

## ハラスメント相談の解決手続き

関西福祉科学大学・関西女子短期大学  
ハラスメント防止委員会

「関西福祉科学大学・関西女子短期大学 ハラスメント防止等に関する規程（以下「ハラスメント防止規程」という。）に基づき、ハラスメント相談についての解決手続き（通知・調整・調査）について詳細を定める。本手続きは、申立書を基に対応することを原則とする。

解決手続きを以下に記す。申立者は、以下の解決手続きを選択することができる。

### 1. 通知（ハラスメント防止規程 第12条）による問題解決

#### 1) 方法

申立者の不利益にならないように配慮しつつ、ハラスメントをしているとされている者（以下「被申立者」という。）に、ハラスメントの相談があったことを伝え、相談内容に対する意見を聞く。被申立者からの意見により、申立者がそれ以上の措置を望まないときに手続きは完了する。申立書が提出されてから2ヶ月以内の解決を目指す。事実関係がないと思われるときは、手続きを中止することがある。

#### 2) 対応

相談事案を受けた相談員の協力のもと、ハラスメント防止委員会委員長（以下「委員長」という。）及びハラスメント防止委員会副委員長（以下「副委員長」という。）により通知を行う。

#### 3) 注意事項

以下の点に留意し通知を行う。

- ・ ハラスメントであるかどうかの判断をつけていない状況であることを明確にする。
- ・ 相談があった事実を匿名で通知する。
- ・ 事実は可能な限り一般化し、申立者が特定できないよう配慮した上で、被申立者又は大学及び短大の構成員に通知する。
- ・ その行為がハラスメントに該当する可能性について根拠を提示する。
- ・ 今後、その行為を行わないよう、指導方法の改善等について注意喚起する。
- ・ 申立者の詮索、いやがらせ、報復などを行わないよう警告する。

#### 4) 効果がなかった場合

更に同じ案件で相談があった場合は、「調整」「調査」による問題解決の手続きを求めることができる。

## 2. 調整（ハラスメント防止規程 第13条）による問題解決

### 1) 方法

申立者及び被申立者双方（以下「当事者」という。）の主張を当事者が所属する部署の管理職が公平な立場で調整し、問題解決を図る。調整は、指導教員、研究室及び就業場所の変更その他就学・就業上の措置を行うことを含む。委員長から管理職に依頼後、1ヶ月以内の解決を目指す。問題が解決したとき又は事実関係がないと判断したときは、管理職は、委員長に報告する。

管理職とは、学科長、専攻代表、短大学科長及び各部署事務管理責任者とする。なお、管理職は、必要に応じて、学部長、研究科長及び大学事務局長等に対応を相談し、適切な措置を講じる。

### 2) 対応

相談を受けた相談員の協力のもと、委員長及び副委員長から当事者が所属する部署の管理職に事案を説明し、調整を依頼する。

管理職は、以下の点に留意し、事実関係の聞き取りを行い、必要な調整を行う。

#### ① 申立者からの聞き取り

被害の事実や要望事項（部署において対応できる範囲）を聞き、把握する。聞き取りはハラスメントの事実認定を目的としていないこと、就学・就業上の改善措置の為であることを伝える。

#### ② 関係者からの聞き取り

申立者に対し、第三者への情報共有の必要性を説明し、個人名を伝える可能性があることにつき合意を得て進める。また、二次被害の防止の観点から、当事者への中傷や名誉毀損を生じさせないよう、聞き取りのことについては秘すなど、言動に注意するよう関係者に伝える。

#### ③ 被申立者からの聞き取り

ハラスメントの事実認定を行うための調査ではないこと、調整の要請を受け必要な措置を講ずるための聞き取りであることを伝える。なお、聞き取りの中で、被申立者が行った言動に不適切なことがあれば、管理職として必要な注意・指導を行い、再発防止を促す。

### 3) 注意事項

以下の点に注意し調整を行う。

- 管理職は、公平な立場から調整を行うとともに守秘義務に留意する。
- 相談員は、申立者の要請があれば、調整手続きに同席し、申立者の意向を反映した解決策に向けた調整に協力する。

### 4) 効果がなかった場合

申立者が調整に不満があるときは、「調査」による問題解決の手続きを求めることができる。

### 3. 調査（ハラスメント防止規程 第14条）による問題解決

#### 1) 方法

調査委員会は、対策部会から依頼された事項に関し、当事者及び関係者から事実関係等について必要な調査を行う。

#### 2) 対応

相談を受けた相談員の協力のもと、委員長及び副委員長から調査委員会に事案を説明する。

- ① 調査委員会の庶務は、調査対象者への連絡及び日程調整等を行う。
- ② 調査結果について、調査委員会の見解を「調査報告書」に記載する。
- ③ 記録（音声含む）は、事案解決までハラスメント防止委員会が保管する。

#### 3) 注意事項

以下の点に注意し調査を行う。

- 聞き取りに際し、聞き取り対象者へ守秘義務について説明し、二次被害や新たな中傷・名誉毀損の事態を招かないよう留意する。

作成：平成29年7月12日