

資料

「労働条件の設定・変更と人事処遇に関する実態調査」

調査票

労働条件の設定・変更と人事処遇に関する実態調査票

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

＜お願い＞

- 1 この調査は、厚生労働省関係の政策研究機関である（独立行政法人）労働政策研究・研修機構が、厚生労働省からの要請に基づき実施する調査研究の一環として実施するものです。この調査の結果は、厚生労働省における今後の労働行政の推進の基礎資料となるものですので、ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、是非ご協力ください。
ページ数は少し多目ですが、原則として選択肢に○を付けていただく設計にしております。
- 2 調査の結果は、研究目的にのみ利用します。貴社の企業名はもとより個々の回答をそのままの形で公表することはありませんので、ありのままをご回答ください。
- 3 設問へのご回答は、選択肢がある場合はその番号を○で囲み、それ以外の場合は適宜ご記入ください。なお、各問において特に回答方法をお願いしている場合はそれに沿ってお答えください。
- 4 回答のご記入が終わりましたら、同封の返信用封筒を使って、**平成16年12月10日(金)までに**郵便ポストにご投函ください。
- 5 この調査の実施業務は、調査機関である株式会社日経リサーチに業務委託しておりますので、この調査についてのご質問は、当該機関の担当部署までお問い合わせください。なお、その他不明な点がありましたら、当機構のこの調査研究の担当までご照会ください。

○この調査についてのご照会先

【調査票の記入方法・締め切りなど実査について】

株式会社 日経リサーチ 企画営業推進室

担当：木村、富田、坂井

(TEL : 03-5296-5128、FAX : 03-5296-5107、E-mail : sakai@nikkei-r.co.jp)

お問い合わせ時間(月～金) 10:00～12:30、13:30～18:00

【調査票の内容・趣旨について】

独立行政法人 労働政策研究・研修機構

調査部 担当：奥田、郡司

(TEL : 03-5903-6284、FAX : 03-5903-6116、E-mail : eokuda@jil.go.jp)

問1 貴社についてお教えてください。

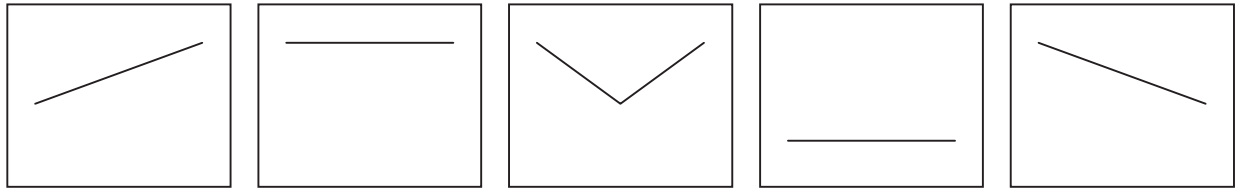
企 業 名	
所 在 地	
会社設立年	(西暦で) 年
主たる産業 (1つのみ)	1. 鉱業 4. 電気・ガス・熱供給・水道業 7. 飲食店 10. 金融・保険業 2. 建設業 5. 卸売業 8. 運輸業 11. 不動産業 3. 製造業 6. 小売業 9. 通信業 12. サービス業
事業所の展開	1. 一事業所のみ 2. 地域的に展開 3. 全国的に展開 4. 海外にも展開
従業員規模 (注1)	1. 50人未満 3. 100～299人 5. 1,000～4,999人 2. 50～99人 4. 300～999人 6. 5,000人以上
資本関係	1. いわゆる外資系 2. それ以外
企業関係 (注2)	1. 持株会社の本社 4. 連結決算企業グループの傘下企業 2. 持株会社の傘下企業 5. いずれでもない 3. 連結決算企業グループの中心企業
ご回答について照会事項があったときの照会先	部署／お名前 電 話： メール：

※注1) 従業員規模：正規従業員とパートタイマー等の非正規従業員の合計。派遣労働者や請負社員は除きます。

※注2) 持株会社：自らは事業活動を行わず、他の会社の事業活動を自社の管理下に置いて、他の会社を実質的に支配している会社のことです。

【業況】

問2 概ねここ5年間の貴社の業況をイメージで表すと、次のどれにもっとも近いですか。
(1つだけに○)



1. 業況拡大 2. 高位安定 3. 不調・回復 4. 低位横ばい 5. 不調継続

【従業員構成】

問3 貴社で就業している従業員について、それぞれおおよその構成を教えてください。
(1)～(3)についてそれぞれお答えください。

(従業員の総数に占めるおおよその割合(貴社の従業員(正規+非正規)の総数を100としたときの割合)を教えてください)

割合		いない	10% 程度	20% 程度	30% 程度	40% 程度	50% 程度	60% 程度	70% 程度	80% 程度	90% 程度	ほぼ 全員
(1)正規従業員	➔	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(2)パートタイマー	➔	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(3)パートタイマー 以外の非正規従業員 (注3)	➔	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

※注3) パートタイマー以外の非正規従業員：パートタイマー以外の嘱託社員や契約社員など期限の定めがある社員のことです。
派遣労働者や請負社員は除きます。

問4 貴社には、労働組合がありますか。

1. ある 2. ない
- ➔ (付問1) 労働組合はいくつありますか。
1. 一つ 2. 二つ以上
 - ➔ (付問2) 一つの組合で企業全体の従業員の過半数を組織しているものはありますか。
1. ある 2. ない 3. わからない
 - ➔ (付問3) 事業所ごとにみて一つの組合で従業員の過半数を組織しているところは、どのくらいありますか。(1つだけに○)
1. すべての事業所で 4. そうした事業所はない
2. 多くの事業所で 5. 分からない
3. そうした事業所は少ない

問5 就業規則と労働条件の設定についてお尋ねします。

問5-① 就業規則は企業全体で共通したものですか、個々の事業所ごとに作成していますか。
(1つだけに○)

1. 企業全体として共通で作成している (1企業1事業所の場合を含みます)
2. 個々の事業所ごとに作成している
3. 就業規則は作成していない → **問6へ**

問5-② パートタイマーなど非正規従業員についての就業規則はどのようにしていますか。
(1つだけに○)

1. パートタイマー等非正規従業員専用の就業規則を作成している
2. 一般の就業規則の中にパートタイマー向けの規定を設けている
3. 就業規則上特段の規定はしていないが、解釈により適宜対応している
4. 就業規則上特段の規定はしておらず、これまで検討したことがない

(付問) パートタイマー等のための規定について、パートタイマー代表などの意見を
聴きましたか。(1つだけに○)

1. パートタイマー代表の意見、一般の従業員代表の意見いずれも聴いた
2. パートタイマー代表の意見だけを聴いた
3. 一般の従業員代表の意見だけを聴いた
4. 意見は聴いていない

問5-③ 就業規則(賃金規程など別規程にしている場合も含む)にはどのような事項が規定
されていますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|-----------------|---------------|------------|
| 1. 採用関係 | 7. 休憩・休日・休暇関係 | 13. 能力開発関係 |
| 2. 休職関係 | 8. 賃金関係 | 14. 災害補償関係 |
| 3. 服務規律関係 | 9. 退職関係 | 15. 表彰関係 |
| 4. 配置転換・出向・転籍関係 | 10. 退職金関係 | 16. 懲戒関係 |
| 5. 昇進・昇格関係 | 11. 安全衛生関係 | 17. その他 |
| 6. 労働時間関係 | 12. 福利厚生関係 | |

<お願い>

差し支えなければ、この調査票の返送の際に「就業規則のコピー」を同封してください。

問5-④ 従業員に対して就業規則をどのように周知していますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 各職場に掲示したり、備え付けたりして従業員が自由に見られるようにしている
2. 社内報などに掲載している
3. 従業員に配布している
4. パソコンでいつでも見られるようにしている
5. 管理部門などで従業員からの申し出があったときに見せている
6. 入社時に説明している
7. その他 ()
8. 特に周知していない

問5-⑤ 就業規則とは別に、労働者との間で個別に労働条件を設定する場合についてお尋ねします。

問5-⑤-1 就業規則とは別に、労働者との間で個別に労働条件を設定することがありますか。

1. ある
 2. 現在ないが、今後はあると思う
 3. ない
- 問6へ

問5-⑤-2 それはどのような労働条件についてですか。(あてはまるものすべてに○)

1. 賃金
2. 労働時間(始業・終業時間、休憩)
3. 勤務する日
4. 職務内容の限定
5. 勤務地の限定
6. その他()

問5-⑤-3 就業規則に、個々の従業員につき労働条件を個別に設定できる旨の規定(委任規定)がありますか。

1. ある
2. ない

問5-⑤-4 個別に労働条件を決定することとしているのは、どのような従業員ですか。(あてはまるものすべてに○)

1. 支店長、部長クラス
2. 研究職など専門性の高い従業員
3. 営業職など客観的・厳密な業績評価ができる従業員
4. 勤務地限定社員
5. 職種限定社員
6. パートタイマー等の非正規従業員
7. その他()

問5-⑤-5 個別に労働条件を決定する際には、どのような手続きをとりますか。

1. 対象者との個別の話し合いのみで決める
 2. 対象者のほか、労働組合や従業員の代表者の意見を聴く
- ↓

(付問) どのような手続きをとりますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 労働組合と協議する
2. 労使協議機関(注4)で協議する
3. その都度従業員の代表と協議する
4. その他()

※注4) 労使協議機関: 労働組合との団体交渉の場以外に、経営者(あるいは経営側)と従業員の代表者との間で、いろいろなことを協議したり意見交換をしたりする常設の場(会議)のことをさします。

問6 労働条件を変更する際の手続き等についてお尋ねします。

問6-① ここ5年間に於いて労働条件を変更したことがありますか。

- 1. あった
- 2. まだ変更していないが検討中である
- 3. ない → 問6-⑨へ

(付問) 変更したもの、又は変更を検討している項目は、何ですか。
(あてはまるものすべてに○)

- 1. 賃金関係
- 2. 労働時間関係
- 3. 退職制度
- 4. 人事評価制度
- 5. 異動制度 (配置転換制度、出向制度等)
- 6. その他 ()

(既に労働条件を変更した場合についてお尋ねします。
まだ変更したことがなく検討中の場合は、問6-⑨へお進みください。)

問6-② 労働条件の変更にあたりどのような手続きをとりましたか。

(あてはまるものすべてに○)

- 1. 労働協約を締結又は変更した
- 2. 労使協定 (労働基準法所定の過半数組合又は過半数代表者との間のもの) を締結又は改訂した
- 3. 就業規則 (社内規程を含みます。) を変更した
- 4. 個別の従業員との労働契約を変更した
- 5. その他 ()
- 6. 特段の手続きはとらなかった

(以下は、就業規則を変更した場合についてお伺いします。
就業規則をまだ変更していない場合は、問6-⑦へお進みください。)

問6-③ 就業規則の変更の原案を作成するに当たって、行政に対する届出に際して添付する意見書を得るための意見聴取のほかに、従業員の意見を反映させるための何らかの措置を講じましたか。

- 1. した
- 2. 特にしていない → 問6-④へ

(付問) それは、どのような方法により行いましたか。
(あてはまるものすべてに○)

- 1. 労働組合と事前協議する
- 2. 労使協議機関で協議する
- 3. その都度従業員の代表と協議する
- 4. 原則として従業員全員を集めて説明し、意見を聴く
- 5. 従業員に対して変更しようとする案を周知して意見を募る
- 6. その他 ()

問6-④ 就業規則の改訂に当たって、行政に対する届出に際して添付する意見書を得るために、過半数組合や従業員の過半数代表者の意見を聴きましたか。(1つだけに○)

1. 過半数組合の意見を聴いた → 問6-⑤へ
2. 従業員の過半数を代表する者の意見を聴いた
3. 特に意見を聴かなかった → 問6-⑦へ

問6-④-1 従業員の過半数代表者は、具体的にどのような方法で選任されましたか。(1つだけに○)

- | | |
|--|---|
| <p>1. <u>選挙(従業員が投票により選出するもの)</u> → (付問1) 選挙の方法はどれでしたか。(1つだけに○)</p> <p>2. <u>信任(あらかじめ特定の候補者を定め、その者について従業員が賛否を表明するもの)</u> → (付問3) 信任の方法はどれでしたか。(1つだけに○)</p> <p>3. 全従業員が集まって話し合いにより選出</p> <p>4. <u>職場ごとの代表者等一定の従業員が集まって話し合いにより選出</u> → (付問6) どのような従業員が集まりましたか。(1つだけに○)</p> <p>5. 社員会や親睦会等の代表者が自動的に労働者代表となる慣行となっている</p> <p>6. 事業主(又は労務担当者)が指名</p> <p>7. その他()</p> | <p>1. 無記名投票</p> <p>2. 記名投票</p> <p>3. 挙手</p> <p>4. その他()</p> |
| <p>(付問6) どのような従業員が集まりましたか。(1つだけに○)</p> <p>1. 各職場の長</p> <p>2. 各職場で選挙、話し合い等により選出された者</p> <p>3. その他()</p> | <p>(付問2) どの範囲の従業員が選挙で投票しましたか。(1つだけに○)</p> <p>1. 一般の従業員のみ</p> <p>2. 係長クラスまで含む</p> <p>3. 課長クラスまで含む</p> <p>4. 部長クラスまで含む</p> <p>5. その他()</p> |
| <p>(付問3) 信任の方法はどれでしたか。(1つだけに○)</p> <p>1. 無記名投票</p> <p>2. 記名投票</p> <p>3. 挙手</p> <p>4. 拍手</p> <p>5. 回覧板</p> <p>6. 特段の異議の申出がない限り信任とする</p> <p>7. その他()</p> | <p>(付問4) 候補者はどのようにして定められましたか。(1つだけに○)</p> <p>1. 事業主(又は労務担当者)が指名</p> <p>2. 従業員会等の代表者が自動的に候補者となる慣行となっている</p> <p>3. 特定の従業員が自動的に候補者となる慣行となっている</p> <p>4. その他()</p> |
| <p>(付問5) どの範囲の従業員が信任の投票等を行いましたか。(1つだけに○)</p> <p>1. 一般の従業員のみ</p> <p>2. 係長クラスまで含む</p> <p>3. 課長クラスまで含む</p> <p>4. 部長クラスまで含む</p> <p>5. その他()</p> | |

問6-④-2 従業員の過半数代表者となったのは、どのような者でしたか。

(複数に及ぶ場合は最も一般的な者に1つだけ○をつけてください)

1. 一般の従業員
2. 係長・主任クラス
3. 部(課)長クラス
4. 工場長、支店長等事業場の責任者又はこれに準ずる者
5. パートタイマーその他の非正規従業員

問6-④-3 従業員の過半数代表者の選任は、どのくらいの頻度で行われていましたか。(1つだけに○)

1. 就業規則の変更の都度
 2. 任期を決めて選任
 3. その他()
- ▶ (付問) 任期の長さはどのくらいですか。(1つだけに○)
1. 3か月以下
 2. 3か月超6か月以下
 3. 6か月超9か月以下
 4. 9か月超1年以下
 5. 1年超

問6-⑤ 過半数組合や従業員の過半数代表者から、就業規則の改訂案に対して、意見や希望が表明されたことがありますか。(1つだけに○)

1. 就業規則の内容について意見が表明されたことがある
2. 就業規則自体については意見がなかったが、就業規則に規定のない労働条件や就業環境について希望が表明されたことがある
3. 特段の意見・希望が表明されたことはない

▼
(付問) 意見に対しては、どのように対応しましたか。(1つだけに○)

1. 意見どおり修正した
2. 意見どおりではないが一部修正した
3. 修正はしなかったが、その後の検討課題とした
4. 過半数組合や従業員の過半数代表者に説明して理解を得た
5. 当初は合意を目指して過半数組合や従業員の過半数代表者に説明したが、理解が得られなかったため、そのまま意見書を提出させ、就業規則を変更した
6. 合意を目指すことなく過半数組合や従業員の過半数代表者に一応説明した上で、理解が得られなかったため、そのまま意見書を提出させ、就業規則を変更した
7. 特に過半数組合や従業員の過半数代表者には説明することなく、そのまま意見書を提出させ、就業規則を変更した
8. その他()

問6-⑥ 1回の就業規則の改訂につき、過半数組合や従業員の過半数代表者の意見を聴くための協議は、何回くらい行いましたか。複数回の就業規則の改訂が行われた場合にはもっとも協議回数が多かった改訂についてお答えください。(1つだけに○)

1. 1回のみ
2. 2回
3. 3～5回
4. 6～9回
5. 10回以上

問6-⑦ 就業規則の変更に関して労働組合（過半数組合に限られません。）との間で意見が異なり、紛争になったことはありましたか。
(1つだけに○)

1. あった → (付問) どのような組合との間で起こりましたか。
2. ない 1. 過半数組合
3. もともと労働組合はない 2. 過半数組合以外の労働組合

問6-⑧ 就業規則で変更した事項について、個別の従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

1. あった → (付問) そのときどのようにして解決しましたか。
2. なかった (あてはまるものすべてに○)
1. 本人との話合いで解決
2. 労働組合との話合いを通じて解決
3. 社内の苦情処理機関で解決
4. 外部の紛争解決機関(裁判所以外)で解決
5. 裁判で解決(和解を含む。)
6. その他()
7. 解決しなかった(従業員が離職した。)

問6-⑨ ここ5年間において、労働条件の変更(新たな労働条件での新しい労働契約を結ぶ場合を含みます。)を受け入れなければ退職を余儀なくされることを説明しつつ、労働条件の変更をしようとしたことがありますか。

1. あった
2. なかったが、今後はそうしたことも考えられる
3. なかった

(付問1) その際の当該従業員の対応はどうでしたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 異議なく変更を受け入れた
2. 異議を述べたが結局変更を受け入れた
3. 変更を受け入れず退職した
4. その他()

(付問2) それはどのような労働条件の変更でしたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 賃金
2. 労働時間
3. 職種
4. 就業場所(転勤など)
5. その他()

問7 配置転換についてお尋ねします。

(ここでは、事業所内の部署間の配置転換や貴社の他の事業所への配置転換についてお答えください。)

問7-① 配置転換を行いますか。(1つだけに○)

- 1. 定期的に行う
 - 2. 定期的ではないが、行う
 - 3. めったに行わない
 - 4. 「部署」や「配置」というものはない
- 問8へ

問7-② 配置転換の目的は主に何ですか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 従業員の人材育成
- 2. 従業員のモチベーションの維持・向上
- 3. 従業員の処遇・適材適所
- 4. 事業活動の変化への対応
- 5. 異動による組織の活性化
- 6. 雇用調整
- 7. その他 ()

問7-③ (a)～(c)の従業員について配置転換をすることがあります。それぞれお答えください。

(a)パートタイマー	→	1. ある 2. ない 3. パートタイマーはいない
(b)職種限定社員の予定外の職種への配置転換	→	1. ある 2. ない 3. 職種限定社員はいない
(c)勤務地限定社員の予定外の地域への配置転換	→	1. ある 2. ない 3. 勤務地限定社員はいない

問7-④ 配置転換を実施するに先立って労働組合や従業員代表の意見を聴くことがありますか。(1つだけに○)

- 1. 意見を聴くことはない
 - 2. 一定の場合は聴くことがある → (付問) どのような場合ですか。(あてはまるものすべてに○)
 - 3. 必ず意見を聴く
- 1. 転居を伴うとき
 - 2. 対象者が労働組合の役員であるとき
 - 3. 職種限定社員や勤務地限定社員に予定外の配置転換をしようとするとき
 - 4. その他 ()

問7-⑤ 配置転換を発令するに先立って対象者本人に意向打診を行いますか。

(1つだけに○)

1. 事前の意向打診はしない

2. 一定の場合は行うことがある → (付問1) どのような場合ですか。

3. 意向打診を行う

(あてはまるものすべてに○)

1. 転居を伴うとき

2. 職種限定社員や勤務地限定社員に予定外の配置転換をしようとするとき

3. その他個人的な事情があるとき

(付問2) ここ5年間において職種限定社員や勤務地限定社員が予定外の変更を受け入れなかったことがありましたか。

1. あった → (付問3) どのように対処しましたか。

2. なかった

(1つだけに○)

1. 従来の配置を継続した

2. 結果的に退職した

3. その他 ()

問7-⑥ 配置転換に伴って、従業員の賃金が下がったことはありますか。

1. かなりある → (付問) それは主にどういった場合でしたか。

2. たまにある

3. ない

(あてはまるものすべてに○)

1. 一定年齢以上の高齢者など通常の処遇パターン

2. 資格等級や賃金の格付けがより低位の職務に就かせたため

3. 本人の疾病など個別の事情への対応

4. その他 ()

問7-⑦ 配置に関連して従業員の希望を反映するために次のような制度がありますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 自己申告制度

3. 希望聴取制度

2. 社内公募制度

4. その他 ()

問7-⑧ 転居を伴わない配置転換は、実施のどのくらい前に対象者本人に知らせますか。

(1つだけに○)

1. 実施の前日

4. 2週間程度前

7. 1か月より前

2. 2～3日前

5. 3週間程度前

3. 1週間程度前

6. 4週間(1か月)程度前

問7-⑨ 転居を伴う配置転換(「転勤」)はどのくらいありますか。(1つだけに○)

1. 正規従業員のほとんどが転勤をする可能性がある

2. 明示的な制度ではないが、正規従業員でも転勤をする者の範囲は限られている

3. 転勤はほとんどない

4. 転勤が必要な事業所はない → 問8へ

問7-⑩ 転勤についてのルールは、どこで決まっていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則

3. 労使協定

5. 慣行であり、特に文書の規程等はない

2. 労働協約

4. その他の社内規程

問7-⑪ 転勤は、実施のどのくらい前に対象者本人に知らせますか。(1つだけに○)

- | | | |
|-----------|----------------|-----------|
| 1. 実施の前日 | 4. 2週間程度前 | 7. 1か月より前 |
| 2. 2～3日前 | 5. 3週間程度前 | |
| 3. 1週間程度前 | 6. 4週間(1か月)程度前 | |

問7-⑫ 転勤の対象者の選定に当たって、次の事情を考慮しますか。

(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|-----------|--------------|--------|
| 1. 子供の教育 | 4. 本人の健康状態 | 7. その他 |
| 2. 親等の介護 | 5. 自宅の購入 | () |
| 3. 配偶者の勤務 | 6. 単身赴任となること | |

問7-⑬ 転勤を実施するに先立って本人に意向打診などを行いますか。(1つだけに○)

- | | |
|------------|---------------------------------------|
| 1. 必ず行う | → (付問) 本人の意向はどのくらい尊重しますか。
(1つだけに○) |
| 2. 行う場合もある | |
| 3. 行わない | |
| | 1. 原則として同意を得る |
| | 2. 条件などできる配慮は行うが、同意が得られなくても転勤させる |
| | 3. 通知に重点があり意向は参考程度である |

問7-⑭ ここ5年間において、転勤をめぐって個別の従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

- | | |
|---------|--|
| 1. あった | → (付問) そのときどのようにして解決しましたか。
(あてはまるものすべてに○) |
| 2. なかった | |
| | 1. 本人との話合いで解決 |
| | 2. 労働組合との話合いを通じて解決 |
| | 3. 社内の苦情処理機関で解決 |
| | 4. 外部の紛争解決機関(裁判所以外)で解決 |
| | 5. 裁判で解決(和解を含む。) |
| | 6. その他() |
| | 7. 解決しなかった(従業員が離職した。) |

問8 出向についてお尋ねします。

(ここでは、籍を残したままで他社に出向する場合についてお答えください。)

問8-① 「出向」について、貴社はどのような立場にありますか。(1つだけに○)

1. 他社に出向を出す側である
2. 両方あるが、送り出しの方が多い
3. 両方あるが、受け入れの方が多い
4. 他社から出向を受け入れる側である
5. 出向とはほとんど関係がない → 問9へ

問8-② 出向の受け入れ・送り出しの相手は、主にどのような企業ですか。(1つだけに○)

1. 従業員の採用を一括して行っているグループ企業
2. その他のグループ企業又は系列企業
3. 取引先
4. グループ外・系列外企業
5. その他()

問8-③ 出向の期間についてお尋ねします。

問8-③-1 出向の期間についてあらかじめ定めていますか。(1つだけに○)

- 1. 定めている
- 2. ケースでまちまちであり一概にいえぬ
- 3. 定めていない

▶ (付問1) 出向期間をあらかじめ定めているときは、その期間を出向者に知らせていますか。(1つだけに○)

- 1. 知らせている
- 2. 知らせることも、知らせないこともあり一概にいえぬ
- 3. 知らせていない

▶ (付問2) あらかじめ定めていた出向期間と実際の出向期間とが異なることがありましたか。(あてはまるものすべてに○)

- 1. 実際の出向期間の方が長くなったことがあった
- 2. 実際の出向期間の方が短くなったことがあった
- 3. 出向者が復帰せずに出向先を離職したことがあった
- 4. 予定の出向期間と実際とは異なることはなかった

問8-③-2 出向の期間は、どのくらいのことが多いですか。(1つだけに○)

- 1. 数ヶ月程度
- 2. 1年程度
- 3. 2年程度
- 4. 3年程度
- 5. 4年程度
- 6. 5年程度
- 7. それ以上
- 8. ケースでまちまちであり一概にいえぬ

問8-④ 出向者の賃金の水準は、主としてどのようになっていることが多いですか。

(1つだけに○)

- 1. 出向元の賃金水準
 - 2. 出向先の基準による賃金水準
 - 3. その他
- ▶ (付問) 出向元の賃金水準の方が出向先よりも高い場合は、その部分はどうしていますか。(1つだけに○)
- 1. 出向元(出し手)企業が全額負担する
 - 2. 出向元(出し手)企業が一部負担する
 - 3. 出向先(受け手)企業が全額負担する

問8-⑤ 出向者の労務コストの実質的な負担は、主としてどうなっていることが多いですか。

(1つだけに○)

- 1. ほとんど全額を出向元が負担する
- 2. 一定の割合(例:半分など)を定めて出向元が負担する
- 3. 出向元の賃金水準が出向先を上回る部分程度を出向元が負担する
- 4. 年金など社会保険料の事業主負担分程度を出向元が負担する
- 5. 出向元はほとんど負担せず、出向先がほぼ全額を負担する
- 6. その他()

問8-⑥ 出向元と出向先企業間のいわゆる出向契約についてお尋ねします。

問8-⑥-1 主としてどのような形で契約することが多いですか。(1つだけに○)

- 1. 一定の期間に関する出向契約を文書で交わしている
 - 2. 出向の都度出向契約を文書で交わしている
 - 3. 特に文書までは作成していない
- ▶ 問8-⑦へ

問8-⑥-2 企業間の出向契約ではどのような事項を定めていることが多いですか。

(あてはまるものすべてに○)

- | | |
|-----------------------|------------|
| 1. 出向期間 | 4. 懲戒権者 |
| 2. 賃金等の労務コストの負担者、負担割合 | 5. 福利厚生 |
| 3. 適用される退職金 | 6. その他 () |

(出向の送り出し側の企業のみお答えください。それ以外の企業は問9へお進みください。)

問8-⑦ 出向と退職金の関係についてお尋ねします。

問8-⑦-1 出向者が出向先に異動する時点で退職金の支払いを行っていますか。

(1つだけに○)

- | | |
|-----------------------|---------|
| 1. 行っている | → 問8-⑧へ |
| 2. ケースでまちまちであり一概にいけない | |
| 3. 行っていない | |
| 4. そもそも退職金制度がない | → 問8-⑧へ |

問8-⑦-2 出向者が出向元に復帰せずに出向先を離職した場合に、退職金の支払いが行われましたか。(1つだけに○)

- | | |
|-------------------------------|-------|
| 1. 退職金が支給された | _____ |
| 2. ケースでまちまちであり一概にいけない | _____ |
| 3. 支給されなかった | |
| 4. 出向者が出向元に復帰せずに出向先を離職したことはない | |

(支給された退職金について、もっとも最近のケースについてお答えください。)

(付問1) 出向元と出向先の勤続期間が通算されましたか。(1つだけに○)

- | | |
|-------------|--------------------|
| 1. 通算された | 3. 勤続年数は退職金の算定の基礎に |
| 2. 通算されなかった | なっていない |

(付問2) 退職金算定の基準はどちらのものでしたか。(1つだけに○)

- | | | |
|-----------|-----------|------------|
| 1. 出向元の基準 | 2. 出向先の基準 | 3. それぞれの基準 |
|-----------|-----------|------------|

(付問3) 支払われた退職金の実質的費用負担者はいずれでしたか。

(1つだけに○)

- | | |
|--------|------------------|
| 1. 出向元 | 3. 出向元及び出向先のそれぞれ |
| 2. 出向先 | |

問8-⑦-3 出向者が出向先から復帰し、その後離職した場合、出向期間は退職金の算定の基礎となる勤続期間に算入されますか。(1つだけに○)

- | | |
|--------------------------|-------|
| 1. 出向の全期間が算入される | |
| 2. 一部が算入される | |
| 3. 算入されない | _____ |
| 4. 勤続年数は退職金の算定の基礎になっていない | |
| 5. その他 () | |

(付問) 復帰の際に、出向先から退職金が支払われていますか。

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 支払われている | 2. 支払われていない |
|------------|-------------|

(出向の送り出し側の企業のみお答えください。それ以外の企業は問9へお進みください。)

問8-⑧ 出向するまでの手続き(ルール)等はどうなっていますか。

問8-⑧-1 出向のルールは、どこで決まっていますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 就業規則 2. 労働協約 3. 労使協定 4. その他の社内規程 5. 特に文書の規程はない | | <p>(付問) そこには次の事項が書かれていますか。(あてはまるものすべてに○)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 必要な場合出向させる旨 2. 出向期間 3. 出向先企業 4. 出向中の労働条件 5. 復帰に関する取扱い |
|---|--|---|

問8-⑧-2 出向を実施するのに先立って、労働組合等と協議しますか。(あてはまるものすべてに○)

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 労働組合と協議する 2. 労使協議機関で協議する 3. その都度従業員の代表を選んでもらい協議する 4. 特に従業員の意見は聴かない | | <p>(付問) どの程度尊重しますか。(1つだけに○)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 合意がなければ行わない 2. 原則として合意をめざすが、合意できない場合でも出向させることがある 3. 意見を参考にする 4. 説明のみ |
|--|--|--|

問8-⑧-3 ここ5年間において、労働組合との間で意見が異なり、紛争になったことがありましたか。

- | | |
|--------|---------|
| 1. あった | 2. なかった |
|--------|---------|

問8-⑧-4 出向内定者本人に事前に意向打診しますか。

- | | | | | | | |
|---|-----------|---|-----------|-----------|-----------|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. する 2. しない | | <p>(付問1) どの程度前に行いますか。(1つだけに○)</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">1. 2~3週間前</td> <td>3. 2か月程度前</td> </tr> <tr> <td>2. 1か月程度前</td> <td>4. それ以前</td> </tr> </table> | 1. 2~3週間前 | 3. 2か月程度前 | 2. 1か月程度前 | 4. それ以前 |
| 1. 2~3週間前 | 3. 2か月程度前 | | | | | |
| 2. 1か月程度前 | 4. それ以前 | | | | | |
| | | <p>(付問2) 本人の意向はどの程度尊重しますか。(1つだけに○)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 同意がなければ行わない 2. 出向条件などできる配慮は行すが、同意が得られなくても出向させる 3. 通知に重点があり同意が得られなくても出向させる | | | | |

問8-⑧-5 出向に際して、出向者に対して次のような措置を講じますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 出向先企業に関する情報提供
2. 出向先企業での仕事に関する研修や訓練
3. 出向の目的、予定期間等の説明
4. 出向中の労働条件等の説明
5. 出向元への復帰に関する説明
6. その他 ()

問8-⑧-6 貴社の出向の目的は、どのようなものですか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 本人の経営管理能力の向上
2. 出向先の経営・技術指導
3. 分社化に伴う経営・技術移転
4. 具体的な経営・技術上の問題解決
5. 企業グループの結束力の強化
6. グループ企業の人材不足の補充
7. ポスト不足への対応
8. 定年後の雇用機会の確保
9. 雇用調整のため
10. その他 ()

問8-⑧-7 ここ5年間において、出向をめぐって個別の従業員との間で紛争が起こつたことはありましたか。

1. あった → (付問1) それは、どのような事項をめぐってでしたか。
2. なかった
- (あてはまるものすべてに○)
1. 出向期間
 2. 賃金
 3. その他の処遇
 4. 社会保険関係
 5. 出向元への復帰の取扱い
 6. 出向すること自体
 7. その他 ()

(付問2) そのときどのようにして解決しましたか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 本人との話合いで解決
2. 労働組合との話合いを通じて解決
3. 社内の苦情処理機関で解決
4. 外部の紛争解決機関(裁判所以外)で解決
5. 裁判で解決(和解を含む。)
6. その他 ()
7. 解決しなかった(従業員が離職した。)

問9 いわゆる転籍についてお尋ねします。


(ここでは、企業からの依頼や指示により、貴社に籍を残さずに他社に転籍する場合についてお答えください。なお、会社分割、営業譲渡など企業組織の再編に伴うものは除いてお答えください。)

問9-① 「転籍」について、貴社はどのような立場にありますか。(1つだけに○)

1. 他社に転籍者を送り出す側である
2. 両方あるが、送り出しの方が多い
3. 両方あるが、受け入れの方が多い
4. 他社から転籍者を受け入れる側である
5. 転籍とはほとんど関係がない → 問10へ

問9-② 転籍者の賃金の水準は、主としてどのようになっていることが多いですか。

(1つだけに○)

1. 転籍元の賃金水準  (付問) 転籍元の賃金水準の方が転籍先よりも高い場合には、一時金の支払い等により転籍当初に転籍元がその部分を負担することがありますか。
2. 転籍先の基準による賃金水準
3. その他
1. ある 2. ない

(転籍の送り出し側の企業のみお答えください。それ以外の企業は問10へお進みください。)

問9-③ 転籍するまでの手続き(ルール)等はどのようになっていますか。




問9-③-1 転籍に関するルールは、どこで決まっていますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則 4. その他の社内規程
2. 労働協約 5. 慣行であり、特に文書の規程等はない
3. 労使協定

問9-③-2 転籍を実施するに先立って、労働組合等と協議しますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 労働組合と協議する 
2. 労使協議機関で協議する 
3. その都度従業員の代表を選んでもらい協議する 
4. 特に従業員の意見は聴かない



(付問) どの程度尊重しますか。(1つだけに○)

1. 合意がなければ行わない
2. 原則として合意をめざすが、合意がなくても転籍させることがある
3. 意見を参考にする
4. 説明のみ

問9-③-3 ここ5年間において、労働組合との間で意見が異なり、紛争になったことがありましたか。

1. あった 2. なかった

問9-③-4 転籍内定者本人に事前に意向打診しますか。

1. する  (付問1) どの程度前に行いますか。(1つだけに○)
2. しない 
1. 2~3週間前 3. 2か月程度前
2. 1か月程度前 4. それ以前

(付問2) 本人の意向はどのように確認し、また、どの程度尊重しますか。(1つだけに○)

1. 書面で同意を得る
2. 口頭で同意を得る
3. 転籍条件などできる配慮は行うが、同意がなくても転籍させる
4. 通知に重点があり同意がなくても転籍させる

問9-③-5 転籍に際して、転籍者に対して次のような措置を講じますか。

(あてはまるものすべてに○)

1. 転籍先企業に関する情報提供
2. 転籍先企業での仕事に関する研修や訓練
3. 転籍先企業での労働条件等の説明
4. 退職金の増額等の優遇措置
5. 一時金の上乗せ等転籍に伴う労働条件の不利益の解消
6. その他 ()

問9-③-6 転籍をする場合、既に出向中の者を転籍させる場合はどのくらいありますか。(1つだけに○)

1. ほとんどの転籍は、既に出向中の者がその出向先へ転籍するものである
2. かなりの転籍は、既に出向中の者がその出向先へ転籍するものである
3. 既に出向中の者がその出向先へ転籍するものは多くないが、出向中の者が出向先以外の企業へ転籍する場合がかなりある
4. ほとんどの転籍は、出向中の者ではなく自社在勤者が対象である
5. なんともしえない

問9-③-7 転籍のうち既に出向中の者をその出向先に転籍させる場合は、一般の転籍の場合と異なる取扱いをしますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 事前に労働組合等の意見を聞くことはしない
2. 本人への意向打診は、出向先の企業を通じて行う
3. 本人への意向打診の時期は、その他の場合に比べてより直前に行く
4. 転籍先企業に関する情報提供等はしない
5. その他 ()
6. 同様に扱いとくに異なるものはない

問9-③-8 ここ5年間において、転籍をめぐって個別の従業員との間で紛争が起こったことはありましたか。

1. あった → (付問) そのときどのようにして解決しましたか。

2. なかった (あてはまるものすべてに○)

1. 本人との話合いで解決
2. 労働組合との話合いを通じて解決
3. 社内の苦情処理機関で解決
4. 外部の紛争解決機関(裁判所以外)で解決
5. 裁判で解決(和解を含む。)
6. その他 ()
7. 解決しなかった(従業員が離職した。)

問 1 0 休職制度についてお尋ねします。

問 1 0 - ① 貴社では、次のような一定の理由により従業員に一定期間休職させる制度や慣行がありますか。(あてはまるものすべてに○)

1. 私傷病による休職 (「病気休職」)
2. 海外留学、国内留学など能力開発のための休職 (「自己啓発休職」)
3. 刑事事件で起訴されて就業ができないときの休職 (「起訴休職」)
4. 上記以外の自己都合による長期欠勤のための休職 (「事故欠勤休職」)
5. 従業員の他社への出向期間中になされる休職 (「出向休職」)
6. その他 (専従休職等)
7. 特にない → **問 1 1 へ**

問 1 0 - ② それらの休職のルールは、どこで決められていますか。
(あてはまるものすべてに○)

1. 就業規則
2. 労働協約
3. 労使協定
4. その他の社内規程
5. 慣行であり、特に文書の規程等はない

問 1 0 - ③ 制度がある休職制度について、(1) 休職期間の上限や (2) その期間中の賃金の支払いについて、a～d の項目にそれぞれお答えください。

	a. 病気休職	b. 自己啓発休職	c. 起訴休職	d. 事故欠勤休職
(1) 休職期間の上限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 か月未満 2. 3 か月～6 か月未満 3. 6 か月～1 年未満 4. 1 年～1 年6 か月未満 5. 1 年6 か月～2 年未満 6. 2 年以上 7. 上限なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 6 か月未満 2. 6 か月～1 年未満 3. 1 年～2 年未満 4. 2 年～3 年未満 5. 3 年以上 6. 上限なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 6 か月未満 2. 6 か月～1 年未満 3. 1 年～2 年未満 4. 2 年～3 年未満 5. 3 年以上 6. 上限なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 週間未満 2. 2 週間～1 か月未満 3. 1 か月～2 か月未満 4. 2 か月～3 か月未満 5. 3 か月以上 6. 上限なし
(2) 期間中の賃金の支払い	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全額あり 2. 一部あり (注1) 3. 一部あり (注2) 4. なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全額あり 2. 一部あり 3. なし

(注1) 健康保険法上の「傷病手当金」に加えて、各健康保険組合における独自の「傷病手当付加金」を含めた企業負担あり。

(注2) 健康保険法上の「傷病手当金」のみ。

問 1 0 - ④ 病気休職についてお尋ねします。

(病気休職の制度や慣行がない場合は、**問 1 1 へ**お進みください。)

問 1 0 - ④ - 1 病気休職から復帰する条件はどのようなものですか。
(1 つだけに○)

1. 病気休職前の原職へ復帰できる状態になったとき
2. 原職への復帰はできないが、他の仕事での就業ができる状態になったとき
3. 原職復帰の見込みがあり、かつ、他の仕事での就業ができる状態になったとき
4. すぐには仕事をすることはできないが、医学的に治癒したとされたとき
5. その他 ()

問10-④-2 病気休職後仕事に復帰した従業員について、その仕事での就業が困難であることが分かったことがありますか。

1. あった → (付問) そのときはどうされましたか。
(1つだけに○)
2. 特になかった
1. 他の仕事に変えた
 2. 業務を軽減した
 3. 結果的にその従業員は退職した

問10-④-3 病気休職からの復帰の条件が満たされないまま、病気休職期間の上限が経過したときは、どうしますか。(1つだけに○)

1. 休職期間満了をもって自動的に退職になる。
2. 上限期間経過の時点で復帰の条件が満たされないことを確認の上、退職させる。
3. さらにしばらく様子を見た上で、就業に耐えず、また出勤しなかったりした場合には退職させる。
4. ケースにより異なり一概にいけない。

問11 (自由記入欄) 最近貴社において、労働条件の設定に関して課題となっていること、問題点や困っていること、また行政への要望、意見などがありましたら自由にお書きください。

調査はこれで終わりです。ご回答いただきありがとうございました。添付の返信用封筒によりご返送ください。

なお最後に、調査結果がまとまりましたらその概要をお送りしたいと存じますが、ご希望の有無をお教えてください。 ⇒ 結果概要の送付を 1. 希望する 2. 希望しない