

## 育児休業取得状況等報告書

### 【企業担当者記載欄】

1 企業名	一般財団法人中部生産性本部
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 育児・介護休業法の改正を契機に、男性職員が育児休業を取得しやすい環境・体制整備を行うこととした。</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 「育児・介護休業等に関する規則」を就業規則から分離し制定。 制定後直ちに、社内ポータルサイトに掲載するとともに、事務局会議の場で役員から全職員に対し当該規則について周知し、男性の育児休業取得を推奨。</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 これまで男性職員の育児休業取得者がいなかったことから、該当者に対し丁寧に制度や休業時の業務体制整備について説明し、取得しやすい環境整備を心掛けた。</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 早い段階から取得者の所属チーム内で担当業務の洗い出しを行い、休業中の業務分担とスケジュールを一覧表にまとめ、当該職員休業中は毎週行うミーティングで各引継ぎ者から進捗状況を確認するなどして業務継続に取り組んだ。</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 取得者からヒアリングし、課題抽出とその対策を検討していく。</p>

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 28 日間
2 育児休業の取得について	
(1) 育児休業を取得したきっかけ	
以前から、子供が生まれた際にはしっかりと育児に取り組みたいと考えていたため。	
(2) 育児休業を取得して良かったこと	
想像ではなく、実際に女性である妻にかかる出産・育児の身体的・精神的な負担をより身近に感じ、その大変さを分かち合い共有できたいこと。	
(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	
自身の関わる業務を一覧にまとめ、進捗状況や残項目など共有し抜け漏れの無いよう引き継いだ。	
(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	
今後、職場内で育児休業取得をする人がいる際は、業務のサポートなどできるだけ取りやすいように協力したい。	
(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	
育児休業を取得しなければ分からなかったことやできなかったことも多くあったと感じるため、少しでも多く育児に関わりたいと思う気持ちがある人には、積極的に取得してほしい。	