

## 沖縄県立芸術大学ハラスメント相談室規程 (平成28年3月31日学長決定)

一部改正 令和2年4月13日

(趣旨)

**第1条** この規程は、沖縄県立芸術大学ハラスメント防止・対策規程（平成11年評議会決定。以下「防止・対策規程」という。）第8条の規定に基づき設置する沖縄県立芸術大学ハラスメント相談室（以下「相談室」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

**第2条** 相談室は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 相談員間の意見交換及び連絡調整等に関すること。
- (2) 相談員研修の企画及び実施に関すること。
- (3) 防止・対策規程第11条から第13条に基づく申出及び申立について、防止・対策委員会への取り次ぎに関すること。
- (4) 事態が重大であり、かつ緊急の対応が必要であると思われる相談について、防止・対策委員会への報告に関すること。
- (5) 防止・対策委員会との連絡調整に関すること。
- (6) 相談について、各部局及び本学の関係機関との連絡調整に関すること。
- (7) 相談定期報告書及び相談記録の保管に関すること。
- (8) 防止・対策委員会に対する各年度の相談活動の報告に関すること。
- (9) 相談マニュアル等に関すること。
- (10) その他、ハラスメントの相談に関すること。

(相談室の構成)

**第3条** 相談室は、次の各号に掲げる相談員をもって構成する。

- (1) 各学部長から推薦された教員各2名
- (2) 全学教育センター長から推薦された教員1名
- (3) 事務局長から推薦された職員1名
- (4) 保健業務専門員1名
- (5) その他学長が必要と認める者

2 相談室長は、前項の構成員の互選により選出し、学長が任命する。

3 相談室長は、相談室の事務を統括する。

4 相談室長の任期は1年とし、相談員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(相談員の任務)

**第4条** 相談員は、次に掲げる事項を任務とする。

- (1) ハラスメントに関する相談の受付、面談及び助言に関すること。
- (2) 相談者が防止・対策規程第11条の規定による申出又は第12条若しくは第13条の規定に基づく申立てを希望した場合は、直ちに相談室長に報告すること。
- (3) 前号の規定による報告をした場合において、当該手続が完了するまでの間、相談

者と連絡を取り確認すること。

(4) ハラスメントに関する相談内容を記録し、厳重に保管すること。ただし、当該事案が解決した場合においては、相談室長に引継ぐものとする。

(5) ハラスメントに関する相談定期報告書を作成し、相談室長へ提出すること。

2 前項第4号に規定する相談記録及び同項第5号の相談定期報告書については、相談者に提示し、記載内容に相違がない旨の確認を得ること。ただし、匿名での相談等、相談者を特定できない場合においては、この限りではない。

(相談員連絡会議)

**第5条** 相談室長は、相談員連絡会議（以下「会議」という。）を開催するため相談員を招集することができる。

2 会議は、室長が必要と認める場合に開催する。ただし、事態が重大であり、かつ緊急の対応が必要であると思われる相談等について、相談員から室長に報告があった場合には、直ちに開催しなければならない。

(遵守事項)

**第6条** 相談員は、任務の遂行に当たり相談者の意思を十分に尊重し、解決策の押しつけや誘導をしてはならない。

2 相談員は、相談において知り得た秘密を遵守しなければならない。また、その職を退いた後も、同様とする。

3 相談員は、当該事案に関して相手方及び関係する第三者と直接接触してはならない。

(庶務)

**第7条** 相談室の庶務は、教務学生課において処理する。

(補則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、相談室の組織及び運営に関し必要な事項は、相談室の議を経て室長が定める。

**附 則** (平成28年3月17日評議会)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則** (令和2年4月13日学長決裁)

この規程は、令和2年4月13日から施行し、令和2年4月1日から適用する。