

# 国立障害者リハビリテーションセンター学院 ハラスメント防止等規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 国立障害者リハビリテーションセンター学院の学生、研修生、非常勤講師及び学院に勤務する職員（以下「学生等」という。）の修学環境及び利益の保護・業務能率の発揮を担保する目的として、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（以下「ハラスメント」という。）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するため、ハラスメントに関する苦情解決の手順等必要な事項を定めるものである。

### (適用範囲)

第2条 国立障害者リハビリテーションセンター学院の学生等に適用する。

### (定 義)

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反し相手方及び学生等を不快にさせる修学場、及び職場（以下「修学場等」という。）での性的言動、並びに他の学生等を不快にさせる修学場等外における性的言動をいう。
- 二 アカデミック・ハラスメントとは、教官等の権威的地位を有する者が、優位な立場若しくは権限を利用し又は職務を逸脱して、他者に対して行う教育に関する職務の妨害等を生じさせる不適切な言動及び差別的待遇等をいう。
- 三 パワー・ハラスメントとは、上司又はこれに準ずる者が、職務権限を利用して、職務とは関係のない事項又は職務上であっても適正な範囲を超えた事項について、有形無形に学生等に圧力を加えることをいう。
- 四 モラル・ハラスメントとは、言葉や態度等により職務上の上下の関係がなくても、人の心を傷つけ心が壊れるまで貶めてしまう精神的暴力をいう。
- 五 ハラスメントの防止及び排除とは、ハラスメントが行われることを未然に防止すること、並びにハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し及びその状態を解消することをいう。
- 六 ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのために学生等の修学環境等が阻害されること、並びにハラスメントの対応に起因して学生等が修学及び勤務条件について、不利益を受けることをいう。

## 第2章 苦情解決の手順

### (相談窓口の設置)

第4条 ハラスメントの未然防止、又は既遂の場合の事実確認及び不利益是正等被害者の救済、並びに問題を迅速かつ適切に処理するために学院に相談窓口を設置する。

- 2 相談窓口・相談員の氏名・相談等の手続き方法・その他必要な事項を学生等に周知するものとする。

### (苦情相談の申出)

第5条 ハラスメントに関する苦情相談を行う学生等は、面談、電話、書面、相談ポストの利用等様々な方法で、相談窓口に申し出ることができる。

(相談員)

- 第6条 相談窓口には、苦情を受け付ける職員（以下「相談員」という。）を置き、そのうち1名を主任相談員とする。相談員は、主任相談員を主幹とし養成主事、研修主事及び教官1名で構成する。
- 2 ハラスメントに関する苦情相談を受けるにあたっては、原則として複数の相談員で対応するとともに事案により同姓の相談員の同席に努めなければならない。
  - 3 相談員は、ハラスメントに関する苦情相談を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を遵守し迅速かつ適切に対応する。
    - 一 常に公平な姿勢を保持し、真摯な態度で相手の話を傾聴すること。
    - 二 被害拡大のおそれのある場合は、直ちに対応すること。
    - 三 相談者の意思を尊重し、何が最善の解決策であるかを模索すること。
    - 四 どのような場面でも誠実な対応に心がけ、謙虚に前向きに対応すること。
    - 五 相談者の心身の状態を判断し、緊急の救済が必要な場合は応急措置をとること。
    - 六 相談に係る秘密を守り、プライバシーや名誉等を尊重すること。
    - 七 相談内容が厳密なハラスメントに該当しない場合でも、放置することによりハラスメントに発展するおそれのあるときは、ハラスメントと同様に対応すること。
  - 4 相談員は、対応した相談の状況を苦情受付台帳（別紙様式）に記録するものとする。
  - 5 相談員は、窓口での指導による対応等で解決可能な事案は適宜行う。
  - 6 相談員は、受付けた苦情について事実の調査・確認を行い、第14条に規定するハラスメント委員会に報告するものとする。

(事情聴取及び弁明)

- 第7条 相談員は、ハラスメントに関する苦情相談を受けたときは、事実関係等を確認するため、加害者とされる者から事情聴取をするものとする。
- 2 相談員は、加害者とされる者から事情聴取をする場合は、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えるものとする。
  - 3 相談員は、修学場等内で行われたとされるハラスメントについて、当事者間の主張に事実関係の不一致があり、十分な事実確認ができないと認められる場合は、第三者から事情聴取をするものとする。

### 第3章 責 務 等

(学院長の責務)

- 第8条 学院長は、良好な修学・勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除等に係る必要な指導並びに助言を行うものとする。

(主任教官の責務)

- 第9条 主任教官は、良好な修学・勤務環境を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意して、ハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。
- 一 日常の執務を通じた指導等によりハラスメントに関し、学生・研修生を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
  - 二 ハラスメントが修学場に生じていないか、又は生じるおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、修学場の環境を阻害する言動を見逃さないようにすること。
  - 三 ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力その他ハラスメントに対する学生等の対応に起因して、当該学生等が修学場等において不利益を受けていないか、又はそのおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、修学環境等を害する言動を見逃さないようにすること。

(学生等の責務)

第10条 学生等は、この規程を遵守し相互に協力して良好な修学環境及び勤務環境の秩序維持に努めなければならない。

- 2 学生等は、職務上の地位を利用し若しくは権限を行使し、又は職務上の地位や権限以外でも相手方及び関係者を不快にさせ、又は不利益を及ぼすハラスメントの行為をしてはならない。

(委員会への協力)

第11条 学生等は、ハラスメントの防止及び排除並びに第14条に定めるハラスメント委員会の業務に協力するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第12条 学生等は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことのためにいかなる不利益も受けない。

(守秘義務)

第13条 ハラスメントに関する苦情相談の処理にあたっては、相談員及び相談業務に関わる全ての職員は、当事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、知り得た秘密を厳守するものとする。なお、相談員等の職を免じられた後、及び退職後も同様とする。

## 第4章 ハラスメント委員会

(ハラスメント委員会の委員)

第14条 ハラスメント委員会は、学院長、主幹、養成主事、研修主事及び各主任教官が委員となり、学院長を委員長とする。

(委員会の招集)

第15条 委員長は、ハラスメントに関する苦情相談の申し立てがあった時は、速やかに委員会を招集し、解決に向けて協議を行うものとする。

なお、ハラスメント委員会は、必要があると認めるときは、専門的知識を有する分野の者に出席を求め意見を聞くことができる。

(委員会の業務)

第16条 委員会の業務は、次のとおりとする。

- 一 苦情内容について、相談員からの報告聴取
- 二 必要に応じて、申出人からの事情聴取
- 三 必要に応じて、加害者とされる者からの事情聴取
- 四 解決案の協議
- 五 和解の提案
- 六 その他、委員会が必要と認める事項

(委員会の事務)

第17条 委員会の事務は、学院事務が担当する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。



相談記録	
処理経過	
解決内容	

様式1-②

## 苦情相談申出書

申出書作成日：令和 年 月 日

国立障害者リハビリテーションセンター学院長 様

下記の通りハラスメントに関する苦情を申し出ます。

氏名	Ⓔ	生年 月日	昭和・平成 年 月 日生
身分	学生(学科名： ) 研修生(研修名： ) 非常勤講師・職員		
住所	〒 電話番号		
連絡先 住所	〒 電話番号		
苦情 の 内 容			

\*書ききれない場合は、別紙に記入して下さい。