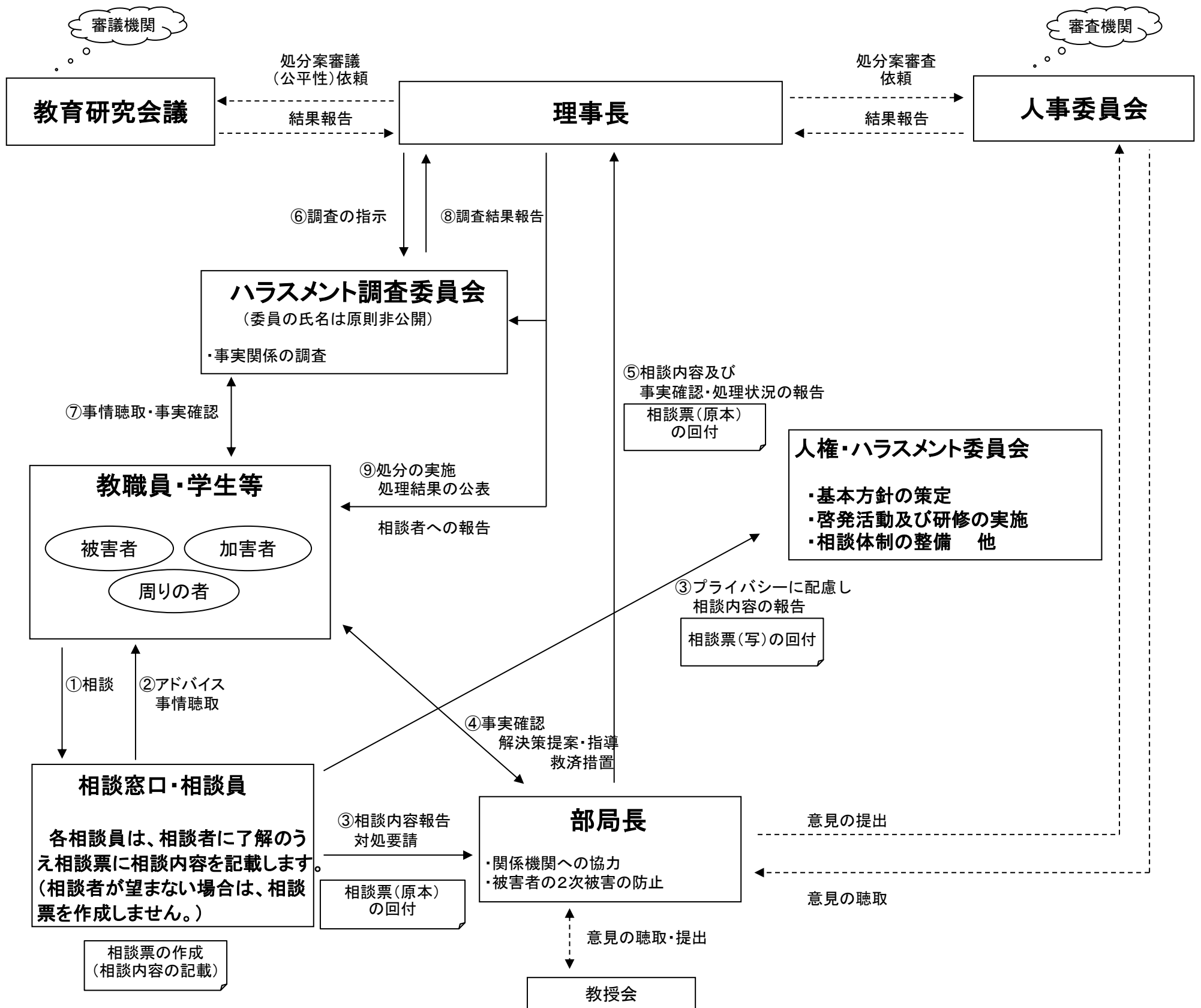


公立大学法人大阪府立大学におけるハラスメント防止等における概略図



概略図説明

- ① 相談員は相談者の訴えを受け止め、事案の内容と状況を把握します。(相談員は相談者のプライバシーに配慮しながら作成します。) また、相談者の話を正しく理解するために、相談者の了解を得たうえで、複数の相談員で話を聞く場合もあります。
- ② 相談員は相談者に対処方法等についての提案を行い、相談者が自主的に意思決定することを援助します。
- ③ (部局長へ) 相談員による問題解決が困難である場合、及び就学・就労環境の改善や何らかの措置を必要とすると思われる場合は、相談者の了解を得て、関係する部局長へ相談票の回付をもって相談概要を報告するとともに対処を要請します。
- ③ (人権・ハラスメント委員会へ) すべての相談内容を人権・ハラスメント委員会に集約を行います。また相談者の氏名等は匿名としても構いません。相談内容から今後の啓発活動や研修計画の実施に役立てます。
- ④ 部局長は、事実確認をはじめ迅速かつ的確な対応を行います。
- ⑤ 同時に相談票の回付をもって理事長へ事実確認及び対応状況等を報告します。
- ⑥ 緊急に対策を講じる必要があると認められる場合には、ハラスメント調査委員会を設置します。
- ⑦ ハラスメント調査委員会は、関係部局長の協力のもとに、事実関係調査を行います。
- ⑧ 3ヶ月以内に調査を終了し、調査結果を理事長へ報告します。
- ⑨ 処分等の実施、相談者への結果報告及び公表等を行います。