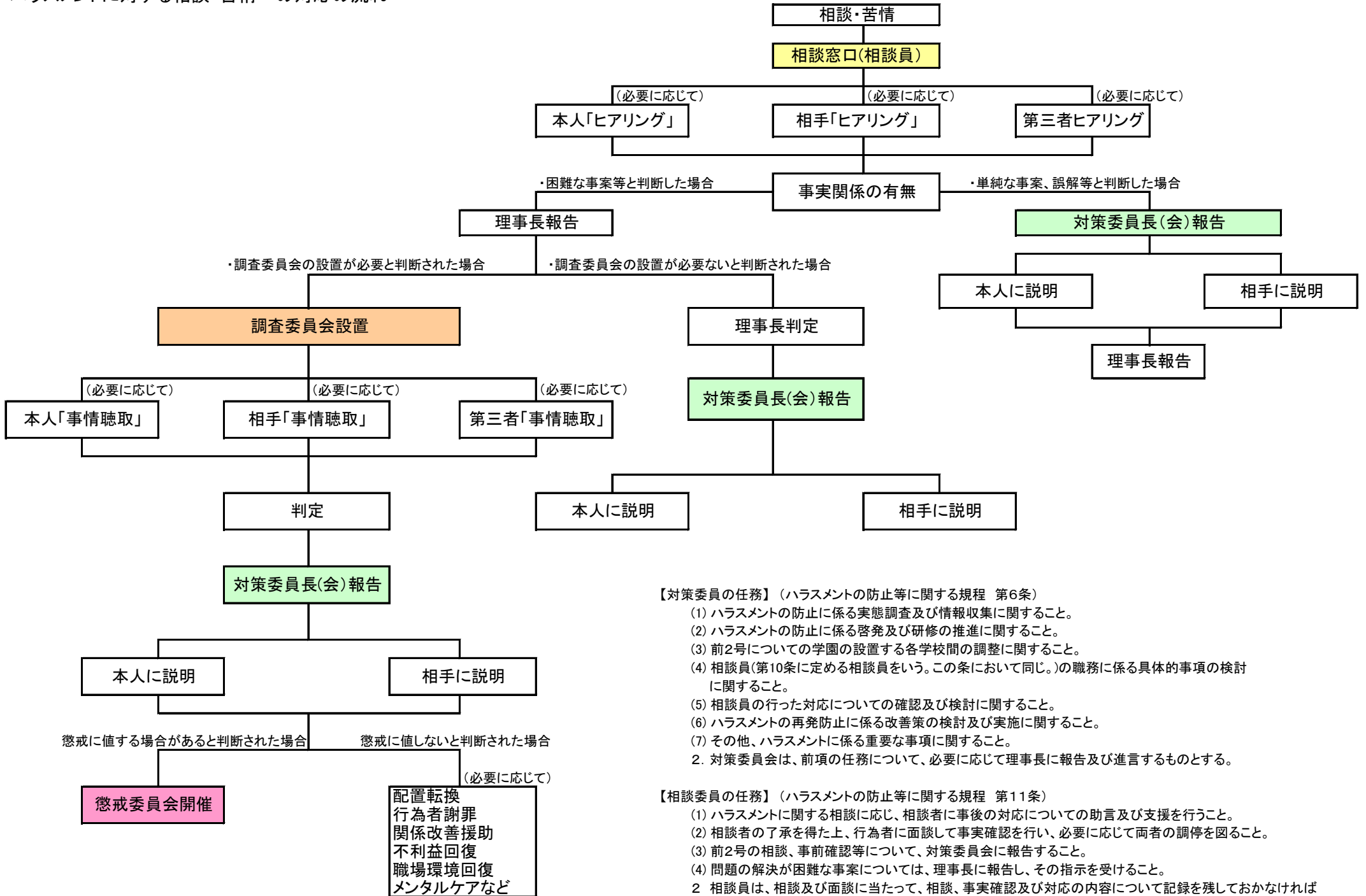


ハラスメントに対する相談・苦情への対応の流れ



【対策委員の任務】（ハラスメントの防止等に関する規程 第6条）

- (1) ハラスメントの防止に係る実態調査及び情報収集に関すること。
 - (2) ハラスメントの防止に係る啓発及び研修の推進に関すること。
 - (3) 前2号についての学園の設置する各学校間の調整に関すること。
 - (4) 相談員(第10条に定める相談員をいう。この条において同じ。)の職務に係る具体的な事項の検討に関すること。
 - (5) 相談員の行った対応についての確認及び検討に関すること。
 - (6) ハラスメントの再発防止に係る改善策の検討及び実施に関すること。
 - (7) その他、ハラスメントに係る重要な事項に関すること。
2. 対策委員会は、前項の任務について、必要に応じて理事長に報告及び進言するものとする。

【相談委員の任務】（ハラスメントの防止等に関する規程 第11条）

- (1) ハラスメントに関する相談に応じ、相談者に事後の対応についての助言及び支援を行うこと。
 - (2) 相談者の了承を得た上、行為者に面談して事実確認を行い、必要に応じて両者の調停を図ること。
 - (3) 前2号の相談、事前確認等について、対策委員会に報告すること。
 - (4) 問題の解決が困難な事案については、理事長に報告し、その指示を受けること。
- 2 相談員は、相談及び面談に当たって、相談、事実確認及び対応の内容について記録を残しておかなければならない。