

## ○ 学校法人渡辺学園ハラスメント相談員規程

(令和3年4月27日)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人渡辺学園ハラスメント防止等規程第9条第2項に基づき、相談員に関する必要な事項を定める。

(設置、目的等)

第2条 教職員、学生等及び関係者等からの相談・苦情に応じるため、学校法人渡辺学園(以下、「学園」という。)に相談員を置く。

2 相談員は、次に掲げる組織等から理事長が任命する。

- |                          |      |
|--------------------------|------|
| (1) 原則として、各学科、各科         | 各1名  |
| (2) 附属女子高等学校             | 1名   |
| (3) 附属女子中学校              | 1名   |
| (4) 附属幼稚園・ナースリールーム       | 1名   |
| (5) かせい森のおうち             | 1名   |
| (6) 事務職員板橋校舎             | 2名   |
| (7) 事務職員狭山校舎             | 1名   |
| (8) 必要に応じて産業医、産業カウンセラーなど | 必要人数 |

3 本条に規定する「相談・苦情」には、教職員、学生等及び関係者等被害を受けた本人からのものに限らず次に掲げる者を含む(以下、同じ。)

- (1) 他の者がハラスメントを受けているのを見て不快に感じる者からの苦情の申出
- (2) 他の者からハラスメントを行っている旨の指摘を受けた者からの相談
- (3) ハラスメントに関する相談を受けた所属する教職員を監督する立場にある者からの相談

4 相談員の氏名は、公表するものとする。

5 相談員の任期は、就任の時から3年とする。

(職務等)

第3条 教職員、学生等及び関係者等が相談・苦情をするときは前条に規定する相談員を指名して行うことができる。

2 相談・苦情を受ける相談員は、原則として複数で対応しなければならない。

3 相談・苦情(単に相手方を「中傷、ひぼうすること等を目的とするもの」は除く。以下同じ。)は、直接面談、電話、文書又はメール等の方法で行うことができる。

4 相談・苦情をする当事者が希望するときは、他の者を立ち合わせることができる。

5 相談・苦情を受けた相談員は、所定様式の文書でハラスメント防止対策委員会(以下、「防止対策委員会」とする。)に諮らなければならない。

- 6 相談員は、ハラスメントに関する問題解決の方法や手続について相談者に説明する。ただし、問題解決策の誘導及び強要のないよう留意しなければならない。
- 7 相談員は、当該相談内容と日時等を明記した相談記録を作成し、防止対策委員会に報告しなければならない。

(注意義務)

第4条 相談員は、ヒアリングに際して、次に掲げる行為をしないよう注意しなければならない。

- (1) 相談者又は関係者の名誉、プライバシーその他の人格権を侵害する行為
- (2) 相談者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動
- (3) その他、相談者を不当に不利に扱う行為

(守秘義務)

第5条 相談員は、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、任期中及び退任後も知り得た内容について守秘義務を負う。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、令和3年4月27日から施行し、令和3年4月1日から適用する。