

## 平成19年度能力開発基本調査(企業票)

厚生労働省

所在地									
企業名									
都道府県番号		企業一連番号				産業分類番号			

記入担当者
所属課名
電話番号
氏名

宛名の所在地、企業名に誤りがある場合には赤色ボールペン等で訂正してください。

### 調査にあたって

- この調査票に記入された事項については、個別企業の秘密を守り、統計以外の目的に用いることは絶対にありませんので、ありのままをご記入ください。
- この調査票は、企業を調査単位としております。本社以外に支社、工場及び営業所などの事業所があれば、それらも含めて回答してください。
- 特にことわりのないかぎり、**平成19年10月1日現在**の状況について記入してください。
- 特にことわりのないかぎり、該当する選択肢を1つ選び番号を○で囲んでください。
- 文中で数字(1)、(2)・・・を付している単語には、その説明を同じ頁に載せました。ご参照ください。
- 記入が終わりましたら、同封の封筒(切手不要)で**平成20年1月11日まで**にご返送ください。
- 調査票の内容などにご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

調査のお問合せ：能力開発基本調査実施本部  
〒116-8581 東京都荒川区西日暮里2-40-10  
電話番号 0120-380-271 (フリーコール)

調査主体：厚生労働省職業能力開発局総務課基盤整備室 企画調整係  
〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館  
電話番号 03-5253-1111 内線 5601

### I 貴企業の概要について

問1 貴企業の常用労働者<sup>1)</sup>の人数を正社員<sup>2)</sup>・非正社員<sup>3)</sup>に分けて記入してください(平成19年10月1日現在)。

常用労働者数									
正社員					非正社員				
千	人	千	人	人	千	人	千	人	人

#### 1) 常用労働者

- ①期間を定めずに、又は1か月を超える期間を定めて雇われている者
- ②臨時又は日雇労働者で、調査日前の2か月の各月にそれぞれ18日以上雇われた者

#### 2) 正社員

常用労働者のうち、雇用期間の定めのない者であって、パートタイム労働者や他企業への出向者などを除いた、いわゆる正社員をいいます。

#### 3) 非正社員

常用労働者のうち、上記正社員以外の人をいいます。(「嘱託」、「契約社員」、「パートタイム労働者」又はそれに近い名称で呼ばれている人など)。

### 問2

- (1) 貴企業の平成18年度の売上高、経常利益はいくらでしたか。直近の事業年度の売上高、経常利益を記入してください。

売上高	億	万円
平成18年度		

経常利益が負の場合「－」を記入		億	万円
経常利益	↓		
平成18年度			



(2) 貴企業の売上高、経常利益の状況は、3年前（平成16年度）と現在を比較してどうなっていますか。それぞれ該当するもの一つに○をつけてください。

	増加	やや増加した	横ばい	やや減少した	減少した
売上高	1	2	3	4	5
経常利益	1	2	3	4	5

問3

(1) 貴企業の労働生産性<sup>1)</sup>について、同業・同規模の他社と比べてどのように思いますか。現在と3年前（平成16年度）の状況について、それぞれ該当するもの一つに○をつけてください。

	高い	やや高い	どちらともいえない	やや低い	低い
現在	1	2	3	4	5
3年前	1	2	3	4	5

1) 労働生産性

労働生産性とは、労働者一人当たりの付加価値額のことで、これが高いほど労働者の投入に対して生み出す付加価値が高いことを表します。

(2) 能力開発のための制度や取組について、貴企業の労働生産性の向上にどの程度役に立つとお考えですか。それぞれ該当するもの一つに○をつけてください（実施の有無にかかわらず、回答してください。）。

		大いに役に立つ	役に立つ	どちらでもない（役に立つかわからない）	あまり役に立たない	役に立たない
対正社員に	計画的なOJT <sup>1)</sup>	1	2	3	4	5
	OFF-JT <sup>2)</sup>	1	2	3	4	5
	自己啓発 <sup>3)</sup> に対する支援	1	2	3	4	5
	資格取得・職業能力評価 <sup>4)</sup> に対する手当の支給や昇格等人事上の配慮	1	2	3	4	5
	個人別育成計画やキャリアプランの策定	1	2	3	4	5
非対正社員に	計画的なOJT <sup>1)</sup>	1	2	3	4	5
	OFF-JT <sup>2)</sup>	1	2	3	4	5
	自己啓発 <sup>3)</sup> に対する支援	1	2	3	4	5
	資格取得・職業能力評価 <sup>4)</sup> に対する手当の支給や昇格等人事上の配慮	1	2	3	4	5
	個人別育成計画やキャリアプランの策定	1	2	3	4	5

1) 計画的なOJT

日常の業務に就きながら行われる教育訓練のことをいい、教育訓練に関する計画書を作成するなどして教育担当者、対象者、期間、内容などを具体的に定めて、段階的・継続的に教育訓練を実施することをいいます。例えば、教育訓練計画に基づき、ライン長などが教育訓練担当者として作業方法等について部下に指導することなどが、これに含まれます。

2) OFF-JT

通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）のことをいい、例えば、社内で開催（労働者を1ヵ所に集合させて実施する集合訓練など）や、社外で開催（業界団体や民間の教育訓練機関など社外の機関が実施する教育訓練に労働者を派遣することなど）が、これに含まれます。

3) 自己啓発

労働者が職業生活を継続するために行なう、職業に関する能力を自発的に開発し、向上させるための活動をいいます（職業に関係ない趣味、娯楽、スポーツ健康増進等のためのものは含みません。）。

4) 職業能力評価

職業に必要となる技能や能力の評価のうち、貴企業で作成された評価基準や、既存の各種資格に基づいて評価が行われているものをいいます。

## Ⅱ OFF-JT及び自己啓発支援に支出した費用について

問4 貴企業が平成18年度に実施した、OFF-JT及び自己啓発支援に支出した総額はいくらですか（費用をかけていない場合は0を記入してください。）。

OFF-JT	億	万円	自己啓発支援	億	万円
平成18年度			平成18年度		

平成18年度のOFF-JTに係る費用について、その内訳はどのようになっていますか。全体を100%としたときの、概ねの割合を記入してください。

（費用をかけていない場合は0を記入してください。）

社内の人件費（社内の研修施設および教育訓練部門の社員の給与・手当など）	
社外に支払う人件費（社内の研修において、社外の講師・指導員の謝金など）	
社内の施設設備費・管理費（社内の研修施設及び教育訓練部門の建物の減価償却費、光熱費、賃貸料、備品費など）	
社外に支払う施設使用料（社内の研修において、施設・設備の借り上げ金、共同施設の管理費・利用費など）	
教材費（教育訓練に使用する教材費、教材の開発費など）	
研修委託費、参加費（教育訓練全てを外部機関に委託した場合の費用、社外セミナーの参加費、国内外留学費用など）	
その他	
合計	100%

## Ⅲ 能力開発の実績・見込みについて

問5 教育訓練対象者の割合及び教育訓練費について、過去3年間(平成16年度～平成18年度)の実績及び今後3年間(平成19年度～平成21年度)の見込みについてお答えください。正社員、非正社員ごとにそれぞれ該当するものに○をつけてください。

			過去3年間				今後3年間			
			上昇傾向	おおむね変わらない	下降傾向	実績なし	上昇傾向	おおむね変わらない	下降傾向	見込みなし
①	自己啓発支援を含む教育訓練対象者の割合	正社員	1	2	3	4	1	2	3	4
		非正社員	1	2	3	4	1	2	3	4
②	労働者一人当たりの教育訓練費（OFF-JTと自己啓発支援費用）	正社員	1	2	3	4	1	2	3	4
		非正社員	1	2	3	4	1	2	3	4

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。