

平成 28 年度厚生労働省委託

平成 28 年度業界団体等と連携した
IT 業界の長時間労働対策事業

事業報告書

平成 29 年 3 月

一般社団法人 情報サービス産業協会

目次

1	事業の背景と目的	1
2	検討委員会	2
(1)	検討委員会の設置	2
(2)	検討委員会の構成及び開催	2
(3)	検討委員会の開催	3
3	アンケート調査の実施	4
(1)	アンケート調査の実施目的	4
(2)	実施概要	4
(3)	調査内容	5
4	ヒアリング調査の実施	6
(1)	ヒアリング調査の実施目的	6
(2)	調査項目	6
(3)	ヒアリング実施先一覧	7
5	企業向けセミナーの開催	8
(1)	開催概要	8
(2)	セミナーの周知	8
(3)	セミナー概要	11
(4)	参加者アンケート結果	11
6	周知広報の実施	14
(1)	周知広報の概要	14
(2)	Web ページの制作	14
(3)	リスティング広告（インターネット検索連動型広告）	14
(4)	インターネットバナー広告	14
(5)	新聞広告の掲載	15
(6)	周知広報の効果	15
資料 1	企業アンケート調査票	16
資料 2	企業アンケート調査結果概要	33
資料 3	労働者アンケート調査票	71
資料 4	労働者アンケート調査結果概要	91
資料 5	ヒアリング調査結果概要	115
資料 6	周知広報結果概要	135

1 事業の背景と目的

情報通信業においては、年間総実労働時間が 1,963 時間（全産業平均 1,741 時間）、所定外労働時間が 225 時間（全産業平均 132 時間）と高水準であり、また、長時間労働等を原因とする脳・心臓疾患、精神障害の労災補償の支給決定においても情報通信業は多い業種である。また、国会審議においても IT 業界で働く労働者の長時間労働が問題視されるなど、その対策が求められている。

このような状況の中、日本再興戦略改定 2015（平成 27 年 6 月 30 日閣議決定）において長時間労働抑制策を進めることが求められ、過労死等防止対策推進法に基づき策定された「過労死の防止のための対策に関する大綱」（平成 27 年 7 月 24 日閣議決定）においても、長時間労働の削減など官民を挙げて過労死等の防止のための対策を推進するとされているところである。

さらに、一定日数の年次有給休暇の確実な取得等を内容とする「労働基準法等の一部を改正する法律案」が第 189 回通常国会に提出されたところであり（第 190 回通常国会で継続審議）、成立した場合には、着実な施行と共に、労使一体となった働き方・休み方の見直しに向けたさらなる取組が重要となる。

一方で、IT 産業を取り巻く環境を見ると、あらゆるモノがインターネットでつながる IoT（Internet of Things）時代、SMAC や AI など先進的 IT 環境を背景に新たなビジネスが次々と創り出されるデジタルビジネス革命の時代が到来している。「ソフトウェアがすべての産業の基盤（Software Defined Everything）」となった今、IT 産業にはすべての産業が世界で戦えるようにリードしていく使命があり、「システム受託産業」から「価値創造産業」へ大きく生まれ変わることが求められている。

IT 企業が従来の発想に囚われることなくイノベーションを先導していくためには、新しい技術を習得するとともに、IT 活用による新しいビジネスモデルの提案力・共創力を高めることが必要であるが、このようなスキルアップは時間的な「ゆとり」がなければ困難である、また、これらを支える優秀な人材を獲得するためには IT 業界が「魅力ある産業」とならなくてはならない。このように IT 産業ひいては我が国の発展にとって、長時間労働の削減を含めた働き方改革の推進は、欠くことの出来ない取組である。

このような認識のもと、IT 業界の長時間労働対策事業を実施した。

2 検討委員会

(1) 検討委員会の設置

IT 業界で働く労働者の長時間労働削減対策に向けた課題の抽出や支援策について検討するために、関係者の協議の場として検討委員会を設置した。

(2) 検討委員会の構成及び開催

検討委員会は、学識経験者を座長とし、事業者団体、受託者、学識経験者、経営者団体、労働組合による委員で構成した。

組織	氏名	所属／役職
座長	今野浩一郎	学習院大学 経済学部 教授
委員	下田健人	麗澤大学 経済学部長 教授
	田口和雄	高千穂大学 経営学部 教授
	北野真一	日本労働組合総連合会 (情報産業労働組合連合会 政策局長)
	廣瀬毅	(一社)日本経済団体連合会 ((一社)情報サービス産業協会 常務理事・事務局長)
	笹岡賢二郎	(一社) コンピュータソフトウェア協会 専務理事
	西村光司	(一社)日本情報システム・ユーザー協会 常務理事・事務局長
	奥村哲彦	(一社)組込みシステム技術協会 事務局長
	古森明	(一社)情報サービス産業協会 働き方改革推進委員会 委員
	穴沢芳郎	(一社)宮城県情報サービス産業協会 常務理事 事務局長
	渡辺守	(一社)システムエンジニアリング岡山 事務局長
オブザーバ		経済産業省
		厚生労働省
事務局	手計将美	(一社)情報サービス産業協会 事務局次長
	田畑浩秋	(一社)情報サービス産業協会 広報サービス部次長

(3) 検討委員会の開催

第1回	日時	平成28年9月29日(木) 10:00～12:00
	場所	JJK 会館 7F 会議室 A
	出席	委員9名、オブザーバ8名、事務局2名
	議事	①委員紹介(自己紹介) ②IT業界の長時間労働対策について ③事業概要・スケジュールについて ④アンケートによる実態調査について ⑤企業への個別訪問等による実態調査について ⑥企業向けセミナーについて ⑦Webページの作成について ⑧その他(今後のスケジュール等)
第2回	日時	平成28年10月26日(木) 10:00～12:00
	場所	JISA 会議室
	出席	委員8名、オブザーバ6名、事務局2名
	議事	①アンケートによる実態調査について ②ヒアリングによる実態調査と好事例の収集について ③Webページの作成について ④企業向けセミナーについて ⑤その他(今後のスケジュール等)
第3回	日時	平成28年12月14日(水) 13:00～15:00
	場所	JISA 会議室
	出席	委員6名、発表者(全国過労死を考える家族の会)2名、オブザーバ8名、事務局2名
	議事	長時間労働の実態と対策に係るヒアリング ・労働者代表(日本労働組合総連合会) ・使用者代表(日本経済団体連合会) ・当事者代表(全国過労死を考える家族の会)
第4回	日時	平成29年2月1日(水) 10:00～12:00
	場所	JISA 会議室
	出席	委員10名、オブザーバ8名、事務局2名
	議事	①アンケートによる実態調査(速報)等について ②IT企業への個別訪問による実態調査(速報)等について ③企業向けセミナーについて ④周知広報について(Webページ、インターネット広告、新聞広告) ⑤その他(今後のスケジュール等)

3 アンケート調査の実施

(1) アンケート調査の実施目的

情報通信業は、年間総実労働時間が全産業平均から見て高水準にあり、長時間労働が問題視されるなど、その対策が求められている。このような状況の中、IT 業界全体が今後とも健全な発展をするためには、労働環境の改善など働きやすい職場環境を目指す必要がある。

一方で、IT 産業は「システム受託産業」から「価値創造産業」へ生まれ変わることが求められており、変革に必要となる優秀な人材を獲得し、IT 活用による新しいビジネスモデルの提案力・共創力を発揮させるためには、長時間労働の削減を含めた働き方改革の推進は、欠くことの出来ない取組である。

そこで、業界における労働時間の実態や長時間労働対策の実施状況を把握し、長時間労働削減対策に向けた課題の抽出や支援策について検討する際の基礎資料とするため、企業及び労働者を対象とするアンケート調査を実施した。

(2) 実施概要

①企業アンケート

実施期間：平成 28 年 11 月 28 日～平成 29 年 1 月 4 日

調査対象：・情報サービス産業協会 会員企業
・組込みシステム技術協会 会員企業
・コンピュータソフトウェア協会 会員企業
・システムエンジニアリング岡山 会員企業
・日本情報システム・ユーザー協会 会員企業
・宮城県情報サービス産業協会 会員企業

調査方法：各企業に郵送で調査票を送付し、郵送で回収

発送数 ：1,725 件

回答数（回答率）：391 件（22.7%）

②労働者アンケート

実施期間：予備調査 2017 年 1 月 6 日～12 日

本調査 2017 年 1 月 13 日～17 日

調査対象：調査会社の登録モニターを対象に、予備調査により、

- ①IT 産業（情報サービス企業、ユーザの情報子会社、コンピュータメーカーのソフトウェア・IT サービス関係の事業部門）の従事者
- ②IT 産業以外の産業（ユーザ）における IT 関係の仕事（社内情報システムの運用管理、自社製品に組み込まれるソフトウェアの開発、消費者向けウェブサイトの運営やデジタルマーケティング等）の従事者

を尋ね、①についてはさらに勤務先の事業タイプ（「受託型」「組込み型」「プロダクト型」）を尋ねた。

「受託型」「組込み型」「プロダクト型」及び②（ユーザ）が各 300 件となるようサンプリングした。

調査方法：調査会社の登録モニターを対象とするインターネット調査方法

回答数（回答率）：1,108 件（受託型：309 件、組込型：194 件、プロダクト型：300 件、ユーザ：305 件）

（３）調査内容

①企業概要

業種、事業類型、取引構造におけるポジション等、社員数、労働組合の有無等

②労働時間等の状況

労働時間（所定、時間外）、36 協定の状況、所定外労働時間の状況、年次有給休暇付与・取得状況等

③長時間労働対策

長時間労働の発生原因、長時間労働抑制の取組（実施状況と効果）、

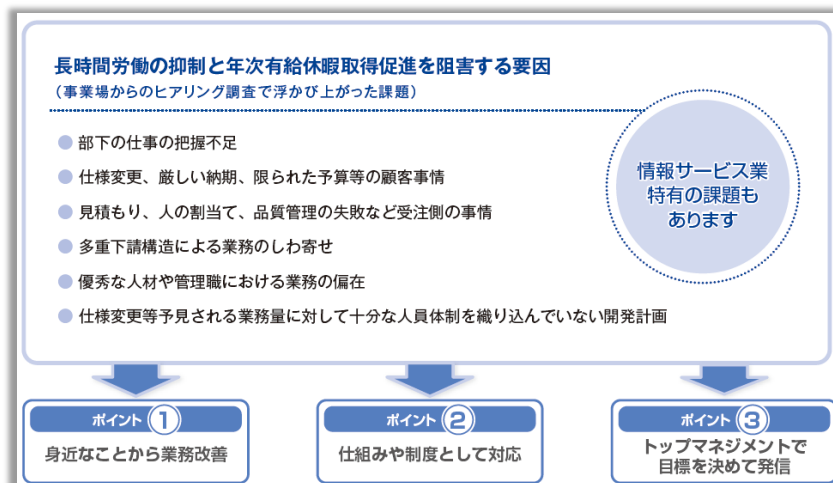
調査項目は、「資料 1 企業アンケート調査票」「資料 3 労働者アンケート調査票」を参照のこと。

調査結果は、「資料 2 企業アンケート調査結果」「資料 4 労働者アンケート調査結果」を参照のこと。

4 ヒアリング調査の実施

(1) ヒアリング調査の実施目的

本調査は、2014 年 3 月に作成された「働き方・休み方改善ハンドブック」に示された、長時間労働抑制と年次有給休暇取得促進を阻害する要因と克服するための対策について、現状を把握するとともに、人事や現場で創意工夫をこらし効果を上げている事例を収集する。



(2) 調査項目

①会社の状況

- a) 主な事業内容
- b) 事業規模、労働組合
- c) 従業員数など
- d) 人事管理上の特徴
- e) その他

②労働時間の状況

- a) 労働時間に関わる取り決め及び管理の状況
- b) 従業員の労働時間の実態
- c) 労働時間対策に関する経営者の考え
- d) 長労働時間の原因、対策及び工夫、働き方の対策及び工夫など

③年次有給休暇の状況

- a) 年次有給休暇の実態、対策及び工夫
- b) 年次有給休暇取得対策及び工夫

(3) ヒアリング実施先一覧

No.	企業名	所在地	おおよその従業員数	実施日
1	A社	東京	160名	12月2日(金)
2	B社	東京	130名	12月2日(金)
3	C社	東京	360名	12月8日(木)
4	D社	東京	連結 12,000名	12月15日(木)
5	E社	東京	370名	12月22日(木)
6	F社	東京	460名	12月26日(月)
7	G社	東京	240名	12月26日(月)
8	H社	東京	連結 340名	12月26日(月)
9	I社	東京	4,800名	12月27日(火)
10	J社	東京	680名	12月27日(火)
11	K社	京都	210名	1月12日(木)
12	L社	大阪	1,200名	1月12日(木)
13	M社	東京	4,400名	1月13日(金)
14	N社	東京	310名	1月13日(金)
15	O社	東京	370名	1月19日(木)
16	P社	岡山	680名	1月26日(木)
17	Q社	岡山	420名	1月26日(木)
18	R社	宮城	120名	1月27日(金)
19	S社	東京	1,100名	1月27日(金)
20	T社	宮城	150名	1月27日(金)
21	U社	大阪	190名	2月7日(火)
22	V社	東京	2,200名	2月8日(水)
23	W社	東京	540名	2月20日(月)
24	X社	東京	100名	2月20日(月)
25	Y社	東京	130名	2月28日(火)
26	Z社	東京	770名	3月1日(水)

詳細は、「資料3 ヒアリング実施概要」参照のこと。

5 企業向けセミナーの開催

(1) 開催概要

団体傘下企業を中心に、事業主や人事労務担当者等を対象とした、IT 業界で働く労働者の長時間労働削減対策に関するセミナーを、全国 3 カ所で開催した。

		東京	大阪	愛知
				
開催日		2 月 2 日 (木) 13:30~16:30	2 月 13 日 (月) 13:30~16:30	2 月 14 日 (火) 13:30~16:30
会場		JJK 会館 2 階多目的ホール	大阪産業創造館 4 階イベントホール	日経栄カンファレンスルーム
講 演 者	厚生労働省	労働基準局 労働条件政策課長 藤枝茂氏	大阪労働局 雇用環境・均等部長 四方智美氏	愛知労働局 雇用環境・均等部長 安藤英樹氏
	基調講演	学習院大学 経済学部経営学科 教授 今野浩一郎氏	麗澤大学 経済学部長 教授 下田健人氏	麗澤大学 経済学部長 教授 下田健人氏
	事例発表	SCSK(株) 常務執行役員 古森明氏	サイボウズ(株) 営業本部関西営業部 部長 玉田一己氏	SCSK(株) 理事 人事グループ 副グループ長 小林良成氏
		サイボウズ(株) ビジネスマーケティング本部 ワークスタイルエバンジェリスト 和田武訓氏	サントリーシステムテクノロジー (株) 管理部長代行 広沢基樹氏	イーソル(株) 管理部 人材開発担当課長 澤田綾子氏
	パネルディスカッション	司会：社会保険労務士法人 阿部事務所 所長 特定社会保険労務士 阿部真弓氏 パネリスト：基調講演及び事例発表の講演者		
参加者数		160 名	148 名	68 名

(2) セミナーの周知

セミナーの内容について周知するため、リーフレット（A4 版、カラー両面印刷、2,810 部）を作成し、経営者団体（360 部）、労働局（2,400 部）及び厚生労働省（50 部）に配付した。また、ポスター（B2 版、カラー片面印刷、360 部）を作成し、経営者団体（40 部）、労働局（315 部程度）及び厚生労働省（5 部）に配付した。さらに、メールマガジンによる情報発信（4,300 ユーザ）、ウェブサイトでの案内により

一層の周知を図った。以上の取組により、東京及び大阪の参加者は目標の 100 名を大幅に上回った。

■リーフレット

厚生労働省委託事業「IT 業界の長時間労働対策事業」企業向けセミナー

IT人材が成長する 働き方改革への挑戦

— 生産性を高めた長時間労働削減への道 —

近年、IT業界の長時間労働が問題視されるなど、その対策が求められています。一方で長時間労働の削減を含めた働き方改革の推進は、欠くことのない重要な課題となっています。そこで、本セミナーではIT業界における労働時間の実態や長時間労働対策の実施状況とその課題を明らかにするとともに長時間労働削減に向けた取組の好事例をご紹介します。

参加費 無料



東京会場
定員150名
平成29年
2/2 木
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
J/K会館
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

大阪会場
定員120名
平成29年
2/13 月
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
大阪産業創造館
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

名古屋会場
定員100名
平成29年
2/14 火
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
日経学カレッジ・インフォメーション
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

セミナーに関する詳しい内容は裏面へ

セミナープログラム(予定)

会場	東京会場	大阪会場	名古屋会場
講演 (13:30)	「長時間労働対策(仮)」 厚生労働省		
基調講演 (14:00)	「働き方改革の背景と取組の進展」 労働政策研究・研修機構 研究員 佐藤 孝	「働き方改革の背景と取組の進展」 下田 雅人氏 東京大学 経済学部長 下田 雅人	「働き方改革の背景と取組の進展」 下田 雅人氏 東京大学 経済学部長 下田 雅人
休憩 (14:30)	休憩(10分)		
事例紹介 (15:00)	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆
質疑応答 (15:30)	Q&Aセッション	Q&Aセッション	Q&Aセッション
閉会 (16:30)	閉会		

※「IT人材が成長する働き方改革への挑戦」
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

— 主な講演者のプロフィール —

佐藤 孝
労働政策研究・研修機構 研究員
労働政策研究・研修機構 研究員 佐藤 孝

下田 雅人
東京大学 経済学部長
東京大学 経済学部長 下田 雅人

佐々木 隆
サイボウズ株式会社 代表取締役社長
サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆

お申し込み方法

下記 URL または右記 QRコードにアクセスの上、お申込み下さい。
お申し込みは、お申し込みの必要事項を入力の上、お申し込みください。
お申し込みの必要事項を入力の上、お申し込みください。
お申し込みの必要事項を入力の上、お申し込みください。

<http://www.jisa.or.jp/tabid/2132/Default.aspx>

会場

東京会場
J/K会館
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1
J/K会館

大阪会場
大阪産業創造館
〒556-0002 大阪府大阪市東淀川区西中島 1-1-1
大阪産業創造館

名古屋会場
日経学カレッジ・インフォメーション
〒460-0001 名古屋市中区栄 1-1-1
日経学カレッジ・インフォメーション

会場 厚生労働省 会場 一般社団法人労働サービス産業協会 会場 サービス部

[E-mail] pub-admin@jisa.or.jp [TEL] 03-6214-1121

本セミナーはお申し込みください

IT業界の働き方改革推進

■ポスター

厚生労働省委託事業「IT 業界の長時間労働対策事業」企業向けセミナー

IT人材が成長する 働き方改革への挑戦

— 生産性を高めた長時間労働削減への道 —

近年、IT業界の長時間労働が問題視されるなど、その対策が求められています。一方で長時間労働の削減を含めた働き方改革の推進は、欠くことのない重要な課題となっています。そこで、本セミナーではIT業界における労働時間の実態や長時間労働対策の実施状況とその課題を明らかにするとともに長時間労働削減に向けた取組の好事例をご紹介します。

参加費 無料



東京会場
定員150名
平成29年
2/2 木
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
J/K会館
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

大阪会場
定員120名
平成29年
2/13 月
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
大阪産業創造館
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

名古屋会場
定員100名
平成29年
2/14 火
[開場]13:00 [開演]13:30~16:30
日経学カレッジ・インフォメーション
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

セミナープログラム(予定)

会場	東京会場	大阪会場	名古屋会場
講演 (13:30)	「長時間労働対策(仮)」 厚生労働省		
基調講演 (14:00)	「働き方改革の背景と取組の進展」 労働政策研究・研修機構 研究員 佐藤 孝	「働き方改革の背景と取組の進展」 下田 雅人氏 東京大学 経済学部長 下田 雅人	「働き方改革の背景と取組の進展」 下田 雅人氏 東京大学 経済学部長 下田 雅人
休憩 (14:30)	休憩(10分)		
事例紹介 (15:00)	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆	サイボウズ株式会社 代表取締役社長 佐々木 隆
質疑応答 (15:30)	Q&Aセッション	Q&Aセッション	Q&Aセッション
閉会 (16:30)	閉会		

※「IT人材が成長する働き方改革への挑戦」
[主催]厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」
[協賛]厚生労働省 労働政策研究・研修機構

主催 厚生労働省 会場 JISA広報サービス部 [E-mail] pub-admin@jisa.or.jp [TEL] 03-6214-1121

各セミナーのお申し込みは、右記URLまたはQRコードにアクセスの上、お申込み下さい

<http://www.jisa.or.jp/tabid/2132/Default.aspx>

■厚生労働省ウェブサイト「IT 業界の働き方・休み方の推進」での案内

IT業界の働き方・休み方の推進

働き方・休み方改善ポータルサイト
リンク集

ホーム
IT業界の現状と課題
IT業界における取り組み事例
セミナー情報
働き方・休み方に関する資料

ホーム
セミナー情報

開催スケジュール

セミナー開催スケジュールは随時更新していきます。

開催地	東京	大阪	名古屋
開催日	2月2日(木)	2月13日(月)	2月14日(火)
会場	JJK会館 (全労済福祉サービス産業厚生年金基金)	大阪産業創造館	日経東カンファレンスルーム
開催時間	【開場】13:00 【開演】13:00～16:30		

セミナープログラム(予定)			
会場	東京会場	大阪会場	名古屋会場
開演13:00	「長時間労働対策(仮)」 厚生労働省		
開演13:30	「働き方改革の背景と取組の実態」 今野浩一郎氏 学習院大学 経済学部経営学科 教授	「働き方改革の背景と取組の実態」 下田 健人氏 慶応大学 経済学部長 教授	「働き方改革の背景と取組の実態」 下田 健人氏 慶応大学 経済学部長 教授
休憩14:00	休憩(10分)		
開演14:30	サイボウズ株式会社様 SCSK株式会社様	サイボウズ株式会社様 サントリースシステムテクノロジー株式会社様	SCSK株式会社様 イーソル株式会社様
16:00 パネルディスカッション	「IT人材が成長する働き方改革への課題」 上野謙博氏(社会保険労務士)によるパネルディスカッション 司会：阿部真弓氏(特定社会保険労務士)		

[セミナー申し込みはこちら](#)

[本サイトにについて](#)
[お問い合わせ](#)
[サイトマップ](#)

©Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

■JISA ウェブサイトでの案内

JISA 一般社団法人 情報サービス産業協会

イベント・セミナー
刊行物・レポート
広報・ニュース
運営・事務局
協会活動の輪
JISAについて

ホーム / イベント・セミナー / 厚生労働省委託事業「IT業界の長時間労働対策事業」企業向けセミナー

曾 印刷ページを見る

平成28年1月

- 一般社団法人経産システム技術協会(JASA)
- 一般社団法人コンピュータソフトウェア協会(CSAJ)
- 一般社団法人システムエンジニアリング関西(SEO)
- 一般社団法人情報サービス産業協会(JISA)
- 一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会(JUAS)
- 一般社団法人宮城県情報サービス産業協会(MISA)

厚生労働省「平成28年度業界団体等と連携したIT業界の長時間労働対策事業」企業向けセミナー開催のご案内(参加費無料)

厚生労働省委託事業「平成28年度業界団体等と連携したIT業界の長時間労働対策事業」の一環として、IT業界における労働時間の実態や長時間労働対策の実施状況とその課題を明らかにするとともに長時間労働削減に向けた取組の好事例を紹介するセミナーを2月に東京、愛知、大阪の3ヶ所で実施いたしますので、ご案内申し上げます。

本セミナーでは、厚生労働省より長時間労働対策に係る施策の動向等について説明するとともに、学識経験者より働き方改革の背景や取組の実態についてアンケート・ヒアリング調査結果を踏まえて説明します。さらに、長時間労働削減や働き方改革に取組むIT企業が事例発表を行い、その後、講演者によるパネルディスカッションを行います。

IT業界で長時間労働削減や働き方改革に関心を持つ各位のご参加をお願い申し上げます。

日時・会場

【東京】

1. 日 時：平成28年2月2日(木) 13:30～16:30
2. 場 所：JJK会館 2階多目的ホール
東京都中央区築地4-1-14
<http://www.jjk.or.jp/map.html>

【大阪】

1. 日 時：平成28年2月13日(月) 13:30～16:30
2. 場 所：大阪産業創造館 4階イベントホール

イベント・セミナー
イベント検索
ICTカレッジ
JISA Awards
JISA Digital Masters Forum
SPES
国際会議・海外視察
貿交交流会
Young Innovators Forum (YIF)

情報サービス産業とは
経営支援・福利厚生サービス
IT企業の実態に即立つ情報

JISA WEBマガジン登録

JISA WEBマガジン専用

大阪府大阪市中央区本町1-4-5
<https://www.sansokan.jp/map/>

【名古屋】

1. 日 時：平成28年2月14日(火) 13:30～16:30
2. 場 所：日経東カンファレンスルーム
愛知県名古屋市中区栄4-16-33 日経経済新聞社 名古屋支社 3階
http://www.nikkei.co.jp/nikkeinfo/corporate/outline/popup_nagoya.html

講演内容(予定)

- (1) 講演「長時間労働対策(仮)」
厚生労働省
- (2) 基調講演「働き方改革の背景と取組の実態」
【東京】学習院大学 経済学部経営学科 教授 今野浩一郎氏
【大阪、名古屋】慶応大学 経済学部長 教授 下田 健人氏
- (3) 事例紹介
【東京】サイボウズ株式会社、SCSK株式会社
【大阪】サイボウズ株式会社、サントリースシステムテクノロジー株式会社
【名古屋】SCSK株式会社、イーソル株式会社
- (4) パネルディスカッション
「IT人材が成長する働き方改革への課題」
司会：社会保険労務士法人 阿部事務所 所長 特定社会保険労務士 阿部 真弓氏

参加費

無料 ※どなたでもご参加いただけます。

申込・定員

以下各会場の申込ページより申し込みください。各会場定員に達し次第受付終了いたします。

大阪会場/13
申込～(定員:100名)

名古屋会場/14
申込～(定員:100名)

問合せ先

(申し込みについて)
一般社団法人情報サービス産業協会 広報サービス部
TEL 03-6214-1121 E-mail: seminar@isa.or.jp
(開催内容について)
一般社団法人情報サービス産業協会 広報サービス部 田畑・手計
TEL 03-6214-1121 E-mail: pub-admin@isa.or.jp

(3) セミナー概要

セミナーは各会場共通で、最初に厚生労働省より「長時間労働対策」に関する講演が行われ、労働時間や年次有給休暇取得の実態、労働基準監督行政における長時間労働削減対策の取組状況、政府の動向等について説明があった。また、検討委員会委員により「働き方改革の背景と取組の実際」と題する基調講演が行われ、「労働時間の実態」「迫られる働き方改革の背景」「求められる『攻め』の働き方改革」について、本事業で実施したアンケート調査結果等を踏まえ説明があった。

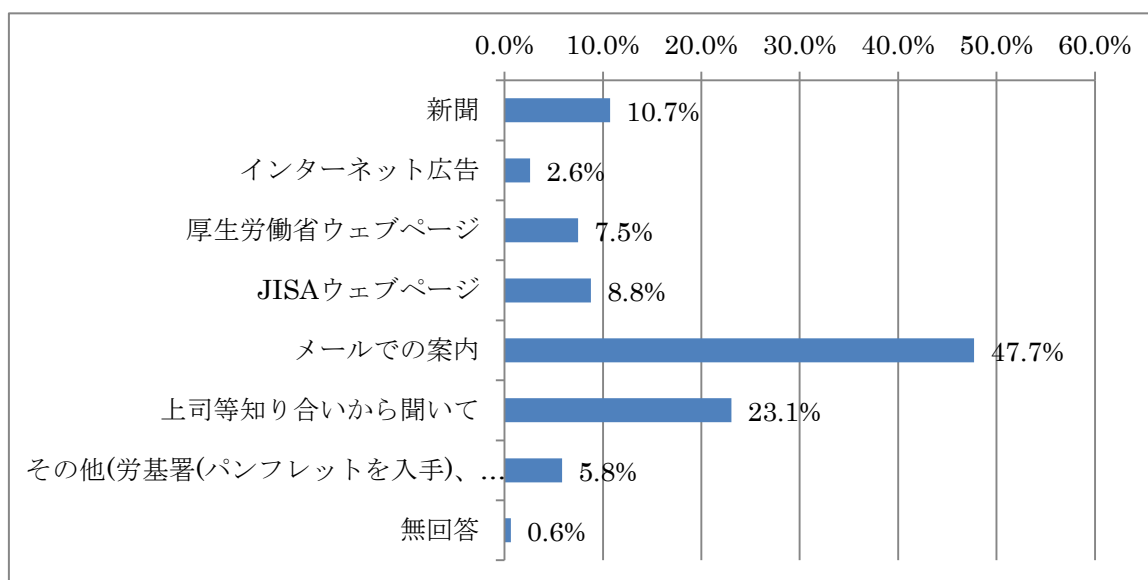
休憩を挟み、IT企業（各会場2社ずつ）が長時間労働削減や働き方改革に取り組んだ事例の発表を行い、その後、社会保険労務士の司会のもと講演者（基調講演、事例発表）が登壇し「長時間労働削減の課題や阻害要因は何か」「会社・組織としてどう取り組むか」をテーマにパネルディスカッションを行った。

(4) 参加者アンケート結果

各会場で参加者に対してアンケートを行った。回収状況は以下のとおりである。

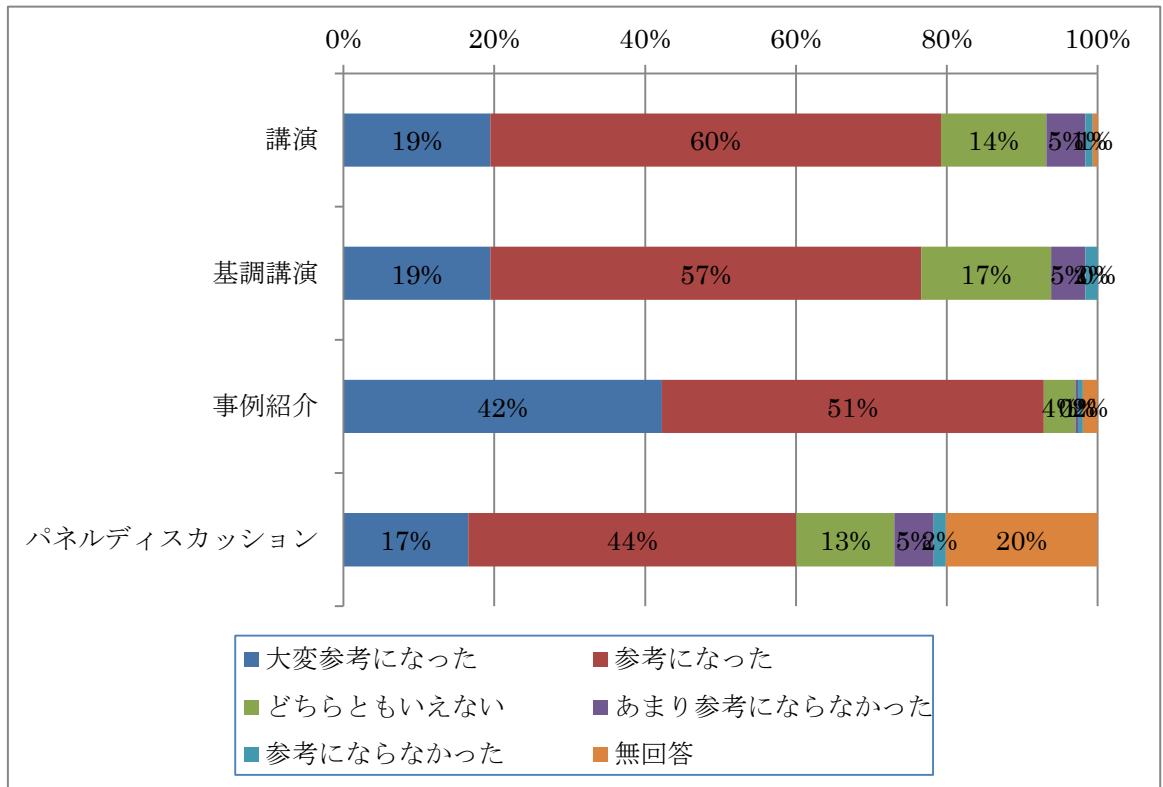
	東京	大阪	愛知
回収数	128	122	58
参加者数	160	148	68
回収率	80.0%	82.4%	85.3%

セミナーの開催を何で知ったかについては、いずれの会場でも「メールでの案内」が最も多く、「上司等知り合いから聞いて」がこれに次いでいる。

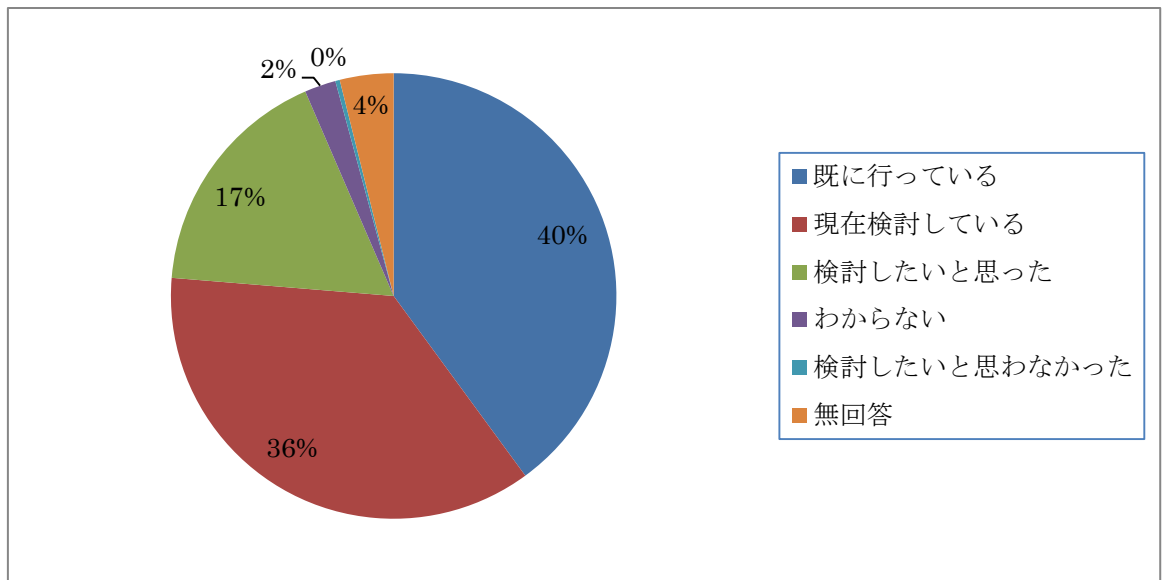


セミナーは参考になったかについては、事例発表は「大変参考になった」「参考になった」の合計が9割を超えており、実際の取組事例に対する関心の高さを示している。また、講演・基調講演についても「大変参考になった」「参考になった」の合計が8割近くに達しており、総じて参加者の期待に応えることができたと言

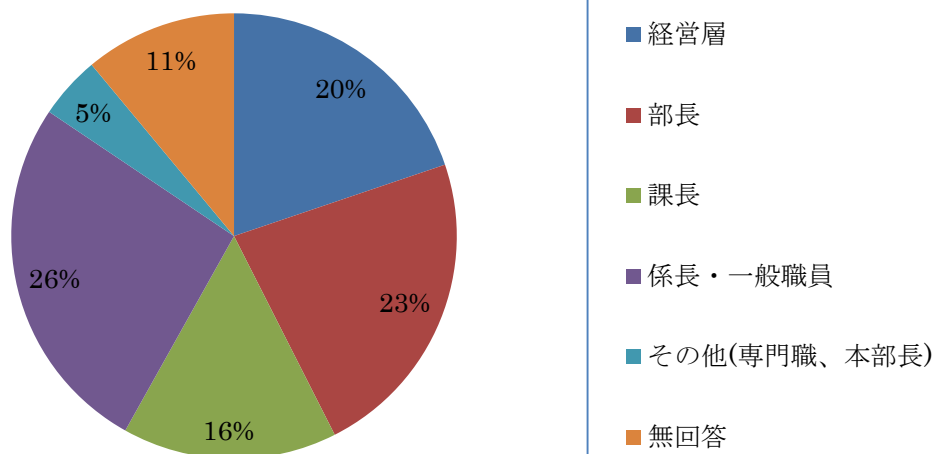
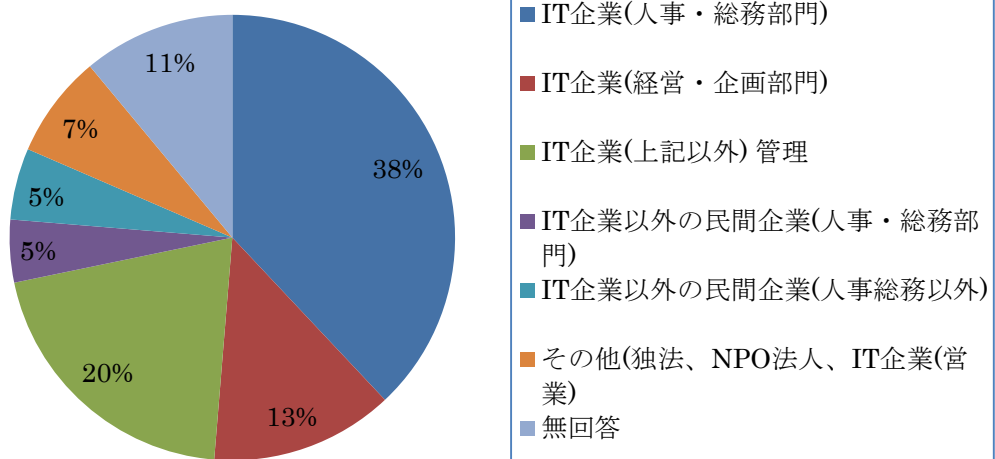
える。



長時間労働対策への取組の意向については、「既に行っている」「現在検討している」「検討したいと思った」の合計が9割を超えており、ほとんどの企業が長時間労働対策について前向きな姿勢を示している。



参加者のプロフィールについては、所属部署は「IT企業(人事・総務部門)」が最も多く、役職は経営層から係長・一般職員まで幅広く分布している。



6 周知広報の実施

(1) 周知広報の概要

IT 業界における長時間労働の現状と課題及び課題解決に向けた取組事例を主な内容とする Web ページを制作・公開するとともに、インターネット広告により Web ページへの誘導を行った。また、2 月に実施した企業向けセミナーの開催について、Web ページ、インターネット広告、新聞広告、ポスター・リーフレットにより周知広報を図った。

(2) Web ページの制作

「働き方・休み方改善ハンドブック 情報通信業（情報サービス業編）」を基に、IT 業界における長時間労働の現状と課題及び課題解決に向けた取組事例を主な内容とする Web ページを制作した（平成 28 年 11 月公開）。

また、企業向けセミナーの案内を開始した時点でセミナー情報を掲載した（平成 29 年 1 月公開）。

(3) リスティング広告（インターネット検索連動型広告）

IT 企業事業主に対して今回制作した Web ページの閲覧を訴求する内容とし、リンク先のページ（ランディングページ）を当該 Web ページとするリスティング広告を、Yahoo!JAPAN 及び Google を媒体に 12/19 から掲載開始した（2/5 まで。クリック数が 5 万件に達した時点で終了）。

なお、クリック数を延ばすため、1 月中旬に検索ワードとして「勤務間インターバル」「36 協定」などを追加した。

(4) インターネットバナー広告

IT 企業事業主に対して WEB ページの閲覧を訴求するため、WEB ページの簡単な内容等がわかるものとした。

モバイル版と PC 版を実施した。

特定メディアに集中的に掲載されることによる飽和感を回避するとともにコスト抑制を図るため、仕様書が求める総 imp 数を維持しつつ複数のサービスを組み合わせることとした。

■リスティング広告及びインターネットバナー広告の概要

メニュー名	掲載期間	目標数値	補足	実績imp	実績Click
Yahoo!ニュースプライムディスプレイ	12/19-12/25	10,000,000 imp	2メニュー合計で 週4,000万imp配信	10,288,719	6,790
	1/30-2/5	10,000,000 imp		10,275,080	6,020
MarketOne	12/19-2/5	260,000,000 imp		579,074,179	156,651
Yahoo!検索サーチワードバナー	12/19-2/5	-		116,458	144
リスティング広告	12/19-2/5	50,000 Click	クリック達成まで配信	44,205,867	55,984

(5) 新聞広告の掲載

中小企業事業主が多く購読すると考えられる全国規模の新聞として、日本経済新聞に記事下全5段の広告を、平成29年1月17日朝刊に掲載した。

(6) 周知広報の効果

リスティング広告及びインターネットバナー広告の実績 imp 及び実績 click は上表のとおりであり、全て仕様書に定める目標を達成している。また、これらの広告のランディングページは今回の事業で制作した Web ページであり、実績 click 数は Web ページのアクセス件数の増大に直接寄与している。

新聞広告を掲載した日本経済新聞朝刊の刊行部数は 273 万 9,027 部（2015 年 6 月日本 ABC 協会公査朝刊販売部数）である。

厚生労働省委託調査
「IT 人材の長時間労働削減に向けた企業実態調査」
アンケート調査票

2016 年 11 月

一般社団法人組込みシステム技術協会（JASA）
一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（CSAJ）
一般社団法人システムエンジニアリング岡山（SEO）
一般社団法人情報サービス産業協会（JISA）
一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）
一般社団法人宮城県情報サービス産業協会（MISA）

ご記入にあたってのお願い

1. 本調査は、IT 業界において働き方改革を進め、長時間労働を削減することが喫緊の課題であるとの認識のもと、労働時間の状況や長時間労働の原因及び対策の実施状況などの実態を明らかにすることを目的に実施するものです。
2. この調査票では、以下の内容についてお尋ねします。
■貴社の概要について
■労働時間等の状況について
■長時間労働時間対策について
3. ご回答の方法は各質問文に示されておりますが、基本的には、該当する番号に○をお付け下さい。また、空欄が設けられている場合には該当する番号、文字、数値をご記入下さい。なお、「その他」を選択された場合は、（ ）内にその内容を具体的にご記入下さい。
4. ご回答いただいた内容は、返送先（JISA）によりすべて統計的に分析・処理されます。本調査による分析・処理以外には使用しませんので、本調査へのご回答により貴社にご迷惑がかかることは一切ありませんので、ありのままをお答えください。
5. ご回答者の個人情報とは、JISA 事務局において厳重に管理いたします。原則として、ご回答いただいた内容の照会や集計結果の送付以外の目的に使用することはありません。
6. ご記入いただいた調査票は、**12 月 22 日（木）**までに郵送、ファクス、メール等にてご返送下さい。

■返送先・お問い合わせ先：

一般社団法人 情報サービス産業協会
〒104-0028 東京都中央区八重洲 2-8-1 日東紡ビル 9 階
電話：03-6214-1121 FAX：03-6214-1123
E-mail：pub-admin@jisa.or.jp（担当：田畑、手計）

ご回答者（ご回答内容についての照会先）

所在地	〒		
貴社名			
ご担当者	お名前	TEL：	()
	部署・役職名		
E-mail			

I. 貴社の概要について

問 1. 貴社は以下のどれに当てはまりますか。(1つだけ○)

1. SI、システム運用管理等 IT 関連サービス事業を行うコンピュータメーカ → 付問 1 (1) へ
2. ユーザの情報子会社 → 付問 1 (1) へ
3. その他の情報サービス事業者 → 付問 1 (1) へ
4. ユーザ企業 → 付問 1 (5) へ

付問 1 (1) ～ (4) は、「コンピュータメーカ」「ユーザの情報子会社」「その他の情報サービス事業者」を対象とする質問です。

付問 1 (1) 貴社の情報サービス事業のうち最も多いものをお答えください。(1つだけ○)

1. 受注型^{※1} → 付問 1 (2) へお進みください。
2. 組込み型^{※2} → 付問 1 (2) へお進みください。
3. プロダクト型^{※3} → 問 2 へお進みください。

【情報サービス事業の類型】

- ※1 受託型: 顧客(ユーザの情報子会社の場合は親会社を含みます。以下の設問でも同様とします)からの、オーダーメイドの情報システムの構築(パッケージやクラウド・ASP 等のカスタマイズを含む)・運用やプログラムの開発等の受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- ※2 組込み型: ハードウェアに組み込まれるプログラムの開発受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- ※3 プロダクト型: パッケージソフトやクラウド・ASP 等、レディメイドの IT サービスの自主的な企画・開発・提供

付問1 (2) 貴社の取引構造におけるポジションについて教えてください（それぞれ①～⑥のうち当てはまる番号をご記入下さい）

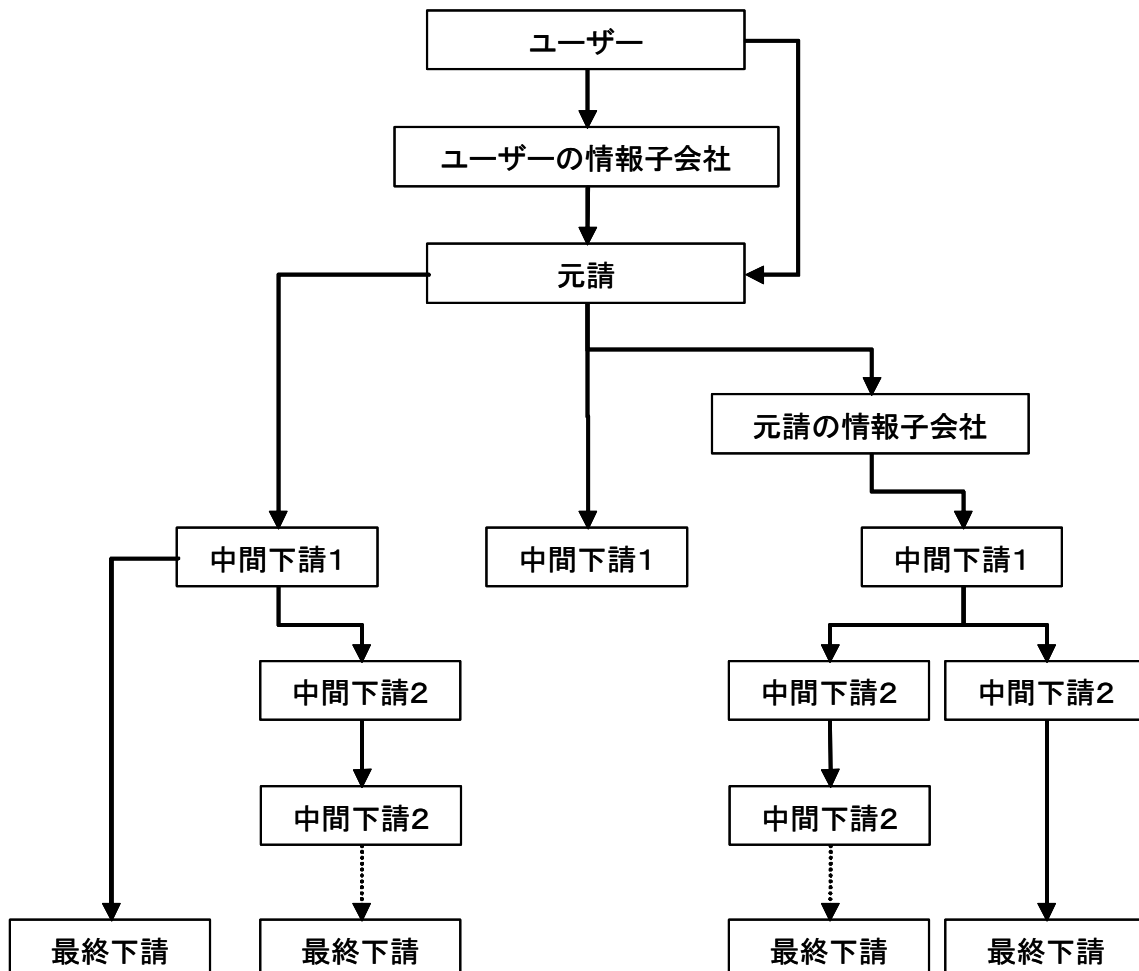
■貴社の取引で当てはまるポジション（当てはまる番号を全て記入） []

■そのなかの貴社の主力の取引でのポジション（番号を1つだけ記入） []

【取引構造におけるポジション】

- ① ユーザの情報子会社
 - ② 元請（ユーザまたはユーザの情報子会社との取引が最も多い）
 - ③ 元請の情報子会社
 - ④ 中間下請 1（元請または元請の情報子会社との取引が最も多い）
 - ⑤ 中間下請 2（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することが少ない）
 - ⑥ 最終下請（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することは少ないか全くない）
- ※以下の図**もご参照ください。

多重下請構造



20. その他 ()

付問1 (4) 貴社の IT エンジニアに占める「客先常駐」のおおよその比率をお答えください。

おおよそ

--

割

(「客先常駐がない」場合は0と記入してください)

※「客先常駐」とは、主な勤務場所が顧客の事業所であることをいいます。契約形態（派遣、請負、準委任等）は問いません。

ユーザの情報子会社の方は付問 1 (5) へお進みください。

ユーザの情報子会社以外の方は問2へお進みください。

付問１（５）～（１１）は、「ユーザ」と「ユーザの情報子会社」を対象とする質問です。

付問1 (5) 貴社の主な業種をお答えください。(1つだけ○)

※ユーザの情報子会社の方は、親会社の業種をお答えください。

1. 農林水産・鉱業
2. 建設業
3. 製造業（コンピュータメーカーなど IT 関連サービスを提供している企業を除く）
4. 電気・ガス・熱供給・水道業
5. 通信業
6. 放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業
7. 広告業・広告制作業
8. 運輸業、郵便業
9. 卸売業、小売業
10. 銀行業、保険業、その他金融業
11. 専門・技術サービス業、学術研究
12. 飲食店、宿泊業
13. 教育、学習支援業
14. 医療業
15. 福祉関連業（社会保険・社会福祉・介護）
16. その他サービス業
17. その他（ ）

付問1 (6) 開発を外部の企業（自社の情報子会社を含む）に委託した情報システムやソフトウェアの仕様は、着手時点でどこまで固まっていますか。最も頻度が多いものをお選びください。（1つだけ○）

1. ほぼ全て固まっている
2. 3/4くらい固まっている
3. 半分くらい
4. 1/4くらい
5. ほとんど固まっていない
6. わからない・その他 ()

付問1 (7) 開発を外部の企業に委託した情報システムやソフトウェアの仕様が、プロジェクトの途中で変更になることはありますか。((a)~(d)それぞれ1つだけ○)

	よくある	ときどきある	あまりない	ほとんど全くない
(a) 経営戦略・方針・計画の変化など自社側（親会社などグループ企業を含む）の要因による仕様変更	1	2	3	4
(b) ビジネス環境の変化や法制度の改正など経営環境要因による仕様変更	1	2	3	4
(c) ソフトウェアやITサービスの新製品登場やバージョンアップなど技術的な要因による仕様変更	1	2	3	4
(d) 当初仕様に不備があることが判明したことに起因する仕様変更	1	2	3	4

付問1（8） 外部の企業に委託した情報システムやソフトウェアの開発プロジェクトの途中で、当初設定した納期が変更になることはありますか。（1つだけ○）

1. よくある
2. ときどきある
3. あまりない
4. ほとんど全くない

付問1 (9) 当初予算と、要件が確定した時点での見積額の間乖離はありますか。最もよくあるケースについてお答えください。(1つだけ○)

1. 当初予算より見積額の方が1割を上回る程度が多い
2. 当初予算より見積額の方が1割を下回る程度が多い
3. 当初予算と見積額はほぼ同じ
4. 当初予算より見積額の方が1割を下回る程度で少ない
5. 当初予算より見積額の方が1割を上回る程度で少ない

付問1 (10) 貴社のプロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の対象についてお聞かせください（1つだけ○）

1. 全てのプロジェクトを管理の対象としている
2. 一定規模以上のプロジェクトを管理の対象としている
3. 過去の経緯等により必要性が高いと判断したプロジェクトを管理の対象としている
4. その他（ ）

付問1 (11) 貴社のプロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の頻度についてお聞かせください（1つだけ○）

1. 毎月かそれ以上の頻度でチェックしている
2. 四半期に一回程度の頻度でチェックしている
3. 半期に一回程度の頻度でチェックしている
4. 年一回かそれ以下の頻度でチェックしている
5. その他 ()

問2以降は全ての方を対象とする質問です。

問2. 貴社の正社員数についてご記入ください。

全正社員数（ユーザ企業の場合は IT 部門の正社員数）		万					人
うち、女性従業員		万					人
うち、IT 人材※		万					人
うち、外国人従業員		万					人
うち、60 歳以上の従業員		万					人

※IT 人材とは、SE、プログラマー、プロジェクトマネジャー、IT コンサルタント、IT セールス、IT 関連研究者、セキュリティ人材等の能力や資格を有する従業員及び IT 関係の受発注や管理業務に従事する従業員を指します（総務担当、経理担当等の間接要員は除きます）。

問3. 貴社における IT 人材の過不足状況をお答えください。（1 つだけ○）

1. 過剰
2. どちらかといえば過剰
3. 適正
4. どちらかといえば不足
5. 不足

問4. 貴社の今後 1 ～ 2 年の IT 人材の採用人数についてお答えください。（1 つだけ○）

1. 増やす
2. やや増やす
3. 現状維持
4. やや減らす
5. 減らす

問5. 貴社には労働組合がありますか。（1 つだけ○）

1. 労働組合がある → 付問5（1）へお進みください。
2. 労働組合がない → 問6へお進みください。

付問5（1） 貴社の労働組合についてお答えください。

1. 過半数組合がある。
2. 過半数でない組合がある。

II. 労働時間等の状況について

問6. (a) 1 日の所定労働時間、及び (b) 1 週間の所定労働時間をご記入ください。

(a) 1 日の所定労働時間			時間			分
(b) 1 週間の所定労働時間			時間			分

問 7. 従業員の労働時間をどのように把握・管理していますか。自社の事業所、顧客の事業所で勤務する場合のそれぞれについてお答えください。(それぞれについて、当てはまるもの全てに○)

	自社の事業所	顧客の事業所
1. タイムカード、ID カードなどの利用	1	1
2. パソコンのログイン・ログオフ	2	2
3. 自己申告	3	3
4. その他（具体的に ）	4	4
5. 顧客の事業所で勤務する従業員はいない		5

問 8. 時間外・休日労働協定（36 協定）を締結していますか。（1 つだけ○）

1. 締結している → 付問 8（1）へお進み下さい。
2. 締結していない → 問 9 へお進み下さい。

付問 8（1）. 36 協定で締結している限度時間の、(a)単位（あてはまる番号すべてに○）と、(b)時間（回答した番号ごとに）をご記入ください。（特別条項は付問 8（5）・（6）で回答願います。）、また、時間外労働時間数をできる限り短縮するために、目標とする時間外労働時間数を設定している場合は、その目標時間数をご記入ください。

(a)限度時間の単位 (あてはまるものすべてに○)	(b)限度時間 (回答した番号ごとに記入)	(c)目標時間 (回答した番号ごとに記入)
1. 日	時間	1. 目標時間がある→ 時間 2. 目標時間はない
2. 週	時間	1. 目標時間がある→ 時間 2. 目標時間はない
3. 月	時間	1. 目標時間がある→ 時間 2. 目標時間はない
4. 年	時間	1. 目標時間がある→ 時間 2. 目標時間はない

付問 8（2）. 36 協定を社内ですどのように周知していますか。（当てはまるもの全てに○）

1. 社内文書や社内 web などです社員に周知している
2. 社内文書や社内 web などです管理者に周知している
3. 経営層に経営会議等で報告している
4. その他（ ）

付問 8（3）. 特別条項*を締結していますか。（1 つだけ○）

1. 締結している → 付問 8（4）へお進み下さい。
2. 締結していない → 問 9 へお進み下さい。

*特別条項とは、限度時間を超えて労働時間を延長しなければならない「特別の事情」が生じた場合に限り、限度時間を超える一定の時間（特別延長時間）まで労働時間を延長できるもの。

付問 8 (4). 特別条項で締結している限度時間を超える一定の時間(特別延長時間)の、(a)単位(あてはまる番号すべてに○)と、(b)時間(回答した番号ごと)、(c)回数(回答した番号「3. 年」を除く)ごと)をご記入ください。

(a)特別延長時間の単位 (あてはまるものすべてに○)	(b)限度時間 (回答した番号ごとに記入)	(c)回数 (回答した番号ごとに記入)
1. 週 _____	時間	回 (週) / 年
2. 月 _____	時間	回 (月) / 年
3. 年 _____	時間	

問 9. ここ 1 年間について、平均の 1 ケ月当たり所定外労働時間及び最長の 1 ケ月当たり所定外労働時間を (a) IT 人材と (b) IT 人材以外それぞれについておおよその値をご記入ください。

	平均の 1 ケ月当たり所定外労働時間				最長の 1 ケ月当たり所定外労働時間			
(a) IT 人材				時間／月				時間／月
(b) IT 人材以外				時間／月				時間／月

問 10. IT 人材に占める 1 ケ月当たりの所定外労働時間が 60 時間および 80 時間を超える IT 人材の比率はどれくらいですか。おおよその比率をそれぞれご記入ください。

60 時間を超える IT 人材の比率				%
80 時間を超える IT 人材の比率				%

問 11. ここ 1 年間で IT 人材の時間外労働時間数の実績はどのような傾向にありますか。(1 つだけ○)

1. 大幅な増加傾向にある
2. やや増加傾向にある
3. 変わらない
4. やや減少傾向にある
5. 大幅な減少傾向にある

問 12. 直近年度の、全従業員の年次有給休暇取得率はどれくらいですか。おおよその比率をご記入ください。

おおよそ %

$$\text{年次有給休暇取得率} = \frac{\text{全従業員の年間延べ取得(消化)日数}}{\text{全従業員の年間延べ付与日数(繰越日数除く)}} \times 100$$

Ⅲ. 長時間労働時間対策について

問 13～14 では長時間労働の原因についてお尋ねします。

問 13. 以下の社員の働き方や職場の状況は、貴社における長時間労働の発生とどの程度関係がありますか。当てはまるものについてお答えください（それぞれ当てはまるものに1つだけ○）。また、(2) 貴社における長時間労働の主要な要因と考えるものをお答えください（3つまで○）。

	(1) 長時間労働の発生との関係 (それぞれ当てはまるものに1つだけ○)					(2) 貴社における長時間労働の 主要な要因(当てはまる 番号に3つまで○)
	大いに 関係がある	ある程度 関係がある	どちらとも 言えない	あまり 関係ない	全く 関係ない	
(a) 部下・後輩などを指導していること	1	2	3	4	5	1
(b) 残業するのが当たり前であるという 管理職の考え方や態度	1	2	3	4	5	2
(c) パート・アルバイトなど勤務時間の短い 人の仕事をカバーする必要があること	1	2	3	4	5	3
(d) 周囲が残業しているので先に帰りづ らい雰囲気があること	1	2	3	4	5	4
(e) 仕事の性格上、所定外でないとできな い仕事があること	1	2	3	4	5	5
(f) 社員の能力不足	1	2	3	4	5	6
(g) 自分の仕事をきちんと仕上げたいと いう社員の考え	1	2	3	4	5	7
(h) 予想外の仕事が突発的に発生するこ と	1	2	3	4	5	8
(i) 業務の繁閑差が激しいこと	1	2	3	4	5	9
(j) 残業手当や休日手当を増やしたいと いう社員の考え	1	2	3	4	5	10
(k) 残業すると評価されること	1	2	3	4	5	11

問 14. 以下の管理や取引の状況は、貴社における長時間労働の発生とどの程度関係がありますか。当てはまるものについてお答えください（それぞれ当てはまるものに1つだけ○）。また、貴社における長時間労働の主要な要因と考えるものをお答えください（3つまで○）。

	(1) 長時間労働の発生との関係 (それぞれ当てはまるものに1つだけ○)					(2) 貴社における長時間労働の 主要な要因(当てはまる 番号に3つまで○)
	大い に関係 がある	ある 程度 関係 がある	ど ち ら と も 言 え な い	あ ま り 関 係 な い	全 く 関 係 な い	
(a) 管理職が部下の仕事を把握できていないこと	1	2	3	4	5	1
(b) 管理職の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多いこと	1	2	3	4	5	2
(c) 業務量の見積もりの失敗	1	2	3	4	5	3
(d) 要員計画の失敗	1	2	3	4	5	4
(e) 品質管理の失敗	1	2	3	4	5	5
(f) 優秀な人材等への業務の偏在	1	2	3	4	5	6
(g) 仕様変更	1	2	3	4	5	7
(h) 厳しい納期	1	2	3	4	5	8
(i) 限られた予算	1	2	3	4	5	9
(j) システムトラブル等の緊急対応	1	2	3	4	5	10
(k) 労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	1	2	3	4	5	11
(l) 多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ(注)	1	2	3	4	5	12

(注) ユーザ企業の社内において、経営層やエンドユーザ部門等との関係で情報システム部門に業務のしわ寄せが来ているケースも含みます。

問 15～16 では長時間労働を抑制するための取り組みについてお尋ねします。

問 15. 以下の取り組みは（１）長時間労働を抑制する効果がどの程度あると思いますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。（２）貴社では各取り組みを実施していますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。

	（１）長時間労働の抑制効果について （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）					（２）貴社での実施状況 （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）		
	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
(a)長時間労働の原因把握と改善策の立案	1	2	3	4	5	a	b	c
(b)ノー残業デーの設置	1	2	3	4	5	a	b	c
(c)帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	1	2	3	4	5	a	b	c
(d)時間の区切りをつけた就業時間管理（チャイムを鳴らす、夕礼の実施等）	1	2	3	4	5	a	b	c
(e)管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	1	2	3	4	5	a	b	c
(f)長時間労働を抑制するための職場巡回	1	2	3	4	5	a	b	c
(g)長時間労働の従業員に対する面談の実施	1	2	3	4	5	a	b	c
(h)部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	1	2	3	4	5	a	b	c
(i)時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	1	2	3	4	5	a	b	c
(j)時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	1	2	3	4	5	a	b	c
(k)メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	1	2	3	4	5	a	b	c

	(1) 長時間労働の抑制効果について (それぞれ当てはまるものに1つだけ○)					(2) 貴社での実施状況 (それぞれ当てはまるものに1つだけ○)		
	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	検討している・実施を 予定している	実施していない
(l)経営トップによる長時間労働抑制等のメッセージの発信	1	2	3	4	5	a	b	c
(m)全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	1	2	3	4	5	a	b	c
(n)長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	1	2	3	4	5	a	b	c
(o)部門間やチーム内での仕事の平準化	1	2	3	4	5	a	b	c
(p)年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実施	1	2	3	4	5	a	b	c
(q)生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	1	2	3	4	5	a	b	c
(r)人材育成の推進	1	2	3	4	5	a	b	c
(s)受託開発からパッケージへのソフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築	1	2	3	4	5	a	b	c

問 16. 以下の制度は（１）長時間労働を抑制する効果がどの程度あると思いますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。（２）貴社では各制度を実施していますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。

	（１）長時間労働の抑制効果について （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）					（２）貴社での実施状況 （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）		
	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
(a)計画的な年次有給休暇制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(b)連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(c)記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(d)半日休暇・時間単位の有給休暇制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(e)病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(f)時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(g)短時間勤務制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(h)フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(i)テレワーク※	1	2	3	4	5	a	b	c
(j)産業医や保健師との相談制度	1	2	3	4	5	a	b	c
(k)基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	1	2	3	4	5	a	b	c
(l)基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	1	2	3	4	5	a	b	c
(m)一斉消灯	1	2	3	4	5	a	b	c
(n)深夜残業の禁止	1	2	3	4	5	a	b	c
(o)裁量労働制	1	2	3	4	5	a	b	c
(p)勤務間インターバル制度	1	2	3	4	5	a	b	c

※テレワークとは、情報通信機器を活用し、場所などの制約を受けずに柔軟に働く働き方。

ユーザの方 → 問 18 へお進みください。
 コンピュータメカ、ユーザの情報子会社、その他の情報サービス事業者の方 → 問 17 にお進みください。

問 17. 以下の顧客（取引先）との関係に関する取り組みは、（１）長時間労働を抑制する効果がどの程度あると思いますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。（２）貴社では各施策を実施していますか（それぞれ当てはまるものに１つだけ○）。

	（１）長時間労働の抑制効果について （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）					（２）貴社での実施状況 （それぞれ当てはまるものに１つだけ○）		
	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
(a)顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	1	2	3	4	5	a	b	c
(b)良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	1	2	3	4	5	a	b	c
(c)契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	1	2	3	4	5	a	b	c
(d)契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式（人月単価／定額／成果報酬等）の選択	1	2	3	4	5	a	b	c
(e)契約締結時における発注内容に応じた契約形態（請負／準委任／派遣等）の選択	1	2	3	4	5	a	b	c
(f)契約締結時における発注内容に応じた開発手法（ウォーターフォール／アジャイル等）の選択	1	2	3	4	5	a	b	c
(g)開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し	1	2	3	4	5	a	b	c
(h)メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し	1	2	3	4	5	a	b	c

問 18. 最後に長時間労働を抑制するために、特に効果があった点、ご苦労された点などがありましたら、お聞かせください。(自由記入)

資料2 企業アンケート調査結果概要

1. 調査の実施概要

調査は受託者が、一般社団法人組込みシステム技術協会（JASA）、一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（CSAJ）、一般社団法人システムエンジニアリング岡山（SEO）、一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（JUAS）、一般社団法人宮城県情報サービス産業協会（MISA）の協力を得て、傘下の企業に対して郵送調査で行われた。調査時期は、2016年11月28日～2017年1月4日である。配布総数は1,725通であり、回収された調査票は391通（回収率22.7%）である。

調査内容は、大きく4つの領域、すなわち、1. 企業のプロフィール、2. 従業員の状況、3. 労働時間の状況、4. 長時間労働の原因と改善の取り組みに分かれる。

2. 調査結果

（1）企業のプロフィール

①事業内容

回答企業391社の事業内容を見ると、情報サービス事業者（コンピュータ・メーカ、ユーザの情報子会社、その他の情報サービス事業者）が9割弱、ユーザ企業が1割強である（図表1）。

図表1 事業内容

No.	カテゴリー名	%
1	SI、システム運用管理等 IT 関連サービス事業を行うコンピュータ・メーカ	2.0
2	ユーザの情報子会社	13.0
3	その他の情報サービス事業者	72.1
4	ユーザ企業	12.3
	不明	0.5
	全体	100.0

②事業類型（情報サービス事業者）

ユーザ企業を除く情報サービス事業者（コンピュータ・メーカ、ユーザの情報子会社、その他の情報サービス事業者）について、情報サービス事業の類型を聞いたところ、受託型が約8割を占める（図表2）。

図表 2 情報サービス事業のうち最も多いもの（事業類型）

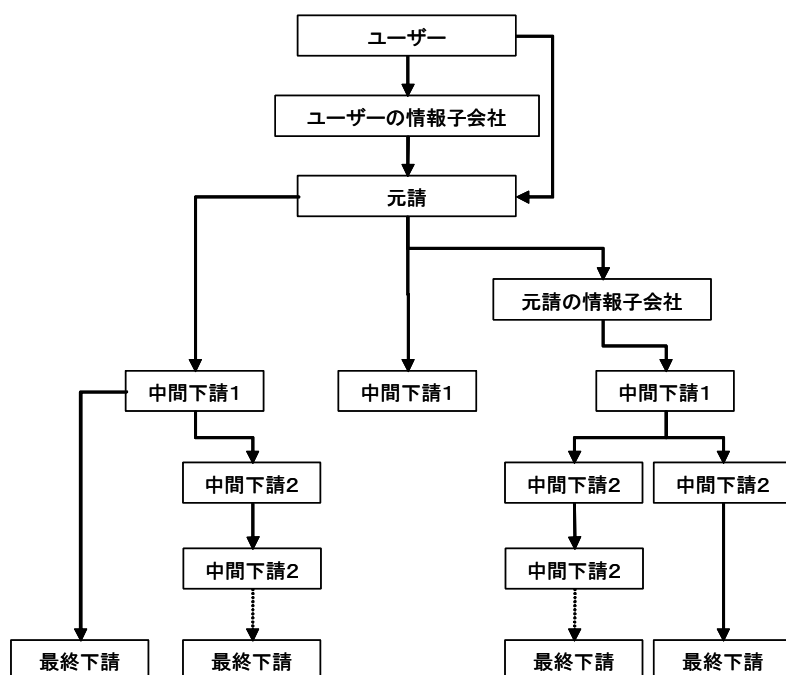
No.	カテゴリー名	%
1	受託型	80.5
2	組込み型	7.9
3	プロダクト型	11.1
	不明	0.6
	全体	100.0

【情報サービス事業の類型】

- ※1 受託型： 顧客（ユーザの情報子会社の場合は親会社を含みます。以下の設問でも同様とします）からの、オーダーメイドの情報システムの構築（パッケージやクラウド・ASP 等のカスタマイズを含む）・運用やプログラムの開発等の受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- ※2 組込み型： ハードウェアに組み込まれるプログラムの開発受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- ※3 プロダクト型： パッケージソフトやクラウド・ASP 等、レディメイドの IT サービスの自主的な企画・開発・提供

③取引構造におけるポジション（情報サービス事業者（受託型、組込み型））

図表 3 取引構造におけるポジション



情報サービス産業のうち、プロダクト型を除く受託型と組込み型に対して、取引構造におけるポジションについて当てはまるものを複数回答で聞いたところ（取引構造については図 3 参照）、元請が 7 割強でもっとも多く、中間下請 1 が 7 割弱でそれに次いでいる（図表 4）。一方、主力のポジション（単一回答）は、元請が約 4 割、中間下請 1 が約 3 割である（図表 5）。

図表 4 取引構造（複数回答）

No.	カテゴリー名	%
1	ユーザの情報子会社	22.3
2	元請（ユーザまたはユーザの情報子会社との取引が最も多い）	73.1
3	元請の情報子会社	15.1
4	中間下請 1（元請または元請の情報子会社との取引が最も多い）	65.6
5	中間下請 2（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することが少ない）	26.9
6	最終下請（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することは少ないか全くない）	18.0
	不明	2.3
	全体	100.0

図表 5 取引構造（単数回答、主力のポジション）

No.	カテゴリー名	%
1	ユーザの情報子会社	16.7
2	元請（ユーザまたはユーザの情報子会社との取引が最も多い）	39.7
3	元請の情報子会社	3.6
4	中間下請 1（元請または元請の情報子会社との取引が最も多い）	31.8
5	中間下請 2（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することが少ない）	1.6
6	最終下請（中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することは少ないか全くない）	3.0
	不明	3.6
	全体	100.0

多重下請構造においては、同じ企業でもプロジェクトにより異なるポジションを持つことがある。自社が 1 つのポジションだけをもちと回答した企業は、全体の 4 分の 1 である（図表 6）。

図表6 取り得るポジションの数

		パーセント	有効パーセント
有効数	1.00	25.5	26.0
	2.00	38.7	39.5
	3.00	20.2	20.6
	4.00	9.9	10.1
	5.00	2.6	2.7
	6.00	1.0	1.0
	合計	98.0	100.0
欠損値	システム欠損値	2.0	
合計		100.0	

図表7 取り得るポジションの内訳

ポジションの数	ユーザの 情報 子会社	元請	元請の 情報 子会社	中間下 請1	中間下 請2	最終下 請	
1 (77)	○						20
		○					35
			○				4
				○			15
					○		1
						○	2
2 (117)	○	○					19
		○	○				4
		○		○			72
		○				○	1
			○	○			3
				○	○		13
				○		○	4
					○	○	1
3 (61)	○	○	○				7
	○	○		○			5
	○	○				○	1
		○	○	○			6
		○	○		○		1
		○		○	○		21
		○		○		○	11
			○	○	○		2
	○			○	○		1
				○	○	○	6
4 (30)		○		○	○	○	19
			○	○	○	○	2
		○	○	○		○	1
	○	○	○	○			4
	○	○		○	○		2
		○	○	○	○		2
5 (8)		○	○	○	○	○	2
	○	○		○	○	○	2
	○	○	○	○	○		4
6 (3)	○	○	○	○	○	○	3

図表 7 は、ポジションの数毎にポジションの内容を示したものである。最も多いのは 2 つのポジションをもつ場合で、「元請と中間下請 1」との企業が 72 社ともっとも多い。次いで、「元請、中間下請 1、中間下請 2」との企業が 21 社、「ユーザの情報子会社、元請」及び「元請、中間下請 1、中間下請 2、最終下請」との企業がいずれも 19 社である。全体として、情報サービス企業は多様なポジションを取り得ることが多く、取引構造は一定の流動性があることがわかる。

④顧客の業種（情報サービス事業者（受託型、組込み型））

図表 8 売上高が最も大きいプロジェクト

No.	カテゴリー名	%
1	農林水産・鉱業	0.3
2	建設業	0.3
3	製造業（コンピューターメカなど IT 関連サービスを提供している企業）	15.7
4	3. 以外の製造業	17.4
5	電気・ガス・熱供給・水道業	5.2
6	情報サービス業	17.4
7	通信業	5.2
8	放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業	0.3
9	広告業・広告制作業	0.0
10	運輸業、郵便業	2.0
11	卸売業、小売業	3.9
12	銀行業、保険業、その他金融業	15.7
13	専門・技術サービス業、学術研究	0.3
14	飲食店、宿泊業	0.0
15	教育、学習支援業	0.7
16	医療業	1.6
17	福祉関連業（社会保険・社会福祉・介護）	0.3
18	その他サービス業	1.0
19	官公庁・自治体	9.5
20	その他	1.3
	不明	1.6
	全体	100.0

同様に、プロダクト型を除く情報サービス企業に対して、売上高の最も大きいプロジェクトのエンドユーザの業種を聞いたところ、情報サービス業とコンピュータメーカーなど IT 関連サービスを提供している製造業の合計（同業者間取引）が 3 割強であった。ユーザとの取引は、製造業（IT 関連サービス以外）が 17%、銀行・保険・その他の金融業が 16%であった（図表 8）。

⑤客先常駐の状況（情報サービス事業者（受託型、組込み型））

客先常駐の割合について聞いたところ、全体の平均は 4.6 割（標準偏差は 3.463）であるが、分布状況は多様である（図表 9）。

図表 9 客先常駐の比率（単位：割）

No.	カテゴリー名	%
1	1 割未満	20.7
2	1 割以上～2 割未満	9.8
3	2 割以上～3 割未満	7.5
4	3 割以上～4 割未満	5.2
5	4 割以上～5 割未満	5.2
6	5 割以上～6 割未満	6.2
7	6 割以上～7 割未満	5.2
8	7 割以上～8 割未満	9.5
9	8 割以上～9 割未満	12.1
10	9 割以上	16.1
	不明	2.3
	全体	100.0

⑥業種（ユーザ、ユーザの情報子会社）

次に、ユーザとユーザの情報子会社についての質問である。主な業種（ユーザー子会社の場合は、親会社の業種）は、図表 10 のとおりである。

図表 10 主な業種（ユーザ、ユーザの情報子会社の親会社）

No.	カテゴリー名	%
1	農林水産・鉱業	0.0
2	建設業	3.0
3	製造業（コンピュータメーカなど IT 関連サービスを提供している企業を除く）	42.6
4	電気・ガス・熱供給・水道業	12.9
5	通信業	1.0
6	放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業	0.0
7	広告業・広告制作業	1.0
8	運輸業、郵便業	5.9
9	卸売業、小売業	5.9
10	銀行業、保険業、その他金融業	9.9
11	専門・技術サービス業、学術研究	2.0
12	飲食店、宿泊業	0.0
13	教育、学習支援業	1.0
14	医療業	0.0
15	福祉関連業（社会保障・社会福祉・介護）	0.0
16	その他サービス業	5.9
17	その他	4.0
	不明	5.0
	全体	100.0

⑦プロジェクトの状況（ユーザ、ユーザの情報子会社）

「開発を外部の企業（自社の情報子会社を含む）に委託した情報システムやソフトウェアの仕様は、着手時点でどこまで固まっていますか。最も頻度が多いものをお選びください」という質問に対して、「半分くらい」「1/4 くらい」「ほとんど固まっていない」と回答した企業が 3 割弱を占める（図表 11）。

図表 11 着手時点における仕様の固まり程度

No.	カテゴリー名	%
1	ほぼ全て固まっている	21.8
2	3/4 くらい固まっている	27.7
3	半分くらい	14.9
4	1/4 くらい	6.9
5	ほとんど固まっていない	6.9
6	わからない・その他	12.9
	不明	8.9
	全体	100.0

「開発を外部の企業に委託した情報システムやソフトウェアの仕様が、プロジェクトの途中で変更になることはありますか。」という質問に対する回答を見ると、3 割以上の企業で仕様変更のあることが確認できる。特に、「当初仕様に不備があることが判明したことに起因する仕様変更」については、6 割の企業が「よくある」「ときどきある」と回答している。

図表 12 開発を外部に委託した際の仕様変更の状況（単位：％）

No.		よくある	ときどきある	あまりない	ほとんどない	不明
1	経営戦略・方針・計画の変化など自社側（親会社などグループ企業を含む）の要因による仕様変更	5.0	29.7	34.7	20.8	9.9
2	ビジネス環境の変化や法制度の改正など経営環境要因による仕様変更	4.0	33.7	37.6	14.9	9.9
3	ソフトウェアやITサービスの新製品登場やバージョンアップなど技術的な要因による仕様変更	4.0	25.7	44.6	15.8	9.9
4	当初仕様に不備があることが判明したことに起因する仕様変更	15.8	46.5	20.8	6.9	9.9

図表 13 開発を外部に委託した際の納期変更の状況

No.	カテゴリー名	%
1	よくある	7.9
2	ときどきある	51.5
3	あまりない	25.7
4	ほとんど全くない	5.9
	不明	8.9
	全体	100.0

同様に、「外部の企業に委託した情報システムやソフトウェアの開発プロジェクトの途中で、当初設定した納期が変更になる」と回答した企業は、おおよそ 6 割を占める（図表 13）。仕様や納期の変更はよく生じていることが確認できる。

当初予算と要件が確定した時点での見積額の乖離について、全体の約 3 割の企業で「当初予算より見積額の方が 1 割を上回る程度が多い」と回答している。逆に、乖離はない、とする企業は 4 割である（図表 14）。

図表 14 当初予算と、要件が確定した時点での見積額の間乖離。

No.	カテゴリー名	%
1	当初予算より見積額の方が 1 割を上回る程度が多い	28.7
2	当初予算より見積額の方が 1 割を下回る程度が多い	11.9
3	当初予算と見積額はほぼ同じ	40.6
4	当初予算より見積額の方が 1 割を下回る程度で少ない	5.9
5	当初予算より見積額の方が 1 割を上回る程度で少ない	2.0
	不明	10.9
	全体	100.0

プロジェクト管理の対象は、全てのプロジェクトを管理する企業が 4 割弱、一定規模以上のプロジェクトを管理する企業が 4 割強である（図表 15）。管理の頻度については、毎月かそれ以上の頻度でチェックしている企業が 7 割強を占める（図表 16）。

図表 15 プロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の対象

No.	カテゴリー名	%
1	全てのプロジェクトを管理の対象としている	37.6
2	一定規模以上のプロジェクトを管理の対象としている	43.6
3	過去の経緯等により必要性が高いと判断したプロジェクトを管理の対象としている	7.9
4	その他	3.0
	不明	7.9
	全体	100.0

図表 16 プロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の頻度

No.	カテゴリー名	%
1	毎月かそれ以上の頻度でチェックしている	72.3
2	四半期に一回程度の頻度でチェックしている	5.9
3	半期に一回程度の頻度でチェックしている	1.0
4	年一回かそれ以下の頻度でチェックしている	1.0
5	その他	11.9
	不明	7.9
	全体	100.0

（２）従業員の状況

①従業員規模

情報サービス企業及びユーザ企業の正社員数の状況については、平均値で見ると受託型は約 1000 人であり、もっとも規模は大きい、標準偏差も大きい（図表 17）。組込み型とプロダクト型の規模は、受託型のおおよそ半分である。カテゴリー別に見ると、全体的に多様であり、特に受託型における規模はさまざまである（図表 18）。

図表 17 従業員規模(単位：人)

	平均値	度数
受託型	1029.69	272
組み込み型	578.28	25
プロダクト型	532.80	35
ユーザ企業	980.80	46
合計	947.88	378

図表 18 従業員規模（カテゴリー別）

		合計	問2. 貴社の正社員数についてご記入ください。[全正社員数（ユーザ企業の場合はIT部門の正社員数）]								不明
			30人未満	30人から50人未満	50人から100人未満	100人から200人未満	200人から300人未満	300人から500人未満	500人から1000人未満	1000人以上	
問1+付問1(1)	全体	391	74	39	49	74	40	30	35	39	11
		100.0	18.9	10.0	12.5	18.9	10.2	7.7	9.0	10.0	2.8
	ユーザ企業	48	14	8	6	8	3	3	0	4	2
		100.0	29.2	16.7	12.5	16.7	6.3	6.3	0.0	8.3	4.2
	受注型	276	45	25	34	51	31	23	33	30	4
		100.0	16.3	9.1	12.3	18.5	11.2	8.3	12.0	10.9	1.4
	組込み型	27	6	2	6	6	3	1	0	1	2
		100.0	22.2	7.4	22.2	22.2	11.1	3.7	0.0	3.7	7.4
	プロダクト型	38	8	4	3	9	3	3	1	4	3
		100.0	21.1	10.5	7.9	23.7	7.9	7.9	2.6	10.5	7.9

従業員の内訳について見ると、女性の割合は約2割である（図表18）。事業類型別にみると、プロダクト型で女性の割合が比較的高い（27%）。IT人材の比率は約8割であり、受託型と組込み型で高く、プロダクト型やユーザ企業でやや低い。外国人の比率は、全体で2%に過ぎず、最も高い組込み型でも3.8%である。60歳以上の高齢者の比率は、全体で1.6%に過ぎない。外国人、高齢者については雇用は進んでいない。

企業属性別にみたのが図表20～23である。

図表19 全正社員に占める女性、IT人材、外国人、高齢者の比率（単位：％）

	女性比率	IT人材比率	外国人比率	60歳以上比率
受託型	19.4849	82.1498	1.6653	1.4924
組込み型	12.5700	85.8297	3.8523	1.5500
プロダクト型	27.2488	70.9962	3.3537	1.6133
ユーザ企業	17.7314	75.1381	.6788	2.2079
合計	19.5399	80.6954	1.8439	1.5805

②人材の過不足状況

IT人材の過不足状況については、不足を感じている企業が9割弱を占める（図表20）。特に組込み型では人材の不足感が強い。また、今後、IT人材の採用人数について、4社に3社が増やしたいと考えており、採用意欲は強い（図表21）。

図表 20 IT 人材の過不足状況（単位：％）

	過剰	どちらかとい えば過剰	適正	どちらかとい えば不足	不足	
受託型	0	1.1%	12.7%	49.5%	36.7%	100.0%
組込み型	0	0.0%	4.0%	60.0%	36.0%	100.0%
プロダクト型	0	0.0%	13.5%	48.6%	37.8%	100.0%
ユーザ企業	0	0.0%	16.3%	55.8%	27.9%	100.0%
全体	0	.8%	12.6%	50.8%	35.8%	100.0%

図表 21 今後 1、2 年の IT 人材の採用人数（単位：％）

	増やす	やや増やす	現状維持	やや減らす	減らす	
受託型	41.8%	38.9%	19.3%	0.0%	0.0%	100.0%
組込み型	56.0%	32.0%	12.0%	0.0%	0.0%	100.0%
プロダクト型	45.9%	35.1%	18.9%	0.0%	0.0%	100.0%
ユーザ企業	16.3%	32.6%	48.8%	2.3%	0.0%	100.0%
全体	40.3%	37.4%	22.1%	.3%	.0%	100.0%

③労働組合の状況

労働組合について、組合があると回答した企業は、情報サービス産業では1割台なのに対して、ユーザ企業では8割弱である（図表22）。組合がある企業では、「過半数組合がある」と回答した企業が9割近くを占める（図表23）。

図表 22 労働組合の有無（単位：％）

	あり	なし	合計
受託型	17.0%	83.0%	100.0%
組込み型	11.5%	88.5%	100.0%
プロダクト型	13.2%	86.8%	100.0%
ユーザ企業	77.1%	22.9%	100.0%
全体	23.7%	76.3%	100.0%

図表 23 過半数組合の状況（単位：％）

	過半数組合がある	過半数でない組合がある	合計
受託型	84.8%	15.2%	100.0%
組込み型	100.0%	0.0%	100.0%
プロダクト型	66.7%	33.3%	100.0%
ユーザ企業	94.4%	5.6%	100.0%
全体	88.6%	11.4%	100.0%

（３）労働時間の状況

ここでは、まず、回答企業における労働時間の実態と制度について、次に、従業員における長時間労働の状況についてみる。

①労働時間の管理体制

就業規則等で定められた１日の所定労働時間及び１週間の所定労働時間についてみたのが図表 24 である。平均値をみると、一日の所定労働時間は、全体では 7 時間 46 分である。事業類型別では、組込み型で若干長い。１週間の所定労働時間は、全体の平均で 38 時間 50 分である。１週間についても組込み型で若干長い。

図表 24 一日及び１週間の所定労働時間（平均、単位：分）

	(a) １日の所定労働時間	(b) １週間の所定労働時間
受託型	7時間46分	38時間50分
組込み型	7時間52分	39時間23分
プロダクト型	7時間47分	38時間51分
ユーザ企業	7時間43分	38時間28分
合計	7時間46分	38時間50分

１日の所定労働時間をカテゴリーに分けてみると、8 時間と回答した企業がもっとも多く、全体の 4 割を占める（図表 25）。また、7 時間 30 分、7 時間 45 分がそれぞれ 2 割程度である。

図表 25 一日の所定労働時間（単位：％）

	7 時間	7 時間 1 分～ 2 9 分	7 時間 3 0 分	7 時間 3 1 分 ～ 4 4 分	7 時間 4 5 分	7 時間 4 6 分 ～ 5 9 分	8 時間	合計
受託型	3.3%	1.5%	23.2%	5.9%	18.0%	5.5%	42.6%	100.0%
組込み型	0.0%	0.0%	15.4%	3.8%	19.2%	0.0%	61.5%	100.0%
プロダクト型	2.6%	5.3%	26.3%	0.0%	10.5%	2.6%	52.6%	100.0%
ユーザ企業	2.1%	4.3%	21.3%	8.5%	34.0%	10.6%	19.1%	100.0%
合計	2.9%	2.1%	22.7%	5.5%	19.3%	5.5%	42.0%	100.0%

週の所定労働時間は、40 時間と回答した企業がもっとも多く、全体の 4 割強を占め

る（図表 26）。企業属性別には、組込み型で、一日 8 時間、週 40 時間とする企業の割合が高い。

図表 26 一週の所定労働時間（単位：％）

	35～37 時間 29 分	37 時間 30 分	37 時間 31 分～ 38 時間 44 分	38 時間 45 分	38 時間 46 分～ 39 時間 59 分	40 時間	合計
受託型	5.1%	22.8%	7.0%	16.2%	5.1%	43.8%	100.0%
組込み型	0.0%	15.4%	0.0%	19.2%	0.0%	65.4%	100.0%
プロダクト型	8.1%	27.0%	0.0%	10.8%	2.7%	51.4%	100.0%
ユーザ企業	8.7%	21.7%	8.7%	34.8%	8.7%	17.4%	100.0%
合計	5.5%	22.6%	6.0%	18.1%	5.0%	42.8%	100.0%

出退勤管理について複数回答で聞いたところ、自社の事業所で働く従業員については、「自己申告」とする企業が 6 割弱を占める（図表 24）。タイムカード・ID カードの利用も 4 割の企業は利用している。

図表 27 出退勤管理（自社の事業所）（複数回答）

No.	カテゴリー名	%
1	タイムカード、ID カードなどの利用	40.9
2	パソコンのログイン・ログオフ	16.6
3	自己申告	57.0
4	その他	11.3
	不明	1.0
	全体	100.0

今回の調査で客先常駐があると回答した企業は 235 社（有効回答 224 社）であるが、これらの企業に対して顧客の事務所における出退勤管理を聞いた（図表 28）。この結果、自己申告は 73% であり、自社の事業所の場合に比べて 15 ポイントほど高い。

図表 28 出退勤管理（顧客の事務所）（複数回答）

No.	カテゴリー名	%
1	タイムカード、ID カードなどの利用	34.3
2	パソコンのログイン・ログオフ	10.7
3	自己申告	73.2
4	その他	13.8
	全体	100.0

時間外・休日労働協定（いわゆる 36 協定）の締結状況は、ほとんどの企業が「締結している」と回答している（図表 29）。

図表 29 時間外休日労働協定（36 協定）

No.	カテゴリー名	%
1	締結している	96.9
2	締結していない	2.8
	不明	0.3
	全体	100.0

36 協定の周知状況は、「社内文書や社内 web など社員に周知している」企業が全体の 4 分の 3 である（図表 30）。

図表 30 36 協定の周知状況（複数回答）

No.	カテゴリー名	%
1	社内文書や社内 web など社員に周知している	74.1
2	社内文書や社内 web など管理者に周知している	37.2
3	経営層に経営会議等で報告している	26.9
4	その他	5.3
	不明	2.9
	全体	100.0

36 協定を締結している 379 社のうち、特別条項を締結している企業は 324 社 (86%) である（図表 31）。企業属性別にみると、組込み型で締結割合が高く、プロダクト型で比較的締結状況が低い（図表 32）。

図表 31 特別条項の締結

No.	カテゴリー名	%
1	締結している	85.5
2	締結していない	13.7
	不明	0.8
	全体	100.0

図表 32 特別条項の締結（企業属性別）

	締結している	締結していない	合計
受託型	87.5%	12.5%	100.0%
組込み型	92.0%	8.0%	100.0%
プロダクト型	71.4%	28.6%	100.0%
ユーザ企業	88.4%	11.6%	100.0%
合計	86.4%	13.6%	100.0%

特別条項を締結している企業 324 社のうち、特別延長時間の単位として、週の単位を設けている企業は 12 社、月の単位を設けている企業は 296 社、年の単位を設けている企業は 271 社である（図表 33）。

図表 33 特別延長時間の単位

No.	カテゴリー名	%
1	週	3.7
2	月	91.4
3	年	83.6
	不明	2.5
	全体	100.0

特別延長時間の単位として「月」を設けている 296 社について、限度時間を質問したところ、有効回答は 224 社であり、全体の平均で 83 時間である（図表 34）。組込み型の限度時間の平均は 89 時間であり、他方プロダクト型の平均は 72 時間である。また、図表 35 は特別延長時間の限度時間の分布をみている。もっとも多いのは 80 時間（34%）、次いで 100 時間（20%）である。また、回数について回答があったのは 212 社であるが、ほとんどの企業において限度回数は 6 回である（図表 36）。

図表 34 特別延長時間の限度時間（月）
（単位：時間）

	平均値
受託型	84.67
組込み型	88.82
プロダクト型	71.94
ユーザ企業	78.70
合計	83.43

図表 35 限度時間の分布（月）

	%
45	1.8
50	0.9
55	0.9
60	11.6
63	0.4
64	0.4
65	0.4
70	6.7
75	5.3
79	0.9
80	34.2
85	0.9
90	5.8
93	0.4
95	0.9
100	19.6
105	0.4
110	1.3
115	0.9
120	6.2
合計	100.0

図表 36 回数

	%
3	0.5
4	1.9
5	1.4
6	96.2
合計	100.0

特別延長時間の単位として「年」を設けている 271 社について、限度時間を質問したところ、有効回答は 226 社であり、全体の平均で 682 時間である（図表 37）。また、限度時間の分布をみると、720 時間が 2 割弱でもっとも多いが、かなり広い範囲にばらついている（図表 38）。

図表 37 特別延長時間の限度時間（年）

（単位：時間）

	平均値
受託型	686.99
組込み型	728.33
プロダクト型	657.69
ユーザ企業	627.60
合計	682.03

図表 38 限度時間の分布（年）

	%
360	1.8
400	.4
420	2.2
428	.4
440	.4
450	1.8
480	2.6
500	3.5
510	1.3
540	5.3
550	.4
570	1.8
600	9.7
620	.9
630	1.8
640	.9
650	1.3
654	.4
660	1.8
670	.9
680	1.8
690	.9
700	2.2
720	18.1
740	.4
744	.4
750	9.3
762	.4
770	.9
780	2.6
800	5.7
810	3.5
830	.4
840	4.8
850	.9
860	.4
870	4.8
880	.4
900	2.2
合計	100.0

③労働時間の現状

1ヶ月当たりの平均の所定外労働時間及び最長の所定外労働時間について、ITエンジニアとITエンジニア以外についてそれぞれ質問した（図表39）。全体では、IT人材における平均の所定外労働時間は約33時間であり、IT人材以外の平均の所定外労働時間は約23時間である。他方、最長の1ヶ月当たりの所定外労働時間は、IT人材では約95時間、IT人材以外では約56時間である。企業属性別にみると、特に、組

込み型では所定外労働時間が長く、IT 人材では平均 58 時間、最長 110 時間である。

図表 39 1 ヶ月当たりの平均の所定外労働時間及び最長の所定外労働時間

(単位：時間)

	IT人材 [平均の 1ヶ月当たり所 定外労働時間]	IT人材 [最長の 1ヶ月当たり所 定外労働時間]	IT人材以外 [平 均の1ヶ月当た り所定外労働 時間]	IT人材以外 [最 長の1ヶ月当た り所定外労働 時間]
受託型	30.29	99.81	19.65	53.76
組込み型	58.48	110.33	41.76	61.60
プロダクト型	41.42	85.77	33.10	66.69
ユーザ企業	27.26	63.09	24.75	57.47
合計	32.83	95.44	23.11	55.94

図表 40 長時間所定外労働時間の比率（企業属性別）（単位：％）

	60時間を超えるIT人材の比率	80時間を超えるIT人材の比率
受託型	5.89	1.94
組込み型	8.07	4.94
プロダクト型	14.71	7.27
ユーザ企業	2.67	.70
合計	6.56	2.53

次に、IT 人材について、1 ヶ月あたりの所定外労働時間が 60 時間及び 80 時間を超える比率を聞いた。全体では、1 ヶ月あたりの所定外労働時間が 60 時間を超える IT 人材の割合は 6.56%であり、また、1 ヶ月あたりの所定外労働時間が 80 時間を超える IT 人材の比率は 2.53%である（図表 40）。事業類型別にみると、プロダクト型では 60 時間を超える IT 人材は約 15%、80 時間を超える IT 人材は約 7%であり、長時間労働の IT 人材が比較的多い。

図表 41 所定外労働時間の実績傾向

	大幅な増 加傾向	やや増加 傾向	変わらな い	やや減少 傾向	大幅な減 少傾向	合計
受託型	0.80%	17.90%	34.20%	42.20%	4.90%	100.00%
組込み型	0.00%	12.00%	36.00%	48.00%	4.00%	100.00%
プロダクト型	2.90%	20.60%	50.00%	26.50%	0.00%	100.00%
ユーザ企業	5.10%	10.30%	53.80%	28.20%	2.60%	100.00%
合計	1.40%	16.90%	38.00%	39.60%	4.20%	100.00%

時間外労働時間のこの 1 年間の傾向を質問したところ、「変わらない」「減少傾向にある」がそれぞれ約 4 割である（図表 41）。一方、増加傾向にある企業は約 2 割である。企業属性別にみると、プロダクト型で増加傾向が高い。

年次有給休暇の取得率は、全体平均で約 55%である（図表 42）。企業属性別には、プロダクト型で、若干取得率が低い。

図表 42 年次有給休暇の取得率（企業属性別）（単位：％）

	平均値
受託型	54.81
組込み型	53.98
プロダクト型	51.91
ユーザ企業	54.90
合計	54.50

(4) 長時間労働対策

①長時間労働の発生原因

情報サービス産業における長時間労働の発生の原因は何か。情報サービス企業 343 社に発生の要因について、「社員の働き方や職場の状況」と「管理や取引の状況」の 2 つの側面から質問している。

まず「社員の働き方や職場の状況」において、長時間労働の発生ともっとも関係が大きいのは、「予想外の仕事が発生的に発生すること」であり、「業務の繁忙差が激しいこと」「自分の仕事をきちんと仕上げたいという社員の考え」が続く（図表 43）。

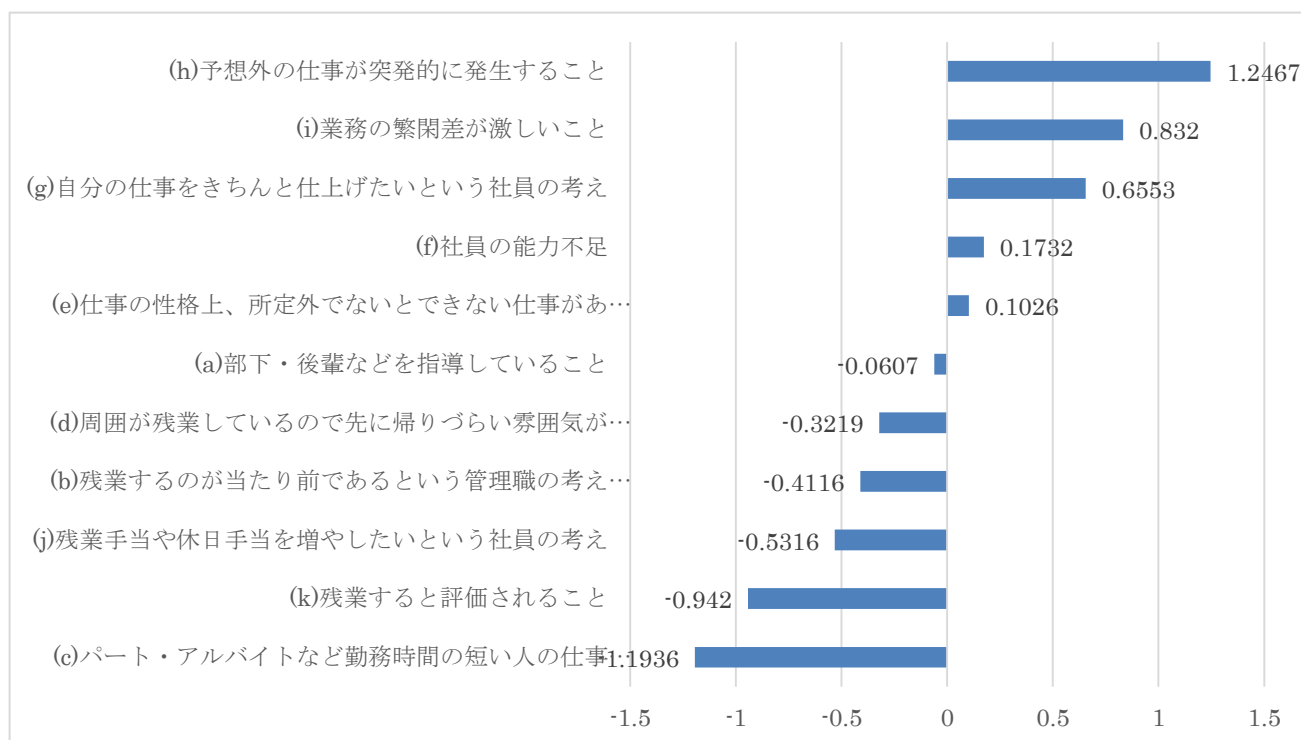
図表 43 長時間労働の発生との関係①（社員の働き方や職場の状況）（単位：％）

	大いに関係 がある	ある程度関 係がある	どちらとも 言えない	あまり関係 ない	全く関係な い	不明
(a) 部下・後輩などを指導していること	3.3	33.0	22.8	31.2	7.2	2.6
(b) 残業するのが当たり前であるという 管理職の考え方や態度	5.6	20.7	18.2	33.8	19.2	2.6
(c) パート・アルバイトなど勤務時間の短い 人の仕事をカバーする必要があること	0.0	9.7	10.5	28.6	48.1	3.1
(d) 周囲が残業しているので先に帰りづ らい雰囲気があること	3.1	23.8	24.8	29.9	15.9	2.6
(e) 仕事の性格上、所定外でないとでき ない仕事があること	9.5	36.6	18.2	21.5	12.0	2.3
(f) 社員の能力不足	4.9	32.2	40.7	15.6	4.6	2.0
(g) 自分の仕事をきちんと仕上げたいと いう社員の考え	12.8	46.8	30.7	6.4	1.0	2.3
(h) 予想外の仕事が発生的に発生するこ と	38.4	48.8	7.7	2.6	0.5	2.0
(i) 業務の繁忙差が激しいこと	23.5	47.1	16.6	8.7	2.0	2.0
(j) 残業手当や休日手当を増やしたいと いう社員の考え	1.0	13.0	32.0	36.8	14.8	2.3
(k) 残業すると評価されること	0.3	9.5	18.7	36.3	32.7	2.6

また、「大いに関係がある」を 2 点、「ある程度関係がある」を 1 点、「どちらともいえない」を 0 点、「あまり関係ない」を -1 点、「全く関係ない」を -2 点として、回答数に乗じたのが図表 44 である。

「パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要があること」、「残業すると評価されること」、「残業手当や休日手当を増やしたいという社員の考え」「残業するのが当たり前であるという管理職の考え方や態度」などは、マイナスの領域である。出世の為に残業したり、生活のために残業したり、管理職の残業に対する意識などは、長時間労働と強い関係性をもたないと企業は考えている。

図表 44 長時間労働の発生との関係②（社員の働き方や職場の状況）



企業属性別にみると、受託型で、問題意識をもつ企業が相対的に多い（図表45）。「予想外の仕事が発生的に発生すること」、「業務の繁忙差が激しいこと」、「自分の仕事をきちんと仕上げたいという社員の考え」、「社員の能力不足」などは、全体よりも高い。

図表 45 長時間労働の発生との関係③（社員の働き方や職場の状況）

	受託型	組込み型	プロダクト型	ユーザ企業	全体
(a) 部下・後輩などを指導していること	0	-0.1111	-0.1714	-0.2979	-0.0607
(b) 残業するのが当たり前であるという管理職の考え方や態度	-0.3875	-0.3333	-0.7143	-0.3696	-0.4116
(c) パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要があること	-1.194	-1.3333	-0.9714	-1.2766	-1.1936
(d) 周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気があること	-0.2362	-0.2593	-0.4286	-0.7826	-0.3219
(e) 仕事の性格上、所定外でないとできない仕事があること	0.1808	-0.4074	0.0857	-0.0426	0.1026
(f) 社員の能力不足	0.2399	0.1481	-0.0556	-0.0213	0.1732
(g) 自分の仕事をきちんと仕上げたいという社員の考え	0.679	0.4444	0.6857	0.617	0.6553
(h) 予想外の仕事が発生的に発生すること	1.2978	1.1481	1.1429	1.0851	1.2467
(i) 業務の繁忙差が激しいこと	0.9779	0.3333	0.3889	0.617	0.832
(j) 残業手当や休日手当を増やしたいという社員の考え	-0.4649	-0.7037	-0.6571	-0.7234	-0.5316
(k) 残業すると評価されること	-0.8819	-0.963	-1.1429	-1.1304	-0.942

図表 46 長時間労働の主要な要因（3 つまで）

No.	カテゴリー名	n	%
1	部下・後輩などを指導していること	32	8.2
2	残業するのが当たり前であるという管理職の考えた方や態度	41	10.5
3	パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要があること	9	2.3
4	周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気があること	30	7.7
5	仕事の性格上、所定外でないとできない仕事があること	110	28.1
6	社員の能力不足	71	18.2
7	自分の仕事をきちんと仕上げたいという社員の考え	127	32.5
8	予想外の仕事が突発的に発生すること	287	73.4
9	業務の繁閑差が激しいこと	207	52.9
10	残業手当や休日手当を増やしたいという社員の考え	11	2.8
11	残業すると評価されること	1	0.3
	不明	31	7.9
	全体	391	100.0

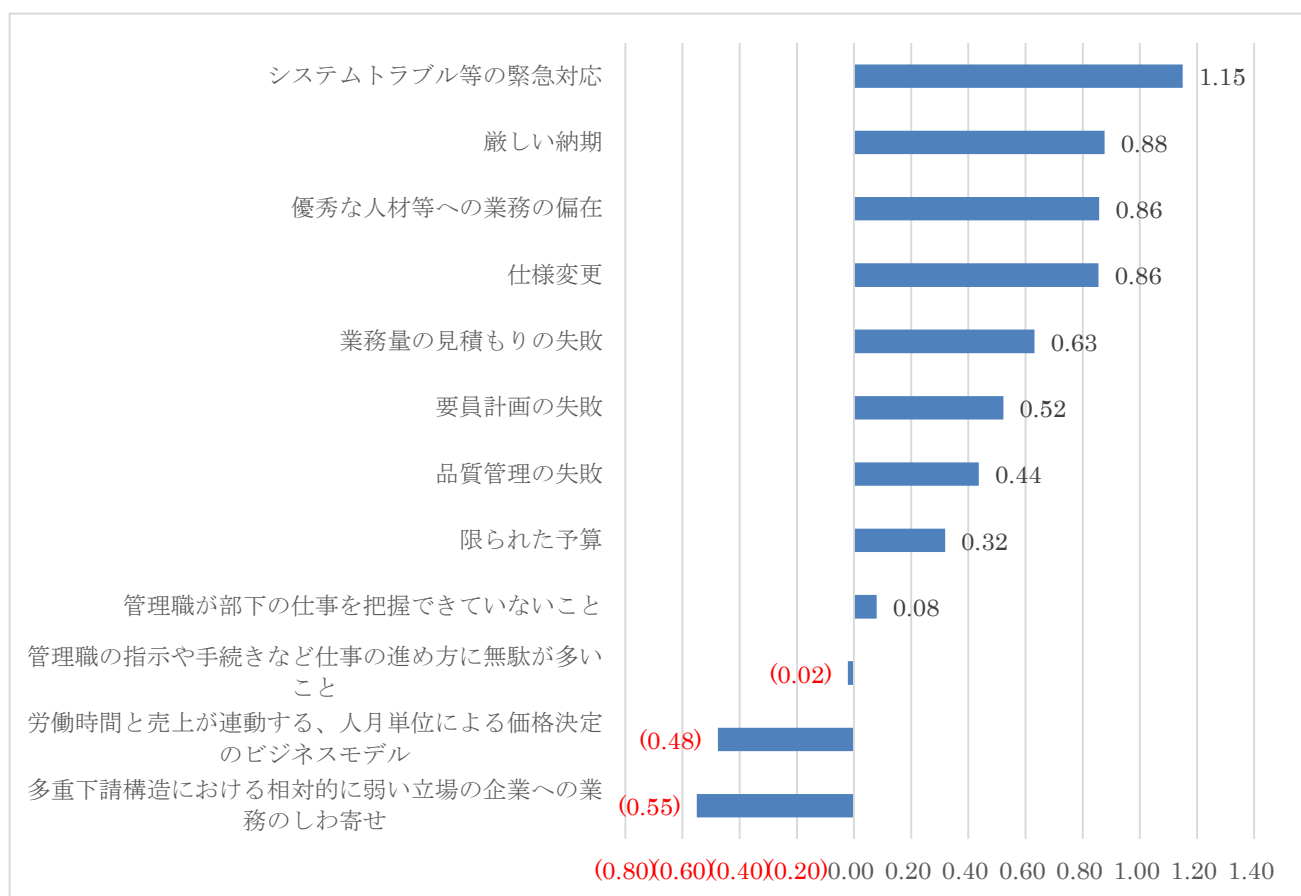
次に、第二の側面である「管理や取引の状況」において長時間労働の発生と最も大きな関係があるのは、「システムトラブルへの対応」であり、「厳しい納期」「優秀な人材等への業務の偏在」「仕様変更」が続く（図表 47、48）。

図表 47 長時間労働の発生との関係①（管理や取引の状況）（単位：％）

	大いに関係がある	ある程度関係がある	どちらとも言えない	あまり関係ない	全く関係ない	不明
(a)管理職が部下の仕事把握できていないこと	5.6	32.7	27.6	26.9	4.9	2.3
(b)管理職の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多いこと	4.6	25.3	35.3	27.9	4.3	2.6
(c)業務量の見積り失敗	15.3	47.6	21.2	10.5	3.1	2.3
(d)要員計画の失敗	12.3	43.0	29.4	10.0	3.3	2.0
(e)品質管理の失敗	11.5	40.7	28.9	12.0	4.6	2.3
(f)優秀な人材等への業務の偏在	22.8	49.1	16.1	8.2	1.5	2.3
(g)仕様変更	24.6	47.3	16.6	6.1	3.3	2.0
(h)厳しい納期	27.6	43.0	17.1	7.2	2.8	2.3
(i)限られた予算	13.0	33.5	28.1	17.6	5.4	2.3
(j)システムトラブル等の緊急対応	38.6	44.2	7.9	5.4	1.8	2.0
(k)労働時間と売上が連動する、人月単価による価格決定のビジネスモデル	4.1	18.7	26.9	22.8	25.3	2.3
(l)多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ	4.9	18.4	22.0	23.3	29.2	2.3

「社員の働き方や職場の状況」と「管理や取引の状況」を比べると、全体的に、長時間労働は、社員の働き方や職場の状況よりも管理や取引の状況に、より大きな要因がある。また、人月単価による価格決定あるいは重層的下請構造と長時間労働との関係を指摘する企業は相対的に少ない。

図表 48 長時間労働の主要な要因②（管理や取引の状況）



図表 49 長時間労働の主要な要因③（管理や取引の状況）（3つまで）

No.	カテゴリー名	%
1	管理職が部下の仕事を把握できていないこと	7.9
2	管理職の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多いこと	5.9
3	業務量の見積もりの失敗	27.4
4	要員計画の失敗	13.6
5	品質管理の失敗	16.1
6	優秀な人材等への業務の偏在	36.8
7	仕様変更	35.8
8	厳しい納期	38.1
9	限られた予算	11.3
10	システムトラブル等の緊急対応	47.1
11	労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	3.3
12	多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ	5.9
	不明	7.2
	全体	100.0

企業属性別にみると、受託型で、より高い割合で長時間労働の要因を指摘している（図表 50）。

図表 50 長時間労働の主要な要因③（管理や取引の状況）（企業属性別）

	受託型	組込み型	プロダクト型	ユーザ企業	全体
(a)管理職が部下の仕事を把握できていないこと	. 1402	-. 0741	. 0000	-. 1277	. 0789
(b)管理職の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多いこと	-. 0111	-. 2963	-. 0286	. 0851	-. 0211
(c)業務量の見積もりの失敗	. 7500	. 7037	. 2941	. 1489	. 6316
(d)要員計画の失敗	. 6568	. 3333	. 4167	-. 0638	. 5223
(e)品質管理の失敗	. 5830	. 2222	. 1944	-. 1087	. 4368
(f)優秀な人材等への業務の偏在	. 9485	. 6923	. 7714	. 4894	. 8579
(g)仕様変更	. 9926	. 9259	. 5429	. 2553	. 8556
(h)厳しい納期	1. 0919	. 7407	. 2571	. 1522	. 8763
(i)限られた予算	. 5203	. 1111	-. 3714	-. 2128	. 3184
(j)システムトラブル等の緊急対応	1. 2491	. 7037	. 9143	1. 0000	1. 1496
(k)労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	-. 2574	-. 2963	-1. 0571	-1. 4348	-. 4763
(l)多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ(注)	-. 3456	-. 7407	-1. 0857	-1. 2391	-. 5500

②長時間労働抑制の取り組み

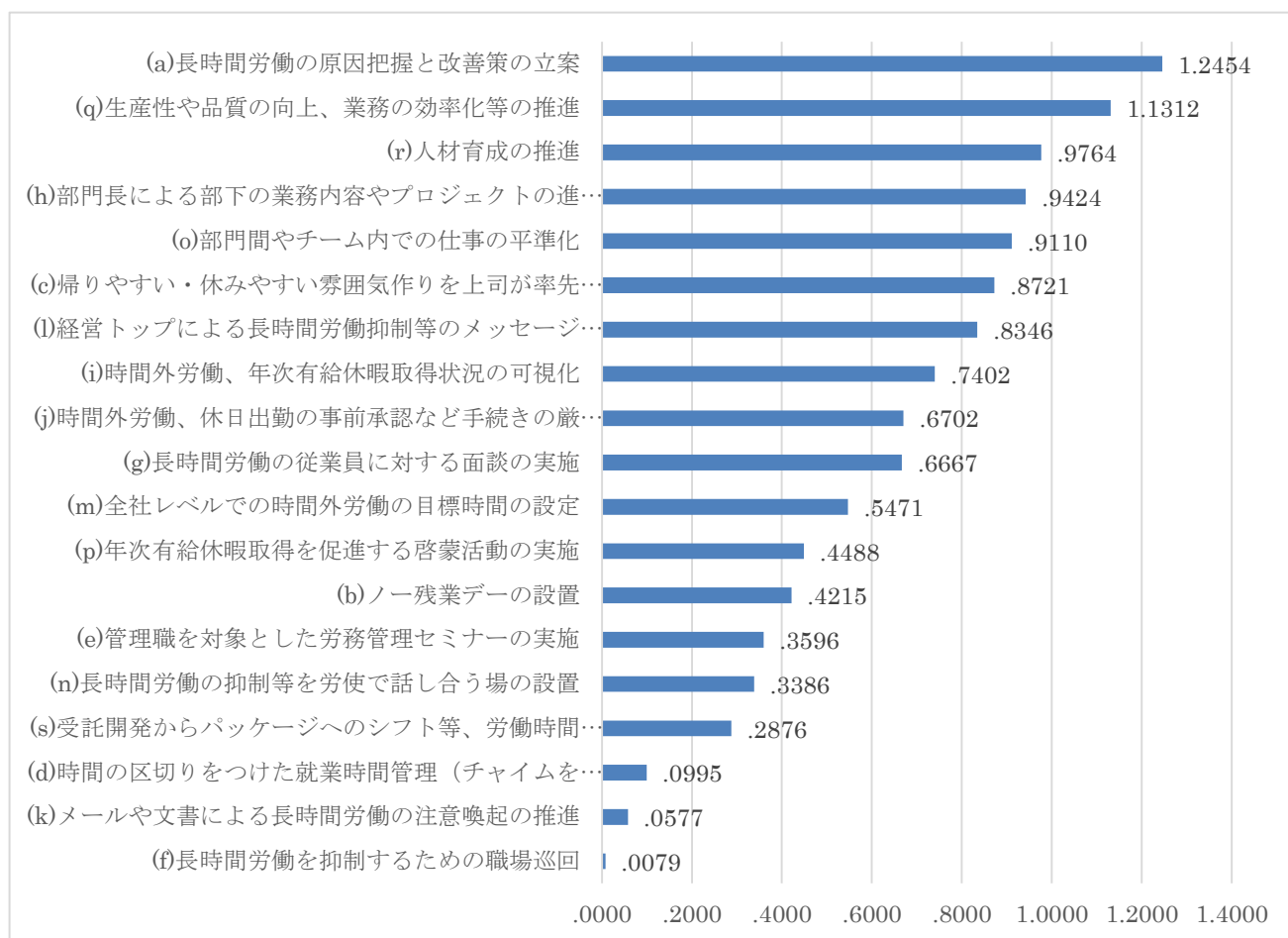
最後に、長時間労働を抑制するための取り組み・制度の効果と実施状況について質問している。

まず、長時間労働抑制に対する取り組みについて、効果があるとの回答が多いのは、「長時間労働の原因把握と改善策の立案」「生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進」「人材育成の推進」などである（図表 51、52）。

図表 51 長時間労働抑制の取り組みの効果①（単位：％）

	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	不明
(a)長時間労働の原因把握と改善策の立案	47.3	34.5	10.5	4.9	1.0	1.8
(b)ノー残業デーの設置	13.6	41.4	21.5	15.9	5.9	1.8
(c)帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上 司が率先して実践	24.8	47.6	16.6	6.9	2.6	1.5
(d)時間の区切りをつけた就業時間管理（チ ャイムを鳴らす、夕礼の実施等）	9.7	29.4	29.2	20.2	9.7	1.8
(e)管理職を対象とした労務管理セミナーの 実施	9.5	41.2	27.4	14.8	5.1	2.0
(f)長時間労働を抑制するための職場巡回	6.4	29.7	30.9	20.2	11.0	1.8
(g)長時間労働の従業員に対する面談の実施	16.1	46.0	25.3	7.7	2.8	2.0
(h)部門長による部下の業務内容やプロジェクト の進捗状況把握の推進	25.6	49.6	15.9	5.9	1.3	1.8
(i)時間外労働、年次有給休暇取得状況の可 視化	20.5	45.5	21.0	7.4	3.6	2.0
(j)時間外労働、休日出勤の事前承認など手 続きの厳格化	19.4	46.0	17.6	10.7	4.3	1.8
(k)メールや文書による長時間労働の注意喚 起の推進	6.6	31.5	29.9	20.2	9.7	2.0
(l)経営トップによる長時間労働抑制等のメ ッセージの発信	31.2	36.1	16.9	10.5	3.3	2.0
(m)全社レベルでの時間外労働の目標時間の 設定	18.7	37.9	24.6	13.0	4.1	1.8
(n)長時間労働の抑制等を労使で話し合う場 の設置	10.0	35.0	35.0	13.8	4.1	2.0
(o)部門間やチーム内での仕事の平準化	26.9	46.5	16.4	5.9	2.6	1.8
(p)年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の 実施	11.8	41.4	27.9	12.3	4.6	2.0
(q)生産性や品質の向上、業務の効率化等の 推進	35.3	44.5	14.1	3.6	0.5	2.0
(r)人材育成の推進	27.9	44.5	21.5	4.1	0.3	1.8
(s)受託開発からパッケージへのシフト等、労 働時間管理がしやすいビジネスモデルの 構築	15.6	21.5	42.2	11.5	6.6	2.6

図表 52 長時間労働抑制の取り組みの効果②



事業類型別にみると、(a)長時間労働の原因把握と改善策の立案、(b)ノー残業デーの設置、(c)帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践など、多くの項目で、ユーザ企業が全体のポイントを上回っている（図表 53）。

図表 53 長時間労働抑制の取り組みの効果③（事業類型別）

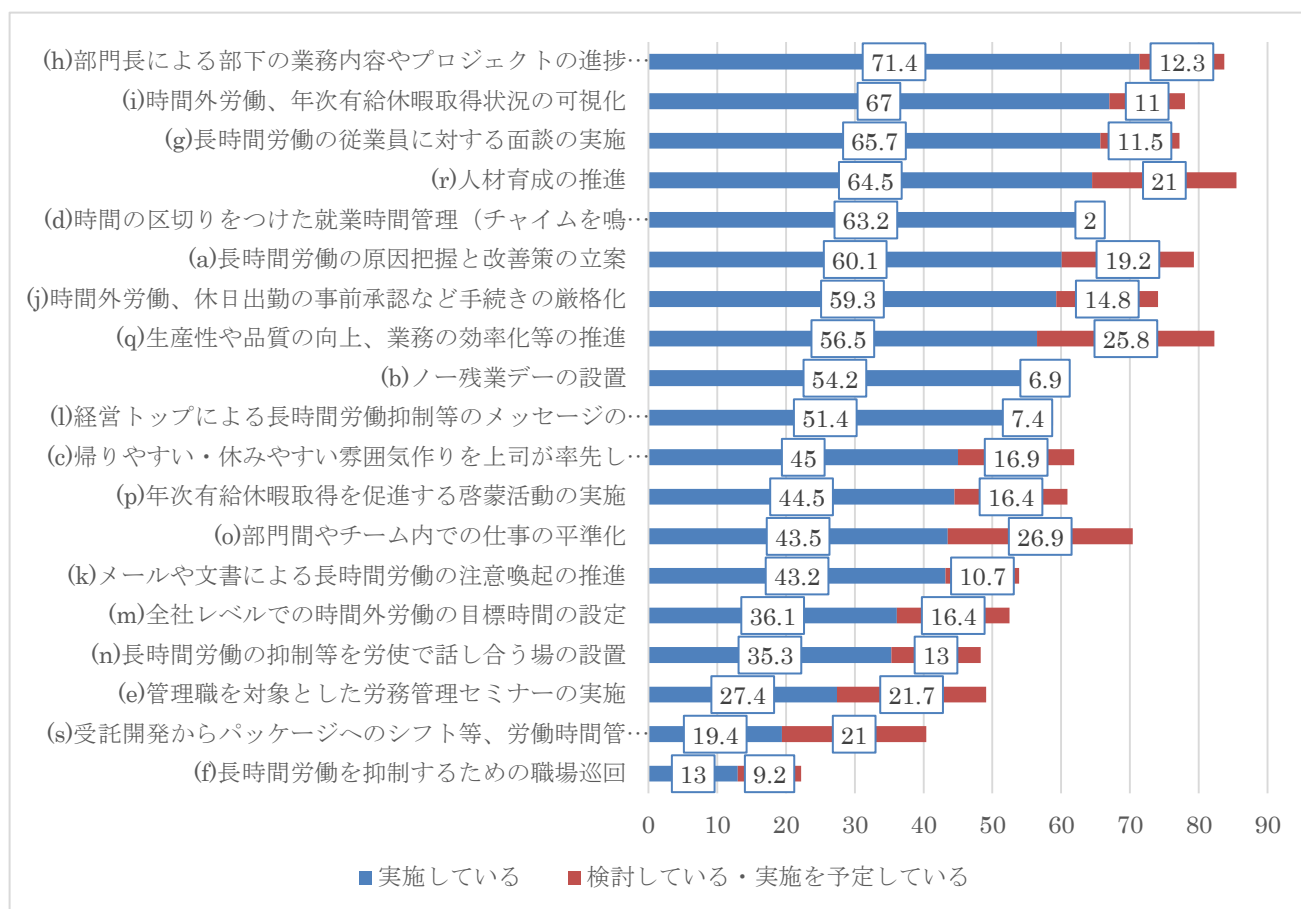
	受託型	組込み型	プロダクト型	ユーザ企業	全体
(a)長時間労働の原因把握と改善策の立案	1. 2841	1. 1481	1. 0526	1. 2340	1. 2454
(b)ノー残業デーの設置	. 3875	. 2222	. 4865	. 6809	. 4215
(c)帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	. 8893	. 3704	. 7368	1. 1702	. 8721
(d)時間の区切りをつけた就業時間管理（チャイムを鳴らす、夕礼の実施等）	. 1255	-. 2593	-. 0541	. 2766	. 0995
(e)管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	. 3948	. 2593	. 0000	. 4894	. 3596
(f)長時間労働を抑制するための職場巡回	-. 0221	. 0741	-. 1081	. 2340	. 0079
(g)長時間労働の従業員に対する面談の実施	. 6827	. 4815	. 7027	. 6522	. 6667
(h)部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	1. 0148	. 5185	. 9737	. 7447	. 9424
(i)時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	. 7491	. 5185	. 7027	. 8478	. 7402
(j)時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	. 6531	. 6667	. 7297	. 7234	. 6702
(k)メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	. 0667	. 0370	-. 2162	. 2340	. 0577
(l)経営トップによる長時間労働抑制等のメッセージの発信	. 8074	1. 0000	. 9730	. 7872	. 8346
(m)全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	. 5904	. 4444	. 4054	. 4681	. 5471
(n)長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	. 3667	. 3704	. 0000	. 4255	. 3386
(o)部門間やチーム内での仕事の平準化	. 8852	. 4815	1. 0526	1. 1915	. 9110
(p)年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実施	. 4185	. 2963	. 2973	. 8298	. 4488
(q)生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	1. 1185	. 7778	1. 3243	1. 2553	1. 1312
(r)人材育成の推進	. 9852	. 7037	1. 0000	1. 0638	. 9764
(s)受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築	. 3852	-. 2963	. 4722	-. 0870	. 2876

では、実際に、長時間労働抑制のために、どのような取り組みを実施しているのだろうか。図表 54、55 はその結果を示したのであるが、部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進（71.4%）、時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化（67.0%）、長時間労働の従業員に対する面談の実施（65.7%）などの実施割合が高い。

図表 54 長時間労働抑制の取り組みの実施状況①（単位：％）

	実施している	検討している・ 実施を予定し ている	実施していない	不明
(a) 長時間労働の原因把握と改善策の立案	60.1	19.2	16.4	4.3
(b) ノー残業デーの設置	54.2	6.9	35.3	3.6
(c) 帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上 司が率先して実践	45.0	16.9	33.8	4.3
(d) 時間の区切りをつけた就業時間管理（チャ イムを鳴らす、夕礼の実施等）	63.2	2.0	31.7	3.1
(e) 管理職を対象とした労務管理セミナーの 実施	27.4	21.7	46.8	4.1
(f) 長時間労働を抑制するための職場巡回	13.0	9.2	73.4	4.3
(g) 長時間労働の従業員に対する面談の実施	65.7	11.5	19.2	3.6
(h) 部門長による部下の業務内容やプロジェクト の進捗状況把握の推進	71.4	12.3	12.5	3.8
(i) 時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視 化	67.0	11.0	18.7	3.3
(j) 時間外労働、休日出勤の事前承認など手続 きの厳格化	59.3	14.8	22.3	3.6
(k) メールや文書による長時間労働の注意喚 起の推進	43.2	10.7	42.2	3.8
(l) 経営トップによる長時間労働抑制等のメッ セージの発信	51.4	7.4	37.6	3.6
(m) 全社レベルでの時間外労働の目標時間の 設定	36.1	16.4	43.5	4.1
(n) 長時間労働の抑制等を労使で話し合う場 の設置	35.3	13.0	48.1	3.6
(o) 部門間やチーム内での仕事の平準化	43.5	26.9	26.6	3.1
(p) 年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実 施	44.5	16.4	35.3	3.8
(q) 生産性や品質の向上、業務の効率化等の推 進	56.5	25.8	14.1	3.6
(r) 人材育成の推進	64.5	21.0	10.7	3.8
(s) 受託開発からパッケージへのシフト等、労 働時間管理がしやすいビジネスモデルの構 築	19.4	21.0	55.2	4.3

図表 55 長時間労働抑制の取り組みの実施状況②（単位：％）



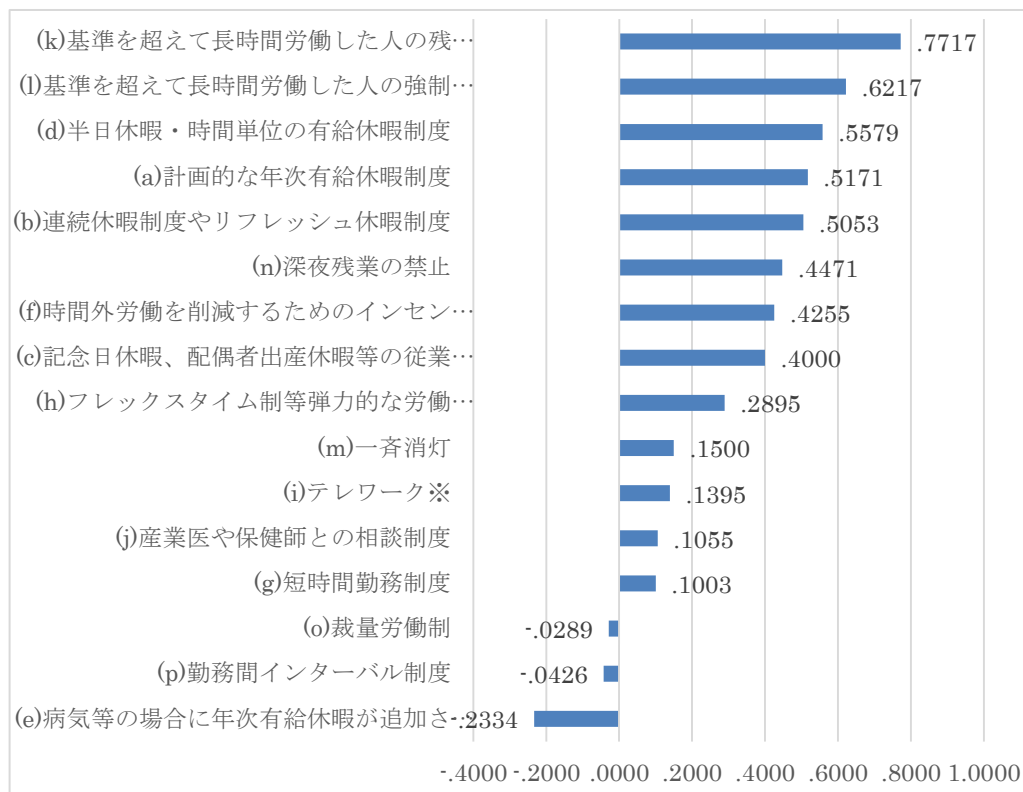
③長時間労働抑制の制度

次に、長時間労働抑制のための制度について、効果と実施状況を質問している（図表 56、57）。効果があるとの回答が多いのは、基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限 (0.7717)、基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得 (0.6217)、半日休暇・時間単位の有給休暇制度 (0.5579) であった。他方、病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度 (-0.2334)、勤務間インターバル制度 (-0.426)、裁量労働制 (-0.289) に対する効果の期待は小さい。

図表 56 長時間労働抑制の制度の効果①（単位：％）

	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	不明
(a)計画的な年次有給休暇制度	13.8	41.7	27.4	11.0	4.1	2.0
(b)連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	14.3	40.7	26.6	11.8	4.3	2.3
(c)記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	11.8	35.5	34.0	12.3	4.1	2.3
(d)半日休暇・時間単位の有給休暇制度	18.2	38.1	25.6	11.3	4.6	2.3
(e)病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	5.9	15.1	39.6	23.0	13.3	3.1
(f)時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	12.5	35.8	33.8	9.2	5.4	3.3
(g)短時間勤務制度	9.0	24.3	40.4	14.8	9.0	2.6
(h)フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	14.6	30.4	29.4	14.8	8.4	2.3
(i)テレワーク※	10.2	25.8	37.9	14.3	9.5	2.3
(j)産業医や保健師との相談制度	7.7	27.1	37.3	17.9	7.4	2.6
(k)基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	25.3	41.4	19.2	7.4	4.6	2.0
(l)基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	18.4	41.4	24.0	8.2	5.1	2.8
(m)一斉消灯	13.3	28.6	28.1	13.8	13.8	2.3
(n)深夜残業の禁止	17.1	35.8	26.3	8.2	9.7	2.8
(o)裁量労働制	9.7	19.4	38.6	17.4	12.5	2.3
(p)勤務間インターバル制度	4.9	19.9	47.6	14.1	10.2	3.3

図表 57 長時間労働抑制の制度の効果②



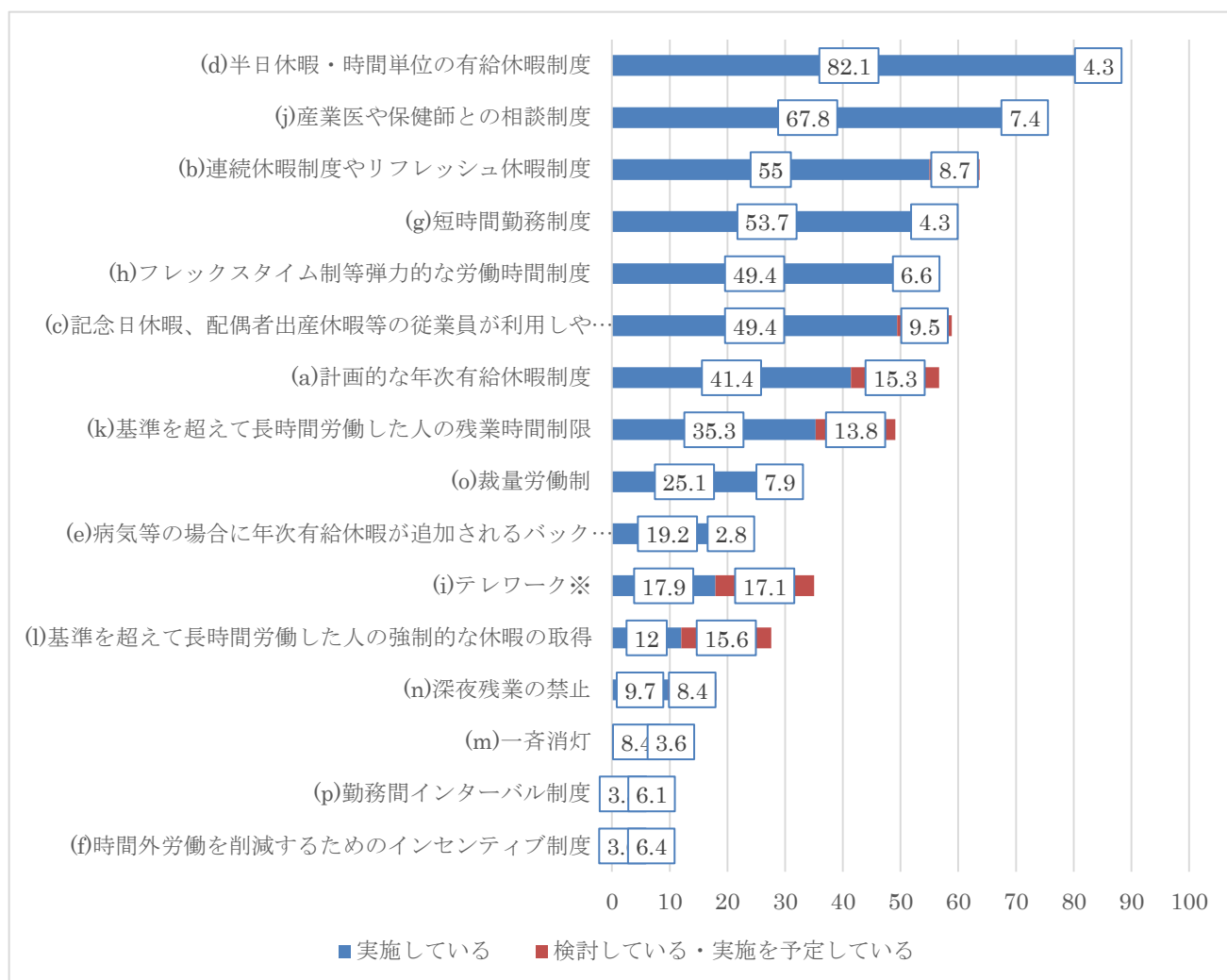
長時間労働抑制のための制度の実施状況については（図表 58、59）、もっとも実施されているのは、半日休暇・時間単位の有給休暇制度であり、回答企業の 8 割以上の企業が実施している。次いで、産業医や保健師との相談制度（67.8%）、連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度（55.0%）、短時間勤務制度（53.7%）である。

他方、時間外労働を削減するためのインセンティブ制度（3.6%）や勤務間インターバル制度（3.8%）を実施している企業は少数である。

図表 58 長時間労働抑制の制度の実施状況①（単位：％）

	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない	不明
(a) 計画的な年次有給休暇制度	41.4	15.3	39.1	4.1
(b) 連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	55.0	8.7	32.5	3.8
(c) 記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	49.4	9.5	37.1	4.1
(d) 半日休暇・時間単位の有給休暇制度	82.1	4.3	9.7	3.8
(e) 病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	19.2	2.8	72.4	5.6
(f) 時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	3.6	6.4	84.4	5.6
(g) 短時間勤務制度	53.7	4.3	37.9	4.1
(h) フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	49.4	6.6	39.9	4.1
(i) テレワーク※	17.9	17.1	60.6	4.3
(j) 産業医や保健師との相談制度	67.8	7.4	20.5	4.3
(k) 基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	35.3	13.8	46.8	4.1
(l) 基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	12.0	15.6	67.8	4.6
(m) 一斉消灯	8.4	3.6	83.4	4.6
(n) 深夜残業の禁止	9.7	8.4	77.0	4.9
(o) 裁量労働制	25.1	7.9	62.4	4.6
(p) 勤務間インターバル制度	3.8	6.1	85.2	4.9

図表 59 長時間労働抑制の制度の実施状況②（単位：％）



事業類型別にみると、ユーザ企業では全体の平均よりも制度を実施している割合が高い（図表 60）。また、情報サービス産業では、プロダクト型において、比較的实施されている。

図表 60 長時間労働抑制の制度の実施状況③

	受託型	組込み型	プロダクト型	ユーザ企業	全体
(a)計画的な年次有給休暇制度	.4908	.3462	.4595	.8085	.5171
(b)連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	.4908	.0769	.5946	.7609	.5053
(c)記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	.3852	-.1538	.6486	.5957	.4000
(d)半日休暇・時間単位の有給休暇制度	.5111	.3846	.6486	.8511	.5579
(e)病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	-.3022	-.3077	-.2162	.1957	-.2334
(f)時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	.4120	.0769	.5405	.6087	.4255
(g)短時間勤務制度	.0520	-.3077	.3514	.4043	.1003
(h)フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	.2111	.1154	.5946	.5957	.2895
(i)テレワーク※	.0741	-.3846	.3514	.6383	.1395
(j)産業医や保健師との相談制度	.1115	-.3462	.0541	.3617	.1055
(k)基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	.8222	.6923	.5789	.6809	.7717
(l)基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	.6691	.3077	.4595	.6522	.6217
(m)一斉消灯	.0929	.0000	.3421	.4043	.1500
(n)深夜残業の禁止	.4721	.2308	.4324	.4348	.4471
(o)裁量労働制	.0186	-.4615	.0526	-.1277	-.0289
(p)勤務間インターバル制度	-.0414	-.5000	.0000	.1702	-.0426

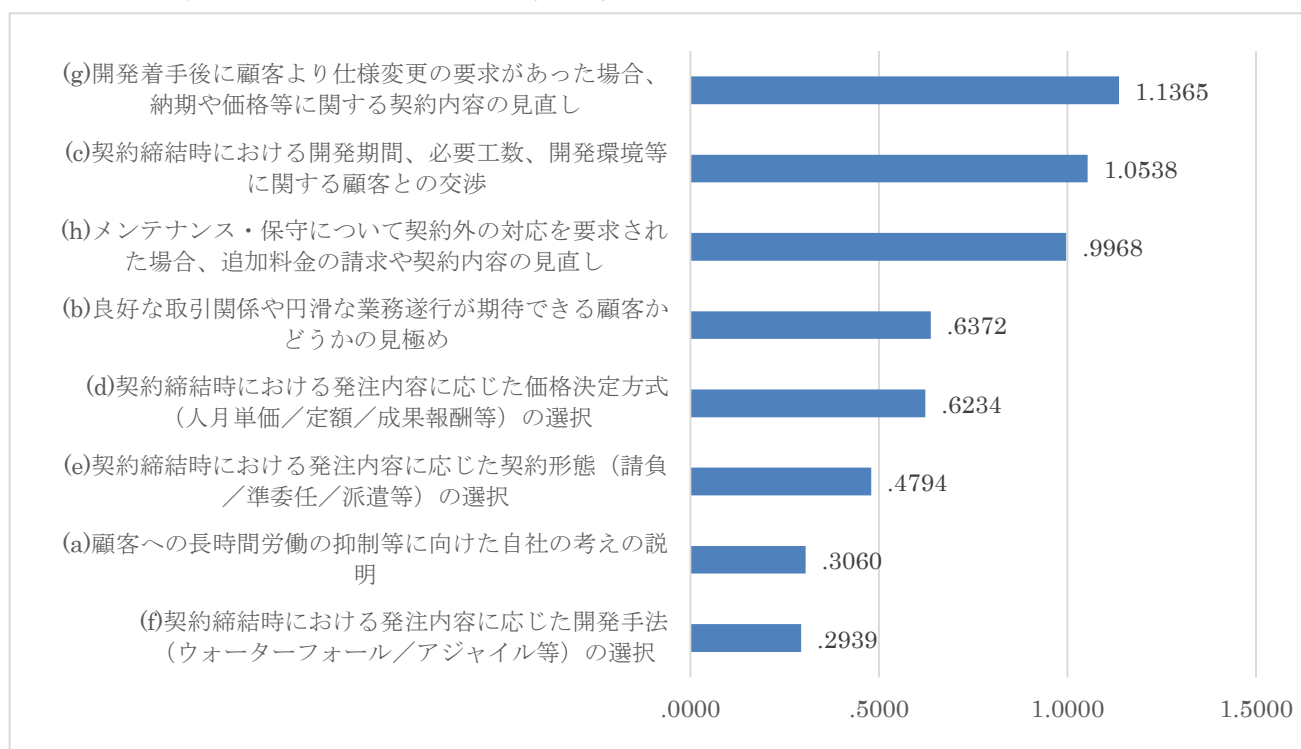
④顧客との関係（情報サービス企業）

長時間労働抑制に対してもっとも効果が期待される、顧客（取引先）との関係に関する取り組みは、「開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し」（1.1365）であり、次いで「契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉」（1.0538）である（図表 61、62）。全体としては、期待される効果は高い。

図表 61 顧客との関係の取り組みの効果①（単位：％）

	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	不明
(a)顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	16.9	30.0	19.8	15.7	9.9	7.6
(b)良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	19.2	37.9	22.4	8.2	4.7	7.6
(c)契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	33.5	38.8	13.7	3.5	2.6	7.9
(d)契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式（人月単価／定額／成果報酬等）の選択	19.5	32.9	28.0	8.7	2.9	7.9
(e)契約締結時における発注内容に応じた契約形態（請負／準委任／派遣等）の選択	16.0	32.1	29.4	8.5	5.8	8.2
(f)契約締結時における発注内容に応じた開発手法（ウォーターフォール／アジャイル等）の選択	9.3	28.6	37.9	10.5	5.0	8.7
(g)開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し	40.2	32.1	13.4	4.1	2.0	8.2
(h)メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し	35.6	30.9	18.7	4.7	2.6	7.6

図表 62 顧客との関係の取り組みの効果②



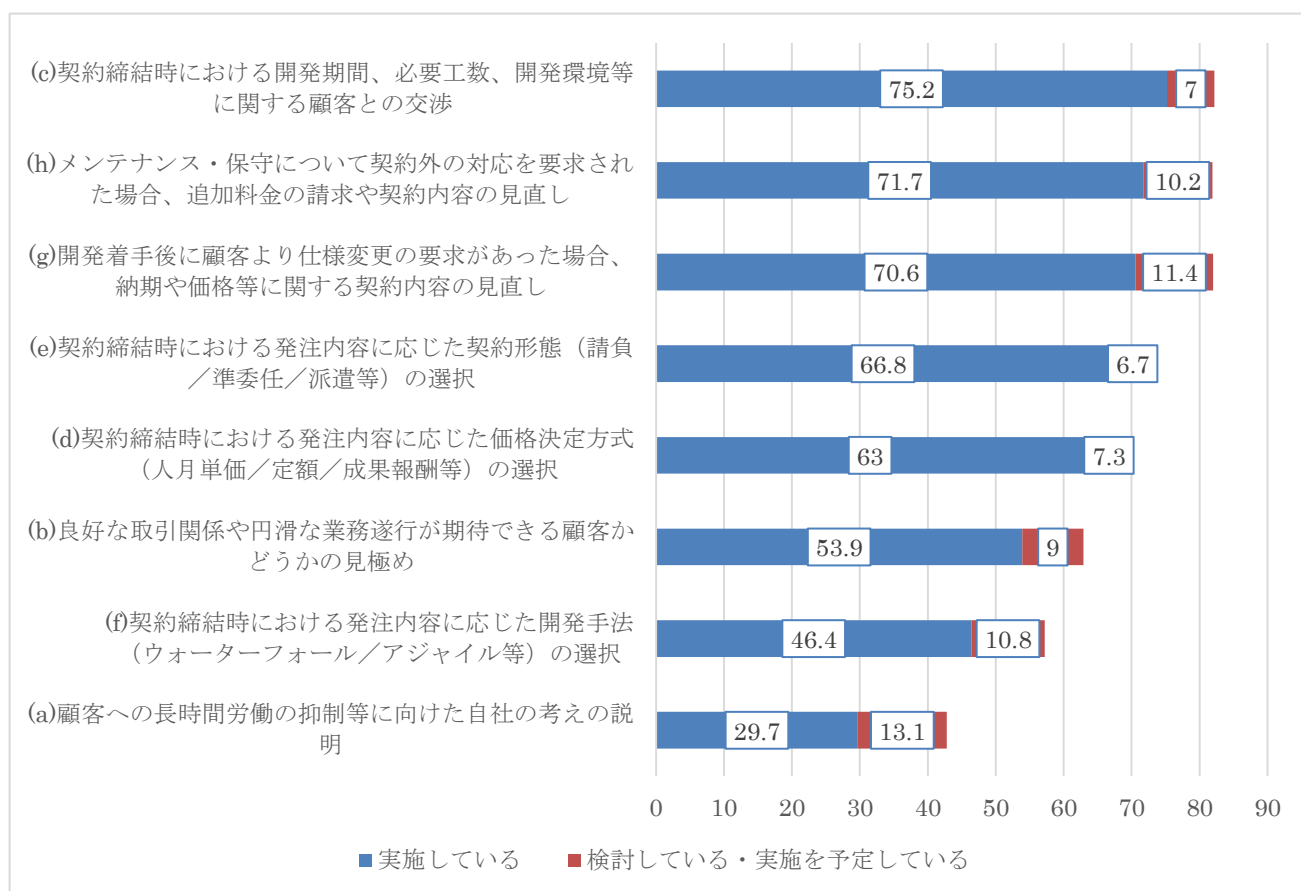
では、実際に実施されている顧客（取引先）との関係に関する取り組みは何か（図表 623）。全体として、様々な取り組みが行われている状況が確認できる。特に実施状況が高い取り組みは、「契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉」（75.2%）、「メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し」（71.7%）、「開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し」（70.6%）、である。

図表 63 顧客との関係の取り組みの実施状況①（単位：％）

	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない	不明
(a) 顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	29.7	13.1	48.1	9.0
(b) 良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	53.9	9.0	28.0	9.0
(c) 契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	75.2	7.0	8.7	9.0
(d) 契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式（人月単価／定額／成果報酬等）の選択	63.0	7.3	20.7	9.0
(e) 契約締結時における発注内容に応じた契約形態（請負／準委任／派遣等）の選択	66.8	6.7	16.9	9.6
(f) 契約締結時における発注内容に応じた開発手法（ウォーターフォール／アジャイル等）の選択	46.4	10.8	32.4	10.5
(g) 開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し	70.6	11.4	7.9	10.2
(h) メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し	71.7	10.2	9.0	9.0

企業属性別にみると、受託型において、取り組みの実施状況が全体的に高い（図表 76）。

図表 64 顧客との関係の取り組みの実施状況②（単位：％）



図表 65 顧客との関係の取り組みの実施状況（事業類型別）

	受託型	組込み型	プロダクト型	全体
(a)顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	.3876	.0400	-.1176	.3060
(b)良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	.6962	.4167	.3333	.6372
(c)契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	1.1085	.9600	.6970	1.0538
(d)契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式（人月単価／定額／成果報酬等）の選択	.6654	.6400	.2941	.6234
(e)契約締結時における発注内容に応じた契約形態（請負／準委任／派遣等）の選択	.5620	.1200	.0938	.4794
(f)契約締結時における発注内容に応じた開発手法（ウォーターフォール／アジャイル等）の選択	.3516	.0400	.0313	.2939
(g)開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し	1.1953	.7600	.9706	1.1365
(h)メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し	1.0543	.6400	.8235	.9968

（５）ポジション別の労働時間の実態

図表 66～68 は、所定外労働時間の長さ、1 ヶ月所定外労働時間が 60 時間を超える IT 人材の割合、1 ヶ月所定外労働時間が 80 時間を超える IT 人材の割合、有給休暇の取得率を、取引構造におけるポジション別に見たものである。

図表66 所定外労働時間（ポジション別）

	IT 人材 [平均の 1 ヶ月当 たり所定 外労働時 間]	IT 人材 [最長の 1 ヶ月当 たり所定 外労働時 間]	IT 人材以 外 [平均 の 1 ヶ月 当たり所 定外労働 時間]	IT 人材以 外 [最長 の 1 ヶ月 当たり所 定外労働 時間]
ユーザの情報子会社	27. 66	100. 45	18. 41	57. 30
元請	33. 69	102. 62	24. 60	59. 24
元請の情報子会社	22. 95	105. 41	12. 68	48. 88
中間下請 1	30. 80	102. 03	19. 39	52. 44
中間下請 2	31. 95	111. 93	22. 39	59. 98
最終下請	30. 96	99. 19	14. 07	48. 00
全体	32. 78	101. 22	21. 86	54. 68

図表 67 長時間所定外労働時間の比率（ポジション別）

	60 時間を超える IT 人材 の比率	80 時間を超える IT 人材の 比率
ユーザの情報子会社	5. 50	1. 68
元請	6. 33	2. 32
元請の情報子会社	6. 44	1. 95
中間下請 1	6. 38	2. 09
中間下請 2	5. 59	1. 79
最終下請	5. 50	1. 50
全体	6. 09	2. 19

図表 68 年次有給休暇の取得率（ポジション別）

ユーザーの情報子会社	56.29
元請け	52.71
元請けの情報子会社	56.70
中間下請け 1	55.15
中間下請け 2	54.30
最終下請け	52.06
合計	54.69

資料3 労働者アンケート調査票

(1) 予備調査



1/6ページ

仕事に関するアンケート

ご回答いただく皆様へ

- ◎守秘義務について下記をご確認くださいませよう、お願いいたします。
モニターメンバーは、回答を求められたアンケートに回答したか否かにかかわらず、当該アンケートを通じて知り得た情報について守秘義務を負うものとします。
- ・ アンケートへの回答内容を第三者に一切漏らさない
 - ・ アンケートの質問文の内容及びアンケート質問のHTML上に使用されているテキスト、画像、動画等を、いかなる手段・方法によっても第三者へ漏洩せずかつアンケートへの回答以外のいかなる目的にも使用・転用しない

注意事項

アンケート回答中は、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。

次へ進む

2/6ページ

Q1. あなたはIT産業の企業(※)に勤務していますか。あてはまるものを1つだけお選びください。
(※)情報サービス企業(SI、ソフトウェア開発、情報システム運用等)、ユーザの情報子会社、コンピューターメーカーのソフトウェア・ITサービス関係の事業部門を含みます。

- ☐ 1. 勤務している
☐ 2. 勤務していない

次へ進む

戻る

3/6ページ

Q2. あなたはIT関係の仕事(社内情報システムの運用管理、自社製品に組み込まれるソフトウェアの開発、消費者向けウェブサイトの運営やデジタルマーケティング等)に従事していますか。

- ☐ 1. 従事している
☐ 2. 従事していない

次へ進む

戻る

4/6ページ

Q3. お勤めしている会社のあなたの職位を以下の中から1つだけお選びください。

- ☐ 1. 経営者・役員
- ☐ 2. 個人事業主・店主
- ☐ 3. 部長クラス
- ☐ 4. 課長クラス
- ☐ 5. 主任・係長クラス
- ☐ 6. 一般社員
- ☐ 7. 派遣社員
- ☐ 8. パート・アルバイト・フリーター
- ☐ 9. その他 ()

次へ進む

戻る

5/6ページ

Q4. あなたの会社の主な業種を以下の中から1つだけお選びください。

- ☐ 1. コンピュータメーカ
- ☐ 2. ユーザの情報子会社
- ☐ 3. その他の情報サービス事業者 (SI、ソフトウェア開発、情報システム運用等)
- ☐ 4. 1～3以外の方

次へ進む

戻る

6/6ページ

以下の情報サービス事業の類型についての説明文をご覧ください

【情報サービス事業の類型】

- (※1) 受託型: 顧客(ユーザの情報子会社の場合は親会社を含みます)からの、オーダーメイドの情報システムの構築(パッケージやクラウド・ASP等のカスタマイズを含みます)・運用やプログラムの開発等の受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- (※2) 組込み型: ハードウェアに組み込まれるプログラムの開発受託。または、そのために必要な要員の派遣。
- (※3) プロダクト型: パッケージソフトやクラウド・ASP等、レディメイドのITサービスの自主的な企画・開発・提供。

Q5. あなたの会社の主な事業タイプを以下の中から1つだけお選びください。

- ☐ 1. 受託型(※1)
- ☐ 2. 組込み型(※2)
- ☐ 3. プロダクト型(※3)
- ☐ 4. 1～3のどれにもあてはまらない

回答

戻る

やり直し

アンケートはこれで終了です

(2) 本調査



1/35ページ

仕事の実態に関するアンケート

ご回答いただく皆様へ

- ◎守秘義務について下記をご確認くださいませよう、お願いいたします。
モニターメンバーは、回答を求められたアンケートに回答したか否かにかかわらず、当該アンケートを通じて知り得た情報について守秘義務を負うものとします。
- ・ アンケートへの回答内容を第三者に一切漏らさない
 - ・ アンケートの質問文の内容及びアンケート質問のHTML上に使用されているテキスト、画像、動画等を、いかなる手段・方法によっても第三者へ漏洩せずかつアンケートへの回答以外のいかなる目的にも使用・転用しない

注意事項
アンケート回答中は、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。

F1. あなたの会社の主な業種をお答えください。

- ☐ 1. コンピュータメーカ
- ☐ 2. ユーザの情報子会社
- ☐ 3. その他の情報サービス事業者
- ☐ 4. 1～3以外

次へ進む

2/35ページ

厚生労働省は、IT関係の仕事をしている方の働き方を改革し長時間労働を削減するなど働きやすい職場環境を目指すことが重要な課題であると考えています。今回のアンケートは、このような課題を解決するため、IT関係の仕事をしている方の労働時間の状況、長時間労働の原因、対策の実施状況などを把握することを目的に実施するものです。本調査の趣旨をご理解いただき、ぜひ、ご協力くださいますようお願いいたします。

本アンケートは、IT関係の仕事をしている方々から、所属する組織・役割を離れた個人としてのお考えを伺うことを目的とした調査です。組織・役職を離れ、あなたご自身のお考えでご回答ください。

次へ進む

戻る

3/35ページ

■あなたの会社について

Q1. あなたがお勤めしている会社の本社所在地をお選びください。

選択してください ▼

Q2. あなたの会社の正社員数をお答えください。

- ☐ 1～4人
- ☐ 5～9人
- ☐ 10～29人
- ☐ 30～49人
- ☐ 50～99人
- ☐ 100～299人
- ☐ 300～499人
- ☐ 500～999人
- ☐ 1000人以上

次へ進む

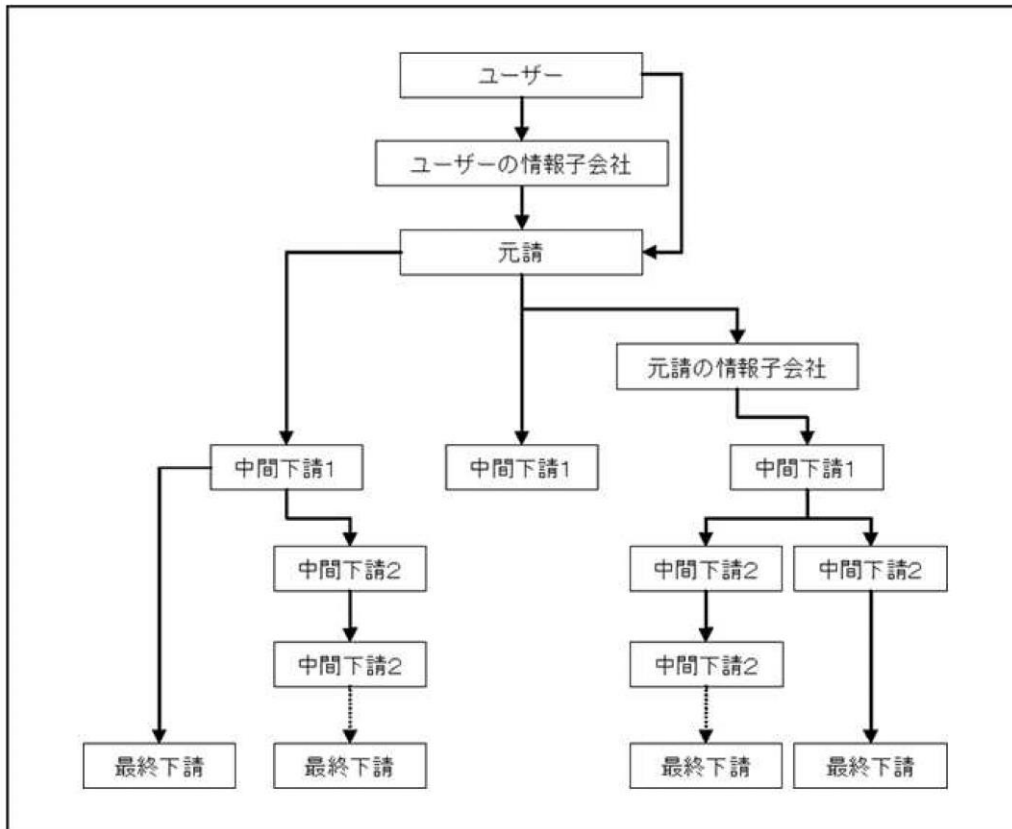
戻る

4 / 35 ページ

Q3. 下の図を参考に、あなたが現在担当しているプロジェクトの取引構造におけるポジションをお答えください。

- ☐ 1. ユーザの情報子会社
- ☐ 2. 元請(ユーザまたはユーザの情報子会社との取引が最も多い)
- ☐ 3. 元請の情報子会社
- ☐ 4. 中間下請1(元請または元請の情報子会社との取引が最も多い)
- ☐ 5. 中間下請2(中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することが少ない)
- ☐ 6. 最終下請(中間下請との取引が最も多く、かつ再委託することは少ないか全くない)

図・取引構造



次へ進む

戻る

5/35ページ

Q4. あなたが現在担当するプロジェクトのエンドユーザ(大元の発注者)の主な業種をお答えください。

- ☐ 1. 農林水産・鉱業
- ☐ 2. 建設業
- ☐ 3. 製造業(コンピューターメーカーなどIT関連サービスを提供している企業)
- ☐ 4. 「3」以外の製造業
- ☐ 5. 電気・ガス・熱供給・水道業
- ☐ 6. 情報サービス業
- ☐ 7. 通信業
- ☐ 8. 放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業
- ☐ 9. 広告業・広告制作業
- ☐ 10. 運輸業、郵便業
- ☐ 11. 卸売業、小売業
- ☐ 12. 銀行業、保険業、その他金融業
- 専門・技術サービス業、学術研究

- ☐ 13.
- ☐ 14. 飲食店、宿泊業
- ☐ 15. 教育、学習支援業
- ☐ 16. 医療業
- ☐ 17. 福祉関連業(社会保険・社会福祉・介護)
- ☐ 18. その他サービス業
- ☐ 19. 官公庁・自治体
- ☐ 20. その他 ()

次へ進む

戻る

6/35ページ

Q5. あなたの会社の主な業種(ユーザの情報子会社の方は、親会社の主な業種)をお答えください。

- ☐ 1. 農林水産・鉱業
- ☐ 2. 建設業
- ☐ 3. 製造業(コンピュータメーカなどIT関連サービスを提供している企業を除く)
- ☐ 4. 電気・ガス・熱供給・水道業
- ☐ 5. 通信業
- ☐ 6. 放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業
- ☐ 7. 広告業・広告制作業
- ☐ 8. 運輸業、郵便業
- ☐ 9. 卸売業、小売業
- ☐ 10. 銀行業、保険業、その他金融業
- ☐ 11. 専門・技術サービス業、学術研究
- ☐ 12. 飲食店、宿泊業
- ☐ 13. 教育、学習支援業
- ☐ 14. 医療業
- ☐ 15. 福祉関連業(社会保険・社会福祉・介護)
- ☐ 16. その他サービス業
- ☐ 17. その他 ()

Q6. あなたが現在担当しているプロジェクトが開発作業に着手した時点で、情報システムやソフトウェアの仕様はどの程度固まっていたか。

- ☐ ほぼ固まっていた
- ☐ 3/4くらい固まっていた
- ☐ 半分くらい固まっていた
- ☐ 1/4くらい固まっていた
- ☐ ほとんど固まっていなかった
- ☐ わからない・その他 ()

次へ進む

戻る

7/35ページ

Q7. 開発を委託した情報システムやソフトウェアの仕様が、以下の(a)～(d)にあげる要因等でプロジェクトの途中で変更になることはありますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	よくある	ときどきある	あまりない	ほとんどない
a) 経営戦略・方針・計画の変化など自社側（親会社などグループ企業を含む）の要因	☐	☐	☐	☐
b) ビジネス環境の変化や法制度の改正など経営環境要因	☐	☐	☐	☐
c) ソフトウェアやITサービスの新製品登場やバージョンアップなど技術的な要因	☐	☐	☐	☐
d) 当初仕様に不備の判明による要因	☐	☐	☐	☐

次へ進む 戻る

8 / 35 ページ

Q8. プロジェクトの途中で当初固まっていなかった仕様が固まったり、仕様が変更になったりした結果、当初設定した納期が変更になることがどの程度ありますか。

- ☐ 1. よくある
- ☐ 2. ときどきある
- ☐ 3. あまりない
- ☐ 4. ほとんどない

Q9. 当初予算と要件が確定した時点での見積額の間に乖離はありますか。最もよくあるものを1つだけお答えください。

- ☐ 1. 当初予算より見積額の方が1割を上回る程度が多い
- ☐ 2. 当初予算より見積額の方が1割を下回る程度が多い
- ☐ 3. 当初予算と見積額はほぼ同じ
- ☐ 4. 当初予算より見積額の方が1割を下回る程度で少ない
- ☐ 5. 当初予算より見積額の方が1割を上回る程度で少ない

Q10. あなたの会社が行うプロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の対象をお答えください。

- ☐ 1. 全てのプロジェクトを管理の対象としている
- ☐ 2. 一定規模以上のプロジェクトを管理の対象としている
- ☐ 3. 過去の経緯等により必要性が高いと判断したプロジェクトを管理の対象としている
- ☐ 4. その他 ()

Q11. あなたの会社が行うプロジェクト管理（進捗や品質のレビュー等）の頻度をお答えください。

- ☐ 1. 毎月かそれ以上の頻度でチェックしている
- ☐ 2. 四半期に一回程度の頻度でチェックしている
- ☐ 3. 半期に一回程度の頻度でチェックしている
- ☐ 4. 年一回かそれ以下の頻度でチェックしている
- ☐ 5. その他 ()

次へ進む 戻る

9 / 35 ページ

■あなたご自身について

Q12. あなたが現在、担当している主な仕事をお答えください。

- ☐ 1. 営業
- ☐ 2. コンサルティング
- ☐ 3. 開発(設計・プログラミング・テスト等)
- ☐ 4. プロジェクトマネジメント
- ☐ 5. オペレーション(運用管理)
- ☐ 6. カスタマーサービス(保守、サポート)
- ☐ 7. セキュリティ
- ☐ 8. 品質管理
- ☐ 9. 購買・外注管理
- ☐ 10. 人事・総務・経理
- ☐ 11. その他 ()

Q13. あなたの主な仕事相手は誰ですか。

- ☐ 1. 社内の従業員
- ☐ 2. 特定の顧客
- ☐ 3. 不特定の顧客
- ☐ 4. その他 ()

Q14. あなたが現在、担当している仕事の経験年数をお答えください。

年(月数は半年未満は切り捨て、半年以上は切り上げてください)

Q15. 現在の会社での勤続年数をお答えください。

年(月数は半年未満は切り捨て、半年以上は切り上げてください)

Q16. あなたの主な勤務場所をお答えください。

- ☐ 1. 自社
- ☐ 2. 客先
- ☐ 3. 会社から定められた勤務先以外のサテライトオフィス、カフェ、自宅等
- ☐ 4. その他 ()

Q17. あなたの会社に労働組合がありますか。

- ☐ 1. ある
- ☐ 2. ない

次へ進む

戻る

10 / 35 ページ

Q18. あなたは自社の労働組合に加入していますか。

- ☐ 1. 加入している
- ☐ 2. 加入していない

次へ進む

戻る

11 / 35 ページ

■あなたの会社の労働時間の実態について

Q19. 就業規則等で定められている休憩時間と残業時間を除く、(a)1日の所定労働時間、及び (b)1週間の所定労働時間をご記入ください。

※「分」がない場合は「0」をご記入ください。

(a)1日の所定労働時間 時間 分

(b)1週間の所定労働時間 時間 分

次へ進む

戻る

12 / 35 ページ

Q20. あなたの職場は従業員の労働時間をどのように把握・管理していますか。 **複数選択可**

- ☐ 1. タイムカードなどの利用
- ☐ 2. パソコンのログイン・ログオフ
- ☐ 3. 自己申告
- ☐ 4. その他（具体的に:)

Q21. あなたの会社は時間外・休日労働協定(36協定)を締結していますか。

- ☐ 締結しており、内容も知っている
- ☐ 締結しているが、内容は知らない
- ☐ 締結していない
- ☐ 締結しているかどうかわからない
- ☐ 36協定の意味を知らない

次へ進む

戻る

13 / 35 ページ

Q22. 36協定で締結している限度時間の、(a)単位(あてはまる番号すべて選択)と、(b)時間(回答した番号ごとに)をご記入ください。(特別条項はQ26、Q27で回答願います。)

※「分」がない場合は「0」をご記入ください。

(a)限度時間の単位 (b)限度時間

☐ 1. 月 → 時間 分

☐ 2. 年 → 時間 分

Q23. あなたの会社は時間外労働時間数をできる限り短縮するために、目標とする時間外労働時間数を設定していますか。

- ☐ 1. 目標を設定している
- ☐ 2. 目標を設定していない

次へ進む

戻る

14 / 35ページ

Q24. 目標とする時間外労働時間の具体的な目標時間の、(a)単位(あてはまる番号すべて選択)と、(b)時間(回答した番号ごとに)をご記入ください。

(a)目標時間の単位 (b)目標時間

☐ 1. 月 → 時間

☐ 2. 年 → 時間

次へ進む

戻る

15 / 35ページ

Q25. あなたの会社は36協定を締結・更新した際、どのように周知していますか。 **複数選択可**

- ☐ 1. 社内文書や社内webなどで社員に周知している
- ☐ 2. 社内文書や社内webなどで管理者に周知している
- ☐ 3. 経営層に経営会議等で報告している
- ☐ 4. その他 ()

次へ進む

戻る

16 / 35ページ

Q26. あなたの会社は特別条項※を締結していますか。

- ☐ 1. 締結しており、内容も知っている
- ☐ 2. 締結しているが、内容は知らない
- ☐ 3. 締結していない
- ☐ 4. わからない

※特別条項とは、限度時間を超えて労働時間を延長しなければならない「特別の事情」が生じた場合に限り、限度時間を超える一定の時間(特別延長時間)まで労働時間を延長できるもの。

次へ進む

戻る

17 / 35ページ

Q27. 特別条項で締結している限度時間を超える一定の時間(特別延長時間)の、(a)単位(あてはまる番号すべて選択)と、(b)時間(回答した番号ごと)、(c)回数(回答した番号[「2. 年」を除く]ごと)をご記入ください。

※「回数」がない場合は「0」をご記入ください。

(a)特別延長時間の単位 (b)限度時間 (c)回数

☐ 1. 月 → 時間 → 回

☐ 2. 年 → 時間

Q28. あなたは仕事をする際に36協定の内容を意識していますか。

- ☐ 1. いつも意識している
- ☐ 2. 時々意識している
- ☐ 3. あまり意識していない
- ☐ 4. ほとんど意識していない

次へ進む

戻る

18 / 35 ページ

Q29. あなたの過去1年間の1ヶ月当たりの平均の残業時間(所定外労働時間)及び最長の残業時間(所定外労働時間)をお答えください。

※「分」がない場合は「0」をご記入ください。

平均 約 時間 分

最長 時間 分

Q30. あなたの過去1年間の1ヶ月当たりの残業時間(所定外労働時間)が80時間を超えた回数をお答えください。(最大12回、80時間を超えたことがない場合は「0」をご記入ください。)

回

Q31. あなたの過去1年間の残業時間(時間外労働時間)はどのような傾向にありますか。

- ☐ 1. 大幅な増加傾向にある
- ☐ 2. やや増加傾向にある
- ☐ 3. 変わらない
- ☐ 4. やや減少傾向にある
- ☐ 5. 大幅な減少傾向にある

Q32. あなたの残業手当の支給額は残業時間(時間外労働時間)と連動していますか。

- ☐ 1. 連動している(上限なし)
- ☐ 2. 連動している(上限あり)
- ☐ 3. 連動していない(定額)
- ☐ 4. その他 ()

Q33. 毎月の収入(額面)に占める残業手当の平均的な割合をお答えください。(小数点以下は四捨五入)

約 %

次へ進む

戻る

19 / 35 ページ

Q34. 1ヶ月あたりの平均的な(a)出勤日数と(b)そのうちの休日出勤日数をそれぞれお答えください。

(a) 1カ月あたりの平均的な出勤日数 約 日

(b) そのうちの平均的な休日出勤日数 約 日

Q35. 昨年度の(a)有給休暇付与日数と(b)実際に取得した日数をお答えください。(繰り越し日数を除く)

(a) 昨年度の有給休暇付与日数 日

(b) 実際に取得した日数 日

次へ進む

戻る

20 / 35 ページ

■あなたの働き方や仕事の進め方について

Q36. 以下の働き方や職場の状況は、あなたが残業する理由にどの程度あてはまりますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
a) 部下・後輩などを指導している	☐	☐	☐	☐	☐
b) 「残業するのが当たり前である」という考え方や態度が管理職にある	☐	☐	☐	☐	☐
c) パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要がある	☐	☐	☐	☐	☐
d) 周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気がある	☐	☐	☐	☐	☐
e) 仕事の性格上、所定外でないとできない仕事がある	☐	☐	☐	☐	☐
f) 能力が不足している	☐	☐	☐	☐	☐
g) 自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え	☐	☐	☐	☐	☐
h) 予想外の仕事が発生的に発生している	☐	☐	☐	☐	☐
i) 業務の繁閑差が激しい	☐	☐	☐	☐	☐
j) 残業や休日出勤で給与(手当)を増やしている	☐	☐	☐	☐	☐
k) 残業すると評価される	☐	☐	☐	☐	☐

次へ進む

戻る

21 / 35 ページ

Q37. 前問であなたが残業する理由として当てはまるものの中で、主な理由を最大3つまでお答えください。3つまで選択可

- ☐ 部下・後輩などを指導している
- ☐ 「残業するのが当たり前である」という考え方や態度が管理職にある
- ☐ パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要がある
- ☐ 周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気がある

- ☐ 仕事の性格上、所定外でないとできない仕事がある
- ☐ 能力が不足している
- ☐ 自分の仕事をきちんと上げたいという考え
- ☐ 予想外の仕事が発生している
- ☐ 業務の繁閑差が激しい
- ☐ 残業や休日出勤で給与(手当)を増やしている
- ☐ 残業すると評価される

次へ進む 戻る

22 / 35 ページ

Q38. 以下の **管理や取引の状況** は、あなたが残業する理由にどの程度あてはまりますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
a) 上司はあなたの仕事を把握できていない	☐	☐	☐	☐	☐
b) 上司の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多い	☐	☐	☐	☐	☐
c) 業務量の見積もりの失敗	☐	☐	☐	☐	☐
d) 要員計画の失敗	☐	☐	☐	☐	☐
e) 品質管理の失敗	☐	☐	☐	☐	☐
f) 優秀な社員等に業務が集中	☐	☐	☐	☐	☐
g) 仕様変更	☐	☐	☐	☐	☐
h) 厳しい納期	☐	☐	☐	☐	☐
i) 限られた予算	☐	☐	☐	☐	☐
j) システムトラブル等の緊急対応	☐	☐	☐	☐	☐
k) 労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	☐	☐	☐	☐	☐
l) 多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ(注)	☐	☐	☐	☐	☐

(注) ユーザ企業の社内において、経営層やエンドユーザ部門等との関係で情報システム部門に業務のしわ寄せが来ているケースも含まれます。

次へ進む 戻る

23 / 35 ページ

Q39. 前問であなたが残業する理由として当てはまるものの中で、主な理由を **最大3つまで** お答えください。 **3つまで** 選択可

- ☐ 上司はあなたの仕事を把握できていない

- ☐ 上司の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多い
- ☐ 業務量の見積もりの失敗
- ☐ 要員計画の失敗
- ☐ 品質管理の失敗
- ☐ 優秀な社員等に業務が集中
- ☐ 仕様変更
- ☐ 厳しい納期
- ☐ 限られた予算
- ☐ システムトラブル等の緊急対応
- ☐ 労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル
- ☐ 多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ

次へ進む 戻る

24 / 35 ページ

Q40. 以下の **仕事の考え方や進め方** について、あなたはどの程度当てはまりますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
a) 仕事の成果と時間の長さは必ずしも比例しない	☐	☐	☐	☐	☐
b) 仕事は定時で終わるようにしている	☐	☐	☐	☐	☐
c) 仕事を効率的に行うために定型業務のマニュアル化・標準化を進めている	☐	☐	☐	☐	☐
d) 所定の時間で成果を出せるように意識して仕事の段取りをしている	☐	☐	☐	☐	☐
e) あなた以外の職場のメンバーがあなたの業務の内容がわかるような文書・資料管理を心がけている	☐	☐	☐	☐	☐
f) 時間管理ツール(スケジュールなど)を用いて職場メンバーのスケジュールを共有化している	☐	☐	☐	☐	☐
g) 職場メンバーの間で相互にフォローできる体制づくりを進めている	☐	☐	☐	☐	☐
h) 所定の時間で会議が終わるよう、事前に議題に関する資料や発言する意見等の準備をしている	☐	☐	☐	☐	☐
i) 所定の時間で会議が終わるよう、議論に参加している	☐	☐	☐	☐	☐
j) あなたの仕事の進捗状況や成果を適宜上司に報告している	☐	☐	☐	☐	☐
k) あなたの労働時間や休暇取得状況を適宜上司に伝えている	☐	☐	☐	☐	☐
l) 残業が必要な場合、その理由と見込み時間を上司に伝えている	☐	☐	☐	☐	☐

次へ進む 戻る

25 / 35 ページ

Q41. あなたに人事評価を行う部下がいますか。

- 1. いる
○ 2. いない

次へ進む 戻る

26 / 35ページ

Q42. 以下の **部下への仕事の指示や人事評価** について、あなたはどの程度当てはまりますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

		当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
a) 部下に曖昧な仕事の指示を出している	→	☐	☐	☐	☐	☐
b) 部下への仕事の指示をその都度している	→	☐	☐	☐	☐	☐
c) 優秀な部下に仕事を多く割り当てている	→	☐	☐	☐	☐	☐
d) 部下の仕事の進捗状況を把握できていない	→	☐	☐	☐	☐	☐
e) 部下の労働時間や休暇の取得状況を知らない	→	☐	☐	☐	☐	☐
f) 率先して早く帰ったり、部下に長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得を働きかけていない	→	☐	☐	☐	☐	☐
g) 残業が多い部下を高く評価している	→	☐	☐	☐	☐	☐
h) 年次有給休暇取得日数が多い部下を低く評価している	→	☐	☐	☐	☐	☐

次へ進む 戻る

27 / 35ページ

Q43. あなたは外部の業者(下請企業を含む)に業務を発注していますか。

- 1. 発注している
○ 2. 発注していない

次へ進む 戻る

28 / 35ページ

Q44. 以下の **外部の業者への発注業務の状況** について、あなたはどの程度当てはまりますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

当てはまる	どちらか	どちらか	どちらか	当てはまる
-------	------	------	------	-------

		まる	と言つと当てはまる	も言えない	と言つと当てはまらない	らない
a) 当初の見積もりよりも業務量が増えることがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
b) 当初アサインしてもらった要員数では足りないことがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
c) 成果物の品質の問題でバグフィックス等に予定外の工数がかかることがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
d) プロジェクトの途中で外部の業者に発注している仕事の仕様を変更することがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
e) 外部の業者への発注業務について厳しい納期を設定することがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
f) 外部の業者への発注業務について厳しい予算を設定することがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
g) システムトラブル等の緊急対応を要請することがある	→	☐	☐	☐	☐	☐
h) 支払代金を人月単価で決めることがある	→	☐	☐	☐	☐	☐

次へ進む 戻る

29 / 35 ページ

■長時間労働対策について

Q45. 以下の **取り組み** は長時間労働を抑制する効果があると思いますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

		あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない
a) 長時間労働の原因把握と改善策の立案	→	☐	☐	☐	☐	☐
b) ノー残業デーの設置	→	☐	☐	☐	☐	☐
c) 帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	→	☐	☐	☐	☐	☐
d) 時間の区切りをつけた就業時間管理(チャイムを鳴らす、夕礼の実施等)	→	☐	☐	☐	☐	☐
e) 管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	→	☐	☐	☐	☐	☐
f) 長時間労働を抑制するための職場巡回	→	☐	☐	☐	☐	☐
g) 長時間労働の従業員に対する面談の実施	→	☐	☐	☐	☐	☐
h) 部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	→	☐	☐	☐	☐	☐
i) 時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	→	☐	☐	☐	☐	☐
j) 時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	→	☐	☐	☐	☐	☐
k) メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	→	☐	☐	☐	☐	☐
l) 経営トップによる長時間労働抑制等のメッセージの発信	→	☐	☐	☐	☐	☐
m) 全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	→	☐	☐	☐	☐	☐
n) 長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	→	☐	☐	☐	☐	☐
o) 部門間やチーム内での仕事の平準化	→	☐	☐	☐	☐	☐
p) 年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実施	→	☐	☐	☐	☐	☐
q) 生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	→	☐	☐	☐	☐	☐
r) 人材育成の推進	→	☐	☐	☐	☐	☐

s) 受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築	→	☐	☐	☐	☐	☐
--	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

次へ進む 戻る

30 / 35 ページ

Q46. あなたの会社は以下の **取り組み** を実施していますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
a) 長時間労働の原因把握と改善策の立案	☐	☐	☐
b) ノー残業デーの設置	☐	☐	☐
c) 帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	☐	☐	☐
d) 時間の区切りをつけた就業時間管理(チャイムを鳴らす、タ礼の実施等)	☐	☐	☐
e) 管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	☐	☐	☐
f) 長時間労働を抑制するための職場巡回	☐	☐	☐
g) 長時間労働の従業員に対する面談の実施	☐	☐	☐
h) 部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	☐	☐	☐
i) 時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	☐	☐	☐
j) 時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	☐	☐	☐
k) メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	☐	☐	☐
l) 経営トップによる長時間労働抑制等のメッセージの発信	☐	☐	☐
m) 全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	☐	☐	☐
n) 長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	☐	☐	☐
o) 部門間やチーム内での仕事の平準化	☐	☐	☐
p) 年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実施	☐	☐	☐
q) 生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	☐	☐	☐
r) 人材育成の推進	☐	☐	☐
s) 受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築	☐	☐	☐

次へ進む 戻る

31 / 35 ページ

Q47. 以下の **制度・施策** は長時間労働を抑制する効果があると思いますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

あ る と	や や あ	ど ち ら	あ ま り	あ る と
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

	思う	ると思う	とも言えない	あると思わない	思わない
a) 計画的な年次有給休暇制度	☐	☐	☐	☐	☐
b) 連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	☐	☐	☐	☐	☐
c) 記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	☐	☐	☐	☐	☐
d) 半日休暇・時間単位の有給休暇制度	☐	☐	☐	☐	☐
e) 病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	☐	☐	☐	☐	☐
f) 時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	☐	☐	☐	☐	☐
g) 短時間勤務制度	☐	☐	☐	☐	☐
h) フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	☐	☐	☐	☐	☐
i) テレワーク※	☐	☐	☐	☐	☐
j) 産業医や保健師との相談制度	☐	☐	☐	☐	☐
k) 基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	☐	☐	☐	☐	☐
l) 基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	☐	☐	☐	☐	☐
m) 一斉消灯	☐	☐	☐	☐	☐
n) 深夜残業の禁止	☐	☐	☐	☐	☐
o) 裁量労働制	☐	☐	☐	☐	☐
p) 勤務間インターバル制度	☐	☐	☐	☐	☐

※テレワークとは、情報通信機器を活用し、場所などの制約を受けずに柔軟に働く働き方。

次へ進む 戻る

32 / 35 ページ

Q48. あなたの会社は以下の **制度・施策** を実施していますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
a) 計画的な年次有給休暇制度	☐	☐	☐
b) 連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	☐	☐	☐
c) 記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	☐	☐	☐
d) 半日休暇・時間単位の有給休暇制度	☐	☐	☐
e) 病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	☐	☐	☐
f) 時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	☐	☐	☐
g) 短時間勤務制度	☐	☐	☐
h) フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	☐	☐	☐
i) テレワーク※	☐	☐	☐

		☐	☐	☐
j)	産業医や保健師との相談制度	☐	☐	☐
k)	基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	☐	☐	☐
l)	基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	☐	☐	☐
m)	一斉消灯	☐	☐	☐
n)	深夜残業の禁止	☐	☐	☐
o)	裁量労働制	☐	☐	☐
p)	勤務間インターバル制度	☐	☐	☐

※テレワークとは、情報通信機器を活用し、場所などの制約を受けずに柔軟に働く働き方。

次へ進む

戻る

33／35ページ

Q49. 以下の顧客(取引先)との関係に関する取り組みは、長時間労働を抑制する効果があると思いますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

	あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない
a) 顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	☐	☐	☐	☐	☐
b) 良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	☐	☐	☐	☐	☐
c) 契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	☐	☐	☐	☐	☐
d) 契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式(人月単価/定額/成果報酬等)の選択	☐	☐	☐	☐	☐
e) 契約締結時における発注内容に応じた契約形態(請負/準委任/派遣等)の選択	☐	☐	☐	☐	☐
f) 契約締結時における発注内容に応じた開発手法(ウォーターフォール/アジャイル等)の選択	☐	☐	☐	☐	☐
g) 開発着手後に顧客から仕様変更の要求があった場合の納期や価格等に関する契約内容の見直し	☐	☐	☐	☐	☐
h) メンテナンス・保守について契約外の対応を顧客から要求された場合の追加料金の請求や契約内容の見直し	☐	☐	☐	☐	☐

次へ進む

戻る

34／35ページ

Q50. あなたの会社は以下の顧客(取引先)との関係に関する取り組みを実施していますか。それぞれについて当てはまるものをお答えください。

実施している	検討している・実施していない	実施していない
--------	----------------	---------

		施を予定している	
a) 顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	→	☐	☐
b) 良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	→	☐	☐
c) 契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	→	☐	☐
d) 契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式(人月単価/定額/成果報酬等)の選択	→	☐	☐
e) 契約締結時における発注内容に応じた契約形態(請負/準委任/派遣等)の選択	→	☐	☐
f) 契約締結時における発注内容に応じた開発手法(ウォーターフォール/アジャイル等)の選択	→	☐	☐
g) 開発着手後に顧客から仕様変更の要求があった場合の納期や価格等に関する契約内容の見直し	→	☐	☐
h) メンテナンス・保守について契約外の対応を顧客から要求された場合の追加料金の請求や契約内容の見直し	→	☐	☐

次へ進む 戻る

35 / 35 ページ

Q51. 本テーマについて思うところがありましたら、ご自由にお書きください

回答 戻る やり直し

資料4 労働者アンケート調査結果概要

1. 調査の実施概要

労働者（IT 人材）を対象としたアンケート調査をインターネット調査方法で実施した。その際、本調査対象の IT 人材を以下の方法で抽出した。

①IT 産業（情報サービス企業、ユーザの情報子会社、コンピュータメーカーのソフトウェア・IT サービス関係の事業部門）の従事者

②IT 産業以外の産業における IT 関係の仕事（社内情報システムの運用管理、自社製品に組み込まれるソフトウェアの開発、消費者向けウェブサイトの運営やデジタルマーケティング等）の従事者

調査の実施時期は予備調査が 2017 年 1 月 6 日～12 日、本調査が 2017 年 1 月 13 日～17 日であり、期日までに回答した人数は 1,108 人である。調査内容は大きく①回答者のプロフィール、②ユーザ企業に勤務する回答者が担当するプロジェクトの概要、③労働時間の現状実態、④働き方や仕事の進め方の状況、⑤長時間労働対策の 5 つである。

2. 調査結果

（1）回答者のプロフィール

①個人属性

回答者のプロフィールを①個人属性、②勤務先特性、③キャリア特性の 3 つの視点から確認する。まず個人属性については、回答者の性別構成は男性 9 割（89.8%）、平均年齢は 44.9 歳で、年齢構成は 40 代が 4 割（39.8%）を占めている（図表 1）。

図表 1 個人属性

		構成比 (単位: %)
【件数】		1108
性別	男性	89.8
	女性	10.2
年齢	平均(歳)	44.89
	20代	5.7
	30代	20.8
	40代	39.8
	50代	33.7

②勤務先特性

つぎに勤務先特性を確認すると（図表 2）、勤務先の主な業種は「その他の情報サービス事業者」（55.3%）が最も多く、これに「上記以外の業種」（27.5%）、「コンピュータメーカー」（10.2%）が続いている。また「ユーザの情報子会社」と「上記以外の業種」（以下「ユーザ企業」）の企業 382 社に勤めている回答者の具体的な業種は「製造業（IT 関連サービス業を除く）」（41.4%）が最も多く、「その他サービス業」（12.3%）、「卸売業、小売業」（9.2%）、「銀行業、保険業、その他金融業」（8.4%）が 1 割前後でこれに続いている。正

社員規模別には「1,000 人以上」（36.4％）が最も多く、「100～299 人」（19.1％）がこれに続いている。

図表 2 会社概要

		構成比 (単位: %)
主な業種 【N=1108】	コンピューターメーカ	10.2
	ユーザの情報子会社	6.9
	その他の情報サービス事業者	55.3
	上記以外の業種	27.5
ユーザ企業の業種 【N=382】	農林水産・鉱業	0.3
	建設業	5.2
	製造業 (IT 関連サービス業を除く)	41.4
	電気・ガス・熱供給・水道業	2.1
	通信業	1.3
	放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業	1.6
	広告業・広告制作業	1.0
	運輸業、郵便業	3.1
	卸売業、小売業	9.2
	銀行業、保険業、その他金融業	8.4
	専門・技術サービス業、学術研究	4.7
	飲食店、宿泊業	1.3
	教育、学習支援業	3.7
	医療業	2.4
	福祉関連業	0.8
	その他サービス業	12.3
	その他	1.3
正社員数 【N=1108】	1 ～4 人	1.7
	5 ～9 人	3.6
	10～29人	6.9
	30～49人	5.3
	50～99人	8.7
	100 ～299 人	19.1
	300 ～499 人	7.8
	500 ～999 人	10.6
	1000人以上	36.4

勤務先の事業特性を「事業類型」「取引構造におけるポジション」「エンドユーザ（大元の発注者）」の 3 つの視点から確認すると（図表 3）、事業類型別には「受託型」（27.9％）、「ユーザ」（27.5％）、「プロダクト型」（27.1％）が 3 割弱、「組込み型」（17.5％）が 2 割弱の構成である。「受託型」「組込み型」「プロダクト型」の企業に勤めている回答者の勤務先の取引構造におけるポジションは「元請」（36.4％）が最も多く、「ユーザの情報子会社」（21.9％）がこれに続いている。エンドユーザ（大元の発注者）の主な業種は「情報サービス業」（31.8％）が最も多く、ついで「製造業（IT 関連サービスを提供している企業）」（18.7％）がこれに続いている。

図表 3 事業特性

		構成比 (単位: %)
事業タイプ 【N=1108】	受託型	27.9
	組込み型	17.5
	プロダクト型	27.1
	ユーザ	27.5
取引構造における ポジション 【N=803】	ユーザの情報子会社	21.9
	元請	38.9
	元請の情報子会社	9.3
	中間下請1	16.6
	中間下請2	5.0
	最終下請	8.3
エンドユーザの 主な業種 【N=803】	農林水産・鉱業	0.4
	建設業	1.6
	製造業 (IT関連サービスを提供している企業)	18.7
	上記以外の製造業	8.8
	電気・ガス・熱供給・水道業	2.4
	情報サービス業	31.8
	通信業	4.6
	放送業、新聞・出版業、映像・音声制作業	0.4
	広告業・広告制作業	0.6
	運輸業、郵便業	1.4
	卸売業、小売業	3.6
	銀行業、保険業、その他金融業	8.3
	専門・技術サービス業、学術研究	3.9
	飲食店、宿泊業	0.2
	教育、学習支援業	0.9
	医療業	1.9
	福祉関連業	0.7
	その他サービス業	4.5
	官公庁・自治体	2.9
	その他	2.5

さらに勤務先に労働組合が「ある」と回答した割合は 4 割強（45.5%）で、組合に「加入している」割合は 7 割強（71.9%）にのぼる（図表 4）。

図表 4 労働組合の有無と加入状況

		構成比 (単位: %)
【件 数】		1108
組合の有無	ある	45.0
	ない	55.0
組合の加入状況	加入している	71.9
	加入していない	28.1

③キャリア特性

キャリア特性について（図表 5）、現在の勤務先の勤続年数は平均 14.9 年、現在担当している仕事の経験年数の平均は 11.5 年である。分布構成をみると、勤務先の勤続年数は「10～20 年未満」（31.6%）が最も多く、「20～30 年未満」（25.4%）がこれに続いている。仕事の経験年数は「5 年未満」（30.4%）が最も多く、ついで「10～20 年未満」（27.3%）がこれに続いている。

職位は「一般社員」（40.9%）が最も多く、ついで「主任・係長クラス」（25.6%）、「課長クラス」（23.0%）がこれに続いている。勤務場所は「自社」（77.4%）が最も多く、こ

れに「客先」(18.5%)が続いている。現在、担当している主な仕事は「開発」(47.7%)が半数近くを占めて最も多く、これに「プロジェクトマネジメント」(14.5%)が続いている。主な仕事相手は「社内の従業員」(52.0%)であり、これに「特定の顧客」(33.0%)が続いている。

図表 5 キャリア特性

		構成比 (単位: %)
【件 数】		1108
会社の勤続年数	平 均(年)	14.94
	5年未満	17.2
	5～10年未満	16.1
	10～20年未満	31.6
	20～30年未満	25.4
	30～40年未満	9.7
	40年以上	0.1
仕事の経験年数	平 均(年)	11.51
	5年未満	30.4
	5～10年未満	17.3
	10～20年未満	27.3
	20～30年未満	18.8
	30～40年未満	6.0
	40年以上	0.2
職位	部長クラス	10.5
	課長クラス	23.0
	主任・係長クラス	25.6
	一般社員	40.9
勤務場所	自社	77.4
	客先	18.5
	会社から定められた勤務先以外の場所	3.9
	その他	0.2
担当している 主な仕事	営業	4.1
	コンサルティング	3.1
	開発(設計・プログラミング・テスト等)	47.7
	プロジェクトマネジメント	14.5
	オペレーション(運用管理)	9.2
	カスタマーサービス(保守、サポート)	8.1
	セキュリティ	2.7
	品質管理	3.3
	購買・外注管理	1.3
	人事・総務・経理	3.2
	その他	2.9
主な仕事相手	社内の従業員	52.0
	特定の顧客	33.0
	不特定の顧客	14.8
	その他	0.2

④ユーザ企業に勤務する回答者が担当するプロジェクトの状況

ユーザ企業(「ユーザの情報子会社」と「上記以外の業種」)に勤めている回答者 382 人が担当するプロジェクトの状況を確認する。

開発作業着手時点における仕様の確定度は「ほとんど固まっていない」(31.4%)が 3 割強で最も多く、「半分ぐらい固まっていた」(21.7%)と「ほぼ固まっている」(23.6%)がこれに 2 割強で続いている(図表 6)。

図表 6 開発作業着手時点における仕様の確定度

	構成比 (単位: %)
【件 数】	382
ほぼ固まっていた	23.6
3 / 4 くらい固まっていた	8.4
半分くらい固まっていた	21.7
1 / 4 くらい固まっていた	9.7
ほとんど固まっていなかった	31.4
わからない・その他	5.2

プロジェクト途中の仕様が変更する要因については、「よくある」と「ときどきある」の合計比率に注目すると（図表 7）、「当初仕様に不備の判明」（合計比率 60.5%）が最も多く、「自社側の要因」（同 51.6%）、「技術的要因」（同 49.2%）、「経営環境要因」（同 44.2%）がこれに続いている。

図表 7 開発作業着手時点における仕様の確定度

（単位：％）

	【件 数】	よく ある	とき どき ある	あ ま り な い	ほ と ん ど な い
経営戦略・方針・計画の変化など自社側の要因	382	14.9	36.6	26.4	22.0
ビジネス環境の変化や法制度の改正など経営環境要因	382	9.7	34.6	33.5	22.3
ソフトウェアや新製品登場など技術的な要因	382	11.3	38.0	30.6	20.2
当初仕様に不備の判明による要因	382	18.1	42.4	24.1	15.4

プロジェクトの途中で当初固まっていなかった仕様が固まったり、仕様が変更になったりした結果、当初設定した納期が変更になる頻度については、「よくある」（12.3%）と「ときどきある」（46.1%）の肯定意見が 6 割近く占めている（図表 8）。

図表 8 プロジェクトの途中での仕様変更による当初設定した納期の変更頻度

	構成比 (単位: %)
【件 数】	382
よくある	12.3
ときどきある	46.1
あまりない	27.7
ほとんどない	13.9

当初予算と用件が確定した時点での見積額との間にみられる乖離については、「当初予算と見積額はほぼ同じ」（48.4%）が 5 割程度、「当初予算より見積額の方が多い」が 4 割強（42.1%、「当初予算より見積額の方が 1 割を上回る程度で多い」 29.3%+「当初予算より

見積額の方が1割を下回る程度が多い」12.8%）の状況にある（図表9）。

図表9 当初予算と要件が確定した時点での見積額との乖離

	構成比 (単位: %)
【件数】	382
当初予算より見積額の方が1割を上回る程度が多い	29.3
当初予算より見積額の方が1割を下回る程度が多い	12.8
当初予算と見積額はほぼ同じ	48.4
当初予算より見積額の方が1割を下回る程度で少ない	5.2
当初予算より見積額の方が1割を上回る程度で少ない	4.2

勤務先が行う進捗や品質のレビュー等のプロジェクト管理の対象範囲は、「一定規模以上のプロジェクト」（45.6%）が最も多く、「全てのプロジェクト」（31.2%）がこれに続いている（図表10）。

図表10 プロジェクト管理の対象範囲

	構成比 (単位: %)
【件数】	382
全てのプロジェクトを管理の対象としている	31.2
一定規模以上のプロジェクトを管理の対象としている	45.6
過去の経緯等により必要性が高いと判断したプロジェクトを管理の対象としている	21.5
その他	1.8

勤務先が行う進捗や品質のレビュー等のプロジェクト管理の実施頻度は、「毎月かそれ以上の頻度」（45.0%）が最も多く、「四半期に一回程度の頻度」（22.0%）と「年1回かそれ以下の頻度」（17.3%）が2割前後でこれに続いている（図表11）。

図表11 プロジェクト管理の実施頻度

	構成比 (単位: %)
【件数】	382
毎月かそれ以上の頻度でチェックしている	45.0
四半期に一回程度の頻度でチェックしている	22.0
半期に一回程度の頻度でチェックしている	13.4
年一回かそれ以下の頻度でチェックしている	17.3
その他	2.4

（3）労働時間の状況

①労働時間の管理体制

勤務先の労働時間体制の概要を整理した図表12をみると、所定労働時間の平均は1日「7.80時間」、1週間「39.13時間」であり、分布構成は1日では「8時間」（51.7%）が、1週間は「40時間」（53.9%）がそれぞれ多い。労働時間管理方法は「自己申告」（43.4%）が最も多く、「タイムカードなどの利用」（39.0%）がこれに続いている。

36 協定の締結状況は「締結しており、内容も知っている」の回答が半数（53.8%）を超えて最も多い。知っている場合の残業時間の単位は「月」（92.6%）を基本としており、「年」（44.1%）も 4 割以上にのぼる。残業の限度時間の平均 1 ヶ月「35.28 時間」、1 年間「293.17 時間」であり、分布構成は 1 ヶ月では「45 時間」（23.0%）が、1 年では「360 時間」（41.8%）がそれぞれ多い。

時間外労働時間短縮の目標を「設定している」（57.4%）勤務先は 6 割近く占めており、目標時間の単位は残業時間と同じように「月」（96.2%）を基本としている。具体的な目標時間の平均は 1 ヶ月「28.00 時間」、1 年間「240.95 時間」であり、分布構成は 1 ヶ月では「25 時間未満」（29.5%）が、1 年では「360 時間」（28.0%）がそれぞれ多い。

締結・更新した 36 協定の代表的な周知方法は「社内文書や社内 web などです員に周知している」（78.9%）であり、「社内文書や社内 web などです管理者に周知している」（34.6%）がこれに続いている。

特別条項の締結状況は「締結しており、内容も知っている」の回答が 4 割強（42.1%）で、知っている場合の特別延長時間の単位は「月」（89.6%）を基本としている。特別延長時間と回数は 1 ヶ月の場合、平均「74.29 時間」、「4.72 回」、1 年間は平均「557.24 時間」であり、分布構成は 1 ヶ月の延長時間と回数では「60 時間超～80 時間」（29.8%）、「6 回」（22.7%）が、1 年の延長時間では「600 時間未満」（36.4%）がそれぞれ多い。

仕事をする際にこうした 36 協定の内容を「いつも意識している」回答は半数近く（48.2%）にのぼる。

図表 12 労働時間管理体制の概要（単純集計）

			構成比 (単位: %)	
就業規則等上の 所定労働時間 【N=1108】	1日当たり	平均(時間)	7.80	
		7時間未満	0.5	
		7時間～7時間30分	5.6	
		7時間30分以上～7時間45分未満	16.6	
		7時間45分以上～8時間未満	14.6	
		8時間	51.7	
	無回答	11.0		
	1週間当たり	平均(時間)	39.13	
		37時間30分未満	6.6	
		37時間30分～38時間45分未満	13.6	
		38時間45分～40時間未満	9.5	
		40時間	53.9	
		無回答	16.4	
労働時間管理方法(複数回答) 【N=1108】		タイムカードなどの利用	39.0	
		パソコンのログイン・ログオフ	23.5	
		自己申告	43.4	
		その他	4.2	
36協定の締結状況 【N=1108】		締結しており、内容も知っている	53.8	
		締結しているが、内容は知らない	19.9	
		締結していない	8.6	
		締結しているかどうかわからない	13.4	
		36協定の意味を知らない	4.3	
(a)限度時間の単位(複数回答) 【N=596】		月	92.6	
		年	44.1	
(b)限度時間	1ヶ月 【N=552】	平均(時間)	35.28	
		25時間未満	9.4	
		25～34時間	6.2	
		35～44時間	18.8	
		45時間	23.0	
		無回答	42.6	
	1年 【N=263】	平均(時間)	293.17	
		200時間未満	11.4	
		200～279時間	3.4	
		280～359時間	5.3	
		360時間	41.8	
		無回答	38.0	
	時間外労働時間短縮の 目標設定【N=596】		目標を設定している	57.4
			目標を設定していない	42.6
(a)目標時間の単位 【N=342】		月	96.2	
		年	36.6	
(b)目標時間	1ヶ月 【N=329】	平均(時間)	28.00	
		25時間未満	29.5	
		25～34時間	18.5	
		35～44時間	18.5	
		45時間	11.6	
		無回答	21.9	
	1年 【N=125】	平均(時間)	240.95	
		200時間未満	21.6	
		200～279時間	17.6	
		280～359時間	10.4	
		360時間	28.0	
		無回答	22.4	
36協定の周知方法(複数回答) 【N=596】		社内文書や社内webなどで社員に周知している	78.9	
		社内文書や社内webなどで管理者に周知している	34.6	
		経営層に経営会議等で報告している	15.4	
		その他	1.3	
特別条項の締結状況 【N=596】		締結しており、内容も知っている	42.1	
		締結しているが、内容は知らない	20.5	
		締結していない	8.2	
		わからない	29.2	
(a)特別延長時間の単位 【N=596】		月	89.6	
		年	39.4	
(b)特別延長時間	1ヶ月 【N=225】	平均(時間)	74.29	
		60時間以下	23.6	
		60時間超～80時間	29.8	
		80時間超～100時間	15.1	
		100時間超	2.7	
		無回答	28.9	
	1年 【N=99】	平均(時間)	557.24	
		600時間未満	36.4	
		600～699時間	8.1	
		700～799時間	22.2	
		800時間以上	10.1	
		無回答	23.2	
(c)回数	1ヶ月 【N=225】	平均(回)	4.72	
		3回	16.4	
		4回	2.7	
		5回	4.9	
		6回	22.7	
		無回答	53.3	
仕事をする際に35協定の内容の意識程度 【N=596】		いつも意識している	48.2	
		時々意識している	29.5	
		あまり意識していない	12.4	
		ほとんど意識していない	10.0	

こうした労働時間管理体制を事業類型別にみると（図表 13）、所定労働時間では組込み型（1 日「7.85 時間」、1 週間「39.29 時間」）が長い。36 協定で締結している限度時間では、プロダクト型（1 ヶ月「35.51 時間」、1 年間「313.55 時間」）とユーザ（1 ヶ月「35.59 時間」、1 年間「312.14 時間」）がそれぞれ長い。時間外労働を減らすための目標時間では、受託型で「1 ヶ月」（28.96 時間）が、プロダクト型で「1 年間」（264.62 時間）がそれぞれ長い。特別延長時間ではプロダクト型（1 ヶ月「82.11 時間」、1 年間「630.00 時間」）が長く回数（5.30 回）も多い。

図表 13 労働時間管理体制の概要（クロス集計）

		所定労働時間			36協定で締結している限度時間				時間外労働を減らすための目標時間				特別延長時間					
		件数	1日当たり の平均 （時間）	1週間 当たりの 平均 （時間）	件数	1ヶ月 平均 （時間）	件数	1年間 平均 （時間）	件数	1ヶ月 平均 （時間）	件数	1年間 平均 （時間）	月			年		
													件数	平均 （時間）	平均 （回）	件数	平均 （時間）	
全 体		1108	7.80	39.13	552	35.28	263	293.17	329	28.00	125	240.95	225	74.29	4.72	99	557.24	
事業タイプ	受託型	309	7.81	39.17	161	34.66	91	283.25	98	28.96	38	241.46	69	67.29	4.60	38	503.79	
	組込み型	194	7.85	39.29	99	35.31	46	258.33	64	27.90	29	204.50	53	80.48	5.00	18	610.91	
	プロダクト型	300	7.82	39.23	146	35.51	68	313.55	85	26.82	33	264.62	46	82.11	5.30	19	630.00	
	ユーザ	305	7.76	38.91	146	35.59	58	312.14	82	28.19	25	249.75	57	71.61	4.22	24	537.78	

②労働時間の現状

実際の過去 1 年間の労働時間の現状について、「残業時間」「出勤状況」「有給休暇」の 3 つを取り上げる。

図表 14 をみると、第 1 に残業時間について過去 1 年間の 1 ヶ月当たりの平均残業時間は平均 24.87 時間、1 ヶ月当たりの最長残業時間は平均 45.69 時間、1 ヶ月当たり 80 時間を超えた回数は平均 0.94 回あり、分布構成は平均残業時間、最長残業時間では「10 時間未満」（29.7%、21.5%）が、最長残業 1 ヶ月当たり 80 時間を超えた回数では「0 回」（75.0%）がそれぞれ多い。こうした残業時間数の変化は「変わらない」（56.3%）が半数を超えている。残業手当と残業時間との連動状況については「連動している（上限なし）」（44.0%）が最も多く、毎月の収入に占める残業手当の割合は平均 9.75%で、分布構成は「10%未満」（52.4%）が多い。

第 2 に、出勤状況について、過去 1 年間の 1 ヶ月当たりの平均出勤日数は平均 21.03 日で、そのうち休日出勤日数は平均 1.63 日あり、分布構成は平均出勤日数では「20 日」（55.6%）が、休日出勤日数では「0 日」（60.4%）がそれぞれ多い。

第 3 に、有給休暇について、昨年度（2015 年度）の付与日数は平均 20.80 日で、そのうち実際に取得した日数は平均 9.28 日ある。分布構成は付与日数では「20 日」（47.8%）が、実際の取得日数では「6～10 日」（29.7%）がそれぞれ多い。

図表 14 労働時間の現状（単純集計）

			構成比 (単位: %)
【件数】			1108
残業時間	1ヶ月当たり平均の残業時間	平均(時間)	24.87
		10時間未満	29.7
		10時間～20時間未満	15.3
		20時間～30時間未満	20.2
		30時間～40時間未満	14.4
		40時間～50時間未満	9.5
		50時間～60時間未満	2.3
		60時間～80時間未満	3.6
		80時間以上	4.5
		無回答	0.5
	1ヶ月当たり最長残業時間	平均(時間)	45.69
		10時間未満	21.5
		10時間～20時間未満	7.6
		20時間～30時間未満	8.5
		30時間～40時間未満	10.7
		40時間～50時間未満	13.4
		50時間～60時間未満	7.9
		60時間～80時間未満	11.6
		80時間以上	16.9
		無回答	1.9
	1ヶ月当たり80時間を超えた回数	平均(回)	0.94
		0回	75.0
		1回	9.3
		2回	4.4
		3回	2.4
		4～7回	4.5
		8回以上	4.3
		無回答	—
	残業時間数の変化	大幅な増加傾向にある	4.8
		やや増加傾向にある	15.1
		変わらない	56.3
		やや減少傾向にある	19.0
		大幅な減少傾向にある	4.8
	残業手当と残業時間との連動状況	連動している(上限なし)	44.0
		連動している(上限あり)	14.6
		連動していない(定額)	35.1
		その他	6.2
	毎月の収入に占める残業手当の平均的な割合	平均(%)	9.81
		10%未満	52.4
		10～20%未満	20.2
		20～30%未満	17.4
		30～40%未満	6.8
		40～50%未満	1.3
		50～60%未満	1.1
		60～70%未満	0.2
		無回答	0.6
出勤状況	(a)1ヶ月当たり平均の出勤日数	平均(日)	21.03
		20日	55.6
		21日	6.8
		22日	17.5
		23日	3.1
		24日	2.7
		25日	3.5
		26日以上	1.9
		無回答	8.9
	(b)そのうちの休日出勤日数	平均(日)	1.63
		0日	60.4
		1日	14.2
		2日	6.7
		3～5日	4.1
		6～9日	8.8
		10日	4.6
		無回答	1.3
有給休暇	(a)付与日数	平均(日)	20.80
		10日	8.1
		11～19日	13.2
		20日	47.8
		21日以上	20.1
		無回答	10.7
	(b)取得日数	平均(日)	9.28
		0日	10.6
		1～5日	26.6
		6～10日	29.7
		11～15日	14.7
		16～19日	5.7
		20日	11.0
		21日以上	1.4
		無回答	0.3

そこで、1 ヶ月の平均残業時間と最長残業時間、出勤日数と休日出勤日数、有給休暇の付与日数と実際の取得日数について勤務先の事業類型との関係でみていくことにする。図表 1 をみてもらうと、つぎに 3 点の特徴がみられる。第 1 は残業時間については組込み型で平均残業時間、最長残業時間、毎月の収入に占める残業手当の平均割合が、プロダクト型で残業時間が 80 時間を超える回数が高い水準にあるのに対し、ユーザ型は全体平均より低い水準にある。第 2 に出勤状況についてユーザ型で出勤日数が、組込み型で休日出勤日数がそれぞれ多い。第 3 に有給休暇について付与日数はユーザ型が、取得日数はプロダクト型がそれぞれ多く、取得率では受託型が高い。

図表 15 労働時間の現状（クロス集計）

	件数	残業時間				出勤状況		有給休暇		
		平均過去 1 年間の残業時間（1 時間月）	最長過去 1 年間の残業時間（1 時間月）	過去 8 年間の平均残業回数（1 時間月）	毎月の平均収入に占める残業手当の割合（％）	1 ヶ月の平均出勤日数（日）	休日出勤日数（日）	付与日数（日）	取得日数（日）	取得率（％）
全 体	1108	24.87	45.69	0.94	9.81	21.03	1.63	20.80	9.28	44.62
事業タイプ	受託型	309	25.29	47.03	0.86	20.80	1.67	20.53	9.80	47.74
	組込み型	194	28.65	51.96	1.08	20.94	1.88	19.11	8.78	45.94
	プロダクト型	300	24.84	48.01	1.14	21.05	1.54	21.00	9.94	47.33
	ユーザ	305	22.09	37.99	0.75	21.30	1.50	21.94	8.43	38.42

（４）働き方や仕事の進め方の状況

①残業理由

(a)働き方・職場の視点から

調査対象となった IT 人材の働き方の仕事の進め方について、「残業をする理由」と「働き方や仕事の進め方」の 2 つを取り上げる。

まず回答者が残業する理由について、「働き方・職場」と「管理・取引」の 2 つの視点から確認する。まず働き方・職場の視点から残業理由を整理した図表 16 をみてほしい。「当てはまる」と「どちらかと言うと当てはまる」の合計比率に注目すると、「自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え」（合計比率 56.1%）、「予想外の仕事が突発的に発生」（同 53.2%）、「部下・後輩などを指導」（同 46.6%）が最も大きいのに対し、「残業すると評価される」（同 16.5%）、「残業や休日出勤で給与を増やしている」（同 18.9%）は少ない。

図表 16 残業理由①－働き方・職場（単純集計）

（単位：％）

	件数	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
部下・後輩などを指導している	1108	20.2	26.4	19.9	11.0	22.5
「残業するのが当たり前である」という考え方や態度が管理職にある	1108	12.8	21.7	31.4	14.4	19.7
パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要がある	1108	6.7	15.6	28.9	16.7	32.1
周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気がある	1108	9.7	22.3	29.9	16.4	21.7
仕事の性格上、所定外でないとできない仕事がある	1108	12.5	26.3	29.2	12.2	19.9
能力が不足している	1108	6.0	17.8	38.8	17.7	19.7
自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え	1108	14.0	42.1	31.0	6.2	6.6
予想外の仕事が発生的に発生している	1108	16.9	36.4	30.1	9.0	7.7
業務の繁閑差が激しい	1108	10.9	25.0	38.7	14.5	10.8
残業や休日出勤で給与(手当)を増やしている	1108	4.4	14.5	30.3	15.1	35.7
残業すると評価される	1108	4.2	12.4	34.3	20.6	28.6

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 17 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 17）、組込み型で「残業するのが当たり前である」という考え方や態度が管理職にある」「周囲が残業しているの先に帰りづらい雰囲気がある」「残業や休日出勤で給与を増やす」「残業すると評価される」の値が大きい。

図表 17 残業理由①－働き方・職場（クロス集計）

（単位：点）

	件数	部下・後輩などを指導している	管理職にうがえたりや前	「残業するの当たり前である」という考え方や態度が管理職にある	パート・アルバイトの必要が仕事中に発生する	周囲が残業しているの先に帰りづらい雰囲気がある	自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え	能力が不足している	予想外の仕事が発生的に発生している	業務の繁閑差が激しい	（手当）を増やして給与	残業すると評価される
全 体	1108	3.11	2.94	2.48	2.82	2.99	2.73	3.51	3.46	3.11	2.37	2.43
事業タイプ												
受託型	309	3.15	2.84	2.37	2.83	2.95	2.76	3.46	3.38	3.13	2.35	2.38
組込み型	194	3.15	3.22	2.66	3.10	2.91	2.95	3.52	3.47	3.21	2.83	2.72
プロダクト型	300	3.02	2.86	2.43	2.66	2.99	2.62	3.47	3.50	3.03	2.27	2.44
ユーザ	305	3.13	2.91	2.53	2.79	3.10	2.65	3.58	3.49	3.10	2.20	2.28

（注）指数：「当てはまる」5点、「どちらかと言うと当てはまる」4点、「どちらとも言えない」3点、「どちらかと言うと当てはまらない」2点、「当てはまらない」1点。

その中で残業する主な理由は「予想外の仕事が発生的に発生」（41.0％）が最も多く、「自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え」（31.7％）がこれに続く理由として挙げられている（図表 18）。

図表 18 主な残業理由①－働き方・職場（単純集計〔3 個選択〕）

	構成比 (単位: %)
【件 数】	941
部下・後輩などを指導している	18.4
「残業するのが当たり前である」という考え方や態度が管理職にある	17.5
パート・アルバイトなど勤務時間の短い人の仕事をカバーする必要がある	7.4
周囲が残業しているので先に帰りづらい雰囲気がある	14.6
仕事の性格上、所定外でないとできない仕事がある	22.8
能力が不足している	9.8
自分の仕事をきちんと仕上げたいという考え	31.7
予想外の仕事が発生している	41.0
業務の繁閑差が激しい	16.5
残業や休日出勤で給与(手当)を増やしている	5.7
残業すると評価される	2.7

(b) 残業理由～管理・取引の視点から

つぎに管理・取引の視点から残業理由を整理した図表 19 をみてほしい。「どちらとも言えない」の回答が多いことから、働き方・職場と同様に「当てはまる」と「どちらかと言うと当てはまる」の合計比率に注目すると、「システムトラブル等の緊急対応」（合計比率 48.6％）が最も多い。それに対して「多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ」（同 21.3％）、「労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル」（同 21.7％）、「品質管理の失敗」（同 26.3％）は少ない。

図表 19 残業理由②－管理・取引先（単純集計）

(単位: %)

	件 数	当 て は ま る	ど ち ら か と 言 う と 当 て は	ど ち ら と も 言 え な い	ど ち ら か と 言 う と 当 て は	当 て は ま ら な い
上司はあなたの仕事を把握できていない	1108	10.6	23.3	33.9	20.0	12.2
上司の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多い	1108	10.7	21.3	38.3	19.0	10.7
業務量の見積りの失敗	1108	9.5	22.6	39.6	15.8	12.5
要員計画の失敗	1108	11.3	23.8	38.2	14.9	11.8
品質管理の失敗	1108	8.8	17.5	43.1	16.6	14.0
優秀な社員等に業務が集中	1108	14.2	27.9	38.7	10.3	8.9
仕様変更	1108	11.8	30.2	38.2	10.8	8.9
厳しい納期	1108	14.3	27.9	37.1	11.1	9.7
限られた予算	1108	13.9	24.3	40.8	11.2	9.8
システムトラブル等の緊急対応	1108	15.7	32.9	34.0	9.5	7.9
労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	1108	6.4	15.3	43.6	15.1	19.7
多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ	1108	6.2	15.3	42.9	14.5	21.1

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 20 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 20）、組込み型で「業務量の見積りの失敗」「労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル」「多重下請構造における相対的

に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ」の値が大きい。

図表 20 残業理由②ー管理・取引先（クロス集計）

（単位：点）

		件数	握 上 司 は あ な た の 仕 事 を 把 握 で き て い な い	い 仕 事 の 進 め 方 に 無 駄 が 多 い	上 司 の 指 示 や 手 続 き な ど	業 務 量 の 見 積 も り の 失 敗	要 員 計 画 の 失 敗	品 質 管 理 の 失 敗	中 優 秀 な 社 員 等 に 業 務 が 集 中	仕 様 変 更	厳 しい 納 期	限 ら れ た 予 算	急 応 対	シ ス テ ム ト ラ ブ ル 等 の 緊 急	決 定 の ビ ジ ネ ス モ デ ル に よ る 価 格 決 定	労 働 時 間 と 売 上 が 連 動 す る 、 人 月 単 位 に よ る 価 格 決 定	多 重 下 請 構 造 に お け る 相 対 的 に 弱 い 立 場 の 企 業 へ の 業 務 の し わ よ せ
全 体		1108	3.00	3.02	3.01	3.08	2.90	3.28	3.25	3.26	3.21	3.39	2.74	2.71			
事業タイプ	受託型	309	2.89	2.94	3.07	3.09	2.94	3.27	3.31	3.38	3.30	3.41	2.85	2.83			
	組込み型	194	3.25	3.23	3.30	3.23	3.15	3.29	3.44	3.50	3.48	3.27	3.10	3.06			
	プロダクト型	300	2.96	3.00	2.96	3.13	2.95	3.31	3.30	3.30	3.17	3.45	2.68	2.53			
	ユーザ	305	2.99	3.00	2.80	2.92	2.67	3.26	3.03	2.95	2.99	3.38	2.45	2.54			

（注）指数：「当てはまる」5点、「どちらかと言うと当てはまる」4点、「どちらとも言えない」3点、「どちらかと言うと当てはまらない」2点、「当てはまらない」1点。

その中で残業する主な理由は「システムトラブル等の緊急対応」（28.2%）と「厳しい納期」（27.7%）が最も多く、「優秀な社員等に業務が集中」（22.4%）と「仕様変更」（22.2%）がこれらに続く主な理由として挙げられている（図表 21）。

図表 21 主な残業理由②ー管理・取引（単純集計〔3 個選択〕）

	構成比 (単位：%)
【件 数】	859
上司はあなたの仕事を把握できていない	15.0
上司の指示や手続きなど仕事の進め方に無駄が多い	17.1
業務量の見積もりの失敗	17.0
要員計画の失敗	18.7
品質管理の失敗	6.5
優秀な社員等に業務が集中	22.4
仕様変更	22.2
厳しい納期	27.7
限られた予算	11.6
システムトラブル等の緊急対応	28.2
労働時間と売上が連動する、人月単位による価格決定のビジネスモデル	4.2
多重下請構造における相対的に弱い立場の企業への業務のしわ寄せ	4.1

②働き方や仕事の進め方

(a)仕事の考え方や進め方

回答者の働き方や仕事の進め方について、「仕事の考え方や進め方」「部下への仕事の指示や人事評価業務の実施状況」「外部業者への発注業務の実施状況」の 3 つの視点から確認する。

まず仕事の考え方や進め方の視点から働き方や仕事の進め方を整理した図表 22 をみてほしい。第 1 に「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで第 2 に、「当

てはまる」と「どちらかと言うと当てはまる」の合計比率に注目すると、「仕事の成果と時間の長さは必ずしも比例しない」（合計比率 65.3%）が最も多い。それに対して「会議が終えるよう、事前に議題に関する資料や発言する意見等の準備をしている」（同 32.1%）、「残業が必要な場合、その理由と見込み時間を上司に伝えている」（同 34.0%）は少ない。

図表 22 仕事の考え方や進め方（単純集計）

（単位：％）

	件数	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
仕事の成果と時間の長さは必ずしも比例しない	1108	28.1	37.3	28.2	4.4	2.1
仕事は定時に終わるようにしている	1108	16.3	30.6	34.3	12.4	6.4
仕事を効率的に行うために定型業務のマニュアル化・標準化を進めている	1108	10.0	28.8	41.1	13.7	6.4
所定の時間で成果を出せるように意識して仕事の段取りをしている	1108	13.4	33.7	41.7	8.3	2.9
職場のメンバーがあなたの業務の内容がわかるような文書・資料管理を心がけている	1108	7.7	28.9	45.7	11.3	6.5
時間管理ツールを用いて職場メンバーのスケジュールを共有化している	1108	12.1	27.0	40.7	11.3	8.9
職場メンバーの間で相互にフォローできる体制づくりを進めている	1108	7.1	28.2	44.7	13.3	6.7
会議が終えるよう、事前に議題に関する資料や発言する意見等の準備をしている	1108	7.7	24.4	49.5	11.6	6.9
所定の時間で会議が終えるよう、議論に参加している	1108	8.6	29.0	45.8	10.6	6.0
あなたの仕事の進捗状況や成果を適宜上司に報告している	1108	10.8	36.5	39.5	9.0	4.2
あなたの労働時間や休暇取得状況を適宜上司に伝えている	1108	10.7	31.8	40.7	9.9	6.9
残業が必要な場合、その理由と見込み時間を上司に伝えている	1108	8.4	25.6	40.3	13.5	12.2

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 23 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 23）、事業類型の違いによる注目すべき傾向はみられない。

図表 23 仕事の考え方や進め方（クロス集計）

（単位：点）

		件数	仕事の成果と時間の長さ は必ずしも比例しない	仕事は定時で終わるよう にしている	仕事を効率的に行うため に定型業務のマニュアル 化・標準化を進めている	所定の時間で成果を出せ るよう意識して仕事の 段取りをしている	職場のメンバーがあなた の業務の内容がわかるよう な文書・資料管理を心 がけている	職場管理ツールを用いて コミュニケーションを共有 化している	職場メンバーの間で相互 にフォローできる体制づ くりを進めている	会議が終えるよう、事前 に議題に関する資料や発 言する意見等の準備をし ている	所定の時間で会議が終え るよう、議論に参加して いる	あなたの仕事の進捗状況 や成果を適宜上司に報告 している	あなたの労働時間や休暇 取得状況を適宜上司に伝 えている	残業が必要な場合、その 理由と見込み時間を上司 に伝えている
全 体		1108	3.85	3.38	3.22	3.46	3.20	3.22	3.16	3.14	3.23	3.41	3.30	3.05
事業タイプ	受託型	309	3.92	3.49	3.18	3.51	3.19	3.32	3.23	3.24	3.27	3.44	3.37	3.09
	組込み型	194	3.70	3.27	3.18	3.30	3.17	3.18	3.09	3.14	3.27	3.36	3.30	3.06
	プロダクト型	300	3.91	3.34	3.24	3.49	3.21	3.31	3.17	3.12	3.23	3.43	3.33	3.10
	ユーザ	305	3.81	3.38	3.29	3.50	3.22	3.06	3.12	3.06	3.18	3.38	3.18	2.94

（注）指数：「当てはまる」5点、「どちらかと言うと当てはまる」4点、「どちらとも言えない」3点、「どちらかと言うと当てはまらない」2点、「当てはまらない」1点。

(b)部下への仕事の指示や人事評価業務の実施状況

つぎに部下への仕事の指示や人事評価の業務内容の実施状況を確認する。まず部下の人事評価を行う回答者は3割（30.9%）である（図表 24）。

図表 24 部下への仕事の指示や人事評価業務の実施の有無

	構成比 （単位：％）
【件 数】	1108
いる	30.9
いない	69.1

部下への仕事の指示や人事評価の業務を「実施している」と回答した 342 人のその内容を整理した図表 25 をみてほしい。第 1 に「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで第 2 に、「当てはまる」と「どちらかと言うと当てはまる」の合計比率に注目すると、「部下への仕事の指示をその都度している」（合計比率 49.1%）が最も多い。それに対して「残業が多い部下を高く評価している」（同 17.0%）、「部下の労働時間や休暇の取得状況を知らない」（同 19.3%）、「年次有給休暇取得日数が多い部下を低く評価している」（同 20.5%）、「部下の仕事の進捗状況を把握できていない」（同 21.9%）は少ない。

図表 25 部下への仕事の指示や人事評価業務の実施状況（単純集計）

（単位：％）

	件数	当てはまる	どちらかと言うと当てはまる	どちらとも言えない	どちらかと言うと当てはまらない	当てはまらない
部下に曖昧な仕事の指示を出している	342	9.1	23.1	29.2	25.7	12.9
部下への仕事の指示をその都度している	342	11.4	37.7	33.6	14.3	2.9
優秀な部下に仕事を多く割り当てている	342	9.6	28.9	41.8	12.9	6.7
部下の仕事の進捗状況を把握できていない	342	5.3	16.7	32.2	28.9	17.0
部下の労働時間や休暇の取得状況を知らない	342	6.4	12.9	25.1	23.1	32.5
早く帰ったり、部下に長時間労働の抑制や年次有給休暇の取得を働きかけていない	342	7.9	20.5	32.2	22.2	17.3
残業が多い部下を高く評価している	342	5.3	11.7	29.5	24.3	29.2
年次有給休暇取得日数が多い部下を低く評価している	342	4.7	15.8	28.9	18.7	31.9

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 26 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 26）、組込み型で「部下に曖昧な仕事の指示を出している」「部下の仕事の進捗状況を把握できていない」「部下の労働時間や休暇の取得状況を知らない」「残業が多い部下を高く評価している」「年次有給休暇取得日数が多い部下の低く評価している」の値が大きい。

図表 26 部下への仕事の指示や人事評価業務の実施状況（クロス集計）

（単位：点）

	件数	を部下に曖昧な仕事の指示	の部下の都度して仕事の指示を	割優秀な部下に仕事を多く	把握下の仕事の進捗状況を	取得下の状況を働時間や休暇の	て給時間労働の取り制、部下にけ有長	価残業が多い部下を高く評	い多年次有給休暇取得日数が
全 体	342	2.90	3.40	3.22	2.64	2.38	2.80	2.39	2.43
事業タイプ	受託型	91	3.05	3.46	3.41	2.58	2.47	2.92	2.54
	組込み型	67	3.34	3.34	3.33	2.96	2.69	3.07	2.88
	プロダクト型	82	2.70	3.49	3.10	2.57	2.44	2.93	2.35
	ユーザ	102	2.63	3.32	3.08	2.55	2.04	2.39	2.00

（注）指数：「当てはまる」5 点、「どちらかと言うと当てはまる」4 点、「どちらとも言えない」3 点、「どちらかと言うと当てはまらない」2 点、「当てはまらない」1 点。

(c) 外部業者への発注業務の実施状況

最後に外部業者への発注業務の実施状況を確認する。まず外部業者に発注業務を行う回答者は 4 割（39.6％）である（図表 27）。

図表 27 外部業者への発注業務の実施の有無

	構成比 (単位: %)
【件 数】	1108
発注している	39.6
発注していない	60.4

外部業者に業務を発注している 439 人の発注業務の内容を整理した図表 28 をみてほしい。第 1 に「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで、第 2 に「当てはまる」と「どちらかと言うと当てはまる」の合計比率に注目すると、「当初の見積もりよりも業務量が増えることがある」（合計比率 56.9%）が最も多く、これに「システムトラブル等の緊急対応を要請することがある」（同 53.5%）、「成果物の品質の問題でバグフィックス等に予定外の億数がかかることがある」（同 51.5%）が続いている。それに対して「外部の業者への発注業務に厳しい予算を設定する」（同 36.0%）、「外部の業者への発注業務について厳しい納期を設定する」（同 36.4%）は低い水準にある。

図表 28 外部業者への発注業務の実施状況（単純集計）

(単位: %)

	件 数	当 て は ま る	ど ち ら か と 言 う と 当 て は ま る	ど ち ら と も 言 え な い	ど ち ら か と 言 う と 当 て は ま ら な い	当 て は ま ら な い
当初の見積もりよりも業務量が増えることがある	439	15.7	41.2	29.4	8.0	5.7
当初アサインしてもらった要員数では足りないことがある	439	10.5	33.5	35.8	13.2	7.1
成果物の品質の問題でバグフィックス等に予定外の工数がかかることがある	439	13.7	37.8	35.8	8.9	3.9
プロジェクトの途中で外部の業者に発注している仕事の仕様を変更することがある	439	10.5	34.9	38.3	11.4	5.0
外部の業者への発注業務について厳しい納期を設定する	439	8.7	27.8	39.9	15.7	8.0
部の業者への発注業務について厳しい予算を設定する	439	8.7	27.3	40.8	15.5	7.7
システムトラブル等の緊急対応を要請することがある	439	14.1	39.4	31.9	9.3	5.2
支払代金を人月単価で決めることがある	439	13.4	30.8	36.9	9.8	9.1

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 26 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 26）、受託型で「支払代金を人月単価で決めることがある」の値が大きい。

図表 29 外部業者への発注業務の実施状況（クロス集計）

(单位：点)

		件数	当初の見積もりより増えることがある	当初アサインしては足りないことがある	工事の工数がかかることがある	成果物の品質の問題でバグフィックス等に予定外がある	仕事の仕様を変更する必要がある	プロジェクトの発注業務に注ぎすぎている納期を定する	外部の業者への発注業務に注ぎすぎている納期を定する	部門の業者への発注業務に注ぎすぎている納期を定する	システムトラブル等の緊急対応を要請することがある	支払代金を人月単価で決めることがある
全 体		439	3.53	3.27	3.49	3.34	3.13	3.14	3.48	3.30		
事業タイプ	受託型	117	3.60	3.38	3.51	3.46	3.21	3.13	3.51	3.61		
	組込み型	68	3.57	3.29	3.32	3.26	3.32	3.34	3.22	3.43		
	クラウド型	104	3.53	3.31	3.63	3.24	3.13	3.13	3.47	3.28		
	ユーザ	150	3.47	3.15	3.44	3.36	2.99	3.06	3.57	3.00		

(注) 指数:「当てはまる」5点、「どちらかと言うと当てはまる」4点、「どちらとも言えない」3点、「どちらかと言うと当てはまらない」2点、「当てはまらない」1点。

(5) 長時間労働対策

①長時間労働抑制の取り組み

長時間労働対策に対する回答者の意見について、「取り組み」「制度・施策」「顧客との関係」の3つの視点から確認する。

まず取り組みの視点から長時間労働対策を整理した図表 30 をみてほしい。第 1 に「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで第 2 に、「あると思う」と「ややあると思う」の合計比率に注目すると、「帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践」（合計比率 52.5%）が最も多く、これに「長時間労働の原因把握と改善策の立案」（同 49.0%）と「ノー残業デーの設置」（同 41.2%）が続いている。それに対して「メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進」（同 27.3%）、「受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築」（同 29.7%）、「長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置」（同 29.9%）が少ない。

勤務先が実施している取り組み状況について同図表をみると、第1に「実施していない」の回答が各項目で多い状況にある。そこで、第2に、「実施している」の回答に注目すると、「ノー残業デーの設置」(44.4%)が最も多く、「時間の区切りをつけた就業時間管理」(33.8%)がこれに続いている。これに対して「受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築」(13.0%)、「長時間労働を抑制するための職場巡回」(15.1%)、「部門間やチーム内での仕事の平準化」(17.1%)、「長時間労働の抑制を労使で話し合う場の設置」(18.5%)、「管理職を対象とした労務管理セミナーの実施」(19.0%)の実施率は少ない。

図表 30 長時間労働の抑制効果と実施状況①～取り組み（単純集計）

(单位: %)

	件数	(1)長時間労働の抑制効果					(b)実施状況		
		あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思われる	あると思わない	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
長時間労働の原因把握と改善策の立案	1108	14.7	34.3	37.1	7.9	6.0	27.2	28.2	44.6
ノー残業デーの設置	1108	11.5	29.7	33.7	13.0	12.2	44.4	18.1	37.5
帰りがやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	1108	20.5	32.0	35.8	6.6	5.1	26.4	27.4	46.2
時間の区切りをつけた就業時間管理(チャイムを鳴らす、夕礼の実施等)	1108	9.4	26.9	40.2	14.3	9.3	33.8	22.7	43.5
管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	1108	10.1	21.1	46.0	13.5	9.2	19.0	26.4	54.6
長時間労働を抑制するための職場巡回	1108	7.9	23.1	45.5	13.7	9.7	15.1	24.0	60.9
長時間労働の従業員に対する面談の実施	1108	9.7	24.6	45.5	11.4	8.8	25.4	24.8	49.8
部門長による部下の業務内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	1108	10.7	25.9	46.1	10.3	6.9	26.3	27.7	46.0
時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	1108	12.1	28.5	41.7	10.8	6.9	26.5	26.4	47.0
時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	1108	10.5	25.3	44.3	11.2	8.8	27.6	27.2	45.2
メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	1108	6.9	20.4	43.8	16.2	12.7	24.6	26.6	48.7
経営トップによる長時間労働抑制等のメッセージの発信	1108	10.6	24.5	42.7	12.4	9.9	20.8	26.7	52.5
全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	1108	9.6	26.2	44.1	11.5	8.7	22.5	26.9	50.6
長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	1108	8.7	21.2	49.0	12.3	8.8	18.5	27.0	54.5
部門間やチーム内での仕事の平準化	1108	11.1	29.1	46.6	6.9	6.3	17.1	31.5	51.4
年次有給休暇取得を促進する啓蒙活動の実施	1108	9.9	25.5	46.8	10.3	7.5	21.8	28.8	49.4
生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	1108	11.6	27.3	46.1	8.4	6.6	21.8	31.2	46.9
人材育成の推進	1108	13.0	26.0	45.4	9.7	6.0	20.8	31.7	47.6
受託開発からパッケージへのシフト等、労働時間管理がしやすいビジネスモデルの構築	1108	8.5	21.2	53.4	9.5	7.4	13.0	31.3	55.5

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 31 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 31）、事業類型の違いによる注目すべき傾向はみられない。

図表 31 長時間労働の抑制効果①～取り組み（クロス集計）

(单位：点)

	件数	長時間労働の原因把握と改善策の立案	ノー残業デーの設置	困りやすい・休みや休まずして実践	時間内区切りをつけた就業す、タレの実施等）	管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	長時間労働を抑制するための職場巡回	長時間労働の従業員に対する面談の実施	内容やプロジェクトの進捗状況把握の推進	取得状況の可視化	前承認など手続きの厳格化	労働の注意喚起の推進	信	全社レベルでの時間外労働の目標時間の設定	長時間労働の抑制等を労使で話し合う場の設置	部門間やチーム内での仕事の平準化	年次有給休暇の実施を促進する啓蒙活動の実施	生産性や品質の向上、業務の効率化等の推進	人材育成の推進	受託開発からパッケージングへ、労働時間管理の構築
	全体	1108	3.44	3.15	3.56	3.13	3.09	3.06	3.15	3.23	3.28	3.18	2.92	3.13	3.17	3.09	3.32	3.20	3.29	3.14
事業タイプ	受託型	309	3.47	3.24	3.64	3.22	3.11	3.03	3.16	3.24	3.35	3.20	3.00	3.12	3.20	3.14	3.36	3.23	3.42	3.39
	組込み型	194	3.31	3.20	3.32	3.12	3.11	3.11	3.03	3.15	3.15	3.14	3.03	3.18	3.16	3.04	3.21	3.13	3.14	3.08
	プロダクト型	300	3.45	3.10	3.57	3.07	3.02	2.95	3.12	3.22	3.23	3.13	2.86	3.05	3.07	3.03	3.29	3.18	3.24	3.29
	ユーザ	305	3.49	3.09	3.64	3.10	3.14	3.16	3.24	3.29	3.34	3.21	2.84	3.20	3.23	3.11	3.37	3.24	3.30	3.33

(注) 指数: 「あると思う」 5 点、「ややあると思う」 4 点、「どちらとも言えない」 3 点、「あまりあると思わない」 2 点、「あると思わない」 1 点。

②長時間労働抑制の制度・施策

つぎに制度・施策の視点から長時間労働対策を整理した図表 32 をみると、第 1 に取り組みと同じように「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで、第 2 に「あると思う」と「ややあると思う」の合計比率に注目すると、「連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度」(合計比率 47.9%) が最も多く、これに「計画的な年次有給休暇制度」(同 46.9%)、

「半日休暇・時間単位の有給休暇制度」（同 46.1%）、「記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度」（同 43.0%）といった休暇制度が続いている。それに対して「勤務間インターバル制度」（同 27.3%）、「裁量労働制」（同 24.5%）、「産業医や保健師との相談制度」（同 24.6%）の値は少ない。

勤務先が実施している制度・施策について同図表をみると、第 1 に「実施していない」の回答が各項目で多い状況にある。そこで、第 2 に「実施している」の回答に注目すると、「半日休暇・時間単位の有給休暇制度」（44.7%）が最も多く、これに「産業医や保健師との相談制度」（35.7%）と「連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度」（35.0%）、「計画的な年次有給休暇制度」（34.2%）といった休暇制度が続いている。これに対して「勤務間インターバル制度」（9.5%）、「時間外労働を削減するためのインセンティブ制度」（12.2%）の実施率は少ない。

図表 32 長時間労働の抑制効果と実施状況②～制度・施策（単純集計）

（単位：％）

	件数	(1)長時間労働の抑制効果					(b)実施状況		
		あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	検討している・実施を予定している	実施していない
計画的な年次有給休暇制度	1108	13.7	33.2	33.8	10.5	8.8	34.2	22.2	43.6
連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度	1108	16.2	31.8	33.9	10.0	8.1	35.0	20.2	44.8
記念日休暇、配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	1108	13.8	29.2	38.5	10.5	8.0	26.6	22.3	51.1
半日休暇・時間単位の有給休暇制度	1108	16.1	30.1	36.3	9.3	8.3	44.7	20.8	34.6
病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	1108	11.7	24.5	42.7	11.3	9.8	17.1	21.4	61.6
時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	1108	15.1	25.0	41.8	9.4	8.8	12.2	20.4	67.4
短時間勤務制度	1108	9.9	24.1	45.2	11.2	9.6	28.3	21.3	50.4
フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	1108	13.1	23.7	40.5	11.6	11.1	31.5	20.5	48.0
テレワーク	1108	10.0	18.5	42.8	14.2	14.5	15.1	23.6	61.3
産業医や保健師との相談制度	1108	7.3	17.3	46.3	15.2	13.9	35.7	22.3	42.0
基準を超えて長時間労働した人の残業時間制限	1108	11.9	26.3	41.7	10.4	9.7	24.5	22.7	52.7
基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	1108	13.6	22.9	42.9	10.7	9.8	17.4	23.3	59.3
一斉消灯	1108	11.1	22.4	38.2	14.4	13.9	14.5	20.0	65.4
深夜残業の禁止	1108	12.6	23.4	39.4	12.3	12.4	16.0	21.5	62.5
裁量労働制	1108	7.9	16.6	45.1	12.9	17.4	20.8	21.8	57.4
勤務間インターバル制度	1108	6.4	15.3	53.2	12.8	12.3	9.5	22.7	67.9

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 33 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 33）、事業類型の違いによる注目すべき傾向はみられない。

図表 33 長時間労働の抑制効果②～制度・施策（クロス集計）

（単位：点）

		件数	計画的な年次有給休暇制度	連続休暇制度やリフレックス休暇制度	記念日休暇・配偶者出産休暇等の従業員が利用しやすい休暇制度	半日休暇・時間単位の有給休暇制度	病気等の場合に年次有給休暇が追加されるバックアップ制度	時間外労働を削減するためのインセンティブ制度	短時間勤務制度	フレックスタイム制等弾力的な労働時間制度	テレワーク	産業医や保健師との相談制度	基準を超えて長時間労働した人の強制的な休暇の取得	一斉消灯	深夜残業の禁止	裁量労働制	勤務間インターバル制度
全 体		1108	3.32	3.38	3.30	3.36	3.17	3.28	3.14	3.16	2.95	2.89	3.20	3.02	3.12	2.85	2.91
事業タイプ	受託型	309	3.35	3.43	3.39	3.38	3.23	3.36	3.20	3.19	2.99	3.00	3.28	3.23	3.08	3.17	2.87
	組込み型	194	3.35	3.32	3.19	3.26	3.10	3.19	3.07	3.05	2.91	2.82	3.13	3.19	3.05	3.11	2.87
	プロダクト型	300	3.29	3.33	3.28	3.38	3.21	3.28	3.11	3.18	3.08	2.86	3.20	3.19	2.89	3.03	2.83
	ユーザ	305	3.31	3.41	3.31	3.39	3.11	3.27	3.14	3.18	2.82	2.85	3.18	3.18	3.08	3.15	2.83

（注）指数：「あると思う」5点、「ややあると思う」4点、「どちらとも言えない」3点、「あまりあると思わない」2点、「あると思わない」1点。

③顧客との関係

最後にユーザ企業に勤務する回答者を除く 803 人を対象に顧客との関係の視点から長時間労働対策を整理した図表 34 をみると、第 1 に上記の対策と同じように「どちらとも言えない」の回答が多いことがわかる。そこで、第 2 に「あると思う」と「ややあると思う」の合計比率に注目すると、「メンテナンス・保守について契約外の対応を顧客から要求された場合の追加料金の請求や契約内容の見直し」（合計比率 36.6%）や「開発着手後に顧客から仕様変更の要求があった場合の納期や価格等に関する契約内容の見直し」（同 36.1%）といった契約内容の見直しをはじめ、「契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉」（同 36.6%）、「良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め」（同 36.5%）、「顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明」（同 34.6%）といった契約前の取り組みである。

勤務先が実施している顧客との関係の取り組みについて同図表をみると、第 1 に各取り組みとも「実施していない」の回答が最も多く、これに「検討している・実施代を予定している」が続いている。第 2 に「実施している」の回答に注目すると、「契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉」（24.8%）、「契約締結時における発注内容に応じた契約形態の選択」（24.2%）、「契約締結時における発注内容に応じた開発手法の選択」（23.8%）といった契約時の取り組みと「開発着手後に顧客から仕様変更の要求があった場合の納期や価格等に関する契約内容の見直し」（23.9%）や「メンテナンス・保守について契約外の対応を顧客から要求された場合の追加料金の請求や契約内容の見直し」（23.8%）といった契約内容の見直しである。

図表 34 長時間労働の抑制効果と実施状況②～制度・施策（単純集計）

（単位：％）

	件数	(1)長時間労働の抑制効果					(b)実施状況		
		あると思う	ややあると思う	どちらとも言えない	あまりあると思わない	あると思わない	実施している	定検している・実施を予定	実施していない
顧客への長時間労働の抑制等に向けた自社の考えの説明	803	10.3	24.3	42.7	11.1	11.6	21.0	29.6	49.3
良好な取引関係や円滑な業務遂行が期待できる顧客かどうかの見極め	803	11.3	25.2	43.7	10.1	9.7	18.7	27.9	53.4
契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉	803	12.3	24.3	45.1	8.6	9.7	24.8	30.5	44.7
契約締結時における発注内容に応じた価格決定方式(人月単価／定額／成果報酬等)の選択	803	10.3	21.5	47.9	10.1	10.1	23.8	28.4	47.8
契約締結時における発注内容に応じた契約形態(請負／準委任／派遣等)の選択	803	9.6	21.2	49.2	9.8	10.2	24.2	29.1	46.7
契約締結時における発注内容に応じた開発手法(ウォーターフォール／アジャイル等)の選択	803	9.2	17.8	51.8	11.0	10.2	18.4	30.6	50.9
開発着手後に顧客から仕様変更の要求があった場合の納期や価格等に関する契約内容の見直し	803	13.6	22.5	46.7	8.0	9.2	23.9	29.9	46.2
メンテナンス・保守について契約外の対応を顧客から要求された場合の追加料金の請求や契約内容の見直し	803	13.7	22.9	46.9	7.5	9.0	23.8	30.8	45.5

こうした結果を得点化した指数（算出方法は図表 35 の注を参照）をもとに勤務先の事業類型別に確認すると（図表 35）、事業類型の違いによる注目すべき傾向はみられない。

図表 35 長時間労働の抑制効果②～制度・施策（クロス集計）

（単位：点）

	件数	明等顧に客向けの長時間の労働の抑制	ど務良う遂行なが見期待できや円滑顧客な業	に間契約締結する要結顧客と、おの開ける交発る環境等期	酬へ人月単価の選択	契約締結時の価格決定方式	／容準に約委託した時に派遣契約形態の発注内	ジへウに約イオのタ開にのフ発おのル／ア	容契約締結時の見直し等	内納期の変更の着要に顧客の仕様の様	開更の着要に顧客の追加料金の	の要メ請求された場合の対応・保守の追料金の
全 体	803	3.11	3.18	3.21	3.12	3.10	3.05	3.23	3.25			
事業タイプ	受託型	309	3.09	3.23	3.24	3.22	3.18	3.10	3.28	3.31		
	組込み型	194	3.10	3.09	3.15	3.03	2.98	2.97	3.13	3.16		
	プロダクト型	300	3.12	3.19	3.22	3.08	3.10	3.05	3.25	3.24		
	ユーザ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

（注）指数：「あると思う」5点、「ややあると思う」4点、「どちらとも言えない」3点、「あまりあると思わない」2点、「あると思わない」1点。

資料5 ヒアリング調査結果概要

No.	企業名	情報サービス業 の類型	社員人数 (人)	本社所在地	取組内容の概要	
1	A社	プロダクト型	160	東京	時間	ビジネスモデルの変革
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇取得単位の変更による取得促進
2	B社	プロダクト型	130	東京	時間	労働時間把握・管理の高度化 制度や取組の情報共有・普及浸透
					休暇	経営トップのリーダーシップ発揮 制度や取組の情報共有・普及浸透 有給休暇取得の目標の設定
3	C社	プロダクト型	360	東京	時間	社内の意識改革 労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇取得単位の変更による取得促進 有給休暇の取得を促進する制度の導入
4	D社	受託型 プロダクト型	連結12000	東京	時間	経営トップのリーダーシップ発揮 顧客等ステークホルダーへの働きかけ 社内の意識改革 長時間労働抑制を奨励するインセンティブの導入 労働時間把握・管理の高度化 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働抑制の目標の設定 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	有給休暇取得の目標の設定 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
5	E社	プロダクト型	370	東京	時間	社内の意識改革 労働時間把握・管理の高度化 多様な働き方・休み方への対応
					休暇	有給休暇の取得を促進する制度の導入
6	F社	ユーザ（情報 子会社）	460	東京	時間	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 社内の意識改革 労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入 長時間労働を抑制する取組の推進
					休暇	有給休暇取得の目標の設定 有給休暇の取得を促進する制度の導入
7	G社	組込み型 受託型	240	東京	時間	経営トップのリーダーシップ発揮 長時間労働抑制を奨励するインセンティブの導入 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	経営トップのリーダーシップ発揮 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇取得単位の変更による取得促進
8	H社	プロダクト型	連結340	東京	時間	社内の意識改革 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する制度の導入 多様な働き方・休み方への対応
					休暇	有給休暇取得を奨励するインセンティブの導入
9	I社	受託型 プロダクト型	4,800	東京	時間	労働時間把握・管理の高度化 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
10	J社	ユーザ（情報 子会社）	680	東京	時間	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
11	K社	組込み型	210	京都	時間	業務の効率化・業務プロセスの見直し 労働時間把握・管理の高度化
					休暇	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
12	L社	受託型	1,200	大阪	時間	社内の意識改革 業務の効率化・業務プロセスの見直し 労働時間把握・管理の高度化 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する取組の推進
					休暇	有給休暇取得の目標の設定 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入

13	M社	ユーザ	4,400	東京	時間	業務の効率化・業務プロセスの見直し 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
14	N社	組込み型 受託型	310	東京	時間	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 業務の効率化・業務プロセスの見直し 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
15	O社	組込み型	370	東京	時間	社内の意識改革 業務の効率化・業務プロセスの見直し 労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	有給休暇の取得を促進する制度の導入 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
16	P社	受託型	680	岡山	時間	業務の効率化・業務プロセスの見直し 労働時間把握・管理の高度化
					休暇	制度や取組の情報共有・普及浸透 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
17	Q社	受託型 ユーザ（情報 子会社）	420	岡山	時間	業務の効率化・業務プロセスの見直し 顧客等ステークホルダーへの働きかけ 労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	制度や取組の情報共有・普及浸透 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
18	R社	受託型	120	宮城	時間	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働抑制の目標の設定 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	有給休暇取得の目標の設定 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
19	S社	組込み型 受託型	1,060	東京	時間	労働時間把握・管理の高度化 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	有給休暇取得状況の把握・管理の高度化 有給休暇取得単位の変更による取得促進 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
20	T社	受託型	150	宮城	時間	顧客等ステークホルダーへの働きかけ 業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 長時間労働を抑制する取組の推進 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	制度や取組の情報共有・普及浸透 有給休暇の取得を促進する制度の導入
21	U社	ユーザ（情報 子会社）	190	大阪	時間	ビジネスモデルの変革 個人の先進的スキルや創造性の向上 業務の効率化・業務プロセスの見直し 労働時間把握・管理の高度化 多様な働き方・休み方への対応
					休暇	有給休暇取得状況の把握・管理の高度化
22	V社	受託型	2,200	東京	時間	制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する取組の推進
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得 有給休暇の取得を促進する制度の導入
23	W社	受託型	540	東京	時間	社内の意識改革 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する制度の導入
					休暇	有給休暇取得単位の変更による取得促進
24	X社	受託型	100	東京	時間	制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する取組の実施
					休暇	有給休暇取得単位の変更による取得促進
25	Y社	プロダクト型	130	東京	時間	社内の意識改革 長時間労働を抑制する取組の推進
					休暇	業務の状況に応じた有給休暇の計画的取得
26	Z社	ユーザ（情報 子会社）	770	東京	時間	労働時間把握・管理の高度化 制度や取組の情報共有・普及浸透 長時間労働を抑制する制度の導入 長時間労働を抑制する取組の実施 多様な働き方・休み方への対応
					休暇	有給休暇取得状況の把握・管理の高度化 有給休暇の取得を促進する制度の導入

1. A社

応対者	管理部総務チームリーダー
情報サービスの の類型	プロダクト型
プロフィール	パッケージソフトウェア開発・販売、クラウドサービス提供。主な製品・サービスは路線検索ソフト、特定保健指導向けサービス。従業員数約 160 名。
概要	■取組のポイント ・「無理をしない」という社風が長年にわたって醸成されてきた（組織風土）。長時間働いても人事評価につながらないことが、社員に限られた時間内に仕事を終わらせる意識が醸成され、長時間労働を発生させないことになった。 ・こうした社風を可能にさせているのが、自社でソフトウェア製品を開発していることである。クライアントなどの急な仕様変更等は起こらないため、社員は業務計画にそって自分のペースで仕事を進めることができ、長時間労働の抑制だけではなく、有給休暇取得向上にもつながっている。 ■労働時間に関する取組 ・以前は受託型の業務も行っていたが、自社製品開発型へ事業形態を変更 ■年次有給休暇に関する取組 ・仕事の進捗状況に合わせて社員に有給休暇取得を推奨 ・有給休暇の半日単位取得制度

2. B社

応対者	執行役員ビジネスユニット統括 執行役員セールス&マーケティングユニット統括
情報サービスの の類型	プロダクト型
プロフィール	通信関連ソフトウェア開発、クラウドサービス提供。主な製品・サービスはIoTプラットフォームサービス、モバイルデバイス管理サービス。従業員数約 120 名。
概要	■取組のポイント ・グループウェアや全社ミーティング等により経営方針や営業戦略、開発状況などの社内情報を全社員で共有している。共有する内容には、全社員の仕事の進捗状況（業務日誌等）、労働時間、有給休暇取得状況などの業務管理情報もある。長時間労働を引き起こしやすい業務情報を可視化することで長時間労働を発生させない環境整備を進めている。 ・社長のリーダーシップが長時間労働を発生させない環境整備を可能にさせている。業務の可視化には事業特性が重要だが、それだけでは長時間労働を抑制することにはならない。全社的に長時間労働を発生させない組織風土、社員の意識醸成が必要となり、社長自ら率先して休暇を取得し、全社員が1つの大部屋で仕事し、社長はその真ん中にデスクを構えるなど、風通しのいい社風を整え、社員が

	働きやすい環境づくりに取り組んでいる。 ■労働時間に関する取組 ・グループウェアによる業務日報を活用した社員の労働時間管理 ・月 80 時間を超える長時間労働が発生した場合に事業部門長による社内グループウェアへの登録及び経営会議や全社ミーティングでの報告 ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇取得率「70%以上」を目標として設定 ・全体ミーティング等での周知 ・プロジェクトチームでの取得率目標の設定、取得状況の全社共有 ・社長自らが率先して長期休暇の取得（気兼ねなく有給休暇を取得できる環境づくり）
--	--

3. C社

応対者	管理本部人事部長 管理本部人事部課長
情報サービスの類型	プロダクト型
プロフィール	パッケージソフトウェア開発・販売、クラウドサービス提供。主な製品・サービスは財務会計、人事給与、販売管理、医療等。従業員数約 360 名。
概要	■取組のポイント ・グループウェア等によりプロジェクトの業務管理情報を共有化・可視化して長時間労働の抑制につなげている。 ・残業を行う際にはプロジェクトリーダー自らが稟議書を起票して、社長の決裁・承認を義務づけている。長時間労働を発生させないだけでなく、コスト意識を持たせている。 ・労務コンサルタント（社会保険労務士等）と契約して、就業規則を点検し、実際の労働環境に則した内容（例えば、給与規定等）に見直すとともに、運用の厳格化を徹底した。 ・社長が長時間労働対策を重要視し、長時間労働を発生させない社内環境の整備を推進させている。 ■労働時間に関する取組 ・グループウェアによる業務日報を活用した社員の労働時間管理 ・プロジェクトリーダーへのコスト管理の浸透 ・残業 30 時間/月及び 70 時間/月を超える時点でのプロジェクトリーダーの稟議書起票による社長決裁・承認の義務付け ・就業規則の点検、見直し ■休暇取得に関する取組

	・1時間単位での取得可能（最大5日間〔40時間〕）な有給休暇制度 ・8月に1日分の特別休暇を付与して5連休とする有給休暇の計画的付与 ・部署ごとの有給休暇の計画的付与（検討中）
--	--

4. D社

応対者	常務執行役員 IT 企画・業務改革グループ分掌 人事グループ副分掌 人事グループ人事厚生部長 人事グループ人事厚生部労務課長
情報サービスの類型	受託型、プロダクト型
プロフィール	システムインテグレータ。2011年に商社系大手情報サービス企業と独立系大手情報サービス企業が合併。主な提供サービスは行政、医療、健康・保健分野のシステム構築、IT アウトソーシング、情報技術教育及びソフトウェア開発。従業員数約11,800名(連結)。
概要	■取組のポイント ・経営トップのリーダーシップのもと、長時間労働削減と有給休暇取得向上とを連動させ、全社的な働き方改革を展開している。 ・取組みに実効性が伴うよう具体的な行動目標を設定し、経営幹部が出席する定例会議での報告や達成状況を部門単位にグループウェアで社内に公開している。 ・長時間労働の削減に対するインセンティブ報酬を支給している。部門単位に支給原資を設定し、残業時間の削減目標、有給休暇の目標取得日数の達成度に応じて社員に還元する仕組み。 ・社内だけではなく、顧客や社員の家族も巻き込み実効性の伴う取組みとしている。 ■労働時間に関する取組 ・フレックスタイム制の全社適用、裁量労働制の導入、残業半減運動、所定就業時間の短縮 ・トップの本気度を経営幹部に伝え、社内のグループウェアに公開して全社員での意識の共有化 ・執行役員（本部長レベル）以上が全員出席する業務会議で部門単位ごとの平均残業時間と平均有休取得日数の週ごとの実績報告 ・全社員対象のアイデアコンテストを実施して社員の関心を高める ・20時間を超えて40時間および60時間までの残業申請の部長承認、60時間を超えて80時間までを社長承認 ・残業削減に対するインセンティブ報酬の導入 ・経営トップからの手紙による顧客や社員の家族の理解と協力の要請 ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇取得率100%を目標として設定

	・有給休暇の時間単位取得 ・有給休暇の計画的な一斉取得 ・バックアップ休暇制度（有給休暇取得促進のため不測の事態に備えた休暇）の導入と拡充（付与日数を3日から5日への変更）
--	--

5. E社

応対者	執行役員社長室長 事業支援本部人事部総務・労務チームマネージャー
情報サービスの類型	プロダクト型
プロフィール	パッケージソフトウェア開発・販売、クラウドサービス提供。主な製品・サービスはグループウェア、ビジネスソフト。従業員数約370名。
概要	■取り組みのポイント ・より多様な人を受け入れるため、社員のライフステージに合わせた働き方を選択できる選択型人事制度を導入している。 ※働く時間と場所による9つの分類を設け、フレックスタイム制度、裁量労働制、全社員を対象とした在宅勤務なども導入している。 ・経営トップ自らが育児休暇を取得するなど、ライフステージに応じた働き方を実践している。 ・グループウェアの活用は、組織風土（多様性重視、個性の尊重、公明正大、率先垂範、議論など）の醸成に役立っている。 ■労働時間に関する取り組み ・選択型人事制度の導入 ・組織風土の醸成 ・グループウェアの活用 ■休暇取得に関する取り組み ・社員のライフステージの変化に合わせた休暇制度の導入

6. F社

応対者	執行役員品質管理本部長 経営企画部担当部長総務・内部統制グループ担当
情報サービスの類型	ユーザ（情報子会社）
プロフィール	大手旅行代理店グループの情報子会社。主な提供サービスは基幹システムのアウトソーシング。従業員数約460名。
概要	■取組のポイント ・「残業は美德ではない」とする企業風土がある。いくら残業を規制・注意しても、残業する人はする、しない人はしない、結局のところ本人の意識改革が必要であ

	る。本人の意志を決めるには職場や会社の風土が重要であり、「成果のあがらない仕事はしない」という意識が大切であり、経営トップ自らが率先垂範する。 ・親会社からの安定した受注があり、長時間労働削減や有給休暇取得向上が可能。 ・受注判断や業務プロセスを監視・監督する内部統制委員会が働き方（労働時間）に対しても積極的な役割を持つ。他方で、社員からの提案に基づく活動があり、トップダウンとボトムアップの双方向により、働き方改革を実践する。 ■労働時間に関する取組 ・社員が原価意識を持ち「残業しても価値を生まない」という認識の浸透 ・社外ベンダーとの調整による業務シェア ・社員同士で退社時に残っている人への声掛けによる「仲間を思う意識」による風土改善 ・内部統制委員会による勤務時間状況の把握及び過重労働部署への警告、要員投入 ・リスク会議による「リスクポイント」の設定 ・短時間勤務制度の導入 ・出勤時にタイムレコーダーを押した際に「あなたの退勤時間は〇時です」というメッセージを表示（帰る時計）により各社員に当日の退勤時間をインプット ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇取得 100%を目標として設定 ・リフレッシュ休暇制度（「夏休み 5 日＋有給」、特別手当）の推奨
--	--

7. G社

応対者	取締役管理本部長
情報サービスの類型	組込型、受託型
プロフィール	組込ソフトウェア開発企業。主な提供サービスは衛星・航空、車載、社会インフラ、金融インフラ、モバイル。従業員数約 240 名。
概要	■取組のポイント ・社長のリーダーシップで長時間残業削減を推進している。36 協定遵守を徹底するため、経営幹部が参加する定例会議、従業員組織との労使協議会等で状況を報告し、意識改革を浸透させ、顧客にも取組への理解を求めた。 ・長時間労働を削減して仕事の効率を高めるため、利益目標の達成度に応じたインセンティブ（目標超過額 1/3 を翌年度に一時金として支払う）制度を導入している。長時間労働になると利益率が低くなるため、仕事の効率を高める動機づけになっている。 ■労働時間に関する取組 ・社長のリーダーシップによる 36 協定遵守の徹底 ・利益目標の達成度に応じたインセンティブ制度の導入

	■休暇取得に関する取組 ・長期休暇の計画的取得 ・社長はじめ役員、管理職による長期休暇の率先取得 ・有給休暇の半日単位取得 ・出勤日数（2016年度と2017年度にそれぞれ2日）を減らした実質賃金の向上
--	---

8. H社

応対者	管理本部人事部マネージャー 管理本部人事部担当
情報サービスの類型	プロダクト型
プロフィール	インターネットサービス企業。主な提供サービスはレンタルサーバ、データセンター、ソフトウェア開発。従業員数約340名(連結)。
概要	■取組のポイント ・社長は「エンジニアの幸せとは何か」を日頃から考え、不幸せの状況を極力克服することを企業理念として実践している。 ・エンジニアは、中途採用者が中心のプロ集団であり、賃金制度では「年功」という考えはなく、「やりたいことを出来るようにしよう」というエンジニアにとって魅力ある職場を目指している。 ・独立系であり、事業形態が受託請負ではないため、大手や親会社からの下請けとは異なる会社風土や職場環境が働き方改革を可能にしている。 ・経営及び人事理念（「さぶりこ」）は、会社に縛られず、アメリカ型ワーク・ライフ・バランスを彷彿とさせる。しかし、同時に、日本的経営の魅力を強くもっている。 ■労働時間に関する取組 ・働き方の基本を「さぶりこ（Sakura Business and Life Co-Creation）」として全社で共有 ・ショート30：業務を早く片付けたら、定時の30分前には退社を認める。 ・フレックス：その日の勤務時間を、10分単位でスライドできる。 ・アットホーム：育児や介護に加え、作業に集中したい場合など、様々なシーンで利用できる在宅勤務制度 ・リフレッシュ：心身のリフレッシュを目的とした様々な休暇制度 ・パラレルキャリア：副業等、様々なキャリアに挑戦可能！ ・ファミリータイム：産休・育休明けにもフレキシブルな時短勤務制度を用意 ・在宅勤務/リゾートワーキング ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇取得特別奨励金

9. I 社

応対者	人事総務部労政部勤務安全衛生グループ 部長代理 人事総務部労政部勤務安全衛生グループ担当
情報サービスの の類型	受託型、プロダクト型
プロフィール	メーカー系システムインテグレータ。主な提供サービスは製造、流通、通信、金融、社会、公共、交通、教育、医療分野のシステム構築、IT アウトソーシング。従業員数約 4,800 名。
概要	■取組のポイント ・大手メーカーグループの企業としての安定感があり、グループ全体で新しい働き方改革に取り組み、全社ベースで徹底した働き方改革を実践している。 ・社内では至るところにサインボードやポスターで改革のトップメッセージが社員に伝えられ、2014 年度からの改革に加え、2016 年度からは裁量労働、フレックスタイム、在宅勤務、短時間勤務など柔軟な働き方を実現する制度が充実され、効率よく生産性を高めることを目指している。 ・「長時間労働の削減キャンペーン」を実施し、長時間労働になる兆候には上長及び当該エンジニアに警告システムから厳しいメッセージを発せられる。 ・コミュニケーション向上を重視し、職場内の風通しを良くし、お互いに気遣う風土に変えることによって働き方改革への動機づけとしている。 ■労働時間に関する取組 ・定時退勤日の設定 ・長時間残業プロジェクトでのヒアリングの実施 ・労使での職場巡視 ・時短メルマガの配信 ・オフィスの自動消灯 ・かえるキャンペーン（部単位でカエル DAY の設定、総実労働時間の見える化、経営幹部同行の職場巡視を強化） ・かえるキャンペーン MOTTO！（各部長宛の残業警告メール、働き方ポジション・マップの公開、朝型勤務を推奨（朝食を無料提供）） ■休暇取得に関する取組 ・「プラス 1 休暇」制度 ・「計画年休」の推奨（年間 3 日設定）

10. J社

応対者	人事・総務部人事総務グループマネージャー 人事・総務部人事総務グループ担当
情報サービスの の類型	ユーザ（情報子会社）
プロフィール	ガス会社グループの情報子会社。主な提供サービスはシステム開発、インフラ構築・運用・維持管理。従業員数約 680 名。
概要	■取組のポイント ・大手ガス会社の傘下であり安定した受注環境のなかで「優秀なエンジニアが仕事に集中できる環境づくり」という基本的課題に正面から向き合った働き方改革を推進している。 ・若手エンジニアが仕事を分担できるように十分な教育投資を行い、知識や技術習得のためのカリキュラムを整え、若手エンジニアが学習しやすい環境を整備している。若手エンジニアがコンピテンシーを高めることによって働き方改善の促進につながっている。また、ボトムアップによる能動的なコミュニケーション促進運動によって、若手エンジニアの動機づけを促進している。 ■労働時間に関する取組 ・グループ内での業務量の状況などを確認（プロジェクト・リスク管理会議） ・委託企業との協力体制 ・人材育成カリキュラムや資格取得支援の整備 ・月 2 回のノー残業デー ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇を貯める制度（保存休暇制度） ・「5 日間の夏休み」の推奨

11. K社

応対者	代表取締役社長 総務部長
情報サービスの の類型	組込型
プロフィール	組込ソフトウェア開発・販売企業。主な提供サービスはエネルギーソリューション、システム開発、IoT システム。従業員数約 210 名。
概要	■取組のポイント ・長時間労働削減、有給休暇取得向上を経営トップのリーダーシップのもと全社的に展開している。 ・勤怠管理情報と社員が申告する勤務表を分析して、サービス残業が行われていないか確認し、30 分以上の差異がみられた場合、本人と上長の両者からヒアリングし事実確認を行っている。

	・プロジェクトごとに報告される作業日報や作業時間等の業務情報をグループウェアで全社員に公開している。長時間労働を引き起こしやすい業務情報を可視化することで長時間労働を発生させない環境整備を進めている。 ・取組の実効性を高めるため、定期的に社長が社員と面談して、風通しのよい会社づくりを進めている。 ■労働時間に関する取組 ・個人に依存した仕事の進め方をチームで取り組むように改革（取組中） ・IC カードによる入退室時間と自己申告による残業時間との差異がないかの分析 ・長時間労働を引き起こしやすい業務情報の可視化 ■休暇取得に関する取組 ・計画的な一斉休暇取得 ・客先常駐先の顧客に対する休暇取得への理解を要請
--	--

12. L 社

応対者	総務部長 人事部労政・安全衛生チームチームリーダー
情報サービスの類型	受託型
プロフィール	製造業系システムインテグレータ。主な提供サービスは基幹業務ソリューション、ERP、コミュニケーションソリューション、IoT、施設空間ソリューション。従業員数約 1,240 名。
概要	■取組のポイント ・専門性の高い社員への業務集中等の労務管理リスクを策定し、毎年度の経営課題として掲げ、労働組合との労使協定で詳細ルールを締結し、長時間労働対策に取り組んでいる。 ・労働時間については年間総実労働時間をもとに社員ごとに月間総実労働時間が決められている。また、深夜労働や休日労働等を必要最小限に抑制するため、これらの事象が発生する場合は、その都度 36 協定の範囲内で別途労使で協定を締結するルールとなっている。 ■労働時間に関する取組 ・管理職の意識改革 ・エンジニア職のマルチタレント化 ・勤怠管理データを分析した勤務時間変化の確認（月 2 回） ・入退室時間と自己申告時間の差異（30 分以上）へのアラート表示 ・組織長及び労働組合との長時間労働に対する意識の共有化 ・労使協議における「労使協定プロセス（詳細ルール）」の遵守 ■休暇取得に関する取組

	・有給休暇「放棄日数ゼロ」を目標 ・パワーアップ休暇制度（特別休暇 10 日を付与し有給休暇を合わせ 2 週間以上 1 ヶ月程度の休暇） ・積立年休制度（消化できず放棄する繰越有給休暇のうち年 5 日を積み立てることができる。最大 50 日まで） ・長期休暇の取得推進（5 日間連続取得、夏季休暇の連続 10 日確保）
--	--

13. M社

応対者	CIO 補佐(兼)IT 企画部長 IT 企画部企画統括室長 人事・総務部総本社人事担当コミュニケーションマネジャー 人事・総務部企画統括室主任
情報サービスの の類型	ユーザ
プロフィール	大手総合商社。主なビジネス分野は繊維、機械、金属、エネルギー、化学品、食料、住生活、情報、金融。従業員数約 4,370 名。
概要	■取組のポイント ・競合が激しくなる中で働き方改革は一つの差別化である。従来の商社における働き方の慣行を見直すことにより、総時間労働の削減に向けた意識改革を行う。 ・ワークスタイル改革に終わりはなく、朝型勤務は意識改革の一つの引き金であり、IT 技術（IT ツールの開発や AI）の革新が働き方改革をサポートする。 ・業務の見える化は、今後のワークスタイル改革の主要課題であり、誰が何をやっているかを共有することが重要であり、今後は全社に広げていく。 ■労働時間に関する取組 ・朝型勤務の導入（20 時以降の時間外労働は原則禁止、22 時以降の完全禁止） ・フレックスタイム制の廃止による社員全員が所定勤務時間に集中 ・IT ツール活用による業務（確認・報告・申請等）の効率化 ・総労働時間削減において成績を上げた組織の表彰 ■休暇取得に関する取組 ・夏期休暇 7 日間取得の推奨

14. N社

応対者	総務部総務・人事課長
情報サービスの の類型	組込型、受託型
プロフィール	組込ソフトウェア開発企業。主な提供サービスはソフトウェア開発、システム運用・保守、病院情報システムのヘルプデスク、科学技術計算。従業員数約 310 名。
概要	■取組のポイント

	・事業形態として組込型と受託型の両方、自社開発と客先常駐と事業が多様であるため、一律的な長時間労働対策が難しい。そんな中で全社的及び長期的な視点で長時間労働抑制のための重要な施策となっているのがメンター制度である。技術のみならず働き方そのものをベテランのエンジニアが新人に教育、指導することによって、若者は自ずと仕事、技術や時間管理に対する意識を醸成する。一人前のエンジニアにとって重要な特性は自己の裁量についてのコンピテンシーであり、裁量コンピテンシーの育成は、将来における働き方改革の決め手となる。 ■労働時間に関する取組 ・事業部長による対策（常駐先の顧客との話し合いによる職場環境の改善、ベテラン社員への業務偏在等の改善） ・メンター制度 ・充実ウェンズデー（ノー残業デー） ■休暇取得に関する取組 ・計画的取得の促進
--	---

15. ○社

応対者	管理部人材開発担当課長
情報サービスの類型	組込型
プロフィール	組込ソフトウェア開発企業。主な提供サービスは組込 OS、開発ツール、ミドルウェア、受託開発サービス、コンサルティング、営業・販売支援システム、倉庫業務（ハンディターミナル）。従業員数約 370 名。
概要	■取組のポイント ・経営トップのリーダーシップの下で、外部コンサルタントを交えた働き方見直しと、長時間労働削減と有給休暇取得率向上とをそれぞれ個別的な取組みとしないで、働き方改革の一環として連動させ展開している。 ・各取組みが全社的に機能するため、全社的に開発作業の改善運動を展開し、作業の効率化・平準化を進めている。その結果、社員間のコミュニケーションが活発になり、仕事の進め方等のノウハウの共有化が進み、生産性が向上して、残業時間の減少と有給休暇取得率の向上につながっている。 ■労働時間に関する取組 ・人材価値と社員満足度の向上を目指した全社的な働き方改革 ・始業時刻選択制度（1 ヶ月単位で 8 時～10 時までの 30 分刻みで始業時刻を選択） ・在社時間と申告時間のギャップ確認 ・管理職・専門職を含む上位等級対象の裁量労働制 ・長時間労働者が担当する業務の他社員への割り振り ・他プロジェクトからの応援要員の補充

	■休暇取得に関する取組 ・ 積立保存有給休暇 ・ 年次有給休暇取得の当日申請可（柔軟な運用） ・ 取得日の指定（飛び石連休時に年休取得を推奨）
--	--

16. P社

応対者	経営推進統括部総務企画部人事グループ課長
情報サービスの類型	受託型
プロフィール	地域交通グループのシステムインテグレータ。主な提供サービスは、行政、医療、健康・保健分野のシステム構築、IT アウトソーシング、情報技術教育及びソフトウェア開発。従業員数約 680 名。
概要	■取組のポイント ・ 長時間労働削減のために労働時間管理を徹底している。人事部が半月に 1 度、社員の労働時間データを確認し、残業時間が一定時間を超えると当該社員の上司に対し、状況と対応の報告を指示している。 ・ 短期的な取組みだけではなく、長期的な視点に立って仕事の平準化ができるように社員のマルチタレント化にも取り組んでいる。具体的には、グループ研修や若手社員を中心に事業部門を超えたローテーションを実施している。 ■労働時間に関する取組 ・ 一定の残業時間になると当該社員及び上司へのアラート、対応と報告を指示 ・ マルチタレント化（グループ研修、事業部門間のローテーション実施） ■休暇取得に関する取組 ・ ブリッジ休暇制度（年間 5 日間を飛び石連休時に年休取得を推奨） ・ 計画的な有休休暇取得の推進（年末年始、お盆） ・ リフレッシュ休暇の付与（年間 5 日間連続） ・ 有給休暇の取得状況を部門長会議で共有

17. Q社

応対者	総務部長 総務部人事グループ長
情報サービスの類型	受託型、ユーザ（情報子会社）
プロフィール	大手ビジネスフォーム企業の情報子会社。主に東京・大阪・岡山でソフトウェア開発。従業員数約 420 名。
概要	■取組のポイント ・ 長時間労働削減を全社的な取組みとして位置づけ、各事業部に専門委員会を設置している。また、事業部から独立した社内横断的なプロジェクト管理の専門組織

	を設置して、プロジェクトが適正に運営されるよう、契約の前段階から開発段階での進捗までを管理している。 ・役員が顧客を訪問して長時間労働対策への理解と協力を得られるよう働きかけている。 ■労働時間に関する取組 ・労働時間管理の徹底（一定時間を超えた場合、上長に状況報告を指示） ・長時間労働対策の専門委員会の設置 ・社内横断的な専門組織を通したプロジェクト管理 ・取組に対する顧客の理解・協力を要請 ■休暇取得に関する取組 ・積み立て休暇制度 ・計画的取得の推進 ・リフレッシュ休暇制度 ・各事業部門長における取得状況の共有
--	--

18. R社

応対者	企画管理部総務グループリーダー（部長）
情報サービスの類型	受託型
プロフィール	ユーザ系大手システムインテグレータの子会社。主な提供サービスは鉄鋼、電力、流通、通信分野のソフトウェア開発。従業員数約 120 名。
概要	■取組のポイント ・親会社及びグループ企業全体において働き方改革およびワーク・ライフ・バランスが重要課題であり、長時間労働をなくすという気運が高まり、従業員の意識も変わってきている。 ・開発標準の整備に伴う業務の見える化を実施している。開発標準は、工程毎にやるべき品質管理やリスク管理を示し、働き方の改善に向けた指針となっている。 ・PMO (Project Management Office) が全社的な視点から、開発標準をもとに個々のプロジェクトが適切に回っているかを確認し、必要に応じてアラートを出している。 ・会社トップからの継続的なメッセージを発信し、個々のエンジニアが各自の働き方改革を進めていく。 ■労働時間に関する取組 ・深夜勤務（22 時以降）月平均 10 時間をゼロにする目標設定 ・週一回の定時退社 ・グループリーダー会議での長時間労働に関する状況報告 ・長時間労働が発覚した場合マネージャからの改善計画書提出の義務付け

	- 顧客への納期後倒しや予算引き上げの要請（→人員増強による負荷の軽減） ■休暇取得に関する取組 - 有給休暇取得日数 5 日未満の従業員をゼロにする目標設定 - 年間 12 日以上の有給休暇取得を推奨 - リフレッシュ休暇の導入 - 有給休暇取得推奨日の設定
--	---

19. S 社

応対者	アドバイザーフェロー IoT ビジネス担当 取締役専務執行役員管理統括本部長 管理統括本部人事労務部長
情報サービスの類型	組込型、受託型
プロフィール	組込ソフトウェア開発企業。主な提供サービスは家電、OA 機器、車載機器、設備機器、製造装置などの組込みソフトウェア開発。従業員数約 1,000 名。
概要	■取組のポイント - プロジェクトリーダーによるメンバーの残業管理の徹底を図っている。特に客先では常に一緒に行動しているプロジェクトリーダーが各メンバーの勤務状況（出退勤含む）を把握している。 - プロジェクトの業務が忙しくなると、プロジェクトリーダーがメンバーの勤務状況を十分に把握することが困難になり、当該プロジェクトにおいて長時間残業が発生するリスクがある。そこで、人事部門が抜き打ちで労働時間の点検作業を行うことで長時間労働が恒常的にならないようにしている。 ■労働時間に関する取組 - 人事部門による勤務表の点検、一定時間を超えた社員のリストアップ - 恒常的に残業が発生しているプロジェクトリーダーへの報告と対策の指示 - ノー残業デー ■休暇取得に関する取組 - 半日休暇制度 - 計画的取得 - 部長レベルでの有給休暇取得状況の共有

20. T 社

応対者	取締役業務推進部長 執行役員企画室長
情報サービスの類型	受託型
プロフィール	宮城県のソフトウェア開発会社。主な提供サービスは受託開発、要員派遣。従業員

	数約 150 名。
概要	■取組のポイント ・ WBS（Work Breakdown Structure）により、個々のエンジニアが自分の仕事内容を週単位で把握し、月間スケジュールから時間外申請書、作業実績報告書などを総合して生産性標準に基づく業務内容が示される。 ■労働時間に関する取組 ・ WBS による作業の標準化と計画的残業申請の実施 ・ ノー残業デー ・ 連続休暇取得の促進 ・ 営業による顧客への労働条件改善の申し入れ ・ 帰社日などにより現場から離れる ■休暇取得に関する取組 ・ 休暇取得計画の共有（イントラネット、黒板） ・ 有給休暇奨励日（金曜日）の設置

21. U社

応対者	代表取締役社長 管理部長代行 管理部マネージャー（人事担当）
情報サービスの の類型	ユーザ（情報子会社）
プロフィール	大手飲料グループの情報子会社。主な提供サービスは、業務アプリケーション開発、情報通信基盤の構築・運用、先端技術開発、デジタルマーケティング、サービスデスク、データ分析。従業員数約 160 名。
概要	■取組のポイント ・ イキイキプロジェクト（心身の健康、やりがい、自由な時間、最高のパフォーマンス、顧客満足向上を挙げる）の導入によって一定の成果をみている。 ・ 運用部門の SMO（サービス・マネジメント・オフィサー）が、プロジェクトを横断的に監視し、よい取組みを部門やプロジェクトをまたいで展開している。協力企業との連携も保つ。 ・ 開発部門と運用部門とがそれぞれがもつ特有の業務特性に応じて課題を把握し、対策を講じる。 ■労働時間に関する取組 ・ イキイキプロジェクト ・ 標準化（開発標準及びマスターデータの共有化等）の勉強会 ・ プロジェクト「見える化」の推進（残業時間） ・ マネージャの在宅勤務および時間年休制度に対応する制度設計と利用ガイドライ

	ンの策定 ・5%ルール（業務時間の5%を自己啓発に使う）による能力向上 ・工数契約から固定契約への転換 ・残業の予実管理（PDCA）の徹底 ■休暇取得に関する取組 ・プロジェクト「見える化」の推進（有給休暇取得）
--	--

22. V社

応対者	執行役員ヒューマンリソース部長 ヒューマンリソース部人事グループ専門職
情報サービスの の類型	受託型
プロフィール	大手生命保険会社の情報子会社。主な提供サービスは、保険・金融、医療・介護に関するシステムサービス、ネットワークサービス、アウトソーシング。従業員数約2,200名。
概要	■取組のポイント ・長時間労働削減ならびに有給休暇取得向上について個別的な取組とせず、全社的な「働き方改革」の一環として行われている。部署ごとの実施状況は経営会議で定期的に報告されると共に、毎月の部長層会議および全社員が閲覧可能な社内サイトにて周知されている。 ・働き方改革に並行して女性活躍推進を促進させるためのプロジェクトを設置し、社内横断的に選抜された中堅社員を中心に女性活躍推進に向けた課題と解決策を検討し、経営層に提言した。 ■労働時間に関する取組 ・早帰りの促進（社員の平均退出時刻を H25 年度より 60 分早める） ・週 1 回早帰り（週 1 回、全社員 18 時に退出する活動） ・部署ごとの実施状況を経営会議で報告 ・在宅型テレワークによる業務効率化の推進 ■休暇取得に関する取組 ・3 ヶ月先までの休暇申請の徹底 ・家族休暇

23. W社

応対者	経営財務統括部長代理兼総務部長広報・法務責任者 経営財務統括部人事部長 経営財務統括部人事部
情報サービスの の類型	受託型

プロフィール	独立系ソフトウェア開発会社。主な提供サービスは、金融、公共分野のシステム構築、業務プロダクトの開発・販売、BI ビジネス。従業員数約 540 名。
概要	■取組のポイント ・長時間労働削減を目標に「残業削減グランプリ」を実施している。部門単位で前年度の残業時間を基準に当該年度の残業時間の達成度に応じて表彰する。 ・全社的な取組みとして働き方改革準備室を設置し、具体的な施策を検討している。2017 年度 4 月から社長直轄の部署として各施策を検討・実施する。 ■労働時間に関する取組 ・残業削減グランプリ制 ・定例会議で残業時間の月次報告 ・各事業部門マネージャによる現場エンジニアの長時間労働対策に対する意識づけ ■休暇取得に関する取組 ・時間単位有給休暇制度

24. X 社

応対者	経営管理本部統括マネージャ 経営管理本部シニアマネージャ
情報サービスの類型	受託型
プロフィール	独立系ソフトウェア開発企業。主な提供サービスは、医療情報、通信・ネットワーク、制御・宇宙、画像処理、AI 分野のソフトウェア開発。従業員数約 100 名。
概要	■取組のポイント ・経営のトップダウンで長時間労働対策を図るためのタスクフォースを設置した。長時間労働が常態化している事業の売却及び長時間労働になりやすい受託開発中心のビジネスモデルから自社製品（ソフトウェア）開発へとビジネスモデル転換を図る答申をまとめ、経営会議等での審議を経て実行された。タスクフォース解散後に業務は衛生委員会に引き継がれ、引き続き、改善対策を行っている。 ・「労働状況の共有化」である。全社員の労働時間の状況を執行会議（メンバー：代表取締役、統括マネージャ）で報告し、グループウェアでプロジェクトリーダー以上に公開して労働時間対策に対する意識づけを図っている。 ■労働時間に関する取組 ・長時間労働対策のタスクフォースの設置・提言・実行 ・労働状況の共有化（執行会議、グループウェア）・ ■休暇取得に関する取組 ・半日単位有給休暇制度の実施

25. Y 社

応対者	取締役
情報サービスの の類型	プロダクト型
プロフィール	人事クラウド及び BPO 会社。主な提供サービスは、ワークフロー、就業管理、人事データベース、給与計算システムの人事システム。従業員数約 130 名。
概要	■取組のポイント ・ IT 部門は、主にクラウド利用での人事労務管理のパッケージ化された自社製品を提供しているため、顧客事情に左右されるような長時間労働の問題はない。 ・ 人事業務 BPO 部門においては、顧客とのコミュニケーションに伴う時間が長くなり、電話応対による生産性の低下から長時間労働が課題となっている。 ・ BPO 部門は、企業からの人事業務のアウトソーシングが主な事業であり、納期（給与の支給日）前の月の半ばが忙しいが、給与支払後の月末は緩和され、月の中で繁忙がある。 ■労働時間に関する取組 ・ 残業申請手続きの徹底 ・ 終礼を行うことでの終業時間の意識付け ■休暇取得に関する取組 ・ 計画的取得の励行

26. Z 社

応対者	総務部労務担当課長 総務部人事担当・ダイバーシティ担当 総務部労務厚生担当課長 総務部勤労厚生担当課長補佐 クラウド事業部第二営業部システムコンサル担当課長
情報サービスの の類型	ユーザ（情報子会社）
プロフィール	大手移動通信グループの情報子会社。主な提供サービスはオフィスワーク業務クラウドシステム構築・運用、グループ会社向け情報システムの構築・運用、携帯サービスの開発、セキュリティコンサルティング。従業員数約 770 名。
概要	■取組のポイント ・ 創造的な仕事は投入された時間ではなく、生み出された価値によって評価される。働き方改革の基本は、煩わしい日常的な仕事はシステムに移行し、従業員が創造的な仕事に注力する環境を整えることにある。 ・ 全社ベースの目標として総実労働時間 1,700 時間台を目指す。 ・ 自社製品の勤怠管理システムによるスケジュール、勤務管理、ワークフロー、経費の計算、給与計算などのオールインワン管理を実施している。

	■労働時間に関する取組 ・長時間労働の実態について経営幹部会議で報告 ・各部署における時間外労働の予実管理（月次計画・実績） ・勤怠管理の見える化 ・勤怠管理システムによりスケジュール管理及び進捗・工数管理と連動した出退勤管理、時間外労働の事前申請・認可、長時間アラートの実施 ・プライオリティ・ワーク（時間外を朝方勤務とする）の導入 ・スライド・ワーク（始業時間の繰上げ・繰下げ）の実施 ・プレミアムフライデー ・テレワークの実施 ・労働組合との協定に基づく 36 協定の厳格な運用と情報共有 ■休暇取得に関する取組 ・有給休暇消化のための進捗管理（次年度に持ち越さない） ・ライフプラン休暇（+3 日）の導入
--	---

資料6 周知広報結果概要

1. Web ページの制作

(1)「働き方・休み方改善ハンドブック 情報通信業（情報サービス業編）」を基に、IT 業界における長時間労働の現状と課題及び課題解決に向けた取組事例を主な内容とする Web ページを制作した（平成 28 年 11 月公開）。



(2) 企業向けセミナーの案内を開始した時点でセミナー情報を掲載した（平成 29 年 1 月公開）。



2. リスティング広告（インターネット検索連動型広告）

- (1) IT 企業事業主に対して今回制作した Web ページの閲覧を訴求する内容とし、リンク先のページ（ランディングページ）を当該 Web ページとするリスティング広告を 12/19 から掲載開始した（2/5 まで。クリック数が 5 万件に達した時点で終了）。
- (2) クリック数を延ばすため、1 月中旬に検索ワードとして「勤務間インターバル」「36 協定」などを追加した。
- (3) 実績 click 数は 55,984（達成）。

■リスティング広告の検索ワード案（開始時）

掛け合せ結果	KW	掛け合せ結果	KW
IT × 残業	IT 残業	IT × ブラック	ITソリューション 客先常駐
IT × 残業	IT サービス残業	IT × ブラック	ITソリューション 在駐
IT × 残業	IT みなし残業	IT × ブラック	ITソリューション 派遣
IT × 残業	IT 長時間労働	IT × ブラック	ITサービス ブラック
IT × 残業	IT 時間外労働	IT × ブラック	ITサービス 客先常駐
IT × 残業	IT 超過勤務	IT × ブラック	ITサービス 在駐
IT × 残業	IT 休日出勤	IT × ブラック	ITサービス 派遣
IT × 残業	IT業界 残業	IT × 有給	IT 休暇取得
IT × 残業	IT業界 サービス残業	IT × 有給	IT 有給取得
IT × 残業	IT業界 みなし残業	IT × 有給	IT業界 休暇取得
IT × 残業	IT業界 長時間労働	IT × 有給	IT業界 有給取得
IT × 残業	IT業界 時間外労働	IT × 有給	ITソリューション 休暇取得
IT × 残業	IT業界 超過勤務	IT × 有給	ITソリューション 有給取得
IT × 残業	IT業界 休日出勤	IT × 有給	ITサービス 休暇取得
IT × 残業	ITソリューション 残業	IT × 有給	ITサービス 有給取得
IT × 残業	ITソリューション サービス残業	IT × 転職	IT 転職
IT × 残業	ITソリューション みなし残業	IT × 転職	IT 中途採用
IT × 残業	ITソリューション 長時間労働	IT × 転職	IT業界 転職
IT × 残業	ITソリューション 時間外労働	IT × 転職	IT業界 中途採用
IT × 残業	ITソリューション 超過勤務	IT × 転職	ITソリューション 転職
IT × 残業	ITソリューション 休日出勤	IT × 転職	ITソリューション 中途採用
IT × 残業	ITサービス 残業	IT × 転職	ITサービス 転職
IT × 残業	ITサービス サービス残業	IT × 転職	ITサービス 中途採用
IT × 残業	ITサービス みなし残業	IT × 働き方	IT 裁量労働制
IT × 残業	ITサービス 長時間労働	IT × 働き方	IT フレックスタイム制
IT × 残業	ITサービス 時間外労働	IT × 働き方	IT ワーク・ライフ・バランス
IT × 残業	ITサービス 超過勤務	IT × 働き方	IT業界 裁量労働制
IT × 残業	ITサービス 休日出勤	IT × 働き方	IT業界 フレックスタイム制
IT × ブラック	IT ブラック	IT × 働き方	IT業界 ワーク・ライフ・バランス
IT × ブラック	IT 客先常駐	IT × 働き方	ITソリューション 裁量労働制
IT × ブラック	IT 在駐	IT × 働き方	ITソリューション フレックスタイム制
IT × ブラック	IT 派遣	IT × 働き方	ITソリューション ワーク・ライフ・バランス
IT × ブラック	IT業界 ブラック	IT × 働き方	ITサービス 裁量労働制
IT × ブラック	IT業界 客先常駐	IT × 働き方	ITサービス フレックスタイム制
IT × ブラック	IT業界 在駐	IT × 働き方	ITサービス ワーク・ライフ・バランス
IT × ブラック	IT業界 派遣	SE × 残業	SE 残業
IT × ブラック	ITソリューション ブラック	SE × 残業	SE サービス残業

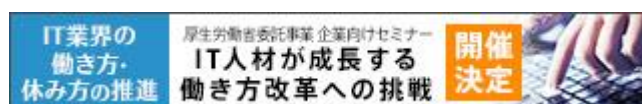
掛け合せ結果	KW
SE × 残業	SE みなし残業
SE × 残業	SE 長時間労働
SE × 残業	SE 時間外労働
SE × 残業	SE 超過勤務
SE × 残業	SE 休日出勤
SE × 残業	システムエンジニア 残業
SE × 残業	システムエンジニア サービス残業
SE × 残業	システムエンジニア みなし残業
SE × 残業	システムエンジニア 長時間労働
SE × 残業	システムエンジニア 時間外労働
SE × 残業	システムエンジニア 超過勤務
SE × 残業	システムエンジニア 休日出勤
SE × 残業	エンジニア 残業
SE × 残業	エンジニア サービス残業
SE × 残業	エンジニア みなし残業
SE × 残業	エンジニア 長時間労働
SE × 残業	エンジニア 時間外労働
SE × 残業	エンジニア 超過勤務
SE × 残業	エンジニア 休日出勤
SE × 残業	システム開発 残業
SE × 残業	システム開発 サービス残業
SE × 残業	システム開発 みなし残業
SE × 残業	システム開発 長時間労働
SE × 残業	システム開発 時間外労働
SE × 残業	システム開発 超過勤務
SE × 残業	システム開発 休日出勤
SE × 残業	プログラマ 残業
SE × 残業	プログラマ サービス残業
SE × 残業	プログラマ みなし残業
SE × 残業	プログラマ 長時間労働
SE × 残業	プログラマ 時間外労働
SE × 残業	プログラマ 超過勤務
SE × 残業	プログラマ 休日出勤
SE × 残業	プログラミング 残業
SE × 残業	プログラミング サービス残業
SE × 残業	プログラミング みなし残業
SE × 残業	プログラミング 長時間労働
SE × 残業	プログラミング 時間外労働
SE × 残業	プログラミング 超過勤務
SE × 残業	プログラミング 休日出勤
SE × ブラック	SE ブラック
SE × ブラック	SE 客先常駐
SE × ブラック	SE 在駐
SE × ブラック	SE 派遣
SE × ブラック	システムエンジニア ブラック
SE × ブラック	システムエンジニア 客先常駐
SE × ブラック	システムエンジニア 在駐
SE × ブラック	システムエンジニア 派遣
SE × ブラック	エンジニア ブラック
SE × ブラック	エンジニア 客先常駐
SE × ブラック	エンジニア 在駐
SE × ブラック	エンジニア 派遣
SE × ブラック	システム開発 ブラック
SE × ブラック	システム開発 客先常駐
SE × ブラック	システム開発 在駐
SE × ブラック	システム開発 派遣
SE × ブラック	プログラマ ブラック
SE × ブラック	プログラマ 客先常駐
SE × ブラック	プログラマ 在駐
SE × ブラック	プログラマ 派遣
SE × ブラック	プログラミング ブラック
SE × ブラック	プログラミング 客先常駐
SE × ブラック	プログラミング 在駐
SE × ブラック	プログラミング 派遣
SE × 有給	SE 休暇取得
SE × 有給	SE 有給取得
SE × 有給	システムエンジニア 休暇取得

掛け合せ結果	KW
SE × 有給	システムエンジニア 有給取得
SE × 有給	エンジニア 休暇取得
SE × 有給	エンジニア 有給取得
SE × 有給	システム開発 休暇取得
SE × 有給	システム開発 有給取得
SE × 有給	プログラマ 休暇取得
SE × 有給	プログラマ 有給取得
SE × 有給	プログラミング 休暇取得
SE × 有給	プログラミング 有給取得
SE × 転職	SE 転職
SE × 転職	SE 中途採用
SE × 転職	システムエンジニア 転職
SE × 転職	システムエンジニア 中途採用
SE × 転職	エンジニア 転職
SE × 転職	エンジニア 中途採用
SE × 転職	システム開発 転職
SE × 転職	システム開発 中途採用
SE × 転職	プログラマ 転職
SE × 転職	プログラマ 中途採用
SE × 転職	プログラミング 転職
SE × 転職	プログラミング 中途採用
SE × 働き方	SE 裁量労働制
SE × 働き方	SE フレックスタイム制
SE × 働き方	SE ワーク・ライフ・バランス
SE × 働き方	システムエンジニア 裁量労働制
SE × 働き方	システムエンジニア フレックスタイム制
SE × 働き方	システムエンジニア ワーク・ライフ・バランス
SE × 働き方	エンジニア 裁量労働制
SE × 働き方	エンジニア フレックスタイム制
SE × 働き方	エンジニア ワーク・ライフ・バランス
SE × 働き方	システム開発 裁量労働制
SE × 働き方	システム開発 フレックスタイム制
SE × 働き方	システム開発 ワーク・ライフ・バランス
SE × 働き方	プログラマ 裁量労働制
SE × 働き方	プログラマ フレックスタイム制
SE × 働き方	プログラマ ワーク・ライフ・バランス
SE × 働き方	プログラミング 裁量労働制
SE × 働き方	プログラミング フレックスタイム制
SE × 働き方	プログラミング ワーク・ライフ・バランス
IT	IT
IT	IT業界
IT	ITソリューション
IT	ITサービス
SE	SE
SE	システムエンジニア
SE	エンジニア
SE	システム開発
SE	プログラマ
SE	プログラミング
残業	残業
残業	サービス残業
残業	みなし残業
残業	長時間労働
残業	時間外労働
残業	超過勤務
残業	休日出勤
ブラック	ブラック
ブラック	客先常駐
ブラック	在駐
ブラック	派遣
有給	休暇取得
有給	有給取得
転職	転職
転職	中途採用
働き方	裁量労働制
働き方	フレックスタイム制
働き方	ワーク・ライフ・バランス

3. インターネットバナー広告

- ・IT 企業事業主に対して WEB ページの閲覧を訴求するため、WEB ページの簡単な内容等がわかるものとした。
- ・モバイル版と PC 版を実施した。
- ・特定メディアに集中的に掲載されることによる飽和感を回避するとともにコスト抑制を図るため、仕様書が求める総 imp 数を維持しつつ複数のサービスを組み合わせることとした。

◆制作・掲載したバナー



(1) ニュースサイト等に掲載される形式の広告

■Yahoo! ニュース プライムディスプレイ レギュラーサイズ (週 1000 万 imp)

◆実施時期

第 1 回目：平成 28 年 12 月 19 日～平成 28 年 12 月 25 日 (1 週間)

第 2 回目：平成 29 年 1 月 30 日～平成 29 年 2 月 5 日 (1 週間)

◆目標／実績

20,000,000 imp／20,563,799 imp (達成)

リリース種別	継続
決定開始日	2016年2月12日 (金)
掲載開始日 掲載終了日	2016年4月4日 (月) ～2016年10月2日 (日)
広告仕様	プライムディスプレイ
掲載場所	Yahoo!ニュース (トピックス含む) のトップページ以下 ※一部対象外のページがあります。
デバイス	PC
ターゲット	-
掲載期間	5日間～1か月間を自由設定 (平日掲載開始)
掲載タイプ	インプレッション保証型
料金	0.27円/インプレッション ※1プロモーションの最低出稿金額は270万円です。
備考	・以下事項はYahoo!アドゲートの右カラム「関連リンク」欄 「Yahoo! JAPAN セールスシート共通注意事項」を別途ご確認ください。 -共通注意事項：PC

YAHOO! ニュース IDでもっと便利に新規取得 ログイン

Yahoo! JAPAN ヘルプ

キーワードを入力 ニュース Q + ユーザーページ 購読一覧

トップ 速報 写真 映像 翻訳 個人 Buzz 意識調査 ランキング ニュースフィード

主要 国内 国際 経済 エンタメ スポーツ IT 科学 地域

- 川内再稼働 東議会在同意
- めぐみさん死に報道 菅氏否定
- ピンラディン作戦 元隊員証言 NEW
- 萌える掃除機 シャープの戦略
- マウス全身を透明に 録画観察 NEW
- 理子 プロゴルファー復帰苦戦 NEW
- 画伯 田辺誠一スタンプ1位に NEW
- ダンディ坂野CM依頼遠く切れず

もっと見る

ピンラディン作戦 元隊員証言

プライムディスプレイ

Yahoo! JAPAN インターネットプライムディスプレイアワード 2014

アクセスランキング

- 水崎ヒロ、純香とのラブラブショ
ット写真公開 シネマトゥデイ 11月6日(木)22時20分
- 『とくダネ!』 柏木厚志さん死去
45歳 最後まで現場リポート スポニチアネックス 11月6日(木)11時25分
- すでに進路決定済み? 第1回ト
ライアウトに参加しない男たち
ベースボールキング 11月7日(金)6時0分
- 富田 アリバイ主張も一転首領に
一犯行跡が1時間ズレていた デイリ
ースポーツ 11月6日(木)21時14分
- マクドナルド本社に不満のオーナー、全店手

レコメンドニュース フォロー中のBuzz >

安室奈美恵「BRIGHTER DAY」、レコチョクとGYAO!で1位
BARKS - 42分前

番組Pが明言 僕が関ジャニ丸山を“め〜べ〜”にしたワケ
オリコン - 59分前

11 Buzz 錦織圭
錦織圭がテニス界のビッグ4の壁をぶっ壊してる... - NAVER まとめ
NAVER まとめ

今井翼、目まい訴え検査入院 期間は未定
スポーツ報知 - 1時間前

■MarketOneRTB（週 3750 万 imp）

◆実施時期

平成 29 年 12 月 19 日～平成 29 年 2 月 5 日（7 週間）

◆目標／実績

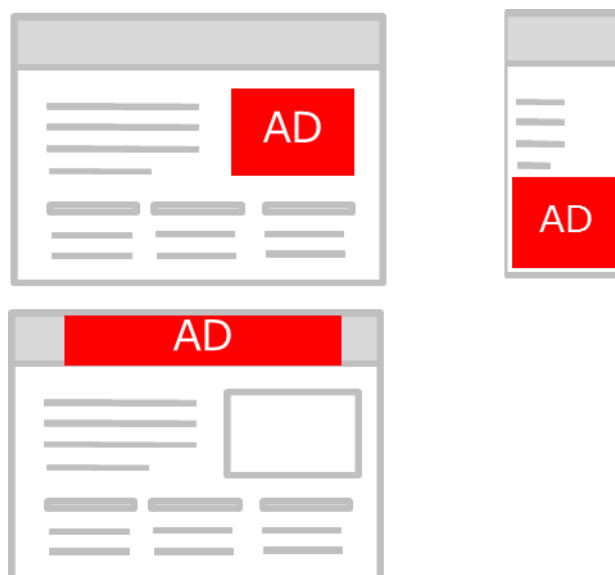
260,000,000 imp／579,074,179 imp（達成）

メニュー概要	
掲載期間	任意
掲載開始日	平日任意
単価	imp単価：0.1円程度
配信デバイス	PC、スマートフォン
バナー概要	
サイズ左右 x 天地	300×250、728×90、468×60、320×50など
容量	各150KB以内

- ・在庫状況、消化進捗状況などによって、掲載開始日や掲載期間中に、掲載量が極端に少なくなる、或いは掲載が行われない可能性があります。
- ・imp単価については、配信状況、入札状況に応じて変化するため、あくまでお見積りの想定値となります。
- ・バナーについては複数サイズのご入稿をおすすめしております。

掲載媒体例
※あくまで一例となり掲載を保証するものではありません
YOMIURI ONLINE、朝日新聞デジタル、毎日新聞デジタル、デイリースポーツ、ライブドアニュース、MSN Japan、impress watch、産経デジタル など

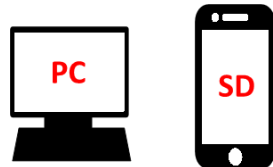
※掲載先の一部の例になります。状況によって配信されない媒体もございます。ニュースサイト以外にも様々なサイトに掲載します。



- 様々なサイトに接続し国内最大級の在庫へ配信します

PC:1,000億imp以上
スマートフォン:1,000億以上

- PC/スマートフォンへ配信が可能です



- 配信先候補（一部）



※掲載先の一部の例になります。
状況によって配信されない媒体もございます。
ニュースサイト以外にも様々なサイトに掲載します。



(2) キーワード連動型バナー広告

■Yahoo! 検索 サーチワードバナー公共広告専用(20 キーワード)

◆実施時期

平成 29 年 12 月 19 日～平成 29 年 2 月 5 日 (7 週間)

◆実績

20 キーワードで 7 週間掲載した。

リリース種別	内容改訂
掲載開始日 掲載終了日	(1) 1か月商品 2015年1月1日(木)～ (2) 2週間商品/(3) 1週間商品 2015年1月5日(月)～
広告仕様	■PC 公共広告サーチバナー/公共広告サーチテキスト ■モバイル モバイル 公共広告サーチバナー/モバイル 公共広告サーチテキスト
掲載場所	■PC Yahoo!検索の検索結果ページ右カラム上部 ■モバイル モバイル版Yahoo!検索の検索結果ページ上部
デバイス	PC モバイル
ターゲット	-
掲載期間	(1) 1か月間を自由設定(平日掲載開始) (2) 2週間(14日間)を自由設定(平日掲載開始) (3) 1週間(7日間)を自由設定(平日掲載開始)
掲載タイプ	サーチワード型
料金	■PC (1) 18万円/1キーワードまで/1か月 (2) 18万円/2キーワードまで/2週間 (3) 18万円/4キーワードまで/1週間 ■モバイル (1) 18万円/1キーワードまで/1か月 (2) 18万円/2キーワードまで/2週間 (3) 18万円/4キーワードまで/1週間

ウェブ 画像 動画 辞書 知恵袋 地図 リアルタイム 一覧

検索設定 Yahoo! JAPAN ヘルプ

選挙

約8,920,000件

絞り込みツール

Q 統一地方選挙 衆議院選挙 ギャラリー 選挙ポスター 注連縄選挙 選挙制度 で検索

[選挙 - Wikipedia](#)
ja.wikipedia.org/wiki/選挙 - キャッシュ

 選挙(せんきょ)とは、首長や議員、団体の代表者や役員を選び出すこと。国政に関する選挙は国政選挙、地方自治に関する選挙は地方選挙と呼ばれる。目次: 1 概説: 2 選挙の種類: 2.1 普通選挙・制限選挙: 2.2 平等選挙・不平等選挙...
概説 - 選挙の種類 - 普通選挙・制限選挙 - 平等選挙・不平等選挙

[ギャラリー](#)
go2senkyo.com/ - キャッシュ

日本最大の選挙情報サイト。国内すべての選挙情報と選挙結果一覧。政治家／立候補者データベースや選挙ニュース、ネット選挙など。
自治体選挙情報 - 2014年度実施選挙一覧 - 東京都の選挙 - 兵庫県

[選挙 - 総務省](#)
www.soumu.go.jp > トップ > 選挙・政治資金 - キャッシュ

選挙の基本を知ろう！ふだんのくらしの中で感じる思いや願いを、私たちの代わりに国や地域で実現してくれる人々を選ぶこと、それが「選挙」です。よりよいくらしのための「選挙」について学びましょう。

[選挙とは - 辞書\(コトバンク\)](#)

選挙は最も多くの人が参加する政治的行為である。憲法によって、満20歳以上の成人による普通選挙、人種、信条、身分、財産などで差別されない平等選挙、誰に投票したか秘密が守られる秘密選挙の選挙の三原則が保障されている。有権者は代... - 知恵蔵2014

[辞書検索結果をもっと見る](#)

サーチワードバナー

※コンテンツページは予告なく変更されることがあります。
※スポンサードサーチ、Jwordとは同載いたします。

Yahoo! JAPAN

「D&D」の検索結果

スポンサードサーチ

サーチワードバナー

▼ケタサイト
1～5件/約63,000件中
※★はiモード公式サイトです。
・D×D:Wikipedia出典 Fev
ティエモバイル
『D×D』(ティエティエ)とは、1997年7月5日から9月20日に日本テレビ系で毎週土曜夜9時(土曜ク...
mwkp.fresheye.com/arti...
・Kids Kiss
D&D、フィス、ユニカ、GASBAG、フロック等、子供服の販売。
kidskiss.shop-pro.jp/

※コンテンツページは予告なく変更されることがあります。
※スポンサードサーチと同載いたします。

キーワード	・キーワードに使用できる文字には制限があります。 カタカナ入稿：全角のみ可 ユーザーの検索には全角半角を問わず反応します。 ユーザーが半角カタカナを用いて該当ワードを検索しても広告は表示されます。 英字入稿：半角小文字のみ可 ユーザーの検索には全角半角/大文字小文字を問わず反応します。 ユーザーが半角小文字以外の英字を用いて該当ワードを検索しても広告は表示されます。 数字入稿：半角のみ可 ユーザーの検索には全角半角を問わず反応します。 ユーザーが全角数字を用いて該当ワードを検索しても広告は表示されます。 漢字入稿：JIS基本漢字（JIS X 0208）で機種依存ではない文字のみ可 機種依存の例：高（はしごたか）、崎（たつさき） 記号の使用は不可、半角スペースのみ使用可 文字数制限：全角32文字以内
備考	・以下事項はYahoo!アドゲートの右カラム「関連リンク」欄「Yahoo! JAPAN セールスシート共通注意事項」を別途ご確認ください。 -共通注意事項 ・事前に使用検索キーワードとプロモーション内容を確認します。 ・機種によっては広告が見られない場合があります。 詳細は弊社営業担当までお問い合わせください。

■バナーイメージ

公共広告

タイトルを全角15文字で配信中



本文テキストを全角48文字で広告テスト配信中！本文テキストを全角48文字で広告テスト配信中です。

■検索ワード

	キーワード
1	it
2	有給
3	ワーク・ライフ・バランス
4	残業
5	裁量労働制
6	長時間労働
7	年次有給休暇
8	休暇
9	時間外労働
10	it業界
11	働き方
12	有休取得
13	労働時間管理
14	休暇制度
15	時間外労働削減
16	長時間労働抑制
17	ict
18	it企業
19	年休
20	情報サービス業

■タイトルと本文テキスト

Yahoo!リスティング

項目	入稿内容	残文字数
タイトル	IT業界の働き方・休み方の推進	0
説明文1	長時間労働対策	12
説明文2	取組の好事例を紹介！	9

Googleリスティング

項目	入稿内容	残文字数
タイトル	IT業界の働き方・休み方の推進	2
説明文1	長時間労働対策	24
説明文2	取組の好事例を紹介！	18

Yahoo!サーチワードバナー

項目	入稿内容	残文字数
タイトル	IT業界の働き方・休み方の推進	0
本文	長時間労働対策とその取組の好事例を紹介。詳しくはこちら（厚生労働省）	14

4. 新聞広告イメージ

中小企業事業主が多く購読すると考えられる全国規模の新聞として、日本経済新聞に記事下全5段の広告を、平成29年1月17日朝刊に掲載した。

厚生労働省委託事業 企業向けセミナー開催のお知らせ

IT人材が成長する働き方改革への挑戦

生産性を高めた長時間労働削減への道

近年、IT業界の長時間労働が問題視されるなど、その対策が求められています。このため長時間労働の削減を含めた働き方改革の推進は、欠くことの出来ない取組となっています。そこで、本セミナーではIT業界における労働時間の実態や長時間労働対策の実施状況とその課題を明らかにするとともに長時間労働削減に向けた取組の好事例を紹介します。

東京会場
定員150名
平成29年
2/2木
[開場]13:00 [開演]13:30～16:30
JJK会館
(全国情報サービス産業厚生年金基金)
東京都中央区築地4-1-14
JJK会館2階

大阪会場
定員120名
平成29年
2/13月
[開場]13:00 [開演]13:30～16:30
大阪産業創造館
大阪市中央区本町1-4-5
4Fイベントホール

名古屋会場
定員100名
平成29年
2/14火
[開場]13:00 [開演]13:30～16:30
日経栄カンファレンスルーム
名古屋市中区栄4-16-13
日経栄カンファレンス
名古屋栄ビル3階

長時間労働削減のためには

セミナー概要

各会場とも、基調講演「働き方改革の背景と取組の実態」においてIT業界における長時間労働の背景、その実態及びIT人材の長時間労働削減に向けた企業実態調査結果を講演。他に、「長時間労働対策に係る施策の動向」やIT企業による長時間労働削減に向けた取組事例、当日講演者によるパネルディスカッションを予定しております。

主催 厚生労働省 お問合せ

一般社団法人情報サービス産業協会 広報サービス部
[E-mail] pub-admin@jisa.or.jp [TEL] 03-6214-1121

セミナーのお申し込みは、
ホームページをご覧ください

IT業界の働き方休み方推進

検索

以上