



## 仕事と家庭の両立支援に関する調査票（案）

この調査は、統計以外の目的に使用することはありませんので、事実をありのまま記入してください。

お願い  
 この調査は、特にことわりのない限り、**平成30年10月1日現在**の状況について記入してください。  
 回答は特にことわりのない限り、該当する番号を○で囲んでください。  
 また、人数など、空欄に具体的な内容を記入してください。  
**提出期限は、平成31年2月8日（金）**です。同封の返信用封筒により郵送してください。

■調査全体の定義  
 1. 従業員：直接雇用関係のある労働者（派遣社員を除く）。  
 2. 正社員：従業員のうち、無期雇用契約のフルタイム勤務で正社員・正職員等とされている者。  
 3. 非正社員：従業員のうち、有期雇用契約であったり、フルタイム勤務でなかったりするなど正社員とされていない者（契約社員、嘱託社員、パート、アルバイトなど）。

《調査票の内容や記入方法についてのお問い合わせ先》  
**【受託企業】●●●●・・・（〒xxx-xxxx ●●●●・・・）**  
 電話：xxx-xxx-xxxx

### I 事業所に関する事項

（同一企業であっても、本社・支社・工場等はそれぞれ別個の事業所となります）

事業所名	記入者	所属
	所属	電話（    ） -                      内線
所在地（〒    -    ）	氏名	氏名
主な事業内容		

### 問1 産業の分類

鉱業，採石業，砂利採取業	1	不動産業，物品賃貸業	9
建設業	2	学術研究，専門・技術サービス業	10
製造業	3	宿泊業，飲食サービス業	11
電気・ガス・熱供給・水道業	4	生活関連サービス業，娯楽業	12
情報通信業	5	教育，学習支援業	13
運輸業，郵便業	6	医療，福祉	14
卸売業，小売業	7	複合サービス事業（注1）	15
金融業，保険業	8	サービス業	16

（注1）「複合サービス事業」に該当する事業所は、複数の各種サービスを提供し、いずれが主たる事業であるか判別できない農林水産業協同組合及び事業協同組合の事業所をいいます。

### 問2 貴企業全体の規模（本社支社等を含む全常用労働者（注2）をいいます）

5人～29人	1	300人～499人	5
30人～49人	2	500人～999人	6
50人～99人	3	1,000人以上	7
100人～299人	4		

(注2) 「常用労働者」とは、雇用期間を定めず、又は1カ月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。事業主又は法人の代表者、無給の家族従業者は除きます。

### 問3 労働組合の有無

あり	1	なし	2
----	---	----	---

### 問4 貴事業所の従業員数

	全常用労働者数				正社員数				非正社員数			
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
女性												
男性												
計												

※該当数値がない場合、0を記入してください。

## II 労働時間制度に関する事項

### 問5 年次有給休暇

直近1年間における従業員1人あたりの年次有給休暇平均付与日数（繰越日数は含まない）と平均取得日数を、ご記入ください。

	付与日数	取得日数
年次有給休暇（正社員）	日	日
年次有給休暇（非正社員）	日	日

※直近1年間の範囲

年度単位で付与している場合：平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間

年単位で付与している場合：平成29年1月1日から平成29年12月31日までの間

入社日を基準として付与している場合：直近の付与日以降1年間

### 問6 勤務間インターバル制度（注3）

(1) 1年間を通じて、実際の終業時刻から始業時刻までの間隔が、11時間以上空いている（注4）正社員はどれくらいいますか。

全くいない	ほとんどいない	全体の4分の1程度いる	半数程度いる	全体の4分の3程度いる	ほとんど全員	全員
1	2	3	4	5	6	7

(注3) 「勤務間インターバル制度」とは、労働者の健康確保などを目的として、実際の終業時刻から始業時刻までの間隔を一定時間以上空ける制度をいいます。

なお、実際の終業時刻から始業時刻までの具体的な時間数を定めていない場合は、これに該当しません。例えば、以下の例が「勤務間インターバル制度」に該当します。

①実際の終業時刻から始業時刻までの間隔を一定時間以上空けることを定めている場合

(例) 「終業時刻から11時間空けなければ始業してはならない」と定めている場合。勤務時間が午前

9時～午後5時の労働者が、午後11時に退社した場合は翌日の始業時刻が午前10時となる。

②実際の終業時刻に応じて翌日の始業時刻を定めている場合

(例) 「午後10時～午後11時の間に終業した場合、翌日の始業時刻は午前10時」、「午後11時～午後12時の間に終業した場合、翌日の始業時刻は午前11時」などと実際の終業時刻に応じて、始業時刻を定めている場合。

(注4) 「11時間以上空いている」とは、平成29年1年間のすべての勤務日において、実際の終業時刻から始業時刻までの間隔が11時間以上空いている場合（終業時刻から始業時刻までの間に、休日を挟む場合は除く。）をいい、所定の終業時刻と翌日の所定の始業時刻が11時間以上空いていても、必ずしもこれに該当するとは限りません。なお、注3の「勤務間インターバル制度」が適用されている労働者であるか否かは問いません。

(2) 勤務間インターバル制度を導入していますか。

導入している (注5)	導入を予定又は 検討している	導入予定はなく、 検討していない
1	2	3

(4) ~

現在、導入している場合にお答えください。

(3) 実際の終業時刻から始業時刻までの間に空けることとしている具体的な時間を記入してください。間隔の時間を複数設けている場合は、最も短い間隔の時間を記入してください。

時間	分

(注 5) 「導入している」と回答する場合、労働協約、労使協定又は就業規則に当該制度が定められていることを必要とし、慣行で決まっている場合などはこれに該当しません。

(4) 勤務間インターバル制度を導入していない（しなかった）理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。なお、当該制度を知らなかった場合には、「当該制度を知らなかったため」のみに○をつけてください。

夜間も含め、 常時顧客や取引 相手の対応が 必要なため	人員不足や仕 事量が多いこ とから当該制 度を導入する と業務に支障 が生じるため	当該制度を導入 すると労働 時間が煩雑に なるため	超過勤務の機 会が少なく当 該制度を導入 する必要性を 感じないため	その他	当該制度を知ら なかったため
1	2	3	4	5	6

### III 働き方改革に関する事項

#### 問7 働き方改革の取組

(1) 全従業員を対象とした働き方改革として、①、②それぞれについて、該当する番号をすべて○で囲んでください。

項 目		①全従業員 を対象とした働き方 改革として、 取り組んでいること	②労働時間 の短縮や柔軟な働き方 の促進に効果 を上げている取組
所定外 労働時間の 短縮	ノー残業デーの設定	1	1
	朝型勤務の導入	2	2
	深夜残業の禁止	3	3
労働時間や 働く場所の 柔軟化	始業・終業時間の繰り上げ・繰り下げ	4	4
	フレックスタイム制度の導入や活用促進	5	5
	テレワークや在宅勤務制度の導入や活用促進	6	6
休暇取得 促進	半日単位、時間単位等の休暇制度	7	7
	有給休暇の取得促進の呼びかけ	8	8

	有給休暇の計画取得	9	9
	仕事と育児・介護の両立支援制度の導入・充実	10	10

(2) 近年の働き方改革の取組推進は、貴事業所において、どのような効果を上げていると思いますか。A、B、Cそれぞれについて、該当する番号をすべて○で囲んでください。

項目	A:労働時間短縮の取組による効果	B:柔軟な働き方の促進による効果	C:A Bいずれの取組の効果か特定不能
女性の結婚や出産による離職の防止	1	1	1
女性管理職（課長職相当以上）の増加	2	2	2
女性の子育てと仕事の両立	3	3	3
男性の子育てと仕事の両立	4	4	4
従業員の満足度向上	5	5	5
その他	6	6	6
特になし、わからない	7	7	7

(3) 貴事業所において、働き方改革を進める上での課題は、どのようなことだと思いますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

所定外労働時間が長いこと	1
有給休暇を取得しにくいこと	2
就業時間が固定化されており、柔軟な時間設定ができないこと	3
会議や調整に要する時間が長いこと	4
在宅勤務制度が活用しづらいこと	5
育児や介護などの理由がある人しか制度等を利用できないこと	6
男性の育児・介護に関する両立支援制度の利用率が低いこと	7
深夜や休日対応の必要な仕事が多いこと	8
転勤や長期出張が多いこと	9
長時間働く人が評価される風潮があること	10
同じペースで昇進・昇格しないとキャリア形成できないこと	11
長期休業や再雇用の制度がないこと	12
時間制約のある人が特定の部署でしか働けないこと	13
その他（ ）	14
特に問題はない	15

#### IV 育児休業制度等に関する事項

育児休業制度は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」に規定する休業制度をいい、労働基準法に規定する産前産後休業、育児時間とは別の制度です。

問8 育児休業制度の規定の有無

就業規則等に制度の規定あり	1
就業規則等に制度の規定なし	2

**問9 育児休業制度の対象者**

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項目	対象として いる	対象として いない
有期契約労働者 (※法律に定める要件を満たしている者を除く。)	1	2
入社1年未満の労働者	1	2
申出の日から1年以内に雇用関係が終了する労働者	1	2
1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	1	2

※法律に定める要件…①入社1年以上

②子が1歳6か月に達する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかでないこと

**問10 休業期間**

子が何歳になるまで育児休業をすることができますか。

子が満1歳未満	1
子が満1歳6か月未満 (※法律に定める要件による期間延長を除く。)	2
子が満2歳未満 (※法律に定める要件による期間延長を除く。)	3
子が満3歳未満	4
子が満3歳以上	5

※法律に定める要件…①保育所に入所を希望しているが、入所ができない場合

②常態として子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降子を養育する予定であった者が死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合

**問11 育児休業制度の利用者の状況**

(1) 出産者数(又は配偶者が出産した者の数)、育児休業者数及び代替要員数

項目	女性		男性	
	人	人	人	人
平成29年4月1日から平成30年3月31日までの出産者数 (男性の場合は、配偶者が出産した者の数)				
うち平成30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)				
上記育児休業を開始した者について、代替要員が採用された 育児休業者数				

※該当数値がない場合、0を記入してください。

(2) 育児休業終了後の復職状況

平成29年4月1日から平成30年3月31日までに復職予定だった者について、復職した者又は退職した者の数を記入してください。

項目	女性		男性	
	人	人	人	人
復職した者				
復職予定であったが退職した者				

※該当数値がない場合、0を記入してください。

- (3) 育児休業制度の利用期間  
平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までに育児休業を終了し、復職した者について記入してください。

期間	1 か月未満	1 か月～ 3 か月未満	3 か月～ 6 か月未満	6 か月～ 12 か月未満	12 か月～ 24 か月未満	24 か月～ 36 か月未満	36 か月以上
女性	人	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人	人

※該当数値がない場合、0 を記入してください。

- 問 12 育児のための勤務時間短縮等の制度の有無、内容  
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

利用期間等 制度等	制度の有無				
	無	有	制度の最長利用期間		
			子が 1 歳に 達するまで	子が 1 歳以上 3 歳に達するまで	子が 3 歳以上
	1	2	1	2	3
フレックスタイム	1	2	1	2	3
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2	3
所定外労働の制限	1	2	1	2	3
事業所内保育施設	1	2	1	2	3
育児に要する経費の援助措置(注6)	1	2	1	2	3

(注6) 育児に要する経費の援助措置とは、労働者がベビーシッター等外部の業者によるサービス等を利用した場合にその経費の一部を事業主が負担したり、あるいは事業主がベビーシッター会社等育児に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度をいいます。

現在、短時間勤務制度がある場合にお答えください。

--



	平日 1 日に短縮する時間の長さ			
	1 時間 未満	1 時間 以上 2 時間 未満	2 時間 以上 4 時間 未満	4 時間 以上
短時間勤務制度	1	2	3	4

※週単位、月単位での制度を実施している場合は1日あたりに換算して  
お答えください。

## V 子の看護休暇に関する事項

子の看護休暇制度は、負傷し、又は疾病にかかった子の世話をを行う、又は子に予防接種、健康診断を受けさせるために労働者に与えられる休暇であり、年次有給休暇とは別のものとして与えられる休暇です。

### 問 13 子の看護休暇制度

(1) 子の看護休暇制度の規定の有無

就業規則等に制度の規定あり	1
就業規則等に制度の規定なし	2

有 給	一部有給	無 給
1	2	3

(2) 子の看護休暇制度の対象者

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項 目	対象としている	対象としていない
1. 入社6か月未満の労働者	1	2
2 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	1	2

### 問 14 子の看護休暇制度の内容

(1) 子が何歳になるまで子の看護休暇をとることができますか。

子が小学校就学の始期に達するまで	1
子が小学校入学～小学校低学年（3年生又は9歳）まで	2
子が小学校4年生から小学校卒業（又は12歳）まで	3
子が小学校卒業以降も対象	4

(2) 子の看護休暇の取得可能単位

時間単位で取得可	1
時間単位では取得できないが 半日単位では可	2
1日単位のみ	3

(3) 休暇日数等について該当する番号を○で囲んでください。1～3を○で囲んだ場合は1年間に取得できる日数についてお答えください。

制限あり	同一の労働者につき	1
	同一の子につき	2
	その他	3
制限なし		4

5日	6日 ～ 9日	10日	11日 ～ 20日	21日 以上
1	2	3	4	5

**問 15 子の看護休暇制度の利用者の状況**

(1) 平成 29 年 4 月 1 日時点で小学校就学前までの子を持つ労働者数

項目	女性			男性		
			人			人
就学前の子を持つ労働者数			人			人
うち平成29年4月1日から平成30年3月31日までに子の看護休暇を取得した者の数			人			人

※該当数値がない場合、0を記入してください。

(2) 子の看護休暇制度の利用日数

期間 性別	3日以下	4日～6日	7日～9日	10日以上
女性	人	人	人	人
男性	人	人	人	人

※該当数値がない場合、0を記入してください。

**VI 介護休業制度等に関する事項**

介護休業制度は家族等の介護のために一定期間休業する制度をいい、配偶者の出産に伴う休暇及び家族の介護のために年次有給休暇を取得することは除きます。

**問 16 介護休業制度の規定の有無**

就業規則等に制度の規定あり	1
就業規則等に制度の規定なし	2

**問 17 介護休業制度の内容**

(1) 介護休業の付与期間

93日	93日を超え1年未満	1年	1年を超える期間
1	2	3	4

(2) 介護休業の取得回数

制限の内容		回数		
		1回	2回	3回以上
制限あり	対象家族1人につき	1	2	3
	対象家族1人につき常時介護を必要とする状態ごとに	4	5	6
	その他 ( )	7	8	9
制限なし		10		

- (3) 介護休業を取得できる労働者の範囲  
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

項 目	取得できる	取得できない
有期契約労働者 (※法律に定める要件を満たしている者を除く。)	1	2
入社1年未満の労働者	1	2
申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者	1	2

※法律に定める要件…①同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。  
②介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

### 問 18 介護休業制度の利用者の状況

- (1) 取得者の有無及び人数

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に介護休業を開始した者について記入してください。

		介護休業取得者		代替要員の採用状況	
		女 性	男 性	女 性	男 性
休業取得者あり	1	人	人	人	人
休業取得者なし	2				

※該当数値がない場合、0を記入してください。

- (2) 休業終了後の復職状況

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に復職予定だった者で、復職した者及び退職した者について記入してください。

	女 性	男 性
復職した者	人	人
復職予定であったが退職した者	人	人

※該当数値がない場合、0を記入してください。

- (3) 介護休業利用期間

平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間に介護休業を終了し、復職した者について記入してください。

	1週間未満	1週間 ～2週間未満	2週間 ～1か月未満	1か月 ～3か月未満	3か月 ～1年未満	1年以上
女性	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人

※該当数値がない場合、0を記入してください。

**問 19 介護の問題を抱えている従業員の把握**

貴事業所では、介護の問題を抱えている従業員がいるかどうかをどのように把握していますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。なお、特に把握していなかった場合には、「特に把握していない」のみに○をつけてください。

把握している	直属の上司等による面談で把握した	1
	自己申告制度等で把握した	2
	仕事と介護の両立に関する従業員アンケートで把握した	3
	介護に関する相談窓口で把握した	4
	その他の方法で把握した	5
特に把握していない		6

**問 20 仕事と介護を両立しやすい職場環境整備の取組**

貴事業所では、仕事と介護の両立支援を目的として、どのような取組を行っていますか。該当する番号すべてを○で囲んでください。なお、取組を行っていない場合には、「特になし」のみに○をつけてください。

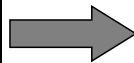
		現在行っている取組	今後行う予定の取組
仕事と介護の両立支援を目的とした取組	介護休業制度や介護休暇制度（注7）等に関する法定の制度を整える（就業規則の明記など）こと	1	1
	法定以外の制度等、介護との両立のための働き方に関する取組を充実させること	2	2
	介護に直面した従業員を対象に仕事と介護の両立に関する情報提供を行うこと	3	3
	介護に直面しているか否かに関わらず、全従業員あるいは一定の年齢層以上の従業員に対して、仕事と介護の両立に関する情報提供を行うこと	4	4
	従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握やニーズ把握を行うこと	5	5
	介護に関する相談窓口や相談担当者を設けること	6	6
	介護の課題がある従業員に対して、経済的な支援を行うこと	7	7
	制度を利用しやすい職場づくりを行うこと	8	8
	管理職に対し、仕事と介護の両立に関する理解を深める研修等を行うこと	9	9
	その他	10	10
特になし		11	11

（注 7）「介護休暇制度」とは、要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために使う 1 日又はそれ以下の単位の休暇を取得する制度をいいます。

問 21 介護のための勤務時間短縮等の制度の有無、内容  
それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

制度等	制度の有無		制度の最長期間			
	無	有	93日未満	93日	93日を超え3年未満	3年以上
短時間勤務制度	1	2	1	2	3	4
フレックスタイム	1	2	1	2	3	4
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2	3	4
所定外労働の制限	1	2	1	2	3	4
介護に要する経費の援助措置（注8）	1	2	1	2	3	4

制度がある場合にお答えください。



（注8）介護に要する経費の援助措置とは、労働者がホームヘルパー等外部の業者によるサービス等を利用した場合にその経費の一部を事業主が負担したり、あるいは事業主が介護に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度をいいます。

現在、短時間勤務制度がある場合にお答えください。

	平日1日に短縮する時間の長さ			
	1時間未満	1時間以上 2時間未満	2時間以上 4時間未満	4時間以上
短時間勤務制度	1	2	3	4

※週単位、月単位での制度を実施している場合は1日あたりに換算してお答えください。

Ⅶ 短時間正社員制度に関する事項（注9）

問 22 短時間正社員制度の有無  
短時間正社員制度はありますか。

あり	1	なし	2
----	---	----	---

※「あり」とは、就業規則等に明文化されている場合に限らず、実態としてある場合も含めます。

（注9）ここでいう「短時間正社員制度」とは、フルタイム正社員より一週間の所定労働時間が短い又は所定労働日数が少ない正社員として勤務することができる制度をいいます。

大きく分けると、下記の3つのパターンがあります。

- ①フルタイム正社員が育児、介護、地域活動、自己啓発その他の何らかの理由により短時間・短日勤務を一定期間行う場合（ただし、育児・介護休業法に定められた短時間勤務制度（3才未満の子についての育児のための短時間勤務制度及び93日以内の介護のための短時間勤務制度）のみを設けている場合は除く）
- ②正社員の一部が所定労働時間を恒常的、又は期間を定めずに短くして働く場合
- ③パートタイム労働者などが、短時間勤務のまま正社員になる場合

**問 23 短時間正社員制度の利用者数**

貴事業所で、平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間に短時間正社員制度を利用した者の人数をご記入ください。

女 性			男 性		
		人			人

※該当数値がない場合、0 を記入してください。

## Ⅷ 女性の活躍の推進状況に関する事項

### 問 24 男女労働者の配置状況

それぞれの項目について、該当する番号を○で囲んでください。

業 務	業務の有無		現在の配置状況				
	無	有	男女ともに配置			男性のみ配置	女性のみ配置
			男女概ね 同じ(一方 の性が 3~7割)	男性が ほとんど (8~9割)	女性が ほとんど (8~9割)		
人事・教育訓練	1	2	1	2	3	4	5
総務・経理	1	2	1	2	3	4	5
企画・調査	1	2	1	2	3	4	5
広報	1	2	1	2	3	4	5
研究・開発	1	2	1	2	3	4	5
情報処理	1	2	1	2	3	4	5
営業	1	2	1	2	3	4	5
販売・サービス	1	2	1	2	3	4	5
生産	1	2	1	2	3	4	5

業務がある場合にお答えください →

### 問 25 管理職の状況(注9)

役 職	係長相当職		課長相当職		部長相当職	
	女 性	男 性	女 性	男 性	女 性	男 性
人 数						

※該当数値がない場合、0を記入してください。

(注9) 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や次長職等役職欄にない職については、貴事業所の実態により、どの役職に該当するか適宜判断してください。



問 26 女性の管理職の登用

(1) 今後の管理職の登用にあって、女性を積極的に登用しようと考えていますか。

積極的に 登用したい	今のところ 考えていない	わからない
1	2	3

(3) へ

(2) (1) で1を選んだ場合にお答えください。積極的に登用したいと考えている理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

女性の発想やアイデア、視点を活かしたいから	1
意欲と能力のある女性を積極的に発掘し、確保したいから	2
ロールモデルとなるような女性の管理職を育てたいから	3
女性の管理職が一人もいないから	4
女性の従業員が多い職場だから（部署があるから）	5
職場環境・風土を変えていきたいから	6
男女ともに職務遂行能力によって評価されるという意識を高めたいから	7
働きやすく公正に評価される企業として認められ、良い人材を確保できるから	8
労働力人口の減少が見込まれているから	9
その他（ ）	10

(3) (1) で2を選んだ場合にお答えください。今のところ考えていないとした理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

女性従業員の数が少ないから	1
管理職になるための勤続年数を満たす女性従業員が少ないから	2
管理職になることを希望する女性従業員がいないから	3
女性に適したポストがないから	4
女性が管理職に就いた前例がないから	5
安全や体力面での不安があるから	6
仕事と家庭の両立が難しくなると思われるから	7
男性従業員の理解が不十分だから	8
既に女性を登用しているから	9
その他（ ）	10

問 27 女性の管理職登用にあって、重要なことは何だと考えていますか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

優秀な女性人材の確保	1
女性のみを対象とした能力開発や管理職要請のための研修の実施	2
出産後も働き続けることができる環境整備	3
男性の育児休業や看護休暇取得等を推進する取組	4
所定外労働時間の縮減	5
女性のモチベーション向上	6
家族の理解、協力	7
従業員の意識改革	8
管理職の意識改革	9
経営トップの意識改革	10
男性の意識改革	11
社会全体の意識改革	12
その他 ( )	13

問 28 女性の活躍推進の取組

(1) 貴事業所では、女性の活躍推進のための取組を行っていますか。

行っている	今後行いたい	行っていない	わからない
1	2	3	4

(3) へ

(2) (1) で1か2を選んだ場合にお答えください。行っている取組、今後行いたい取組それぞれについて、該当する番号をすべて○で囲んでください。

	行っている 取組	今後 行いたい 取組
従業員の意識改革を図るための研修	1	1
女性の活躍を推進するための担当部署やプロジェクトチームを設置	2	2
出産や育児により一度退職した従業員を再雇用できる制度	3	3
今まで女性が少なかった職域・部署への女性の配置	4	4
管理職候補となる女性を個別に育成（ロールモデルの作成）	5	5
出産・育児による休職を不利にしない人事評価制度	6	6
パート・アルバイトなど非正規雇用の従業員が能力に応じて正規雇用に転用できる制度	7	7
短時間勤務、在宅勤務など多様な働き方ができる制度	8	8
育児や介護休業からの職場復帰支援	9	9
マタニティハラスメント対策の実施	10	10
男女公平な人材育成の機会の提供	11	11
職場環境、風土の改善に向けた取組	12	12
その他（ ）	13	13

(3) (1) で3を選んだ場合にお答えください。行っていない理由について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

既に女性が活躍できているから	1
何から取り組めばよいかわからないから	2
取り組める職場環境・風土ではないから	3
女性の従業員がいないから	4
その他（ ）	5

**問 29 セクシュアルハラスメントの防止対策**

貴事業所において、セクシュアルハラスメントを防止するために取り組んでいる対策について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

取り組んでいる	就業規則、労働協約等の書面でセクシュアルハラスメントについての方針を明確化し、周知した	1
	セクシュアルハラスメントについての方針を定めたマニュアル、ポスター、パンフレット等を作成したり、ミーティング時など利用して説明したりするなどして周知した。	2
	管理職に対してセクシュアルハラスメントに関する研修などを行った	3
	職場全体に対してセクシュアルハラスメントに関する研修などを行った	4
	相談・苦情対応窓口を設置した	5
	相談・苦情対応窓口担当者への研修を行った	6
	その他の取組を行った	7
取り組んでいない	8	

**問 30 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント防止対策**

貴事業所において、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（いわゆるマタニティハラスメントなど）を防止するために取り組んでいる対策について、該当する番号をすべて○で囲んでください。

取り組んでいる	就業規則、労働協約等の書面で妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについての方針を明確化し、周知した	1
	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについての方針を定めたマニュアル、ポスター、パンフレット等を作成したり、ミーティング時などを利用して説明したりするなどして周知した	2
	管理職に対し、妊娠・出産・育児休業等に関する制度等の利用やハラスメントについて、研修などを行った	3
	職場全体に対し、妊娠・出産・育児休業等に関する制度等の利用やハラスメントについて、研修などを行った	4
	相談・苦情対応窓口を設置した	5
	相談・苦情対応窓口担当者への研修を行った	6
	業務体制の整備など、事業主や妊娠した労働者その他労働者の実情に応じ、必要な措置を行った	7
	その他の取組を行った	8
取り組んでいない	9	

お忙しいところ、調査に御協力いただきましてありがとうございました。