
労働生産性分析アンケート

(沖縄県中小企業等 IT 活動度調査アンケート)

本アンケートは、県内企業の 99%を占める小規模事業者等を含む中小企業の労働生産性を向上させるため、IT 化の促進のための IT ツールの導入や、業務の IT 化に関する専門家の助言指導等を通じて、県内企業の IT 化の促進を図ることを目的として実施しています。

*** : すべての項目に記入・ご回答ください。**

会社名 : _____

記入者 : _____ 役職 : _____

住 所 : _____

連絡先電話 : _____ e-mail : _____

資本金（法人の場合） : _____

「労働生産性」とは、

労働者一人当たり又は単位時間あたりに生産できる成果を数値化したものです。例えば、一人の職人がケーキをつくる場合、1 日に 10 個のケーキが作れるが、設備の導入により 1 日に 100 個のケーキが作れるとしたときに、設備を使って生産性が 10 倍になったと言えます。一般的に、作業段取りの改善、機器の導入や IT 化により生産性は向上すると言われます。

1. 47 都道府県の中で、沖縄県の労働生産性は最下位となっており、全国平均の 7 割程度であることをご存知ですか？

はい いいえ

2. あなたの会社の労働生産性を算出してみましょう

単位：万円

	2018年度	2019年度	2020年度
営業利益			
人件費（役員報酬含む）			
減価償却費			
従業員数（役員含む）			

（参考計算式）

営業利益：売上高－売上原価－一般管理費

人件費：給与総額（役員報酬含む）＋福利厚生費

従業員数：役員＋正社員＋常時雇用のパート・アルバイト

付加価値額：営業利益＋人件費＋減価償却費

労働生産性（一人当たりの付加価値額）：付加価値額 ÷ 従業員数

（参考データ）労働生産性 全国平均 536 万円、沖縄県平均 379 万円

※出展：「平成30年度沖縄における生産性向上に向けた労働生産性分析調査」、内閣府総合事務局 2019年2月

3. 貴社の事業内容は？（主たる事業を1つ選択）

- 農業／林業 漁業 鉱業／採石業／砂利採取業 建設業
 製造業（食品加工等） 製造業（食品加工以外） 電気／ガス／水道業
 情報・通信業（IT 関連含む） 運輸業／郵便業
 卸売業 小売業 金融業／保険業 不動産業 物品賃貸業
 学術研究／専門・技術サービス業（土業、コンサルティング含む）
 宿泊業 飲食業 生活関連サービス業 娯楽業
 教育／学習支援業 医療／福祉 その他（上記に含まれないもの）

※その他を選択した場合、具体的な事業内容を簡単に記入してください

(-----)

4. IT化されている業務や導入されているシステムは？（複数選択可）

- 会計・経理 顧客管理 販売管理 人事給与 勤怠管理 営業支援
 ネットバンキング 決済（クレジット、銀行） 購買管理 仕入 在庫管理
 受注管理 配送管理 広告宣伝 e-mail グループウェア
 共有フォルダー／ファイル共有 データ分析
 その他（ ）

【IT インフラについて】

1. パソコンの購入について（どれか一つを選択）
 - 購入は業者や個人任せ、価格重視。
 - 購入前に必要な機能や性能、機種などの社内ルールで決めて購入している。
 - 社内パソコンの台帳管理と買換えの時期を把握している。
 - PC の台帳管理システムを導入し、社内のパソコンの台数や利用者などを管理、把握している。

2. パソコンで利用するソフトウェアについて（どれか一つを選択）
 - 各自が自由にソフトウェアをインストールしており、何がインストールされているか把握できていない。
 - 社内で決まったソフトウェア以外は利用していない。
 - 各パソコンにインストールされているソフトウェアとバージョンを把握している。
 - PC の台帳管理システムを導入し、社内のパソコンにインストールされているソフトウェアを管理、把握している。

3. パソコンの利用時のセキュリティについて（どれか一つを選択）
 - ログインするためのアカウント・パスワードを設定していない。
 - ログインするためのアカウントとパスワードを各個人で管理している。
 - アカウントを制御するためのシステムがあり、アカウントやパスワードをシステムで管理している。
(Active Directory 等)
 - 入社・退職時にアカウントを作成・削除したり、定期的にパスワードの変更を行ったり、2 段階認証や生体認証などを利用してセキュリティを担保している。

4. 社内ネットワーク (LAN) の状況について（どれか一つを選択）
 - パソコンはネットワークに接続されていない (スタンドアローン) 。
 - すべてのパソコンは LAN に接続され、業者に任せている。
 - LAN の論理・物理情報を管理している (コンピュータ名、IP アドレス、配線、等)
 - LAN への接続は、管理部門や管理担当で管理と制御ができるようになっている。

5. 社内ネットワークのワイヤレス LAN (無線 LAN) 環境について（どれか一つを選択）
 - 無線 LAN は整備されていない。もしくは無線 LAN が整備されているか分からない。
 - 無線 LAN は整備されているが、接続パスワードを設定しておらず全員自由に接続ができる
(社内 PC、個人スマートフォン、等) 。
 - 無線 LAN は接続パスワードの設定をしており、社内利用と個人利用 (ゲスト用無線 LAN) でネットワークが分かれている。
 - 無線への接続は、管理部門や管理担当で管理と制御ができるようになっている。

-
6. 社内ネットワークとインターネット接続について（どれか一つを選択）
- 各パソコンは個別契約でインターネットに接続している。もしくは分からない。
 - LAN に接続しているパソコンは全てインターネットに接続出来る。
 - インターネット接続にはファイアウォールや統合脅威管理（UTM）等のセキュリティ装置を利用している。
 - インターネット接続に関する制御や通信内容の状況の把握が出来ている。
7. 社外からの社内ネットワークへのアクセスについて（どれか一つを選択）
- 社外からの社内ネットワークへアクセスが出来ない。もしくは分からない。
 - ID/パスワードを利用して社外から社内ネットワークへアクセスができるが限定している（一部社員・一部の業務）
 - ID/パスワードを利用して全社員が社内ネットワークへアクセスができる。
 - 社外からの社内ネットワークへアクセスする場合、ウイルスチェックなど検閲条件に適合した PC のアクセスのみを認めるなどの管理・制御を行っている。
8. ウイルス対策について（どれか一つを選択）
- ウイルス対策しているかわからない。
 - 対策しているがウイルスが発生しているかわからない。
 - ウイルス発生時の対策手順又はアップデート・更新状況を把握している。
 - ウイルス対策はシステム化し、アップデートなど全体の一元管理が出来ている。
9. 電子ファイルなどのデータのバックアップについて（どれか一つを選択）
- バックアップを行っていない。もしくはバックアップを行っているか分からない。
 - バックアップしているが状況を把握、管理出来ていない。
 - バックアップの対象データ、頻度、サイクルを定めて運用している。
 - 定まったバックアップ方法の進捗や状況を把握できている。
10. クラウドのご利用について（どれか一つを選択）
- 利用しているかどうか分からない、利用を推進するためのメリットが分からない、不安である。
 - 一部の業務やシステムで利用している。
 - 社内のシステムをクラウドへ順次移行している。
 - 基本的にシステムの導入については、クラウドの利用を前提としている。

11. タブレットやスマートフォンの活用について（どれか一つを選択）

- 会社で支給していない。
- 一部の社員は個人的に利用し、会社のメール等をやり取りしている。
- 会社で支給し、タブレットやスマートフォンで行える業務もある。
- 支給されたタブレットやスマートフォンはリモート管理監視が出来ている。

【情報共有・コミュニケーション関連領域について】**1. 電子メールの利用状況について（どれか一つを選択）**

- 会社の電子メールアドレスが無い
- 従業員毎の電子メールアドレスは無く、info@***.com など、会社で共通の電子メールアドレスを全従業員で共有して使っている。
- 従業員毎の電子メールアドレスを使っているが、@gmail.com など、フリーの電子メールアドレスや携帯電話会社などの電子メールアドレスを利用している。
- yamada_tarou@aaa_corp.com のように自社の電子メールアドレスを全従業員毎に割り当てて使っている。

2. 各種書類のペーパーレス化の状況について（どれか一つを選択）

- 会社内の書類はほとんど紙で存在しており、電子化されていない。
- 電子化できる書類についてはほぼ電子ファイルで保存しているが、管理に係る特別なルールはなく、各自がそれぞれの PC や共有フォルダーに自由にファイルを保存している。
- 電子化できる書類についてはほぼ電子ファイルで保存し、特定のルールに則って管理・共有している。
- 基本的に電子化できる書類はすべて電子化し、特定のルールに則って管理・共有し、ペーパーレス化を推進している。

3. 各自のスケジュール（予定表）の管理・共有状況について（どれか一つを選択）

- 各自の予定表を管理・共有していない。もしくは、各自が手帳などで独自に管理したり、ホワイトボードの行き先掲示板等に記載したりしている。
- PC やスマートフォンなどを利用して各自で予定表を管理している。
- PC やスマートフォンなどを利用して各自の予定表を管理し、かつ所属している組織やチーム内でお互いの予定表を共有している。
- PC やスマートフォンなどを利用して各自の予定表を管理し、かつ全社員の予定表を全社員で互いに共有している。

-
4. Web 会議の利用状況について。(どれか一つを選択)
- Web 会議のシステムを導入していない。もしくは導入しているか分からない。
 - Web 会議のシステムを導入しているが、積極的には利用せず、基本的に会議は集合形式で開催している。
 - Web 会議のシステムを導入し、社内でのミーティングで積極的に利用している。
 - Web 会議のシステムを導入し、社内でのミーティングだけでなく、取引先など社外の方とのミーティングにも積極的に活用している。
5. LINE WORKS、Chatwork、Slack、Teams など社内 SNS の利用状況について。(どれか一つを選択)
- 社内 SNS のシステムを導入していない。もしくは導入しているか分からない。
 - 特定の組織やチーム内で限定的に利用している。
 - 全社的に利用し、社内でのメッセージのやり取りは電子メールではなく、社内 SNS を利用している。
 - 全社的に利用し、社内でのメッセージのやり取りだけでなく、電子ファイルなども社内 SNS 上で整理して共有している。
6. 文書管理システムの利用状況について。(どれか一つを選択)
- 文書管理システムを導入していない。もしくは導入しているか分からない。
 - 特定の部署などで文書管理システムを導入し、重要な文書については、アクセス権限や有効期限などを設定し管理している。
 - 全社的に文書管理システムを導入し、文書の重要度などに応じてアクセス権限や有効期限などを設定し管理している。
 - 全社的に文書管理システムを導入し、社内だけでなく、必要に応じて取引先とも文書管理システムを使って電子ファイルの共有・管理を行っている。
7. 固定電話やスマートフォンなどの利用状況について。(どれか一つを選択)
- 社員への電話連絡は、事務所の固定電話へ電話し、呼び出し取次で対応している。
 - 社員への電話連絡は、内線番号を付番し内線呼び出しで対応している。
 - 社員への電話連絡は、ほぼ全社員に携帯電話を支給し、直接携帯電話に電話をすることで対応している。
 - クラウド PBX (クラウド電話交換システム) や SNS などの音声通話機能などを利用し、PC やスマートフォンなどを活用し、直接社員と電話連絡できる仕組みを導入している。

-
8. 稟議・承認ワークフローの状況について。(どれか一つを選択)
- 稟議や承認業務は、稟議書の印刷物を承認者へ回覧、押印することで対応している。
 - 支出金額などに応じて、印刷物回覧・押印の稟議形式と電子的承認ワークフローの形式を使い分けしている。
 - 全ての稟議・承認ワークフローを電子的承認ワークフローで電子化している。
 - 全ての稟議・承認ワークフローを電子的承認ワークフローで電子化し、かつ経費の支出状況についてほぼリアルタイムに把握できるようになっている。
9. 議事録・報告書などの運用状況について。(どれか一つを選択)
- 議事録、報告書など、全て印刷物で提出、回覧するなどして共有している。
 - 議事録、報告書など、電子ファイルで作成しメールなどで関係者へ共有している。
 - 議事録、報告書など、電子ファイルで作成し、特定の共有フォルダーに保存し共有している。
 - 議事録、報告書など、電子ファイルで作成し、グループウェアや社内 SNS などの仕組みを活用し整理、共有している。

【業務システム領域について】

1. 業務日報の運用状況について。(どれか一つを選択)
- 業務日報は手書きの書面となっている。もしくは、業務日報は存在しない。
 - 業務日報は電子ファイルで作成し、社内で共有している。
 - 業務日報は電子化されており、取引先訪問や社内ミーティングなど、1日の内の各業務の時間を記入し集計できるようになっている。
 - 業務日報は電子化されており、取引先訪問や社内ミーティングなど、1日の内の各業務の時間を集計、分析し業務時間の改善に役立てている。
2. 会計・経理業務の状況について。(どれか一つを選択)
- 会計・経理業務は紙の伝票や帳簿に手書きで記入して管理している。
 - 会計・経理業務は税理士事務所などへ請求書、領収書などを送付し、税理士事務所で会計システムへ入力し管理している。
 - 会計・経理業務は会計システムを利用し、自社で入力管理している。
 - 会計・経理業務は会計システムを利用し、自社で入力管理するとともに、定期的に経営指標を確認したり、社員へ月次試算表などを共有したりして活用している。

-
3. 販売管理業務の状況について。(どれか一つを選択)
- 見積もり、受注、売上計上、請求書発行、入金確認などの業務（以下、販売管理業務）は、ほとんど紙の書面で行っている。
 - 販売管理業務の一部分は会計システムと連動し自動化されていたり、Excel などのファイルで管理したりしているが、紙の書面が多く残っている。
 - 販売管理業務は専用のシステムを利用し、できるだけ紙の書面を使わないように工夫している。
 - 販売管理業務は専用のシステムを利用したり、取引先と EDI（システムを利用して受発注を行う仕組み）などを利用したりして業務の効率化を図っている。
4. 勤怠管理・給与計算業務の状況について。(どれか一つを選択)
- 勤怠管理・給与計算業務は、紙のタイムカードを使って手計算などで行っている。
 - 勤怠管理・給与計算業務は、Excel などの勤怠管理・計算シートを利用し集計、計算している。
 - 勤怠管理・給与計算業務は、専用の管理システムを利用し自動集計、自動計算を行っている。
 - 勤怠管理・給与計算業務は、専用の管理システムを利用し自動集計、自動計算を行い、口座振り込みや支払調書、労災保険料の計算などについても自動化している。
5. 顧客管理業務の状況について。(どれか一つを選択)
- 取引先の連絡先情報や契約情報、購買履歴情報など（以下、顧客情報）は、各自の手帳や紙の帳簿などで管理されている。
 - 顧客情報は電子ファイルで管理され共有フォルダーなどを利用して共有している。
 - 顧客情報は専用のシステムで管理・共有している。
 - 顧客情報は専用のシステムで管理・共有し、契約更新や追加注文などの営業・販促活動に活用している。
6. 商談管理業務の状況について。(どれか一つを選択)
- 商談中のお客様との商談情報（お客様といつ、誰が、どの様な対応をしたかなど、商談の状況が把握できる情報）については、担当者が個別に手帳などで管理している。
 - 商談情報は電子ファイルで管理され共有フォルダーなどを利用して共有している。
 - 商談情報は専用のシステムで管理・共有している。
 - 商談情報は専用のシステムで管理・共有し、キャンペーンやダイレクトメールなどの営業・販促活動に活用している。

【IT 人財領域について】

1. 社内の IT 要員について（どれか一つを選択）
 - IT 担当者がいない
 - IT 担当がいる
 - IT のわかる経営層がいる
 - 経営者自身が IT を理解している

2. 社内での IT 教育の実施について（どれか一つを選択）
 - ほとんど誰も受講していない
 - 担当者のみ受講
 - なるべく多くの従業員に受講させている
 - 経営者自身や経営層も自ら受講している

3. 会社の IT 戦略や方針の策定について（どれか一つを選択）
 - 特に何も無い
 - 担当者に任せている
 - 明確なものはないが、都度経営判断をしている
 - IT 戦略や方針があり実行している

4. IT スキル把握のために利用しているもの（どれか一つを選択）
 - 特にない
 - IT 実務経験のみ
 - 情報処理技術者試験の取得など
 - IT 実務経験と情報処理技術者試験の組み合わせで把握している

5. 従業員の IT を学ぶ時間の確保について（どれか一つを選択）
 - 特に必要とは思っていない
 - 研修受講や自己啓発等に取り組む社員を支援している職場風土がある
 - 業務プロセスの改善などで業務内調整を行い、学ぶ時間の確保を推奨している
 - 研修受講や自己啓発等に利用できる制度がある

アンケートについては、郵送もしくは FAX、電子メールの添付ファイルで、以下までお送りください。

【アンケート返送先】

小規模事業者等 IT 導入支援事業受託コンソーシアム 沖縄県中小企業家同友会事務所
〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831 番地 1 沖縄産業支援センター603 号
FAX : 098-859-6208 電子メールアドレス : doyu@okinawa.doyu.jp

アンケートの内容についてのお問合せは、以下まで、電子メールでお問合せください。

【アンケート内容についてのお問合せ先】

小規模事業者等 IT 導入支援事業受託コンソーシアム NPO 法人 IT コーディネータ沖縄
電子メールアドレス : smbbitqa@itc-okinawa.jp