

平成21年度能力開発基本調査(個人票)

都道府県 番 号	事業所一連番号	個人番号

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、個人の秘密を守り、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。
- 特にことわりのないかぎり、平成21年10月1日現在の状況についてご記入ください。
- 設問によって回答個数が異なりますので、設問文の指示に従ってください。なお、特にことわりのない場合は、該当する選択肢を1つ選び番号を○で囲んでください。ただし、回答欄が網掛けの場合は、設問に従って複数回答をお願いします。
- 文中で数字（*1、*2…）を付している単語には、その説明を設問の近くに載せました。ご参照ください。
- 調査票の実数記入欄など、ご記入上特にご注意いただきたい点について、その説明を設問の近くに載せました。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21年11月20日までにご返送ください。
- 複数の会社に勤務されている方は本調査票が渡された会社についてお答えください。
- 調査票の内容などにご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

調査のお問合せ： (株)サーベイリサーチセンター 能力開発基本調査実施本部
 （調査業務委託先） 〒116-8581 東京都荒川区西日暮里2-40-10
 電話番号 0120-838-060（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 あなた御自身について

すべての方にうかがいます

問1 あなた御自身のことについてお答えください。

(1) 性別

男性	女性
1	2

(2) 年齢（平成21年10月1日現在 満年齢）

20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60歳以上
1	2	3	4	5	6

問1

(3) 就業状態

* 1 おもに仕事

おもに勤め先で仕事をしている場合をいいます。

* 2 通学のかたわらに仕事

おもに通学していて、ほかに少しでも仕事をしている場合をいいます。

* 3 家事のかたわらに仕事

おもに家事（育児、介護、看護などを含む）などをしていて、ほかに少しでも仕事をしている場合をいいます。

(5) 雇用形態

* 1 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などを除いた、いわゆる正社員をいいます。

* 2 嘱託

定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する者をいいます。

* 3 契約社員

常用労働者のうち、フルタイム勤務で雇用期間の定めがあり、嘱託以外の者をいいます。

* 4 パートタイム労働者

常用労働者のうち、1日の所定労働時間が正社員より短い者又は1週の所定労働日数が正社員より少ない者のいずれかに該当する者であって、「嘱託」、「契約社員」以外の者をいいます。

* 5 その他

正社員以外のうち、上記「嘱託」、「契約社員」及び「パートタイム労働者」以外の常用労働者をいいます。

(7) 業務

* 1 専門的・技術的な仕事

高度の専門的水準において、科学的知識を応用した技術的な仕事に従事するもの、及び医療・教育・法律・宗教・芸術・その他の専門的性質の仕事を行います。

* 2 管理的な仕事

事業経営方針の決定・経営方針に基づく執行関係の樹立・作業の監督・統制など、専ら経営体の全般又は課（課相当を含む）以上の内部組織の経営管理の仕事を行います。

* 3 事務的な仕事

一般に課長（課長相当職を含む）以上の職務にあるものの監督を受けて、庶務・文書・人事・調査・企画・会計などの仕事、並びに生産関連・営業販売・外勤・運輸・通信に関する事務及び事務用機器の操作の仕事を行います。

* 4 販売の仕事

有体的商品・不動産・有価証券などの売買、売買の仲立・取次・代理などの仕事、保険の代理・募集の仕事、商品の売買・製造・サービスなどに関する取引上の勧誘・交渉・受注の仕事など、売買・売買類似の仕事を行います。

* 5 サービスの仕事

個人の家庭における家事・介護サービス、身の回り用務・調理・接客・娯楽など個人に対するサービス及び他に分類されないサービスの仕事を行います。

* 6 保安の仕事

社会・個人・財産の保護、法と秩序の維持などの仕事を行います。

* 7 運輸・通信の仕事

機関車・電車・自動車・船舶・航空機などの運転・操縦の仕事、通信機の操作、及びその他の関連する仕事を行います。

* 8 生産工程・労務の仕事

機械・器具・手動具などを用いて原料・材料を加工する仕事、各種の機械器具を組立・調整・修理する仕事、製版・印刷・製本の作業、その他の製造・制作工程の仕事、定置機関・機械及び建設機械を操作する仕事、鉱物の探査・試掘・採掘・採取・選鉱、ダム・トンネルの掘削などの仕事及びこれらに関連する仕事、建設の仕事、並びに他に分類されない運搬・清掃などの労務的作業を行います。

(8) 役職

* 1 部長相当職

事業所で通常「部長」又は「局長」と呼ばれている者であって、その組織が2課以上からなり、又は、その構成員が20名以上（部（局）長を含む。）のものの長を行います。

* 2 課長相当職

事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2係以上からなり、又は、その構成員が10人以上（課長を含む。）のものの長を行います。

* 3 係長、主任、職長相当職

構成員の人数にかかわらず、通常「係長」、「主任」と呼ばれている者を行います。また、建設業製造業等において名称のいかんにかかわらず、生産労働者の集団（集団の大きさは問わない。）の長として集団内の指揮、監督に当たる「職長」を含みます。

(3) 就業状態

おもに仕事 ^{*1}	通学のかたわらに仕事 ^{*2}	家事などのかたわらに仕事 ^{*3}
1	2	3

(4) 最終学歴（中退者又は在学者は、その前の学歴とします。）

中学・高等学校	1
専修学校・短大・高専	2
大学（文系）	3
大学（理系）	4
大学院（文系）	5
大学院（理系）	6
その他	7

(5) 雇用形態

正社員 ^{*1}	正社員以外			
	嘱託 ^{*2}	契約社員 ^{*3}	パートタイム労働者 ^{*4}	その他 ^{*5}
1	2	3	4	5

(6) 現在勤務している会社での勤続年数（グループ会社等への出向期間も含めてください。
平成21年10月1日現在）

1年未満	1年以上 3年未満	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上 30年未満	30年以上
1	2	3	4	5	6	7

(7) 業務

専門的・技術的な仕事 ^{*1}	1
管理的な仕事 ^{*2}	2
事務的な仕事 ^{*3}	3
販売の仕事 ^{*4}	4
サービスの仕事 ^{*5}	5
保安の仕事 ^{*6}	6
運輸・通信の仕事 ^{*7}	7
生産工程・労務の仕事 ^{*8}	8
その他の仕事	9

(8) 役職

部長相当職 ^{*1}	1
課長相当職 ^{*2}	2
係長、主任、職長相当職 ^{*3}	3
役職は特になし	4

(9) 1週間の就業時間（ふだん残業している場合はそれも含めて記入してください。）

30時間未満	30～35時間 未満	35～40時間 未満	40～45時間 未満	45～50時間 未満	50～55時間 未満	55～60時間 未満	60時間以上
1	2	3	4	5	6	7	8

Ⅱ 会社を通して受講した教育訓練について

すべての方にうかがいます

問2 会社や上司が「あなたに求める能力」について、あなたは十分に知らされていると思いますか。
該当するもの1つに○をつけてください。

十分に知らされている	ある程度知らされている	あまり知らされていない	まったく知らされていない
1	2	3	4

すべての方にうかがいます

問3 平成20年度に受講したOFF-JT^{*1}についてうかがいます。

(1) あなたはOFF-JTを受講しましたか。

受講した	受講していない
1	2

【問3】

OFF-JTについてのみお答えください。
自己啓発^{*2}については問5でうかがいます。

5 頁問4へ

問3(1)で「1 受講した」に○をつけた方にうかがいます

(2) 受講したのはどのようなOFF-JTでしたか。該当するものすべてに○をつけてください。

ビジネスマナー等のビジネスの基礎知識	1
マネジメント（管理・監督能力を高める内容など）	2
営業・販売	3
技術・技能	4
医療・看護・福祉	5
経理・財務	6
人事・労務	7
品質・安全	8
語学	9
OA・コンピュータ	10
その他	11

問3(1)で「1 受講した」に○をつけた方にうかがいます

(3) 受講したOFF-JTの延べ受講時間を記入してください。
(端数は切り捨ててください。)

延べ受講時間	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	時間
--------	--	----

* 1 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)のことをいい、例えば、社内で実施(従業員を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(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従業員を派遣することなど)が、これに含まれます。

* 2 自己啓発

従業員が職業生活を継続するために行う、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。)

問3(1)で「1 受講した」に○をつけた方にうかがいます

(4) あなたが受講したOFF-JTは、どのような機関が実施主体でしたか。該当するものすべてに○をつけてください。

自社	1
親会社、グループ会社	2
民間教育訓練機関（民間教育研修会社、民間企業主催のセミナー等）	3
購入した機器、ソフトウェア等の使用方法等を教育訓練する場合の当該機器、ソフトウェア等のメーカー	4
商工会、商工会議所、協同組合等の経営者団体	5
能力開発協会、労働基準協会、公益法人（財団、社団、職業訓練法人等）、その他業界団体	6
公共職業訓練機関（ポリテクセンター、工業技術センター、試験所等含む）	7
専修学校、各種学校	8
高等専門学校、大学、大学院	9
その他	10

問3(1)で「1 受講した」に○をつけた方にうかがいます

(5) OFF-JTによって得られた技能・知識などは、業務に役立ちましたか。該当するもの1つに○をつけてください。

役に立った	1
どちらかというと役に立った	2
どちらかというと役に立たなかった	3
役に立たなかった	4

すべての方にうかがいます

問4

(1) あなたは平成20年度に部下、同僚、仕事仲間に対してどの程度指導やアドバイスをしましたか。また、あなたの仕事上の能力の向上を考えて、上司、同僚、仕事仲間は平成20年度にどの程度、指導やアドバイスをしてくれましたか。それぞれ該当するもの1つに○をつけてください。

		よくした (よくしてくれた)	ある程度した (ある程度してくれた)	あまりしなかった (あまりしてくれなかった)	しなかった (してくれなかった)
①	あなたが部下、同僚、仕事仲間に対して行った指導やアドバイスについて	1	2	3	4
②	あなたが上司、同僚、仕事仲間から受けた指導やアドバイスについて	1	2	3	4

②で「1」から「3」に○をつけた方は6頁問4(2)へ

問4(1)②で「1」～「3」に○をつけた方にうかがいます

- (2) あなたが上司、同僚、仕事仲間から受けた指導やアドバイスなどによって得られた技能・知識などは、業務に役立ちましたか。該当するもの1つに○をつけてください。

役に立った	1
どちらかというと役に立った	2
どちらかというと役に立たなかった	3
役に立たなかった	4

Ⅲ 自己啓発について

すべての方にうかがいます

問5 平成20年度に行った自己啓発についてうかがいます。

- (1) あなたは自己啓発^{*1}を行いましたか。

自己啓発を行った	行わなかった
1	2

8 頁問6へ

問5(1)で「1 自己啓発を行った」に○をつけた方にうかがいます

- (2) どのような自己啓発を行いましたか。下記のそれぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

専修学校、各種学校の講座の受講	1
高等専門学校、大学、大学院の講座の受講	2
民間教育訓練機関（民間企業、公益法人、各種団体）の講習会、セミナーへの参加	3
公共職業能力開発施設の講座の受講	4
社内の自主的な勉強会、研究会への参加	5
社外の勉強会、研究会への参加	6
通信教育の受講	7
ラジオ、テレビ、専門書、インターネット等による自学、自習	8
その他	9

*** 1 自己啓発**

従業員が職業生活を継続するために行う、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。）

(3) あなたが行った自己啓発の実施時間、自己負担した費用の総額を記入してください。
(時間については、端数を切り捨ててください。費用については千円単位で四捨五入し、四捨五入の結果、0円になる場合は千の位に「0」を記入してください。)

実施時間の合計					時間
自己負担した 費用の総額	約	百	十	万	千 , 000 円

【問5】(3)
自己啓発についてのみお答えください。
費用は自己負担分のみ記入してください。
(補助費用は含みません)

(4) 自己啓発をするにあたり、費用の補助を受けましたか。受けた場合は、主にどこから費用の補助を受けましたか。該当するもの1つに○をつけてください。

受けていない	受けた			
	勤務先の会社	国の教育訓練 給付金制度	労働組合	その他
1	2	3	4	5

問5(6)へ

(5) 補助を受けた額(複数箇所から補助を受けた場合はその合計額)を記入してください。
(千円単位で四捨五入してください。四捨五入の結果、0円になる場合は千の位に「0」を記入してください。)

補助を受けた額 約 百 十 万 千 , 0 0 0 円

【問 5】(5)
補助費用のみを記入してください。
(自己負担分は含みません)

(6) 自己啓発によって得られた技能・知識などは、業務に役立ちましたか。該当するもの1つに○をつけてください。

役に立った	1
どちらかというと役に立った	2
どちらかというと役に立たなかった	3
役に立たなかった	4

(7) 自己啓発を行った理由は何ですか。該当するもの**すべて**に○をつけてください。また、最も重要な理由に該当するもの**1つ**に○をつけてください。

	理由	最も重要な理由
現在の仕事に必要な知識・能力を身につけるため	1	1
将来の仕事やキャリアアップに備えて	2	2
昇進・昇格に備えて	3	3
配置転換・出向に備えて	4	4
資格取得のため	5	5
転職や独立のため	6	6
海外勤務に備えて	7	7
退職後に備えるため	8	8
その他	9	9

問5(1)で「1 自己啓発を行った」に○をつけた方にうかがいます

(8) あなたが社外で自己啓発を行うことについて、職場は協力的でしたか。下記の区分でそれぞれ該当するもの1つに○をつけてください。

	協力的	やや協力的	あまり協力的ではない	協力的ではない	あてはまる人がいない
会社の方針	1	2	3	4	
上司	1	2	3	4	5
職場の先輩・同僚	1	2	3	4	5

すべての方にうかがいます

問6 自己啓発にあたって、どのような問題点を感じますか。該当するものすべてに○をつけてください。

仕事が忙しくて自己啓発の余裕がない	1
家事・育児が忙しくて自己啓発の余裕がない	2
休暇取得・早退等が会社の都合でできない	3
適当な教育訓練機関が見つからない	4
費用がかかりすぎる	5
コース等の情報が得にくい	6
コース受講や資格取得の効果が定かでない	7
自己啓発の結果が社内で評価されない	8
どのようなコースが自分の目指すキャリアに適切なかわからない	9
自分の目指すべきキャリアがわからない	10
その他	11
特に問題はない	12

IV これからの職業生活設計について

すべての方にうかがいます

問7 あなたは、自分自身の職業生活設計^{*1}について、どのように考えていますか。該当するもの1つに○をつけてください。

自分で職業生活設計を考えていきたい	1
どちらかといえば、自分で職業生活設計を考えていきたい	2
どちらかといえば、会社で職業生活設計を提示してほしい	3
会社で職業生活設計を提示してほしい	4
その他	5
わからない	6

*** 1 職業生活設計**

ここでは、従業員本人の適性、職業経験等に応じ、職業の選択、職業能力の開発及び向上のための取組について計画し、まとめたものをいいます。

すべての方にうかがいます

問8 あなたは、平成20年度中にキャリア・コンサルティング*¹を利用したことがありますか。
また、今後利用したいですか。それぞれ該当するもの1つに○をつけてください。
(勤務している会社における導入の有無にかかわらずお答えください。)

平成20年度に利用したことが		今後は		
ある	ない	利用したい	利用したくない	どちらでもよい
1	2	1	2	3

すべての方にうかがいます

問9 (1) あなたの勤務している会社には教育訓練休暇*²制度があり、その制度を利用できる対象になっていますか。

利用できる	当該制度がない 又は利用できない
1	2

問10へ

問9(1)で「1 利用できる」に○をつけた方にうかがいます

(2) あなたは、平成20年度中に教育訓練休暇を利用したことがありますか。また、今後、利用したいですか。それぞれ該当するもの1つに○をつけてください。

平成20年度に利用したことが		今後は		
ある	ない	利用したい	利用したくない	どちらでもよい
1	2	1	2	3

すべての方にうかがいます

問10 あなたが希望している職業人生の実現に向けて必要な職業能力を獲得するためには何が必要だと考えていますか。最も近いもの1つに○をつけてください。

今の仕事の内容のままでよいと考えているので、さらに職業能力を身につける必要はない	1
通常の業務をこなしていくことで必要な能力が身につく	2
会社が提供する教育訓練プログラムに沿って能力向上を図ることが必要	3
自発的な能力向上のための取組みを行うことが必要	4
今後、どのような職業人生にするか決めかねている	5
わからない	6

* 1 キャリア・コンサルティング

従業員が、その適性や職業経験等に応じて自らの職業生活設計を行い、これに即した職業選択や能力開発を効果的に行えるようにするための相談のことをいいます。キャリアカウンセリングなどと呼ばれることもあります。

* 2 教育訓練休暇

従業員が、教育訓練に活用できる休暇をいいます。

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。