

(2) ステップ2：制度対象者に対する支援～制度対象者が安心して育休取得・職場復帰するために

妊娠期から復職後に、こういった制度を利用できるのか、企業からこういった支援を受けられるのか等を知ることは、制度対象者が安心して育休を取得、職場に復帰し、仕事を継続していくために必要な事項です。また、管理職や企業にとっても、制度対象者の妊娠期の体調や、職場復帰後の働き方の意向、育児の状況等を知ることによって、必要な配慮や、支援を想定することが出来ます。

制度対象者が企業の制度を知り、また上司・企業が制度対象者の意向を把握するため、制度対象者・上司・企業の三者で面談の機会を設け情報共有することが有効です。三者での情報共有、企業からの情報提供のため参考となるツール（①**管理職と産休・育休取得者のコミュニケーション・ツール：「産休・育休復帰支援面談シート」**（女性従業員向け・男性従業員向け・有期契約労働者向け・派遣労働者向け）、②**男性従業員を対象とした配付書式：男性従業員の育児計画書**、④**育休取得者を対象とした配付書式：「妊娠期から復職後までの支援・手続きフロー」**（女性従業員向け・男性従業員向け）を掲載しています。また、企業の人事総務担当者が、産休・育休取得の従業員がいつ届け出・手続き等を行ったかを管理する為の一覧表として⑥**人事・総務担当者の管理用書式：「産休、育休の届け出・手続き管理表」**も掲載しています。必要に応じて自社独自の制度や、支援事項を加筆し、互いの情報共有に活用しましょう。

また初めて育休取得者が発生する職場の上司は、日々の業務の中で制度対象者にどのような配慮をすべきか悩むことが想定されます。法令遵守の面からも、円滑に育休を取得し職場復帰できるよう、上司が制度対象者にどのような配慮をすべきか、企業から情報提供をすることが、職場のトラブルを未然に防ぐことにつながります。参考ツール（③**管理職を対象とした配付書式：従業員の産休・育休取得・職場復帰について**）を活用して、職場の上司が制度対象者を快く休業に送り出せるよう支援しましょう。

【掲載ツール】

① 管理職と産休・育休取得者のコミュニケーション・ツール：「産休・育休復帰支援面談シート」（女性従業員向け・男性従業員向け・有期契約労働者向け・派遣労働者向け）

休業前（妊娠報告後・休業2か月前）、休業中・復帰後（育休復帰1～2か月前・復帰2か月後）の4つのタイミングで、管理職と休業取得者の面談の際、確認すべき事項・知っておいてもらいたい事項等をまとめたシート。

育休復帰支援プランシートでは「対象従業員の希望の確認」欄を設けています。このシートを活用して、対象従業員の希望を確認しましょう。

※「産休・育休復帰支援面談シート」（A3版）は67頁～75頁に掲載

The image displays four versions of the interview sheet, each with a red callout box indicating a key section:

- 妊娠報告後 (After pregnancy report):** Callout points to the '産休・育休復帰支援面談シート<休業前>' (Maternity/Childcare Leave Return Support Interview Sheet <Before Leave>) section.
- 休業2か月前 (2 months before leave):** Callout points to the '休業2か月前になったら、休業中や復帰について本人と話し合いましょう。' (When 2 months before leave, let's talk to the employee about leave and return.) section.
- 復帰1～2か月前 (1-2 months before return):** Callout points to the '復帰1～2か月前になったら、今後の働き方について本人と話し合いましょう。' (When 1-2 months before return, let's talk to the employee about future work style.) section.
- 復帰2か月後 (2 months after return):** Callout points to the '復帰2か月後になったら、復帰後の就業状況について本人と話し合いましょう。' (When 2 months after return, let's talk to the employee about post-return employment status.) section.

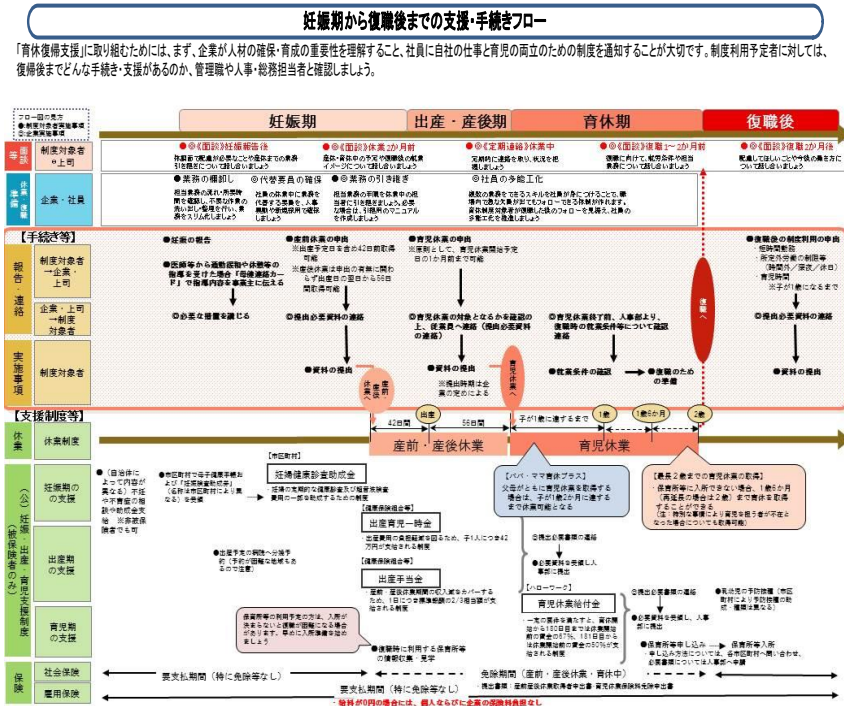
※こちらは女性従業員向けです。男性従業員（育休取得者）向けシート、有期契約労働者向けシートも別途掲載しています。

※派遣労働者の方は、派遣元の担当者とは73頁～74頁の面談シート、派遣先の上司とは75頁の面談シートを使って面談を行ってください。

④ 育休取得者を対象とした配付書式：「妊娠期から復職後までの支援・手続きフロー」（女性従業員向け・男性従業員向け）

育休取得予定の従業員が妊娠から産休・育休取得、復職までの間に必要な手続きならびに利用可能な支援制度を、一連のフローにまとめた配付書式。

※「従業員の産休・育休取得・職場復帰について」（A3版）は81頁～84頁に掲載



※こちらは女性従業員向けです。男性従業員（育休取得者）向けシートも別途掲載しています

（出所）厚生労働省「有期契約労働者の育児休業取得推進に向けて」（平成22年度期間雇用者が育児休業等を取得しやすい職場づくり事業）を基に、一部修正

