



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。

都道府県番号	事業所一連番号	労働者番号
1	2	3



厚生労働省

平成 26 年 労使関係総合調査 労使コミュニケーション調査（労働者票）

この調査票に記入された事項については、他に漏らしたり統計以外の目的に用いることはありませんので、ありのままを記入してください。

【記入上の注意】

1. 調査票の記入にあたっては、各頁裏面の**記入要領を参照**してください。1頁の記入要領は、1頁裏面にあります。なお、解説を載せた設問や用語については、表面と裏面の記入要領双方に1)、2)などの番号を振り、対応させています。
2. 特に断りのない限り、**平成26年6月30日現在の状況**について答えてください。
3. 回答方法
 - (1) 黒又は青インクのペン、ボールペンで記入してください。
 - (2) 特に断りのない限り、該当する番号を1つ選んで○で囲んでください。
回答欄が

1	2	3
---	---	---

 のように網掛けになっている場合は、複数回答となっています。
4. 回答欄の選択肢に適切なものがない場合には、実態に最も近いものを選んで回答してください。
5. 過去に他の事業所で勤務されたことのある方や複数の事業所に勤務されている方についても、今回当調査票の配布を受けた事業所に関する状況についてのみ回答してください。

問1 あなた自身についてお答えください。

(1) 性別

男	女
1	2

(2) 年齢（平成26年6月30日現在の満年齢）

20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上
1	2	3	4	5	6

(3) 勤続年数（現在の会社に入ってから年数）

1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
1	2	3	4	5	6	7

(4) 職種（二つ以上の職種にまたがる場合には、労働時間の長い方へ分類してください。）

事務職	技術・研究職	生産・労務職	販売・サービス職	その他
1	2	3	4	5

(5) 就業形態

正社員 1)	パートタイム労働者 2)	左記以外の労働者 3)
1	2	3

(6) 役職（名称が一致しなくても、仕事の内容と責任の程度により判断してください。）

課長クラス 4) 以上	係長クラス 5)	役職なし
1	2	3

1 頁記入要領

問1

(5)

1) 「正社員」

正社員として雇用されている方をいいます。勤務延長者（定年年齢に到達後も退職することなく引き続き雇用されている方）、他社からの出向社員も該当します。

2) 「パートタイム労働者」

正社員以外の労働者で、雇用期間の定めの有無や就業の時間や日数にかかわらず、「パートタイマー」、「パート」又はそれらに近い名称で呼ばれている方をいいます。

3) 「左記以外の労働者」

正社員（上記問1(5)の1)を参照）、パートタイム労働者（上記問1(5)の2)を参照）以外の労働者をいいます。

一定の期間を定めた契約で雇用されている有期契約労働者や、定年退職者を一定期間再雇用する目的で契約し雇用されている方を含みます。「契約社員」、「嘱託」、「アルバイト」又はそれらに近い名称で呼ばれている方も含みます。

また、この調査では、日々雇用されている方であっても、平成26年5月及び6月の各月に各々18日以上雇用された方は含みます。

(6)

4) 「課長クラス」

1つの組織を運営する業務に従事する方及びこれらと同程度の責任と重要度を持つ職務に従事する方が含まれます。

5) 「係長クラス」

業務において係員を指揮、監督する仕事に従事する方及びこれと同程度の責任と重要度を持つ職務に従事する方が含まれます。

2 頁記入要領

問3

6) 「経営に関する事項」

経営状況や経営計画・方針、組織変更、新商品・サービス開発等をいいます。

問6

7) 「労使協議機関」

事業所又は企業における生産、経営などに関する諸問題につき労働者ないし労働組合の意思を反映させるため、それらに対して使用者と労働者の代表とが協議する常設的機関をいいます。通常、労使協議会、経営協議会等の名称で呼ばれているものがこれにあたります。

問7

8) 「職場懇談会」

管理者と従業員が職場（課・グループなど）を単位として、一定の業務運営、職場環境等について話し合うための会合をいいます。ただし、労働組合が行う団体交渉は該当しません。

<労使コミュニケーション全般に関する事項>

問2 あなたの事業所での労使コミュニケーション（労使間意思疎通。以下同じ。）はどの程度良好ですか。

非常に良い	やや良い	どちらともいえない	やや悪い	非常に悪い
1	2	3	4	5

問3 あなたはどのような面での労使コミュニケーションを重視しますか。あてはまるものすべてに○を付けてください。

経営に関する事項 6)	日常業務改善	作業環境改善	職場の人間関係	人事 (人員配置・ 出向・昇進・ 昇格等)	賃金、 労働時間等 労働条件	教育訓練	福利厚生、 文化・体 育・レ ジャー活動	その他
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<労働組合に関する意識>

問4 (1) あなたは労働組合（企業内の労働組合をいいます。以下同じ。）に加入していますか。

労働組合がある			労働組合がない
加入している	加入資格があるが 加入していない	加入資格がない	
1	2	3	4

(2) 労働組合について、どの程度必要であると考えていますか。

是非必要である	1
どちらかといえば 必要である	2
どちらともいえない	3
どちらかといえば 必要ではない	4
必要ではない	5

(3) 労使コミュニケーションにおいて労働組合に期待する役割は次のどれですか。あてはまるものすべてに○を付けてください。

日常活動を通じての 労使関係の 育成	労働者の 意見の 代弁	各種要求 獲得	苦情解決 のための 支援	円滑な 人間関係 の構築	労働者の 経営参加 に関する こと	経営情報 の提供	その他
1	2	3	4	5	6	7	8

問5 あなたは地域のユニオン等、**企業外**の労働組合に加入していますか。

加入している	加入していない
1	2

<労使協議機関に関する事項>

問6 あなたの事業所又は会社には労使協議機関 7) がありますか。

ある	ない	わからない
1	2	3

→ 3ページの間8へ進んでください。

問7 (1) 労使協議機関の協議内容、その結果について、どのような方法（電子化したものも含む）で知ることができますか。

あてはまるものすべてに○を付けてください。

朝礼、職場懇談会 8) 等	労働組合の広報資料等	社内報等	労使協議会報	その他
1	2	3	4	5

(2) 労使協議機関での協議内容、その結果についてどの程度知っていますか。

大体知っている	一部知っている	ほとんど知らない
1	2	3

問8

(2)

9) 「パワハラ」

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

(3)

10) 「自己申告制度」

従業員各人の能力、希望勤務等の申告、自己の業績の評価等を行わせる制度をいいます。

11) 「苦情処理委員会」

賃金、配置転換、日常の作業条件等について、従業員個人の苦情を解決するための労使代表で構成される常設機関をいいます。

12) 「外部の機関（公共の機関を含む）等」

都道府県労働局（都道府県労働局の総合労働相談コーナー、雇用均等室、労働基準監督署、公共職業安定所を含む）、都道府県の機関（都道府県の労働相談センター、労政主管事務所、都道府県労働委員会を含む）、裁判所（労働審判制度を利用した場合を含む）、社外の機関や専門家（カウンセラー、弁護士を含む）等をいいます。

<個人の処遇等に関する事項>

問8 (1) 過去3年間（平成23年7月1日～平成26年6月30日。以下同じ。）に、あなた自身の処遇等についての不平や不満を事業所又は外部の機関（公共の機関を含む）等に伝えたことがありますか。

ない	ある
1	2

19

(2) 不平や不満の内容はどのようなものでしたか。あてはまるものすべてに○を付けてください。

日常業務の運営に関すること	01
人事（人員配置・出向、昇進・昇格等）に関すること	02
勤務延長・再雇用に関すること	03
教育訓練等に関すること	04
賃金、労働時間等労働条件に関すること	05
安全衛生に関すること	06
福利厚生に関すること	07
人間関係に関すること（パワハラ 9）を含む	08
男女差別、セクハラに関すること	09
その他	10

20

(3) どのような方法で伝えましたか。あてはまるものすべてに○を付けてください。

直接上司へ	社内の相談窓口へ（電子メールでの相談を含む）	労働組合へ	自己申告制度 10) によって	苦情処理委員会 11) へ	外部の機関（公共の機関を含む）等 12) へ	その他
1	2	3	4	5	6	7

21

(4) 不平や不満を伝えた結果は、おおむねどのようなものでしたか。

納得のいく結果が得られた	検討中のようなものである	納得のいく結果は得られなかった	その他
1	2	3	4

22

(5) 不平や不満を伝えたことがない理由は何ですか。

特に不平や不満がないから	伝えたところでどうにもならないから	社内に不平や不満を伝えるところがないから	その他
1	2	3	4

23

以上で質問は全て終わりです。調査にご協力いただきありがとうございました。
封筒に入れ、封をした上で事業所の担当者にお渡しください。