

# 長崎国際大学ハラスメントの防止及び対応に関する規程

(平成13年7月1日制定)

改正 平成14年7月1日 平成20年4月1日  
平成23年4月1日 平成26年4月1日  
平成26年11月1日 平成29年4月1日  
平成30年11月1日 令和3年4月1日  
令和4年4月1日 令和6年4月1日

## (目的)

第1条 この規程は、長崎国際大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応を定めることにより、第3条に定める教職員、学生等の本学構成員（以下「本学構成員」という。）が個人として尊重され、快適な環境のもとで、就労又は修学する権利を保障するために必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 ハラスメントとは、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いう。

2 セクシュアル・ハラスメントとは、本学構成員が、他の本学構成員を不快にさせる性的な発言や行動をいう。

3 アカデミック・ハラスメントとは、教職員がその指導を受ける本学構成員に対して行う、指導上許容されない発言や行動をいう。

4 パワー・ハラスメントとは、管理的業務活動の上で優位的立場にある本学構成員が、その地位や経験を利用して、優位的立場にない本学構成員に対して行う、不適切な発言や行動をいう。

5 その他のハラスメントとは、第2項・第3項・第4項に準ずる不適切な発言や行動のことをいい、次のことをいう。

(1) アルコール・ハラスメント

(2) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（休学含む）

(3) 性的少数者に関するハラスメント

6 ハラスメントに起因する問題とは、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、及びハラスメントの対応に起因して、本学構成員が不利益を受けることをいう。

7 前項の内容については、長崎国際大学ハラスメント防止ガイドラインに具体的に例示する。

## (適用範囲)

第3条 この規程は、原則として次の各号に掲げる本学構成員の間におけるハラスメントについて適用する。

(1) 教職員（常勤・非常勤を問わない。）

(2) 学生等（本学において修学する全ての者をいう。）

(3) その他派遣契約業者等、本学の業務遂行に係わる者。

2 卒業・退学・退職等で本学における籍を失った場合でも1年以内に限り、在籍中または在職中に起きたハラスメントについては対象となる。

(不利益の内容)

第4条 不利益とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 昇任、配置転換等の任用上の取扱いや昇格、昇給等の給与上の取扱い等に関する不利益

(2) 進学、進級、成績評価及び教育研究上の指導をうける際の取扱いに関する不利益

(3) 誹謗中傷を受けること、その他事実上の不利益

(学長の責務)

第5条 学長は、本学構成員がその能力を十分に発揮出来るような快適な就労環境又は修学環境を確保するため、ハラスメント防止のための啓発活動を行うとともに、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。

2 学長は、ハラスメントに関する苦情及び相談の申し出（以下「苦情・相談」という。）、当該苦情・相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした本学構成員に対し、そのことをもって不利益を受けることがないようにしなければならない。

(ハラスメント対策委員会の設置)

第6条 ハラスメントの防止等に関する事項を審議するため、ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関する規程は、別に定める。

(相談員の配置)

第7条 本学構成員から苦情・相談を受け、事実関係を調査し、必要な措置を行うため、ハラスメント相談窓口として、本学内にハラスメントに関する相談員（以下「相談員」という。）を置く。

(相談員の選任)

第8条 学長は、次の各号に基づき、相談員を選任する。

(1) 常勤の教職員の中から、各学科それぞれ2名及び事務職員から2名（うち1名は学生課の職員とする。）を選任する。ただし、いずれも男女1名ずつとする。

(2) 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 相談員の氏名、所属、連絡方法等については、学内に公表するものとする。

(相談員の職務)

第9条 相談員は、ハラスメントに関する事案について、本学構成員から苦情・相談を受けた場合、当該事案の関係者に対する指導・助言等により、適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。

2 相談員は、必要に応じて、ハラスメントを受けた本学構成員（以下「被害者」という。）、ハラスメントを行ったとされる本学構成員（以下「加害者」という。）及びこれらの関係者から事情聴取を行うことができる。

3 相談員は、苦情・相談を受けた事案について、速やかにハラスメント対策委員会の委員長（以下「委員長」という。）に報告しなければならない。

(苦情・相談の申出)

第10条 苦情・相談は、被害者に限らず、ハラスメントと思われる言動を認めた場合、全ての本学構成員が、委員長又は相談員のいずれかに対して行うことができる。

2 苦情・相談の方法は、面談、電話、文書又は電子メール等によることとする。

(守秘義務)

第11条 相談員及び関係者は、苦情・相談に対応するにあたっては、関係する本学構成員のプライバシーの保護に十分配慮し、名誉その他の人権を尊重するとともに、職務上知りえた秘密を他に漏洩してはならない。

(事実関係の調査)

第12条 委員長は、相談員から事案の報告を受けたとき若しくは本学構成員から直接苦情・相談を受けたときは、事実関係を明らかにするため、速やかに必要な調査を行わなければならない。

2 当該事案の関係者は、調査に協力しなければならない。

(措置)

第13条 学長は、公正な調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合、必要に応じて、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 被害者と加害者との関係の改善に向けての支援・指導

(2) 被害者の就労条件上又は修学条件上の不利益の回復

(3) 被害者の就労環境又は修学環境の改善

(4) 加害者に対する懲戒処分等の人事・学籍管理上の措置

(5) その他、必要と認める措置

(細則)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、学長が別に定めることができる。

(事務)

第15条 ハラスメントに関する事務は、学生課が行う。

(改定)

第16条 この規程の改定は、委員会の議を経て全学教授会に諮り学長が行う。

附 則

この規程は、平成13年7月1日から施行する。

附 則 (平成14年7月1日)

この規程は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年11月1日)

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月1日）

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

# 長崎国際大学ハラスメント防止ガイドライン

(平成26年4月1日制定)

改正 平成26年11月1日 平成29年4月1日

平成30年11月1日 平成31年4月1日

令和4年4月1日 令和5年4月18日

## 第1章 ガイドライン

### 第1 ガイドラインの制定趣旨

長崎国際大学（以下「本学」という。）は、本学のすべての構成員の個人の尊厳及び権利と自由を尊重し、ハラスメントによる人権侵害のない、快適な就労、修学上の環境を確保するために、このガイドラインを制定する。

### 第2 ガイドラインの対象・適用範囲

- 1 本学で就労又は修学するすべての教職員及び学生が対象となる。
- 2 卒業・退学・退職等で本学における籍を失った場合でも1年以内に限り、在籍中または在職中に起きたハラスメントについては対象となる。
- 3 本学の教職員及び学生の間で生じたハラスメントは、その起こった場所、時間帯を問わずこのガイドラインが適用される。

### 第3 ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手の人権を脅かす発言や行動であり、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いう。以下にそれらの例を示す。なお、以下に示す例をソーシャル・ネットワーキング・サービス（以下「SNS」という。）上や電子メール（E-mail）を使って行うこともハラスメントに該当する。また相手が不愉快に思う写真やコメントなどをSNS上に投稿することもハラスメントに当たる場合がある。

#### (1) セクシュアル・ハラスメントの例

- 1) 容姿や身体上の特徴を話題にすること。
- 2) 性的な冗談を言ったり、からかったりすること。
- 3) 性的な経験などを質問すること。
- 4) 卑猥なポスターなどを貼ったり、見たりすること。
- 5) パソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること。
- 6) 相手の身体をじろじろ見ること。
- 7) 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 8) 身体に必要以上に接近したり、触れたりすること。
- 9) 性的な内容の電話をかけたり、メールを送りつけること。
- 10) 性的関係を強要したり、ストーカー行為をすること。
- 11) 性別でお茶くみ、掃除、食事の後片付けをさせること。
- 12) コンパの時に、お酌やカラオケのデュエットを強要すること。
- 13) 性別で、研究やレポートを低く評価すること。

#### (2) アカデミック・ハラスメントの例

- 1) 正当な理由なく、文献・図書や機器類を使わせないこと。
- 2) 正当な理由なく、研究テーマを与えないあるいは研究テーマを強制すること。

- 3) 学位や単位認定に関して不公平・不公正な対応を取ること。
  - 4) 本人の意思に沿わないような進路を押し付けること。
  - 5) 指導教員が学生の必要書類にみだりに押印を拒否すること。
  - 6) 研究や指導を名目に、学内外を問わず深夜に呼び出したり、自宅を訪問したりすること。
- (3) パワー・ハラスメントの例
- 1) 多数の者がいるところで相手を罵倒すること。
  - 2) 業務の指導の範疇を超えて、相手の心身を傷つけ、人権を侵害するような発言や行動をすること。
  - 3) 仲間はずれにすること。
  - 4) 悪意から、意図的に昇進・昇級を妨害すること。
  - 5) 故意に、本人が嫌がる部署に配置転換すること。
  - 6) 相手の存在を認めないような態度をとること。
  - 7) 相手の評判を落とすようなことを言いふらすこと。
  - 8) 断りにくい立場にある特定の人を酒席に誘うこと。
  - 9) そこに居合わせない個人を中傷すること。
  - 10) 特定の個人の容姿を誉めたり、けなしたりなど身体的特徴を話題にすること。
- (4) その他のハラスメントの例
- 1) アルコール・ハラスメント
    - ア 飲み会等で参加者に飲酒を強要すること。
    - イ 酔いつぶすことを意図して、「つぶれ部屋」などを用意した上で飲み会を開くこと。
  - 2) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（休学含む）

制度等の利用者、制度等の利用の請求者、制度等を利用した者に対し、次の各号に掲げる言動を行うことや示唆すること、または状態への嫌がらせを行うこと。あるいは制度等の利用を阻害すること。

    - ア 解雇すること。
    - イ 降格させること。
    - ウ 不利益な配置の変更を行うこと。
    - エ 就業環境を害すること。
    - オ 減給をし、または賞与等において不利益な算定を行うこと。
    - カ 昇格・昇進の人事考課において不利益な評価を行うこと。
    - キ 不利益な自宅待機を命ずること。
    - ク 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
    - ケ あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
    - コ 退職、または正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
    - サ 労働者が希望する時間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限または所定労働時間の短縮措置等を適用すること。
    - シ 学生に対して、妊娠・出産・育児・介護等を理由として、不当な扱いをすること。

### 3) 性的少数者に関するハラスメント

ア 性的少数者を不当に揶揄して不快感を与えること。

## 第4 ハラスメントを行なわないために教職員及び学生等が確認すべき事項

### 1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員及び学生等は、次の事項の重要性について十分認識することが大切である。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大学の大切な構成員であるという意識を持つこと。
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。

### 2 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識することが大切である。

- (1) 不愉快な言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要になる。具体的には、次の点について注意する必要がある。

ア 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。

イ 不快に感じるか否かには個人差があること。

ウ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。

エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (2) 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないようにする。
- (3) ハラスメントであるか否かについて、相手から常に意思表示があるとは限らない。ハラスメントを受けた者が、上司、指導教員、先輩等との人間関係を考え、拒否することができないなどをはじめ、恥ずかしさの余り、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないと思われる。それを同意や合意と勘違いしないようにしなければならない。
- (4) 大学内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分である。例えば、大学内の人間関係がそのまま持続する歓送迎会、ゼミナール仲間の酒席等の場において、ハラスメントを行うことについても同様に注意する必要がある。また、大学外実習におけるハラスメントについても注意が必要である。

### 3 ハラスメントに対する処分

ハラスメントの態様等によっては教職員及び学生としての本分に反する行為等に対し、懲戒処分が付される場合があることも認識しておく必要がある。

## 第2章 就業及び修学の規定

## 第5 就労上又は修学上（実習を含む）の適正な環境を確保するために教職員及び学生等が認識すべき事項

ハラスメントにより就労上又は修学上の環境が害されることを防ぐため、教職員及び学生等は、次の事項について留意することが大切である。

- (1) ハラスメントについての問題提起

ハラスメントについて問題提起をする教職員、学生等及び関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけられないようにしなければならない。

日常のミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、それを問題提起の契機として、就労上又は修学上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

(2) ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないために

ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとるようにする。

具体的には、次のような事項について十分留意して適切な行動をとる必要がある。

ア ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。ハラスメントを契機として、就労上又は修学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。

イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて、相談に乗ること。被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうこともあると思われるが、被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて、気軽に相談に乗ることが大切である。

(3) ハラスメントがある場合には

大学内においてハラスメントがある場合には、第三者であったとしても、気持ちよく就労や修学ができる環境づくりをするために、上司、指導教員、先輩、カウンセラー、相談員等に相談するなどの方法をとることが望ましい。

## 第6 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員及び学生等に望まれる事項

### 1 基本的な心構え

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合にはその被害を深刻にしないため、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないことをまず認識することが大切である。

(2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えず、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上又は修学上の適正な環境をつくるためには重要であるとの考えに立って、勇気をだして行動することが求められる。

### 2 ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応

教職員及び学生等は、ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

ハラスメントに対して毅然とした態度をとることが大切である。すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要になる。しかし、背景に上下関係、師弟関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられるが、そうした場合には手紙等により自分の意思を相手に伝えるという方法もある。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。

(3) カウンセラー、相談員制度の活用

ハラスメントに関する相談に対応するため相談員及びカウンセラーを配置している。

なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時、内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望まれる。

(4) ハラスメント相談員名簿

相談員として各学科からそれぞれ2名及び事務局から2名が選任されている。相談員の名簿は別に示す。

(5) 虚偽の相談・申立て等の禁止

ハラスメントの相談や問題解決の過程において、故意に虚偽の申立てや証言を行うことを禁止する。

第3章 その他

## 第7 マニュアル

別表のとおり

## 第8 事務

このガイドラインに関する事務は学生課が行う。

## 第9 改正

このガイドラインの改正については、長崎国際大学ハラスメント対策委員会の議を経て学長が行う。

附 則

このガイドラインは、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年11月1日）

このガイドラインは、平成26年11月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日）

このガイドラインは、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月1日）

このガイドラインは、平成30年11月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日）

このガイドラインは、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日）

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月18日）

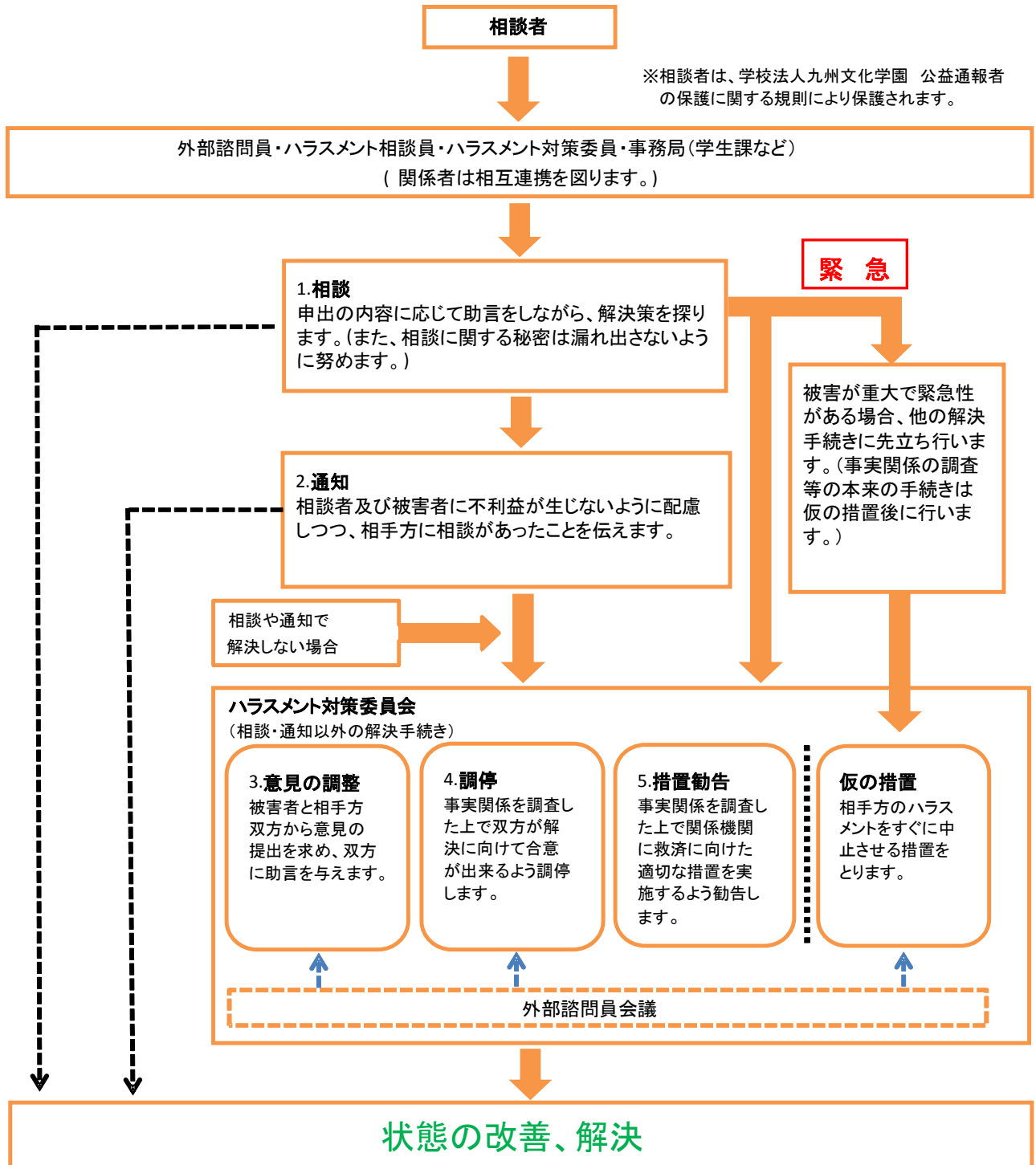
このガイドラインは、令和5年4月18日から施行する。

## 別表

ハラスメント対応の流れ

別 表

【ハラスメント対応の流れ】



※長崎国際大学ハラスメントの防止及び対応に関する規程 (守秘義務)

第11条 相談員及び関係者は、苦情・相談に対応するにあたっては、関係する教職員及び学生等のプライバシーの保護に十分配慮し、名誉その他の人権を尊重するとともに、職務上知りえた秘密を他に漏洩してはならない。