公益社団法人　有田川町シルバー人材センター
ハラスメント防止に関する基本方針

1.基本的な考え方

公益社団法人有田川町シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、高齢者が就業を通じて地域社会に貢献するとともに、高齢者の生きがいづくりや居場所づくりを行うことを目的とし、事業を行っています。事業を行うにあたり、職員及び会員が互いに尊重し、健全で働きやすい職場及び就業環境を整え、お客様からのご相談・お問い合わせ・ご意見に対して誠意をもって迅速かつ適切に対応し、ご満足いただけるサービスの提供に努めています。

このような健全で働きやすい職場又は就業環境を維持するために、ハラスメント防止を重要な課題とし、いかなる形態のハラスメントも容認せず、ハラスメントが発生した場合には速やかに対応します。

2.ハラスメントの定義

センターでは、以下の行為をハラスメントと定義し、これを禁止します。

(1)パワーハラスメント:職務上の地位や権限を利用した不当な言動
(2)カスタマー・ハラスメント:お客様や取引先等からの要求が社会通念上著しく不相応であり、センターの職員及び会員の就業環境に影響を及ぼす言動
(3)セクシュアルハラスメント:性的な言動により職場及び就業環境を害する行為
(4)妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント:妊娠・出産・育児・介護に関する差別的な言動
(5)その他のハラスメント:職場又は就業環境の秩序や人間関係に悪影響を与える言動

3.該当する行為の例

■身体的・威圧的行為
・暴力行為、物を投げる・叩く
・大声での威圧、威嚇的な態度
■精神的攻撃
・人格を否定する発言、暴言
・過度な謝罪の要求(土下座の強要等)
■不当な要求
・契約・見積範囲を超える作業の強要
・過度な値引きや不合理な補償の要求
■継続的・執拗な言動
・繰り返しの苦情、長時間の電話や拘束
・話のすり替え、揚げ足取り
■個人への攻撃
・特定の職員・会員への執拗な要求や非難
■ハラスメント行為
・差別的言動
・性的言動つきまとい
■その他
・SNSやインターネット上での誹謗中傷

※上記は例示であり、これらに限られるものではありません。

4.対応方針

・個人で対応せず、組織として対応します
・職員及び会員の安全を最優先とします
・不当な要求には応じません
・状況に応じて、注意・是正依頼、対応制限、契約の見直し等の措置を段階的に講じます
・必要に応じて、対応の中止又は就業の終了を行う場合があります
・常に冷静かつ丁寧な対応を心がけます

※悪質な行為については、必要に応じて行政機関その他関係機関と連携し、適切に対応いたします。

5.相談窓口の設置

センターは、ハラスメントに関する相談窓口をセンター事務局に設置します。

6.取組内容

・本方針の周知(事務所掲示・ホームページ掲載等)
・職員及び会員への研修・教育の実施
・報告体制の整備
・就業環境の改善及び安全確保の推進
・必要に応じて、対応内容の記録を行います

7.プライバシーと秘密の保護

ハラスメントに関する相談に対応する役職員は、関係者のプライバシー及び秘密の保護を徹底します。相談内容や処理過程で知り得た情報は厳重に管理し、不利益な取扱いが生じないように配慮します。

8.皆様へのお願い

センターは、発注者の皆様及び会員の皆様との信頼関係のもと、安全で円滑な事業運営を行ってまいります。
本方針の趣旨をご理解いただき、相互に尊重し合える関係づくりにご協力くださいますようお願い申し上げます。

令和8年10月

公益社団法人　有田川町シルバー人材センター

