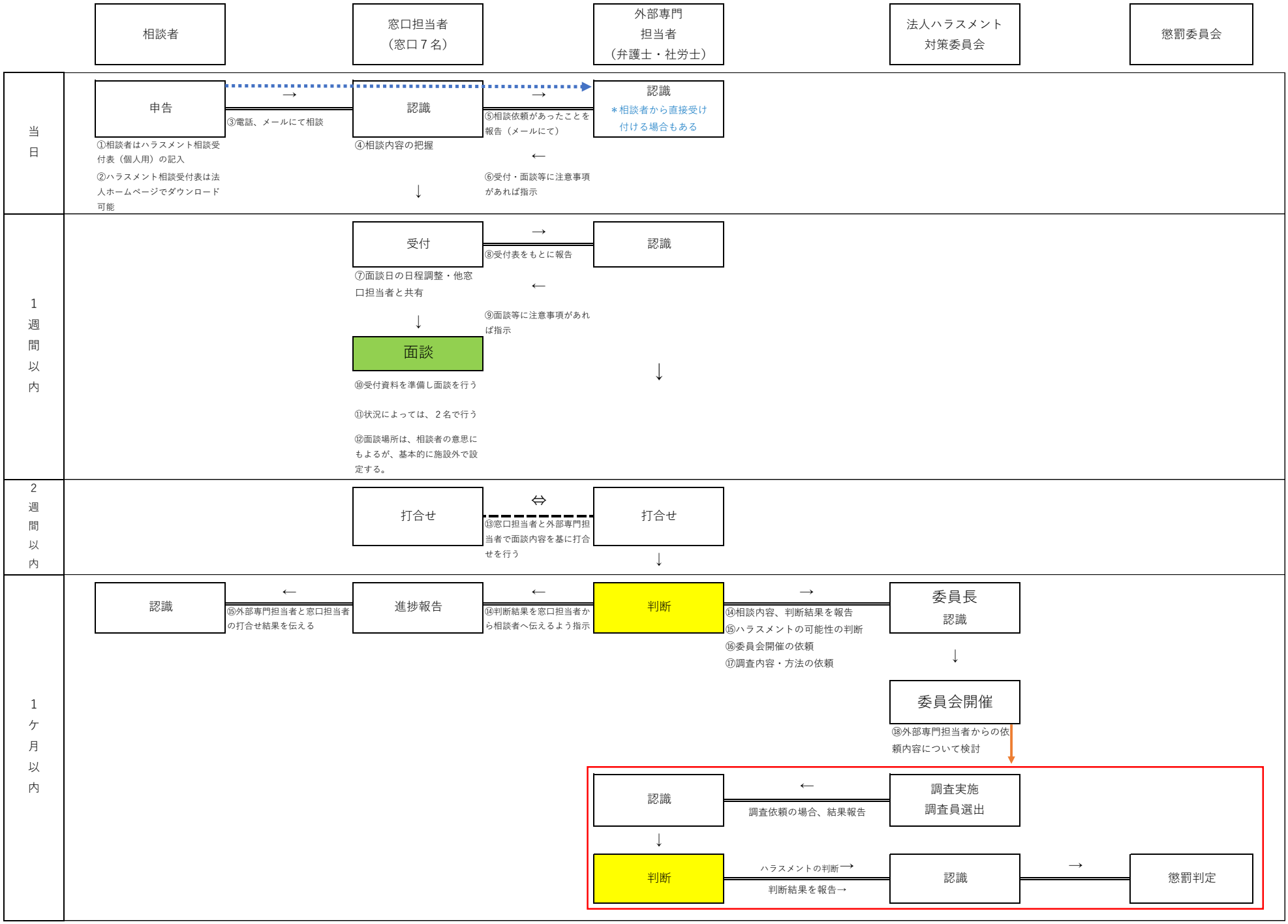
相談者
窓口担当者
（窓口７名）
外部専門
担当者
（弁護士・社労士）
法人ハラスメント
対策委員会
懲罰委員会
当日
申告
認識
認識
＊相談者から直接受け付ける場合もある
③電話、メールにて相談
⑤相談依頼があったことを報告（メールにて）
①相談者はハラスメント相談受付表（個人用）の記入
②ハラスメント相談受付表は法人ホームページでダウンロード可能
④相談内容の把握
⑥受付・面談等に注意事項があれば指示
1週間以内
受付
認識
⑧受付表をもとに報告
⑦面談日の日程調整・他窓口担当者と共有
⑨面談等に注意事項があれば指示
面談
⑩受付資料を準備し面談を行う
⑪状況によっては、２名で行う
⑫面談場所は、相談者の意思にもよるが、基本的に施設外で設定する。
2週間以内
打合せ
打合せ
⑬窓口担当者と外部専門担当者で面談内容を基に打合せを行う
1ケ月以内
認識
進捗報告
判断
委員長
認識
⑮外部専門担当者と窓口担当者の打合せ結果を伝える
⑭判断結果を窓口担当者から相談者へ伝えるよう指示
⑭相談内容、判断結果を報告
⑮ハラスメントの可能性の判断
⑯委員会開催の依頼
⑰調査内容・方法の依頼
委員会開催
⑱外部専門担当者からの依頼内容について検討
認識
調査実施
調査員選出
調査依頼の場合、結果報告
判断
ハラスメントの判断
判断結果を報告
認識
懲罰判定