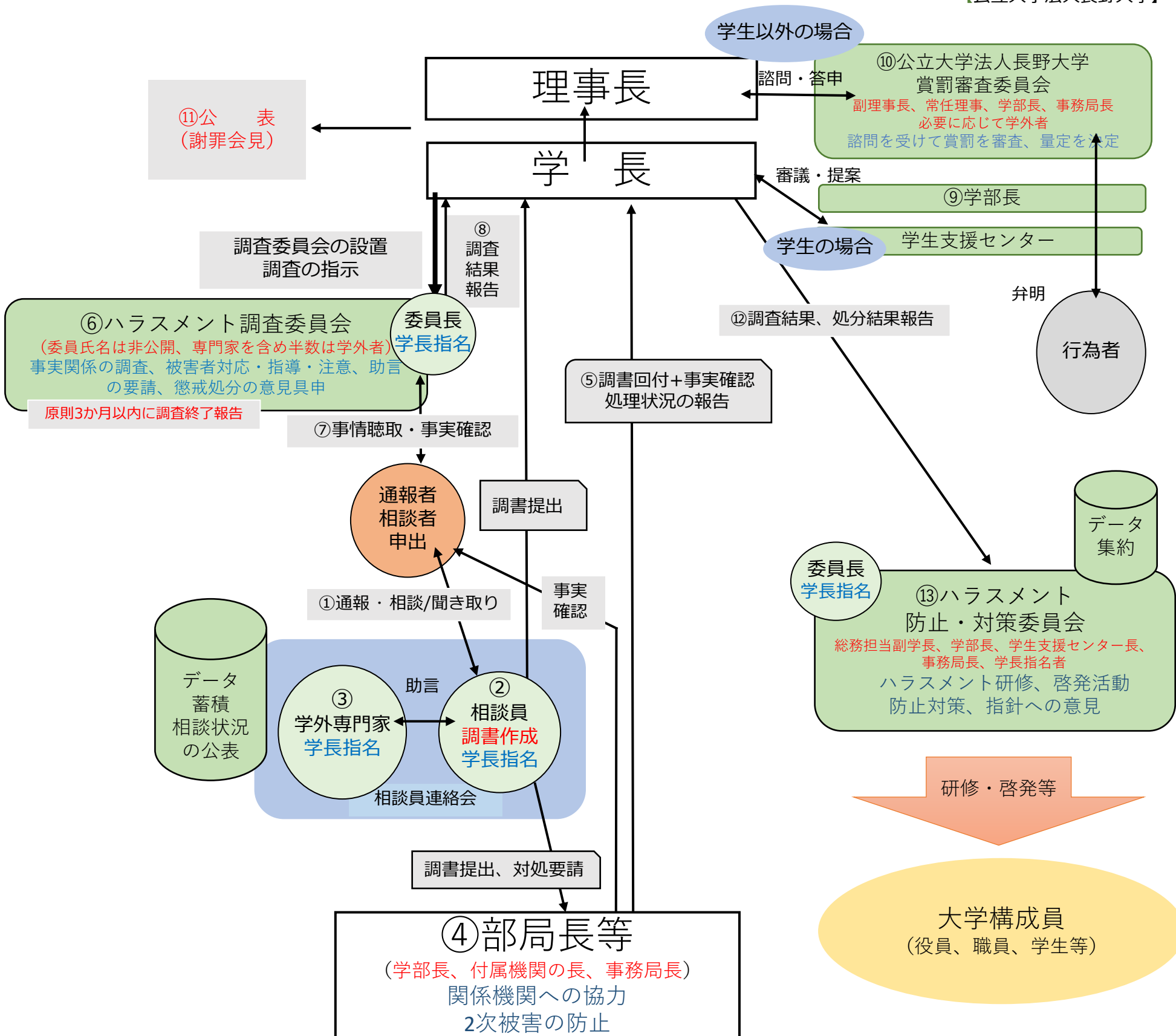


# 長野大学におけるハラスメント対応フロー図

ハラスメントの相談から事実確認、調査、認定、懲戒、公表、防止対策までの構造

【公立大学法人長野大学】



- ①相談員は申出者の訴えを受け止め、事案の内容と状況を把握します(プライバシーに配慮しながら調書を作成します)。
- ②申出者の話を正確に理解するために、申出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。
- ③相談員は必要に応じて、学外の専門家から助言を受けることができます。
- ④相談員による問題解決が困難であり、就学・就労環境の改善や何らかの措置が必要と認められる事項について、申出者の了解を得て、学長及び関係する部局長等へ調書の提出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。
- ⑤部局長等は事実確認をはじめ迅速かつ確かな対応を行い、調書の回付を以て学長へ事実確認及び対応状況等を報告します。
- ⑥学長は調査する必要があると認められる場合は調査委員会を設置します。
- ⑦調査委員会は関係部局等の協力のもとに事実関係の調査を行います。
- ⑧3か月以内に調査を終了し調査結果を学長に報告します。
- ⑨行為者が学生の場合は学長から学部長へ処分案等の検討を諮問します。審査、弁明の機会付与等を経て処分案を答申します。
- ⑩行為者が学生以外の場合は理事長が賞罰審査委員会委員長に処分案を諮問します。審査、弁明の機会付与等を経て処分案を答申します。
- ⑪理事長又は学長は処分について決定し、公表します。
- ⑫学長は調査委員会の調査結果等をハラスメント防止・対策委員長へ報告します。
- ⑬ハラスメント防止・対策委員長は、ハラスメントの調査事例をハラスメント防止・対策委員会で集約します。申出者の氏名等は匿名として扱います。相談内容から、大学構成員を対象に、啓発活動や研修活動、防止対策を計画的に実施します。