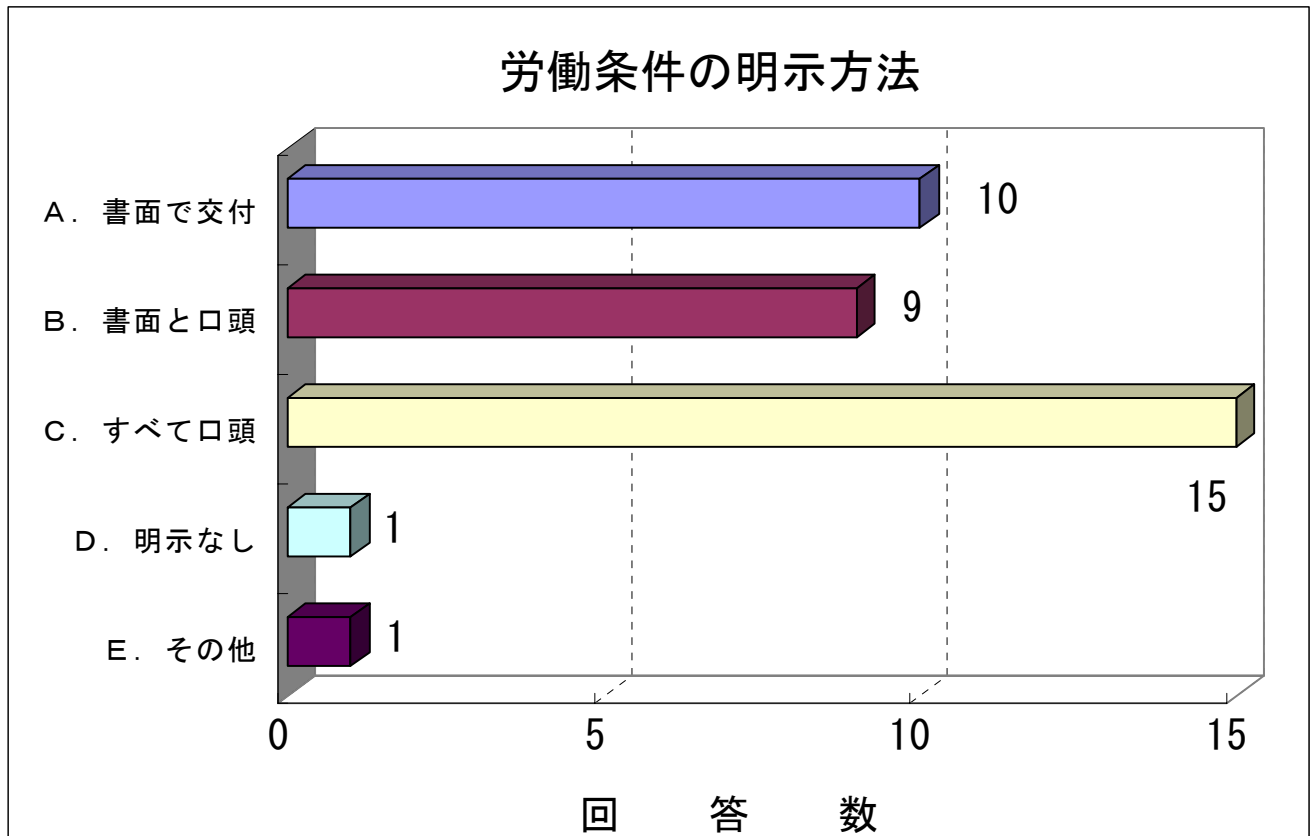


雇 用 管 理 の 実 態 調 査
結 果 報 告

1. 従業員を採用する際に労働条件を明示していますか？

A. 賃金、労働時間その他の労働条件を書面で交付している。	10
B. 賃金は書面で、その他は口頭で説明している。 (書面と口頭を併用している)	9
C. すべて口頭で説明している。	15
D. 明示していない。	1
E. その他(具体的に記入して下さい)	1



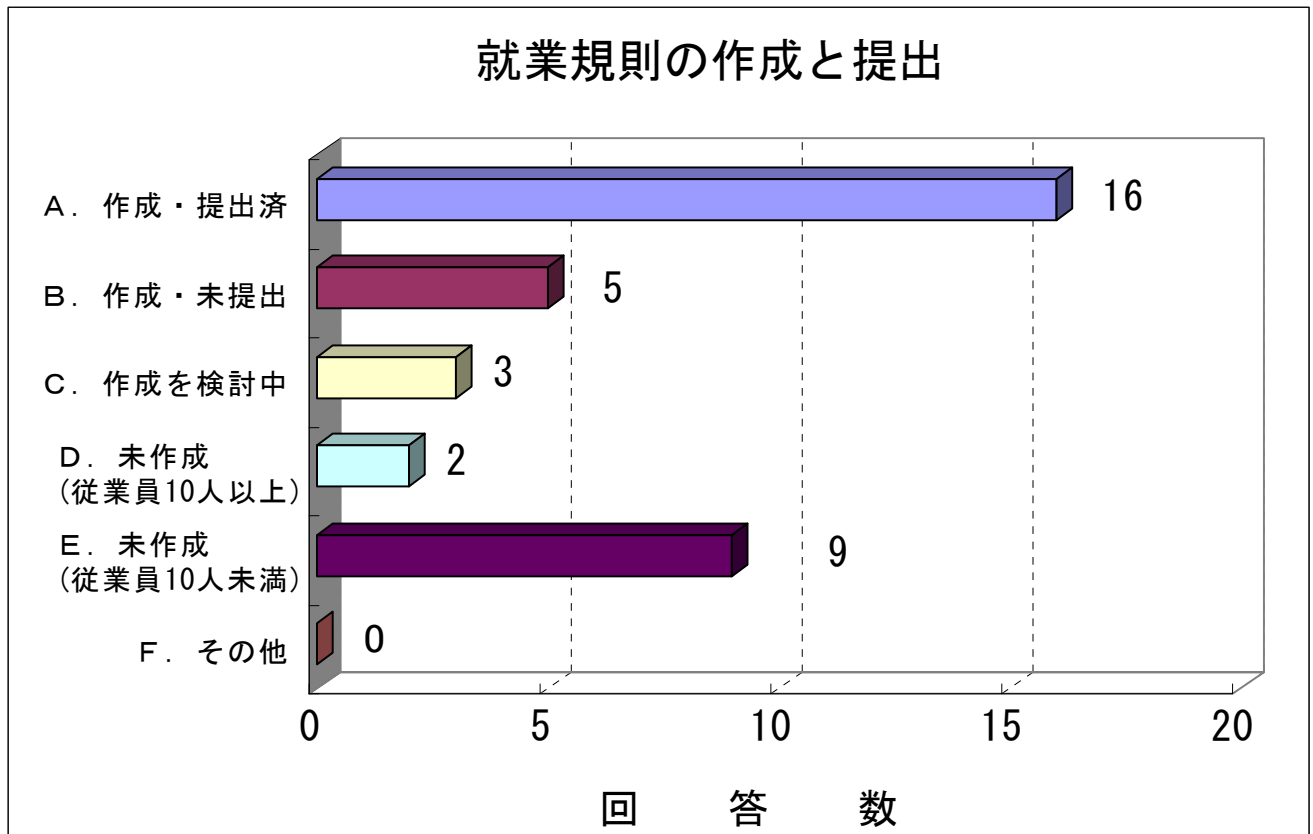
労働者を雇用する際には、労働条件を書面で明示(交付)することが、労働基準法で義務付けられています。少なくとも次の5項目が記載されている書面の明示が必要です。

- ① 賃金の決定、計算、支払いの方法、賃金の締め切り、支払いの時期に関する事項
- ② 労働時間に関する事項(始・終業時刻、休憩時間、所定労働時間を超える労働の有無、休日、休暇、交替勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項)
- ③ 労働契約の期間
- ④ 就業の場所、従事する業務の内容
- ⑤ 退職に関する事項

以上の項目すべてが記載されている雇用契約書や雇入通知書等を労働者に交付することが義務付けられています。就業規則を交付するだけでは、書面の明示とは言えません。

2. 就業規則を作成し、労働基準監督署に提出していますか？

A. 作成して、労働基準監督署に提出済みである。	16
B. 作成しているが、労働基準監督署には提出していない。	5
C. 作成を検討中である。	3
D. 従業員10人以上であるが作成していない。	2
E. 従業員10人未満のため作成していない。	9
F. その他（具体的に記入して下さい）	0



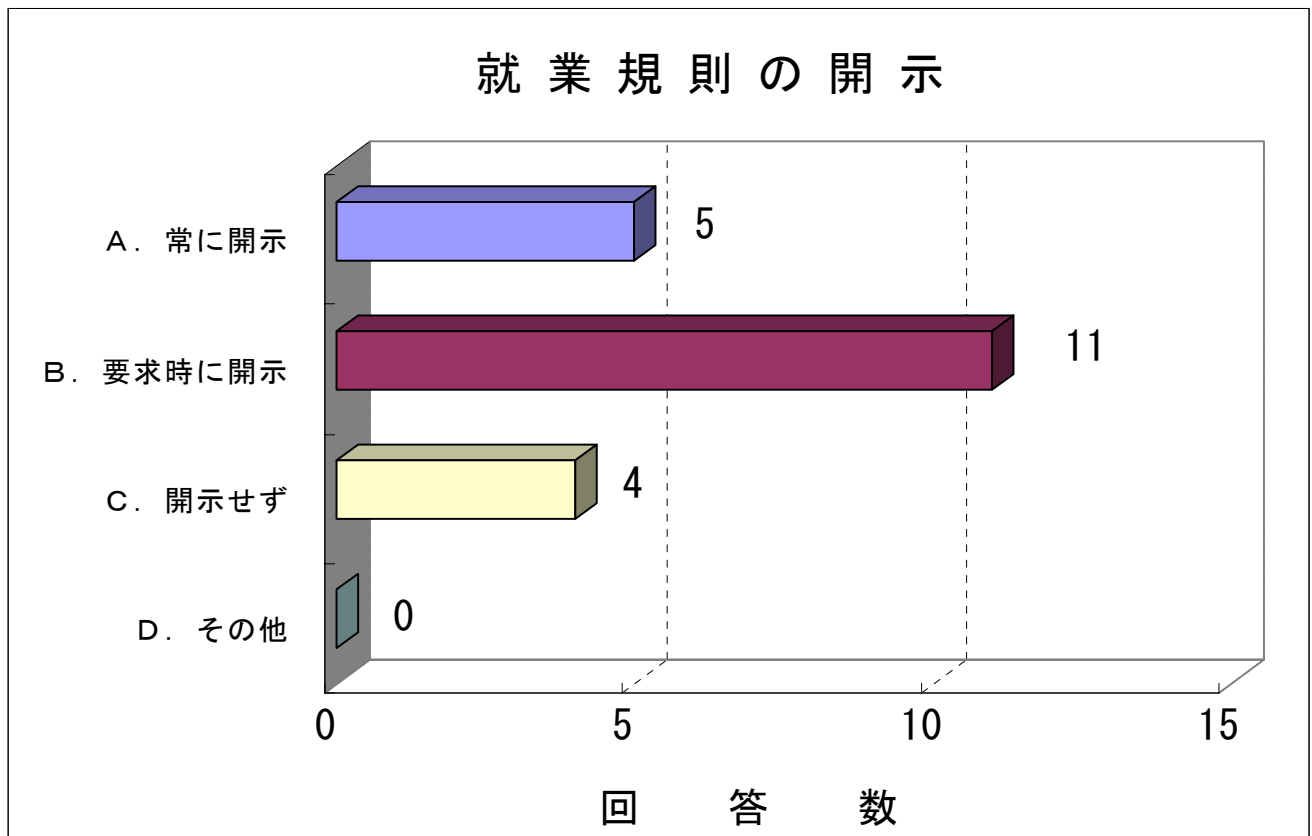
よく知られていることですが、常時10人以上の労働者（パート・アルバイトを含む）を使用する場合は、必ず就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更するたびに所轄の労働基準監督署に届出が必要です。労働者が10人未満の事業所には就業規則の作成届出を義務付けられていませんが、いろいろな職場のトラブル発生を防止するために、作成し届出しておくことが望ましいことです。又、賃金規程や退職金規程、育児介護休業規程等1冊にまとめて作成するか、各々分冊にして作成するかは、各事業所の自由です。

もちろん、就業規則に記載されていない事項は法の定める基準となり、法令に違反した就業規則の部分は当然無効となり法の定める基準を適用することが義務付けられています。

法が改正されれば、自社の就業規則の改正が必要になることがあります、情報に注意して、適正な就業規則作成に注意していきましょう。

3. 就業規則の開示についてお聞きします。(2で A または B と答えた方のみ)

A. 就業規則の開示・交付をしており、全ての従業員が常時見ることができる。	5
B. 従業員の要求がある時に就業規則の開示をしている。	11
C. 就業規則の開示はしていない。	4
D. その他(具体的に記入して下さい)	1



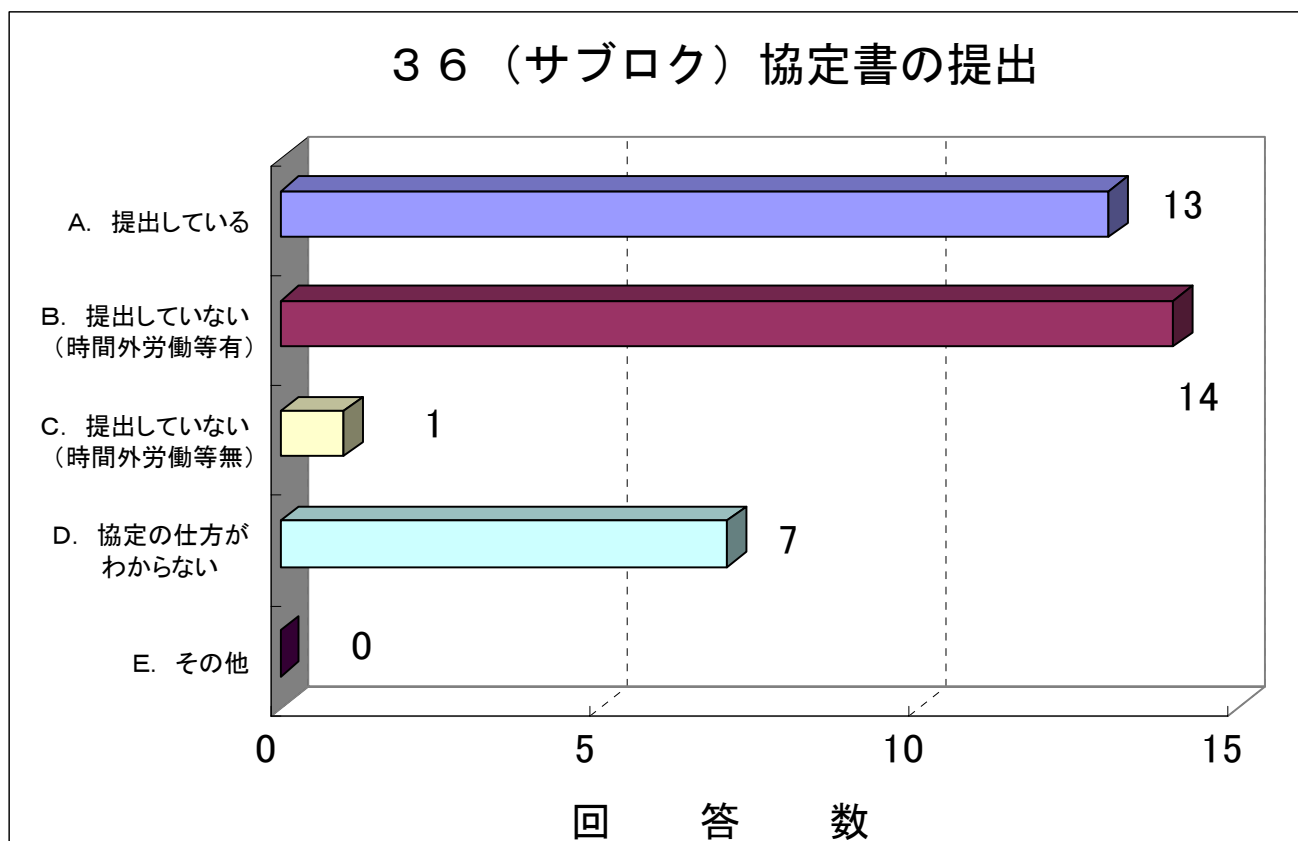
作成し、所轄の労働基準監督署に届け出た就業規則は、労働者に周知することが必要で、労働者がいつでも見られる状態にしておくことが必要です。(労働基準法106条)
労働者に周知する方法は次のいずれかで行ってください。

- ① 常に各作業場の見やすい場所に、掲示又は備え付けておくこと。
(例) 休憩室、食堂、更衣室等
- ② 各労働者に就業規則を配布する。
- ③ 磁気テープ、磁気ディスク(CD-ROMやFD)などに記録し、常に各作業場に労働者がいつでも確認できる機器(パソコン、ワープロ等)を設置しておくこと。

せっかく作成し届出済であっても、就業規則があることさえ従業員が知らないといったことも、まれにあるようです。注意したいものです。

4. 時間外労働・休日労働に関する協定書を労働基準監督署に提出していますか？

A. 提出している。	13
B. 時間外労働・休日労働はあるが提出していない。	14
C. 時間外労働・休日労働がないので提出していない。	1
D. 協定の仕方がわからない。	7
E. その他（具体的に記入して下さい）	0



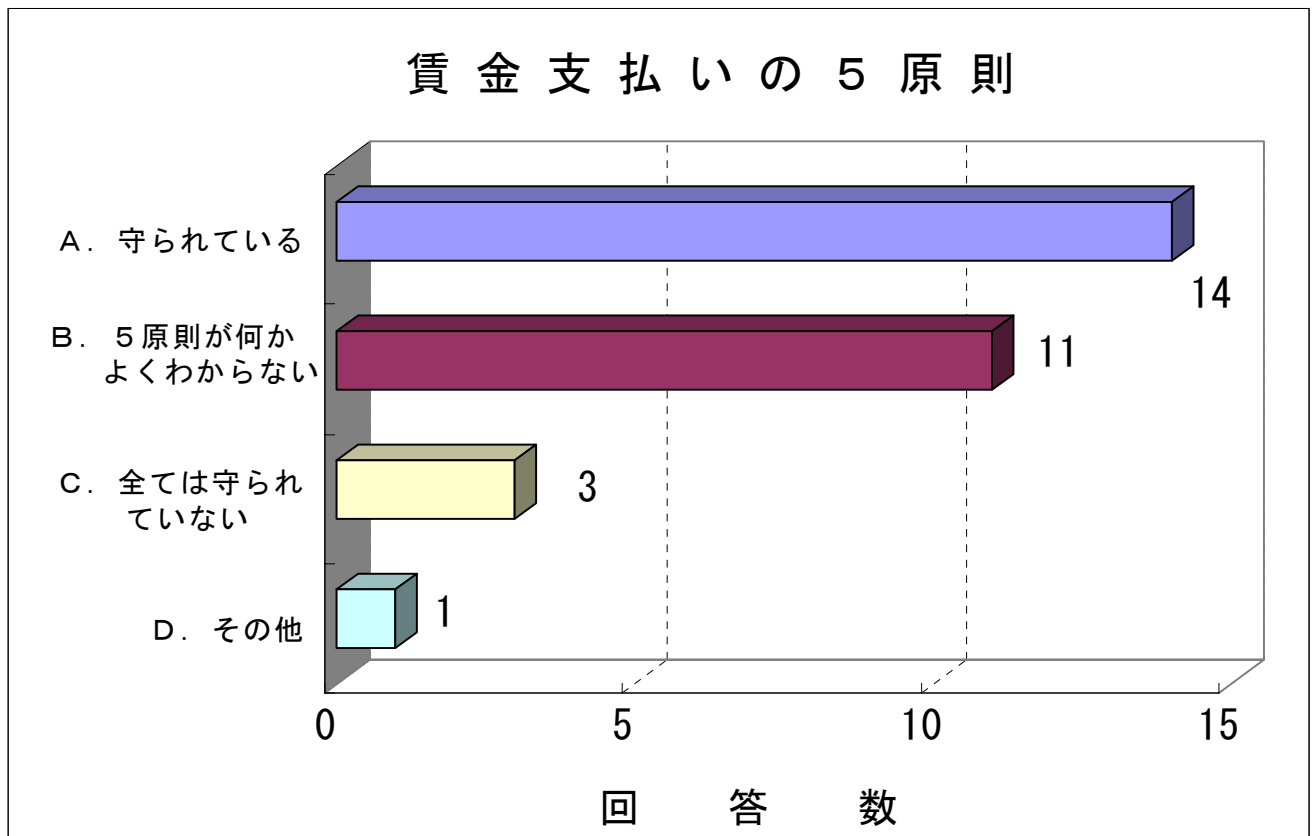
従業員に時間外労働や休日労働をさせるためには、就業規則に規定してあるだけではダメで、労働者の過半数を代表する者との間で労使協定を結び、所轄の労働基準監督署に事前に届け出ておく必要があります。

この協定(一般的に36協定と呼びます)無しに時間外労働や休日労働をさせる事は、労働基準法違反となります。又、就業規則や雇用契約書等の労働条件の明示文書にも時間外労働や休日労働をさせる場合があることを事前に明記しておきましょう。

B, Dと回答された事業所の皆さんは、速やかに協定し届け出てください。不明な点は、組合にご連絡ください。

5. 賃金支払いの5原則が守られていますか？

A. 5原則が全部守られている。	14
B. 5原則が何かよくわからない。	11
C. 全ては守られていない。	3
D. その他（具体的に記入して下さい）	1



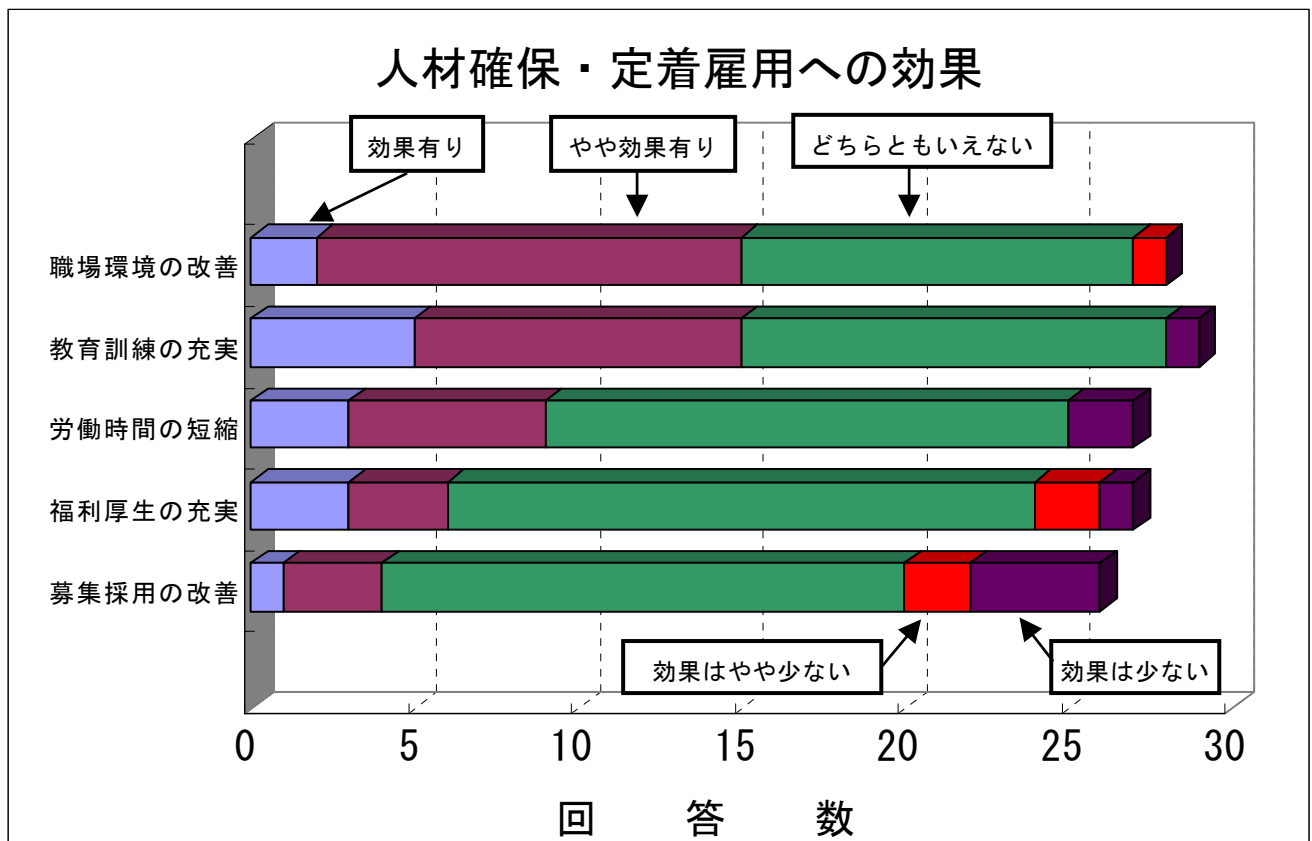
難しく賃金支払いの5原則というからわからないのですが、守っているものです。賃金は通貨で、その全額を、直接労働者に、毎月1回以上、一定の支払日を定めて支払うことが必要です。これを賃金支払いの5原則とっています。

そんなことなら、きちんと守っているとされる事業所ばかりでしょう。なお、支払日が休日の場合は、その前日に繰り上げ、又は翌日に繰り下げて支払ってよいことになっていますが、あらかじめ明確に決めておくことが必要です。一般的に行われている本人の預金口座への振込みによる支払いは、本人の同意が必要なことも覚えておいてください。

源泉所得税や社会保険料といった法令に基づくものは、本人の意思とは関係なく控除できますが、食費、寮費、生命保険料、旅行積立金等を給与支払いの際に控除するには従業員代表との協定が必要であることも覚えておいてください。

6. 下の5項目について本事業3年間の取り組み、改善等が人材確保と定着雇用に効果的であったかどうかお尋ねします。各項目ごとに○印を付けてください。

	効果有り	やや効果有り	どちらともいえない	効果はやや少ない	効果は少ない
職場環境の改善	2	13	12	1	0
教育訓練の充実	5	10	13	0	1
労働時間の短縮	3	6	16	0	2
福利厚生の充実	3	3	18	2	1
募集採用の改善	1	3	16	2	4



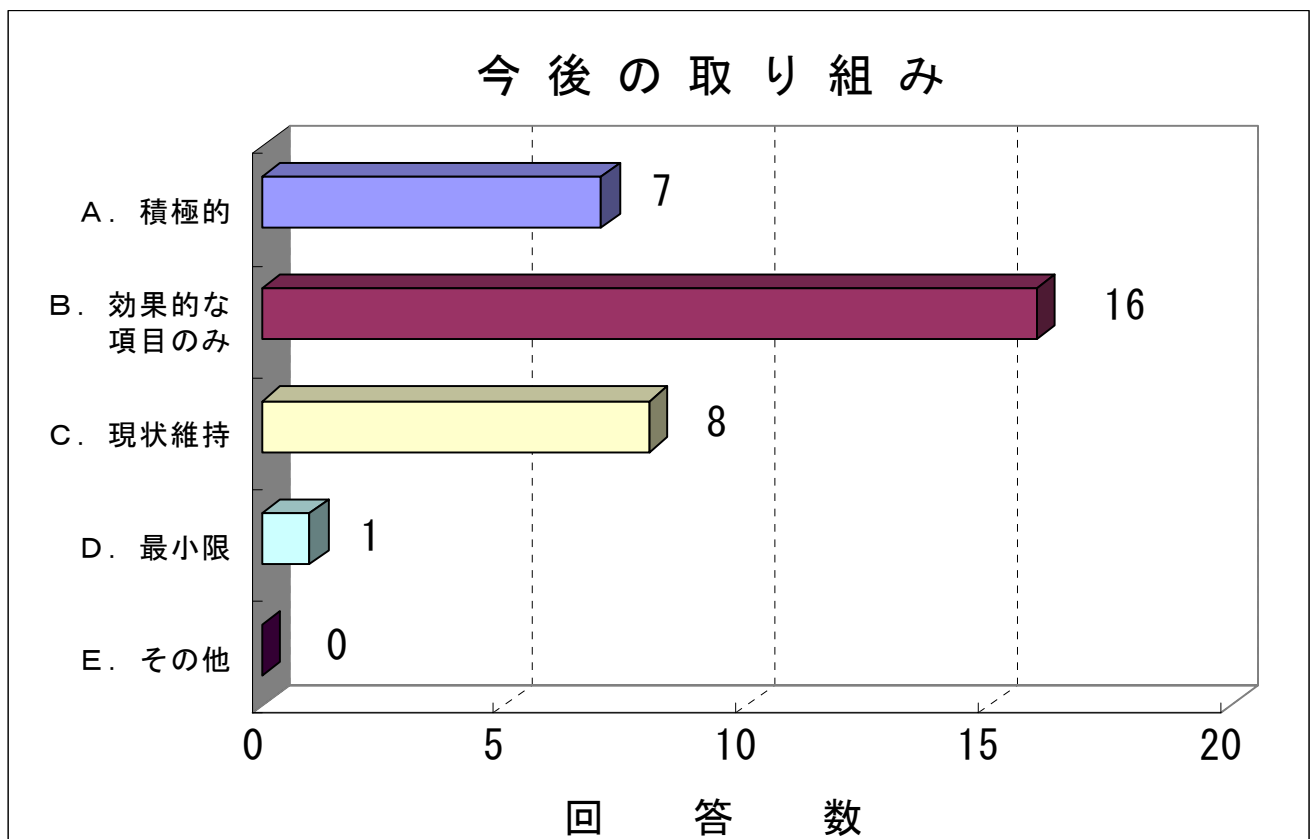
3年間組合全体で一生懸命取り組んできた5項目に対する評価は、意外と厳しい評価であると考えていいのでしょうか。職場環境の改善や教育訓練の充実については、効果ありとする意見が多いものの、福利厚生 of 充実や募集採用の改善については3年間の取り組みだけでは、評価しづらいと回答されたと解釈してよいと思います。

募集採用の改善については、ホームページを作成したり、高校、大学生の職場見学を実施したりとがんばってきたが、人材確保と定着率の向上には思っているほど結びつかなかったのでしょうか。

景気の回復は、求人倍率のアップとなり、新規学卒は売り手市場とマスコミは取り上げています。人材確保のためには、継続した取組みと、新しい施策を検討し有効な募集採用活動を行っていくことがさらに必要となるでしょう。

7.「職場環境の改善」、「教育訓練の充実」、「労働時間の短縮」、「福利厚生の実充実」、「募集採用の改善」の今後の取り組みに関して、貴社が最も近いと思われる記号を○印で囲んでください。

A. 今後も積極的に取り組む。	7
B. 効果的な項目のみ取り組みたい。	16
C. 取り組みは現状維持としたい。	8
D. 取り組みは最小限にしたい。	1
E. その他（具体的に記入して下さい）	0



今後の展望について、悲観的なDと回答された事業所は、幸いにも1事業所でした。引き続き取り組んで生きたいと考える事業所が圧倒的に多かったのは、喜ばしいことでした。

職場環境の実態調査の結果報告でも記述しましたが、投資した費用と、見返りに得られる効果とのバランスをどのように考えていくのかに尽きると思います。

事業を営んでいく以上、引き続き5項目に取り組んでいかなければジリ貧になり、人材確保も困難になり、定着も悪くなり、やがて・・・といったことになっては、何のために本事業に取り組んできたのかわからなくなります。3年間の事業の中で、効果的であったと評価できるものはなんだったのか、全員で検討し、事業終了後の課題とする必要があると思われます。

8. その他、人材確保推進事業についてのご意見、要望があれば自由にご記入ください。

記載なし

労働力需給及び雇用管理状況に関する調査（結果報告）

1. 労働力需給の状況

昨年度の常用労働者（正社員）に関する求人・採用および離職の状況に関して記入してください。

新規学卒者の求人数	12人
新規学卒者の採用人数	8人
中途採用者の求人数	29人
中途採用者の採用人数	25人
常用労働者数（正社員数）	239人
離職者数	15人

2. 雇用管理の状況

(1) 労働時間の状況

次の①～③について、各区分ごとに該当するものに○印を付けてください。

①週休2日制について

完 全	月3回4週7休	月2回4週6休	月1回4週5休	な し	変形労働時間制
2	1	17	10	3	1

②週所定労働時間について

36時間未満	36時間以上 38時間未満	38時間以上 40時間未満	40時間
0	0	11	22

③年間総実労働時間について

1,800時間未満	1,800時間以上 2,000時間未満	2,000時間以上 2,200時間未満	2,200時間以上 2,400時間未満	2,400時間以上
1	4	14	12	1

(2) 職場環境の状況

次の各項目ごとに改善の必要性を認識しているものに○印を付けてください。

高温	低温	騒音	振動	臭気	粉じん	汚れ	照度	危険	作業負担
13	3	15	4	2	19	14	6	17	7

・作業負担とは、重量物の運搬等重労働を伴う作業のことをいいます。

(3) 福利厚生状況

次の①、②について、各項目ごとに保有または導入しているものに○印を付けてください。

①福利厚生施設

社宅	独身寮	社員食堂	保健施設	託児施設	研修施設	体育施設	教養文化施設
1	1	13	0	0	2	0	0

②福利厚生制度

退職金制度	中小企業退職金共済制度	人間ドックの費用補助	企業内貯蓄制度	持家援助制度	社外の施設を利用する際の費用補助
18	15	4	6	1	2

(4) 募集・採用状況

採用計画を作成していますか？該当する項目に○印を付けてください。

している	していない
9	23

(5) 教育訓練の実施

次の各事項について、実施しているものに○印を付けてください。

計画的なOJT	OFF-JT	資格取得のための支援措置	教育訓練の開発・実施
4	5	22	1
教育訓練のための施設・設備の設置	有給教育訓練 休暇制度の実施	人材交流制度の実施	
0	4	1	

- ・OJTとは、就業中に上司や先輩が部下や後輩に対して、種々の教育的配慮を加えつつ、その仕事に必要な知識・技能・技術を習得させる教育訓練をいい、OFF-JTとは、仕事を一時的に離れて講義を受ける等により、必要な知識・技能・技術を習得させる教育訓練をいいます。なお、「計画的なOJT」とは、実施を現場に任せきりにするのではなく、計画書を作成して実施担当者、対象者、期間及び内容等を具体的に定めて段階的・継続的に実施するものをいいます。
- ・資格取得のための支援措置とは、通信教育の実施やセミナー・講習会への参加等労働者の自己啓発のための支援をいいます。

(6) その他の雇用管理状況

実施している項目に○印を付けてください。

60歳以上定年制	65歳までの継続雇用 (勤務延長・再雇用制度)	再雇用制度 (左以外のもの)	育児休業制度 介護休業制度
6	17	7	1