

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	社会福祉法人勅使会
2 貴社の取組状況について	<p>(1) 男性の育児休業取得促進に取り組むきっかけ・背景 女性職員が育児休業を取得するのは当たり前になっており、男性職員が取得することに対しても職員の中で理解がある。</p> <p>(2) 男性の育児休業取得促進にかかるこれまでの取組 上司が勧めている。</p> <p>(3) 取得促進にあたっての課題とその解決策、工夫した点 取得期間の工夫と職員の協力。</p> <p>(4) 取得者がいる職場の業務継続のために取り組んだこと 当人の業務の他者への配分、当人が休んでいる期間の勤務表の作成の工夫。</p> <p>(5) 定着に向けて、更に取り組んでいることがあれば教えてください</p>

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 <del>26</del> <sup>29</sup> 日間
2 育児休業の取得について	<p>(1) 育児休業を取得したきっかけ 育児へのサポート</p> <p>(2) 育児休業を取得して良かったこと 妻へのサポート育児に集中する事ができた。</p> <p>(3) 育児休業の取得にあたり、円滑に業務を引き継ぐ上で工夫した点 育児休業中にスタッフに連絡し状況を聞き出勤時に困らないよう工夫していた。</p> <p>(4) 育児休業の取得経験を通して業務に生かしていること 乳児の肌は敏感肌の為保湿ケアを毎晩しっかりと保湿のたかさがひめてくれた。</p> <p>(5) これから育児休業の取得を検討している方へのアドバイス 長期に休業する場合は細めに状況を報告しスムーズに業務をこなせると思いはり</p>

(注意事項)

支給要綱第3条第1項第12号に基づき、本書への記載事項を県のWebサイトに掲載します。  
なお、掲載に当たっては、その内容を事前に確認します。