

◇「ハラスメントの防止に関する基本方針」を制定しました。◇

＊ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つけ、職場の活力を奪う絶対に許されない行為です。

ハラスメントの防止に関する基本方針

令和8年7月

公益社団法人島田市シルバー人材センター

1 基本的な考え方

公益社団法人島田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に尊重し、健全で働きやすい職場又は就業環境を維持するために、ハラスメントの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、再発防止に努めます。

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) セクシュアルハラスメント：性的な言動により職場又は就業環境を害する行為
- (3) 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
- (4) カスタマーハラスメント：顧客や取引先等からの、社会通念上相当な範囲を超える要求や、著しく人権を侵害する言動
- (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 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、迅速かつ、適切に対応します。

- (1) 相談対応者：初期対応は相談者の業務担当職員（ただし、相談者の意向により柔軟かつ適切に対応する）、責任者 事務局長
- (2) 対応範囲：職員及び会員のほか、顧客や取引先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

センターはハラスメント防止のため、以下の取り組みを行います。

- (1) 教育・啓発：ハラスメント防止のため当該基本方針を周知し、職員・会員がハラスメント問題について正しく理解するための研修や啓発を行います。
- (2) 周知方法：本方針はセンターWEB サイトや会報誌などを通じて周知します。

5 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、不利益な取り扱いが生じないように配慮します。

6 方針の見直し

センターは、社会的な状況の変化に応じて、ハラスメント防止に関する基本方針を定期的に見直し、継続的な改善を図ります。