

## 1. 趣旨

学校法人京都産業大学(以下「本法人」という。)は、建学の精神、及び日本国憲法、教育基本法、労働法、男女雇用機会均等法等各種の人権にかかわる法令に則って、基本的人権を尊重し、安全で平等な就学・就労の権利を保障し、人権侵害・ハラスメントの防止に努めるとともに、発生した問題への迅速な対応と、適正かつ公正な措置を行うために、このガイドラインを定める。

ただし、京都産業大学附属中学校・高等学校に関する取り扱いについては、別に定める。

## 2. 本法人構成員の責務

理事長並びに本法人の設置する大学及び幼稚園(以下「各学校」という。)の長(以下「各学校長」という。)は、このガイドラインが定める人権侵害・ハラスメントの全学的対策について責任を負い、各所属の長は、具体的な予防策を遂行し、問題が発生した場合、このガイドラインに則り適切、迅速、公正に対応する責任を負う。

本法人構成員は、このガイドラインの趣旨を理解し、人権侵害・ハラスメントの防止・排除に努め、学内、学外を問わず相互に人格を尊重し、人の尊厳を傷つけてはならない。また、人権侵害を目撃したり、相談を受けた場合は、このガイドラインに従って適切かつ迅速な行動をとる義務を負う。

## 3. 人権侵害・ハラスメントの定義

### (1) 人権侵害

人種・信条・性別・社会的身分・門地・国籍・民族・宗教・年齢・性的指向・疾病・障害の有無等に基づく差別的な言動及び取扱い等により、個人の尊厳、人格が傷つき、就学・就労の遂行を困難にすること。

### (2) ハラスメント

#### ① セクシュアル・ハラスメント

就学・就労の関係においてなされる相手が不快に思う性的言動によって、個人の尊厳を傷つけ、就学・就労の遂行を困難にする行為。なお、セクシュアル・ハラスメントに関しては、別途、規程を定め、取り扱うものとする。

#### ② アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場における立場・権力・権限・その他の何らかの有利な状況を利用して、その指導を受ける者に不適切な言動を行うことにより、精神的苦痛、学習・研究環境の悪化、学習・研究意欲の阻害をもたらす行為。

#### ③ パワー・ハラスメント

職務上又は就学上及び課外活動上等に於いて、地位又は職務権限、その他、有利な状況等を利用して、不適切な言動やいじめ、差別的な取扱いを行うことにより、精神的苦痛、就学環境の悪化、就業意欲の阻害をもたらす行為。

#### ④ 妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント

就労において、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言動、及びこれらの制度・措置の利用を阻害する言動や制度・措置を利用したことを理由とする嫌がらせ等、又は妊娠・出産したことに対して解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動及び嫌がらせ等の行為。

#### ⑤ その他の人権侵害・ハラスメント

酒席に於ける飲酒の強要（アルコール・ハラスメント）、ドメスティック・バイオレンス（恋人間等）、ストーカー行為等、個人あるいは集団の有する権力・権限、あるいは何らかの有利な状況を利用して、相手に不当な不快感、苦痛、不利益を与える行為。

#### 4. ガイドラインの対象・適用範囲

本法人のキャンパス内外を問わず、授業、研究及び勤務、さらに課外活動等の時間の内外を問わず、次の各号に掲げる者の人権侵害・ハラスメントについて適用する。また、当事者の一方が学外者であるときも、このガイドラインの手続を準用し、本法人は、解決のために必要かつ適切な措置をとるよう務める。

##### (1) 学生等

学部学生、大学院生、園児、留学生、研究生、科目等履修生、聴講生、委託生、公開講座等の受講生等各学校で教育を受ける者、各学校の教育に関係する者等（以下「学生等」という。）

##### (2) 教職員等

本法人で就労する常勤、非常勤、契約・臨時職員等勤務形態を問わず、本法人に在職する者及び外部委託の勤務者を含め、本法人で就労するあらゆる勤務形態の者（以下「教職員等」という。）

##### (3) 卒業（園）生、退職者への適用

本法人在籍中、在職中に発生した事案については、卒業（園）後、退職後も適用する。

#### 5. 人権委員会

人権侵害・ハラスメントの防止対策、及び事案が発生した場合の対応措置は、人権委員会が人権委員会規程に基づきこれを掌理し、人権センター及び人権センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）に、その運営及び推進を委ねる。

#### 6. 人権センター及び運営委員会

人権センター及び運営委員会は、人権センター規程、運営委員会規程に基づき、人権侵害・ハラスメントに関する啓発事業の推進、問題の解決等を行う。また、人権侵害・ハラスメント対策（小）委員会（以下「対策委員会」という。）及び人権侵害・ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置し、その運営及び業務の推進を行う。運営委員会は委員会及び人権センターの運営、業務の推進内容について、定期的にも人権委員会に報告しなければならない。これらの事務は人権センター事務室が取り扱う。

#### 7. 対策委員会

##### (1) 対策委員会の責務

対策委員会は、前項の人権センター及び運営委員会の行う業務について、人権センター室長の諮問に応え、啓発推進等、人権侵害・ハラスメントの防止及び解決に関する検討を行う。

##### (2) 対策委員会委員の選出

対策委員会委員長は、人権センター室長（以下「室長」という。）をもって充てる。

室長は、必要に応じて運営委員会委員以外の者又は学外専門家等に対策委員を委嘱することができる。

対策委員の人数は、概ね6名程度とし、両性から構成する。

##### (3) 調停員及び調査委員会委員の人選に関する進言

対策委員会は、調停員及び調査委員会委員を選出する場合、その人選について、室長に進言する。

##### (4) 相談者への配慮

対策委員会は、調停及び調査の進行中も、相談者が支障なく就学・就労を続けることができるように、必要と認める措置を検討し、室長に報告する。

##### (5) 他の部門との連携

対策委員会は、人権侵害・ハラスメントの防止並びに苦情の対処について、的確、迅速な助言を行うため、必要に応じて、学生相談センター、保健管理センター、各学部長等、教学センター長、学生生活支援機構長、相談員、外部の専門家等との連携を行うことができる。

## 8. 相談体制

### (1) 人権センター

人権センターに人権侵害・ハラスメントの相談窓口を設置する。なお、相談に対応するために、専門の相談員を置くことができる。

### (2) 窓口相談員

各学部及び主要な事務室等に窓口相談員を配置する。窓口相談員は、人権侵害・ハラスメント相談員研修を十分に受け、学内組織、教学制度に精通した者を選任するものとし、氏名及び連絡先は年度初めに学内で公表する。窓口相談員は、相談者の話を傾聴、状況を確認するとともに、本ガイドラインの内容を説明し、相談者の特別の要望のない限り、すみやかに人権センターへの取次ぎを行う。

### (3) その他の相談窓口

人権侵害・ハラスメントを受けた事実を申し出ることは、学生に於いては学生相談センター及び本学教職員、教職員に於いては総務部(人事担当)に対しても行うことができる。相談を受けた際、相談者の話を傾聴、状況を確認するとともに本ガイドラインの内容を説明し、相談者の了解を得て、すみやかに人権センターへの取り次ぎを行う。

### (4) 相談時間・場所・方法

相談は、直接の来談、手紙、電話、ファックス、電子メール等、多様な方法で受け付ける。窓口の設置場所、相談員の氏名、受付時間等については、学内で随時公表し、周知徹底する。

### (5) 第三者による相談

相談は、本人だけでなく、第三者、代理人からも受け付けることができる。

### (6) 加害者とみなされた者の相談

人権侵害・ハラスメントの加害者とみなされたり、又は加害者とみなされた懸念を持つ学生・教職員等からの相談も受け付ける。

## 9. 相談対応

### (1) 相談内容についての支援方法

相談に対する支援の方法は、以下のとおりとする。

- ① 相談：相談者の自己決定のための具体的手続に関する支援を受けることができる。
- ② 調整：相談者が安全に就学、就労できるよう、環境改善等を講じ、必要に応じて相手方に人権侵害・ハラスメントを受けた旨の申し出があったことを伝える。
- ③ 調停：調停員を介して相手との交渉を行い、解決を図る。
- ④ 苦情申立：調査委員会を設け、人権侵害・ハラスメントの事実を究明し、処分を含む問題の対処にあたる。

### (2) 相談に関する緊急保護等措置

相談・申し立ての時点で、人権侵害・ハラスメントの疑いのある行為が継続している場合、相談者(被害者)を救済する緊急措置が必要と判断された場合には、室長は、人権委員会委員長に相談のうえ、相談者の不利益を取り除く等の緊急保護措置を行う。また相談者(被害者)のメンタルケアに対応する必要があるれば関係機関と連携する。

## 10. 相談、調整、調停、苦情申立に関する留意事項

## (1) 相談を受ける際の注意

- ① 相談員等は相談者の人権を尊重し、相談者が信頼し、安心して相談できる相談を行う。
- ② 相談員等はプライバシーと名誉を尊重し秘密を厳守する。
- ③ 相談員等は相談者の自己決定のために適切な情報提供を行う。
- ④ 相談員等は相談者に対し、苦情申立や訴訟を示唆、強要をし、利益を得てはならない。
- ⑤ 相談員等は相談者の同意を得た上で相談記録を作成し、室長に報告する。
- ⑥ 相談を受けた相談員等は、原則として、担当事案に関して、調停員及び調査委員会委員を兼務することはできない。また、相談員等自身が事実調査を行ってはならない。
- ⑦ 相談を受けた全ての職員は、相談者のプライバシー及び相談内容に関して、将来に渡り守秘義務を負う。ただし、相談者自身の要請がある場合に限り、その同意する範囲内で、相談の内容についての情報を相談者の指定する第三者に開示することができる。
- ⑧ 相談・調整・調停・苦情申立の手続過程において、当事者(苦情申立人・被申立人)は必要な場合、付き添い人を同席させることができる。
- ⑨ 苦情申立を行うのは原則として本人に限る。ただし、必要な場合、保護者等が代理して苦情申立を行うことができる。
- ⑩ 苦情申立人は被害申立書を作成し、人権センター室長に提出する。
- ⑪ 苦情申立人はいつでも苦情申立を取り下げ、苦情申立手続を終了することができる。

## (2) 担当者による被害者への抑圧、揉み消し等の禁止

相談・調整・調停・苦情申立の過程において、手続に関わるすべての者は、相談者（被害者）への抑圧、揉み消し等を行ってはならない。

## (3) 報復、誹謗中傷等二次被害を与える行為の禁止

相談者（被害者）、証言者、その他手続に関わるすべての者に対して、いかなる場合においても、報復、嫌がらせ、誹謗中傷、根拠のないうわさの流布(インターネット等)、二次被害を与える行為や差別的取扱い等を行ってはならない。こうした行為は学則及び就業規則等による処分の対象となることがある。

## (4) 虚偽の申立・証言の禁止

相談・調整・調停・苦情申立・事情聴取に際して、相手を陥れるための手段として虚偽の申し立てや証言をした場合、学則及び就業規則等による処分の対象となることがある。

## (5) 虚偽の申立による名誉回復措置

人権委員会委員長は、虚偽の申し立てによって訴えられた者の名誉が傷つけられないように配慮するとともに、事情聴取における証言が虚偽であることが判明した場合、被申立人の名誉回復の措置をとらなければならない。

## 11. 調査終了後の処置

調査結果に基づき、人権侵害・ハラスメントの事実が明らかになった場合には、加害者に対して、「学校法人京都産業大学人権侵害・ハラスメントの防止及び対応ガイドラインの施行に関する規程」、及び学則、就業規則等の規定に基づき適切な措置及び懲戒処分を講じるものとする。

### (1) 調査報告及び加害者の処置

#### ① 調査結果の報告及び関連措置

人権委員会委員長は、調査委員会の報告を受けた場合、その調査結果について、すみやかに理事長又は各学校長に報告するとともに、室長に対して、加害者への対応及び関連する措置について検討を要請する。

#### ② 加害者への対応及び就学・就労環境の改善案の検討

室長は、加害者への対応及び就学・就労上の環境改善案等について、対策委員会に対して検討を要請し、その結果について、人権委員会委員長に報告する。

③ 加害者の処置

人権委員会委員長は、その検討結果について、理事長又は各学校長に報告する。

これを受けて、理事長又は各学校長は、加害者に対し、その程度に応じて、「授業停止」、「指導教員の交代」、「課外活動の活動停止」、「所属の変更」の他、学則等又は就業規則等に従った処分等必要な処置を決定する。

④ 加害者の研修

加害者であると認定された学生・教職員等には、人権侵害・ハラスメントに関する研修等を課し、再発防止に努めなければならない。

(2) 被害者の救済措置

人権委員会委員長は、被害者の救済措置が必要と認めた場合、室長に対して被害者への救済措置の検討を要請する。人権センター及び被害者の当該学部等又は当該部署は、被害者救済のために必要な具体的措置を講ずる。

(3) 再発防止の措置

人権委員会委員長は、人権侵害・ハラスメントの発生した当該学部等又は当該部署にその概要を報告し、改善勧告を行い、再発防止に努める。

(4) 結果の公表

理事長又は各学校長は、学則等又は就業規則等に則った加害者への処置及び被害者への救済措置を決定した時点で、当事者のプライバシーに配慮しながら、事実の経過と措置について構成員に公表する。

12. 対応・処置に対する不服申立

(1) 被害者の不服申立

被害者は、措置や手続に不服がある場合、理事長又は各学校長に書面でその旨を申し出ることができる。

(2) 加害者の不服申立

加害者は、処置や手続について不服がある場合、理事長又は各学校長に書面でその旨を申し出ることができる。

(3) 不服の検討

被害者又は加害者の不服申立について、理事長又は各学校長は、人権委員会に対し、不服の検討及び適切な措置の検討を命じることができる。

13. 守秘義務

人権委員会等の関係委員、相談員、その他手続に関わるすべての者は、職務上知り得た情報に関する秘密を厳守し、申立人、被申立人双方のプライバシー及び人権を尊重しなければならない。

14. その他

(1) セクシュアル・ハラスメント対応

このガイドラインに定めるもののほか、セクシュアル・ハラスメントについては「学校法人京都産業大学セクシュアル・ハラスメントの防止及び対応ガイドライン」及び同規程に定めるものとする。

(2) 人権侵害・ハラスメントの防止及び対応ガイドラインの見直し・改訂

人権委員会は、このガイドラインの運用の状況、実態調査、学内の意見、社会状況の変化等の検討を運営委員会に要請し、その結果の報告を受けて、必要に応じて、このガイドラインの適切な見直し、改訂を行うものとする。