

各問の該当する番号を○で囲んでください。ただし、設問により回答欄へ番号を記入していただく場合や、理由等を記入していただく場合もあります。

## 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
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。正規従業員と非正規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（延長による場合は1歳半）
2	子が2歳未満
3	子が3歳未満
4	子が3歳以上

正 規	パ ー ト

※ 「育児休業制度」

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。

〔問2〕育児のために就業規則等により定めている制度がありますか。該当するものすべての番号を○で囲んでください。

	制度あり			制度なし
	3歳未満	就学まで	就学後も利用可	
育児のための短時間勤務制度	1	2	3	4
所定外労働の免除	1	2	3	4
育児のための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	1	2	3	4
育児休業取得者の代替要員の確保	1	2	3	4
育児休業期間中の生活資金等の貸付制度	1	2	3	4
その他 ( )	1	2	3	4

※ 「育児のための勤務時間の短縮等の措置」

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。

※ 「フレックスタイム制」

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〕 育児のための短時間勤務制度を利用した人数を正規従業員非正規従業員別に記入してください。

		H24.4.1～ H25.3.31	H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H27.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

〔問4〕 育児休業制度の利用状況についておたずねします。

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの1年間に、従業員または配偶者で出産された人がいましたか。また、そのうち平成27年7月31日までに育児休業を取得した人数を、正規従業員、非正規従業員別に記入してください。（規程はないが、従業員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まず。）該当者がいない場合は、「0」を記入してください。

		正規	非正規
出産した女性従業員		人	人
うち、育児休業取得者 (開始予定の申出をしている者を含む)		人	人
配偶者が出産した男性従業員		人	人
うち、育児休業取得者 (開始予定の申出をしている者を含む)		人	人

〔問5〕 平成26年4月1日から平成27年7月31日までの期間中に出産、育児休業を取得した従業員の状況を記入してください。該当者がいない場合は、「0」を記入してください。

	正規	パート
育児休業中に退職	人	人
育児休業終了と同時に退職	人	人
出産を機に退職	人	人

〔問6〕 子の看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

→ 子が何歳になるまで取得できますか。正規従業員と非正規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	非正規
□	□

→ 子の看護休暇が取得できる日数はどれだけですか。正規従業員と非正規従業員で異なる場合は□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	非正規
□	□

〔問7〕 看護休暇を取得した人数を正規従業員、非正規従業員別に記入してください。

		H24.4.1～ H25.3.31	H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H27.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

※「子の看護休暇制度」

病気やけがをした小学校就学始期に達するまでの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8〕 介護休業制度について

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

→ 介護休業が取得できる期間はどれだけですか。正規従業員とパートタイム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
□	□

※「介護休業制度」

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9〕 介護休業制度の利用状況についておたずねします。

平成26年4月1日から平成27年3月31日までの1年間の制度の利用状況はどうでしたか。（従業員からの申し出により法に基づいて介護休業を取得させた場合も含まれます。）

1	利用実績なし
2	女性のみ利用実績あり
3	男性のみ利用実績あり
4	男女とも利用実績あり

〔問10〕 次の期間中に、同一の対象家族の介護のために、はじめて介護休業を取得した人数を正規従業員、非正規従業員別に記入してください。

		H24.4.1～ H25.3.31	H25.4.1～ H26.3.31	H26.4.1～ H27.3.31	H27.4.1～ H27.7.31
男性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人
女性	正規	人	人	人	人
	非正規	人	人	人	人

〔問11〕 介護のために就業規則等により定めている制度がありますか。該当するものすべてを選んでください。

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	介護のための短時間勤務制度
2	介護のための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"/>

※「介護のための短時間勤務制度」

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12〕 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

※「介護休暇制度」

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。

## Ⅱ 男女均等な取扱いについて

〔問13〕 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

### ※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14〕 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 <input type="text"/>
5	特に取り組んでいない

〔問15〕 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"/>

※「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。

### Ⅲ 短時間勤務など多様な働き方

〔問16〕 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	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	在宅勤務などの多様な働き方支援
6	正規従業員から非正規従業員(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

※「一般事業主行動計画」

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17〕 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

→ 導入目的は何ですか。該当するものすべての番号を○で囲んでください。  
(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。  
該当するものすべての番号を○で囲んでください。(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

※「短時間正社員制度」

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。

〔問18〕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

→ 導入目的は何ですか。

該当するものすべての番号を○で囲んでください。(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。

#### IV セクシュアル・ハラスメントなどの対応

〔問19〕セクシュアル・ハラスメント（性的嫌がらせ）、パワー・ハラスメント（職場の権力を利用した嫌がらせ）、及びマタニティハラスメント（職場において妊娠や出産者に対する嫌がらせ）についての基本方針を定めていますか。

	セクシャル・ハラスメント	パワーハラスメント	マタニティハラスメント
方針を定めている	1	1	1
方針の策定を検討中	2	2	2
方針を定めていない	3	3	3

〔問20〕セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント、及びマタニティ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)

	セクシャル・ハラスメント	パワーハラスメント	マタニティハラスメント
就業規則に規定	1	1	1
服務規律を定めた文書の配布 (従業員心得や必携など)	2	2	2
広報啓発資料の配布(社内報、 パンフレット、ポスターなど)	3	3	3
管理職、従業員研修の実施	4	4	4
その他	[ ]	[ ]	[ ]
対策をとっていない	6	6	6

〔問21〕 セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント、及びマタニティ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)

	セクシャル・ハラスメント	パワーハラスメント	マタニティハラスメント
専門担当者を配置した相談窓口を設置	1	1	1
既設の相談窓口で対応	2	2	2
各職場の管理職で対応	3	3	3
人事労務担当者が対応	4	4	4
健康管理部門で対応	5	5	5
労働組合で対応	6	6	6
グループ企業内の相談窓口で対応	7	7	7
社外の専門機関に委託	8	8	8
相談専用電話を開設	9	9	9
その他			
していない	11	11	11

〔問22〕 平成24年4月1日から平成27年7月31日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

〔問23〕 平成24年4月1日から平成27年7月31日までにあったパワー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	暴行・生涯など、身体的な攻撃	件
2	脅迫、侮辱など、精神的な攻撃	件
3	隔離、無視など、人間関係からの切り離し	件
4	業務上不要なことの強制など、過大な要求	件
5	仕事を与えないなど、過小な要求	件
6	私的なことに過度に立ち入るなど、個の侵害	件
7	その他	件

〔問24〕 平成24年4月1日から平成27年7月31日までにあったマタニティ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	妊娠中や産休明けなどに、心無い言葉を言われた	件
2	妊娠や出産がきっかけで、解雇や契約打ち切り、自主退職への誘導等をされた	件
3	妊娠を相談できる職場文化がなかった	件
4	妊娠中・産休明けなどに、残業や重労働を強いられた	件
5	妊娠中や産休明けなどに、嫌がらせをされた	件
6	その他	件



## V 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。(正規従業員がおられない事業所については記入不要です。)

〔問25〕 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26〕 就業規則等による週休制はどのような形態ですか。

週休1日制	1
週休1日半制	2
完全週休2日制	3
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)	4
その他(月1回以上週休3日制、3勤3休等)	5

〔問27〕 平成26年(または26年度)の年次有給休暇について、従業員1人あたりの平均日数を記入してください。

付与日数 (繰越を除く)	平成25年(度) からの繰越日数	取得日数
日	日	日

〔問28〕 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	ボランティア休暇・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	

## VI 非正規従業員の労働実態

〔問29〕 非正規従業員の構成について、業務内容別に人数を記入してください。

1	非正規従業員を雇用している	→質問は以上です。
2	非正規従業員を雇用していない	

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30〕 非正規従業員を採用するとき、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31〕 非正規従業員の就業規則をどのように定めていますか。

1	非正規従業員独自の就業規則がある
2	就業規則に非正規従業員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	非正規従業員に適用する就業規則・規定はない
5	その他 <input type="text"/>

〔問32〕 非正規従業員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33〕 平成27年7月に支給した非正規従業員の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34〕非正規従業員の賞与・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35〕非正規従業員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36〕非正規従業員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37〕非正規従業員の諸制度について、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（月）までにご返送くださいますようお願いいたします。

