

香川高等専門学校ハラスメントの防止等に関する規程

令和元年12月24日制定

香川高等専門学校ハラスメントの防止等に関する規程（平成21年10月1日制定）
の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、香川高等専門学校（以下「本校」という。）におけるハラスメントの防止等に関し、独立行政法人国立高等専門学校機構ハラスメントの防止等に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第113号）並びに「ハラスメントを防止するために教職員等が認識すべき事項についての指針」及び「ハラスメントに関する苦情相談への対応における留意すべき事項についての指針」（平成24年9月27日理事長裁定。）に定めるもののほか必要な事項を定める。

（目的）

第2条 この規程は、本校において、ハラスメントの防止等を図り、すべての教職員及び学生が個人として尊重され、健全で快適なキャンパス環境をつくることを目的とする。

（定義）

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 ハラスメント 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、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びその他のハラスメントをいう。
- 二 セクシュアル・ハラスメント 相手を不快にさせる性的及び性差別的な言動をいう。
- 三 アカデミック・ハラスメント 教育上、研究上、修学上の権力関係又は上下関係等を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動をいう。
- 四 パワー・ハラスメント 就労上の権力関係又は上下関係を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動をいう。
- 五 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント 妊娠したこと、出産したこと及び育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する制度又は措置の利用に関する嫌がらせや不適切で不当な言動をいう。
- 六 その他のハラスメント 第二号から前号までに準じる嫌がらせや不適切な言動等

をいう。

七 ハラスメントの防止及び排除 ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。

八 ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため就労・修学環境が害されることが及びハラスメントへの対応に起因して不利益を受けることをいう。

九 監督者 校長，副校長，教務主事，学生主事，寮務主事，専攻科長，学科長，一般教育科長，事務部長及び課長をいう。

十 教職員 本校に就労するすべての者をいう。

十一 学生等 学生，科目等履修生，研究生，聴講生等学校で修学するすべての者をいう。

十二 関係者 学生等の保護者，関係業者等教職員又は学生等と就労又は修学上関係を有する者をいう。

十三 相談者 ハラスメントに関する相談を申し出たすべての者をいう。

十四 苦情相談 ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談をいう。

十五 相談員 教職員，学生等及び関係者からハラスメントに関する苦情の申出及び相談に対応する教職員をいう。

(不利益取扱いの禁止)

第4条 教職員，学生等及び関係者は，ハラスメントに対する拒否，ハラスメントに対する苦情の申出，当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことのためにいかなる不利益も受けない。

(校長の責務)

第5条 校長は，教職員及び学生等がその能力を十分に発揮できるような就労・修学環境を確保するため，ハラスメントの防止及び排除に関し，必要な措置を講ずるとともに，ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては，必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において，ハラスメントに対する苦情の申出，当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントの対応に起因して当該教職員，学生等及び関係者が不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。

2 校長は，本校のハラスメントの防止等に関し総括する。

(監督者の責務)

第6条 監督者は，良好な就労・修学環境を維持するため，次の各号に掲げる事項に注意

してハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

一 ハラスメントに関し、教職員及び学生等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

二 ハラスメントが学校で生じていないか、又は生じるおそれがないか、教職員及び学生等の言動に十分な注意を払い、就労・修学環境を害する言動を見逃さないようにすること。

三 ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する教職員及び学生等の対応に起因して、当該教職員及び学生等が学校において不利益を受けていないか、又はそのおそれがないか、教職員及び学生等の言動に十分な注意を払い、教職員及び学生等が不利益を受けることがないよう配慮し、就労・修学環境を害する言動を見逃さないようにすること。

四 教職員、学生等又は関係者から苦情相談があった場合には、真摯にかつ迅速に対応すること。

2 監督者は、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しなければならない。

(教職員の責務)

第7条 教職員は、理事長が定める「ハラスメントを防止するために教職員等が認識すべき事項についての指針」に従い、ハラスメントのない健全で、かつ良好な就労・修学環境を維持することに努めなければならない。

(研修等)

第8条 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しなければならない。

2 校長は、新たに教職員となった者に対し、ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、及び新たに監督者となった教職員に対し、ハラスメントの防止等に関しその求められる役割について理解させるために、研修を実施するものとする。

3 教職員は、前二項に基づいて実施される研修を受講するものとする。

(苦情相談の申出)

第9条 教職員、学生等及び関係者は、相談員に対し、苦情相談を申し出ることができる。

(相談窓口)

第10条 本校に、ハラスメントに関する相談・苦情処理のため、次の各号に掲げる相談員で構成するハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を置く。ただし、

学生及びその関係者からの相談が学生相談室にあつた場合は、学生相談室で対応するものとする。

- 一 専攻長
- 二 各学科長
- 三 学生相談室長
- 四 各課長
- 五 その他校長が指名する者

2 前項第五号の相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(苦情相談の対応)

第11条 相談員は、相談者から相談を受けたときは、当該苦情相談に係る問題の事実関係等の把握に努め、及び相談者に対し、必要な指導又は助言を行うものとする。この場合において、相談員は、理事長が定める「ハラスメントに関する苦情相談への対応における留意すべき事項についての指針」に十分留意しなければならない。

2 相談員への相談は、面談のほか、手紙、電話又は電子メールのいずれでも受け付けるものとする。

3 相談員は、相談者から事情を聴取するに当たっては、複数の相談員で対応することとし、相談者と同性の相談員を同席させるよう努めるものとする。

4 相談員は、当該相談の内容について記録し、相談者に同意を得た上で、別紙相談報告書により校長に報告するものとする。ただし、事態が重大で改善措置等が必要であると認めた場合には、直ちに校長に報告するものとする。

5 校長は、前項の報告を受けた場合、ハラスメントに起因する問題が発生し、又は発生するおそれがあるときは、ハラスメント防止委員会に諮るものとする。

6 苦情相談には、ハラスメントによる被害を受けた本人（学生等の場合は、その保護者を含む。）からのものに限らず、次のようなものも含まれる。

- 一 他の者がハラスメントをされているのを見て不快に感じる教職員又は学生等からの苦情の申出
- 二 他の者からハラスメントをしている旨の指摘を受けた教職員又は学生等からの相談
- 三 部下等からハラスメントに関する相談を受けた監督者からの相談

(相談員の遵守事項)

第12条 相談員は、任務を遂行するに当たり、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 当事者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 二 被害を受けたとされる者の意向を尊重し、当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を持ち、解決策を押し付けることのないよう留意すること。
- 三 当事者からの相談及び事情聴取に当たって、ハラスメントに当たるような言動を行ってはならないこと。

(防止委員会)

第13条 本校に、ハラスメントの防止等の適切な実施のため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

(任務)

第14条 防止委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- 一 ハラスメントの防止等に関する研修・啓発活動の企画及び実施に関すること。
- 二 ハラスメントに関する相談に係る事実関係の確認及び被害の救済及び対応に関すること。
- 三 その他ハラスメントの防止等に関すること。

(組織)

第15条 防止委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 校長
- 二 副校長
- 三 各主事
- 四 事務部長

2 委員がハラスメントの当事者となる場合は、当該事案に係る議事には加わらないものとする。

(委員長)

第16条 防止委員会に委員長を置き、校長をもって充てる。

- 2 委員長は、防止委員会を召集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(議事)

第17条 防止委員会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開き、議決すること

ができない。

2 防止委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第18条 委員長は、必要に応じ、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(調査委員会)

第19条 防止委員会に、ハラスメントの被害救済に関して、調査・審議するため、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を、必要に応じて設置する。ただし、ハラスメントが学生間で起こった場合は、学生小委員会に調査を付託することができる。

2 調査委員会の委員長及び委員は、防止委員会委員長が、防止委員会又は相談員のうちからその都度指名する。

3 防止委員会委員長が必要と認めた場合は、調査委員会に外部の有識者を加えることができる。

4 調査委員会又は学生小委員会は、調査結果等を防止委員会委員長に報告する。

5 調査委員会又は学生小委員会は、調査結果に基づき、救済措置、環境改善等の必要があると判断したときは、防止委員会委員長に対し、その旨を勧告することができる。

(プライバシー等の保護)

第20条 ハラスメントに関する対応に当たっては、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉・人権及びプライバシーに十分配慮しなければならない。

(ハラスメント行為に対する措置等)

第21条 校長は、ハラスメント行為の事実関係があり、処分又は就学、就労、教育若しくは研究環境の改善を行うことが必要であると認められた場合は、就業規則又は学則に従い、必要な措置を講じるものとする。

2 校長は、防止委員会の審議結果及び講じた措置等について、当事者双方に報告するものとする。

(事務)

第22条 防止委員会、調査委員会及び相談窓口に関する事務は、総務課、学務課及び学生課において処理する。

(その他)

第23条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和元年12月24日から施行する。
- 2 この規程の施行により、香川高等専門学校ハラスメントの防止等に関する規程の運用について（平成21年10月1日制定）及び香川高等専門学校ハラスメント相談実施要項（平成21年10月1日制定）は廃止する。

別紙

取扱注意

(作成日 201__年__月__日)

ハラスメント相談報告書

ハラスメント相談員
ハラスメント相談員

相談日時	年 月 日 () : ~ :		
相談方法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 手紙 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール	場所	
相談者	氏名: _____ 所属 _____ 身分: <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 専攻科生 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> その他 () 被害者との関係: <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (<input type="checkbox"/> 被害者から相談了承 <input type="checkbox"/> 了承なし)		
被害者	氏名: _____ 所属 _____ 身分: <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 専攻科生 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> その他 ()		
加害者とされる者	氏名: _____ 所属 _____ 身分: <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 専攻科生 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> その他 () 被害者との関係: <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 同僚 <input type="checkbox"/> 上司 <input type="checkbox"/> その他 ()		
他の相談の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 同僚 <input type="checkbox"/> 上司 <input type="checkbox"/> その他 ()) (氏名: _____ 所属: _____)		
1. ハラスメント相談の概要と経過 (<input type="checkbox"/> セクハラ <input type="checkbox"/> アカハラ <input type="checkbox"/> パワハラ <input type="checkbox"/> その他 ())			
いつ	ハラスメントの概要 (どこで, 誰が, 何を, どのように行ったか。その時, 相談者が感じた気持ちや身体反応、その時, 相談者がとった対応)	目撃者の有無 / 所属・氏名	
年 月 日 () : ~ :			
年 月 日 () : ~ :			
年 月 日 () : ~ :			
年 月 日 () : ~ :			

