



平成 29 年度大阪府労働関係調査票

調査についてのお願い

大阪府では、府内の 6,000 民間事業所を対象に「労働関係調査」を実施し、雇用形態や労働時間、休日休暇、その他の労働条件等の実態を把握することにより、啓発セミナーの開催や冊子の発行など、労働環境の改善に向けた取組みにおいて活用するとともに、事業所の労務管理改善等の基礎資料、労働関係諸機関の事業実施及び大学等の学術機関での利用等に当たっての参考資料として提供しております。

今般、無作為抽出の結果、貴事業所を今年度の調査対象とさせていただくことになりました。ご多忙中のところ誠に恐縮ですが、この調査の趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

本調査は、平成 30 年 3 月（予定）に報告書を公表しますので、労使関係の安定や労働条件の向上など働きやすい職場づくりにご活用ください。

なお、ご回答いただいた各事業所の個別の内容については、公表いたしません。

平成 29 年 9 月

事業主各位

大阪府知事 松井 一郎

【記入にあたってのお願い】（必ずお読みください）

- この調査は、統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 24 条に基づき総務大臣に届出を行っている届出統計調査です。この調査票で記入された事項については、統計以外の目的に使用したり、内容を他に漏らしたりすることは絶対にありませんので、ありのまま記入してください。
- この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみの状況について記入してください。（※「1 事業所の現況」の項目のみ、会社全体の状況を記入してください。）
貴事業所のみで判断できない項目や把握できない項目については、誠にお手数ですが、本社等にご確認の上、回答してください。
なお、事業所の廃止・移転等により、回答することができない場合は、このページ上部の余白にその旨を「朱書きで記入」して、返送してください。その場合、回答欄は無記入のままです。
- 各調査項目について、特に指定のない限り平成 29 年 7 月 31 日現在の状況を記入してください。
- 各調査項目に対する回答は太枠の中のみです。該当する数字・項目に○を付けるか、文字・数字を記入してください。
- ご記入いただきましたら 10 月 6 日（金）までに同封の返信用封筒（切手不要）に入れて投函してください。
- この調査に関してご不明な点等がありましたら、調査票末尾の連絡先までお問い合わせください。
- この調査に関しての調査結果を平成 30 年 3 月に大阪府総合労働事務所のホームページに掲載予定です。
(<http://www.pref.osaka.lg.jp/sogorodo/chousa/index.html>)
また、調査結果の概要についてメール配信させていただきますので、希望される事業所は、下記のメールアドレス欄にご記入をお願いします。（送信予定は平成 30 年 4 月です。）

事業所名		記 入 者	氏 名	
			電 話	
部 課 名			F A X	
			メー ル アドレ ス	調査結果について、メールで送信を希望される場合

I 事業所の現況

1 会社全体の規模等についておたずねします。

(1) 会社全体の常用労働者は何人ですか。(貴事業所を含む)

- | | |
|---|----------|
| 1 | 30～49人 |
| 2 | 50～99人 |
| 3 | 100～199人 |
| 4 | 200～299人 |
| 5 | 300～499人 |
| 6 | 500～999人 |
| 7 | 1000人以上 |

常用労働者とは、
次のうちいずれかに該当する労働者をいいます。

- ① 期間を定めず雇用している労働者。
- ② 1か月を超える期間を定めて雇用している労働者。
- ③ 日々又は1か月以内の期間を定めて雇用している労働者
のうち、前2か月にそれぞれ、18日以上雇用した労働者。
(派遣労働者・請負労働者は含みません。)

※労働者とは、労働基準法第9条に該当する者。
法人、団体、組合の代表者又は執行機関である重役でも、
業務執行権や代表権をもたず、工場長、部長などの役職に
あつて、一般労働者と同じ給与規則によって給与を受けて
いる場合には、労働者とする。
また、家族労働者でも他の労働者とほぼ同じように勤務
し、同じように給与を受けている場合には、労働者とする。

2 労働組合についておたずねします。

(1) 会社(貴事業所を含む)に労働組合はありますか。

- | | | | |
|---|----|---|----|
| 1 | ある | 2 | ない |
|---|----|---|----|

※ここからは、この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ状況についてご回答ください。

II 雇用形態

1 貴事業所で働く労働者の雇用形態の状況についておたずねします。

雇用形態別労働者

- ・正社員：雇用している労働者のうち、特に雇用期間を定めていない者。
(常時勤務、毎月給与の役員を含む。他企業への出向者は除く。)
- ・パートタイム労働者：正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定内労働日数が少ない者。
- ・嘱託社員：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。
- ・契約社員：特定職種に従事し専門的能力の発揮を目的として雇用期間を定めて契約する者。
- ・出向社員：他企業から出向契約に基づき出向してきている者。出向元に籍を置いているか否かは問いません。
- ・派遣労働者：「労働者派遣法(「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」)に基づく派遣元事業所から派遣された者。
- ・その他：上記以外の労働者。(臨時・日雇労働者等)

(1) 貴事業所の雇用形態別の労働者数は何人ですか。いない場合は「0」を記入してください。
また、前年と比べて増減傾向はどうですか。（増減傾向の判断が難しい場合は、1割程度の増減を基準にしてください。）

※ 雇用形態の内容については、1頁参照

(注) この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ状況記入してください。

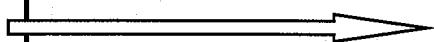
		労働者数				前年と比べた増減傾向		
正社員	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
パートタイム労働者	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
嘱託社員	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
契約社員	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
出向社員	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
派遣労働者	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
その他	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
合計	男性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少
	女性				人	1 増加	2 横ばい	3 減少

2 正社員への登用についておたずねします。

(1) 非正社員から正社員への登用制度はありますか。

該当する非正社員に○をしてください。

1 ある
2 ない



1	パートタイム労働者
2	契約社員
3	派遣労働者
4	その他 ()

「その他」の場合は、雇用形態を記入してください。

2 貴事業所の変形労働時間制等についておたずねします。

(1) 貴事業所では、変形労働時間制を導入していますか。

1 いる	2 いない
------	-------

↓
設問 (2) へ

(2) 変形労働時間制は正社員以外にも導入していますか。

1 ある
2 ない

該当する非正社員に○をしてください。

1	パートタイム労働者
2	契約社員
3	派遣労働者
4	その他 ()

「その他」の場合は、雇用形態を記入してください。

変形労働時間制の種類

1か月単位の変形労働時間制： 1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。

1年単位の変形労働時間制： 労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。

1週間単位の非定型的労働時間制： 事業所規模が30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定により、1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度。

フレックスタイム制： 1か月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働く制度。

裁量労働制： 研究開発などの業務、あるいは事業の運営に関する事項についての企画、立案などの業務について、その性質上、業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしないことを労使協定や労使委員会の決議で定めた場合、当該協定や決議で定めた時間労働をしたものとみなす制度。

3 平成28年の所定外労働時間（超過実労働時間）についておたずねします。

- (1) 賃金台帳から下記の要領に従って無作為に抽出した貴事業所の正社員及びパートタイム労働者の個人毎の所定外労働時間（年間）を次のページの欄に記入してください。
 なお、法人の役員、3か月以上の長期病欠者、退職者、無給の家族従業員は除いてください。

(注) この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ状況についてお答えください。

常用労働者数	抽出する人数
60人未満	<p style="text-align: center;">6 人</p> <p>抽出方法：賃金台帳等の上1～5番目からクジにより 1名を抽出し、そこを起点として等間隔で6人選んでください。</p> <p>注) パートタイム労働者を雇用しているときは、6人のうち2人を記載してください。</p>
60人以上300人未満	<p style="text-align: center;">常用労働者の1/10（6人～29人）</p> <p>抽出方法：賃金台帳の上1～10番目からクジにより 1名を抽出し、そこを起点として10人毎に選んでください。</p> <p>注) パートタイム労働者を雇用しているときは、パートタイム労働者が全抽出人数の約1/3になるようにしてください。</p>
300人以上	<p style="text-align: center;">30 人</p> <p>抽出方法：賃金台帳の上1～30番目からクジにより 1名を抽出し、そこを起点として等間隔で30人選んでください。</p> <p>注) パートタイム労働者を雇用しているときは、30人のうち10人を記載してください。</p>

(抽出例) 常用労働者60人の場合 抽出する人数6人

賃金台帳上から1～60番の仮番号を付ける。

1～10番からクジで1名抽出する。

以下、10人毎に1名ずつ抽出する。

抽出番号 3、13、23、33、43、53番目

(注)

○抽出したパートタイム労働者の人数が、抽出すべき所定的人数に満たない場合は、その人数になるように、残りのパートタイム労働者から無作為に抽出して足してください。

○但し、パートタイム労働者全体が抽出すべき所定的人数に満たない場合は、全て的人数を記載し、残りの人数を正社員から抽出してください。

○労働者の雇用形態 : 該当する雇用形態の欄に○をしてください。

○所定外労働時間数 : 平成28年の年間所定外労働時間を記入してください。

合計時間数については、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てとしてください。

期間については、貴事業所の状況に合わせて、例えば、平成28年4月1日～29年3月31日などに置き換えていただいても結構です。

(注) この調査票の送付先所在地にある真事業所のみ状況を記入してください。

抽出人数 (抽出順)	性 別		労働者の雇用形態		所定外労働 時 間 数 (超過実労働時間)
	(男女別に○をしてください。)		(該当する方に○をしてください。)		年 間 時 間 数 (所定外労働時間のみ)
	男性	女性	正 社 員	パートタイム 労働者	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

太枠の中のみ記入してください。

4 労働時間等の課題についておたずねします。


- (1) 貴事業所では、労働時間等をめぐる様々な問題について、「労働時間の設定の改善に関する特別措置法」に定める「労働時間等設置改善委員会」をはじめ、労使間が話し合う機会がありますか。

- 1 ある(会社全体として「ある」場合も含みます)
- 2 今後、設ける予定である
- 3 ない

5 短時間正社員制度についておたずねします。

- (1) 貴事業所では、短時間正社員制度(注)はありますか。

(注) 短時間正社員制度とは、フルタイム正社員より1週間の所定労働時間が短い正社員をいい、フルタイム正社員が短時間・短日勤務を一定期間行う場合や、正社員の所定労働時間を恒常的に短くする場合があります。なお、「育児・介護休業法」において、育児・介護のための所定労働時間短縮措置が定められています。(短時間勤務制度の義務化)

- 1 ある  設問 (2) へ
- 2 今後、導入する予定である
- 3 ない

- (2) どのような場合に利用できますか。該当するものすべてに○をしてください。

- 1 育児
- 2 介護
- 3 自己啓発
- 4 地域活動(ボランティア等)
- 5 退職の準備
- 6 その他()

「その他」の場合は、具体的な内容を記入してください。

IV 休日休暇

1 週休制の形態についておたずねします。

- (1) 貴事業所の正社員及びパートタイム労働者の週休制の実施形態について、該当する箇所に○をしてください。

※労働者の職種、雇用形態等により異なる場合は、適用される労働者が最も多いものを記入してください。

※変形労働時間制や年間カレンダーによる休日指定等により、週ごとの休日数が異なる場合は、一定期間の休日数を平均して週休制に換算してください。

※「週休2日制」とは、1週間のうち2日間の休日があることをいい、その休日は土・日曜日にこだわりません。

※雇用形態の内容については、1頁参照

(注) この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ状況記入してください。

実施形態	正社員	パートタイム労働者
週休1日制 1週間に週休日が1日ある制度 (例：日曜日が休日など)		
週休1日半制 1週間に週休日が1日あるほかに1日を通常の労働時間の半日分程度にしている制度 (例、日曜日が休日で土曜日が半日休)		
完全週休2日制 毎週週休日が2日ある制度		
月3回週休2日制 月のうち3週について週休2日制を行なっているもの、 その他の週は週休1日制又は週休1日半制		
隔週週休2日制 1週間おきに週休2日制を行なっているもの、 その他の週は週休1日制又は週休半日制		
月2回週休2日制 月に2週だけ週休2日制を行なっているもの、 その他の週は週休1日制又は週休1日半制		
月1回週休2日制 月のうち1週だけ週休2日制を行なっているもの、 その他の週は週休1日制又は週休1日半制		
その他の週休2日制 週休日が月1回以上週休2日制、3勤1休、 4勤1休等実質的に「完全週休2日制」より 休日数が少ないもの		
週休2日制を超える週休体制 実質的に完全週休2日制より休日日数が多いもの (例、月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休など)		
週休制を実施していない		

- (2) 貴事業所の正社員及びパートタイム労働者の平成28年の年間総休日日数を記入してください。
(年次有給休暇を除く)

- (注) 1. 年間総休日日数＝土曜・日曜等の週休日、国民の祝日、夏期休暇、年末年始休暇など、貴事業所が休日と定めている日数の年間合計。
2. パートタイム労働者については、人数が最も多い職種の年間総休日日数の平均日数（1日未満は四捨五入）
3. 貴事業所の状況に合わせて、
例えば、平成28年4月1日～29年3月31日などの1年間に置き換えていただいても結構です。

(注) この調査票の送付先所在地にある貴事業所のみ状況を記入してください。

	正社員	パートタイム労働者 (休日又は出勤を要しない日：平均日数)
平成28年の年間総休日日数 (年次有給休暇を除く)	日	日

2 年次有給休暇についておたずねします。

- (1) 貴事業所の正社員及びパートタイム労働者の平成28年の年次有給休暇の付与日数、取得日数を記入してください。

貴事業所の状況に合わせて、
例えば、平成28年4月1日～29年3月31日などの1年間に置き換えていただいても結構です。

※雇用形態の内容については、1頁参照

	正社員	パートタイム労働者
平成28年に年次有給休暇を付与した総人数	人	人
平成28年に付与した年次有給休暇日数の総計 (前年からの繰越分は含まない)	日	日
平成28年に取得(消化)した年次有給休暇日数の総計 (繰越分を含む)	日	日

※調査対象期間中に退職した者を含む。

年次有給休暇：労働基準法第39条

正社員、パートタイム労働者等を問わず、雇入れの日から6か月継続して働き、所定労働日数の8割以上出勤した場合に、法定日数の有給休暇が付与される。法定日数は勤続年数と労働日数によって定められている。

V 長時間労働是正に対する取組み状況

長時間労働の是正に対する社会的関心が高まるなか、厚生労働省は平成29年1月に「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を策定しましたので、各事業所において、ガイドラインの周知の状況について調査します。
設問2から4は、ガイドラインに規定している「使用者が講ずべき措置」についての質問です。

1 この「ガイドライン」を知っていますか。

1 知っている	2 知らない
---------	--------

2 始業・終業時刻の確認及び記録についておたずねします。

(1) 貴事業所における労働者の労働日ごとの始業・終業時刻について

1 始業・終業時刻を「確認」していますか	はい・いいえ
2 始業・終業時刻を「記録」していますか	はい・いいえ

(2) 上記(1)で「1」及び「2」の両方に「はい」と回答の事業所におたずねします。

どのような方法で行っていますか。貴事業所が行っている方法に該当するものすべてに○をしてください。

1 使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している	
2 タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している	
3 労働者の自己申告制により確認し、記録している	→ 設問(3)へ
4 その他の方法（	）

「その他の方法」の場合は、内容を記入してください。

(3) 上記(2)で「3 労働者の自己申告制により確認し、記録している」に回答の事業所におたずねします。貴事業所が講じている措置に該当するものすべてに○をしてください。

1 自己申告制の労働者に対して、ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行う等について十分な説明を行っている
2 労働時間の管理者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行っている
3 自己申告の労働時間が実際の労働時間と合致しているか、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間を補正している
4 自己申告した労働時間を超えて事業所内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているか確認している
5 労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設ける等、適正な申告を阻害する要因がないか確認するとともに、要因がある場合は、改善措置を講じている

3 労働関係に関する重要な書類の保存状況についておたずねします。

1 労働者ごとの労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数等の事項を、賃金台帳に適正に記入していますか	はい・いいえ
2 労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、3年間保存していますか	はい・いいえ

4 労働時間の適正な管理についておたずねします。

1 貴事業所での労働時間の適正把握等、労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及び解消を図っていますか	はい・いいえ
2 7頁でお聞きした「労働時間等設定改善委員会」等を活用して、必要に応じ労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行っていますか	はい・いいえ

5 長時間労働是正に対する独自の取り組みについておたずねします。

(1) 貴事業所で長時間労働是正に対する独自の取り組みを行っていますか。
該当するものに○をしてください。

1	取り組みを行っている	⇒	設問 (2)へ
2	取り組みを検討している	⇒	設問 (2)へ
3	取り組みも検討も行っていない ()		

「取り組みも検討も行っていない」の場合は、その理由を記入してください。

(2) 上記(1)で「1 取り組みを行っている」または「2 取り組みを検討している」に回答の事業所につきましては、該当するものすべてに○をしてください。

1	時間管理意識の向上	取組中 ・ 検討中
2	実態に着目した適正な人員配置	取組中 ・ 検討中
3	仕事の見える化 (情報共有、仕事の標準化・マニュアル化など)	取組中 ・ 検討中
4	テレワークの導入 (場所や時間にとらわれない柔軟な働き方)	取組中 ・ 検討中
5	特別休暇の制度拡充や年次有給休暇の取得促進	取組中 ・ 検討中
6	休日労働の削減、休日労働した場合の代休の付与	取組中 ・ 検討中
7	勤務間インターバルの導入	取組中 ・ 検討中
8	ノー残業デー、ノー残業ウィーク等の導入	取組中 ・ 検討中
9	長時間労働者への業務上の配慮	取組中 ・ 検討中
10	その他 ()	取組中 ・ 検討中

「その他」の場合は、内容を記入してください。

VI ワーク・ライフ・バランス (仕事と生活の調和)

ワーク・ライフ・バランスとは、「仕事と生活の調和」のこと。「仕事と生活の調和」が実現した社会では、『国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる』とされています。

1 これまで、どの程度ご存じでしたか。該当するものに○をしてください。

1	内容まで理解していた	2	何となく理解していた	3	知らなかった・わからなかった
---	------------	---	------------	---	----------------

2 ワーク・ライフ・バランスの推進に繋がる主な取り組みには、次のようなものがあります。貴事業所が行っている取り組みに該当するものすべてに○をしてください。

1	時間管理意識の向上	2	残業縮減	3	勤務時間の柔軟化	4	勤務場所の柔軟化
5	仕事の見える化(情報共有、仕事の標準化、マニュアル化等)	6	特別休暇の制度拡充				
7	年次有給休暇の取得促進	8	子育ての支援制度	9	介護の支援制度		
10	自己啓発(資格取得)を支援する制度	11	取組を管理する部署の設置(設定)				
12	地域活動を支援する制度	13	何も実施していない				
14	その他()						

「その他」の場合は、内容を記入してください。

以上で質問は終わりです。ご協力ありがとうございました。

記入に際してご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

大阪府総合労働事務所 南大阪センター 電話 072-273-6100