

## 東京芸術劇場「〇〇〇〇〇(作品名)」ハラスメント防止ガイドライン

### 1 基本的な考え方

東京芸術劇場「〇〇〇〇〇(作品名)」(以下、「本作品」)は、さまざまな人が創造的な力を安心して発揮できるよう、このガイドラインに則って運営されます。以下は、本作品に関わる公演スタッフ・キャスト・マネージャー等の関係者全員に該当するものとします。

### 2 差別やハラスメントの禁止

東京芸術劇場では、差別やハラスメントを禁止します。

#### (1) セクシュアル・ハラスメントの定義

- 1 セクシュアル・ハラスメントとは、次のものをいう。
  - ア 他の者を不快にさせる業務における性的な言動
  - イ 他の者を不快にさせる業務外における性的な言動
- 2 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題とは、次のものをいう。
  - ア セクシュアル・ハラスメントのため勤務環境が害されること。
  - イ セクシュアル・ハラスメントへの対応に起因して、勤務条件につき不利益を受けること。

#### (2) パワー・ハラスメントの定義

パワー・ハラスメントとは、業務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、精神的または身体的な苦痛を与え、その人格若しくは尊厳を害し、または勤務環境を害することとなるようなものをいう。

#### (3) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義

- 1 「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」とは、業務において行われる次の言動をいう。
  - ア 妊娠・出産・育児または介護に関する制度を利用することを阻害する言動で、その者の勤務環境が害されるもの。
  - イ 妊娠・出産したことその他の妊娠・出産に関する言動で、妊娠・出産した女性の勤務環境が害されるもの
- 2 客観的に見て、業務上の必要性に基づく言動については「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」には該当しない。

(4) 差別・ハラスメントをしないようにするために、関係者一人ひとりが次の事項について十分認識した上で事業に参加してください。

- ・お互いの人格や信条、信仰を尊重しあうこと。
- ・お互いが大切なチームのメンバーであること。
- ・言動に対する受け止め方には、個人間、立場等により差があること。
- ・親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせてしまう場合があること。
- ・不快に感じるか否かには個人差があるため、この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと（相手との良好な人間関係ができていると勝手な思いこみをしないこと）。
- ・相手が拒否している、または嫌がっていることが分かった場合には、言動の繰り返しの前に考えること。
- ・差別やハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。事業以外の時間での活動、飲み会や SNS においても、同様です。
- ・周囲のハラスメントを見て見ぬふりをしないこと。
- ・作品に関する SNS 等での発信について、自分以外のこと（スタッフ、メンバー等）に関する文章、画像、動画等を無断で投稿しないこと（個人の名前が入っていても、個人を特定しうる情報が入っている場合は同様）。

### 3 ハラスメント相談について

東京芸術劇場では、ハラスメント相談の担当者を定め、相談の道筋を作り、プライバシーを守って対応いたします。

- ・相談者は状況により所属団体等、または東京芸術劇場の担当者へ相談してください。
- ・本作品の担当者は〇〇〇〇、〇〇〇〇（職員の制作担当者）とします。
- ・担当者に話しづらい場合にも、問題解決に迅速かつ適切に対応できるように、「劇場相談員」と、「専門相談員」を配置しております。
- ・相談方法
  - (1) 匿名でも相談できます（専門相談員以外）。ただし、問題解決のために具体的な解決手続きをとることが必要となった段階では、相談者の氏名、所属などの確認が必要となります。
  - (2) 相談はハラスメントの直接の被害者だけでなく、ハラスメント被害にあった者から相談を受けた者、およびハラスメント行為を目撃した者も行うことができます。
  - (3) 相談を受けた各担当者や劇場相談員、専門相談員は、相談を受けた際に「相談受付票」を作成し、記録します。

・相談できる期間（終期）

本作品公演終了日の1カ月後までとします。

※相談を希望される場合は、まずはメールにてお問合せください。

※専門相談員への相談を希望する方は劇場相談員にお申し出ください。連絡先メールアドレスをお知らせします。なお、直接メールにて相談の概略、日時のお約束などをしていただいた後、原則、対面での対応とさせていただきます（状況により電話対応可）。

※専門相談員への相談は、実名でのご相談になります。

#### 4 公的機関等の相談窓口の紹介

【ハラスメント悩み相談室（厚生労働省）】 <https://harasu-soudan.mhlw.go.jp/>

職場でのセクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、パワー・ハラスメントのことで悩んでいる方・お困りの方などからの相談窓口。

【みんなの人権 110 番（法務省）】 <https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken20.html>

差別や虐待、パワー・ハラスメント等、様々な人権問題についての相談を受け付け。

【女性の人権ホットライン（法務省）】 <https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken108.html>

配偶者やパートナーからの暴力、職場等におけるセクシュアル・ハラスメント、ストーカー行為といった女性をめぐるさまざまな人権問題についての相談を受け付ける専用相談電話。

【こころの耳 働く人のメンタルヘルス・サポートサイト】 <https://kokoro.mhlw.go.jp/>  
0120-565-455 受付：月曜日・火曜日 17:00～22:00 / 土曜日・日曜日 10:00～16:00（祝日、年末年始はのぞく）

労働者やそのご家族、企業の人事労務担当者の方が対象。

※相談窓口を掲載しているポータルサイト

【厚生労働省 あかるい職場応援団 相談窓口のご案内】

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/inquiry-counter>

【舞台芸術関係者向け 性暴力・ハラスメント相談窓口リスト】

<https://harassmentmadoguch.wixsite.com/list/madoguchi>

## 参考別紙

ハラスメントの例～自分の行動がハラスメントになっていないか考えてみましょう！

### <性的な言動の例>

- ・性的な関係を強要する。
- ・相手に断られているのに、理由をつけて二人きりになりたがる。
- ・電子メール、手紙、SNS、電話等でしつこく付きまとう。
- ・相手の同意なく、不必要に身体に接近・接触する。
- ・相手が嫌がっているのに恋愛経験や性体験について尋ねる。
- ・パソコンのスクリーンセーバーや背景画像等、他人が目にするところにヌードや水着の写真等を貼る。
- ・相手の容姿や身体的特徴等を不必要に話題にしたり、からかったりする。
- ・「男だから/女だからこの作業をして」等、性別役割分担意識に基づいた不当な発言や指示をする。
- ・「男の子、女の子」「僕、坊や、お嬢さん」「おじさん、おばさん」等、正当な理由なく属性を決めつけるような呼び方をする。
- ・卑猥な冗談を言う。
- ・相手の事前の同意なく、性的な表現を強要する。

### <必要性・相当性を欠く言動の例>

- ・肉体的な攻撃
  - 殴る・蹴るなどの暴行行為を行う。
  - 本人の身体能力の安全な運用範囲をこえた運動や肉体労働を強要する。
  - 個別の事情に配慮せず、身体的負荷が高い作業を強要する。
  - 地位の上下関係、組織への帰属意識を利用したの飲酒の強要やしつこい勧誘を行う。
- ・精神的な攻撃
  - 脅迫する。
  - 立場の違いや権力勾配を利用して無理な要求をする。
  - 暴言を吐くなど、威嚇的な行動をとる。
  - 名誉毀損となるような言動を行う。
  - 国籍、人種、信条、信仰、ジェンダー、性的指向、嗜好、身体的特徴等を理由に非難、侮辱、排除する等、差別的な扱いをする。
  - 無視する等、存在を認めないような対応をする。
  - 殴る真似などの疑似暴力を行う。

- ・人間関係からの切り離し

- 正当な理由なく、会場や稽古場等への出入りを制限したり、連絡網から外す。
- 必要な情報を意図的に伝えない。
- 正当な理由なく、特定の一人を集団で意図的に孤立させる。

- ・個の侵害

- 正当な理由なく、個人のプライベートな情報や持ち物に対して開示を求める。
- 業務上の理由のない、私的な交遊やソーシャルメディア上での交流を強要する。

# 相 談 受 付 票

相談者名： _____	相談事項： <input type="checkbox"/> セクハラ <input type="checkbox"/> パワハラ <input type="checkbox"/> マタハラ <input type="checkbox"/> その他 _____
所 属： _____	
相談場所： _____	日 時： _____ 月 日 _____ 時 分～ _____ 時 分
担当者所属： _____	担当者名： _____
(相談前の説明)	
<input type="checkbox"/> ①相談された内容については責任を持って対応すること <input type="checkbox"/> ②相談したことにより不利益な取り扱いを受けないこと	
<input type="checkbox"/> 1 どのようなことが行われましたか (問題とされる言動)	
<input type="checkbox"/> 2 相手方は誰ですか	
<input type="checkbox"/> 3 どこで行われましたか	
<input type="checkbox"/> 4 いつ行われましたか	
<input type="checkbox"/> 5 なぜその言動がハラスメントだと考えましたか	
<input type="checkbox"/> 6 相手方の言動に対して何らかの対応をとりましたか	
<input type="checkbox"/> 7 今回のことについて、上司や同僚など、周囲の人に相談していますか	
<input type="checkbox"/> 8 日頃の業務環境はどうですか	
<input type="checkbox"/> 9 どのような措置を望みますか (例：①相談のみ、②相手への通知 ③相手との引き離し、④将来の言動の停止、⑤その他)	
<input type="checkbox"/> 10 被害を実証できるものはありますか (目撃者、証人、メール履歴、記録、録音などの有無)	
<input type="checkbox"/> 11 事実確認を進めてよいですか (相手方のみ、第三者 (目撃者、上長など) まで)	
<input type="checkbox"/> 12 今後の連絡方法について	
希望する場合連絡先	
事実確認結果の報告を希望するか?・・・ 希望する ・ 希望しない ( _____ )	
(相談後の説明)	
<input type="checkbox"/> ①相談したことにより不利益な取り扱いは受けないこと <input type="checkbox"/> ②希望する措置の対応が必ずできるものではないこと。	
<input type="checkbox"/> ③今後相手に対して相談者への報復を禁止するが、万一そのような行動があれば申し出ること	
<input type="checkbox"/> ④今日の相談に伴い再確認が必要な事項が発生した場合は、後日連絡すること	
<input type="checkbox"/> ◎ 担当者から相談者におこなったアドバイスなど	

※説明したら、項目の前の  にチェックを入れてください。