

求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止指針

— 改正男女雇用機会均等法 令和 8 年 10 月 1 日施行対応 —

制 定 日	令和 8 年 8 月 27 日
施 行 日	令和 8 年 10 月 1 日
管 理 者	たまご訪問看護ステーション 管理者 小前
適 用 範 囲	本ステーションに勤務する全職員及び関係者

前 文

本ステーションは、改正男女雇用機会均等法第 11 条の 3 の規定に基づき、令和 8 年 10 月 1 日以降、求職者等に対するセクシュアルハラスメント（以下「求職者等セクハラ」という。）を防止するため、本指針を定める。訪問看護は、女性職員比率が高く、少人数体制、利用者宅という第三者領域での業務、同行訪問による密接な職場体験など、他業種にはない特有のリスクを抱えている。このため本指針では、法定 11 項目の措置義務を確実に履行することに加え、訪問看護業務の特性に即した運用ルールを併せて明確化し、求職者・見学者等の尊厳を守り、健全な採用活動を確保することを目的とする。

第 1 条（目的及び適用範囲）

1. 本指針は、本ステーションの求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止し、その被害が生じた場合には迅速かつ適切に対応することを目的とする。
2. 本指針は、次の各号に定める者を「求職者等」として適用対象とする。
 - 本ステーションの求人に応募する看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、事務職その他の職種の求職者
 - 採用選考に関連する面接・見学・職場体験に参加する者
 - 同行訪問による職場体験に参加する者（利用者宅を訪問する場合を含む）
 - OG・OB 訪問その他採用活動に資する接触を行う者
3. 本指針は、常勤・非常勤・派遣その他の雇用形態を問わず、本ステーションに勤務する全ての職員に適用する。また、業務委託先、実習指導関係者に対しても本指針の遵守を求める。

第 2 条（定義）

1. 「求職者等セクハラ」とは、本ステーションが雇用する職員による「性的な言動」により、求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。なお、対面での言動に限らず、電話、電子メール、SMS、SNS、Web 会議システム等を介したオンライン上の言動を含む。

2. 「性的な言動」とは、次の各号に例示するものをいう。

区 分	具体例
性的な内容の発言	性的事実関係を尋ねる／性的な冗談やからかい／食事・デートへの執拗な誘い／個人的な性的体験談を話す／容姿・身体的特徴に関する発言／性的な内容の情報を意図的に流布する等
性的な行動	性的関係の強要／必要のない身体への接触／わいせつな図画の配布・提示／閉鎖空間で二人きりになるよう強要する／自宅・宿泊先への同行を求める／SNS での私的画像の要求・送付等

3. 「求職活動等」には、求人応募、採用面接、事業所見学、同行訪問による職場体験、採用内定後の連絡、リクルーティング目的の会食・懇談を含むものとする。

第 3 条（禁止方針及び厳正対処方針）【法的措置義務①②】

1. 本ステーションは、いかなる職員も求職者等セクハラを行ってはならないことをここに明確に宣言する。
2. 求職者等セクハラを行った職員に対しては、就業規則の懲戒規定に基づき、次のとおり厳正に対処する。
 - 事実確認の結果、求職者等セクハラに該当すると認められた場合は、けん責（厳重注意と始末書の提出）、減給、出勤停止、降格、諭旨解雇又は懲戒解雇の処分を科す。
 - 悪質性が高い場合又は刑罰法令に触れる場合は、警察等関係機関への通報を検討する。
3. 本方針は、就業規則、職員ハンドブック、朝礼、年 1 回以上の研修を通じて全職員に周知・啓発する。

第 4 条（求職活動等に関するルール）【法的措置義務③】

本ステーションは、求職活動等における不適切な言動を未然に防止するため、次のルールを定め、職員及び求職者等の双方に、あらかじめ書面又は電子的方法により周知する。

(1) 面接・事業所見学に関するルール

① 候補者の希望に柔軟に対応することを原則としつつ、以下を最低ラインとして遵守する。

- 実施場所は、原則として本ステーション事業所内、又は本ステーションが指定するオンライン会議システムとする。
- やむを得ず社外（カフェ等）で実施する場合は、公共性・可視性のある場所に限り、密室及び個室は使用しない。
- 職員個人の自宅、候補者の自宅、宿泊施設、飲食を伴う夜間の場所での面接・面談は、いかなる理由があっても行わない。
- 面接・見学は原則として、本ステーション側の複数名（2名以上）体制で実施する。1対1対応を要する場合は、事前に管理者の承認を得たうえで実施し、実施後速やかに実施記録を管理者に提出する。
- 実施時間帯は原則として就業時間内（8時半から17時半まで）とする。
- 面接時の質問は、業務遂行能力及び適性の判断に必要な事項に限定し、家族計画、結婚・出産の予定、恋愛・交際状況、身体的特徴に関する質問は行わない。

(2) 同行訪問による職場体験に関するルール

同行訪問は、利用者宅という第三者領域で行われるため、次のルールを厳守する。

- 同行訪問前に、候補者に対し訪問先の概要、注意事項、緊急連絡先を書面で説明する。
- 同行訪問は、本ステーションの職員（原則として同性職員を含む）が必ず同伴し、候補者を単独で利用者宅に留めない。
- 移動時の車内では、業務上必要な会話に限定する。私的な話題、性的又は差別的な話題、恋愛・結婚等に関する話題は行わない。
- 利用者又はその家族から候補者に対して性的な言動があった場合、同伴職員は直ちに介入し、必要に応じて訪問を中止する。事後は速やかに管理者へ報告し、第7条に定める事後対応を行う。
- 同行訪問終了後は、候補者に対して振り返り面談を実施し、不快な出来事や懸念事項の有無を確認。

(3) 連絡手段及び SNS に関するルール

- 求職者等との連絡は、本ステーションが指定する業務用アカウント（業務用メール、業務用電話、業務用 SNS アカウント等）のみを使用し、職員個人の私的アカウントを使用してはならない。
- 職員が求職者等から個人 SNS の連絡先交換を求められた場合は、業務用アカウントへの誘導を行い、丁重に断る。
- 業務用アカウントによる連絡は、就業時間内に行うことを原則とし、業務上必要な事項に限る。
- 求職者等の写真、動画、個人情報を、業務目的以外で取得・保存・共有してはならない。

第 5 条（相談窓口）【法的措置義務④⑤】

- 本ステーションは、求職者等セクハラに関する相談窓口を、既存のハラスメント相談窓口に統合して設置する。
- 求職者等が外部から確実にアクセスできるよう、次の方法で相談窓口の連絡先を周知する。
 - 求人票、募集要項、採用ホームページに相談窓口の連絡先を明記する。
 - 面接・見学時に配布する資料に相談窓口案内を含める。
 - 求職者等との同行訪問実施前の説明資料に相談窓口案内を記載する。

窓口名称	たまご訪問看護ステーションハラスメント相談窓口
窓口担当者	管理者：小前 智世
連絡方法	電話：049-257-6805 FAX：049-257-6806 メール：info@by-tamago.com（24 時間受付）
受付範囲	在職者・求職者・見学者・同行訪問参加者・OG/OB 訪問者

3. 窓口担当者は、次の対応能力を有するよう、年 1 回以上、外部研修又は内部研修を受講する。

- 傾聴技法及び二次被害を防ぐ対応
 - 求職者等セクハラ・パワハラ・カスハラ・マタハラ等の類型区分と該当性判断
 - メンタル不調への初期対応と外部専門機関への連携
- 内部窓口での対応が困難な場合、又は相談者が希望する場合は、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）及び「みんなの人権 110 番」等、外部相談窓口の情報を提供する。

第 6 条（事実確認及び事後対応）【法的措置義務⑥⑦⑧⑨】

相談を受けた場合、管理者は速やかに次の手順に従い対応する。

① 相談受付（当日～翌営業日）

相談受付票（別紙 2）を用いて事実関係を聴取。相談者の意向（対応方針・匿名希望の有無）を確認。

緊急保護が必要な場合は直ちに管理者へエスカレーション。

② 事実確認（原則 2 週間以内）

相談者の同意を得たうえで、行為者、目撃者、関係者からヒアリング。書面・電子データ・SNS ログ等の客観証拠を収集。相談者・行為者双方のプライバシーを保護。

③ 被害者への配慮措置

選考プロセスへの影響を排除。選考継続を希望する場合は担当者を交代。メンタルケアが必要な場合は外部専門機関を紹介。

④ 行為者への措置

事実が確認された場合、就業規則に基づき懲戒処分を実施。求職者等への謝罪、配置転換、再発防止研修受講を命じる。

⑤ 再発防止措置

事案の匿名化された事例を全職員に共有し、再発防止研修を実施。ルール（第 4 条）の見直しを検討。

⑥ フォローアップ

事案対応の 3 か月後、相談者及び関係者に対しフォローアップ面談を実施し、二次被害の有無を確認。

第 7 条（プライバシー保護）【措置義務⑩】

1. 相談者、行為者、目撃者その他関係者の氏名、相談内容、事実確認の内容は、事案対応に必要な範囲を超えて他者に開示してはならない。
2. 事案記録は、施錠可能な書庫又はアクセス制限を設けた電子ファイルで管理し、管理者及び相談窓口担当者以外はアクセスできないものとする。

3. 保存期間は事案終了後5年間とし、保存期間経過後は復元不能な方法で廃棄する。
4. 本条のプライバシー保護方針は、就業規則、職員研修、求人票及び採用ホームページを通じて周知する。

第8条（不利益取扱いの禁止）【措置義務⑪】

1. 本ステーションは、次の各号に該当することを理由として、職員に対し解雇、雇止め、減給、降格、配置転換その他の不利益な取扱いを行わない。
 - 求職者等セクハラについて相談を行ったこと
 - 事実関係の確認等に関する事業主の措置に協力したこと
 - 都道府県労働局への相談、紛争解決援助の申立て、調停の申請を行ったこと
2. 求職者等が本ステーションに対し相談を行ったこと又は相談窓口に協力したことを理由として、当該求職者等の採用選考の結果に不利な影響を与えてはならない。

第9条（研修及び周知）

1. 本ステーションは、年1回以上、全職員を対象の研修を実施。研修内容には次の事項を含める。
 - 求職者等セクハラの定義、判断基準、具体例
 - 訪問看護業務における特有リスク（同行訪問、SNS、少人数体制）
 - 面接・見学時のNG質問と適切な質問
 - 相談を受けた場合の初期対応
2. 新入職員に対しては入職時研修において、本指針の内容を必ず説明する。
3. 採用面接・見学・同行訪問を担当する職員に対しては、年1回以上、個別に本指針の内容を再確認する場を設ける。

第10条（外部機関との連携及び望ましい取組）

1. 看護学校、リハビリテーション養成校、ハローワーク、人材紹介会社等から求職者等セクハラに関する情報提供があった場合、本ステーションは誠実に連携し、適切な対応を行う。

2. 同行訪問中に利用者又はその家族から求職者等に対しセクハラに類する言動があった場合、本指針及びカスタマーハラスメント対策指針（別途定める）に準じて対応する。
3. 本ステーションは、業界団体、行政機関が主催するハラスメント対策研修・情報交換会に積極的に参加し、本指針の継続的な見直しに反映する。

第 11 条（指針の見直し）

本指針は、法改正、行政通達、本ステーションでの事案発生、業務実態の変化等に応じ、年 1 回以上、管理者が見直しを行う。

別紙 1 法定 11 項目 法的措置義務チェックリスト

改正男女雇用機会均等法及び令和 8 年厚生労働省告示に基づく 11 項目の履行状況を確認する。

Nº	措置内容	本指針の対応条項	履行済
1	禁止方針の明確化・周知	第 3 条	☐
2	厳正対処方針の周知	第 3 条	☐
3	求職活動等ルールの明確化	第 4 条	☐
4	相談窓口の設置・周知	第 5 条	☐
5	相談窓口担当者の適切対応	第 5 条	☐
6	事実関係の迅速・正確な確認	第 6 条①②	☐
7	被害者への配慮措置	第 6 条③	☐
8	行為者への適正な措置	第 6 条④	☐
9	再発防止措置	第 6 条⑤	☐
10	プライバシー保護	第 7 条	☐
11	不利益取扱いの禁止	第 8 条	☐
(望)	外部機関との連携	第 10 条	☐

別紙２ ハラスメント相談受付票

受付番号	
受付日時	年 月 日 時 分
受付方法	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ メール ☐ その他 ()
相談者氏名	(匿名希望： ☐ 有 ☐ 無)
相談者区分	☐ 求職者 ☐ 見学者 ☐ 同行訪問参加者 ☐ OG/OB 訪問者 ☐ 職員 ☐ その他
連絡先	
事案発生日時・場所	
相談内容の概要	(別紙で詳述可)
相談者の希望	☐ 事実確認調査 ☐ 選考への配慮 ☐ 記録のみ ☐ 未定
受付担当者	

※本受付票はプライバシー保護のため、施錠可能な書庫又はアクセス制限された電子ファイルで管理する。

別紙 3 事後対応チェックリスト

段階	対応事項	目標期限	チェック
初動	相談受付票の作成	当日	☐
初動	管理者へのエスカレーション	当日～翌営業日	☐
初動	相談者の安全確保・二次被害防止措置	当日	☐
調査	相談者からの詳細ヒアリング	3 営業日以内	☐
調査	行為者・目撃者・関係者へのヒアリング	2 週間以内	☐
調査	客観証拠（メール・SNS ログ等）の収集	2 週間以内	☐
判断	事実認定・該当性判断	3 週間以内	☐
措置	被害者への配慮措置（選考担当者交代等）	判断後 1 週間以内	☐
措置	行為者への懲戒処分	判断後 2 週間以内	☐
措置	求職者等への謝罪・説明	判断後 2 週間以内	☐
再発防止	全職員への事例共有・再発防止研修	事案終了後 1 か月以内	☐
追跡	3 か月後フォローアップ面談	事案終了 3 か月後	☐

附 則

1. 本指針は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。
2. 本指針の施行に先立ち、令和 8 年 9 月末までに全職員への周知及び研修を完了させる。
3. 本指針の解釈に疑義が生じた場合は、管理者が決定する。

以 上