

(※この欄には記入しないでください)

調査年数	規模	事業所番号	市町村番号	産業分類番号
2023				

秘 令和5年度長崎県労働条件等実態調査 調査票

「常用労働者5人未満」・「休業」「廃業」の事業所は、回答の必要はありません。お手数ですが、右のチェック欄に☑を記入して、同封の返信用封筒で返送していただくか、その旨をお問い合わせ先までお電話にてご連絡ください。

5人未満	休業	廃業

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け出を行っている統計調査です。統計以外の目的に使用されたり、貴事業所を特定できる事業所名など固有情報が公表されたりすることは一切ありませんので、事実をありのまま記入してください。

I 事業所の現況

問1 事業所の現況について

調査事業所名 (調査票を記入した事業所名)					
調査事業所の所在地	〒				
記入担当者	所属部署名	電話番号 ()			
	氏名	FAX番号 ()			
事業分類 (○で囲んでください)	① 建設業 ② 製造業 ③ 電気・ガス・熱供給・水道業 ④ 情報通信業 ⑤ 運輸業、郵便業 ⑥ 卸売業、小売業 ⑦ 金融業、保険業 ⑧ 不動産業、物品賃貸業 ⑨ 学術研究、専門・技術サービス業 ⑩ 宿泊業、飲食サービス業 ⑪ 生活関連サービス業、娯楽業 ⑫ 教育、学習支援業 ⑬ 医療、福祉 ⑭ 複合サービス事業 ⑮ サービス業（他に分類されないもの）				
調査事業所の事業内容					
調査事業所の 雇用者数（人） (R5.6.30 現在)		男性（人）	女性（人）	計（人）	
	役員	07	08		
	正規の職員・従業員	09	10		
	非正規雇用	パート	11	12	
		アルバイト	13	14	
		派遣社員	15	16	
		契約社員	17	18	
		嘱託	19	20	
その他	21	22			
合計					
就業規則の有無（○で囲んでください）	23	有 ・ 無			

※上記には、臨時、日雇いを除く雇用者数を記入してください。

- (注) 1. 「役員」とは、一定の職務に就き、一般職員と同じ給与規則によって給与を受けている者（役員報酬のみを受けている者は除く）
 2. 「正規の職員・従業員」とは、一般職員又は正社員などと呼ばれている者
 3. 「パート」とは、就業の時間や日数に関係なく、「パートタイマー」又はそれらに近い名称で呼ばれている者
 4. 「アルバイト」とは、就業の時間や日数に関係なく、「アルバイト」又はそれらに近い名称で呼ばれている者
 5. 「派遣社員」とは、労働者派遣法に基づく労働者派遣事業所に雇用され、そこから派遣されて働いている者
 6. 「契約社員」とは、専門的職種に従事されることを目的に契約に基づき雇用され、雇用期間の定めのある者
 7. 「嘱託」とは、労働条件や契約期間に関係なく、嘱託職員又はそれに近い名称で呼ばれている者
 8. 「その他」とは、上記以外の呼称の場合

Ⅱ 雇用と取組

問2 採用状況について

貴事業所における令和5年4月の採用者数を「新規学卒者」・「中途採用者」ごと男女別・雇用形態別に記入してください。【数値を記入】

* 「新規学卒者」とは令和5年3月に学校等を卒業した者、「中途採用者」とは新規学卒者以外の者をさします。

* 記入漏れと区別するため、該当者がいない場合は「0」をご記入ください。

令和5年4月の採用者数		男性(人)			女性(人)		
			うち高卒(人)			うち高卒(人)	
新規学卒者	正規の職員・従業員	24	25	26	27		
	非正規雇用	28	29	30	31		
中途採用者	正規の職員・従業員	32	33	34	35		
	非正規雇用	36	37	38	39		

問3 配置状況について

① 貴事業所では現在、女性労働者の配置がない部署がありますか。【○印は必ず1つ】

40	1 有 →②へ	2 無 →問4へ
----	---------	----------

② ①で「1 有」とされた事業所に伺います。その部門で男性のみ配置している理由に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

41	技能や資格を持つ女性がないため	1
	女性の適任者がいないため	2
	当該部門が女性の配置を希望しないため	3
	女性が配置を希望しないため	4
	出張・転勤があることに配慮するため	5
	家事・保育などのため就業時間に制約があるため	6
	深夜業や時間外労働が多いため	7
	重量物を取り扱う業務 ^(注) や有害物を発散する場所での業務 ^(注) があるため	8
	労働基準法上の就業制限業務ではないが体力・筋力を必要とする業務であるため	9
	その他(具体的に)	10

(注) 重量物を取り扱う業務とは、断続作業30kg、継続作業20kg以上の重量物を取り扱う業務をいいます。

有害物を発散する場所での業務とは、鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗素、塩素、シアン化水素、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務をいいます。

問4 管理職等について

① 貴事業所には係長以上の管理職及び女性管理職は何人いますか。【数値を記入】

* 記入漏れと区別するため、該当者がいない場合は「0」をご記入ください。

管理職区分	管理職の人数 (人)		うち女性の 人数(人)	
部長相当職	42		43	
課長相当職	44		45	
係長相当職	46		47	

※ここでの「管理職等」とは、
 ・企業の組織系統の各部署において、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など、貴事業所の実態によりどの管理職区分に該当するか適宜判断してください。

② ①で、女性の管理職が1割未満、あるいは全くいない管理職区分が1つでもある場合、該当する理由に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

48	必要な知識や経験、判断力等を有する女性がいらないため	1
	将来就く可能性のある者はいるが、現在役職に就くための在職年数等を満たしている女性がいらないため	2
	勤続年数が短く、管理職になるまでに退職してしまう女性が多いため	3
	時間外労働が多い、または深夜業を敬遠する女性が多いため	4
	出張・転勤等に対応できない女性が多いため	5
	女性にとって仕事内容が体力的・精神的にきついため	6
	女性が希望しないため	7
	女性従業員が少ない又はいないから	8
	その他(具体的に)	9

問5 女性の活躍の推進状況について

① 女性の活躍推進のための取組として貴事業所で実施しているものはありますか。

取組事項ごとに該当番号に○をつけてください。【各々○印は必ず1つ】

取組事項	取組状況		
	実施している	実施なし、今後の実施を検討	実施なし、実施予定なし
性別により評価することがないよう人事考課基準を明確に定める	1	2	3
仕事と家庭との両立のための制度を整備し、制度の活用を促進する	1	2	3
女性の能力発揮に関する担当者や責任者を選任するなどの体制を整備する	1	2	3
女性がいらない又は少ない職務・役職に女性が従事するための教育訓練を行って女性の登用を推進する	1	2	3
女性の体力面での差を補う器具・設備の導入(例: 渉外用バイクをスクーターに替える、作業用の踏み台を設置するなど)	1	2	3
女性の能力発揮の状況や能力発揮にあたっての問題点の調査分析	1	2	3
管理職や同僚の男性に女性の能力発揮の重要性についての啓発を行う	1	2	3
女性従業員の活躍をホームページや社内報で紹介する	1	2	3
その他(具体的に)			

- ② 貴事業所における女性の活躍推進のための取組の目的を2つまで選んでください。
【○印は2つ以内】* 該当項目がない場合、ご記入不要です。

50	従業員の職業意識や価値観の多様化に対応するため	1
	企業イメージ向上のためなど、企業戦略として	2
	商品開発やマーケティング等、顧客のニーズに対応するため	3
	企業の社会的責任であるから	4
	人的資源を有効に活用し、労働力を確保するため	5
	職場風土の改善により組織を活性化させるため	6
	その他（具体的に _____ ）	7

- ③ 貴事業所では、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定していますか。

51	1 策定している	2 策定していない
----	----------	-----------

(注) 一般事業主行動計画とは、女性活躍推進法に基づき、常時雇用する労働者が101人以上の企業は、(1) 自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析、(2) その課題を解決するのにふさわしい数値目標と取組を盛り込んだ行動計画の策定・届出、周知・公表、(3) 自社の女性の活躍に関する情報の公表を行わなければなりません(100人以下の企業は努力義務)。

問6 ハラスメント防止について

- ① 貴事業所では、職場におけるハラスメント(セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント^(注)、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントなど)の防止対策に取り組んでいますか。
【○印は必ず1つ】

52	1 取り組んでいる →②へ	2 取り組んでいない →問7へ
----	---------------	-----------------

(注) 労働施策総合推進法の改正において、令和4年4月1日より職場におけるパワーハラスメントの防止措置が全企業に義務化されました。

- ② ①で「1 取り組んでいる」と回答した事業所に伺います。職場におけるハラスメント防止対策の取組内容について、○印をつけてください。【該当するもの全てに○】

53	ハラスメント防止の社内方針の明確化と周知・啓発	1
	管理職・従業員に対する研修を行う	2
	被害を受けた労働者へのケアや再発防止	3
	相談窓口や担当部署など、苦情処理機関を設置する	4
	その他（具体的に _____ ）	5

Ⅲ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）

問7 ワーク・ライフ・バランスについて

- ① ワーク・ライフ・バランスという言葉をご存知ですか。
(経営者・管理者・人事担当者などどなたがお答えになっても構いません)

【○印は必ず1つ】

54	言葉も内容も知っている	1
	聞いたことはあるが、内容は知らない	2
	言葉も内容も知らない	3

(注) ワーク・ライフ・バランスとは、老若男女誰もが、仕事、家庭生活、地域生活、個人の自己啓発など、さまざまな活動について、自ら希望するバランスで展開できることをいいます。企業が、ワーク・ライフ・バランスを推進することにより、優秀な人材の確保と定着、生産性、顧客満足度、業績、社員のやる気の向上など様々なメリットをもたらします。

② 貴事業所ではワーク・ライフ・バランスに取り組んでいますか。【○印は必ず1つ】

55	1 取り組んでいる →③へ	2 取り組んでいない →④へ
----	---------------	----------------

③ ②で「1. 取り組んでいる」とされた事業所に伺います。ワーク・ライフ・バランスに関して、導入もしくは実施している制度等に○をつけてください。

また、項目1～4で法定を上回る内容の規定をされている場合は、上乘せして実施している取組の内容を記入してください。【該当するもの全てに○】

	育児休業制度 ^(注1) (法定を上回る規定の場合、上乘せして実施している取組)	1
	介護休業制度 ^(注2) (法定を上回る規定の場合、上乘せして実施している取組)	2
	子の看護休暇制度 ^(注3) (法定を上回る規定の場合、上乘せして実施している取組)	3
	介護休暇制度 ^(注4) (法定を上回る規定の場合、上乘せして実施している取組)	4
	事業所内託児施設の設置	5
	育児に関する経済的支援 (保育料の補助等)	6
	介護に関する経済的支援 (介護サービス費用の補助等)	7
	復職への支援 (社内報等による休業中の情報提供、復職後の研修等)	8
	所定外労働の免除	9
	育児介護など事情に応じた短時間勤務制度 ^(注5) (労基法に基づく育児時間を除く)	10
	テレワーク (ICT ^(注6) を活用するなどの在宅勤務制度)	11
56	テレワーク (顧客先や移動中にパソコン等を活用して働くモバイルワークや勤務先以外のオフィススペースでパソコン等を活用して働くサテライトオフィス勤務を実施)	12
	フレックスタイム制度 ^(注7)	13
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ^(注8)	14
	業務体制・分担の見直しによる仕事の効率化	15
	休暇取得の促進 (特別休暇制度の拡充等)	16
	残業の削減 (ノー残業デーの設置等)	17
	地域における子育て支援活動への労働者の積極的な参加の支援等、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施	18
	産業医によるカウンセリング機会の設定	19
	従業員の健康づくり、病気の予防措置・治療等に対する支援 ^(注9)	20
	健康に関する管理職研修や従業員への講話の機会の設定	21
	その他 (具体的に)	22

- (注1) **法定 育児休業制度**とは、労働者がその事業主に申し出ることにより、子が1歳に達するまで(両親ともに取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間)の間、育児休業をすることができる制度。子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで(再延長で2歳まで)育児休業をすることができます。
- (注2) **法定 介護休業制度**とは、労働者は、その事業主に申し出ることにより、対象家族1人につき通算して93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得することができる制度。
- (注3) **法定 子の看護休暇制度**とは、小学校入学までの子を養育する労働者は、その事業主に申し出ることにより、小学校就学前の子が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、病気・けがをした子の看護のために、休暇を取得することができる制度。
- (注4) **法定 介護休暇制度**とは、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態の対象家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護のために、休暇を取得することができる制度。
- (注5) **短時間勤務制度**とは、所定労働時間を通常より短くする制度。育児・介護休業法では、3歳未満の子を養育する労働者が希望する場合、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含む制度を設けることを事業主に義務付けています。
- (注6) **ICT**とは、情報処理および情報通信、つまり、コンピュータやネットワークに関連する諸分野における技術・産業・設備・サービスなどの総称です。
- (注7) **フレックスタイム制**とは、一日の労働時間帯を、必ず勤務すべき時間帯(コアタイム)と、その時間帯の中であればいつでも出社または退社してもよい時間帯(フレキシブルタイム)とに分け、出社、退社の時刻を労働者の決定に委ねる制度です。
- (注8) **始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ**とは、一日の所定労働時間を変更することなく、始業又は終業時刻を繰上げ又は繰下げる制度です。
- (注9) **従業員の健康づくり、病気の予防措置・治療等に対する支援**とは、法定の健康診断は除きます。

- ④ ②で「2. 取り組んでいない」とされた事業所に伺います。ワーク・ライフ・バランスに取り組まない（取り組めない）理由の該当番号に○をつけてください。【○印は3つまで】

57	従業員からの要望がないから	1
	人手不足だから	2
	労務管理が複雑になるから	3
	育児休業などによる代替要員の確保が困難だから	4
	従業員の負担や不公平感が増大するから	5
	業務の特性上、残業や休日出勤が多くなることが避けられないから	6
	コストがかかるから	7
	生産性や売上げが減少するから	8
	ワーク・ライフ・バランスを推進することに、どのようなメリットがあるかわからないから	9
	そもそもワーク・ライフ・バランスがどういうものかわからないから	10
	行政の支援が不足しているから	11
	その他（具体的に _____）	12

- ⑤ 長崎県では、ワーク・ライフ・バランスに積極的に取り組む企業の認証制度（誰もが働きやすい職場づくり実践企業認証制度「Nぴか」）を推進しています。この「Nぴか」を知っていますか。

【○印は必ず1つ】

58	1 知っている	2 知らない
----	---------	--------

IV 労働時間

問8 年次有給休暇について

- ① 令和4年（又は令和3会計年度）1年間における常用労働者^(注1)（非正規雇用含む）への年次有給休暇^(注2)について記入してください。【数値を記入】
 （期間については、貴事業所における年次有給休暇付与の区切りとなる期間でも構いません。）

令和4年（又は令和3会計年度）中に 取得資格のある労働者数	59	計	人
	60	うち 女性	人
年間合計付与日数 ^(注3) （前年繰越日数を除く） （取得資格のある労働者全員の合計日数）	61	計	日
	62	うち 女性	日
年間合計取得（消化）日数 ^(注4) （取得資格のある労働者全員の合計日数）	63	計	日
	64	うち 女性	日

(注1) 常用労働者とは、事業所に常時雇用されている者で、期間を定めずに雇用されている者または1か月以上の期間を定めて雇用されている者です。

(注2) 年次有給休暇とは、労働者が休日以外に賃金をもらいながら希望する日に休みを取ることができる労働基準法で定められた制度です。

(注3) 年間合計付与日数とは、1年間に新たに付与された年次有給休暇の日数の合計です。（前年繰越分は除きます）

(注4) 年間合計取得日数とは、1年間に実際に取得（消化）した年次有給休暇の日数の合計です。

* 時間単位で取得した分は、合計して日数に換算し、端数は四捨五入

- ② 貴事業所では年次有給休暇の休暇取得日を割り振ることができる制度（計画的付与制度^(注)）がありますか。【○印は必ず1つ】

65	制度がある	1
	制度がない	2

(注) 計画的付与制度とは、年次有給休暇のうち、5日を超える分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。（例）一斉付与（事業場休業）、班別の交代制付与、年次有給休暇取得計画表による個人別付与など。

- ③ 貴事業所では年次有給休暇を半日または時間単位で取得できますか。【○印は必ず1つ】

66	取得できる	1
	取得できない	2

年間を通じて、半日または時間単位で取得できる年次有給休暇は一人当たり何日ですか。

③-1へ

67 _____ 日 → ④へ

- ③-1 ③で「取得できない」とされた事業所に伺います。半日または時間単位で取得できる制度に取り組まない（取り組めない）理由の該当番号に○をつけてください。【○印は必ず1つ】

68	業種的に従業員が同時に仕事をしなければならず、半日または時間単位での取得が困難だから	1
	半日または時間単位の取得は可能であるが、従業員からの要望がないため行っていない	2
	その他（具体的に)	3

- ④ 貴事業所では年次有給休暇の取得促進のための取組を実施していますか。実施している取組について、○をつけてください。【該当するもの全てに○】

69	年(月)初めの計画書の提出	1
	計画的付与制度（一斉、班別、個人）	2
	時間・半日単位の分割付与	3
	管理・監督者の率先取得	4
	年次有給休暇の残日数を社員に通知	5
	その他（具体的に)	6
	実施していない	7

問9 週休制について

- ① 貴事業所における**常用労働者**^(注1)の週休制の形態別に適用労働者数を記入してください。

【数値を記入】※シフト制の場合は、条件に近い形態に記入してください。

週休制の形態		適用労働者数（人）	
週休1日制又は週休1日半制		70	②～
何らかの週休2日制	完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度（注2）	71	
	完全週休2日制	72	問10～
完全週休2日制より休日日数が実質的に多い制度（月1回以上週休3日制、3勤3休、3勤4休等）		73	
計			

(注1) **常用労働者**とは、事業所に常時雇用されている者で、期間を定めずに雇用されている者または1か月以上の期間を定めて雇用されている者です。

(注2) **完全週休2日制より少ない**とは、月3回、隔週、月2回、月1回の週休2日制のほか、3勤1休、4勤1休等をいいます。

- ② ①で**週休1日制又は週休1日半制**または**完全週休2日制より休日日数が実質的に少ない制度**の週休制の形態とされた事業所に伺います。完全週休2日制に移行できない理由の該当番号に○をつけてください。【○印は必ず1つ】

74	業種的に営業日が決まっており、完全週休2日制への移行が困難だから	1
	完全週休2日制への移行は可能であるが、従業員からの要望がないため行っていない	2
	その他（具体的に)	3

問10 労働時間について

- ① 貴事業所では週所定労働時間は何時間ですか。【○印は必ず1つ】

* 複数該当する場合は、最も多い項目を選択してください。

75	38時間以下	1
	38時間超40時間未満	2
	40時間	3
	40時間超44時間以下（注）	4

(注) 労働基準法施行規則第25条の2第1項で定める特例措置対象事業場（※1）のみ適用。但し1年単位又は1週間単位の変形労働時間制を採用している場合は3の40時間を選択してください。

- ※1 常時使用する労働者が10人未満以下の業種に該当する事業場（労働基準法別表第1 8号、10号、13号、14号の事業）
- ・商業（卸売業、小売業、理美容業、倉庫業、不動産管理業、出版業（印刷部門を除く）、その他の商業）
 - ・映画・演劇業（映画の映写（映画の製作の事業を除く）、演劇、その他興行の事業）
 - ・保健衛生業（病院、診療所、保育園、社会福祉施設、浴場業、その他の保健衛生業）
 - ・接客娯楽業（旅館業、飲食店、ゴルフ場、公園・遊園地、その他の接客娯楽業）

② 貴事業所では労働時間短縮のための取組を実施していますか。【○印は必ず1つ】

76	1 実施している →③へ	2 実施していない →④へ
----	--------------	---------------

③ ②で「1 実施している」と回答した事業所に伺います。労働時間短縮のために実施している取組に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

77	所定外労働時間の削減	1
	変形労働時間制の導入・活用	2
	週休制の改善	3
	年次有給休暇の計画的付与制度の実施 (注1)	4
	連続休暇制度の導入・拡大	5
	ノー残業デー、ノー残業ウィークの設定 (注2)	6
	従業員の増員	7
	その他 (具体的に)	8

(注1) 選択項目6に○をつけた場合、問8②にも該当します。

(注2) 選択項目8に○をつけた場合、問7③の選択項目17にも該当します。

④ 貴事業所における所定外(時間外)労働時間が長くなる要因について、○をつけてください。

* 該当項目がない場合、ご記入不要です。

【該当するもの全てに○】

78	人手不足だから	1
	所定内労働時間では対応できない仕事量だから	2
	一部の人に仕事が偏ることがあるため	3
	事業活動の繁閑の差が大きい	4
	仕事の性質上、残業や休日出勤などでないとできない仕事であるから	5
	取引先の都合に時間を合わせる必要があるから	6
	従業員が残業手当や休日手当を当てにしているから	7
	従業員が上司や同僚等の残業に付き合う雰囲気があるから	8
	長い時間働くことで評価されると考えている従業員がいるから	9
	突発的な業務が発生するから	10
	その他 (具体的に)	11

V 育児休業・子の看護休暇制度

問11 育児休業制度・子の看護休暇制度の規定について

① 貴事業所では育児休業や子の看護休暇制度を就業規則に規定していますか。該当番号に○をつけてください。【育児休業・子の看護休暇各々○印は必ず1つ】

79	育児休業制度	1 規定あり → ②へ	2 規定なし →問12
80	子の看護休暇制度	1 規定あり → ③へ	2 規定なし →問12

* 制度内容については問7③参照。

なお、「1 規定あり」と回答した場合、問7③の項目番号「1 育児休業制度」、「2 子の看護休暇制度」にも該当します。

② 育児休業の規定がある事業所に伺います。

貴事業所では、子が何歳になるまで育児休業を取得することができますか。【○印は必ず1つ】

81	法定期間	法定を超える期間				期間に限度はなく、必要日数を取得できる
	原則は1歳だが、一定の場合は満2歳まで	無条件に1歳6か月	無条件に満2歳まで	満3歳まで	それ以上	
	1	2	3	4	5	6

③ 子の看護休暇制度の規定がある事業所に伺います。

子の看護休暇制度について、取得日数の限度・子の年齢の限度・半日または時間単位取得の可否をお答えください。【それぞれ○印は必ず1つ】

82	取得日数	法定期間	法定を超える期間		日数制限なく必要日数を取得できる
		5日まで(2人以上は10日まで)	5日を超え14日まで	14日を超える期間	
	1	2	3	4	

83	子の年齢	法定年齢	法定を超える年齢		年齢制限なく取得できる
		小学校就学前の子	小学生まで	中学生以上	
	1	2	3	4	

84	時間単位の取得	1 できる	2 できない
85	半日単位の取得	1 できる	2 できない

問12 育児休業制度の利用状況について

*問11①の「規定あり」「規定なし」にかかわらず、育児休業の利用状況についてお答えください。

① 貴事業所における、**令和3年7月1日から令和4年6月30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）【数値を記入】*記入もれと区別するため、該当者がいない場合は「0」をご記入ください。→問13へ

出産者数						
女性(人)				男性(配偶者が出産した男性)(人)		
86	出産者計	88	うち有期契約労働者数(注1)	90	87	配偶者出産者計
			うち育児休業制度の対象となる有期契約労働者数(注2)			89

(注1) **有期契約労働者**とは、一定の期間を定めて使用者から直接雇用されている労働者です。

(注2) **育児休業制度の対象となる有期契約労働者**とは、子が1歳6か月になる日(再延長した場合は2歳になる日)の前日までに、労働契約の期間が満了することが明らかでない労働者です。

② ①のうち、**令和5年6月30日**まで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）【数値を記入】

育児休業者					
女性(人)			男性(人)		
92	女性育児休業者計	94	うち有期契約労働者数	93	男性育児休業者計
			95		

③ ②で育児休業を開始した者の利用期間（取得中の場合は利用予定期間）別人数と、そのうち利用期間中及び利用後の退職者数について記入してください。【数値を記入】

性別	1 週 間 未 満		1 週 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 ～ 1 年 未 満		1 年 ～ 1 年 半 未 満		1 年 半 ～ 2 年 未 満		2 年 ～ 3 年 未 満		3 年 以 上		合 計		うち利用期間中及び利用後の退職者数	
	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満	未 満		
女性 (人)	96		98		100		102		104		106		108		110		112		114		116	
男性 (人)	97		99		101		103		105		107		109		111		113		115		117	

* 該当者のあった欄のみ記入してください。

* 同一労働者が期間内に2回以上利用した場合は、2人としてそれぞれの取得期間に計上してください。ただし同一労働者が期間を継続延長した場合は、1人として計上してください。

* 育児休業の「利用期間」とは、子の月齢ではなく実際に育児休業を利用した期間をいい、労働基準法に規定する産前産後休業期間は含みません。

④ ③で育児休業の利用者があった事業所に伺います。育児休業の利用者があった際にどのような対応をされましたか。【○印は必ず1つ】

* 複数ある場合は、最も多くの取得者に採用したものをご回答ください。

代替要員の補充を行わず、同じ部門の他の社員で対応した	118	1
事業所内の他の部門又は他の事業所から人員を異動させた		2
新たに正社員を雇用した		3
派遣労働者やアルバイトなどを代替要員として雇用した		4
その他（具体的に)		5

⑤ ③で育児休業の利用者があった事業所に伺います。育児休業終了後に復職した（する）場合、どのような対応をされましたか。【○印は必ず1つ】

* 複数ある場合は、最も多くの取得者に採用したものを、育児休業・介護休業が終了していない場合は、対応予定でご回答ください。

原則として休業前と同等の職場・職種に復帰させた	119	1
本人の希望を考慮し他部門に配置した		2
会社の人事管理等の都合により他部門に配置した		3

問 1 3 男性の育児休業取得について

本県の男性の育児休業取得率は女性に比べると非常に低い状況となっています。

男性 16.3%、女性 91.4%（令和4年度長崎県労働条件等実態調査）

① 令和4年4月1日より、出産・育児等による離職を防ぎ、希望に応じて男女ともに育児休業が取得できるよう法律の改正^(注)が行われ、雇用環境整備及び個別の周知・意向確認の措置が義務付けられましたが、貴事業所では男性の育児休業の取得促進に取り組んでいますか。【○は必ず1つ】

120	1 取り組んでいる →②へ	2 取り組んでいない →③へ
-----	---------------	----------------

(注) 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及び雇用保険法の改正

1. 男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組み「産後パパ育休」の創設【育児・介護休業法】
2. 育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け
3. 育児休業の分割取得
育児休業（1の休業を除く。）について、分割して2回まで取得することを可能とする。
4. 育児休業の取得の状況の公表の義務付け
常時雇用する労働者数が1,000人超の事業主に対し、育児休業の取得の状況について公表を義務付ける。
5. 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和
6. 育児休業給付に関する所要の規定の整備【雇用保険法】

- ② ①で「1 取り組んでいる」とされた事業所に伺います。男性の育児休業促進について、導入または実施している取組に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

121	面談や書面等による労働者による育児休業制度周知・休業取得の意向確認	1
	育児休業に関する研修の実施	2
	育児休業に関する相談窓口の設置	3
	自社の労働者の育児休業取得事例の収集・提供	4
	自社の育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	5
	出生時育児休業（産後パパ育休） ^(注) の整備	6
	その他（具体的に)	7

(注) 出生時育児休業（産後パパ育休）とは、産後休業をしていない労働者が、原則出生後8週間以内の子を養育するためにする休業する制度。

- ③ 男性の育児休業の取得が進まない理由についてどのように考えますか。該当するものに○をつけてください。【該当するもの全てに○】 * 該当項目がない場合、ご記入不要です。

122	男性に対する育児支援は、会社として行う必要はないと考える	1
	仕事が滞ったり取引先に迷惑がかかるなど、業務に影響するため積極的には取得を勧めない	2
	同僚の負担が増加するなど、周囲に迷惑がかかるため、男性従業員が取得をためらう	3
	育児休業をすれば個人のキャリアに空白が生じるため、男性従業員が取得をためらう	4
	育児休業をすれば収入が減るため、男性従業員が取得をためらう	5
	その他（具体的に)	6

- ④ 男性が育児休業を取りやすくするためには、どのように考えますか。【該当するもの全てに○】 * 該当項目がない場合、ご記入不要です。

123	育児休業を取得しても本人が経済的に困らないように、公的な経済的支援を充実してほしい	1
	男性の取得が一般的なこととなるよう、法律などで取得を義務付ける等の制度化が必要である	2
	育児休業取得者の代替要員人件費等の負担について、会社に対する公的支援 ^(注) を充実してほしい	3
	相談窓口や担当課など、会社の対処方法を指導してくれる行政機関の部署を明確にしてほしい	4
	特にそういうことをする必要はない(現状のままでよい)	5
	その他（具体的に)	6

(注) 厚生労働省：両立支援等助成金（育児休業等支援コース【業務代替支援】）・・・育児休業取得者の業務を代替する労働者を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた場合、要件を満たせば助成を受けることができます。

VI 介護休業・介護休暇制度

問14 介護休業制度・介護休暇制度の規定について

- ① 貴事業所では介護休業制度や介護休暇制度を就業規則に規定していますか。該当番号に○をつけてください。【介護休業・介護休暇各々○印は必ず1つ】

124	介護休業制度	1 規定あり → ②へ	2 規定なし →問15へ
125	介護休暇制度	1 規定あり → ③へ	2 規定なし →問15へ

* 制度内容については、問7③参照。

なお、「1 規定あり」と回答した場合、問7③の項目番号「5 介護休業制度」、「6 介護休暇制度」も該当します。

② 介護休業の規定がある事業所に伺います。

貴事業所では、対象家族1人につきどのくらいの介護休業を取得することができますか。【○印は必ず1つ】

126	法定期間	法定を超える期間			期間に限度はなく、 必要日数を取得できる
	93日まで	6か月まで	1年まで	1年超以上	
	1	2	3	4	5

③ 介護休暇制度の規定がある事業所に伺います。

介護休暇制度について、対象家族1人につき1回あたり取得できる期間と半日または時間単位取得の可否をお答えください。【それぞれ○印は必ず1つ】

127	取得 日数	法定期間	法定を超える期間		日数制限なく 必要日数を取得できる
		5日まで (2人以上は10日まで)	5日を超え14日まで	14日を超える期間	
		1	2	3	4

128	時間単位の取得	1 できる	2 できない
129	半日単位の取得	1 できる	2 できない

問15 介護休業制度の利用状況について

* 問11①の「規定あり」「規定なし」にかかわらず、介護休業の利用状況についてお答えください。

① 貴事業所における、令和4年7月1日から令和5年6月30日までの介護休業の利用期間（取得中の場合は利用予定期間）別人数と、そのうち利用期間中及び利用後の退職者数について記入してください。【数値を記入】* 記入もれと区別するため、該当者がいない場合は「0」をご記入ください。→問16へ

性別	1週間未満		1週間～1か月未満		1か月～3か月未満		3か月～6か月未満		6か月～1年未満		1年以上		合計	うち利用期間中及び利用後の退職者数
	1週間未満	1週間～1か月未満	1か月～3か月未満	3か月～6か月未満	6か月～1年未満	1年以上								
女性(人)	130	132	134	136	138	140	142	144						
男性(人)	131	133	135	137	139	141	143	145						

* 同一労働者が期間内に2回以上利用した場合は、2人としてそれぞれの取得期間に計上してください。ただし同一労働者が期間を継続延長した場合は、1人として計上してください。

② ①で介護休業の利用者があった事業所に伺います。介護休業の利用者があった際にどのような対応をされましたか。【○印は必ず1つ】

* 複数ある場合は、最も多くの取得者に採用したものをご回答ください。

代替要員の補充を行わず、同じ部門の他の社員で対応した	146	1
事業所内の他の部門又は他の事業所から人員を異動させた		2
新たに正社員を雇用した		3
派遣労働者やアルバイトなどを代替要員として雇用した		4
その他（具体的に)		5

③ ①で介護休業の利用者があった事業所に伺います。介護休業終了後に復職した（する）場合、どのような対応をされましたか。【○印は必ず1つ】

* 複数ある場合は、最も多くの取得者に採用したものを、介護休業が終了していない場合は、対応予定でご回答ください。

原則として休業前と同等の職場・職種に復帰させた	147	1
本人の希望を考慮し他部門に配置した		2
会社の人事管理等の都合により他部門に配置した		3

問 1 6 従業員へのケアラー支援にかかる取組内容について

- ① ケアラー^(注)に関する社会問題が表面化している中、令和5年4月1日より、「長崎県ケアラー支援条例」が施行されました。本条例では、事業者においては従業員がケアラーである可能性があることを認識するとともに、その就労と介護等との両立に資する環境の整備に努め、ケアラーが勤務するに当たっての配慮、情報の提供その他の必要な支援を行うよう努めることとされていますが、貴事業所では介護休業制度・介護休暇制度の就業規則での規定以外でケアラーにあたる従業員に対する支援に取り組んでいますか。【○は必ず1つ】

148	1 取り組んでいる →②へ	2 取り組んでいない →問 17 へ
-----	---------------	--------------------

(注) 高齢、障害又は疾病等により援助を必要とする親族、友人その他の身近な人に対して、無償で介護、看護、日常生活上の世話その他の援助（以下「介護等」という。）を提供する者

- ② ①で「1 取り組んでいる」とされた事業所に伺います。ケアラーにあたる従業員に対する支援について、導入または実施している取組に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

149	面談や書面等による対象者の把握、介護休業制度周知・休業取得の意向確認	1
	自社の労働者の介護休業取得事例の収集・提供	2
	自社の介護休業制度と介護休業取得促進に関する方針の周知	3
	短時間勤務制度の導入	4
	フレックスタイム制の導入	5
	介護サービス費用等の助成	6
	その他（具体的に)	7

Ⅶ 高齢者の雇用状況

* 該当者がいない場合でも、ご回答ください。

問 1 7 改正高齢者雇用安定法^(注)への対応について

- ① 貴事業所における高齢者の雇用者数を年齢別に記入してください。
* 記入漏れと区別するために、該当者がいない場合は「0」と記入ください。

150	60～64歳（人）	
151	65～69歳（人）	
152	70歳以上（人）	

(注) 改正高齢者雇用安定法とは、高齢者が少なくとも年金受給開始年齢までは意欲と能力に応じて働き続けられる環境整備を目的として、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」（高齢者雇用安定法）の一部が改正され、平成25年4月1日より施行されました。

主な改正点は次のとおりです。

1. 継続雇用制度の対象者を限定できる仕組の廃止
 2. 継続雇用制度の対象者を雇用する企業の範囲の拡大
 3. 義務違反の企業に対する公表規定の導入
 4. 高齢者雇用確保措置の実施および運用に関する指針の策定
- さらに令和3年4月1日からは、70歳までの就業機会の確保が努力義務となりました。

- ② 貴事業所では、改正高齢者雇用安定法への対応として、どのような対応をされていますか。
* 複数該当する場合は、最も多くの雇用者へ適用しているもの。 【○印は必ず1つ】

153	定年廃止	定年引上げ	継続雇用制度導入	未実施
	1	2	3	4

- ③ 貴事業所における60歳以降の賃金水準は、60歳到達時と比べてどの程度となっていますか。
※複数の割合を適用している場合は、平均でご回答ください。【○印は必ず1つ】

154	同水準	1	→ ⑤へ
	90%台	2	
	80%台	3	
	70%台	4	
	60%台	5	
	50%台	6	
	50%未満	7	
	該当者なし	8	

- ④ ③で2から7の回答をされた事業所に伺います。60歳以降の賃金の引き下げの際に、労働条件等
で変更したものに○をつけてください。【該当するもの全てに○】

155	勤務日数、勤務時間の短縮	1
	仕事量の軽減	2
	職務責任の軽減	3
	その他（具体的に)	4
	現行のまま変更していない	5

- ⑤ 貴事業所では、高年齢者の雇用維持についてどう評価しますか。【○印は必ず1つ】

156	メリットが大きい	1	→ ⑥へ
	ややメリットが大きい	2	
	デメリットが大きい	3	→ ⑦へ
	ややデメリットが大きい	4	
	どちらともいえない	5	→ 問18へ

- ⑥ ⑤で、「1 メリットが大きい」、「2 ややメリットが大きい」とされた事業所に伺います。
メリットと考える具体的な理由に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

157	熟練技術・専門技術を保持・伝承できるから	1
	労働力の安定確保ができるから	2
	若手の教育・育成負担を軽減できるから	3
	技術の社外流出を防止できるから	4
	雇用制度が充実することで若年・壮年従業員の士気があがるから	5
	その他（具体的に)	6

- ⑦ ⑤で、「3 デメリットが大きい」、「4 ややデメリットが大きい」とされた事業所に伺います。
デメリットと考える具体的な理由に○をつけてください。【該当するもの全てに○】

158	人件費等のコストが増加するから	1
	若手の採用抑制により組織の活力が低下するから	2
	営業・販売などの戦力が低下するから	3
	身体的（視力・記憶力・持久力など）な衰えにより作業能率が低下するから	4
	職種（配置）転換が困難であるから	5
	その他（具体的に)	6

問 1 8 高年齢者雇用に関して導入済または導入予定の制度等について

① 貴事業所では、60歳以上の高年齢者を雇用するうえで、どのような制度等を導入済または導入予定ですか。【該当するもの全てに○】* 該当項目がない場合、ご記入不要です。

159	60歳以後の人件費を抑制	1
	短時間や週2回勤務などによるワークシェアリング ^(注) の実施	2
	新卒者の採用抑制	3
	中途採用の抑制	4
	再雇用時の勤務内容に応じて弾力的に設定	5
	福利厚生の見直し	6
	各種手当の廃止・縮小	7
	60歳までの人件費を削減	8
	その他(具体的に)	9
	制度変更を行っていない	10

(注) ワークシェアリングとは、従業員一人当たりの労働時間を短くし、その分従業員を増やすことで全体の仕事量を変化させることなく雇用を増大、あるいは維持するという雇用調整の方法です。

② 社会全体で60歳以上の高年齢者の雇用を維持するためには、どのような支援が必要だと考えますか。【該当するもの全てに○】* 該当項目がない場合、ご記入不要です。

160	事業所向けのアドバイス機能の充実	1
	高年齢者活用モデル企業の情報発信	2
	職場環境の整備に関する支援	3
	働きやすい機械や設備の開発や導入支援	4
	高年齢者の活用を進めるための人件費等の経費助成	5
	求人情報等の提供	6
	職業相談・職業紹介	7
	職業訓練の充実	8
	職業訓練受講のための給付金等の充実	9
	個人向け職業生活の相談・アドバイス機能の充実	10
	年齢に関わりなく働ける社会の実現に向けた啓発活動	11
	その他(具体的に)	12
	現状は必要ない	13

—アンケートはこれで終わりです。ご回答いただき誠にありがとうございました。—

同封の返信用封筒をご使用になり、8月31日(木)までに投函くださいますようお願いいたします。