

## 東京都 多様な働き方に関する実態調査（テレワーク）企業アンケート

## ○アンケート調査について

1. 本アンケート調査は、無作為に抽出した都内企業を対象とし、企業単位で行っています。  
各設問について、企業全体の状況を反映させるように回答してください。
2. ご回答の内容は、統計的に処理するため、企業名を含め個別企業が特定できる内容が公表されることはありません。
3. ご回答内容は、東京都の施策検討以外に使用することはありません。（問23で1を選択した場合を除く。  
1を選択した場合は、東京都または都がテレワーク施策の業務を委託する事業者からの情報提供の目的で  
も利用させていただきます。）
4. ご回答は、人事労務管理責任者の方などで本調査に回答できる方にお願いいたします。
5. 特にことわりのない限り、令和7年10月31日を基準として、質問にお答えください。
6. 設問ごとに、選択肢の中から該当する番号を選んで○を付けていただきます。
7. 選択肢の内「その他」をお選びになった場合は、その内容を（ ）内に、具体的にご記入ください。
8. アンケート調査票は、令和7年11月28日（金）までに同封の「企業アンケート調査返信用封筒」（切手  
不要）に入れてご投函ください。なお、期限が過ぎましても、ご返送は可能です。
9. 本アンケート調査に関するお問い合わせ先についてはアンケート調査票の10ページをご覧ください。
10. ご回答の方法は、以下の2つからご都合のよい方法をお選びください。

①ご回答をこの調査票に直接ご記入いただき、同封の返信用封筒により提出

②ご回答をインターネットの調査専用画面に入力して、送信（提出）



② インターネット回答をお選びになった方は、以下をご確認ください。

①又は②の方法によりインターネット回答画面にアクセスして回答してください。

① 「TOKYO はたらくネット」のHPからアクセス

- 1.TOP画面にある■対象者別メニュー「企業の方へ」をクリック
- 2.■調査等の「多様な働き方に関する実態調査（テレワーク）」をクリック
- 3.「企業向け調査回答用ページ」をクリック、対象者専用の回答画面に接続されます。
- 4.同封されている別紙「企業用WEB回答のご案内」の  
「ユーザーID、パスワード（PW）」を入力して回答してください。

②別紙「企業用WEB回答のご案内」掲載のQRコードからアクセス

スマートフォンでQRコードを読み取っていただくと回答画面に接続されます。  
「ユーザーID、パスワード（PW）」を入力して回答してください。

ご回答は**11月28日（金）まで**にご送信ください。調査票の郵送は不要です。

**I 貴社の概要について**

(項目ごとに○は1つだけ)

貴社名			
所在地及び 電話番号	〒 TEL ( )		
ご記入者氏名		部署及び役職	
主要事業内容	1. 建設業 2. 製造業 3. 電気・ガス・熱供給・水道業 4. 情報通信業 5. 運輸業、郵便業 6. 卸売業、小売業 7. 金融業、保険業 8. 不動産業、物品賃貸業 9. 学術研究、専門・技術サービス業 10. 宿泊業、飲食サービス業 11. 生活関連サービス業、娯楽業 12. 教育、学習支援業 13. 医療、福祉 14. 複合サービス事業 15. サービス業（他に分類されないもの）		
貴社の従業員(※) 数	1. 2~9人 2. 10~19人 3. 20~29人 4. 30~99人 5. 100~299人 6. 300~999人 7. 1,000人以上		
正社員の比率	1. 0~10%以下 2. 25%以下 3. 50%以下 4. 75%以下 5. 75%超		
女性社員の比率	1. 0% 2. 10%以下 3. 25%以下 4. 50%以下 5. 75%以下 6. 75%超		
貴社の従業員の 平均年齢	1. 29歳以下 2. 30~34歳 3. 35~39歳 4. 40~44歳 5. 45~49歳 6. 50~54歳 7. 55~59歳 8. 60歳以上		

※) 本調査でいう従業員とは：経営者・役員以外の正社員・正職員及び非正規社員\*\*\*

※※) 非正規社員とは：契約社員、嘱託社員、パート、アルバイト、派遣社員など

## II テレワークの導入状況等

問1. 貴社ではテレワークを導入（テレワークが実施可能であること）していますか。なお、テレワークの定義や具体例は、下記及び同封の「テレワークの具体例」をご覧ください。（○はひとつだけ）

本調査でいうテレワークとは、「ICT（パソコンやスマートフォン、タブレット端末等の情報通信技術）を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」です。テレワークは、「在宅勤務」「サテライトオフィス勤務（施設利用型勤務）」「モバイルワーク」の3つのテレワークの形態の総称です。それぞれの特徴は、以下のとおりです。

在宅勤務	所属するオフィスに出勤しないで自宅を就業場所とする勤務形態
サテライトオフィス勤務	所属するオフィス以外の他のオフィスや遠隔勤務用の施設を就業場所とする働き方
専用型	自社・自社グループ専用として利用され、従業員が営業活動で移動中、あるいは出張中などに立ち寄って就業できるオフィススペース (例) 各地の事業所内に設置するテレワーク専用スペースなど
共用型	複数の企業がシェアして利用するオフィススペース (例) シェアオフィス、コワーキングスペースなど
モバイルワーク	移動中（交通機関の車内など）や顧客先、カフェなどを就業場所とする働き方 (例) 出張先でスマートフォンやモバイル端末で報告書やメールを作成・送信し、会社に戻らずに直帰するなど

※本調査でいう「テレワークを導入している」とは、テレワークが実施可能であることを指します。

なお、直近1年間で、1名でもテレワークを実施した実績がある場合は、「テレワークを導入している」に該当するものとします。

### 【テレワークの具体例】

- 1日の勤務時間内で、半日を自宅で業務、半日はオフィスへ出勤などの働き方
- タブレット端末等を用いて現場で業務を実施

※タブレットで図面などを見ながら業務を行う、報告書を作成するなど、

出社、帰社しなくても業務ができ、直行直帰が可能な働き方です。

#### 自宅での週1日や1時間の就業

※1週間のうちの何日か、1日のうちの数時間だけの就業でも構いません。



#### タブレット端末等を用いて現場で業務実施

※タブレットで図面などを見ながら業務を行う、報告書を作成するなど、出社、帰社しなくても業務ができ、直行直帰が可能な働き方です。



1. 導入している（実施可能である）

2. 導入していない（今後導入する予定もない）

→問2へ

→問12へ

(問2～問11は問1で、「1. 導入している」と回答した企業にお尋ねします。)

問2. 導入しているテレワークの導入形態として、該当する番号すべてに○印を付けてください。

(○はいくつでも)

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| 1. 在宅勤務       | 3. サテライトオフィス勤務（専用型） |
| 2. モバイルワーク（※） | 4. サテライトオフィス勤務（共用型） |

※移動中（交通機関の車内など）や顧客先、カフェなどを就業場所とする働き方

問3. 貴社において、テレワークを導入した目的として、該当する番号すべてに○印を付けてください。

(○はいくつでも)

- |                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1. 非常時（猛暑、自然災害、感染症等）の事業<br>継続対策 | 6. 柔軟な働き方への対応           |
| 2. 生産性の向上                       | 7. 育児・介護中の従業員への対応       |
| 3. オフィスコスト等の経費の削減               | 8. 人材の確保                |
| 4. 従業員の通勤時間、勤務中の移動時間の削減         | 9. 障害者等の通勤に支障がある従業員への対応 |
| 5. 従業員のエンゲージメント向上のため            | 10. 顧客、常駐先の事情・要請        |
|                                 | 11. その他( )              |

問4. 貴社において、テレワークを導入して効果やメリットがあったと感じることとして、該当する番号すべてに○印を付けてください。そのうち最も効果があったと感じることに◎をつけてください。  
(○はいくつでも、◎はひとつだけ)

- |                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1. 非常時（猛暑、自然災害、感染症等）の事業<br>継続対策 | 6. 柔軟な働き方への対応           |
| 2. 生産性の向上                       | 7. 育児・介護中の従業員への対応       |
| 3. オフィスコスト等の経費の削減               | 8. 人材の確保                |
| 4. 従業員の通勤時間、勤務中の移動時間の削減         | 9. 障害者等の通勤に支障がある従業員への対応 |
| 5. 従業員のエンゲージメント向上のため            | 10. 顧客、常駐先の事情・要請        |
|                                 | 11. その他( )              |

問5. 貴社において、テレワーク導入後の課題（デメリット）として、該当する番号すべてに○印を付けてください。  
(○はいくつでも)

- |                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 1. 社内コミュニケーションの減少       | 7. 生産性の低下                         |
| 2. テレワークの導入・継続にかかる費用の増加 | 8. 利用できる従業員と利用できない従業員との間に不公平感が生じる |
| 3. 社内制度の変更等、運用面の課題の増加   | 9. 利用を希望する従業員が多く、出社人数を確保できない      |
| 4. 従業員の勤務状況の把握          | 10. その他( )                        |
| 5. 従業員の勤務評価・人事評価に課題を感じる | 11. 特にない                          |

問6. 今後のテレワークの継続意向の考え方についてお聞かせください。

(○はひとつだけ)

- |                         |      |
|-------------------------|------|
| 1. 今後もテレワークを継続する（拡大の方向） | →問7へ |
| 2. 今後もテレワークを継続する（縮小の方向） | →問8へ |
| 3. 今後もテレワークを継続する（同規模程度） | →問9へ |
| 4. テレワークをやめる            | →問8へ |
| 5. 未定                   | →問9へ |

(問6で、「1. 今後もテレワークを継続する（拡大の方向）」と回答した企業にお尋ねします。)

問7. その理由として、該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

- 1. 非常時（猛暑、自然災害、感染症対策等）の事業継続対策として有効であるため
- 2. テレワークにより生産性が向上したため
- 3. オフィスコスト等、経費を削減できるため
- 4. 従業員のライフ・ワーク・バランスの向上が図られるため
- 5. 多様な人材を確保できるため
- 6. 育児・介護をする従業員への対応のため
- 7. その他 ( )

(問6で、「2. 今後もテレワークを継続する（縮小の方向）」又は「4. テレワークをやめる」と回答した企業にお尋ねします。)

問8. その理由として、該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

- 1. 連帯感、一体感が損なわれるため
- 2. コミュニケーションに不安があるため
- 3. 従業員の労務管理に支障があるため
- 4. 業務に具体的な支障を生じたため
- 5. 生産性が低下したため
- 6. 経営者の意向
- 7. 利用できる従業員と利用できない従業員との間に不公平感が生じるため
- 8. セキュリティに不安があるため
- 9. 対面の方が業務管理しやすいため
- 10. 従業員のメンタルヘルスケアに不安があるため
- 11. テレワークができない現場への配慮
- 12. その他 ( )

問9. 貴社はワーケーション勤務（※）に関する規程を定めていますか？

※) ここでは、普段の職場とは異なる場所に滞在して休暇や余暇を過ごしつつ、勤務場所の基準を満たす任意の場所にて情報通信機器を利用して勤務することを指します。 (○はひとつだけ)

- 1. 定めている →問 10 へ
- 2. 定める予定 →問 10 へ
- 3. 定めるかどうか検討中 →問 11 へ
- 4. 定めておらず検討もしていない →問 11 へ
- 5. 規程を明確に定めていないがワーケーション勤務は可能
- 6. その他 →問 11 へ
- ( )

(問9で、「1. 定めている」又は「2. 定める予定」と回答した企業にお尋ねします。)

問10. ワーケーション勤務を取り入れた目的として、該当する番号すべてに○印を付けてください。  
また、そのうち最も重視した目的に◎をつけてください。

(○はいくつでも、◎はひとつだけ)

- 1. ライフ・ワーク・バランスの向上
- 2. 長期休暇の取得促進
- 3. 福利厚生の拡充
- 4. 新しいアイデアの創出
- 5. 生産性の向上
- 6. 従業員のエンゲージメント向上
- 7. 人材確保対策
- 8. 多様な働き方への対応
- 9. その他
- ( )

(4ページ問2の「テレワーク導入形態」で、「1. 在宅勤務」のみを選択し、「モバイルワーク」や「サテライトオフィス勤務（専用型・共用型）」を選択しなかった企業にお尋ねします。)

問11. モバイルワークやサテライトオフィス勤務など在宅勤務以外のテレワークを導入していない理由として、該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

1. 在宅勤務以外は必要性を感じないから
2. 通信回線の安全性に不安があるから
3. 情報管理の観点から、テレワークを行う場所の環境に不安があるから  
(第三者の目に触れるリスクなど)
4. 生産性向上の観点から、テレワークを行う場所の環境に不安があるから  
(集中できる環境や快適性など)
5. 利用料などの費用負担が発生するから
6. その他 ( )

(3ページ問1の「テレワークの導入状況」で、「2. 導入していない（今後導入する予定もない）」を選択した企業にお尋ねします。)

問12. 導入しない理由として、該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

【業務内容がテレワークになじまない】

1. 対面での業務のため
2. 顧客の希望により、対面での業務が必要なため
3. 現場での作業が必要な業務のため

【経費・コストがかかる】

4. 機器購入等の導入費用がかかるため
5. 携帯電話やソフトウェアの利用料などの運営費用がかかるため

【職場環境が整備されていない】

6. 文書の電子化が進んでいないため
7. 周囲の従業員にしわ寄せがあるため
8. 社内のコミュニケーションに支障があるため
9. 経営層・管理職の理解が得られないとため
10. 人事制度や給与制度などの制度整備に手間がかかるため
11. 従業員の評価が難しいため

【その他】

12. 利用できる従業員と利用できない従業員との間に不公平感が生じるため
13. 情報漏洩が心配だから
14. 顧客先のシステムが、テレワークに対応していないため
15. その他 ( )

(以降の設問はすべての企業にお尋ねします。)

問 13. 令和6年5月に育児・介護休業法が改正され、3歳未満の子を養育する従業員または要介護状態の対象家族を介護する従業員がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されました（令和7年4月施行）。努力義務化に伴って、貴社では育児や介護中の方を対象にテレワークを導入しましたか。 (○はひとつだけ)

- |                           |         |               |         |
|---------------------------|---------|---------------|---------|
| 1. 既存のテレワーク規定で対応した        | →問 14 へ | 4. テレワークを導入予定 | →問 15 へ |
| 2. 法改正に伴い、既存のテレワーク規定を見直した | →問 14 へ | 5. 検討中        | →問 15 へ |
| 3. 法改正に伴い、テレワークを新たに導入した   | →問 14 へ | 6. 対応する予定はない  | →問 15 へ |

(問 13 で、「1. 既存のテレワーク規定で対応した」「2. 法改正に伴い、既存のテレワーク規定を拡充した」又は「3. 法改正に伴い、テレワークを新たに導入した」を選択した企業にお尋ねします。)

問 14. 要介護状態の対象家族を介護する従業員がテレワークを選択できるように措置について、「要介護状態」の確認はどのように行っていますか。 (○はいくつでも)

- |   |   |
|---|---|
| 1. 従業員の自己申告のみ（要介護認定、要支援認定、診断書等の確認は特に行っていない） | ) |
| 2. 対象家族の要介護認定の確認                            |   |
| 3. 対象家族の診断書等の確認                             |   |
| 4. その他（                                     | ) |

問 15. 令和6年5月に育児・介護休業法が改正され、3歳から小学校就学前までの子を養育する従業員に対して、事業主は以下①～⑤の中から2つ以上の措置（柔軟な働き方を実現するための措置）を選択して講ずることが義務化されました（令和7年10月施行）。義務化に伴って、貴社ではどの措置を選択しましたか。 (○は二つ以上)

【選択して構すべき措置】

- ①始業時刻等の変更
- ②テレワーク等（10日以上/月）
- ③保育施設の設置運営等
- ④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（10日以上/年）
- ⑤短時間勤務制度

①始業時刻等の変更	②テレワーク等	③保育施設の設置運営等	④養育両立支援休暇	⑤短時間勤務制度

問 16. 従業員から介護に関する相談を受けたことはありますか。 (○はひとつだけ)

- |             |         |
|-------------|---------|
| 1. 受けたことがある | →問 17 へ |
| 2. 受けたことはない | →問 18 へ |

(問 16 で、「1. 受けたことがある」を選択した企業にお尋ねします。)

問 17. 従業員からの相談に対して、どのように対応しましたか。 (○はいくつでも)

- |                           |
|---------------------------|
| 1. 介護休業・介護両立支援制度等の活用を提案した |
| 2. テレワークの活用を提案した          |
| 3. その他 ( )                |

ABW (Activity Based Working) の働き方についてお尋ねします。

問 18. ABW (Activity Based Working) という言葉を知っていますか。

※ABW: 仕事の内容や目的に合わせて、社内外問わず、働く時間や場所を従業員が自由に選択できる働き方

(○はひとつだけ)

- |          |         |
|----------|---------|
| 1. 知っている | →問 19 へ |
| 2. 知らない  | →問 21 へ |

(問 18 で、「1. 知っている」を選択した企業にお尋ねします。)

問 19. 貴社では ABW を導入していますか (※)。

※) ここでは、集中して作業できる個人ブースの設置、テレワーク実施者や外部と打合せができるオンライン会議ブースの設置など、少なくとも社内において、仕事の内容や目的に合わせて、従業員が働く場所を自由に選択できるようになっているオフィス環境（座席形態がフリーアドレスか固定席かは問わない）が整備され、且つ法定を上回る短時間勤務制度やフレックス勤務制度等の従業員が勤務時間を自由に選択できる制度が整備されていることを指します。

(○はひとつだけ)

- |         |         |                |         |
|---------|---------|----------------|---------|
| 1. 導入済  | →問 21 へ | 4. 導入も検討もしていない | →問 20 へ |
| 2. 導入予定 | →問 21 へ | 5. その他         | →問 21 へ |
| 3. 検討中  | →問 20 へ | ( )            |         |

(問 19 で、「3. 検討中」又は「4. 導入も検討もしていない」を選択した企業にお尋ねします。)

問 20. 検討にあたる懸念点、又は導入・検討しない理由として該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. 費用がかかる                 | 7. ABW に対する知識や理解が不足している   |
| 2. 導入に向けた業務を行う人手が足りない     | 8. 導入の進め方が分からない           |
| 3. 経営層の支持や理解が得られない        | 9. 就業規則の変更が難しい            |
| 4. 変化に対する従業員の抵抗がある        | 10. 物理的なオフィススペースの制限       |
| 5. 業務内容、職場風土に合わない         | 11. 紙文書が多く、ペーパーレス化を進められない |
| 6. コミュニケーションやチームワークの維持が困難 | 12. 必要性がない（感じられない）        |
|                           | 13. その他 ( )               |

問 21. 東京都では、多様な働き方の促進や人材確保・競争力強化など企業戦略としてのテレワークを推進しています。テレワークがこれまで以上に導入・定着されるためにはどのようなことが必要だと思いますか。該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

【電子化・業務ソフトの導入】

1. ペーパーレス、はんこレスなどの決裁の社内手続きの電子化
2. コミュニケーションツールの導入・充実 (Web会議システム、チャットツールなど)
3. 資料作成以外の基幹業務に利用できる業務ソフト (会計ソフト、CADなど) の導入
4. モバイルワークを含むテレワークを行うためのモバイル機器やクラウド型のシステムの導入

【テレワークを行う場所の環境整備】

5. ABW の考え方に基づいたオフィス環境 (※)

(※) ここでは、集中して作業できる個人ブースの設置、テレワーク実施者や外部と打合せができるオンライン会議ブースの設置など、少なくとも社内において、仕事の内容や目的に合わせて、従業員が働く場所を自由に選択できるようになっているオフィス環境（座席形態がフリーアドレスか固定席かは問わない）を指します。

6. 自宅以外の場所 (サテライトオフィスなど) でテレワークができる環境

7. ワークーション (※) など新しい働き方ができる環境

(※) 仕事 (Work) と余暇 (Vacation) を組み合わせた造語。テレワークを活用し、普段の職場から離れ、リゾート地等の地域で、普段の仕事を継続しつつ、その地域ならではの活動を行うこと。

【テレワークを実施するに当たっての環境整備】

8. ABW (※) の認知度の向上

(※) 仕事の内容や目的に合わせて、社内外問わず、働く時間や場所を従業員が自由に選択できる働き方

9. テレワークに関する社内ルールやテレワーク規程 (規定) の整備

10. 企業戦略としてのテレワークに係る社会全体の理解の促進、機運の醸成

11. 育児や介護を抱える従業員のためのテレワーク環境整備

12. 育児を抱える従業員が急な出社等を要する際に、子連れ出勤を可能とする環境整備

13. その他 ( )

### III. 行政への要望等

問 22. テレワーク導入・拡大にあたり行政に求める支援策として、該当する番号すべてに○印を付けてください。 (○はいくつでも)

1. テレワーク導入費用の助成 (端末等整備、システム構築、ネットワーク整備、コンサルティング等に係る費用)

2. 成功事例 (テレワークの導入が困難な業種の事例を含む) などの情報提供

3. 専門家、アドバイザーの派遣や伴走型の支援

4. ABW 導入のための専門家派遣や費用の助成

5. ABW の働き方の普及推進

6. サテライトオフィスとして活用できる施設提供

7. サテライトオフィス勤務の普及促進

8. ワークーションなど新しい働き方の普及促進

9. テレワークの導入が困難な業種に特化した導入支援

10. テレワークができる職種とできない (難しい) 職種との社内における不公平感解消に資する施策

11. 経営層や管理職、従業員へのテレワークのメリットに関する普及啓発

12. 育児や介護を抱える従業員のためのテレワーク環境整備への支援

13. 育児を抱える従業員が急な出社等を要する際に、子連れ出勤を可能とする環境整備への支援

14. その他 ( )

問 23. 今後、東京都または都がテレワーク施策の業務を委託する事業者からテレワーク施策や助成金等の支援等に関する情報提供を行っても良いですか。 (○はひとつだけ)

1. 情報提供を行っても良い

⇒本調査でご記入いただいた情報を、東京都の施策検討の目的だけでなく、東京都または都がテレワーク施策の業務を委託する事業者からの情報提供の目的でも利用させていただきます。それ以外の目的には使用いたしません。

2. 情報提供は不要である

**IV. 自由記述欄**

テレワークの導入に関して行政へのご意見・ご要望等がありましたら、ご自由にご記入ください。

なお、枠が小さくて書ききれない場合は、別紙をつけてください。

今回のアンケートは以上で終了です。ご協力誠にありがとうございました。

このアンケート票は添付しました封筒（切手不要です）にご封入の上、ご投函ください。

**◆調査実施主体**

東京都 産業労働局 雇用就業部 労働環境課 事業調整担当

**◆調査に関するご質問及び回答用紙返送先（調査委託先）**

株式会社ピーシーサポートサービス

担当：田中

東京都世田谷区太子堂五丁目2番5号 ダイエイビル4階

（連絡先）電話番号：03-5787-6049 FAX番号：03-5481-6012

※受付時間 [平日（月～金）10:00～17:00]