

平成21年労使関係総合調査 労使コミュニケーション調査票A（事業所用）

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。

シール貼付欄

事業所の名称・所在地

都道府県番号

--

1

事業所一連番号

--	--	--	--

2

産業分類番号

--

個人調査

--

記入担当者	所属部課名	
	電話	() (内線)
	氏名	
主な生産品 又は 事業内容		

（調査票の記入内容について、照会させていただく場合がございますので、記入担当者の氏名等の記入をお願いします。）

（記入上の注意）

- 1 調査票の記入に当たっては、各頁裏面の**記入要領**を参照してください。
- 2 この調査票は、特に断りのない限り**平成21年6月30日**現在の状況について記入してください。
- 3 回答方法
黒又は青インクのペン、ボールペンで記入してください。
特に断りのない限り該当する番号1つを選んで○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、該当する番号すべてを○で囲んでください。
- 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 記入が終わりましたら7月20日（月）までに所轄の労政主管事務所に提出してください。

I 事業所の属性に関する事項

1 貴企業全体（貴事業所を含めた会社全体）の全常用労働者数 （注1）

5,000人以上	1,000人～ 4,999人	300人～ 999人	100人～ 299人	50人～99人	30人～49人
1	2	3	4	5	6

2 貴事業所の常用労働者数

常用労働者数	千	人

3 貴事業所の常用労働者に占めるパートタイム労働者の割合 （注2）

いる					いない
10%未満	10～30%未満	30～50%未満	50～80%未満	80%以上	
1	2	3	4	5	6

4 労働組合の有無

あり	なし
1	2

注1） 常用労働者とは、期間を定めずに雇用されている労働者又は1か月を超える期間を定めて雇用されている者をいいます。臨時又は日雇い労働者であっても、平成21年5、6月の各月において18日以上雇用されている場合、常用労働者とみなしてください。

2） パートタイム労働者とは短時間勤務の正規労働者（事業所で正社員・正職員とする者）以外で、以下のいずれかに該当する者をいいます。
①1日の所定労働時間が、その事業所の一般労働者より短い者
②1日の所定労働時間が同じであっても1週間の所定労働時間日数が一般労働者よりも少ない者

II 労使コミュニケーション全般に関する事項

問1 貴事業所において労使コミュニケーション（労使の意思疎通。以下同じ。）の重要度についてどのように考えていますか。

重要である	どちらともいえない	重要ではない
1	2	3

7

問2 貴事業所においては、労使コミュニケーションの現状をどのように評価していますか。

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

8

問3 貴事業所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。

（該当するすべての番号を○で囲んでください。）

経営状況や 経営計画・ 方針、 組織変更、 新商品・ サービス開発	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

9

問4 貴事業所においては、経営状況や経営計画・方針等を従業員に周知するため、どのような方法（電子化したものも含む）を用いていますか。（1～5については該当するすべての番号を○で囲んでください。）

周知方法					特に 周知していない
従業員全員の 集まる場 (朝礼等) で説明する	一定の役職者に 説明する	社内報や 掲示板等で伝え る	労使協議機関、 職場懇談会等で 説明する	その他の方法で 伝える	
1	2	3	4	5	6

10

問5 貴事業所において、過去5年間(平成16年7月1日から平成21年6月30日までの期間)で、労働条件の個別的決定(従業員個人が使用者側と、直接、目標管理等について話し合っ、賃金などの労働条件を決めていくやりかた)の対象となる労働者の割合が増加しましたか。

（5年前と比較が困難な場合は、比較可能な範囲で答えてください。）

増加した	ほぼ変わらない	減少した	どちらともいえない
1	2	3	4

11

III 労使協議機関に関する事項

問6 貴事業所又は貴企業に労使協議機関(経営、生産、労働条件、福利厚生等の事項を労使で協議するための常設的機関)がありますか。

あり	なし
1	2

12

→ 4ページIVの間8へ進んでください。

問7 労使協議機関について答えてください。

（貴事業所が本社の場合は、企業単位の労使協議機関について答えてください。貴事業所が本社以外の事業所の場合で、事業所単位の労使協議機関がないときには、企業単位の労使協議機関について答えてください。）

労使協議機関の設置の根拠は何ですか。

労働協約	就業規則	その他文書	慣行
1	2	3	4

13

労使協議機関の下部組織として次の事項に関する専門委員会がありますか。

（専門委員会がある場合は1～8について該当するすべての番号を、ない場合は「9 専門委員会なし」を○で囲んでください。）

専門委員会が取り扱う事項								専門委員 会 なし
生産性	休日・ 労働時間	給与	(安全) 衛生	福利厚生 (住宅施策 を除く)	住宅施策	男女の均等 取扱い	左記以外	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

14

(3) 労使協議機関（専門委員会を除く）の開催形態は次のどれですか。

定期開催	必要のつど開催	定期及び必要のつど開催	15
1	2	3	

(4) 従業員代表にパートタイム労働者が入っていますか。

(パートタイム労働者がいない場合は「2 入っていない」を○で囲んでください。)

入っている	入っていない	16
1	2	

(5) 次の事項のうち労使協議機関に付議する事項はどれですか。また、その取扱いはどのようになっていますか。

(付議する事項ごとに答えてください。)

事項	付議事項である				付議事項でない	
	(取扱いが複数ある場合は、協議の程度の大きい方の番号を○で囲んでください。)					
	説明報告	意見聴取	協議	同意		
ア 経営の基本方針	1	2	3	4	5	17
イ 生産、販売等の基本計画	1	2	3	4	5	18
ウ 会社組織機構の新設改廃	1	2	3	4	5	19
エ 新技術応用機器の導入等生産事務の合理化	1	2	3	4	5	20
オ 採用・配置基準	1	2	3	4	5	21
カ 昇進、昇格基準	1	2	3	4	5	22
キ 配置転換、出向	1	2	3	4	5	23
ク 教育訓練計画	1	2	3	4	5	24
ケ 一時帰休・人員整理・解雇	1	2	3	4	5	25
コ 定年制・勤務延長・再雇用	1	2	3	4	5	26
サ 勤務態様の変更 (例 職務内容の変更等)	1	2	3	4	5	27
シ 労働時間・休日・休暇	1	2	3	4	5	28
ス 育児休業制度・介護休業制度	1	2	3	4	5	29
セ 仕事と家庭の両立支援	1	2	3	4	5	30
ソ 賃金・一時金	1	2	3	4	5	31
タ 時間外労働の賃金割増し率	1	2	3	4	5	32
チ 退職給付 (一時金・年金)	1	2	3	4	5	33
ツ 職場の安全衛生	1	2	3	4	5	34
テ 福利厚生・文化・体育・レジャー活動	1	2	3	4	5	35

(6) 平成20年 (又は平成20会計年度) 1年間における労使協議機関の成果について答えてください。

ア 成果はありましたか。

成果があった	1
成果がなかった	2
どちらともいえない	3

36

イ どのような点で成果がありましたか。

(該当するすべての番号を○で囲んでください。)

労働組合との意思の疎通が良くなった	企業活動の運営が円滑になった	労働環境の整備に役立った	従業員が会社の運営に関心をもつようになった	従業員の仕事に対する満足度が高まった	個別労働紛争が回避された	その他
1	2	3	4	5	6	7

37

IV 職場懇談会に関する事項

問8 貴事業所に職場懇談会(管理者と従業員が職場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)がありますか。

あり	なし	38
1	2	

→ Vの問10へ進んでください。

問9 平成20年(又は平成20年会計年度)1年間における貴事業所の職場懇談会について答えてください。

(1) 職場懇談会は開催されましたか。

開催された	開催されなかった	39
1	2	

→ Vの問10へ進んでください。

(2) どのような事項について話し合いましたか。(該当するすべての番号を○で囲んでください。)

経営方針、 生産、販売等の 計画に関する事 項	日常業務の運営 に関する事 項	安全衛生に 関する事 項	福利厚生に 関する事 項	教育訓練に 関する事 項	その他	40
1	2	3	4	5	6	

(3) 職場懇談会の成果について答えてください。

ア 成果はありましたか。

成果があった	1
成果がなかった	2
どちらとも いえない	3

41

イ どのような点で成果がありましたか。
(該当するすべての番号を○で囲んでください。)

業務運営が 円滑になった	職場の 人間関係が 円滑になった	職場環境が 改善された	生産性が 向上した	従業員の定着 が良くなった	その他	42
1	2	3	4	5	6	

(4) 職場懇談会にパートタイム労働者は参加しましたか。

(パートタイム労働者がいない場合は「2 参加していなかった」を○で囲んでください。)

参加した	参加していなかった	43
1	2	

V 苦情処理に関する事項

問10 苦情処理機関(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)がありますか。(企業単位で設置している場合も含めて答えてください。)

あり	なし	44
1	2	

→ 5ページVIの問12へ進んでください。

問11 苦情処理機関について答えてください。

(1) パートタイム労働者には苦情処理機関の利用資格がありますか。

あり	なし	45
1	2	

平成20年（又は平成20会計年度）1年間に申し立てられた苦情について教えてください。

ア 申し立てられた苦情はありましたか。

あり	1
なし	2

46

イ どのような苦情が申し立てられましたか。
(該当するすべての番号を○で囲んでください。)

日常業務の運営に関する事	1
人事(人事配置・出向、昇進・昇格等)に関する事	2
教育訓練等に関する事	3
賃金、労働時間等労働条件に関する事	4
安全衛生に関する事	5
福利厚生に関する事	6
人間関係に関する事 (パワハラを含む)	7
男女差別、セクハラに関する事	8
その他	9

47

ウ 苦情の解決の状況はどうか。

実際に 救済・解決に 至ったものが 多い	話を聞いて 納得したもの が多い	解決されない 苦情が多い	その他
1	2	3	4

48

問12 派遣労働者からの苦情処理について教えてください。

(1) 平成20年（又は平成20会計年度）1年間に派遣労働者を受け入れましたか。

受け入れた	受け入れなかった
1	2

49

→ VIの問13へ進んでください。

(2) 平成20年（又は平成20会計年度）1年間に派遣労働者から出された苦情はありましたか。

あり	なし
1	2

50

→ VIの問13へ進んでください。

(3) 派遣労働者からの苦情はどこに出されましたか。(該当するすべての番号を○で囲んでください。)

貴事業所 の担当者・責任者	派遣元事業所 の担当者・責任者	貴事業所の 苦情処理機関	その他
1	2	3	4

51

VI 外部の機関等の利用に関する事項

問13 平成20年（又は平成20会計年度）1年間に、従業員との紛争を解決するために外部の機関等（都道府県の労働局、都道府県の機関、裁判所、社外の機関や専門家）を利用したことがありますか。

あり	なし	
1	2	52



どのような機関を利用しましたか。（該当するすべての番号を○で囲んでください。）

都道府県労働局	都道府県の機関	裁判所	社外の機関や専門家(カウンセラー、弁護士等)	その他	
1	2	3	4	5	53

問14 今後、従業員との間で紛争解決のため、外部の機関等を利用したいですか。

利用したい	1
利用したいと思わない	2
わからない	3

54

利用したいと思わない理由は何ですか。
（該当するすべての番号を○で囲んでください。）

自社の実態に即した解決ができない	職場の労使関係が不安定になる	解決までに時間がかかる	解決に費用がかかる	判断が正確とは思えない	その他	特に理由はない
1	2	3	4	5	6	7

55

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。