

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止に関する方針

（目的）

第1条 本方針は、株式会社manaby（以下「会社」という。）の役職員が求職者等に対して行うセクシュアルハラスメントを防止し、求職者等が安心して求職活動等を行うことができる環境を整備することを目的とする。

（定義）

第2条 本方針において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）求職者等 会社の求人に応募する者及びこれに類する者として、会社が実施する採用活動に参加する者又は会社において教育実習、看護実習その他の実習を受ける者をいう。
- （2）求職活動等 求職者等が行う、会社の採用面接、企業説明会、インターンシップ、実習その他職業の選択に資する活動をいう。SNS等のオンラインを介して行われるものを含む。
- （3）求職者等に対するセクシュアルハラスメント 役職員が求職者等に対して行う性的な言動により、当該求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。例えば、実習中に性的な冗談やからかいを継続的に行い実習活動に支障が生じさせること、訪問対応時に性的な関係を求め求職活動等の意欲を低下させることなどが含まれる。

（方針の明確化及び周知・啓発）

第3条 会社は、役職員が求職者等に対してセクシュアルハラスメントを行ってはならないことを明確にし、この方針を全役職員に周知・啓発する。

2 会社は、前項の行為を行った役職員に対しては、就業規則に基づく懲戒処分その他の措置により厳正に対処する。会社は、この対処の方針及び内容についても、全役職員に周知・啓発する。

（求職活動等に関するルール）

第4条 面接その他の求職活動等は、会社所定の方法（会社施設内での対面又は会社が指定するオンライン会議システムによるオンライン面接）により実施するものとし、正当な理由なく役職員個人の私的な時間又は場所において実施してはならない。

2 求職者等との連絡は採用業務に必要な範囲で行うものとし、業務を逸脱した私的な連絡を行ってはならない。

3 教育実習、看護実習その他の実習の受入れについても、前2項の定めを準用する。

4 面接その他求職者等と直接対応する場合は、応募者のプライバシーを確保できる適切な場所（社内の会議室等）で実施するものとし、社外の不透明な場所での対応を避けるとともに、可能な範囲で複数名で対応する等、透明性の確保に努める。5 会社は、前各項に定めるルールを、募集要項、採用サイト、面接案内等を通じて求職者等にあらかじめ周知するとともに、全役職員に周知・啓発する。

（相談窓口）

第5条 求職者等からのセクシュアルハラスメントに関する相談を受け付けるため、経営管理部に相談窓口を設置する。

2 前項の相談窓口は、募集要項、採用サイト、面接案内等を通じて求職者等にあらかじめ周知する。

3 HR部（採用担当）が求職者等から直接相談を受けた場合は、速やかに経営管理部に共有し、連携して対応する。求職活動等に関するルール（第4条）の運用の実務については、HR部長がこれを統括する。

（相談窓口担当者の対応）

第6条 相談窓口担当者は、相談内容及び相談者のプライバシーに配慮しつつ、事実関係を迅速かつ正確に確認する。

2 相談窓口担当者は、事実確認の結果、必要に応じて被害者への配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じるとともに、再発防止に向けた措置を講ずる。

3 経営管理部は、相談窓口担当者が前2項の対応を適切に行うことができるよう、必要な研修その他の支援を行う。

(不利益取扱いの禁止)

第7条 会社は、求職者等が本方針に基づき相談を行ったこと又は事実確認に協力したことを理由として、当該求職者等の選考結果その他の取扱いについて不利益な取扱いを行わない。

(所管)

第8条 本方針の所管は、経営管理部とする。

(改廃)

第9条 本方針の改廃は、経営管理部長の決議による。

附 則

(施行)

本方針は、令和8年(2026年)10月1日から施行する。