

## 企業のワーク・ライフ・バランスに関する調査



### 政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。



内閣府 男女共同参画局  
仕事と生活の調和推進室

拝啓 時下益々御清栄のこととお慶び申し上げます。

働き方の見直しに取り組むことは、生産性の向上、優秀な人材の確保、社員のモチベーションアップなど様々な課題に有効であると言われてはいますが、具体的な取組や進捗にはばらつきが見られています。

今年 2013 年は「仕事と生活の調和推進のための行動指針」の達成状況が、社会全体でどのようになっているのか改めて確認をする中間年となっております。本調査では改めて現在の状況と課題について様々な角度から検討し、今後の検討に資することを目的としています。

調査結果は上記目的以外に利用されることはありません。また、個別の回答内容等を公表することはいたしませんので、ありのままに御回答くださいますようお願い申し上げます。

なお、本調査の結果については、後日内閣府ホームページに掲載する予定です。

御多忙のところ誠に恐縮に存じますが、本調査の趣旨に御理解を賜り、何とぞ御協力くださいますようお願い申し上げます。

敬具



問4 貴社で現在導入されている働き方に関する制度をお答えください（一部社員への適用も含む）。  
（あてはまるもの全てに○）

1. 勤務時間の融通がある程度効く  
（フレックスタイム制度、裁量労働制・みなし労働時間など）
2. 時間の融通は利かないが、所定勤務時間が変わる（シフト制など）
3. 時間の融通が利かず、所定勤務時間も毎日一定である

※本調査における用語の説明

フレックスタイム制：就業規則等により制度の導入を定めた上で、労使協定により、一定期間（1ヶ月以内）を平均し1週間当たりの労働時間が法定の労働時間を超えない範囲内において、その期間における総労働時間を定めた場合に、その範囲内で始業・終業時刻・労働者がそれぞれ自主的に決定することができる制度

みなし労働時間制：「事業場外みなし労働時間制」、「専門業務型裁量労働制」、「企画業務型裁量労働制」があります。

- ・事業場外みなし労働時間制：事業場外で労働する場合で労働時間の算定が困難な場合に、原則として所定労働時間働いたものとみなす制度
- ・専門業務型裁量労働制：デザイナーやシステムエンジニアなど、業務遂行の手段や時間配分などに関して使用者が具体的な指示をしない19の業務について、実際の労働時間数とはかかわりなく、労使協定で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度
- ・企画業務型裁量労働制：事業運営の企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務遂行の手段や時間配分などに関して使用者が具体的な指示をしないものについて、実際の労働時間数とはかかわりなく、労使委員会で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度

**ここからは、貴社の残業削減や有給休暇取得に関する取組についてお伺いします**

＜残業削減について＞

問5 貴社の正社員において、平成25年6月または把握している直近の1ヶ月あたりの平均的な残業時間は何時間ですか。次のうち最も近いものをお選び下さい。（1つ）

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. 0時間     | 6. 40～49時間 |
| 2. 1～9時間   | 7. 50～59時間 |
| 3. 10～19時間 | 8. 60～69時間 |
| 4. 20～29時間 | 9. 70～79時間 |
| 5. 30～39時間 | 10. 80時間以上 |

問6 貴社の正社員のうち、平成25年6月または把握している直近の1ヶ月あたりの残業時間が60時間以上に達している従業員の割合はどのくらいですか。最近1年間の状況から平均的な発生率として、最も近いものをお選び下さい。（1つ）

- |            |        |             |
|------------|--------|-------------|
| [ 1. 0% ]  | → 問10～ | 5. 10～12%未満 |
| 2. 1～5%未満  |        | 6. 12～15%未満 |
| 3. 5～7%未満  |        | 7. 15～20%未満 |
| 4. 7～10%未満 |        | 8. 20%以上    |

問7 先ほど、問6で「2～8」をお選びになった方にお伺いします。

長時間労働の発生状況は、以下のどれに近いですか。近いものを1つお答え下さい。(1つ)

1. 管理職（部長職）で特に多い
2. 管理職（課長職）で特に多い
3. その他管理職で特に多い
4. 一般職で特に多い
5. 役職に関わらず、特定の部署で多い
6. 役職、部署に関わらず全般的に多い

※管理職の方については、「残業時間」という概念は該当しませんが、実態から御判断いただき、御回答ください。

問8 以下は、残業を削減するための取組例です。以下のうち(1)貴社で導入されている取組と、(2)貴社の残業を削減するのに効果的だと思われる取組をお答え下さい。

※なお、「効果的だと思われる取組」については、現在貴社で導入されていないものについても、導入されたら効果が出ると考えられる場合には「○」を御記入下さい。

| (それぞれあてはまるもの全てに○)                    | (1)導入されている取組 | (2)効果的だと思われる取組 |
|--------------------------------------|--------------|----------------|
| 計画的な残業禁止日の設定                         | 1            | 1              |
| 入退時間のシステム管理<br>(入退時間と申請の不一致等に関する警告等) | 2            | 2              |
| 部下の長時間労働の状況を上司の評価に反映                 | 3            | 3              |
| 長時間労働ではなく、時間効率を意識させる仕組みの導入           | 4            | 4              |
| 長時間労働者に対する産業医との面談                    | 5            | 5              |
| 身近な上司(課長、部長等)からの声かけ                  | 6            | 6              |
| 業務時間外会議の禁止                           | 7            | 7              |
| 会議の時間や回数制限 (1時間を上限とするなど)             | 8            | 8              |
| 取引先との余裕をもったコミュニケーション                 | 9            | 9              |
| 残業の事前承認                              | 10           | 10             |
| オフィスの強制消灯                            | 11           | 11             |
| 担当がいなくとも、他の人が仕事を代替できる体制づくり           | 12           | 12             |
| その他<br>(具体的に： )                      | 13           | 13             |
| 取組は行っていない／特にない                       | 14           | 14             |

<有給休暇取得促進について>

問9 貴社の直近の事業年度（または把握できる直近の1年間）における年次有給休暇の状況についてお答え下さい。なお、企業全体についての回答が困難な場合には、常用労働者数の最も多い事業所についてお答えください。

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. 年間延べ付与日数<br>(繰越日数を除く) | 日 |
| 2. 年間延べ取得(消化)日数(※)       | 日 |

※時間単位で取得した分は、足し上げて日数に換算し、端数は四捨五入して下さい。

次のページに続きます

問10 以下は、有給休暇の取得を促進するための取組例です。以下のうち（1）貴社で導入されている取組と、（2）効果的だと思われる取組をお答え下さい。

※なお、「効果的だと思われる取組」については、現在貴社で導入されていないものについても、導入されたら効果が出ると考えられる場合には「○」を御記入下さい。

| (それぞれあてはまるもの全てに○)                                | (1)導入されている取組 | (2)効果的だと思われる取組 |
|--|--------------|----------------|
| 積極的に休暇を取得させる仕組みづくり<br>(有給休暇残数の通知、まとまった休暇取得奨励を含む) | 1            | 1              |
| 有給休暇の取得に関する経営者による意思決定                            | 2            | 2              |
| 身近な上司(課長、部長等)による有給休暇の取得奨励                        | 3            | 3              |
| 身近な上司(課長、部長等)の積極的な有給休暇の取得                        | 4            | 4              |
| 部下の有給休暇取得率を管理職の評価に反映                             | 5            | 5              |
| 仕事の標準化 (他のメンバーで仕事を代替できる)                         | 6            | 6              |
| 時間単位、半日単位など柔軟な有給休暇取得制度                           | 7            | 7              |
| 代休分を残業代として支払う (代休優先取得の廃止)                        | 8            | 8              |
| 職場の計画的な休暇取得(一斉や交代)                               | 9            | 9              |
| その他<br>(具体的に： )                                  | 10           | 10             |
| 取組は行っていない/特になし                                   | 11           | 11             |

問11 貴社では管理職が仕事や部下の管理運営などの役割を全うする時間を確保できるよう、何か取組を行っていますか。あてはまるものを全てお答え下さい。(複数回答)

1. 管理職自身の負担軽減 (役割分担や、チームリーダーの設置/能力開発など)
2. 管理職の意識改善 (マネジメント研修等の実施)
3. 効率性を高めるためのノウハウの共有 (管理職や部署間でのノウハウの共有)
4. 管理職の部下に対する権限移譲の推進
5. その他 (具体的に： )
6. 特に取組は行っていない



## 働き方見直し全般に関し、以下の質問にお答え下さい

問14 貴社では、働き方の見直しを進めることによるメリットをどのように考えていらっしゃいますか。あてはまるものを全てお答え下さい。

※本調査における「働き方の見直し」とは、従業員自身や職場として、より効率的な、または生産性の高い、というような仕事のやり方を目指すもので、結果としては職場全体で、より短時間で同じ成果を出せる、または同じ時間でより高い成果を出せる、などの効果を期待するものをいいます。

|                            | 見直しを進める<br>メリット<br>(あてはまるもの<br>全てに○) | もっとも<br>大きなメリット<br>(1つだけ) |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 多様な人材を確保につながる              | 1                                    | 1                         |
| 従業員の満足度が上がる                | 2                                    | 2                         |
| 従業員が生活者の視点や社外の多様な価値観を獲得できる | 3                                    | 3                         |
| コスト削減につながる                 | 4                                    | 4                         |
| 個人と組織の生産性が向上する             | 5                                    | 5                         |
| 企業イメージや評価の向上につながる          | 6                                    | 6                         |
| 従業員の心身健康をに起因するリスクを減らせる     | 7                                    | 7                         |
| 女性の能力活用につながる               | 8                                    | 8                         |
| その他<br>(具体的に： )            | 9                                    | 9                         |
| メリットと感じていることはひとつもない        | 10                                   | 10                        |

次のページに続きます



問15 働き方の見直しを進める上での、貴社の課題をお答えください。

また、もっとも大きな課題もあわせてお答えください。

※本調査における「働き方の見直し」とは、従業員自身や職場として、より効率的な、または生産性の高い、というような仕事のやり方を目指すもので、結果としては職場全体で、より短時間で同じ成果を出せる、または同じ時間でより高い成果を出せる、などの効果を期待するものをいいます。

|                              | 見直しを進める<br>上での課題<br>(あてはまるもの<br>全てに○) | もっとも<br>大きな課題<br>(1つだけ) |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 経営トップの強いコミットメントが不足している       | 1                                     | 1                       |
| 管理職からの理解を得られない               | 2                                     | 2                       |
| 業務量に対する要員が不足している             | 3                                     | 3                       |
| 取引先の理解を得られない                 | 4                                     | 4                       |
| 会社内のインフラ整備や制度導入にコストがかかる      | 5                                     | 5                       |
| 勤務管理の複雑化など運用に負荷がかかる          | 6                                     | 6                       |
| 就業規則や労使協定の変更等の手続きに負荷がかかる     | 7                                     | 7                       |
| 働き方の見直しに関する取組方法、ノウハウが不足している  | 8                                     | 8                       |
| 社会サービス(土日や夜間の保育等)が不足している     | 9                                     | 9                       |
| 個人的な事情を顧みず働き続ける人が評価される風潮がある  | 10                                    | 10                      |
| 職場により働き方の見直しを進めにくい雰囲気がある     | 11                                    | 11                      |
| 個人的な事情で休むと評価・昇進に影響するという風潮がある | 12                                    | 12                      |
| その他(具体的に： )                  | 13                                    | 13                      |
| 特に課題はない                      | 14                                    | 14                      |

次のページに続きます

問16 貴社の人事評価において、以下の事項はどのように評価されていますか。それぞれについてお答えください。

|  | 人事評価で<br>プラスに<br>評価されている | 人事評価では<br>考慮されていな<br>い | 人事評価で<br>マイナスに<br>評価されている |
|--|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| 残業や休日出勤をほとんどせず、時間内に仕事を終えて帰宅すること          | 1                        | 2                      | 3                         |
| 自分に与えられた役割を果たし、付与された有給休暇のほとんどを消化すること     | 1                        | 2                      | 3                         |
| 自己啓発に熱心に取り組み、その時間確保のために与えられた仕事を早く終わらせること | 1                        | 2                      | 3                         |

問17 問16でお答えいただいた、「評価のあり方」の周知について伺います。貴社では、以下に記載する「評価のあり方」について、どの程度周知していますか。最も近いものをお答えください。

1. 人事評価を行う管理職に周知している
2. 人事評価に携わる者に周知している（管理・一般を問わず）
3. 正社員全員に周知している
4. 特に周知していない

問18 問17でお答えいただいた社員への周知について、貴社で実施している手法をお答えください。  
また、もっとも重視している手法についてお答えください。

|                                    | 貴社で実施しているもの<br>(あてはまるもの全て) | 最も重視しているもの<br>(ひとつだけ) |
|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| 就業規則等、全社員が閲覧する文書に明記                | 1                          | 1                     |
| 評価基準を明記した書面を、人事評価を行う者に配布           | 2                          | 2                     |
| 評価基準を明記した書面を、人事評価を受ける者に配布          | 3                          | 3                     |
| 個別面談等で人事評価を行う者に説明<br>(年に1回以上実施)    | 4                          | 4                     |
| 個別面談等で人事評価を受ける者に説明<br>(年に1回以上実施)   | 5                          | 5                     |
| 人事評価を行う者に対し、説明会等を実施<br>(年に1回以上実施)  | 6                          | 6                     |
| 人事評価を受ける者に対し、説明会等を実施<br>(年に1回以上実施) | 7                          | 7                     |
| その他<br>(具体的に: )                    | 8                          | 8                     |

問19 最後に、貴社のお仕事や職場の現状をお知らせ下さい。

以下のうちあてはまるものをお答え下さい。なお、事業所が複数あり、特徴として答えづらい場合には、答えやすい1つの事業所についてお答え下さい。(あてはまるもの全てに○)

1. 仕事の量が多い
2. 締切や納期にゆとりがないことが多い
3. 仕事の手順を担当が自分で決めることができる
4. 担当業務の内容は明確化されている
5. 仕事を進める上で非公式な調整に時間がかかる
6. 突発的な業務が生じることが頻繁にある
7. 一部の人に仕事が偏ることがある (一部の人が残業状態にある)
8. 急な仕事に対応できる人が高く評価される
9. 残業や休日出勤に応じる人が高く評価される
10. 上司は、部下の育成に熱心である
11. 上司と部下のコミュニケーションはよくとれている
12. 効率よく仕事を進められる人は他の人の仕事も任せやすい
13. 仕事が終われば周りの人が残っていても退社できる雰囲気である
14. 職場には、同僚同士で仕事のノウハウを教えあう風土がある
15. 職場の規模が大きく、部署間の意思疎通が難しい
16. 男女を問わず、仕事の割振りや評価は公平に行われている

\*\* 以上で、質問は終わりです。御協力ありがとうございました。 \*\*