

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	株式会社ジユトク
2 貴社の取組状況について	<p>(1) 男性の育児休業促進に取り組むきっかけ・背景 より良い働きやすい職場環境を作るため 人材確保のため</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 社内規程の整備 従業員への周知</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 課題：育児休業取得による業務の停滞 解決策：業務の棚卸・複数人でフォローできる体制へ</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 業務の標準化・効率化を行い、取得前にしっかりと引き継ぎ行った</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 育休取得者にインタビューしホームページに掲載 コミュニケーションを大切にし、相談しやすい環境を心がけています</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	<p>(1) 育児休業を取得したきっかけ 第1子が誕生するにあたり、妻の体が丈夫な方ではないため万全にサポート出来るように取得</p> <p>(2) 育児休業を取得して良かったこと 日々成長する子供が見れたこと</p> <p>(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 誰に何を引き継ぐのかを明確にすること</p> <p>(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 業務に対するやる気の向上、(3)のノウハウ</p> <p>(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 子供が生まれる数カ月前・会社へ育休を申請する前にインターネット等で自身でも育休制度を確認する。(いつまでに申請が必要か・申請にはどんな書類が必要なのか・補助金はいつ頃入ってくるのか など) そしてそれらを奥様へも共有すること。共有することで自身ももう育児に参加しているぞということが伝わるはずで</p>