



仕事と家庭の両立支援に関する調査票

この調査は、統計以外の目的に使用す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。

お願い
この調査は、特にことわりのない限り、**令和3年10月1日現在**の状況について記入してください。回答は特にことわりのない限り、該当する番号を○で囲んでください。また、人数など、空欄に具体的な内容を記入してください。
提出期限は、令和3年11月30日（火）です。同封の返信用封筒により郵送してください。

■調査全体の定義
1. 従業員：直接雇用関係のある労働者（派遣社員を除く）。
2. 正社員：従業員のうち、無期雇用契約のフルタイム勤務で正社員・正職員等とされている者。
3. 非正社員：従業員のうち、有期雇用契約であったり、フルタイム勤務でなかったりするなど正社員とされていない者（契約社員、嘱託社員、パート、アルバイトなど）。

《調査票の内容や記入方法についてのお問い合わせ先》
【受託企業】株式会社サーベイリサーチセンター岡山事務所
〒700-0913 岡山市北区大供2-1-1
電話 0120-328-200（フリーダイヤル）（月曜～金曜 10:00～17:00）
担当者 山本、齋藤

I 事業所に関する事項 (同一企業であっても、本社・支社・工場等はそれぞれ別個の事業所となります)

事業所名	記入者 所属 氏名	所属
所在地（〒 - ）		電話（ ） - 内線 氏名
主な事業内容		

問1 産業の分類

鉱業，採石業，砂利採取業	1	不動産業，物品賃貸業	9
建設業	2	学術研究，専門・技術サービス業	10
製造業	3	宿泊業，飲食サービス業	11
電気・ガス・熱供給・水道業	4	生活関連サービス業，娯楽業	12
情報通信業	5	教育，学習支援業	13
運輸業，郵便業	6	医療，福祉	14
卸売業，小売業	7	複合サービス事業（注1）	15
金融業，保険業	8	サービス業	16

(注1)「複合サービス事業」に該当する事業所は、複数の各種サービスを提供し、いずれが主たる事業であるか判別できない農林水産業協同組合及び事業協同組合のような事業所をいいます。

問2 貴企業全体の規模（本社支社等を含む全常用労働者（注2）をいいます）

29人以下	1	300人～499人	5
30人～49人	2	500人～999人	6
50人～99人	3	1,000人以上	7
100人～299人	4		

(注2)「常用労働者」とは、雇用期間を定めずに、又は1カ月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。事業主又は法人の代表者、無給の家族従業者は除きます。

問3 労働組合の有無

あり	1	なし	2
----	---	----	---

問4 貴事業所の従業員数

	全常用労働者数			正社員数			非正社員数		
	人	人	人	人	人	人	人	人	
女性									
男性									
計									

※該当者がいない場合、0を記入してください。

II 労働時間制度に関する事項

問5 年次有給休暇

- (1) 直近1年間(※)における従業員1人当たりの年次有給休暇平均付与日数(繰越日数は含まない)と平均取得日数をご記入ください。

	付与日数	取得日数
年次有給休暇(正社員)	日	日
年次有給休暇(非正社員)	日	日

※年度単位で付与している場合：令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間
 年単位で付与している場合：令和2年1月1日から令和2年12月31日までの間
 入社日を基準として付与している場合：直近の付与日以降1年間

- (2) 年次有給休暇の取得促進等に向けて導入している制度について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

半日単位で取得できる制度	時間単位で取得できる制度	計画的に付与する制度	その他
1	2	3	4

問6 勤務間インターバル制度(注3)

- (1) 1年間を通じて、実際の終業時刻から始業時刻までの間隔が、11時間以上空いている(注4)正社員はどれくらいいますか。

全くいない	ほとんどいない	全体の4分の1程度いる	半数程度いる	全体の4分の3程度いる	ほとんど全員	全員
1	2	3	4	5	6	7

(注3)「勤務間インターバル制度」とは、労働者の健康及び福祉を確保するために、1日の勤務終了後、翌日の出勤までの間に一定時間以上の休息時間(インターバル時間)を確保する仕組みをいいます。

なお、実際の終業時刻から始業時刻までの具体的な時間数を定めていない場合は、これに該当しません。例えば、以下の例が「勤務間インターバル制度」に該当します。

①実際の終業時刻から始業時刻までの間隔を一定時間以上空けることを定めている場合

(例)「終業時刻から11時間空けなければ始業してはならない」と定めている場合

②実際の終業時刻に応じて翌日の始業時刻を定めている場合

(例)「午後10時～午後11時の間に終業した場合、翌日の始業時刻は午前10時」などと実際の終業時刻に応じて始業時刻を定めている場合

(注4)「11時間以上空いている」とは、令和2年1年間のすべての勤務日において、実際の終業時刻から始業時刻までの間隔が11時間以上空いている場合(終業時刻から始業時刻までの間に、休日を挟む場合は除く。)をいい、所定の終業時刻と翌日の所定の始業時刻が11時間以上空いていても、必ずしもこれに該当するとは限りません。なお、注3の「勤務間インターバル制度」が適用されている労働者であるか否かは問いません。

(2) 勤務間インターバル制度を導入していますか。

導入している (注5)	導入を予定又は 検討している	導入予定はなく、 検討もしていない
1	2	3

現在、導入している場合にお答えください。

(4) ~

(3) 実際の終業時刻から始業時刻までの間に空けることとしている具体的な時間を記入してください。間隔の時間を複数設けている場合は、最も短い間隔の時間を記入してください。

時間	分

(注5) 「導入している」と回答する場合、労働協約、労使協定又は就業規則に当該制度が定められていることを必要とし、慣行で決まっている場合などはこれに該当しません。

(4) 勤務間インターバル制度を導入していない（しなかった）理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。なお、当該制度を知らなかった場合には、「当該制度を知らなかったため」のみに○をつけてください。

夜間も含め、 常時顧客や取引 相手の対応が 必要のため	人員不足や仕 事量が多いこ とから当該制 度を導入する と業務に支障 が生じるため	当該制度を導入 すると労働 時間管理が煩 雑になるため	超過勤務の機 会が少なく、 当該制度を導入 する必要性を 感じないため	その他	当該制度を知ら なかったため
1	2	3	4	5	6

III 働き方改革に関する事項

問7 働き方改革の取組

(1) 貴事業所における働き方改革として、①取り組んでいること、②今後取り組む予定・検討中のこと、③効果を上げていることはありますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

項目		①取り組んでいる	②今後取り組む予定・検討中	③効果を上げている
所定外労働時間の短縮	時間外勤務の縮減	1	1	1
	ノー残業デーの設定	2	2	2
	朝型勤務の導入	3	3	3
	深夜残業の禁止	4	4	4
労働時間働く場所の柔軟化	始業・終業時間の繰上げ・繰下げ	5	5	5
	フレックスタイム制の導入	6	6	6
	テレワークや在宅勤務制度の導入	7	7	7
	勤務地の限定（転勤の制限）	8	8	8
休暇取得促進	有給休暇の取得促進	9	9	9
	短日勤務制度（週休3日制等）の導入	10	10	10
業務の効率化	業務体制・分担の見直し	11	11	11
	従業員の生産性向上（執務環境の改善等）	12	12	12
副業・兼業の容認		13	13	13
非正社員の処遇改善（同一労働同一賃金等）		14	14	14
仕事と育児・介護の両立支援制度の導入・充実		15	15	15
従業員に対する結婚支援に関する制度		16	16	16

(2) 貴事業所において、働き方改革を進める上での課題について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

所定外労働時間が長い	1
有給休暇を取得しにくい	2
就業時間が固定化されており、柔軟な時間設定ができない	3
会議や調整に要する時間が長い	4
テレワークや在宅勤務制度が活用しづらい	5
育児や介護などの理由がある人しか制度等を利用できない	6
男性の育児・介護に関する両立支援制度の利用率が低い	7
深夜や休日対応の必要な仕事が多い	8
転勤や長期出張が多い	9
長時間働く人が評価される仕組みや風潮がある	10
同じペースで昇進・昇格しないとキャリア形成できない	11
長期休業や再雇用の制度がない	12
特定の人に業務が偏りやすい、業務の属人化	13
その他 ()	14
特になし	15

問8 テレワーク (注6)

(1) テレワークの実施状況についてお答えください。

新型コロナウイルス感染症の拡大以前から実施している	1
新型コロナウイルス感染症対策を機に実施している	2
実施していないが、今後実施したい (実施予定がある)	3
以前実施していたが、現在は実施していない	4
今後も実施する予定はない	5

(注6) 「テレワーク」とは、情報通信技術 (ICT) を活用した時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方をいいます。働く場所で分けると、下記の3つの種類の勤務形態があります。

- ①在宅勤務…勤務先から離れて、自宅を就業場所とする働き方。終日在宅勤務のほか、1日の一部の時間を自宅で勤務する部分在宅勤務も該当します。
- ②モバイル勤務…ノートパソコンや携帯電話等を活用して臨機応変に選択した場所で行う勤務。例えば、移動中の交通機関や顧客先、カフェ、ホテル、空港のラウンジなど労働者が自由に働く場所を選択できる、外勤における移動時間を利用できるといった働き方
- ③サテライトオフィス勤務…自宅の近くや通勤途中の場所等に設けられたサテライトオフィス (シェアオフィス、コワーキングスペースを含む) など、労働者の属するメインのオフィス以外に設けられたオフィスを利用する働き方

(2) (1) で「実施している」及び「実施したい（実施予定がある）」と回答した場合、テレワークの実施における課題について、「現在は実施していない」及び「実施する予定はない」と回答した場合、テレワークを実施しない理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください

テレワークに適した仕事がない	1
実施の必要性やメリットがよく分からない	2
従業員の人事管理、評価等が難しい	3
従業員同士のコミュニケーションに支障がある	4
顧客など外部への対応に支障がある	5
テレワーク実施者以外の従業員にしわ寄せがある	6
労働組合や従業員からの要望がない	7
情報漏洩などセキュリティ上の問題がある	8
導入経費がかかる	9
導入時の手順、必要事項等が分からない	10
その他 ()	11

IV 育児休業制度等に関する事項

育児休業制度は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に規定する休業制度をいい、労働基準法に規定する産前産後休業、育児時間とは別の制度です。

問9 育児休業制度の規定の有無

就業規則等に制度の規定あり	1
就業規則等に制度の規定なし	2

問10 育児休業制度の対象者

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項目	対象としている	対象としていない
有期契約労働者 (※法律に定める要件を満たしている者を除く。)	1	2
雇用された期間が1年未満の労働者	1	2
申出の日から1年以内に雇用関係が終了する労働者	1	2
1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	1	2

※法律に定める要件…①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること

②子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は2歳）を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

問11 休業期間

子が何歳になるまで育児休業をすることができますか。

子が満1歳未満	1
子が満1歳6か月未満 (※法律に定める要件による期間延長を除く。)	2
子が満2歳未満 (※法律に定める要件による期間延長を除く。)	3
子が満3歳未満	4
子が満3歳以上	5

※法律に定める要件…①保育所等への入所を希望しているが、入所ができない場合

②常態として子の養育を行っている配偶者であって、1歳（又は1歳6か月）以降子を養育する予定であった者が死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合

問12 育児休業制度の利用者の状況

(1) 出産者数（又は配偶者が出産した者の数）、育児休業者数及び代替要員数

項目	女性	男性
令和2年4月1日から令和3年3月31日までの出産者数 (男性の場合は、配偶者が出産した者の数)	人	人
うち令和3年9月30日までの間に育児休業を開始した者の数 (育児休業開始予定の申出をしている者を含む)	人	人
上記育児休業を開始した者について、代替要員が採用された 育児休業者の数	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(2) 育児休業終了後の復職状況

令和2年4月1日から令和3年3月31日までに復職予定だった者について、復職した者又は退職した者の数を記入してください。

項目	女性	男性
復職した者	人	人
復職予定であったが退職した者	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(3) 育児休業制度の利用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までに育児休業を終了し、復職した者について記入してください。

期間 性別	1か月未満	1か月～ 3か月未満	3か月～ 6か月未満	6か月～ 12か月未満	12か月～ 24か月未満	24か月～ 36か月未満	36か月以上
	女性	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

問13 育児のための所定労働時間短縮等の制度の有無、内容
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

制度等	利用期間等	制度の有無					
		無	有	制度の最長利用期間			
				子が3歳に達するまで	子が3歳から小学校就学の始期に達するまで	子が小学校入学から小学校3年生(又は9歳)まで	子が小学校4年生から小学校卒業(又は12歳)まで
短時間勤務制度	1	2	1	2	3	4	5
所定外労働の制限	1	2	1	2	3	4	5
フレックスタイム	1	2	1	2	3	4	5
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2	3	4	5
事業所内保育施設	1	2	1	2	3	4	5
育児に要する経費の援助措置(注7)	1	2	1	2	3	4	5

(注7)「育児に要する経費の援助措置」とは、労働者がベビーシッター等外部の業者によるサービス等を利用した場合にその経費の一部を事業主が負担したり、あるいは事業主がベビーシッター会社等育児に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度等をいいます。

現在、短時間勤務制度がある場合にお答えください。

短時間勤務制度	平日1日に短縮する時間の長さ			
	1時間未満	1時間以上2時間未満	2時間以上4時間未満	4時間以上
	1	2	3	4

※週単位、月単位での制度を実施している場合は1日あたりに換算してお答えください。

V 子の看護休暇に関する事項

子の看護休暇は、負傷し、又は疾病にかかった子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話をを行う労働者に与えられる休暇であり、年次有給休暇とは別のものとして与えられる休暇です。

問14 子の看護休暇制度

(1) 子の看護休暇制度の規定の有無

就業規則等に制度の規定あり	1	→	有 給	一部有給	無 給
就業規則等に制度の規定なし	2		1	2	3

(2) 子の看護休暇制度の対象者

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項目	対象としている	対象としていない
入社6か月未満の労働者	1	2
1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	1	2

問15 子の看護休暇制度の内容

(1) 子が何歳になるまで子の看護休暇をとることができますか。

子が小学校就学の始期に達するまで	1
子が小学校入学～小学校3年生（又は9歳）まで	2
子が小学校4年生から小学校卒業（又は12歳）まで	3
子が小学校卒業以降も対象	4

(2) 休暇日数に制限はありますか。休暇日数に制限がある場合、「対象となる子が1人の場合」、「対象となる子が2人以上の場合」それぞれについて、1年間に取得できる通算日数の該当する番号を1つ○で囲んでください。（対象となる子が2人以上の場合で、対象となる子の人数により取得できる日数が違う場合は、最大で取得できる日数についてお答えください。）

制限あり	対象となる子が1人の場合	5日	1
		6～10日	2
		11～20日	3
		21日以上	4
	対象となる子が2人以上の場合	10日	5
		11～20日	6
		21～40日	7
		40日以上	8
制限なし			9

問16 子の看護休暇制度の利用者の状況

(1) 令和2年4月1日時点で小学校就学前までの子を持つ労働者数

項目	女性	男性
就学前の子を持つ労働者数	人	人
うち令和2年4月1日から令和3年3月31日までに子の看護休暇を取得した者の数	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(2) 子の看護休暇制度の利用日数

性別 \ 期間	3日以下	4日～6日	7日～9日	10日以上
女性	人	人	人	人
男性	人	人	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

VI 介護休業制度等に関する事項

介護休業制度は、要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために連続して休業する制度をいい、「介護休暇制度（要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために使う1日又は時間単位の休暇を取得する制度）」とは別の制度です。

問17 介護休業制度の規定の有無

就業規則等に制度の規定あり	1
就業規則等に制度の規定なし	2

問18 介護休業制度の内容

(1) 介護休業の付与期間

93日	93日を超え1年未満	1年	1年を超える期間
1	2	3	4

(2) 介護休業の取得回数

制限の内容		回数				
		2回以下	3回	4回	5回	6回以上
制限あり	対象家族1人につき	1	2	3	4	5
	その他()	6	7	8	9	10
制限なし		11				

(3) 介護休業を取得できる労働者の範囲

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項目	取得できる	取得できない
有期契約労働者 (※法律に定める要件を満たしている者を除く。)	1	2
雇用された期間が1年未満の労働者	1	2
申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者	1	2
1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	1	2

※法律に定める要件…①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。

②介護休業取得予定日から起算して93日を経過する日から6か月経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

問19 介護休業制度の利用者の状況

(1) 取得者の有無及び人数

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に介護休業を開始した者について記入してください。

		介護休業取得者		代替要員の採用状況	
		女性	男性	女性	男性
休業取得者あり	1	人	人	人	人
休業取得者なし	2				

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(2) 休業終了後の復職状況

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に復職予定だった者で、復職した者及び退職した者について記入してください。

	女 性	男 性
復職した者	人	人
復職予定であったが退職した者	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(3) 介護休業利用期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に介護休業を終了し、復職した者について記入してください。

	1週間未満	1週間 ～2週間未満	2週間 ～1か月未満	1か月 ～3か月未満	3か月 ～1年未満	1年以上
女性	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

問20 介護の問題を抱えている従業員の把握

貴事業所において、介護の問題を抱えている従業員の把握について、該当する番号をすべて○で囲んでください。なお、特に把握していなかった場合には、「特に把握していない」のみに○をつけてください。

把握している	直属の上司等による面談で把握した	1
	自己申告制度等で把握した	2
	仕事と介護の両立に関する従業員アンケートで把握した	3
	介護に関する相談窓口で把握した	4
	その他の方法で把握した	5
特に把握していない		6

問21 仕事と介護を両立しやすい職場環境整備の取組

貴事業所において、仕事と介護の両立支援を目的として取り組んでいることについて、該当する番号をすべて○で囲んでください。なお、取組を行っていない場合には、「特になし」のみに○をつけてください。

		現在行っている取組	今後行う予定の取組
仕事と介護の両立支援を目的とした取組	介護休業制度や介護休暇制度等に関する法定の制度を整える（就業規則への明記など）こと	1	1
	法定以外の制度等、介護との両立のための働き方に関する取組を充実させること	2	2
	介護に直面した従業員を対象に仕事と介護の両立に関する情報提供を行うこと	3	3
	介護に直面しているか否かに関わらず、全従業員あるいは一定の年齢層以上の従業員に対して、仕事と介護の両立に関する情報提供を行うこと	4	4
	従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握やニーズ把握を行うこと	5	5
	介護に関する相談窓口や相談担当者を設けること	6	6
	介護の課題がある従業員に対して、経済的な支援を行うこと	7	7
	制度を利用しやすい職場づくりを行うこと	8	8
	管理職に対し、仕事と介護の両立に関する理解を深める研修等を行うこと	9	9
	その他	10	10
特になし	11	11	

問22 介護のための所定労働時間短縮等の制度の有無、内容
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

制度等	制度の有無		制度の最長期間			
	無	有	3年未満	3年	3年を超え5年未満	5年以上
短時間勤務制度	1	2	1	2	3	4
フレックスタイム	1	2	1	2	3	4
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2	3	4
所定外労働の制限	1	2	1	2	3	4
介護に要する経費の援助措置（注8）	1	2	1	2	3	4

制度がある場合にお答えください。

（注8）「介護に要する経費の援助措置」とは、労働者が介護サービス等を利用した場合にその経費の一部を事業主が負担したり、あるいは事業主が介護に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度をいいます。

現在、短時間勤務制度がある場合にお答えください。

	平日1日に短縮する時間の長さ			
	1時間未満	1時間以上2時間未満	2時間以上4時間未満	4時間以上
短時間勤務制度	1	2	3	4

※週単位、月単位で制度を実施している場合は1日あたりに換算し、お答えください。

Ⅶ 多様な正社員制度に関する事項

問23 多様な正社員制度の有無
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項目	制度あり	制度なし
短時間正社員制度（注9）	1	2
勤務地限定正社員制度（注10）	1	2
職種・職務限定正社員制度（注11）	1	2

※「制度あり」とは、就業規則等に明文化されている場合に限らず、実態としてある場合も含めます。

（注9）「短時間正社員」とは、フルタイム正社員より一週間の所定労働時間が短い又は所定労働日数が少ない正社員をいいます。（育児・介護休業法に定められた短時間勤務制度（3歳未満の子についての育児のための短時間勤務制度及び3年以内の介護のための短時間勤務制度）は除きます。）

（注10）「勤務地限定正社員」とは、転居を伴う転勤がない又は一定地域内でのみ異動のある正社員をいいます。

（注11）「職種・職務限定正社員」とは、職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、一定の職種・職務内で勤務することができる正社員をいいます。

問24 多様な正社員制度の利用者の状況

貴事業所で、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に、問23の制度を利用した者について記入してください。

項目	女性	男性
短時間正社員制度利用者	人	人
勤務地限定正社員制度利用者	人	人
職種・職務限定正社員制度利用者	人	人

※該当者がいない場合、0を記入してください。

VIII 女性の活躍の推進状況に関する事項

問25 男女労働者の配置状況

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

業 務	業務の有無		現在の配置状況				
	無	有	男女ともに配置			男性のみ配置	女性のみ配置
			男女概ね 同じ（一 方の性が 3～7割）	男性が ほとんど （8～9割）	女性が ほとんど （8～9割）		
人事・教育訓練	1	2	1	2	3	4	5
総務・経理	1	2	1	2	3	4	5
企画・調査	1	2	1	2	3	4	5
広報	1	2	1	2	3	4	5
研究・開発	1	2	1	2	3	4	5
情報処理	1	2	1	2	3	4	5
営業	1	2	1	2	3	4	5
販売・サービス	1	2	1	2	3	4	5
生産	1	2	1	2	3	4	5

業務がある場合にお答えください
→

問26 管理職の状況(注12)

役 職	係長相当職		課長相当職		部長相当職	
	女 性	男 性	女 性	男 性	女 性	男 性
人 数						

※該当者がいない場合、0を記入してください。

(注12) 管理職には、企業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や次長職等役職欄にない職については、貴事業所の実態により、どの役職に該当するか適宜判断してください。

問27 女性の管理職の登用

(1) 今後の管理職の登用にあって、女性を積極的に登用しようと考えていますか。

積極的に 登用したい	今のところ 考えていない	わからない
1	2	3

↓

(3) ~

(2) (1) で1を選んだ場合にお答えください。積極的に登用したいと考えている理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

女性の発想やアイデア、視点を活かしたいから	1
意欲と能力のある女性を積極的に発掘し、確保したいから	2
ロールモデルとなるような女性の管理職を育てたいから	3
女性の管理職が一人もいないから	4
女性の従業員が多い職場だから (部署があるから)	5
職場環境・風土を変えていきたいから	6
男女ともに職務遂行能力によって評価されるという意識を高めたいから	7
働きやすく公正に評価される企業として認められ、良い人材を確保できるから	8
労働力人口の減少が見込まれているから	9
その他 ()	10

(3) (1) で2を選んだ場合にお答えください。今のところ考えていないとした理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

女性従業員の数が少ないから	1
管理職になるための勤続年数を満たす女性従業員が少ないから	2
管理職になることを希望する女性従業員がいないから	3
女性に適したポストがないから	4
女性が管理職に就いた前例がないから	5
安全や体力面での不安があるから	6
仕事と家庭の両立が難しくなると思われるから	7
男性従業員の理解が不十分だから	8
既に女性を登用しているから	9
その他 ()	10

問28 女性の管理職登用にあって重要なこと

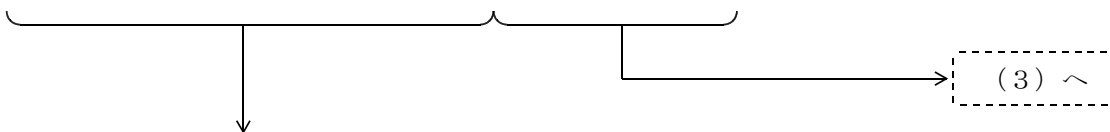
女性の管理職登用にあって、重要なことは何だと考えていますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

優秀な女性人材の確保	1
女性のみを対象とした能力開発や管理職養成のための研修の実施	2
出産後も働き続けることができる環境整備	3
男性の育児休業や看護休暇取得等を推進する取組	4
所定外労働時間の縮減	5
女性のモチベーション向上	6
家族の理解、協力	7
従業員の意識改革	8
管理職の意識改革	9
経営トップの意識改革	10
男性の意識改革	11
社会全体の意識改革	12
その他（)	13

問29 女性の活躍推進の取組

(1) 貴事業所では、女性の活躍推進のための取組を行っていますか。

行っている	今後行いたい	行っていない	わからない
1	2	3	4



(2) (1) で1か2を選んだ場合にお答えください。行っている取組、今後行いたい取組それぞれについて、該当する番号をすべて○で囲んでください。

	行っている 取組	今後 行いたい 取組
従業員の意識改革を図るための研修	1	1
女性の活躍を推進するための担当部署やプロジェクトチームを設置	2	2
出産や育児により一度退職した従業員を再雇用できる制度	3	3
今まで女性が少なかった職域・部署への女性の配置	4	4
管理職候補となる女性を個別に育成（ロールモデルの育成）	5	5
出産・育児による休職を不利にしない人事評価制度	6	6
パート・アルバイトなど非正規雇用の従業員が能力に応じて正規雇用に転用できる制度	7	7
短時間勤務、在宅勤務など多様な働き方ができる制度	8	8
育児や介護休業からの職場復帰支援	9	9
マタニティハラスメント対策の実施	10	10
男女公平な人材育成の機会の提供	11	11
職場環境、風土の改善に向けた取組	12	12
事業所内保育施設（企業主導型保育事業を含む。）の設置	13	13
その他（ ）	14	14

(3) (1) で3を選んだ場合にお答えください。行っていない理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

既に女性が活躍できているから	1
何から取り組めばよいかわからないから	2
取り組める職場環境・風土ではないから	3
女性の従業員がいないから	4
その他（ ）	5

IX ハラスメント対策に関する事項

問30 ハラスメント防止対策の有無、内容

ハラスメント防止対策について、該当する番号を○で囲んでください。

対策の有無	セクシュアルハラスメント (注13)	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント (注14)	パワーハラスメント (注15)	他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの迷惑行為 (注16)
あり	1	1	1	1
なし	2	2	2	2

(注13)「セクシュアルハラスメント」とは、職場において行われる、労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。

(注14)「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」とは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）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。

(注15)「パワーハラスメント」とは、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されることをいいます。

(注16)「他の事業主の雇用する労働者等」とは、取引先等の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（法人にあっては、その役員）のことをいい、「顧客等からの迷惑行為」とは、暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等のことをいいます。

対策の内容について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

対策の内容	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	他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの迷惑行為
就業規則等での事業主の方針の明確化、周知	1	1	1	1
行為者に対する厳正な対処方針・対処の内容の就業規則等への規定、周知	2	2	2	2
相談・苦情対応窓口の設置	3	3	3	3
相談・苦情対応窓口担当者が相談の内容・状況に応じ適切に対応するための体制整備	4	4	4	4
相談・苦情対応窓口担当者に対する研修等	5	5	5	5
相談があった場合の迅速かつ適切な対応	6	6	6	6
事実が確認できた場合の当事者への適正な措置の実施	7	7	7	7
再発防止措置の実施	8	8	8	8
当事者等のプライバシー保護への措置、周知	9	9	9	9
相談、調査への協力等を理由に不利益な取扱いをしないことを定め、周知	10	10	10	10
その他	11	11	11	11

お忙しいところ、調査に御協力いただきましてありがとうございました。