

令和 3 年度

労働条件等実態調査報告書

秋田県産業労働部雇用労働政策課

は じ め に

この報告書は、県内の民間事業所における労働条件等の現状を把握するため、令和3年9月30日現在で実施した「令和3年度労働条件等実態調査」の結果をまとめたものです。

雇用環境の改善に向けた動きとしては、育児・介護休業法の改正により、事業主から対象労働者に対する育児休業取得の意向確認の義務化、男性の育児休業取得促進のための出生時育児休業制度の創設等が令和4年4月から順次施行されるほか、労働施策総合推進法に基づく職場におけるパワーハラスメント防止措置が同月から中小企業にも義務づけられるなど、働きやすい職場づくりに向けた取組が一層求められる状況となっております。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大・長期化により、雇用情勢への影響が懸念されますが、本県の有効求人倍率は全国平均を上回り、依然として業種によっては人材不足の状況が続いており、多くの県内事業所において、優秀な人材の確保は喫緊の課題となっております。

こうした中、県では、4月からスタートする「新秋田元気創造プラン」において、「産業人材の確保・育成」を産業・雇用戦略の一つに位置づけ、柔軟な働き方の導入など働きやすい職場づくりや在職者・離職者の学び直しへの支援等を通じて、若者の県内定着はもとより、多様な人材の就業を促進し、本県産業の持続的な発展を支える人材の確保・育成に取り組むこととしております。

本報告書が、県内事業所等における雇用環境や労働条件のさらなる改善に向けて活用され、働き方改革の推進はもとより、円滑な労使関係の維持・向上に役立てていただければ幸いです。

最後に、本調査に御協力いただきました事業所の皆様に厚くお礼申し上げますとともに、今後とも、本県の雇用労働行政に対し、御理解と御協力を賜りますようお願いいたします。

令和4年2月

秋田県産業労働部雇用労働政策課長

目 次

I 調査の概要	1
II 調査の結果	
1 労働時間	
(1) 週所定労働時間	19
(2) 日所定労働時間	21
(3) 変形労働時間制	23
(4) みなし労働時間制	24
2 休日休暇制度	
(1) 週休制の形態	25
(2) 年間休日総数	27
(3) 年次有給休暇	
ア 年次有給休暇の付与日数	28
イ 年次有給休暇の取得状況	29
ウ 年次有給休暇計画的付与制度の有無	30
(4) 特別休暇制度	31
3 女性の雇用管理	
(1) 女性管理職の割合	32
(2) 管理職等に女性が少ない、あるいは全くいない理由	33
4 育児・介護休業制度	
(1) 育児休業制度	
ア 育児休業制度規定の有無	34
イ 育児休業の取得状況	35
(2) 介護休業制度	
ア 介護休業制度規定の有無	36
イ 介護休業の取得状況	37
(3) 子の看護休暇制度規定の有無	38
(4) 介護休暇制度規定の有無	39
5 職場におけるハラスメント防止対策	
(1) 職場におけるパワーハラスメント防止対策に関する規定の有無	40
(2) 職場における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防止対策に関する規定の有無	41
6 仕事と子育ての両立支援	
(1) 両立支援・措置状況	42
ア 短時間勤務制度	43
イ 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	44
ウ 所定外労働の免除	45
エ 1歳以上の子を対象とする育児休業	46
(2) 妊娠・出産・育児・介護を理由に退職した労働者の再雇用特別措置制度	47
7 定年制	
(1) 定年制の有無と定年年齢	48
(2) 定年後の継続雇用制度	
ア 定年制実施事業所の継続雇用制度の有無	50
イ 継続雇用制度の最高雇用年齢	50
ウ 継続雇用制度適用対象者の範囲	51

8 退職金制度

(1) 退職金制度及び形態

ア 退職金制度の有無とその根拠	52
イ 退職金の支給形態	54

(2) 退職一時金制度

ア 退職一時金の支払準備形態	55
イ 退職一時金の受給に必要な最低勤続年数（会社都合）	56
ウ 退職一時金の受給に必要な最低勤続年数（自己都合）	57

(3) 退職年金制度

ア 退職年金制度の支払準備形態	58
イ 退職年金の原資（掛金）の労働者負担割合	59

(4) 退職金制度の動向

ア 退職金制度（退職一時金）の見直しについて	60
イ 退職金制度（退職年金）の見直しについて	62
ウ 導入予定の退職金制度	64
エ 退職金制度を見直した理由	65

9 テレワーク

(1) テレワーク実施の有無	66
----------------	----

10 非正規雇用労働者

(1) 雇用関係

ア 労働者の就業形態ごとの割合	67
イ 非正規雇用労働者を雇用している理由	68
ウ 非正規雇用労働者の雇用期間	69
エ 非正規雇用労働者の就業規則	70
オ 非正規雇用労働者の主な仕事	71

(2) 労働条件・諸制度

ア 非正規雇用労働者の週平均所定労働時間	72
イ 非正規雇用労働者採用時の賃金	73
ウ 非正規雇用労働者の賃金水準が違う理由	74
エ 非正規雇用労働者の各種制度	75

I 調査の概要

I 調査目的

この調査は、県内における民間事業所の労働条件等の基本的事項を把握し、その実態を明らかにするとともに、労働条件の基礎資料として提供することを目的とする。

II 調査の時期

令和3年9月末日現在で実施した。

III 調査の対象

総務省統計局より提供された母集団情報（事業所常用雇用者数5人以上の民営事業所）から、事業所産業小分類別及び事業所従業者・事業従事者規模別に抽出された1,696の民営事業所とする。

IV 調査項目

1 事業所の現況

- ア 事業所名
- イ 所在地
- ウ 事業内容又は主要製品名
- エ 企業の常用労働者数
- オ 事業所の常用労働者数
- カ 労働組合の有無

2 労働時間

- (1) 所定労働時間
 - ①週所定労働時間
 - ②日所定労働時間
- (2) 変形労働時間制
- (3) みなし労働時間制

3 休日休暇制度

- (1) 週休制の形態
- (2) 年間休日総数
- (3) 年次有給休暇
- (4) 特別休暇制度

4 女性の雇用管理

- (1) 女性管理職の割合
- (2) 管理職に女性が少ない、あるいは全くいない理由

5 育児・介護休業制度

- (1) 育児休業制度
 - ①育児休業制度規定の有無
 - ②育児休業の取得状況
- (2) 介護休業制度
 - ①介護休業制度規定の有無
 - ②介護休業の取得状況
- (3) 子の看護休暇制度
- (4) 介護休暇制度

6 職場におけるハラスメント防止対策

- (1) 職場におけるパワーハラスメント防止対策に関する規定の有無
- (2) 職場における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の防止対策に関する規定の有無

7 仕事と子育ての両立支援

- (1) 支援・措置の有無・内容
- (2) 再雇用特別措置

8 定年制

- (1) 定年制の有無と定年年齢
- (2) 定年後の継続雇用制度
 - ①定年制実施事業所の継続雇用制度の有無
 - ②継続雇用制度の最高雇用年齢
 - ③継続雇用制度適用対象者の範囲

9 退職金制度

- (1) 退職金制度の有無及び形態
 - ①退職金制度の有無
 - ②退職金の支給形態
- (2) 退職一時金制度
 - ①退職一時金制度の実施状況
 - ②受給に必要な最低勤続年数
- (3) 退職年金制度
 - ①退職年金制度の実施状況
 - ②退職年金掛金の労働者負担
- (4) 退職金制度の動向
 - ①退職金制度の見直し
 - ②退職金制度を見直した理由

10 テレワーク

- (1) テレワーク実施の有無

11 非正規雇用労働者

- (1) 雇用関係

- ①労働者の就業形態ごとの割合
- ②非正規雇用労働者を雇用している理由
- ③非正規雇用労働者の雇用期間
- ④非正規雇用労働者の就業規則
- ⑤非正規雇用労働者の主な仕事

- (2) 労働条件・諸制度

- ①非正規雇用労働者の週平均所定労働時間
- ②非正規雇用労働者採用時の賃金
- ③非正規雇用労働者の賃金水準が違う理由
- ④非正規雇用労働者の各種制度

V 調査の方法

調査対象事業所に調査票を郵送し、記入後に返送してもらう「郵送調査」方法とした。

VI 集計方法

集計は、民間業者に委託した。

Ⅶ 回収の状況

区 分		抽 出		回 収		回収率(%)
		事業所数	構成比	事業所数	構成比	
調 査 計		1,696	100.0	1,172	100.0	69.1
事業所規模	5 ～ 29 人	746	44.0	478	40.8	
	30 ～ 99 人	627	37.0	434	37.0	
	100 ～ 299 人	277	16.3	212	18.1	
	300 人 以 上	46	2.7	48	4.1	
産 業 分 類	農 林 漁 業	23	1.3	18	1.5	78.3
	鉱 業、採石業、 砂利採取業	3	0.2	2	0.2	66.7
	建 設 業	157	9.3	115	9.8	73.2
	製 造 業	292	17.2	216	18.4	74.0
	電気・ガス・熱供給・水道業	10	0.6	8	0.7	80.0
	情 報 通 信 業	18	1.1	11	0.9	61.1
	運 輸 業、郵便業	96	5.7	69	5.9	71.9
	卸 売 業、小 売 業	358	21.1	222	18.9	62.0
	金 融 業、保 険 業	44	2.6	25	2.1	56.8
	不動産業、物品賃貸業	19	1.1	14	1.2	73.7
	学術研究、専門・技術 サ ー ビ ス 業	29	1.7	24	2.1	82.8
	宿泊業、飲食サービス業	121	7.1	51	4.4	42.1
	生活関連サービス業、 娯 楽 業	55	3.2	18	1.5	32.7
	教育、学習支援業	35	2.1	31	2.7	88.6
	医 療、福 祉	302	17.8	260	22.2	86.1
	複 合 サ ー ビ ス 事 業	25	1.5	20	1.7	80.0
	サービス業（他に分類 されないもの）	109	6.4	68	5.8	62.4

注)事業所規模の区分について、抽出欄は、「事業所母集団データベース(令和元年度フレーム)」、回収欄は、「今回調査の回答」の人数による。

VIII 結果利用上の注意

この調査は標本調査であるため、その結果は比推定で母集団に復元している。ただし、育児休業及び介護休業の該当者、取得者数及び平均休業日数については回答数が少ないため、実数を積算した。

また、集計の合計値は個々の値をそれぞれ四捨五入していることから、必ずしも 100%にならない。

なお、本報告書の産業分類は、日本標準産業分類（第 13 回改定）による。

(参考)

秋田県の民営（個人・法人）の産業、常用雇用者規模（５人以上）別事業所数

(事業所母集団データベース（令和元年次フレーム）)

区 分	5～29人	30～99人	100～299人	300人～	合 計
農 林 漁 業	313	15	1	0	329
鉱 業、採 石 業、 砂 利 採 取、業	20	6	0	0	26
建 設 業	1,766	154	8	0	1,928
製 造 業	1,179	353	90	18	1,640
電気・ガス・熱供給、水道業	28	11	4	0	43
情 報 通 信 業	77	25	5	1	108
運 輸 業、郵 便 業	487	154	17	1	659
卸 売 業、小 売 業	3,687	302	51	1	4,041
金 融 業、保 険 業	433	49	2	2	486
不動産業、物品賃貸業	209	17	1	0	227
学術研究、専門・技術 サ ー ビ ス 業	356	27	0	0	383
宿泊業、飲食サービス業	1,299	130	5	1	1,435
生活関連サービス業、 娯 楽 業	562	60	4	0	626
教 育、学 習 支 援 業	211	52	4	2	269
医 療、福 祉	1,914	395	49	15	2,373
複 合 サ ー ビ ス 業	179	15	9	1	204
サービス業（外に分類 さ れ な い も の）	705	116	27	4	852
合 計	13,425	1,881	277	46	15,629

令和3年度 労働条件等実態調査票

秋田県産業労働部雇用労働政策課
〒010-8572秋田市山王三丁目1番1号
TEL(018)860-2334 FAX(018)860-3833

整理番号	産業分類	規模	地域区分

(この欄は記入不要です)

この調査は、県内の事業所における労働条件等の状況を把握し、各種施策の推進のために活用させていただきます。
調査票は、統計以外の目的に使用されることは絶対にありませんので、事実をありのままに記入してください。

《特に指示のない限り、令和3年9月30日現在の状況をご記入ください》

提出期限：令和3年10月18日(月)

1 事業所の概況

事業所名			事業内容または主要製品名						
所在地			*企業の全常用労働者数	29人以下	30～99人	100～299人	300～499人	500～999人	1,000人以上
記入者 職氏名			*貴事業所の 常用労働者 数	1	2	3	4	5	6
電 話				男	人(うちパート 人)				
F A X				女	人(うちパート 人)				
労働組合の 有無	1. 有	2. 無	合 計	人(うちパート 人)					

↑ 本調査票が送付された事業所の人員

- * 「企業の全常用労働者数」は、貴事業所のほか、本社・支店・出張所・工場などがある場合は、その全部の常用労働者を合計した企業全体の人数の該当する番号を○で囲んでください。
- * 「貴事業所の常用労働者数」は、この調査票が送付された事業所の人数を記入してください。
人数には、パートタイム労働者及び期間を定めて雇われている労働者を含みます。
- * 「常用労働者」とは、次の(1)～(3)のいずれかに該当する者をいいます。
 - (1) 期間を定めずに雇われている労働者
 - (2) 1か月を超える期間を定めて雇われている労働者
 - (3) 臨時または日雇い労働者で、8月及び9月の各月にそれぞれ18日以上雇われた労働者
なお、(i) 役員でも、部長、工場長などのように常時勤務して、一般の労働者と同じ給与規則で毎月給与が支払われている者及び
(ii) 事業主の家族でも、常時その事業所に勤務し、他の労働者と同じ給与規則で毎月支払われている者は、常用労働者に含めます。
- * 「パートタイム労働者」とは、「常用労働者」のうち、次のいずれかに該当する労働者をいいます。
 - (1) 1日の所定労働時間が一般の労働者より短い者
 - (2) 1日の所定労働時間が一般の労働者と同じで1週の所定労働日数が一般の労働者より短い者

以下の質問では、非正規雇用労働者は対象外として回答をお願いします。

* 非正規雇用労働者とは、パートタイム労働者、契約社員、派遣社員、嘱託社員、出向社員、臨時的雇用者等をいいます。

2 労働時間

(1) 所定労働時間

貴事業所の所定労働時間は何時間ですか。

- * 「所定労働時間」とは、就業規則等で定められた正規の始業時刻と終業時刻までの時間から休憩時間を除いた労働時間をいいます。
- * 週の欄については、週休日以外の休日のない通常の週の所定労働時間によります。
- * 週によって所定労働時間が異なる場合は、週平均で記入してください。
- * 1日の欄については、1日単位で所定労働時間が決まっている場合のみ記入してください。
- * 部門・職種等で異なる場合は、適用労働者の最も多いもので記入してください。

週 時間 分 1日 時間 分 （通常日）

(2) 変形労働時間制

変形労働時間制を採用していますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- * 「変形労働時間制」とは、就業規則等により、ある一定期間内における平均1日労働時間と平均週労働時間が法定労働時間（1日8時間、週40時間）を超えなければ、特定の日、特定の週の所定労働時間が法定労働時間の枠を超えていても、法定労働時間を超えたとの取扱いをしない制度です。
- * 「フレックスタイム制」とは、1か月以内の一定の期間（清算期間）の総労働時間を定めておき、労働者は、その条件のうちで各自の始業、終業の時刻を自分で選択して働く制度です。

採 用 し て い る				採用していない
1年単位の 変形労働時間制	1か月単位の 変形労働時間制	1週間単位の 変形労働時間制	フレックス タイム制	
1	2	3	4	5

(3) みなし労働時間制

みなし労働時間制を採用していますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- * 「みなし労働時間制」とは、労働時間が算定しにくい労働について、所定労働時間あるいは通常労働時間となる時間を労働したものと「みなす」制度です。
- * 「事業場外労働のみなし労働時間制」とは、労働者（外勤の営業社員など）が業務の全部または一部を事業場外で従事し、使用者の指揮監督が及ばないために、その労働時間の算定が困難な場合、所定労働時間労働したものとみなす制度です。
- * 「専門業務型裁量労働制」とは、研究開発など19の業種について、その業務の性質上その遂行方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務の遂行の手段や時間配分の決定などに関して使用者が具体的な指示をしないこととする業務を遂行する場合に、労使協定により、その業務の遂行に通常必要とされる時間を労働したものとみなす制度です。
- * 「企画業務型裁量労働制」とは、事業運営に係る企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者を対象として、労使委員会で決議した時間労働したものとみなす制度です。なお、導入においては、労使委員会における委員の5分の4以上の多数による決議と対象労働者本人の同意と届け出が必要です。

採 用 し て い る			採用していない
事業場外の みなし労働時間制	専門業務型 裁量労働制	企画業務型 裁量労働制	
1	2	3	4

3 休日休暇制度

(1) 週休制の形態

貴事業所における週休制の形態はどうなっていますか。該当する番号を○で囲んでください。

- * 「2日を超える週休制」には、何らかの週休3日制、3勤4休制などが該当します。
- * 部門、職種等で異なる場合は、適用労働者の最も多いもので記入してください。
- * 年間カレンダー等によって年間休日を定めている（週休制の形態が一定していない）場合は、平均的にみて週休日相当が該当する番号に○をつけてください。

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

(2) 年間休日総数

貴事業所の年間休日総数は何日ですか。

- * 年間の「週休日」（土・日曜日、会社指定日）及び「週休日以外の休日」（国民の祝日、年末年始、夏季、会社創立記念日などで休日とされている日）の合計日数をいいます。
- * 年次有給休暇分や雇用調整、生産調整などのための臨時休業日数は含みません。
- * 半休は2日分で1日とし、端数は切り上げて整数で記入してください。

年間休日総数

日

(3) 年次有給休暇

①貴事業所における最近1年間の、従業員に対する年次有給休暇の ①平均付与日数 ②平均繰越日数 ③平均取得日数は何日ですか。

- * 「最近の1年間」とは、年休を付与する上で区切りとしている期間（休暇年度）で、令和3年9月30日までに終了した最近のものとします。
例1）：休暇年度が1月1日～12月31日の場合、最近の1年間は令和2年1月1日～令和2年12月31日。
例2）：休暇年度が4月1日～3月31日の場合、最近の1年間は令和2年4月1日～令和3年3月31日。
- * 「平均付与日数」とは、当該休暇年度に新たに付与された年次有給休暇日数の平均です。前年未消化の繰越分は除きます。
- * 「平均繰越日数」とは、前年未使用分の年次有給休暇のうち、当該休暇年度に繰り越された日数の平均です。
- * 平成31年4月から、法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者には、年5日以上年次有給休暇を取得させることが義務づけられました。

①平均付与日数

日

前年から繰越された日数除く

②平均繰越日数

日

前年から繰越された日数

③平均取得日数

日

従業員が取得した日数

②年次有給休暇を計画的に付与する制度がありますか。該当する番号を○で囲んでください。

- * 年次有給休暇の「計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち、5日を除いた残りの日数については、労使協定を結べば、計画的に年次有給休暇取得日を割り振ることができる制度です。

制度の有無	1	有
	2	無

(4) 特別休暇制度

貴事業所では年次有給休暇とは別に、従業員のゆとりある生活や人材育成のための特別な休暇制度を設けていますか。
該当する番号をすべて○で囲んで下さい。

- * 有給・無給の区別についても○をしてください。また、名称が異なっても同様の趣旨の休暇であれば選んでください。なお、事業所全体が一斉に休む休日は除きます。
- * 「リフレッシュ休暇」とは、勤続年数の節目に労働者のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件に合致する労働者に付与する連続休暇です。例) 永年勤続特別休暇
- * 「メモリアル休暇」とは、労働者の誕生日や結婚記念日等に付与する休暇です。
- * 「ボランティア休暇」とは、社会・地域貢献活動、無償の社会奉仕活動(政治、宗教活動は除く)を行う労働者に付与する休暇です。
- * 「教育訓練休暇」とは、教育・訓練を受ける目的で、一定期間職場を離れることを可能にする休暇です。

制度の有無	1	有	→	1	リフレッシュ休暇	(有給 無給)
	2	無		2	メモリアル休暇	(有給 無給)
				3	ボランティア休暇	(有給 無給)
				4	教育訓練休暇	(有給 無給)
				5	その他(休暇名	) (有給 無給)

* その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

4 女性の雇用管理について

(1) 貴事業所の管理職について、それぞれの役職に就いている人数及びそのうち女性の人数は何人ですか。
該当する役職がない場合は「－」、該当する役職があっても該当者がいない場合は「0」を記入してください。

役職	登用状況等	役職に就いている人数	
		(男 女 計)	うち女性
役員		人	人
部長相当職		人	人
課長相当職		人	人
係長相当職		人	人

* 同一の人物が役職を兼ねている場合は上位の役職に計上してください。
例) 取締役部長→役員

(2) (1) で女性の割合が少ない(1割未満)あるいは全くいない管理職等が1つでもある事業所のみお答えください。
女性の割合が少ない(1割未満)あるいは全くいない管理職等があるのはどのような理由からですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1	必要な知識や経験、判断力等を有する女性がいらない	6	時間外労働が多い、又は深夜残業が多い
2	将来管理職に就く可能性のある女性はいるが、現在、管理職に必要な在職年数等を満たしている者がいない	7	家庭責任を多く負っているため責任ある仕事に就けられない
3	勤続年数が短く、管理職になるまでに退職する	8	仕事がハードで女性には無理である
4	全国規模の転勤がある	9	女性本人が管理職を希望しない
5	顧客が女性管理職をいやがる	10	上司・同僚・部下となる男性が女性管理職を希望しない
		11	その他()

* その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

5 育児・介護休業制度

(1) 育児休業制度について

育児休業制度とは「育児・介護休業法」に規定する制度で、労働基準法で規定する産前産後休業とは別に、子が1歳に達するまでの間(父母がともに育児休業を取得する場合は1歳2か月まで、一定の場合は1歳6か月まで)、子を養育するため一定期間休業できる制度をいいます。
この制度はすべての事業所に義務づけられており、正社員だけでなく一定の範囲の期間雇用者も対象となります。
また、平成22年6月30日から、配偶者が専業主婦(夫)などであっても申出を拒むことはできなくなりました。

①育児休業制度に関する規定を設けていますか。

＊ 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で制度が明文化されているものをいいます。
「制度を実施した」とは、実績があることをいいます。

1	規定があり制度を実施したこともある	→	・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。 年 月 頃予定
2	規定はあるが制度を実施したことはない		
3	規定はないが制度を実施したことがある		
4	規定はなく制度を実施したこともない		

②貴事業所では、育児休業を取得した従業員はいましたか。
育児休業を取得した従業員がいる場合、その人数・日数についてもお答えください。

1	男性の該当者		人	※1 「該当者」は、令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで） の1年間の出産者数（男性の場合は配偶者が出産した者の数）
	女性の該当者		人	
2	男性の取得者		人	※2 「取得者」は、1に該当した者のうち、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）
	女性の取得者		人	
3	男性の平均取得日数		日	※3 「平均取得日数」は、2の開始者（申出者を含む）の一人あたりの平均 取得日数（少数未満は切り上げ）
	女性の平均取得日数		日	

（2）介護休業制度について

介護休業制度とは「育児・介護休業法」に規定する制度をいい、要介護状態にある家族の介護のため、一定期間休業できる制度をいいます。家族の介護のため、労働基準法で規定する年次有給休暇を取得する場合は除きます。
平成11年4月から、介護休業制度がすべての事業所に義務づけられています。また、平成17年4月から、一定の範囲の期間雇用者についても対象になりました。

①介護休業制度に関する規定を設けていますか。

＊ 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で制度が明文化されているものをいいます。
「制度を実施した」とは、実績があることをいいます。

1	規定があり制度を実施したこともある	→	・ 規定で定められた期間は どのくらいですか。	1	93日以内
	2			94日以上6か月未満	
	3			6か月以上	
	4			規定はなく制度を実施したこともない	→
2	規定はあるが制度を実施したことはない				
3	規定はないが制度を実施したことがある				
4	規定はなく制度を実施したこともない				

②貴事業所では、介護休業を取得した従業員はいましたか。
過去1年間（令和2年10月1日から令和3年9月30日までの間）の取得実績についてお答えください。

1	いた	→	・ 取得した従業員の平均休業期間は どの程度ですか（休業期間には、週休日 等の休日も含みます）。
2	いない		

男性

人

女性

人

日

(3) 子の看護休暇制度について

子の看護休暇制度とは「育児・介護休業法」に規定する制度をいい、小学校就学前の子を養育する労働者の申し出により、子が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日まで、病気、けがをした子の看護のために休暇を取得することができる制度をいいます。
前問5（2）の介護休業制度や、子の看病のために労働基準法で規定する年次有給休暇を取得する場合とは別に制度化しているものをいいます。
この制度は、すべての事業所に義務づけられております。

子の看護休暇制度に関する規定を設けていますか。

＊ 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で制度が明文化されているものをいいます。「制度を実施した」とは、実績があることをいいます。

1	規定があり制度を実施したこともある
2	規定はあるが制度を実施したことはない
3	規定はないが制度を実施したことがある
4	規定はなく制度を実施したこともない

→ ・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。

年 月 頃 予定

(4) 介護休暇制度について

介護休暇制度とは、「育児・介護休業法」に規定する制度をいい、要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者の申し出により、対象家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日まで、介護その他の世話のために休暇を取得できる制度をいいます。

介護休暇制度に関する規定を設けていますか。

＊ 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で制度が明文化されているものをいいます。「制度を実施した」とは、実績があることをいいます。

1	規定があり制度を実施したこともある
2	規定はあるが制度を実施したことはない
3	規定はないが制度を実施したことがある
4	規定はなく制度を実施したこともない

→ ・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。

年 月 頃 予定

6 職場におけるハラスメント防止対策について

職場におけるパワーハラスメント、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については、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、事業主及び労働者の責務が法律上明記されています。
令和2年6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化され、パワーハラスメント防止措置が事業主の義務（※）となりました。※中小事業主は令和4年4月1日から義務化されます（それまでは努力義務）。
また、職場における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については、雇用管理上の措置を講じることが既に義務づけられていますが、令和2年6月1日より事業所の規模を問わず防止対策も強化されました。

(1) 職場におけるパワーハラスメント防止対策に関する規定を設けていますか。

＊ 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で明文化されているものをいいます。
「相談体制を整備している」とは、相談窓口をあらかじめ定める等の対応をしていることをいいます。

1	規定があり相談体制も整備している
2	規定はあるが相談体制は整備していない
3	規定はないが相談体制は整備している
4	規定はなく相談体制も整備していない

→ ・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。

年 月 頃 予定

(2) 職場における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の防止対策に関する規定を設けていますか。

- * 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で明文化されているものをいいます。
- 「相談体制を整備している」とは、相談窓口をあらかじめ定める等の対応をしていることをいいます。

1	規定があり相談体制も整備している	→ ・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。 年 月 頃予定
2	規定はあるが相談体制は整備していない	
3	規定はないが相談体制は整備している	
4	規定はなく相談体制も整備していない	

7 仕事と子育ての両立支援について

(1) 貴事業所では従業員の仕事と子育ての両立に対する支援・措置を行っていますか。

- * 「行っている」とは、規定（就業規則等による明文化）がある、又は規定はないが、支援・措置等の実績がある場合をいいます。

1	行っている
2	行っていない

・ 次の内容のうち、どのような支援・措置を行っていますか。（該当する内容、年齢区分の欄すべてに○印をつけてください）

	対象となる子の年齢	1歳未満	1歳～3歳未満	3歳～小学校就学前	小学校～
	両立支援・措置				
1	短時間勤務制度				
2	育児の場合に利用できるフレックスタイム制度				
3	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ				
4	所定外労働の免除				
5	事業所内託児施設				
6	育児に要する経費の援助措置				
7	1歳以上の子を対象とする育児休業				
8	小学生以上の子を対象とする看護休暇制度				

- * 記入例：短時間勤務制度を、0歳から小学校就学前までの子どもを対象に実施している場合は、「1歳未満」、「1歳～3歳未満」、「3歳～小学校就学前」のいずれの欄にも○印をつけてください。

(2) 妊娠、出産、育児又は介護を理由に退職した労働者の再雇用特別措置について

再雇用特別措置とは、「育児・介護休業法」に規定する措置をいい、妊娠、出産、育児又は介護を理由に退職した男女労働者に対して、退職の際に、将来再び雇用されることを希望する旨の申し出をした者について、募集、採用にあたって特別の配慮をする措置をいいます。

再雇用特別措置制度に関する規定を設けていますか。

- * 「規定がある」とは、就業規則、労働協約、社内規程等で制度が明文化されているものをいいます。
- 「制度を実施した」とは、実績があることをいいます。

1	規定があり制度を実施したこともある	→ ・ 今後規定を設ける予定があるとすればそれはいつ頃ですか。 年 月 頃予定
2	規定はあるが制度を実施したことはない	
3	規定はないが制度を実施したことがある	
4	規定はなく制度を実施したこともない	

8 定年制について

＊ 平成10年4月から、定年の定めをする場合、**60歳以上**とすることが義務づけられています。また、平成18年4月1日からは、年金支給開始年齢の段階的引上げにあわせ、定年の引上げ、継続雇用制度の導入又は定年の定め廃止のいずれかの措置を講ずることが義務づけられています。さらに、平成25年4月から継続雇用制度の対象者を限定できる仕組みが原則廃止され、希望者全員を継続雇用の対象とすることが必要となりました。また、令和3年4月からは70歳までの就業確保措置が事業主の努力義務になりました。

(1) 定年の定めを設けていますか。

定年制実施の有無	1	有
	2	無

定年年齢が61歳以上の場合、
具体的に

--	--

 歳

＊ 定年年齢の引き上げが決定している事業所は、改訂後のもので記入してください。
＊ 職種別に定年年齢を定めている事業所は、適用労働者の最も多い職種で記入してください。

(2) 定年後の継続雇用制度
再雇用制度または勤務延長制度を採用していますか。

＊ 「再雇用制度」とは、定年年齢でいったん退職させた後、再び雇用する制度をいいます。
＊ 「勤務延長制度」とは、定年年齢に達しても退職させることなく、引き続き雇用する制度をいいます。

継続雇用制度の有無	1	有
	2	無

→ 雇用期間（延長期間）は**最高何歳**までですか。
(職種別に定年年齢を定めている事業所は、適用労働者の最も多い職種で記入してください)

--	--

 歳 (※上限がない場合は、70歳と記入してください。)

1	原則として希望者全員	3	会社が定めた基準を満たした者
2	会社が特に必要と認めた者に限る	4	その他 ()

＊ その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

9 退職金制度

(1) 退職金制度の有無及び形態

①退職金制度の有無についてお答えください。

1	有
2	無

→ 制度の根拠は何によっていますか。

1	労働協約	2	就業規則	3	社内規定	4	その他
---	------	---	------	---	------	---	-----

→ 制度が無い事業所は「(4)退職金制度の動向」へ進んでください。

②退職金制度の支給形態はどれですか。

1	退職一時金のみ
2	退職一時金と退職年金の併用
3	退職年金のみ
4	退職一時金と退職年金のどちらか一方又は両方を労働者が選択する

→「(3)退職年金制度について」へ進んでください。

＊ ここでいう「退職年金」とは労働者の退職金を年金として支給する制度で、厚生年金などの**公的年金制度**だけの場合は除きます。

(2) 退職一時金制度について

退職一時金制度とは、労働者の退職時に一括して退職金を支給する制度をいい、退職金の支払い資金を企業内で準備する「社内準備」のものと、企業外部の機関（勤労者退職金共済機構など）に支払い資金を積み立てる「社外準備」のものがあります。

①退職一時金制度の実施状況（退職一時金制度がある事業所に伺います。）

退職一時金の支払い準備形態はどれですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- * 中小企業退職金共済制度とは、中小企業退職金共済制度に基づく退職金共済制度をいい、常用労働者（パートタイマーを含む）を対象とする「一般退職金共済制度」と、建設業、清酒製造業又は林業に期間を定めて雇用される労働者を対象とする「特定業種退職金共済制度」があります。
- * 特定退職金共済制度とは、商工会議所、商工会などが、税務署長の承認を受けて行う共済制度をいいます。

1	社内準備	3	特定退職金共済制度
2	中小企業退職金共済制度	4	その他（具体的に

- * 前の質問で「1 社内準備（複数回答で社内準備を含んで答えた場合を含む）」「4 その他」と答えた方のみ、以下の質問にお答えください。それ以外の場合は「(3) 退職年金制度について」へ進んでください。

②受給に必要な最低勤続年数は何年ですか。

会社都合（定年含む）退職		年
自己都合退職		年

(3) 退職年金制度について

退職年金制度とは、労働者の退職後、一定期間又は生涯にわたって定期金を支給する制度をいい「厚生年金基金」、「確定拠出年金（企業型）」「確定給付企業年金」があります。

①退職年金制度の実施状況（退職年金制度がある事業所に伺います。）

退職年金の支払い準備形態はどれですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- * 厚生年金基金とは、厚生労働大臣の認可を受けて厚生年金基金を設立し、厚生年金保険の一部を企業年金で代行する制度を言います。なお、この制度については見直しが行われ、平成26年4月から他の企業年金制度への移行を促進しつつ、特例的な解散制度の導入等が行われています。
- * 確定拠出年金（企業型）とは、会社が拠出した掛金を加入者自ら運用を行い、その運用の結果に基づいて給付を受ける制度を言います。この制度は、平成13年10月から新たに導入された制度です。
- * 確定給付企業年金とは、厚生年金基金とは異なり、厚生年金保険の代行を行わず、上乘せの年金給付のみを行う制度です。

1	厚生年金基金（調整年金）	2	確定拠出年金（企業型）	3	確定給付企業年金	4	企業独自の年金
---	--------------	---	-------------	---	----------	---	---------

②退職年金の掛金に対して 労働者負担はありますか。

1	有
2	無

従業員負担割合
(小数点以下の四捨五入してください)

--	--

%

- * (3) ①で複数の回答を選んだ方は、平均の負担割合をお答えください。

(4) 退職金制度の動向（退職金制度の有無にかかわらず、全ての事業所に対してお聞きします）

- ①平成30年～令和2年の過去3年間に何らかの見直しを行いましたか。また今後3年間に見直しの予定はありますか。
退職一時金、退職年金それぞれの過去・今後の状況について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

項 目	退職一時金		退職年金	
	過去3年間の状況	今後3年間の状況	過去3年間の状況	今後3年間の状況
制度を新たに導入（既存の制度の他に新たに設置を含む）	1	1	1	1
制度を廃止（複数ある制度のうち1つの廃止も含む）	2	2	2	2
他の制度への移行（退職一時金の一部又は全部を退職年金制度へ移行等）	3	3	3	3
算定方法の変更（ポイント制の導入等）	4	4	4	4
支給額の変更	5	5	5	5
退職金を縮小し毎月の給与に上乗せ	6	6	6	6
その他（ ）	7	7	7	7
見直しは行わない	8	8	8	8

→「今後3年間に制度を新たに導入（既存の制度の他に新たに設置を含む）」を選択した企業にお聞きします。導入を予定している制度は何ですか。

1 確定拠出年金制度	2 確定拠出年金制度以外（ ）
------------	-----------------

- ②過去3年間に退職金制度を見直した事業所にお聞きします。退職金制度を見直した理由は何ですか。
該当する番号をすべて○で囲んでください。

1 労働者構成の高齢化に伴う人件費増大に対処するため	5 同業者他、世間の水準に合わせた変更
2 退職金原資の積み立て不足（運用利回りの低下等）	6 中途採用者の増加に対処
3 税法上のメリットを考慮	7 厚生年金基金制度見直しによる制度移行
4 在職中の能力や業績を反映させるため	8 その他（ ）

10 テレワークについて

「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。テレワークは、働く場所によって、在宅勤務（自宅利用型テレワーク）、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務（施設利用型テレワーク）の3つに分けられます。

- * 「在宅勤務」とは、自宅を就業場所として業務に従事する働き方です。
- * 「モバイルワーク」とは、移動中（交通機関の車内など）や顧客先、カフェなどを就業場所として業務に従事する働き方です。
- * 「サテライトオフィス勤務」とは、勤務先以外のオフィススペースや遠隔勤務用の施設を就業場所として業務に従事する働き方です。

(1) テレワーク（在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス勤務のいずれか）を実施していますか。

- * 「実施している」とは実績があることをいいます。

1 実施している
2 実施したい（予定ありを含む）
3 実施するつもりはない

・今後実施する予定があるとすればそれはいつ頃ですか。

年	月	頃予定
---	---	-----

非正規雇用労働者を雇用していない事業所への質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

以下の質問では、非正規雇用労働者について回答をお願いします。

1.1 非正規雇用労働者について

(1) 雇用関係

①貴事業所の労働者について、就業形態ごとにその人数をお答えください。

正規雇用	非 正 規 雇 用							非正規雇用計
正規の従業員・労働者	パートタイム労働者	契約社員	派遣社員	嘱託社員	出向社員	臨時的雇用者	その他()	
人	人	人	人	人	人	人	人	人

- * パートタイム労働者とは、正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない者で、雇用期間は1か月を超えるか、又は定めない者をいいます。
- * 契約社員とは、正社員と所定労働時間・日数が同じで、雇用期間が1か月を超えて契約する者をいいます。(例：フルタイムパート)
- * 派遣社員とは、「労働者派遣法」に基づく派遣元事業所から派遣された者をいいます。
- * 嘱託社員とは、定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し雇用する者をいいます。
- * 出向社員とは、他企業より出向契約に基づき出向している者をいいます。出向元に籍を置いているかどうかは問いません。
- * 臨時的雇用者とは、雇用期間が1か月以内の者又は日々雇用している者をいいます。
- * その他とは、上記以外の労働者をいいます。その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

②非正規雇用労働者を雇用している理由は主として何ですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1 経営状態に応じた雇用調整が容易なため	6 正規雇用労働者の就業時間の前後や休憩時間中の作業を補うため
2 正規雇用労働者の採用が困難であるため	7 再雇用、勤務延長のため
3 忙しい時期のみ雇用できるため	8 資格、技能を持った人が必要であるため
4 正規雇用労働者に比べ人件費等、経費負担が少なく済むため	9 その他()
5 仕事の内容が非正規雇用労働者で間に合うため	* その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

③非正規雇用労働者を雇用する場合、雇用期間の定めはありますか。

1 全員一律に定めている	→ ・雇用期間はどの程度ですか。	
2 各人によって異なる	1 1か月未満	4 6か月～1年
3 期間の定めはない	2 1～3か月未満	5 1年を超える期間
	3 3～6か月未満	

④非正規雇用労働者の就業規則はどのようになっていますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1 正規雇用労働者の就業規則を準用している
2 正規雇用労働者の就業規則に非正規雇用労働者についての定めを追加して適用している
3 非正規雇用労働者だけの就業規則を作成している
4 非正規雇用労働者に適用する就業規則はない
5 その他()

- * その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

⑤非正規雇用労働者の主な仕事は何ですか（1つ選択）。

1 正規雇用労働者とはほぼ同じ仕事
2 非正規雇用労働者が主体の単純労働や、正規雇用労働者の補助的な仕事
3 専門的な知識、技能を有する仕事
4 その他()

- * その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

(2) 労働条件・諸制度

①非正規雇用労働者の週平均所定労働時間について、該当する人数を記入してください。

1	2	3	4	5	6	7
1 8 時間未満	1 8 時間以上 3 0 時間未満	3 0 時間以上 4 0 時間未満	4 0 時間以上 4 4 時間未満	4 4 時間以上 4 6 時間未満	4 6 時間以上	合 計
人	人	人	人	人	人	人

*合計欄の人数は、調査票11ページ、11(1)①の「非正規雇用計」欄と一致するかチェックしてください。

②非正規雇用労働者の採用時の賃金は何を考慮して決定していますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1	同じ地域・職種の非正規雇用労働者の賃金	5	年齢に応じて
2	同じ職種の正規雇用労働者の賃金	6	仕事の困難度に応じて
3	地域別・産業別最低賃金	7	その他 ()
4	経験年数に応じて	* その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。	

③非正規雇用労働者の賃金水準が正規雇用労働者と違う理由は何ですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1	職務内容が違うため	6	正社員については企業への貢献がより期待できるため
2	責任の重さが違うため	7	もともとそういった契約内容で労働者も納得しているため
3	勤務時間の選択性があるため	8	正規雇用労働者の賃金を下げることができないため
4	残業時間・回数が違うため	9	その他 ()
5	配置転換の頻度が違うため	* その他を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。	

④非正規雇用労働者の各種制度はどのようになっていますか。実施しているものすべてを○で囲んでください。

1	正規雇用労働者への切り替え制度	5	昇 給 制 度
2	年 次 有 給 休 暇	6	賞 与
3	育 児 休 業 制 度	7	退 職 金 制 度
4	介 護 休 業 制 度		

～ 以上で、質問事項は終了です。 ～
ご協力ありがとうございました。