

東京神学大学人権侵害防止対策規程

2019年11月25日定期理事会承認

(趣旨)

第1条 この規程は、東京神学大学における大学運営の公正の確保、学生、教職員の利益の保護、人権侵害のない環境の構築を目的として、人権侵害の防止及び排除のための措置並びに人権侵害に起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象と範囲)

- 第2条 この規程は、本学における全ての構成員、即ち、教員、職員、学生を対象とする。それらのあらゆる立場の組み合わせ、また人種、国籍、性別、年齢、障がいの有無を限定しない。非常勤職員や臨時職員、また、特別研究生、科目等履修生、聴講生、内地留学生などの学生、ならびに公開夜間神学講座担当者・講師および受講生も構成員に準ずるものとする。
- 2 本学構成員同士である場合、勤務、授業時間のみならず、それ以外の時間や、また学外で起きた問題も対象範囲とし、この規程を適用する。
 - 3 学生については、学生寮のほか出席教会や夏期伝道実習先など独自の人権侵害に対する対応機関を有さないところで発生した場合も、学内における場合に準じて適用する。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 人権侵害

人種・国籍・性・年齢・障がいの有無などに基づく差別的な言動や取り扱い等により、相手の人格を損ない、もしくは人権を侵害すること。

(2) セクシャル・ハラスメント

他の者を不快にさせる大学内外における性的な言動。相手の望まない性的な言葉や行為、また不快な環境を作ること。相手に不快と思われる性的な言動、即ち、意図するとしないとにかかわらず、歓迎されない性的な言動によって相手に屈辱や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたりすること。

(3) ストーカー的行為

ストーカー行為等の規制等に関する法律に定める「つきまとい等」により、「ストーカー行為」等を行なうこと。相手の意思に反して交際などを執拗に要求することや、プライベートな部分に立ち入る行為。手紙や電話、Eメールなどを相手の意思に反してたびたび送りつけることをも含む。

(4) ジェンダー・ハラスメント

性差別により不当な役割分担を押し付けること。また、成績評価や業績評価、研究や学習の機会、昇進や進学などに関して性別により差のある扱いをすること。

(5) アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の地位または権限を不当に利用ないし逸脱して、教育・研究活動を一方的に妨害したり、差別したり、不利益をもたらしたりするような不適切で不当な指導や嫌がらせの言動を行なうことで、相手側の人権を侵害し、教育研究・学習及び就学環境を悪化させること。

(6) パワー・ハラスメント

職務上の地位または権限を利用ないし逸脱して、従属的な立場にいる者に対して不適切で不当な指導・嫌がらせなどの言動を行なうことによって、学習・教育・研究・労働の意欲を低下させる、または、学習・教育・研究・労働の環境を悪化させること。出席教会や夏期伝道実習先において、本学学生に対し、訓練の限度を逸脱した言動があった場合もこれに含む。

(7) モラル・ハラスメント

直接的な暴言・過度の叱責・罵倒などの言動や文書・Eメール等による間接的な誹謗・中傷・流言などをもって、空いての人格的尊厳を傷つけたり、学習・研究・就労の環境を悪化させたりすること。

(8) マタニティ・ハラスメント

女性の妊娠、出産、育児をきっかけとして、嫌がらせや不利益な扱いをすること。

(9) パタニティ・ハラスメント

育児のための休暇や、育児参加制度を利用しようとする男性に対し、嫌がらせや不利益な扱いをすること。

(10) 二次的ハラスメント

上記のハラスメントの被害者に対し、相談を受けた人が被害者の落ち度を追及したり、第三者が噂を流したりするなど、被害者を傷つけ、被害者の立場を悪くすること。

(人権侵害の相談)

第4条 人権侵害に関する相談に応ずるため、人権相談員(以下、「相談員」と言う。)を置く。本学の全ての常勤の教育職員および事務職員が相談員となる。

- 2 相談員は公正かつ誠実な態度で相談に応じる。
- 3 相談員は、人権侵害を受けたとする申立てをした者(以下、「申立て者」と言う。)に対し、人権問題委員会または問題解決委員会が申立ての事実の確認および申立ての相手方(以下、「相手方」と言う。)の釈明又は意見を聴取すること(以下「事実調査等」と言う。)の是非について申立て者に確認しなければならない。
- 4 相談員は相談を受けるにあたり、プライバシーに配慮し、人権問題委員会に取り次ぐときを除き、相談者および相談内容について一切他に漏洩してはならない。

(人権問題委員会)

第5条 人権侵害への対応のために、人権問題委員会を置く。

- 2 前項の委員会は6名を定員とし、学長、教授会書記、事務長の他に3名の教授会メンバーから成るものとする(原則として女性1名を含む)。
- 3 委員長は教授会書記とする。
- 4 人権侵害の相談が人権問題委員に届いたときには、当該委員は相談者から被害申立てや意向を聴取する。相談員を介して人権侵害の相談が人権問題委員に届いたときには、当該委員は改めて相談者からの聴取を行ない、被害申立てや意向を聞く。聴取の上、当該委員は委員長に連絡し、人権問題委員会の招集を求める。委員長は、人権問題委員会の招集を求められた場合、委員会を招集しなければならない。その際、委員長は委員会開催時までには申立て者に被害申立てを原則として書面で用意させる。
- 5 人権問題委員が相手方として当事者となっている場合には、当該の申立てを扱う人権問題委員会の議決に加わることができない。
- 6 人権問題委員の内2名以上が当該事案につき前項の定めにより議決に加われない場合には、理事長が人権問題委員の意見を徴した上で第6条に定める問題解決委員を指名する。
- 7 人権問題委員会は、その決定にあたり、弁護士等の意見を求めることができる。

(問題解決委員会)

第6条 人権問題委員会が人権侵害の申立てを受け、これを受理した場合、人権問題委員会の下に、その都度、問題解決委員会を組織する。

- 2 問題解決委員会は、問題解決の性質により、原則として2名から3名で組織される。問題解決委員会には原則として最低1名の人権問題委員が入るものとし、人権相談員の中からも問題解決委員を選ぶことができる。
- 3 問題解決委員会には、問題の当事者および問題に深く関与している者(申立て者や相手方の出席する教会の牧師や教会員である場合等) また、問題を人権問題委員会に取り次いだ相談員は加わることができない。

(問題解決の具体的手続き)

第7条 人権侵害による被害の申立ては、人権問題委員会に対し、原則として書面でなされるものとする。ただし、書面による申立てが不可能な場合には、口頭その他適切な方法をとることができる。申立てにあたっては、以下の2に定める問題解決手続きのいずれか一つを選択するものとする。

- 2 問題解決手続きは、原則として以下の4通りとする。
 - (ア) 通知：相手方に人権侵害の申立てがあったことを伝え、注意を喚起する(匿名も可とする)。
 - (イ) 調整：申立て者と相手方との関係を、部署等の責任者を通じて調整する。
 - (ウ) 調停：当事者間の話し合いによる解決を支援する。
 - (エ) 調査・措置：人権侵害の事実について公正な調査をし、人権侵害の防止・除去

のために、必要な場合には、適切で厳正な措置を人権問題委員会に求めることができる。

- 第8条 人権問題委員会は、申立ての受理・不受理を決定する。
- 2 不受理の場合には、申立て者に対して理由を通知しなければならない。
 - 3 受理の場合、人権問題委員会は第7条の2に定める問題解決手続き以外の適切と考えられる選択肢を提案することができる。
 - 4 受理の場合、問題解決手続きに応じて問題解決委員会を設置する。
 - 5 問題解決委員会は、通知、調整、調停の場合には2名以上、調査・措置の場合には3名以上で構成されるものとする。問題解決委員の選任にあたっては、性別を考慮する。
 - 6 調査・措置の場合、必要に応じて弁護士や精神科医等の外部の専門家の意見を求めることができる。
 - 7 問題解決のための期間は、原則として申立ての受理から3か月以内とする。ただし、緊急の対応が必要と認められる場合には、問題解決委員会は学長および人権問題委員長承認の下で適切かつ必要な措置をとることができる。
 - 8 人権問題委員会および問題解決委員会は個人のプライバシーに配慮し、申立てや事実調査等の問題解決にかかわる事柄を一切他に漏洩してはならない。
 - 9 本学の構成員は、問題解決委員会の調査に協力する義務を有する。協力にあたっては、協力の事実や内容を一切他に漏洩してはならない。また、調査への協力を拒否したり、調査において虚偽の証言をしたり、虚偽の資料を提示したり、あるいは資料を破棄したりすることなどによって調査を妨害したことが明らかになった場合には、懲戒処分の対象とする。
 - 10 申立て者は問題解決の途中であっても申立てを取り下げることができる。また、申立て者は一度に限り問題解決手続きの申立て内容を変更することができる。
 - 11 問題解決委員会は問題解決の途中であっても、解決手続きを継続することが適切ではない、または困難であると判断されるときには、人権問題委員会の承認を経て、当該問題解決手続きを中断または終了することができる。この場合には、その中断あるいは終了の理由を申立て者に通知しなくてはならない。

第9条 問題解決委員会は申立ての内容について、その事実関係を把握するために、必要かつ十分な事実調査等を行なう。

- 2 事実調査等のための聴取にあたっては、聴取される者の了解を得た上で録音をすることができる。
- 3 問題委員委員会は上記の事実調査等の後、報告書を作成し、人権問題委員会に提出し、承認を得るものとする。このとき、解決の具体的方法についても提案し、承認を得るものとする。人権問題委員会は、必要となる場合、問題解決委員会の提出した報告・提案について意見を申述し、調査の徹底を命じたり、別の解決方法の示唆を行なったりすることができる。
- 4 調査・措置による解決にあたっては、人権問題委員会の承認後、学長は、相手方

に対して学則に基づく処分が必要と見做される場合、教授会を招集して、処分についての意見集約を求めることができる。

第10条 申立て者であっても、相手方であっても、解決に不服な場合、解決が提示されてから14日以内に、また、一度に限り、書面により再度の問題解決を申立てることができる。

2 問題解決委員会の報告書または解決の具体的方法の提案が人権問題委員会によって承認されなかった場合、人権問題委員会は、再度の問題解決を試みることができる。この場合の問題解決のための期間は、原則として2か月以内とする。

3 前々項または前項の場合に構成される問題解決委員会の構成は、先の場合と全く異なる構成にしなければならない。

4 問題解決委員会または人権問題委員会の対応に疑義がある場合、申立て者であっても、相手方であっても、理事長に対し、その旨を申し述べ、対応を求めることができる。

第11条 問題解決委員会は、正当と思われる事由がある場合、人権問題委員会を通じて問題解決を理事長に委ねることができる。このとき理事長は、本規程を参考にして問題解決の手続きを定めるものとする。

第12条 相手方が本学の構成員ではない場合には、原則として通知・調停のいずれかによる問題解決を目指すものとする。

(再発防止策)

第13条 人権問題委員会は、問題解決委員会の報告を受けた後、再発防止策について検討し、学長を通じて教授会に提言することができる。

(資料の保存)

第14条 問題解決委員会の作成した報告書は、事情聴取および議事録等の資料と共に人権問題委員長が保存するものとする。

(手当の支給)

第15条 問題解決委員には一件毎に手当を支給する。

(規程の見直し)

第16条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1 本規程は2020年4月1日から施行し、2012年3月26日定期理事会承認

の東京神学大学人権侵害防止対策規程および東京神学大学「人権にかかわるハラスメント調査委員会」内規は、本規程を理事会が承認し、施行されたときに廃止される。