

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第●条

会社は、従業員から本人または配偶者が妊娠・出産等したこと又は本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該従業員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、以下(1)(2)の措置を実施する。また、育児休業及び出生児育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、(3)(4)(5)(6)の措置を実施する。

- (1) 当該従業員に個別に育児休業に関する制度等(育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度、育児休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、休業期間中の社会保険料の取り扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など)の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- (2) 当該従業員ごとに育休復帰支援プランまたは介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する従業員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。
- (3) 従業員に対して育児休業(出生時育児休業含む)に係る研修を実施する。
- (4) 育児休業・産後パパ育休に関する相談窓口を設置する。
- (5) 社内の育児休業・産後パパ育休の取得事例を収集し、従業員に広く周知する。
- (6) 育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針を定め周知する。

編集：厚生労働省「育児・介護休業等に関する規則の規定例」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/04.pdf>

※(3)～(6)のうち2つ以上明記すること