

付属資料

資料 1 調査票

資料 2 付属統計表

資料 1

調査票

- 資料 1－1 中小企業調査（継続企業調査）ウェブ調査画面
- 資料 1－2 中小企業調査（追加企業調査）ウェブ調査画面
- 資料 1－3 中小企業調査（継続企業・追加企業調査）プルダウン選択肢一覧
- 資料 1－4 大企業調査（継続企業調査）郵送調査票
- 資料 1－5 大企業調査（追加企業調査）郵送調査票

資料 1－1

中小企業調査（継続企業調査）ウェブ調査画面

「人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第2回」について

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構（<https://www.jil.go.jp>）では、**厚生労働省における政策立案に資するため**、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。

現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。

当調査は、企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。

貴社におかれましては、昨年実施した第1回調査へのご協力ありがとうございました。改めて御礼申し上げます。今回、第2回調査となりますが、継続的な状況把握のため、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

※回答結果はすべて統計的に処理し、企業を特定できない情報として活用させていただきます。

【第1回調査結果のご報告】

下記よりご覧いただけます。

https://tdb-research.jp/page/TDB_spt179-180/document.pdf

【調査締切】

9月13日（水）までにご回答いただけますと幸いです。

【回答方法】

・この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。

・特に断りのない場合、**2023年8月末日現在の状況**をご記入ください。

・該当する項目を選択いただくものと、該当事項をご記入いただくものがあります。設問に従ってご回答ください。

・設問の中で、正確な数値が不明な場合でも、おおよそで結構ですのでご記入ください。

・今回のアンケートは**途中までご回答いただいた内容が自動的に保存されます。**

ブラウザを閉じた後に再度ログインしていただくと、入力済みのご回答内容のご確認と修正が可能です。

・「回答完了」により、ご回答者様への特典（ポイント）付与がなされますので、必ず「回答完了」ボタンを押してください。回答完了ボタンを押し、「ご回答いただきまして、誠にありがとうございました。」と記載された画面が表示されると回答完了です。

【アンケート内容に関する問い合わせ先】

株式会社帝国データバンク 官公庁ソリューション課（担当：湯浅／羽毛田）

E-mail : tdb.survey@mail.tdb.co.jp

戻る

次へ

■ 貴社における人員・人材の過不足状況と確保についてお聞きします。

【Q1】 2023年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。（各項目について1つ選択）

		過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者がいない
a) 従業員計 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) 正社員 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) 非正社員 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) 経営人材 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e) 中間管理職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
f) デジタル化を担う人材 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
g) 事務職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
h) 現場の技能職・サービス職・販売職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐

■ 貴社の雇用管理・人材マネジメント・人材育成についてお聞きします。

【Q2】 貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。（各項目で当てはまるものすべてを選択）（縦方向↓にお選びください）

	a) 正社員に実施 【必須回答】	b) 非正社員に実施 【必須回答】
	↓	↓
【雇用管理】 長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デーなど）	☐	☐
【雇用管理】 仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	☐	☐
【雇用管理】 職場における安全衛生対策の強化	☐	☐
【雇用管理】 様々なハラスメントに対する防止対策	☐	☐
【雇用管理】 従業員のメンタルヘルスの向上	☐	☐
【雇用管理】 従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	☐	☐
【人材マネジメント】 優秀な人材の積極的な登用・抜擢	☐	☐
【人材マネジメント】 職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	☐	☐
【人材マネジメント】 職種別賃金の導入	☐	☐

【人材マネジメント】 業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	☐	☐
【人材マネジメント】 企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	☐	☐
【人材マネジメント】 目標管理制度による動機づけ	☐	☐
【人材マネジメント】 定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	☐	☐
【人材マネジメント】 キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	☐	☐
【人材育成】 計画的・系統的なOJT	☐	☐
【人材育成】 企業内外で行うOff-JT（外部セミナー、勉強会等）	☐	☐
【人材育成】 自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	☐	☐
【人材育成】 人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	☐	☐
【人材育成】 指導役や教育係の配置（メンター制度等）	☐	☐
【人材育成】 社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	☐	☐
以上の取り組みは一切実施していない	☐	☐
該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	☐	☐

（※１）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことです。

【Q3】 貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。 [必須回答]

▼柔軟な働き方の推進

- ☐ 柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- ☐ 柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）
- ☐ 半日単位・時間単位の有給休暇制度
- ☐ 労働時間削減で減少する残業代の補填

▼ダイバーシティ経営の推進

- ☐ 短時間勤務制度
- ☐ 育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- ☐ 育児中社員に所定外労働をさせない制度
- ☐ 育児サービス費用を補助する制度

▼健康経営の推進

- ☐ 健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- ☐ 勤務間インターバル制度
- ☐ ICTを活用した正確な労働時間管理
- ☐ 5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化
- ☐ 有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査
- ☐ 有給の傷病休暇制度

▼従業員のインセンティブを高めるための制度

- ☐ 社内公募制度
- ☐ F A 制度（※１）
- ☐ 企業内ベンチャー制度
- ☐ 国内留学制度

- ☐ 海外留学制度
☐ 特別な成果に対する表彰・報奨制度
☐ キャリアアップ支援制度
☐ いずれも導入していない

(※1) F A 制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことです。

■ 貴社における「人への投資」（人材育成、教育訓練等）についてお聞きします。

【Q4】 前年度（2022年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。 決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）
 ※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）のことです。

2022年度の現金給与総額 百万円

【Q5】 貴社では、前年度（2022年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。
 ※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。 **【必須回答】**

- ☐ 支出していない
☐ 支出した

戻る

次へ

ページ区切り



【Q5_1】 支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。 決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）
 ※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。

2022年度の能力開発費の総額 万円

戻る

次へ

ページ区切り



【Q6】 前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内を実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。 **【必須回答】**

- ☐ 研修は実施していない
- ☐ ～20%未満
- ☐ 20～40%未満
- ☐ 40～60%未満
- ☐ 60～80%未満
- ☐ 80%以上
- ☐ わからない

【Q7】 前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、Q6と同じです。 **【必須回答】**

- ☐ 研修は実施していない
- ☐ ～1日未満
- ☐ 1～2日未満
- ☐ 2～4日未満
- ☐ 4～6日未満
- ☐ 6～10日未満
- ☐ 10日以上
- ☐ わからない

■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

【Q8】 貴社における、従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください。（該当する項目をすべて選択）

なお、c～fは定期健康診断の問診票の項目に含まれることが多くなっています。 **【必須回答】**

- ☐ a) 一般定期健康診断受診率
- ☐ b) ストレスチェック受検率
- ☐ c) 適正体重を維持している従業員の割合
- ☐ d) 喫煙している従業員の割合
- ☐ e) 運動習慣がある従業員の割合

- ☐ f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合
☐ 以上で、把握しているものはない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q8_1】 従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字を選択してください）

a) 一般定期健康診断受診率	→	選択してください ▼
b) ストレスチェック受検率	→	選択してください ▼
c) 適正体重を維持している従業員の割合	→	選択してください ▼
d) 喫煙している従業員の割合	→	選択してください ▼
e) 運動習慣がある従業員の割合	→	選択してください ▼
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における従業員の満足度やエンゲージメントに関する取組についてお聞きます。

【Q9】 貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査（労働安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く）を実施していますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 定期的を実施し、従業員にフィードバックしている
☐ 定期的を実施しているが、従業員にフィードバックしていない
☐ 不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
☐ 不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
☐ 実施していない

■ 貴社における副業・兼業についてお聞きします。

【Q10】 貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 認めており、届出等も必要ない
☐ 認めているが、会社へ届出が必要
☐ 認めているが、会社の許可が必要
☐ 原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
☐ 禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社における在宅勤務（テレワーク）についてお聞きします。

【Q11】 貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 全社員に対して導入している
☐ 職種別など、一部の従業員に対して導入している
☐ 導入していない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q11_1】 貴社において、現在、在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用していますか。（各項目1つ選択）

		1割未満	約1～2割	約3～4割	約5～6割	約7～8割	9割以上	活用していない（0日）
現在（8月末時点） [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

【Q11_2】 貴社において、（1）現在、テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用していますか。また、（2）生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目1つ選択）

		週1日	週2日	週3日	週4日	週5日以上	活用していない・活用しない（0日）
（1）現在（8月末時点） [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（2）最適な頻度 [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における「デジタル技術」の導入・利用・活用等についてお聞きします。

【Q12】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。（該当する項目をすべて選択）
※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。 **【必須回答】**

- ☐ (a) 統合基幹業務システム（ERP）（※1）
- ☐ (b) クラウドを活用した社内の情報共有
- ☐ (c) 予測（受注売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用AIツール
- ☐ (d) 2次元／3次元CAD-CAM
- ☐ (e) CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）
- ☐ (f) タレントマネジメントシステム（※2）
- ☐ (g) RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）
- ☐ (h) 顧客向けのチャットボット
- ☐ (i) 社内SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）
- ☐ (j) Webミーティングツール
- ☐ (k) プロジェクト・タスク管理ツール（※3）
- ☐ (l) 上記以外のデジタル技術
- ☐ いずれのデジタル技術も利用していない

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

（※3）プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

【Q13】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。
※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AIは、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AIメンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

[必須回答]

- A I（人工知能）を活用したデジタル技術をすでに導入している
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、具体的に導入計画を検討している等、何らかのアクションを起こしている
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、将来的には検討したい
- 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、将来的にも導入を検討する見込みはない

■ 貴社の人権デューデリジェンスに関する取り組みについてお聞きます。

【Q14】 貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当する項目をすべて選択） [必須回答]

- ☐ サプライチェーンにおける強制労働または児童労働
- ☐ 職場におけるハラスメント
- ☐ 外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）
- ☐ 性的少数者の権利侵害
- ☐ 従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害
- ☐ その他
-
- ☐ いずれの取り組みも実施していない

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

【Q15】 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2023年8月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当する項目をすべて選択） [必須回答]

- ☐ 社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている
- ☐ 出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）
- ☐ 巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている
- ☐ サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている
- ☐ 感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている
- ☐ その他
-
- ☐ とくに影響はない

■ 貴社における賃上げの対応についてお聞きます。

【Q16】 貴社では、**今年度（2023年度）**において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含みます）。（該当する項目をすべて選択） **【必須回答】**

- ☐ 定期昇給
☐ ベースアップ
☐ 賞与（一時金）の増額
☐ 新卒者の初任給の増額
☐ 再雇用者の賃金の増額
☐ 非正規雇用・パート労働者の昇給
☐ その他

☐ いずれも実施していない

※本問の選択肢のうち、「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「諸手当の改定」「新卒者の初任給の増額」については主に正社員を対象とした場合に選択してください。

■ 貴社における労使コミュニケーションについてお聞きします。

【Q17】 貴社には、労働組合がありますか。（1つ選択） **【必須回答】**

- ☐ 労働者の過半数を代表する労働組合がある
☐ 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない
☐ 労働組合はない

【Q18】 貴社には、常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください。）（1つ選択） **【必須回答】**

- ☐ ある
☐ ない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社の基礎情報についてお聞きします。

【F1】

2022年度末（2023年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（概数で構いません）各項目のうち人数をお聞きしている設問については、合計欄では人数をお選びください。また、合計人数に占める女性の割合についても選択してください。

【F1_1】総従業員数

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_2】正社員

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_3】平均年齢（正社員）（正社員全体の平均年齢及び、うち女性の平均年齢を選択してください）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_4】平均勤続年数（正社員）（正社員全体の平均勤続年数及び、うち女性の平均勤続年数を選択してください）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_5】管理職

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_6】うち部長相当職以上

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り



【F2】

前年度（2022年度）の貴社における**正社員**の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新卒入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可）また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません。）

【F2_1】 2022年4月1日入社の新規学卒者（新卒）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F2_2】 前年度（2022年度）の中途採用者

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F3】 前年度（2022年度）の貴社における**正社員**の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F4_0】 前年度（2022年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません） **【必須回答】**

- ☐ a) 産休取得者
 人
- ☐ b) 育休取得者
 人
- ☐ c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）

戻る

次へ

ページ区切り



【F4_1】前年度（2022年度）の育休取得者のうち、男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

 人

【F4_2】前年度（2022年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

- ☐ 0割
☐ 1割
☐ 2割
☐ 3割
☐ 4割
☐ 5割
☐ 6割
☐ 7割
☐ 8割
☐ 9割
☐ 10割
☐ わからない

※育児休業復職率は、前年度（2022年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

育児休業復職率（％）＝復職者数÷（復職者数＋退職者数）×100

戻る

次へ

ページ区切り



【F5】前年度（2022年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

- ☐ 0割
☐ 1割
☐ 2割

- ☐ 3割
- ☐ 4割
- ☐ 5割
- ☐ 6割
- ☐ 7割
- ☐ 8割
- ☐ 9割
- ☐ 10割
- ☐ わからない

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

年次有給休暇取得率（％）＝実際に従業員が取得した日数÷毎年新たに付与される有給休暇の日数×100

【F6】 前年度（2022年度）の貴社における正社員の1人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- ☐ 1,200時間未満
- ☐ 1,200～1,400時間未満
- ☐ 1,400～1,600時間未満
- ☐ 1,600～1,700時間未満
- ☐ 1,700～1,800時間未満
- ☐ 1,800～1,850時間未満
- ☐ 1,850～1,900時間未満
- ☐ 1,900～1,950時間未満
- ☐ 1,950～2,000時間未満
- ☐ 2,000～2,050時間未満
- ☐ 2,050～2,100時間未満
- ☐ 2,100～2,150時間未満
- ☐ 2,150～2,200時間未満
- ☐ 2,200～2,250時間未満
- ☐ 2,250～2,300時間未満
- ☐ 2,300～2,400時間未満
- ☐ 2,400～2,500時間未満
- ☐ 2,500～2,700時間未満
- ☐ 2,700時間以上
- ☐ わからない

【F7】 前年度（2022年度）の貴社における正社員の1人当たり年間平均給与（円／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- ☐ 150万円未満
- ☐ 150～250万円未満
- ☐ 250～300万円未満
- ☐ 300～350万円未満
- ☐ 350～400万円未満
- ☐ 400～450万円未満
- ☐ 450～500万円未満
- ☐ 500～550万円未満
- ☐ 550～600万円未満
- ☐ 600～650万円未満

- ☐ 650～700万円未満
- ☐ 700～750万円未満
- ☐ 750～800万円未満
- ☐ 800～850万円未満
- ☐ 850～900万円未満
- ☐ 900～1,000万円未満
- ☐ 1,000万円以上
- ☐ わからない

【F8】 前年度（2022年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

売上高	→	百万円
営業利益又は営業損失（※）	→	百万円

※営業損失の場合には、「△」（マイナス）を付してください。

資料 1－2

中小企業調査（追加企業調査）ウェブ調査画面

「人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第2回」について

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構（<https://www.jil.go.jp>）では、**厚生労働省における政策立案に資するため**、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。

現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。

当調査は、企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。

何卒、当調査へのご協力の程お願い申し上げます。

※回答結果はすべて統計的に処理し、企業を特定できない情報として活用させていただきます。

【調査締切】

9月13日（水）までにご回答いただけますと幸いです。

【回答方法】

・この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。

・特に断りのない場合、**2023年8月末日現在の状況**をご記入ください。

・該当する項目を選択いただくものと、該当事項をご記入いただくものがあります。設問に従ってご回答ください。

・設問の中で、正確な数値が不明な場合でも、おおよそで結構ですのでご記入ください。

・今回のアンケートは途中までご回答いただいた内容が自動的に保存されます。

ブラウザを閉じた後に再度ログインしていただくと、入力済みのご回答内容のご確認と修正が可能です。

・「回答完了」により、ご回答者様への特典（ポイント）付与がなされますので、必ず「回答完了」ボタンを押してください。回答完了ボタンを押し、「ご回答いただきまして、誠にありがとうございました。」と記載された画面が表示されると回答完了です。

【アンケート内容に関する問い合わせ先】

株式会社帝国データバンク 官公庁ソリューション課 （担当：湯浅／羽毛田）

E-mail : tdb.survey@mail.tdb.co.jp

戻る

次へ

ページ区切り

■ 貴社における人員・人材の過不足状況と確保についてお聞きします。

【Q1_0】 2023年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。（各項目について1つ選択）

		過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者がいない
a) 従業員計 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) 正社員 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) 非正社員 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) 経営人材 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e) 中間管理職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
f) デジタル化を担う人材 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
g) 事務職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
h) 現場の技能職・サービス職・販売職 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



【Q1_1】 貴社における経営人材の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目について1つ選択）

		Aである	どちらかというA	どちらかというB	Bである
A. 自社 <u>内部</u> で人材を <u>育成していく</u> B. 自社 <u>外部から</u> 人材を <u>獲得していく</u> 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐
A. <u>勤続年数を重んじて</u> 、昇進させる B. <u>勤続年数に関係なく</u> 、抜擢する 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐
A. <u>企業主導</u> の教育・訓練を重視 B. <u>従業員の自主的な</u> 学習や自己啓発を重視 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



【Q1_2】 貴社における中間管理職の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目について1つ選択）

		Aである	どちらかという とA	どちらかという とB	Bである
A. 自社内部で人材を育成していく B. 自社外部から人材を獲得していく [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐
A. 勤続年数を重んじて、昇進させる B. 勤続年数に関係なく、抜擢する [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐
A. 企業主導の教育・訓練を重視 B. 従業員の自主的な学習や自己啓発を重視 [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



【Q1_3】 貴社におけるデジタル化を担う人材の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目について1つ選択）

		Aである	どちらかという とA	どちらかという とB	Bである
A. 自社内部で人材を育成していく B. 自社外部から人材を獲得していく [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐
A. 勤続年数を重んじて、昇進させる B. 勤続年数に関係なく、抜擢する [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐
A. 企業主導の教育・訓練を重視 B. 従業員の自主的な学習や自己啓発を重視 [必須回答]	→	☐	☐	☐	☐

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



■ 貴社の雇用管理・人材マネジメント・人材育成についてお聞きします。

【Q2】 貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。（各項目で当てはまるものすべてを選択）（縦方向↓にお選びください）

い)

	a) 正社員に実施 [必須回答]	b) 非正社員に実施 [必須回答]
	↓	↓
【雇用管理】 長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デーなど）	☐	☐
【雇用管理】 仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	☐	☐
【雇用管理】 職場における安全衛生対策の強化	☐	☐
【雇用管理】 様々なハラスメントに対する防止対策	☐	☐
【雇用管理】 従業員のメンタルヘルスの向上	☐	☐
【雇用管理】 従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	☐	☐
【人材マネジメント】 優秀な人材の積極的な登用・抜擢	☐	☐
【人材マネジメント】 職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	☐	☐
【人材マネジメント】 職種別賃金の導入	☐	☐
【人材マネジメント】 業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	☐	☐
【人材マネジメント】 企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	☐	☐
【人材マネジメント】 目標管理制度による動機づけ	☐	☐
【人材マネジメント】 定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	☐	☐
【人材マネジメント】 キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	☐	☐
【人材育成】 計画的・系統的なOJT	☐	☐
【人材育成】 企業内外で行うOff-JT（外部セミナー、勉強会等）	☐	☐
【人材育成】 自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	☐	☐
【人材育成】 人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	☐	☐
【人材育成】 指導役や教育係の配置（メンター制度等）	☐	☐
【人材育成】 社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	☐	☐
以上の取り組みは一切実施していない	☐	☐
該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	☐	☐

（※1）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことです。

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



【Q3】 貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。
 （※1）F A制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことです。 **【必須回答】**

▼柔軟な働き方の推進

- ☐ 柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- ☐ 柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）
- ☐ 半日単位・時間単位の有給休暇制度
- ☐ 労働時間削減で減少する残業代の補填

▼ダイバーシティ経営の推進

- ☐ 短時間勤務制度
- ☐ 育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- ☐ 育児中社員に所定外労働をさせない制度
- ☐ 育児サービス費用を補助する制度

▼健康経営の推進

- ☐ 健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置
- ☐ 勤務間インターバル制度
- ☐ ICTを活用した正確な労働時間管理
- ☐ 5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化
- ☐ 有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査
- ☐ 有給の傷病休暇制度

▼従業員のインセンティブを高めるための制度

- ☐ 社内公募制度
- ☐ F A制度（※1）
- ☐ 企業内ベンチャー制度
- ☐ 国内留学制度
- ☐ 海外留学制度
- ☐ 特別な成果に対する表彰・報奨制度
- ☐ キャリアアップ支援制度
- ☐ いずれも導入していない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q3_1】 以下の導入されている制度や取り組みについて、導入した時期をお選びください。（各項目について1つ選択）

		11年以上前から実施している	6年以上前から実施している	実施してから6年以内	実施してから2年以内	実施してから1年以内
柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置	→	○	○	○	○	○
柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）	→	○	○	○	○	○
半日単位・時間単位の有給休暇制度	→	○	○	○	○	○
労働時間削減で減少する残業代の補填	→	○	○	○	○	○
短時間勤務制度	→	○	○	○	○	○
育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ	→	○	○	○	○	○
育児中社員に所定外労働をさせない制度	→	○	○	○	○	○
育児サービス費用を補助する制度	→	○	○	○	○	○
健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置	→	○	○	○	○	○
勤務間インターバル制度	→	○	○	○	○	○
ICTを活用した正確な労働時間管理	→	○	○	○	○	○
5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化	→	○	○	○	○	○
有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査	→	○	○	○	○	○
有給の傷病休暇制度	→	○	○	○	○	○
社内公募制度	→	○	○	○	○	○
F A 制度	→	○	○	○	○	○
企業内ベンチャー制度	→	○	○	○	○	○
国内留学制度	→	○	○	○	○	○
海外留学制度	→	○	○	○	○	○
特別な成果に対する表彰・報奨制度	→	○	○	○	○	○
キャリアアップ支援制度	→	○	○	○	○	○

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における「人への投資」（人材育成、教育訓練等）についてお聞きます。

【Q4】前年度（2022年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）
 ※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）のことです。

2022年度の現金給与総額 百万円

【Q5】 貴社では、前年度（2022年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。

※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。【必須回答】

- ☐ 支出していない
☐ 支出した

戻る

次へ

ページ区切り



【Q5_1】 支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。

2022年度の能力開発費の総額 万円

戻る

次へ

ページ区切り



【Q6_0】 貴社で人材育成に取り組む際、どのようなスキル・知識の向上に研修予算を投入していますか。（該当する項目をすべて選択）

（※1）概念化スキルとは、具体的な物事を抽象化し、体系的に整理することで、問題解決や戦略立案につながる課題や法則を抽出する能力で、経営人材に必要とされるスキルのことです。【必須回答】

- ☐ a) テクニカルスキル（ITスキル等）
☐ b) 対人スキル（リーダーシップ、コミュニケーション研修など）
☐ c) 業務知識
☐ d) 概念化スキル（問題解決、戦略立案など）（※1）
☐ e) セルフマネジメントスキル
☐ f) 当てはまるものはない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q6_1】 取り組まれている人材育成の研修予算の投入のうち、投入予算が最も大きいものはどれでしょうか。（1つ選択） **【必須回答】**

- ☐ a) テクニカルスキル（ITスキル等）
- ☐ b) 対人スキル（リーダーシップ、コミュニケーション研修など）
- ☐ c) 業務知識
- ☐ d) 概念化スキル（問題解決、戦略立案など）
- ☐ e) セルフマネジメントスキル

戻る

次へ

ページ区切り



【Q7】 前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。 **【必須回答】**

- ☐ 研修は実施していない
- ☐ ～20%未満
- ☐ 20～40%未満
- ☐ 40～60%未満
- ☐ 60～80%未満
- ☐ 80%以上
- ☐ わからない

【Q8】 前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つ選択）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、Q7と同じです。 **【必須回答】**

- ☐ 研修は実施していない
- ☐ ～1日未満

- ☐ 1～2日未満
- ☐ 2～4日未満
- ☐ 4～6日未満
- ☐ 6～10日未満
- ☐ 10日以上
- ☐ わからない

■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

【Q9】 貴社における、従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください。（該当する項目をすべて選択）
 なお、c～fは定期健康診断の問診票の項目に含まれることが多くなっています。 [必須回答]

- ☐ a) 一般定期健康診断受診率
- ☐ b) ストレスチェック受検率
- ☐ c) 適正体重を維持している従業員の割合
- ☐ d) 喫煙している従業員の割合
- ☐ e) 運動習慣がある従業員の割合
- ☐ f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合
- ☐ 以上で、把握しているものはない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q9_1】 従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字を選択してください）

a) 一般定期健康診断受診率	→	選択してください ▼
b) ストレスチェック受検率	→	選択してください ▼
c) 適正体重を維持している従業員の割合	→	選択してください ▼
d) 喫煙している従業員の割合	→	選択してください ▼
e) 運動習慣がある従業員の割合	→	選択してください ▼
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における従業員の満足度やエンゲージメントに関する取組についてお聞きします。

【Q10】 貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査（安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く）を実施していますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 定期的を実施し、従業員にフィードバックしている
- ☐ 定期的を実施しているが、従業員にフィードバックしていない
- ☐ 不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
- ☐ 不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
- ☐ 実施していない

戻る

次へ

ページ区切り



【Q10_1】 従業員の満足度・エンゲージメントについての調査を実施している企業にお聞きします。その調査はいつ頃から実施していますか。（1つ選択）

11年以上前から実施している	6年以上前から実施している	実施してから6年以内	実施してから2年以内	実施してから1年以内
☐	☐	☐	☐	☐

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社における副業・兼業についてお聞きします。

【Q11】 貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 認めており、届出等も必要ない
- ☐ 認めているが、会社へ届出が必要
- ☐ 認めているが、会社の許可が必要
- ☐ 原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
- ☐ 禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社の経営に関連してお聞きします。

【Q12】 貴社の経営において重視している関係者（ステークホルダー）として、以下の1から6のうち、重視している順序を上から3つ順番にお選びください。（それぞれ1つ選択）

- 1 株主
- 2 従業員
- 3 販売先・受注先
- 4 仕入先・外注先
- 5 金融機関
- 6 社会・地域

1位 [必須回答]	→	選択してください ▼
2位 [必須回答]	→	選択してください ▼
3位 [必須回答]	→	選択してください ▼

■ 貴社における在宅勤務（テレワーク）についてお聞きします。

【Q13】 貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1つ選択） [必須回答]

- ☐ 全社員に対して導入している
- ☐ 職種別など、一部の従業員に対して導入している
- ☐ 導入していない

戻る

次へ

【Q13_1】 貴社で在宅勤務（テレワーク）制度を導入した理由は何ですか。（該当する項目をすべて選択） **【必須回答】**

- ☐ 労働生産性を向上させるため
☐ 会社として魅力を高めるため
☐ ワーク・ライフ・バランスを向上させるため
☐ オフィスコストを削減するため
☐ 従業員に静かな場所を提供するため
☐ 従業員の働き方の柔軟性を高めるため
☐ 従業員の通勤負担を軽減するため
☐ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対応するため
☐ 災害等の非常時への対応（BCP対策）
☐ その他

【Q13_2】 貴社において、**在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用**していますか。（1）2019年度（コロナ発生前）、（2）おおむねコロナ発生時点に当たる2020年度、そして（3）現在（8月末時点）に分けてお答えください。（各項目1つ選択）

		1割未満	約1～2割	約3～4割	約5～6割	約7～8割	9割以上	活用していない・いない（0日）
（1）2019年度（コロナ発生前） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（2）2020年度（コロナ発生時点） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（3）現在（8月末時点） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

【Q13_3】 貴社において、**テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用**していますか。（1）2019年度（コロナ発生前）、（2）おおむねコロナ発生時点に当たる2020年度と、（3）現在（8月末時点）に分けてお答えください。また、（4）**生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適**であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目1つ選択）

		週1日	週2日	週3日	週4日	週5日以上	活用していない・活用しない（0日）
（1）2019年度（コロナ発生前） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（2）2020年度（コロナ発生時点） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（3）現在（8月末時点） 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐
（4）最適な頻度 【必須回答】	→	☐	☐	☐	☐	☐	☐

戻る

次へ

■ 貴社における「デジタル技術」の導入・利用・活用等についてお聞きします。

【Q14_0】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。（該当する項目をすべて選択）
※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。 **[必須回答]**

- ☐ (a) 統合基幹業務システム（ERP）（※1）
☐ (b) クラウドを活用した社内の情報共有
☐ (c) 予測（受注売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用AIツール
☐ (d) 2次元／3次元CAD-CAM
☐ (e) CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）
☐ (f) タレントマネジメントシステム（※2）
☐ (g) RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）
☐ (h) 顧客向けのチャットボット
☐ (i) 社内SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）
☐ (j) Webミーティングツール
☐ (k) プロジェクト・タスク管理ツール（※3）
☐ (l) 上記以外のデジタル技術

☐ いずれのデジタル技術も利用していない

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

（※3）プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り

【Q14_0_1】 導入した時期をお選びください。（各項目1つ選択）

		11年以上 前から 実施してい る	6年以上前 から 実施してい る	実施して から 6年以内	実施して から 2年以内	実施して から 1年以内
(a) 統合基幹業務システム（ERP）（※1）	→	☐	☐	☐	☐	☐
(b) クラウドを活用した社内の情報共有	→	☐	☐	☐	☐	☐

(c) 予測（受注売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用AIツール	→	○	○	○	○	○
(d) 2次元／3次元CAD-CAM	→	○	○	○	○	○
(e) CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）	→	○	○	○	○	○
(f) タレントマネジメントシステム（※2）	→	○	○	○	○	○
(g) RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）	→	○	○	○	○	○
(h) 顧客向けのチャットボット	→	○	○	○	○	○
(i) 社内SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）	→	○	○	○	○	○
(j) Webミーティングツール	→	○	○	○	○	○
(k) プロジェクト・タスク管理ツール（※3）	→	○	○	○	○	○
(l) 上記以外のデジタル技術	→	○	○	○	○	○

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

（※3）プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

[戻る](#)
[次へ](#)

ページ区切り



【Q14_1】 統合基幹業務システム（ERP）を活用している企業にお聞きします。貴社では、どのシステム上で統合基幹業務システム（ERP）を活用していますか。（該当する項目をすべて選択） 【必須回答】

- ☐ スタンドアローン型のシステム（※1）
☐ クライアントサーバシステム（※2）
☐ クラウドシステム（※3）
☐ その他

（※1）「スタンドアローン」とは、機器やソフトウェア、システムなどが、外部に接続あるいは依存せずに単独で機能している状態を指します（ネットワークにつながらずUSB等の記録媒体を直接機器側に読み込ませて情報をやりとりする）。

（※2）「クライアントサーバシステム」とは、サービス（実際の処理）を提供する「サーバ」と、サービスをリクエストする「クライアント」とで役割を分担したシステムを指します。クライアント側の端末上でデータやプログラムが保持され、プログラムが処理されます。

（※3）「クラウド」とは、サーバ側において、大量のデータの保持・プログラム処理が可能であり、利用者側が最低限の環境（インターネット接続環境など）を用意することで、どの端末からでも、様々なサービスを利用できるものです。

戻る

次へ

ページ区切り



【Q15】 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。
 ※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AIは、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AIメンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

【必須回答】

- ☐ A I（人工知能）を活用したデジタル技術をすでに導入している
- ☐ 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、具体的に導入計画を検討している等、何らかのアクションを起こしている
- ☐ 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、将来的には検討したい
- ☐ 現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、将来的にも導入を検討する見込みはない

■ 貴社の人権デューデリジェンスに関する取り組みについてお聞きます。

【Q16】 貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当する項目をすべて選択） 【必須回答】

- ☐ サプライチェーンにおける強制労働または児童労働
- ☐ 職場におけるハラスメント
- ☐ 外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）
- ☐ 性的少数者の権利侵害
- ☐ 従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害
- ☐ その他
-
- ☐ いずれの取り組みも実施していない

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

【Q17】 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2023年8月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当する項目をすべて選択） 【必須回答】

- ☐ 社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている
- ☐ 出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）
- ☐ 巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている
- ☐ サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている
- ☐ 感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている
- ☐ その他

- ☐ とくに影響はない

■ 貴社における賃上げの対応についてお聞きします。

【Q18】 貴社では、今年度（2023年度）において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含みます）。（該当する項目をすべて選択） 【必須回答】

- ☐ 定期昇給
- ☐ ベースアップ
- ☐ 賞与（一時金）の増額
- ☐ 新卒者の初任給の増額
- ☐ 再雇用者の賃金の増額
- ☐ 非正規雇用・パート労働者の昇給
- ☐ その他

- ☐ いずれも実施していない

※本問の選択肢のうち、「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「諸手当の改定」「新卒者の初任給の増額」については主に正社員を対象とした場合に選択してください。

■ 貴社における労使コミュニケーションについてお聞きします。

【Q19】 貴社には労働組合がありますか。（1つ選択） 【必須回答】

- ☐ 労働者の過半数を代表する労働組合がある
- ☐ 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない
- ☐ 労働組合はない

【Q20】 貴社には、常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください。）（1つ選択） 【必須回答】

- ある
○ ない

戻る

次へ

ページ区切り



■ 貴社の基礎情報についてお聞きします。

【F1】

2022年度末（2023年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（概数で構いません）各項目のうち人数をお聞きしている設問については、合計欄では人数をお選びください。また、合計人数に占める女性の割合についても選択してください。

【F1_1】 総従業員数

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_2】 正社員

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_3】 平均年齢（正社員）（正社員全体の平均年齢及び、うち女性の平均年齢を選択してください）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_4】 平均勤続年数（正社員）（正社員全体の平均勤続年数及び、うち女性の平均勤続年数を選択してください）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_5】 管理職

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F1_6】 うち部長相当職以上

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

戻る

次へ

ページ区切り



【F2】

前年度（2022年度）の貴社における**正社員**の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新卒入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可）また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません。）

【F2_1】 2022年4月1日入社の新規学卒者（新卒）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F2_2】 前年度（2022年度）の中途採用者

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F3】 前年度（2022年度）の貴社における**正社員**の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません）

合計	→	選択してください ▼
うち女性	→	選択してください ▼

【F4_0】 前年度（2022年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません） 【必須回答】

- ☐ a) 産休取得者
 人
- ☐ b) 育休取得者
 人
- ☐ c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）

戻る

次へ

ページ区切り



【F4_1】 前年度（2022年度）の育休取得者のうち、男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は0を記入。概数で構いません。）

人

【F4_2】 前年度（2022年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

- ☐ 0割
☐ 1割
☐ 2割
☐ 3割
☐ 4割
☐ 5割
☐ 6割
☐ 7割
☐ 8割
☐ 9割
☐ 10割
☐ わからない

※育児休業復職率は、前年度（2022年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

育児休業復職率（％）＝復職者数÷（復職者数＋退職者数）×100

戻る

次へ

ページ区切り



【F5】 前年度（2022年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

- ☐ 0割
- ☐ 1割
- ☐ 2割
- ☐ 3割
- ☐ 4割
- ☐ 5割
- ☐ 6割
- ☐ 7割
- ☐ 8割
- ☐ 9割
- ☐ 10割
- ☐ わからない

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

$\text{年次有給休暇取得率（\%）} = \text{実際に従業員が取得した日数} \div \text{毎年新たに付与される有給休暇の日数} \times 100$
--

【F6】 前年度（2022年度）の貴社における正社員の1人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- ☐ 1,200時間未満
- ☐ 1,200～1,400時間未満
- ☐ 1,400～1,600時間未満
- ☐ 1,600～1,700時間未満
- ☐ 1,700～1,800時間未満
- ☐ 1,800～1,850時間未満
- ☐ 1,850～1,900時間未満
- ☐ 1,900～1,950時間未満
- ☐ 1,950～2,000時間未満
- ☐ 2,000～2,050時間未満
- ☐ 2,050～2,100時間未満
- ☐ 2,100～2,150時間未満
- ☐ 2,150～2,200時間未満
- ☐ 2,200～2,250時間未満
- ☐ 2,250～2,300時間未満
- ☐ 2,300～2,400時間未満
- ☐ 2,400～2,500時間未満
- ☐ 2,500～2,700時間未満

- 2,700時間以上
○ わからない

【F7】 前年度（2022年度）の貴社における正社員の1人当たり年間平均給与（円／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1つ選択）

- 150万円未満
○ 150～250万円未満
○ 250～300万円未満
○ 300～350万円未満
○ 350～400万円未満
○ 400～450万円未満
○ 450～500万円未満
○ 500～550万円未満
○ 550～600万円未満
○ 600～650万円未満
○ 650～700万円未満
○ 700～750万円未満
○ 750～800万円未満
○ 800～850万円未満
○ 850～900万円未満
○ 900～1,000万円未満
○ 1,000万円以上
○ わからない

【F8】 前年度（2022年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

売上高	→		百万円
営業利益又は営業損失（※）	→		百万円

※営業損失の場合には、「△」（マイナス）を付してください。

資料 1－3

中小企業調査（継続企業・追加企業調査）

プルダウン選択肢一覧

ウェブ調査のうちプルダウンによる選択肢の一覧

番号	質問文	選択肢
継続：Q8_1 追加：Q9_1	従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字を選択してください） a) 一般定期健康診断受診率～f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	1 0 2 1割 3 2割 4 3割 5 4割 6 5割 7 6割 8 7割 9 8割 10 9割 11 10割
追加：Q12	貴社の経営において重視している関係者（ステークホルダー）として、以下の1から6のうち、重視している順序を上から3つ順番にお選びください。（それぞれ1つ選択）	
	1位～3位	1 株主 2 従業員 3 販売先・受注先 4 仕入先・外注先 5 金融機関 6 社会・地域
継続・追加：F1	2022年度末（2023年3月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（概数で構いません）各項目のうち人数をお聞きしている設問については、合計欄では人数をお選びください。また、合計人数に占める女性の割合についても選択してください。	
F1_1	総従業員数	
F1_1_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_1_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F1_2	正社員	
F1_2_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_2_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

F1_3	平均年齢（正社員）（正社員全体の平均年齢及び、うち女性の平均年齢を選択してください）	
F1_3_1	合計	1 19歳以下 2 20～24歳 3 25～29歳 4 30～34歳 5 35～39歳 6 40～44歳 7 45～49歳 8 50～54歳 9 55～59歳 10 60～64歳 11 65歳以上 12 わからない
F1_3_2	うち女性	1 19歳以下 2 20～24歳 3 25～29歳 4 30～34歳 5 35～39歳 6 40～44歳 7 45～49歳 8 50～54歳 9 55～59歳 10 60～64歳 11 65歳以上 12 わからない
F1_4	平均勤続年数（正社員）（正社員全体の平均勤続年数及び、うち女性の平均勤続年数を選択してください）	
F1_4_1	合計	1 3年未満 2 3～5年未満 3 5～7年未満 4 7～9年未満 5 9～11年未満 6 11～13年未満 7 13～15年未満 8 15～17年未満 9 17～19年未満 10 19～21年未満 11 21～25年未満 12 25～30年未満 13 30年以上 14 わからない
F1_4_2	うち女性	1 3年未満 2 3～5年未満 3 5～7年未満 4 7～9年未満 5 9～11年未満 6 11～13年未満 7 13～15年未満 8 15～17年未満 9 17～19年未満 10 19～21年未満 11 21～25年未満 12 25～30年未満 13 30年以上 14 わからない
F1_5	管理職	
F1_5_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_5_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

F1_6	うち部長相当職以上	
F1_6_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F1_6_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
継続・追加：F2	前年度（2022年度）の貴社における正社員の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新卒入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去1年間の採用でも可）また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません。）	
F2_1	2022年4月1日入社の新規学卒者（新卒）	
F2_1_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F2_1_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない
F2_2	前年度（2022年度）の中途採用者	
F2_2_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F2_2_2	うち女性	1 0 (いない) 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

継続・追加：F3	前年度（2022年度）の貴社における正社員の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。また、その人数に占める女性の割合についても選択してください。（概数で構いません）	
F3_1	合計	1 0人 2 1人 3 2～5人 4 6～10人 5 11～20人 6 21～50人 7 51～100人 8 101～300人 9 301人以上 10 わからない
F3_2	うち女性	1 0（いない） 2 1割程度 3 2割程度 4 3割程度 5 4割程度 6 5割程度 7 6割程度 8 7割程度 9 8割程度 10 9割程度 11 10割程度 12 わからない

資料 1－4

大企業調査（継続企業調査） 郵送調査票



人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第2回 (2023) (企業調査票 (継続企業用))

<調査へのご協力のお願い>

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構 (<https://www.jil.go.jp>) では、**厚生労働省における政策立案に資するため**、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。当調査は、**企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。**

貴社におかれましては、昨年実施した第1回調査へのご協力ありがとうございました。改めて御礼申し上げます。今回、第2回調査となりますが、継続的な状況把握のため、何卒ご協力の程お願い申し上げます。

調査票は、信用調査機関が所有するデータベースに登録されている全国の企業から抽出・配布しています。ご回答は統計的に処理され、貴社の企業名はもとより、**個別の回答内容が特定できる形で公表されることは一切ございません**ので、ありのままをご記入ください。

<ご記入に当たって>

- 各設問について**最も適切に回答ができる部署や担当の方**に回付していただくか、確認の上でご回答いただきますよう、お願いいたします。
- 設問へのご回答は、「1つに○」「該当すべてに○」「数値を記入」など、回答方法の指定に沿ってご記入ください。また、「その他」を選択された場合は、具体的な内容を（ ）内にご記入ください。
- この調査は、**企業を単位として**行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、**すべての事業所を含めた全体の状況**についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。
- 特に断りのない場合、**2023年8月末日現在の状況**をご記入ください。ご記入が終わりましたら、同封の返信用封筒（切手は不要）にB調査票とともに入れ、**2023年10月20日（金）までに**、郵便ポストにご投函ください。
- 調査票の発送、回収、入力は、実査機関である株式会社帝国データバンクに委託しています。
- インターネットでの回答提出が可能です。ID、パスワードをご利用ください。

URL :

ID :

パスワード :

ご不明な点は専用フリーダイヤルまでお問合せください。FAXや電子メールでも受け付けています。

【お問合せ窓口】TEL<専用フリーダイヤル・無料> **0120-974-376**

(土日祝日を除く9:00~17:00) FAX03-5775-3168/E-mail: tdb.survey@mail.tdb.co.jp

【調査主体】独立行政法人労働政策研究・研修機構 (担当: 調査部/奥田)

【調査票の発送・回収・入力委託先】株式会社帝国データバンク (担当: プロダクトデザイン部/羽毛田)

■ 貴社における人員・人材の過不足状況と確保についてお聞きします。

問1 【全数】2023年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。(各項目1つに○)

	過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者がいない
a) 従業員計	1	2	3	4	5	
b) 正社員	1	2	3	4	5	6
c) 非正社員	1	2	3	4	5	6
d) 経営人材	1	2	3	4	5	
e) 中間管理職	1	2	3	4	5	6
f) デジタル化を担う人材	1	2	3	4	5	6
g) 事務職	1	2	3	4	5	6
h) 現場の技能職・サービス職・販売職	1	2	3	4	5	6

問2【全数】貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。（各項目で該当すべてに○）

		a) 正社員 に実施 ↓	b) 非正社員 に実施 ↓
雇用管理	長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デイなど）	1	1
	仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	2	2
	職場における安全衛生対策の強化	3	3
	様々なハラスメントに対する防止対策	4	4
	従業員のメンタルヘルスの向上	5	5
	従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	6	6
人材マネジメント	優秀な人材の積極的な登用・抜擢	7	7
	職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	8	8
	職種別賃金の導入	9	9
	業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	10	10
	企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	11	11
	目標管理制度による動機づけ	12	12
	定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	13	13
	キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	14	14
人材育成	計画的・系統的な OJT	15	15
	企業内外で行う Off-JT（外部セミナー、勉強会等）	16	16
	自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	17	17
	人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	18	18
	指導役や教育係の配置（メンター制度等）	19	19
	社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	20	20
	以上の取り組みは一切実施していない	21	21
	該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	22	22

（※1）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことです。

問3【全数】貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。（該当すべてに○）

		当てはまる制度や取 組のすべてに○ ↓
推進 働き方の 柔軟な	柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置	1
	柔軟な労働時間制度（フレックスタイム制度等）	2
	半日単位・時間単位の有給休暇制度	3
	労働時間削減で減少する残業代の補填	4
推進 ダイバーシ ティ経営の	短時間勤務制度	5
	育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ	6
	育児中社員に所定外労働をさせない制度	7
	育児サービス費用を補助する制度	8
健康経営の 推進	健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置	9
	勤務間インターバル制度	10
	ICTを活用した正確な労働時間管理	11
	5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化	12
	有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査	13
	有給の傷病休暇制度	14
従業員の高め るための制 度	社内公募制度	15
	F A制度（※1）	16
	企業内ベンチャー制度	17
	国内留学制度	18
	海外留学制度	19
	特別な成果に対する表彰・報奨制度	20
	キャリアアップ支援制度	21
	いずれも導入していない	22

（※1）F A制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことです。

問4【全数】前年度（2022年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）のことです。

2022年度の現金給与総額	百万円
---------------	-----

問5【全数】貴社では、(1)前年度（2022年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。また、(2)支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用のことです。

	(1)能力開発費の支出の有無			(2)2022年度の能力開発費の総額
	支出していない	支出した		
2022年度の能力開発費	1	2	➡	万円

問6【全数】前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で実施する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。

1 研修は実施していない	2 ～20%未満	3 20～40%未満	4 40～60%未満
5 60～80%未満	6 80%以上	7 わからない	

問7【全数】前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、問6と同じです。

1 研修は実施していない	2 ～1日未満	3 1～2日未満	4 2～4日未満
5 4～6日未満	6 6～10日未満	7 10日以上	8 わからない

■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

問8【全数】貴社における（1）従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください（該当すべてに○）。また、（2）従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。（おおよそ「0～10」割の数字をご記入ください）。なお、c～fは定期健康診断の問診票の項目に含まれることが多くなっています。

	(1) 把握しているものすべて ↓		(2) (把握している場合) 割合
a) 一般定期健康診断受診率	1	➡	割
b) ストレスチェック受検率	2	➡	割
c) 適正体重を維持している従業員の割合	3	➡	割
d) 喫煙している従業員の割合	4	➡	割
e) 運動習慣がある従業員の割合	5	➡	割
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	6	➡	割
以上で、把握しているものはない	7		

問 9 【全数】 貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査（労働安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く）を実施していますか。（1 つに○）

1	定期的を実施し、従業員にフィードバックしている
2	定期的を実施しているが、従業員にフィードバックしていない
3	不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
4	不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
5	実施していない

■ 貴社における副業・兼業についてお聞きます。

問 10 【全数】 貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。（1 つに○）

1	認めており、届出等も必要ない
2	認めているが、会社に届出が必要
3	認めているが、会社の許可が必要
4	原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
5	禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社における在宅勤務（テレワーク）についてお聞きます。

問 11 【全数】 貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1 つに○）

1	全社員に対して導入している
2	職種別など、一部の従業員に対して導入している
3	導入していない



問 11 で 1、2 を回答している場合は、以下の付問 11-1、付問 11-2 にご回答ください。
それ以外は問 12（5 頁）

付問 11-1 【問 11 で 1・2 を選択】 貴社において、現在、在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用していますか。（各項目 1 つに○）

		1 割 未 満	約 1 〜 2 割	約 3 〜 4 割	約 5 〜 6 割	約 7 〜 8 割	9 割 以 上	活 用 し て い ない (0 目)
現在（8 月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6	7

付問 11-2 【問 11 で 1・2 を選択】 貴社において、(1) 現在、テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用していますか。また、(2) 生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目 1 つに○）

		週 1 日	週 2 日	週 3 日	週 4 日	週 5 日 以 上	活 用 し て い ない (0 目)
(1) 現在（8 月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6
(2) 最適な頻度	➡	1	2	3	4	5	6

問 12【全数】貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。（該当すべてに○）

※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

	活用しているものすべて ↓
(a)統合基幹業務システム（ERP）（※1）	1
(b)クラウドを活用した社内の情報共有	2
(c) 予測（受注売上予測など）や改善項目特定（顧客アンケート分析など）のための汎用 AI ツール	3
(d)2次元/3次元 CAD-CAM	4
(e)CAE（Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム）	5
(f)タレントマネジメントシステム（※2）	6
(g)RPA（Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール）	7
(h)顧客向けのチャットボット	8
(i)社内 SNS（従業員向けのチャットシステムを含む）	9
(j)Web ミーティングツール	10
(k)プロジェクト・タスク管理ツール（※3）	11
(l)上記以外のデジタル技術（ ）	12
いずれのデジタル技術も利用していない	13

（※1）統合基幹業務システム（ERP：Enterprise Resource Planning）とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

（※2）タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

（※3）プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

問 13【全数】貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。

※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AI は、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AI メンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

	1つに○ ↓
A I（人工知能）を活用したデジタル技術を <u>すでに導入している</u>	1
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、 <u>具体的に導入計画を検討している等、何らかのアクションを起こしている</u>	2
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、 <u>導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、将来的には検討したい</u>	3
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、 <u>将来的にも導入を検討する見込みはない</u>	4

問 14【全数】貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当すべてに○）

	具体的な対策を講じている
サプライチェーンにおける強制労働または児童労働	1
職場におけるハラスメント	2
外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）	3
性的少数者の権利侵害	4
従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害	5
その他（ ）	6
いずれの取り組みも実施していない	7

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

問 15【全数】新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2023 年 8 月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている	1
出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）	2
巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている	3
サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている	4
感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている	5
その他（ ）	6
とくに影響はない	7

■ 貴社における賃上げの対応についてお聞きします。

問 16【全数】貴社では、今年度（2023 年度）において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含みます）。（該当すべてに○）

1 定期昇給	2 ベースアップ	3 賞与（一時金）の増額
4 新卒者の初任給の増額	5 再雇用者の賃金の増額	6 非正規雇用・パート労働者の昇給
7 その他（ ）	8 いずれも実施していない	

※本問の選択肢のうち、「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「諸手当の改定」「新卒者の初任給の増額」については主に正社員を対象とした場合に○をつけてください。

■ 貴社における労使コミュニケーションについてお聞きします。

問 17【全数】貴社には、労働組合がありますか。（1つに○）

1 労働者の過半数を代表する労働組合がある
2 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない
3 労働組合はない

問 18【全数】貴社には、常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください）（1つに○）

1 ある	2 ない
------	------

F 1 【全数】2022 年度末（2023 年 3 月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	（うち女性）
a) 総従業員数	人	人
b) 正社員	人	人
c) 平均年齢（正社員）	歳	歳
d) 平均勤続年数（正社員）	年	年
e) 管理職	人	人
f) うち部長相当職以上	人	人

F 2 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新卒入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去 1 年間の採用でも可）（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	（うち女性）
a) 2022 年 4 月 1 日入社の新規学卒者（新卒）	人	人
b) 前年度（2022 年度）の中途採用者	人	人

F 3 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	（うち女性）
離職者（定年退職者を除く）	人	人

F 4 【全数】(1)前年度（2022 年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、(2) 該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません）

(3) 育休取得者がいる場合には、うち男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	(1)該当者が いる ↓		(該当者がいる場合) (2)取得者数	(3)うち男性
a) 産休取得者	1	➡	人	
b) 育休取得者	2	➡	人	人
c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）	3			

F 4-1 【F 4 で b) 育休取得者がいる企業（選択肢 2 選択）】前年度（2022 年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

1 0 割	2 1 割	3 2 割	4 3 割	5 4 割
6 5 割	7 6 割	8 7 割	9 8 割	10 9 割
11 10 割	12 わからない			

※育児休業復職率は、前年度（2022 年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

育児休業復職率（%）＝復職者数÷（復職者数＋退職者数）×100

F 5 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。 調査シリーズNo.249

1 0 割	2 1 割	3 2 割	4 3 割	5 4 割
6 5 割	7 6 割	8 7 割	9 8 割	10 9 割
11 10 割	12 わからない			

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

年次有給休暇取得率(%)＝実際に従業員が取得した日数÷毎年新たに付与される有給休暇の日数×100

F 6 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の 1 人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1 つに○）

1 1,200 時間未満	2 1,200～1,400 時間未満	3 1,400～1,600 時間未満
4 1,600～1,700 時間未満	5 1,700～1,800 時間未満	6 1,800～1,850 時間未満
7 1,850～1,900 時間未満	8 1,900～1,950 時間未満	9 1,950～2,000 時間未満
10 2,000～2,050 時間未満	11 2,050～2,100 時間未満	12 2,100～2,150 時間未満
13 2,150～2,200 時間未満	14 2,200～2,250 時間未満	15 2,250～2,300 時間未満
16 2,300～2,400 時間未満	17 2,400～2,500 時間未満	18 2,500～2,700 時間未満
19 2,700 時間以上	20 わからない	

F 7 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の 1 人当たり年間平均給与（円／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1 つに○）

1 150 万円未満	2 150～250 万円未満	3 250～300 万円未満
4 300～350 万円未満	5 350～400 万円未満	6 400～450 万円未満
7 450～500 万円未満	8 500～550 万円未満	9 550～600 万円未満
10 600～650 万円未満	11 650～700 万円未満	12 700～750 万円未満
13 750～800 万円未満	14 800～850 万円未満	15 850～900 万円未満
16 900～1,000 万円未満	17 1,000 万円以上	18 わからない

F 8 【全数】前年度（2022 年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば 3 月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

a) 売上高	百万円
b) 営業利益又は営業損失（※）	百万円

※営業損失の場合には、「△」（マイナス）を付してください。

ご回答いただき、誠に有り難うございました。

添付の返信用封筒（切手不要）に B 調査票とともに入れ、2023 年 10 月 20 日（金）までにポストにご投函ください。

資料 1－5

大企業調査（追加企業調査）郵送調査票



人への投資と企業戦略に関するパネル調査 第2回 (2023)
(企業調査票 (追加企業用))

<調査へのご協力のお願ひ>

厚生労働省が所管する独立行政法人労働政策研究・研修機構 (<https://www.jil.go.jp>) では、厚生労働省における政策立案に資するため、労働関係の諸問題に関する総合的な調査・研究を実施しております。現在、経済・社会の構造・環境変化が進む中で、企業の人材戦略の変化が注目されており、その中でも「人への投資」が重要な政策課題となっています。当調査は、企業における人材戦略の変化が経営や労働市場にどのような影響を及ぼしていくのか、特に「人への投資」の実態について継続的に把握し、国（厚生労働省）の政策検討のための基礎資料として提供することを目的として、継続して実施するものです。継続的な状況把握のため、何卒、当調査へのご協力の程お願い申し上げます。

調査票は、信用調査機関が所有するデータベースに登録されている全国の企業から抽出・配布しています。ご回答は統計的に処理され、貴社の企業名はもとより、個別の回答内容が特定できる形で公表されることは一切ございませんので、ありのままをご記入ください。

<ご記入に当たって>

1. 各設問について最も適切に回答ができる部署や担当の方に回付していただくか、確認の上でご回答いただきますよう、お願いいたします。
2. 設問へのご回答は、「1つに○」「該当すべてに○」「数値を記入」など、回答方法の指定に沿ってご記入ください。また、「その他」を選択された場合は、具体的な内容を（ ）内にご記入ください。
3. この調査は、企業を単位として行っています。そのため、本社だけでなく支店、出張所、営業所、工場、店舗など、すべての事業所を含めた全体の状況についてご回答ください（なお、貴社がメインの事業活動を行っていない持株会社である場合は、連結決算範囲のグループ企業を含めてご記入ください）。
4. 特に断りのない場合、2023年8月末日現在の状況をご記入ください。ご記入が終わりましたら、同封の返信用封筒（切手は不要）にB調査票とともに入れ、2023年10月20日（金）までに、郵便ポストにご投函ください。
5. 調査票の発送、回収、入力、は、実査機関である株式会社帝国データバンクに委託しています。
6. インターネットでの回答提出が可能です。ID、パスワードをご利用ください。

URL :

ID :

パスワード :

ご不明な点は専用フリーダイヤルまでお問合せください。FAXや電子メールでも受け付けています。

【お問合せ窓口】TEL<専用フリーダイヤル・無料> **0120-974-376**

(土日祝日を除く9:00~17:00) FAX03-5775-3168/E-mail : tdb.survey@mail.tdb.co.jp

【調査主体】独立行政法人労働政策研究・研修機構 (担当: 調査部/奥田)

【調査票の発送・回収・入力委託先】株式会社帝国データバンク (担当: プロダクトデザイン部/羽毛田)

問1【全数】2023年8月時点での貴社の従業員の以下の各項目について過不足状況をお答えください。（各項目1つに○）

	過剰	やや過剰	適正	やや不足	不足	該当者がいない
(a) 従業員計	1	2	3	4	5	
(b) 正社員	1	2	3	4	5	6
(c) 非正社員	1	2	3	4	5	6
(d) 経営人材	1	2	3	4	5	
(e) 中間管理職	1	2	3	4	5	6
(f) デジタル化を担う人材	1	2	3	4	5	6
(g) 事務職	1	2	3	4	5	6
(h) 現場の技能職・サービス職・販売職	1	2	3	4	5	6

「経営人材」「中間管理職」「デジタル化を担う人材」に関して、該当者がいる企業（各項目の選択肢1～5）は次頁の付問1-1～付問1-3へ。それ以外は、問2（3頁）へ。

付問1-1【問1(d) 経営人材で選択肢1～5いずれか選択】貴社における経営人材の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目1つに○）

	A	Aである	どちらか というとA	どちらか というとB	Bである	B
a)	A. 自社 <u>内部</u> で人材を <u>育成して</u> いく	1	2	3	4	B. 自社 <u>外部</u> から人材を <u>獲得して</u> いく
b)	A. <u>勤続年数</u> を <u>重んじて</u> 、昇進させる	1	2	3	4	B. <u>勤続年数</u> に <u>関係なく</u> 、抜擢する
c)	A. <u>企業主導</u> の教育・訓練を重視	1	2	3	4	B. <u>従業員の自主的な</u> 学習や自己啓発を重視

付問1-2【問1(e) 中間管理職で選択肢1～5いずれか選択】貴社における中間管理職の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目1つに○）

	A	Aである	どちらか というとA	どちらか というとB	Bである	B
a)	A. 自社 <u>内部</u> で人材を <u>育成して</u> いく	1	2	3	4	B. 自社 <u>外部</u> から人材を <u>獲得して</u> いく
b)	A. <u>勤続年数</u> を <u>重んじて</u> 、昇進させる	1	2	3	4	B. <u>勤続年数</u> に <u>関係なく</u> 、抜擢する
c)	A. <u>企業主導</u> の教育・訓練を重視	1	2	3	4	B. <u>従業員の自主的な</u> 学習や自己啓発を重視

付問1-3【問1(f) デジタル化を担う人材で選択肢1～5いずれか選択】貴社におけるデジタル化を担う人材の雇用・人材戦略の考え方は、AとBのどちらに近いですか。（各項目1つに○）

	A	Aである	どちらか というとA	どちらか というとB	Bである	B
a)	A. 自社 <u>内部</u> で人材を <u>育成して</u> いく	1	2	3	4	B. 自社 <u>外部</u> から人材を <u>獲得して</u> いく
b)	A. <u>勤続年数</u> を <u>重んじて</u> 、昇進させる	1	2	3	4	B. <u>勤続年数</u> に <u>関係なく</u> 、抜擢する
c)	A. <u>企業主導</u> の教育・訓練を重視	1	2	3	4	B. <u>従業員の自主的な</u> 学習や自己啓発を重視

問2【全数】貴社が実施している雇用管理・人材マネジメント・人材育成について、対象を正社員・非正社員に分けて、お答えください。（各項目で該当すべてに○）

		a) 正社員に実施 ↓	b) 非正社員に実施 ↓
雇用管理	長時間労働の防止策（残業上限や目標の設定、ノー残業デイなど）	1	1
	仕事と育児・介護・病気治療等との両立支援	2	2
	職場における安全衛生対策の強化	3	3
	様々なハラスメントに対する防止対策	4	4
	従業員のメンタルヘルスの向上	5	5
	従業員間の不合理な待遇格差の解消（男女間、正規・非正規間等）	6	6
人材マネジメント	優秀な人材の積極的な登用・抜擢	7	7
	職務記述書（ジョブ・ディスクリプション）の導入（※1）	8	8
	職種別賃金の導入	9	9
	業務遂行における現場の従業員の裁量権の拡大	10	10
	企業理念・経営方針浸透のための従業員との対話に注力	11	11
	目標管理制度による動機づけ	12	12
	定期的な面談（個別評価・考課）とフィードバックの実施	13	13
人材育成	キャリアコンサルティング等による、従業員の将来展望に関する相談支援	14	14
	計画的・系統的な OJT	15	15
	企業内外で行う Off-JT（外部セミナー、勉強会等）	16	16
	自己啓発を促す金銭的支援・配慮（学習支援システムの導入等）	17	17
	人材開発に関する公的な助成制度（人材開発支援助成金等）の活用	18	18
	指導役や教育係の配置（メンター制度等）	19	19
	社内資格・技能評価制度の創設による動機づけ	20	20
	以上の取り組みは一切実施していない	21	21
	該当者がいない（そもそも正社員がいない、非正社員がいない）	22	22

（※1）職務記述書とは、担当する職務内容や責任の範囲、難易度、必要なスキルなどを明記した書類のことです。

問3【全数】(1) 貴社では以下の制度や取り組みを導入していますか。当てはまるものすべてをお答えください。(該当すべてに○)

また、(2) 当てはまる場合は導入した時期をお選びください。(各項目1つに○)

		(1) 当てはまる制度や取組のすべてに ○ ↓		(2) (当てはまる場合の) 導入時期 (各項目1つに○)				
				11年以上前から実施している	6年以上前から実施している	実施してから6年以内	実施してから2年以内	実施してから1年以内
柔軟な働き方の推進	柔軟な働き方の推進に係わる担当部署や責任者の設置	1	➡	1	2	3	4	5
	柔軟な労働時間制度 (フレックスタイム制度等)	2	➡	1	2	3	4	5
	半日単位・時間単位の有給休暇制度	3	➡	1	2	3	4	5
	労働時間削減で減少する残業代の補填	4	➡	1	2	3	4	5
ダイバーシティ経営の推進	短時間勤務制度	5	➡	1	2	3	4	5
	育児中社員の始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ	6	➡	1	2	3	4	5
	育児中社員に所定外労働をさせない制度	7	➡	1	2	3	4	5
	育児サービス費用を補助する制度	8	➡	1	2	3	4	5
健康経営の推進	健康経営の推進に係わる担当部署や責任者の設置	9	➡	1	2	3	4	5
	勤務間インターバル制度	10	➡	1	2	3	4	5
	ICTを活用した正確な労働時間管理	11	➡	1	2	3	4	5
	5営業日以上連続休暇取得について、取得計画の事前提出を制度化	12	➡	1	2	3	4	5
	有給休暇の取得率が低い人へのヒアリング等の調査	13	➡	1	2	3	4	5
	有給の傷病休暇制度	14	➡	1	2	3	4	5
従業員のインセンティブを高めるための制度	社内公募制度	15	➡	1	2	3	4	5
	F A制度 (※1)	16	➡	1	2	3	4	5
	企業内ベンチャー制度	17	➡	1	2	3	4	5
	国内留学制度	18	➡	1	2	3	4	5
	海外留学制度	19	➡	1	2	3	4	5
	特別な成果に対する表彰・報奨制度	20	➡	1	2	3	4	5
	キャリアアップ支援制度	21	➡	1	2	3	4	5
いずれも導入していない		22						

(※1) F A制度とは、社員が希望する職種や部署に就きたいときに、自由に申請できる制度のことです。

■ 貴社における「人への投資」（人材育成、教育訓練等）についてお聞きします。

問4【全数】前年度（2022年度）の貴社の現金給与総額（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「現金給与総額」とは、賃金、給与、手当、賞与その他の名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に通貨で支払うものの総額（全従業員分の総計）の事です。

2022年度の現金給与総額	百万円
---------------	-----

問5【全数】貴社では、(1)前年度（2022年度）に能力開発費（※）を支出しましたか。また、(2)支出した場合、貴社の能力開発費（※）の実績についてお答えください。決算期が、例えば3月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

※ここでの「能力開発費」とは、OFF-JT（業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修））や自己啓発支援のために支出した費用の事です。

	(1)能力開発費の支出の有無			(2)2022年度の能力開発費の総額
	支出していない	支出した		
2022年度の能力開発費	1	2	➡	万円

問6【全数】貴社で人材育成に取り組む際、(1)どのようなスキル・知識の向上に研修予算を投入していますか。（該当すべてに○） また、(2)このうち投入予算が最も大きいものはどれでしょうか。（1つに○）

	(1)当てはまるものすべて ↓	(2)最も投入予算が大きいもの1つ ↓
テクニカルスキル（ITスキル等）	1	1
対人スキル（リーダーシップ、コミュニケーション研修など）	2	2
業務知識	3	3
概念化スキル（問題解決、戦略立案など）（※1）	4	4
セルフマネジメントスキル	5	5
当てはまるものはない	6	

（※1）概念化スキルとは、具体的な物事を抽象化し、体系的に整理することで、問題解決や戦略立案につながる課題や法則を抽出する能力で、経営人材に必要とされるスキルのことです。

問7【全数】前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者比率（全従業員に占める受講者の割合）はどれくらいですか。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、貴社の人材育成に資する目的で、貴社の従業員を対象として、業務命令に基づき、通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）をいい、例えば、社内で開催する教育訓練（労働者を1か所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で実施する教育訓練（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の教育訓練機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）を含みます。

1 研修は実施していない	2 ～20%未満	3 20～40%未満	4 40～60%未満
5 60～80%未満	6 80%以上	7 わからない	

問8【全数】前年度（2022年度）の貴社での人材育成に関する研修（※）の受講者一人当たりの年間研修時間はどれくらいですか。時間数で把握されている場合は、1日＝8時間で日数換算してください。（1つに○）

※ここでの「人材育成に関する研修」とは、問7と同じです。

1 研修は実施していない	2 ～1日未満	3 1～2日未満	4 2～4日未満
5 4～6日未満	6 6～10日未満	7 10日以上	8 わからない

■ 貴社における健康管理についてお聞きします。

問 9【全数】貴社における (1) 従業員の健康管理に関する以下の項目について把握しているものをすべてお選びください(該当すべてに○)。また、(2) 従業員の健康管理に関し、把握しているものについて、従業員に占める該当項目の割合をお答えください。(おおよそ「0～10」割の数字をご記入ください)なお、c～f は定期健康診断の問診票の項目に含まれることが多くなっています。

	(1) 把握しているものすべて ↓		(2) (把握している場合) 割合
a) 一般定期健康診断受診率	1	➡	割
b) ストレスチェック受検率	2	➡	割
c) 適正体重を維持している従業員の割合	3	➡	割
d) 喫煙している従業員の割合	4	➡	割
e) 運動習慣がある従業員の割合	5	➡	割
f) 「睡眠により十分な休養が取れている」従業員の割合	6	➡	割
以上で、把握しているものはない	7		

■ 貴社における従業員の満足度やエンゲージメントに関する取組についてお聞きします。

問 10【全数】貴社では、従業員の満足度・エンゲージメントに関する調査(労働安全衛生法によって義務付けられているストレスチェックに関する調査は除く)を実施していますか。(1つに○)

1 定期的に実施し、従業員にフィードバックしている
2 定期的に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
3 不定期に実施し、従業員にフィードバックしている
4 不定期に実施しているが、従業員にフィードバックしていない
5 実施していない

問 10 で 1～4 を選択している場合は、付問 10-1 に回答してください。
それ以外は問 11 へ。

付問 10-1【問 10 で 1～4 と回答】従業員の満足度・エンゲージメントについての調査を実施している企業にお聞きします。その調査はいつ頃から実施していますか。(1つに○)

1 1年以上前から実施している	6年以上前から実施している	実施してから6年以内	実施してから2年以内	実施してから1年以内
1	2	3	4	5

■ 貴社における副業・兼業についてお聞きします。

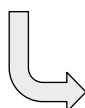
問 11【全数】貴社では、就業規則等で従業員の副業・兼業を認めていますか。(1つに○)

1 認めており、届出等も必要ない
2 認めているが、会社に届出が必要
3 認めているが、会社の許可が必要
4 原則禁止だが、個別対応で認めた例がある
5 禁止しており、個別に認めた例もない

■ 貴社の経営に関連してお聞きします。

問 12【全数】貴社の経営において重視している関係者(ステークホルダー)として、以下の1から6のうち、重視している順序を上から3つ順番にお書きください。

1 株主	2 従業員	3 販売先・受注先	4 仕入先・外注先
5 金融機関	6 社会・地域		



1 位	2 位	3 位

問 13 【全数】 貴社では、現在、在宅勤務（テレワーク）制度を導入していますか。（1 つに○）

1	全社員に対して導入している
2	職種別など、一部の従業員に対して導入している
3	導入していない

問 13 で 1、2 を回答している場合は、以下の付問 13-1～付問 13-3 にご回答ください。
それ以外は問 14（8 頁）へ。

付問 13-1 【問 13 で 1・2 を選択】 貴社で在宅勤務（テレワーク）制度を導入した理由は何ですか。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
労働生産性を向上させるため	1
会社として魅力を高めるため	2
ワーク・ライフ・バランスを向上させるため	3
オフィスコストを削減するため	4
従業員に静かな場所を提供するため	5
従業員の働き方の柔軟性を高めるため	6
従業員の通勤負担を軽減するため	7
新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対応するため	8
災害等の非常時への対応（BCP 対策）	9
その他（ ）	10

付問 13-2 【問 13 で 1・2 を選択】 貴社において、在宅勤務（テレワーク）制度が適用されている従業員のうち、何割程度が活用していますか。（1）2019 年度（コロナ発生前）、（2）おおむねコロナ発生時点に当たる 2020 年度、そして（3）現在（8 月末時点）に分けてお答えください。（各項目 1 つに○）

		1 割 未 満	約 1 〜 2 割	約 3 〜 4 割	約 5 〜 6 割	約 7 〜 8 割	9 割 以上	な い （ 0 日 ） 活 用 し て い ない
（1）2019 年度（コロナ発生前）	➡	1	2	3	4	5	6	7
（2）2020 年度（コロナ発生時点）	➡	1	2	3	4	5	6	7
（3）現在（8 月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6	7

付問 13-3 【問 13 で 1・2 を選択】 貴社において、テレワーク制度を活用している従業員は、平均的にみて、週にどの程度テレワークを活用していますか。（1）2019 年度（コロナ発生前）、（2）おおむねコロナ発生時点に当たる 2020 年度と、（3）現在（8 月末時点）に分けてお答えください。また、（4）生産性や従業員のウェルビーイング（満足度やメンタルヘルスなど）の観点から、どの程度の頻度が最適であると考えますか（新型コロナウイルス感染症などの特殊事情が存在しない場合についてお答えください）。（各項目 1 つに○）

		週 1 日	週 2 日	週 3 日	週 4 日	週 5 日 以上	な い （ 0 日 ） 活 用 し て い ない
（1）2019 年度（コロナ発生前）	➡	1	2	3	4	5	6
（2）2020 年度（コロナ発生時点）	➡	1	2	3	4	5	6
（3）現在（8 月末時点）	➡	1	2	3	4	5	6
（4）最適な頻度	➡	1	2	3	4	5	6

■ 貴社における「デジタル技術」の導入・利用・活用等についてお聞きます。

問 14 【全数】 (1) 貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、どのようなデジタル技術を活用していますか。(該当すべてに○)

また、(2) 当てはまる場合は導入した時期をお選びください。(各項目 1 つに○)

※可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

	(1)活用しているものすべて ↓		(2) (当てはまる場合の) 導入時期 (各項目 1 つに○)				
			実施している 1 年以上前から	6 年以上前から 実施している	実施してから 6 年以内	実施してから 2 年以内	実施してから 1 年以内
(a)統合基幹業務システム (ERP) (※1)	1	⇒	1	2	3	4	5
(b)クラウドを活用した社内の情報共有	2	⇒	1	2	3	4	5
(c) 予測 (受注売上予測など) や改善項目特定 (顧客アンケート分析など) のための汎用 AI ツール	3	⇒	1	2	3	4	5
(d)2 次元/3 次元 CAD-CAM	4	⇒	1	2	3	4	5
(e)CAE (Computer Aided Engineering、設計・開発工程の支援システム)	5	⇒	1	2	3	4	5
(f)タレントマネジメントシステム (※2)	6	⇒	1	2	3	4	5
(g)RPA (Robotic Process Automation、定型業務の自動化ツール)	7	⇒	1	2	3	4	5
(h)顧客向けのチャットボット	8	⇒	1	2	3	4	5
(i)社内 SNS (従業員向けのチャットシステムを含む)	9	⇒	1	2	3	4	5
(j)Web ミーティングツール	10	⇒	1	2	3	4	5
(k)プロジェクト・タスク管理ツール (※3)	11	⇒	1	2	3	4	5
(l)上記以外のデジタル技術 ()	12	⇒	1	2	3	4	5
いずれのデジタル技術も利用していない	13						

(※1) 統合基幹業務システム (ERP: Enterprise Resource Planning) とは、財務・販売・生産・人事・在庫など、企業の各種基幹業務を統合的・一元的に管理し、経営の効率化を図ることを指し、ここでは、これを実現するためのコンピューターシステムやソフトウェアの導入を指します。

(※2) タレントマネジメントシステムとは、従業員の基本情報やスキル、能力などといった情報を一元的に管理・共有できるシステムのことです。

(※3) プロジェクト・タスク管理ツールとは、ここでは、プロジェクトやタスクの進捗管理をスムーズに行い計画的に業務を完遂するための管理ツールのことです。

付問 14-1 【問 14 の「1. 統合基幹業務システム (ERP)」を選択】 貴社では、どのシステム上で統合基幹業務システム (ERP) を活用していますか。(該当すべてに○)

	当てはまるものすべて
スタンドアローン型のシステム (※1)	1
クライアントサーバシステム (※2)	2
クラウドシステム (※3)	3
その他	4

(※1) 「スタンドアローン」とは、機器やソフトウェア、システムなどが、外部に接続あるいは依存せずに単独で機能している状態を指します (ネットワークにつながず USB 等の記録媒体を直接機器側に読み込ませて情報をやりとりする)。

(※2) 「クライアントサーバシステム」とは、サービス (実際の処理) を提供する「サーバ」と、サービスをリクエストする「クライアント」とで役割を分担したシステムを指します。クライアント側の端末上でデータやプログラムが保持され、プログラムが処理されます。

(※3) 「クラウド」とは、サーバ側において、大量のデータの保持・プログラム処理が可能であり、利用者側が最低限の環境 (インターネット接続環境など) を用意することで、どの端末からでも、様々なサービスを利用できるものです。

問 15【全数】貴社の従業員の業務遂行や人材マネジメントのために、A I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しているかどうか、また今後の導入意向について、最も当てはまる選択肢を1つ選んでください。ここでのA I（人工知能）を活用したデジタル技術とは次のものを指します。

※自社にA I（人工知能）が導入されているか、必ずしも明らかでないことも多いと思われるため、可能な限り、社内の担当部署やシステム受託者に確認のうえで、ご回答ください。

AIは、音声画像認識、予測、情報集約といった機能を有し、既存のデータを学習することで、人間が定義した目的のために自律的に動作するシステムです。マーケティング・営業における需要予測、生産現場における不良品発生検知、コールセンターのチャットボット、AIメンターによるトレーニング、顧客アンケートの集約、採用におけるエントリーシートの選別、従業員の査定支援など多様な利用が可能です。

	1つに○ ↓
A I（人工知能）を活用したデジタル技術を <u>すでに導入している</u>	1
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入していないが、 <u>具体的に導入計画を検討している等、何らかのアクションを起こしている</u>	2
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、 <u>導入に向けて具体的なアクションを起こしている訳ではないが、将来的には検討したい</u>	3
現時点ではA I（人工知能）を活用したデジタル技術を導入しておらず、 <u>将来的にも導入を検討する見込みはない</u>	4

■ 貴社の人権デューデリジェンスに関する取り組みについてお聞きします。

問 16【全数】貴社のサプライチェーンや職場において、人権侵害に関わるリスクを評価し、管理するため具体的な対策（人権デューデリジェンス）を講じていますか。（該当すべてに○）

	具体的な対策を講じている
サプライチェーンにおける強制労働または児童労働	1
職場におけるハラスメント	2
外国人労働者の権利侵害（低賃金労働など）	3
性的少数者の権利侵害	4
従業員の属性（性別・年齢・国籍・人種・文化・宗教・障害など）に基づく権利侵害	5
その他（ ）	6
いずれの取り組みも実施していない	7

■ 貴社における新型コロナウイルス感染症の影響についてお聞きします。

問 17【全数】新型コロナウイルス感染症の感染拡大に起因して、貴社では、現時点（2023年8月時点）においてどのような影響が生じていますか。（該当すべてに○）

	当てはまるものすべて
社会活動の自粛による消費等の需要減退が生じている	1
出入国制限に伴い直接影響を受けている（航空、旅客、旅行業、観光業等）	2
巣ごもり需要や感染症対策関連商品への需要の増加で売り上げが伸びている	3
サプライチェーンの生産中止等の影響を受けて事業活動に支障が生じている	4
感染や濃厚接触により勤務できない社員が増加して、事業運営に支障が生じている	5
その他（ ）	6
とくに影響はない	7

■ 貴社における賃上げの対応についてお聞きます。

問 18 【全数】 貴社では、今年度（2023 年度）において以下の賃上げを実施しましたか（今後の実施予定も含みます）。（該当すべてに○）

- | | | |
|--------------|---------------|-------------------|
| 1 定期昇給 | 2 ベースアップ | 3 賞与（一時金）の増額 |
| 4 新卒者の初任給の増額 | 5 再雇用者の賃金の増額 | 6 非正規雇用・パート労働者の昇給 |
| 7 その他（ ） | 8 いずれも実施していない | |

※本問の選択肢のうち、「定期昇給」「ベースアップ」「賞与（一時金）の増額」「諸手当の改定」「新卒者の初任給の増額」については主に正社員を対象とした場合に○をつけてください。

■ 貴社における労使コミュニケーションについてお聞きます。

問 19 【全数】 貴社には労働組合がありますか。（1つに○）

- | |
|------------------------------|
| 1 労働者の過半数を代表する労働組合がある |
| 2 労働組合はあるが、労働者の過半数を代表するものはない |
| 3 労働組合はない |

問 20 【全数】 貴社には、常設的な労使協議機関がありますか。（労働組合がない場合でも、経営側と従業員代表の間で定期的に協議を行っていれば、「ある」とお答えください）（1つに○）

- | | |
|------|------|
| 1 ある | 2 ない |
|------|------|

■ 貴社の基礎情報についてお聞きます。

F 1 【全数】2022 年度末（2023 年 3 月）時点での、貴社における従業員関連データをお答えください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
a) 総従業員数	人	人
b) 正社員	人	人
c) 平均年齢（正社員）	歳	歳
d) 平均勤続年数（正社員）	年	年
e) 管理職	人	人
f) うち部長相当職以上	人	人

F 2 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の採用者数について、新卒採用（学歴に関係なく、新卒入社者全員）と中途採用を分けてお答えください。（通年採用の場合は過去 1 年間の採用でも可）（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
a) 2022 年 4 月 1 日入社の新規学卒者（新卒）	人	人
b) 前年度（2022 年度）の中途採用者	人	人

F 3 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の離職者数（定年退職者を除く）についてお答えください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	合計	(うち女性)
離職者（定年退職者を除く）	人	人

F 4 【全数】(1) 前年度（2022 年度）、貴社には、産前・産後休業（産休）取得者、育児休業（育休）取得者がいましたか。該当するものをすべてお選びください。また、(2) 該当者がいる場合には、その人数をご記入ください。（概数で構いません）

(3) 育休取得者がいる場合には、うち男性の人数をご記入ください。（該当がない場合は 0 を記入。概数で構いません。）

	(1) 該当者が いる ↓		(該当者がいる場合) (2) 取得者数	(3) うち男性
a) 産休取得者	1	⇒	人	
b) 育休取得者	2	⇒	人	人
c) 当てはまるものはない（産休取得者、育休取得者はいなかった）	3			

F 4-1 【F 4 で b) 育休取得者がいる企業（選択肢 2 選択）】前年度（2022 年度）の貴社における育児休業復職率（※）はどの程度ですか。おおよその割合を選択してください。

1 0 割	2 1 割	3 2 割	4 3 割	5 4 割
6 5 割	7 6 割	8 7 割	9 8 割	10 9 割
11 10 割	12 わからない			

※育児休業復職率は、前年度（2022 年度内）の育児休業取得者（男女計）のうち復職者の割合です。

$$\text{育児休業復職率（\%）} = \text{復職者数} \div (\text{復職者数} + \text{退職者数}) \times 100$$

F 5 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における年次有給休暇の取得率（※）はどれくらいですか。おおよその割合を選択してください。

1 0 割	2 1 割	3 2 割	4 3 割	5 4 割
6 5 割	7 6 割	8 7 割	9 8 割	10 9 割
11 10 割	12 わからない			

※年次有給休暇取得率は、毎年新たに付与される有給休暇の日数（繰越分を除く）に占める、実際に従業員が取得した日数の割合のことです。

年次有給休暇取得率(%)＝実際に従業員が取得した日数÷毎年新たに付与される有給休暇の日数×100

F 6 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の 1 人当たり年間総労働時間（時間／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1 つに○）

1 1,200 時間未満	2 1,200～1,400 時間未満	3 1,400～1,600 時間未満
4 1,600～1,700 時間未満	5 1,700～1,800 時間未満	6 1,800～1,850 時間未満
7 1,850～1,900 時間未満	8 1,900～1,950 時間未満	9 1,950～2,000 時間未満
10 2,000～2,050 時間未満	11 2,050～2,100 時間未満	12 2,100～2,150 時間未満
13 2,150～2,200 時間未満	14 2,200～2,250 時間未満	15 2,250～2,300 時間未満
16 2,300～2,400 時間未満	17 2,400～2,500 時間未満	18 2,500～2,700 時間未満
19 2,700 時間以上	20 わからない	

F 7 【全数】前年度（2022 年度）の貴社における正社員の 1 人当たり年間平均給与（円／年）はどれくらいですか。（概数でかまいません。1 つに○）

1 150 万円未満	2 150～250 万円未満	3 250～300 万円未満
4 300～350 万円未満	5 350～400 万円未満	6 400～450 万円未満
7 450～500 万円未満	8 500～550 万円未満	9 550～600 万円未満
10 600～650 万円未満	11 650～700 万円未満	12 700～750 万円未満
13 750～800 万円未満	14 800～850 万円未満	15 850～900 万円未満
16 900～1,000 万円未満	17 1,000 万円以上	18 わからない

F 8 【全数】前年度（2022 年度）の貴社の以下の実績についてお答えください。決算期が、例えば 3 月末ではない場合は直近の決算期の実績についてお答えください。（概数で構いません）

a) 売上高	百万円
b) 営業利益又は営業損失（※）	百万円

※営業損失の場合には、「△」（マイナス）を付してください。

F 9 【全数】差し支えなければ、貴社の「法人番号」（国税庁から指定された 13 桁の番号）をご記入ください。

※商業登記法に基づく会社法人等番号（12 桁）やマイナンバー（個人番号）を記入しないようご注意ください。

※繰り返しになりますが、本項目は統計的な処理のみに活用され、個別の回答内容が特定できる形で公表されることは一切ございません。

貴社の法人番号
（13 桁）

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ご回答いただき、誠に有り難うございました。

添付の返信用封筒（切手不要）に B 調査票とともに入れ、2023 年 10 月 20 日（金）までにポストにご投函ください。

労働政策研究・研修機構（JILPT）