

管理職(上司)向け 妊娠期～復職後までの制度対象者に対する主な対応

管理職

制度対象者

妊娠前

<職場マネジメントについて>

- いつ制度利用対象者が生じても業務に支障がないよう、職場マネジメントにより体制を準備しておくことが必要です
 - 業務の棚卸しにより、必要性の低い業務を「やめる」「へらす」「やり方等を)かえる」ことで、職場全体の業務のスリム化を図りましょう
 - 1人で複数の仕事ができるよう教育・訓練を行い、多能工化を進めることで、従業員が不在となっても代わりに業務を行える従業員が育成され、職場内でのサポート力が高まります

□ 妊娠の報告を受けたら・・・

- まずは「おめでとう」と伝え、妊娠をお祝いしましょう。間違っても、職場が多忙だからといって「困るなあ」等と否定的な発言をしてはいけません

□ 妊娠・出産・育児に関して利用可能な制度、給付金や社会保険料の免除等について説明します(人事担当から説明してもかまいません)

- 「法律で定められている措置・制度の周知資料」等を活用するとよいでしょう
- ※有期契約労働者が育休の対象となるかは、人事担当へ相談してください

□ 妊娠中の働き方について確認します

- 「産休・育休復帰支援面談シート」を使い、妊娠中の働き方について体調面で配慮が必要なことや産休までの業務引き継ぎについて話し合います
- 「母性健康管理指導事項連絡カード(母健連絡カード)※」が提出された場合は、人事担当に報告のうえ、カードの指導内容に従い、時差通勤や休憩時間の延長等の措置を講じます
- 軽易業務への転換や時間外労働等の制限の請求があった場合は、措置を講じます

<職場マネジメントについて>

- 軽易業務への転換や時間外労働等の制限を行う際には、その後の休業期間中の代替要員として予定している従業員等に、引継ぎや予行演習を兼ねて、業務を担当させるとよいでしょう
- 社内で代替要員を確保することが難しく、休業期間に限り、社外から確保する場合には、制度対象者が産休・育休に入る少し前の段階で職場に来てもらうと引継ぎがスムーズに行えます
- 社外から代替要員を確保する場合は、制度対象者が職場に復帰した際の雇用をどうするか、方針を明確にしておくことに留意しましょう

□ 産休の申出を受けます

□ 休業中の連絡先や復帰後の就業イメージを確認します

□ 育休の申出を受けます

- 育休の申出期限は原則休業開始予定日の1か月前までですので、産休に入る前に申出を受けることもあります。育休は、出産した女性従業員の場合は早く産後休業終了後からとなります。子が出生した日から育休をすることになるのは、主に男性従業員です

□ 育休取扱通知書の内容を説明します

- 人事担当から、休業期間、休業中の賃金等の取扱い、休業後の労働条件等について記載した取扱通知書を受け取り、制度利用対象者に説明してください

□ 妊娠の報告

□ 《面談》妊娠報告後

- 体調が悪い場合など、医師等から休憩等の指導を受けた場合は、「母健連絡カード」で指導内容を連絡
- 必要に応じて軽易業務転換や時間外労働等の制限の請求

□ 産休の申出

□ 《面談》休業2か月前

□ 育休の申出

妊娠期

管理職

制度対象者

出産・産後期

□ 育休の申出を受けます

- 育休の申出が産前・産後休業期間中に行われることもあります
- 産休は、女性労働者が請求した場合に就業させてはならない期間(6週間。多胎妊娠の場合は14週間)です
- 産後休業は、女性労働者を就業させてはならない期間(8週間。但し、6週間を経過した後は労働者本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせerことは可能)です

□ 育休の申出

育休期

□ 育休中も会社や職場の状況等について必要な情報提供を行います

- 制度対象者と定期的に連絡を取り、双方の状況を把握し、制度対象者に対して保育所の確保等を含め、復職に向けた準備を促すとともに、職場側も制度対象者の復職に備えましょう

□ 復職に向けて、就労条件や担当業務について話し合います

- 育休者が休業前と同じ職場に復帰する場合、復帰後の働き方について確認をして、仕事と子育ての両立に対する不安を解消するようにします
- 勤務時間帯や残業など、これまでと同じ働き方ができるかどうか確認し、周囲の労働者に対しても説明を行うことが重要です
- 育休後に短時間勤務や所定外労働の制限等の利用希望を把握した場合、所定の期限までに手続きをするよう説明してください。

□ 《面談》復職1~2か月前

□ 1歳6か月までの育休期間の取得の申出を受けます

- 子どもが1歳になった後に保育所に入れられないなどの場合、育休期間を子どもが1歳6か月に達する日まで取得することができます。取得するためには、2週間前までに申し出てもらうことが必要です。

□ (必要に応じて)1歳6か月までの休業期間取得の申出

□ 支援制度利用の申出を受けます

□ 短時間勤務や所定外労働の制限等の申出

復職

□ 支援制度利用の申出を受けます

□ 短時間勤務や所定外労働の制限等の申出

□ 復職後、配慮して欲しいことや今後の働き方について話し合います

- 仕事と育児の両立が思い通りに進んでいるか、今後の支援制度の利用方法を含めた働き方について確認します
- また、周囲の従業員に対して、業務の偏りが生じていないかを確認し、必要に応じて業務分担の調整を行います

□ 《面談》復職2か月後

<職場マネジメントについて>

- 業務の見える化により、担当者以外の従業員も業務の進行状況が分かるようにすることで、育休からの復帰後、子どもの体調等の問題で急に休む必要がある際に業務に支障を生じさせないようにします
- ジョブシェアリング・ペア制で、ある業務を2人もしくは複数の従業員で担当することにより、業務に支障を生じさせることがなくなり、また複数の人で業務を行うことで仕事を属人的にすることなく効率化を図ることも期待できます

※「母性健康管理指導事項連絡カード(母健連絡カード)」は、主治医等が行った指導事項の内容を女性労働者から事業主へ伝えるのに役立つカードです

<http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/josei/hourei/20000401-25-1.htm>