

熊本保健科学大学

ハラスメントの防止に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、熊本保健科学大学（以下「本学」という。）のすべての職員等及び本学の学生等の就労、修学、教育研究に係る権利及び人権を守るための措置について定め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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 職員等 本学に就労するすべての者（非常勤講師、委託契約職員等を含む。）をいう。
- (2) 学生等 本学に修学するすべての者（研究生、聴講生、科目等履修生等を含む。）をいう。
- (3) 関係者 学生等の保護者及び関係業者等本学と職務上の関係を有する者をいう。
- (4) ハラスメント 以下に掲げるセクシュアル・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、モラル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント等をいう。
 - ① セクシュアル・ハラスメント 職員等、学生等又は関係者（以下「職員学生等」という。）が、性的な要求や言動によって、他の職員学生等を不快にさせる人権侵害の言動をいう。
 - ② アカデミック・ハラスメント 職員学生等が、修学・研究の場における力関係を不当に利用して、他の職員学生等の修学・研究環境を阻害する人権侵害の言動をいう。
 - ③ パワー・ハラスメント 職員学生等が、就労の場における力関係を不当に利用して、他の職員学生等の就労環境を阻害する人権侵害の言動をいう。
 - ④ モラル・ハラスメント 職員学生等が、言葉や態度による嫌がらせによって、他の職員学生等に精神的な苦痛を与える人権侵害の言動をいう。
 - ⑤ 妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント 職員学生等が、他の職員学生等に対し、妊娠・出産したことや育児・介護休業等のための制度の利用に関し、否定的な言動や嫌がらせ等、就労・修学環境を阻害する人権侵害の言動をいう。
- (5) ハラスメントに関する問題 ハラスメントによる人権侵害のため、職員学生等の就労若しくは修学上の環境が害されること又は不利益や損害を受けることをいう。

（職員学生等の責務）

第3条 職員学生等は、この規程に従い、ハラスメントの根絶と排除に努めなければならない。

- 2 職員学生等は、相談に当たっては、虚偽の申し出を行ってはならない。
- 3 職員学生等は、第6条に規定する熊本保健科学大学ハラスメント対策室への協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。

（学長等の責務）

第4条 学長は、本学におけるハラスメントの防止及び排除のための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）を統括し、ハラスメントに関する問題が発生した場合には、必要な措置を適切かつ迅速に講じなければならない。

- 2 事務局長は、学長を補佐し、ハラスメントの防止等に努めなければならない。
- 3 学部長、各学科長、共通教育センター長、研究科長、専攻科長、別科長、キャリア教育研修センター長、学生相談・修学サポートセンター長、アカデミックスキル支援センター長及び健康・スポーツ教育研究センター長（以下「各長」という。）は、就労及び修学にふさわしい環境を確保するため、日常の執務を通じた指導を行い、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

（職員学生等の権利）

第5条 職員学生等は、就労又は修学に際して、ハラスメントによる被害を受けた場合は、迅速かつ適切な対応を学長に求める権利を有する。

第2章 ハラスメント防止及び対策のための施策と体制

（委員会・対策室の設置）

第6条 ハラスメントの防止等及びハラスメントに関する問題が発生した場合に適切に対応するため、本学に熊本保健科学大学ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）及びハラスメント対策室（以下「対策室」という。）を置く。

- 2 防止委員会は、ハラスメント防止に係る啓発その他の活動を行う。
- 3 防止委員会の組織及び運営については「熊本保健科学大学ハラスメント防止委員会規程」に定める。
- 4 対策室は、ハラスメントに関する問題が発生した場合に、迅速かつ適切に対応するために、次の事項を所掌する。
 - (1) 申し立てに関する審議
 - (2) 調査部会の設置
 - (3) 調停に関すること
 - (4) 相談者及び防止委員会への報告
 - (5) 加害者への処分が必要と認めた場合の懲罰に関する委員会への報告
 - (6) その他必要とされること

（対策室の構成）

第7条 対策室は次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
 - (2) 学部長
 - (3) 事務局長
 - (4) 対策室長が指名する教職員若干名
- 2 対策室に室長を置き、学長をもって充てる。

(相談体制)

第8条 ハラスメントに関する相談は、相談窓口に申し出ることによって行う。この場合において、相談の申し出は本人自ら、又は相談を行おうとする者の依頼を受けた第三者を通して行うことができる。

- 2 相談窓口を以下に掲げる。
- (1) ハラスメント相談員
 - (2) 学生相談・修学サポートセンター
 - (3) 保健室
 - (4) 第4条第3項に定める各長
- 3 ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）は次に定めるところにより学長が委嘱する。
- (1) 教員の相談員 各学科、専攻科、別科から各1名（ただし、教授を除く。）
 - (2) 事務職員の相談員 事務職員の中から2名（ただし、管理職を除く。）
 - (3) 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。
 - (4) 相談員の氏名は、掲示板や学生便覧、その他の手段によって広く公示するものとする。

第9条 相談窓口は、相談への対応に当たっては、熊本保健科学大学ハラスメント防止ガイドラインに準拠しなければならない。

- 2 相談窓口は、相談があった場合には、相談者の立場と状況に十分留意し、相談者に必要かつ適切な助言を与えるとともに、申し立ての意思の有無を確認し、必要に応じて対策室に引き継がなければならない。

(相談への対応措置)

第10条 ハラスメントに関する申し立てを受けた対策室は、申し立て案件の適否について検討審議し、その結果を申し立てた本人に説明しなければならない。

- 2 対策室は、必要に応じて調査部会を設置しなければならない。
- 3 調査部会は、対策室長が指名した教職員若干名で構成する。ただし、相談者及びその相手方と直接関係のない公正な立場の者とする。
- 4 調査部会は相談者の意向を尊重し、迅速かつ適切に事実関係を調査し、対策室に報告しなければならない。
- 5 調査部会は、相談に係る事実関係の調査に当たっては、プライバシーの保護に十分に配慮しなければならない。
- 6 対策室は、対策室での審議及び調査部会に必要な応じて弁護士やカウンセラー等、ハラスメント問題に関する専門家を参加させることができる。

第11条 対策室は、調査部会による調査報告に基づきハラスメントに関する問題解決のため、相談者の意向を確認した上で調停を行う。

2 対策室は、調査部会の報告に基づき、処分について懲罰に関する委員会に報告しなければならない。

3 対策室は、相談への対応について措置が行われた場合には、その結果を防止委員会に報告しなければならない。

第3章 その他

(公表)

第12条 ハラスメントに関する問題により、職員学生等に対し何らかの処分を行った場合は、プライバシーの保護に配慮しつつ、本学の対応措置の透明性を確保し、かつ、社会に対する説明責任を果たすため、原則として学内外に公表する。この場合において、公表は、学内への公示及び報道機関への通知又は記者会見等によって行う。

2 悪質かつ重大なハラスメントについては、加害者の氏名を公表することができる。

3 公表基準は学内処分の基準に従う。

(職員学生等への説明)

第13条 就労又は修学環境の深刻な悪化を伴う重大な事案については、学長は、職員学生等に対し直接説明し、職員学生等の信頼を回復するよう努めなければならない。

(秘密の保持等)

第14条 相談窓口、対策室委員は、相談への対応に当たっては、相談者のプライバシー、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。

(不利益取扱いの禁止)

第15条 学長その他の職員学生等は、相談の申し出、当該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職員学生等に対し、そのことをもって不利益な扱いをしてはならない。

(欠格条項)

第16条 相談窓口、対策室委員並びに相談への対応及びその手続きに関わる者が、被申立人となった場合には、当該事案について対応及びその手続きに関わる者としての適格性を失う。

(規程の遵守義務)

第17条 相談等への対応において、この規程に違反した者は、職員等の場合は就業規則、学生等の場合は学則に基づいて処分する。

(記録の保管)

第18条 対策室長は、相談への対応に当たって入手又は作成したすべての文書を厳

重に保管しなければならない。

- 2 前項の文書の保管期間は、10年間とする。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、学長が定める。

- 2 この規程の改廃は大学運営協議会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。なお、本規程施行に伴い「熊本保健科学大学セクシュアル・ハラスメントの防止に関する規則」は廃止する。
- 2 この規程は、平成23年4月1日から改正施行する。
- 3 この規程は、平成25年4月1日から改正施行する。
- 4 この規程は、平成26年10月1日から改正施行する。
- 5 この規程は、平成27年7月28日から改正施行する。
- 6 この規程は、平成29年4月1日から改正施行する。
- 7 この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。
- 8 この規程は、平成31年4月1日から改正施行する。
- 9 この規程は、令和2年4月1日から改正施行する。
- 10 この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。
- 11 この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。
- 12 この規程は、令和7年4月1日から改正施行する。