

「職場の競争力向上に向けたマネジメントとリーダーシップ」 調査研究に関するアンケートご協力をお願い

【部署コード】

2018年3月吉日
(公財)中部産業・労働政策研究会

中部産業・労働政策研究会（以下、中部産政研）は、中部地方の主要な企業と労働組合が発起人となって、1988年に財団法人として設立された研究機関（2012年に公益財団法人に移行）であり、企業労使がかかえる中長期的な課題を洗い出し実証的な研究に取り組んでいます。

今年度は、「職場の競争力向上に向けたマネジメントとリーダーシップ」を研究テーマとして、中部産政研の賛助会員を中心とする中部地方の企業と労働組合をメンバーとして議論を進めてきました。

昨今「働き方改革」が叫ばれているものの、実際の現場では、職場運営のキーパーソンである管理監督者がブレインスマネジャーとして多忙であり、職場メンバーとコミュニケーションや意思疎通がはかれず、指導や育成といった「めんどろ見」に十分な時間が割けないことが、過去の中部産政研の調査からも明らかになっています。

競争力のある強い職場づくりをめざすためには、管理監督者がその役割を十分に発揮するとともに、職場メンバーが組織の目標達成に向け大きな貢献をすることが求められます。そこで、職場の競争力を向上させるために、管理監督者のマネジメントとリーダーシップはどうあるべきか、上司と部下の意識の実態を把握し、具体的な取組みに向けた提言を行うことを目的に、本調査を企画しました。

つきましては、本調査の趣旨をご理解いただきアンケートにご協力をお願いいたします。

回答にあたって

1. 回答いただいた内容はすべて統計的に処理し、個人を特定したり、評価につなげることは絶対ありませんので、ありのままをご回答ください。
2. 2018年3月1日現在の状況でお答えください。
3. 選択肢がある場合は該当する番号1つに○印をつけてください。自由記述欄には、ご意見を自由に記入ください。
4. ご記入後は、同封の返信用封筒に入れて封をした後、依頼を受けた部署に提出してください。
5. 本調査の内容についてのご質問は、下記担当者までお問い合わせください。

<参考：本研究共同主査>

高橋 潔 （立命館大学 総合心理学部教授）

村瀬 俊朗 （早稲田大学 商学部准教授）

【調査の記入方法、配布・回収に関するお問い合わせ】

(公財)中部産業・労働政策研究会 主任研究員 三浦 孝之

T E L 0565 (27) 2731 E-mail: miura_t@ma.u-netsurf.jp



まずはじめに、あなたご自身についてうかがいます。

Q 1 お勤め先 (○は1つ)

- | | |
|-----------|----------|
| 1. 中部電力 | 2. デンソー |
| 3. トヨタ自動車 | 4. トヨタ車体 |
| 5. トヨタ紡織 | 6. 名古屋鉄道 |

Q 2 性別 (○は1つ)

- | | |
|-------|-------|
| 1. 男性 | 2. 女性 |
|-------|-------|

Q 3 年齢 (数字を記入)

2018年3月1日現在で

--	--

 歳

Q 4 いまの会社での勤続年数 (数字を記入)

約

--	--

 年 (月数は切り捨て)

Q 5 最終学歴 (○は1つ)

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. 大学院修了 | 2. 大卒 |
| 3. 短大・専門学校卒 | 4. 高校・中学卒 |

Q 6 職種 (○は1つ)

- | | |
|--------|--------|
| 1. 事務系 | 2. 技術系 |
| 3. その他 | |

Q 7 役職 (○は1つ)

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. 課長級 (もしくは課長相当) | 2. 係長級 (もしくは係長相当) |
| 3. 一般 | |

Q 8 部下の人数 (○は1つ)

- | | |
|-----------|-----------|
| 0. 部下はいない | |
| 1. 1～5人 | 2. 6～10人 |
| 3. 11～15人 | 4. 16～20人 |
| 5. 21人以上 | |

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが組織長としてマネジメントする組織範囲（グループ、課など）を指しています。

Q 9 以下の質問は、あなたにどのくらいあてはまっていますか？（○は1つずつ）



- | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| 1. | あなたは、自職場の業務計画を定期的(例. 四半期ごと)に立案している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 2. | あなたは、部下の到達目標を設定する際に本人に納得させている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 3. | あなたは、リソース(予算と人員)が足りないときに上司にかけあっている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 4. | あなたは、限られたリソース(予算と人員)のなかで、やるべきこととやらなくてもよいことを決めている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 5. | あなたは、部下に失敗を恐れずにチャレンジさせている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 6. | あなたは、部下一人ひとりの負荷状況に応じて業務を調整している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 7. | あなたは、「報告・連絡・相談」を部下に徹底させている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 8. | あなたは、部下一人ひとりについて、業務が完了する時期を把握している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 9. | あなたは、部下が見落としている業務上の問題に気づくことができる | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 10. | あなたは、部下の技能や能力を正しく評価をしている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 11. | あなたは、自職場の業務計画を必要に応じて修正している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 12. | あなたは、本人の能力より高い業務目標を部下に与えている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 13. | あなたは、自職場に新たなリソース(予算と人員)が必要なときに上司に要求している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 14. | あなたは、決められた時間枠のなかで、仕事の優先順位を決めている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 15. | あなたは、部下から新規提案があれば可能なかぎりやらせている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 16. | あなたは、部下一人ひとりの能力や専門性に応じて業務を調整している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 17. | あなたは、仕事上の期待を部下にはっきりと伝えている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 18. | あなたは、部下一人ひとりについて、業務の進捗を理解している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 19. | あなたは、業務上で起こった問題を放置せずに解決策を講じている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 20. | あなたは、部下が達成した成果を正しく評価をしている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |

③ ▶ ▶ ▶ ▶

③ ▶ ▶ ▶ ▶

③ ▶ ▶ ▶ ▶

③ ▶ ▶ ▶ ▶

③ ▶ ▶ ▶ ▶

Q10 以下の質問は、あなたにどのくらいあてはまっていますか？ (○は1つずつ)

あてはまらない

どちらともいえない

あてはまる

- | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| 1. | あなたは、部下の意見や提案をよく聞いている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 2. | あなたは、部下の手本となることを意識している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 3. | あなたは、尊重や感謝の意を部下に態度で示している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 4. | あなたは、部下の置かれた状況や個別の事情に配慮している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 5. | あなたには、自分が力を貸してほしい時に相談できる部下がいる | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 6. | あなたは、時間をかけて組織のビジョンや将来像について部下と話している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 7. | あなたは、部下のやる気を引き出すために、自分の経験や知見を話している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 8. | あなたは、管理監督者としての使命感を持っている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 9. | あなたは、部下が一丸になれるように自分たちのビジョンを示している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 10. | あなたは、部下の成果や貢献を認めて部下をやる気にさせている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 11. | あなたは、部下の意見や提案に迅速に対応している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 12. | あなたは、部下から励ましや自発的なサポートを受けている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 13. | あなたは、自職場の将来像を語って部下に夢を与えている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 14. | あなたは、部下が「この職場の一員でよかった」と思えるように自分の行動を意識している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 15. | あなたは、個々の業務の意義を伝えて部下をやる気にさせている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 16. | あなたは、部下に危機感だけでなく将来への明るい展望も語っている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 17. | あなたは、業務上で部下を頼ることができる | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 18. | あなたは、部下のメンタル面や体調面に留意している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 19. | あなたは、これまでにない考え方や見識を部下に示している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 20. | あなたは、部下の手本となるように行動している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 21. | あなたは、組織のビジョンについて部下にかみ砕いて説明している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 22. | あなたは、部下が仕事でベストを尽くせるように動機づけている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 23. | あなたのことを部下は心から支援している | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 24. | あなたは、部下に自分の裁量でまわす仕事を与えている | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |

Q 1 1 以下の質問は、あなたにどのくらいあてはまっていますか？ (○は1つずつ)

あてはまらない	どちらともいえない	あてはまる
---------	-----------	-------

- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | あなたは、承認と決裁、会議出席などのマネジャー業務によって、
部下にあてる時間が限られている | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 2. | あなたは、自分の業務時間を確保するために、
部下との相談時間を短くすることがある | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 3. | あなたは、管理監督者の業務に精神的な負担を感じている | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 4. | あなたは、職場のコミュニケーションが取れるように、
自分の業務にあてる時間を調整している | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 5. | あなたは、管理監督者という役職にストレスを感じている | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 6. | あなたは、自分の業務時間と部下への対応時間にバランスを取っている | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 7. | 仕事を離れていても、自職場のことを考えるとリラックスできない | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 8. | あなたは、部下のめんどう見に時間をとられて、
仕事を家に持ち帰ったり、職場に遅くまで残ったりする | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが組織長としてマネジメントする組織範囲（グループ、課など）を指しています。

Q12 あなたの職場では、以下の活動にどのくらいの時間と労力が払われていますか？ 自職場について感じている現状をお答えください。（○は1つつつ）



- | | 少ない | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
|--|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| 1. 関係先の要求や競合企業の動きを知るための時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 2. 景気や市場動向を探るための時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 3. 管理業務(人事承認・業務調整・進捗確認など)に費やす時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 4. 会議での情報収集や情報提供のための時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 5. 部下の育成やめんどろ見にかける時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 6. リソースの確保(予算と人員)について
上司や関係部署に働きかけるための時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 7. コンプライアンス維持(時間管理・ハラスメントなど)に使う
時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |
| 8. 職場の活性化や風通しのよい雰囲気をつくるための時間と労力 | | 1 | ... | 2 | ... | 3 | ... | 4 | ... | 5 |

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが組織長としてマネジメントする組織範囲（グループ、課など）を指しています。

Q13 あなたの職場では、以下の項目はどのくらいあてはまっていますか？ 自職場について感じている現状をお答えください（○は1つずつ）。

		あてはまらない		どちらともいえない		あてはまる				
1.	職場全体として、業務品質が確保できている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
2.	職場全体として、業務が効率よく進められている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
3.	職場全体として、問題を先送りしない	1	…	2	…	3	…	4	…	5
4.	職場全体として、これまでなかった新しい提案や行動が生まれている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
5.	職場全体として、皆が当事者意識をもって行動している	1	…	2	…	3	…	4	…	5
6.	職場全体として、密なコミュニケーションがとれている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
7.	職場全体として、チームワークや連携がとれている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
8.	職場全体として、失敗を恐れず仕事にチャレンジできる	1	…	2	…	3	…	4	…	5
9.	職場全体として、指導や育成を通して技能と能力が開発されている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
10.	職場全体として、モチベーション(やる気)が高い	1	…	2	…	3	…	4	…	5
11.	職場全体として、仕事にやりがいがあり、達成感を感じられる	1	…	2	…	3	…	4	…	5
12.	職場全体として、仕事の満足度が高い	1	…	2	…	3	…	4	…	5
13.	職場全体として、あなたになんでも正直に報告できる雰囲気がある	1	…	2	…	3	…	4	…	5
14.	職場全体の雰囲気がよい	1	…	2	…	3	…	4	…	5
15.	職場全体として、組織の価値観が共有されている	1	…	2	…	3	…	4	…	5
16.	職場全体として、ものの考え方が一致している	1	…	2	…	3	…	4	…	5
17.	職場全体として、期待される行動や仕事の進め方が共有されている	1	…	2	…	3	…	4	…	5

Q 1 4 いまの職場は、1年前と比べて、業務品質や人材育成や職場の雰囲気などの面で、よくなったと思いますか？ あるいは悪くなったと思いますか？ その理由や根拠について、自由に書いてください。

Q 1 5 いまの職場には、継続的に成果を出し、他社や他の職場に負けない競争力を生み出す力があると思いますか？ あるいはないと思いますか？ その理由や根拠について、自由に書いてください。

Q 1 6 職場の競争力を向上していくために、管理監督者にはマネジャーとして、さらには職場のリーダーとして、どのような役割が期待されていると思いますか？ 自分が感じている意見を自由に書いてください。

ご協力ありがとうございました

「職場の競争力向上に向けたマネジメントとリーダーシップ」 調査研究に関するアンケートご協力のお願い

【部署コード】

2018年3月吉日
(公財)中部産業・労働政策研究会

中部産業・労働政策研究会（以下、中部産政研）は、中部地方の主要な企業と労働組合が発起人となって、1988年に財団法人として設立された研究機関（2012年に公益財団法人に移行）であり、企業労使がかかえる中長期的な課題を洗い出し実証的な研究に取り組んでいます。

今年度は、「職場の競争力向上に向けたマネジメントとリーダーシップ」を研究テーマとして、中部産政研の賛助会員を中心とする中部地方の企業と労働組合をメンバーとして議論を進めてきました。

昨今「働き方改革」が叫ばれているものの、実際の現場では、職場運営のキーパーソンである管理監督者がブレインスマネジャーとして多忙であり、職場メンバーとコミュニケーションや意思疎通がはかれず、指導や育成といった「めんどろ見」に十分な時間が割けないことが、過去の中中部産政研の調査からも明らかになっています。

競争力のある強い職場づくりをめざすためには、管理監督者がその役割を十分に発揮するとともに、職場メンバーが組織の目標達成に向け大きな貢献をすることが求められます。そこで、職場の競争力を向上させるために、管理監督者のマネジメントとリーダーシップはどうあるべきか、上司と部下の意識の実態を把握し、具体的な取組みに向けた提言を行うことを目的に、本調査を企画しました。

つきましては、本調査の趣旨をご理解いただきアンケートにご協力をお願いいたします。

回答にあたって

1. 回答いただいた内容はすべて統計的に処理し、個人を特定したり、評価につなげることは絶対にありませんので、ありのままをご回答ください。
2. 2018年3月1日現在の状況でお答えください。
3. 選択肢がある場合は該当する番号1つに○印をつけてください。自由記述欄には、ご意見を自由に記入ください。
4. ご記入後は、同封の返信用封筒に入れて封をした後、依頼を受けた部署に提出してください。
5. 本調査の内容についてのご質問は、下記担当者までお問い合わせください。

<参考：本研究共同主査>

高橋 潔 （立命館大学 総合心理学部教授）

村瀬 俊朗 （早稲田大学 商学部准教授）

【調査の記入方法、配布・回収に関するお問い合わせ】

(公財)中部産業・労働政策研究会 主任研究員 三浦 孝之

T E L 0565 (27) 2731 E-mail: miura_t@ma.u-netsurf.jp



まずはじめに、あなたご自身についてうかがいます。

Q 1 お勤め先 (○は1つ)

- | | |
|-----------|----------|
| 1. 中部電力 | 2. デンソー |
| 3. トヨタ自動車 | 4. トヨタ車体 |
| 5. トヨタ紡織 | 6. 名古屋鉄道 |

Q 2 性別 (○は1つ)

- | | |
|-------|-------|
| 1. 男性 | 2. 女性 |
|-------|-------|

Q 3 年齢 (数字を記入)

2018年3月1日現在で

--	--

 歳

Q 4 いまの会社での勤続年数 (数字を記入)

約

--	--

 年 (月数は切り捨て)

Q 5 最終学歴 (○は1つ)

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. 大学院修了 | 2. 大卒 |
| 3. 短大・専門学校卒 | 4. 高校・中学卒 |

Q 6 職種 (○は1つ)

- | | |
|--------|--------|
| 1. 事務系 | 2. 技術系 |
| 3. その他 | |

Q 7 役職 (○は1つ)

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. 課長級 (もしくは課長相当) | 2. 係長級 (もしくは係長相当) |
| 3. 一般 | |

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが所属する組織範囲(グループ、課など)を指しています。

Q 8 以下の質問は、あなたの上司にどのくらいあてはまっていますか？ (○は1つずつ)

	あてはまらない	どちらともいえない	あてはまる		
1. あなたの上司は、自職場の業務計画を定期的(例、四半期ごと)に立案している	1	2	3	4	5
2. あなたの上司は、部下の到達目標を設定する際に本人に納得させている	1	2	3	4	5
3. あなたの上司は、リソース(予算と人員)が足りないときに、上位者にかけている	1	2	3	4	5
4. あなたの上司は、限られたリソース(予算と人員)のなかで、やるべきこととやらなくてもよいことを決めている	1	2	3	4	5
5. あなたの上司は、部下に失敗を恐れずにチャレンジさせている	1	2	3	4	5
6. あなたの上司は、部下一人ひとりの負荷状況に応じて業務を調整している	1	2	3	4	5
7. あなたの上司は、「報告・連絡・相談」を部下に徹底させている	1	2	3	4	5
8. あなたの上司は、部下一人ひとりについて、業務が完了する時期を把握している	1	2	3	4	5
9. あなたの上司は、部下が見落としている業務上の問題に気づくことができる	1	2	3	4	5
10. あなたの上司は、部下の技能や能力を正しく評価をしている	1	2	3	4	5
11. あなたの上司は、自職場の業務計画を必要に応じて修正している	1	2	3	4	5
12. あなたの上司は、本人の能力より高い業務目標を部下に与えている	1	2	3	4	5
13. あなたの上司は、自職場に新たなリソース(予算と人員)が必要などきに上位者に要求している	1	2	3	4	5
14. あなたの上司は、決められた時間枠のなかで、仕事の優先順位を決めている	1	2	3	4	5
15. あなたの上司は、部下から新規提案があれば、可能なかぎりやらせている	1	2	3	4	5
16. あなたの上司は、部下一人ひとりの能力や専門性に応じて、業務を調整している	1	2	3	4	5
17. あなたの上司は、仕事上の期待を部下にはっきりと伝えている	1	2	3	4	5
18. あなたの上司は、部下一人ひとりについて、業務の進捗を理解している	1	2	3	4	5
19. あなたの上司は、業務上で起こった問題を放置せずに解決策を講じている	1	2	3	4	5
20. あなたの上司は、部下が達成した成果を正しく評価をしている	1	2	3	4	5

Q 9 以下の質問は、あなたの上司にどのくらいあてはまっていますか？（○は1つずつ）

	あてはまらない	どちらともいえない	あてはまる		
1. あなたの上司は、部下の意見や提案をよく聞いている	1	2	3	4	5
2. あなたの上司は、部下の手本となることを意識している	1	2	3	4	5
3. あなたの上司は、尊重や感謝の意を部下に態度で示している	1	2	3	4	5
4. あなたの上司は、部下の置かれた状況や個別の事情に配慮している	1	2	3	4	5
5. あなたの上司には、自分が力を貸してほしい時に相談できる部下がいる	1	2	3	4	5
6. あなたの上司は、時間をかけて組織のビジョンや将来像について部下と話している	1	2	3	4	5
7. あなたの上司は、部下のやる気を引き出すために、自分の経験や知見を話している	1	2	3	4	5
8. あなたの上司は、管理監督者としての使命感を持っている	1	2	3	4	5
9. あなたの上司は、部下が一丸になれるように自分たちのビジョンを示している	1	2	3	4	5
10. あなたの上司は、部下の成果や貢献を認めて部下をやる気にさせている	1	2	3	4	5
11. あなたの上司は、部下の意見や提案に迅速に対応している	1	2	3	4	5
12. あなたの上司は、部下から励ましや自発的なサポートを受けている	1	2	3	4	5
13. あなたの上司は、自職場の将来像を語って部下に夢を与えている	1	2	3	4	5
14. あなたの上司は、部下が「この職場の一員でよかった」と思えるように自分の行動を意識している	1	2	3	4	5
15. あなたの上司は、個々の業務の意義を伝えて部下をやる気にさせている	1	2	3	4	5
16. あなたの上司は、部下に危機感だけでなく将来への明るい展望も語っている	1	2	3	4	5
17. あなたの上司は、業務上で部下を頼ることができる	1	2	3	4	5
18. あなたの上司は、部下のメンタル面や体調面に留意している	1	2	3	4	5
19. あなたの上司は、これまでにない考え方や見識を部下に示している	1	2	3	4	5
20. あなたの上司は、部下の手本となるように行動している	1	2	3	4	5
21. あなたの上司は、組織のビジョンについて部下にかみ砕いて説明している	1	2	3	4	5
22. あなたの上司は、部下が仕事でベストを尽くせるように動機づけている	1	2	3	4	5
23. あなたの上司のことを部下は心から支援している	1	2	3	4	5
24. あなたの上司は、部下に自分の裁量でまわす仕事を与えている	1	2	3	4	5

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが所属する組織範囲(グループ、課など)を指しています。

Q10 あなたの職場では、以下の活動にどのくらいの時間と労力が払われていますか？ 自職場について感じている現状をお答えください。(〇は1つつ)



- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 関係先の要求や競合企業の動きを知るための時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 2. | 景気や市場動向を探るための時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 3. | 管理業務(人事承認・業務調整・進捗確認など)に費やす時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 4. | 会議での情報収集や情報提供のための時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 5. | 部下の育成やめんど見にかける時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 6. | リソースの確保(予算と人員)について
上司や関係部署に働きかけるための時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 7. | コンプライアンス維持(時間管理・ハラスメントなど)に使う
時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |
| 8. | 職場の活性化や風通しのよい雰囲気をつくるための時間と労力 | 1 | … | 2 | … | 3 | … | 4 | … | 5 |

※ 本調査では、『職場』とは、あなたが所属する組織範囲(グループ、課など)を指しています。

Q 1 1 あなたの職場では、以下の項目はどのくらいあてはまっていますか？ 自職場について感じている現状をお答えください (○は1つずつ)。

		あてはまらない		どちらともいえない		あてはまる				
1.	職場全体として、業務品質が確保できている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
2.	職場全体として、業務が効率よく進められている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
3.	職場全体として、問題を先送りしない	1	...	2	...	3	...	4	...	5
4.	職場全体として、これまでなかった新しい提案や行動が生まれている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
5.	職場全体として、皆が当事者意識をもって行動している	1	...	2	...	3	...	4	...	5
6.	職場全体として、密なコミュニケーションがとれている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
7.	職場全体として、チームワークや連携がとれている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
8.	職場全体として、失敗を恐れず仕事にチャレンジできる	1	...	2	...	3	...	4	...	5
9.	職場全体として、指導や育成を通して技能と能力が開発されている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
10.	職場全体として、モチベーション(やる気)が高い	1	...	2	...	3	...	4	...	5
11.	職場全体として、仕事にやりがいがあり、達成感を感じられる	1	...	2	...	3	...	4	...	5
12.	職場全体として、仕事の満足度が高い	1	...	2	...	3	...	4	...	5
13.	職場全体として、上司になんでも正直に報告できる雰囲気がある	1	...	2	...	3	...	4	...	5
14.	職場全体の雰囲気がよい	1	...	2	...	3	...	4	...	5
15.	職場全体として、組織の価値観が共有されている	1	...	2	...	3	...	4	...	5
16.	職場全体として、ものの考え方が一致している	1	...	2	...	3	...	4	...	5
17.	職場全体として、期待される行動や仕事の進め方が共有されている	1	...	2	...	3	...	4	...	5

Q 1 2 いまの職場は、1年前と比べて、業務品質や人材育成や職場の雰囲気などの面で、よくなったと思いますか？ あるいは悪くなったと思いますか？ その理由や根拠について、自由に書いてください。

Q 1 3 いまの職場には、継続的に成果を出し、他社や他の職場に負けない競争力を生み出す力があると思いますか？ あるいはないと思いますか？ その理由や根拠について、自由に書いてください。

Q 1 4 職場の競争力を向上していくために、あなたの上司にあたる管理監督者には、マネジャーとして、さらには職場のリーダーとして、どのような役割が期待されていると思いますか？ 自分が感じている意見を自由に書いてください。

ご協力ありがとうございました