

第1. はじめに

学園は、ハラスメントの防止に全力で取り組むとともに、生じたハラスメントに対し適切に対応するため、令和6年4月1日、「学校法人大阪産業大学ハラスメント対応規程」(以下、「本規程」といいます。)を抜本的に改正しました。ここに規程の概要と対応のフローを記し、学園構成員に対し、ハラスメントの防止、生じたハラスメントに適切に対応することを周知、啓発するものです。

第2. ハラスメントの禁止

学園の構成員は、ハラスメントをしてはならず、学園が定めるハラスメント防止に関する施策および解決のための措置に従わなければなりません。

第3. ハラスメントとは

1. ハラスメントとは、次の各号のいずれかに定めるものをいいます。

(1) セクシュアル・ハラスメント

①相手方の意に反する性的な言動に対する当該相手方の対応により、当該相手方が不利益な取扱いを受けること(対価型)、または、②相手方の意に反する性的な言動により、当該相手方の就業・修学環境が害されたため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、就業・修学する上で看過できない程度の支障が生じること(環境型)をいいます。

※ 相手方とは、直接的に性的な言動の相手方となった者に限らず、性的な言動により就業環境を害された全ての構成員を含みます。

(2) アカデミック・ハラスメント

①教育研究の場において優越的地位または有利な立場にある者が、②自己の地位・立場を利用・逸脱して、下位または不利な立場にある者に対し、③教育研究上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、④精神的・身体的苦痛を与え修学環境を害したため相手方の能力発揮に重大な悪影響が生じる等、修学する上で看過できない程度の支障が生じること(環境型)をいいます。

※ 客観的にみて修学上必要かつ相当な範囲で行われる指導または指示については、アカデミック・ハラスメントには該当しません。

(3) パワー・ハラスメント

①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、③精神的・身体的苦痛を受け就業環境が害されたため能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、就業する上で看過できない程度の支障が生じること(環境型)をいいます。

※ 優越的な関係とは、同僚または部下である者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難である場合、同僚または部下からの集団による行為で、これに抵抗または拒絶することが困難である場合等も含まれます。

※ 客観的にみて業務上必要かつ相当な範囲で行われる指導または業務指示については、パワー・ハラスメントには該当しません。

(4) ジェンダー・ハラスメント

業務の与え方、人に対する呼び方および役割の認識の仕方等に関して性別差別をすることにより、就業・修学する上で看過できない程度の支障を生じさせることをいいます。

※ 業務分担または安全配慮等の観点から客観的にみて就業・修学上の必要性に基づく言動によるものについては、ジェンダー・ハラスメントに該当しません。

(5) マタニティ・ハラスメント

妊娠・出産・育児に関する言動または制度の利用等に関する言動により、就業・修学する上で看過できない程度の支障を生じさせることをいいます。

※ 業務分担または安全配慮等の観点から客観的にみて就業・修学上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等を理由とするハラスメントに該当しません。

2. 前述のハラスメントのうち、次に掲げる要件の解釈は以下のとおりです。

- (1) 相手方の意に反したか否かは、当該行為が行われた具体的状況等、一定の客観性をもって判断します。
- (2) 必要かつ相当な範囲か否かは、社会通念に照らして客観的に判断します。
- (3) 看過できない程度の支障が生じた否かは、同種状況下で当該言動を受けた場合の社会一般の平均的な感じ方を基準として判断します。
- (4) その他、個別の定義において、※印で補足したとおりです。

第4. 規程の適用

本規程は、ハラスメントに起因する問題の当事者の双方または一方が構成員である場合に適用します。

1. 構成員とは、次の各号のいずれかに定める者をいいます。

- (1) 雇用形態・契約形態の如何を問わず学園での職務に従事する者
- (2) 学園が設置する学校の学生・生徒

※ 構成員には、退職または卒業その他当該契約の終了により、構成員としての地位を喪失してから1年に満たない者を含みます。

※ 構成員は、ハラスメントに関する相談を行うことができるとともに、申立人・被申立人となる場合があります。

2. 生徒に関するハラスメントについて

ハラスメント行為者が中学・高校の生徒の場合、生徒指導部、いじめ防止基本方針に基づく対応等、中学・高校の枠組みに則って適切に解決いたします。

<附属高>

BULLYING PREVENTION 学校いじめ防止基本方針

<https://www.osaka-sandai.ed.jp/hs/bullying-prevention>

<桐蔭中高>

いじめ防止基本方針、人権教育基本方針

<https://www.osakatoin.ed.jp/senior/handbook.html>

第5. 構成員の責務等

- (1) 構成員は、ハラスメントをしてはなりません。
- (2) 構成員は、学園が定めるハラスメント防止に関する施策・解決のための措置に従わなければなりません。

- (3) 構成員は、相互に協力し、良好な修学・就業環境の維持に努め、ハラスメントの防止およびハラスメントに起因する問題に適切に対応しなければなりません。
- (4) ハラスメントに起因する問題に関わったすべての者は、当事者のプライバシーその他正当な利益に十分配慮するとともに、在任中および退任、退職後を問わず、正当な理由なく、その立場において知り得た事項を他に漏らしてはなりません。

第6. 相談の受付

1. 学園は、ハラスメントの相談に対応するため、次のとおり相談窓口を置きます。

(1) 学園での職務に従事する者

局 人事部 人権推進課

大学 事務部 庶務課

附属高 事務部 総務課

桐蔭中高 事務部 総務課

(2) 学園が設置する学校の学生・生徒

大学 学生部 学生生活課

附属高 事務部 総務課

桐蔭中高 事務部 総務課

※ 相談者の所属に応じた窓口で対応いたします。

※ 相談者が生徒である場合、生徒指導部・保健室等、希望する部署でも相談を受け付けます。

※ 相談は、面談のほか、手紙、電話、ファックス、電子メール、Web 会議システム等いずれでも受け付けます。

※ 相談は、ハラスメントに起因する問題に適切に対応するため、実名で行うことを原則とします。

2. 専門カウンセラーによる相談窓口の設置

前項の相談窓口に加え、専門のカウンセラーによる窓口を設置しています。

(1) 学園での職務に従事する者（教職員向け）

<ハラスメント受付・相談サービス>

専門の心理カウンセラーが相談者の不安を受け止めながら相談にのるとともに、相談者の同意を得たうえで、速やかに、学園に対し必要な報告を行います。

【相談窓口】 本学専用フリーダイヤル、詳細別途ご案内のとおり

(2) 大阪産業大学の学生

<学生相談室>

学生の心の悩みには、学生相談室の専門カウンセラーがプライバシーを守りつつ、必要に応じてコーディネーター、保健管理センターの看護師等と連携を取りながら対応します。

※ ハラスメントに関する相談は、相談窓口である学生生活課で受け付けます。

https://www.osaka-sandai.ac.jp/life/consultation/s_counseling.html

(3) 附属高・桐蔭中高の生徒

<教育相談員、養護教諭等>

メンタルケア専門の教育相談員、養護教諭等にご相談ください。心の悩みに対し、担任等とも連携し速やかに対応するとともに、ハラスメントに関する相談には、速やかに、学園に対し必要な報告を行います。

3. 学園は、上記相談窓口に加え、下記の相談員（教員）がハラスメントに関する相談に対応します。

大 学	各学部（全学教育機構を含む） 2名
附 属 高	2名
桐蔭中高	2名

※ 相談は、面談のほか、手紙、電話、ファックス、電子メール、Web 会議システム等いずれでも受け付けます。

※ 相談は、ハラスメントに起因する問題に適切に対応するため、実名で行うことを原則とします。

4. ハラスメントの相談は、次に定める者が行うことができます。

- (1) ハラスメントを受けたと思料する構成員
- (2) 学園の管理下で構成員からハラスメントを受けたと思料する構成員以外の者
- (3) 他の構成員に対するハラスメントを現認した者（ハラスメントを受けた構成員本人の同意を得なければなりません）

第7. ハラスメントの申立て

1. 学園は、ハラスメントの申立てに対応するため、次に定める別にハラスメント防止委員会を設置します。

- (1) 局・大学
- (2) 附属高・桐蔭中高

2. 防止委員会は、次に定める6名の委員をもって構成します。

- (1) 局・大学
 - ① 副学長 1名
 - ② 学生部長
 - ③ 教務部長
 - ④ 事務部長
 - ⑤ 総務部長
 - ⑥ 人事部長

(2) 附属高・桐蔭中高

- ① 各校教頭 1名
- ② 各校人権教育推進部主事等人権担当教員 1名
- ③ 各校事務長 1名

3. 弁護士のアドバイザー参加

防止委員会には外部アドバイザーとして弁護士が参加し、公平公正な立場から助言を行います。

4. 防止委員会の役割

防止委員会は、必要と認める調査、通告、ハラスメントの認定・不認定、警告・調整・研修等、救済に必要と認める措置に加え、ハラスメントの再発防止等に向けた提言等を行います。

5. 申立ての概要は、次に定めるとおりです。

(1) 申立人となることができる者

①ハラスメントを受けたと思料する構成員

②学園の管理下で構成員からハラスメントを受けたと思料する構成員以外の者

③相談者の求めに応じまたは同意に基づき、相談者に代わり、防止委員会に申立てを行う窓口担当者

④前各号の代理人弁護士

※ ハラスメント行為者が生徒の場合、原則、生徒指導部、いじめ防止基本方針に基づく対応等、中高の枠組みに則って適切に解決いたします。

※ 所属する事業主等がある場合、予め、その事業主等に対し、ハラスメントを受けたと思料する事実および学園への申立てを検討している旨、相談しなければなりません(ただし、同意を得ることまでは不要です。)

(2) 申立ての方法

申立ては、防止委員会に対し、被申立人を特定するとともに、できる限り日時、場所および方法をもってハラスメントとなるべき事実を特定し、文書(電子メール等を含みます。)をもって行わなければなりません。

※ 申立人は、虚偽の申立てのほか、被申立人またはこれに関係する者に損害を加える目的で申立てを行ってはなりません。

(3) 申立期間

原則として、ハラスメントが行われた日から1年以内

※ やむを得ない事由があると学園が認めた場合は、この限りではありません。

(4) 標準処理期間

原則 180 日間

※ 申立てを受理してから審理結果を通知するまで

※ やむを得ない事由があるときは、この限りではありません。

6. 申立ての受理

(1) 防止委員会は、本案の審議に入る前に、申立てが本規程に基づく要件を具備するか否かを審議し、要件を具備する場合は、これを受理します。

※ 申立てが下記のいずれかに該当する場合は、受理しません。

① 申立人適格を欠くとき

② 本規程に定める申立ての方法に依らないとき

③ 虚偽申立て等に該当することが明白なとき

④ 申立期間を経過したとき

- ⑤ 実質的に同一案件の再度の申立てと認めるとき
- ⑥ ハラスメントに該当しないことが一見して明白なとき
- ⑦ その他申立てが社会通念上相当と認められないとき

(2) 原則として、申立てを受けた日から 30 日以内に、申立て受理・不受理の決定を通知します。

※ やむを得ない事由があるときは、この限りではありません。

※ 申立て不受理の決定を通知された申立人は、当該案件につき、再度の申立てを行う事はできません(ただし、通告により手続が終了した場合を除きます。)

第 8. 通告

防止委員会は、申立てを受理した場合、申立人に対し、申立ての事実および申立てを受理した旨、被申立人に知らせるか否か(通告)、被申立人の所属長に通知するか否か(通知)、今後、調査等の一連の手続を希望するか否か、その意思を確認します。

※ 申立人が通告を希望する場合、被申立人に対し、調査等の手続に入る前、速やかに通告を行います。

※ 申立人が匿名を希望する場合、申立人が特定されないよう配慮するよう努めます(ただし、事案の性質上、やむを得ない場合はこの限りではありません。)

第 9. 第三者委員会

防止委員会は、ハラスメントの認定および申立人の救済に必要と認めるとき、公平公正な外部の第三者委員会を設置し、速やかに必要な調査を行います。

(1) 申立人が希望しない場合はこの限りではありません。

(2) 第三者委員会は、学外の元裁判官・弁護士等、公平公正な第三者により組織され、調査、事実認定・処分の提言等を行います。

(3) 調査は、調査の公正を損なうおそれがある利害関係人を除いて行います。

調査は、事実を調査するものとし、不当な誘導、憶測に基づいては行いません。

(4) 調査は、原則として調査の委嘱があった日から起算して 90 日以内に調査を完了するよう努めます。

※ やむを得ない事由があるときは、この限りではありません。

(5) 被調査者は、正当な理由なく、調査を拒むことはできません。

被調査者は、調査に対し、虚偽の証言のほか、申立人もしくは被申立人またはこれに関係する者に損害を加える目的で証言を行ってはなりません。

第 10. ハラスメントの認定

防止委員会は、認定した事実に基づき、ハラスメントの認定または不認定を行います。

※ 認定・不認定の通知は、原則として、審理を開始した日から 90 日以内に申立人に行うよう努めます(ただし、やむを得ない事由があるときは、この限りではありません。)

第 11. 対応措置

1. 防止委員会は、ハラスメントを認定した場合、被申立人に対し、適用条項、認定の事実および理由を通知するとともに、次に定める対応措置を命じます。

(1) 警告

(2) 調整

(3) 研修

※ 対応措置は、重複して命じることができます。

※ 対応措置の選択に際しては、申立人の意思を尊重するよう努めます。

2. 警告

被申立人に対し、自身の行為がハラスメントである旨、申立人に対する今後一切のハラスメントを禁ずる旨および今後ハラスメントを行った場合、厳しい措置をとる可能性がある旨を警告します。

3. 調整

申立人および被申立人の主張を公平な立場で調整し、両者が正常に就業・修学するため必要な問題解決を図ります。

※ 調整は、一方当事者の主張のみにとられることなく、公正中立を旨とし、客観性の確保に努めます。

※ 問題解決に必要と認める場合、連絡の遮断、申立人と被申立人の分離、指導教員・クラスの変更、職務変更、異動等、就業・修学環境を改善するための措置等について、学園に提言することができます。

4. 研修

研修は、再発防止のため必要なプログラムを受講させることにより、内省を促し、気づきの場を提供することでハラスメントの再発防止を図ります。

※ プログラム内容等、実施の詳細については、人事部 人権推進課が人事部人事課および防止委員会と協議した上で決定します。

※ レポートの提出等、研修効果を確認するため必要な措置を命ずることがあります。

第12. 緊急措置

学園は、ハラスメントに関連し、当事者の生命・身体等に重大な損害が生ずるおそれがあり、緊急の対応を要すると判断した場合は、防止委員会の議を経ることなく、直ちに必要と認める措置を講じます。

第13. その他

1. 学園は、警告等の対応措置、緊急措置、防止委員会からの提言を受けた措置のほか、職制および分掌を通じた適切な措置、懲戒、契約解除その他必要と認める措置を命じます。

2. 学園は、ハラスメントに関する相談をした者に対し、これを理由とする不利益な取扱いを行いません。

3. 学園は、当事者の一方が構成員以外である場合、ハラスメントの防止および適切な対応のため、その事業主等に対し、必要な協力および対応を行うよう求めます。

4. 学園は、他の事業主からハラスメントに関する調査等への協力を求められたときは、必要な協力をするよう努めます。

5. 本規程に関する総括事務は、人事部 人権推進課が行います。

※ 事案の性質および内容により、関係する者が協力して事務を分担して行います。

令和6年4月1日

学校法人大阪産業大学

本件に関するお問合せ

人事部 人権推進課

電 話：072-875-3001 (代表)

メール：jinken@cnt.osaka-sandai.ac.jp

以 上