

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7年3月改訂

目次

1	ガイドラインの目的等について.....	1
	(1) ガイドラインの目的	1
	(2) キャンパス・ハラスメント等に対する指針	1
	(3) キャンパス・ハラスメント等の防止・対策、問題解決のための学内体制	1
2	キャンパス・ハラスメント等とは	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	4
	(3) パワーハラスメント	4
	(4) その他のハラスメント	5
3	キャンパス・ハラスメント等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
4	キャンパス・ハラスメント等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) キャンパス・ハラスメント等の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
	【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
	(3) 問題解決を図る	9
	【第三者編】～第三者としての気づき、相談から問題解決まで～	10
	(1) 相手への注意／意思表示の助け	10
	(2) 相談を申し出る	10
6	相談者、申立者や関係者保護のための措置等.....	10

(1) 二次被害の防止	10
(2) 相談者、申立者への支援	11
7 相手方、被申立者に対する措置	11

1 ガイドラインの目的等について

(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・ハラスメント及び性暴力等の防止等に関する規程（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、非常勤教職員等及び学生等（以下「本学関係者」という。）に対し、キャンパス・ハラスメント及び性暴力等（以下「キャンパス・ハラスメント等」という。）の防止についての基本的な取組を周知するとともに、キャンパス・ハラスメント等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) キャンパス・ハラスメント等に対する指針

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。

本学関係者は、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、すべての本学関係者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、キャンパス・ハラスメント等のない良好な環境を創造します。

指針1 キャンパス・ハラスメント等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、キャンパス・ハラスメント等に対しては、厳しい態度をもって臨みます。

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

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

(3) キャンパス・ハラスメント等の防止・対策、問題解決のための学内体制

本学は、キャンパス・ハラスメント等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。）及びキャンパス・ハラスメント相談室（以下「相談室」という。）を設置し（規程第6条及び第8条）、キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を配置します（規程第9条）。

(4) 防止対策委員会や相談室の役割や本学関係者の責務等

ア 防止対策委員会の役割

防止対策委員会の委員は、京都市立芸術大学の副学長をトップに、事務局長、学生部長、各学部長及び研究科長、日本伝統音楽研究センター長、各学部・研究科から選出された教員男女各1名など、学部や部署の偏りがなく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・ハラスメント等の防止等のためのガイドラインの作成
- ・ キャンパス・ハラスメント等の防止等に向けた研修会の企画や実施
- ・ キャンパス・ハラスメント等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・ハラスメント等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本学関係者からの事情聴取
- ・ 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4を参照してください。

イ 相談室の役割

相談室は、防止対策委員会が設置し、性暴力を受けたと思われる事案に関する通報（以下「通報」という。）の受付やキャンパス・ハラスメントに関する相談の受付、通報や相談等への対応の検討を行います。

また、必要に応じて緊急措置の検討を防止対策委員会へ依頼します。

ウ 本学関係者の責務

本学関係者は、規程及び学長が定める指針に従い、キャンパス・ハラスメント等を行ってはなりません。

エ 管理監督者等の責務

教職員及び非常勤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、次に掲げる事項に注意してキャンパス・ハラスメント等の防止及び排除に努めなければならないとともに、キャンパス・ハラスメント等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、本学関係者の注意を喚起し、更にその認識を深めさせること。
- ② 本学関係者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※1」が就労、教育、研究の場に生じさせないこと。

※1 キャンパス・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が及びキャンパス・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条第1項第3号）と定義されています。

オ 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。

また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本学関係者に対してキャンパス・ハラスメント等の問題への適切な理解と行動を求めます。

2 キャンパス・ハラスメント等とは

キャンパス・ハラスメントとは、本学関係者が意図的であるか否かにかかわらず、他の本学関係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、個人の尊厳若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。

また性暴力等とは、本学関係者が、他の本学関係者、学生等の保護者及び関係業者に対して、規程第2条第1項第2号に掲げているような不同意わいせつや不同意性交、公然わいせつなどの行為を行うことを言い、本学関係者が前記のような行為を行った場合は、大学として規程第13条に基づき懲戒処分や刑事告発といった厳格な措置を行います。

以下の各号でキャンパス・ハラスメントの種類や具体例を挙げますので、ハラスメントかどうか判断材料や目安にしてください。

(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、本学関係者が他の本学関係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）をすることを言います。性的な言動をする者は、管理監督者、教職員、学生等に限らず、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

本学の教職員及び非常勤教職員等がその地位又は権力を利用し、適正な範囲を超えて、他の本学関係者の教育・研究上又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する。
- ・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、指導や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、又は教職員及び非常勤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。

パワーハラスメントに当たり得る行為例

- 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類型であり、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^{※2}を総合的に考慮する必要があります。

※2 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又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。
- ・能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事ばかりを与える。
- ・親族・友人・恋人などの関係について根掘り葉掘り聞く。
- ・機微な個人情報を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、本学関係者が、他の本学関係者に対して、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又は学生の修学環境、育児休業や介護休業等を申出又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又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、就労環境又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又は学生の修学環境が害される「状態への嫌がらせ型」と、制度又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 キャンパス・ハラスメント等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、親しい友人や教員に相談したり相談室に連絡をして相談員と話してみましょう。

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う。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が、自分が感じたことや起こった出来事は、実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。場合によっては、録音や電子メールの保存など、後ほど客観的に状況が分かるものを残すことも有効です。

(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し、それは第三者であっても同じことです。

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

コラム1 話すことの重要性、聞くことの重要性

【ハラスメントを受けたあなたへ】

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。

【相談を受けたあなたへ】

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にも、相手の理解を得て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 キャンパス・ハラスメント等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し、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) キャンパス・ハラスメント等の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、キャンパス・ハラスメント等について学び、防止のために知識を積極的に身につけましょう。

キャンパス・ハラスメント等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、具体的に問題解決をするための手順を、【当事者編】【第三者編】に分けて説明します。

【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。あなた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

ハラスメントについて誰かに話をしたい・相談をしたいときは、相談フォーム（以下「フォーム」という。）を記入して（<https://forms.gle/5y6T54WwAyHW6a838>）相談室に送付してください。（相談フォームのリンクです↓↓）



面談を希望する場合は、送付から原則10日以内（長期休み期間を除く）に相談員から連絡があります。

学内には以下の相談員がいますので、希望する相談員がいる場合はフォームに記入してください（ただし、必ずしも希望する相談員との面談ができるわけではありませんので御了承ください）。

なお、面談は2名の相談員でお話をお聞きすることとなります。

- ・ 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、情報管理主事、附属図書館長・芸術資料館長、事務局長
- ・ 学生相談室相談員（学生からの相談に限る。）
- ・ 保健室保健師
- ・ 事務局各所属長

また、学外の専門相談機関である公益社団法人葵橋ファミリー・クリニック（<https://kyoto-afc.jp/>）に相談することもできます。

コラム2 ☞ どんな風に相談に乗ってもらえますか？

相談員は、あなたのプライバシー保護を十分に行うため、あなた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、あなた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（ハラスメントの解決に向けての流れは次のとおりです）

ア 相談員との面談を希望しない場合や意見を述べたい場合

ステップ1 相談内容をフォームに記入し、相談室へ送信

ステップ2 相談室からの回答を参考に、これ以上被害を受けないように相談者自身で行動をとる。

イ 相談員との面談やキャンパス・ハラスメントの申立てを希望する場合

ステップ1 相談内容をフォームに記入し、相談室へ送信

ステップ2 後日、相談員から面談の日程調整の連絡があり、面談日を設定する

ステップ3 フォームに記入された相談内容をもとに相談員と面談を実施

ステップ4 相談員が面談結果を相談室に共有し、必要に応じて対応方法を検討し、相談室又は相談員から相談者へ回答

（以降は、ステップ4までを踏まえて、ハラスメントの申立てを希望する場合）

ステップ5 ステップ4を経て、ハラスメントの申立てを行う場合は、相談者は相談員の支援を受けて申立書を作成し、相談員が防止対策委員会へ申立書を提出

ステップ6 申立書が提出されれば、防止対策委員会は申立書の受理や不受理を決定し、受理されれば調査等を実施

ステップ7 防止対策委員会が調査等の結果を学長に報告し、ハラスメントの疑いやハラスメントの認定があれば、学長が必要に応じた措置を実施

相談や面談、申立ての手続きを進めている途中でも、意向の変更や申立ての取り下げができます。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^{※3}を取ることができます。また緊急性がある場合は、申立手続を書面によらずに行うことができます。

※3 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、又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取りする方法で防止対策委員会が次の措置を講じます。

- ・ 当該行為の差し止め
- ・ 被害を受けたとされる者へ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2を参照してください。

【第三者編】～第三者としての気づき、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ましょう。【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。

コラム3 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。

防止対策委員会や事情を知る人等が状況を見守り、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、必要かつ重要です。

6 相談者、申立者や関係者保護のための措置等

(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ありません（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、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又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

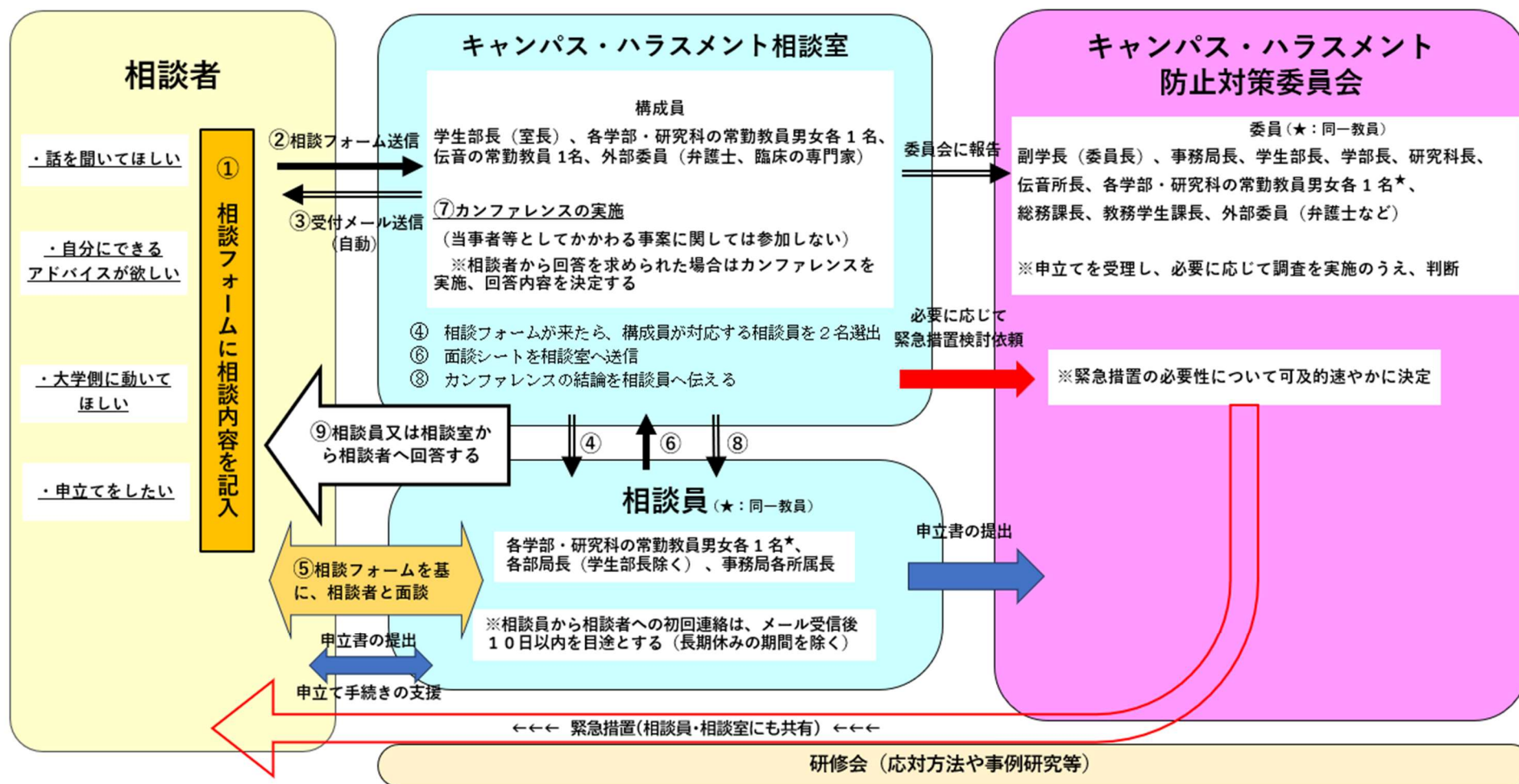
防止対策委員会からの提言に基づき、相談者、申立者の不利益の回復や環境調整・改善を図る措置が取られますが、その措置の一環として、相談者、申立者に対する支援を実施します。また、防止対策委員会は、相談者、申立者の学業、教育、研究、労働環境が良好に維持されているか、定期的な見守りを実施します。

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条又は、大学院学則第40条に基づいて処分が行われます。

資料1 ハラスメント相談の流れ



資料2 ハラスメントの申立ての流れ

申立者が相談室に連絡し、相談員と話し合ったうえで、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、以下の流れで問題解決を図る。

1 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。

この際に、調査方法やスケジュールについて事前に協議する。

2 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。

3 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。
- ・ 必要に応じ、関係者に調査を行う。
- ・ 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。

4 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。

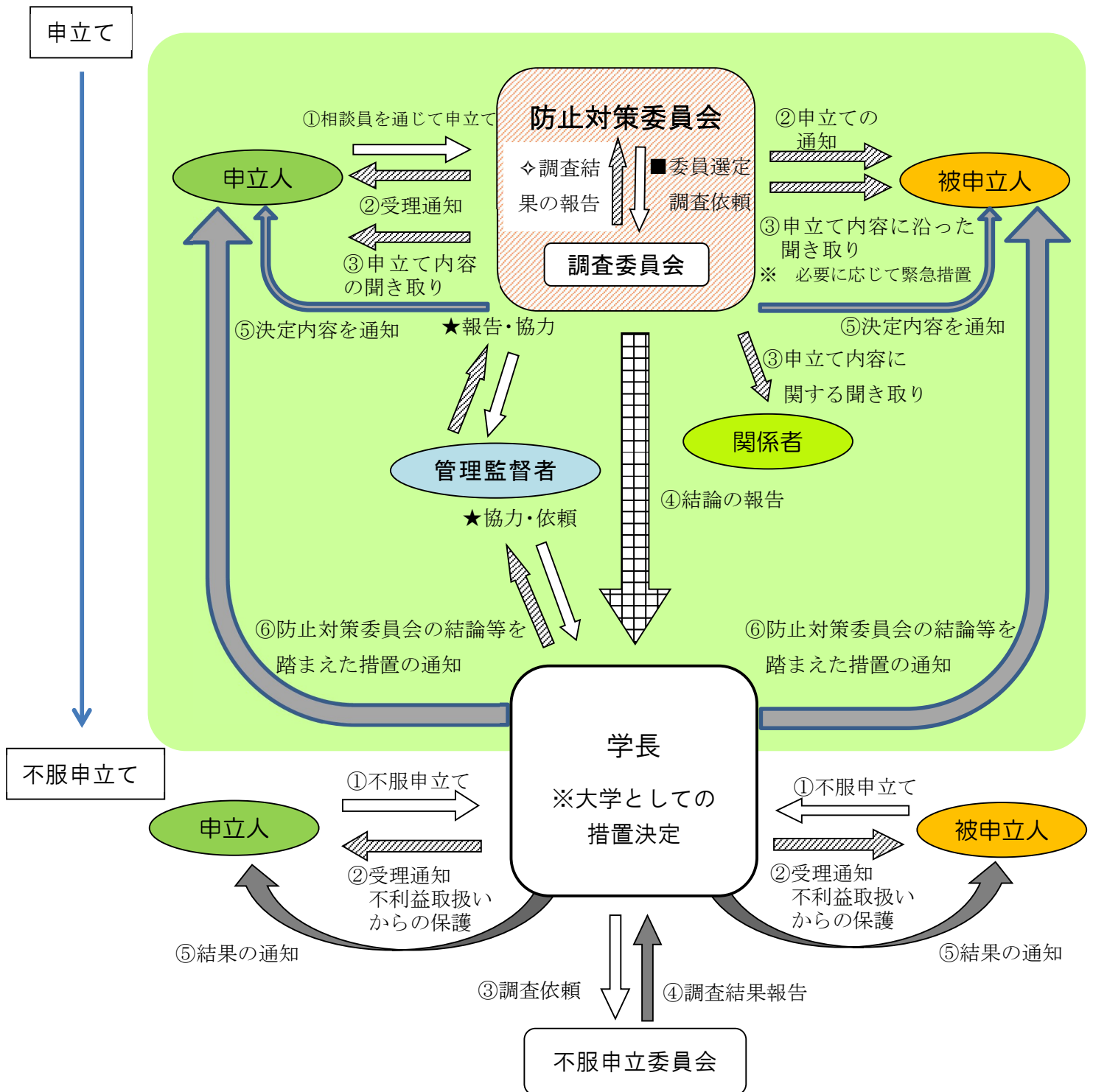
その際、必要に応じて本学の外部相談の専門機関である葵橋ファミリー・クリニック等に結論の妥当性などを協議し、客観性を高める。

※ 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。

5 防止対策委員会が、学長に結論を報告するとともに申立者と被申立者の双方に決定内容を文書で通知する。

6 学長は防止対策委員会の結論を受け、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）。

資料3 申立書提出後の流れ



資料 4

京都市立芸術大学におけるキャンパス・ハラスメント及び性暴力等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)

(令和 6 年 2 月 21 日一部改正)

(令和 7 年 2 月 4 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・ハラスメント及び性暴力等（以下「キャンパス・ハラスメント等」という。）の防止及び排除のための措置並びにキャンパス・ハラスメント等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・ハラスメント等の防止等」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、非常勤教職員及び学生等（以下「本学関係者」という。）の利益の保護を図り、キャンパス・ハラスメント等のない良好な就労、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

本学関係者が、その意図すると否とにかかわらず、他の本学関係者、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、個人の尊厳若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、本学関係者が他の本学関係者、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（本学の教職員及び非常勤教職員がその地位又は権力を利用して、他の本学関係者の教育・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、労働者の就業環境を悪化させ又は雇用不安を与える行為）等を含む。

(2) 性暴力等

性暴力等とは、本学関係者が、他の本学関係者、学生等の保護者及び関係業者に対して行う次に掲げる行為をいう。

ア 刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 174 条(公然わいせつ)又は第 175 条(わいせつ物頒布等)の罪に該当する行為

イ 刑法第 176 条(不同意わいせつ)、第 177 条(不同意性交等)又は第 179 条(監

護者わいせつ及び監護者性交等)の罪に該当する行為

ウ 刑法第183条(淫行勧誘)の罪に該当する行為

エ 刑法第182条(16歳未満の者に対する面会要求等)の罪に該当する行為、又は性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律(令和5年法律第67号)第2条から第6条までの罪に該当する行為

オ 他人に対する次に掲げる行為であつて、他人を著しく羞恥させ、又は不快・不安を覚えさせるようなもの

(ア) 衣服その他の身に着ける物の上から又は直接に人の性的な部位その他身体の一部に触れること又は触れさせること(不同意わいせつに該当するもの(教育上、研究上若しくは職務上の地位又は人間関係などの優位性を背景にして行われる上記の行為等)を除く。)

(イ) 通常衣服で隠されている他人の下着又は身体を撮影し、又は撮影する目的で写真機その他の機器を差し向け、若しくは設置すること

(ウ) 上記の他、京都府迷惑行為防止条例(平成13年条例第17号)第3条(卑わいな行為)に該当する行為

カ 職員等による、教育職員等による児童生徒性暴力等の防止に関する法律(令和3年法律第57号。以下「児童生徒性暴力等防止法」という。)第2条第3項第1号及び第2号に該当する行為(アからウに該当するものを除く。)

キ 職員等による、児童生徒性暴力等防止法第2条第3項第3号から第5号までに該当する行為(エ、オに該当するものを除く。)

(3) 「キャンパス・ハラスメント等に起因する問題」

キャンパス・ハラスメント等のため教職員及び非常勤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・ハラスメント等への対応に起因して教職員及び非常勤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。

(4) 教職員

公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則(以下「就業規則」という。)第2条第1項に規定する職員

(5) 非常勤教職員等

就業規則第3条第2項に掲げる職員及び労働者派遣法に基づく派遣労働者

(6) 学生等

学部学生、大学院学生、留学生、研究生、科目等履修生、特別科目等履修生、聴講生

(7) 関係業者

本学と取引及びやり取りがある消費税法第2条第4項にある事業者並びに同条第7項にある人格のない社団等

(本学関係者の責務)

第3条 本学関係者は、この規程及び学長が定める指針に従い、キャンパス・ハラスメント等を行ってはならない。

(管理監督者等の責務)

第4条 教職員及び非常勤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・ハラスメント等の防止及び排除に努めなければならないとともに、キャンパス・ハラスメント等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・ハラスメント等に関し、本学関係者の注意を喚起し、更にその認識を深めさせること。
- (2) 本学関係者の言動に十分な注意を払うことにより、「キャンパス・ハラスメント等又はキャンパス・ハラスメント等に起因する問題」を就労、教育、研究の場に生じさせないこと。

（学長の責務）

第5条 学長は、本学関係者に対し、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・ハラスメント等の防止等のため、本学関係者に対し、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・ハラスメント等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・ハラスメント等に関する基本的な事項について伝達するとともに、新たに管理監督者等となった者に対してキャンパス・ハラスメント等の防止等に関しその求められる役割について理解するための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・ハラスメント等の防止等に係る次に掲げる行為を行うため、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。

- (1) キャンパス・ハラスメント等の防止等のためのガイドラインの作成
- (2) キャンパス・ハラスメント等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・ハラスメント等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本学関係者からの事情聴取
- (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) 理事会への報告
- (8) その他必要な事項

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) 副学長（キャンパス・ハラスメント担当）
- (2) 事務局長
- (3) 学生部長
- (4) 各学部長及び研究科長
- (5) 日本伝統音楽研究センター所長
- (6) 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
- (7) 総務課長

(8) 教務学生課長

(9) その他委員長が必要と認める者（ただし、教職員及び非常勤教職員等でない者とする。）

3 前項第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、同号に掲げる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 第2項第9号に掲げる委員は、キャンパス・ハラスメント等に関する申立て（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、副学長をもって充てる。

6 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。

7 委員長に事故があるときは、事務局長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会議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。ただし、委員がキャンパス・ハラスメント等の申立人又は被申立人となった場合は、自身が関係する議事に出席することはできない。

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箇月を目途に終えなければならない。ただし、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、申立人に対して速やかに状況等を通知し、申立人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とともに申立人及び被申立人に通知しなければならない。

13 委員長は、緊急措置の検討の依頼があった場合、防止対策委員会の審議を経ることなく措置を講じることができる。ただし、委員長が緊急措置を講じた場合、速やかに防止対策委員会に報告しなければならない。

（調査委員会）

第7条 防止対策委員会は、申立てに関し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 委員長は、関係する部局長と協議し、常勤の教員（防止対策委員会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。）又は事務局職員（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、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。）などのうち、委員長が必要と認める者の中から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、当該申立て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 関係する部局長は、調査委員会の行う調査に協力しなければならない。

- 7 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箇月を目途に終えなければならない。ただし、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。
- 8 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。
- 9 この規程に定めるもののほか、調査委員会に関し必要な事項は、委員長と協議の上、決定する。

(相談室の設置)

第8条 次に掲げる行為を行うために、防止対策委員会は相談室を設置する。

- (1) 性暴力等を受けたと思われる事案に関する通報（以下「通報」という。）の受付
- (2) キャンパス・ハラスメント等に関する相談の受付及び委員長への報告
- (3) 相談事案に関し、相談者との面談を行うキャンパス・ハラスメント相談員の選定
- (4) その他、通報及び相談等への対応の検討

2 相談室に関しその他必要な事項は、別に定める。

(相談員)

第9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) 第6条第2項第6号に規定する者
- (2) 部局長、事務局各所属長
- (3) 学生相談室相談員、保健師、防止対策委員会の承認を得たキャンパス・ハラスメント等に関する学外専門機関

3 前項第1号及び第2号に規定する相談員は、次の各号に掲げる事項を行う。

- (1) 相談室からの依頼に応じ、相談事案について面談を行うこと。
- (2) 相談及び面談の内容等について、速やかに相談室に報告すること。
- (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、別に定める事項。

4 第2項第3号に規定する相談員は、随時、本学関係者からの通報及び相談に応じることとし、その他の任務は別に定める。

(通報及び相談への対応方法等)

第10条 通報及び相談への具体的な対応方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(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11条 本学関係者及び申立てに係る関係者は、キャンパス・ハラスメント等の相談、通報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、この規程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・ハラスメント等に対する措置等）

第12条 学長は、第6条第12項に規定する報告を受けた場合は、就労、修学、教育又は研究の環境を改善し、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又は学則（以下「懲戒等規程」という。）に基づく処分及び再発防止のための指導・研修等の措置を講じなければならない。

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 学長は、第1項の措置を講じたときは、文書又は口頭で申立人及び被申立人に通知する。

4 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。

(性暴力等に対する措置等)

第13条 学長は、通報のあった事案であって加害者が起訴されたもののうち、加害者が本学の教職員及び学生等である場合、刑事手続の進捗状況を踏まえつつ、懲戒等規程に基づき、加害者の懲戒等の処分に係る措置を行う。

2 学長は、通報のあった事案であって起訴に至らなかったもの及び第2条第2号に定める性暴力等のうち犯罪に当たらない行為のものであって防止対策委員会において性暴力等と認定された場合には、懲戒等規程に基づき、加害者の懲戒等の処分に係る措置を行う。

3 前項において性暴力等と認定されたもののうち、犯罪の疑いがある場合には、学長は刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)の定めるところにより告発するとともに、第1項に定める措置を行う。

(不利益取扱いの禁止)

第14条 学長及び職員等は、キャンパス・ハラスメント等に対する相談、通報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・ハラスメント等に関して正当な対応をした本学関係者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(不服申立て)

第15条 申立人及び被申立人は、第6条第12項又は第12条第3項の通知内容に不服がある場合は、学長に対し、次に掲げる事項を記載した書面(以下「不服申立書」という。)により、不服のある旨を申し出ることができる。

(1) 申出日

(2) 住所

(3) 氏名

(4) 第6条第12項又は第12条第3項の通知を受けた日

(5) 不服のある旨及びその内容

(6) 不服の理由又は証拠

2 前項の申し出は、第6条第12項又は第12条第3項の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に行うことができる。

3 学長は、不服申立書が到達し、記載内容に不備のない場合は、直ちにこれを受理し、速やかに不服申立書を提出した者(以下「不服申立人」という。)にその旨を通知する。

4 学長は、不服申立書を受理したときは、3名以上かつその過半数が法人の役員又は職員でない者で構成される委員会(以下「不服申立委員会」という。)を設置し、不服申立ての内容について諮問する。

5 不服申立委員会は、前項の諮問を受け、不服申立ての内容について審議し、学長に答申を行う。審議に当たっては、関係者に対する事情聴取等必要な調査を行うことができる。

6 学長は、前項の答申を受けたときは、その内容を踏まえた回答を決定し、不服申立人に対して速やかに通知しなければならない。

7 前項の通知は、不服申立書を受理した日の翌日から起算して4箇月以内に実施しなければならない。ただし、やむを得ない事情により期日までに通知できない見込みとなった場

合は、不服申立人に対して理由を付して通知するものとする。

8 不服申立書を提出し、受理された者は、その不服申立ての審議の間は、同一の事案に関する新たな不服申立てを行うことはできない。

9 不服申立てに関しその他必要な事項は、別に定める。

(守秘義務)

第16条 防止対策委員会委員、調査委員会委員、相談室室員、不服申立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。その職を退いた後も、同様とする。

(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、相談室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、調査委員会及び相談室に関する事務は、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・ハラスメント等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。

附 則

この規程は、令和6年2月21日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年2月4日から施行する。

2 第6条、第8条及び第9条の規定は、令和7年4月1日から施行する。

3 改正前の第8条及び第9条は、改正後の第9条とする。