



仙台徳洲看護専門学校 ハラスメント防止に関するガイドライン

1. ハラスメント防止に対する基本姿勢

本校は、教育理念に基づき、学生の「看護師になりたい」という意思を尊重し、学生一人ひとりの人間的成長を支援しています。

ハラスメントは、人間の尊厳を傷つけ人権を侵害し、相手への敬意と思いやりを欠いた行為です。本校では、すべての学生と教職員（非常勤講師、実習施設関係者を含む）の人権が尊重され、安全で快適な環境のもと学習、教育及び就労ができる環境を構築し、その維持に努めます。また、ハラスメントに対する意識を啓発し、ハラスメントの防止に務め、ハラスメントが生じた場合には、速やかにかつ適切に対応します。

2. 適用対象について

- (1) 本校のすべての学生、教職員（本学に勤務する校長、事務長、専任教員、事務職員、実習指導教員、有期雇用職員、非常勤講師、実習施設関係者、臨時的に任用される職員その他法人の規程により任期を定めて任用される職員のほか、委託及び派遣契約等により本校において就労する全ての者を含む）の全てを適用の対象とします。
- (2) 本校の授業（学内・学外問わず）時間、特別活動、課外活動、自治会活動の内外ならびに本校の施設及び敷地の内外を問わず適用の対象とします。

3. ハラスメントの種類と定義

(1) パワー・ハラスメント

主に地位や権力などで優位な立場にいる人が行うものであり、教育上の適正な範囲を超え、精神的・身体的に苦痛を与えて学修環境を害する行為を指す。

(2) セクシャル・ハラスメント

修学中に行われる性的な言動により、学生の学修条件の悪化、学修環境が悪化する行為を指す。

(3) アカデミック・ハラスメント

教授者－学生間において、教授者が地位や人間関係などの優位性を利用し、学生に対して精神的や肉体的な苦痛を与える行為を指す。

(4) モラル・ハラスメント

学生の人格や尊厳を傷つけて、精神的苦痛を与える行為を指す。

(5) その他

- ① 民族、国籍、宗教又は障害の有無等を理由とした不適切な言動
- ② デートDVなどもハラスメントに該当する。

ハラスメントは人間関係における優越性に拠って発生しやすいため、看護学校では臨

地実習中でのハラスメントの報告も少なからず存在します。「自分が悪かったのではないか…」「自分さえ我慢すればよいこと…」とは絶対に思わないでください。「これはハラスメントではないか？」と思ったら、一人で悩まず教員に話をしてください。一緒に解決策を考えましょう。

4. ハラスメントと感じた時の個人の対応

(1) ハラスメントを受けたとき・「これはハラスメントではないか…？」と感じたとき

- ① 一人で悩み、我慢しているだけでは解決しません。また、“無視”や適当に受け流すなど「その場しのぎ」の行動も望ましくありません。どの教員でもいいですので相談してみましょう。
- ② ハラスメントに対しては、不快だと思う気持ちを毅然とした態度ではっきりと伝えましょう。相手を傷つけないようにと配慮した婉曲な言い方やあいまいな態度は、不快だと思う気持ちが相手に伝わらないことがあります。不快だという気持ちをひとりで伝えることが難しければ、信頼できる人の力を借りることも考えてみましょう。
- ③ ハラスメントが発生した日時・場所・相手・ハラスメントの内容などについて、できるだけ詳しく記録しておきましょう。メールや SNS でのやり取り、送られてきた写真・動画なども削除せず保存しておきましょう。

(2) ハラスメントと思われる場面を見かけたとき

- ① ハラスメントと思われる場面を見かけたときは、当事者間の問題と片づけるのではなく、可能であれば行為者に注意を促しましょう。“見て見ぬふり”はハラスメントに加担していることにもなりかねません。一人ひとりの意識と行動がハラスメント防止のための大切な条件であることを認識しましょう。
- ② ハラスメントを受けた人の話を聴き、「ハラスメントを受けたのは、あなたのせいではない」ことを伝え、ハラスメントを受けた人が、どうしたいのかを尋ねましょう。自分が証言者になることもできると伝え、信頼できる人に話すように勧めてみましょう。その際、必要であれば同行できることを話してみましょう。

(3) ハラスメントの相談窓口

- ① ハラスメントを受けたと感じたときには、一人で悩み、我慢せず、どの教職員でもいいですので相談しましょう。相談された教職員は相談者の同意を得て、相談員に報告します。
- ② 相談はホットライン専用メールの他に「相談箱（回収ボックス No.12）」への投函によって行うこともできます。その際は、氏名を明記の上、投函してください。相談箱を開閉できるのは、学校内において相談員だけです。

ハラスメントにかかわる事実を話すことは、たいへんな勇気と決断がいることと理解していますので、相談者を責めるようなことはありません。相談に際してはプライバシーや名誉・人権を十分に尊重して行います。

ハラスメントをおこしたと疑われて悩んでいる人や、ハラスメントを行ったのではない

かと悩んでいる人も、その悩みを一人で抱え込まずに相談してみてください。

5. ハラスメントの解決に向けて

(1) 相談員の対応

- ① 相談員は、相談者の意思を尊重し、相談者のプライバシー等、人権に十分配慮しながら対応します。この場合において、相談者に対し問題を解決するために必要かつ適切な助言を行います。
- ② 相談員は相談者の同意を得たうえで、原則として複数の相談員で相談を行います。
- ③ 相談員は、相談者が第三者の同席を希望する場合には、これを認めます。
- ④ 相談員は、相談者からの申立て内容を記録し、及び保管をします。
- ⑤ 相談員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしません。その職を退いた後も、同様です。

(2) 相談員は、相談者の同意を得て、相談者からの申立て内容を、ハラスメント防止対策委員会に報告します。

(3) ハラスメント防止対策委員会の対応

- ① 会議で議題にすること、他の教職員と情報共有することについて、相談者から承諾を得ます。(様式 承諾書)
- ② 相談者の意向にもとづき、相手側(ハラスメントを行ったとされる者)及び相手側の管理監督者等に対して、ハラスメントにかかわる相談があったこと、内容について通知し、相手側からも話を聴き事実関係の確認を行います。
- ③ ハラスメントの存在が認められた場合、相談者と相手側双方の主張を客観的かつ公平な立場で確認したうえで、必要な対応を遅滞なく行います。その際に、必要であれば、弁護士等、関係機関に対し相談を行いながら進めます。
- ④ ハラスメントの内容によって、重大な人権侵害が認められた場合は懲戒処分の対象になることがあります。
- ⑤ ハラスメント防止対策委員会は、当事者及びその他関係者のプライバシーの保護に十分配慮し、慎重な言動に努めます。
- ⑥ 人権侵害に関する相談及び救済等において、当事者が希望するときは、匿名扱いとすることができます。

(4) 臨地実習における学生への臨地実習関係者等から受けるハラスメントについては相談者の事実確認を行ったうえで、臨地実習施設の所属長に報告し、対応します。

6. ハラスメントを発生させないために

- (1) 相手の人権と価値観を尊重し、思いやる気持ちを持ちましょう。
- (2) こちらは悪意がなくとも、相手から不快と受け取られるとハラスメントになる可能性があります。日頃から、相手に不快な思いをさせていないかを考え、相手の立場に立った言動を心がけましょう。
- (3) 相手が不快な思いをしていることが分かった場合には、誠意をもって謝罪し、同じ言動を繰り返さないようにしましょう。

- (4) 「拒否」の意思表示がないからといって、それが合意や承知を意味することとは限りません。相手の意見や意思を十分尊重しながら人間関係を築いていきましょう。
- (5) ハラスメントは、いつでも誰でも、被害者にも行為者にもなり得ます。普段から人権に対する意識を高く持ち、ハラスメント防止のために一人ひとりが自分事として取り組んでいきましょう。

7. その他

(1) 不利益な取り扱いの防止

ハラスメントにかかわる相談者や証言者が、報復、脅迫、侮辱、無視その他の不利益な取り扱いを受けないように配慮しなくてはなりません。これら不利益な取り扱いが行われた場合には厳格な対処がなされます。

(2) 虚偽の申し立て等の防止

ハラスメントの相談や苦情の申し立て、事実確認のための事情聴取の際に、故意に虚偽の申し立てや証言を行った場合は、処分の対象となることがあります。