求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に関する基本方針

求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントは、その対象となった人の人格や尊厳を侵害し、安心して求職活動等に参加する機会を損なうものであり、何人もこれを行ってはならない。

東京都社会福祉事業団（以下「事業団」という。）は、すべての求職者等が安心して採用試験の受験、施設見学、実習その他の求職活動等を行うことができる環境を整備するため、職員による求職者等に対するセクシュアル・ハラスメントの防止に主体的かつ積極的に取り組む。

第１ 定義

１　求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントとは、職員による性的な言動により、求職者等に不快感を与え、求職活動等を阻害する行為をいう。

２　１の「求職者等」とは、採用選考を受ける者、施設見学者、インターンシップ参加者、実習生その他職業の選択に資する活動を行う者をいう。

３　１の「職員による性的な言動により、求職者等に不快感を与え、求職活動等を阻害する行為」とは、次に掲げる行為をいう。

（１）性的又は身体上の事柄に関する不必要な質問又は発言
（２）わいせつな図画の閲覧、配布又は表示
（３）性的な内容の情報の流布
（４）不必要な身体への接触
（５）交際又は性的関係の強要
（６）電話、SNS 等による不必要な連絡
（７）その他求職者等に不快感を与える性的な言動

第２ 理事長の責務

理事長は、求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に必要な措置を講ずるとともに、当該行為が発生した場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。

理事長は、上記の責務を果たすため、次の対策を実施する。

１　相談及び苦情に対応する体制を整備する。

２　職員への周知及び研修を実施する。

３　求職者等に対し、本方針及び相談窓口を周知する。

４　セクシュアル・ハラスメントが発生した場合は、事実関係を調査し、必要な措置を講ずる。

5　被害を受けた求職者等への配慮措置を講ずる。
6　再発防止に必要な措置を講ずる。

第３ 職員の責務

1　職員は、求職活動等におけるセクシュアル・ハラスメントを行ってはならない。
2　職員は、求職者等との面談その他の採用活動等を行うに当たり、次の事項を遵守するよう努めなければならない。
（1）面談等は、事業団施設、WEB 会議システム又は事業団が参加するイベント会場等において実施すること。
（2）面談等は、原則として複数名で対応すること。やむを得ず単独で対応する場合は、あらかじめ上司の許可をとるなど適切な対応を行うこと。
（3）求職者等との連絡は、公用電話、法人メールその他の公式な連絡手段を用い、個人の SNS アカウントその他私的な連絡手段による接触を行わないこと。
（4）面談等の内容は必要な記録を残すこと。

第４ 相談体制等

事業団は、求職者等からの相談及び苦情に適切に対応するため、相談窓口を設置する。

電話：03-5291-3605
メール：mail@jigyodan.org
事業団は、相談対応に当たり、相談者及び関係者のプライバシーを保護するとともに、相談、通報又は事実関係の確認等への協力を理由として不利益な取扱いを行わない。

第５　留意事項

事業団では求職者等に対するあらゆるハラスメントの防止に主体的かつ積極的に取り組む。求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為その他のハラスメントに関する相談があった場合についても、本方針の趣旨を踏まえ、適切かつ迅速に対応するものとする。

附 則（令和 8 年 11 月 10 日 8 社事第 212009 号）
この方針は、令和 8 年 10 月 1 日から遡及して適用する。