

## 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7年9月末日現在

## 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1,698の民営事業所とする。

## IV 調査項目

### 1 事業所の概況

- ア 事業所名
- イ 所在地
- ウ 事業内容又は主要製品名
- エ 労働組合の有無
- オ 企業の全常用労働者数
- カ 事業所の常用労働者数
- キ 事業所の就業形態ごとの労働者数

### 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

### 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
  - ア 年次有給休暇の付与日数
  - イ 年次有給休暇の取得状況
  - ウ 年次有給休暇計画的付与制度の有無
- (4) 特別休暇制度

## 4 賃金

- (1) 賃金改定
  - ア 賃金改定の実施状況
  - イ 実施した賃金引上げの具体的内容
  - ウ 賃金引上げの決定の際に重要視したこと
- (2) 昇給等の男女間格差

## 5 男女共同参画

- (1) 女性の雇用管理
  - ア 女性管理職の割合
  - イ 管理職に女性が少ない、あるいは全くいない理由
- (2) 職場環境
  - ア 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
  - イ 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の規定の有無
  - ウ 職場におけるカスタマーハラスメント防止に関する取組内容
  - エ 女性のみ適用される職場制度や慣行

## 6 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
  - イ 育児休業の取得状況
- (2) 介護休業制度
  - ア 介護休業制度規定の有無
  - イ 介護休業の取得状況
- (3) 子の看護休暇制度
  - ア 子の看護休暇制度規定の有無
  - イ 子の看護休暇の取得状況
- (4) 介護休暇制度
  - ア 介護休暇制度規定の有無
  - イ 介護休暇の取得状況

## 7 仕事と子育ての両立支援

- (1) 仕事と子育ての両立支援・措置状況
- (2) 再雇用特別措置制度

## 8 多様な働き方

- (1) 多様な働き方の実施状況
- (2) 働き方改革を推進する上で必要な取組

## 9 従業員のキャリアアップに対する支援制度の状況

- (1) 労働者の主体的なキャリア形成に向けた取組及び自己啓発に対する支援の有無
- (2) 労働者の主体的なキャリア形成に向けた取組
- (3) 労働者の自己啓発の取組に対して実施した支援
- (4) 労働者が行った能力開発に対する成果の評価及び処遇への反映の有無
- (5) 労働者の自己啓発の取組に対する支援を実施していない理由

## 10 外国人材の受入

- (1) 外国人材の受入状況
- (2) 受け入れしている外国人材の総数
- (3) 受け入れしている外国人材の在留資格
- (4) 外国人材の受入を「検討していない」「予定していない」理由

## 11 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
  - ア 定年制実施事業所の継続雇用制度の有無
  - イ 継続雇用制度の最高雇用年齢
  - ウ 継続雇用制度適用対象者の範囲

## 12 非正規雇用労働者

- (1) 雇用関係
  - ア 非正規雇用労働者を雇用している理由
  - イ 非正規雇用労働者の雇用期間
  - ウ 非正規雇用労働者の就業規則上の取扱い
  - エ 非正規雇用労働者の主な仕事
- (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
  - イ 非正規雇用労働者採用時の賃金決定における考慮事由
  - ウ 非正規雇用労働者と正規雇用労働者の賃金水準が違う理由
  - エ 非正規雇用労働者における各種制度の実施状況

## 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」方法及び、インターネットで回答してもらう「オンライン調査」方法を併用した。

## 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		1,698	100.0	1,179	100.0	69.4
事業所規模	5 ～ 29 人	744	43.8	485	41.1	/
	30 ～ 99 人	631	37.2	446	37.8	
	100 ～ 299 人	266	15.7	198	16.8	
	300 人 以 上	57	3.4	50	4.3	
産 業 分 類	農 林 漁 業	26	1.5	14	1.2	53.8
	鉱業、採石業、 砂利採取業	2	0.1	1	0.1	50.0
	建 設 業	157	9.2	121	10.3	77.1
	製 造 業	300	17.7	229	19.4	76.3
	電気・ガス・熱供給・水道業	11	0.6	5	0.4	45.5
	情 報 通 信 業	18	1.1	10	0.8	55.6
	運 輸 業 、 郵 便 業	93	5.5	69	5.9	74.2
	卸 売 業 、 小 売 業	350	20.6	211	17.9	60.3
	金 融 業 、 保 険 業	42	2.5	29	2.5	69.0
	不動産業、物品賃貸業	17	1.0	10	0.8	58.8
	学術研究、専門・技術 サービス業	30	1.8	29	2.5	96.7
	宿泊業、飲食サービス業	112	6.6	49	4.2	43.8
	生活関連サービス業、 娯 楽 業	51	3.0	25	2.1	49.0
	教育、学習支援業	41	2.4	31	2.6	75.6
	医 療 、 福 祉	311	18.3	242	20.5	77.8
	複 合 サービス 事業	22	1.3	21	1.8	95.5
サービス業（他に分類 されないもの）	115	6.8	83	7.0	72.2	

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(令和五年次フレーム)」、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、介護休業、子の看護休暇、介護休暇の該当者の取得者数及び平均休業（休暇）日数、及び受け入れしている外国人材の総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（令和五年次フレーム）)

区 分	5～29人	30～99人	100～299人	300人～	合 計
農 林 漁 業	347	14	1	0	362
鉱 業、採石業、 砂 利 採 取 業	19	3	0	0	22
建 設 業	1,591	160	7	0	1,758
製 造 業	1,142	336	88	26	1,592
電気・ガス・熱供給、水道業	35	14	4	0	53
情 報 通 信 業	73	24	5	0	102
運 輸 業、郵 便 業	460	145	14	1	620
卸 売 業、小 売 業	3,499	267	49	2	3,817
金 融 業、保 険 業	383	41	3	2	429
不動産業、物品賃貸業	222	12	0	0	234
学術研究、専門・技術 サ ー ビ ス 業	371	23	0	0	394
宿泊業、飲食サービス業	1,088	123	5	0	1,216
生活関連サービス業、 娯 楽 業	500	42	6	1	549
教 育、学 習 支 援 業	188	61	6	2	257
医 療、福 祉	2,015	380	44	14	2,453
複 合 サ ー ビ ス 業	173	12	7	1	193
サービス業（外に分類 さ れ な い も の）	661	115	27	8	811
合 計	12,767	1,772	266	57	14,862

# 令和7年度 労働条件等実態調査票

〒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7年9月30日現在の状況をご記入ください》

提出期限：令和7年10月17日(金)

## 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			労働組合の 有無	1. 有			2. 無			
記入者 職氏名			* 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	
電話 F A X				1	2	3	4	5	6	
* 貴事業所の 常用労働者数	男	人	←————— 本調査票が送付された事業所の人員 ↓							
	女	人								
	合計	人								
* 貴事業所の 就業形態 ごとの 労働者数		正規雇用	非正規雇用							
		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 ( )	非正規雇用計
	男	人	人	人	人	人	人	人	人	人
女	人	人	人	人	人	人	人	人	人	

- \* 「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、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ヶ月を超えるか、又は定めがない者をいいます。
- \* 「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。

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。

## 2 労働時間

貴事業所の所定労働時間はどのくらいですか。

- \* 「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）

## 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決めている（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 ア平均付与日数 イ平均繰越日数 ウ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7年9月30日までに終了した最近のものとしします。

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6年1月1日～令和6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6年4月1日～令和7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。

ア平均付与日数

<input type="text"/> 日
------------------------

前年から繰越された日数除く

イ平均繰越日数

<input type="text"/> 日
------------------------

前年から繰越された日数

ウ平均取得日数

<input type="text"/> 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。

制度の有無	1	有
	2	無

→

1	リフレッシュ休暇 (有給 ・ 無給)
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	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 賃金

(1) 貴事業所では令和6年10月1日から令和7年9月30日までの間に賃金の改訂を実施しましたか。

該当する番号一つを○で囲んでください。1を回答した事業所は下記2つの設問も回答してください。

1	引上げた
2	引下げた
3	実施していない

→

・実施した賃金引き上げの具体的な内容をすべて○で囲んでください。

1	定期昇給の実施
2	基本給の引上げ
3	諸手当の引上げ
4	初任給の引上げ
5	臨時給与(夏季・年末賞与など)の引上げ
6	再雇用者の賃金の増額
7	その他 ( )

\* 「定期昇給」とは、あらかじめ定められた企業の制度に従って行われる昇給のことで、一定の時期に毎年増額することをいいます。

\* 「基本給の引上げ」とは、賃金表の改定により賃金水準を引上げることを行います。

→

・貴事業所では賃金引き上げの決定の際にどのようなことを重要視しましたか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

1	企業の業績	5	親会社や関連会社の改定動向
2	他企業の動向	6	労使関係の安定
3	労働力の確保・定着	7	その他 ( )
4	物価等の動向		

\* 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) 貴事業所では大卒標準労働者が、入社から昇給・昇格していく際に、実態として男女間で差はありますか。

該当事項を一つ選択して下さい。

\* 「大卒標準労働者」とは、大学卒業後、直ちに企業へ入社し同一企業に継続して勤務している労働者のことをいいます。

1	男性の方が女性よりも早く昇給・昇格する	3	男女とも変わらない
2	女性の方が男性よりも早く昇給・昇格する	4	対象者がいないので比較できない

## 5 男女共同参画

### (1) 女性の雇用管理

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。

なお、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	
		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

②①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
2	将来管理職に就く可能性のある女性はあるが、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	8	正規雇用労働者に占める女性の割合が1割未満である
		9	仕事がハードで女性には無理である
3	勤続年数が短く、管理職になる前に退職する	10	女性本人が管理職を希望しない
4	全国規模の転勤がある	11	上司・同僚・部下となる男性が女性管理職を希望しない
5	顧客が女性管理職をいやがる	12	その他
6	時間外労働が多い、又は深夜残業が多い		

\* 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) 職場環境

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。

職場におけるハラスメント防止対策が強化され、令和4年4月からは全ての事業主にパワーハラスメント防止措置が義務化されました（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月より事業所の規模を問わず防止対策も強化されました。

令和7年6月に改正労働施策総合推進法等が公布されたことにより、事業主はカスタマーハラスメント防止のための雇用管理上必要な措置を講じることが義務化されます。（施行は令和8年度以降）

### 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

### 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
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

### ③職場におけるカスタマーハラスメント防止に関する取組を実施していますか。

該当する番号をすべて○で囲んでください。

- \* カスタマーハラスメントとは、顧客その他利害関係者等からの社会通念上不相当なクレーム・言動により、その雇用する労働者が就業環境を害されることをいいます。

「相談体制の整備」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	相談体制の整備	4	社内対応ルール、基本方針等の策定
2	従業員に対する研修	5	その他（ ）
3	管理監督者に対する研修	6	特に実施していない

### ④貴事業所では女性のみにも適用される職場制度や慣行はありますか。該当する番号すべて○で囲んでください。

1	補助的、内部的仕事だけをする	5	結婚退職または出産退職
2	制服の着用	6	その他（ ）
3	職員または来客に対するお茶出し	7	特になし
4	職場内の清掃		

## 6 育児・介護休業制度

### (1) 育児休業制度

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（一定期間とは、希望する一日以上の育児休業期間のことをいいます）。

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るほか、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ません。

#### 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、過去に一度でも制度を実施した実績も含まれます。

なお、令和4年10月1日より施行された出生時育児休業（産後パパ育休）については、この設問に含まず回答をしてください。

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導入したことはある
4	規定はなく制度を導入したこともない

#### 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
	女性の該当者			人
2	男性の取得者			人
	女性の取得者			人
3	男性の平均取得日数			日
	女性の平均取得日数			日

※1 「該当者」は、令和6年度（令和6年4月1日から令和7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）

※2 「取得者」は、1に該当した者のうち、令和7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）

※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）

#### ③②で男性の該当者はいるが、男性の取得者が全くいない又は少ない（5割以下）の事業所のみお答えください。

男性の育児休業取得者が少ない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。

※男性の該当者がいない場合は回答不要です。

1	配偶者と時期をずらしての取得を希望するなどして、取得時期が未定又は対象期間外である	5	育児休業を取得した場合にその仕事をカバーする人材がない
2	家族等の協力が得られるため、該当者が取得を希望しない	6	社内に取得しやすい雰囲気がない
3	子育て支援に関する他の休暇制度を活用できる	7	理由は把握していない
4	収入減への不安から該当者が取得を希望しない	8	その他（ ）

## (2) 介護休業制度

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。

介護休業制度はすべての事業所に義務づけられており、一定の範囲の期間雇用者についても対象となります。

### 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
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

・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

・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6年10月1日から令和7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
2	いない

・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）。

男性  人      女性  人       日

## (3) 子の看護休暇制度

子の看護等休暇制度とは「育児・介護休業法」に規定する制度をいい、小学校3年生修了まで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等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6(3)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。

令和7年4月より、取得事由が拡大され、子の病気やけがの他に、感染症に伴う学級閉鎖等、入園式、卒園式の場合も取得可能となり、名称が「看護休暇」から「看護等休暇」に改められました。

また、対象となる子の範囲についても、小学校就学前から小学校3年生修了時まで拡大されました。

### ①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
---	---	-----

②貴事業所では、子の看護休暇を取得した従業員はいましたか。

過去1年間（令和6年10月1日から令和7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
2	いない

→ ・取得した従業員の平均休暇期間はどの程度ですか。

→ 男性  人 女性  人  日

#### (4) 介護休暇制度

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。

①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

②貴事業所では、介護休暇を取得した従業員はいましたか。

過去1年間（令和6年10月1日から令和7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
2	いない

→ ・取得した従業員の平均休暇期間はどの程度ですか。

→ 男性  人 女性  人  日

### 7 仕事と子育ての両立支援

(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。（該当する内容の欄すべてに○印をつけてください）

1	短時間勤務制度	6	育児に関する経費の援助措置
2	育児の場合に利用できるフレックスタイム制度	7	1歳以上の子を対象とする育児休業
3	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	8	小学生以上の子を対象とする看護休暇制度
4	所定外労働の免除	9	配偶者出産休暇制度
5	事業所内託児施設	10	子供がいる従業員へのテレワーク推奨

## (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
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 多様な働き方

### (1) 貴事業所ではどのような「働き方」を実施していますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- \* 「実施している」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、制度等の実績があることをいいます。

1	勤務間インターバル制度の導入	8	正社員化制度の導入
2	副業・兼業の推進	9	短時間勤務制度の導入
3	フレックスタイム制度の推進	10	社内における職業転換制度の導入
4	テレワークの推進	11	人事評価制度の導入
5	半日・時間単位等柔軟な年休取得制度の導入	12	その他（ ）
6	社内コミュニケーションツールの導入	13	全く取り組んでいない
7	地域限定勤務制度の導入		

- \* 「勤務間インターバル制度」とは、勤務終了後、一定時間以上の「休息时间」を設けることで、従業員の生活時間や睡眠時間を確保する制度をいいます。
- \* 「フレックスタイム制度」とは、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。
- \* 「テレワーク」とは、情報通信技術（ICT）を活用し、自宅やサテライトオフィスなど、本拠地のオフィスから離れたところに居ながら仕事をするといい、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。
- \* 「社内コミュニケーションツールの導入」とは、SNSやICTツールなど社員間のスムーズな情報共有を可能とするツールの導入をいいます。
- \* 「地域限定勤務制度」とは、転勤するエリアが限定されていたり、転居を伴う転勤がなかったり、あるいは転勤が一切ない働き方をいいます。
- \* 「正社員化制度」とは、非正規として採用された従業員の正社員化を可能とする制度をいいます。
- \* 「短時間勤務制度」とは、子育てや介護などフルタイムで働けない従業員の短時間労働を可能にする制度をいいます。
- \* 「社内における職業転換制度」とは、事務職から専門職など社内における職業の転換を可能とする制度をいいます。
- \* 「人事評価制度」とは、社員の働きぶりやパフォーマンス、スキルを評価し、給与や昇給などに反映する仕組みをいいます。
- \* 「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) 貴事業所では働き方改革を推進する取組を行う上で、どのようなことが必要ですか。

該当する番号をすべて○で囲んでください。

1	管理者の意識改革や取組促進	6	取組を推進する人材の確保
2	従業員の意識改革や取組促進	7	取引先の理解
3	経営者の理解や推進力	8	業務効率化ツール等の活用による業務改善
4	適正な人員の確保	9	その他（ ）
5	制度やノウハウの理解促進	10	特になし

- \* 「業務効率化ツール」とは、業務における生産性向上を目的として導入される様々なアプリケーション、道具の総称をさします。

9 従業員のキャリアアップに対する支援制度の状況

(1) 貴事業所では、労働者の主体的なキャリア形成に向けた取組及び自己啓発に対する支援を実施していますか。

1	実施している
2	実施していない

(2) 貴事業所では、労働者の主体的なキャリア形成に向けて、どのような取組を実施しましたか。

該当する者を全て選択してください。

1	人材育成に対する基本的方針の策定	8	人材育成に関するP D C Aのための労働者に対する調査
2	経営者や管理職から主体的なキャリア形成の重要性を発信	9	自己啓発に対する支援
3	上司による定期的な面談の実施 (1 on 1 ミーティング等)	10	労働者の意向や課題に応じて個別最適化したOFF-J Tの実施
4	労働者の意向を重視した人員配置 (社内公募制等)	11	労働者の主体的な取組に対する人事考課における考慮
5	社内兼務制度等の導入・実施	12	職務の遂行に必要なスキル・知識等に関する情報提供
6	キャリアコンサルティングの実施	13	その他
7	兼業・副業の推進、容認	14	主体的なキャリア形成に向けた取組を実施していない

\* 社内公募制とは、会社が必要とするポストをあらかじめ社内に公開し、応募してきた者の中から人材を選抜する仕組みをいいます。

\* 社内兼務制度とは、就業時間の一部を、部門の枠を超えて、他部署でも従事するという制度をいいます。

(3) 貴事業所では、労働者の自己啓発に対して、どのような取組を実施しましたか。

該当するものを全て○で囲んでください。

1	受講料等の金銭的援助	6	自己啓発を通して取得した資格等に対する報酬
2	社内の自主的な勉強会に対する援助	7	自己啓発の取組に対する人事考課における考慮
3	教育訓練休暇 (有給・無給を含む) の付与	8	その他
4	就業時間の配慮	9	労働者の自己啓発に係る支援を実施していない
5	教育訓練機関・通信教育に関する情報提供		

(4) 貴事業所では、労働者が行った能力開発について、その成果を評価し、その処遇に反映させていますか。

1	行っている
2	行っていない

貴事業所では、労働者が行った能力開発の成果を、どのような形で処遇に反映させていますか。

該当するものを全て選択して下さい。

1	賃金 (賞与・給与) の引き上げ	3	能力開発の成果を活かすことができる部署・担当への異動、配置転換
2	役職等の昇進・昇給	4	その他

(5) ※ (1) で2と答えた事業所へお聞きします。

貴事業所において労働者の自己啓発の取組に対する支援を実施していない理由を教えてください。

1	従業員のモチベーションがない	4	必要性が感じられない
2	制度導入の手法がわからない	5	費用対効果が見込めない
3	業務の遂行に支障が生じる	6	その他 ( )



## 11 定年制

\* 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、定年を65歳未満に定めている事業所については、定年の引上げ、継続雇用制度の導入、定年制の廃止のいずれかの措置を講ずることによる雇用確保が義務化されているほか、令和3年4月からはこれらに加え、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

→ 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。

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。

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。

- \* 非正規雇用労働者を雇用している事業所のみお答えください。
- \* 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。

## 12 非正規雇用労働者

### (1) 雇用関係

①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、経費負担が少なくて済むため	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。	

②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。(1つ選択)	
2	各人によって異なる	1	1か月未満
3	期間の定めはない	4	6か月～1年
		2	1～3か月未満
		5	1年を超える期間
		3	3～6か月未満

③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	非正規雇用労働者のみ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。

④非正規雇用労働者の主な仕事は何ですか(1つ選択)。

1	正規雇用労働者と同様同じ仕事
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
18時間未満	18時間以上 30時間未満	30時間以上 40時間未満	40時間以上 44時間未満	44時間以上 46時間未満	46時間以上	合計
人	人	人	人	人	人	人

\* 合計欄の人数は、調査票1ページの「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正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間に賃金水準の違いがある場合、その理由は何ですか。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。