**教育現場における労務管理等に係るアンケート**

作成年月日　令和７年　　月　　日

事業場名

担当者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先

説明会への出欠確認　　　参加（　　　　　　　名）　or　不参加

このアンケートは、教育現場の労務管理の実態をお伺いし、説明会での説明事項の検討等効果的な行政運営のために活用させていただくものです。

また、事業主の方や労務担当の方が各事業場において労働基準関係法令を遵守できているか点検し、問題の有無を自主的に把握し、改善していただくきっかけとしてもご活用いただけますと幸いです。なお、本アンケートの内容は、行政目的以外で使用することはありません。

それぞれの質問に対して、当てはまる内容がある場合には「」を、空欄には数字や取り組み内容等を記入の上、ご回答ください。**（提出期限：7/18まで）**

当てはまる選択肢が複数ある場合は、複数選択してください。当てはまるものがない場合は、最も近い選択肢を選択するか、空いているスペースに記載してください。別紙に記載し、添付いただいても構いません。

＊以下において、労働基準法は「労基法」、労働基準法施行規則は「労基則」としています。

Ⅰ　労務管理のこと（主に「**教員**」に関する現状を回答ください。）

**１．労働者を雇ったときに、法定項目について、労働条件通知書を交付していますか？**（参考）労基法第１５条・労基則第５条

　　A．すべての法定項目について、書面（メール・SNS等の出力して書面を作成できるものも含む）で通知している

　　B．一部の法定項目について、書面（メール・SNS等の出力して書面を作成できるものも含む）で通知している

C.　口頭で通知している

【Ｂ～Ｄは改善が必要になります。】

　　D．何もしていない

**２．労働者名簿と賃金台帳は作成していますか？**　（参考）労基法第１０７条・労基則第５３条、労基法第１０８条・労基則第５４条

　　A．両方作成している

　　B．労働者名簿のみ作成している

　　C．賃金台帳のみ作成している

　　D．両方作成していない

【Ｂ～Ｄは改善が必要になります。】

**３．事業場に就業規則はありますか？**（参考）労基法第８９条・労基則第４９条

　　A．作成し、労働基準監督署に届け出ている。

　　B．作成しているが、労働基準監督署に届け出ていない

　　C．作成しているが、記載内容が実態と合っていないものが含まれている

　　D.　作成していない

【Ｂ～Ｄは改善が必要になります。】

**4．就業規則は労働者に周知していますか？**（参考）労基法第１０６条・労基則第５２条の２

　　A．印刷してタイムカードの横など、いつでも労働者が見られる場所に置いている

　　B．印刷して本人に渡している

　　C．社内システムの共有データの場所を知らせているなど電子的に閲覧可能な状態にしている

【Ｄは改善が必要になります。】

　　D．特に何もしていない

**５．基本的な１日および１週間の労働時間は何時間ですか？また、休日は何曜日ですか？**

　　A．１日の所定労働時間は、　　　　　時間

　　B．１週間の所定労働時間は、　　　　　時間

　　C．　所定休日は、　月　火　水　木　金　土　日　祝　不定休（　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**６． 変形労働時間制を採用していますか？**（参考）変形期間が１か月以下の場合は、労基法第３２条の２・労基則第１２条の２の２

変形期間が１か月を超え１年以内の場合は、労基法第３２条の４・労基則第１２条の４、そのほか労基則第１２条の２

　　A．変形労働時間制を採用していない

　　B．変形労働時間制を採用している（４週間・１か月・３か月・１年・フレックスタイム・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**７．日々の始業・終業時間はどのように管理していますか？**（参考）安衛法第６６条の８の３・安衛則第５２条の７の３

、「労働時間適正把握ガイドライン」

　　A．校長や理事長による点呼・現認

　　B．タイムカードの打刻やICカードリーダーのタッチ

　　C．モバイル端末やパソコンによる勤怠管理システムへのログイン・ログオフ

　　D．始業・終業時の電話、メールや通信アプリ(LINEなど)による連絡

　　E．自己申告による申請書・報告書

　　F．その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

G.　管理していない（出勤簿への押印のみ等）

【Eはやむを得ない場合の例外的な手法です。Gは改善が必要になります。】

**8．時間外・休日労働時間はどのように管理していますか？**

A．校長や理事長による点呼・現認

　　B．タイムカードの打刻やICカードリーダーのタッチ

　　C．モバイル端末やパソコンによる勤怠管理システムへのログイン・ログオフ

　　D．始業・終業時の電話、メールや通信アプリ(LINEなど)による連絡

　　E．自己申告による申請書・報告書

　　F．その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

G.　管理していない（所定労働時間しか労働時間としてみなしていない等）

【Eはやむを得ない場合の例外的な手法です。Gは改善が必要になります。】

**9．上記7で把握した時間と、賃金支払いの対象とする時間に乖離はありますか？**

　　A.　乖離はない

　　B.　乖離はあるが、口頭で乖離理由を確認している

C.　乖離はあるが、乖離理由を確認し、その理由を記録している

　　D.　乖離はあるが、労働者が申請していないものについては放置しており、乖離理由を確認していない

　　E.　乖離があるか否か、確認していない

【Ｄ、Eは改善が必要になります。】

**10.　上記9でB又はCを選択された場合、主な乖離理由は何ですか？**

**11.　上記9でD又はEを選択された場合、確認していない理由は何ですか？**

**12．「時間外労働・休日労働に関する協定届」(いわゆる36協定届)を労働基準監督署に届け出ていますか？**

（参考）労基法第３６条・労基則第16条・労基則第１７条

　　A．残業があり、36協定を届け出ている

**３６協定の上限時間**

１日　　時間、月　　時間、年　　　時間

特別条項が有の場合

１日　　時間、月　　時間（　　　回まで）

年　　　　時間

　　B．残業があるが、36協定を届け出ていない

　　C．残業はないが、念のため、36協定を届け出ている

　　D.　残業はなく、36協定は届け出ていない

【Bは改善が必要になります。】

**13．36協定は労働者に周知していますか？**（参考）労基法第１０６条・労基則第５２条の２

　　A．印刷してタイムカードの横など、いつでも労働者が見られる場所に置いている

　　B．印刷して本人に渡している

　　C．社内システムの共有データの場所を知らせているなど電子的に閲覧可能な状態にしている

　　D．特に何もしていない

【Ｄは改善が必要になります。】

**14．時間外・休日労働の実績は、36協定の内容の範囲内となっていますか？**

　　A．３６協定の範囲内の時間外・休日労働となっている

　　B． たまに、３６協定の限度を超える時間外・休日労働が発生している

　　C． 頻繁に、３６協定の限度を超える時間外・休日労働が発生している

【B～Ｄは改善が必要になります。】

　　D.　３６協定の範囲内か否か、管理していない

**15．2024年４月～2025年３月までの１年間で、最大の時間外・休日労働は何時間ですか？また、その業務内容及び理由は何ですか？**

　　A．時間外労働をした人のうち、最も多い月の時間外労働時間数：　　　　　時間

　　B．法定休日に労働した回数が最も多い月の休日労働回数及びその時間数：　　　　回・　　　　時間

　　C.　上記A・Bに該当する者の主な時間外・休日労働を行った業務内容：

　　D.　時間外・休日労働が発生する原因：

**16．以下の業務にかかる時間で労働時間に含んでいるものはどれですか？**

　　A．生徒対応の時間（質問・問い合わせ・トラブル・生徒指導・登校時の見守り・補習等）

　　B．各種書類（テストや学年だより等）の作成時間

　　C.　テストの採点

　　D．打ち合わせ・会議の時間

　　E．参加が義務付けられている行事とその準備時間

　　F．参加が義務付けられている研修時間(社外研修含む)

　　G．部活動に要した時間

　　H．保護者対応の時間

**17.　上記16で労働時間に含んでいないものがある場合、その理由は何ですか？**

**18.　教員の労働時間の適正把握において、懸念されることはありますか？懸念事項がある場合、それは何ですか？**

　　A.　ある

　　B. ない

　　C.　Aを選択された理由

**19.　労働者が部活動に要した時間に対して、どのような金銭の支払い方をしていますか？**

　　A.　通常の労働と同様に１時間当たりの単価を算出して支払っている

　　B． 独自単価を設定し、その単価に応じた金額を支払っている

　　C.　部活動のみ委託契約を締結しており、契約内容に応じた金額を支払っている

　　D.　部活動への対応はボランティアと考えており、何ら金銭の支払いはしていない

　　E．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**20．所定の休憩時間が取得できなかったときは、どうしていますか？**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（参考）労基法第３４条

A．当日のうちに、休憩時間をずらして、取得してもらっている

　　B．自己申告に基づき、取得できなかった時間分の賃金を支払っている

　　C．別日に休憩時間を多めに取得してもらう等、日をまたいで調整してもらっている

D.　何もしていない

【A～Cは法定の休憩時間が取得できていない場合、改善が必要になります。Ｄは改善が必要になります。】

**21．時間外労働・休日労働に対しての割増率は？**（参考）労基法第３７条・労基則第１９条・労基則第２１条

　　A．時間外労働　　６０時間未満の場合　　　　　　％　　　　【25％を下回る場合、改善が必要になります。】

６０時間超の場合　　　　　　　％　　　　【50％を下回る場合、改善が必要になります。】

　　B．休日労働　　　　　　　　　　　％　　　　　　　　　　　【35％を下回る場合、改善が必要になります。】

**22．年次有給休暇について、管理簿を作成していますか？**（参考）労基則第24条の7

　　A．有給休暇管理簿を作成している

　　B．有給休暇管理簿を作成していない

【Bは改善が必要になります。】

**23．年１０日以上有給休暇が付与されている労働者について、年5日の有給休暇の取得は達成できていますか？**（参考）労基法第３９条

　　A．全労働者が達成できている

　　B．一部の労働者は達成できていない

　　C．全く達成できていない

　　D.　年次有給休暇の制度自体を設けていない

【B～Dは改善が必要になります。】

Ⅱ　メンタルヘルス対策について

**1．ストレスチェックを実施していますか？**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（参考）安衛法第６６条の１０・安衛則第５２条の９

　　A.　実施している

　　B.　実施していない

【労働者50人以上の事業場の場合、Bは改善が必要になります。】

**2.　メンタルヘルスに関する相談窓口を設けていますか？**

A．学校内に設けている

　　B．学校外に設けている

C.　設けていない

**3.　過去及び現在においてメンタルヘルス対策として取り組んでいるものはありますか？**

　　A.　メンタルヘルスに関する方針の表明（経営理念に盛り込む等）

　　B.　メンタルヘルスに関する計画（心の健康づくり計画等）の策定・見直し

　　C.　メンタルヘルスに関して関係者（保護者・PTA・生徒等）の理解・協力の呼びかけ

　　D.　その他の取組（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**4.　地域産業保健センターにおいて、メンタルヘルスに関する支援サービス（無料）があることを知っていますか？**

　　A.　知らない

　　B.　知っているが、利用したことはない

　　C.　知っていて、利用したことがある

Ⅲ　質問等　（ご質問等ありましたら、下記に記入下さい。）

　※内容に応じて、個別に連絡させていただくか、説明会において回答させていただくか検討させていただきます。

Ⅳ　最後に

**①　労働時間管理適正化指導員の個別訪問の利用希望について**

A.　希望する

B.　希望しない

C.　話を聞いて検討したい

（参考）

　　　奈良労働局監督課には、「労働時間管理適正化指導員」を２名配置しており、自主的に適正な労務管理を行ってもらうにあたり、当該指導員が事業場を個別訪問し、労働関係法令について説明させていただく制度を置いております。

訪問日時については、事前に個別に調整させていただきます。

なお、当該制度において訪問させていただく指導員が行政指導を行うことはありません。

利用は無料です。

**②　学生を対象とした労働関係法令等に関する授業の実施希望について**

A.　希望する

B.　希望しない

C.　話を聞いて検討したい

（参考）

　　　高校生や大学生を対象として労働関係法令を知ってもらう機会を授業の１コマ等に設けていただき、学生の将来に役立てていただければと思っております。

実施は無料です。

開催場所・日時については、事前に個別に調整させていただきます。

今後、年１回の定期開催のご要望も承りますので、是非、実施させていただければと思います。

以上です。ご協力ありがとうございました。