求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止等のための指針

令和８年10月１日制定
三朝町総務課

１　意義

この指針は、三朝町への求職者等に対する三朝町職員による性的な言動により、当該求職者等の求職活動等が阻害されることのないよう、求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止のための措置及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものである。

２　用語の定義

(1) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメント

求職活動等において行われる求職者等の意に反する性的な言動により、求職者等の求職活動等が阻害され、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、当該求職者等が求職活動等を行う上で看過できない程度の支障が生じることをいう。なお、同性に対するものも含まれ、被害を受けた者の性的指向やジェンダーアイデンティティに関わらず本指針の対象となる。

- **性的な言動：**性的な内容の発言及び性的な行動を指す。
- **性的な内容の発言：**性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等。
- **性的な行動：**性的な関係を強要すること、必要なく身体に触わること、わいせつな図画等を配付・表示すること等。

(2) 求職者等

- **求職者：**三朝町職員の採用に応募する者。
- **求職者以外の者：**職員の採用に資する活動に参加する者、教育実習等の実習を受ける者など。

(3) 求職活動等

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものを含む。主な具体例は以下のとおり。

- 採用試験の受験、求人への応募、採用面接への参加
- 就職説明会への参加、職員への訪問（OB・OG訪問等）
- インターンシップへの参加、職場実習の受講

(4) 職員の範囲

常勤職員だけでなく、会計年度任用職員、非常勤職員、再任用職員等を含めた三朝町の全ての職員を対象とする。

3　職員の責務

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対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うとともに、任命権者が講ずる防止措置に協力するよう努めなければならない。

4　求職者等セクシュアルハラスメントを防止するために職員が認識すべき事項

職員は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景には、性別役割分担意識に基づく言動もあると考えられ、こうした言動をなくしていくことがセクシュアルハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意する必要がある。

【禁止される行為の例】

- 説明会やインターンシップ等の場で、職員が求職者等の身体に不必要に触れる行為
- インターンシップや職場実習において、性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行う行為
- 性的な内容を含むポスターの掲示や画面表示を行い、求職者等に苦痛を与える行為
- 面接中、面接官を務める職員が求職者に対して性的な事実に関する質問を行う行為
- 職員への訪問時等に、性的な関係を求めたり執拗に私的な食事や交際に誘う行為

5　懲戒処分

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの態様等によっては、信用失墜行為や全体の奉仕者としてふさわしくない非行等に該当し、地方公務員法等に基づき懲戒処分等の厳正な対処に付されることがある。

6　求職活動等に関するルール

- 求職者等と採用に係る面談等（オンラインを除く）を行う際は、原則として三朝町役場庁舎内又は公共施設内で行うものとする。
- 求職者等との業務上のやり取りにおいて、職員個人のSNSアカウントを用いてはならない。
- その他、求職活動等の内容に応じて必要なルールを明確にし、職員及び求職者等に対して周知徹底を図る。

7　相談及び苦情への対応

(1) 相談窓口の設置

求職者等は、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や苦情を以下の窓口に申し出ることができる。

対象事項	相談窓口・連絡先
・採用面接に関すること ・インターンシップ・職場実習に関すること ・職員訪問（OB・OG訪問等）に関すること ・会計年度任用職員の採用に関すること ・その他求職活動等に関すること	総務課総務係 〒682-0195 鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999-2 電話：0858-43-3500 Mail：soumu@town.misasa.tottori.jp

(2) 相談窓口担当者の役割

相談窓口担当者は、相談を行った求職者等の心身の状況や受けている認識に配慮し、セクシュアルハラスメントが現実に生じている場合のみならず、発生のおそれがある場合や該当するか否か微妙な場合であっても広く相談に応じ、適切に対応する。

8　事後の迅速かつ適切な対応

- **事実関係の確認：**相談者の意向を尊重し、相談者及び行為者双方から迅速かつ正確に事実を確認する。必要に応じて第三者からの事情聴取を行う。
- **被害者配慮及び措置：**ハラスメントの事実が確認された場合、被害者に対する必要な配慮措置を行うとともに、行為者に対して懲戒処分を含む厳正な措置を講じる。
- **再発防止措置：**事案の発生予防及び再発防止のため、全職員に対する指針の再周知及び研修等の措置を実施する（事実が確認できなかった場合においても同様とする）。

9　プライバシーの保護

相談者及び行為者等の個人情報やプライバシーを厳守し、相談への対応や調査に関わる関係者の人権及び名誉を尊重する。知り得た秘密は厳重に保護される。

10　不利益取扱いの禁止

相談を行ったことや、事実関係の確認等に協力したことを理由として、採否の判断等において不利益な取扱いをしてはならない。

11　関係機関との協力

- **他任命権者との協力：**他自治体や他機関の職員からハラスメントを受けた場合、当該機関に調査・対応を要請するとともに、相手方からの要請にも相互に協力する。
- **教育機関との協力：**求職者等が所属する大学・専門学校等の教育機関の相談窓口と連携し、適切な対応を行う。

12　その他職員が留意すべき事項

職員は、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為、妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントに類する行為、SOGI（性的指向・性自認）に関する差別的言動やアウティング（同意のない暴露）行為（以下「求職活動等におけるハラスメントに類する行為等」という。）についても配慮し、不適切な言動を行わないよう徹底しなければならない。

相談窓口は、求職者等から求職活動等におけるハラスメントに類する行為等に関すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえ、必要に応じて適切な対応を行う。