求職活動等におけるセクシュアルハラスメント防止指針

社会福祉法人桔梗会

１　目的

社会福祉法人桔梗会（以下、「当法人」という。）は、求職者等が安心して就職活動、採用面接、職場見学、就職説明会、インターンシップその他の職業選択に関する活動（以下、「求職活動等」という。）を行うことができるよう、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、本方針を定めます。

当法人は、求職活動等において、当法人の理事及び監事（以下、「役員」という。）及び社会福祉法人桔梗会職員就業規則（以下、「就業規則」という。）第２条に定める者をいう職員（以下、「職員」という。）による性的な言動によって求職者等の活動が阻害されることのないよう、必要な措置を講じます。また、当法人は、セクシュアルハラスメントの防止について、役員及び職員一人ひとりが十分な関心と理解を持ち、求職者等に対して適切な言動を行うよう努めます。

２　対象となる求職活動等

本指針における「求職活動等」とは、求職者が行う求職活動及び求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動をいいます。

具体的には、〇当法人が実施する採用面接　〇当法人が実施する就職説明会　〇職場見学　〇求職者等による当法人職員への訪問　〇インターンシップ　〇実習、職場体験等　〇採用に関する電話、メール等によるやり取り　〇SNS、オンライン会議システムその他インターネットを利用した採用活動　〇その他、採用又は職業選択に関連して当法人と求職者等との間で行われる活動のような活動を含みます。

なお、求職活動等は、当法人の施設内で行われるものに限らず、オンライン上で行われるものも含みます。

３　対象となる者

本指針は、当法人の役員及びすべての職員を対象とします。また、派遣労働者等についても、求職者等への対応を行う場合には、本指針の趣旨を踏まえ、適切な言動を行うものとします。

４　セクシュアルハラスメントとは

求職活動等におけるセクシュアルハラスメントとは、求職活動等において、求職者等の意に反する性的な言動を行い、その結果、求職活動等を阻害するなど、求職者等に看過できない程度の支障を生じさせることをいいます。また、同性に対する性的な言動や求職者等の性

的指向、ジェンダーアイデンティティにかかわらず、本指針の対象となります。

「性的な言動」の例として、〇性的な事実関係を尋ねること　〇性的な内容の発言をすること　〇性的な情報や噂を意図的に流布すること　〇性的な冗談やからかいを行うこと　〇性的な関係を求めること　〇必要なく身体に触れること　〇わいせつな画像、動画、図画等を見せたり配布したりすること　〇求職者等を執拗に私的な食事や交際等に誘うこと　〇その他、求職者等に不快感や苦痛を与える性的な言動が含まれます。

５　具体的な禁止行為

当法人の役員及び職員は、求職活動等において、次のような行為を行ってはなりません。

（１）身体的接触

採用面接、職場見学、実習その他の場面において、必要性のない身体への接触を行うこと。

（２）性的な質問

採用や職務遂行能力の確認に必要のない、性的な事実関係、交際関係、性的経験等について質問すること。

（３）性的な発言・冗談

求職者等に対して、性的な冗談、からかい、卑わいな発言その他性的な内容を含む発言を行うこと。

（４）交際等の要求

求職者等に対して、職員としての立場や採用活動上の立場を利用して、交際、性的関係、私的な付き合い等を求めること。

（５）私的な誘い

求職者等を執拗に食事、飲酒、ドライブ等の私的な活動に誘うこと。

（６）性的な画像等の掲示・送信

採用活動、職場見学、実習等の場所に性的な内容を含むポスター、画像、動画等を掲示したり、求職者等に送信したりすること。

（７）SNS 等を利用した不適切な行為

採用活動等で知り得た求職者等の SNS アカウント等に対し、採用活動とは関係のない性的な内容のメッセージを送るなど、不適切な連絡を行うこと。

（８）その他

その他、求職者等が不快感により求職活動等を継続することが困難となるような性的な言動を行うこと。

６　当法人の基本方針

役員及び職員は、求職活動等においてセクシュアルハラスメントに該当する性的な言動を行ってはなりません。

また、当法人は、セクシュアルハラスメントに該当するかどうかが明確でない場合であっても、求職者等から相談があった場合には、相談者の心身の状況や認識等にも配慮し、適切

に対応します。

７　採用活動等におけるルール

当法人では、セクシュアルハラスメントを防止するため、採用活動等について次のルールを設けます。

（１）面接・面談

採用面接及び面談は、原則として法人が指定した場所及び時間に実施します。必要に応じて、複数の職員が対応するなど、適切な実施体制を整えます。

（２）職場見学・実習等

職場見学、実習、インターンシップ等については、可能な限り担当職員を明確にし、必要に応じて複数の職員で対応します。

（３）連絡方法

求職者等との連絡は、原則として法人が指定した電話番号、メールアドレスその他の公式な連絡手段を使用します。職員個人の SNS や個人的な連絡手段を使用して、求職者等と連絡を取る場合には、採用活動等に必要な範囲に限るものとします。

（４）私的な接触の禁止

求職者等との採用活動等に必要のない私的な接触、連絡、誘い等を行ってはなりません。

８　相談窓口

当法人は、求職者等からのセクシュアルハラスメントに関する相談、苦情等を受け付ける相談窓口を設置します。なお、求職者等は、セクシュアルハラスメントを受けた場合だけでなく、〇セクシュアルハラスメントを受けたかもしれないと感じた場合　〇セクシュアルハラスメントに該当するか判断できない場合　〇セクシュアルハラスメントが発生するおそれがある場合　〇他の求職者等に対する不適切な言動を見聞きした場合についても相談することができます。

■相談窓口

担当部署：総務課・庶務係　労務担当者

電話：0278-23-8831

メール：kikyou@kikyou.or.jp

※相談窓口は、求職者等が相談しやすいよう、必要に応じて人事担当者以外の担当者を設けることがあります。

９　相談を受けた場合の対応

相談窓口の担当者は、相談者の心身の状況や相談内容等に配慮し、相談者が安心して相談できるよう対応します。

セクシュアルハラスメントが現実に発生している場合だけでなく、発生するおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するかどうか判断が難しい場合についても、幅広

く相談を受け付けます。
相談を受けた場合には、必要に応じて施設長やその他関係部署と連携し、適切な対応を行います。

１０　事実関係の確認

セクシュアルハラスメントに関する相談があった場合、当法人は、相談者の意向や心身の状況等に配慮しながら、迅速かつ正確に事実関係を確認します。
原則として、相談窓口の担当者は、〇相談者から事情を聴取すること　〇行為者とされる者から事情を聴取すること　〇必要に応じて関係者から事情を聴取すること　〇メール､SNSその他の記録等について確認することなどにより、事実関係の確認を行います。
相談者と行為者との間で主張が異なる場合には、必要に応じて第三者から事情を聴取するなど、適切な方法により事実確認を行います。

１１　被害を受けた求職者等への配慮

セクシュアルハラスメントが確認された場合、当法人は、事案の内容や状況に応じて、被害を受けた求職者等に対して必要な配慮を行います。
例えば、〇行為者と求職者等を接触させない　〇面接、実習等の担当者を変更する　〇求職者等からの相談に継続して対応する　〇必要に応じて謝罪その他の適切な対応を行うなどの措置を講じます。

１２　行為者に対する対応

セクシュアルハラスメントを行ったことが確認された場合、当法人は、事案の内容、程度、経緯等を踏まえ、就業規則その他の規程に基づき、必要な措置を講じます。
その内容には、必要に応じて、〇注意や指導　〇配置又は担当業務の変更　〇謝罪　〇その他必要な措置を含みます。
なお、セクシュアルハラスメントを行った者については、就業規則第３４条（服務心得）第１項第１０号に該当する場合があり、ハラスメントの防止に関する規程第４条（注意・懲戒）に基づき必要な措置を講じます。

１３　再発防止

当法人は、セクシュアルハラスメントが確認された場合には、再発防止のため、必要に応じて次の措置を講じます。
〇本方針の再周知　〇職員に対する研修・講習の実施　〇採用活動等の実施方法の見直し面接・実習等の実施体制の見直し　〇相談体制の見直し　〇その他必要な措置
また、事実関係が十分に確認できなかった場合についても、同様の問題が再発することを防止する観点から、必要な措置を講じます。

１４　プライバシーの保護

セクシュアルハラスメントに関する相談者、行為者その他関係者の情報は、個人のプライバシーに関わる重要な情報です。当法人は、相談及び事後対応において、相談者、行為者その他関係者のプライバシーを保護します。

相談内容、調査内容その他の個人情報については、必要な範囲を超えて第三者に漏らすことのないよう適切に管理します。

相談窓口の担当者その他関係者には、必要に応じて守秘義務を課します。

１５　相談等を理由とする不利益な取扱いの禁止

当法人は、職員が求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する相談を行ったこと、相談への対応に協力したこと、事実関係の確認等に協力したこと、その他正当な対応を行ったことを理由として、当該職員に対して解雇その他の不利益な取扱いを行いません。

また、相談者、行為者その他の関係者に対して、相談、調査その他の対応を理由とする報復、嫌がらせその他の不利益な取扱いを行ってはなりません。

１６　役員及び職員の責務

当法人の役員及び職員は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメント問題について十分な関心と理解を持ち、求職者等に対する言動に十分注意しなければなりません。

また、職員は、当法人が実施する研修、教育その他のセクシュアルハラスメント防止のための取組に協力するものとします。

職員が求職者等に対する不適切な言動を見聞きした場合には、問題を放置することなく、必要に応じて上司又は相談窓口に相談してください。

１７　その他のハラスメントへの対応

当法人は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントだけでなく、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為、妊娠・出産等に関するハラスメントに類する行為、育児休業等に関するハラスメントに類する行為及びカスタマーハラスメントに類する行為等についても､求職者等に対する適切な言動を確保する観点から､必要に応じて適切に対応します。

特に、求職者等の性的指向、ジェンダーアイデンティティその他の機微な個人情報について、本人の了解なく他者に伝えること、本人に開示を強要すること等については、十分な配慮を行います。

１８　教育・研修

当法人は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、役員及び職員に対して必要な教育・研修を行います。

研修等においては、〇セクシュアルハラスメントの内容　〇禁止される行為　〇採用面接･職場見学･実習等における注意事項　〇SNS 等を利用した採用活動における注意事項　〇

相談窓口　〇相談を受けた場合の対応　〇プライバシー保護　〇相談者等に対する不利益取扱いの禁止　〇再発防止等について周知します。

１９　本方針の周知

本指針及び相談窓口について、当法人の職員に周知するとともに、ホームページの案内その他適切な方法により、求職者等にも周知します。

附　則

この指針は令和　８年１０月　１日より実施する。