

札幌学院大学インテイクに関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、札幌学院大学におけるハラスメント対策を推進するために置くインテイクに関し、必要な事項を定めるものとする。

(任務)

第2条 インテイクの任務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) ハラスメントについての相談者の訴えを親身に聞き、受け止める。
- (2) ハラスメントについての今後の苦情、相談および対応措置等について、その手続きを相談者に説明する。
- (3) ハラスメントについての聴取の内容を記録し、その記録をハラスメント対策本部に報告する。

(組織)

第3条 インテイクは、原則として女性教員、女性職員、男性教員及び男性職員各1名以上で、合計5名とする。

2 インテイクは、一方の性が2名を下回ってはならない。

(インテイク及びチーフインテイク)

第4条 インテイクは、教員は学長、職員は理事長が適任者を選任する。

2 インテイクは、互選によりチーフインテイクを置く。チーフインテイクの任期は1年とし、再任を妨げない。

3 インテイクの任期は2年とし、再任を妨げないが、継続して4年までとする。

4 インテイクは、本部委員と兼務することはできない。

5 インテイクの任務の継続性を考慮し、インテイクは毎年半数を入れ替える。

6 相談の相手方がインテイクである場合、インテイクはその業務を行なうことができない。

7 インテイクに欠員が生じた場合には補欠のインテイクが選任されるものとし、その任期は、前任者の残任期間とする。

(相談への対応)

第5条 インテイクは、面談、電話、手紙、電子メール等での相談者からのアクセスに対応する。

2 インテイクは、その氏名、所属、内線電話番号、メールアドレス、オフィスアワーを公開するものとする。

3 インテイクは、聴取に際しては必ず2人以上で行う。

(報告書の回付)

第6条 インテイクは、相談者との対応記録をもとに作成した報告書を、対応終了後速やかにハラスメント対策本部に回付しなければならない。

2 インテイクは、本部に回付した事実をチーフインテイクに報告する。

(記録の破棄)

第7条 インテイクは、事案の処理完了後、記録を直ちに破棄する。

(インテイク会議)

第8条 インテイクは、情報及び意見交換のための定例会議を開く。

2 チーフインテイクは、インテイクの要請によって臨時会議を開催することができる。

3 インテイクは、毎年4月に、ハラスメント対策本部との情報及び意見交換のための合同会議を行う。

4 インテイクは3名以上の連名で、ハラスメント対策本部長に対し本部会議の開催を要請できる。

(守秘義務)

第9条 インテイクは、関係者のプライバシー保護に努め、任務において知り得た事項について、任期中及び退任後において、他に漏らしたり、私事に利用したりしてはならない。

2 インテイクは、就任にあたり、守秘義務を遵守する旨の誓約書に署名・押印するものとする。守秘義務に違反した場合、ハラスメント対策本部長が学長及び理事長に報告するものとする。

(内規)

第10条 インテイカーは、マニュアルを作成し、聴取に際してはこれに従って行うこととする。

(所管)

第11条 この規程及びインテイカーに関する事務の所管は、総務課とする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、大学協議会の議を経て、理事会が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規程制定後に最初に選任されるインテイカーのうち2名の任期については、第4条第3項を適用せず、平成25年3月31日までを第1期とする。
- 3 札幌学院大学インテイカー設置規程は、廃止する。