

2026年9月30日

ハラスメントに対する基本方針

株式会社プログレス 代表取締役 南石 拓哉

1 ハラスメントは、従業員や求職者等の個人として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、従業員の能力の有効な発揮を妨げ、求職者等の求職活動を阻害し、また、会社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。

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、また、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・出産等に関するハラスメント、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。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、従業員同士のコミュニケーションの希薄化等の職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

【パワーハラスメント】

- ①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
- ②私的なことに過度に立ち入ること
- ③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
- ④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や仕事を与えないこと
- ⑤暴行・傷害等身体的な攻撃
- ⑥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

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

- ⑦性的な冗談、からかい、質問
- ⑧わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑨その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ⑩性的な噂の流布
- ⑪身体への不必要な接触
- ⑫性的な事実関係を尋ねること
- ⑬性的な関係を求めること
- ⑭執拗に私的な食事やデートに誘うこと
- ⑮性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為、もしくは、求職者

等の求職活動等を阻害する行為

⑯交際、性的な関係の強要

⑰性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い 等

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

⑱部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する言動

⑲部下又は同僚が妊娠・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等

⑳部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

㉑部下の妊娠・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

㉒部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

【カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）】

㉓取引先等に対する、契約内容からして相当性を欠く要求

㉔取引先等に対する、精神的な攻撃（㉔に当たるものを除く）、威圧的な言動、継続的、執拗な言動、拘束的な言動

㉕取引先等に対する、身体的な攻撃（暴行、傷害等）

㉖取引先等に対する、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

㉗取引先等に対する、正当な理由のない過度な要求や不当な対応の強要

㉘取引先等に対する、許可なく録音・撮影した情報等の不適切な利用や拡散をほのめかす行為

㉙取引先等に対する、職場・施設等への不当な立入りや居座り等の行為

㉚その他、取引先等に対する社会通念上相当な範囲を超える言動

3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての従業員です。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が行為者になり得るものであり、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、被害者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児・介護休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。

4 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則第 129 条「懲戒の事由」に当たることとなり、処分されることがあります。

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

いつ、どこで、誰から、どのような言動を受けたのかを確認する。

行為が行われた時間、場所（職場内外を問わず）、具体的な発言・行動の内容、継続期間、その程度や周囲にいた者の有無等を可能な範囲で確認し、客観的な事実関係を整理する。

②当事者同士の関係等

行為を行った者と相談者との関係、職位・役職、雇用形態、所属部署、業務上の指揮命令関係等を確認する。

③相談者の受け止め・心情及び意向等

相談者が当該行為をどのように受け止めているか、身体的・精神的な影響の有無、現在の就業環境への不安や支障等を確認する。

また、相談者が会社に対して希望する対応（相手方への注意・指導、当事者間の接触を避けるための配慮、配置上の配慮、第三者への相談・告訴等を含む）について、その意向を確認する。

④関係者・証拠等の確認

必要に応じて、当該行為を目撃した者、相談者又は行為者と関係する者等からも事情を聴取する。また、メール、チャット、書面、録音、写真その他の資料等、事実関係の確認に資する客観的な資料がある場合には、その内容を確認する。

⑤相談者への配慮

相談者の意思を尊重し、相談・申告を行ったことによって不利益な取扱いを受けることがないよう配慮する。また、相談者のプライバシー及び個人情報の保護に十分留意し、必要な範囲を超えて情報を共有しないものとする。

【悪質なカスタマーハラスメントに対する対応について】

①管理監督者へ報告し、対応方針について指示を仰ぐ

現場の労働者が一人で判断・対応することは避け、速やかに上司または管理監督者へ報告し、その場での対応方法や今後の対応方針について指示を受ける。

②可能な限り労働者を一人で対応させない

暴言、威圧的な言動、長時間の拘束、脅迫等の悪質な行為が認められる場合には、複数名で対応するなど、労働者が一人で対応することのないよう配慮する。また、必要に応じて対応者を交代するなど、労働者の心身の負担軽減を図る。

③対応を継続することが困難な場合は、対応を中止する

相手方の言動が著しく威圧的である場合や、要求が社会通念上相当な範囲を超えている場合には、無理に対応を継続せず、対応を終了する旨を伝えた上で、その場を離れる等の措置を講じる。

④犯罪に該当し得る言動があった場合は、警察等の関係機関へ通報・相談する

暴行、脅迫、恐喝、器物損壊、不退去等、犯罪に該当する可能性のある行為があった場合には、労働者の安全を最優先とし、必要に応じて警察その他の関係機関へ通報・相談する。

⑤被害を受けた労働者への配慮を行う

カスタマーハラスメントにより精神的・身体的な負担を受けた労働者に対しては、上司等による相談対応や必要なフォローを行い、状況に応じて勤務上の配慮や専門機関への相談を勧めるなど、適切な支援を行う

- 5 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、商品やサービスをよく理解し、常に顧客等への対応力の向上に努める必要があります。一方で、顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でなく、カスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行います。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備します。

6 相談窓口

ハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。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。

また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その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微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

【ハラスメント相談窓口】

営業部 杉森 隆一（TEL：086-280-2201 メールアドレス：sugimori@progres.jp）男性

管理部 服部 美帆（TEL：086-280-2201 メールアドレス：hattori@progres.jp）女性

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、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。

- 7 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力（他社からの協力依頼によるものも含む。）した方に不利益な取扱いはい行いません。

- 8 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及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。

- 9 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる様々な制度がありますので、就業規則等で確認しましょう。

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等を行うことにより、職場に何からの影響を与えることもありますので、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部にご相談ください。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う従業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。