

平成29年度熊本県労働条件等実態調査

この調査は、統計以外の目的に使用されることはありませんので事実をありのまま記入してください。
また、貴事業所を特定できる事業所名などの固有情報が公表されることは一切ありません。

【記入にあたってのお願い】

- 回答にあたっては、会社全体ではなく貴事業所のみの状況について記入してください。
- 特に断りのない限り、平成29年6月30日現在の状況を記入してください。
- ご記入いただきましたら、調査票を返信用封筒に入れ、平成29年9月29日(金)までに御返送ください(切手は不要です)。
- 正社員が5人未満の事業所は、回答いただく必要はありません。お手数ですが、下記問い合わせ先まで電話等のご連絡をお願いします。正社員には、事業主・役員は含みません。(注)参照。

【お問い合わせ先】

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号
熊本県商工観光労働部 労働雇用創生課 労働企画班 担当 佐藤 永野
TEL096-333-2338 FAX096-381-6970

事業所所在地	部課名 ()
事業所名	記入者 ()
	氏名 ()
	電話 ()
	FAX ()

※ ご回答内容について、不明な点などお尋ねすることがありますのでご記入願います。

1 事業所の概要

(1) 雇用労働者数について記入してください。(事業主・役員は除きます) (単位:人)

雇用労働者数	常用雇用者数		臨時雇用者数	
	正社員数 (A)	正社員以外の人數 (B)	正社員数 (A)	臨時雇用者数 (C)
合計人数 A+B+C				
02 男				
03 女				
04 計				

※人数は右詰め、該当者がいない場合は「0」と記入してください。

【記入上の注意】

- (イ) 「常用雇用者」とは、次の①～③のいずれかにか該当する労働者をいいます。
 ① 期間を定めずに雇用されている人。
 ② 1か月を超える期間を定めて雇用されている人。
 ③ 平成29年5月及び6月にそれぞれ18日以上雇用されている人。
- (ロ) 「正社員(A)」とは、常用雇用者のうち、一般に正社員・正職員などと呼ばれている人をいいます。
 「正社員以外(B)」とは、常用雇用者のうち、一般に正社員・正職員などと呼ばれている人以外で、「嘱託・契約社員」「パートタイム労働者」「アルバイト」又はそれに近い名称で呼ばれている人をいいます。
 「臨時雇用者(C)」とは、1か月以内の期間を定めて雇用している人や日々雇用している人(B)以外の人(嘱託・契約社員)「パートタイム労働者」「アルバイト」など常用雇用者の定義に当てはまらない人をいいます。
- (注) 事業主の家族で、実際に雇用者並みの賃金・給与を受けて働いている人は「常用雇用者」又は「臨時雇用者」に含めてください。また、専任や理事などで、事務職員、労働職員を兼ねて一定の職務に就き、一般職員と同じ給与規程によって給与を受けている人は「常用雇用者」に含めてください。

(2) 正社員の管理職数を記入してください。(人数を記入)

管理職数	合計人数 A+B+C	係長相当職 (A)	課長相当職 (B)	部長相当職 (C)
05 男				
06 女				
07 計				

※人数は右詰め、該当者がいない場合は「0」と記入してください。

【記入上の注意】

- ※ここの「管理職」とは、
 ・事業所の組織系列の各部署において、配下の係員等を指揮監督する役職のほか、専任職、スタッフ管理職等と呼ばれている役職を含みます。
 ・部長・課長等の役職名を採用していない場合など貴事業所の実態により、どの役職に該当するか類推してください。

(3) 正社員採用状況(平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間)について記入してください。

採用者数	合計人数 A+B	新規学卒者 (A)	中途採用者 (B)
08 男			
09 女			
10 計			

※人数は右詰め、該当者がいない場合は「0」と記入してください。

【記入上の注意】

「新学卒者」とは平成28年3月に学校等を卒業した者、「中途採用者」とは新規学卒者以外の者をさします。

(4) 1(1)で正社員以外の労働者を雇用しているとした事業所のみお答えください。
 正社員以外の労働者を雇用している理由は何ですか。(該当するものすべてに○)

1	2	3	4
経営状態に応じた雇用調整が可能なため	一時的な繁忙に対応するため	人件費等の経費の節約のため	正社員を確保できないため
5	6	7	8
正社員の育児・介護休業等の代替のため	高齢者の継続雇用または再雇用のため	専門的業務に対応するため	その他()

(5) 労働組合の有無について、該当する番号に○をつけてください。
また、「ある」と回答した事業所は組合名をご記入ください。

労働組合の有無	ある	無い
12	1	2

組合名	
-----	--

(2) 正社員の賃上げ実施状況(平成28年7月1日から平成29年6月30日までの間)について、該当する番号に○をつけてください。(○は1つ)

17	賃上げ(定期昇給を含む)を実施した	1
	一時金で対応した	2
	賃上げせずに、据え置いた	3
	賃金を引き下げた	4

設問(3)にお答えください

【記入上の注意】
全員の状況が同一でない場合は、割合の多い実施状況を1つ選んでください。

(3) (2)の質問で、「1」と回答した事業所のみお答えください。

正社員1人当たりの賃上げ額について、記入してください。(単位:円)

正社員1人当たり賃上げ額 (賃上げ額の総額÷支払った人数)	
18	

※金額は右詰めで、記入してください。(事業主・役員は含みません)

2 賃金制度

① 所定内賃金(正社員・正社員以外)と正社員の賃上げ

(1) 正社員と正社員以外の1人当たりの所定内賃金(平成29年6月に実際に支払った賃金)を記入してください。

所定内賃金		正社員全体の平均 (所定内賃金の総額÷支払った人数)		正社員以外の平均 (所定内の賃金の総額÷支払った人数)	
13	男				
14	女				

(単位:円)

※金額は右詰めで、記入してください。(事業主・役員は含みません)

【記入上の注意】

「所定内賃金」とは、定められた所定労働時間に対し支給されるもので、基本給・本俸、家族手当、住宅手当、通勤手当、役職手当などです。
通勤外手当、休日勤務手当、宿日直手当などの所定外賃金や賞与は含みません。

② 冬季賞与・夏季賞与

(1) 正社員に支給した賞与の(a)支給月数又は(b)定額の場合は金額を記入してください。

(a) 賞与の支給が月数の場合

支給月数	H28年冬	H29年夏
19		

(単位:箇月)

小数点 (小数点第2位を四捨五入)

【記入上の注意】

・支給月数 = 賞与の総額 ÷ H29年6月の所定内賃金の総額

(b) 賞与の支給が定額の場合

支給定額	H28年冬	H29年夏
20		

(単位:円)

3 労働時間

(1) 正社員の1人当たりの所定労働時間を記入してください。

正社員1人当たりの所定労働時間 (単位:時間・分)		
21	1日当たり 時間	分
22	1週当たり 時間	分

※休憩時間・残業時間は含みません。

【記入上の注意】

(ア) 就業規則などで定められている時間(始業時刻から終業時刻までの時間から、休憩時間を差し引いた労働時間)を記入してください。曜日、週によって労働時間が異なる場合は、平均を記入してください。

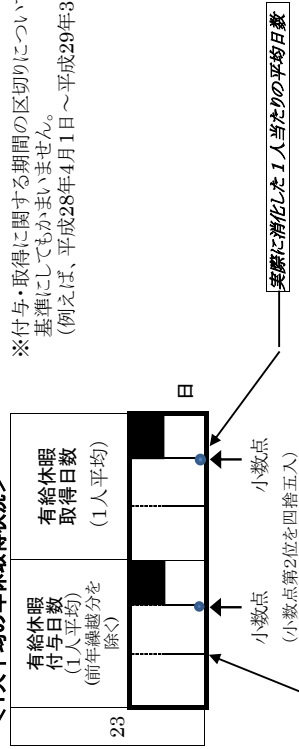
(イ) 職種により所定労働時間が異なる場合は、最も労働者の多い職種について記入してください。

(ロ) 変形労働時間制を取っている場合、年間を平均した1日・1週当たりの定められた労働時間を記入してください。

※法定労働時間は、1日8時間、週40時間です。ただし、常時10人未満の労働者を雇用する商業、映画・演劇業、接客娯楽業、保健衛生業の各事業所については、1日8時間、週44時間となっています。

(2) 正社員の1人平均の年次有給休暇(平成28年1月1日から平成28年12月31日まで)について記入してください。

<1人平均の年次取得状況>



※付与・取得に関する期間の区切りについては、会社独自のものを基準にしてもかまいません。
(例えば、平成28年4月1日～平成29年3月31日など)

<参考>年次有給休暇付与日数>

年次有給休暇は、雇い入れの日から6か月継続勤務し、その間の全労働日の8割以上勤務した労働者に対して最低10日を付与しなければなりません。その後は、継続勤務年数1年ごとに一定日数を加算した日数となりますが、一般の労働者の場合は次のとおりとなります。(出典:厚生労働省有給休暇ハンドブック)

継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年
付与日数	6か月	6か月	6か月	6か月	6か月	6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	20日

(3) 平成28年7月1日から平成29年6月30日までの間に子を出産した正社員、又は配偶者が出産した正社員数を記入してください。また、そのうち育児休業を取得した正社員数を記入してください。

正社員又は配偶者が出産した正社員			合計	
24	上記のうち、育児休業を取得した正社員 (開始予定の申出をしている者も含む)	人	男	女
25				

※人数は右詰めで、該当者がいない場合は「0」と記入してください。

【記入上の注意】

規定はないが、正社員の申出により法に基づいて育児休業を取得させる場合も含まれます。

(4) 育児休業者の代替は、どのようになっていますか。(〇は1つ)

26	代替要員(契約社員、パートタイム労働者等)を採用する	1
	派遣労働者を活用する	2
	社内の他の部・職から配置転換する	3
	代替要員は配置しない	4

【記入上の注意】

2つ以上を併用している場合は、実績として多い方に〇をつけてください

4 誰もが働きやすい職場環境づくり

① ワーク・ライフ・バランス

(1) 「ワーク・ライフ・バランス」という言葉を知っていますか。(〇は1つ)

27	言葉も内容も知っている	1
	言葉は聞いたことがあるが、内容は知らない	2
	知らない	3

注) 「ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)」とは、「老若男女誰もが、仕事、家庭生活、地域社会、個人の自己啓発など、様々な活動に自ら希望するバランスで展開できる状態」をいいます。

(2) ワーク・ライフ・バランスに関して、実施しているものがありますか。また、今後実施したいものはありませんか。(該当するものすべてに○)

	実施している	実施したい
育児・介護関係	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	7	7
	8	8
	9	9
	10	10
働き方改革	11	11
	12	12
	13	13
	14	14
	15	15
	16	16
	17	17
	18	18
	19	19
	20	20
健康管理関係	21	21
	22	22
	23	23
	24	24
	25	25
	26	26
	27	27
	28	28
	29	29
	30	30

(3) ワーク・ライフ・バランスに取り組む上での問題点は何か。(○は3つまで)

1	2	3	4	5
人員に余裕がない	育児休業などによる代替要員の確保が困難	業務管理や人事評価が複雑になる	従業員の負担や不公平感が増大する	コストがかかる
生産性や売り上げが減少する	今のままで問題がない	行政の支援が不足している	その他(具体的に)	

(4) 貴事業所でワーク・ライフ・バランスを実現(又は推進)するために必要だと思われることは何ですか。(該当するものすべてに○)

1	2	3	4	5	6	7	8
経営者層(管理職)や従業員に対するワーク・ライフ・バランスの啓発、研修を行う	長時間残業の削減や労働時間の短縮など、働き方の見直しを行う	有給休暇取得の奨励、時間単位での有給休暇取得など、年次有給休暇の取得を促進する	経営トップや管理職が率先してワーク・ライフ・バランスを支援する制度(育児・介護休業、短時間勤務など)を利用する	従業員のニーズを把握するための意識調査やアンケート調査を実施する	自社が実施している制度などを従業員に周知したうえで、積極的に活用させる	社内に相談窓口を設置する	その他(具体的に)

【記入上の注意】

育児休業・介護休業・看護休暇制度の法定(平成29年1月1日育児・介護休業法改正後)基準は次のとおりです。
 貴事業所において、この基準を上回る規定があれば○をつけてください。

(7) 「育児休業」・・・子が満1歳になるまで(両親ともに取得する場合は1歳2ヶ月になるまで、上限1年間、また、法定定められた一定の場合は1歳6ヶ月になるまで)。

(4) 「介護休業」・・・対象家族1人が要介護状態に至るごとに、3回を上限として介護休業を分割して、通算93日まで。

(6) 「子の看護休暇」・・・小学校就学前の子の看護。子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日まで。

② 女性の活躍推進

(1) 貴事業所では、女性の活躍推進（ポジティブ・アクション）に取り組んでいますか。(○は1つ)

31	すでに取り組んでいる	設問(2)(3)(5)にお答えください。 設問(4)(5)にお答えください。
	今後取り組むこととしている	
	今のところ取り組む予定はない	
	わからない	

注) 「ポジティブ・アクション」とは、固定的な性別による男女の役割分担意識や過去の経緯から、男女労働者の間に生じている差を解消しようと、個々の企業が行う自主的かつ積極的な取組をいいます。

<参考>取組の具体例>

- (ウ) 女性の勤続年数の伸長・・・育児・介護休業法で義務づけられた制度を上回る両立支援措置の導入など。
- (イ) 女性の職域拡大・・・女性がいない(少ない)職種等への配置のために、必要な教育訓練・研修を実施するなど。
- (ロ) 女性の採用拡大・・・職場ごとに女性従業員比率の数値目標を設定し、計画的に女性比率を高めるなど。
- (ハ) 女性管理職の増加・・・昇進・昇格基準の明確化、透明化を図るなど。
- (ニ) 職場環境・風土の改善・・・女性のみが事務所の掃除を行うこと等、性別役割分担意識に基づく慣行の見直しなど。

(2) (1)の設問で、「1」又は「2」と回答した事業所のみお答えください。貴事業所において、女性の活躍推進（ポジティブ・アクション）として、どのような取組を実施（又は予定）していますか。(該当するものすべてに○)

32	1	仕事と家庭の両立のための制度を整備し、活用を促進する
	2	女性がいない又は少ない職務・役職に、女性を登用する
	3	女性の能力向上のため、教育訓練、研修、社外研修などを受講させる
	4	人事考課基準や昇進・昇格基準を明確に定める
	5	女性の管理職登用を増やすため、具体的な計画や目標を設定する
	6	性別による役割分担意識に基づく慣行(女性のみの事務所の掃除を行う等)の見直しなど、職場環境、風土を改善する
	7	その他(具体的に)

(3) (1)の設問で、「1」又は「2」と回答した事業所のみお答えください。女性の活躍推進（ポジティブ・アクション）に取り組む理由は何ですか。(○は3つまで)

33	1	女性の能力が有効に発揮されることにより、経営の効率化を図るため
	2	男女社員の能力発揮が生産性向上や競争力強化につながるため
	3	働きやすさや公正に評価される企業として認められ、よい人材が確保できるため
	4	職場全体のモラルの向上に資するため
	5	顧客のニーズに的確に対応するため
	6	企業イメージの向上に資するため
	7	労働者の職業意識や価値観の多様化に対応するため
	8	男女ともに職務遂行能力によって評価されるとい意識を高めるため
	9	労働力人口の減少が見込まれるので労働力を確保するため
	10	社会的趨勢であるため
	11	その他(具体的に)

(4) (1)の設問で、「3」又は「4」と回答した事業所のみお答えください。女性の活躍推進（ポジティブ・アクション）に取り組んでいない理由は何ですか。(○は1つ)

34	1	既に十分に女性が能力を発揮し、活躍している	5	男性からの理解が得られない
	2	日常の業務が忙しいため、対応する余裕がない	6	ポジティブ・アクションの手法がわからない
	3	経営者及び中間管理職や現場管理者の意識が伴わない	7	その他(具体的に)
	4	経費がかかる		

(5) 全事業所にお尋ねします。女性の活躍を推進するうえでの問題点は何か。(○は3つまで)

35	1	女性の勤続年数が平均的に短い	6	時間外労働・深夜労働をさせにくい
	2	家庭や育児など家庭責任を考慮する必要がある	7	女性のための就業環境の整備にコストがかかる
	3	女性の職業に対する意識を高める必要がある	8	重量物の取扱いや危険な営業務について、法律上の制約がある
	4	顧客や取引先を含め、社会一般の理解が不十分である	9	その他(具体的に)
	5	男性中間管理職や男性同僚の認識、理解が不十分である	10	特になし

調査項目は以上です。

お忙しいところ、ご協力ありがとうございました。