



# 平成23年度 久留米市雇用実態調査票

久留米市商工観光労働部労政課 久留米市雇用問題協議会

法人·団体等名	事業所名	所 在 地	本・支	1. 単独事業所 2. 本社・本店
			店の別	2. 本 社・本 店 3. 支社・支店等

調査票記入者(この調査票)	こついて対応できる方)	電話・ファクス番号
(氏名)	(所属)	TEL
		FAX

※ 調査票中の(注1~注32)については、別冊「記入要領」をご参照ください。

● 貴事業所は、主に次のうちどの業種に該当しますか。該当する番号に1つ○を付けてく	● 貴事業所は	・主に次のうちどの業	種に該当しますか	、該当する番号に1	1つ〇を付けて	ください
---	---------	------------	----------	-----------	---------	------

- 1. 建設業
- 2. 製造業
- 3. 運輸業

- 4. 情報通信業
- 5. 卸売・小売業
- 6. 飲食店・宿泊業

- 7. 金融・保険業
- 8.医療・福祉
- 9. 教育・学習支援

- 10. 農・林・漁業
- 11. 鉱業
- 12. 電気・ガス・熱供給・水道業

- 1 3. 不動産業
- 14. 複合サービス業 15. サービス業(他に分類されないもの)
- 16. その他( )
- 貴事業所を含めた御社全体の常用労働者(注1)数はどれくらいですか。該当する番号に1つ〇を付 けてください。
- 1. 4人以下
- $2.5 \sim 9$ 人
- 3.  $10 \sim 29$ 人 4.  $30 \sim 49$ 人

- 5. 50~99人 6. 100~299人 7. 300人以上

# 貴事業所についておたずねします。

#### 設問1 貴事業所の常用労働者(注1)についておたずねします。

平成23年6月末時点の常用労働者は何人ですか。また、常用労働者(注1)のうち高年齢者(注2) および障害者(注3)はその中に何人含まれていますか。それぞれ、全体数および一般労働者、 パートタイマー(注4)、契約社員(注5)の区分ごとに人数を記入してください。 (→設問2へ)

		男性(人)						女性 (人)											
	常月	常用労働者					常用労働者												
					うち	うち高年齢者うち障害者					うち高年齢者		うち障害者		手者				
全体数																			
正社員・正規職員																			
パートタイマー																			
契約社員																			

# 設問2 平成23年6月末時点で、貴事業所には何人の派遣労働者(注6)がいますか。人数を記入してく ださい。(→設問3へ)

区	分	男性	(人)		女性	(人)	
派遣労	動者						

# 設問3 貴事業所では、平成20年12月以降、国の雇用調整助成金もしくは中小企業緊急雇用安定助 成金(注7)を利用されましたか。該当する番号に<u>1つ〇</u>を付けてください。 (→設問 4 へ)

1. 利用あり

2. 利用なし

# 設問4 就業規則(注8)の作成などについておたずねします。

- ① 貴事業所では、労働条件や休日、休憩、賃金の定め方や支払方法など労働条件の具体的細目を定 めた「就業規則」を作成していますか。該当する番号に**1つ〇**を付けてください。
- 1. 作成している  $(\rightarrow 2 \land)$  2. 作成していない  $(\rightarrow 2 \land)$
- ② 作成した「就業規則」を労働基準監督署へ届出ていますか。該当する番号に1つ〇を付けてくだ さい。 (**→設問5へ**)
  - 1. 届出ている

2. 届出ていない

# 設問5 労働条件の明示(注9)についておたずねします。

① 貴事業所では、従業員を採用するとき、労働時間や休日、賃金などの労働条件を明示しています か。1)  $\sim$ 3) のそれぞれについて、該当する番号に**1つ〇**を付けてください。

			=
	明示している	明示していない	雇用がない
1) 正社員・正規職員	1 ( <b>→②へ</b> )	2 (→設問6へ)	3 (→設問6へ)
2) パートタイマー(注4)	1 ( <b>→②へ</b> )	2 (→設問6へ)	3 (→設問6へ)
3) 契約社員(注5)	1 ( <b>→②へ</b> )	2 (→設問6へ)	3 (→設問6へ)

② 明示については、どのような方法で行われていますか。1)~3)のそれぞれについて、該当す る番号に**1つ〇**を付けてください。 (→設問6へ)

	全て「労働条件 通知書」等の書 面で明示	一部「労働条件 通知書」等の書 面で明示し、一 部は口頭で明 示している		その他
1) 正社員・正規職員	1	2	3	4
2) パートタイマー(注4)	1	2	3	4
3) 契約社員(注5)	1	2	3	4

#### 設問6 時間外労働についておたずねします。

- ① 貴事業所には、時間外労働協定(3.6協定)(注10)がありますか。該当する番号に1.00を付けて ください。
  - 1. ある (**→②へ)**
- 2. ない (→設問7へ)

- ② 時間外労働協定(36協定)で定める限度時間は何時間ですか。該当する番号に1つ0を付けてください。(→設問7へ)
  - 1. 1週間では15時間以内、1か月では45時間以内
  - 2. 1週間では15時間を超えるが、1か月では45時間以内
  - 3. 1週間では15時間以内だが、1か月では45時間を超える
  - 4. 1週間でも15時間を超え、1か月でも45時間を超える

# 設問7 労働時間制度についておたずねします。

貴事業所では、次の制度を導入していますか。①**\sim\otimesの各制度の導入状況について**、該当する番号に**1\circO**を付けてください。 $(\rightarrow$ **設問8\sim**)

		導入して いる	導入して いない	検討中
変彩	①1年単位の変形労働時間制(注11)	1	2	3
変形労働時間制	②1か月単位の変形労働時間制(注12)	1	2	3
時間	③1週間単位の非定型的変形労働時間制(注13)	1	2	3
制	④フレックスタイム制(注14)	1	2	3
	⑤裁量労働制(注15)	1	2	3
勤そ	⑥在宅勤務制度(注16)	1	2	3
勤務制度	⑦テレワーク等による勤務制度(注17)	1	2	3
度の	⑧時差出勤制度(注18)	1	2	3

# 設問8 **貴事業所の週休制は次のうちどれですか。該当する番号に<u>1つ〇</u>を付けてください。(→設問** 9へ)

1. 週休1日制

2. 週休1日半制

3. 完全週休2日制

4. 月3回週休2日制(月7日休み)

5. 隔週週休2日制

6. 月2回週休2日制(月6日休み)

7. 月1回週休2日制(月5日休み)

8. その他(

\* 上記に当てはまらないローテーション勤務の場合は、「8. その他」にご記入ください。

#### 設問9 年次有給休暇制度(注19)についておたずねします。

① 貴事業所には、正社員・正規職員には年次有給休暇制度がありますか。該当する番号に<u>1つ〇</u>を付けてください。

1. ある **(→②へ)** 

2. ない (**→設問 10 へ**)

- ② 正社員・正規職員の年次有給休暇の付与日数について、おたずねします。次頁の表を参考に、該当する番号に100を付けてください。 ( $\rightarrow 3$ へ)
  - 1. 年次有給休暇を次頁の表の通り付与している
  - 2. 年次有給休暇を次頁の表以上の日数付与している
  - 3. 年次有給休暇を次頁の表以下の日数付与している

		1年間の所定労働	雇い入れの日から起算した継続勤務期間の 区分に応ずる年次有給休暇の日数							
週所定 週所定 労働時間 労働日数		日数 (週以外の期間に よって労働日数が 定められている場 合)	6 か 月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上	
3 0 時	間以上		ı J			, , I	1 0 1	100		
	5 目以上	217目以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	
0.0 11-111	4 日	169~216日	7 日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	
30時間 未満	3 目	121~168日	5日	6 日	6 日	8日	9日	10日	11日	
水価 -	2 目	73~120日	3日	4日	4日	5日	6 日	6 日	7 日	
	1 目	48~72日	1日	2日	2日	2日	3 日	3 日	3 目	

③ 貴事業所の、正社員・正規職員の年次有給休暇取得率はどのくらいですか。以下の計算式を用い て、算出し、該当する番号に**1つ〇**を付けてください。なお、取得日数は平成22年1月~12 月の間の実績でお答えください。 (→設問 10 へ)

≪計算式:取得日数÷新規付与日数×100=取得率(%)≫

- 1. 10%未満
- 2. 10%以上30%未満
- 3.30%以上50%未満
- 4. 50%以上70%未満 5. 70%以上90%未満
- 6.90%以上

平成22年1月に前年からの繰越5日と新たに20日の年次有給休暇が付与され、同年12月末までに12 日間年休を取得した場合

12日÷20日×100=60%(前年から繰り越された年次有給休暇の日数は計算に含めません。)

#### 設問 10 定年制についておたずねします。

- ① 貴事業所では、定年制をどのように定めていますか。該当する番号に**1つ〇**を付けてください。

  - 1. 一律に定めている  $(\rightarrow 2 \land)$  2. 職種別に定めている  $(\rightarrow 2 \land)$
  - 3. 定めていない (→設問 12 へ) 4. その他(

)

② 一律に定めている場合、その年齢は何歳ですか。なお、職種別に定めている場合、定年年齢が最 も低い職種の定年の年齢は何歳ですか。該当する番号に**100**を付けてください。

### (→設問 11 へ)

- 1. 65歳以上
- 2.61~64歳
- 3.60歳
- 4.59歳以下

#### 設問 11 貴事業所の定年後の雇用状況についておたずねします。

- ① 定年到達者を勤務延長又は再雇用する制度がありますか。該当する番号に○を付けてください。
  - 1. 制度あり (→**②へ**)
- 2. 制度なし (→設問 12 へ)
- ② 勤務延長・再雇用する場合、最高年齢を定めていますか。該当する番号に○を付けてください。
  - 1. 定めている **(→③へ)**
- 2. 定めていない (**→4)へ**)
- ③ 定めている場合、最高年齢は何歳ですか。該当する番号に1つ○を付けてください。 (→④へ)
  - 1. 65歳以上
- 2.61~64歳 3.60歳 4.59歳以下

- ④ 勤務延長・再雇用制度が適用される場合の対象者の範囲はどれですか。該当する番号に**1つ〇**を 付けてください。 (**→設問 12 へ**)
  - 1. 希望者全員

2. 希望者の一部

# 設問12 貴事業所における、男女雇用機会均等法(注20)に基づく従業員の待遇についておたずねします。

- ① 新規または中途採用の従業員募集についておたずねします。該当する番号に**すべて〇**を付けてください。 (→②へ)
  - 1. 性別に関わらず、対象にしている
  - 2. 男女別の採用枠を設定してはいない
  - 3. 女性も男性も募集条件は同じである(年齢、婚姻の有無など)
  - 4. 女性も男性も同様に情報提供(求人の広報等)している
  - 5. 募集・採用の試験などの合格基準は、女性も男性も同一である
- ② 配置転換についておたずねします。該当する番号に**すべて〇**を付けてください。 (→③へ)
  - 1. 女性も男性も、どちらも対象としている
  - 2. 対象を女性のみ、もしくは男性のみとしている部署はない (例えば、営業職は男性のみ、受付、秘書は女性のみなど)
  - 3. 女性も男性も配置転換の条件は同じである(年齢、婚姻の有無など)
  - 4. 合理化が必要な場合でも男性と女性の取扱は同じである(出向など)
- ③ 昇進についておたずねします。該当する番号に**すべて〇**を付けてください。  $(\rightarrow \textcircled{\textbf{4}} \land \textbf{4})$ 
  - 1. 女性も男性も、どちらも対象としている
  - 2. 女性も男性も同じ条件である(年齢や婚姻の有無など)
  - 3. 昇進試験などの合格基準は、女性も男性も同一である
- ④ 管理職の人数についておたずねします。それぞれ具体的な人数を記入してください。 (→⑤へ)

	男性(人)			女性 (人)		
部長相当職						
課長相当職						
係長相当職						
計						

⑤ あわせて、従業員以外の役員についてもおたずねします。具体的な人数を記入してください。(→

**6**^)

<u> </u>		
	男性(人)	女性 (人)
役員		

- \* ④の部長相当職と重複する場合も、その人数を含めてご記入ください。
- ⑥ 雇用管理上の取扱についておたずねします。該当する番号に<u>すべて〇</u>を付けてください。 (→⑦ヘ)
  - 1. 女性の仕事を補助的業務に限ることなく、男性と同様の仕事を任せる
  - 2. 女性が結婚や出産後も働き続けるための配慮をしている
  - 3. 男女で給与格差はまったくない
  - 4. 各種手当(住居手当、家族手当等)や福利厚生等の取扱に男女の差はない
  - 5. 会議参加・出張の機会等には男女の差はない
  - 6. 情報伝達の質や量、速さに男女の差はない

- ⑦ 女性の能力を活用していくために、貴事業所では以下のような取組みを行っていますか。該当する番号にすべて○を付けてください。 (→設問 13 へ)
  - 1. 女性の活用に当たっての問題点の調査・分析
  - 2. 女性を活用していくための取組み計画の作成
  - 3. 女性の活用のための担当者・責任者を選任するなど取組み推進体制の整備
  - 4. 女性がいない部署や業務への積極的な女性配置
  - 5. 管理職を対象とした、男女機会均等に関する研修実施
  - 6. 従業員全体を対象とした、男女機会均等に関する研修実施
  - 7. その他(

# **設問 13 セクシュアルハラスメント防止についておたずねします。**

| **事業主は、セクシュアルハラスメント防止のために**| 雇用管理上必要な配慮をしなければなりません。具体的には、**男女雇用機会均等法に基づき**、事業主が講ずべき措置として、**次の9項目が業**| **種や規模を問わずすべての事業主に義務付けられています**。

< 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理 L 講ずべき措置についての指針より>

# 1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- (1)職場におけるセクシュアルハラスメントの内容・セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- (2) セクシュアルハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

## 2 相談(苦情含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- (3) 相談窓口をあらかじめ定めること。
- (4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、広く相談に対応すること。

# 3 事後の迅速かつ適切な対応

- (5) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- (6) 事実確認ができた場合は、行為者及び被害者に対する措置を適正に行うこと。
- (7) 再発防止に向けた措置を講ずること。(事実が確認できなかった場合も同様)

#### 4 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- (8) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。
- (9) 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない 旨を定め、労働者に周知・啓発すること。
- ① 上記のように、職場でのセクシュアルハラスメント対策について、平成19年4月1日から、雇用管理上必要な措置を講ずることが事業主に義務付けられていますが、貴事業所では、何らかの対策をとっていますか。該当する番号に**1つ〇**を付けてください。
  - 1. 防止対策をとっている (→②へ)
  - 2. 現時点では防止対策はないが、近いうちに導入する予定である  $(\rightarrow 2^{\land})$
  - 3. 防止対策がなく、今後導入の予定もない (→④へ)

- ② セクシュアルハラスメント防止対策をとっている、または導入予定の事業所におたずねします。 貴事業所で行っている対策または行う予定の対策に該当する番号に**すべて〇**を付けてください。
  - 1. セクシュアルハラスメントがあってはならないという方針を、就業規則や労使協定等へ記載している
  - 2. セクシュアルハラスメントがあってはならないという方針を媒体(ポスター、チラシ、社内報)等を通じて従業員に周知している
  - 3. 相談窓口を設置している
  - 4. 相談窓口担当者を配置し、広く相談に対応できる工夫や体制づくりをしている
  - 5. 相談後、迅速かつ適切な対応を行うための工夫や体制づくりをしている
  - 6. 行為者及び被害者に対する措置を適正に行う工夫や体制づくりをしている
  - 7. 再発防止に向けた取組みを行うための工夫や体制づくりをしている
  - 8. 相談者・行為者等のプライバシーを保護する工夫や体制づくりをしている
  - 9. 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益取扱を行わないことを、 従業員に周知している
- ③ セクシュアルハラスメント防止対策を導入予定の事業所におたずねします。防止対策については、 どのような方法で導入する予定ですか。該当する番号に<u>すべて〇</u>を付けてください。 (→設問 14 へ)
  - 1. 社会保険労務士など、専門家に依頼する
  - 2. 担当者がセミナーや研修会に参加して勉強する
  - 3. 担当者が独学で勉強する
  - 4. その他( )
- ④ セクシュアルハラスメント防止対策を行わない事業所におたずねします。防止対策をとらない理由は何ですか。該当する番号に**すべて○**を付けてください。 (→設問 14 へ)
  - 1. 事業所が男性だけの職場もしくは女性だけの職場だから
  - 2. 対策をとるための時間的・費用的な余裕がないから
  - 3. 対策をとるための方法が分からないから
  - 4. その他()

# 設問 14 母性保護に関する制度についておたずねします。

貴事業所では、次のような制度はありますか。また、平成22年4月1日から平成23年3月31日までの間に利用はありましたか。それぞれ該当する番号に1**つ**を付けてください。 (→

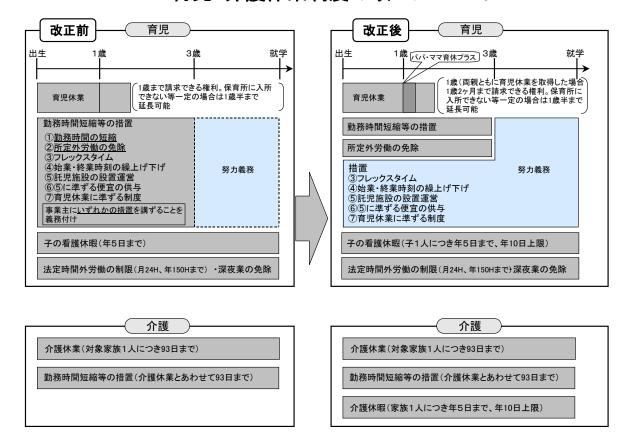
#### 設問 15 へ)

		制度あり		制度	なし
		利用	なし	対象者	対象者
	利用あり	対象者 あり	対象者 なし	あり	なし
ア. 産前産後休業(注 21)	1	2	3	4	5
イ. 育児時間(注 22)	1	2	3	4	5
ウ. 妊娠中・出産後の通院休暇制度(注23)	1	2	3	4	5
エ. 妊娠中の通勤緩和措置(注24)	1	2	3	4	5
オ. 妊娠中の休憩に関する措置(注25)	1	2	3	4	5
力. 生理休暇 <sub>(注 26)</sub>	1	4	2		3

# 設問 15 育児休業、介護休業制度についておたずねします。

[CHECK] 育児・介護休業法では、労働者(一定の範囲の期間雇用者を含む)は事業主に申し出ることで、子が1歳に達するまでの間(1歳を超えても休業が必要と認められる場合には、1歳6か月に達するまで)育児休業をすることができ、また、対象家族1人につき、常時介護を必要とする状態に至るごとに1回、通算して93日まで介護休業をすることができるよう定められており、平成22年6月には改正法が施行されました。

# 育児・介護休業制度の改正について



ください。	
* 制度ありとは、就業規則・労働協約・内	規、文書で規定されていることをいいます。
(ア) 育児休業	(イ) 介護休業
1. 制度あり (→②へ)	1. 制度あり <b>(→②へ)</b>
<ol> <li>制度はないが検討中 (→③へ)</li> </ol>	<ol> <li>制度はないが検討中 (→③へ)</li> </ol>
3. 制度なし <b>(→③へ)</b>	3. 制度なし <b>(→③へ)</b>
	の最長はどれくらいですか。それぞれ、子の年齢、日数を
記入してください。 <b>(→③へ)</b>	
(ア) 育児休業     子が     歳	(イ) 介護休業     か月まで
③ 貴事業所では、平成22年4月1日から	ら平成23年3月31日までの間で、実際に育児休業、介
護休業を取得した従業員(男女問わず)	がいますか。それぞれ該当する番号に <u><b>1つ〇</b></u> を付け、取
得者がいる場合には人数を記入してく7	ださい。 <b>(→④へ)</b>
(ア) 育児休業	(イ) 介護休業
1. いる (→ <b>④へ)</b>	1. いる (→ <b>④へ)</b>
男性      人	男性      人
女性 人	女性
2. いない <b>(→設問 16 へ)</b>	2. いない <b>(→設問 16 へ)</b>
④ ③の取得者の平均取得期間はどれくらい	ハですか。 <b>それぞれ該当する番号を枠内に記入</b> してくださ
い。 (→設問 16 へ)	
(ア) 育児休業	(イ) 介護休業
男性    女性	男性    女性
1. 1か月未満	2. 1か月以上3か月未満
3. 3か月以上6か月未満	4.6か月以上12か月未満
5. 12か月以上18か月未満	6. 18か月以上

① 貴事業所には、育児休業、介護休業制度がありますか。それぞれ該当する番号に1つ0を付けて

# 設問 16 貴事業所での、育児または介護を行う従業員の労働時間に関する制度についておたずねします。

① 育児を行う従業員に対し、次の制度はありますか。また、平成22年4月1日から平成23年3月31日までの間で利用はありましたか。それぞれ該当する番号に1**つ**を付けてください。(→ ②へ)

		制度	あり			制度はないが
	利	用があっ	た	利用は	制度なし	
	男性のみ	女性のみ	男女とも	なかった	140	検討中
ア. 時間外労働の制限に関する制度(注 27)	1	2	3	4	5	6
イ. 勤務時間の短縮に関する制度(注28)	1	2	3	4	5	6

② 介護を行う従業員に対し、次の制度はありますか。また、<u>平成22年4月1日から平成23年3</u>月31日までの間で利用はありましたか。それぞれ該当する番号に<u>1つ〇</u>を付けてください。(→ **設問17へ**)

		制度	あり			制度は	
	利	用があっ	た	利用は	制度なし	ないが検討中	
	男性のみ	女性のみ	男女とも	なかった	6		
ア. 時間外労働の制限に関する制度(注27)	1	2	3	4	5	6	
イ. 勤務時間の短縮に関する制度(注28)	1	2	3	4	5	6	

# 設問 17 働きながら育児や介護を行う労働者に対する両立支援制度(注29)についておたずねします。

① 貴事業所では、育児を行う従業員に対して次の制度はありますか。また、これまでに利用はありましたか。それぞれ該当する番号に<u>1つ〇</u>を付けてください。 (→②へ)

	制度あり(制度を利用 できる子の年齢上限)					
	1歳 未満	1歳~ 3歳 未満	3歳~ 小学校 就学前	入学	制度なし	ないが 検討中
ア. フレックスタ イム制度	1	2	3	4	5	6
イ. 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	3	4	5	6
ウ. 託児施設の設 置運営	1	2	3	4	5	6
エ. 育児に要する 経費の援助措置	1	2	3	4	5	6
オ. 法定を上回る 育児休業の延長		2	3	4	5	6
カ. その他の支援制度	1	2	3	4	5	6

制	度あり	の場合	の			
利用有無						
利	用があっ	た	利用は			
男性	女性	男女	なかつ			
のみ	のみ	とも	た			
1	2	3	4			
1	2	3	4			
1	2	3	4			
1	2	3	4			
1	2	3	4			
1	2	3	4			

2	カ. その他の支援制	削度に記	載され	た事業所	斤におた	ずねし	ます。身	具体的	うにどの	ような	支援制	度です
	カ³。 <b>(→③へ)</b>											
	(										)	
3	貴事業所では、介記	<b>養を行う</b>	従業員	に対し、	次の制	度はあ	りますだ	す。な	きた、こ	れまで	に利用	はあり
	ましたか。それぞれ	1該当す			<b>)</b> を付け	てくだ	さい。	(→@		# 1. I. X		
		(生[日	制度	あり E利用期	問)		d deleter >			制度あ 合の利		
		(/[[[]]	マッカスト	3か月	1117	制度	制度はないが			目があっ		利用は
		3か月	37	超1年	1年	なし	検討中		男性	女性	男女	利用はなかっ
		未満	月	未満	以上				のみ	のみ	とも	た
	ア. フレックスタ イム制度	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4
	イ. 始業・終業時 刻の繰上げ・繰 下げ	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4
	ウ. 介護に要する 経費援助	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4
	エ. その他の支援制度	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4
4	エ. その他の支援制	制度に記	載され	た事業所	ー 「におた	ずねし	ます。!	! 具体的	うにどの	ような	支援制	度です
0	か。 <b>(→設問</b>			1 2 3 7 7 7 7	,,,,,,,	. , ,,=: 0	3, 7, 0, 7	<b>X</b> 11	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	0, 0	. > 120.110	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	(	•									)	
設問 1	8 平成22年4月	1日から	平成2	3年3	月31月	までの	間で、	貴事美	業所でぬ	壬娠・出	達、育	<b>『児、介</b>
	護を理由に退職	した人数	等を記	入して	ください	۱. (-	→設問 19	<b>^</b> )				
1	妊娠・出産を理由 は * 男性は、配偶者の				男性 女	=		人	女性			人
2	育児を理由に退職し	した人数			男性	Ē		人	女性			人
3	介護を理由に退職し	した人数			男性				女性			
							<u> </u>	人				人
設問 1	9 子の看護休暇制	度(注30)に	こついて	おたず	ねしまっ	す。該≌	当する番	号に	1つ0	を付け <sup>·</sup>	てくだ	さい。
1	貴事業所では、子の	の看護の	ための	休暇制度	度があり	ますか	0					
	1. 制度あり (→(	2)~)			2. 制	度なし	(→設	問 20	<b>^</b> )			
2	子の看護休暇中の約	給与はど	のよう	にしてい	いますか	<i>-</i> ° (→	· <b>③^</b> )					
	1. 有給である				2. 無	(給であ	る					

3	1人の従業員が1年間に取得できる日数は何日ですか。
	(ア) 子が1人の場合 (→ (イ) へ)
	1.5日未満 2.5日 3.6~9日 4.10日 5.11日以上
	(イ) 子が2人以上の場合 (→ <b>④へ)</b>
	1.5日未満 2.5日 3.6~9日 4.10日 5.11日以上
4	子が何歳になるまで取得できますか。 <b>(→設問 20 へ)</b>
	1. 3歳に達するまで 2. 小学校就学前まで
	3. 小学校低学年(3年生)まで 4. 小学校卒業まで
	5. 小学校卒業以降も
	20 介護休暇制度(注31)についておたずねします。該当する番号に <u>1つ〇</u> を付けてください。
1	貴事業所では、介護のための休暇制度がありますか。
<u> </u>	1. 制度あり (→②へ) 2. 制度なし (→設問 21 へ)
(2)	介護休暇中の給与はどのようにしていますか。 (→ <b>3へ</b> )
	1. 有給である 2. 無給である
3	1人の従業員が1年間に取得できる日数は何日ですか。
	(ア) 要介護状態にある対象家族が1人の場合 (→ (イ) へ)
	1.5日未満 2.5日 3.6~9日 4.10日 5.11日以上
	(イ) 要介護状態にある対象家族が2人以上の場合 (→設問 21 へ)
	1.5日未満 2.5日 3.6~9日 4.10日 5.11日以上
	21 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」(注32)についておたずねします。
1	貴事業所の策定状況について、該当する番号に <u>1<b>つ〇</b></u> を付けてください。
	<ol> <li>策定ずみである (→設問 22 へ)</li> </ol>
	2. 策定に向けて検討中である (→ <b>②へ</b> )
	3. 策定する予定がない (→ <b>③へ</b> )
2	
	入する予定ですか。該当する番号に <u>すべて〇</u> を付けてください。 <b>(→設問 22 へ)</b>
	1. 社会保険労務士など、専門家に依頼する
	2. 担当者がセミナーや研修会に参加して勉強する
	3. 担当者が独学で勉強する
	4. その他 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (
3	
	は何ですか。該当する番号に <u>すべて〇</u> を付けてください。 (→設問 22 へ)
	1. 従業員が100人以下で、策定義務の対象ではないから
	2. 計画を策定するための時間的・費用的な余裕がないから
	3. 対策をとるための方法が分からないから
	4. その他( )

## 設問22 貴事業所のパートタイマーの雇用条件等についておたずねします。

|CHECK| パートタイム労働者が増加する中、パートタイム労働者がその能力を発揮できる雇用環境 を整備し、働きや貢献に応じた待遇を得ることのできる「公正な待遇の実現」を目指すため、 平成20年4月にパートタイム労働法の改正法が施行されています。

# 労働条件に関する文書の交付等(第6条)

労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者を雇い入れる際(更新時含む)には、労働条 件を、文書で明示することが事業主に義務付けられています。(注9参照)

さらに、パートタイム労働法では、「昇給」「退職手当」「賞与」の3つの事項の有無を文書の交付 などにより、速やかに明示することが義務付けられています。

# 賃金の決定方法 (第9条)

パートタイム労働者の賃金は、通常の労働者との均衡を考慮し、職務の内容、成果、意欲、能力、経 験などを勘案して賃金を決定することが努力義務とされています。さらに、通常の労働者と比較して、 職務の内容と一定の期間の人材活用の仕組みや運用などが同じ場合、その期間は通常の労働者と同一の 方法で決定することが努力義務とされています。

## 通常の労働者への転換(第12条)

事業主は、次のいずれかを措置することが義務付けられています。

- ・正社員の募集をする際は、パートタイム労働者に周知する。
- ・正社員のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募の機会を与え
- ・パートタイム労働者の正社員への転換制度を導入する。
- その他、正社員への転換を推進するための措置
- ① パートタイマーに適用される就業規則はありますか。該当する番号に1つ〇を付けてください。  $(\rightarrow 2)$ 
  - 1. パートタイマー独自の就業規則がある
  - 2. 就業規則にパートタイマーの規定がもりこんである
  - 3. 正社員用の就業規則を準用している
  - 4. パートタイマーに適用する規則・規定はない
- ② パートタイマーの年次有給休暇についておたずねします。該当する番号に1つOを付けてくださ (→**3**)**^**)
  - 1. 年次有給休暇制度がある
- 2. 年次有給休暇制度がない (→④へ)
- ③ パートタイマーの年次有給休暇の付与日数の基準は何ですか。該当する番号に1つ0を付けてく ださい。 **(→4)へ)** 
  - 1. 正社員の就業規則を準用して付与
  - 2. 特に定めはないが、労働基準法どおり付与(4ページの表参照)
  - 3. その他(
- ④ 週の勤務日数が少ないパートタイマーにも、年次有給休暇が「比例付与」(労働基準法第39条) されることをご存知ですか。該当する番号に**1つ○**を付けてください。 (→⑤へ)

  - 1. 内容まで知っている 2. 名前だけ聞いたことがある 3. まったく知らない

(5)	パートタイマーから正社員に雇用を見	L直す制度があり	ますか。該当する番号に <b>1つ〇</b> を付けてく
	ださい。 <b>(→設問 23 へ)</b>		
	1. 制度あり 2. 制度なし	3. 制度はな	いが検討中
			)
以下的			た事業所は、回答の必要はありません。
設問 2			り期間や労働時間についておたずねします。
1)		しくらいですか。	該当する番号に <u>1つ〇</u> を付けてください。
	(→ <b>②へ)</b> 1. 3か月未満 2. 3カ	、日 い しょ か 日 士	満 3.6か月以上1年未満
	4. 1年以上2年未満 5. 2年		6. 期間は定めていない
2	正社員の1日および1週間の労働時間		
2	* 右詰でご記入ください。 (例:7時間4		
	The Cardy Crack of Control of the Cardy Control of		. 5.4.19 0 1 0 0 7
	1 日	1週	
		_	n.+ 88
	時間		時間
3	パートタイマーの平均的な1日の労働	時間(休憩時間	を除く) は何時間程度ですか。該当する番
	号に <u><b>1つ</b>○</u> を付けてください。 (→ <b>④</b>	)^)	
	1. 2時間まで	2. 2時間を	超え4時間まで
	3. 4時間を超え6時間まで	4.6時間を	超え8時間まで
	5. 8時間を超える		
4	パートタイマーの平均的な1週の労働	時間(休憩時間	を除く)は何時間程度ですか。該当する番
	号に <u><b>1つ○</b></u> を付けてください。(→訳	と問 24 へ)	
	1.20時間まで	2.20時間	を超え25時間まで
	3.25時間を超え30時間まで	4.30時間	を超え35時間まで
	5. 35時間を超え40時間まで	6.40時間	を超える
	24 貴事業所の、パートタイマーの賃金		
(1)		ぎすか。該当する	番号に <u><b>すべて〇</b></u> を付けてください。 (→②
	<b>^</b> )	0 7	4 F oku 174 / 1 / 10   144
	1. 業務が増加したから		社員の採用確保が困難
	3. 人件費が割安		i単な仕事内容だから
	5. 一時的な繁忙に対応するため 7. 退職した正社員の再雇用のため		日調整が容易だから - の他(
<b>①</b>			いますか。該当する番号に <b>すべて〇</b> を付けて
	- バートクイマーの採用時の真金は何を ください。 <b>(→③へ)</b>	. もこに次めてV	· まりが。 ix 当りる番々に <b>9・、 C O</b> を in () C
	1. 年齢に応じて	9 Н	:事の困難度に応じて
	<ol> <li>4 年齢に応じて</li> <li>3 経験に応じて</li> </ol>	·	.ザの凶無反に心して ]じ地域・職種のパートの賃金相場
	5. 同じ職種の正社員の賃金		地域・産業別最低賃金
	7. その他(	)	A Common to the first Section of the

	1. いる (→(イ)へ) 2. いない (→⑥へ)
	(イ) そのうち、管理・監督的な役割を担っている人はいますか。 <b>(→④へ)</b>
	1. いる 2. いない
4	同じ職種の正社員との賃金(時間単価)に差はありますか。該当する番号に <u><b>1つ〇</b></u> を付けてくだ
	さい。
	<ol> <li>賃金額に差がある (→⑤へ)</li> <li>賃金額の差はない (→⑥へ)</li> </ol>
(5)	正社員との賃金差がある場合、その主な理由は何ですか。該当する番号に <b>1つ〇</b> を付けてくださ
	\'\' <sub>o</sub> (→ <b>⑥へ</b> )
	1. 企業への貢献度や責任の重さが違うから
	2. 勤務時間の自由度が違うから
	3. 残業時間・回数が違うから
	4. 職務内容が違うから
	5. 配置転換の頻度が違うから
	6. その他( )
6	パートタイマーの賃金の昇給はありますか。該当する番号に <u>1つ〇</u> を付けてください。
	1. 昇給あり $(\rightarrow \bigcirc \frown \bigcirc \frown \bigcirc \frown \bigcirc $
7	パートタイマーの昇給の際に基準となる決定項目は何ですか。該当する番号に <b>すべて〇</b> を付けて
	ください。 <b>(→®へ)</b>
	1. 業績に応じて 2. 能力の向上に応じて
	3. 仕事の困難度に応じて 4. 年齢に応じて
	5. 経験年数に応じて 6. 地域・産業別最低賃金の改定に応じて
	7. 物価上昇に応じて 8. 同じ地域・職種のパート賃金の相場
	9. 同じ職種の正社員の賃金 10. その他( )
8	
	ださい。
	1. 通勤手当 2. 精勤手当 3. 役職手当 4. 家族手当
	5. 住宅手当 6. 支給していない 7. その他( )

③ パートタイマーの役割についておたずねします。

(ア) パートタイマーのうち、職務・責任が正社員と同じ人がいますか。

ご協力誠にありがとうございました。 またの機会にも、どうぞよろしくお願いいたします。

【お問い合わせ先】調査票回収の日程調整、所在地変更、設問・回答に関すること 等については下記にお問い合わせください。

委託元:久留米市商工観光労働部労政課、久留米市雇用問題協議会

委託先:株式会社キャリア・リード

まっだ やまがみ 担当:松田、山上

tel. 0942-35-3340