

## 育児休業取得状況等報告書

### 【企業担当者記載欄】

1 企業名	株式会社オリエント総業
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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・対象社員からの需要及び法令の改正</li></ul> <p>(2) 男性の育児休業取得促進にかかるこれまでの取組</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法令に基づき、育児介護休業規程を変更し、グループウェアで社内に周知。対象社員については、書類に基づき育児休業の説明をし、育児休業取得の要否を確認する。</li></ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・全体朝礼やグループウェアでの発信により、社員全体への周知を図り、対象社員については確実に育児休業の説明及び要否の確認を行うようにしている。</li></ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・社内異動による人員補充</li></ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・中小企業の場合、対象社員の育児休業中の業務フォローが大きな課題となるため、社員が安心して育児休業を取れる人員体制等が今後必要だと思われる。</li></ul>

### 【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算 89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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・産後で体の負担の大きい妻を助けるため</li></ul> <p>(2) 育児休業を取得して良かったこと</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・子供の成長を間近で見ることができ、家族との時間を大切に使えました</li></ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・取得を決める前から自分の業務を説明していた</li></ul> <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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・決められた時間でやりきるために段取りをしっかりとる</li><li>・先回りして予測をし、万が一に備える。</li></ul>

- (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
- ・産まれたばかりの子供との貴重な時間を有意義に使えました。産後の身体は大怪我を負っているのと同じと言われています。取得できる限りは取得してあげて欲しいです。

**【対象従業員記載欄】**

(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。