

昭和薬科大学ハラスメント相談員細則

(目的)

第1条 ハラスメントの相談に応ずるために、相談員を置く。

(相談員)

第2条 相談員は、次に定めるところにより、防止対策委員会が指名し、理事長が委嘱する。

- (1) 職員男女各1名以上
- (2) 外部相談員1名以上
2. 相談員は研修を受けたものとする。
3. 相談員の任期は1年とし、再任は妨げない。
4. 相談員は、防止対策委員会および調査委員会の委員を兼務してはならない。

(相談の受付)

第3条 相談員への相談は、面談のほか、手紙、電話、FAX、または電子メールのいずれでも受け付けるものとする。

2. 相談に当たっては、当事者の申し出により付添い人を付けることができる。
3. 相談員は、相談受付時より、別紙「相談受付表」を使用し、相談者からの相談内容を正確に把握する。
4. 虚偽の申立があった場合は、相談員はその旨を防止対策委員会に報告しなければならない。

(任務)

第4条 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。

- (1) ハラスメントに関する相談
- (2) 調停または苦情申立の前に行われる手続きに関する相談
2. 相談員は、相談者のために医療的対応が必要な場合、または専門カウンセリングが必要と思われる場合には、防止対策委員会に連絡するものとする。
3. 相談員は、ハラスメントについて相談があった事実、当事者の意向などについて「相談受付表」に基づき、防止対策委員長に報告しなければならない。
4. 「相談受付表」への記載事項は以下のとおりとする。
 - (1) 受付日時
 - (2) 受付場所
 - (3) 相談者および付添い人氏名

- (4) 相談内容
 - (5) その他必要と思われること
 - (6) 内容の確認を行うため、相談者ならびに受付者は署名捺印を行う。
5. 相談員は、事態が重要で緊急避難的措置が必要であると認めた場合には、直ちに防止対策委員会にその旨を報告しなければならない。

(遵守事項)

第5条 相談員は、任務を遂行するにあたり、次の各号に掲げることを遵守しなければならない。

- (1) 当事者の名誉およびプライバシーなどを侵害することのないように慎重に対処すること。
- (2) 相談者の意向をできる限り尊重し、解決策を押し付けることがないように留意すること。
- (3) 当事者に対する救済や対応策を講じるにあたって、ハラスメントにあたるような言動を行ってはならないこと。

(改廃)

第6条 この細則の改廃は理事会の議を経て行うものとする。