職場におけるカスタマーハラスメントに関する方針

シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、高齢者の臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業、及びその他の社会参加活動を推進することにより、高齢者の生きがいの充実と福祉の増進を図るとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的として、各種の事業を実施しているところです。

一方で、会員、発注者、近隣住民、取引先等の方（以下「顧客等」という。）からの暴力的な言動や理不尽な要求、繰り返される根拠のない主張など、社会通念上許容される範囲を超えた行為（カスタマーハラスメント）が全国的に見受けられます。

このため、カスタマーハラスメントを受けた際は、事情などを十分説明した上でご理解、ご納得いただけない場合は、職員及び就業会員の働く環境を守るために、センターとして毅然と対応いたします。

また、センターの役員及び職員は、カスタマーハラスメントに対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うように努めます。

カスタマーハラスメントの相談等をする職員及び就業会員については、本人のプライバシーを守り、相談等を理由として、職員の解雇、会員の業務終了等の不利益な取扱いをしないようにします。

１　カスタマーハラスメントの内容

「カスタマーハラスメントへの対処要領」の２に定める。

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への対処要領」の３及び４に定める。

令和 8 年 10 月 1 日

公益社団法人印西市シルバー人材センター