

# 平成26年度福井県勤労者就業環境基礎調査票



福井県産業労働部労働政策課

この調査票に記入した事項については、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ので、ありのままを記入してください。

## 1 調査対象

特に断りのない限り、県内における企業全体（支店・支社等を含む）の状況について記入してください。

## 2 調査時点

特に断りのない限り、平成26年7月31日現在の状況について記入してください。

## 3 回答方法

太枠で囲まれた部分が解答欄です。選択番号がある場合は該当する番号を○で囲み、空欄の場合は必要事項を記入してください。特に断りのない限り、回答は1つだけ選んでください。

調査票の記入は青か黒のペンまたはボールペンで記入してください。

## 4 調査票の返送

同封の返信用封筒（切手不要）に入れて、9月30日（火）までに返送してください。

## 5 問い合わせ先

福井県 産業労働部 労働政策課 労働環境改善グループ

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

TEL: 0776-20-0389 FAX: 0776-20-0648

## I 貴社の概要

1 調査企業（事業所）	名称 _____ 所在地 _____
2 本社・本店の名称・所在地 （1と同じ場合は省略）	_____
3 記入ご担当者	所属 _____ 氏名 _____ 電話番号 ( ) _____
4 貴社の主な生産品または主な業務	_____

5 企業全体の常用労働者（注）数（県内外問わず、本社・支社・営業所等を合わせたもの） 右記のいずれかの番号を○で囲んでください。	1～ 9人	10～ 29人	30～ 49人	50～ 99人	100～ 299人	300人 以上
	1	2	3	4	5	6

（注）常用労働者とは、下記の①～⑤のいずれかに該当する労働者をいいます。

- ① 期間を定めずに、または1ヵ月を超える期間を定めて雇われている者
- ② 日々雇われている者または1ヵ月以内の期間を定めて雇われている者で、直近2ヵ月（6月と7月）の各月にそれぞれ18日以上雇われた者
- ③ 取締役、理事などの役員のうちで常時勤務して、正規従業員と同じ給与規則または同じ基準で毎月給与の支払いを受けている者
- ④ 事業主の家族であって、その企業等に常時勤務して給与の支払いを受けている者
- ⑤ 上記①～③の条件に該当する他企業からの出向者（在籍出向、移籍出向を問いません。）なお、この調査では他企業への出向者は在籍出向、移籍出向を問わず除いてください。

ここからは、**県内における企業全体（支店・支社等を含む）の状況**を記入してください。

6 貴社の雇用形態別労働者数を男女別に記入してください。

雇用形態	正規従業員	非正規従業員			
		パートタイマー		派遣従業員	その他
	右記の非正規従業員を除いた正規雇用の従業員	うち、1日および1週の所定労働時間（日数）が正規従業員と同じ者	うち、1日または1週の所定労働時間（日数）が正規従業員より短い者	労働者派遣法にいう派遣労働者	嘱託従業員、他企業からの出向従業員、臨時的雇用者、アルバイト等
男	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人

7 過去3年間における正規従業員の採用者数と、そのうち現在までに離職した者の人数を記入してください。また、離職した者のうち、離職時点で26歳以下の者の人数を記入してください。

（26歳以下の離職者数について、記入困難な場合は空白で結構です。）

	23年度	24年度	25年度
① 各年度の新規採用者数（正規従業員のみ）	人	人	人
② 上記①のうち、現在までの離職者数	人	人	人
③ 上記②のうち、26歳以下の者	人	人	人

8 貴社における管理職の人数と、そのうち女性管理職の人数を記入してください。

（管理職とは、課以上の内部組織の業務を管理・監督する者、またはそれと同等の職責の者をいい、役員を含みます。詳しくは下記注釈を参照してください。）

管理職の人数	うち、女性管理職の人数
人	人

（注）「管理職」に含まれるものの例（例示であって、下記の職位に限定するものではありません。）

- ・社長、副社長、取締役 等の役員
- ・部長、課長、支店長、工場長、私立学校事務長 等の課以上の内部組織の業務を管理・監督する者

II 就業規則

(1) 就業規則を作成していますか。

1	作成している
2	作成していない

III 労働時間・休日・休暇

**正規従業員についてお尋ねします。**正規従業員がいない場合は、IV 非正規従業員の雇用管理へ

(1) 週休制はどのようになっていますか。該当する番号を1つ選んでください。

（従業員によって週休制が異なる場合には、最も多くの従業員に適用する週休制の形態について回答してください。）

1	週休1日制（1週間に週休日が1日ある制度 例：日曜日が休み）
2	週休1日半制（1週間に週休日が1日あるほか、別の1日の労働時間が通常の日の半分程度のもの）
3	完全週休2日制（毎週必ず週休日が2日あるもの）
4	その他の週休2日制（月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制をいう） ※変形労働時間制により、週休日数が不定だが平均すればいずれかの週休2日制に相当するものも含む
5	その他（週休3日制・3勤3休など、実質的に完全週休2日制より休みの多い制度）
6	変形休日制（4週4休）

（注）会社の休業日のことではありません。例えば会社が年中無休でも、従業員を交替で週に2日ずつ休ませている場合は、週休2日制と回答してください。

(2) 平成25年(または直近の会計年度)1年間の、所定外労働時間数の合計を記入してください。

所定外労働時間の年計	時間
------------	----

(注)所定外労働時間とは、あらかじめ就業すべきと定められた時間帯(所定労働時間)の範囲外での労働時間のことで、いわゆる早出、残業、休日出勤、臨時の呼び出しのことです。

(3) 恒常的な所定外労働(残業)削減のため、どのような取組をしていますか。(複数回答)

1	特になし
2	業務量・内容に見合った人員配置を工夫
3	業務の効率を上げるための人材育成を実施
4	業務内容の共有化(仕事手順のマニュアル化、日報等による日常的な業務の引継 等)
5	残業の事前申請の徹底
6	変形労働時間制・フレックスタイム制・裁量労働制の導入
7	管理者に対する研修・教育
8	ノー残業デーの実施
9	その他 ( )

(4) 平成25年(または直近の会計年度)1年間の年次有給休暇の付与および取得状況について、記入例を参考にしながら、正規従業員1人当たりの平均日数を記入してください。

(平均日数は少数点第2位を四捨五入してください)

【別表1】

年休を付与されている正規従業員の人数	人
1人平均付与日数(注1)(前年度の繰越分は含みません)	□ □ . □ 日
1人平均使用(消化)日数(注2)	□ □ . □ 日

(注1) 付与日数は、当該年度内に新たに付与された年次有給休暇の日数。(使用者は、6ヵ月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に年次有給休暇を与えなければならない。右の【別表1】を参照(労働基準法第39条)。短時間労働者については適用外あり。)  
(注2) 使用(消化)日数は、実際に労働者が使用した(消化した)年次有給休暇の日数。

年休付与日数	
勤続年数	付与日数
6ヵ月	10日
1年6ヵ月	11日
2年6ヵ月	12日
3年6ヵ月	14日
4年6ヵ月	16日
5年6ヵ月	18日
6年6ヵ月～	20日

<記入例>

				合計
年休を付与されている人	Aさん	Bさん	Cさん	3人
付与日数	18日	10日	20日	48日
使用した日数	12日	8日	15日	35日

→ 48日 ÷ 3人 = 16.0日 (1人平均付与日数)  
→ 35日 ÷ 3人 = 11.66日  
四捨五入して ⇒ 11.7日 (1人平均使用日数)

この場合は、次のとおり記載する。

年休を付与されている正規従業員の人数	3 人
1人平均付与日数(前年度の繰越分は含みません)	16.0 日
1人平均使用(消化)日数	11.7 日

(5) 年次有給休暇取得促進のため、どのような取組をしていますか。また、実施した取組のうち、効果があつたと思われるものをすべて選んでください。

年次有給休暇取得促進の取組	実施している	効果があつた
①年または月初めに休暇取得計画書を作成	1	1
②計画的付与(注)制度の導入	2	2
③時間・半日単位等の分割付与の導入	3	3
④所属管理者、監督者等の率先取得	4	4
⑤研修や掲示、通知などによる普及啓発	5	5
⑥その他 ( )	6	6

(注)計画的付与…就業規則や労使協定により、定められた時期に計画的に年次有給休暇を取得させることをいい、導入例としては下記的方式があります。

- ・一斉付与方式…全従業員に対し同一の日に年次有給休暇を付与し、事業所全体を一斉に休みとする方式
- ・交代制付与方式…班、グループ別に交替で年次有給休暇を付与する方式
- ・個人別付与方式…年次有給休暇付与計画表等を作成し、夏季、年末年始、GWに連続させるほか、誕生日や結婚記念日などに年次有給休暇を付与する方式

(次ページに続きます)

#### IV 非正規従業員の雇用管理

**パートタイマーおよび派遣従業員についてお尋ねします。**（どちらかだけいる場合は、いる方のみ回答してください。）該当する従業員がいない場合は、V 育児・介護休業制度 へ

(1) パートタイマーおよび派遣従業員を雇用する理由について、該当するものをすべて選んでください。

パートタイマーおよび派遣従業員を雇用する理由	パートタイマー	派遣従業員
① 新たな事業分野に進出するため	1	1
② 正規従業員として雇いたい人材が採用できなかったため	2	2
③ 業績回復などによる業務量増加に伴う既存従業員の負担軽減のため	3	3
④ 一日・週・季節等、定例的な仕事の繁忙期に対応するため	4	4
⑤ 急な受注増加など、一時的・臨時的な繁忙期に対応するため	5	5
⑥ 育児・介護休業等による正規従業員の代替のため	6	6
⑦ 高齢者の定年後の勤務延長または再雇用のため	7	7
⑧ 特別な技能、資格を有する人材を確保するため	8	8
⑨ 人件費を抑制するため	9	9
⑩ 社会保険料負担を抑制するため	10	10
⑪ その他 ( )	11	11

(2) パートタイマーに対する制度や処遇について、対応しているものをすべて選んでください。

1	社会保険への加入	6	昇進・昇給制度の導入
2	年次有給休暇の付与	7	能力給・人事評価制度の導入
3	賞与（一時金）の支給	8	正規従業員への転換制度の導入
4	退職金の支給	9	職業訓練・研修の機会の付与
5	諸手当の支給（通勤手当・住居手当等）	10	福利厚生制度の導入

(3) 上記(2)で「8 正規従業員への転換制度導入」を選択した場合、過去3年以内の転換適用事例の有無、および転換した人数を回答してください。

1	転換事例あり（人数：          人）
2	転換事例なし

#### V 育児・介護休業制度

**正規従業員およびパートタイマーについてお尋ねします。**  
（どちらかだけいる場合は、いる方のみ回答してください。）

(1) 就業規則等に育児休業制度についての規定がありますか。また、規定がある場合、子が何歳になるまで休業できますか。該当する番号を1つ選んでください。

育児休業が取得できる期間		正規従業員	パートタイマー
規定あり	①子が1歳未満(ただし、保育所に入所を希望しているが入所できない、配偶者が死亡・疾病等で子の養育が困難など特別な事情がある場合は1歳6ヵ月に達するまで取得可。)	1	1
	②上記①に対応し、かつ父母ともに育児休業を取得する場合は子が1歳2ヵ月未満(パパ・ママ育休プラス)(22年6月改正法に対応)	2	2
	③子が2歳未満	3	3
	④子が3歳未満	4	4
	⑤子が3歳以上	5	5
規定なし		6	6

(注) 「子が1歳に達した後の最初の3月末日まで」など、例えば1歳6ヵ月と2歳の間としている場合は③を選んでください。

(2) 育児休業制度の利用状況について回答してください。

(規定はないが、従業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。)

	男性		女性	
	正規	パート	正規	パート
平成25年4月1日から平成26年3月31日までに出産した従業員の数(注) (男性の場合は配偶者が出産した者の数)	人	人	人	人
①うち、平成26年7月31日までに育児休業を開始した者の数(開始予定の申出をしている者を含む)	人	人	人	人
②うち、①以外で、平成26年7月31日までに育児のための休暇を取得した者の数(配偶者出産休暇、アンバーサリー休暇等、名称にかかわらず出産・育児のための休暇制度を利用した者について、把握している範囲内でご記入ください。ただし、看護休暇は除きます。)	人	人	人	人

(注) 平成25年4月1日～平成26年3月31日の間に在籍中に出産した者をいい、出産後平成26年7月31日までに退職した者を含みます。

(3) 育児休業の利用者(平成25年度中に育児休業を終了し、復職した者)について、利用期間別の人数を回答してください。(労働基準法で定められている産前・産後休業は、育児休業期間に含まれません。)

		25年度に育児休業を終了し、復職した者の合計	25年度に育児休業を終了し、復職した者の利用期間内訳												
			5日未満	5日～2週間未満	2週間～1か月未満	1～3か月未満	3～6か月未満	6～8か月未満	8～10か月未満	10～12か月未満	12～18か月未満	18～24か月未満	24～36か月未満	36か月以上	
男性	正規	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	パート	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	パート	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

(注) 表中の月数は子の月齢ではなく、育児休業の利用期間を表しています。(産前・産後休業の期間は含んでいません。)

(4) 従業員が育児休業を取得する際の課題についてどう思われますか。男性従業員および女性従業員それぞれについて、該当するものをすべて選んでください。

育児休業取得の際の課題	男性	女性
① 特になし	1	1
② 休業後の復職率が低い	2	2
③ 休業中・復職後の能力維持が困難	3	3
④ 代替要員の採用や教育等に費用がかかり、企業の負担が大きい	4	4
⑤ 代替要員では遂行できない業務内容であり、代替が困難(業務内容例: )	5	5
⑥ 対象となる従業員が育児休業制度についてよく分かっていない	6	6
⑦ 上司・同僚など、他の従業員の理解を得るのが難しい	7	7
⑧ 収入が減るので、本人が取得したまらない	8	8
⑨ 昇進・昇給への影響を心配して、本人が取得したまらない	9	9
⑩ その他( )	10	10

(次ページに続きます)

(5) 平成25年4月1日から平成26年3月31日に出産し、または出産予定であった女性のうち、「妊娠・出産」により退職(契約を更新しなかった場合を含む)した者の人数を回答してください。

	あり			なし
		正規	パート	
① □出産者(V(2)と同じ)のうち出産後平成26年7月31日までの間に退職した者	1	人	人	2
② 出産予定であった者のうち出産前(妊娠中)に退職した者	1	人	人	2

(6) 育児などによる退職者の再雇用制度(注)はありますか。また、制度がある場合や、制度はないが慣行としてある場合、過去3年以内に再雇用の実績はありますか。

1	制度あり	正規従業員として再雇用する	}	→	1	実績あり
2		正規従業員に準じて再雇用する				
3		パートタイム労働者として再雇用する				
4	制度なし	慣行としてある			2	実績なし
5		制度・慣行ともないが今後検討したい				
6		制度・慣行もなく今後も検討する予定がない				

(注) 妊娠・出産・育児・介護を理由に一旦退職した労働者のための制度で、産前・産後休業や育児休業とは異なります。具体的には、退職の際、後日就労が可能になった時に再び雇用されることを希望した人に対し、労働者の募集や採用にあたって特別に配慮する制度をいいます。

(7) 就業規則等に介護休業制度についての規定がありますか。また、規定がある場合、利用できる期間について該当する番号を1つ選んでください。

		介護休業が取得できる期間		正規従業員	パートタイマー
規定あり	限度がある	通算93日まで(法定どおり)		1	1
		93日を超え6ヵ月未満		2	2
		6ヵ月		3	3
		6ヵ月を超え1年未満		4	4
		1年		5	5
		1年を超える期間		6	6
	期間の限度はなく必要日数取得可		7	7	
規定なし		8	8		

(8) 介護休業制度の利用状況について回答してください。

(規定はないが、従業員の申出により法に基づいて介護休業を取得させる場合も含まれます。)

	男性		女性	
	正規	パート	正規	パート
平成25年度中に介護休業を開始した従業員の数	人	人	人	人

(9) 介護休業の利用者(平成25年度に介護休業を終了し、復職した者)について、利用期間別の人数を回答してください。

		25年度に介護休業を終了し、復職した者の合計	25年度に介護休業を終了し、復職した者の利用期間内訳						
			1週間未満	1週間～2週間未満	2週間～1ヵ月未満	1ヵ月～3ヵ月未満	3ヵ月～6ヵ月未満	6ヵ月～1年未満	1年以上
男性	正規	人	人	人	人	人	人	人	人
	パート	人	人	人	人	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人	人	人	人	人
	パート	人	人	人	人	人	人	人	人

## VI 仕事と家庭の両立支援

すべての企業が回答してください。

(1) 働きながら育児を行う従業員に対する支援措置（勤務時間短縮制度等）について、制度の有無と利用できる期間を選んでください。（就業規則、労働協約等で明文化されているもの）

①制度の有無…それぞれの制度について該当する番号に○を付けてください。

②制度を利用できる対象となる子の年齢の上限…①で「あり」とした制度について回答してください。

	①制度の有無		②制度を利用できる対象となる子の年齢の上限				
	あり	なし	子が1歳未満	子が1歳～3歳未満	子が3歳～小学校就学前まで(注4)	子が小学校入学～卒業まで	子が小学校卒業以降も利用可
短時間勤務制度(注1)	1	2	A	B	C	D	E
育児のために利用できるフレックスタイム制	1	2	A	B	C	D	E
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	A	B	C	D	E
所定外労働の免除	1	2	A	B	C	D	E
在宅勤務制度	1	2	A	B	C	D	E
事業所内託児施設	1	2	A	B	C	D	E
育児に要する費用の援助(注2)	1	2	A	B	C	D	E
1歳（特別の場合は1歳6ヵ月）以上の子を対象とする育児休業(注3)	1	2		B	C	D	E
その他 ( )	1	2	A	B	C	D	E

(注1) 短時間勤務制度…通常の所定労働時間より短い所定労働時間を設定することをいい、労働基準法に規定する「育児時間」の利用は含みません。（正社員からパート等への転換は含みません。）

(注2) 育児に要する費用の援助…従業員がベビーシッター会社など育児関連サービスを行う外部の業者を利用した場合にその経費の一部を補助したり、あるいは事業主が外部の育児関連サービス会社と契約し、従業員に利用させる制度等

(注3) 育児休業できる期間が法律どおり（通常は子が1歳未満まで。保育所に入所を希望しているが入所できない、配偶者が死亡・疾病等で、子の養育が困難など特別の事情がある場合は子が1歳6ヵ月未満まで）の場合は、「①制度の有無」欄の『なし』に○をつけてください。

(注4) 「4歳まで」など、3歳と小学校就学の間としている場合も『C』を選択してください。

(2) 上記(1)で制度ありの場合、平成25年度中の勤務時間短縮制度等の利用状況について回答してください。

	男性		女性	
	正規	パート	正規	パート
短時間勤務制度を利用した従業員の数	人	人	人	人
育児のために利用できるフレックスタイム制を利用した従業員の数	人	人	人	人
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ制度を利用した従業員の数	人	人	人	人
所定外労働の免除制度を利用した従業員の数	人	人	人	人
在宅勤務制度を利用した従業員の数	人	人	人	人
事業所内託児施設を利用した従業員の数	人	人	人	人
育児に要する費用の援助制度を利用した従業員の数	人	人	人	人
その他の制度を利用した従業員の数 (制度内容： )	人	人	人	人

(次ページに続きます)

(3) 勤務時間短縮制度等の課題についてどう思われますか。該当するものをすべて選んでください。

1	特になし
2	利用率が低い
3	雇用管理が煩雑
4	事務の配分が難しい
5	取引先・顧客の理解を得るのが難しい
6	対象となる従業員が勤務時間短縮制度についてよく分かっていない
7	上司・同僚など、他の従業員の理解を得るのが難しい
8	収入が減るので、本人が取得したがる
9	昇進・昇給への影響を心配して、本人が取得したがる
10	その他 ( )

(4) 就業規則等で子の看護休暇制度についての規定がありますか。該当する番号を1つ選んで○をつけてください。規定ありの場合は、カッコ内に1年間に取得できる日数を記入してください。

また、規定がある場合、子が何歳になるまで看護休暇を取得できるかを併せて回答してください。

(就業規則等で明文化されているものに限ります。また年次有給休暇を使用させるものは該当しません。)

		(注2)	規定ありの場合子が何歳になるまで取得できますか。
規定あり (有給) (注1)	1	子が1人( )日 2人以上( )日 子の人数に関係なく( )日	1 小学校就学の始期に達するまで(注3)
規定あり (一部有給) (注1)	2	子が1人( )日 2人以上( )日 子の人数に関係なく( )日	2 小学校入学から小学校卒業(または12歳)まで (注4)
規定あり (無給) (注1)	3	子が1人( )日 2人以上( )日 子の人数に関係なく( )日	3 小学校卒業後も利用可
規定なし	4		4 その他( )

(注1) 月給制の場合、「有給」とは子の看護休暇を取得した場合であっても賃金を差し引かない場合をいい、「無給」とは、休暇を取得した場合に取得日数分の日給を計算して賃金から差し引くことをいいます。

また、「一部有給」とは休暇を取得した場合に取得日数分の日給を計算し、その一部を賃金から差し引くことをいいます。(例えば5日間の制度を設けており、うち2日間に限り有給、それ以外は無給としている場合には、一部有給と回答してください。)

(注2) 取得できる日数について制限がない場合には、カッコ内に「制限なし」と記入してください。

(注3) 「小学校就学の始期に達するまで」とは小学校入学直前までとし、3歳までや4歳までなどとしている場合には「その他」に○をつけてください。

(注4) 小学校3年生までなどとしている場合には、「小学校入学～小学校卒業(または12歳)まで」に○をつけてください。

## Ⅶ 男女雇用機会均等関係

すべての企業が回答してください。

(1) ポジティブアクションについてお尋ねします。女性従業員が能力を十分発揮できる環境を整えるための取組状況について、項目ごとに該当するものを選んでください。

項目	行っている	行っていない	今後取り組みたい
女性の活用に関することの担当部局、責任者を定めるなど社内の推進体制を整備	1	2	3
女性の活用状況や活用にあたっての問題点を調査・分析	1	2	3
採用時の面接・選考担当者に女性を含める	1	2	3
女性がいらない・少ない職務や役職に、意欲と能力がある女性を積極的に配置	1	2	3
女性がいらない・少ない職務や役職に、女性を配置するための教育訓練を積極的に実施	1	2	3
仕事と家庭の両立を支援する社内制度を充実	1	2	3
中間管理職の男性や同僚の男性に、女性活用の重要性について認識を深める啓発を実施	1	2	3
評価が性別によって影響されないような人事考課基準を明確に定める	1	2	3
体力差を補う器具・設備等の設置や、深夜勤務時の女性用休憩室、防犯面への配慮等を実施	1	2	3
女性従業員の意見や要望、相談を受ける窓口を設置	1	2	3
その他( )	1	2	3

～調査は以上です。お忙しいところ調査にご協力いただきましてありがとうございました。～