

調 査 票

市町	業種	規模	整理番号

※この欄には記入しないでください。

仕事と家庭の両立支援に関する雇用環境調査票 秘

愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課

【記入上の注意】

- この調査票に記載された内容は、統計以外の目的には一切利用されることはありませんので、貴事業所における状況を、ありのまま記入してください。
- この調査は、**事業所を調査単位**としています。本社、支社、工場、営業所等はそれぞれ別の事業所となりますので、回答は、**貴事業所のみ**の状況について記入してください。（貴事業所のみで判断できない項目や把握できない項目については、お手数ですが本店等に御確認の上、回答してください。）
- この調査は、**常用労働者**（注1）を調査対象としています。パートタイマー等の呼称の如何にかかわらず、常用労働者の要件に該当する者は調査対象に含めてください。
- 各問には、特に断りのない限り、**令和3年10月1日現在**の状況を記入してください。
- 記入が終わりましたら、**令和3年11月25日（木）**までに同封の返信用封筒（切手不要）により投函してください。
- 記入に当たってご不明の点がありましたら、下記照会先までお問合せください。
照会先：愛媛県労政雇用課労働政策グループ 電話 089-912-2502

I 事業所の概要に関する事項

事業所名																	所在地																
記入担当者 職・氏名																	（電話番号 — — ）																
事業所の 事業内容 (主たる事業 1つに○)	砂利採取業、 鉱業、採石業	建設業	製造業	熱供給・水道業	電気・ガス・ 熱供給	情報通信業	運輸業、 郵便業	卸売業、 小売業	金融業、 保険業	不動産業、 物品賃貸業	学術研究、 専門・技術 サービス業	宿泊業、 飲食サービス業	娯楽業、 生活関連 サービス業	教育、 学習支援業	医療、 福祉	複合サービス 事業	サービス業	その他															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17																

事業所の常用労働者数（注1） (令和3年10月1日現在)	男女計		うち女性	労働組合の 有無	有	無
	人		人		1	2

- (注1) 「常用労働者」とは、以下の①～④のいずれかに該当する者をいいます。
- ①期間を定めずに、又は1ヶ月を超える期間を定めて雇用されている者
 - ②取締役、理事などの役員のうちで常時勤務して、一般労働者（常用労働者のうちパート、アルバイト、嘱託労働者等以外の正規労働者）と同じ基準で毎月給与の支払を受けている者
 - ③事業主の家族であって、その事業所に常時勤務して給与の支払いを受けている者
 - ④①～②の条件に該当する、他企業からの出向者（在籍出向、移籍出向を問いません。また、この調査では他企業への出向者は在籍出向、移籍出向を問わず除いてください。）

II 企業としての意識に関する事項

問1 従業員の仕事と家庭の両立についてどのようにお考えですか。貴社（本社）の方針を踏まえて、貴事業所の状況に最も近い番号を1つ○で囲んでください。

重要な課題であり、積極的に取り組んでいる	1
重要と考えており、今後取り組んでいきたい	2
必要性を感じているが、現在のところ特に対応は考えていない	3
必要性を感じていない	4

Ⅲ 仕事と育児の両立支援に関する事項

問2 育児休業制度の規定の有無、内容

貴事業所には、育児休業制度の規定がありますか。ある場合、最長で子が何歳になるまで育児休業を取得できますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。(規定がない場合は「4」を○で囲んでください。)

育児休業制度とは、子を養育するために休業できる制度をいい、労働基準法上の産前産後休業や年次有給休暇、事業所が独自に付与する休暇(配偶者の出産に伴う特別休暇など)とは異なります。

育児・介護休業法では、1歳未満の子を養育する男女労働者から申出があれば、事業主は育児休業を与えなければならないこととされています。(両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間、保育所に入所できない等一定の場合は、子が2歳に達するまでの間、育児休業をすることができます。)

妻が専業主婦や育児休業中であっても、男性労働者も育児休業を取得することができます。

育児休業制度の規定あり			育児休業制度の規定なし
2歳 (法定どおり)	2歳を超え 3歳未満	3歳以上	
1	2	3	4

問3 育児休業制度の利用状況(制度が規定されていない場合も、利用実績があればお答えください。)

① 令和元年10月1日から令和2年9月30日までの間に産出した女性と配偶者が産出した男性の人数を記入してください。(該当者がいない場合は「0」を記入してください。)

産出した女性	配偶者が産出した男性
人	人

② ①の対象者のうち、令和3年10月1日までに育児休業を開始した人数(休業開始予定の申出をしている者を含む)を記入してください。(該当者がいない場合は「0」を記入してください。)

女性	男性	同一の者が複数回又は延長して取得している場合は1人としてください。
人	人	

1以上の場合は③に、
0の場合は④にお進みください。

③ ②で男性の該当者がいる事業所のみお答えください。

貴事業所で実施している取り組みのうち、男性の育児休業取得にあたり効果が高かったと思われるものの番号を○で囲んでください。(複数回答可)

トップのリーダーシップ	1
個別面談等により上位から取得を促す	2
チラシや説明会による労働者への周知啓発	3
上司や管理職への研修	4
国の助成制度の活用	5
育児休業の有給化や取得者への手当	6
上司や管理職が積極的に取得	7
その他	8
特に実施していない	9
わからない	10

④ ②で男性の該当者がいない事業所のみお答えください。

取得しなかった（できなかった）大きな理由と思われるものの番号を○で囲んでください。（複数回答可）

周囲や上司・管理職の理解や協力を得ることが難しいから	1
制度の内容、手続き、自分が対象であることなどを本人が知らないから	2
職場の人手が不足しているから	3
本人にしかできない業務があり、休業中の対応が難しいから	4
昇給や昇格など、今後のキャリア形成に及ぼす影響に懸念があるから	5
仕事にやりがいを感じているから	6
配偶者や親等、本人以外に育児を担う人がいるから	7
収入が減るから	8
本人に育児休業を取得しようという意識がないから	9
その他	10
わからない	11

⑤ 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に育児休業から復職予定だった者の復職状況を記入してください。（該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

復職状況	女性	男性
復職した者	● 人	● 人
退職した者	人	人

同一の者が2回利用した場合は、2人として計上し、同一の者が期間を延長した場合は、1人として計上してください。

⑥ ⑤で「復職した者」がいる事業所のみお答えください。

育児休業後の復職者の延べ人数を、取得した育児休業期間別に記入してください。取得期間には、産前・産後休業は含めないでください。（同一の者が2回利用した場合は、2人としてそれぞれの取得期間に計上してください。）

期間	5日未満	5日～2週間未満	2週間～1か月未満	1か月～3か月未満	3か月～6か月未満	6か月～12か月未満	12か月～18か月未満	18か月～24か月未満	24か月～36か月未満	36か月以上
女性	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

問4 育児に関する目的のために利用できる休暇制度（注2）の規定の有無

貴事業所に育児に関する目的のために利用できる休暇制度の規定がある場合は「1」を、ない場合は「2」を○で囲んでください。

規定あり	1
規定なし	2

→ 問6にお進みください。

（注2）育児・介護休業法では、事業主は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について「育児に関する目的のために利用できる休暇制度」を設けるよう努力しなければならないこととされています。具体例としては、いわゆる配偶者出産休暇や、入園式、卒園式などの行事参加も含めた育児に利用できる休暇などが考えられます。

問5 問4で「1」（規定あり）に○をした事業所のみお答えください。

育児に関する目的のために利用できる休暇制度の利用状況

貴事業所で令和3年3月31日現在、小学校就学前の子を持つ労働者数と、そのうち令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に育児に関する目的のために利用できる休暇制度を利用した人数を記入してください。（該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

	令和3年3月31日現在、小学校就学前の子を持つ労働者	うち、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に育児に関する目的のために利用できる休暇制度を利用した者
女性	人	人
男性	人	人

問6 男性の育児休業等取得について

男性の育児休業取得促進を図るため、令和4年から5年にかけて関係法令が順次改正される予定であり、令和4年4月1日からは、本人または配偶者の妊娠・出産を申し出た労働者に対して、事業主が個別に制度周知や休業取得の意向確認を行うことが義務付けられます。また、同年10月1日には配偶者の出産後8週間以内に男性が4週間まで取得でき、2回までの分割取得や部分就業も可能な育児休業の枠組み（いわゆる男性版産休）が創設される予定となっています。

① 上記をふまえ、貴事業所における男性の育児休業等取得への姿勢として最も近い番号を1つ○で囲んでください。（対象となる男性労働者の現時点での有無は問いません。）

積極的に取得すべきだと考えており、取得促進のための具体的な取り組みを進めている	1	③にお進みください。
積極的に取得すべきだと考えており、今後取り組んでいきたい	2	
積極的に取得すべきだと思うが、現在のところ特に対応は考えていない	3	
取得しないほうが良いと思う	4	

②にお進みください。

【参考：その他の改正】

- ・有期雇用労働者の育児休業・介護休業取得要件のうち「事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者」という条件を廃止…労使協定により休業取得の対象外とすることは妨げません。（令和4年4月1日施行予定）
- ・育児休業の分割取得…男女とも2回まで分割取得できるようになります。（令和4年10月1日施行予定）
- ・育児休業取得状況公表の義務付け…常時雇用労働者数1,000人超の事業主に育児休業取得状況の公表が義務付けられます。（令和5年4月1日施行予定）

② ①で「取得しないほうが良いと思う」と回答された事業所のみお答えください。

取得しないほうが良いと思う理由の番号を○で囲んでください。（複数回答可）

代替職員を雇用する余裕がないから	1
業務が忙しく、他の職員の負担が増えるから	2
本人にしかできない業務があり、休業中の対応が難しいから	3
本人の収入が減るから	4
配偶者や親等が育児を担えば十分だから	5
その他	6

③ 男性の育児休業取得促進のため、県に求める施策の番号を○で囲んでください。(複数回答可)

制度や関係法令の周知啓発	1
事業主に対する講習会	2
事業主に対する助成制度	3
対象者への助成制度	4
先進的な取り組み事例の紹介	5
その他	6

問7 育児のための短時間勤務制度等の有無

貴事業所に以下の制度等がある場合は「1」を、ない場合は「2」を○で囲んでください。

育児を理由に利用できる制度等	制度あり	制度なし
短時間勤務制度(注3)	1	2
所定外労働の制限(注4)	1	2
フレックスタイム制度	1	2
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2
事業所内保育施設	1	2
育児に要する経費の援助措置(注5)	1	2
育児休業に準じる措置(注6)	1	2
在宅勤務・テレワーク(注7)	1	2

すべて「2」の場合は、**問9**にお進みください。

(注3)「短時間勤務制度」とは、通常の所定労働時間より短い所定労働時間を設定することをいいます。週単位や月単位のみ短時間勤務制度も含まれます。

(注4)「所定外労働の制限」とは、所定労働時間を超えて労働しないことを希望する労働者について、所定労働時間を超えて労働させない制度をいいます。

(注5)「育児に要する経費の援助措置」とは、労働者がベビーシッター等外部の業者のサービス等を利用した場合に経費の一部を事業主が負担したり、事業主が育児に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度等をいいます。

(注6)「育児休業に準じる措置」とは、法律に定められた育児休業制度より長期間休暇を取得できる制度をいいます。

(注7)「在宅勤務・テレワーク」とは、情報通信技術(ICT)の利用やその他の方法により、事業所ではなく自宅等での勤務ができる制度をいいます。

問8 育児のための短時間勤務制度等の利用状況

問7で「1」(制度あり)に○をした制度の令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間の利用者の有無について、該当する番号を1つ○で囲んでください。

育児を理由に利用できる制度等	女性		男性	
	利用者あり	利用者なし	利用者あり	利用者なし
短時間勤務制度	1	2	1	2
所定外労働の制限	1	2	1	2
フレックスタイム制度	1	2	1	2
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2
事業所内保育施設	1	2	1	2
育児に要する経費の援助措置	1	2	1	2
育児休業に準じる措置	1	2	1	2
在宅勤務・テレワーク	1	2	1	2

問9 子の看護休暇制度（注8）の規定の有無

貴事業所に子の看護休暇制度の規定がある場合は「1」を、ない場合は「2」を○で囲んでください。

規定あり	1
規定なし	2

（注8）子の看護休暇制度とは、負傷し、又は疾病にかかった子の世話をを行うための休暇制度をいいます。なお、労働基準法上の年次有給休暇を子の看護のために使う場合は除きます。育児・介護休業法では、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者から申出があれば、事業主は少なくとも5日/年（子が2人以上の場合は10日/年）の看護休暇を与えなければならないこととされています。

問10 子の看護休暇の利用状況（制度が規定されていない場合も、休暇の取得実績があればお答えください。）

貴事業所で令和3年3月31日現在、小学校就学前の子を持つ労働者数と、そのうち令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に子の看護休暇を取得した人数を記入してください。（該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

	令和3年3月31日現在、小学校就学前の子を持つ労働者（※）	うち、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に子の看護休暇を取得した者
女性	人	人
男性	人	人

（※）問5に回答している場合は、問5で回答した人数を記入してください。

IV 仕事と介護の両立支援に関する事項

問11 介護休業制度の規定の有無、内容

貴事業所には、介護休業制度の規定がありますか。ある場合、介護休業期間の最長限度（通算）を定めていますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。（規定がない場合は「6」を○で囲んでください。）

介護休業とは、要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために連続して休業できる制度をいい、介護休暇制度（要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために使う1日又は半日、若しくはそれ以下の単位の休暇を取得する制度）とは別の制度です。育児・介護休業法では、要介護状態にある対象家族を介護する労働者から申出があれば、要介護状態にある対象家族1人につき3回、通算して93日まで介護休業を認めなければならないこととされています。申し出た労働者の他に対象家族の介護や世話をすることができる家族がいる場合であっても、介護休業を取得することができます。

介護休業制度の規定あり					介護休業制度の規定なし
期間の最長限度を定めている				期間の制限はなく、必要日数取得できる	
通算して93日まで（法定どおり）	93日を超え6か月まで	6か月を超え1年まで	1年を超える期間		
1	2	3	4	5	6

問 12 介護休業制度の利用状況（制度が規定されていない場合も、利用実績があればお答えください。）
 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に介護休業を開始した人数を記入してください。
 （該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

女性	男性
人	人

同一の者が2回利用している場合は2人、期間を延長している場合は1人と計上してください。

問 13 介護休暇制度（注9）の規定の有無
 貴事業所に介護休暇制度の規定がある場合は「1」を、ない場合は「2」を○で囲んでください。

規定あり	1
規定なし	2

（注9）介護休暇制度とは、要介護状態にある家族の介護や世話をを行うために1日又はそれ以下の単位で休暇を取得できる制度をいい、「介護休業」とは別の制度です。なお、労働基準法上の年次有給休暇を家族の介護や世話のために使う場合は除きます。育児・介護休業法では、要介護状態にある家族の介護や世話をを行う労働者から申出があれば、事業主は少なくとも年5日（介護や世話をを行う対象家族が2人以上の場合は年10日）の介護休暇を与えなければならないこととされています。

問 14 介護休暇制度の利用状況（制度が規定されていない場合も、利用実績があればお答えください。）
 令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に介護休暇を取得した者の人数を記入してください。
 （該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

女性	男性
人	人

問 15 介護のための短時間勤務制度等の有無
 貴事業所に以下の制度等がある場合は「1」を、ない場合は「2」を○で囲んでください。

介護を理由に利用できる制度等	制度あり	制度なし
短時間勤務制度（注10）	1	2
フレックスタイム制度	1	2
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2
介護に要する経費の援助措置（注11）	1	2
在宅勤務・テレワーク（注12）	1	2

すべて「2」の場合は
問17 へお進みください。

（注10）「短時間勤務制度」とは、通常の所定労働時間より短い所定労働時間を設定することをいいます。週単位や月単位などの短時間勤務制度等も含まれます。
 （注11）「介護に要する経費の援助措置」とは、労働者がホームヘルパー等外部の業者のサービス等を利用した場合にその経費の一部を事業主が負担したり、事業主が介護に係るサービス会社と契約し、労働者の利用に供する制度等をいいます。
 （注12）「在宅勤務・テレワーク」とは、情報通信技術（ICT）の利用やその他の方法により、事業所ではなく自宅等での勤務ができる制度をいいます。

問 16 介護のための短時間勤務制度等の利用状況
 問14で「1」（制度あり）に○をした制度の令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間の利用者の有無について、該当する番号を1つ○で囲んでください。

介護を理由に利用できる制度等	女性		男性	
	利用者あり	利用者なし	利用者あり	利用者なし
短時間勤務制度	1	2	1	2
フレックスタイム制度	1	2	1	2
始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	1	2	1	2
介護に要する経費の援助措置	1	2	1	2
在宅勤務・テレワーク	1	2	1	2

問 17 介護を理由とした離職の状況

貴事業所において、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間に介護を理由として離職した人数を記入してください。（該当者がいない場合は「0」を記入してください。）

性別	離職時点の年齢					
	19歳以下	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上
女性	人	人	人	人	人	人
男性	人	人	人	人	人	人

V 働き方改革等に関する事項

問 18 働き方改革等の取組状況

① 貴事業所における、働き方改革等に関する取組状況について、該当する番号を1つ〇で囲んでください。（育児や介護との両立支援ための取組みに限らず、労働者全般の働き方改革等について回答してください。）

働き方改革等に関する取組	取り組んでいる	今後取り組みたい	取り組む予定はない	分からない
労働時間の短縮促進				
所定労働時間の短縮	1	2	3	4
所定外労働時間の短縮（ノー残業デー、深夜残業禁止、朝型勤務など）	1	2	3	4
勤務間インターバル制度の導入	1	2	3	4
休暇取得の促進				
年次有給休暇の取得促進	1	2	3	4
特別休暇（休暇のうち法律に定めがなく、労働者への福利厚生として自主的に設けているもの）制度の導入	1	2	3	4
育児休業、介護休業の取得促進	1	2	3	4
週休日の増設（週休3日制の導入など）	1	2	3	4
休暇取得者のフォロー体制整備	1	2	3	4
時間や場所にとらわれない多様な働き方の促進				
テレワーク（モバイルワーク）の導入	1	2	3	4
フレックスタイム制度の導入	1	2	3	4
時差出勤制度の導入	1	2	3	4
短時間勤務制度の導入	1	2	3	4
勤務地限定、勤務時間限定、職務限定正社員制度の導入	1	2	3	4
仕事の進め方の見直し（AI・IoTの導入、会議時間短縮など）	1	2	3	4
副業・兼業の許可、容認	1	2	3	4
女性活躍促進（女性管理職登用など）	1	2	3	4
高齢人材の活用（定年の引上げ、雇用促進など）	1	2	3	4
障がい者雇用の促進	1	2	3	4
外国人材の受入れ	1	2	3	4

② ①で特別休暇制度の導入に「取り組んでいる」と回答された事業所のみお答えください。

貴事業所では、ワクチン休暇（休暇の名称に関わらず、ワクチンの接種や、接種後に労働者が体調を崩した場合などに活用できる休暇）を設けていますか。該当する番号を1つ○で囲んでください。

設けている（有給）	1
設けている（無給）	2
設けていない	3

③ 貴事業所において、テレワークを実施できる環境がすでに整備されている場合は「1」を、そうでない場合は「2」を○で囲んでください。

整備あり	1	→	⑤、⑥、⑦にご回答ください。
整備なし	2	→	④、⑦にご回答ください。

④ ③で「整備なし」と回答された事業所のみお答えください。

テレワークを導入しない理由は何ですか。該当する番号を○で囲んでください。（複数回答可）

テレワークに適した仕事がないから	1
労務管理に支障があるから	2
顧客等外部対応に支障があるから	3
社内のコミュニケーションに支障があるから	4
文書の電子化が進んでいないから	5
導入するメリットがよくわからないから	6
コストがかかるから	7
通常通り勤務する周囲の社員の負担が増加するから	8
情報漏洩が懸念されるから	9
従業員から要望がないから	10
経営層・管理職の理解が得られないから	11
その他	12

⑤ ③で「整備あり」と回答された事業所のみお答えください。

貴事業所における現時点でのテレワーク導入の目的は何ですか。該当する番号を○で囲んでください。（複数回答可）

自然災害・感染症流行などの非常時における事業継続性の確保	1
優秀な人材の確保・定着	2
通勤時間や移動時間の削減・有効活用	3
育児、介護、治療等の事情を抱える従業員への配慮	4
オフィスコストの削減	5
定常的業務の効率・生産性の向上	6
創造的業務の効率・生産性の向上	7
その他	8

⑥ ③で「整備あり」と回答された事業所のみお答えください。

テレワークを導入して明らかになった課題はありますか。該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)

労務管理に支障がある	1
顧客等外部対応に支障がある	2
社内のコミュニケーションに支障がある	3
通常通り勤務する周囲の社員の負担が増加する	4
情報漏洩が懸念される	5
業務効率が低下する	6
その他	7
特になし	8

⑦ すべての事業所においてお答えください。

テレワークの導入及び拡充にあたり、行政に求める支援は何ですか。該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)

機器等導入費用の助成	1
対象となる業務の仕分けに関する助言	2
導入方式(どのような機器が必要になるのかなど)に関する助言	3
成功事例などの情報提供	4
サテライトオフィスの提供またはサテライトオフィス利用料の助成	5
ICT技術をトライアルで利用・体験できる機会	6
その他	7
支援の有無にかかわらず、導入及び拡充を検討するつもりはない	8

問 19 職場における各種ハラスメントの防止に向けた取組状況

① 貴事業所では、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの期間にハラスメントに関する相談実績又は事案がありましたか。ハラスメントごとに該当する番号を1つ○で囲んでください。

	あった	あったと思う	なかった(なかったと思う)
セクシュアルハラスメント(注13)	1	2	3
パワーハラスメント(注14)	1	2	3
マタニティハラスメント(注15)	1	2	3
パタニティハラスメント(注16)	1	2	3
介護休業等に関するハラスメント(注17)	1	2	3

(注13)「セクシュアルハラスメント」とは、労働者の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されたりすることをいいます。

(注14)「パワーハラスメント」とは、職務上の地位や人間関係など職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えられたり、職場環境を悪化させられたりする行為をいいます。

(注15)「マタニティハラスメント」とは、上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した女性労働者や、育児休業等を申出・取得した女性労働者の就業環境が害されることをいいます。

(注16)「パタニティハラスメント」とは、上司・同僚からの言動(育児休業等の利用に関する言動)により、育児休業等を申出・取得した男性労働者の就業環境が害されることをいいます。

(注17)「介護休業等に関するハラスメント」とは、上司・同僚からの言動(介護休業等の利用に関する言動)により、介護休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることをいいます。

② 貴事業所における、ハラスメントの防止に向けた取組状況について、該当する番号を1つ選んで○で囲んでください。

	取り組んでいる	今後取り組みたい	取り組む予定はない	わからない
セクシュアルハラスメント	1	2	3	4
パワーハラスメント	1	2	3	4
妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメント (マタニティハラスメント、パタニティハラスメント、介護休業等に関するハラスメント)	1	2	3	4

すべて「2～4」のいずれかに○をつけた場合は問20へお進みください。

③ ②で「取り組んでいる」と回答されたハラスメントについてご回答ください。

貴事業所で講じている対策について、該当する番号をすべて選んで○で囲んでください。

	セクシュアルハラスメント	パワーハラスメント	妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメント (マタニティハラスメント、パタニティハラスメント、介護休業等に関するハラスメント)
就業規則・労働協約等の書面でハラスメントについての方針を明確化し、周知している	1	1	1
ハラスメント行為者については厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、周知している	2	2	2
相談・苦情対応窓口を設置している	3	3	3
相談・苦情対応窓口担当者が内容や状況に適切に対応できるように、必要な体制の整備や研修等を行っている	4	4	4
当事者等のプライバシー保護に必要な措置を講じ、周知している	5	5	5
相談したことや、調査への協力をしたこと等を理由に不利益な取扱いをしないことを定め、周知している	6	6	6
業務体制の整備など、事業主や妊娠した労働者その他労働者の実情に応じ、必要な措置を行っている			7

問20 えひめ仕事と家庭の両立応援企業認証制度について

愛媛県では、仕事と育児や介護等の家庭生活が両立しやすい職場環境づくりに取り組む中小企業を「えひめ仕事と家庭の両立応援企業」として認証しています。「えひめ仕事と家庭の両立応援企業認証制度」についてどの程度ご存知ですか。最も近い番号を1つ○で囲んでください。

知っている	1
聞いたことはあるが、内容はよく知らない	2
知らない	3



認証マーク

えひめ仕事と家庭の両立応援企業認証制度は、えひめ子育て応援企業認証制度をリニューアルして平成31年4月1日から認証を開始しました。認証を取得すると、求人票への記載や認証マークを活用したイメージアップ、社員のモチベーションアップなどのメリットがあります。

詳しくは県のホームページをご覧ください。詳しくは県のホームページをご覧ください。詳しくは県のホームページをご覧ください。詳しくは県のホームページをご覧ください。詳しくは県のホームページをご覧ください。

問 21 年次有給休暇の取得状況

貴事業所の直近 1 事業年度（令和 2 年又は令和 2 年度）における年次有給休暇の状況について記入してください。

① 取得資格のある労働者数	人
② ①の労働者に 1 年間に付与した日数の総計（前年からの繰越日数を除く。）	日
③ ①の労働者が 1 年間に実際に取得（消化）した日数の総計（前年からの繰越分の取得日数も含む。）（※）	日

（※）時間単位で取得した分は、合計して日数に換算し、小数点以下は四捨五入してください。

【回答例】 労働者が 20 人の事業所で、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{付与日数：10 日が 2 人、12 日が 4 人、20 日が 14 人} \\ \text{取得日数：15 日が 2 人、10 日が 12 人、5 日が 6 人} \end{array} \right\}$ の場合

① 取得資格のある労働者数 20 人

※ 1 年間の途中で入職又は退職した労働者については、年次有給休暇の取得資格がある場合のみ人数に含めてください。

② 付与した日数の総計 $(10 \text{ 日} \times 2 \text{ 人}) + (12 \text{ 日} \times 4 \text{ 人}) + (20 \text{ 日} \times 14 \text{ 人}) = \underline{348 \text{ 日}}$

③ 取得（消化）した日数の総計 $(15 \text{ 日} \times 2 \text{ 人}) + (10 \text{ 日} \times 12 \text{ 人}) + (5 \text{ 日} \times 6 \text{ 人}) = \underline{180 \text{ 日}}$

※②、③については、1 人あたり平均を算出する必要はありません。

— 質問は以上です。お忙しいところ、御協力いただきありがとうございました。 —

