

公益財団法人品川区スポーツ協会および加盟団体に対する
苦情等に関する事務処理手順

平成30年10月1日理事長決定

1. 目的

公益財団法人品川区スポーツ協会（以下「協会」という）および公益財団法人品川区スポーツ協会加盟団体（以下「加盟団体」という）に対する苦情、内部告発等を受けた際の事務処理の手順を明確に定め、組織運営の透明性の確保とハラスメント等の防止を目的とする。

2. 対象

本基準での対象は、以下のとおりとする。

- (1) 協会および加盟団体に対する苦情等で協会が受理したもの
- (2) 原則として文書（FAX、電子メール等を含む。以下同じ。）
- (3) 匿名の文書は対象としない。ただし、運営やハラスメントに関するものについては対象とする。
- (4) 不当な誹謗中傷については、対象としない。

3. 決定区分

(1) 理事長決定

- ①協会および加盟団体の運営に関すること。
- ②協会および加盟団体のハラスメントに関すること。
- ③その他、重要と判断するもの

(2) 理事長決定以外のもの

- ①事業に関する苦情・要望
- ②その他軽微なもの

4. 事務処理

- (1) 文書を受理し、供覧する。
- (2) 加盟団体に関する場合は、団体の代表者あて調査を依頼する。当該加盟団体は調査結果を協会に報告する。
- (3) 協会内部に関する場合は、事務局次長が処理する。
- (4) 必要に応じて、協会が加盟団体へのヒアリングを実施する。
- (5) 必要に応じて、弁護士など専門家の意見を聴くことができる。
- (6) 協会および加盟団体の運営やハラスメントに関することについては、理事会へ報告する。

5. 回答等の期限

回答は、文書等の届いた日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、事務処理上の困難、その他正当な理由がある時は、60日を限度として延長することができる。この

場合、延長後の期間および延長理由を通知することとする。

6. 施行期日

この「苦情等に関する事務処理手順」は、平成30年10月1日から施行する。