(設置)

第1条 「学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程」に基づき、ハラスメントに係わる諸問題の相談・調停・処理・被害者の救済並びにハラスメントの防止推進等を目的として、跡見学園法人事務局ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の任務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる任務を遂行する。

- (1) ハラスメントの防止に係る情報収集及び啓発活動の促進
- (2) ハラスメントに関する相談への対応
- (3) 個々のハラスメント事例に対する事実関係の聴取・調査
- (4) 個々のハラスメント事例を解決するための当事者間の調整
- (5) 個々のハラスメント事例における被害者の援助・救済
- (6) 個々のハラスメント事例への対処に関する法人事務局長への報告・勧告
- (7) 調査報告書の作成
- (8) その他ハラスメントに関する重要事項

(プライバシーへの配慮)

第3条 委員会及び委員会委員（相談員を含む。）は、ハラスメント問題への対応に際して、当事者及び関係者のプライバシーに配慮し、個人の秘密を厳守するとともに、当事者に不利益が生じないように特に注意しなければならない。

(委員会の組織・任期)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる者により構成する。

- (1) 総務部長（不在の場合は総務課長）
 - (2) 人事課長
 - (3) 法人事務局長が指名する職員 2名
- 2 総務部長（不在の場合は総務課長）は委員長を兼ねる。
- 3 委員会の構成は、男性・女性の比率を十分に勘案したものとする。
- 4 第1項第3号に定める委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 5 委員が委員会の議事について利害関係等があることを理由に参加がふさわしくない旨申告し、又は委員長がその参加をふさわしくないと判断した場合、当該委員は委員会に出席することはできない。
- 6 法人事務局長は、必要に応じて理事長の了承を得て、学外の専門家の協力を求めることができる。

(ハラスメント相談窓口)

第5条 委員会は、ハラスメントに関する相談に対応するために、ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

- 2 相談窓口には、相談員を置く。
- 3 相談員は次の者とする。
 - (1) 第4条第1項に定める委員会委員
 - (2) 法人事務局長が指名する若干名の職員
- 4 前項第2号の相談員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 5 相談員は、ハラスメントに該当する可能性のある事例についての相談に対応し、その内容を委員会に報告する。
- 6 相談員の氏名及びその連絡先は、掲示等によって公表する。
- 7 相談員は、任務を遂行するために必要な知識と技術を習得するために、必要に応じて法人事務局長の指定する研修を受けるものとする。
(ハラスメントの把握と対応)

第6条 委員会は、前条第5項の報告を受け、その事例がハラスメントに該当する可能性があると判断した場合は、速やかに法人事務局長に報告しなければならない。

- 2 委員会は、前項の事例について法人事務局長と連絡を密にしながら、直ちに第2条に規定する必要な対処を行う。
- 3 法人事務局長は、第1項による報告を受け、当該事例について調査の開始が決まった場合、その旨を経営会議に報告する。
- 4 委員会は、相談事例がハラスメントに該当しないと判断した場合、法人事務局長に報告するとともに、当該事例を申し出た者に対して必要な対応を行う。
(調査報告書・勧告等)

第7条 委員会は、第2条の規定による措置が終了したとき、調査報告書を法人事務局長に提出する。

- 2 委員会は、法人事務局長への勧告を行うことになる場合、調査報告書とともに勧告書を法人事務局長に提出する。
- 3 法人事務局長は、調査報告書を受理した場合、経営会議に当該事例の報告をする。
- 4 法人事務局長は、委員会から勧告を受理したときは、可及的速やかに適切な処置を行う。
- 5 法人事務局長は、委員会から処分等を含む勧告を受理した場合又は法人事務局長自らが処分等が必要と判断した場合、学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程に定めるハラスメント防止委員会（以下「学園委員会」という。）にハラスメント該当性及び処分の要否に関する検証の発議を行う。ただし、ハラスメントの行為者が学生・生徒とされる事例の場合は、この限りでない。
- 6 法人事務局長は、最終的な処理が終了し、当該のハラスメント事例が解決したと判断した場合は、事の推移に係る重要事項について速やかに委員会に報告するものとする。
- 7 法人事務局長及び委員会は、当該事例に関する判断の結果が出た場合は、その結果を当事者に通知し、必要な対処を行う。

(異議申立て)

第8条 委員会は、相談者がハラスメント該当性の判断に対して強い不満を有するときは、相談者から異議申立てを受け付けることができる。ただし、ハラスメントの行為者が学生・生徒とされる事例の場合

は、この限りでない。

2 異議申立ては、書面により行い、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 異議申立てを行う者の氏名

(2) 当該事実

(3) 当該事例がハラスメントに該当すると考える理由（ハラスメントに該当しない理由が開示されている場合には、その理由が妥当でないとする理由を含む。）

3 委員会は、異議申立てが行われた場合、前項に定める書面を添えて法人事務局長に報告を行う。

4 前項の報告を受けた法人事務局長は、学園委員会に発議する。

5 法人事務局長及び委員会は、学園委員会の決定に基づき必要な対処を行う。

(記録の保管)

第9条 委員会は、委員会の任務を通じて得られたハラスメントに関する情報を記録し整理しておかなければならない。

2 前項の記録は、すべて人事課で保管するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、経営会議が行う。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。