

The cover features a vibrant red background adorned with numerous overlapping circles in various colors including blue, yellow, purple, green, and orange. Several of these circles contain stylized, smiling baby faces in matching colors. The overall aesthetic is warm and celebratory.

改訂3

2022年11月

出産・育児のABC

～働くあなたのために～

国立大学法人長崎大学
ダイバーシティ推進センター

目次

はじめに

出産・休暇スケジュール	1
-------------	---



知る育休 2～13

1 出産・育児フローチャート	3
2 妊娠・出産に関する支援制度	
(1) 妊産婦の女性職員が利用できる制度	4
(2) 出産の前後に利用できる制度	4
(3) 配偶者の産休や出産時に男性職員が利用できる制度	5
(4) 不妊治療に係る通院等のために利用できる制度	5
(5) 経済面の支援制度	6
3 育児に関する支援制度	
(1) 育児中に利用できる勤務時間に関する制度	7
(2) 育児中に利用できる休暇・休業制度	7,8
(3) 経済面の支援制度	9
4 長崎大学における出産・育児支援制度一覧表	10
5 ダイバーシティ推進センターの支援制度	
(1) ライフイベントサポートプログラム	11
(2) 授乳・おむつ替えスペースの提供	11
(3) 相談窓口	11
6 長崎大学 文教おもやい保育園	12
7 長崎大学病院 あじさい保育園	12
8 病院勤務者への支援制度	13
9 長崎大学病院病児保育施設 にじいろ	13



取る育休 14～20

1 育児休業取得の手続きと段取り	15
2 育児休業取得パターン	16
3 男性の育児休業を促進するために（上司・管理職編）	
(1) 育児休業対象者を把握し、取得しやすい環境作りを	17
(2) 残業の多さや業務の繁忙を適正化し、互いに支え合う組織づくりを	18
(3) ハラスメント防止	18
4 主な子育て支援サービス	19,20

※「職員」とは、教育職員や事務職員等、長崎大学で働く全ての人を指します。

はじめに

長崎大学で働き、これから出産・育児を体験する職員のみなさま、今まさに子育て真っ最中の職員のみなさまにとって、妊娠・出産・育児に役立つ情報を、冊子にまとめました。この『出産・育児の ABC ～働くあなたのために～』は、国、自治体および長崎大学独自の規程や各種サービス、相談窓口、子育て関連施設等の情報を掲載しています。

すべての子どもたちの健やかな成長を願って、そして職員が安心して出産・育児ができるひとつのサポートになることを期待して、お贈りいたします。ご利用いただけましたら幸いに存じます。

なお、ダイバーシティ推進センターでは、ライフイベントに関わるどのようなご相談でも承っております。お気軽にご連絡ください。

ダイバーシティ推進センター センター長



出産・休暇スケジュール

パパのみ
 ママのみ
 パパとママ

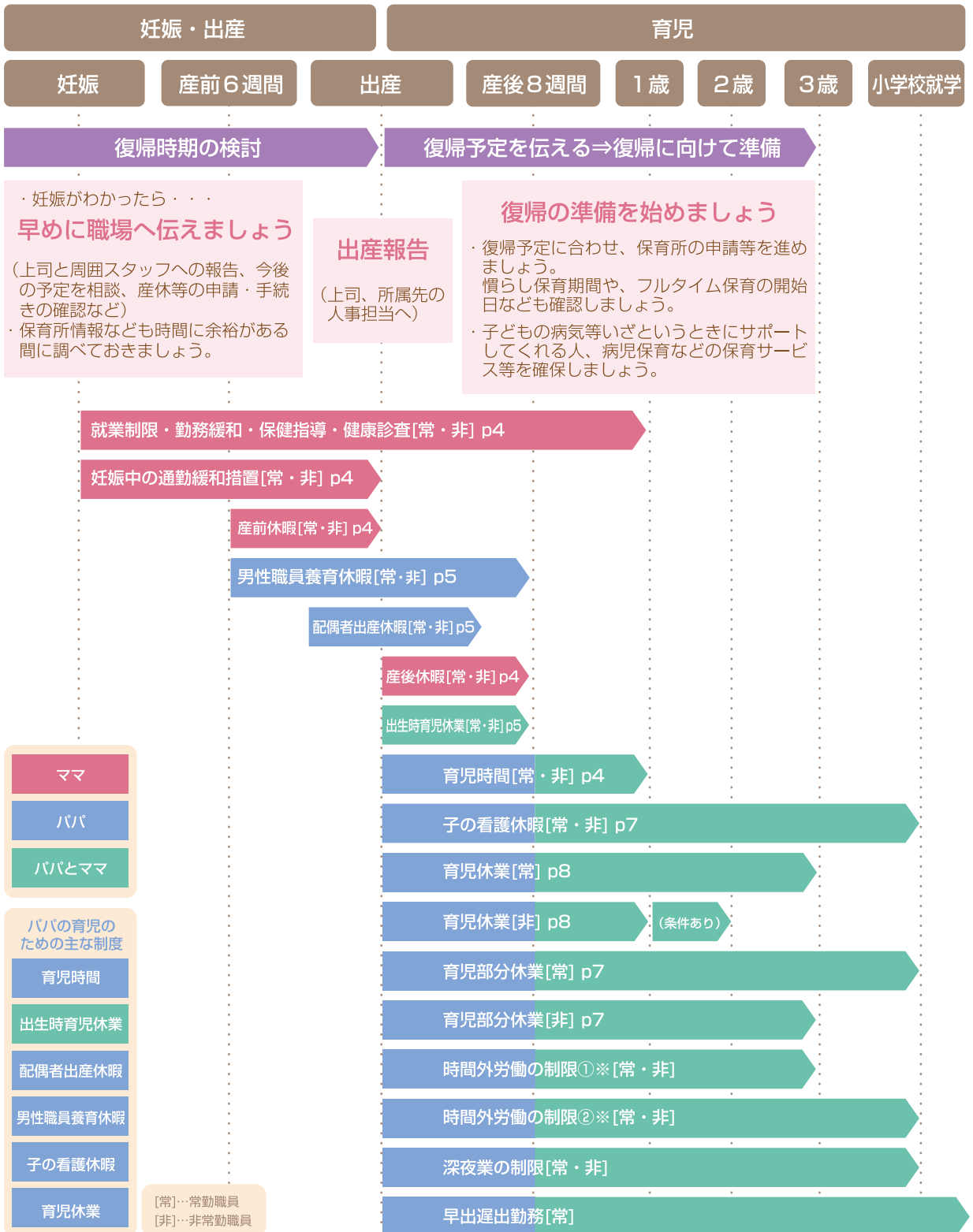


	パパ	ママ	備考(P10参照)
上司に相談	年 月 日	年 月 日	
仕事の引き継ぎ	年 月 日	年 月 日	
産前休暇		年 月 日～ 年 月 日	6 週間(多胎妊娠は 14 週間)以内に出産予定
配偶者の出産休暇	年 月 日 年 月 日		妻の入院から出産の日後 2 週間までの間に 2 日間
配偶者養育休暇	年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日		妻の産前・産後休暇の期間において、当該出産の子、又は小学校就学前の子を養育する場合に与えられる休暇。当該期間内に 5 日間。
出産(予定)		年 月 日	
出産日		年 月 日	
産後休暇 出生時育児休業	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	出産の翌日から8週間までの期間。男性も4週間以内で取得可
育児休業	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	子が3歳になるまで ※非常勤職員は子が1歳に達するまで (状況により2歳に達するまで)除外規定あり
職務復帰	年 月 日	年 月 日	

知る育休



1 出産・育児フローチャート



時間外労働の制限①：時間外労働をさせない
 時間外労働の制限②：時間外労働は1月24時間まで、1年150時間まで

2 妊娠・出産に関する支援制度

※各制度等の詳細は、ご所属の人事・総務担当にお問い合わせください。その他、ご心配なことがある場合は、遠慮なくダイバーシティ推進センターにご相談ください。

(1) 妊産婦*の女性職員が利用できる制度

*妊娠中および産後1年を経過しない女性をいいます。



就業制限・勤務緩和

- 妊産婦である職員の、有害な業務への就業は制限されます。
- 妊産婦である職員からの請求により、時間外・休日・深夜勤務、変形労働時間制を免除することになっています。また、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせることになります。
- 医師等から休憩に関する措置について指導があった場合、妊娠中の教職員からの請求により、勤務時間中の休息、補食が認められています。



保健指導・健康診査

- 妊産婦である職員からの請求により、母子保健法の規定による保健指導または健康診査を受ける時間を勤務しないことが認められます（有給）。
 - 妊娠満23週まで…………… 4週間に1度
 - 満24週から満35週まで…………… 2週間に1度
 - 満36週から出産まで…………… 1週間に1度産後1年までに医師等が健康診査を指示した場合、必要な時間
- 妊産婦である職員が医師から指導を受けた場合、指導事項に応じた範囲で必要な措置を受けることができます。



通勤緩和

- 医師等から通勤緩和の指導を受けた場合、妊娠中の職員からの請求により、時差通勤や勤務時間の短縮等（1日につき30分から60分程度）が認められます（有給）。

(2) 出産の前後に利用できる制度



産前休暇

- 予定日を含む6週間（多胎妊娠は14週）以内に出産予定の職員が申し出た場合、産前休暇を取得することができます。 ※予定日は産前に含まれます。



産後休暇

- 出産翌日から8週間は勤務することができません（妊娠12週以降の分娩も含みます）。ただし、産後6週間を経過した女性から申し出があり、医師が支障ないと認めた場合、復帰することができます。



育児時間

- 生後1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々30分以内の育児時間を請求できます（男性職員の場合は、妻が本学職員であるか否かにかかわらず、上記時間から妻の育児時間分を差し引いた時間）。
 - ※産前休暇、産後休暇および育児時間は、常勤職員の場合は特別休暇（有給）として取得することができますが、非常勤職員の場合は無給の休暇となります。

(3) 配偶者の産休や出産時に男性職員が利用できる制度



配偶者出産休暇

- 職員の妻が出産する際に、出産のために入院する等の日から出産後 2 週間までの間に 2 日の範囲内で、入退院や出産時付き添い、出生届け手続き等のため、特別休暇（有給）を取得することができます。



男性職員養育休暇

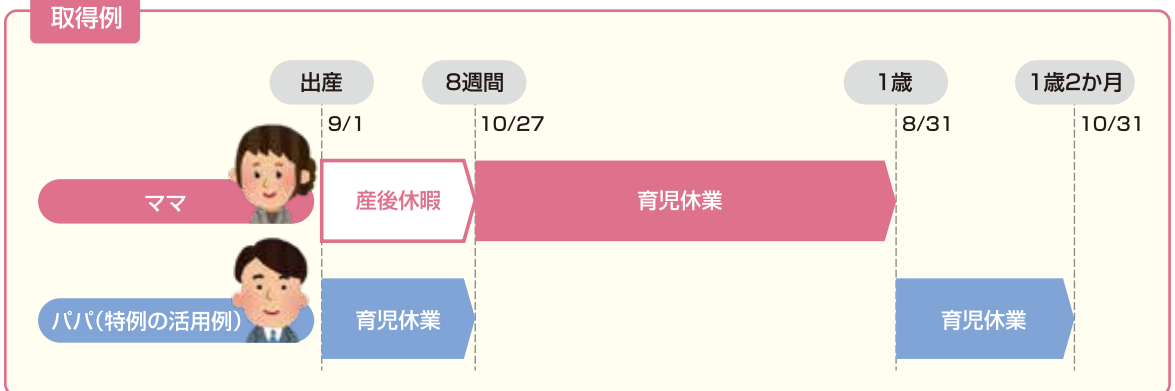
- 職員の妻が出産する際、妻の産前・産後休暇中の期間内に 5 日の範囲内で、出産の子または小学校就学前までの子を養育するために、特別休暇（有給）を取得することができます（分割取得も可能）。



両親で協力して育児休業を取得するための特例（「パパ休暇」・「パパ・ママ育休プラス」）

- 出生後 8 週間以内に、育児休業を開始し、かつ終了した場合、再度の取得が可能！
- 両親がともに育児休業を取得する場合は、子が 1 歳 2 か月に達するまでの間、育児休業が取得可能！（P8 参照）
（両親 1 人当たりの育児休業取得期間は産後休暇期間を含め 1 年間）

取得例



出生時育児休業

- 男性職員の場合は出生時育児休業(産後パパ育休)として、子の出生後 8 週間以内に 4 週間まで取得可能(P8 参照)
※養子の場合は、女性も取得可

(4) 不妊治療に係る通院等のために利用できる制度



不妊治療休暇

- 常勤職員が不妊治療に係る通院等のために、一の年に 5 日(体外受精その他特定の不妊治療にかかる場合は 10 日)の範囲で特別休暇（有給）を取得することができます。
- 非常勤職員が不妊治療に係る通院等のために、一の年度に 5 日(体外受精その他特定の不妊治療にかかる場合は 10 日)の範囲で有給の休暇を取得することができます。
※ 1 週間の勤務日が 5 日以上、非常勤職員かつ、
6 月以上の任期が定められている又は 6 月以上勤務している非常勤職員

(5) 経済面の支援制度

加入保険により給付が異なります。

	常勤	非常勤
	共済組合	社会保険（協会けんぽ）
出産	出産費 ：42万円（産科医療補償制度加入機関以外での分娩は40.4万円） 同附加金 ：4万円	出産育児一時金 ：42万円（産科医療補償制度加入機関以外での分娩は40.4万円）
産前・産後 休暇中	有給	有給
	保険料免除 ：産前産後休暇期間中は、本人の申し出により共済掛金・社会保険料が免除になります。	

※受給要件や手続き等の詳細は、ご所属の人事・総務担当にお問い合わせください。

※国民健康保険加入者は、別途お住まいの市町村にご確認ください。

母性健康管理指導事項連絡カードを利用しましょう

作業の軽減、休憩、勤務時間の短縮、休業など、医師等が必要と認めた指導事項を的確に勤務先に伝える際に利用するものです。これを提出することにより、記載事項に従った措置を受けることができます。詳細は、厚生労働省、(財)女性労働協会、又は以下のサイトでご確認ください。
「女性にやさしい職場づくりナビ」 <http://www.bosei-navi.go.jp>

妊娠がわかったらお住まいの市町村に妊娠届を出しましょう

母子健康手帳の交付とともに、出産だけでなく育児に関するさまざまな支援制度についての案内を受けることができます。また、行政機関のホームページには、出産や育児などの関連情報もたくさん載っています。

3 育児に関する支援制度

(1) 育児中に利用できる勤務時間に関する制度



早出遅出勤務

- 小学校就学前の子を養育する場合、または小学校に就学している子を養育しその子の学童保育施設等への迎えをする場合、職員からの請求により、業務の運営に支障がある場合を除き、勤務時間を変更することができます（始業時刻と終業時刻を午前7時以降および午後10時以前に設定する）。
※常勤職員のみ



時間外労働の制限

- ① 3歳未満の子を養育する場合に、職員からの請求があれば、業務の運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させないことになっています。
- ② 小学校就学前の子を養育する場合に、職員からの請求があれば、業務の運営に支障がある場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせないことになっています。
※ ①②ともに、非常勤職員も請求できます。ただし、②については常勤職員・非常勤職員ともに、雇用期間が1年に満たない職員、および1週間の所定勤務日数が2日以下の職員は請求できません。



深夜勤務の制限

- 小学校就学前の子を養育する場合に、職員からの請求があれば、業務の運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間、労働をさせないことになっています。
※ただし、常勤職員・非常勤職員ともに、雇用期間が1年に満たない職員、および1週間の所定勤務日数が2日以下の職員等、除外規定があります。

(2) 育児中に利用できる休暇・休業制度



子の看護休暇

- 小学校就学前の子の看護（予防接種、健康診断含む）を行うため、1年に5日（未就学児童が2人以上の場合、1年に10日）休暇を取得することができます。
※常勤職員の場合は、特別休暇（有給）を取得することができますが、非常勤職員の場合は無給の休暇となります。



育児のための部分休業

- **常勤職員の場合**、小学校就学前の子を養育する場合に、職員からの請求があれば、勤務時間の始めまたは終わりに、1日に2時間以内の範囲で（30分単位）、勤務しないことができます。
- **非常勤職員の場合**、3歳未満の子を養育する場合に、職員からの請求があれば、勤務時間の始めまたは終わりに、1日に2時間以内の範囲で（30分単位）、勤務しないことができます。ただし、部分休業の時間を除く勤務時間は、5時間45分以上でなくてはなりません。
※勤務しない時間については、常勤職員・非常勤職員ともに無給となります。

育児休業

- **常勤職員の場合**、産後休暇（出生時育児休業）ののち、3歳未満の子の養育のために休業することができます（分割して2回取得可能）。特別な事情がある場合を除き、休業期間の延長は1回までとなります。
 - **非常勤職員の場合**、産後休暇（出生時育児休業）ののち、1歳未満の子の養育のために休業することができます（分割して2回取得可能）。父母がともに育児休業を取得する場合（後から休業する者は、子が1歳の誕生日までに育児休業を取得すること）は、子が1歳2か月に達する日まで休業できます（パパ・ママ育休プラス制度）。また、状況により子が2歳に達するまで、休業できる場合があります。
- ※1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない等、除外規定があります。詳細については、予めご所属の人事・総務担当にお問い合わせください。
- ※男性職員の場合、出産日もしくは出産予定日から育児休業が取得できます（ただし、育児休業給付金は実際の出産日以後の休業日数で計算されます）。
- ※妻の出産後8週間以内に夫が育児休業を取得した場合、特別な事情が無くても、夫は再度育児休業の取得が可能です（パパ・ママ育休プラス制度）。

【非常勤職員が利用した場合の一例】



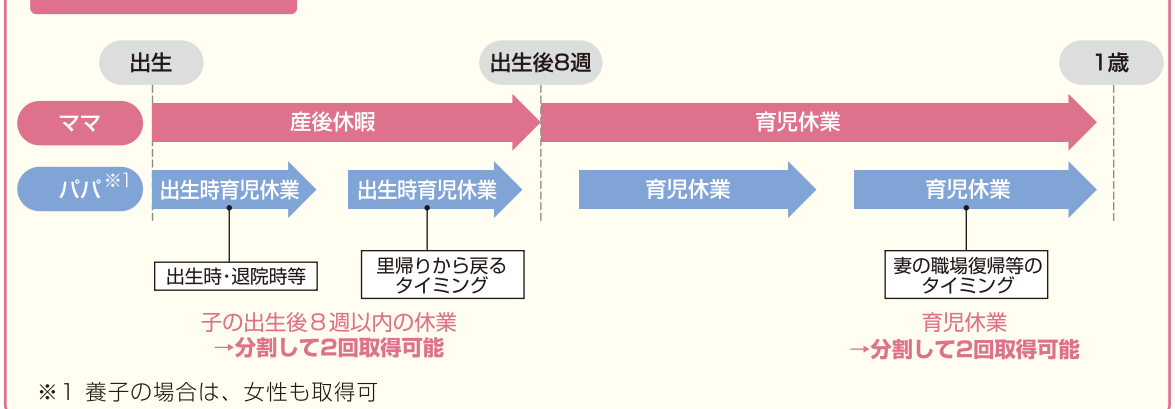
※パパ・ママ育休プラス制度についての詳細は、情報サイト等でご確認ください。

出生時育児休業

- ① **対象期間、取得可能期間** 子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能
- ② **申出期限** 原則、休業の2週間前まで
- ③ **分割取得** 分割して2回取得可能

※1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない等、除外規定があります。詳細については、予めご所属の人事・総務担当にお問い合わせください。

取得パターンイメージ



(3) 経済面の支援制度

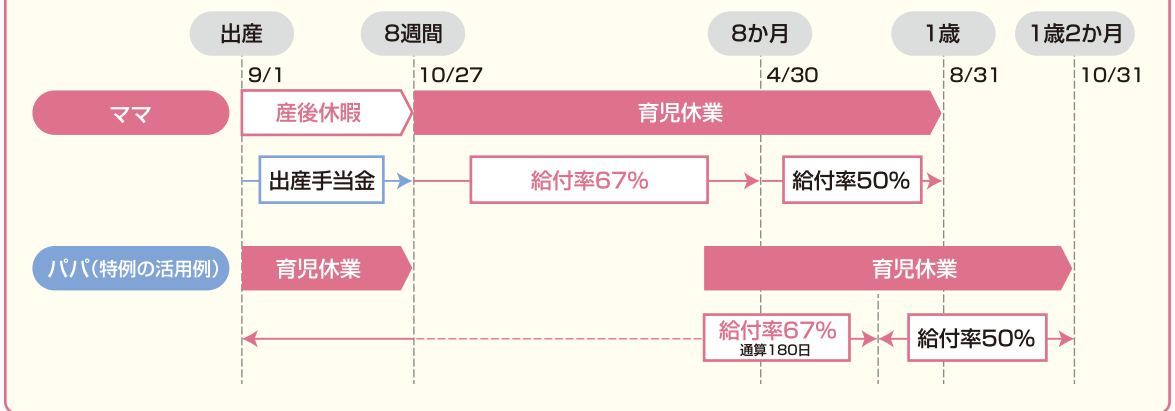
☑ 育児休業中も収入あり：育児休業給付金が支給される

- はじめの半年間は給与の **67%**、それ以降は **50%**
- 休業給付金は所得税、社会保険料、雇用保険料が免除

➡ **手取り金額は休業前の約8割！会社負担の社会保険料も免除！！**

パパ・ママ育休プラスを利用した以下の場合

2人合わせて1歳2か月まで67%給付を受けられます



☑ 育児休業期間中の保険料免除

- 本人の申し出により共済掛金・社会保険料が免除になります。

☑ 共済掛金・社会保険料の改定

- 産前・産後休暇や育児休業終了後、本人の申し出により、復帰後3か月間の報酬の平均で標準報酬の改定を希望することができます。

☑ 年金額算定の特例措置

- 3歳未満の子を養育するために短時間勤務等により標準報酬が低下した場合、本人の申し出により年金額の算定に用いられる標準報酬月額を従前の額とする特例措置が受けられます。

※受給要件や手続きなど各制度等の詳細は、ご所属の人事・総務担当にお問い合わせください。

その他、ご心配なことがある場合は、遠慮なくダイバーシティ推進センターにご相談ください。

☑ 会費の減免など（学会、医師会など）

- 疾病その他特別な事由により、会費の納付を著しく困難とする場合は、会費が減免されることもありますので、各所属団体にお問い合わせください。

4 長崎大学における出産・育児支援制度一覧表

ママのみ

パパのみ

パパとママ

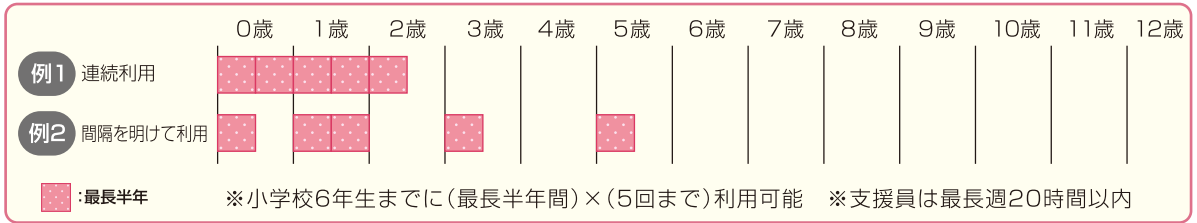
支援制度	制度の概要	常勤職員	有・無給の別	非常勤職員	有・無給の別	備考	
勤務時間	早出遅出勤務	小学校就学前の子を養育する職員、小学校就学の子を放課後児童クラブへ迎えに行く職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員が所定労働時間を変更することなく始業・終業時刻を変更できる制度	始業及び終業時刻をそれぞれ午前7時以降及び午後10時以前に設定できる	—	なし	—	職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程(以下「勤務時間規程」)第6条の2
	時間外労働の制限	3歳未満の子を養育又は要介護者を介護するために請求した場合において所定労働時間を超えて労働させない制度	時間外労働をさせない	—	常勤職員に同じ	—	勤務時間規程第15条の2
		小学校就学前の子を養育又は要介護者を介護するために請求した場合、時間外労働を制限する制度	時間外労働をさせる場合であっても1月24時間、1年150時間を限度とする	—	常勤職員に同じ ※除外規定あり	—	勤務時間規程第15条の3
	深夜業の制限	小学校就学前の子を養育又は要介護者を介護するために請求した場合、午後10時から午前5時までの間の労働を制限する制度	深夜勤務をさせない	—	常勤職員に同じ ※除外規定あり	—	勤務時間規程第15条の4
休暇制度	不妊治療休暇	不妊治療の通院等の場合に与えられる休暇	1の年に5日(通院等が体外受精及び顕微授精の場合は10日)	有給	4/1から翌年3/31まで(以下「1の年度」)に5日(通院等が体外受精及び顕微授精の場合は10日) ※除外規定あり	有給	(常勤)勤務時間規程第26条(非常勤)パートタイマー就業規則第21条フルタイマー就業規則第22条
	産前休暇	6週間(多胎妊娠は14週間)以内に出産する予定である職員が申し出た場合に与えられる休暇	出産の日までの申し出た期間	有給	常勤職員に同じ	有給	同上
	産後休暇	女性職員が出産した場合に与えられる休暇	出産の翌日から8週間を経過する日までの期間	有給	常勤職員に同じ	有給	同上
	育児時間	1歳未満の子を育てる職員が授乳等のために与えられる休暇	1日2回それぞれ30分以内	有給	常勤職員に同じ ※除外規定あり	無給	同上
	配偶者の出産休暇	妻の出産に伴い与えられる休暇	妻の入院日から出産の日後2週間までの間に2日	有給	常勤職員に同じ ※除外規定あり	有給	同上
	男性職員養育休暇	職員の妻が産前・産後休暇の期間において、当該出産の子又は小学校就学前の子を養育する場合に与えられる休暇	当該期間内に5日	有給	常勤職員に同じ ※除外規定あり	有給	同上
	子の看護休暇	小学校就学前の子を看護(予防接種又は健康診断を受けさせることを含む)する場合に与えられる休暇	1の年に5日(就学前の子が2人以上の場合は10日)	有給	1の年度において5日(就学前の子が2人以上の場合は10日) ※除外規定あり	無給	同上
育児休業制度	育児休業	3歳未満の子を養育するために、配偶者が育児休業中である場合などにかかわらず、学長に申し出ることにより休業できる制度	子が3歳に達するまで	無給(雇用保険から育児休業手当支給)	子が1歳に達するまで(状況により2歳に達するまで) ※除外規定あり	無給(常勤職員に同じ)	(常勤)職員の育児休業等に関する規程(以下「常勤育児休業規程」)第3条(非常勤)フルタイマー及びパートタイマーの育児休業等に関する規程(以下「非常勤育児休業規程」)第4条、第4条の2、第4条の3、第4条の4
	出生時育児休業 ※主にパパが対象	子の出生後8週間以内の4週間までの期間について、学長に申し出ることにより休業できる制度(母親が産後休暇の期間中であるため主に男性が対象。養子の場合等は女性も取得可)	子の出生後8週間以内に4週間まで	無給(雇用保険から育児休業手当支給)	常勤職員に同じ ※除外規定あり	無給(常勤職員に同じ)	(常勤)常勤育児休業規程第10条の2から第10条の6まで(非常勤)非常勤育児休業規程第9条の2から第9条の6まで
	育児部分休業	小学校就学前の子を養育するために、学長に申し出ることにより勤務しないことができる制度	子が小学校の始期に達するまで所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間	無給	子が3歳に達するまでの所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間 ※除外規定あり	無給	(常勤)常勤育児休業規程第12条(非常勤)非常勤育児休業規程第13条
職務専念義務を免除する制度	妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置	健康診査を受ける期間の職務専念義務を免除する制度	母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために	有給	常勤職員に同じ	有給	職員就業規則第32条
	妊娠中の通勤緩和措置	医師等に通勤緩和の指導を受けた場合、時差通勤や勤務時間の短縮等により、当該勤務しない時間の職務専念義務を免除する制度	通勤緩和により勤務しないことを承認された期間	有給	常勤職員に同じ	有給	同上

5 ダイバーシティ推進センターの支援制度

(1) ライフイベントサポートプログラム

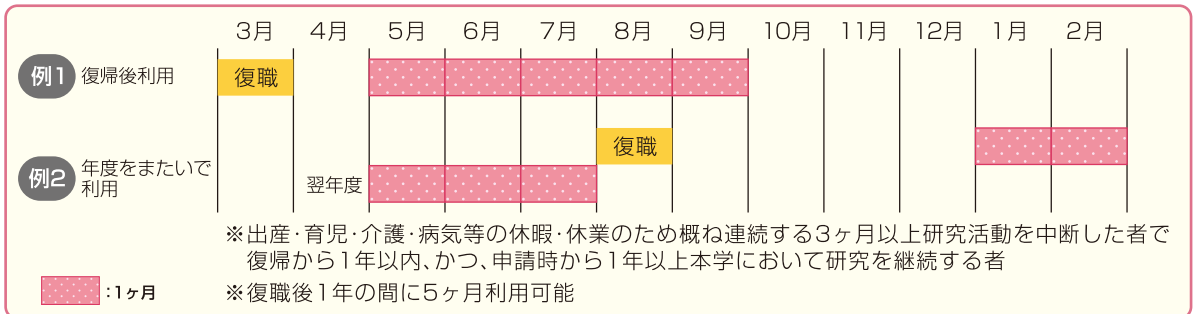
🧪 テクニカルスタッフ（研究支援員）の配置

本学の研究者が、ライフイベント(出産・育児・介護・病気等)のため、研究時間の確保が困難なとき、大学院生などをテクニカルスタッフ(研究支援員)として雇用し、研究継続をサポートする制度です。



🌸 リスタートアップ研究費

本学の研究者が、ライフイベント(出産・育児・介護・病気等)に際し、やむを得ずキャリアを一時中断し、その後研究活動に復帰した場合に、そのキャリア継続を目的として研究活動の促進または負担の軽減のために研究費を助成するものです。



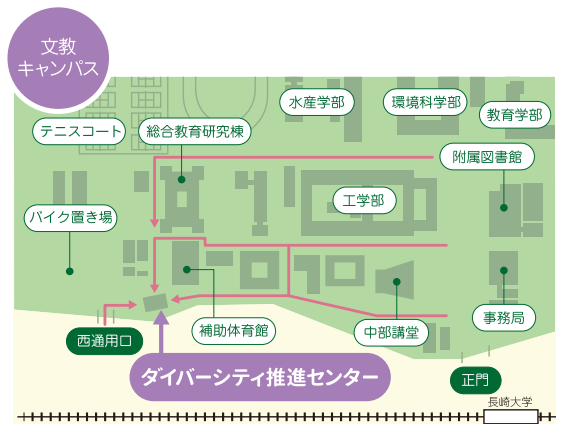
(2) 授乳・おむつ替えスペースの提供

センターには授乳対応できる個室とおむつ替えのできる化粧室を完備しております。ご利用ください(平日 9:00-17:00)。時間外のご利用をご希望の場合は、事前にセンターにご相談ください。

(3) 相談窓口

センターでは、仕事(研究)と育児との両立、キャリア形成についてなどの相談を受け付けています。ご相談のある方は下記の窓口までお知らせください。相談に際しては、守秘義務を持って、相談者のプライバシーを尊重し、安心して相談できるように配慮いたしますのでご安心ください。

ダイバーシティ推進センター
 TEL : 095-819-2889 (学内からは2889または2179)
 受付時間/平日 9:00-17:00
 Email : omoyai_soudan@ml.nagasaki-u.ac.jp
 URL : <https://www.cdi.nagasaki-u.ac.jp>
 妊娠・出産・育児のための便利な情報サイトの一覧や、様々なイベント情報も掲載しております。ぜひご利用ください。



6 長崎大学 文教おもやい保育園

☑ 保育理念

子どもたち一人ひとりの個性が尊重され、心身ともに健康で豊かな心を育てます。

☑ 保育方針

思いやりの気持ちを持ち、お友達と仲良く楽しい毎日を送ることができるようにします。教職員のみなさまが、大切なお子さまを安心して預けて、仕事や研究に専念できるよう努めます。

☑ 概要

所在地	〒852-8521 長崎県長崎市文教町 1-14 TEL:095-819-2972
施設	252㎡ 幼児室・乳児室・授乳室・トイレ・園庭・その他
保育対象	原則として長崎大学に勤務する職員の子ども 小学校就学の始期に達するまでの乳幼児
保育日・時間	月～土曜日 7:00～18:00（月～金曜日は19:00まで延長可） 乳幼児の預かりに余裕がある場合には一時預かり保育も可。
定員	37名
予約	保育利用の予約制あり HP「保育園保育利用予約制要項」参照

入園申込・お問い合わせ：長崎大学ダイバーシティ推進センター TEL：095-819-2889
URL：https://www.cdi.nagasaki-u.ac.jp/omoyai_nursery_school/



7 長崎大学病院 あじさい保育園

☑ 保育理念

『お子様を通じて社会貢献する』という理念のもと、お子様には、安全な環境の中で発達の保障（身体的発達・精神的発達）が得られる保証サービスを提供します。

ご両親には、「仕事」と「育児」の両立を支援します。

☑ 概要

所在地	〒852-8102 長崎市坂本町 1-8-22 財団法人 輔仁会会館 2階・3階 TEL:095-865-8685
施設	298㎡ 乳児室・保育室・調乳室・トイレ・その他
保育対象	原則として長崎大学に勤務する職員の子ども 小学校就学の始期に達するまでの乳幼児
保育日・時間	月～土曜日 7:00～18:00（20:00まで延長可） 水曜日 24時間
定員	60名（各年齢ごとに定員あり。要確認）

入園申込・お問い合わせ：長崎大学病院総務課 TEL：095-819-7217
あじさい保育園 URL：<http://www.mh.nagasaki-u.ac.jp/ajisai/>



8 病院勤務者への支援制度



長崎大学病院メディカル・ワークライフバランスセンター

長崎大学病院の「医療人」を対象に、職場復帰や就労維持支援のコンサルティング、仕事と生活の両立が可能な環境整備、および次世代の医療を担う「医学生」の育成支援を行っています。

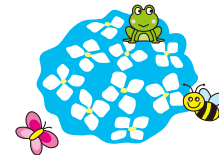
また、長崎県の委託を受けて活動する「あじさいプロジェクト」では、長崎県全域を対象に医師が仕事と生活の両立を実現するためのサポートを行っています。キャリアサポート（復職トレーニング等）、両立サポート（長崎医師保育サポートシステム、イブニングシッターサービスやマタニティ白衣・スクラブ・パンツ貸出等）、長崎県内病院の取り組み（ワークライフバランス推進員等）、両立の参考になる情報の詳細は、ホームページ（<http://nagasaki-ajisai.jp>）をご覧ください。

お問い合わせ：

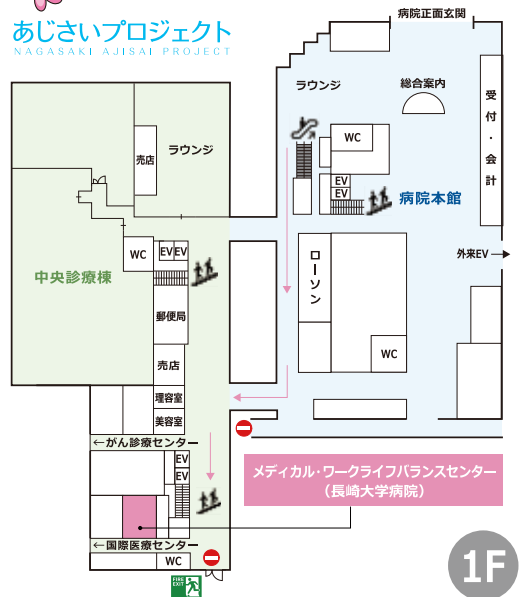
長崎大学病院メディカル・ワークライフバランスセンター

長崎市坂本1-7-1

TEL&FAX:095-819-7979



あじさいプロジェクト
NAGASAKI AJISAI PROJECT



9 長崎大学病院病児保育施設 にじいろ



保育理念

『お子様を通じて社会貢献する』という理念のもと、病児のお子様には、安全な環境の中でより早く病気が回復できるよう、健康（体的・精神的）に過ごせる保育サービスを提供いたします。ご両親には、「仕事」と「育児」の両立を支援します。



概要

保育対象	長崎大学病院に勤務する職員の子ども 生後3ヶ月経過後の0歳から小学3年生までの病児。
予約	予約は電話で受け付けています。※電話受付は平日7:30～ 利用日の10:30までに TEL: 095-819-7300 までお電話ください

お問い合わせ：長崎大学病院総務課 TEL:095-819-7217

にじいろ URL: <http://www.mh.nagasaki-u.ac.jp/nijiirro/nijiirro.html>

取る育休



1 育児休業取得の手続きと段取り

<p>配偶者が妊娠したら</p>	<p>夫婦で</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 互いの育児休業をどのくらいとるか夫婦間でしっかり話し合おう ✓家事育児分担、育児休業取得パターン、不安を軽減するためにもコミュニケーションを活発に ● 両立支援・子育て支援など活用できる学内の制度内容について確認しよう(参照P10) ● 学内の男性育児休業取得者に聞いてみましょう 	<p>勤務先に</p> <ul style="list-style-type: none"> ● タイミングをみて妊娠を報告し、育児休業取得に関する話し合いを行おう ✓育児休業取得が自分の仕事や家庭生活にとっての意味 ✓いつからどのくらいの期間取得したいか ✓現状の仕事の進捗状況や今後の見通しなど ● 「育児休業を取得したい」という希望を上司・同僚に伝えましょう
<p>育児取得のために</p>	<p>勤務先に</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遅くとも育児休業の1か月前までに「育児休業申出書」を所属の人事担当者へ提出 ● 業務のたな卸しを行い可視化し、任せる案件の分別と整理をする ✓出産が早まることも想定し、引き継ぎは余裕をもって準備しておきましょう ✓育児休業に向けて、誰に何を任せるのか上司と相談しながら進めていきます。どこに何があるか誰でも分かるように書類やデータを整理しましょう ● 自分しか知らない情報・重要な情報は上司やチームに共有する ✓日頃から、チーム内で情報を共有したり、自分にしか分からない業務を作らないようにしておきましょう。 <p>Q)もしハラスメントを受けたら、どうしたらいいの？ A)ハラスメントは行為者に、はっきりと意思を伝えましょう。 相談窓口に連絡しましょう。人事労務等の相談担当者や信頼できる上司に相談しましょう。</p> <p>Q)ハラスメントって具体的にはどんなこと？ A)上司や同僚などが、育児休業制度などの利用を理由に「解雇や不当利益取扱いの対象となる」ことをそれとなく示す言動や、制度などの利用を阻害したり、育児休業取得などを理由に嫌がらせ等をする言動のことです。</p>	
<p>生まれたら</p>	<p>勤務先に</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 生まれたら「出生届出済証明書(写)」を所属の人事担当者へ提出 ● 扶養に入れる場合「扶養親族届」(※住民票(写)、他に扶養義務者がいる場合「勤務先の扶養証明書」)を所属の人事担当者へ提出 	
<p>育児中に</p>	<p>夫婦で</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 子供の預け先を探しましょう ✓積極的に情報収集して、早めに行動しましょう。大学にも保育園が文教地区・坂本地区に2カ所あります。文教地区は予約(4月~7月入園のみ)も可能です。4月以外での入園は厳しいです。職務復帰のタイミングも保育園の事情で変更の可能性もありますので、入りやすい時期での職務復帰も検討しましょう ● 復職後の互いのワーク・ライフ・バランスと、家事・育児の分担についてじっくり話し合っておこう 	<p>勤務先に</p> <ul style="list-style-type: none"> ● いったん申し出を行った育児休業期間を変更する場合「育児休業期間変更申請書」を所属の人事担当者へ提出
<p>復職したら</p>	<p>夫婦で</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 仕事と育児の両立生活で限られた時間を効率よく生かすために、今まで以上に業務の進め方など工夫してみましょう。 ● 子どもの発熱に備え、病児保育についても調べておくことがお勧めです ✓病院職員は院内病児保育施設「にじいろ」の利用可 	<p>勤務先に</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 限られた時間でも成果を出せる働き方を！ ✓限られた時間の中でも成果を出せるように、「効率よく業務を進めるにはどうしたらよいか」を常に考え、行動できるようにしましょう ✓同僚が困っているときは積極的にサポートしましょう。 ✓業務効率化による生産性の向上、ワークライフバランスの充実など、育児休業取得者のロールモデルとしての姿を社内で示しましょう

2 育児休業取得パターン

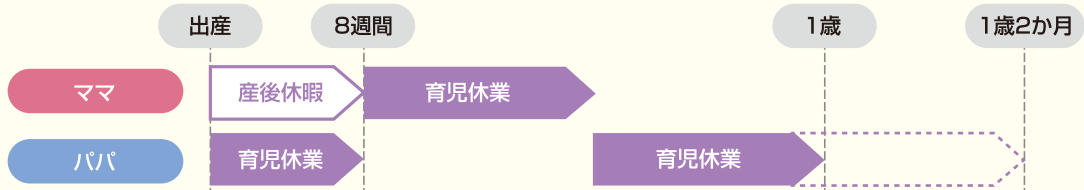
夫婦同じタイミングで取得

- 動機**
- ・本人の「育児を経験したい」という気持ち
 - ・出産後の妻をサポートするため



バトンタッチで取得

- 動機**
- ・妻の「早く復職したい」という希望
 - ・復職後の妻をサポートするため



※「パパ・ママ育休プラス」活用では、最大1歳2か月まで取得可能
 ※「パパ休暇」活用で、8週間以内に育休を終了していれば再度育休

2回に分けて取得

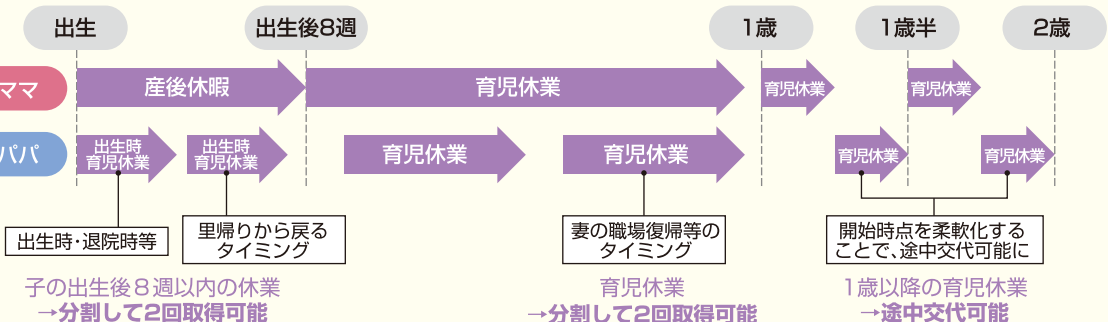
- 動機**
- ・出産後の妻をサポートするため
 - ・復職後の妻をサポートするため



※「パパ・ママ育休プラス」活用では、最大1歳2か月まで取得可能
 ※「パパ休暇」活用で、8週間以内に育休を終了していれば再度育休

産後パパ育休（出生時育児休業）取得

- 動機**
- ・出産後の妻をサポートするため



3 男性の育児休業を促進するために（上司・管理職編）

（1）育児休業対象者を把握し、取得しやすい環境作りを

いつ	何を	どのような施策を行うか
日頃から	育児休業取得の気運を醸成	<ul style="list-style-type: none">● 室内研修等で両立支援に関する情報を発信● 室内に啓発ポスターを掲示● 「育児休業を考えているなら上司や人事課に早めに相談を」とアナウンス
妻の妊娠・出産報告を受けたら	育児休業取得を促進	<ul style="list-style-type: none">● お祝いのメッセージと共に、本人に育児休業を促す✓ まずは「おめでとう」と伝えましょう。✓ “男性育休”が選択肢にない部下へも、選択肢を提示して、薦めてみましょう。✓ 引き継ぎのサポートを。短期間の休みでも、仕事の属人化などを見直すチャンスです。積極的に引き継ぎ先などの指示をしましょう。✓ 面談を設定し、部下の不安を取り除きましょう
育児休業取得可能期間中は	育児休業申出をサポート	<ul style="list-style-type: none">● 取得していない職員には取得可能期間が過ぎる前に促す✓ 取得が決まった職員には1カ月前までに申し出が完了するようサポート&アドバイス
育児休業中の職員には	スムーズな復帰をサポート	<ul style="list-style-type: none">● 職場情報を取得者に送るなど、コミュニケーションを欠かさない
育児休業取得後は	育児休業事例を活用し男性育児のサイクルを作る	<ul style="list-style-type: none">● 取得者の体験談を発信して育児休業の有意義さを伝える
復帰後の職員には	育児参画をサポート	<ul style="list-style-type: none">● 「今日は育児で帰ります」プレートなどで育児とのかかわりが見える化しサポートする

(2) 残業の多さや業務の繁忙を適正化し、互いに支え合う組織づくりを



労働時間を適切に管理

職員個々の労働時間を把握。残業が多い職員については解消策を当人と共に考える



業務分担の適正化

定期的に業務のたな卸し。特定の職員に仕事が偏らないように分担と確認をし、適正化する。



スケジュールの共有化

チームメンバーで1日の行動や休暇スケジュールを共有できる仕組みを確立する。



会議の無駄を省く

会議時間を設定。テーマや資料は事前に共有。資料は必要最低限に。



担当以外の業務を知る

人事異動に備え、職員が相互に担当以外の業務を知ったり実践できる機会を作る。

(3) ハラスメント防止

- 育児休業の取得を控えさせるような形での個別周知・意向確認は認められません
- 育児休業等の申し出・取得を理由に、事業主が解雇や退職強要、正社員からパートへの契約変更等の不利益な取り扱いを行うことは禁止されています。
- 妊娠・出産の申し出をしたこと、産後パパ育休の申し出・取得等を理由とする不利益な取り扱いも禁止されています。
- 上司や同僚からのハラスメントを防止する措置を講じることが義務付けられています。

ハラスメントの典型例

- ✓ 育児休業の取得について上司に相談したら「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得を諦めざるを得なかった
- ✓ 産後パパ育休の取得を周囲に伝えたら、同僚から「迷惑だ。自分なら取得しない。あなたもそうすべき。」と言われ苦痛を感じた。

4 主な子育て支援サービス

働き方・仕事と育児の両立・男性育児

厚生労働省 イクメンプロジェクト
<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/>



内閣府 ワークライフバランス
<http://wwwa.cao.go.jp/wlb>



厚生労働省 雇用均等、両立支援
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/index.html



子育て支援・応援

長崎県こども未来課(子育て支援情報)
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kosodateshien-shoshikataisaku/kosodateshien/>



長崎県こども家庭課
<https://www.pref.nagasaki.jp/section/kodomo-ka/index.html>



長崎市子育て応援情報サイト「イーカオ」
<https://ekao-ng.jp/>



諫早市(いさはや子育てネット)
<https://isahayakosodate.jp/>



長与町(長与の結婚・子育て応援サイト「大きくなーれプラス」)
<https://www.okikunare.jp/>



時津町(子育て支援)
https://www.town.togitsu.nagasaki.jp/kosodate_kyoiku/kosodateshien/index.html



大村市(子育て)
<https://www.city.omura.nagasaki.jp/kenko/kosodate/index.html>



ながさき子育て応援ネット
<http://www.nagasaki-kosodate.jp/>



保育園・保育施設など

地域子育て支援拠点 ※長崎県こども未来課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kosodate-shien-shoshikataisaku/kodomo-shisetsu/kosodate-kyoten/>



一般社団法人 長崎県保育協会
<https://nagasakihoiku.or.jp/area.shtml?area=1>



放課後児童クラブ ※長崎県こども未来課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kosodate-shien-shoshikataisaku/kodomo-shisetsu/hokago-club/>



児童館・児童センター ※長崎県こども未来課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kosodate-shien-shoshikataisaku/kodomo-shisetsu/jidokoseishisetsu/>



病児・病後児保育(あじさいプロジェクト)
<http://nagasaki-ajisai.jp/ryoritsu-support/byoji>



子育てサポート

子育てサポート(ファミリーサポートセンター) ※長崎県こども未来課ホームページ内
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/hukushi-hoken/kosodate-shien-shoshikataisaku/kodomo-shisetsu/famisapo/>



子育てタクシー全国子育てタクシー協会
https://kosodate-taxi.com/member/#area_nagasaki



相談

ながさき結婚・子育て応援ポータルサイト
<https://www.nagasaki-knsk-ouen.jp/>



長崎県子ども・若者総合相談センター「ゆめおす」
<http://www.n-kodomo-wakamono.jp/links-2>



長崎県こども・女性・障害者支援センター
<https://www.pref.nagasaki.jp/section/na-shien-c/>





「出産・育児の ABC ～働くあなたのために～」の著作権は国立大学
法人長崎大学ダイバーシティ推進センターに帰属します。
よって、本冊子(デジタル加工を含む)の転載および二次利用に際
しては、ダイバーシティ推進センターの許諾を必要とします。

国立大学法人長崎大学 ダイバーシティ推進センター

〒852-8521 長崎市文教町1-14 TEL:095-819-2889 FAX:095-819-2159
ホームページ : <https://www.cdi.nagasaki-u.ac.jp>