

育児休業取得職員の復帰を支援しよう！

育児休業制度は、「いったん休んで、復職してもらおう」ための制度です。

子育てを行う職員が、安心して育児休業を取得し、円滑に職場復帰するためには、周りの職員の皆さんの協力が不可欠です。

職場全体で育児休業中の職員を応援するための仕組みとして、職場からの情報提供や、代替職員との業務引継などを行うこととしています。

職員の皆様のご理解とご協力をお願いします。



～職員アンケートの声～

復帰1週間前ごろに課長から電話があり、「何の心配もないから、安心して職場に出てきなさい。」と言われ、安心して復帰できました。

【育児休業からの復帰を支援する仕組み】

時期	内容
育休中	○職場からの情報提供を行います。 管理者（※）をはじめ職場の周囲の職員は、育児休業中の職員に、適宜、郵送やメール等で職場や業務等の状況を知らせます。
復帰直前	○管理者自らが連絡をとります。 復帰を目前にした職員に対し、管理者自らが、職員の状況を踏まえて、適切な連絡をとります。
復帰直後	○代替職員との業務引継を行います。 必要に応じて、育児休業代替職員と復帰した職員との業務引継（1日）を行います。 ○管理者が面談を行います。 管理者は、復帰した職員と、復帰後1週間以内を目途に面談し、職員の状況に応じた支援を行います。 ○職場全体で支援をお願いします。 仕事と子育てを両立させるために最も大変な時期ですから、周囲の職員の皆さんも含め職場全体で支援をお願いします。

※プログラムにおいて、管理者は、総括管理者（本庁では局長，地方機関では所長・支所長，行政委員会では事務局長など）が指名する者（課に1名程度～課長等）としています。