阪南大学ハラスメント防止対策ガイドライン

第1条 本学のハラスメントに対する考え方
第2条 大学の責任と構成員の義務
第3条 ガイドラインの対象となる者と申し立て期限
第4条 ハラスメントの種類と特徴及び留意点
第5条 セクシュアル・ハラスメントの例
第6条 アカデミック・ハラスメントの例
第7条 パワー・ハラスメントの例
第8条 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの例
第9条 ハラスメントの防止体制
第10条 苦情相談の窓口
第11条 相談通知
第12条 防止委員会への申し立て
第13条 防止委員会の対応
第14条 申立人等に対する報告
第15条 被申立人に対する通達
第16条 申立人・被申立人による不服申し立て
第17条 懲戒処分及び公表
第18条 被害者への謝罪
第19条 ハラスメント関係者の公正な保護と不当な取扱いの禁止
第20条 再発防止に向けた措置
第21条 虚偽の申立の禁止
第22条 ガイドラインの見直し

（平成17年3月10日評議会承認）
（平成20年3月26日防止委員会にて改訂）
（平成27年3月6日防止委員会にて改訂承認、平成27年4月1日施行）
（平成29年6月16日防止委員会にて改訂承認、平成29年6月16日施行）
（平成30年3月19日防止委員会にて改訂承認、平成30年3月19日施行）
（平成30年4月25日防止委員会にて改訂承認、平成30年4月25日施行）
（令和3年3月9日防止委員会にて改訂承認、令和3年4月1日施行）
（令和4年5月20日 防止委員会にて改訂承認、令和4年5月20日施行）
（令和7年３月４日 防止委員会にて改訂承認、令和7年4月1日施行）

第１条（本学のハラスメントに対する考え方）

阪南大学のすべての構成員は、各人が対等な人格として尊重され、ハラスメントのない就学、教育・研究、就労環境を享受する権利がある。また、大学と大学の構成員には、その権利を保障する義務がある。

そのためには、何よりもハラスメントが発生しない環境を整備することが重要である。しかし、不幸にもハラスメントが生じた場合には、速やかに被害者の権利を回復し、関係機関との連携や協力を通じて、柔軟かつ適切に対応し、誠実に問題解決に取り組まなければならない。さらに、すべての構成員の協力のもと、ハラスメントの徹底的な防止とその対策の実施に努める。

なお、ハラスメントに関する紛争は、大学における継続的人間関係及び信頼関係の維持を考慮し、当事者間の合意を得て、カウンセリングや調整・調停によって解決することが望ましい。

本学のこうしたハラスメントに対する基本的な考え方に基づき、『阪南大学ハラスメント防止対策ガイドライン』では、大学構成員の就学、教育・研究、就労に関する権利及び人権を保障することを目的として、ハラスメントを防止するための措置と、ハラスメントの人権侵害などが発生した場合に対応するため、苦情処理等の措置について解説する。

第2条（大学の責任と構成員の義務）

阪南大学は、本学のすべての構成員が対等の人格として尊重され、ハラスメントに妨げられることなく就学、教育・研究、就労に専念できる環境の整備に努める。また、ハラスメントによる人権侵害、及びこれらに起因する問題が生じた場合には適切に対処する責任を負う。

そのために、学長はハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置し、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担う。学部・部局の長は具体的な施策や措置の実施について責任を負う。

本学のすべての構成員は、相手の人格を尊重することに努めるとともに、ハラスメントに関する正確な知識を身につけ、ハラスメントを起こさないよう心掛け、防止に努める義務を負う。

また、管理監督者は、担当部局のハラスメント防止に関する責任を負い、ハラスメントが発生しないよう予防措置を講じるとともに、万一ハラスメントが発生した場合には迅速かつ適切に対応する必要がある。

そのため、以下の役割を果たすことに努める。

（1）予防策の徹底

①啓発活動：ハラスメント防止に関する研修やセミナーへの参加を徹底する。

②職場環境の整備：ハラスメントが起こりにくい職場環境を構築するため、風通しの良い職場文化や健全なコミュニケーションの促進を図る。

（2）早期発見と対応

①日常的なモニタリング：職場内のコミュニケーションや人間関係の状況を観察し、問題が生じそうな兆候があれば迅速に対応する。

（3）迅速かつ適切な対応

①問題の把握：ハラスメントが疑われる事案が発生した場合、事実関係を迅速にヒアリングする。

（4）責任の共有と連携

①組織内の連携：大学全体で設置されているハラスメント防止委員会や関連部門と連携して、問題に対応する。

②責任を持った行動: 自身が部局の代表者として行動し、必要に応じて上位機関への報告や相談を行う。

(5) 法令や規定の遵守

①コンプライアンスの徹底: 労働基準法や男女雇用機会均等法などの関連法令、学内のハラスメント防止規程を遵守し、それを部局内で適用する。

第3条（ガイドラインの対象となる者と申し立て期限）

このガイドラインの対象となる者は、本学のすべての構成員である。本学の構成員とは、大学院生、学部生、外国人留学生、科目等履修生、聴講生、公開講座の受講生など本学で教育を受けるすべての学生（以下「学生等」という。）及び、常勤・非常勤を問わず本学で就労するすべての教育職員・事務職員（派遣労働者や業務委託従事者も含む）である。

なお、学生等については、卒業・退学などで学籍を失った後も、教職員等については離職後であっても、在学中や在籍中に受けた被害を防止委員会に申し出ることができる。

ハラスメントが本学の構成員相互間で発生した場合は、それが起こった場所や時間を問わず、このガイドラインが適用される。申立期限は、当該ハラスメント事案から 3 年を経過するまでとする。なお、学籍若しくは職籍を喪失してからも申立てを行うことができる。更に、本学はセクシュアル・ハラスメントを始めとするあらゆるハラスメントに対する深刻な問題意識を持ち、被害者の救済を重視する立場から、申立の遅延について合理的な理由が認められ、かつ大学の調査能力が確保できる範囲内においては、適切な対応を検討する。

第4条（ハラスメントの種類と特徴及び留意点）

阪南大学では、学校法人阪南大学ハラスメント防止規程第2条において、以下のように定めている。

ハラスメントとは、教育・研究、就学及び就業に関連して，行為者の意図にかかわらず，相手方に不利益や損害を与え，若しくは個人の尊厳又は人格を侵害することをいい、具体的には、次の各号に掲げる行為をいう。

(1)セクシュアル・ハラスメント

相手の意に反する性的な言動又は性的な固定観念に基づく言動によって他の者を不快にし、精神的・肉体的な苦痛や困難を与えることをいう。

(2)アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の地位又は職務権限を利用し、これに抗しがたい地位にある者に対して不適切な言動、指導及び処遇を行い、教育・研究環境を阻害すること及び精神的・肉体的な苦痛や困難を与えることをいう。

(3)パワー・ハラスメント

職務上の地位や人間関係などの優位性を利用し、これに抗しがたい地位にある者に対して、業務の適正な範囲を超えて精神的・肉体的な苦痛を与えたり、就学、教育・研究及び就業環境を悪化させることをいう。

(4)妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性職員や育児休業、介護休業等を申出・取得した職員の就業環境が侵害されることをいう。

(5)その他のハラスメント

第１号から第４号のほかのハラスメントをいう。

「セクシュアル・ハラスメント」とは、就学、就労、教育又は研究上の関係を利用し、相手の意に反する性的言動によって、不快感を与え、肉体的・精神的苦痛や困難などを与えることである。行為者の意図の有無に関わらず、相手方によって性的な言動であると受け止められ、それによって相手方を不快にし、差別し、脅威や屈辱感を与えたり、あるいはその言動への対応によって利益・不利益を受けたり、就学、教育・研究、就労意欲が阻害されることはセクシュアル・ハラスメントにあたる可能性がある。また、「性的言動」には、性的な固定観念や性別により役割分担すべしとする意識に基づく不快な言動も含まれる。いわゆる、LGBTQ＋（Lesbian/レズビアン、Gay/ゲイ、Bisexual/バイセクシュアル、Transgender/トランスジェンダー、Questioning/クエスチョニングなどの性的指向や性自認の多様性を含む総称）に対する職場における嫌がらせやいじめ等も含む。
更に特定の相手に向けられた言動だけでなく、不特定多数に向けられた言動もセクシュアル・ハラスメントに該当する場合がある。

「アカデミック・ハラスメント」とは、教育・研究上の指導的立場にある者が、その立場を利用し、態度、言葉、処遇等により、指導を受ける者に対して、教育・研究上の妨害・嫌がらせ・いじめ等を行い、教育・研究において拒絶しがたい理不尽な状況をもたらす行為をいう。教員のように指導的立場にある者が、学生のように指導を受ける者に対して直接行う場合が通例であるが、指導的立場の者の指示により、他の者が妨害、嫌がらせ、いじめ等を行う場合も含まれる。また、通常は学内の教室や研究室等で行われるが、学外においても行われる場合もある。なお、アカデミック・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメントと同時に行われるケースも見受けられる。また、教育的観点から、指導的立場の者が指導を受ける者に対して、叱責等を加えて強く指導を行うことがあるが、このような場合、体罰が許されないことはもとより、人格を傷つけたり、名誉を損なうような行為を伴う場合も、アカデミック・ハラスメントに該当する。

「パワー・ハラスメント」とは、学生に対する教員・職員や部下に対する上司、非常勤講師に対する専任教員、非常勤職員に対する専任職員など業務上の優越的な地位にある者、または課外活動等で指導的立場にある者が、その地位や立場を利用して、部下や指導を受ける者に対して、業務の適正な範囲を超えて、精神的・肉体的な苦痛を与える、または就学、教育、研究、就労環境を悪化させる行為をいう。このような行為は、優越的立場にある者が、その権限や地位を利用して、明確な意図の有無にかかわらず、弱い立場や従属的立場にある者の自由意思や自発性を抑圧し、更にはこれを否定するものであり、従属的な立場にある者の個人の尊厳や人権を侵害する行為である。
ただし、パワー・ハラスメントは上司から部下に対するものに限られず、部下から上司あるいは同僚同士など職務上の地位や人間関係といった「職場内での優位性」を背景にする行為であり、業務上必要な指示や注意・指導はパワー・ハラスメントには該当しないが、「業務の適正な範囲」を超える行為が該当する。

「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」とは、阪南大学に雇用される職員（全ての労働者をいう）が妊娠・出産したことや育児休業、介護休業等の制度等を申請・取得したことを事由に、上司・同僚等の言動によって、職場環境が侵害される行為をいう。
また、アルコール飲料に関する嫌がらせやいじめ等を総称して、「アルコール・ハラスメント」という言葉も用いられ

る。これには、アルコール類の多量摂取を強要するなどの対人関係上の問題や、酩酊状態に陥った者が行う各種の迷惑行為などの社会的なトラブル（迷惑行為）を含む。これらのハラスメントには、嫌がらせを意図した権力の行使だけでなく、上位にある者が意図せずに行った言動も含まれる。
従って、ハラスメントの判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた被行為者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、被行為者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な指示や指導については、ハラスメントには該当しない。
なお、被行為者が不快に感じたかどうかだけで行為者の当該言動がハラスメントと認定されるわけではない。例えば、同様の状況で当該言動を受けた場合に、被行為者が属する集団において大半の人の抱く受忍程度によって判断することも必要である。ただし、被行為者が不快であると抗議したにもかかわらず反復継続されるような事情があるときには、ハラスメントになる場合がある。

第5条（セクシュアル・ハラスメントの例）

厚生労働省は、セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものをあげている。

（1）対価型セクシュアル・ハラスメント（報酬や評価に関連するもの）

①昇進と引き換えの要求

上司が部下に対して「この仕事を成功させたら食事に付き合ってほしい」と繰り返し求め、それを拒否したところ評価を下げた。

②契約更新を条件とした誘い

非正規雇用の職員に対し、上司が「契約更新を考えているが、一緒に飲みに行くのはどう？」と関係を迫った。

③拒否による不利益な配置転換

指導教員が、学生にプライベートな関係を迫り、断られたことを理由に研究テーマを変更し、不利な環境に追いやった。

④就職推薦の見返り要求

教員が学生に対し、「就職の推薦状を書く代わりに、デートしてくれないか」と持ちかけた。

⑤飲み会での接待強要

上司が部下の女性職員に対し、「顧客との関係をよくするために、もう少し愛想よく接してくれ」と、飲み会での過剰な接待を求めた。

（2）環境型セクシュアル・ハラスメント（職場や教育環境の悪化）

①性的な噂の流布

職場の同僚が、特定の職員について「〇〇さんは誰々と付き合っているらしい」など、根拠のない性的な噂を流したことで、当該職員が職場にいづらくなった。

②不快な性的な発言

飲み会の席で、上司が「やっぱりお酌は、女性にしてもらうのがいいね」と発言し、女性職員に対して半ば強制的にお酌をさせようとした。女性職員は不快に感じたが、断れない雰囲気があった。

③意図的な身体接触

教員が指導中に学生の肩や腰に触れることを頻繁に行い、学生が不快に感じる環境を作り出した。

④性的な画像の掲示

研究室や職場のデスクにヌード写真や性的なポスターを掲示し、学生や職員が不快感を示したにもかかわらず撤去しなかった。

⑤ジェンダーに基づく差別的なジョーク

「女性（男性）はこういう仕事には向いていない」「男ならこれくらいできるはず」など、特定の性別に対する固定観念を含むジョークを日常的に言い、職場の雰囲気を悪化させた。

セクシュアル・ハラスメントと感じるかどうかは、個人の性格や価値観、背景となる宗教・文化、育った環境や性的指向、性別や年齢などによって異なる。

セクシュアル・ハラスメントを防ぐためには、なによりも独善的な判断を避け、相手の立場に立って考えることが重要である。

なお、相手の意思を無視した性的暴力（性的強制行為や性加害を含む）や虐待は、学内対応の範囲を超える重大な行為であり、法的対応が求められる。しかし、被害者の救済に関しては、このガイドラインの適用範囲内で可能な限りの適切な措置を講ずる。

第6条（アカデミック・ハラスメントの例）

通常、アカデミック・ハラスメントは、権力濫用型、研究阻害型、研究搾取型及びセクシュアル・ハラスメント型の4つの類型に分類される。以下では、セクシュアル・ハラスメント型以外の3類型について、アカデミック・ハラスメントに該当する可能性のある事例を紹介する。

（1）権力濫用型

①教育・研究と関係ない雑務を強要すること。

②教育・研究と関係ない私的な用事で何度も呼び出すこと。

③教育・研究と関わりなく、不当に時間を拘束すること。

④個人的な好みで、不当に差別すること（例：嫌いなタイプの学生に対して指導を拒否したり、侮蔑的言辞を投げかける等）。

⑤就職や他大学への進学に必要な推薦書を恣意的に書かないことや、「就職の世話をしない」等と脅し、就職活動を妨害すること。

⑥指導と称して人格を否定するような発言をし、名誉や自尊心を傷つけること（例：「辞めてしまえ」「卒業させないぞ」「お前はだめだ」等）。

⑦講義中、他の受講生の前で、人格や自尊心を傷つける発言をすること（例：「お前は馬鹿だ」「こんなことも知らないのか」「どこの学校の出身だ」等）。

⑧悪口を当人のいない場で他者に言いふらし、名誉を傷つけること。

⑨講義・演習等の場で、指導と称して必要以上に厳しくし、暴力を伴う体罰を加えること。

⑩他人の私物を無断で使用し、自分の物のように扱うこと。

⑪不当な経済的負担を強制すること。（例：本来研究費で支出すべき経費を、他の研究者や学生に負担させる等）。

⑫大学当局への苦情申告や指導教員変更の希望を出したことを理由に、試験などに不利な結果をもたらすこ

と。

⑬指導の範囲を越え、本人の希望に反する学習・研究計画や研究テーマを押しつけること。

⑭研究成果が出ない責任を、一方的に学生に押しつけること。

⑮卒業研究を開始して間もない段階で、早々に留年を言い渡すこと。

⑯卒業・修了の判定基準を恣意的に変更し、留年させること。

（2）研究阻害型

①教育的観点ではなく、私情により、過剰な課題やノルマを課すこと。

②講義や演習の怠慢によって、学生の修学・研究意欲を著しく減退させること。

③私的な感情を理由に、研究発表の機会を与えないこと。

④卒業や進学を妨害すること（例：個人的感情でレポートや論文の受理を拒否する等）。

⑤文献・図書や機器類の使用を制限し、研究遂行を妨害すること。

⑥正当な理由もなく、研究室への立ち入りを妨害すること。

⑦研究出張の許可を出さないなど、共同研究を妨害すること。

（3）研究搾取型

①指導した者の研究成果やアイディアを盗用すること。

②執筆をしていない教員や第三者の名前を、論文の共著者とするよう強要すること。

③他の研究者・大学院生・学生が執筆した論文等を、指導教員が自身の著作であるかのように装い、適切な著者名を掲載しないこと。

④実際は異なるにもかかわらず、教員自身を第一著者として論文を発表すること。

第7条（パワー・ハラスメントの例）

以下に、パワー・ハラスメントに相当すると思われる事例を紹介する。

① 身体的な攻撃

・蹴ったり、殴ったり、体に危害を加えること。

② 精神的な攻撃

・自分だけでなく、周囲の同僚も侮辱、暴言など職場環境を極めて悪化させること。

・職務上の上下関係を用い、下位の者に対し暴言を吐いたり、怒鳴りつけること。

・指導や注意の範囲を超えて、人格を著しく傷つける発言をすること。

・同僚間、部下から上司間において、職務上の地位や人間関係といった「職場内での優位性」を背景に嫌がらせを行うこと。

③ 人間関係からの切り離し

・1人だけ別室へ移動させる、強制的に自宅待機を命じる、送別会への出席を認めないなど、仲間外れや無視をすることによって個人を疎外すること。

④ 過大な要求

・遂行不可能な業務を押し付けること。

・業務上明らかに不要な作業を強制すること。

・業務遂行を妨害する行為をすること。

⑤ 過小な要求

・業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた低いレベルの仕事を命じること

・正当な理由なく、仕事を与えないこと。

⑥ 個の侵害

・業務遂行に関連して、私的な事項に関わる不適切な発言をすること。

・個人のプライバシーを侵害すること。

なお、ゼミやクラブ等の課外活動において、学生間や指導的立場にある者が、指導を受ける者に対し、過剰な負担を課すことや、個人の尊厳や人格を侵害する発言・行動を行うことも、パワー・ハラスメントの一種とみなされる。

第8条（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの例）

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントは、「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」の2つの類型に分けられており、該当事例に相当すると思われる事例を紹介する。

(1) 制度等の利用への嫌がらせ型

制度等の利用への嫌がらせ型とは、教職員が法律で利用が認められている妊娠中及び出産後の健康管理に関する制度、育児休業、介護休業、その他の措置を利用したり、利用を請求したり、利用請求に関する相談をした際に、上司が当該教職員に対し、解雇を含む不利益な取扱いを行うことをいう。

また、制度の利用に関し、上司だけでなく、同僚が繰り返しまたは継続的に、請求をしないように働きかけることも含む。

(2) 状態への嫌がらせ型

状態への嫌がらせ型とは、女性教職員が妊娠・出産したことなどの事由により、上司が当該女性教職員に対し、解雇を含む不利益な取扱いを行うことをいう。また、女性教職員が妊娠したことにより、上司だけでなく、同僚が当該女性教職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせを行うことも含む。

第9条（ハラスメントの防止体制）

本学のハラスメントの防止及び苦情処理等の体制を整備するために、学校法人阪南大学ハラスメント防止規程に基づき、阪南大学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。防止委員会はハラスメントの防止及び救済のための対策を講じ、苦情相談及び苦情処理の体制を統括するとともに、関係部局及び専門機関等と連携を図り、適切な対策を実施する。また、全学の教職員・学生等に対するハラスメント防止に関する研修・広報活動等は、防止委員会が企画・実施する。

第10条（苦情相談の窓口）

ハラスメントを受けた場合は、時間をおかずに、不快であることや拒否の意思を相手に伝えることが望ましい。しかし、実際には意思表示が困難であったり、不利益が生じる可能性がある場合も多い。そのため、阪南大学ではハラスメントの相談に対応する相談員を配置し、保健室に相談窓口を設置する。

相談員及び相談窓口の担当者は、ハラスメントに係る相談者・行為者とされる者等のプライバシーを厳守し、相談者の立場に寄り添った助言や相談者へのカウンセリングを行う。また、必要応じて人権回復のための支援を行う。
相談は、直接の面談に加え、書簡、ｅメール、電話等でも受け付ける。また、匿名での相談も受け付ける。
相談員及び相談窓口の担当者は、ハラスメントで被害を受けたという苦情を本人はもちろんのこと、以下の者からの相談も受け付ける。

・他者からハラスメントに関する相談を受けた者
・他者がハラスメントを受けているのを見て不快に感じた者
・他者からハラスメントを行っていると指摘された者
・本学の元構成員で、在学中または在職中にハラスメントの被害を受けたと考える者

第１１条（相談通知）

前条の相談において、相談者が希望する場合は、行為者とされる者に対して相談通知を行うことができる。相談通知は、相談者及び相談員や相談窓口の担当者の名前を伏せたうえで、現在ハラスメント行為を受けていると感じている者がいること、並びにその行為の内容を明確にするためのものであり、今後同様な行為を行えば、調査に移行する可能性が高い旨の警告の意味を持つ。
相談者が相談通知を希望する場合、相談員や相談窓口の担当者は、防止委員長に報告し、了解を得るものとする。通知方法は、防止委員から定型文を直接手渡すものとする。
通知後、通知を行った防止委員は、防止委員長と当該案件の相談員・相談窓口担当者に報告し、相談員・相談窓口の担当者は、相談者に報告を行うものとする。ただし、相談者が匿名の場合は、相談通知を行わない。

第１２条（防止委員会への申し立て）

相談者（相談者が学生の場合は、保護者や教職員も含む）が、事実調査や救済措置を求めるなど、防止委員会での苦情処理の手続きを希望する場合、相談員及び相談窓口の担当者は、防止委員会に取り次ぐ。また、ハラスメントの被害を受けた本人（被害者が学生の場合は保護者や教職員も含む）が、相談員や相談窓口を経由せずに、防止委員会に直接被害を申し立て、苦情処理の手続きを求めることもできる。
ただし、相談者が本人ではない場合は、必ず本人の代理であることを証明する書類を添付のうえ、申し立てなければならない。
申立の際には、所定の申立書に以下の内容を具体的に記載するものとする。

・申し立てるハラスメントの類型
・事実関係
・それを裏付ける資料
・具体的な救済内容または要望

第１３条（防止委員会の対応）

相談者が事実調査や救済措置を求めるなど、防止委員会での苦情処理手続きを希望して申し立てを行った場合、

防止委員会は当該事案をハラスメント事案として受理するかどうかを審査し、決定する。
当該事案をハラスメントに該当する事案として受理しなかった場合には、その理由を申立人に速やかに文書で報告しなければならない。

（1）申立書の受理要件

防止委員会は、「第3条（ガイドラインの対象となる者と申し立て期限）」に定めた条件に該当する場合、申立ての受理について審議する。ただし、以下のいずれかに該当する場合は申立てを不受理とすることができる。

① 「第3条（ガイドラインの対象となる者と申し立て期限）」に定めた条件に該当しない場合
② 申立てが、過去に行われた申立てと同一の事実関係を基礎としている場合
③ 申立ての趣旨が、防止委員会の職務範囲を超えている場合
④ 行為者が特定されていない場合
⑤ 被害の具体的な記述がない場合
⑥ 虚偽の申立てであることが明らかな場合
⑦ 行為者とされる者の言動がハラスメントに該当しないことが明らかな場合
⑧ その他、防止委員会が不受理とすることが相当であると認めた場合

（2）申立書受理後の対応

防止委員会が、相談者からの申し立てを受理した場合、以降、苦情処理が終了するまでの通知等は防止委員会が行う。ただし、被害を申し立てた本人が希望する場合は、引き続き相談員や相談窓口の担当者などのサポートを受けることができる。苦情処理の手続は、調整、調停、調査のいずれかによるものとし、申立人と防止委員会にて調整の上、手続決定をする。なお、苦情処理の手続きは、被害を申し立てた本人の意思により、いつでも中止することができる。また、事案の内容に応じて、防止委員長は各部局に対応や協力を求めることがある。

（3）調整

防止委員会は、必要に応じて、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題解決を図ることができる。また、防止委員会は、事案に関連する部局長、学部長又は防止委員会が指名する者を調整担当とし、問題の解決に向けた措置を講じる。当事者は、調整の内容に不満がある場合、調整の中止を申し出ることができる。調整担当者は、原則として1か月以内に必要な調整を完了し、速やかに調整結果を防止委員会に報告しなければならない。

（4）調停

防止委員会は、必要に応じて、防止委員又は学内者の2人以上を調停担当者とし、話し合いの場を設定し、立ち合わせることができる。調停は、話し合いによる合意を基本とするが、調停担当者は、当事者双方の主張を調整するなどして、調停案を提示することもできる。当事者双方が調停に合意した場合は、文書で合意事項を確認する。当事者は、調停の内容に不満がある場合、調停の中止を申し出ることができる。また、調停担当者は、調停の見込みがないと判断した場合、調停を中止することができる。調停担当者は、原則として1か月以内に必要な調停を完了し、速やかに調停結果を防止委員会に報告しなければならない。なお、苦情処理手続の調停は均等法第 18 条に基づく調停とは異なるものとする。

（5）調査

防止委員会は、苦情処理の手続きを進めるうえで、事実関係調査のためにハラスメント調査委員会（以下「調査委員会という。」）を設置することができる。調査委員は、3名とし、防止委員会が選任する。選任に際して、防止委員会は、調査委員会の男女比に配慮し、当事者の所属部署の関係者を可能な限り除外する。また、当該

事案に関して申立人から相談を受けた者を除外するなど、中立性の確保に十分配慮しなければならない。調査委員会は、必要に応じて外部から弁護士等の専門家を調査委員として加えることができる。さらに、必要に応じて、外部の第三者機関に調査を依頼することができる。

外部第三者機関へ調査を依頼する事ができる条件は以下の項目に該当し理事長が必要と認めた場合とする。

① 利害関係の存在による中立性の欠如
② 高度な専門知識の必要性
③ 調査の複雑性や大規模性
④ 利害関係者からの公平性への懸念
⑤ 被害者や加害者の対応が困難
⑥ その他（理事長が必要と認めた場合。）

調査委員会は、申立人、被申立人及び関係者から事情を聴取し、事実関係を明らかにする。その際、調査の目的、手続き、及び自身の権利について事前に説明を行い、調査が公平かつ中立な立場で行われることを明確にする。また、被申立人の言動がハラスメントであることを前提として調査を求めることは行わない。

ヒアリングを実施する際には、予め申し立てられているハラスメント嫌疑の種類、具体的な質問項目を文書等で伝え、準備期間を設けるものとする。ヒアリングはプライバシーが保たれる環境で行う。特に被申立人の精神的負担を軽減するため、必要に応じてカウンセリングや相談窓口の案内を行う。調査委員会は、被申立人が安心して事実を述べられるよう配慮しつつ、公平性を重視して調査を進めるものとする。

ヒアリングの対象となった者は、正当な理由がある場合を除き、調査を拒むことはできない。なお、調査委員会は，被申立人に対して，自己に不利益な供述を強要されない旨を告げなければならない。ヒアリング調査においては、客観的に記録するために、調査の録音を行うこととする。

関係者の名誉・プライバシー等を侵害することのないように、調査委員は最大限の注意を払わなければならない。また、無罪推定の原則に基づき、調査においては被申立人がハラスメントを行ったことを前提とする事項を記載してはならない。調査委員会は、聴取対象者ごとに調書を作成する。調書には聴取担当の氏名、聴取年月日・時間・場所・聴取対象者等を記す。また、調査委員会は、聴取対象者から自身の調書の写しを求められた場合はこれを交付する。

調査委員会は、原則として3か月以内に必要な調査を完了し、速やかに調査結果を防止委員会に報告しなければならない。防止委員会は、調査委員会の報告をもとに、速やかに結論を下し、その内容を報告書にまとめる。なお、防止委員会は、必要に応じて、当事者等の意見を聴取する機会を設けることができる。

防止委員会は、当該事案をハラスメントであると認定し、救済措置、環境改善、処分等の必要がある場合には、申立人・被申立人による不服申立期間の終了後、必要かつ適切な措置がとられるよう、防止委員会としての対応策案を付して理事長に報告する。理事長への報告書には以下の書類を提出する。

①申立書
②調書
③調査委員会による調査報告書
④防止委員会による報告書
⑤被申立人に対する通知書
⑥不服申立があった場合の不服申立書

⑦上記以外に、防止委員会と申立人・被申立人とのやり取りが文書であった場合の、当該文書

また、ハラスメントであると認定できなかった場合、防止委員会は、理事長に対して、懲戒請求を行う権限を持たない。防止委員会は、調査委員会が立証できなかった事実を根拠として被申立人に対するハラスメント認定及び不適切行為の認定を行ってはならない。
調査委員会において事実関係の確認が困難な場合などにおいては、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第 18 条に基づく調停の申請を行ったり、その他中立な第三者機関に紛争処理を委ねる。この場合、防止委員会は、
調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を講ずる。
防止委員会は、被害が明白であり、緊急に排除する必要があると認めた場合、また、被害の再発の危険性が極めて高いと認めた場合、当該行為を排除するために、掲示物の撤去、配布物の回収、行事等の中止、職場環境の改善勧告等の必要な措置を臨時に講じることができる。

第14条（申立人等に対する報告）

防止委員会は、当該事案をハラスメントに該当すると認定した場合、事実調査の結果、救済措置の内容、環境改善、処分、再発防止策等、防止委員会の対応策について、申立人に速やかに文書で報告しなければならない。
また、当該事案をハラスメントに該当しないと認定した場合にはその理由を、申立人に速やかに文書で報告しなければならない。
なお、防止委員会は、当該案件の相談員及び相談窓口担当者にも、申立人への報告と同様に報告を行うものとする。

第15条（被申立人に対する通達）

防止委員会は、被申立人に対して文書により、認定結果を通達する。
また、当該事案はハラスメントには該当しないものの、注意や勧告を行う必要があると認定した場合、防止委員会は、原則として文書で被申立人に対して注意や勧告を行う。その際、教育職員の場合は学部長、事務職員の場合は部局の長、学生の場合は学部長・研究科長・ゼミ担当教員など被申立人の監督的立場である者が同席することが望ましい。
なお、防止委員会は、被申立人に対し、ハラスメントに関する人権問題の講習会の受講やハラスメントに関する専門家との面談を受けることを勧告する場合がある。

第16条（申立人・被申立人による不服申し立て）

申立人及び被申立人は、防止委員会の対応策に不服がある場合、申立人は第 14 条の報告受領後、被申立人は第 15 条の通達及び注意・勧告を受領後に、防止委員会に対し、不服の内容を具体的に示した書面を提出し、その変更又は改善を求めることができる。防止委員会は、不服申し立てに対し、誠実かつ迅速に対応しなければならない。

ただし、不服申立期間はそれぞれ 14 日以内とする。
防止委員会は、不服申立書提出期限及び提出先を文書で明示しなければならない。
防止委員会は、不服申立書が以下の各号の要件がひとつでも該当すると判断した場合、再審査を行わなければならない。この場合、防止委員会は、再審査を決定し、既に設置された調査委員会とは全構成員が異なる新たな調査委員会を設置し、再審査を実施しなければならない。

①事実調査及び手続に重大な瑕疵が認められる場合
②新たな証拠が発見され、事実認定そのものに影響を及ぼすことが明らかな場合
③事実認定に影響を及ぼす証拠が虚偽・偽造・捏造によるものであったことが明らかな場合

第17条（懲戒処分及び公表）

ハラスメントの事例によっては被申立人が懲戒処分を受けることもある。防止委員会は、対応策案を付して理事長に報告した後、処分については懲戒委員会で審議される。懲戒処分は、学校法人阪南大学ハラスメント防止規程第 7 条に基づき行われ、当事者のプライバシーを侵害しない範囲で、その内容は本学構成員に公表される。また、再発防止や注意喚起を目的として、当事者のプライバシーに配慮したうえで、事例の公表等を適切に行うものとする。

第18条（被害者への謝罪）

ハラスメントが認定された場合、被申立人を加害者、申立人を被害者とする。申立てが虚偽であると認められた場合、申立人を加害者、被申立人を被害者とする。加害者は速やかに被害者に謝罪し、被害者との良好な関係の回復に努めなければならない。ただし、被害者が謝罪を求めない場合は、この限りではない。被害者の感情や希望を最大限に考慮すべきであることは言うまでもない。また、学長は大学の管理責任者として速やかに被害者に謝罪しなければならない。ただし、被害者保護の観点から、学部長、部局長、あるいは防止委員・相談員等がこれを代行することを妨げるものではない。

第19条（ハラスメント関係者の公正な保護と不当な取扱いの禁止）

いかなる者も、ハラスメントに関与する相談者、申立人、被申立人、調査協力者、相談員、防止委員、調査委員等に対し、報復、嫌がらせ、妨害、誹謗中傷、差別的取扱い、または不利益となる扱い（二次被害・二次加害を含む）を行ってはならない。
ハラスメント事案における調査および対応は、公正かつ中立の立場で行われ、申立人および被申立人の双方の権利を適切に保護することを基本とする。
防止委員会は、関係者が不当な扱いを受けることのないよう必要な措置を講じ、適切な支援および救済を行うものとする。

第20条（再発防止に向けた措置）

セクシュアル・ハラスメント等が生じた事実が確認できた場合はもちろんのこと、事実が確認できなかった場合においても、改めて職場におけるセクシュアル・ハラスメント等に関する方針を周知・啓発する等、再発防止に向けた措置を講ずる。

第21条（虚偽申し立ての禁止）

防止委員会は、申立てが虚偽である可能性がある場合、受理または不受理の判断を保留して調査を行うことができる。虚偽の申立てや証言を行った者は、就業規則または、学則に基づき処分の対象となる。虚偽申立てを行った申立人や虚偽証言を行った者が懲戒処分を受けた場合、その内容は本学構成員に公表される。

また、防止委員会は、被申立人及び調査に協力した関係者に対し、事実を通達するなどして被申立人の名誉回復措置を講じなければならない。なお、この名誉回復措置は第13条、第15条においてもハラスメントが認定されなかった場合、必要に応じて適用される。

第22条（ガイドラインの見直し）

このガイドラインの見直しは、ハラスメント防止委員会の議を経て、学長が行う。

以上