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。

資料１　企業アンケート調査票

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お教えください（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**）［　　］

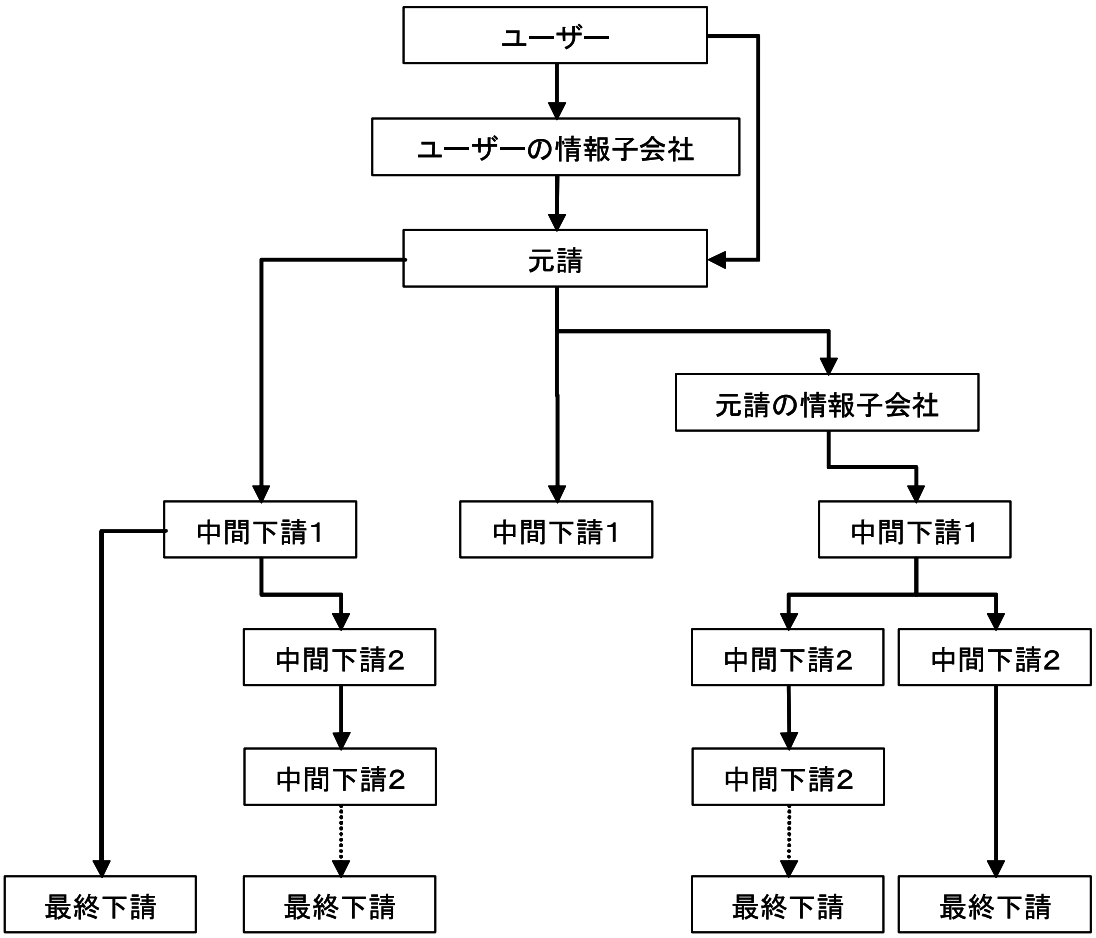
■そのなかの貴社の主力の取引でのポジション（番号を１つだけ**記入**）［　　］

【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くない）
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



付問１（３）　貴社が参加しているプロジェクトのうち、貴社の売上高の最も大きいプロジェクトのエンドユーザ（大元の発注者）の業種をお答えください。（１つだけ○）

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）
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
１３．専門・技術サービス業、学術研究
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（　　）

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　　（「客先常駐がいない」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に乖離はありますか。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割を上回る程度で多い
２．当初予算より見積額の方が１割を下回る程度で多い
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。

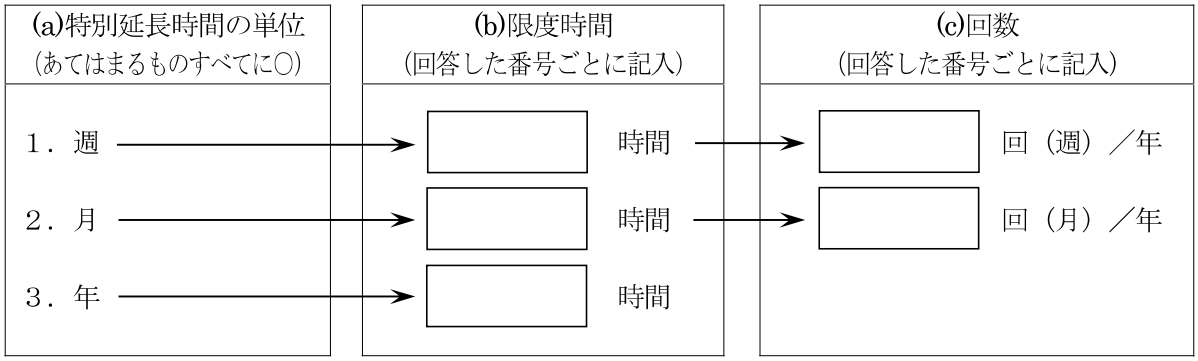
(a)限度時間の単位（あてはまるものすべてに○）	(b)限度時間（回答した番号ごとに記入）	(c)目標時間（回答した番号ごとに記入）
１．日	時間	１．目標時間がある→　　時間 ２．目標時間はない
２．週	時間	１．目標時間がある→　　時間 ２．目標時間はない
３．月	時間	１．目標時間がある→　　時間 ２．目標時間はない
４．年	時間	１．目標時間がある→　　時間 ２．目標時間はない

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（　　）

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。



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	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。
コンピュータメーカ、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】

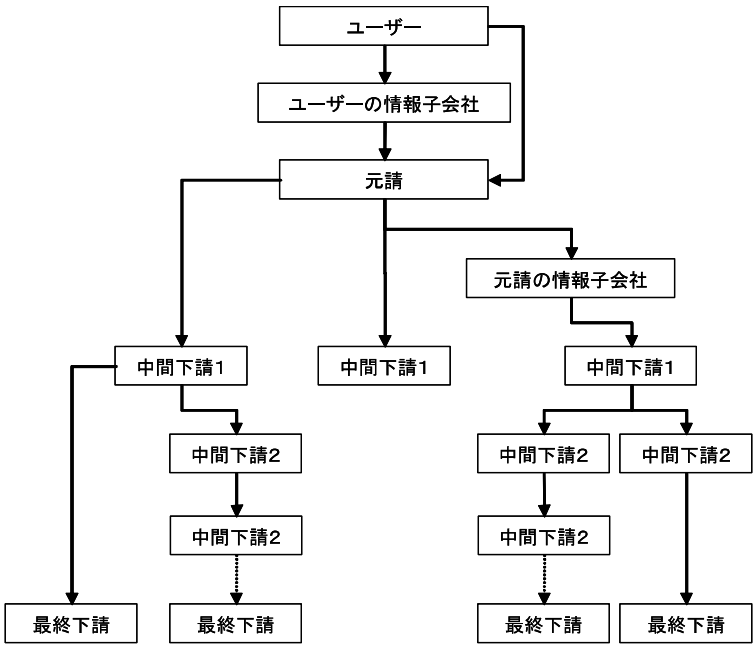
※1 受託型：　顧客（ユーザの情報子会社の場合は親会社を含みます。以下の設問でも同様とします）からの、オーダーメイドの情報システムの構築（パッケージやクラウド・ASP 等のカスタマイズを含む）・運用やプログラムの開発等の受託。または、そのために必要な要員の派遣。

※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くない）	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くない）	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つと回答した企業は、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（コンピュータメーカなど 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.	ｶﾃｺﾞﾘｰ名	%
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 割を上回る程度で多い」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の乖離。

No.	カテゴリー名	%
1	当初予算より見積額の方が１割を上回る程度で多い	28.7
2	当初予算より見積額の方が１割を下回る程度で多い	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が、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。カテゴリー別にみると、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)

			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）］								
		合計	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	不明
	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
問1＋付問1(1)	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～２９分	７時間３０分	７時間３１分～４４分	７時間４５分	７時間４６分～５９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 などで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 などで社員に周知している	74.1
2	社内文書や社内 web などで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、「予想外の仕事が突発的に発生すること」であり、「業務の繁閑差が激しいこと」「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）。

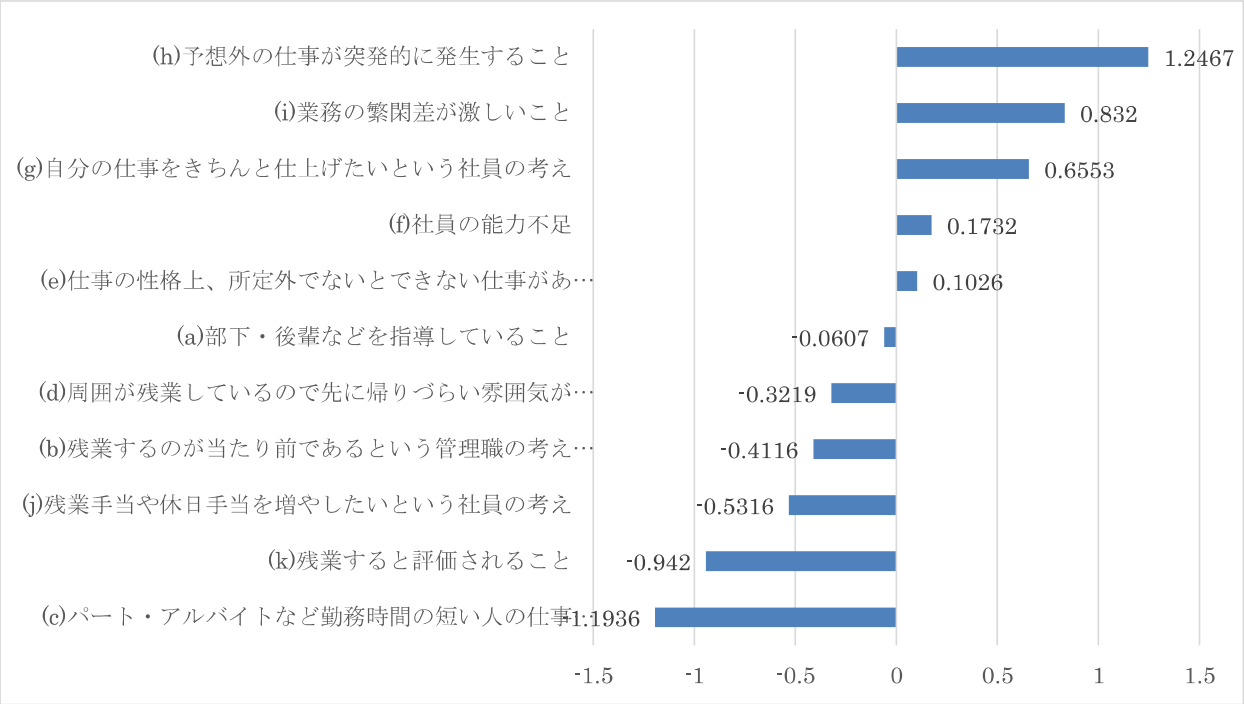
図表 43　長時間労働の発生との関係①（社員の働き方や職場の状況）（単位：%）

	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)予想外の仕事が突発的に発生すること	38.4	48.8	7.7	2.6	0.5	2.0
(i)業務の繁閑差が激しいこと	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）。「予想外の仕事が突発的に発生すること」、「業務の繁閑差が激しいこと」、「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)予想外の仕事が突発的に発生すること	1.2978	1.1481	1.1429	1.0851	1.2467
(i)業務の繁閑差が激しいこと	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

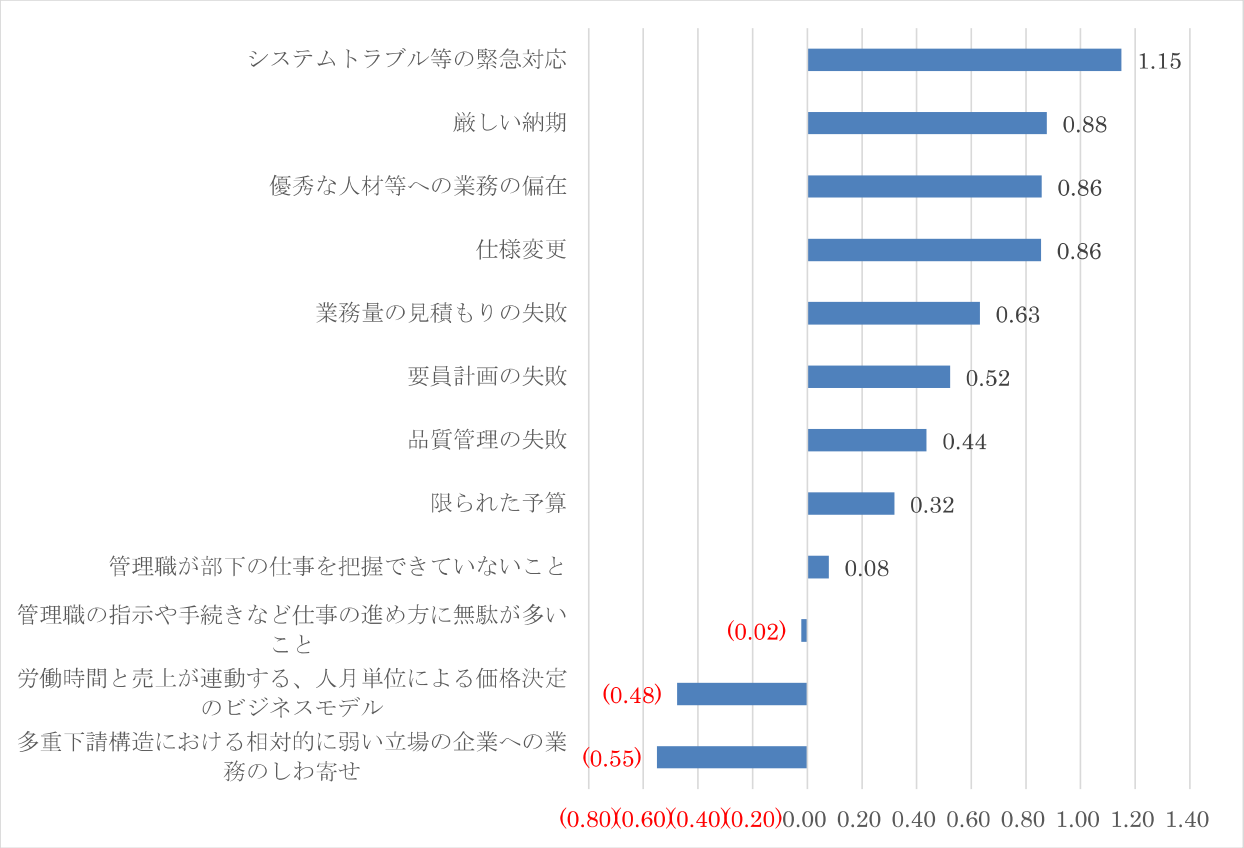
次に、第二の側面である「管理や取引の状況」において長時間労働の発生と最も大きな関係があるのは、「システムトラブルへの対応」であり、「厳しい納期」「優秀な人材等への業務の偏在」「仕様変更」が続く（図表 47、48）。

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を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)業務量の見積もりの失敗	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

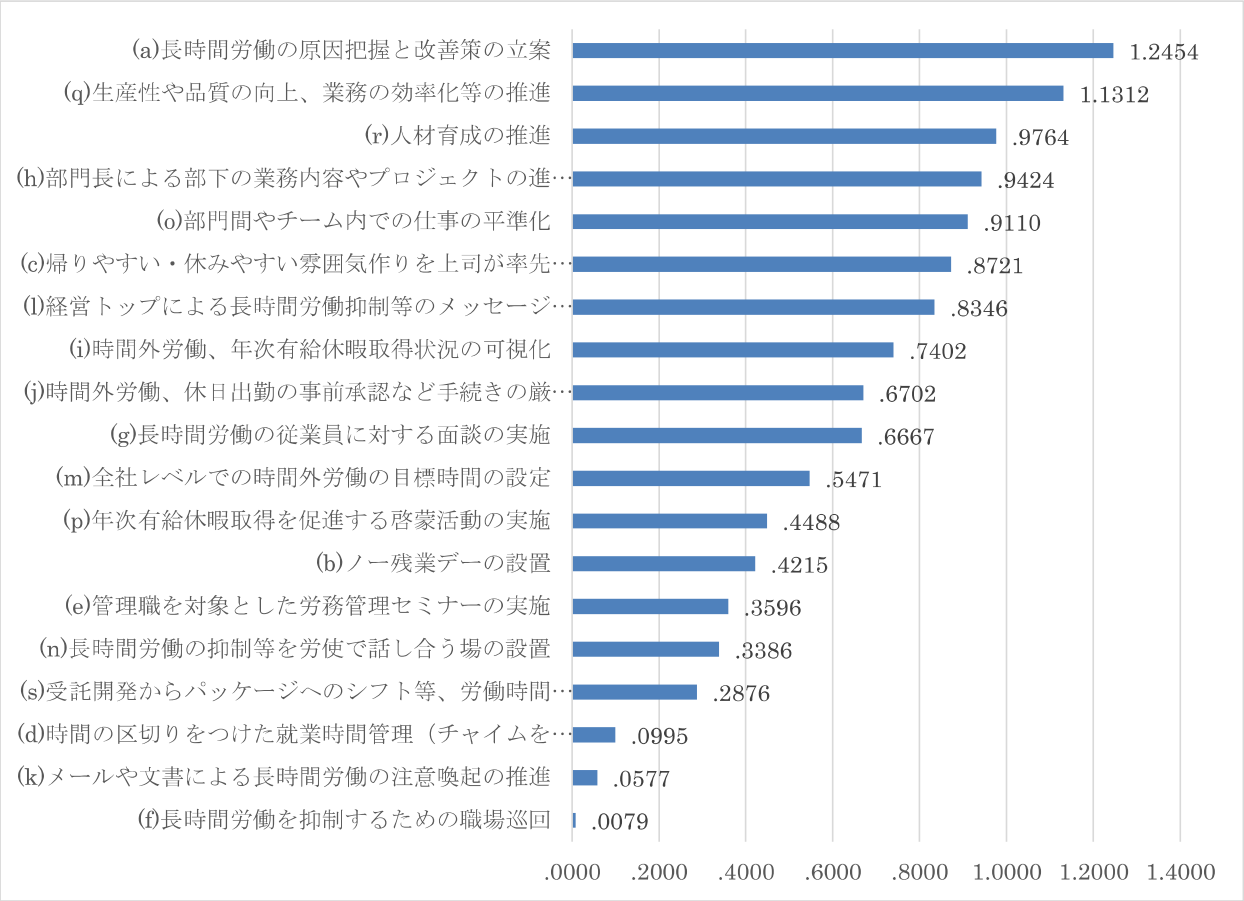
最後に、長時間労働を抑制するための取り組み・制度の効果と実施状況について質問している。

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）

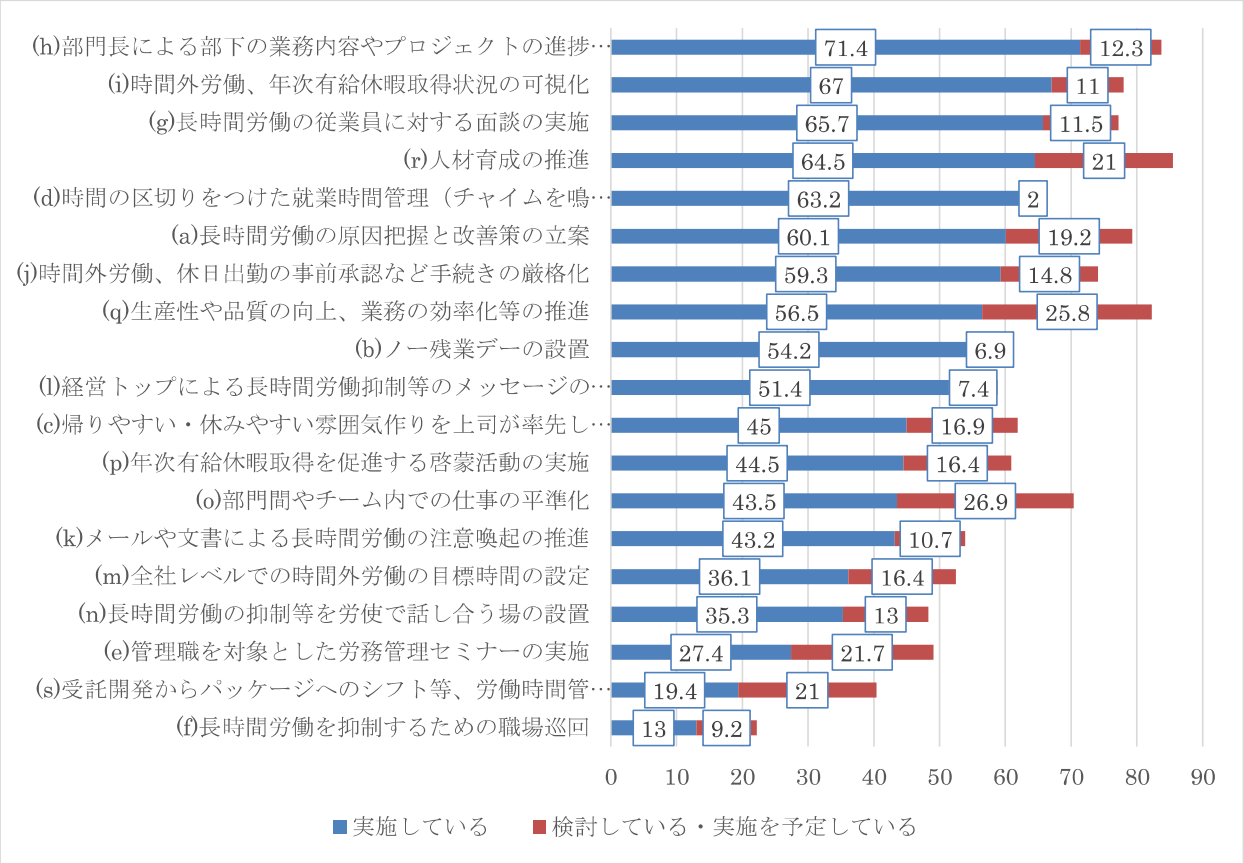
	受託型	組込み型	プロダクト型	ユーザ企業	全体
(a)長時間労働の原因把握と改善策の立案	1.2841	1.1481	1.0526	1.2340	1.2454
(b)ノー残業デーの設置	.3875	.2222	.4865	.6809	.4215
(c)帰りやすい・休みやすい雰囲気作りを上司が率先して実践	.8893	.3704	.7368	1.1702	.8721
(d)時間の区切りをつけた就業時間管理（チャイムを鳴らす、夕礼の実施等）	.1255	-.2593	-.0541	.2766	.0995
(e)管理職を対象とした労務管理セミナーの実施	.3948	.2593	.0000	.4894	.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：%）



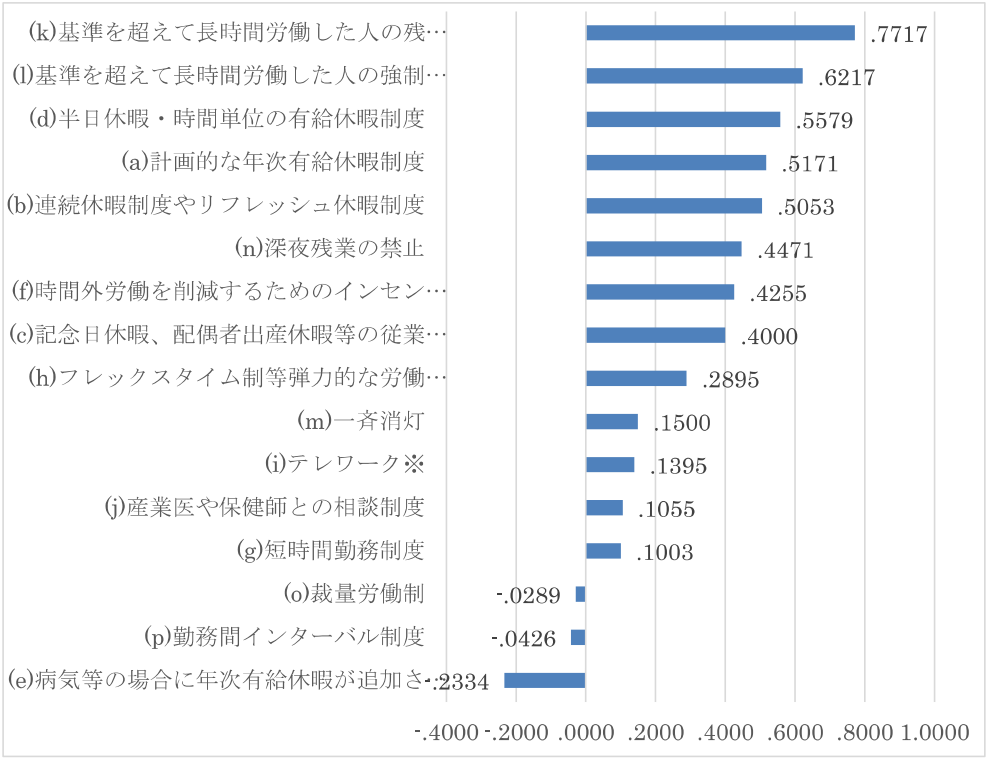
③長時間労働抑制の制度

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



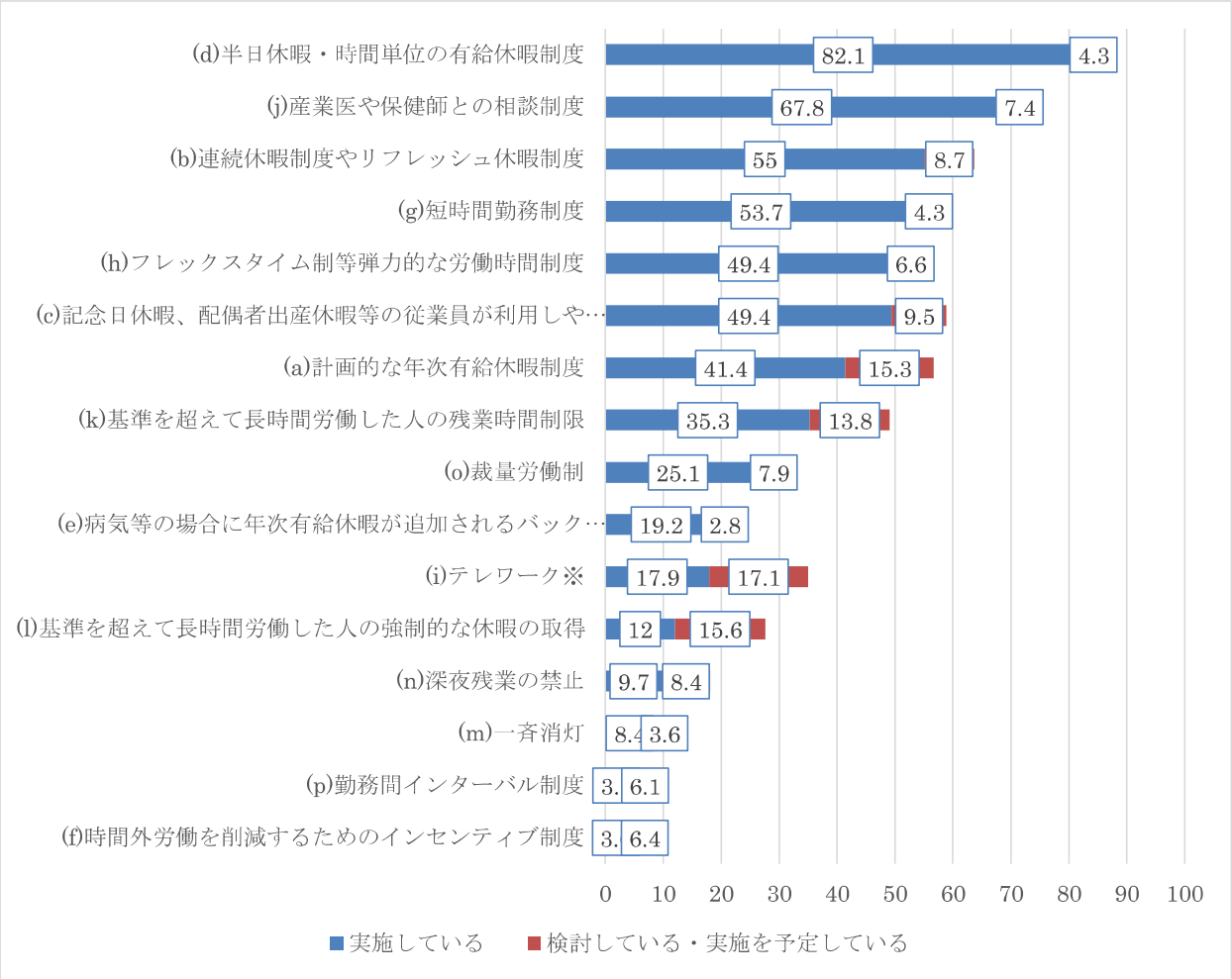
長時間労働抑制のための制度の実施状況については（図表 58、59）、もっとも実施されているのは、半日休暇・時間単位の有給休暇制度であり、回答企業の 8 割以上の企業が実施している。次いで、産業医や保健師との相談制度（67.8%）、連続休暇制度やリフレッシュ休暇制度（55.0%）、短時間勤務制度（53.7%）である。

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、比較的実施されている。

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

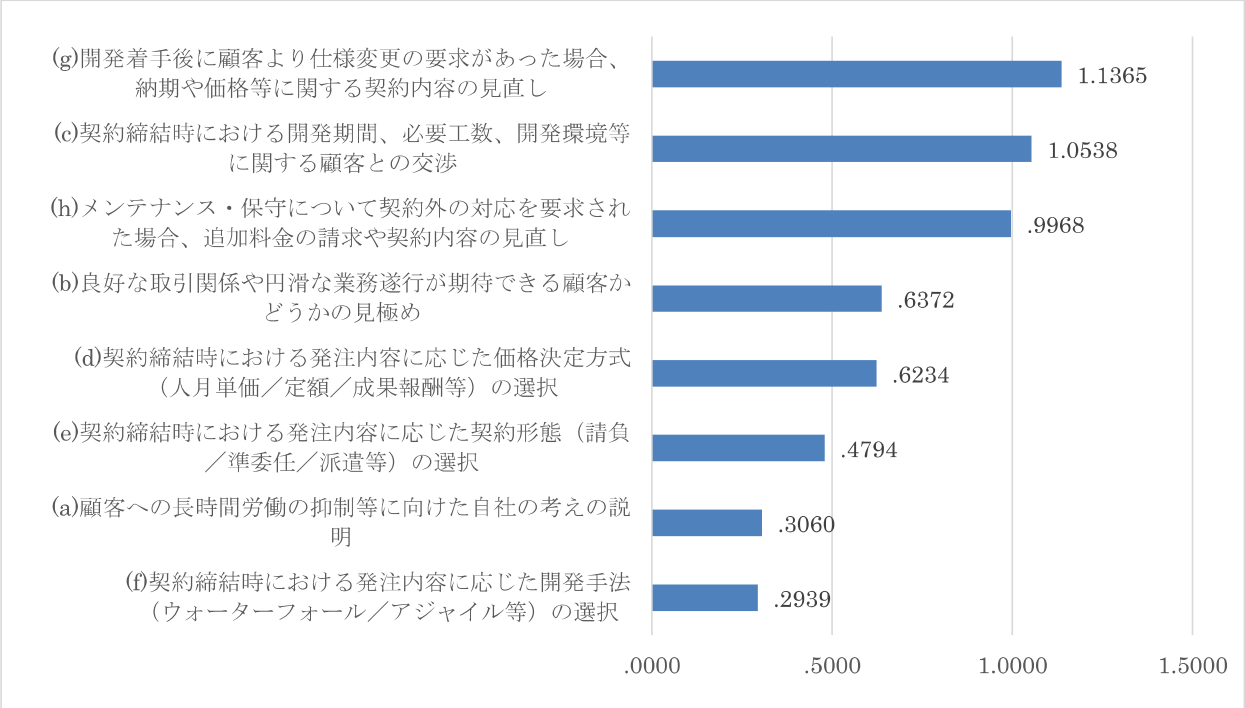
④顧客との関係（情報サービス企業）

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



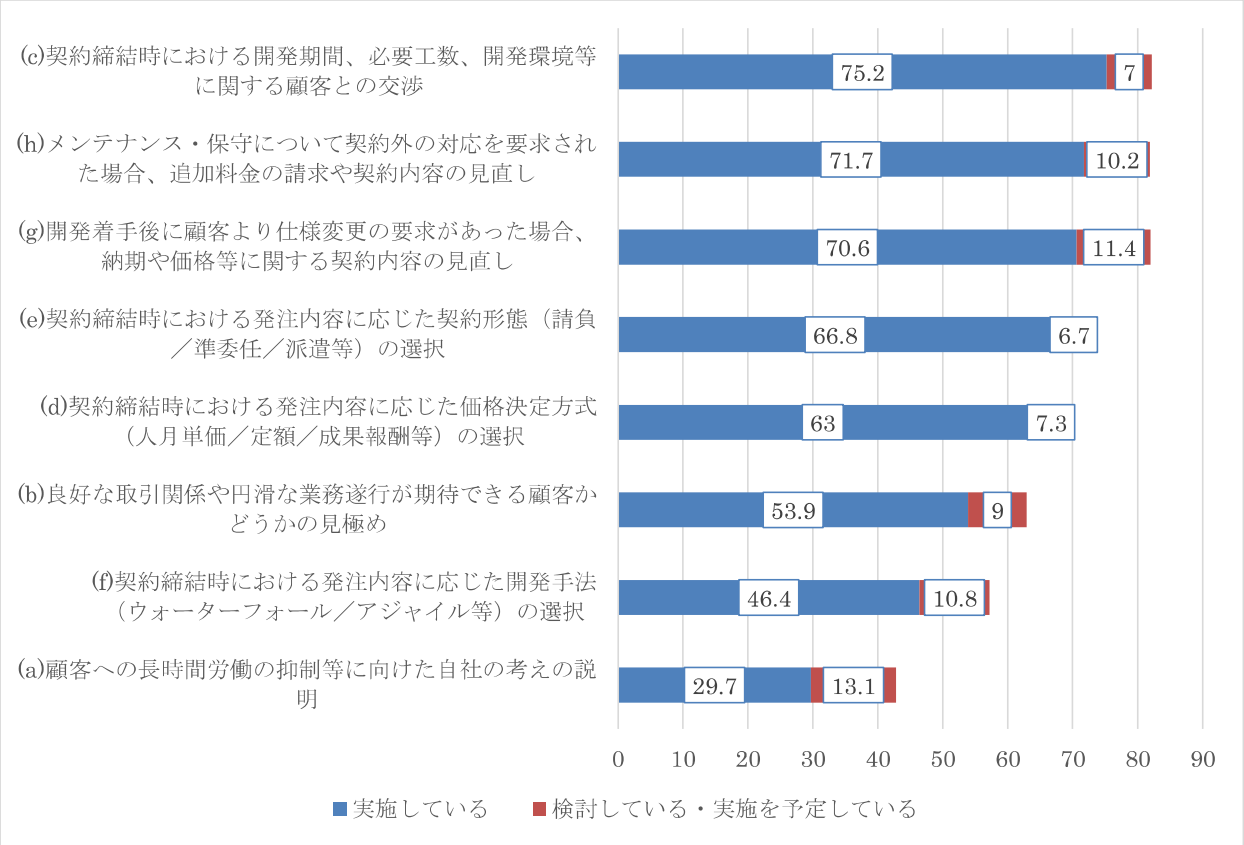
では、実際に実施されている顧客（取引先）との関係に関する取り組みは何か（図表 623)。全体として、様々な取り組みが行われている状況が確認できる。特に実施状況が高い取り組みは、「契約締結時における開発期間、必要工数、開発環境等に関する顧客との交渉」（75.2%)、「メンテナンス・保守について契約外の対応を要求された場合、追加料金の請求や契約内容の見直し」（71.7%)、「開発着手後に顧客より仕様変更の要求があった場合、納期や価格等に関する契約内容の見直し」（70.6%)、である。

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）

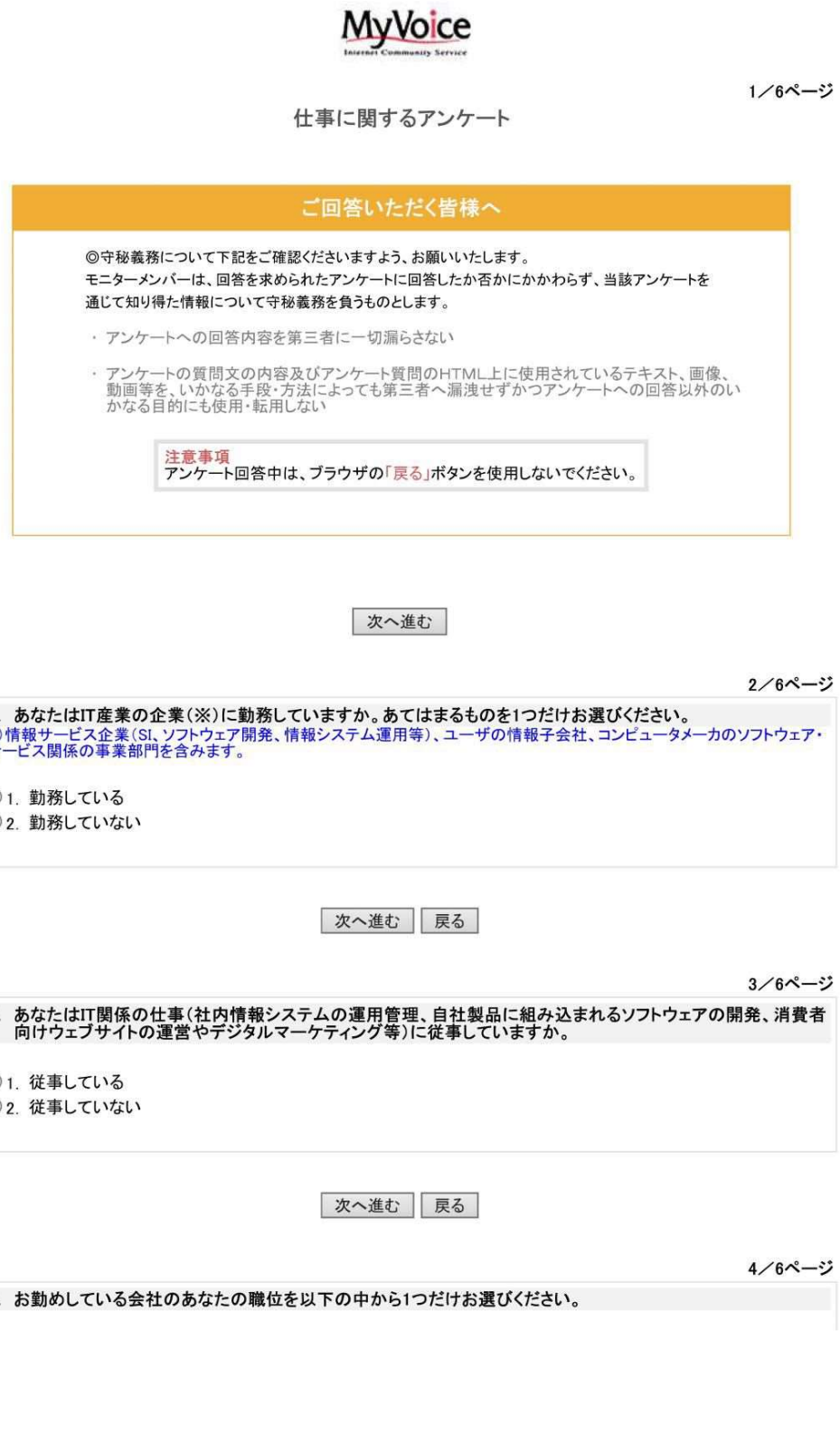
	60 時間を超える IT 人材の比率	80 時間を超える IT 人材の比率
ユーザーの情報子会社	5.50	1.68
元請	6.33	2.32
元請の情報子会社	6.44	1.95
中間下請１	6.38	2.09
中間下請２	5.59	1.79
最終下請	5.50	1.50
全体	6.09	2.19

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



MyVoice
Internet Community Service

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すよう、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、コンピュータメーカのソフトウェア・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。

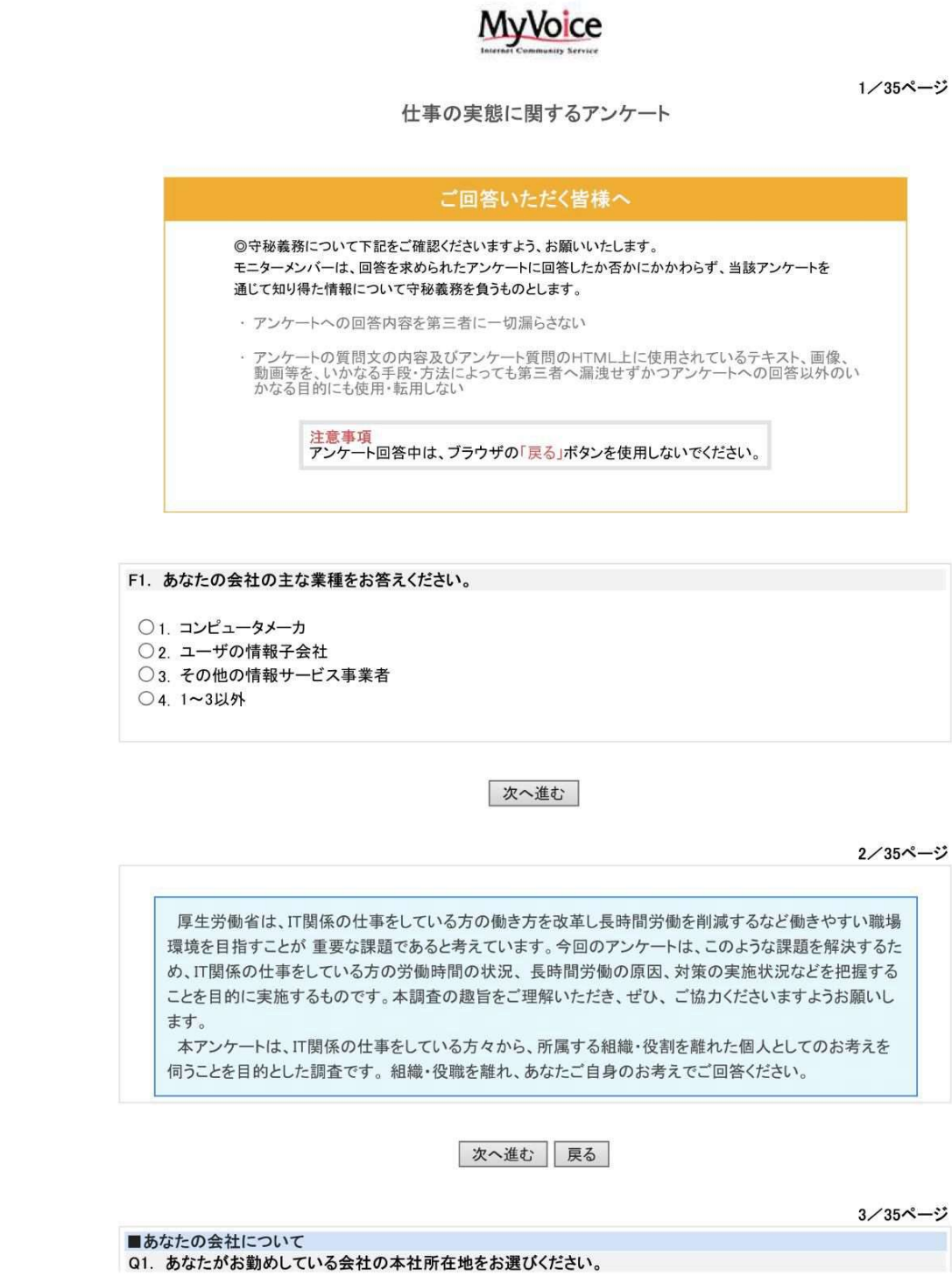
Q5. あなたの会社の主な事業タイプを以下の中から1つだけお選びください。

○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



MyVoice
Internet Community Service

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すよう、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。

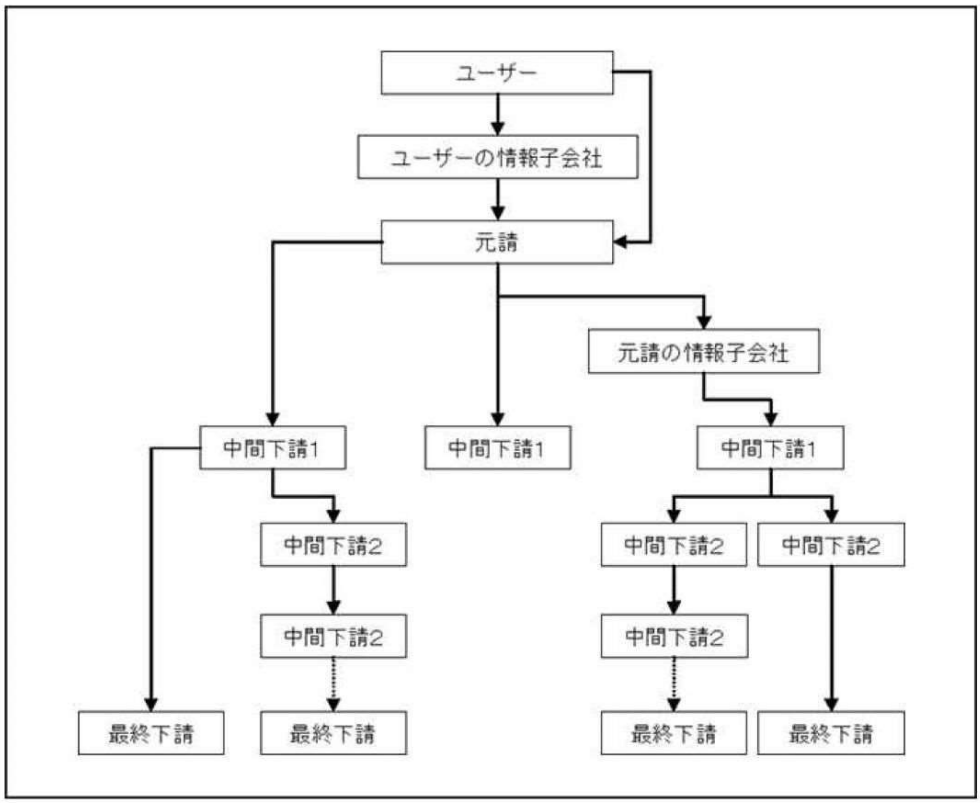
- ○ 1～4人
- ○ 5～9人
- ○ 10～29人
- ○ 30～49人
- ○ 50～99人
- ○ 100～299人
- ○ 300～499人
- ○ 500～999人
- ○ 1000人以上

次へ進む　戻る

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くない）
- ○ 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（コンピュータメーカなど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ましたか。

○ 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割を上回る程度で多い
○2. 当初予算より見積額の方が1割を下回る程度で多い
○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ケ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ケ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ケ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

■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)	予想外の仕事が突発的に発生している	○	○	○	○	○
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

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仕上げたいという考え
☐ 予想外の仕事が突発的に発生している
☐ 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みます。

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

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)	仕事は定時で終えるようにしている	○	○	○	○	○
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（スケジューラなど）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	○	○	○	○	○
i)	所定の時間で会議が終えるよう、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

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	どちらか	どちらと	どちらか	当てはま

		まる	と言うと当てはまる	も言えない	と言うと当てはまらない	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らないことがある	○	○	○	○	○
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

■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、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

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

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	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ございましたら、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」（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割を下回る程度で多い」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 割を下回る程度で多い	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 10)。

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 などで社員に周知している」(78.9%) であり、「社内文書や社内 web などで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				
													月			年	
		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）	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		
			過去1年間の1ヶ月の平均残業時間（時間）	過去1年間の1ヶ月の最長残業時間（時間）	過去1年間1ヶ月の残業時間が80時間超の回数（回）	毎月の収入に占める残業手当の平均的な割合（%）	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	8.90	20.80	1.67	20.53	9.80	47.74
	組込み型	194	28.65	51.96	1.08	13.18	20.94	1.88	19.11	8.78	45.94
	プロダクト型	300	24.84	48.01	1.14	10.70	21.05	1.54	21.00	9.94	47.33
	ユーザ	305	22.09	37.99	0.75	7.74	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ー働き方・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
予想外の仕事が突発的に発生している	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ー働き方・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	「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仕上げたいという考え	予想外の仕事が突発的に発生している	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
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「予想外の仕事が突発的に発生」（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ー働き方・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
予想外の仕事が突発的に発生している	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ー管理・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
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
業務量の見積もりの失敗	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「業務量の見積もりの失敗」「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	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
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
仕事は定時で終えるようにしている	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	仕事は定時で終えるようにしている	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に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	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	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	部下に曖昧な仕事の指示を出している	部下への仕事の指示をその都度している	優秀な部下に仕事を多く割り当てている	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	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	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を低く評価している
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	2.52	2.54
	組込み型	67	3.34	3.34	3.33	2.96	2.69	3.07	2.88	2.96
	プロダクト型	82	2.70	3.49	3.10	2.57	2.44	2.93	2.35	2.35
	ユーザ	102	2.63	3.32	3.08	2.55	2.04	2.39	2.00	2.04

（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らないことがある	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）

（単位：点）

		件数	当初の見積もりよりも業務量が増えることがある	当初アサインしてもらった要員数では足らないことがある	成果物の品質の問題でバグフィックス等に予定外の工数がかかることがある	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	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	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	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
	プロダクト型	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	3.01

（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）

（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
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	55.7

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）

（単位：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	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	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）	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	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	時間外労働、年次有給休暇取得状況の可視化	時間外労働、休日出勤の事前承認など手続きの厳格化	メールや文書による長時間労働の注意喚起の推進	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	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	年次有給休暇取得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
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	3.30	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	3.23
	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	3.14	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	3.12
	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	3.10

（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シュ休暇制度	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残業時間制限	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	3.20	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	2.99
	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	2.86
	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	2.87
	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	2.90

（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	検討している・実施を予定している	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	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	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	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	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	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	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	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	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
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。