

求職者等に対するハラスメント防止指針

大鏡建設株式会社

制定日：2026年10月1日 施行日：2026年10月1日

所管部署：総務部

1 目的

本指針は、当社に関係する求職活動その他の職業選択に資する活動において、求職者等の人権と尊厳を守り、公正かつ安全な活動環境を確保すること、ならびに役職員等一人ひとりが倫理観を持って求職者等と接することを目的とする。

2 適用範囲

本指針は、当社の役員、正社員、契約社員、パート・アルバイト及び当社で就業する派遣社員（以下「役職員等」という。）に適用する。面接官や採用担当者だけでなく、求職者等と接する全ての役職員等を対象とする。

「求職者等」とは、新卒・中途の応募者のほか、応募前の会社説明会、座談会、OB・OG訪問、インターンシップ、職業選択を目的とした職場体験・現場見学等に参加する者をいう。内定者も本指針による保護の対象とする。

対象となる活動には、対面だけでなくオンラインでの活動を含み、社内・社外、選考フロー内・外を問わない。

3 就活ハラスメントの定義と禁止行為

本指針における就活ハラスメントとは、求職活動等に関連して求職者等の尊厳を傷つけ、又は活動を妨げる不適切な言動をいう。当社は、次に掲げる行為及びこれらに類する行為を禁止する。

① セクシュアルハラスメント

求職者等の意に反する性的な言動により、求職活動等が阻害されることをいう。優越的な立場の利用の有無を問わず、同性間も対象とし、性的指向やジェンダーアイデンティティにかかわらず適用する。

- 性的な経験や交際関係等についての不必要な質問、性的な冗談・からかい、性的な画像等の提示。
- 性的な関係の要求、私的な食事やデートへの執拗な誘い、密室や私的な面談への誘導・強要。
- 不必要な身体的接触その他の意に反する性的な言動。明確な拒否がないことのみをもって、同意があると判断しない。

② パワーハラスメントに類する行為や威圧的言動

- 求職者等の人格、容姿、学歴、経歴等を否定・侮辱するような言動。
- 威圧的な態度をとる、大声を出す、回答を過剰に詰問する等、精神的苦痛を与える行為。

- 内定と引き換えに他社の選考辞退を迫る等、就職活動の終了を強要する行為。

③ 差別的言動その他の不適切な行為

- 宗教、思想、信条、人種、出身地、障害の有無等に関する差別的発言。
- 選考の可否をほのめかして個人的な要求を受け入れさせる行為。

4 求職活動等に関する運用ルール

役職員等が求職者等と面談・交流・連絡を行う際は、以下のルールを遵守する。

① 面談時間と場所

- **実施時間**：原則として当社営業時間内（8:30～17:30）とする。やむを得ず営業時間外に実施する場合は、所属長及び人事担当部署の事前承認を得て、20:00 までに終了する。
- **実施場所**：原則として社内の会議室・オープンスペース、又は会社指定の Web 会議ツールで実施する。社外では、周囲から様子が確認できるカフェ等に関し、会話や応募者情報が第三者に漏れないよう配慮する。個室居酒屋、カラオケボックス、自家用車内、自宅、ホテルの客室等での面談は禁止する。ホテルのラウンジも当社の運用上、面談場所として使用しない。
- **飲酒を伴う交流**：採用に関する面談・交流は飲酒を伴わないことを原則とし、役職員等個人による飲酒への誘い及び二人きりでの飲酒を禁止する。

会社主催の懇親会等を例外として認める場合は、日時・参加者・場所・目的・責任者について所属長及び人事担当部署の事前承認を得る。複数の役職員等が同席し、20:00 までに終了する。参加・飲酒は任意とし、断ったことを選考上不利に扱わない。飲酒を強要せず、20 歳未満の者には飲酒させない。

② 連絡手段

- **利用可能な連絡手段**：会社指定の公式メールアドレス、公式採用システム、又は会社が業務用として認め、当社の名刺に記載した電話番号による電話・SMS を使用する。社員本人が所有する携帯電話も、当該番号による業務連絡に使用できる。
- **禁止する連絡手段**：個人の LINE、プライベート SNS（Instagram、X 等）、個人用メールアドレス、又は前記以外の電話番号によるやり取り・連絡先交換は禁止する。名刺記載の番号であっても、私的な交際等を目的として利用してはならない。
- **連絡と情報の管理**：連絡は業務上必要な範囲で行い、電話・SMS は原則として営業時間内とする。面談の約束等の重要なやり取りは会社指定の採用記録等に要点を残し、求職者等の連絡先や応募情報を私的に利用しない。

③ 実施体制と事前承認

- **実施体制**：面談・座談会等は可能な限り複数名の役職員等で対応する。対面で 1 対 1 となる場合は、周囲から様子が確認できる環境で実施する。オンラインでも会社指定のツールを使用し、人事担当部署が実施日時・参加者を把握できるようにする。

- **事前報告・承認**：選考フロー外で個別面談・接触を行う場合は、日時・相手氏名・場所又は使用ツール・目的を、所属長及び人事担当部署に報告し、事前承認を得る。承認を得た場合でも、本指針の禁止行為及び時間・場所・連絡手段の制限を遵守する。

5 周知と研修

当社は、本指針及び求職活動等に関するルールを徹底するため、次の取り組みを実施する。

- **社内への周知・教育**：本指針を社内イントラネット等に常時掲載し、管理監督者を含む全ての役職員等に周知する。面接官、採用担当者、採用に協力する役職員等には、活動前にハラスメント防止と公正な採用選考に関する教育・研修を行う。性別による固定的な役割意識が不適切な言動の背景となり得ることも扱う。
- **相談担当者への教育**：相談の受け方、心身の状況への配慮、情報管理及び報告・連携手順を説明し、相談担当者が適切に対応できる体制を整える。
- **求職者等への周知**：採用サイト、案内メール等を通じ、ハラスメントを認めない方針、面談・連絡ルール、相談方法、プライバシー保護及び相談を理由に採用上不利に扱わないことを、活動前に周知する。

6 面接官と選考担当者の行動規範

- ① **適性・能力に基づく選考**：面接の質問及び評価は、応募者本人の適性・能力と職務に必要な事項に基づいて行う。
- ② **不適切な質問の禁止**：家族構成・家族の職業、出生地、宗教、思想・信条、結婚・出産の予定等、本人の適性・能力と関係のない事項を質問・収集したり、選考の判断材料としたりしない。別紙「面接官向け NG 質問集」を確認し、公正な採用選考を徹底する。
- ③ **他社の選考辞退強要の禁止**：求職者等の職業選択の自由を尊重し、内定提示と引き換えに他社の選考辞退や就職活動の終了を強要しない。

7 相談窓口と対応及び違反時の措置

① 相談の受付と体制

当社は、求職者等及び役職員等からの相談・苦情を受け付ける。ハラスメントが生じた場合のほか、発生のおそれがある場合や該当するか判断に迷う場合も受け付ける。応募前、選考辞退後又は選考終了後であっても、当社に関係する求職活動等について相談できる。

採用担当者以外に直接相談できるよう、主窓口及び代替窓口を設ける。担当者自身が相談の対象となる場合等は、その者を対応から外し、利害関係のない担当者又は必要に応じて外部専門家が対応する。

主窓口 総務部 松本健 受付時間：8:30～17:30

連絡先 メール：maken@daikyo-k.net 電話：098-857-7117

代替窓口 総務部 兼村麻里絵 受付時間：8:30～17:30

連絡先 メール：marie@daikyo-k.net 電話：098-857-7117

大学のキャリアセンター等から情報提供があった場合も、関係者と連携して適切に対応する。

② 事実確認と求職者等への配慮

相談を受けた場合は、相談者の心身の状況と意向を確認し、必要に応じて面接担当者の変更や接触回避等の保護対応を行う。対応の進め方を説明したうえで、相談者及び行為者とされる者から個別に事情を確認し、必要に応じて関係者の聴取や記録の確認を行う。

事実関係を迅速かつ正確に確認し、必要に応じて外部専門家と連携する。相談者に対しては、関係者のプライバシーに配慮しつつ、対応状況及び結果を説明する。

③ 違反時の措置

ハラスメント等の事実が確認された場合は、相談者への必要な配慮を行うとともに、行為の内容・程度及び行為者の立場に応じ、次の措置を適正に講ずる。

（１）従業員：当社が雇用する従業員（管理職を含む。）については、就業規則等に基づく懲戒その他の必要な措置を行う。

（２）役員：役員（取締役等）については、関係法令、定款及び適用される社内規程等に基づき、必要な措置を講ずる。従業員としての地位を兼ねる役員については、当該地位に適用される就業規則等に基づく措置も行う。

（３）派遣社員：派遣社員については、派遣元と連携して必要な措置を講ずる。

採用活動への関与や求職者等との接触の制限等も、事案に応じて検討する。

④ 再発防止

事案に応じてルールや実施体制を見直し、方針の再周知、教育・研修等を行う。ハラスメントの事実を確認できなかった場合も、方針の再周知等の防止措置を講ずる。

⑤ プライバシーと記録の保護

相談者、行為者とされる者及び調査協力者等のプライバシーを保護する。情報の共有は対応に必要な者・範囲に限り、相談・調査記録は人事担当部署等がアクセスを制限して管理する。相談内容を採用評価に流用しない。

事情確認等のため情報共有が必要となる場合は、共有先・目的・範囲について相談者に説明し、その意向に配慮する。生命・身体の保護や法令上の対応が必要な場合等を除き、本人の意向に反して不用意に情報を広げない。

⑥ 不利益な取扱いと報復の禁止

求職者等が相談・申告し、又は事実確認に協力したことを理由に、不採用、内定取消しその他の不利益な取扱いを行わない。

役職員等が相談・申告、事実確認等への協力、労働局への相談、紛争解決援助・調停の申請又は調停への出頭等を行ったことを理由に、解雇その他の不利益な取扱いを行わない。相談者や協力者への口止め、威圧、嫌がらせ等の報復を禁止する。