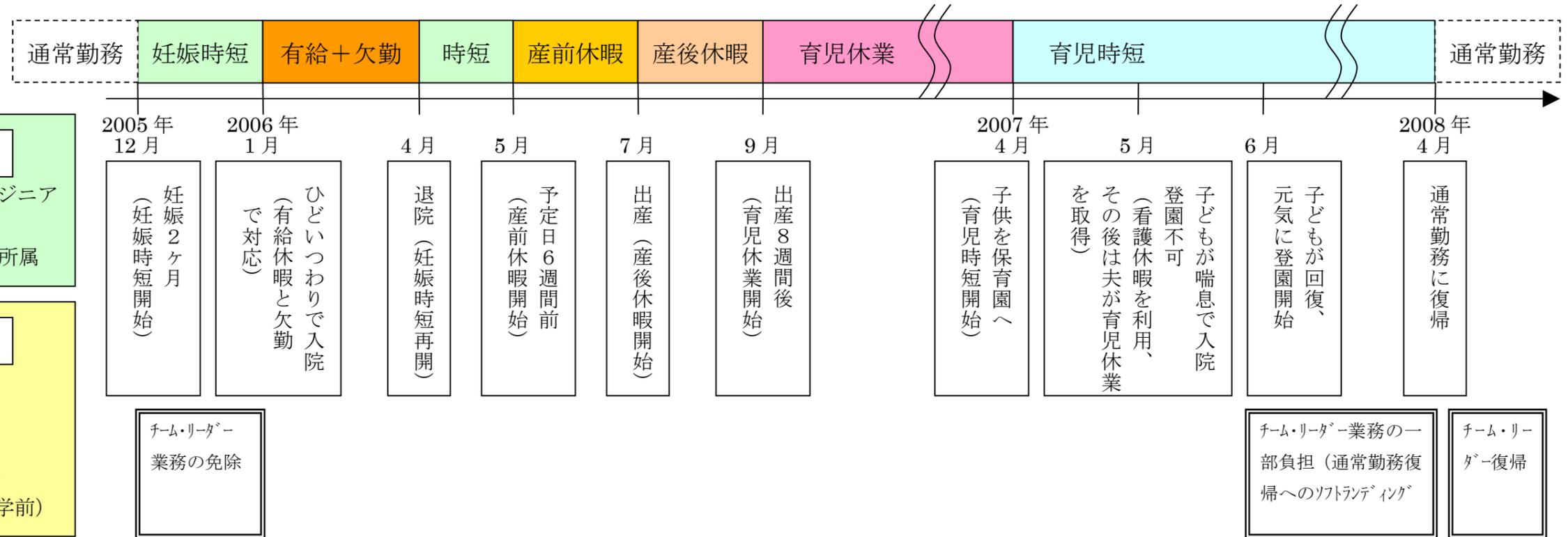


# モデルケース〔育児～短時間勤務編〕



**制度利用者のプロフィール**

- 勤続5年目 (27歳) の女性 IT エンジニア
- プロジェクトのチーム・リーダー
- ビジネスアプリケーション開発部門所属

**企業の制度**

- 妊娠時・短時間勤務制度
- 産前・産後休暇制度
- 育児休業制度 (1歳到達まで)
- 育児短時間勤務制度 (3歳到達まで)
- 看護休暇制度 (5日/年、小学校就学前)

チーム・リーダー業務の免除

チーム・リーダー業務の一部負担 (通常勤務復帰へのソフトランディング)

チーム・リーダー復帰

	通常勤務時	妊娠期間・短時間勤務	産前・産後休暇	育児休業	短時間勤務～通常勤務復帰準備
制度利用者へのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>通常勤務時から、企業の制度内容をよく知って、制度利用のための条件などを把握しておきましょう。</li> <li>短時間勤務時や休暇中はスキルアップの時間をとるのが難しくなる傾向があります。日ごろから幅広いスキル、高度なスキルの醸成に努めましょう。</li> <li>制度利用に向けて、日ごろから自律意識を持って仕事に取り組み、マネジャーや周囲のメンバー、顧客との間に強い信頼関係を築いておきましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>妊娠5ヶ月くらいまでは、お腹があまりめだたないので、黙っていると、周囲はあなたの体調の変化をわかってあげられません。マネジャーや身近な同僚には妊娠を伝えて、必要に応じたサポート・配慮を受けられるようにしましょう。</li> <li>妊娠中は急に体調が悪くなることもあります。急に休むことがあっても業務に支障をきたさないよう、普段から前倒して業務を進めるとともに、的確な引継ぎができるよう準備しておきましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>休暇に入る前に業務の引継ぎを行う必要があります。顧客との関係上留意すべき点等細かいことも含めて的確な引継ぎをしましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公立保育園への入園の可否がわかるのが通常3月上旬です(申し込みは1月頃)。入園できなかったときの代替策も考えておきましょう。4月から保育園に登園する場合も、最初の1〜2週間は慣らし期間です。これを踏まえて復帰日を決めましょう。</li> <li>制度利用期間中の労働条件(賃金、評価等)は、制度利用前にきつちりと確認しましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3歳ぐらいいまでの子どもは、病気にかかりやすく、保育園に登園できないこともよくあります。また、急な発熱などで、勤務中に保育園から連絡が来ることもあります。病気のときの対応策を復帰前から検討しておきましょう。</li> <li>共働きの場合には、子どもが1歳(事情がある場合は1歳半)になるまでは、夫も育児休業を取得することが可能です。夫の育児休業についても、夫婦で話し合ってみましょう。</li> <li>通常勤務復帰へのソフトランディングができるよう、担当職務の見直しについてマネジャーと相談しましょう。</li> </ul>
上司へのメッセージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>制度の意義や内容を十分に理解し、制度利用の希望者が出た時にきつちりと対応できるように準備しておきましょう。</li> <li>日ごろから、制度利用希望者が出ることを想定した高度なマネジメントを心がけましょう。</li> <li>周囲のサポート体制を築くためにも、制度利用者以外にも日ごろから制度の意義・内容を説明しておきましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>妊娠中は体調には個人差があります。本人と相談しながら、担当業務量を減らす等の対応を考えましょう。</li> <li>妊娠中の従業員は急な休暇取得が必要なこともあります。これを想定して、盤石な協力・支援体制を整えましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>休暇の前後は本人の不安が特に大きくなりやすい時期です。休暇、休業中も会社や職場の情報、スキルの維持・向上に有益な情報を提供するようにしましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場復帰に向けて、担当業務や必要な協力・支援の内容等について本人と十分話し合しましょう。現行の体制では制度利用がどうしても難しい場合は人員の補充等を人事部門と相談しましょう。</li> <li>制度利用期間中の労働条件(賃金、評価等)は、制度利用前にきつちりと説明しましょう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>小さい子どもを持つ従業員は、子どもの急病などで、急な休暇取得が必要なことも少なからずあります。これを想定して、盤石な協力・支援体制を整えましょう。</li> <li>育児に必要な労力や出産後の体調には個人差があります。制度利用期間中の担当業務は、本人の状況の変化にあわせて見直すようにしましょう。</li> </ul>