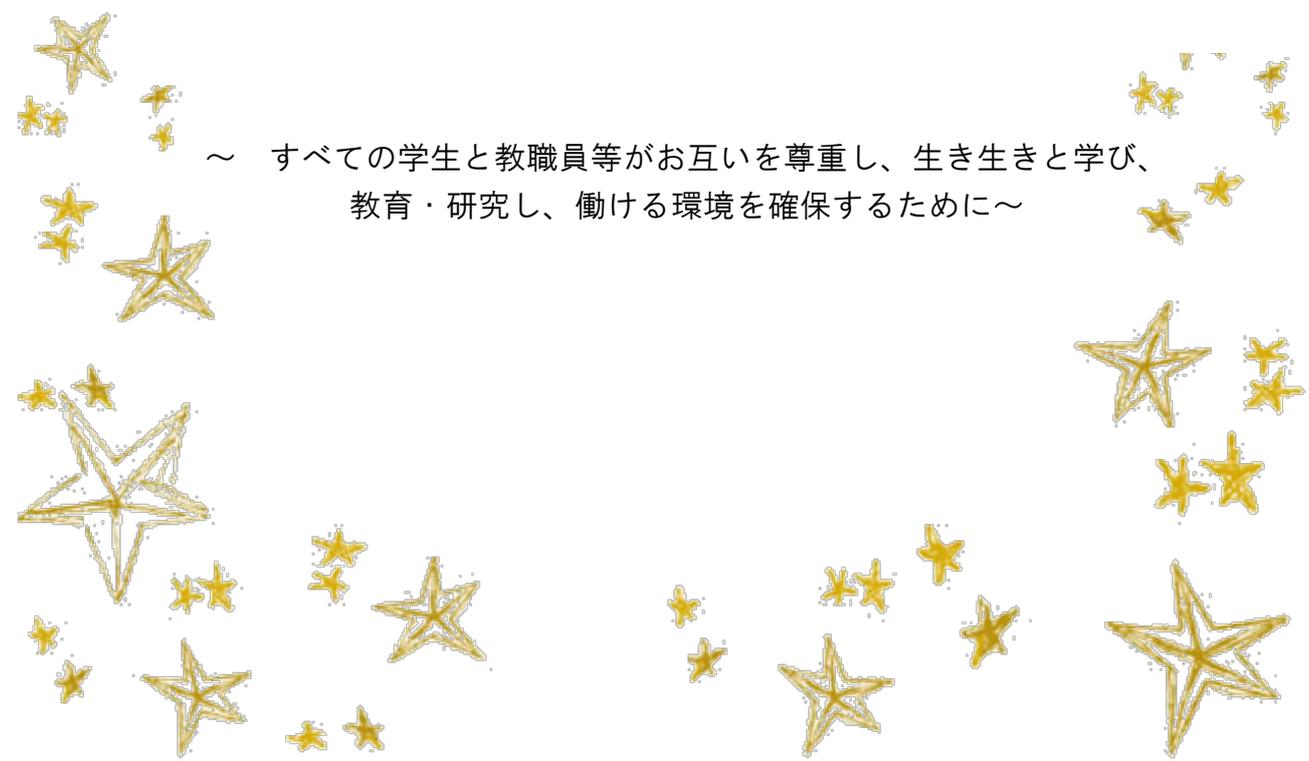




京都市立芸術大学

キャンパス・ハラスメント防止のためのガイドライン



～ すべての学生と教職員等がお互いを尊重し、生き生きと学び、
教育・研究し、働ける環境を確保するために～

キャンパス・ハラスメント防止対策委員会
令和5年6月改訂

目次

1	ガイドラインの目的.....	1
	(1) ガイドラインの目的.....	1
	(2) ハラスメントに対する指針.....	1
	(3) ハラスメントの防止・対策、問題解決のための学内体制.....	1
2	キャンパス・ハラスメントとは.....	3
	(1) セクシュアルハラスメント.....	3
	(2) アカデミックハラスメント.....	3
	(3) パワーハラスメント.....	4
	(4) その他のハラスメント.....	5
3	ハラスメントを受けたと感じたときには.....	6
	(1) ハラスメントを受けたと感じたら.....	6
	(2) 記録をつける.....	6
	(3) ハラスメントに第三者として気づいた場合.....	6
	(4) プライバシーは守られます.....	6
	＜防止対策委員会からのメッセージ＞ ☞ 話すことの重要性、聞くことの重要性.....	6
4	ハラスメントを起こさないために.....	7
	(1) 加害者にならないために.....	7
	(2) 問題悪化を防ぐために.....	7
	(3) ハラスメント防止の知識を積極的に身につける.....	7
5	問題を解決する.....	8
5-1	【当事者編】～意思表示・相談から問題解決まで～.....	8
	(1) 意思表示をする.....	8
	(2) 相談を申し出る　―手順とその方法―.....	8
	＜防止対策委員会からのアドバイス＞ ☞ どんな風に相談に乗ってもらえますか？.....	8

(3) 問題解決を図る	9
【方法① 注意・指導】 ー相手に対してハラスメントの疑いがある行為を中止するよう注意・指導をするー	9
【方法② 調停】 ー話し合いによる解決をするー	10
【方法③ 調査・措置】 ー相手に対して何らかの措置をすることを大学に求めるー	10
<防止対策委員会からのメッセージ> ☞ 虚偽の申立て／証言の禁止、調査協力の拒否の禁止....	11
<防止対策委員会からのアドバイス> ☞ 相談員の立場が申立者・被申立者のどちらからも近い場合	11
5-2 【第三者編】 ～第三者としての気付き、相談から問題解決まで～	12
(1) 相手への注意／意思表示の助け	12
(2) 相談を申し出る	12
<防止対策委員会からのメッセージ> ☞ 結論・結果が出た後のフォローが大切！	12
6 相談者、申立者や関係者の保護	13
相談者、申立者や関係者保護のための措置	13
① 二次被害の防止	13
② 相談者、申立者への支援	13
7 相手方、被申立者に対する措置	14
資料編	15
資料1 問題解決を図る（申立ての流れ）	15
資料2 京都市立芸術大学におけるキャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程	17

1 ガイドラインの目的

(1) ガイドラインの目的

このガイドラインは、京都市立芸術大学におけるキャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程（令和2年9月改正、施行。以下「規程」という。）に基づき、学長が定める指針を示し、京都市立芸術大学（以下「本学」という。）の教職員及び学生等に対し、ハラスメントの防止についての基本的な取組を周知するとともに、ハラスメントに係る問題が生じた場合の対応手順、解決方策について分かりやすく示し、理解を深めてもらうことを目的としています。

(2) ハラスメントに対する指針

個人の人格が尊重されている良好な環境で、学業、教育、研究及び業務に従事し、自己の能力を最大限に発揮できることは、すべての人々に保障されなければならない固有の権利です。

本学の教職員及び学生等は、大学において学業、教育、研究及び業務における平等かつ平穏な環境を享受する権利を有しています。その権利を侵害することは、ハラスメント行為であり、許されるものではありません。

本学は、だれもが人権を尊重され、すべての学生と教職員等が良好な人間関係を維持しながら、学業、教育、研究及び業務に専念できる環境を確保するため、次の事項に真摯に取り組み、ハラスメントのない良好な環境を創造します。

指針1 ハラスメントを人間の尊厳を著しく傷つける重大な人権侵害行為として位置づけ、ハラスメントに対しては、厳しい態度をもって臨みます。

指針2 ハラスメントの防止及び対策に責任を持って取り組み、ハラスメントのない快適な教育、研究、労働環境を維持します。

指針3 ハラスメントが生じた場合は、その被害者救済と環境改善に全力で努めます。

(3) ハラスメントの防止・対策、問題解決のための学内体制

本学は、ハラスメントの防止及び対策に努力し、問題解決を図るために、「キャンパス・ハラスメント防止対策委員会」（以下「防止対策委員会」という。）を設置し（規程第6条）、相談員を配置します（規程第8条）。

* 防止対策委員会の役割

防止対策委員会は、ハラスメントの防止及び対策に努力し、問題解決を図るために設置されます。構成員は、公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）の副理事長をトップに、理事、事務局長、学生部長、各学部・研究科から選出された教員男女各1名、日本伝統音楽研究センターから選出された教員1名、大学に関係する産業医や監事（弁

護士)、教育研究審議会委員(法人の役員または職員でない者に限る。)などから選ばれる外部委員など、学部や部署に偏りが生じないように、また男女比を常に勘案して構成されます。

防止対策委員会は、次の事項を任務としています。

- ・ キャンパス・ハラスメントの防止等のためのガイドラインの作成
- ・ キャンパス・ハラスメント防止に向けた研修会の企画や実施
- ・ キャンパス・ハラスメントの防止等に関する研究、啓発及び調査の企画や実施
- ・ キャンパス・ハラスメントの防止等に関する迅速な対応及び救済
- ・ 申立ての受理及び審議
- ・ 申立てに係る関係者及び教職員からの事情聴取
- ・ 防止対策委員会委員の任務を適切に遂行するための研修の実施 等

※ 規程の詳細は資料2を参照してください。

* 教職員及び学生等の責務

本学の教職員及び学生等は、規程及び学長が定める指針に従い、キャンパス・ハラスメントをしないように注意しなければなりません。

* 管理監督者等の責務

教職員を管理監督する立場にある者及び学生等を指導する立場にある常勤の教員は、管理監督者等の責務として、次の各号に掲げる事項に注意してキャンパス・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、キャンパス・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りません。

- ① 日常の教育、研究、業務を通じた指導等により、キャンパス・ハラスメントに関し、教職員及び学生等の注意を喚起し、更にその認識を深めさせること。
- ② 教職員及び学生等の言動に十分な注意を払うことにより、「キャンパス・ハラスメントまたはキャンパス・ハラスメントに起因する問題」が就労、教育、研究の場に生じることがないように配慮すること。

* 学長の責務

学長は、防止対策委員会が決定した問題解決の方法や提言に基づき、学業、教育研究及び業務に専念できる環境を回復するために、必要な措置を講じます。

学長は自らの責務を果たすために、自身が先頭に立って行動し、管理監督者等を含む教職員及び学生等に対してハラスメントの問題への適切な理解と行動を求めます。

2 キャンパス・ハラスメントとは

教職員及び学生等が、意図的であるか、意図的でないかにかかわらず、他の教職員、学生等に対して行う不快または不当な言動、差別及び妨害的な嫌がらせによる損害、個人の尊厳もしくは人格を侵害することを言います。

本学では、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及びその他のハラスメントを総称し、キャンパス・ハラスメントと呼んでいます。

(1) セクシュアルハラスメント

キャンパスの内外において、他の者を不快にさせる性的な言動（性的な関心・欲求や性的な差別意識に基づく言動）を行うことを言います。性的な言動を行う者は、管理監督者、教職員、学生に限らず、取引先等の関係者も対象となり得ます。また、男女共に加害者にも被害者にもなり得ますし、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも対象です。

セクシュアルハラスメントとなる行為には、意に反する性的な言動に対する対応（拒否や抵抗）により、進級や進学、昇任や労働契約更新などで不利益な扱いを受ける「対価型」と、意に反する性的な言動により、修学環境や就労環境が不快なものとなり、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、修学上・就労上看過できない程度の支障が生じる「環境型」があります。

なお、不快であるか否かは、基本的に受け手の判断で決まります。

[具体例]

- ・必要以上に相手に触れる。
- ・個人的に性的な質問を繰り返すなどプライバシーに立ち入りすぎる。
- ・宴会やコンパでお酌を強要する。
- ・成績上、人事上の利益の条件として性的な要求を行う。等

(2) アカデミックハラスメント

本学の教職員がその地位または権力を利用し、適正な範囲を超えて、他の教職員または学生等の教育・研究上または修学上の利益や権利を妨げることを言います。

[具体例]

- ・必要以上に課題を与える。
- ・指導を故意に放棄する。
- ・長時間にわたり執拗に説教する。
- ・成果やアイデアを盗用する。
- ・教育・指導の過程で学生の人格を否定するなど過剰に傷つける言動を行う。
- ・学位や単位取得において不当な評価を行うなど、不公正な取扱いをする。
- ・研究テーマを与えなかったり、望まない研究テーマを指導の範囲を超えて強要する。
- ・研究室で、研究員の研究に対する悪口を言いふらす。等

(3) パワーハラスメント

優越的な関係を背景に、業務などの必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える言動をすることによって、相手の人格や尊厳を害する、または教職員の就労環境を悪化させたり雇用不安を与えることを言います。

パワーハラスメントに当たり得る行為としては、次のようなものが挙げられます。

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

これらはパワーハラスメントに当たり得る代表的な言動の種類であり、すべてを網羅するものではなく、これら以外の言動は問題ないということではありません。また、行為者や受け手の主観だけではなく、客観的に見てこれらの言動に該当する場合にパワーハラスメントになります。

なお、個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素（※）を総合的に考慮する必要があります。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、教職員の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により教職員が受ける身体的または精神的な苦痛の程度等

[具体例]

- ・相手に物を投げつける。
- ・宴会やコンパでイッキ飲みを強要する。
- ・人格を否定するようなことを言う。
- ・挨拶をされても無視する。
- ・常に手伝いをするよう強要する。
- ・業務や研究上不要なことばかりを強要する。
- ・能力や経験とかけはなれた程度の低い仕事ばかりを与える。
- ・親族・友人・恋人などの関係性について根掘り葉掘り聞く。
- ・機微な個人情報をも本人の了解を得ずに周囲に言いふらす。 等

(4) その他のハラスメント

(1)～(3)には該当しませんが、教職員または学生等が、他の教職員または学生に対して、相手の意に反する不適切かつ不当な言動により、相手に不利益や不快感を与え、修学環境や就労環境を害する行為を言います。

例えば、妊娠や出産をした教職員の就労環境または学生の修学環境、育児休業や介護休業等を申出または取得した教職員の就労環境を害する不適切な言動なども含まれます。

<妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント>

妊娠や出産をした教職員や学生、育児休業や介護休業等を申出または取得した教職員に対して不適切な言動を行うことにより、その相手に不利益や不快感を与え、就労環境または修学環境を害することを言います。

妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメントになる行為には、妊娠したことや出産したこと等に関する言動により、当該教職員の就労環境または学生の修学環境が害される「状態への嫌がらせ型」と、制度または措置の利用に関する言動により、制度等を利用する教職員の就労環境が害される「制度等の利用への嫌がらせ型」があります。妊娠の状態や育児休業等の制度利用等と嫌がらせとなる行為の間に因果関係があるものはハラスメントに当たります。

なお、安全配慮や業務分担等の観点から、客観的に見て、業務などの必要性に基づく言動によるものはハラスメントには当たりません。

[具体例]

- ・ 解雇その他不利益な取扱いを示唆する。
- ・ 制度等の利用を阻害するような発言をする。
- ・ 制度等を利用したことにより仕事をさせないなどの嫌がらせを継続的にする。
- ・ 妊娠を理由に継続的に仕事を任せない。
- ・ 妊娠・出産等の否定につながる言動をする。
- ・ 不妊治療に対する否定的な言動をする。

3 ハラスメントを受けたと感じたときには

(1) ハラスメントを受けたと感じたら

ハラスメントを受けたと感じたら、ひとりで悩まずに、親しい友人や教員、ハラスメント相談員に話しましょう。

相手の言動や行為に、「不快だ」「怖い」と感じたら、その時点で話してよいのです。「自分にも落ち度があったのではないか」「自分の感じ方が神経質すぎるのではないか」「その場でノーと言えなかった自分が悪いのではないか」などと考えてしまうかもしれませんが、決めつけずに、まず誰かに相談してみましょ。前記のハラスメントの事例に当てはまらないこともたくさんあります。自分が感じたことや起こった出来事は、ハラスメントを受けた状態かもしれないのです。

(2) 記録をつける

ハラスメントを受けたと感じたときは、その日時、場所、状況（言動や同席した人の名前）などをできるだけ詳しく記録しておくことが大切です。

(3) ハラスメントに第三者として気づいた場合

ハラスメントが起きていると気づいた場合、第三者であっても被害者の力になってあげてください。ハラスメントはその性質上、被害者自身が訴え出ることには容易ではありません。

不快な場面を目撃したらすぐ行為者に注意をする、被害者に声をかける、証人になるなど、出来ることをぜひ行動に移してください。

(4) プライバシーは守られます

相談者にとって話すことの一番大きな心配は、プライバシーの問題でしょう。それは第三者であっても同じことでしょう。

相談員は相談者のプライバシー保護に最大の配慮をしています。相談に来たことが他に知られることはありません。どうぞ安心して相談してください。相談することで不利になることはありません。

＜防止対策委員会からのメッセージ＞ ☞ 話すことの重要性、聞くことの重要性

あなたは、だれかに話すことで気持ちを整理できます。聞いてくれた方は、あなたにとって一番良い解決方法を一緒に探してくれます。もしすぐに分からなくても、聞いてくれた方がハラスメント相談員に助けを求めてくれるかもしれません。

相談を受けた場合は、相手の話を聞いてあげてください。相手の方は、傷つき、恐怖を感じ、自身を責めているかもしれません。もし、すぐに相手の力になってあげられそうにない場合でも、相手の了解を得てハラスメント相談員に相談することができます。ぜひ、解決方法を一緒に探してあげてください。

4 ハラスメントを起こさないために

(1) 加害者にならないために

もし、相手から「そういうことは不快だから止めてください。」と言われてたり、相手の友人から「〇〇さんは嫌がっています。」と言われてたときに、「そんな小さなことで嫌がるのか」と思ってしまったり、「自分なら気にも留めないようなことだ」と思ってしまうかもしれません。

これは、まさしく自分と相手の受け止め方が違うという状況を示しています。年齢、性別、立場、文化的差異などによって、多様な受け止め方があることを認識しましょう。

(2) 問題悪化を防ぐために

相手が抗議しないから「嫌がっていない」と勝手に思い込むことが、問題を悪化させる要因です。特に、上下関係や力関係などがあると、相手は明確な意思表示をできないことがあります。

問題を起こしたかもしれないと思ったときには、直ちに相手に謝罪し、相手との良好な関係の回復・維持に真摯に努めましょう。

また、問題を起こしたかもしれないと思ったときに、相談員に相談することも有効です。相手からハラスメント行為だと言われて対応に困る場合にも、相談員に相談されることをお勧めします。

(3) ハラスメント防止の知識を積極的に身につける

大学が配布するパンフレットや研修の機会を通じて、ハラスメントについて学び、防止のため知識を積極的に身につけましょう。

キャンパス・ハラスメントの防止を図ることは、本学のすべての教職員及び学生等の責務でもあります。

5 問題を解決する

ここからは、具体的な問題解決するための手順を、【当事者編】【第三者編】に分けて説明します。

5-1 【当事者編】～意思表示・相談から問題解決まで～

(1) 意思表示をする

言葉と態度で、嫌だ、不快だという気持ちをはっきりと行為者に伝えましょう。無視したり、受け流しているだけでは、状況は少しも改善されません。相手が嫌がっていることに、行為者が気づいていない場合もあります。

(2) 相談を申し出る 一手順とその方法

一番相談しやすいと思う相談員に連絡を取りましょう。E-mail、電話、手紙等、もっとも利用しやすい方法で相談員に連絡してください。

学内には以下の相談員がいます。

- ・ 学生相談室相談員（学生からの相談に限る。）
- ・ 保健室保健師
- ・ 各学部・研究科から選ばれた教員4名
- ・ 学部長、研究科長、日本伝統音楽研究センター長、芸術資源研究センター長、学生部長・キャリアデザインセンター長、情報管理主事、附属図書館長・芸術資料館長、事務局長、室長
- ・ 事務局各所属長

また、学外の専門相談機関もあります。

※ 相談員や学外の専門相談機関は、以下の方法で確認してください。

① 大学ホームページ

- ・ トップページから、「在学生の方へ」→「学生相談」の順にボタンをクリックする。
- ・ <https://www.kcua.ac.jp/student/campus/advise/> を直接入力する。

② 教務学生課前の掲示板「学生支援担当からのお知らせ」の掲示用チラシ

<防止対策委員会からのアドバイス> ☞ どんな風に相談に乗ってもらえますか？

相談員は、相談者のプライバシー保護を十分に行うため、相談者が安心して話せる場所を用意してくれます。相談の場面では、改めてプライバシーの保護について、双方で約束しましょう。あなたは、相談内容のあらましを、話せる範囲で伝えてください。相談員は、相談者の相談内容を整理しながらお聞きしますが、決して無理に聞くことはありません。

相談の最初の段階では、状況が切迫していない限り、特にあなたの気持ちの落ち着きが得られたり、苦悩が和らぐことが重要です。あなたがどのように解決したいのかを考えられる状況になったときに、解決方法や相談体制を示唆してくれます。

(3) 問題解決を図る

ハラスメントを解決するには、大きく2つのプロセスがあります。

プロセス1 自力で解決する。

相談者が相談員のアドバイスを受けながら、自力でそれ以上の被害を受けないための行動を取ることです。

プロセス2 申立て手続きを行って解決する。

相談者が相談員と話し合い、防止対策委員会に申立て手続きを行い、以下のいずれかの方法で問題解決を図ることです。

相談者は、相談員と話し合いながら申立書を作成し、相談員に提出します。

相談員は、速やかに防止対策委員会に申立書を提出します。

【方法① 注意・指導】

→ ハラスメントの疑いがある行為を中止するよう相手に対して注意・指導する。

【方法② 調停】

→ 話し合いにより解決する。

【方法③ 調査・措置】

→ 相手に対して何らかの措置をすることを大学に求める。

どちらのプロセス、どの方法で問題解決を図るかは、ハラスメントの被害にあった相談者が選択することができます。また、手続きの変更や取り下げもできます。相談員とよく話し合いながら、最善の手続きを取っていきましょう。

なお、あなたが相談した時点で、ハラスメントの疑いのある行為が継続している場合で、緊急性があると認められるときは、防止対策委員会は、あなたの意見を聞きつつ、当該行為を排除するために必要な緊急措置(※)を臨時に取ることができます。

緊急性がある場合は、申立て手続きは書面によらずに行うことができます。

それでは、プロセス2の問題解決方法①～③について説明します。

【方法① 注意・指導】 一ハラスメントの疑いがある行為を中止するよう相手に対して注意・指導をする一

「注意・指導」は、相談者が訴える被害に着目し、それ以上被害を受けることがないよう、当該相談の相手方に対し、注意や指導を行うことで問題を解決していきます。ハラスメントの疑いがある行為が、このガイドラインに定義されたハラスメントに該当するかどうかの詳細な調査や判断は必ずしも必要としません。

相談員は、相談者の訴えに対し、注意・指導が必要と認めた場合は、防止対策委員会に報告し、防止対策委員会は委員を選任し、必要に応じて部局長への協力を求め、ハラスメントの疑いがある行為が事実であるかを確認したうえで、相手方に対し注意や指導を行います。

その結果、相手方が気づき、ハラスメントの疑いがある行為を止めることによって、

問題解決を図ります。防止対策委員会は、その後問題が生じていないかを注視するとともに、相談者へのケアを行います。

緊急性がある場合は、防止対策委員会の開催を待たずに、防止対策委員長の指示のもと、注意・指導を行うことができます。

【方法② 調停】一話し合いにより解決する一

「調停」とは、ハラスメントに起因する問題を、防止対策委員会の委員や相談員が「調停員」として立ち会い、当事者双方で話し合いをして解決する手続きです。

調停には複数の調停員が立ち会います。調停員は当事者間の話し合いを円滑に進めるために必要なサポートをしたり、調停案を提示しますが、具体的にどのような内容で合意するかは当事者が決めます。

調停が成立したときは、調停員は合意事項を文書で確認するとともに、防止対策委員会に報告します。

※ ハラスメントに起因する問題とは

「ハラスメントに起因する問題」とは、「キャンパス・ハラスメントのため教職員の就労上又は学生等の修学上の環境が害されること及びキャンパス・ハラスメントへの対応に起因して教職員が就労上又は学生等が修学上の不利益を受けること。」（規程第 2 条 (2)）と定義されています。

【方法③ 調査・措置】一相手に対して何らかの措置をすることを大学に求める一

「調査・措置」は、相談者が、相手に対する処分や何らかの措置を求める場合に行う方法です。防止対策委員会は、相談者からの申立てに基づいてハラスメントの事実関係を調査します。また、調査は、防止対策委員会において行われるほか、調査が急がれる場合や調査に専門的な知識が必要な場合に、防止対策委員会が別に設置する調査委員会において行われます。学内の教職員と学外の専門家が配置されます。

相談者がこうした方法を行うことによって、相談者が不利益な取扱いを受けることは禁じられています。（→12・13 ページ参照）

※ 緊急措置とは

「緊急措置」は、相談員へ相談が行われた時点、申立てや申立て以降の手続きの進行中において、ハラスメントの疑いのある行為が継続している、または事態が重大で緊急性があり、直ちにその行為を止めなければ被害が拡大する恐れが大きいと認める場合に行う方法で防止対策委員会が次の措置を取ります。

- ・ 当該行為の差し止め
- ・ 被害を受けたとされる者の相手方の接近禁止や講義室などへの立入禁止
- ・ 教育、研究、労働環境を確保するため、担当指導教員や、研究室及び就労場所の変更
- ・ その他該当行為から生じる被害を早急に防止するために必要な措置

※ 申立ての流れは、資料 1 を参照してください。

<防止対策委員会からのメッセージ> ☞ 虚偽の申立て／証言の禁止、調査協力の拒否の禁止

ハラスメントの申立てに関するあらゆる過程において、虚偽の申立て、証言等を行ってはいけません。また、調査協力の要請に対して、合理的な理由なしに拒否してはなりません。（規程第12条）

<防止対策委員会からのアドバイス> ☞ 相談員の立場が申立者・被申立者のどちらからも近い場合

相談員が、申立者にとっても被申立者にとっても近い立場の場合（上司と部下、学生と教員、同じ研究室の教員同士等）、申立者は相談員と被申立者との関係を脅威に感じ、安心して相談できない可能性があります。

そのような場合は、防止対策委員会において、当該案件に双方から距離を置ける立場の相談員をサポートさせることにより、申立者の安心を確保し、公平性を維持できるよう配慮します。

5-2 【第三者編】～第三者としての気付き、相談から問題解決まで～

(1) 相手への注意／意思表示の助け

第三者として、ハラスメントが疑われる言動が起こっている状況に居合わせたとき、被害にあっている方（以下「被害者」という。）に代わって、相手に注意をしたり、意思表示を助けてあげることができます。【当事者編】にも示しましたが、被害者は、状況によっては、言葉と態度で、嫌だ、不快だという気持ちをはっきりと相手に伝えられない場合もあります。

(2) 相談を申し出る

被害者が相談をためらっている場合や、同行を希望されている場合は、あなたが第三者として、相談員に相談することができます。相談を申し出る手順と方法は、【当事者編】と同様です。相談の場に被害者が同席せずに、単独で相談する場合は、どのように話をするのか、被害者に必ず確認するようにしましょう。

＜防止対策委員会からのメッセージ＞ ☞ 結論・結果が出た後のフォローが大切！

特に、申立者の希望する結果にならなかった場合（証拠が足りず申立てどおりの結果に至らなかった等）、申立ての結果により被申立者が指導や処分を受けた場合などは、その後の双方・関係者・第三者の言動や感情の変化の経過を見守ることがとても重要になってきます。

防止対策委員会や周囲の関係者が状況を見守り、時には大学に提言や提案をしてその人物をサポートしていくことが、それぞれの人格の回復や教育、研究・労働環境の改善状況が良好に維持されるために、必要かつ重要な事項なのです。

6 相談者、申立者や関係者の保護

相談者、申立者や関係者保護のための措置

① 二次被害の防止

ハラスメントに係る相談や申立てを行ったことで、相談者、申立者が不利益な取扱いを受けることは禁止行為に当たります（規程第14条）。例えば、相手方や被申立者による報復行為や秘密漏えい、第三者による差別的な取扱い、嫌がらせなどは、相談者、申立者に対する二次加害行為とみなされます。

また、ハラスメント相談員、ハラスメント調査・調停に関わる者、その他ハラスメントに関して正当な対応をした職員または学生等に対する不利益な取扱い、脅迫、威圧、強要等の言動も禁止行為に当たります。

本学は、これら禁止行為を容認しない強固な姿勢を示し、違反した者に対して厳正な措置を取ります。

② 相談者、申立者への支援

防止対策委員会からの提言に基づき、相談者、申立者の不利益の回復や環境調整・改善を図る措置が取られますが、その措置の一環として、相談者、申立者に対する支援を実施します。また、防止対策委員会は、相談者、申立者の学業、教育、研究、労働環境が良好に維持されているか、定期的な見守りを実施します。

7 相手方、被申立者に対する措置

相手方、被申立者は、相談者及び申立者の不利益の回復や環境調整・改善を図る措置のため、学業、教育、研究及び労働環境が一定の制約を受けるなどの措置を受けることがあります。

また、被申立者が懲戒処分の対象となった場合は、教職員においては、公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則「第8章 懲戒等」、公立大学法人京都市立芸術大学職員の懲戒処分に関する指針の「第3 処分基準」に基づいて、学生においては、京都市立芸術大学学則第45条または、大学院学則第40条に基づいて処分が行われます。

資料1 問題解決を図る（申立ての流れ）

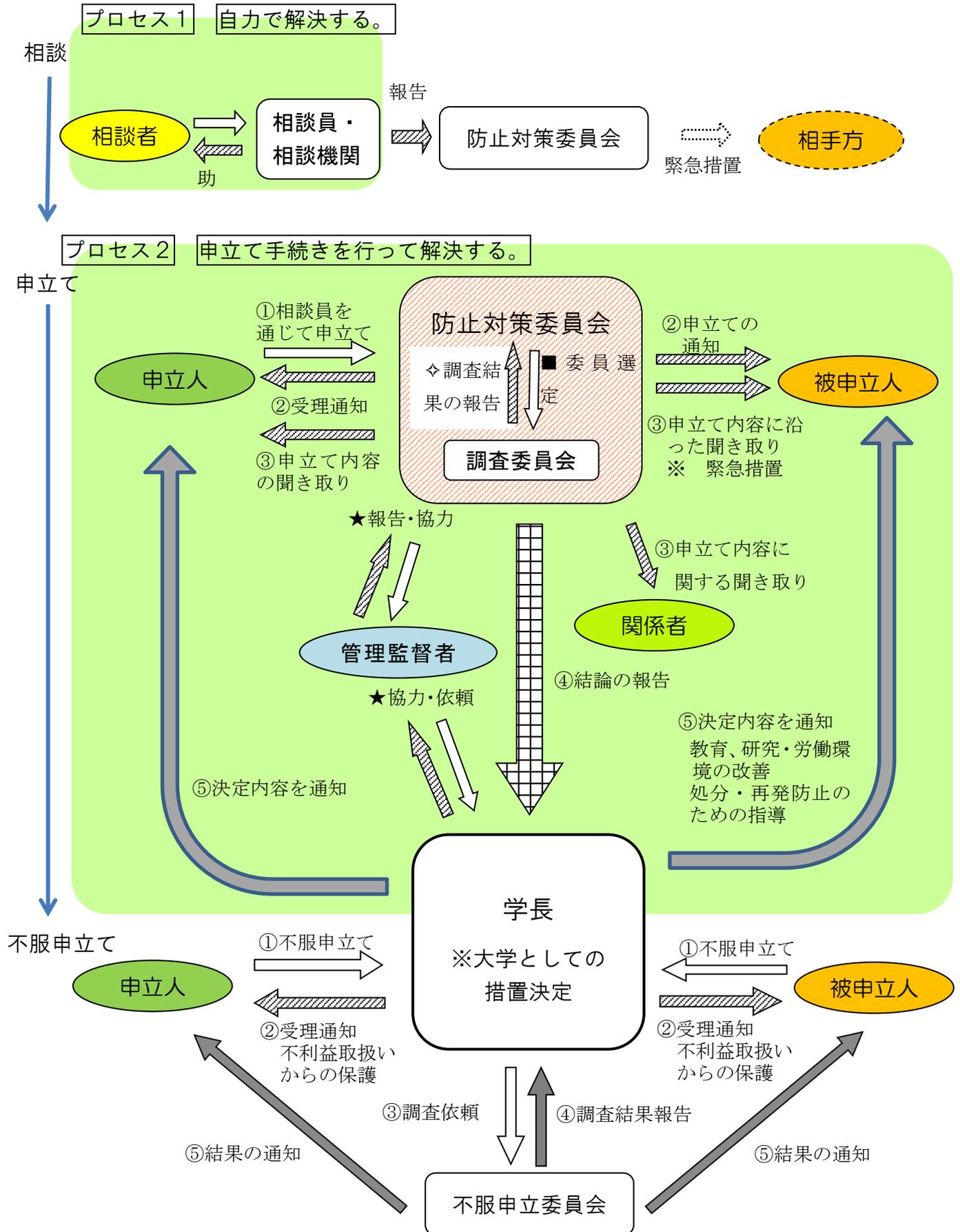
申立者が相談窓口で申立書の提出を行う。

- 申立てに当たっては、申立者と相談員で十分に話し合った上で決定する。
また、どんな理由で申立てを行いたいのか、申立てによってどのような改善・回復を望むか、この時点で意図を明確にしておくのが望ましい。
↓
- 申立者が相談員に、作成した申立書を提出する。
↓
- 相談員が防止対策委員会に申立書を提出する。
↓
- 防止対策委員会が招集され、申立ての受理の可否を決定する。
※申立て内容が不明確等の場合、申立者及び相談員に申立て内容の補足を求めることがある。
↓
- 申立書に基づき、問題解決方法①～③のいずれかの方法で問題解決を図る。

※ 問題解決方法③「調査・措置」の場合

- 防止対策委員会で、調査委員会の設置の必要性を検討し、設置の有無を決定する。
この時に、調査方法やスケジュールについて事前に協議する。
- 防止対策委員会は、申立者には申立ての受理を通知する。続いて、被申立者に申立てがあったことを通知する。
- 調査委員会が調査を行う。
 - 申立者に調査を行う。
 - 被申立者に調査を行う。
 - 調査に必要な関係者がいる場合、事情聴取を行う。
 - 調査結果を防止対策委員会に提出する。※ 調査は原則、委員会設置後 3 箇月を目途に実施し、当該期間を超えて調査する必要がある場合は、防止対策委員会にその旨を報告する。
※ 調査委員会を設置しない場合は、防止対策委員会が調査を行う。
- 防止対策委員会は、調査結果を受けて、申立てに対する結論を出す。
その際、必要に応じて本学の外部相談の専門機関である葵橋ファミリー・クリニック等に結論の妥当性などを協議し、客観性を高める。
※ 防止対策委員会は、申立の受理後 4 箇月を目途に結論を出す。当該期間を超える場合は、申立者に対して速やかに状況等を報告し、申立者の心身の負担軽減に努める。
- 防止対策委員会が、学長に結論を報告する。
学長は大学としての措置を決定する。（教育、研究・労働環境の改善のために必要と判断された被申立者への処分、その環境に関わる人への指導・研修等により再発防止等。）
- 防止対策委員会は、申立者と被申立者の双方に決定内容を文書で通知する。また、関係者にも結果を報告する。

キャンパス・ハラスメント対応図



資料2 京都市立芸術大学におけるキャンパス・ハラスメントの防止等に関する規程

(平成24年4月1日理事長決定)
(平成26年12月9日一部改正)
(平成30年8月7日一部改正)
(令和2年6月1日一部改正)
(令和2年9月28日一部改正)
(令和3年4月1日一部改正)
(令和5年6月6日一部改正)

(目的)

第1条 この規程は、京都市立芸術大学（以下「本学」という。）におけるキャンパス・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにキャンパス・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「キャンパス・ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、本学における教職員の公正な雇用管理の確保、教職員及び学生等の利益の保護を図り、キャンパス・ハラスメントのない良好な就労、修学、教育及び研究環境を形成することを目的とする。

(定義)

第2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。

(1) キャンパス・ハラスメント

教職員及び学生等が、その意図すると否とにかかわらず、他の教職員、学生等、学生等の保護者及び関係業者に対して行う不快又は不当な言動、差別及び妨害的な嫌がらせによる損害、個人の尊厳もしくは人格を侵害すること。

セクシュアルハラスメント（キャンパスの内外を問わず、本学の教職員及び学生等が他の教職員、学生等、学生等の保護者及び関係業者を不快にさせる性的な言動）、アカデミックハラスメント（本学の教職員がその地位又は権力を利用して、他の教職員及び学生等の教育・研究上又は修学上の利益や権利を妨げる行為）及びパワーハラスメント（職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える行動を行うことにより、就労者の働く環境を悪化させ又は雇用不安を与える行為）等を含む。

(2) 「キャンパス・ハラスメントに起因する問題」

キャンパス・ハラスメントのため教職員の就労上又は学生等の修学上の環境が害されること及びキャンパス・ハラスメントへの対応に起因して教職員が就労上又は学生等が修学上の不利益を受けること。

(3) 教職員

常勤及び非常勤の教員、常勤及び非常勤の職員、研究員、労働者派遣法に基づく派遣労働者

(4) 学生等

学部学生、大学院学生、留学生、研究生、科目等履修生、聴講生

(教職員及び学生等の責務)

第3条 本学の教職員及び学生等は、この規程及び学長が定める指針に従い、キャンパス・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

(管理監督者等の責務)

第4条 教職員を管理監督する立場にある者及び学生等を指導する立場にある常勤の教員(以下「管理監督者等」という。)は、次の各号に掲げる事項に注意してキャンパス・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、キャンパス・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。

- (1) 日常の教育、研究、業務を通じた指導等により、キャンパス・ハラスメントに関し、教職員及び学生等の注意を喚起し、更にその認識を深めさせること。
- (2) 教職員及び学生等の言動に十分な注意を払うことにより、「キャンパス・ハラスメント又はキャンパス・ハラスメントに起因する問題」が就労、教育、研究の場に生じることがないように配慮すること。

(学長の責務)

第5条 学長は、本学の教職員及び学生等に対し、この規程の周知徹底を図らなければならない。

- 2 学長は、キャンパス・ハラスメントの防止等のため、本学の教職員及び学生等に対し、パンフレットの配布、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うよう努めるものとする。
- 3 学長は、キャンパス・ハラスメントの防止等を図るため、本学の教職員及び学生等に対し、必要な研修等を実施するものとする。
- 4 学長は、新たに本学の教職員及び学生等となった者に対してキャンパス・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とともに、新たに管理監督者等となった者に対してキャンパス・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、研修を実施しなければならない。

(防止対策委員会)

第6条 キャンパス・ハラスメントの防止等のため、本学に「キャンパス・ハラスメント防止対策委員会」(以下「防止対策委員会」という。)を置く。

- 2 防止対策委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。
 - (1) 副理事長
 - (2) 理事(キャンパス・ハラスメント担当)
 - (3) 事務局長
 - (4) 学生部長
 - (5) 各学部長及び研究科長が推薦し、各学部教授会及び研究科委員会が承認した常勤の教員男女各1名
 - (6) 日本伝統音楽研究センター所長が推薦し、同センター教授会が承認した常勤の教員1名
 - (7) 総務課長
 - (8) 教務学生課長
 - (9) その他産業医、監事(弁護士)、教育研究審議会委員(法人の役員又は職員でない者)

に限る。) など (以下「外部委員」という。) のうち、委員長が必要と認める者

- 3 前項第5号及び第6号に掲げる委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 前項第9号に掲げる委員は、キャンパス・ハラスメントに関する申立て (以下「申立て」という。) がされた場合に任命し、その任期は、当該申立てに対する大学の措置が決定するまでとする。
- 5 防止対策委員会に委員長 (以下「委員長」という。) を置き、副理事長をもって充てる。
- 6 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。
- 7 委員長に事故あるときは、第2項第2号に掲げる者がその職務を代理する。
- 8 防止対策委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことができない。
- 9 防止対策委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の場合は委員長の決するところによる。
- 10 委員長は、申立てがされた場合は、速やかに防止対策委員会を招集するものとする。また、委員長が必要と認めるときは、申立てに係る関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 11 申立てに係る審議は、申立ての受理後4箇月を目途に終えることとし、やむを得ない事情により当該期間を超えて審議する必要がある場合は、申立者に対して速やかに状況等を可能な限り報告し、申立者にかかる心身の負担の軽減に努める。
- 12 委員長は、防止対策委員会の議事が決した場合、速やかに学長に報告するものとする。
- 13 防止対策委員会の任務は、次の事項とする。
 - (1) キャンパス・ハラスメントの防止等のためのガイドラインの作成
 - (2) キャンパス・ハラスメントの防止等に関する研修、啓発及び調査の企画及び実施
 - (3) キャンパス・ハラスメントの防止等に関する迅速な対応及び救済
 - (4) 申立ての受理及び審議
 - (5) 申立てに係る関係者及び教職員からの事情聴取
 - (6) 防止対策委員会委員の任務を適切に遂行するための研修の受講
 - (7) その他必要な事項

(調査委員会)

第7条 防止対策委員会は、事実関係など特定の事項について調査するため、調査委員会を置くことができる。

- 2 調査委員会は、男女各1人以上を含む4人で組織する。
- 3 委員長が、関係する部局長及び事務局長と協議し、常勤の教員 (防止対策委員及び当該申立てに係る相談を受けたキャンパス・ハラスメント相談員を除く。) 若しくは事務局職員 (当該申立てに係る相談を受けたキャンパス・ハラスメント相談員を除く。) から3人、外部委員の中から1人を任命する。
- 4 調査委員会に委員長 (以下「調査委員長」という。) を置き、互選により選出のうえ、委員長が任命する。
- 5 調査委員長は、調査委員会を代表し、当該事案に関し調査報告書を作成し、防止対策委員会に調査結果を報告する。
- 6 調査委員会を設置した場合、委員長は、速やかに関係する部局長及び事務局長に報告し

なければならない。

- 7 関係する部局長及び事務局長は、調査委員会の行う調査に協力しなければならない。
- 8 調査委員会による調査は、原則として調査委員会の設置後3箇月を目途に終えることとし、やむを得ない事情により当該期間を超えて調査する必要がある場合は、防止対策委員会にその旨を理由、状況、以後の予定とともに報告する。
- 9 調査委員会委員の任期は、防止対策委員会に調査結果を報告するまでとする。
- 10 調査委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(相談員)

第8条 キャンパス・ハラスメントに関する相談（以下「相談」という。）に当たるため、キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

2 相談員は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 各学部長及び研究科長が推薦し、教授会及び研究科委員会が承認した各学部教員男女各1名。任期は1年とし、再任を妨げない。
- (2) 部局長、事務局各所属長、学生相談室相談員、保健師
- (3) 防止対策委員会の承認を得たキャンパス・ハラスメントに関する学外専門機関

(相談員の任務)

第9条 相談員の任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 相談に応じること。ただし、学生相談室相談員は、学生からの相談のみとする。
- (2) 受け付けた相談の内容等について、速やかに委員長に報告すること。
- (3) 相談員の任務を適切に遂行するための研修を受講すること。
- (4) その他の任務は、別に定める。

(相談への対応方法等)

第10条 相談員が応じた相談に関する具体的な対応方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(守秘義務)

第11条 防止対策委員会委員、調査委員会委員及び相談員は、その業務に当たっては、関係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。

(虚偽の申立て・虚偽の証言・調査協力の拒否の禁止について)

第12条 教職員、学生等及び申立てに係る関係者は、ハラスメントの相談及び調査における虚偽の申立てや証言をしてはならない。また、この規則の運用に関わる者が任務の必要上要請する調査協力に対して、合理的な理由なしに拒否してはならない。

(キャンパス・ハラスメントに対する措置等)

第13条 第6条第11項による報告を受けた学長は、就労、修学、教育若しくは研究の環境を改善し、必要な場合は処分及び再発防止のための指導・研修等の措置を講ずるものとする。

- 2 学長は、前項の措置について決定しようとするときは、関係する教授会又は研究科委員会等に意見を聴くことができる。
- 3 管理監督者等は、学長の講ずる措置を実現するために協力しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第14条 学長、教職員及び学生等は、キャンパス・ハラスメントに対する相談及び申立て並びにそれらに係る調査への協力その他キャンパス・ハラスメントに関して正当な対応を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扱いをしてはならない。

(任務の停止)

第15条 防止対策委員がキャンパス・ハラスメントの申立人若しくは被申立人となった場合は、その事案が解決するまでその任務を停止する。

(不服申立て)

第16条 申立人及び被申立人は、申立てに対する大学の措置に不服がある場合は、学長に書面でその旨を申し出ることができる。

2 学長は、前項の不服申立てについて、過半数が法人の役員又は職員でない者で組織される委員会（以下、「不服申立委員会」という。）を設置し、内容について検討し、不服申立人に対して回答しなければならない。

3 不服申立委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第17条 次の各号に掲げるものについては、当該各号に掲げる課において処理する。

(1) 防止対策委員会、調査委員会及び相談員に関する事務 教務学生課

(2) 不服申立委員会に関する事務 総務課

2 前項の規定にかかわらず、申立人及び被申立人のいずれもが教職員である事案についての防止対策委員会及び調査委員会に関する事務は、総務課において処理する。

3 前2項の規定にかかわらず、申立てに係る関係者にその事務を担当する職員があるときは、必要に応じて事務局長が処理する課を定める。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、キャンパス・ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月7日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年9月28日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年6月6日から施行する。