

産業分類番号	企業規模番号	事業所番号	組合の有無番号

\*この欄は記入しないでください。

## ㊦ 平成21年度 職場環境調査

この調査は、統計法に基づく統計調査です。調査票に記入された内容は、統計的に処理し、統計以外の目的に使用したり、他に漏らしたりすることはありません。

### 記入上の注意及びお問い合わせ先

- 必ず黒の鉛筆かボールペンで記入してください。
- この調査は事業所を対象とした調査です。貴事業所の状況について、特に断りがなければ平成21年9月30日現在で記入してください。なお、貴事業所で判断できない項目については、お手数ですが本社等に確認のうえ記入してください。
- 記入が終わりましたら、同封の返信用封筒で10月30日(金)までに返送してください。
- 記載内容について照会させていただく場合がありますので、ご了承くださいませようお願いします。
- この調査についてのお問い合わせは、下記までお願いします。

【問い合わせ先・返送先】

**奈良県 雇用労政課 労政福祉係**  
〒630-8501 奈良市登大路町30番地 TEL (0742) 27-8828  
FAX (0742) 27-2319

### ◎事業所の属性に関する事項

事業所名						担 当 者	所 属		
所在地							フリガナ 氏 名		
							電話番号 ( ) (内線 )		
企業全体の常用雇用者数	1	2	3	4	5	事業所の常用雇用者数	就業形態	男性	女性
	10～29人	30～99人	100～299人	300～999人	1,000人以上		総数	人	人
							正規従業員	人	人
							パートタイム労働者	人	人
外国人労働者の有無							派遣労働者	人	人
労働組合の有無							その他	人	人
主要製品 または 事業内容									

- (注) 1 「常用雇用者」とは、①期間を定めずに、または1カ月を超える期間を定めて雇用されている者、②臨時、日雇労働者などで、前2カ月の各月において18日以上雇用されている労働者をいいます。
- 2 「企業全体の常用雇用者数」は、貴事業所が属する企業全体の常用雇用者数について該当する番号を○で囲んでください。
- 3 「外国人労働者」には、外国人研修生および技能実習生を含みます。
- 4 「事業所の常用雇用者数」には、貴事業所の常用雇用者数を記入してください。
- 5 「パートタイム労働者」とは、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される通常の労働者の所定労働時間より短い労働者をいいます。
- 6 「派遣労働者」とは、「労働者派遣法」(「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」)に基づく派遣元事業所から派遣された者をいいます。
- 7 「その他」には、パートタイム労働者、派遣労働者の以外の契約・登録社員、臨時・日雇労働者、出向社員などの非正規従業員の人数を記入してください。

# 1 仕事と家庭の両立支援の取り組みについて

〔問1〕育児休業制度について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由〔
2	就業規則に規定していない	

→育児休業が取得できる期間に該当する番号を○で囲んでください。正規従業員とパート従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子が1歳未満
2	子が1歳半未満(延長による場合を含む)
3	子が2歳未満
4	子が3歳未満
5	子が3歳以上

正 規	パ ー ト

〔問2〕育児のための勤務時間短縮等の措置について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由〔
2	就業規則に規定していない	

→実施している措置の番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	短時間勤務制度
2	フレックスタイム制
3	始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ
4	在宅勤務制度
5	所定外労働をさせない制度
6	事業所内託児施設の設置
7	育児に要した費用の助成
8	育児に要する費用の貸付
9	育児休業取得者に対する代替要員の確保
10	出産・育児を理由にした退職者の再雇用制度
11	その他 ( )

〔問3〕介護休業制度について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由〔
2	就業規則に規定していない	

→介護休業が取得できる期間に該当する番号を○で囲んでください。正規従業員とパート従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	通算93日まで
2	通算6ヶ月まで
3	通算1年まで
4	限度がなく必要な期間取得できる
5	その他 ( )

正 規	パ ー ト

〔問4〕 介護のための勤務時間短縮等の措置について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由 ( )
2	就業規則に規定していない	

→実施している措置の番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	短時間勤務制度
2	フレックスタイム制
3	始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ
4	在宅勤務制度
5	所定外労働をさせない制度
6	介護サービス費用の助成
7	介護に要する費用の貸付
8	介護休業取得者に対する代替要員の確保
10	介護を理由にした退職者の再雇用制度
11	その他 ( )

〔問5〕 子の看護休暇制度について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由 ( )
2	就業規則に規定していない	

→子が何歳になるまで取得できますか、該当する番号を○で囲んでください。正規従業員とパート従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子が3歳未満
2	子が3歳から小学校就学まで
3	子が小学校3年生まで
4	子が小学校卒業まで
5	子が小学校卒業後も取得できる

正 規	パート

→子の看護休暇が取得できる日数について、該当する番号を○で囲んでください。正規従業員とパート従業員で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	5日未満
2	5日
3	その他 (      日)

正 規	パート

〔問6〕 仕事と家庭の両立を推進するために実施している措置に該当する番号を○で囲んでください。実施していない場合は、その理由を記入してください。

(複数選択可)

1	一般事業主行動計画を策定・届出
2	ノー残業デー等の導入など所定外労働時間を削減する制度
3	年次有給休暇の取得促進
4	過重労働及びメンタルヘルス相談窓口を設置
5	その他 ( )
6	実施していない理由 ( )

## II 男女均等な取扱いについて

〔問7〕 貴事業所では、係長相当職以上の管理職は何人いますか。

	係長相当職		課長相当職		部長相当職	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
30歳未満	人	人	人	人	人	人
30～39歳	人	人	人	人	人	人
40～49歳	人	人	人	人	人	人
50歳以上	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人

〔問8〕 企業方針等に女性の活用を掲げるなど、男女の機会均等をめざして、どのように取り組んでいますか。該当する番号を○で囲んでください。

1	企業方針等で定めている
2	企業方針等に定めていないが、企業のトップが明言している
3	企業方針等で定め、かつ企業のトップが明言している
4	その他 ( )
5	特に取り組んでいない

〔問9〕 ポジティブ・アクションの促進のために、実施している措置に該当する番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	女性の採用拡大
2	女性の職域拡大
3	女性の昇進・昇格を推進
4	女性労働者について、男性と同様の教育訓練・研修の実施
5	仕事と家庭の両立支援
6	職場環境・風土の改善
7	男女平等の評価や給与体系
8	その他 ( )
9	措置なし 理由 ( )

〔問10〕女性活用に関する課題と考えられる番号を○で囲んでください。

(複数選択可)

1	女性の勤続年数が平均的に短い
2	家庭責任を考慮する必要がある
3	顧客や取引先も含め社会一般の理解が不十分
4	上司や同僚の男性の認識、理解が不十分
5	女性が働きやすい職場づくり
6	女性の活用方法が分からない
7	女性が希望しない
8	その他 ( )

〔問11〕セクシュアル・ハラスメント(性的嫌がらせ)についての基本方針の定めについて、該当する番号を○で囲んでください。

1	方針を定めている
2	方針の策定を検討中
3	方針を定めていない

〔問12〕セクシュアル・ハラスメントの防止対策について、該当する番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	管理職、従業員研修の実施
2	社内報、パンフレット、ポスターなど広報啓発資料の配布
3	従業員心得や必携など服務規律を定めた文書の配布
4	就業規則に規定
5	その他 ( )
6	していない

〔問13〕セクシュアル・ハラスメントの相談・苦情について、どのように対応していますか。該当する番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	専門担当者を配置した相談窓口を設置
2	既設の相談窓口で対応
3	各職場の管理職で対応
4	人事労務担当者が対応
5	健康管理部門で対応
6	労働組合で対応
7	グループ企業内の相談窓口で対応
8	社外の専門機関に委託
9	相談専用電話を開設
10	その他 ( )
11	していない

〔問14〕平成18年4月から平成21年9月までにあったセクシュアル・ハラスメントに関する相談・苦情を○で囲み、件数を記入してください。(複数選択可)

1	性的言動	件
2	身体への不必要な接触	件
3	性的関係の強要	件
4	性的な誹謗中傷の流布	件
5	わいせつな写真の掲示	件
6	その他	件

### Ⅲ 短時間勤務などの多様な働き方について

〔問15〕短時間正社員制度について、該当する番号を○で囲んでください。

1	就業規則に規定している	→その理由 ( )
2	就業規則に規定していない	

→導入目的として該当する番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	育児介護などの家庭責任に対応するため
2	教育訓練・自己啓発など人材投資に対応するため
3	ボランティアなど個人生活志向に対応するため
4	技能伝承や労働力不足に対応して定年年齢に達した従業員を再雇用するため又は65歳までの定年延長のため
5	高齢者の雇用機会を確保するため
6	人材確保・リテンション(引き留め)に対応するため
7	その他 ( )

〔問16〕定年年齢に達した者の雇用確保措置に該当する番号を○で囲んでください。  
(複数選択可) 措置がない場合は、その理由を記入してください。

1	再雇用制度
2	勤務延長制度
3	定年制の廃止
4	定年年齢の引き上げ
5	その他 ( )
6	措置がない理由 ( )

〔問17〕仕事と家庭の両立支援や男女の均等な取扱い、多様な働き方を推進することなど働きやすい職場づくりを推進する場合、どの取組を優先しますか。いずれか1つを○で囲んでください。

1	育児・介護などの両立支援に関する取組
2	男女均等な取扱いに関する取組
3	ポジティブ・アクションの推進に関する取組
4	教育訓練・自己啓発など人材育成に関する取組
5	高齢者の雇用機会の確保に関する取組
6	正規・非正規労働者の格差是正に関する取組
7	その他の取組 ( )

〔問18〕職務能力向上のための教育研修を実施していますか。

1	実施している
2	実施していない

### Ⅳ 労働時間、休日・休暇について

\* 正規従業員について記入してください。

〔問19〕 所定労働時間について記入してください。

1日の所定労働時間	
時間	分

1週の所定労働時間	
時間	分

〔問20〕 週休制の形態について、該当する番号を○で囲んでください。

週休1日制	1	
週休1日半制	2	
週休2日制	完全	3
	月3回	4
	隔週	5
	月2回	6
月1回	7	
2日を超える週休制	8	
その他( )	9	

〔問21〕 変形労働時間制の採用について 該当する番号を○で囲んでください。

(複数選択可)

1年単位の変形労働時間制	1
1ヶ月単位の変形労働時間制	2
1週間単位の変形労働時間制	3
フレックスタイム制	4
裁量労働制	5
その他( )	6
採用していない	7

〔問22〕 平成20年(または20年度)の年次有給休暇について、労働者1人あたりの平均日数を記入してください。

(小数点第1位を四捨五入して整数で答えてください。)

付与日数 (繰越を除く)
日

平成19年(度) からの繰越日数
日

取得日数
日

〔問23〕 年次有給休暇以外の休暇制度がある場合、その休暇制度を○で囲み、1回あたりの最高付与日数を記入してください。(複数選択可)

1	夏季休暇	日
2	病欠休暇	日
3	リフレッシュ休暇	日
4	ボランティア・ドナー休暇	日
5	教育訓練(自己啓発)休暇	日
6	慶弔休暇(冠婚葬祭)休暇	日
7	裁判員制度のための休暇	日
8	その他( )	日
9	年次有給休暇以外の休暇制度はない	

\*パートタイム労働者を雇用していない場合は、最後の質問へ

## V パートタイム労働者の労働実態

〔問24〕 パートタイム労働者の構成について、業務内容別に人数を記入してください。

事務的業務		製造作業		サービス・販売業務	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
人	人	人	人	人	人
専門的業務		管理的業務		その他	
男性	女性	男性	女性	男性	女性
人	人	人	人	人	人

〔問25〕パートタイム労働者を採用するとき、労働条件を文書で交付していますか。

1	交付している
2	交付していない

〔問26〕パートタイム労働者の就業規則について、該当する番号を○で囲んでください。

1	パートタイム労働者独自の就業規則がある
2	就業規則にパートタイム労働者の規定がもりこんである
3	正規従業員の就業規則を準用している
4	パートタイム労働者に適用する就業規則・規定はない
5	その他 ( )

〔問27〕パートタイム労働者の雇用期間の定めについて、該当する番号を○で囲んでください。

1	3か月未満
2	3か月～6か月未満
3	6か月～1年未満
4	1年以上
5	期間を定めていない

〔問28〕平成21年9月に支給したパートタイム労働者の1時間あたりの平均基本給を業務内容別に記入してください。

(1円未満四捨五入。)

事務的業務	製造作業	サービス・販売業務
円	円	円
専門的業務	管理的業務	その他
円	円	円

〔問29〕パートタイム労働者の賞与・退職金について該当する番号を○で囲んでください。

	賞与	退職金
全員に支給している	1	1
一定の要件(勤続年数など)に該当した者に支給している	2	2
支給していない	3	3

〔問30〕パートタイム労働者の年次有給休暇の付与について、該当する番号を○で囲んでください。

1	採用時から与えている
2	採用から6か月未満勤務した者に与えている
3	6か月以上勤務した者に限り、労働基準法どおりに与えている
4	その他 ( )



〔問3 1〕パートタイム労働者の時間外労働手当以外の手当について、支給しているものの番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	通勤手当
2	食事手当
3	精皆勤手当
4	家族手当(扶養手当)
5	能率手当(生産報奨金、歩合給等)
6	役職手当
7	その他( )

〔問3 2〕パートタイム労働者の諸制度について、実施しているものの番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	管理的業務につくことができる制度
2	正規従業員への登用
3	雇用保険への加入
4	健康保険・厚生年金保険への加入
5	教育訓練
6	福利厚生施設の利用
7	健康診断
8	その他( )

最後に質問します

働きやすい職場環境づくりを推進していくうえで、県に対して求める支援策があればお答えください。(複数選択可)

1	条例による義務づけ
2	入札参加資格加算
3	低利融資制度
4	助成金・補助金の支給
5	表彰制度
6	登録・認証制度
7	その他( )

具体的な意見があればお願いします。

ご協力ありがとうございました。記入漏れがないかももう一度お確かめのうえ、10月30日(金)までにご返送くださいますようお願いいたします。