

求職者等に対するハラスメント防止に関する基本方針

社会福祉法人 上越老人福祉協会

1. 基本方針

当法人は、採用選考、施設見学、インターンシップ、各種実習に参加する求職者、実習生、ボランティア等の方（以下「求職者等」という。）の人格と尊厳を尊重し、安心して採用選考、実習等に参加できる環境を確保するため、セクシュアルハラスメントに類する行為、パワーハラスメントに類する行為の他、求職者等に対するあらゆるハラスメント行為は一切許容しません。

2 対象者（求職者等）の範囲

- ①新卒・中途採用を問わず、採用選考（説明会、面接、試験等）に応募・参加している者
- ②インターンシップ、施設見学、各種実習等に参加している者
- ③ボランティア、その他で職員と接触を持つ者

3 禁止される主な行為

当法人は、求職者等に対し、対面であるかオンライン（電子メール、SNS 等）であるかを問わず、次に掲げる不適切な行為を禁止します。

- ①面接や実習中に、関係のない性的な質問（交際相手の有無、結婚・出産の予定、性的な経験など）をすること、又は不必要な身体への接触（握手や肩を組む等の過度な接触）を行うこと。
- ②職務上の立場を利用して、交際や食事等の執拗な誘いや性的な関係を強要すること。
- ③職場における優越的な関係を背景とした、実習等の目的を逸脱した不当な圧力をかける言動を行うこと。
- ④採用の可否や実習の評価を条件として、不当な要求を受け入れさせようとする事。
- ⑤SNS の個人アカウントの交換を強要したり、業務外のプライベートな連絡を執拗に送ること。
- ⑥その他、求職者等が求職活動等を行う上で不利益を被ったり、精神的な苦痛により求職活動等の環境が害されたと感じる言動。

4 求職活動等におけるルールの遵守

当法人は、求職者等との面談や接触に関し、次のルールを徹底します。

- ①面談・面接や実習指導の実施は、適正な時間帯及び公的な場所を指定します。
- ②面談・面接の実施は、原則として複数名の職員で対応し、密室での一对一の状況を回避します。
- ③求職者等との連絡には当法人が指定した公式な連絡手段（公用メール等）を使用し、職員が個人の連絡先（私的な LINE 等）を用いて直接連絡を取る行為を禁止します。

5 相談窓口の設置と適切な対応

求職者等は、採用活動等においてハラスメントを受けた場合、またはそのおそれがある場合には、当法人が設置する相談窓口へ相談することができます。

- ①相談の申出があった場合は、迅速かつ正確に事実関係の調査を行い、被害者への配慮の措置お

よび再発防止策を講じます。

②大学のキャリアセンターや実習担当窓口等の関係機関から情報提供があった場合も、当該機関と緊密に連携して誠実に対応します。

③【相談窓口】

- ・法人本部 担当 大島 篤史、高橋 由子
 電話番号：025-520-2121
 メールアドレス：jrf_jimukyoku@inaho-s-net.com
- ・実習等の場合 実習等の担当職員、施設長

6 プライバシーの保護と不利益取扱いの禁止

相談者、事実関係の確認に協力した者のプライバシーは厳重に保護し、職務上知り得た秘密は一切外部に漏らしません。

また、相談や協力を行ったことを理由として、求職者等や職員に不利益な取扱いを行うことは一切ありません。

7 厳正な対処

法人職員が本方針に違反した場合は、就業規則その他関係規程に基づき、厳正に対処します。

8 利用者等からのハラスメントへの対応

実習等において、当法人施設の利用者やその家族等から求職者等に対してハラスメントが行われた場合、本会は被害を受けた求職者等の安全を速やかに確保します。その上で、「カスタマーハラスメント対応規程」に基づき、組織として当該利用者等に対して厳重な抗議やサービス停止等の措置を講じ、求職者等を保護します。