環境を作り出すこと、また、そのことにより職務や学業に従事することを困難にしたり、本学構成員の人格や個人としての尊厳を傷つけることをいいます。

(3) キャンパス・ハラスメントは、教員と学生、上司と部下など、いわゆる上下関係にある者の間で生じることが一般的ですが、教員・職員・学生等のそれぞれの同僚や同級生および先輩・後輩または上級生・下級生の間でなされる場合、または、学生から教員または職員に対して、あるいは職員から学生に対してなされる場合もあります。

4 キャンパス・ハラスメントの防止・対策のための組織

本学では、キャンパス・ハラスメントを防止し、発生したときに対策を講じるために、次の組織や窓口を設けています。これらの組織・窓口に関わる者は、学内での適切な手続を守り、関係者のプライバシーの尊重と秘密厳守に特に配慮をします。

(1) キャンパス・ハラスメント防止・対策委員会（以下「防止・対策委員会」という）

キャンパス・ハラスメントの防止およびそれに起因する問題が生じた場合の対策を行います。委員は、専任教職員数名によって、構成されます。

(2) キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という）

キャンパス・ハラスメントに関する相談に応じ、解決に向けての助言を行います。また、調停あるいは苦情申立がなされた場合は、その窓口となります。相談員は、専任教職員数名で構成され、その他に、学外の専門相談員も配置されています。相談員の氏名と連絡先は、毎年度のはじめに学内に公表されます。

(3) キャンパス・ハラスメント調停員（以下「調停員」という）

キャンパス・ハラスメントを受けた者が相談員に相談し、当事者間での話し合いによる解決を望み、防止・対策委員会による調停を希望する場合には、申立人及び被申立人の属する関係部局の長または指名する人と、必要に応じて学外の専門家が加わった「調停員」が話し合いの場を設けます。

- (4) キャンパス・ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という）
キャンパス・ハラスメントを受けた者が相談員に相談し、調査によって事実を明らかにし、大学が適切な措置をとることを求めた場合には、防止・対策委員会は「調査委員会」を設置します。調査委員会は、当事者等に事情を聴取するなど調査によって事実関係を明らかにします。調査委員会は、防止・対策委員会によって指名された専任教職員と必要に応じて学外の専門家が加わります。

5 キャンパス・ハラスメントの相談

- (1) 相談は、相談員に直接申し込むほか、手紙・電話・電子メール等で申し込みます。また、相談に際しては、付添人1・2名を同席させることができます。ハラスメントを受けた本人からの相談だけでなく、第三者からの相談や匿名での相談も認めます。また、キャンパス・ハラスメントの加害者とされて納得できない人の相談にも応じます。相談は、もっとも相談しやすいと思う相談員に連絡をとって、日時や場所を決めます。
- (2) 相談員はキャンパス・ハラスメントに関する悩みを親身に聴いて、解決のための助言をするとともに、今後とりうる対応（調停や苦情申立）について説明をし、相談者が自分で意思決定をするために必要な情報を提供します。また、必要な場合には、学内の学生相談室などのカウンセリング機関と連携をとります。
- (3) 学内の相談員に相談しにくい場合には、学外の専門相談員に申し込むことも可能です。
- (4) 相談員は、相手方が学外者である場合の相談にも応じます。その場合、大学は相手方の属する機関に、照会、通報する等の適切な対応をします。
- (5) 相談員は、調停や調査等、解決のプロセスでも相談者をサポートすることができます。
- (6) 相談員は、関係者の名誉やプライバシーを厳守します。

6 キャンパス・ハラスメントの解決のプロセス

1. 調停と調査について

- (1) キャンパス・ハラスメントを受けた場合に、相手方との間での問題を解決するには、次の2つの方法があります。
 - 1) 調停申立……申立人および相手方（以下「被申立人」という）間での話し合いによって解決することを求めるもの。
 - 2) 苦情申立……調査によって事実を明らかにし、大学が適切な措置をとることを求めるもの。

どちらにするかは、原則としてキャンパス・ハラスメントを受けた本人が決めることですが、事前に必ず相談員に手続について相談します。相談員からの報告を受けて、防止・対策委員会が手続を行います。

- (2) 調停申立または苦情申立がなされた時点において（場合によっては途中で）キャンパス・ハラスメントの疑いのある行為が継続しており、緊急性があると認められるときには、防止・対策委員会は、被申立人に対して直ちに当該行為をやめるよう勧告するとともに、事態が深刻化することを防止するために必要な措置をとることができます。
- (3) 調停申立および苦情申立の手続の過程において、被申立人が「同意があった」などの抗弁（言い訳）をしても、それを証明する責任は被申立人の側に負わせるものとします。
- (4) 調停申立および苦情申立は、教員または職員が離職した後、あるいは学生が学籍を失った後でも、原則として1年以内であれば手続をとることができます。

2. 調停申立

- (1) キャンパス・ハラスメントの問題を、当事者間の話し合いで解決できるよう、そのために調停員が入って防止・対策委員会に対して話し合いの場を設定するよう依頼する手続が「調停」です。相談者から調停申立があった時には、相談員はすみやかに防止・対策委員会に書面で報告します。調停員の選出は防止・対策委員会が申立人および被申立人の属する関係部局の長又はその指名するもの、必要に応じて学外の専門家1名を学長に推薦し、学長が委嘱します。調停員は両性からなる2名ないし3名から構成されます。
- (2) 調停員の任務は、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することです。原則、どのような内容で合意するかは当事者が決めることですが、当事者が納得できるよう取り得る選択肢を一緒に考えるなど積極的に調整を行います。しかし、決して調停員が何らかの案を提示して当事者から強引に合意を取り付けるようなことはしません。
- (3) 調停は、次の場合に終了します。調停員はそれをもって退任し、防止・対策委員長にすみやかに書面で報告します。
 - 1) 調停の成立
当事者双方が調停案に合意した場合、調停が成立し終了します。このとき、当事者は合意事項を文書で確認し、当事者および立会人（調停員）の署名・捺印のもと、合意書を取り交わし、防止・対策委員会に報告します。なお、合意事項に関連して、大学としての措置が必要な場合には、防止・対策委員会で審議した上で、合意文書に記載します。
 - 2) 調停の不成立
調停開始後1ヶ月を経過しても進展が見られない場合は、原則として調停の不成立とみなし、調停員は防止・対策委員長の同意を得て、調停を終了し、その旨を当事者に通達します。このときに、申立人は、防止・対策委員会に「苦情申立」をすることができます。
 - 3) 申立人による申立の取り下げ
申立人は、いつでも調停を取り下げることができ、その時点で調停は終了します。申立の取り下げで終了した場合、申立人は、防止・対策委員会に「苦情申立」をすることができます。

- 4) その他、調停を進めるにあたり、やむをえない事情が発生し、調停を進めることができなくなった場合には、調停員は防止・対策委員長の同意を得て、調停を終了します。
- (4) 調停員は、当事者双方の主体的な話し合いが円滑に進むことを側面から支援することに努め、当事者がキャンパス・ハラスメントについての認識を共通のものにすること、および申立人を救済することを主な任務とし、当事者に対する抑圧やハラスメント事実のみ消しに該当するような言動をしないように十分留意します。もし、調停員がこのような言動を行ったときには、当事者は直ちに当該調停員の交代、または、調停の打ち切りを防止・対策委員会に申し立てることができます。

3. 苦情申立

- (1) キャンパス・ハラスメントを受けた者が大学に対して何らかの措置をとるように求める手続が「苦情申立」です。この手続は、原則として、申立人等から相談員を通じて防止・対策委員会に苦情申立がなされた場合、および、調停が不成立となり申立人が苦情申立への移行を希望した場合に開始します。申立人から苦情申立があった時には、相談員はすみやかに防止・対策委員会に書面で報告し、それを受けて防止・対策委員会は(2)以下の手続をとります。ただし、ハラスメントの程度が重大で、緊急に大学としての対応が必要な事案であると判断した場合には、ハラスメントを受けている者の申立がなくても、防止・対策委員会は調査委員会を設置して、「調査」の手続を開始します。この場合には、原則としてハラスメントを受けた者の同意を得てから行います。
- (2) 防止・対策委員会は、苦情申立の手続を開始した場合には、すみやかに事実関係を調査するために、当該事案のみに関する「調査委員会」を設置します。
- (3) 調査委員会は、防止・対策委員会が指名する専任教職員若干名によって構成されます。客観性・中立性・公平性を確保するために、調査委員会委員（以下「調査委員」という）は、事案に応じて、委員の性別、当事者と直接関係のない公正な立場の者であること、防止・対策委員会の委員および相談員は調査委員を兼務できないことなど委員構成に配慮をします。また、必要に応じて、学外の弁護士など専門家1名を含むことができます。調査委員の氏名は、公開しません。
- (4) 調査委員会は、必要に応じて当事者および関係者から事情を聴取し、キャンパス・ハラスメント行為の有無とその状況についての事実関係を明らかにします。この場合、当事者および関係者のプライバシーを侵害することのないよう、委員は最大限の注意を払います。
- (5) 調査委員会は、調査進行中においても、適宜、経過等の説明を行うなど、当事者双方が支障なく修学・就労を続けることができるように、十分配慮をします。
- (6) 調査委員は、事実調査の過程において、常に客観性・中立性・公平性を確保し、当事者に対する抑圧やハラスメント事実のみ消しをしないように、十分留意します。もし、調査委員においてこのような行為がなされたときは、申立人は調査委員の交代を要請することができます。
- (7) 調査委員会は、原則として2ヶ月以内に調査を終了し、調査の経過および結果をすみやかに防止・対策委員会に報告します。

- (8) 防止・対策委員会は、調査委員会の報告に基づき、被害の認定について、すみやかに結論を下します。なお、必要な場合には、当事者および関係者の意見を聴取することがあります。
- (9) 防止・対策委員会は、当該事案をキャンパス・ハラスメント被害と認定した場合は、必要かつ適切な対応がとられるよう、環境改善のための対応策、被害認定された申立人（以下「被害者」という）への救済措置について、委員会としての提案を付して学長に報告します。なお、学外者が加害者であるときには大学は解決のために必要な措置をとるよう努力します。

4. 被害認定後の措置

- (1) 学長は、防止・対策委員会の報告を踏まえ、必要な場合には教授会・法人理事会の審議を基に大学の対応措置を決定し、これを実施します。
- (2) 防止・対策委員会は、すみやかに大学の対応措置を被害者に知らせます。
- (3) 防止・対策委員会は、キャンパス・ハラスメントの発生した当該部署にその概要を報告するとともに、対応措置を付して改善勧告を行います。当該部署への概要報告は、被害者の意思により匿名で行うことができます。
- (4) 大学は、被害者にはカウンセリングなど精神的なケアを含む可能な限り最善の救済が与えられるよう努力します。
- (5) 学長は、被害者の利益を最優先させ、本人の承諾を得ることを前提に、当事者のプライバシーに配慮しながら、経過と結果を大学全体に公表します。
- (6) 加害者は、その程度に応じて学則や就業規則等により処分されます。ただし、加害者が「その他の関係者」の場合、大学として直接処分することはできませんので、加害者に対して規程やガイドラインの趣旨を説明するとともに、必要に応じて、加害者が所属する組織に対して通告を行い、当該行為の再発防止や調査の実施等を求めます。
- (7) 大学が決定した対応措置に不服や意見がある当事者は、直接または相談員を介して、防止・対策委員長宛に、対応措置の提示から1ヶ月以内に、書面で申し出ることができます。防止・対策委員会はこの申し出に対して、適切な措置の検討を行います。
- (8) 大学は、再発防止のために必要な措置をとります。

7 相談および解決のプロセスにおける留意および遵守事項

- (1) すべての本学構成員は、キャンパス・ハラスメントに関して、相談、調停申立、苦情申立、調査への協力などキャンパス・ハラスメントに関して正当な対応をした本学構成員および関係者に対し、そのことをもって不利益な取り扱いをしてはなりません。
- (2) キャンパス・ハラスメントの相談や調停申立、苦情申立をしたことに対して、被申立人が嫌がらせや報復をすることを厳しく禁じます。
- (3) 当事者および関係者は、キャンパス・ハラスメントの相談、調停、苦情申立、事情聴取に際して、虚偽の申立や証言をすることを厳しく禁じます。

- (4) キャンパス・ハラスメント防止・対策に係る委員、相談員、その他手続に係る者（以下「担当者」という）は、当事者および関係者のプライバシーの保護に努め、職務上知りえた情報を漏洩してはいけません。
- (5) 担当者は、当事者への抑圧、キャンパス・ハラスメント事実のもみ消しなど、精神的なものも含め、一切の影響力を行使してはならず、中立・公正の立場を保たねばなりません。
- (6) 担当者は、当事者および関係者すべての人権を尊重しなければなりません。
- (7) 上記の事項に反した場合は、学則および就業規則等により、処分の対象になります。

8 啓発活動について

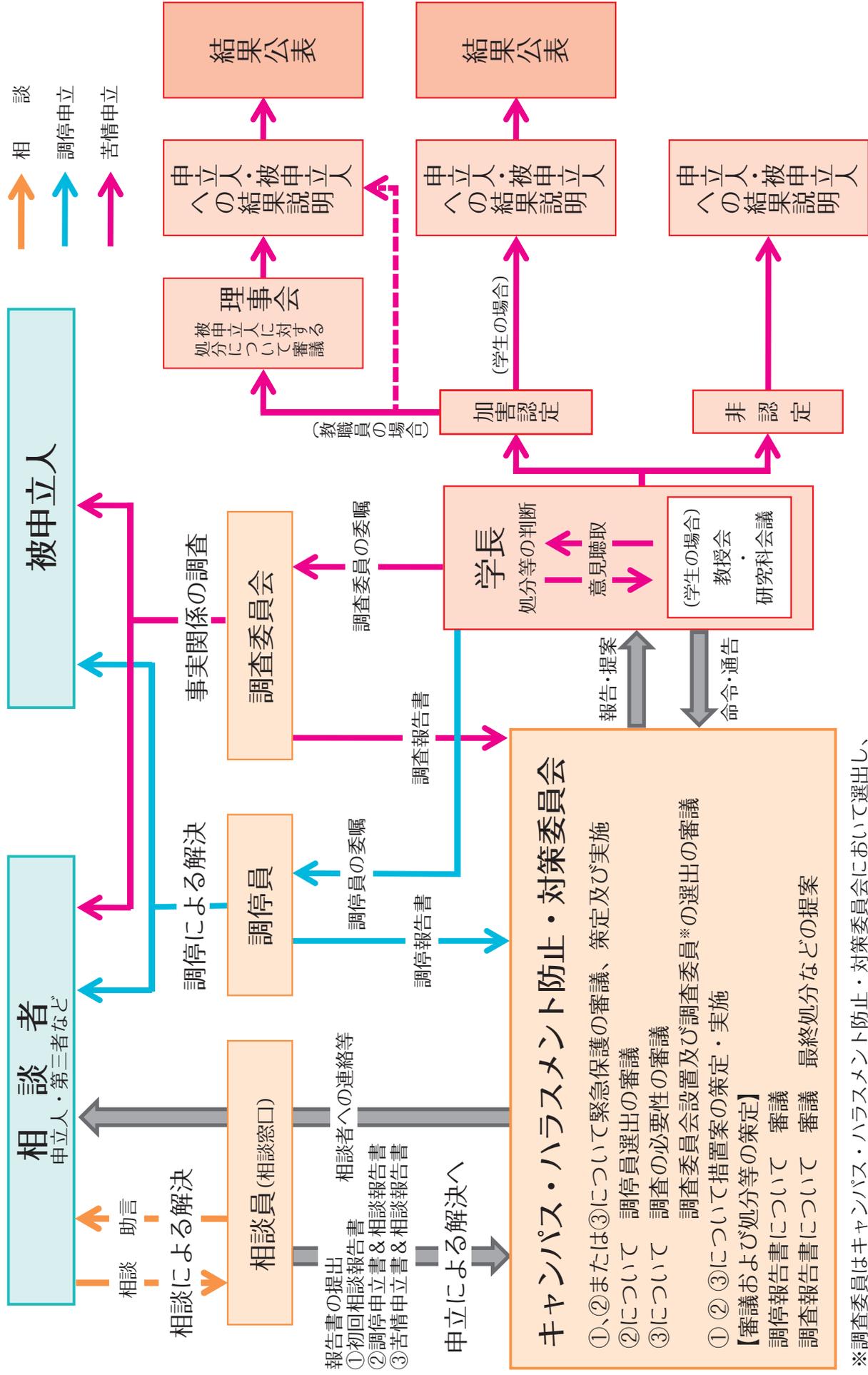
防止・対策委員会は、本学においてキャンパス・ハラスメントが発生しないようにするために、以下のようなさまざまな啓発活動を行います。

- (1) キャンパス・ハラスメントを防止するため、また相談・解決の方法を明確に広報するために、パンフレットやポスターを作成します。
- (2) 学生に対するオリエンテーション・ガイダンス・セミナー・講演会・研修などの機会を通じて、キャンパス・ハラスメントに関する認識を深めるように努めます。
- (3) 教員や職員に対して、キャンパス・ハラスメントに関する認識を深めるための研修を行います。
- (4) 相談員の相談業務における専門性を高めるため、研修等への参加を促します。
- (5) 各学部・学科、各部署の監督者に対して、キャンパス・ハラスメントが発生した場合に、これを単なる個人的な問題として処理したり、消極的な対応をとることのないよう、研修を行って注意を喚起します。
- (6) キャンパス・ハラスメントの概要（相談、調停、調査、措置のそれぞれの件数と対応結果等）を適宜公表し、本学の現状について、すべての構成員に情報を提供します。なお、個別事案の公表に際しては、被害者本人の利益を最優先させるとともに、当事者・関係者のプライバシーの侵害にならないように配慮します。
- (7) 必要な場合には、実態調査を行い、その結果を公表します。

9 本ガイドラインの見直し・検討

防止・対策委員会は、本ガイドラインの運用状況を随時点検し、必要が生じた場合には、その都度適切な見直し・改定を行うものとします。

キャンパス・ハラスメントの相談と対応の流れ



*調査委員はキャンパス・ハラスメント防止・対策委員会において選出し、学長が委嘱する

