

I 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

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はいつまでですか。正規労働者とパートタイム労働者で異なる場合は□に番号を記入してください。

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

（注）「育児休業制度」とは、子が1歳に達するまでの間（保育所に入所できない等一定の場合、子が1歳6ヶ月に達するまでの間）、雇用を継続したまま、育児休業を取得することができる制度をいいます。

父母がともに育児休業を取得する場合、子が1歳2ヶ月までの間に、父母それぞれが1年を超えない範囲内で育児休業を取得することができます（母は、産後休業期間と育児休業期間を合わせて1年まで）。

〔問2〕 育児を支援するための措置について、制度の有無、最長取得期間（最長で子が何歳になるまで利用できるか）のうち該当するもの1つを選んでください。

	制度あり			制度なし
	3歳未満	就学まで	就学後も利用可	
勤務時間の短縮措置	1	2	3	4
所定外労働の免除	1	2	3	4
フレックスタイム制	1	2	3	4
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	3	4
事業所内託児施設の設置・運営	1	2	3	4
育児に要する経費の援助措置	1	2	3	4
育児休業に準ずる措置	1	2	3	4
その他 〔	1	2	3	4

（注）「育児のための勤務時間の短縮等の措置」に関しては、3歳までの子を養育する労働者について、①短時間勤務制度（1日6時間）を設けることや、②所定外労働を免除することが、事業主に義務づけられています。

また、①、②および〔フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、事業所内託児施設

設の設置・運営、その他これに準ずる便宜の供与（例：育児に要する経費の援助）、育児休業に準ずる措置]の措置については、事業主は、小学校就学前までの子を養育する労働者について、講じるよう努めなければなりません。

(注)「フレックスタイム制」とは、1ヶ月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、従業員がその範囲内で各日の始業、終業の時刻を選択して働く制度をいいます。

[問3] 子の看護休暇制度について

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。正規労働者とパートタイム労働者で異なる場合は□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はどれだけですか。正規労働者とパートタイム労働者で異なる場合は□に番号を記入してください。

1	子の人数に関わらず年5日まで
2	子1人で年5日、子2人以上で年10日まで
3	その他（ 日）

正 規	パート

(注)「子の看護休暇制度」とは、病気やけがをした子の世話をするために看護休暇を取得することができる制度をいいます。平成22年6月30日より、子1人につき年5日まで、年10日上限に改正されました。

[問4] 介護休業制度について

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。正規労働者とパートタイム労働者で異なる場合は□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

(注)「介護休業制度」とは、家族の介護にあたるため、雇用を継続したまま、介護休業を取得する

ことができる制度をいいます。

〔問 5〕 介護のための所定労働時間の短縮等の措置について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

→ その理由

→ 実施している措置のすべての番号を○で囲んでください。(複数選択可)

1	勤務時間の短縮措置
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	介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度
5	所定外労働をさせない制度
6	その他 <input type="text"/>

(注)「介護のための所定労働時間の短縮等の措置」とは、勤務しつつ対象家族の介護を行うことを容易にするために、勤務時間の短縮など、事業主が講じる措置をいいます。

〔問 6〕 介護休暇制度について

1	就業規則に規定している
2	就業規則に規定していない

→ その理由

(注)「介護休暇制度」とは、対象家族の介護を行うために、対象家族1人につき1年に5日まで(2人以上なら10日まで)介護休暇を取得できる制度をいいます。

〔問 7〕 育児休業制度の利用状況についておたずねします。平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までの1年間に、在職中に出産した人数(男性の場合は配偶者が出産した人数)と、そのうち平成 24 年 7 月 31 日までに育児休業を開始した人数を、正規労働者、パートタイム労働者別に記入してください。(規程はないが、労働者の申し出により法に基づいて育児休業を取得させた場合も含みます。)
該当者がいない場合は、空白のままにせず「0」を記入してください。

1	育児休業対象者がいた	→ 問 9 へ
2	育児休業対象者がいなかった	

	正規	パート
配偶者が出産した男性	人	人
うち、休業開始した者 (開始予定の申出をしている者を含む)	人	人
出産した女性	人	人
うち、休業開始した者 (開始予定の申出をしている者を含む)	人	人

〔問 8〕 貴事業所の従業員が育児休業を取得した際、どのように対応しましたか。(複数選択可)

1	代替要員を採用せず、他の従業員に仕事を割り振った
2	正規労働者を採用した
3	派遣労働者を採用した
4	アルバイト・パートを採用した
5	その他 []

〔問 9〕 仕事と家庭の両立を推進するためにどのような措置を実施していますか。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	男性の育児休業等の取得促進に向けた環境整備
3	女性や高齢者が再就職や継続就業できる機会の提供
4	労働時間等の設定改善の取組(長時間労働の抑制、年次有給休暇の取得促進等)
5	柔軟な働き方を支える制度整備(短時間勤務や在宅勤務等)
6	正規労働者から非正規労働者(パート、契約社員等)に身分を変更して働くことができる
7	過重労働及びメンタルヘルス相談窓口の設置
8	その他の取組 []

(注)「一般事業主行動計画」とは、従業員の仕事と家庭の両立を支援するための雇用環境の整備等について事業主が策定する計画をいいます。次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を行う「次世代育成支援対策」を進めるため、101人以上の労働者を雇用する事業主は「一般事業主行動計画」を策定し、労働局へ届け出を行う義務があります。

〔問 10〕 短時間正社員制度を導入していますか。

1	導入している
2	制度はないが運用している
3	導入していない

→その理由〔 〕

→導入目的は何ですか。(複数選択可)

1	社員の定着
2	女性の雇用の維持
3	高齢者の雇用の維持
4	人材の新規獲得
5	社員の勤労意欲の向上
6	企業イメージや評価の向上
7	その他

→短時間正社員制度の内容はどのようなものですか。(複数選択可)

1	正社員から短時間正社員へ一時的に移行して働くことができる
2	正社員から短時間正社員へ恒常的に、または期間を定めず移行し、働くことができる
3	パートから短時間正社員へ登用され、働くことができる
4	その他

(注)「短時間正社員制度」とは、正社員の身分のまま、1日の勤務時間や1週間の勤務日数をフルタイムの正社員より短く設定できる制度です。

フルタイムの正社員にとっては、育児、介護、自己啓発、社会活動などの必要性に応じて正社員のまま仕事を継続できるようになり、また、パートタイマーなどの非正社員にとっては、正社員として就業の機会を得ることができるようになります。

〔問 11〕 在宅勤務制度を導入していますか。

1	制度がある
2	制度はないが運用している
3	導入していない

→その理由〔 〕

→導入目的は何ですか。(複数選択可)

1	社員の定着
2	女性の雇用の維持
3	高齢者の雇用の維持
4	人材の新規獲得
5	社員の勤労意欲の向上
6	企業イメージや評価の向上
7	その他

↳ 在宅勤務制度の内容はどのようなものですか。

Ⅱ 男女均等な取扱いについて

〔問 12〕 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

(注)管理職について

- ・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など、貴事業所の実態により、どの管理職区分に該当するか判断してください。
- ・係長相当職には、主任クラスを含みます。

〔問 13〕 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。

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 14] 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すべて○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	各種研修・教育への女性の参加を奨励
5	法を上回る制度の導入
6	職場環境・風土の改善(男女の役割分担意識の解消)
7	男女平等の評価や給与体系
8	その他 <input type="text"/>
9	措置なし 理由 <input type="text"/>

(注)「ポジティブ・アクション」とは、固定的な性別による役割分担意識や過去の経緯から、男女労働者の間に事実上生じている差があるとき、それを解消しようと、企業が行う自主的かつ積極的な取り組みのことをいいます。

[問 15] 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を定めますか。

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 16] セクシュアル・ハラスメントの防止のためどのような対策をとっていますか。(複数選択可)

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

〔問 17〕 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。(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 <input type="text"/>
11	していない

〔問 18〕 平成21年4月から平成24年7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・苦情の番号を○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 労働時間・休日・休暇

* 正規労働者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		1週の所定労働時間	
時間	分	時間	分

(注) 「所定労働時間」とは、就業規則に定められた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いいます。

「1週の所定労働時間」には、週休日以外の休日がない週の所定労働時間を記入してください。なお、不完全な週休2日制などにより、週によって所定労働時間が異なる場合は4週平均の労働時間を記入してください。

「所定労働時間」が労働者によって異なる場合は、その平均を記入してください。

〔問 20〕 週休制の形態について

〔問 21〕 変形労働時間制の採用について
(複数選択可)

週休 1 日制	1
週休 1 日半制	2
週休 2 日制	3
完全	4
月 3 回	5
隔週	6
月 2 回	7
月 1 回	8
2 日を超える週休制	9
その他	
<input type="text"/>	

1 年単位の变形労働時間制	1
1 ヶ月単位の变形労働時間制	2
1 週間単位の变形労働時間制	3
フレックスタイム制	4
裁量労働制	5
その他	6
<input type="text"/>	
採用していない	7

(注) 「週休制」について、事業所内で部門、職種等により異なる形態を採用している場合は、適用労働者数が最も多い形態の番号を1つ〇で囲んでください

(注) 「変形労働時間制」とは、一定の単位期間について、週あたりの平均労働時間が週法定労働時間の枠内に収まっていれば、1 週又は 1 日の法定労働時間の規制を解除することを認める制度です。労働基準法では、「1 週間単位の非定型的変形労働時間制」、「1 ヶ月単位の变形労働時間制」、「1 年単位の变形労働時間制」があります。

「裁量労働制」とは、研究開発等の専門的な業務や企業の運営上の重要な企画業務について、その性質上、業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、具体的に指示しない制度です。

〔問 22〕 平成 23 年（または 23 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 22 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、その休暇制度の番号を○で囲み、1回あたりの最高付与日数を記入してください。介護休暇、子の看護休暇は含めないでください。(複数選択可)

1	夏季休暇	日
2	病気休暇	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(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	

IV 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。

1	パートタイム労働者を雇用している	→質問は以上です。
2	パートタイム労働者を雇用していない	

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

(注) 「事務的業務」とは、一般事務、電算機オペレーター、速記者等をいいます。
「製造作業」とは、物の組立、縫製等の製造加工修理、建設作業、運搬等をいいます。
「サービス・販売業務」とは、清掃、調理、接客、販売員、セールス等をいいます。
「専門的業務」とは、プログラマー、看護師、講師など専門的な技術を要する業務に従事している者をいいます。
「管理的業務」とは、店長、リーダーなど管理的な業務に従事している者をいいます。

〔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をどのように定めていますか。

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 <input type="text"/>

[問 27] パートタイム労働者の雇用期間の定めについて

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

[問 28] 平成24年7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

	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

1	採用時から与えている
2	採用から一定期間（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 <input type="text"/>

[問 31] 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 <input type="text"/>

[問 32] パートタイム労働者の諸制度について、該当するものの番号を○で囲んでください。(複数選択可)

	制度がある	事例がある
管理的業務への登用	1	1
正規従業員への登用	2	2
教育訓練	3	3
福利厚生施設の利用	4	4
健康診断	5	5
その他 <input type="text"/>	6	6

ご協力ありがとうございました。記入漏れがないかもう一度お確かめのうえ、8月31日(金)までにご返送くださいますようお願いいたします。