ハラスメント防止に向けた取組方針

1　ハラスメントを防止するために

ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、当該個人の能力の有効な発揮を妨げ、また、当金庫にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

ハラスメントが起きる背景には、個人の価値観や性別、世代による考え方・感じ方の違いなど、相互の理解不足によって生じるものも多く、誰もがハラスメントの当事者になり得ます。

例えば、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。

また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題が考えられます。

ハラスメントを防止するために、当金庫の職員に対する言動に限らず、求職者等（就職活動中の学生、インターンシップ参加者等）や取引先の従業員等の方々に対する言動にも注意しましょう。

2　以下のような行為がハラスメントに該当します

当金庫では、以下のようなあらゆるハラスメントの禁止を就業規則第13条（職場規律）第２項第４号に定めています。当金庫の職員はもちろん、求職者等（就職活動中の学生、インターンシップ参加者、採用選考過程にある者等）、取引先の従業員等の方々に対するハラスメントについても行ってはなりません。

① パワーハラスメント

職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されること

≪典型例≫

- 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと

- 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じること、仕事を与えないこと
- 私的なことに過度に立ち入ること

など

※１　客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、これに該当しません。

※２　職場内の優越的な関係は、必ずしも上司と部下といった職務上の地位だけではなく、言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該職員の協力を得なければ業務の円滑な遂行が困難である場合なども含まれます。

※３　商品の買い取り強要等（事業主が労働者に対し、当該労働者の自由な意思に反して自社の商品・サービスを購入させる行為）に関連する言動も、上記の定義に当てはまる場合にはこれに該当します。

※４　相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動や、自身の性的指向・ジェンダーアイデンティティについて他者に開示すること（カミングアウト）を強要または禁止する行為も、これに該当します。

② セクシュアルハラスメント

職場において行われる職員の意に反する性的な言動により、労働者が労働条件について不利益を受けたり、就業環境が害されること

≪典型例≫

- 性的な冗談、からかい、質問
- わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- 性的な噂の流布
- 不必要な身体への接触
- 他人に不快感を与える性的な言動
- 性的な言動により他の職員の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- 交際、性的な関係の強要
- 性的な言動に対して拒否等を行った部下等に対する不利益な取扱い

など

※　異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害

者の性的指向・ジェンダーアイデンティティにかかわらず、性的な言動による嫌がらせはセクシュアルハラスメントに該当します。

③ 妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント（マタハラ、パタハラ、ケアハラ）

職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性職員や育児休業・介護休業等を申出・取得した男女職員の就業環境が害されること

≪典型例≫

- 部下または同僚が妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- 部下または同僚が妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ
- 部下または同僚が妊娠・出産等をしたことによる嫌がらせ
- 部下による妊娠･出産、育児･介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- 部下の女性職員が妊娠･出産等をしたことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

など

④ 求職者等に対するハラスメント（いわゆる就活ハラスメント）

求職者等（就職活動中の学生、インターンシップ参加者、採用選考過程にある者等）によるその求職活動等（オンライン上で行われるものを含む）において行われる、当金庫の職員による上記①～③に類する言動またはこれらに準ずる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

≪典型例≫

- 少人数の説明会において、職員が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること
- 金庫が実施するインターンシップにおいて、職員が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- 金庫が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じて

インターンシップ中の活動が手につかないこと

- 面接中、面接官を務める職員から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること
- 求職者等が職員への訪問を行った際、当該職員に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること
- インターンシップ中に職員が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること
- 求職者等の適性・能力に関係のない事項（本籍や家族に関することなど本人に責任のない事項や、思想・信条など本来自由であるべき事項）を、エントリーシートや面接等により把握すること
- 求職者等に対して、採用内定または内々定を行うことと引換えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要すること

など

※　当金庫では、求職者等に対するハラスメントを防止するため、採用活動に関するルールを以下のとおり定めています。採用担当者をはじめ採用活動に携わる職員は、本ルールを遵守し適正な採用活動に取り組みましょう。

≪当金庫における採用活動に関するルール≫

≪面談時間≫

・原則として日中（当金庫営業時間内）に実施することとしています。

≪面談場所≫

・①当金庫施設（会議室・オープンスペース）、②合同企業説明会等の採用イベント会場（主催者が指定または管理する面談場所等）、③求職者所属の学校施設、④喫茶店・レストラン等（個室不可）、⑤ＷＥＢ会議システム―のいずれかにおいて実施することとしています。

≪連絡手段≫

・求職活動等に関する連絡は、採用専用マイページ、業務用メールアドレスまたは電話番号により行います。また、職員個人のプライベートな SNS 等による直接のやり取りは禁止しています。

≪実施体制≫

・会議室など閉じられた空間で面談を行う際には、必ず複数人で実施します。

・ハラスメントおよび差別に繋がるような本人の適性・能力に関係のない事項（本籍や家族に関することなど本人に責任のない事項や、思想・信条など本来自由であるべき事項）に関する質問は、一切いたしません。

・採用活動において用いるSNSは、①Instagram、②YouTubeのみを利用することとしています。
・職員個人が私的なお酒の席に誘うことはいたしません。

⑤ カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）
他の事業主が雇用する労働者に対し、当該労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えた言動により、当該労働者の就業環境を害すること

≪典型例≫
- そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求を行うこと
- 契約等により想定しているサービスを著しく超える要求を行うこと
- 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求を行うこと
- 不当な損害賠償要求を行うこと
- 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- 威圧的な言動を行うこと
- 継続的、執拗な言動を行うこと
- 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

など

※　カスタマーハラスメントに関しては、別に定める基本方針、カスタマーハラスメント対応要領に基づき対応します。

⑥ その他のハラスメント
上記①～⑤のハラスメントのほか、他の職員等（求職者等、他の事業主が雇用する労働者を含む）に対する社会通念上許容されないハラスメント

3　ハラスメントの行為者は処分します

職員がハラスメントを行った場合、就業規則第72条（出勤停止・減給・けん責の事由）または第73条（懲戒解雇・諭旨退職・降職降格の事由）に該当し、処分します。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

① 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
② 当事者同士の関係（職位等）

③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

4 職場におけるハラスメントに関する相談は相談窓口へ

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）については、内部通報制度の相談窓口を利用してください。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

被害を受けた職員が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等を踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、実際にハラスメントが生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか判断がつかない場合も含め、広く相談に応じ、個々の事案に応じて適切に対処します。

また、職場におけるハラスメントに関する相談に限らず、取引先等の他社の事業主や従業員、顧客等からハラスメントや著しい迷惑行為を受けた場合についても、ご相談ください。

相談に対しては、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応します。

※　就活ハラスメントに関しては、求職者等向けに「就活ハラスメント相談窓口」（当金庫総務部及びコンプライアンス室）を設置しています。

5 相談したこと等により不利益な取扱いは行いません

ハラスメントに関する相談をしたこと、事実関係の確認等に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め・調停の申請を行ったこと、調停の出頭の求めに応じたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いは行いません。

6 ハラスメントの事実が確認できた場合は適切に対処し、再発防止策を講じます

相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置および行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。事後対応においても、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応します。

７　妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる各種制度・措置があります

当金庫には、妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる様々な制度があります。また、派遣職員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。

制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や総務部に相談してください。

また、気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、総務部に相談してください。

８　ハラスメントのないより良い職場にしていくために

ハラスメントのないより良い職場にしてくためには、職員のみなさん一人ひとりの協力のもと、役職員が一体となってハラスメント問題に取組むことが大切です。

当金庫では、ハラスメント問題への取組みの一環として、職員に対してハラスメントに関する意識啓発や再発防止を目的とした研修を定期的に行いますので、積極的に参加し、職員のみなさんもハラスメントに関する正しい知識を身につけ、働きやすい職場を作っていきましょう。

2026 年 10 月 1 日

備前日生信用金庫