

(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	ない	ある	労働組合名
12	1	2	

2 賃金制度

(1) 正社員・正職員の賃上げ実施状況(令和元年7月1日から令和2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)

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(定期昇給を含む)と一時金の対応を両方行った	3
賃上げせずに、据え置いた	4
賃金を引き下げた	5

【記入上の注意】
※賃上げには、定期給・ベースアップ・諸手当の改訂などによる賃金の引き上げを含みます。
定期昇給：あらかじめ労働協約・就業規則等定められた制度に従って行われる昇給のことで、一定の時期に毎年増額することをいいます。
K-2777：賃金表の改定により賃金水準を引き上げます。

【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。

(2) 正社員・正職員に対する昨年の冬季(令和元年)一時金と今年の夏季(令和2年)一時金の支給状況についてお答えください。(○は1つ)

令和元年冬季(9月～翌年2月)	支給した	1	1	月数支給	1
	支給していない	2	2	定額支給	2
			15		
令和2年夏季(3月～8月)	支給した	1	1	月数支給	1
	支給していない	2	2	定額支給	2
			17		

※「1」を選択した場合、右欄にお答えください。
※「2」を選択した場合、右欄にお答えください。
※「1」を選択した場合、右欄にお答えください。
※「2」を選択した場合、右欄にお答えください。

(3) 正社員・正職員に支給した令和元年と令和2年の一時金の支給月数を記入してください。
(令和元年9月から令和2年8月の間に支払われた正社員1人当たりの平均月数)

支給月数	令和元年冬季(9月～翌年2月)	令和2年夏季(3月～8月)
18		

【記入上の注意】
※支給された一時金が所定内賃金の何か月分に相当するか記入してください。
・支給月数 = 一時金の総額 ÷ 令和2年6月の所定内賃金の総額

3 労働時間

(1) 正社員・正職員の1人当たりの所定労働時間を記入してください。

正社員・正職員1人当たりの所定労働時間	(単位：時間・分)
19 1日当たり	時間 分
20 1週当たり	時間 分

※休憩時間・残業時間は含まれません。

【記入上の注意】

- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 変形労働時間制を採用している場合、年間を平均した日・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、常時の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・正職員の1人平均の年次有給休暇(平成31年1月1日から令和元年12月31日までの1年間)について記入してください。

<1人平均の年次取得状況>

有給休暇付与日数(年間1人平均)(前年繰越分を除く)	21
有給休暇取得日数(年間1人平均)	

※付与・取得に関する期間の区切り(年休年度)については、会社独自のものに基づいてもかまいません。(例えば、平成31年4月1日～令和2年3月31日の1年間など) 年度途中で退職・休職した正社員については除外してください。

※実際に消化した1人当たりの平均日数

※継続勤務年数によって与えられる1人当たりの平均日数(前年からの繰り越し分は含まれません)

<参考：年次有給休暇付与日数>

年次有給休暇は、雇入れの日から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 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日
						20日

(3) 令和元年7月1日から令和2年6月30日までの間に子を出産した正社員・正職員、又は配偶者が出産した正社員・正職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・正職員数を記入してください。

	正社員・正職員の育児休業について				(単位：人)	
	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)
22	出産した正社員・正職員数 又は配偶者が出産した正社員・正職員数					
23	上記のうち、育児休業を取得した正社員・正職員数 (開始予定の申出をしている者も含む)					

※人数は右詰めで、該当がない場合は「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・正職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みます。

(4) 令和元年7月1日から令和2年6月30日までの間に介護休業及び介護休業を取得した正社員・正職員、又は正社員・正職員以外の数を記入してください。

	正社員・正職員の介護休業・休暇について				(単位：人)	
	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)
24	介護休業を取得した正社員・正職員数					
25	介護休暇を取得した正社員・正職員数					
※人数は右詰めで、該当がない場合は「0」と記入してください。						
	正社員・正職員以外の介護休業・休暇について				(単位：人)	
	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)	合計(A)+(B)	男(A)	女(B)
26	介護休業を取得した正社員・正職員以外数					
27	介護休暇を取得した正社員・正職員以外数					
※人数は右詰めで、該当がない場合は「0」と記入してください。						

【記入上の注意】

介護休業とは、2週間以上の期間にわたり臨時介護が必要な対象家族を介護するための休業

・対象家族1人につき通算93日に達するまで、3回を上限として分割取得可能。

介護休暇とは、要介護状態にある対象家族の介護や世話をする労働者に対して与えられる休暇。

・1年度で5日間取得可能。
・要介護状態にある対象家族が2人以上の場合は10日を限度として取得可能。

(令和2年6月30日現在)

(5) 育児休業者及び介護休業者の代替は、どのようにしていますか。(〇は1つ)

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

【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。
・上の設問(3)及び(4)の欄の実績がない場合でも、企業・組織内の規則や慣例があれば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（仕事と生活の調和）

「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。

(1) 「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した職場環境づくりに取り組んでいますか。(〇は1つ)

1	取り組んでいる
2	今後取り組む予定である
3	今のところ取り組む予定はない
4	わからない

② 「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した職場環境づくりとして、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	実施していない
育児・介護関係	1	12
	2	13
	3	14
	4	15
	5	16
	6	17
	7	18
	8	19
	9	20
	10	21
健康管理関係	11	

【記入上の注意】
育児休業・介護休業・看護休暇制度の法定基準（令和2年6月30日現在）は次のとおりです。
貴事業所において、この基準以上の規定があれば○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、法で定められた一定の条件の場合は最長2歳になるまで）。
(1) 「介護休業」・・・対象家族1人が要介護状態に至ることに、3回を上限として介護休業を分割して、通算93日まで。
(9) 「介護休暇」・・・1年度において5日（その介護、世話をする対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）を限度。
(11) 「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 テレワーク

「テレワーク」とは、「ICTを活用し時間や場所に拘われない、柔軟な働き方」をいいます。

① 「テレワーク」の導入についてお答えください。(○は1つ)

1	新型コロナウイルス問題以前から導入している	↑ 設問③「女性の活躍推進」に進んでください
2	新型コロナウイルスの状況を受けて初めて導入した	
3	現時点で導入できないが今後、導入したい	↑ 設問②「テレワークを導入していない理由」にお答えください
4	今後も導入する予定はない	

② 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。(○は3つまで)
「テレワーク」を導入していない理由は何ですか。

1	テレワークに適した仕事がない	生産性が低下する	6
2	必要性がわからない	セキュリティが担保できない	7
3	社員・職員の理解が得られない	導入プロセスがわからない	8
4	導入経費がかかる	その他(具体的に)	9
5	人事管理・評価等が難しい		

③ 女性の活躍推進（ポジティブ・アクション）

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)

1	すでに取り組んでいる	↑ 次ページの設問④「外国人の雇用状況」に進んでください
2	今後取り組むこととしている	
3	今のところ取り組む予定はない	↑ 次ページの設問⑤「女性の活躍推進」に取り組んでいない理由」にお答えください
4	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>

- (7) 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画立支援措置の導入など。(仕事と家庭の両立)
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 職場環境・風土の改善・・・女性のみなさん業務上の隔除を行うこと等、性別役割分担意識に基づく慣行の見直しなど。

5 新型コロナウイルス感染症の影響について

① 採用計画への影響

(1) 来春新卒者の当初の採用計画について変更がありますか。(○は1つ)

	1
当初の採用計画を変更し採用を増やす	1
当初の採用計画を変更し採用を減らす、又は採用しない	2
当初の採用計画を変更しない	3
採用計画はない	4
37	

(2) 次のような「多様な人材」の採用予定がありますか。(該当するものすべてに○)

高齢者	1	就職氷河期世代 (概ね1993(平成5)年~2004(平成16)年に 学校卒業期を迎えた世代)	5
女性	2	新型コロナウイルスの影響による 離職者、解雇者	6
障がい者	3	その他(具体的に)	7
外国人	4	採用の予定はない	8
38			

(2) (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。(○は1つ)
「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)

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

④ 外国人の雇用状況について

(1) 貴事業所における外国人の雇用状況(技能実習生やアルバイトの留学生等を含む)について教えてください。(○は1つ)

雇用している	1	設問(2)にお答えください
雇用していないが、今後は雇用を検討する必要があると考えている	2	
現在、雇用していない 今後も雇用の予定はない	3	設問はここで終了です 5の「新型コロナウイルス感染症の影響について」に進んでください。
35		

(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。
「外国人を雇用している」又は「今後は外国人の雇用を検討する必要がある」理由について教えてください。(該当するものすべてに○)

海外展開や観光客への対応など、外国語のスキルを有した人材が必要だから	1
高度な技術・知識(外国語以外)を有した人材が必要だから	2
日本人の労働者が雇用できないから	3
人件費が削減できるから	4
その他(具体的に)	5
36	

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。