



政府統計

統計法に基づく国の統計調査の調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

統計法に基づく一般統計調査



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



令和6(2024)年度能力開発基本調査(事業所票)

※法人番号欄が未記入の場合、ご記入ください※

- 国税庁から指定された13桁の法人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)」を記入しないようご注意ください。)
- 法人番号は支店や事業所ごとには指定されませんので、各法人に指定された法人番号をご記入ください。
- 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。
- 法人番号の活用による政府統計の精度向上に資するため、法人番号の記入に御協力をお願いいたします。

所在地	
事業所名	
事業所 ID	産業分類番号
パスワード	
法人番号※	

記入担当者
所属課名
電話番号
メールアドレス
氏名

宛名の所在地、貴事業所名、法人番号に誤りがある場合には赤色ボールペン等でご訂正ください。

この調査は、上記の ID、パスワードにて、オンラインでご回答いただくと便利です。
アクセス方法などは同封の「オンライン回答のご案内」をご覧ください。



携帯・スマホからはコチラ



- ① 「能力開発基本調査」と検索して厚生労働省ホームページにアクセス

能力開発基本調査



- ② 「令和6年度能力開発基本調査の実施について」
- ③ 「オンラインで回答される方はこちらへ」

■ 調査にあたって

- 1 この調査票に記入された事項については、個別事業所の秘密を守り、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。
- 2 この調査票は、問1以外は事業所を調査単位としております。本社、支社、工場、営業所ごとに別の事業所となりますので、問1以外の項目についての回答は、貴事業所についてご記入ください。
- 3 特にことわりのないかぎり、**令和6(2024)年10月1日現在の状況**についてご記入ください。
- 4 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。
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。
- 5 文中で数字(*1、*2...)を付している用語には、その説明を設問の近くに載せましたのでご参照ください。
- 6 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のでご参照ください。
- 7 記入が終わりましたら、同封の封筒(切手不要)で**令和6(2024)年10月31日まで**にご返送ください。
- 8 ご返送後は、別途貴事業所の従業員様の調査(個人調査)についてのご願いをいたしますので、併せてご協力の程よろしくお願い申し上げます。
- 9 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：厚生労働省能力開発基本調査事務局

TEL：0120-957-873

メール：nouryoku2024@surece.co.jp

調査主体：厚生労働省人材開発統括官付人材開発政策担当参事官室

I 貴事業所の概要について

すべての事業所にうかがいます

問1 貴社全体（本社、支社、工場、営業所等を合わせた全体）の常用労働者*1数について該当する区分1つに○をつけてください。

常用労働者数	30～49人	50～99人	100～299人	300～999人	1000人～
区分	1	2	3	4	5

(注) 本設問のみ、貴社全体（本社、支社、工場、営業所等を合わせた全体）についてお答え下さい。

これ以降の設問は、貴事業所の状況についてうかがいます。貴事業所の状況をご回答ください。
回答欄が正社員と正社員以外に分かれている設問は、それぞれの状況を回答欄にご記入ください。

すべての事業所にうかがいます

問2 貴事業所の常用労働者*1数を正社員*2、正社員以外*3に分けてご記入ください
(令和6(2024)年10月1日現在)(いない場合は「0」をご記入ください。)

	常用労働者数				
正社員					人
正社員以外					人

(注)

貴社に直接雇用されずに、事業所内で就業する者（派遣労働者及び請負労働者）は含みません。
本調査は令和6(2024)年10月1日現在で常用労働者数（正社員、正社員以外の合計）30人以上の事業所を対象としています。
30人未満の場合はお手数ですが、事務局までご連絡ください。

*1 常用労働者

貴事業所に直接雇用されている労働者で、期間を定めずに、又は1か月以上の期間を定めて雇われている者をいいます。他事業所に派遣している派遣労働者も含まれます。なお、別企業に出向している者は含めないでください。

*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、貴事業所で定められている1週間の所定労働時間で働いている正社員・正職員として処遇している者をいいます。

*3 正社員以外

常用労働者のうち、上記正社員以外の者をいいます（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者など）。なお、貴事業所に直接雇用されない派遣労働者及び請負労働者は含みません。

すべての事業所にうかがいます

問3 貴事業所の令和5(2023)年度（令和5(2023)年4月1日～令和6(2024)年3月31日）の離職者数（定年退職者を除く。また、更新、再雇用、継続雇用等で貴事業所に再雇用された者を除く。）を正社員、正社員以外に分けてご記入ください（いない場合は「0」をご記入ください。)

	離職者数				
正社員					人
正社員以外					人

(注)

貴社に直接雇用されずに、事業所内で就業する者（派遣労働者及び請負労働者）は含みません。

これ以降の設問で、「正社員」、「正社員以外」それぞれの状況をおうかがいしている設問については、貴事業所の状況に応じて以下のようにご回答ください。

●令和6(2024)年10月1日現在、正社員が「いない」事業所

(問2の「正社員」の欄が0人の事業所) ➡ 問4以降の「正社員」の欄への記入は不要です。

●令和6(2024)年10月1日現在、正社員以外が「いない」事業所

(問2の「正社員以外」の欄が0人の事業所) ➡ 問4以降の「正社員以外」の欄への記入は不要です。

II 教育訓練の実施に関する事項について

すべての事業所にうかがいます

問4(1) 貴事業所では、令和5(2023)年度に職業能力開発・向上のためのOFF-JT*4を実施しましたか。
実施した対象すべてに○をつけてください。

OFF-JTを実施した				OFF-JTを実施していない
正社員			正社員以外	
新入社員*5	中堅社員*6	管理職層*7		
1	2	3	4	5

↓
4頁問4(4)へ

*4 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)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。

*5 新入社員

入社後3年程度までの者をいいます。

*6 中堅社員

管理職層及び新入社員に該当しない者をいいます。

*7 管理職層

管理又は監督の任にある者をいいます。

問4(1)で「1 新入社員」～「4 正社員以外」のいずれかに○をつけた事業所にうかがいます

(2) 貴事業所で令和5(2023)年度にOFF-JTを実施した際、どこが実施主体となっている教育訓練(教育訓練機関)を利用しましたか。

正社員、正社員以外それぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員以外
自社	1	1
親会社、グループ会社	2	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	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	4
商工会、商工会議所、協同組合等の経営者団体	5	5
職業能力開発協会、労働基準協会、公益法人(公益財団法人、公益社団法人、職業訓練法人等)、その他業界団体	6	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	7
専修学校、各種学校	8	8
高等専門学校、大学、大学院	9	9
その他	10	10

問4（1）で「1 新入社員」～「4 正社員以外」のいずれかに○をつけた事業所にうかがいます

（3）貴事業所で実施したのはどのようなOFF-JTでしたか。また、今後実施したい（現在実施しているものも含む）のはどのようなOFF-JTですか。該当するものすべてに○をつけてください。

	実施した	今後実施したい
新規採用者など初任層を対象とする研修	1	1
新たに中堅社員となった者を対象とする研修	2	2
新たに管理職となった者を対象とする研修	3	3
ビジネスマナー等のビジネスの基礎知識	4	4
マネジメント（管理・監督能力を高める内容など）	5	5
コミュニケーション能力	6	6
キャリア形成に関する研修	7	7
法務・コンプライアンス	8	8
財務会計	9	9
品質管理	10	10
プレゼンテーション・ディベート	11	11
語学・国際化対応能力	12	12
OA・事務機器操作（オフィスソフトウェア操作）	13	13
業務を遂行するうえで有益なITリテラシー	14	14
デジタル技術を活用して技術革新や生産性向上の提案が出来る能力	15	15
プログラム、システムを自ら開発または運用できるスキル	16	16
工作機械・輸送用機器等の操作	17	17
技能の習得	18	18
その他	19	19

すべての事業所にうかがいます

（4）貴事業所では、令和5（2023）年度に職業能力開発・向上のための計画的なOJT*8を実施しましたか。実施した対象すべてに○をつけてください。

計画的なOJTを実施した				計画的なOJTを実施していない
正社員			正社員以外	
新入社員	中堅社員	管理職層		
1	2	3	4	5

***8 計画的なOJT**

日常の業務に就きながら行われる教育訓練（OJT）のうち、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・継続的に実施する教育訓練をいいます。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を含みます。

Ⅲ 人材育成について

すべての事業所にうかがいます

問5 貴事業所における労働者の能力開発や人材育成に関して、何か問題点はありますか。
該当するものすべてに○をつけてください。

人材を育成しても辞めてしまう	1
きた鍛えがいのある人材が集まらない	2
指導する人材が不足している	3
育成を行うための金銭的余裕がない	4
人材育成を行う時間がない	5
人材育成の方法がわからない	6
適切な教育訓練機関がない	7
技術革新や業務変更が頻繁なため、人材育成が無駄になる	8
その他の問題	9
特に問題はない	10

Ⅳ 労働者のキャリア形成支援について

すべての事業所にうかがいます

問6 (1) 貴事業所では、キャリアに関する相談（キャリアコンサルティング*9）を行うしくみ（セルフ・キャリアドック*10をはじめ、社内規定などで明確に制度化されているものに限らず、慣行として行われるものなども含みます。）はありますか。正社員、正社員以外それぞれについて、該当するもの1つに○をつけてください。

	ある	ない
正社員	1	2
正社員以外	1	2

（注）正社員がいない場合は、正社員に係る「ある」「ない」の回答は不要です。また、正社員以外の常用労働者がいない場合は、正社員以外に係る「ある」「ない」の回答は不要です。

→「2」のみの場合は7頁問6（7）へ

*9 キャリアコンサルティング

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第2条第5項に規定するキャリアコンサルティング（労働者の職業の選択、職業生活設計又は職業能力の開発及び向上に関する相談に応じ、助言及び指導を行うこと）をいいます。

*10 セルフ・キャリアドック

企業がその人材育成ビジョン・方針に基づき、キャリアコンサルティング面談と多様なキャリア研修などを組み合わせて、体系的・定期的に従業員の主体的なキャリア形成を促進・支援する総合的な取組（しくみ）をいいます。

問6（1）で「1 ある」に○をつけた項目（正社員、正社員以外）について、次の質問にご回答ください
「1 ある」に○をつけなかった項目（正社員、正社員以外）については回答不要です

(2) 貴事業所では、キャリアに関する相談はいつ行っていますか。

正社員、正社員以外それぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員以外
労働者から求めがあった時に実施する	1	1
1年に1回、3年に1回など、定期的を実施する	2	2
入社3年目、5年目など、入社から一定の年数が経過した時に実施する	3	3
40歳、50歳など、一定の年齢に到達した時に実施する	4	4
昇進、異動、職場復帰の時など、人事管理の節目に実施する	5	5
人事評価のタイミングに合わせて実施する	6	6
その他	7	7

問6(1)で「1 ある」に○をつけた項目(正社員、正社員以外)について、次の質問にご回答ください
 「1 ある」に○をつけなかった項目(正社員、正社員以外)については回答不要です

(3) 貴事業所では、キャリアに関する相談を行っている目的は何ですか。

正社員、正社員以外それぞれに該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員 以外
労働者の自己啓発*11を促すため	1	1
労働者の主体的な職業生活設計*12を支援するため	2	2
労働者の希望等を踏まえ、人事管理制度を的確に運用するため	3	3
社内教育プログラムの運用をより効果的に行うため	4	4
労働者の仕事に対する意識を高め、職場の活性化を図るため	5	5
新入社員・若年労働者の職場定着促進のため	6	6
中高年社員の退職後の生活設計や再就職等の支援のため	7	7
メンタルヘルス上の理由による長期休業等の予防や職場復帰支援のため	8	8
その他	9	9

***11 自己啓発**

労働者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)。

***12 職業生活設計**

労働者が、その適性、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することをいいます。

問6(1)で「1 ある」に○をつけた項目(正社員、正社員以外)について、次の質問にご回答ください
 「1 ある」に○をつけなかった項目(正社員、正社員以外)については回答不要です

(4) 貴事業所のキャリアに関する相談のしくみは、どのようなことに対して効果がありましたか。

正社員・正社員以外それぞれに該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員 以外
自己啓発する労働者が増えた	1	1
労働者が主体的に職業生活設計を行うようになった	2	2
人事管理制度に労働者の希望等を的確に反映して運用できるようになった	3	3
社内教育プログラムへの参加が増加した	4	4
労働者の仕事への意欲が高まった	5	5
新入社員・若年労働者の定着率が向上した	6	6
メンタルヘルス上の理由による長期休業等が減った(または職場復帰が進んだ)	7	7
その他	8	8

問6(1)で「1 ある」に○をつけた項目(正社員、正社員以外)について、次の質問にご回答ください

「1 ある」に○をつけなかった項目(正社員、正社員以外)については回答不要です

(5) 貴事業所では、キャリアに関する相談を行ううえで、何か問題点はありますか。

正社員、正社員以外それぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員 以外
労働者がキャリアに関する相談をする時間を確保することが難しい	1	1
キャリアコンサルティング等のサービスを外部から調達するのにコストがかかる	2	2
キャリアコンサルタント*13等相談を受けることのできる人材を内部で育成することが難しい	3	3
相談を受けることのできる者はいるが、その者の他の業務が多忙のため、キャリアに関する相談を受ける時間がない	4	4
キャリアに関する相談を行っても、その効果が見えにくい	5	5
労働者からのキャリアに関する相談件数が少ない	6	6
その他の問題	7	7
特に問題はない	8	8

***13 キャリアコンサルタント**

職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第30条の3に規定するキャリアコンサルタント(キャリアコンサルタントの名称を用いて、キャリアコンサルティングを行うことを職業とする者)をいいます。

問6(1)で1つでも「1 ある」に○をつけた事業所にうかがいます

(6) 貴事業所で相談を受けているのは、キャリアコンサルタントですか。

該当するもの1つに○をつけてください。

そうである	そうではない	わからない
1	2	3

問6(1)において

「正社員」、「正社員以外」のいずれも「1 ある」に○をつけた場合は8頁問7へ

「正社員」、「正社員以外」のいずれかは「2 ない」に○をつけた場合は7頁問6(7)へ

問6(1)で「2 ない」に○をつけた項目(正社員、正社員以外)について、次の質問にご回答ください

「2 ない」に○をつけなかった項目(正社員、正社員以外)については回答不要です

(7) 貴事業所では、キャリアに関する相談を行っていない理由は何ですか。

該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員 以外
労働者がキャリアに関する相談をする時間を確保することが難しい	1	1
キャリアコンサルティング等のサービスを外部から調達するのにコストがかかる	2	2
キャリアコンサルタント*13等相談を受けることのできる人材を内部で育成することが難しい	3	3
相談を受けるための人員を割くことが難しい	4	4
労働者からの希望がない	5	5
キャリアについての相談を行う必要はない	6	6
その他	7	7

***13 キャリアコンサルタント(再掲)**

職業能力開発促進法(昭和44年法律第64号)第30条の3に規定するキャリアコンサルタント(キャリアコンサルタントの名称を用いて、キャリアコンサルティングを行うことを職業とする者)をいいます。

すべての事業所にうかがいます

問7 ジョブ・カード*14をご存知ですか。該当するもの1つに○をつけてください。

内容を含めて知っており活用している	内容を含めて知っているが活用していない	名称（言葉）は聞いたことがあるが内容は知らない	名称（言葉）を聞いたことがなく、内容も知らない
1	2	3	4

***14 ジョブ・カード**

職業能力開発促進法に基づく労働者のキャリアプランに即した自発的な職業能力開発を促進するための「生涯を通じたキャリア・プランニング」及び「職業能力証明」のツールであり、事業所にとっては主に採用活動や雇用型訓練等の場面で活用されるものです。

ジョブ・カードについて、詳しくはWEBサイト「マイジョブ・カード」へ
<https://www.job-card.mhlw.go.jp/>（「マイジョブ・カード」で検索）

すべての事業所にうかがいます

問8 貴事業所では、労働者の主体的なキャリア形成に向けて、どのような取組を実施しましたか。

また、今後実施したい（現在実施しているものも含む）のはどのような取組と考えますか。

該当するものすべてに○をつけてください。

	実施した	今後実施したい
人材育成に関する基本的方針の策定	1	1
経営者や管理職から主体的なキャリア形成の重要性を発信	2	2
職務の遂行に必要なスキル・知識等に関する情報提供	3	3
キャリアコンサルティングの実施	4	4
上司による定期的な面談の実施（1 on 1 ミーティング等）	5	5
社内公募制*15等の労働者の意向を重視した人員配置	6	6
社内兼務制度*16の導入・実施	7	7
兼業・副業の推進・容認	8	8
自己啓発に対する支援	9	9
労働者の意向や課題に応じて個別最適化したOFF-JTの実施	10	10
労働者の主体的な取組に対する人事考課における考慮	11	11
人材育成に関するPDCAのための労働者に対する調査	12	12
その他の取組	13	13
実施していない	14	14

***15 社内公募制**

会社が必要とするポストの要件をあらかじめ社内に公開し、応募してきた者の中から人材を選抜する仕組みをいいます。

***16 社内兼務制度**

就業時間の一部を、部門の枠を超えて、他部署でも従事するという制度をいいます。

すべての事業所にうかがいます

問9 貴事業所では、労働者の自己啓発に対してどのような支援を行っていますか。正社員、正社員以外それぞれについて、該当するものすべてに○をつけてください。

(注) 正社員がいない場合は、正社員に係る回答は不要です。また、正社員以外の常用労働者がいない場合は、正社員以外に係る回答は不要です。

	正社員	正社員以外
受講料などの金銭的援助	1	1
社内での自主的な勉強会等に対する援助	2	2
教育訓練休暇（有給、無給の両方を含む）の付与	3	3
就業時間の配慮	4	4
教育訓練機関、通信教育等に関する情報提供	5	5
自己啓発を通じて身に付けることが望まれるスキルや知識の提示	6	6
自己啓発を通して取得した資格等に対する報酬	7	7
自己啓発の取組に対する人事考課における考慮	8	8
兼業・副業の推進・容認	9	9
その他の支援	10	10
特に支援を行っていない	11	11

V 労働者の能力開発と処遇への反映について

すべての事業所にうかがいます

問10(1) 貴事業所では、労働者が行った能力開発について、その成果を評価し、処遇に反映させていますか。

正社員、正社員以外それぞれについて、該当するもの1つに○をつけてください。

なお、処遇への反映とは、賃金の引上げ、役職等の昇進・昇格、異動・配置転換及び正社員以外の正社員への転換をいいます。

	反映させている	反映させていない
正社員	1	2
正社員以外	1	2

(注) 正社員がいない場合は、正社員に係る回答は不要です。また、正社員以外の常用労働者がいない場合は、正社員以外に係る回答は不要です。

→ 「2」のみの場合は10頁問11(1)へ

問10(1)で1つでも「1 反映させている」に○をつけた事業所にうかがいます

(2) 貴事業所では、労働者が行った能力開発の成果を、どのような形で処遇に反映させていますか。

該当するものすべてに○をつけてください。

	正社員	正社員以外
賃金（賞与・給与）の引上げ（一時金又は手当の支給を含む）	1	1
役職等の昇進・昇格	2	2
能力開発の成果を活かすことができる部署・担当への異動・配置転換（実践の場の提供）	3	3
正社員への転換		4

VI 労働者の職業能力評価について

すべての事業所にうかがいます

問 11 (1) 貴事業所では、職業能力評価*17を行っていますか。

正社員、正社員以外のそれぞれについて、該当するもの1つに○をつけてください。

	行っている	行っていない
正社員	1	2
正社員以外	1	2

(注) 正社員がいない場合は、正社員に係る回答は不要です。
また、正社員以外の常用労働者がいない場合は、正社員以外に係る回答は不要です。

*17 職業能力評価

「2」のみの場合は 11 頁問 12 へ

職業に必要となる技能や能力の評価のうち、厚生労働省が作成した「職業能力評価基準」に準拠した評価基準、会社が独自に作成した評価基準や業界団体で作成した評価基準、あるいは、既存の各種検定・資格に基づいて評価が行われているものをいいます。

問 11 (1) で1つでも「1 (職業能力評価) を行っている」に○をつけた事業所にうかがいます

(2) 貴事業所では、職業能力評価をどのようなことに活用していますか。

該当するものすべてに○をつけてください。

人材の採用	1
人材配置の適正化	2
人材戦略・計画の策定	3
人事考課 (賞与、給与、昇格・降格、異動・配置転換等) の判断基準	4
労働者に必要な能力開発の目標	5
技能継承のための手段	6
その他	7

問 11 (1) で1つでも「1 (職業能力評価) を行っている」に○をつけた事業所にうかがいます

(3) 貴事業所では、職業能力評価を行う際、既存のどのような検定・資格を利用していますか。

該当するものすべてに○をつけてください。

技能検定*18	1
国家検定・資格*19 (技能検定を除く) 又は公的検定・資格*20 (国の認定を受けた団体等検定・社内検定*21を含む)	2
民間団体が認定する民間検定・資格	3
事業主等が認定する社内検定・資格	4
その他	5
利用していない	6

「5」「6」のみの場合は 11 頁問 12 へ

*18 技能検定

職業能力開発促進法 (昭和 44 年法律第 64 号) に基づき、労働者の有する技能の程度を検定し、これを公証する国家検定をいいます。

*19 国家検定・資格

法令等に基づいて国が実施・認定する検定・資格をいいます。

*20 公的検定・資格

国の基準等に基づいて公益法人等が実施、国が認定する検定・資格をいいます。

*21 国の認定を受けた団体等検定・社内検定

業界団体等が実施する検定であって、一定の要件を満たし、厚生労働大臣が認定したものをいいます。業界団体等の構成員以外も受検可能なものを団体等検定、構成員のみが受検可能なものを社内検定といいます。

問 11 (3) で「1 技能検定」～「4 事業主等が認定する社内検定・資格」のいずれかに○をつけた事業所に
うかがいます

- (4) 貴事業所では、検定・資格を賃金（賞与・給与）の引上げに反映させていますか。
該当するものすべてに○をつけてください。

賞与の引上げ（一時金又は手当の支給を含む）	1
給与の引上げ	2
反映させていない	3

Ⅶ 技能検定について

すべての事業所にうかがいます

問 12 (1) 技能検定*18をご存知ですか。該当するもの1つに○をつけてください。

知っている	知らない
1	2

*18 技能検定(再掲)

職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）に基づき、労働者の有する技能の程度を検定し、これを公証する国家検定をいいます。

→ 12 頁問 13 へ

問 12 (1) で「1 知っている」に○をつけた事業所にうかがいます

- (2) 技能検定の利点は何ですか。また、技能検定をどのように活用していますか。
該当するものすべてに○をつけてください。

労働者の職業意識や職業能力の向上に役立つ	1
採用、配置転換、昇進などに活用できる	2
資格手当や報奨金等の支給根拠として活用している	3
技能士がいることで、取引などにプラスの効果がある	4
その他	5
特に利点を感じない	6

問 12 (1) で「1 知っている」に○をつけた事業所にうかがいます

- (3) 技能検定の問題点は何ですか。
該当するものすべてに○をつけてください。

技能検定の対象や試験内容が現場で必要な技能と合っていない	1
受検資格が厳しい	2
技能検定の試験実施回数や試験地が限られている	3
受検に必要な費用が高い	4
試験の準備や受検する時間等の労働者の拘束時間が長い	5
その他	6
特に問題はない	7

Ⅷ 技能の継承について

すべての事業所にうかがいます

問 13 貴事業所では、技能継承への対応としてどのような取組を行っていますか。

該当するものすべてに○をつけてください。

退職者の中から必要な者を選抜して雇用延長、嘱託による再雇用を行い、指導者として活用している	1
新規学卒者の採用を増やしている	2
中途採用を増やしている	3
不足している技能を補うために契約社員、派遣社員を活用している	4
事業所外への外注を活用している	5
技能継承のための特別な教育訓練により、若年・中堅層に対する技能・ノウハウ等伝承している	6
退職予定者の伝承すべき技能・ノウハウ等を文書化、データベース化、マニュアル化している	7
高度な技能・ノウハウ等が不要のように仕事のやり方、設計等を変更している	8
伝承すべき技能・ノウハウ等を絞り込んで伝承している	9
その他の取り組み	10
特に何の取組も行っていない	11

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

ご記入いただいた調査票は、10月31日(木)までに、
同封の返信用封筒（レモン色・切手不要）に入れてポストに投函してください。