

令和 8 年 3 月 3 日

フリーランスに対するハラスメントは許しません！

郡山商工会議所

1 ハラスメントは、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す。職場におけるハラスメントと同様に、取引の相手方であるフリーランスに対するハラスメントについても、そのフリーランスの能力の有効な発揮を妨げ、また、当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。

2 当社は取引の相手方であるフリーランスに対する下記のハラスメント行為を許しません。また、業務委託を発注するために契約交渉中であるフリーランスに対しても、これに類する行為を行ってはなりません。中でも、フリーランスとの契約を担当する者やフリーランスと連携して業務を行う者は特に注意しましょう。

従業員に対するハラスメント防止対策は「郡山商工会議所諸規程 第 8 章 表彰及び懲戒 第 4 1 条」に規定していますが、フリーランスに対する場合を下記に示しますので、よく確認してください。

<セクシュアルハラスメント>

- A 性的な冗談、からかい、質問
- B わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- C その他、他人に不快感を与える性的な言動
- D 性的な噂の流布
- E 身体への不必要な接触
- F 性的な言動により、他者の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- G 交際、性的な関係の強要
- H 性的な言動に対して拒否等を行ったフリーランス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>

- I 妊娠したこと、出産したこと、妊娠又は出産に起因する症状により業務委託に係る業務を行えないこと若しくは行えなかったこと又は当該業務の能率が低下したこと（以下「妊娠したこと等」という。）を理由として嫌がらせ等をするもの
- J 妊娠又は出産に関し特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（以下「法」という。）第 13 条第 1 項又は第 2 項の規定による配慮の申出（以下「配慮の申出」という。）を阻害するもの
- K 配慮の申出をしたこと又は法第 13 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による配慮を受けたこと（以下「配慮を受けたこと」という。）により嫌がらせ等をするもの
- L 妊娠したこと等を理由として契約の解除その他の不利益な取扱いを示唆するもの
- M 配慮の申出をしたこと及び配慮を受けたことを理由として契約の解除その他の不利益な取扱いを示唆するもの

<パワーハラスメント>

- N 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
- O 私的なことに過度に立ち入ること
- P 業務委託契約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
- Q 合理的な理由なく契約内容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
- R 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- S 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言・執拗な嫌がらせ等精神的な攻撃を行うこと

- 3 この方針におけるハラスメントの行為者となりうるのは、正社員、嘱託社員、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、当社の従業員のみならず、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性自認にかかわらず、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。

なお、妊娠・出産等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をしたフリーランス及び配慮の申出をするフリーランスに対する言動が該当し得ます。

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、出産及び配慮の申出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、フリーランスが取引の構造上弱い立場にあること等を背景として、通常の取引行為から逸脱した言動が行われやすい状況もあると考えられますので、そうした状況を解消していくことが重要です。

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しょう。

- 4 従業員がハラスメントを行った場合、「郡山商工会議所諸規程 第8章 表彰及び懲戒 第42条」によ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（時間・場所・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（フリーランスに委託する業務上の立場等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

- 5 相談窓口

業務委託におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次のとおりです。業務委託にあたっては、この窓口をフリーランスに対して周知してください。

また、フリーランスに対するハラスメントを把握した場合は、窓口担当者に情報提供するようお願いします。

《窓口担当者》

総務部総務課職員

電話番号：024-921-2600

メール：総務課職員のサイボウズの個人フォルダ

当社は、対応にあたっては、実際にハラスメントが起こっ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。相談には公平に、プライバシーを守って対応しますので、安心して情報提供してください。

- 6 情報提供者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはい行いません。
- 7 当社としては、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。
- 8 法第 13 条では、フリーランスが妊娠、出産若しくは育児又は介護と両立しつつ業務に従事することができるよう、その者の状況に応じた必要な配慮をしなければならないとされており、当社は、フリーランスからの配慮の申出について、配慮を申し出る際の窓口担当者を決めることとします。フリーランスに業務委託を行う部署においては、申出窓口担当者を定めてフリーランスに伝達する等、手続を整備するとともに、妊娠、出産若しくは育児又は介護に否定的な言動が頻繁に行われるといった配慮の申出を行いにくい状況がある場合にはそれを解消するための取組を行うこと等のこうした事情への理解促進に努めましょう。
- 9 業務委託におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。管理者におかれては、フリーランスとの契約を担当する者や委託業務に携わる者は特に、この研修を積極的に受講するよう、促すようお願いいたします。

ハラスメントは許しません！！

郡山商工会議所

1 職場におけるハラスメントは、労働者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、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、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。このチラシの方針は、**嘱託職員を含む全ての労働者が対象**です。

2 **我が社は下記のハラスメント行為を許しません。**

セクシュアル ハラスメント 	妊娠、出産、育児休業等 に関するハラスメント 	パワーハラスメント 
労働者の意に反する性的な言動により、就業環境が害されたり、労働条件について不利益を受けることをいいます。	上司・同僚からの言動により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることをいいます。	職務上の地位や人間関係などの優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させることをいいます。
①性的な冗談、からかい、質問 ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示 ③性的なうわさの流布 ④身体への不必要な接触 ⑤性的な言動により社員の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為 ⑥交際、性的な関係の強要 ⑦性的な言動に対して拒否等を行った部下に対する不利益取扱い（解雇、不当な人事考課等） ⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動	⑨妊娠、出産等したことによる嫌がらせ ⑩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 ⑪制度や措置の利用を阻害する言動、利用したことによる嫌がらせ ⑫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	⑬身体的な攻撃（暴行、傷害等） ⑭精神的な攻撃（脅迫、名誉棄損、侮辱、ひどい暴言等） ⑮人間関係からの切り離し（隔離、仲間外し、無視等） ⑯過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制） ⑰過小な要求（業務上合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じること） ⑱個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

3 ハラスメントを行った場合、就業規則の「懲戒の事由」等に当たることとなり、行為の具体的態様（時間・場所・内容・程度）、当事者同士の関係（職位）、被害者の対応（告訴）や心情等を考慮し、**以下のように処分されることがあります。**

・①～⑤、⑧～⑫、⑭～⑱の行為を行った場合

けん責、減給、出勤停止

・上記の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、⑥、⑦、⑬の行為を行った場合

懲戒解雇

4 職場におけるハラスメントに関する**相談窓口担当者は次の者**です。相談には苦情、現場目撃者の情報提供等広く含みます。相談対応に必要な研修を受講した者が対応マニュアル等に従って相談に応じます。

<相談窓口担当者>

総務課職員（内線 121, 122, 123、メール：サイボウズ個人フォルダ）

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。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。

5 窓口相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方、都道府県労働局に相談等した方等に**不利益な取扱いはい行いません。**

6 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および再発防止策を講じます。

7 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、職場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、早めに上司や人事部に相談してください。所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者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を行ってください。