

育児休業取得状況等報告書

【企業担当者記載欄】

1 企業名	ユサキ 株式会社
2 貴社の取組状況について	
(1) 男性の育児休業促進に取り組むきっかけ・背景 法が改正され、男性も育休を取得しやすい環境が整った為 (2) 男性の育児休業取得促進にかかるこれまでの取組 役員からの育休取得の後押し (3) 取得促進にあたっての課題とその解決策、工夫した点 育休を取得しづらいと思っている従業員がいない様 上司に対して何でも話せる雰囲気作り (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 誰が休んでも対応できる職場環境 (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 育児休業の対象となれる従業員に対して 育児休業の意向を確認、後押ししている。	

【対象従業員記載欄】

1 育休取得期間	通算32日間
2 育児休業の取得について	
(1) 育児休業を取得したきっかけ 子どもの出生後、妻の休みの面のサポートや、育児家事を夫婦で協力して行う必要がある として育児休業を取得した。 (2) 育児休業を取得して良かったこと 子どもの成長を見守ることができ、育児や家事を妻と分担できた ことが非常に良かった。 (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 育休前に担当業務を整理し、引継ぎ資料を作成し、妻にも周知し、 24-2に引継ぎができた。 (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 業務の優先順位を考慮、周囲と情報共有しながら仕事を進めることが できるようになった。 (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 早めに上司や職場へ相談し、計画的に引継ぎを進めることが大切。	