

- 予め想定される経費がかさみそうな場合は、契約範囲に含めている（事業開発コンサルタント）。
- 業務開始後発生した経費は、交渉して了承されれば請求する（リサーチャー）。
- 机やPCは会社で用意されている（金融系コンサルタント）。
- 出勤日数が不特定のため、交通費は実費請求。その他経費は事前に許可を得てから購入（経営管理系コンサルタント）。
- 広告掲載費や打ち合わせ用スペースの固定費、カタログの印刷費は会社もち。オフィスの雑費やカタログ郵送料は自分もち（ウェディングプランナー）。
- 契約上仕事に要する経費は会社もちとなっているが、実際には精算が面倒で請求していない（コンサルタント 他）。

⑨事故やケガなどを起こした場合の補償について

配達時などに事故に遭うリスクや顧客への施術上の事故が発生するリスクのあるタイプ A では、会社負担、会社推奨、会社経由での割引といった形で何らかの補償について取り組まれている。一方、タイプ B ではほとんど補償については考えられておらず、個人保険に依存する傾向にある。

【タイプA】

- 業務上のケガなどは、加入している共済制度（掛け金不要、契約後 6 ヶ月以降に権利が発生する）で補償されている（営業・販売職）。
- 会社からの補償は一切ない。そのため、交通事故に備えて任意保険への加入、業務上の事故やケガに備えて、一人親方労災保険に加入している（バイク便ライダー）。
- 自分自身に対する事故などは個人保険だが、対外的な補償に月々2000 円の掛け金で事業所を通じて加入している（マッサージ）。

【タイプB】

- 補償はない（コンサルタント 他）。
- IC 協会の所得保障に入っている（コンサルタント 他）。
- 年間で契約しているクライアントとの契約では、移動中や作業中発生した場合の保障として、数十パーセントの支払がされるような形になっていた（リサーチャー）。
- 個人的な生命保険で保障する（コンサルタント 他）。
- 仕事でクライアントに迷惑をかけないよう、ネットワークを広げていざという時に頼める先を確保している（コンサルタント 他）。

⑩能力向上や技能開発について

いずれのタイプにおいても、特別な取り組みはせず、業務を通じて成長する

というケース、積極的に情報収集を行い、メーリングリストや雑誌の講読、セミナーへの参加などを通じて自己研鑽を行っているケースがみられ、会社から支援を受けているというものはみられなかった。

【タイプA】

- 周りの先輩や同僚に相談することが能力向上につながる（営業・販売職）。
- 同業者の意見交換会や勉強会への出席。専門書を読むなど（マッサージ）。

【タイプB】

- 会社からのサポートはなし。自分で興味をもって本やネットで知識を得る。メーリングリストなどで紹介されるセミナーなどに興味があれば参加する（コンサルタント 他）。
- 特に意識はしておらず、実務を通じて成長している（コンサルタント 他）。
- 専門の新聞やビジネス誌の定期購読。ビジネス書の購読（コンサルタント 他）。
- 新聞、雑誌、書籍、インターネット、セミナー参加、異業種交流会への参加など（キャリアカウンセラー）。
- 技術者の集まるイベントへの参加（IT系コンサルタント）。
- ネットワークを広げることを目的に団体に加入したり、講座に通う（キャリアコンサルタント）。

⑪契約上・業務上のトラブルや苦情

タイプ A では契約形態を理解しないまま求人に応じたケースがある。一方タイプ B では相手先の業績悪化により、契約解除や未払いといったトラブルが発生している。

【タイプA】

- 特になし（営業・販売職、バイク便ライダー）。
- 個人事業主と思わないで研修に入り、途中で辞退するケースがある（マッサージ）。

【タイプB】

- 相手先が倒産し、支払がされないケースがある（コンサルタント 他）。
- 相手先の業績悪化により、契約解除となるケースがある（コンサルタント 他）。
- 独立した個人コンサル同士で仕事をしていたものが、途中で立ち消えになったり支払がされないケースがある（キャリアコンサルタント）。
- 特になし。当初と業務内容が変わることがあっても、ある程度曖昧なところを引き受けることに個人が受けている価値があるとも考えているのでトラブルとは捕らえていない（コンサルタント 他）。

⑫契約の更新（または延長）について

タイプ A では自動的に同条件で延長される傾向にある。一方、タイプ B でも

自動更新のケースもあるが、更新の都度契約条件の確認、交渉を行うケース傾向にある。

【タイプA】

- 最初の契約時に契約期間を決めていないので契約を更新するということはないが、引越しなど自身の都合で更新できない場合もある（営業・販売職）。
- お互いに何も言わなければ自動延長される（バイク便ライダー、マッサージ）。

【タイプB】

- 自動更新（契約期間は3ヶ月、半年、1年など様々）（コンサルタント 他）。
- 自動更新にはせず、必要とされているかを確認する場としてきちんと更新する（情報システム系コンサルタント）。
- 単発のものはその都度ごとの契約で終わる。年間契約をしている企業とは1年更新だが、次年度の方向性を確認し話し合った上で金額を決定する（コンサルタント 他）。
- 自動更新はない。1ヶ月切った時点で次の契約をどうするか決める（経営管理系コンサルタント）。
- 契約解除は1ヶ月前通告、3ヶ月前通告、半年前通告など様々（コンサルタント 他）。
- プロジェクトが片付くまで延長（システム開発プロジェクトマネージャー）。

⑬契約の途中解除（破棄）経験

タイプAでは途中解除の経験がないとのことだが、タイプBでは自ら解除を申し出るケースがみられる。

【タイプA】

- 特になし（営業・販売職、ライダー、マッサージ）。

【タイプB】

- つぶれそうな会社に自分の方から解約を申し出た（事業コンサルタント）。
- 人間関係でトラブルになり、途中解除になった経験がある（情報システム系コンサルタント）。
- 契約解除はないが、内容とスケジュールと金額のバランスが取れていないものなどは断ることが多い（リサーチャー）。
- 業績が急激に悪化した会社から途中解除されたことがある（人事系コンサルタント）。
- 開発中止になって、更新を見込んでいたプロジェクトが想定より早期に終了になった（IT系コンサルタント）。
- 支払えなくなった、他に安いところが見つかったということで更新しないというケースがある（人事系コンサルタント）。
- 契約の相手方が尊敬できなかつたため、自分から契約の延長を断ったことがある

(システム開発プロジェクトマネージャー)。

⑭業務委託契約従事者（自身）に適応され得る制度についての認知

人事労務系のコンサルタントを除き、ヒアリング対象となったケースのほとんどは各種制度について認知していない状況にあった。

【タイプA】

- 知っている制度はない（営業・販売職、ライダー、マッサージ）。
- 下請代金支払遅延防止法のみ名前だけ知っている（営業・販売職）。

【タイプB】

- 知っているものはない。自分には関係ない（コンサルタント 他）。
- 専門なので内容は知っているが、自分には適応されない（人事系コンサルタント）。

⑮業務委託契約従事者として働く上で、困った時の相談先

いずれのタイプでも、身近なところへ相談するというケースの他、内容に応じて税理士や弁護士といった専門家を相談先としてあげ、公的機関を相談先としてあげるケースはみられなかった。

【タイプA】

- センターのマネージャー（販売員から社員になった女性）にどんなことでも相談する（営業・販売職）。
- 困ったことがないので思いつかない（バイク便ライダー）。
- 困ったことは社長に相談する。外に相談することはない（マッサージ）。

【タイプB】

- 支払いが滞ったときは裁判所に相談した（ライター）。
- 知人に相談する（コンサルタント 他）。
- IC 協会が毎月開催している税理士や弁護士の無料相談を頼る（コンサルタント 他）。
- 内容に応じて、税理士、弁護士などの専門家（コンサルタント 他）。
- 自治体の起業家ヘルプデスク（IT系コンサルタント）。
- 自分で解決するしかないと思っている（コンサルタント）。
- ハローワークや労基署などは思いつかない（コンサルタント 他）。

⑯労働法の保護を受けられる「労働者」に該当するかどうか。また、その判断基準について。

【共通】

- 該当するかどうかなど考えたこともない。

⑰「労働者」であるかどうか知りたい場合の相談先

【共通】

- どこも思い浮かばない。
- 労基署を思い浮かべるかもしれない。
- 労働法の専門家。弁護士。

⑱業務委託契約従事者として働く中での不都合や不安

タイプ A ではあまり不都合や不安はないとの回答であったが、タイプ B では収入の安定性や発展に対する不安、自身の健康に対する不安などがあげられた。

【タイプ A】

- こちらに身に覚えのない顧客とのトラブルが発生することがあるが、マネージャーや社員が解決してくれるので、特に不安は感じていない（営業・販売職）。
- 老後が心配だが、自分で切り開いていかなければいけないと思っている（バイク便ライダー）。
- 不都合はない（マッサージ）。

【タイプ B】

- 相手の会社の業績が厳しくなってくると、最初に切られるのは外注先だろうという不安は常にある（コンサルタント 他）。
- 契約が正式に切られなくても、支払いがされなくなったら収入が無くなるという不安は常にある（コンサルタント 他）。
- 自分自身の健康維持に不安（コンサルタント 他）。
- 文字数やページ数契約のため、担当者のダンドリが悪いと手間ばかりかかり割が悪くなる（ライター）。
- セキュリティの関係上、出社が避けられず自宅では仕事ができない（コンサルタント）。
- クライアント同士が競合になりうるため、バランスの取り方が難しい（キャリアカウンセラー）。
- 仕事の依頼を断るほど忙しい時期と、暇な時期の波がある（IT系コンサルタント）。
- アイディアやプランを揉む仲間が居ない分、チャンスが少ない（キャリアコンサルタント）。
- 家を買おうと思ったときに会社の保証がない（ウェディングプランナー）。
- 特にない。仕事がなくなったら就職すればよい（コンサルタント 他）。

⑲その他意見、要望など

業務委託契約従事者を新しい働き方として社会的に定着させるよう、取り組みを要望する意見が寄せられた。

- 個人事業主に対する保護がまったくない。個人事業主のセーフティネットも考えてほしい（ライター）。
- ただお金をばらまいたり、制度を作ったりすることだけでは意味がないので、個人事業主の働きかたを奨励するなら、その人たちがどういう意識やモチベーションで仕事をしていて、そういう人たちに何があって、何が足りないのか、その差を埋めるようなアクションをするようなことに時間やお金をさいてほしい（リサーチャー）。
- 派遣の話で、1人1人に有利になるようにというのはいいけれど、そうすると小さい会社がつぶれますよということを、見逃さないで欲しい。正規雇用じゃなければ使っちゃだめみたいな雰囲気が漂い始めると、僕らも契約しづらくなる。僕らみたいなやり方はすき間産業みたいなものなので、法律で大きな会社とたくさんの個人を何とかしようとした時に、僕らは見過ごされてしまう。そこはつらいんですよねという声を上げたい（IT系コンサルタント）。
- 個人という働き方が社会通念としてもっと一般化すると営業がやりやすくなる。企業が個人と契約をしたがらないのはリスクがあるからなので、リスクヘッジが取れるような仕組みを作らないといけない。ハローワークで就職に限らず、短期的なスポットでの仕事やプロジェクトベースの求人があってもよいのではないか（経営管理系コンサルタント）。

業務委託契約従事者に関する調査

2010年1月
厚生労働省

この調査は業務委託契約を結んでいる個人（業務委託契約従事者）について就業実態を把握し、今後の政策の方向性を検討するために役立てることを目的として実施するものです。

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ので、ありのままにご回答くださいますようお願い申し上げます。

また、当該調査結果を活用した、「個人請負型就業者に関する研究会報告書」につきまして、後日厚生労働省ホームページに掲載される予定です。

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

ご記入にあたって

1. 業務委託契約従事者の**活用についてよくご存じの方**が回答してください。
2. 特に断わりのないかぎり、**2010年1月現在の状況**について記入してください。
3. 回答方法は、該当する番号に○印をつけていただくもの、設問の右にある 内に該当する数字をご記入いただくものがあります。設問の指示に従って回答してください。
4. 「その他」に（ ）がある場合、具体的な内容を記入してください。
5. **ご記入が終わりましたら、返送用封筒（切手不要）に入れて2月1日(月)までにご投函ください。**
6. この調査に関してご不明の点がございましたら、下記の担当者までお問い合わせください。

【調査票の内容、記入方法などについてのお問い合わせ】

〒203-8601 東京都東久留米市本町1-4-1

株式会社 インテージ

（当調査はインテージに委託して実施しています。）

担当：安達、縄田

TEL：0120-056-562（フリーダイヤル）、FAX：042-472-3715

E-mail：survey-mhlw-support@intage.co.jp

お問い合わせ時間：平日9:30-12:00、13:00-17:30



インテージはプライバシーマーク認定企業です。

【調査の趣旨についてのお問い合わせ】

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省政策統括官付労働政策担当参事官室企画第2係

担当：桐石、堀内

TEL：03-5253-1111（内線7992）、FAX：03-3502-5395

E-mail：kiriishi-kunio@mhlw.go.jp、horiuchi-natsuki@mhlw.go.jp

お問い合わせ時間：平日9:30-12:00、13:00-18:15

* 以下の設問では、貴社に事業所が複数ある場合でも、この調査票が送付された事業所の状況についてご回答くださいますよう、お願いいたします。

* 以下の設問では、業務委託契約を結んでいる個人を、「業務委託契約従事者」といいます。

* 以下の設問では、契約社員、嘱託、パート、アルバイトなど、正社員以外で直接雇用されている労働者を「非正社員」といいます。（派遣労働者は非正社員には含みません。）

【問1】 貴事業所では、業務委託契約従事者がいますか。 (○印は1つだけ)

1 現在いる → 何人いますか。:

	人
	人

その中で女性は何人ですか。:

※ 調査時点の人数をご記入ください。

2 現在はいるが、これまではいない

3 これまでも現在もいない

* 【問1】で「1 現在いる」に○印をつけた方のみお答えください。「2 現在はいるが、これまではいない」「3 これまでも現在もいない」に○印をつけた方は【問47】にお進みください。

【問2】 貴事業所が業務委託契約従事者を活用する（活用していた）理由は何ですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。(○印はいくつでも)

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 正社員が確保できないから | 9 人件費の節約のため |
| 2 正社員を重要業務に特化させるため | 10 高年齢者の活用のため |
| 3 専門的業務に対応するため | 11 正社員の育児・介護休業対策の代替のため |
| 4 即戦力・能力のある人材を確保するため | 12 社会保険等の手続きが不要であるため |
| 5 長い営業（操業）時間に対応するため | 13 派遣社員の確保が困難であるため |
| 6 1日、週の中の仕事の繁忙に対応するため | 14 非正社員（契約社員・嘱託・パート・アルバイト等）の確保が困難なため |
| 7 経営状況に応じて雇用量を調節するため | 15 その他（具体的に： _____） |
| 8 臨時・季節的業務量の変化に対応するため | |

【問3】 貴事業所は業務委託契約従事者をどのようにして募集しましたか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。(○印はいくつでも)

- 1 取引先の紹介
- 2 同業他社の紹介
- 3 自社の社員の紹介
- 4 知人・親戚の紹介
- 5 求人雑誌、新聞等の紙媒体
- 6 インターネット
- 7 同業者組合、プロダクション・エージェント、紹介会社、派遣会社といった仲介機能を通じた紹介
- 8 貴社の社員（かつての社員を含む）に対して募集をした
- 9 その他（具体的に： _____）

【問4】貴事業所が、業務委託契約従事者と業務委託契約を締結、更新する際に、以下の点について、どの程度重視しましたか。各項目について、それぞれあてはまる番号1つに○印をつけてください。
(○印は1つずつ)

	大いに重視した	ある程度重視	あまり重視しなかつた	しなかつた重視
・熱意・意欲	1	2	3	4
・専門的知識・技能・技術	1	2	3	4
・これまでの職務経歴	1	2	3	4
・取得している資格・免許	1	2	3	4
・学歴	1	2	3	4
・年齢	1	2	3	4
・人柄	1	2	3	4

【問5】業務委託契約従事者のうち、以前、正社員あるいは非正社員（契約社員・嘱託・パート・アルバイト等）として貴社が雇用していた人がいますか。
(○印は1つだけ)

- 1 いる → 何人いますか。 : 人
- 2 これまでにはいたが、現在はいない
- 3 いない

【問6】貴社が活用していた業務委託契約従事者を、貴事業所の正社員あるいは非正社員（契約社員・嘱託・パート・アルバイト等）に採用したことがありますか。
(○印は1つだけ)

- 1 ある → 何人いますか。 : 人
- 2 ない
- 3 わからない

【問7】業務委託契約従事者の年齢は何歳ですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。また、最も多い年齢の番号を回答欄に1つ記入してください。
(○印はいくつでも)

- 1 19歳以下
 - 2 20～29歳
 - 3 30～39歳
 - 4 40～49歳
 - 5 50～59歳
 - 6 60歳以上
 - 7 わからない
- 最も多い年齢の番号 :

【問 8】業務委託契約従事者の最終学歴はどれですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。また、最も多い学歴の番号を回答欄に1つ記入してください。

(○印はいくつでも)

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1 高卒程度 | 4 大卒（理系）・大学院卒（理系）程度 |
| 2 短大・専門学校卒程度 | 5 わからない |
| 3 大卒（文系）・大学院卒（文系）程度 | |

→ 最も多い学歴の番号：

【問 9】業務委託契約従事者の業務従事期間（契約が更新されている場合、1回の業務委託契約の期間ではなく、その更新をしなくなるまでの期間。）はどれくらいですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。また、最も多い期間の番号を回答欄に1つ記入してください。

(○印はいくつでも)

- | | |
|------------|------------|
| 1 6ヵ月未満 | 4 3年～5年未満 |
| 2 6ヵ月～1年未満 | 5 5年～10年未満 |
| 3 1年～3年未満 | 6 10年以上 |

→ 最も多い期間の番号：

【問 10】業務委託契約従事者のなかで、貴事業所とのみ契約を結んでいる人はどの程度いますか。

(○印は1つだけ)

- | | |
|-----------|----------|
| 1 9～10割程度 | 4 2～3割程度 |
| 2 7～8割程度 | 5 1割程度 |
| 3 4～6割程度 | 6 わからない |

【問 11】貴事業所では、業務委託契約従事者と「ほとんど同じ業務」あるいは「一部同じ業務」を行なう正社員、非正社員、派遣社員はいますか。

(○印は1つずつ)

「ほとんど同じ業務」を行なう社員がいる	「一部同じ業務」を行なう社員がいる	いない
---------------------	-------------------	-----

- | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| ・正社員..... | 1 | 2 | 3 |
| ・非正社員（契約社員・嘱託・パート・アルバイト等）..... | 1 | 2 | 3 |
| ・派遣社員..... | 1 | 2 | 3 |

【問 12】 貴事業所が業務委託契約従事者を活用している業務内容はどれですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。また、最も活用数の多い業務内容の番号を回答欄に1つ記入してください。そして、最も活用数の多い業務について、1年間の業務量のうち、最も業務が少ない時を100とすると、最も多い時はどれくらい業務が存在するかお答えください。
(○印はいくつでも)

- 1 製造・組立業務
- 2 事務作業（営業事務、経理事務あるいは個人情報入力・管理作業といった情報用機器操作を含む）
- 3 建設現場作業
- 4 建築・土木・測量技術・建設設計
- 5 営業・販売（電話勧誘、キャッチセールスを含む）
- 6 情報処理技術（ソフトウェア開発、テクニカル・サポート、ウェブデザイナー、CGデザイナーなど）
- 7 各種メンテナンス
- 8 機械・電気技術、設計
- 9 デザイナー・カメラマン
- 10 講師・インストラクター
- 11 広告専門職
- 12 出版・マスコミ専門職（編集・記者など）
- 13 翻訳・通訳
- 14 各種コンサルタント
- 15 その他・わからない

→ 最も活用数の多い業務内容の番号：

→ 最も活用数の多い業務の具体的な内容についてご記入ください。

→ 年間を通じて最も活用数の多い業務の業務量

年間を通じて業務量が最も少ない時

100

年間を通じて業務量が最も多い時

→

【問 13】 将来、業務委託契約従事者を利用できなくなった場合の影響について教えてください。

(○印は1つだけ)

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 1 事業が成り立たない → 【問14】へ | 3 あまり影響はない → 【問14】へ |
| 2 影響はあるが対応可能 | 4 わからない → 【問14】へ |

【付問 13-1】（【問 13】で「2 影響はあるが対応可能」に○印をつけた方にお聞きします。）どのよう
に対応しますか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。
(○印はいくつでも)

- | | |
|-------------------------------|----------|
| 1 正社員で対応 | 4 業務を外部化 |
| 2 非正社員（契約社員・嘱託・パート・アルバイト等）を活用 | 5 その他 |
| 3 派遣社員を活用 | (具体的に:) |

* 【問14】～【問46】では、【問12】で選択していただいた代表的な業務内容（問12でお答えの最も活
用数の多い業務内容）で、委託契約を結んでいる人の主な状況についてお聞きします。

【問 14】 貴事業所は業務委託契約をどのように行っていますか。次のうち、あてはまる番号すべてに○
印をつけてください。 (○印はいくつでも)

- | | |
|-------------|-------------|
| 1 書面（契約書方式） | 4 FAX |
| 2 書面（メモ程度） | 5 口頭（電話を含む） |
| 3 電子メール | 6 その他 |

【問 15】 貴事業所が、業務委託契約で決めておく内容はどれですか。次のうち、あてはまる番号すべて
に○印をつけてください。 (○印はいくつでも)

- 1 業務内容
- 2 業務内容の変更内容
- 3 具体的な仕事の方法や進め方
- 4 契約途中での契約解除の方法
- 5 報酬額、報酬決定方法
- 6 契約期間、納期
- 7 更新の可能性や条件
- 8 経費の負担
- 9 成果物が不完全な場合や納期が遅れた場合の取り扱い
- 10 報酬の支払い期日
- 11 支払い方法（一括、分割、前金、など）
- 12 守秘義務に関する事
- 13 兼業の禁止・専業義務に関する事
- 14 契約の締結日

【問 16】 業務委託契約従事者との契約期間は主としてどのようになっていますか。
(○印は1つだけ)

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1 期間は定まっていない → 【問17】へ | 3 期間は定まっている |
| 2 一定の業務が終わるまで | |

【付問 16-1】（【問 16】で「2 一定の業務が終わるまで」「3 期間は定まっている」に○印をつけた方にお聞きします。）その契約期間は主としてどれくらいですか。（○印は1つだけ）

- | | | | | | |
|---|---------|---|----------|---|---------|
| 1 | 1ヵ月未満 | 3 | 3～6ヵ月未満 | 5 | 1年～3年未満 |
| 2 | 1～3ヵ月未満 | 4 | 6ヵ月～1年未満 | 6 | 3年以上 |

【付問 16-2】（【問 16】で「2 一定の業務が終わるまで」「3 期間は定まっている」に○印をつけた方にお聞きします。）契約期間が終了した後の契約の更新はどのように行っていますか。（○印は1つだけ）

- | | | | | | |
|---|-------------|---|---------|----------|-----|
| 1 | 自動的に更新 | 3 | 個別に判断 | 5 | その他 |
| 2 | 一定の基準に基づき更新 | 4 | 原則更新しない | （具体的に： ） | |

【付問 16-3】（【問 16】で「2 一定の業務が終わるまで」「3 期間は定まっている」に○印をつけた方にお聞きします。）貴事業所が、期間が終了した後の契約の更新を行っている場合、最も一般的な回数は何回ですか。（○印は1つだけ）

- | | | | | | |
|---|----|---|-------|---|-------|
| 1 | 1回 | 3 | 3～5回 | 5 | 11回以上 |
| 2 | 2回 | 4 | 6～10回 | | |

【問 17】貴事業所は、業務委託契約従事者に貴社の社名が入っている名刺を使用させていますか。（○印は1つだけ）

- | | | | |
|---|--------------|---|----------|
| 1 | 貴社負担で使用させている | 3 | 使用させていない |
| 2 | 本人負担で使用させている | | |

【問 18】業務を進めるに際して、業務委託契約従事者が必要とする経費（備品を含む）は誰が負担していますか。（○印は1つだけ）

- | | | | |
|---|--------------|---|---------------------|
| 1 | 貴社がすべて負担している | 4 | 大半は業務委託契約従事者負担 |
| 2 | 大半は貴社負担 | 5 | 業務委託契約従事者がすべて負担している |
| 3 | 負担割合は同じくらい | | |

【問 19】業務委託契約従事者の報酬をどのように決めていますか。また、その際、最も比重の高い要素を回答欄に1つ記入してください。（○印はいくつでも）

- | | | | |
|---|-------------------|---|---------------------|
| 1 | 完成した業務の量に応じて | 5 | 業務から得られた売上げや利益に応じて |
| 2 | 業務の質やできばえに応じて | 6 | 取引先から委託を受けている年数に応じて |
| 3 | 業務に要した時間に応じて | 7 | その他（具体的に： ） |
| 4 | 業務への取り組み姿勢や意欲に応じて | | |

→ 最も比重の高い要素の番号：

【問 20】貴事業所が業務委託契約従事者の報酬額を決めるに際して、どのようなことを参考にして決めていますか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。（○印はいくつでも）

- | | | | |
|---|----------------------|---|--------------|
| 1 | 同業他社の業務委託契約従事者に対する報酬 | 5 | 派遣社員の派遣料金 |
| 2 | 正社員の給料 | 6 | 地域の最低賃金 |
| 3 | 契約社員の給料・時給 | 7 | 特に参考とする基準はない |
| 4 | パート・アルバイトの時給 | 8 | その他（具体的に： ） |

【問 21】貴事業所が活用した業務委託契約従事者のうち、業務委託契約従事者間の業務の成果によって、どの程度報酬に差がつかますか。最も業務の成果が低い人を100とした場合、最も業務の成果が高い人はどの程度になりますか。指数でお答えください。

最も業務の成果が低い人の報酬：100 → 最も業務の成果が高い人の報酬：

【問22】貴事業所は業務委託契約従事者の報酬はどのように決めていますか。

(○印は1つだけ)

- 1 報酬規定等、すでに定められている一定のルールに基づき決定する
- 2 提示額をベースに業務委託契約従事者と話し合って決定する
- 3 その他 (具体的に：)

【問23】業務委託契約従事者の報酬全額に占める、固定給の割合(平均)はどれくらいですか。

(○印は1つだけ)

- 1 すべて固定給
- 2 7割以上～10割未満
- 3 4割以上～7割未満
- 4 4割未満
- 5 すべて出来高

【問24】業務委託契約従事者の報酬の税制上の取扱いはどのようになっていますか。(○印は1つだけ)

- 1 事業所得である
- 2 一時所得である
- 3 給与所得である
- 4 その他 (具体的に：)
- 5 わからない

【問 25】業務委託契約従事者はどのような社会保険に加入していますか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。(○印はいくつでも)

- 1 雇用保険
- 2 健康保険
- 3 労災保険
- 4 厚生年金保険
- 5 業界ごとに設立した健康保険など

【問 26】業務委託契約従事者が業務中にけがや交通事故等を起こした場合、貴社は補償などについてどのように対応しますか。(○印は1つだけ)

- 1 すべて貴社が対応する
- 2 ケースによって貴社が対応する
- 3 すべて個人が対応する
- 4 決めていない

【問 27】貴事業所は業務委託契約従事者を主にどこで業務に従事させていますか。

(○印は1つだけ)

- 1 貴社の事業所内
- 2 貴社の事業所ではなく、会社の指定する場所
- 3 営業や顧客管理などの外回りのため、仕事をする場所は定まらない
- 4 業務委託契約従事者にまかせている
- 5 その他 (具体的に：)

【問28】業務委託契約従事者は毎日決まった時間に出社する必要はありますか。 (○印は1つだけ)

- 1 ある 2 ない

【問29】業務委託契約従事者は通常、1週間に何回程度、打ち合わせ等で出社していますか。 (○印は1つだけ)

- 1 6回以上 3 2～3回 5 ほとんど出社しない
2 4～5回 4 1回

【問30】貴事業所は通勤や業務の打ち合わせに伴う交通費は支給していますか。 (○印は1つだけ)

- 1 全額支給している 2 一部支給している 3 支給していない

【問31】仕事の進め方は、業務委託契約従事者がどの程度まで決めることができますか。 (○印は1つだけ)

- 1 基本的な仕事の進め方について貴社の同意を得れば、あとはほとんど自身が決めることができる
2 貴社への定期的な報告は必要であるが、基本的に自身で決めることができる
3 貴社の指示を適宜受ける必要があり、自身で決められる範囲が限られている
4 常に貴社の指示を受けることが必要で、自身が決められる範囲はほとんどない

【問32】貴事業所は業務委託契約従事者に業務の進みぐあいについて、どのくらいの頻度で報告させていますか。 (○印は1つだけ)

- 1 毎日 5 3ヵ月ごと程度
2 毎週 6 半年ごと程度
3 隔週 7 1年ごと程度
4 1ヵ月ごと程度 8 業務の完了まで報告の必要はない

【問33】業務委託契約従事者が貴事業所から引き受けた業務は、週何時間くらいでできるものですか。 (○印は1つだけ)

- 1 60時間以上 4 10時間以上～20時間未満
2 40時間以上～60時間未満 5 10時間未満
3 20時間以上～40時間未満 6 わからない

【問34】貴事業所は業務委託契約従事者に予定されている業務(契約内容)以外の業務を行なわせる(行なわせた)ことがありますか。(本人の同意を得た場合を含む) (○印は1つだけ)

- 1 よくある 3 ほとんどない
2 たまにある 4 まったくない

【問35】業務委託契約従事者が貴事業所からの業務依頼を断わることがありますか。 (○印は1つだけ)

- 1 よくある 3 ほとんどない
2 たまにある 4 まったくない

【問 36】業務委託契約従事者は、引き受けた業務の全部または一部を、他者に代わりに行わせることができますか。 (○印はいくつでも)

- 1 他者への再委託が可能
- 2 他者を雇用し、業務に従事させてもよい
- 3 他者に行わせることはできない

【問 37】業務委託契約従事者に対して、貴社はどのような教育訓練の機会等を提供していますか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。 (○印はいくつでも)

- 1 業務委託を結ぶ際に商品やサービス等について説明
- 2 社内外の講習会等への参加の機会
- 3 貴社社員の勉強会への参加の機会
- 4 公的資格等取得のための講座受講や通信講座への援助
- 5 自己啓発への時間的もしくは金銭的援助
- 6 その他 (具体的に: _____)
- 7 特になし

【問 38】業務委託契約従事者に適用され得る制度 (家内労働法、下請代金支払遅延等防止法、在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン等) について、事業所内で周知徹底が図られていますか。 (○印は1つだけ)

- 1 周知は徹底している
- 2 周知はある程度している
- 3 周知していない
- 4 業務委託契約従事者に適用され得る制度を把握していない
- 5 その他 (具体的に: _____)

【問 39】業務委託契約従事者との契約の更新をめぐって、トラブルになったことはありますか。 (○印は1つだけ)

- 1 トラブルになったことはない
- 2 更新しない理由についてトラブルになった
- 3 更新後の条件をめぐりトラブルになった
- 4 更新への期待について認識に違いがあり、トラブルになった
- 5 その他 (具体的に: _____)

【問 40】更新を繰り返してきた業務委託契約の更新をしない場合、貴事業所は事前に業務委託契約従事者に予告していますか。 (○印は1つだけ)

- | | |
|-------------------|-----------|
| 1 予告している (30日以上前) | 4 予告していない |
| 2 予告している (30日未満前) | 5 解約しない |
| 3 予告している (直前) | |

【問 41】 更新を繰り返してきた業務委託契約を更新しない場合、貴事業所ではどのようにしていますか。 (○印は1つだけ)

- | | |
|-----------|-------------|
| 1 金銭的な対応 | 3 何もしない |
| 2 金銭以外の対応 | 4 そうした事態はない |

【問 42】 貴事業所は更新を繰り返してきた業務委託契約を更新しなかったことはありますか。 (○印は1つだけ)

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

【問 43】 貴事業所は業務委託契約を途中で打ち切ったことはありますか。 (○印は1つだけ)

- | | |
|------|---------------|
| 1 ある | 2 ない → 【問44】へ |
|------|---------------|

【付問 43-1】 (【問 43】で「1 ある」に○印をつけた方にお聞きします。) その理由は何ですか。次のうち、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。 (○印はいくつでも)

- 1 業務量が減少したため
- 2 業務委託契約従事者の知識・能力が十分ではなかったため
- 3 業務委託契約従事者の勤務状況に問題があったため
- 4 業務委託契約従事者と他の就業者との人間関係に問題があったため
- 5 業務委託契約従事者と契約内容をめぐってトラブルになったため

【付問 43-2】 (【問 43】で「1 ある」に○印をつけた方にお聞きします。) 貴事業所が当初の業務委託契約を中途解約する場合、事前に業務委託契約従事者に予告していますか。 (○印は1つだけ)

- | | |
|-------------------|-----------|
| 1 予告している (30日以上前) | 4 予告していない |
| 2 予告している (30日未満前) | 5 解約しない |
| 3 予告している (直前) | |

【付問 43-3】 (【問 43】で「1 ある」に○印をつけた方にお聞きします。) 貴事業所が業務委託契約従事者に中途解約を申し入れた際、もっともよくあるケースはどれですか。 (○印は1つだけ)

- 1 金銭的な保障等を行った
- 2 契約の条件等を変更することで、契約を継続した (解約はしなかった)
- 3 解約はできず、契約を継続した
- 4 その他 (具体的に: _____)

【問 44】 貴事業所と業務委託契約従事者との間で中途解約をめぐるトラブル以外でトラブルがありましたか。 (○印は1つだけ)

- | | |
|-----------|---------------------|
| 1 かなりあった | 3 あまりなかった |
| 2 ある程度あった | 4 まったくなかった → 【問45】へ |

【付問 44-1】（【問 44】で「1 かなりあった」「2 ある程度あった」「3 あまりなかった」に○印を
つけた方にお聞きします。）どのようなことについてのトラブルですか。次のうち、あて
はまる番号すべてに○印をつけてください。（○印はいくつでも）

- | | |
|---------------|-------------|
| 1 仕事の発注量の削減 | 6 契約内容 |
| 2 仕事の納期 | 7 報酬の支払い |
| 3 仕事のできぐあいの評価 | 8 人間関係 |
| 4 セクハラ、パワハラ | 9 その他（具体的に： |
| 5 安全衛生 | |

【付問 44-2】（【問 44】で「1 かなりあった」「2 ある程度あった」「3 あまりなかった」に○印を
つけた方にお聞きします。）貴事業所はトラブルにどのように対処しましたか。次のうち、
あてはまる番号すべてに○印をつけてください。（○印はいくつでも）

- 1 説明、説得を行った
- 2 言い分をよく聞いたうえで、業務委託契約従事者が納得のいく方法をとった
- 3 次の仕事で埋め合わせをすることにした
- 4 業務発注を打ち切ることにした
- 5 その他（具体的に： _____）

【問 45】業務委託契約従事者と貴事業所の顧客とのトラブルが発生した場合、貴事業所ではどのように
対応していますか。（○印は1つだけ）

- | | |
|----------------------|----------------|
| 1 すべて貴事業所が対応している | 3 すべて個人が対応している |
| 2 ケースによって貴事業所が対応している | 4 該当するケースはない |

【問 46】貴事業所では業務委託契約従事者の苦情の処理についてどのような対応をしていますか。
（○印は1つだけ）

- 1 業務委託契約従事者のための定まった苦情処理手続きがある
- 2 その都度、適宜対応している
- 3 苦情対応は行っていない

※以下の質問において、「貴社」に関する問いは、会社全体の状況についてお答えください。「貴事業
所」に関する問いについては、事業所内の状況についてお答えください。また、この調査における「事
業所」には、支店、営業所、工場等が含まれます。

※ まずは、貴事業所についてお答えください。（【問 47】～【問 51】）

【問47】 貴事業所の設立年をお答えください。

西暦

年