

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、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）に基づく育児休業を取得した常勤職員（以下「育児休業者」という。）に対する、職場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、育児休業者のうち育児休業の承認の期間が3月を超える職員とする。

(支援実施者等)

第3条 支援を実施する者（以下「支援実施者」という。）は、育児休業者の所属長とする。

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

(育児休業者への支援)

第4条 支援実施者は、育児休業者が育児休業を取得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。

- (1) 業務に関する情報の提供
- (2) 定期的な連絡（コミュニケーション）
- (3) その他円滑に職場復帰するために必要な支援

2 支援実施者又は支援実施補佐は、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の面談を行い、面談シート（第1号様式）を作成する。

(職場復帰時の支援)

第5条 支援実施者は、育児休業者が育児休業の期間の満了後に円滑に職場に復帰するための支援として、職場への復帰後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。

- (1) 業務内容に関する研修
- (2) 服務及び勤務条件に関する研修
- (3) その他円滑に職場へ復帰するために必要な研修

3 支援実施者は、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場に復帰する際に、当該育児休業者及び所属の実状に応じた支援を実施するための面談を行い、面談シート（第1号様式）を作成する。

(研修の実施後)

第6条 支援実施者は、研修終了後にその他の必要な支援を実施するための面談を行い、面談シート（第1号様式）を作成するとともに、作成した面談シートを総務部長に提出する。

（職場の支援体制）

第7条 支援実施者は、育児休業者が職場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、育児休業者及び支援実施者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者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。

附 則

この基準は、令和6年4月1日から施行する。

支援対象者

所属		氏名		職員番号	
----	--	----	--	------	--

面談

面談日		面談実施者	職名		氏名	
-----	--	-------	----	--	----	--

育児休業期間中の支援の内容・手段・頻度等	
その他相談・連絡事項	

面談

面談日		面談実施者	職名		氏名	
-----	--	-------	----	--	----	--

職場復帰支援研修の目標について	
職場復帰支援研修の実施日時・内容等について (研修は、復帰後1月以内実施)	
その他相談・連絡事項	

面談

面談日		面談実施者	職名		氏名	
-----	--	-------	----	--	----	--

既実施研修のほか、必要な支援の内容等	
その他相談・連絡事項	