

**カナン国際教育学院**

**カナン東京日本語学校**

**ハラスメント防止マニュアル**

**2025年6月11日作成**

**学校法人木下学園**

**株式会社キノシタ**

はじめに

学校法人木下学園と株式会社キノシタが設置する学校（以下「本学」という。）は教育研究活動を中心に担う機関であり、全ての構成員にとって、個人としての尊厳と人格の尊重、相互の信頼関係の形成は、教育研究活動の基礎となるものである。ハラスメントは、個人の人格を深く傷つける人権侵害であり、学生、学生の学習権、職員の就業権に対する侵害である。そして、ハラスメントは、本学構成員間の基本的な信頼関係を損なわせ、本学における教育研究活動を阻害するものであり、決して容認しえない。

したがって、各種ハラスメントを防止し、平穏で安心できる学習環境、教育研究環境、就業環境等を維持することは、本学の責務である。また、各種ハラスメントが発生した場合には、不当に人格を侵害された個人の権利を回復し、失われた信頼関係を取り戻すために必要なあらゆる措置を講じ、できる限りの救済を行うことは、本学としての責務である。

## **<目次>**

<b>第1章</b>	<b>目的</b> .....	<b>1</b>
<b>第2章</b>	<b>方針</b> .....	<b>1</b>
<b>第3章</b>	<b>適用</b> .....	<b>1</b>
<b>第4章</b>	<b>各種ハラスメントの定義・具体例</b> .....	<b>2</b>
<b>第5章</b>	<b>相談</b> .....	<b>7</b>
<b>第6章</b>	<b>相談員としての心構え</b> .....	<b>7</b>
<b>第7章</b>	<b>懲戒および処分について</b> .....	<b>9</b>
<b>第8章</b>	<b>問題解決のためのプロセスと手続き</b> .....	<b>10</b>
<b>第9章</b>	<b>相談窓口</b> .....	<b>11</b>
<b>別 紙</b>	<b>ハラスメント相談聞き取り表</b> .....	<b>12</b>

## 第1章 目的

本マニュアルは、本学において、全ての教職員、学生、関係者が安心して学び、働き、生活できる環境を確保することを目的とし、ハラスメントの未然防止、早期発見、適切な対応を図るために定めるものである。

ハラスメント行為は、人権の侵害であり、被害者に深刻な精神的・身体的苦痛を与えるものであるだけでなく、教育・就労・生活環境の悪化、ひいては本学全体の信頼の失墜にもつながる重大な問題である。したがって、本マニュアルでは、各種ハラスメントの定義および具体例、対応手続き、再発防止策等を明確にし、本学全体での共通理解と実効性のある防止体制の構築を目指す。

## 第2章 方針

本学は、以下の方針に基づき、ハラスメントのない健全な教育・労働環境の維持・向上を図る。

### 1. ハラスメントの根絶を目指す

いかなる種類のハラスメントも容認せず、その根絶に向けた継続的な取り組みを行う。

### 2. 教育と啓発の実施

教職員および学生に対し、ハラスメントに関する定期的な研修や情報提供を行い、正しい理解と予防意識の醸成を図る。

### 3. 迅速かつ公正な対応

相談や報告を受けた場合には、速やかかつ公正な調査・対応を実施し、被害者の保護と行為者にも公正な調査手続きを実施し、双方にとって公正かつ適切な措置を講じる。

### 4. 秘密の保持と報復の禁止

相談・報告に関しては秘密を厳守し、報復的行為を一切認めない。

### 5. 相談体制の整備

学内に複数の相談窓口を設け、安心して相談できる体制を構築する。

## 第3章 適用範囲

### 1. 対象者

本学に所属する全ての教職員、学生・受講生（以下「学生」という。）、関係者など、本学の活動に関与する全ての者。

### 2. 適用される場面

原則として、本学の敷地内、校外における学校活動、本学が提供するオンライン上でのやり取り（メール、SNS、オンライン授業、メッセージアプリ等）場合によっては、たとえ学外での私的交流においても、本学の業務に関連する交流と認定されれば、ハラスメントと認められる行為があれば対象となる。

### 3. 時間の制限

業務時間内外を問わず、教育活動や人間関係に関連して生じた行為が対象となる。

## 第4章 各種ハラスメント

### 1. パワー・ハラスメント

職場における上下関係、雇用形態の違い等により生じる権力差(パワー)を背景にして継続的に人格と尊厳を侵害する言動で、相手方に就業・職務遂行上又は就学上の不利益を与え、就業・職務遂行上又は就学上の環境を悪化させることをいう。

- ・身体的な攻撃
- ・精神的な攻撃
- ・人間関係からの切り離し
- ・過大な要求
- ・過小な要求
- ・個の侵害に基づく行為

区 分	具 体 例
身体的な攻撃	・ 殴打・足蹴りを行う、相手に物を投げつける等 ・ 相手が意に反する行為に執拗に誘ったり、一定の行為を繰り返し強要したりする ・ 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場からの離脱を妨害する等
精神的な攻撃	・ 「無能」「ばか」「やめてしまえ。お前の代わりはいくらでもいる。」等人格を否定するような言動を行う、多数の者がいるところで罵倒する、相手の能力を否定し罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む第三者宛てに送信する等
人間関係からの切り離し	・ 仲間はずれにする、集団で無視する ・ 個人的な属性を理由に、就学・就労上の機会、条件、評価などで相手を差別したり、排除する ・ 職務上知る必要がある重要な情報を、特定の部下にだけ知らせない等
過大な要求	(悪意から意図的に昇進・昇給を妨害する、談合等違法行為を強制する等) ・ 私的な、もしくは一方的な要求への服従、又は拒否を教育上の指導及び評価並びに成績などに反映させる ・ 私的な、もしくは一方的な要求への服従、又は拒否を人事又は労働条件の決定並びに業務指揮に反映させる ・ 教育上の指導及び、評価又は利益、不利益の与奪などを条件として、相手に私的な、もしくは一方的な働きかけを行う ・ 人事権もしくは業務指揮権の行使又は利益、不利益の与奪などを条件として、相手に私的な、もしくは一方的な働きかけを行う等
過小な要求	(職務上必要な情報を意図的に伝えない、嫌がらせのために仕事を与えない等)

個の侵害に基づく 行為	(私的なことに過度に立ち入る等) ・相手を困らせるために、意図的に事実無根の噂を流す
----------------	---

ただし、教育訓練の意味で職務上厳しい指導が行われることがあるが、これは、適切な説明責任を果している限り、パワー・ハラスメントとは区別されねばならない。また、個々人の感じ方や微妙なニュアンスの違いもあって判断がむずかしいケースもあることは事実である。しかし、教育訓練の名のもとに、感情的な言動や憂さ晴らしとしての言動は許されてはならず、主観的には教育訓練としての言動であったとしても、それが行き過ぎて教育研究環境、就業環境等を悪化させる結果となる場合もある。よって、全ての人にとって公正な手続きを経て、慎重な事実認定を行わなければならない。

#### 《指導・叱責等の注意点》

叱責する場合には、表現内容、表現方法・態様、時間、対象となる学生らの心身の状態への配慮等が必要がある。

特に「指導には関係のない人格を否定するような言葉」や「心理的負荷を過度に蓄積させると客観的に認められるような言葉」は使うことはしない。

また、教職員等が、「他の学生の受けをねらった」とか「冗談のつもり」として発した言葉が、学生にとっては屈辱的なものであったり、いじめを誘発してしまったりする場合があるので、注意が必要である。

## 2. アカデミック・ハラスメント

パワーハラスメントにおいて、教育、研究の場における、立場、権力を利用して、不適切な言動・指導を行い、その指導等を受ける者に就学・教育・研究上又は就業・職務遂行上の不利益を与え、その環境を悪化させることをいう。人格攻撃、指導の拒否、正当な理由のない教学上の不利益、研究妨害などが含まれる。

区 分	具 体 例
不当な権限制限 や、当然受けられ るべき教育・研究 指導のはく奪	・ 正当な理由なく、卒業や推薦、評価を恣意的に不利にする ・ 教員が他の教員や学生に対し、文献や機器類の使用を理由なく制限したり、業務を妨害などをする ・ 他の学生と比較してあからさまに扱いに差をつける 等
学生や部下の支 配・囲い込み・利 己的利用	・ 教員が、進路担当の変更を申し出た学生に対して不利を与える、冷たい態度を取る

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路（就職先・進学先）によって学生の扱いを変える、推薦書を書かないと脅す</li> <li>・学生に研究と関係のない私的な雑務（買い物、掃除など）を強制する</li> <li>・他の教員との関係を遮断しようとし、「他に相談するな」と囲い込む 等</li> </ul>
尊敬が信頼を失わせる行為	・教員が、授業で他の教員の悪口や不快にさせる噂話などをする 等
不適切な発言	「卒業するまでは結婚するな」、「この進路以外はありません」、「君は向いていないから就職できない」 等

アカデミック・ハラスメントは、学生側が「卒業・成績・評価などに影響するのでは」という不安から、声を上げにくい構造的問題を伴っている。したがって、教職員は自身の立場の影響力を常に自覚し、慎重に指導を行う必要がある。

### 3. セクシュアル・ハラスメント

相手の意に反する性的な性質の不適切な言動（身体接触、視線、性的内容の発言など）によって、相手が学業の遂行に支障を生じたり、不利益を被ったりすること、またこれらの行為によって学習・就労環境を悪化させること。

「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、身体的な接触や性暴力、視線や卑猥な冗談等を含み、男女とも行為者にも被害者にもなりうる。異性間に限らず、同性間でのセクシュアル・ハラスメントもありえる。また、被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であれば、セクシュアル・ハラスメントに該当する。

区 分	具 体 例
不必要な性的、身体的なことに關する言動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要がないのに身長や体重など身体的なことを質問したり、話題にしたりする</li> <li>・性に関することや異性に関することを質問したり、話題にしたりする</li> <li>・容姿や体形を話題にしたり、揶揄するように言ったりする</li> <li>・月経を理由に授業等を休む職員・学生に対し、客観的にみて必要のないことを質問する 等</li> </ul>
不必要な身体への接触	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体を執拗に眺め回し、職員・学生らに不快感を与える</li> <li>・体に寄りかかったり、身体、髪、着用する衣服等に触れる</li> <li>・マッサージと称して体に触ったり、マッサージをさせたりする 等</li> </ul>
不適切な行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卑猥な絵画や映像、文章などを強引に見せる</li> <li>・学校教育以外の目的で学生を撮影、録画する</li> <li>・学校教育や学校活動とは関係のない電話やメール、チャット送信を行う</li> </ul>

	・懇親会、課外や終業後の付き合いなどで、下品な行動をとる等
--	-------------------------------

上記はセクシュアルハラスメントとして考えられる例の一部である

## 4. モラル・ハラスメント

言葉や態度などによって巧妙に人の心を傷つける精神的な暴力のことで、上下関係にある場合のみならず、対等であるべき同僚・仲間の間柄でも起こりうる行為であり、また、上司や指導者の立場にある者であっても被害者となりうるものである。

区 分	具 体 例
不適切な行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・陰で悪口を言ったり、悪評を広めたりする</li> <li>・感情的に当たり散らす、あとで「冗談だった」とごまかす</li> <li>・一方的な無視や冷たい態度を繰り返す</li> </ul>

## 5. ジェンダー・ハラスメント

「性別により役割を分担すべき」とする意識に基づく言動等などによって、相手が学業の遂行に支障を生じたり、不利益を被ったりすること、またこれらの行為によって学習・就労環境を悪化させること。

区分	具体例
性別で行動や役割分担を決めつける	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「男性／女性だから・・・」とか「男性／女性のくせに・・・」と発言する</li> <li>・特定の担当や役割を女性／男性のみに限定して行わせる等</li> <li>・「男だから泣くな」「女に理系は無理」などの固定観念に基づく発言</li> <li>・LGBTQ+に対する嘲笑や無理解な態度の強要</li> </ul>

## 6. マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント

妊娠・出産及び育児休業等に関する不適切な言動を行うことにより、妊娠・出産及び育児休業等に係る制度又は措置の利用に関する言動により就業環境を害すること。

区分	具体例
制度利用に対する嫌がらせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「産休を取るなんて迷惑」「休むなら辞めたら？」と圧力をかける</li> <li>・「男のくせに育休なんて甘えるな」「誰が代わりにやるんだよ」</li> </ul>



配置転換・降格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・妊娠を伝えた途端、現場職から内勤に一方的に変更された</li> <li>・育休を取ったことを理由に昇進候補から外された</li> </ul>
復帰後の冷遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育休明けに、担当業務やポジションを外され、やりがいのない仕事を割り当てられる</li> <li>・「男が早く帰るなんて迷惑」「残業できないならチームにいない」などの発言</li> </ul>
同僚の陰口・無視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「また休むでしょ」「こっちは大変なんだよ」といった陰口、孤立させる行為</li> <li>・「イクメンぶって」「奥さんに頭上がらないんでしょ？」と茶化す言動 等</li> </ul>

## 7. アルコール・ハラスメント

20 歳未満の人に飲酒を勧めること。また、飲みたくないと言っている人に飲酒を強要するなどの対人関係にかかわる行為と、酔っ払って迷惑行為をするなどの社会的な問題行為。

区 分	具 体 例
不適切な言動・行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲み会での「一気飲みの強要」や「断ると空気を悪くする」と圧力をかける</li> <li>・酒に酔って他人の身体に触る、不適切な発言をする 等</li> </ul>

## 8. エイジ・ハラスメント

年齢的なことを理由に相手の人格を侵害したり不快を与えたりする言動・行動等

## 9. レイシャル・ハラスメント

人種・国籍や民族を理由とした差別的言動・行動等

## 10. ソーシャルメディア・ハラスメント

インターネットの公開ウェブサイトや SNS などのウェブ上のコミュニティにおいて、特定の個人の人格を傷つける誹謗中傷を書き込むこと。

プライベートな写真を無断で流出させる等。

## 11. ケア・ハラスメント

介護休業その他の制度又は措置の利用に関する言動・行動により就労環境が害されるもの（制度等の利用を阻害したり利用したことにより嫌がらせ等をするもの）。

## その他のハラスメント

その他のハラスメントとは、上記のハラスメントのいずれかに準ずるもの、又は相互に絡み合いながら発生する複合型であるが、こうしたハラスメントも他の者の意に反する言動であり、他の者にと

って不快な言動として受け止められ、他の者にさまざまな不利益を与えたり、不快感、脅威又は屈辱感を与えたり、学習・就労環境等を悪化させることをいう。

## 第5章 相談

本学では、相談窓口を学校ごとに設け、相談員には本学の職員のほかに、適宜外部からの専門家を配置する。相談員である職員は、研修等により、相談者へのカウンセリング能力や判断能力を養うように努める。

なお、相談窓口は、直接、窓口を訪れる相談者だけでなく、匿名による相談や第三者の相談も受け付ける。相談員の氏名、所属、連絡用電話番号及び電子メールアドレス等を公表する。相談員は、必要に応じて被害を申し出た者にカウンセリング機関の紹介を行う。

相談員は相談者のプライバシーに十分に配慮し、相談業務の記録を適切に管理しなければならない。また、被害を申し出た者の要請に基づき、相談員は相談内容を速やかに学校責任者（理事長・校長）に報告し、又は緊急措置、調停、調査について申し立ての意思を伝える。相談員以外の職員が相談を受けた場合、相談者のプライバシーに十分に配慮し、その者の要請に基づき、相談員を通じて同様の措置を講ずる。

### 《相談の例》

具体例
<ul style="list-style-type: none"><li>・自分の問題がハラスメントかどうか、わからないので教えてほしい</li><li>・ハラスメントで困っている状況をなんとか改善したい</li><li>・同僚がハラスメントで困っているので、相談したい</li><li>・自分の行動がハラスメントだと言われたことがあり、どうすればよいかわからない</li><li>・ハラスメント防止のために、研修を行ってほしい</li></ul>

相談員は、以下の内容を十分に理解して、担当に当たる。

## 第6章 相談員としての心構え

### 1. 相談対応の基本的な心構え

- ・問題を軽く考えたり、先入観を持って考えたりすることなく、被害者の救済を第一に考えること。
- ・正確な情報収集に努め、迅速かつ適切な対応により、被害の深刻化や拡大化の防止に努めること。
- ・被害者の人権の尊重及びプライバシーを保護するとともに、知り得た秘密は守ること。
- ・被害者が被害を訴えたことにより、不利益を受けることのないように配慮すること。

### 2. 被害者（被害者の保護者を含む）からの相談対応

## （１）相談対応の留意点

被害者からの相談等の聞き取りに当たっては、次の点に注意する。（①～⑧は相談窓口も共通）

①被害者のペースや体調等に合わせて、時間にゆとりをもって丁寧に聞き取ること。聞き取りに当たり、被害者の年齢、被害の状況等によっては、保護者の立会いが必要な場合もあるので、被害者本人や保護者の意向を確認すること。

②相談したことの秘密は守られることを説明すること。

③いつ、どこで、だれが、どのようにしたことなのか、具体的に状況を把握すること。ただし、被害の状況によっては、的確に被害の状況を訴えることができないことを理解すること。

④一通り事実について聞き取りをしたら、聞き取った内容の大筋や被害者が特に訴えていたことについて繰り返し、理解に誤りがないか確認をすること。併せて、被害者が、何を求めているのかを尋ね把握すること。可能な限り被害者の希望に沿った対応を行うこと。

（例）・行為者に謝罪をして欲しい。

- ・行為者に会いたくない、恐怖感を解消して欲しい。
- ・問題となっている行為を二度とさせないで欲しい。
- ・案件を知るのは最低限の教職員にして欲しい。
- ・事実関係を知る者への調査実施の可否 など

⑤事実を知る第三者の有無について確認すること。知る者がいる場合は、その者に事実確認をすることについて、被害者に了承を得ること。

⑥相談中の記録は、被害者に不安を与える場合があることを考慮すること。

⑦被害者が混乱したり、感情の起伏が激しかったりして、状況把握が困難な場合は、専門のカウンセラーの支援を検討すること。その場合においても秘密の厳守を徹底すること。

⑧確認した事実の共有範囲を、被害者及び保護者に説明し了承を得ること。

⑨学校責任者（理事長・校長）は、事実確認中であっても、被害者に対し早急に救済又は改善措置を講じる必要があると判断した場合は、速やかに対応すること。

## （２）二次被害の防止

次のような言動や取扱いは、二次被害につながる。二次被害が生じると、被害者に一層深い傷が生じたり、本学や教職員らに対する信頼を失くしたりすることにもつながるので注意が必要である。

- ・事実確認の過程における無視、無理解、批判、非難により、精神的なダメージを生じさせること。
- ・行為者の行動より、被害者の行動が問題視されること。
- ・被害と直接関係ない被害者のプライバシーが詮索されたり、暴露されたりすること。

## （３）行為者への対応

①管理職（上席）を含めた複数人で行為者から事実関係等について聞き取ること。予断・偏見を持たず、客観的に事実を確認すること。

②必要に応じ、第三者からも情報を収集すること。

③行為者の言動に問題があると認められる場合は指導し反省を促すこと。その後の状況を継続的に観察すること。

④被害者が謝罪を求めている場合は、その要求を行為者に伝え、誠意をもって対応するように指導すること。

#### **（４）他の学生等への対応**

心無い噂話や他の学生の言動によって被害者がさらに傷つくといった二次被害が生じないようにする。

上記の対応については、必要に応じて、外部の顧問弁護士等の専門家に相談し、法的な見地からの助言を得ながら、適切かつ慎重に問題解決にあたるものとする。

### **第7章 懲戒および処分について**

本学では、ハラスメント行為が確認された場合、その内容や深刻さに応じて、就業規則・学則に基づいた懲戒または処分を行う。懲戒には、教職員に対してはけん責、出勤停止、懲戒解雇など、学生に対しては指導、訓告、停学、退学などが含まれる。

行為者には公平な調査と本人の弁明の機会が与えられるが、虚偽の通報や報復行為があった場合も同様に重大な処分対象となる。

1. 本学園は、ハラスメント行為があると公正な手続きにより合理的な根拠により認定された場合、その内容や程度に応じて、該当する教職員または学生に対し、就業規則・学則等に基づいた厳正な懲戒または処分を行う。

2. 懲戒・処分の対象となる行為には、以下を含むが、これに限らない

- ・継続的な言動による身体的・精神的苦痛の強要
- ・性的または差別的言動
- ・優位な立場を利用した私的要求や行動の強制
- ・正当な理由のない無視や排除、名誉毀損
- ・虚偽の相談・報告を用いた悪意ある通報

3. 懲戒の種類には、次のような措置を含む（該当する規程に準じて適用）

- ・【教職員の場合】：けん責、減給、出勤停止、降格、懲戒解雇など
- ・【学生の場合】：指導、訓告、停学、退学など

4. 処分に当たっては、本人に弁明の機会を与えるとともに、客観的かつ公平な調査と判断を行う。

5. 被害者に対する報復行為が認められた場合、これも重大な懲戒事由と見なす。

## 問題解決のためのプロセスと手続き

問題解決のプロセスにおいて、被害を受けたとする者の意向が尊重される。

関係者のプライバシーについて最大限に配慮する。必要に応じて通訳の手配を行う。

### STEP 1      ハラスメントの発生・認識

### STEP 2      相談・通報の受付（相談員）

- ・確認方法：報告、相談メール等（本人、目撃者、第三者 いずれでも可）
- ・対応に当たる教職員とその役割を決定。対応の体制を確保するに当たり、ハラスメントの内容や程度に応じて慎重に検討する

### STEP 3      相談窓口・担当部署が受付

- ・相談員がヒアリングを行い、その内容の記録する
- ・事実確認の要否を判断する

### STEP 4      事実関係の調査（必要に応じて）

相談員（必要に応じ関係部署）がプライバシー保護に配慮しつつ、関係者への聞き取りを実施する

### STEP 5      判定・対応方針の決定

- ・学校責任者（理事長・校長）がハラスメントと認定するか、行為者への指導・処分方針を検討
- ・必要に応じて、関係者の意見や弁明を聴取し、公正な判断に努める

### STEP 6      被害者への対応

被害者の心理的・身体的安全を第一に、相談員が中心となり（必要に応じて部署関係者や外部支援機関と連携）、必要に応じた配慮（配置転換、学習環境の変更など）や心理ケアフォローアップを行う

### STEP 7      行為者への対応

- ・行為の再発防止と組織的指導を目的に、相談員が中心となり（必要に応じて部署関係者や外部支援機関と連携）指導・謝罪・懲戒（内容に応じて）
- ・再発防止研修等の実施

### STEP 8      再発防止策の実施

- ・組織内の周知
- ・相談体制や制度の見直し

## 第9章 ハラスメント相談窓口

### カナン国際教育学院 ハラスメント相談窓口

連絡先：[harassment-support@canaan.ac.jp](mailto:harassment-support@canaan.ac.jp)

相談員： 木下沢威（理事長）・相川愛美（副校長）

### カナン東京日本語学校 ハラスメント相談窓口

連絡先：[harassment-support@canaantokyo.com](mailto:harassment-support@canaantokyo.com)

相談員： 木下裕（理事長）・滝麻衣（教務部）

※場合によっては、外部顧問弁護士に相談して、問題解決にあたる。

### 附則

本マニュアルは、令和7年6月13日から施行する。

対応日時	月 日（ ） 時 分～ 時 分
相 談 者	
相談内容	<p>&lt;問題とされる事案&gt;</p> <p>①いつ ②誰が ③どこで</p> <p>④何を、どのような状況でされたか、言われたか。（可能な限り具体的に）</p> <p>※相談者は何か言ったか、したか</p>     <p>&lt;相談者の希望&gt;</p>
他の関係者 ※目撃者等	<p>近くに誰かいなかったか。</p> <p>有（                      ）無</p> <p>ハラスメントにあう前に誰かと会わなかったか。（見なかったか。）有</p> <p>（                      ）無</p>
証拠書類等	<p>・記録メモ    有    無</p> <p>・メール        有    無</p> <p>・その他        有    無</p>
他への相談状況	
担当者の対応	
特記事項 （要配慮事項）	