

2003.01.31 人間関係委員会  
2009.06.10 一部改訂  
2009.07.01 一部改訂  
2013.04.01 一部改訂  
2020.04.01 一部改訂  
2021.04.01 一部改定  
2022.04.01 一部改定

## 学校法人瓜生山学園 京都芸術大学 ハラスメント防止に関するガイドライン

### ・ハラスメント防止宣言

学校法人瓜生山学園 京都芸術大学は、「芸術的創造と哲学的思索によって新しい人間観、世界観の創造をめざす」という目標を掲げています。芸術文化による人間精神の復興こそが新たな文明の創造となりうると考えているからです。

この理想を実現するためには、本学園キャンパスに集うすべての学生、教職員のひとりひとりが人間として尊重され、たがいの信頼のもとに修学、研究制作、就労できる環境をつくり、それを維持していくことが何より大切であると考えます。

ハラスメントは、そのもっとも大切な「人としての尊厳」を侵害する行為であり、良好な修学、研究制作、就労環境を損ない、教育、研究の場である学園のあり方を根底から覆すものです。

決して他人事ではありません。世代や性、立場に関わらず誰でもどこかで気づかない間に他者の人間性を損なう言動をとっている可能性を持っています。自らの言動を振り返ることが重要であるといえるでしょう。

ハラスメントには、セクシュアル・ハラスメントの他にも、教育・研究活動や管理的業務の上での優越的な地位にある者が行うアカデミック・ハラスメントやパワー・ハラスメント等も存在します。

いかなる場においても、いかなる形態のものであっても、ハラスメントとみなされる行為が黙認されたり、許されてはなりません。

本学園では、芸術文化の創造探求の場にふさわしい豊かな人間関係を維持していくために「人間関係委員会」を設置しました。

「人間関係委員会」では学内の独立した機関として学生や教職員等の相談に応じるとともに、ハラスメント防止のための啓発活動を行うなど、全学をあげてハラスメントの問題に真剣に取り組めます。

学校法人瓜生山学園 理事長  
京都芸術大学 学長

### 1. ガイドライン制定の基本的な考え方

本学園は、憲法及び男女雇用機会均等法に則り、本学園キャンパスに集うすべての学生、教職員のひとりひとりが人間として尊重され、たがいの信頼関係のもとに修学・研究制作・就労できる環境を保障するために、このガイドラインを定めます。

### 2. 学園の責任と構成員の義務

本学園は、ハラスメントに対して厳しい態度で臨み、差別を生むおそれのない、快適な修学・研究制作・就労環境

を作る努力をします。そのために理事長は、「人間関係委員会」を設置し、ハラスメントの防止と対策に関する学園全体の施策について責任を負います。また、学長または部門長・常任理事会は、具体的な施策や措置の実施について責任を負います。本学園に籍のある学生(通学・通信)とその教職員等は、本学園において、修学・就労・研究制作の自由と権利をハラスメントによって妨げられることがあってはなりません。すべての人が、対等な関係を前提とし、相手の立場を尊重することに努めるとともに、そのような人間関係を損ない、人としての尊厳を傷つけるハラスメントを起こさないことや防止することに努める義務を負います。

### 3. ガイドラインの対象範囲

このガイドラインは、本学園に籍のある学生(通学・通信)とその教職員等を対象とします。

但し、本学園を卒業・退学などで学籍を失って後、原則として1年以内に限り、在学中または在職中にうけた被害についての訴えを「人間関係委員会」に申し出ることができます。

### 4. ハラスメントの定義

教育・研究・就労の場におけるハラスメントについて、便宜上3つ(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)に分けて定義します。しかし、ハラスメントはこの3つに限定されるものではありません。

また相互に関係しあいながら発生することも多く、それぞれの境界は明確なものではありません。

男性から女性だけでなく、女性から男性、同性間などあらゆる場合を含みます。

また、学生と教職員、教職員間、学生間で起こるすべてを含みます。

#### a. セクシュアル・ハラスメント

(1)セクシュアル・ハラスメントとは、「相手の望まない性的な言動や行為によって相手に屈辱感や精神的苦痛、不安感を感じさせる事」で相手の人間性を傷つけることをいいます。

セクシュアル・ハラスメントという行為は、人権の侵害であり、その背景には人権尊重意識の欠如、性別役割に関する偏見や固定概念、女性蔑視、セクシュアリティに関する差別意識、異性間・同性間における様々な力関係などが存在します。重要なのは、それらが相手の自尊心を深く傷つけ、人格を傷つけるという事を理解する事です。

(2)セクシュアル・ハラスメントには次の二つのタイプがあります

#### ①対価型

職務上の地位や権限を利用し、または成績評価、卒業判定、人事考課などにおいて有利に扱うことと引き換えに性的性質の要求が行われたり、あるいはそれを拒否すると不利に扱うことをほのめかしたりすること。

:コンパの席上などで教員が学生にお酌やデュエットを強要したり、体に触れること。

:教職員と学生、先輩と後輩、といった力関係を利用して性的な誘いかげや嫌がらせを繰り返すこと。

:性的な要求を拒否した為に不適當な評価をしたり不当な配置換えをすること。

等

#### ②環境型

性的性質の嫌がらせ、掲示などにより相手に不快感を抱かせ、学習、研究環境や労働環境を悪化させること。

:執拗にもしくは強制的に性的行為に誘ったり、交際の働きかけをすること。

- :不特定の相手に対してわいせつな写真や画像を掲示して見る事を強要すること。
  - :性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求すること。
  - :性的な意図を持って、相手の身体へ一方的に接近したり接触したりすること。
  - :「男性のくせに」とか「だから女性は…」というように性差を一般化してそれに対する軽蔑的な発言や話題を持ち出すこと。
  - :性的な中傷やうわさを広めること。
  - :性差により仕事の役割分担を固定化し、補助的な仕事しか与えないこと。
- 等

## b. アカデミック・ハラスメント

(1)アカデミック・ハラスメントとは「教育・研究活動上指導的立場にある者が、その指導を受ける者に対し、その意に反する差別的な発言や行動を行い、その指導を受ける者の自由で主体的な学修活動や研究活動、円滑な職務遂行活動を妨げ、個人の尊厳または人格を侵害すること」をいいます。アカデミック・ハラスメントは教育・研究機関に特有なハラスメントです。

アカデミック・ハラスメントにあたるかどうかは、客観的に判断されます。明確な意図を有しているかないかは、アカデミック・ハラスメントの存在不存在の判断基準にはなりません。

(2)アカデミック・ハラスメントは次のいくつかに分類することができます。

### ①セクシュアル・ハラスメントを伴うアカデミック・ハラスメント

- :話がある、指導するなどして学生を個室に呼び、性的関係を強要すること。
- :異性の学生に対して教員との性的な関係を目的として親密な関係を強要すること。
- :異性の学生に対して指導にあたる教員が不必要な身体的接触を行うこと。
- :個人的な性的欲求への服従を教育・研究上の指導・評価に反映させることを示唆したり、現実反映させること。
- :教育・研究活動上の指導行為に付随して、男性または女性であることを理由に教育・研究と関係のない雑務を強要すること。
- :異性の学生に対して、時間がないことを理由として深夜に指導を行ったり、個別指導という名目でホテルの一室で指導したり、人の目が行き届かない状況で指導すること。
- :「女だから論理的な文章が書けない」、「女は研究に向いていない。結婚した方がいい」、「男のくせにその研究テーマはなんだ」等の発言をすること。

等

### ②地位を不当に利用するアカデミック・ハラスメント

- :研究内容について他の人との相談や接触を禁止すること。
- :職務上知りえた学生・教員の個人情報を他の学生や教員に告げてまわり、当人の学園での居心地を悪くすること。
- :研究上の不十分な点に対して、適正な指導の程度を超えて、大声で叱責したり、暴言を繰り返すこと。
- :正当な理由なく、休日、休暇中の研究室等への来室を強要すること。
- :実験や制作に失敗した場合に、費用を弁償させる等、正当な理由なく経済的負担を課すること。
- :研究成果の評価に基づかず、正当な理由なく、就職に必要な推薦状を書くことを拒否して就職活動を妨害したり、就職の世話をしない等と発言すること。

:教育・研究指導上必要とされない私的な事項について、指導の一部として介入すること。

:教育・研究上必要性のない用務や私的な用務を行うよう強く要求すること。また、この場合、指導をうける者がこの要求に応じないときに、教育・研究上の指導において報復的な差別的行為を行ったり、学修や研究の評価を行う際に不当に低い評価を行うなど評価を適切に行わないこと。

等

#### ③学修・研究活動の遂行を妨げるアカデミック・ハラスメント

:学生に対して、指導を拒否したり、指導の過程で人格を侵害するような侮辱的な発言をすること。また、誹謗、中傷したり、虚偽のうわさを流布したり、怪文書を配布したりすること。

:正当な理由なく、特定の学生等に対してのみ、学修の成果や能力の評価を行う際に不当に低い評価を行うなど評価を適正に行わないこと、単位を与えないこと。

:正当な理由なく、提出された論文やレポートを受け取らないこと、放置したまま指導しないこと、面前で論文やレポートをゴミ箱に捨てたりすること。

:正当な理由なく、研究のために必要な文献、図書、資料、機器類等の使用を制限したり、廃棄したりして、研究活動を妨げること。

:正当な理由なく、学会への出席を妨げ、研究発表の機会を与えないこと。

:正当な理由なく、研究室等への立入りを制限したり禁止すること。

:教員間の対立から、対立する相手が指導する学生に対し、授業への参加を直接間接に制限するなど不適切な措置を講じること。

:担当する学生についてメーリングリストを作成し、特定の学生のみをこれから除外して、情報を共有させないこと。

等

#### ④研究成果を不当に利用するアカデミック・ハラスメント

:指導される者の研究成果やアイデアを盗用すること。(このような行為は、その程度によっては、著作権侵害等法的問題を生じる場合があります)

:指導教員の名前で発表する原稿を書かせたり、加筆訂正をしたにすぎないのに、指導教員の名前で論文を発表すること。

等

#### c. パワー・ハラスメント

(1)パワー・ハラスメントとは、「管理的業務上優越的立場にある者が、その監督し、指導し、育成する権限を不当に行使し、職務遂行上従属的立場にある者に対し、その意に反する不当な取扱いを行い、不利益や損害を与え、または個人の尊厳もしくは人格を侵害すること」をいいます。

(2)パワー・ハラスメントには次のような事例が、これに当てはまる可能性があります。

:正当な理由なく、特定の人に重要な仕事を割り振らないこと。

:慣行的に行われてきた管理的業務の実施方法に疑問を提起したり、改善意見を提出したことに対して、適切な対応を行わず、「精神的に問題がある」、「問題児だ」など人格を侵害するような発言を行うこと。

:経験や知識を無視した過大または複雑な仕事を割り振り、早急な実現を求め、実現できなかつたり、不十分な点があると繰り返し非難したり、「無能」、「ばか」、「やめてしまえ」、「女だからだめだ」、「〇〇の出身の者はだめ

- だ」、「男のくせにだらしない」など人格を侵害するような発言をすること。
- : 部下の職務遂行上の失敗やミスを繰り返し追求したり、人前で大声で叱責すること。
  - : 部下が上司に仕事のことで話しかけても、聞こえないふりをしたり、返事をしないこと。
  - : 近くに座っている上司が、部下との意思疎通を口頭で図らずに、メールで、現に行っている仕事の順番や内容を無視して、特定の仕事をすぐ処理するように、繰り返し要求すること。
  - : 業務遂行上必要な情報をその情報を必要とする特定人にだけ伝えないこと。この結果行われた業務が不適切であったときに、「何も知らない」、「何もできない」、「機転がきかない」などとして非難すること。
  - : 就業上の能力を獲得するために必要な指導等を特定の個人に対してのみ行わないこと。
  - : 会議等において、部下の意見を無視し、自分の意見や方針について質問や批判されると、質問に答えずに部下にあたり散らすこと。
  - : 職務上知りえた個人情報やうわさを周囲に広げてまわり、本人の職場での居心地を悪くすること。
  - : 個人の意見の相違を理由として、正当な理由なく人事上の不利益な措置を示唆したり、または、そのような措置をとること。
  - : 私的なグループへの参加を求め、参加しなければ人事上の措置等について不利益が生じることを示唆したり、またはそのようなことが行われるよう働きかけること。
  - : 飲み会への参加を無理強いすること。
  - : 飲み会等で参加者に飲酒を強要すること。
  - : 仕事のことで話があるなどとして異性の部下を個室に呼び、性的関係を強要すること。
  - : 異性の部下に対して、業務が多忙であること、または業務が進捗しないことを理由として個別的に深夜に至るまで業務を行わせたり、人の目が行き届かない状況で業務を行わせること。
- 等

## 5. ハラスメントを防止するために

- (1) お互いの人格を尊重し合い、常に相手の立場に立って考え行動することが人間関係にとって必要なルールです。相手を力関係で支配し、心理的に圧迫したり、身体的に傷つけるようなことは、絶対にしてはなりません。
- (2) たとえ行為者本人が意識していない場合でも、相手によってはそれがハラスメントだと受け止められる場合があります。相手がそれを不快な言動と受け取ればハラスメントになります。ここに、ハラスメントの特徴があることに注意します。
- (3) ある人にとってはハラスメントと感じなくても、外国人留学生などとの関係において、社会的・文化的・宗教的な差異があるときにはそれがハラスメントとして受け取られる場合があることに注意します。

## 6. ハラスメントを受けたときには

- (1) 相手方の言動を「不快だ」と感じたら、相手に対して、言葉と態度ではっきりと「不快である」と伝えます。相手が目上の人や上級生であっても勇気を持って拒否し、自分の意思をはっきりと伝えることが大切です。もし、自分で言いにくい場合には、友人や同僚、家族などを通じて伝えるなどの方法をとります。
- (2) 不快な言動が、「いつ・どこで・誰から・どのように」行われたかについて記録します。もし、証人になってくれる人がいる場合には、その人に後で証言してもらうことの確認をとっておくことも有効です。

## 7. ハラスメントを受けている人がいたら

もし、自分の周辺でハラスメントにあっている人がいたら、勇気を出して助けるよう心掛けます。不快な場面を目撃したら、見過ごさないで加害者に注意をしたり、必要なら被害者の証人になるようにします。また、被害者の相談にのり精神的な支えとなり、相談員のところへ行くように勧め同行します。

## 8. 相談窓口の設置

- (1) 学園は、ハラスメントについての相談に応じるために、相談窓口を設け相談員を配置します。
- (2) 相談員は相談者の悩みを親身に聞いて、相談者の受けた行為がハラスメントにあたるかどうかを理解することを助けるとともに、今後とるべき方法について、相談者が自分で意志決定をするために必要な相談に応じます。
- (3) 相談員は、相談者の名誉やプライバシーを守ります。

## 9. 相談の対象範囲と相談手順

### <通学課程>

- (1) 相談の対象範囲は、授業時間、課外活動及び勤務時間の内外を問わず、また、本学園キャンパスの内外を問わず、通学課程(学部、大学院)の学生及び教職員等のハラスメントのすべてとします。
- (2) 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。したがって、教職員等が学外でおこなう講演・講義や学生の学外実習等についても、このガイドラインを適用します。
- (3) 相談は、通学事務局の通学課程ハラスメント相談窓口で、電話、郵送およびe-mail(専用メールアドレス)などで受け付けます。

### <通信教育課程>

- (1) 相談の対象範囲は、授業時間、課外活動及び勤務時間内に限り、通信教育課程(学部、大学院)の学生及び教職員等のハラスメントとします。
- (2) 相談は、通信教育部事務局の通信教育課程ハラスメント相談窓口で、郵送およびe-mail(専用メールアドレス)にて受け付けます。原則、電話、fax、窓口による相談、および匿名の相談はできません。

### <法人部門、専門学校、日本語学校、附属高等学校、保育園(教職員、関連業者等)>

- (1) 相談の範囲は、勤務時間内を対象とし、教職員及び関連業者等のハラスメントとします。
- (2) 相談は、学校法人瓜生山学園総務課相談窓口で、e-mail(専用メールアドレス)および郵送、面談にて受け付けます。原則、電話、faxによる相談、および匿名の相談はできません。

## 10. 問題解決の手順としくみ

- (1) 相談員は、相談を受けた内容を相談者の意向やプライバシーに配慮した上で、人間関係委員長に報告します。
- (2) 委員長は相談者の意向や相談内容に鑑み、必要に応じて人間関係委員会を招集します。
- (3) 人間関係委員会では緊急性の高いもの、重大な人権侵害あるいは暴行などを伴うものから、誤解や認識不足にもとづく人間関係の調整を要するものについて、双方からの事情聴取に基づき、必要かつ適切な対応ができるよう公正な立場で審議します。

(4) 人間関係委員会は審議内容、結果について、学長または部門長・常任理事会に報告し、これを受けて学長または部門長・常任理事会は必要な措置を講じます。

#### 11. 学長または部門長・常任理事会のとりべき措置

- (1) 学長または部門長・常任理事会は「人間関係委員会」から報告があったときには、直ちに適切な措置をとるとともに、審議が必要な場合には直ちに審議を行わなければなりません。
- (2) 常任理事会での審議に際しては、行為者に意見を表明する機会を保障しなければなりません。
- (3) 学長または部門長は、大学または各部門としての対応を被害者に知らせるとともに、当事者のプライバシーに配慮しながら、経過と結果を大学または各部門全体に報告します。

#### 12. 関係者に対する措置(被害者の救済・環境の改善)

- (1) 学園は、被害者に対しては、心理的ケアを含む、可能な限り最善の救済が与えられるよう努力します。
- (2) 再発防止の為に必要な場合には、環境改善の措置をとります。

#### 13. その他の留意事項

- (1) 当該の担当者が相談者に対してハラスメントをしたり、その他の不利益な扱いをしないよう、十分な注意を払います。
- (2) ハラスメントの相談・事情聴取に対して、申し立てられた側が報復をすることを厳しく禁じます。もし、報復行為がなされた場合には、学園として、ただちに必要な措置をとります。また、申し立てられた者以外の者が、申し立てをした者に、何らかの差別的・不利益的な取り扱いや、いやがらせなどをしたときも同様に対処します。
- (3) ハラスメントの相談・事情聴取に際して、虚偽の申し立てや証言をした者は、学則および就業規則にもとづいて処分されます。
- (4) ハラスメントの相談・事情聴取に関する事柄は、プライバシーの遵守と秘密厳守に特に配慮して扱われます。

14. ハラスメントの防止のための施策——「人間関係委員会」は本学園においてハラスメントが発生しないようにするために、以下のような様々な活動を行います。

- (1) ハラスメントの啓発のためのパンフレットやポスターを作成します。
- (2) 学生に対して、新入生オリエンテーション、講義、講演会、研修などの機会を通じてハラスメントに対する理解を深めるように努めます。
- (3) 教員・職員に対して研修を行い、ハラスメントに対する理解を深めるように努めます。
- (4) ハラスメントが起こらない環境をつくるよう配慮するとともに、問題が発生した場合に、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、注意を喚起します。

#### 15. ガイドラインの見直しと改訂

本ガイドラインは、年ごとの運用の状況のみを、必要が生じた場合にはその都度適切な見直し・改訂を行うものとします。

以上