

# 組合員からの個別相談に関する対応ルールについて

2012年 3月29日

広島大学教職員組合

組合員から個別具体的な相談を受けた場合は、以下を原則として対応する。

## 1. 最初の相談を書記局が受けた場合

(1) 相談者本人へ、所属支部へ情報提供することの可否について確認する。

① 所属支部への情報提供が可の場合 → 以下の(2)以降へ

② 所属支部への情報提供が否の場合 → 「3. 相談者から部外秘を要請された場合」へ

(2) 支部への報告と対応主体の決定

書記局から組合員の所属支部長へ相談内容を報告し、対応を書記局または支部のいずれが行なうかを決定する。

(3) 対応主体が書記局となった場合

書記局が責任を持って対応し、該当支部長に対しては適宜、必要な報告及び相談を行なう。

(4) 対応主体が支部となった場合

① 支部が責任を持って対応し、書記局に対しては適宜、必要な報告及び相談を行なう。

② 支部での対応が困難になった場合は、支部長よりその旨を書記局へ報告し、書記局が対応主体となることを要請する。

書記局が対応主体となった場合は、上記(3)と同様になる。

## 2. 最初の相談を支部が受けた場合

(1) 相談者本人へ、書記局へ情報提供することの可否について確認する。

① 書記局への情報提供が可の場合 → 以下の(2)以降へ

② 書記局への情報提供が否の場合 → 「3. 相談者から部外秘を要請された場合」へ

(2) 対応主体の決定

支部は、対応主体について検討し、決定する。

(3) 対応主体が支部となった場合

① 支部が責任を持って対応し、書記局に対しては適宜、必要な報告及び相談を行なう。

② 支部での対応が困難になった場合は、支部長よりその旨を書記局へ報告し、書記局が対応主体となることを要請する。

書記局が対応主体となった場合は、下記(4)と同様になる。

(4) 対応主体が書記局となった場合

① 支部の判断で対応主体は書記局が妥当となった場合は、支部長よりその旨を書記局へ報告し、書記局が対応主体となることを要請する。

② 書記局は責任を持って対応し、該当支部長に対しては適宜、必要な報告及び相談を行なう。

### 3. 相談者から部外秘を要請された場合

(1)相談を受けた部署（書記局または支部）は責任を持って個別に対応する。

ただし、支部が担当する場合は、個人情報が明らかとならない範囲で書記局へその旨を報告する。

(2)個別の対応が困難となった場合は、相談者の事前了承を得て、書記局または相談者所属支部長へ相談する。

(3)対応主体を変更しようとする場合は、相談者の事前了承を得た上で行なう。

### 4. 例外について

(1)時間的余裕がない場合

相談者が所属支部または書記局への情報提供を可とする場合で、時間的余裕がなく、書記局と支部との連絡・確認を行なうことが困難なときは、相談を受けた部署（書記局または支部）が責任を持って対応し、その経過または結果を書記局または所属支部長へ報告する。

以 上

(補足)

本ルールの改廃は執行委員会が行なう。