育児休業者の復帰支援に関する取扱基準

（主旨）

第１条　この基準は、育児休業をしている職員及び育児休業の満了等により職務に復帰した職員（以下「育児休業職員等」という。）に対し、実施する職務への復帰に係る支援（以下「支援」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（支援の対象者）

第２条　支援の対象者は、職員の育児休業等に関する条例（平成４年船橋市条例第７号）に基づき休業した職員で、育児休業の承認の期間が３月を超える職員とする。ただし、非常勤職員は、除く。

（支援実施者等）

第３条　支援の実施は、育児休業等職員（以下「育児休業者」という。）が属する所属の長（以下「所属長」という。）が行うものとする。

２　所属長は、必要があると認めるときは、育児休業職員等に対する支援を職場研修推進員又は職場研修推進員に相当する職にあるものに行わせることができるものとする。

３　所属長は、円滑な支援を実施するため、支援を実施する者（以下「実施者」という。）を補佐する者をおくことができる。

（育児休業者への支援）

第４条　実施者は、育児休業者が育児休業をしている期間にその属する職場を離れることへの不安を解消するため、次に掲げる支援を実施する。

⑴　業務に関する情報の提供

⑵　円滑に職務復帰するために必要な支援

２　実施者は、前項各号に掲げる支援を実施するに当たって、育児休業者が育児休業に入る前に、当該育児休業者及び当該育児休業者が属する所属の実状に応じた支援を実施するため面接を行い、及び面接シート（第１号様式）を作成する。

（職場復帰した場合の支援）

第５条　実施者は、育児休業者が育児休業の期間の満了後に円滑に職務に復帰するための支援として、職務への復帰後１月以内に研修を実施しなくてはならない。

２　前項に規定する研修（以下「研修」という。）は船橋市職員研修規程（昭和５６年船橋市訓令第２号）第２条第２号に規定する職場研修とし次に掲げる研修を実施する。

⑴　最新の業務内容に関する研修

⑵　担当業務の育児休業の期間における進捗状況に関する研修

⑶　服務及び勤務条件に関する研修

⑷　円滑に職務へ復帰するために必要な研修

３　実施者は、前項各号に掲げる支援の実施に当たって、育児休業者が育児休業の期間満了により職務に復帰した後、当該育児休業者及び当該育児休業者が属する所属の実

状に応じた支援を実施するため面接を行い、及び面接シートを作成する。

（研修の実施）

第６条　実施者は、面接シートに基づき研修を実施するとともに、研修終了後に面接シートを総務部長に提出する。

２　研修を受講した者は、研修終了後に職場復帰支援研修レポート（第２号様式）を作成し、総務部長に提出する。

（職場の支援体制）

第７条　実施者は、育児休業職員等が職務に復帰しやすい職場環境を作るように努めるものとする。

（人材育成室の役割）

第８条　人材育成室は、実施者が行う支援に対し必要な援助を行うものとする。

（補則）

第９条　この基準に定めるもののほか育児休業を取得の復帰支援について必要な事項は、総務部長が定める。

附　則

この基準は、平成１５年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この基準は、平成２４年４月１日から施行する。