

## ハラスメント防止及び対策に関するガイドライン

リハビリテーションカレッジ島根は、人権侵害や差別・偏見、ハラスメントのない学校づくりに取り組んでいます。

### 1. ハラスメントとは

ハラスメントとは、「嫌がらせ」「いじめ」と訳される言葉です。人種、国籍、民族、性別、出身地、宗教、政治的信条、年齢、職業、身体的特徴等広く人格に関わること、又は教育、就学、就労に関わることにおいて、相手側の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、屈辱や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせて人権を侵害することです。

ハラスメントには主に以下があります。

#### セクシャル・ハラスメント

性的指向又は性自認にかかわらず、学生及び教職員等が他の学生及び教職員等を不快にさせる性的な言動（性別により差別しようとする意識に基づくもの）をいいます。

男女共、行為者にも被害者にもなります。又、異性に対してだけではなく同性に対しても該当します。

#### アカデミック・ハラスメント

教育上の権力関係・上下関係又は優位的な地位を利用して、相手の教育上又は修学上の利益や権利を侵害する言動をいいます。

#### パワー・ハラスメント

職務上もしくはその他の地位、人間関係などの優位性を利用して、必要かつ相当な範囲を超えて指導や注意を行うことにより、精神的・身体的苦痛を与え、相手の就労上もしくはその他の利益や権利、人格、尊厳を侵害する言動又は職場やその他を悪化させる言動をいいます。

上司から部下だけでなく、先輩・後輩間、同僚間、さらには部下から上司に対して行われるものもあります。「職場内での優位性」には、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれます。

#### 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産した女性教職員や育児休業・介護休業等を申出・取得した教職員等の就業環境が侵される

ような上司・同僚からの言動をいいます。

## 2. 禁止行為

---

本校においてハラスメントに関する具体的な主な例示は以下の通りとします。ただし、これに類するものもハラスメントに該当する場合があります。

1 本校において次に掲げる行為をしてはなりません。

<セクシャル・ハラスメント>

- ① 性的な冗談、からかい、質問
- ② わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ③ 他人に不快感を与える性的な言動
- ④ 性的な噂の流布
- ⑤ 身体への不必要な接触
- ⑥ 性的な言動により教職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑦ 交際、性的な関係の強要
- ⑧ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱いなど

<アカデミック・ハラスメント>

- ① 必要な教育的指導を理由なく拒否又は放置すること
- ② 過度の課題を強要すること
- ③ 学位や単位取得に関し不当な評価を行う等、不公平な取り扱いをすること
- ④ 進路・就職について自由な選択を侵害、またはこれを脅かすこと

<パワー・ハラスメント>

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや、遂行上不可能なことの強制、仕事の妨害）
- ⑤ 寡少な要求（業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ① 部下又は同僚による妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ② 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ③ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下による妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

- ⑤ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為
- 2 上司は、部下である教職員がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしません。
- 3 教職員等は、学生がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしません。

### 3. 懲戒

---

禁止行為に該当する事実が認められ、学則または就業規則の懲戒事由に該当する場合は、審議の上、懲戒処分を行います。

教職員の懲戒は、就業規則に従って懲戒処分を行います。学生は、学則に従って懲戒処分を行います。その場合、次の要素を総合的に判断し処分を決定します。

- ① 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（職位等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

### 4. 学校長の責務

---

学校長は、ハラスメントの防止、対策及び被害者救済に関する施策等について最終的な責任を負います。その責務を支援するため、教職員を監督する地位にある者は、良好な学修環境及び就業環境を確保するため、指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントが生じた場合には、迅速かつ適切に対処します。

### 5. 構成員の責務

---

本校を構成するすべての教職員及び学生は、この防止及び対策に関するガイドラインに従い、ハラスメントを行いません。

### 6. 研修等

---

学校長はハラスメントの防止等を図るため、教職員に対し必要な研修等を実施するよう努めます。

### 7. 対策委員会

---

本校におけるハラスメントの防止及び対策等を行うため、ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」）を置きます。

- 1 委員会は、学校長、事務局長、教務部長、教務課長をもって構成します。
- 2 学校長が必要と認めた場合は、構成委員以外の者の出席を求め、意見及び説明を聴くことができます。

### 3 委員会の任務

- ① 学則や就業規則に定める懲戒の有無を含めた行為者に対する措置、相談者に対する救済措置等の対処方針を決定します。
- ② ハラスメント行為の再発を防ぐため、ガイドライン等の周知の再徹底及び研修実施、職場環境の改善等再発防止策を講じます。

## 8. 相談員

---

- 1 本校は、ハラスメントに関する相談・苦情（以下、「相談・苦情」）に対応するため、ハラスメントを含めたあらゆる事柄の相談員（以下、「相談員」）を置き、当該相談員は次に掲げる業務を行います。
  - ① 相談・苦情の受け付けをします。
  - ② 前号の相談・苦情の内容を記録し、委員会に報告します。
  - ③ 被害を受けたとされる者のために医療的対応が必要な場合又は専門的カウンセリングが必要と認められる場合は、医療機関あるいはカウンセラーへの連絡等をします。
  - ④ 必要に応じ、当事者等への事実確認をします。
  - ⑤ 事実関係のさらなる調査が必要と判断した場合には、委員会にその調査を要請します。
- 2 相談員以外の本校教職員がハラスメントに起因する被害及び不利益を受けた者から相談を受けた場合は、相談の内容等を相談員もしくは委員会に報告します。
- 3 相談員の任期は2年とします。ただし、再任もあります。
- 4 相談員の氏名、所属、連絡用電話及び電子メールアドレスは、ポータルサイト内に掲載します。
- 5 相談の申出書は、別紙の様式をダウンロードできます。

## 9. 相談及び相談者

---

- 1 被害を受けた者（以下「本人」）は、誰でも本校に相談することができます。
- 2 本人のほか、ハラスメントを目撃するなどして不快に思う者（以下「第三者」という）、ハラスメントについて相談を受けた者、ハラスメントをしたとされる者も相談することができます。
- 3 相談は、面談、電話、電子メール、手紙のいずれでも受け付けます。
- 4 相談者は、いずれの相談員に対しても相談することができます。
- 5 相談を受け付ける際には、複数で対応し、相談者と同姓の相談員が同席します。ただし、相談者が望まない場合は、この限りではありません。

## 10. 守秘義務

---

ハラスメントの相談を受ける者、相談員及び委員会の委員、その他全ての関係者は、相談者のプライバシー保護に万全を期し、相談を受けた段階から問題解決まで、及びその後においても、知り得た秘密を他に漏らしません。

## 11. 不利益取扱いの禁止

---

学校長、事務局長、教務部長、教務課長、その他の教職員は、相談等にかかわる事実関係の確認に協力した教職員又は学生等に対し、そのことをもって不利益な取り扱いをしません。

### 附 則

このガイドラインは、令和5年2月24日から適応します。