

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	有限会社フォルマント・テック
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 従業員から申し出があり、会社の将来を考え実績作りが大切だと思ったから</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 従業員に許可を得て、取得をすることを他の従業員に説明。 育児休業制度について従業員へ周知</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 育休に限らず突然の休みなどにも対応できるよう、業務の属人化をなくす 取り組みをしていた。</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 属人的になっていない業務の確認と、従業員への業務の振り分け</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 実績が継続するために他の福利厚生含め周知していく 既存業務の ICT 化</p>

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 16 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 会社として、初の経験であり、後の社員へのモデルケースを示したかった。 産後のパートナーのフォローのため。</p> <p>(2) 育児休業を取得して良かったこと パートナーのフォロー（共にこれから育児をしていくという共通認識）ができた。 会社業務から離れる時間ができた。</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 以前から業務の属人化を防ぐ取り組みをしており、此度の休業に関して特段の工夫点 はない。</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 産後うつや意欲低下、子育ての不安という、普段業務で接している利用者の方々が 抱えているかもしれない感情を自身が抱いた。よりヒアリングや支援の内容を決め ていく際の視点が増えた。</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

まずは今の業務に真摯に取り組むこと。権利ばかりを主張して義務を果たさない姿にはならない。普段からの相互理解の為に会社、同僚とのコミュニケーションは大切。

(注意事項)

支給要綱第3条第1項第12号に基づき、本書への記載事項を県のWebサイトに掲載します。
なお、掲載に当たっては、その内容を事前に確認します。