ハラスメントの防止に関する基本方針

1　基本的な考え方

公益社団法人小松市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、職員及び会員が互いの人格と尊厳を尊重し、安心して働き、就業できる環境を確保するとともに、求職者、採用応募者、発注者その他センターの事業に関係する者が安心して関わることのできる環境を確保するため、ハラスメントの防止に取り組みます。

センターは、いかなる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適切に対応し、再発防止に努めます。

センターを通じて請負・委任により就業する会員は、センターが運用する労働者ではありませんが、個人宅での作業など法令上の保護が及びにくい場面で就業することも多いことから、センターは、会員についても職員と同様にハラスメント対策の対象とし、必要な対応を講じます。以下、職員及び会員を「職員等」といいます。

2　ハラスメントの内容

センターでは、職場及び就業場所等における次の行為をハラスメントとして禁止します。

職員、会員及び役員は、次の行為を行ってはなりません。発注者、利用者その他の関係者やその従業員に対して行う場合も同様とします。

(1) パワーハラスメント

職務上の優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超え、職員等の就業環境を害するもの

(2) セクシュアルハラスメント

性的な言動により、相手に不利益を与え、又は職場若しくは就業環境を害するもの

(3) 妊娠・出産、育児・介護に関するハラスメント

妊娠・出産したこと、又は育児・介護に関する制度の利用等についての言動により、就業環境を害するもの

(4) カスタマーハラスメント

発注者、利用者その他センターの事業に関係する者等からの言動であって、業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容な範囲を超え、職員等の就業環境を害するもの

(5) 求職者等に対するセクシュアルハラスメント

求職活動、採用面接、職場見学等における性的な言動により、求職者等の求職活動等を阻害するもの

(6) その他のハラスメント

職場又は就業場所等における不適切な言動により、職員、会員、求職者その他関係者の就業環境、就業機会、求職活動等を害するもの

3　相談窓口の設置

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、苦情・相談の申出が寄せられた場合は、適切に対応します。

(1) 相談対応者

事務局長又は事務局長が指定する職員とし、相談者の意向に配慮して対応します。ただし、事務局長が当事者となる場合その他公正な対応が困難と認められる場合は、理事長が指定する者が対応します。

(2) 対応範囲

職員及び会員のほか、求職者、採用応募者、発注者その他センターの事業に関する者からの相談も受け付けます。

4　ハラスメント防止のための取り組み

センターは、職員及び会員に対し、本方針の周知及び必要な教育・啓発を行います。また、本方針はセンターのウェブサイト等を通じて広く周知します。

特に、会員が一人で就業する場面に備え、身の危険を感じる場合や著しい暴言等を受けた場合には、作業を中断してその場を離れ、速やかにセンターへ連絡してよいことを周知します。

5　個人情報及びプライバシーの保護

ハラスメントに関する相談、事実確認及び対応に当たっては、関係者の個人情報及びプライバシーを保護します。また、相談したこと又は事実確認に協力したこと等を理由として、相談者又は協力者に対する不利益な取り扱いを行いません。

6　対応

ハラスメントに関する相談があった場合は、必要に応じて迅速かつ正確に事実確認を行い、適切に対応します。ハラスメント行為が確認された場合は、法令、国の指針及びセンターの諸規程に基づき、必要かつ適切な措置を講じます。また、被害を受けた職員等に対しては、就業環境の改善に向けて必要な措置を講じ、再発防止に努めます。

(1) 行為者への対処

ハラスメント行為が確認された場合は、行為者に対し、厳正に対処します。

(2) カスタマーハラスメントへの対応

カスタマーハラスメントについては、職員等が一人で抱え込むことのないよう組織として対応し、社会通念上許容される範囲を超える要求には応じません。また、あらかじめ定める基準に従い、必要に応じて対応を打ち切るなどの対応を行います。

７　方針の見直し

センターは、法令や社会情勢等の変化に応じて、本方針を見直し、継続的な改善を図ります。

令和８年 10 月
公益社団法人小松市シルバー人材センター