



総務省承認： No.23615  
承認期限： 平成16年3月31日まで

この調査により報告された記入内容は、  
統計法により秘密が保護されます。

提出先：社団法人 経済産業統計協会  
調査期日：平成15年3月31日現在  
提出期限：平成16年2月20日  
提出部数：1部  
整理番号

本調査票の調査記入事項に関する(注)については、別冊の「記入要領」を参照の上記入してください。

本調査に関して、後ほど当方から照会の依頼をさせていただきます。大変お手数ですが、提出する本調査票をコピーして保管するようお願いいたします。

## 経済産業省 情報処理実態調査

### (平成15年) 情報処理実態調査票

#### 1 企業又は事業団体の概要(この調査は、企業単位となっています。)

フリガナ欄					
企業名又は事業団体名					
本社又は本部所在地	郵便番号 □ □ □ □ - □ □ □ □				
	都道府県コード(注1)				
作成者の所属部課名		電話 ( )			
作成者の職名及び氏名(連絡先)					
(注1) 都道府県コード、業種コードについては、別冊の「記入要領」を参照の上記入してください。					業種コード(注1)

#### \* 平成14年度の状況について記入してください。

経営組織の分類	該当するものの番号に を付けてください。					
番号	1	2	3	4	5	6
経営組織(注2)	株式会社	有限会社 合資会社 合名会社 相互会社	その他の法人 (財団、社団、医療法人及 び協同組合)	法人でない団体 (注3)	個人経営	学校(注4) (大学、短大、高専、専修学 校及び各種学校)
資本金額又は出資金額(注5) 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万円	年間事業収入(注6) 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万円			内訳	事業収入の内訳(対企業)(注7) 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万円	
原材料等購入額(注8) 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万円	総従業員(注9)人				事業収入の内訳(対一般消費者) 十兆 兆 千億 百億 十億 億 千万 百万円	
該当する番号に を付けてください。	1	2	3	4	5	
労働時間制度の分類(注10)	フレックスタイム制	事業場外労働の みなし労働時間制	専門業務型裁量 労働制	企画業務型裁量 労働制	在宅勤務制	

## 2 - 1 情報処理関係諸経費の状況

情報処理に使用した諸経費を項目別に記入してください。なお、期間は、平成14年4月1日～平成15年3月31日までの1年間とします。レンタル/リース料は「レンタル料とリース料の合計額」を記入してください。

費用区分	項 目	金 額 (単位:万円)							
		千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万円
ハードウェア 関連費用 (注1)	減価償却費(買取りの場合)								
	レンタル/リース料の12カ月分(注2)								
	導入諸掛り、その他(注3)								
ソフトウェア 関連費用	ソフトウェア減価償却費(注4)								
	ソフトウェア使用料1(レンタル/リース料)(注2)								
	ソフトウェア使用料2(ASP)(注5)								
	ソフトウェア作成・システム開発委託料(注6)								
サービ ス 関連費用	データ作成/入力費(データ入力委託料)等(注7)								
	外部コンピュータシステムの委託情報処理費(オフイ)(注8)								
	同上 (オフイ)(注9)								
	システムの保守・運用・管理における外部委託費(IDCを含む)(注10)								
	情報システムの企画・設計コンサルタント費(注11)								
	一般社員の教育・訓練等費用(注12)								
	情報処理要員の教育・訓練等費用(注13)								
	外部派遣要員人件費(注14)								
その他サービス料(注15)									
通信関連費用	電話回線使用料								
	ネットワーク関連通信回線使用料								
人 件 費	情報システム部門等の社内要員(専従者)人件費(注16)								
そ の 他 費 用(注17)									
情報処理関連諸経費合計									

回答事業者が、情報処理サービス・ソフトウェア専業で会社全体の経費と区別できない場合は、全体の経費を項目別に記入してください

## 2-2 ソフトウェアの投資と資産

貴社の貸借対照表において無形固定資産の「ソフトウェア」の科目に計上されているソフトウェアについて記入してください。

項目	当期末残高						前期末残高					
	兆	億		万円		兆	億		万円			
ソフトウェア計												
内 訳	ソフトウェア購入費											
	ソフトウェア制作費	販売目的										
		自社利用										

当期の値は平成15年3月末日現在、前期の値は平成14年3月末日現在、または最も近い決算日について記入してください。

ソフトウェア制作費の内訳については、「研究開発費等に係る会計基準」に従い区別した額を記入してください。

ソフトウェア当期末残高およびソフトウェア前期末残高の値は減価償却累計額を控除したものを記入してください。

貴社の有形固定資産等明細表の「ソフトウェア」の科目に計上されているソフトウェアについて記入してください。

項目	当期増加額		当期償却費		当期減少額	
	億	万円	億	万円	億	万円
ソフトウェア計						
内 訳	ソフトウェア購入費					
	ソフトウェア制作費	販売目的				
		自社利用				

平成14年4月1日から平成15年3月末日までの1年間、または最も近い決算日前の1年間について記入してください。

= + - - になっていることをご確認ください。

貴社の有形固定資産等明細表のソフトウェア制作費の内訳について記入してください。

項目	有形固定資産等明細表のソフトウェア制作費					
	億			万円		
内 訳 販 売 目 的 の	労務費					
	外注加工賃					
	経費					
内 訳 自 社 利 用 の	労務費					
	外注加工賃					
	経費					

平成14年4月1日から平成15年3月末日までの1年間、または最も近い決算日前の1年間について記入してください。

「研究開発費等に係る会計基準」に従い会計処理した金額を記入してください。

貴社は、ソフトウェア製作担当の独立した事業所(ソフトウェア業)を有していますか。(注1)

1. ある	2. ない
-------	-------

## 2 - 3 設備投資と減価償却

平成14年4月1日から平成15年3月末日までの1年間、または最も近い決算日前の1年間について記入してください。

情報通信関連機器(注1)の設備投資額をお答えください。金額の記入が困難な場合は機械設備の投資額の内訳(構成比)を記入してください。また、主たる減価償却方法をお答えください(注1)。

(減価償却方法はひとつに 印)

	当期の投資額(万円)			構成比	1. 定率法	2. 定額法	
	兆	億	万円				
情報通信関連機器					%	1	2
その他の機械設備					%	1	2
合計				1	0	0	%

情報通信関連機器(注1)およびソフトウェアについて、実際の償却期間が法定耐用年数と1年以上異なる場合のみ記入してください。

固定資産(有形・無形)の種類	実際の償却期間	固定資産(有形・無形)の種類	実際の償却期間
パーソナルコンピュータ(サーバー用のものを除く。)		ルーター・スイッチ	
パーソナルコンピュータ(サーバー用のもの。)		インターネット電話設備	
汎用コンピュータ		光アクセス機器	
オフィスコンピュータ		スプリッタ	
ミニコンピュータ		D S U (Digital Service Unit)	
ワークステーション		T A (Terminal Adapter)	
補助記憶装置(磁気ディスク装置、光ディスク装置、フレキシブルディスク装置など)		ソフトウェア(受託開発、パッケージソフト、自社開発)	
印刷装置		ソフトウェア(複写して販売するための原本)	
表示装置		その他	
端末装置		( )	

## 2 - 4 情報処理関係諸経費の今後の見通し(注1)

平成15年度の情報処理関係諸経費の予算額(総額)及び平成16年度の情報処理関係諸経費の見込額(総額)を記入してください。内訳欄には「ハードウェア関連」、「ソフトウェア関連」、「サービス関連」及び「その他」の別に予算額及び見込額の構成比率を記入してください。

情報処理関係諸経費の総額(単位:万円)(注2)	内訳構成(比率%) (注3)				
	ハードウェア 関連	ソフトウェア 関連	サービス 関連	通信関連 費・人件 費・その 他	合計
千億 百億 十億 億 千万 百万 十万 万円	%	%	%	%	
1.平成15年度の予算額					100%
2.平成16年度の見込額					100%

### 3 コンピュータ利用者と情報処理要員等の状況

コンピュータを利用する一般社員・情報処理要員等の数を記入してください。

社内・外部の別	一般社員・情報処理要員の種類		一般社員		情報処理要員									
	コンピュータ利用者数 (注2)	コンピュータ管理者数 (注3)	プログラマー数 (注4)	SE数 (注5)	ネットワーク管理者数 (注6)	システム企画・管理者 (CIO等)数 (注7)	その他 (パンチャ・オペレータ等)	人	人	人	人	人	人	
社内の雇用者数(注8)	男													
(平成15年3月31日現在の実人員数、注1)	女													
外部からの派遣要員数	男													
(平成15年3月31日現在の実人員数、注1)	女													

コンピュータを利用する一般社員・情報処理要員等のひとりあたり年間労働時間を記入してください。

社内・外部の別	一般社員・情報処理要員の種類	一般社員 時間	情報処理要員					
			プログラマー数 (注4) 時間	SE数 (注5) 時間	ネットワーク管理者数 (注6) 時間	システム企画・管理者 (CIO等) (注7) 時間	その他(パンチャ・オペレータ等) 時間	
社内の雇用者								
外部からの派遣要員								

コンピュータを利用する一般社員・情報処理要員等の総年間賃金・給与を記入してください。

社内・外部の別	一般社員・情報処理要員の種類	一般社員 万円	情報処理要員					
			プログラマー数 (注4) 万円	SE数 (注5) 万円	ネットワーク管理者数 (注6) 万円	システム企画・管理者 (CIO等) (注7) 万円	その他(パンチャ・オペレータ等) 万円	
社内の雇用者								
外部からの派遣要員								

外部からの派遣要員の総年間賃金・給与は派遣会社又は派遣要員との年間契約金額を記入してください。

情報処理要員以外の専門職・技術職の数を記入してください。

					人
--	--	--	--	--	---



## 7 1 適用業務別情報システムの取り組み状況

現在使用している情報システムについて、平成14年度と平成15年度の取り組み状況について該当欄に を付けてください。

取り組み状況 情報システムの種類	平成14年度の 取り組み状況			平成15年度以降の 取り組み予定		
	新たなシステムの構築若しくはシステムの世代交代に取り組んでいる	従来構築してきたシステムを運用している	システムを構築していない	新たなシステムの構築若しくはシステムの世代交代を行う具体的な予定はないが、関心はある	新たなシステムの構築若しくはシステムの世代交代の予定はない	新たなシステムの構築若しくはシステムの世代交代の予定はない
基幹系システム(注1)	1	2	3	1	2	3
生産・流通管理システム(注2)	1	2	3	1	2	3
設計・製造管理システム(注3)	1	2	3	1	2	3
情報系システム(注4)	1	2	3	1	2	3
戦略系新規システム(注5)	1	2	3	1	2	3
その他	1	2	3	1	2	3

「構築していない」システムについては、7-2,7-3の項目を回答する必要はありません。

## 7 - 2 情報システムの構築状況

導入している情報システムの適用範囲と構築形態について、該当する項目に をつけて下さい。

構築状況 情報システムの種類	適用範囲				構築形態															
					ネット ワーク		ソフト			ハード			開発の アウトソー シング先			運用の アウトソー シング先				
	外部 ネット ワーク(注1)	内部 ネット ワーク(注2)	パッケージソフト(注4)	委託開発(注5)	自社開発(注6)	ワークステーション(注8)	パソコン(注9)	コンピュータメカ(注10)	自社系列会社(注11)	その他(注12)	コンピュータメカ(注10)	自社系列会社(注11)	その他(注12)							
基幹系システム	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
生産・流通管理システム	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
設計・製造管理システム	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
情報系システム	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
戦略系新規システム	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
その他	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3

### 7 - 3 情報システム導入による効果

貴社の現在の情報システムがあげている効果について、「基幹系システム」と「前項目で挙げた基幹系以外のシステム」に分けて該当するものをつけて下さい。(複数回答可。効果がなかった場合は、「特になかった」にをつけて下さい。)

効果	導入しているシステム	基幹系システム (注1)	前項目で挙げた基幹系以外のシステム (注1)
<効果>			
A(業績)：売上又は収益改善につながった			
	A1：既存の売上が改善した	1	1
	A2：新市場の売上シェア拡大につながった	1	1
	A3：投資利益率(ROI)が向上した	1	1
	A4：その他収益改善につながった	1	1
	A5：特になかった	1	1
B(顧客)：顧客満足度の向上、新規顧客の開拓につながった			
	B1：新規顧客の開拓に成功した	1	1
	B2：既存の顧客に対し満足度向上が図れた	1	1
	B3：顧客からの提案が新たなビジネスにつながった	1	1
	B4：その他新たな市場の開拓につながった	1	1
	B5：特になかった	1	1
C(業務)：業務革新、業務効率化につながった			
	C1：在庫の圧縮につながった	1	1
	C2：担当部門の人員削減につながった	1	1
	C3：作業効率が改善した	1	1
	C4：その他業務革新・業務効率化につながった	1	1
	C5：特になかった	1	1
D(学習)：従業員の満足度向上や職場の活性化につながった			
	D1：一人当たりの作業効率の向上につながった (担当業務の拡大、再訓練期間の短縮、一人当たり売上向上など)	1	1
	D2：職場の活性化につながった(従業員からの提案が増えた、従業員の提案を採択する機会が増えた、業務目標との連動率が向上したなど)	1	1
	D3：社内の情報活用効率が改善した (情報システムの利用度が上がった、顧客情報を社員が見る機会が増えた、品質管理や営業などに関する新たなフィードバックが増えたなど)	1	1
	D4：その他従業員満足度、職場活性化につながった	1	1
	D5：特になかった	1	1

## 8 - 1 EC(電子商取引)(注1)の活用状況

### ECの定義：

財・サービスの売買に関する商取引行為のうち、受発注がコンピュータを介したネットワーク上(インターネットを含む)で行われるものを指します。

受発注とは、売買の契約における購入又は販売の申込みを伝えるもので、将来の契約に結びつくような予約の申込みも含まれます。一方、受発注の準備行為に該当する購入前調査、見積、条件交渉等は定義から除外します。また、電子メールでの受発注も含まれません。

コンピュータを介したネットワークの例: EDI、CALS、商用VAN、IP-VPN、インターネットEDI、e-マーケットプレイス、ホームページ等

上記のECを行っている品目に関して、以下の業務について情報システムを活用しているものに を付けてください。

なお、BtoBとは、企業間取引のことで、対政府取引を含むものを、BtoCとは、対一般消費者取引を指します。ただし、企業等に副資材(MRO)等の消費財を販売する場合にはBtoBに該当します。

適用業務 BtoB とBtoCの別	購入・調達		生産・販売				情報 管理	BTO (注3)	価格設定
	発注	財・サービスの交 換又は決済	受注	換又は決済 財・サービスの交	在庫管理(〇等)	生産・物流・販売	アフターサービス		
BtoB EC									
公衆インターネットを介したBtoB EC(注2)									
BtoC EC									

## 8 - 2 EC(電子商取引)の取引高

貴社の平成14年度1年間におけるEC額(=ECで成約した取引高)の状況を、BtoB購入、BtoB販売、BtoC販売の別に記入してください。

取引形態	EC額(注1)						
	兆	千億	百億	十億	億	千万	百万
BtoB購入							
BtoB販売							
BtoC販売							

## 9 - 1 情報セキュリティの現状

貴社の情報システムに関し、平成14年4月1日～平成15年3月31日までの1年間で情報セキュリティ上のトラブルを経験した場合、以下の設問について、該当するものをつけて下さい。「トラブルの種類」は、種類が明確でない場合は「その他」に分類して下さい。「トラブルの状況」は、最も被害が大きかった事例を基準として1つだけ選んでつけてください。「経験頻度」については、被害の大きさに関わらず経験した回数について当てはまるものを1つだけ選んでつけて下さい。

トラブルの種類	トラブルの状況						経験頻度					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
	ウシ ンス テ 全 体 が ダ	ダ半 ウ数 ン以 上 の 端 末 が	ダ1 ウ割 ン程 度 の 端 末 が	ン数 台 の 端 末 が ダ ウ	かウ ッ ン に は 至 ら な が ダ	障 害 は あ つ た が ダ	な特 か ッ ン に は 至 ら な が ダ	し1 た0 0 回 以 上 経 験	た1 た0 回 以 上 経 験	複 数 回 経 験 し た	1 回 経 験 し た	た特 に 障 害 は な か つ
<b>&lt;システムトラブル&gt;</b>												
システム内部の障害 (ハード、ソフト等の問題)	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
内部の設備的な障害 (電源、空調等の問題)	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
内部の人為的な障害 (操作ミス等の問題)	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
外部事業者による障害 (通信事業者等の問題)	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
自然災害による障害 (地震、火災等の問題)	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
<b>&lt;不正アクセス&gt;</b>												
コンピュータ室への侵入等物理的な不正ア クセス障害	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
ネットワークを通じた不正アクセス侵害	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
<b>&lt;コンピュータウイルス&gt;</b>												
コンピュータウイルスによる障害	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
<b>&lt;その他&gt;</b>												
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	

## 9 - 2 情報セキュリティの対策状況

現在貴社が情報セキュリティに関して、実施している「対策の状況」について該当するもの1つをつけて下さい。また、「効果」については、「対策の状況」で「既に対策を講じている」と「対策の実施を検討している」につけた場合に回答して下さい。

対策の種類	対策の状況			効果			
	1	2	3	1	2	3	4
	講 じ に て 対 い 策 を る	既 に の 対 策 を 講 じ て 実 施 し て い る	対 策 の 実 施 を 考 え て い る	た 効 果 が あ つ た	え 必 は 具 体 的 な 考 え が あ る	が あ ま い り 効 果 が あ る	な よ い く わ か ら な い
<b>&lt;セキュリティポリシー&gt;</b>							
セキュリティポリシーの策定	1	2	3	1	2	3	4
策定されたセキュリティポリシーの定期的 な見直し	1	2	3	1	2	3	4
<b>&lt;責任・教育体制&gt;</b>							
全社的なセキュリティ管理者の配置	1	2	3	1	2	3	4
部門毎のセキュリティ管理責任者の配置	1	2	3	1	2	3	4
従業員に対する情報セキュリティ教育	1	2	3	1	2	3	4
<b>&lt;防御措置&gt;</b>							
重要なコンピュータ室への入退出管理	1	2	3	1	2	3	4
重要なシステムへの内部でのアクセス管 理	1	2	3	1	2	3	4
外部接続へのファイアウォールの設置	1	2	3	1	2	3	4
<b>&lt;監視体制&gt;</b>							
セキュリティ監視ソフトの導入	1	2	3	1	2	3	4
外部専門家による常時セキュリティ監視	1	2	3	1	2	3	4
<b>&lt;監査体制&gt;</b>							
外部専門家による定期的なシステム監査	1	2	3	1	2	3	4
内部による定期的なシステム監査	1	2	3	1	2	3	4

## 10 IT投資促進税制

IT投資促進税制に関する次の問のうち、当てはまるものをつけて下さい。IT投資促進税制については、同封のパンフレットをご参照ください。

1. 平成15年度の税制改正で、IT投資の税制上の優遇措置を認める「IT投資促進税制」が導入されたことはご存知ですか？

- |                   |            |
|-------------------|------------|
| (1) ある程度の内容は知っている | (3) 知らなかった |
| (2) 名前は聞いたことがある   |            |

2. 「IT投資促進税制」は、ソフトウェア、ハードウェア双方のIT投資を対象とした税制優遇措置を行っています。

2-1 「IT投資促進税制」は、貴社のIT投資に影響を与えますか？

- |   |
|---|
| (1) 既に影響を与えていると思う                                     |
| (2) 現段階では影響を与えていないが、本税制の適用期間内(平成18年3月31日)迄には影響を与えると思う |
| (3) 影響を与えていないと思う                                      |

2-2 2-1で(3)とお答えした方にお伺いします。「影響を与えていないと思う」主な理由は、以下のうち、どれですか？

- |                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| (1) 既に大規模なIT投資を実施している      | (4) IT投資をする資金的余裕がない  |
| (2) IT投資は中長期的計画により決定されている  | (5) そもそもIT投資をする必要がない |
| (3) 他に優先的に投資しなければならない事業がある | (6) その他              |

2-3 2-1で(3)とお答えした方にお伺いします。貴社では、今後のIT投資を行うに際して、税制上の優遇措置を考慮に入れますか？

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| (1) 考慮に入れる  | (3) 分からない、決まっていない |
| (2) 考慮に入れない |                   |

3-1 IT投資促進税制の活用による減税相当分の資金を投資に使おうと思いませんか？

- |          |                   |
|----------|-------------------|
| (1) 思う   | (3) 分からない、決まっていない |
| (2) 思わない |                   |

3-2 3-1で(1)とお答えした方にお伺いします。その投資先についてどのようにお考えですか？

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| (1) IT投資を始めとする情報化投資を行う | (4) 運転資金の確保に活用する |
| (2) IT以外の設備投資を行う       | (5) その他          |
| (3) 有利子負債の圧縮に活用する      |                  |

4. 貴社で今後予定されているIT投資の内容をお答えください。(複数選択可)

- |                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| (1) 業務時間の削減        | (6) 受注・販売管理                 |
| (2) 社内の人材の管理・活用    | (7) 財務・会計支援                 |
| (3) 経営支援・管理、意思決定支援 | (8) ITの活用による新たなビジネス・業務分野の創出 |
| (4) 顧客サービス         | (9) その他                     |
| (5) 配送・物流管理        |                             |

## 11 ネットワークシステム導入の効果

貴社では次のa～hのためにLAN・インターネットを利用していますか。また、効果はどの程度ありますか（LAN・インターネットを利用していない場合は、「その他」に「利用していない」と記入して下さい）。

（あてはまるもの全てに 印）

内容	利用している
a. 情報共有によるナレッジマネジメントの実践(注1)	1
b. 物品、サービス等の調達の効率化	2
c. 商品の販売	3
d. 外国の企業・技術者等へのアウトソーシング(注2)	4
e. リモートアクセスによる営業担当者への支援(注3)	5
f. 電子決裁	6
g. グループウェアによる内部組織のスケジュール管理(注4)	7
h. その他(具体的に: )	8

（a～hそれぞれひとつに 印）

大変効果がある	まあ効果がある	あまり効果がない	全く効果がない
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

貴社では情報通信関連の投資効果(売り上げ、利益、コスト、在庫等)を測定する指標(ROI、ITスコアカード等)を導入していますか。

（注5、注6）

（ひとつに 印）

1. 導入している	2. 今年度中に導入する予定	3. 導入する方向で検討中	4. 導入の予定はない
-----------	----------------	---------------	-------------

## 12 組織と権限

貴社では情報通信システム部門をどのように位置付けていますか。貴社が情報通信システムを本業としている場合は、自社用システム担当部門についてお答えください。

（あてはまるもの全てに 印）

1. 組織として独立している	6. 完全にアウトソーシング
2. 総務・経理・経営・企画等の管理部門に属している	7. 組織としての所在が明確ではないが、組織のどこかに所属している
3. 営業部門、製造部門等の各事業部門に属している	8. ない
4. 関連会社、子会社として独立している	
5. 外部の派遣SE等に委託	

貴社にはCIO(情報通信システム担当統括役員)担当者がいますか。

（ひとつに 印）

1. 専任者がいる	2. 兼任者がいる	3. 担当者はいない
-----------	-----------	------------

1又は2に をつけた方にお伺いします。貴社のCIO(情報通信システム担当統括役員)は経営に参加していますか。

（ひとつに 印）

1. 経営に参加している	2. 経営に参加していない
--------------	---------------

貴社では平成12年4月1日～平成15年3月31日までの過去3年間に、情報化投資の実施に伴う次のような組織・業務体制の見直しを行いましたか(「3.特に見直さなかった」に つけた場合は、「A.効果あり」、「B.どちらともいえない」、「C.効果なし」に記入していただかなくても結構です)。

		(a～sそれぞれひとつに 印)			(a～sそれぞれひとつに 印)		
		1. 抜本的 に進め た	2. マイ ナーな 見直し を進め た	3. 特に見 直さな かった	A. 効果 あり	B. どちら ともい えない	C. 効果 なし
社内 の見直し	a. 意思決定権限の集中化	1	2	3	A	B	C
	b. 意思決定権限の分散化(下位職位への委譲)	1	2	3	A	B	C
	c. 経営陣と中間管理職の権限の見直し	1	2	3	A	B	C
	d. 中間管理職と一般社員の職務の見直し	1	2	3	A	B	C
	e. 総合職と一般職の職務の見直し	1	2	3	A	B	C
	f. 部署等の組織の統廃合	1	2	3	A	B	C
	g. 組織のフラット化(係長・課長・次長・部長などの職位階層の削減)	1	2	3	A	B	C
	h. 社内業務のペーパーレス化	1	2	3	A	B	C
	i. 部署間の重複業務の見直し	1	2	3	A	B	C
社外と 関連した 見直し	j. 事業部門の分割・分社化	1	2	3	A	B	C
	k. 業務のアウトソーシング化	1	2	3	A	B	C
	l. 取引先のシェアの変更	1	2	3	A	B	C
	m. 既存取引先との取引打ち切り(販売面)	1	2	3	A	B	C
	n. 既存取引先との取引打ち切り(仕入れ面)	1	2	3	A	B	C
	o. 既存取引先との取引打ち切り(企画・研究開発)	1	2	3	A	B	C
	p. 新規の取引開始(販売面)	1	2	3	A	B	C
	q. 新規の取引開始(仕入れ面)	1	2	3	A	B	C
	r. 新規の取引開始(企画・研究開発)	1	2	3	A	B	C
s. 社外取引のペーパーレス化	1	2	3	A	B	C	

貴社では平成12年4月1日～平成15年3月31日の過去3年間に、次のような情報化投資の実施に伴う次のような人的対応を行いましたか。

		(a～hそれぞれひとつに 印)	
		1. はい	2. いいえ
伴う 人的 対応 につ いて 情報 化投 資の 実施 に	a. 社内研修を実施した	1	2
	b. 社外における自己啓発を補助、支援した	1	2
	c. 新卒採用において専門人材を雇用した	1	2
	d. 中途採用において専門人材を一般社員として雇用した	1	2
	e. 中途採用において専門人材を中間管理職として雇用した	1	2
	f. 中途採用において専門人材を役員・経営陣の一員として採用した	1	2
	g. 人材派遣会社から専門人材を派遣してもらった	1	2
	h. 情報関連企業への業務のアウトソーシングで対応した	1	2

### 13 テレワーク

貴社における所属している事業所(事務所、店舗、工場など)以外の場所で、電子メール、インターネットやイントラネット、データ送信などの情報通信技術(IT)を利用して働くテレワーカーの状況について伺います。テレワークの今後の動向、業務、実施形態、効果については、次の選択肢からそれぞれ当てはまる番号を記入ください。

**テレワークの定義:**  
 この調査では、情報通信技術(IT)の利用により時間・空間的束縛から解放された多様な就労・作業形態のことをいいます。  
 たとえば、情報通信技術を利用して、従業員が所属する部署のある場所(事務所、店舗、工場、施設など)以外の場所である自社の他事業所、顧客先(事務所、開発や作業の現場など)、自宅、自社のサテライトオフィス・テレワークセンター、自社以外のテレワークセンター、レンタルデスク、移動中(モバイルワーク、出張も含む)等で仕事を行うことを指します。

**選択肢**

**テレワークの実施形態**

1. 会社(団体等)の制度として実施している(実験・試行も含む)
2. 会社(団体等)の制度として認められていないが、従業員の上司の判断・裁量で実施している
3. 会社(団体等)の制度として認められていないが、従業員の判断・裁量で実施している
4. 従業員の職務内容や配置が、そもそもテレワークのような働き方になっている。

**貴社におけるテレワークの今後の動向**

1. 増加すると思う
2. 変わらないと思う
3. 減少すると思う

テレワークを実施する場所について、該当する番号に をつけて下さい。	テレワークを実施する場所(あてはまるものに印)	貴社全社員に対するテレワーカーの割合			テレワークの今後の動向(選択肢から1つを選択)	テレワークの実施形態(選択肢から1つを選択)
1.自宅(一日中)	1			%		
2.自宅(一日のうち一部)	2			%		
3.顧客先(事務所、開発や作業の現場など)	3			%		
4.自社の他事業所	4			%		
5.自社のサテライトオフィス・テレワークセンター(注1、注2)	5			%		
6.自社以外のサテライトオフィス、レンタルデスク	6			%		
7.移動中(モバイルワーク、出張中も含む)(注3)	7			%		
8.その他(具体的に )	8			%		
9.社員はテレワークを行っていない(注4)	9			%		

(1)テレワークを実施する予定はありますか。

1. はい      2. いいえ

(2)上記2～8に該当する場所において1週間合計で8時間以上テレワークをする社員はいますか。  
 はいとお答えした方は、貴社全社員に対する割合を記入してください。

1. はい (      %)      2. いいえ

(3)～(7)はテレワーク実施場所で1～8とお答えした方にお伺いします。

(3)テレワークを実施している職種は次のどれですか。

(あてはまるものすべてに 印)

1. 情報処理要員	4. 事務職	7. 労務職
2. その他の専門職・技術職	5. 営業職・販売職	8. その他
3. 中間管理職以上(含む経営陣)	6. サービス職	(具体的に: )

(4)一般的にみて、貴社のテレワーク実施の効果は何ですか。

(あてはまるものすべてに 印)

1. 移動時間の短縮・効率化	6. 仕事の効率・生産性の向上	11. その他
2. 通勤費の削減	7. 顧客満足度の向上	(具体的に: )
3. 通勤負担の削減(身体的・精神的)	8. 時差の利用・グローバル化への対応	12. 特に効果として
4. 従業員の能力・意識の向上	9. 出産、育児、介護期にある人材の確保	挙げられるものはない
5. 情報伝達・共有ルールの明確化	10. 優秀な人材の確保	

(5)会社全体 管理職 男性 女性それぞれについてテレワークを実施している人の割合はどのくらいですか。

全体				中間管理職以上(含む経営陣)				男性				女性			
			%				%				%				%

(6)テレワークは現在どのような状況にありますか。

(ひとつに 印)

1. 非常に実施しやすい	2. まあ実施しやすい	3. やや実施しにくい	4. 非常に実施しにくい
--------------	-------------	-------------	--------------

(7)貴社の賃金制度は以下のどれにあてはまりますか。最も近いものを選んでください(注5)。

(ひとつに 印)

1. 年功主義的な賃金制度(生活給など)	3. 成果主義的な賃金制度(実績給など)
2. 能力主義的な賃金制度(職能給など)	