

# 教職員子育てサポート面談の手引き

## 第1 面談の目的

仕事と子育ての両立を進めるためには、教職員が子育てに関する休業や休暇の制度を十分理解していることが重要です。そして、その制度を実際に活用するためには、周囲の教職員の理解と協力が不可欠です。

そのため、校長等（校長、副校長、教頭及び事務長）とこれから子育てを迎える教職員とが定期的に面談を行うことで、必要な情報を共有し、連携を図りながら、子育て期の教職員を支援する体制づくりを進めていきます。

## 第2 基本的な事項

### (1) 面談実施者とその心構え

面談は、対象教職員の所属する校長等が行ってください。希望があれば、事務担当者に同席してもらうことも良いでしょう。

面談にあたっては、教職員の話をよく聞くことを心がけ、面談実施後も継続的にコミュニケーションを取りながら、子育て期の教職員を支援していきましょう。

### (2) 実施の流れ

女性教職員から妊娠の報告を受ける又は子が誕生した（誕生する予定の）男性教職員の情報を得る  
（産休・育休取得予定の1ヵ月前の教職員がいる、産休・育休から復帰予定の1ヵ月前の教職員がいる）

↓

面談日時を決定し、面談を実施する（「子育て休暇・休業のしおり」等の配布）

↓

（※対応した内容等を「子育てサポート面談シート」へ記載して校長が保管）

↓

毎年度末に面談した教職員数等について「教職員子育てサポート面談報告書」へ記載し、教職員・福利課に提出する。

## 第3 具体的な説明事項

### (1) 妊娠した女性教職員に対して

#### ア 実施時期

女性教職員から妊娠の報告を受けたとき。

#### イ 具体的な説明事項等

□まずは「おめでとう」とお祝いの気持ちを伝えます。

□利用できる制度の説明を行います。（「子育て休暇・休業のしおり」 1～5 ページ）

- ・特に、母性保護及び母性健康管理に関する制度については、適切かつ有効に実施するため、制度の周知を徹底してください。

□出産・子育てに関する相談窓口を紹介します。（「子育て休暇・休業のしおり」 6 ページ）

- ・妊娠中、出産後の体調や子どもの健康状態に不安を感じたときなどは気軽に相談するように努めてください。

□妊娠中の働き方の希望について確認します。

- ・「母性健康管理指導事項連絡カード」を配布し、活用を努めてください。カードが提出された場合は、記載事項に従って必要な措置を講じてください。（※このカードは診断書と同等に取り扱われます。）
- ・業務上の配慮や制度の利用を希望する場合は、周囲の教職員の理解と協力が必要になります。本人の意向を確認しながら、必要に応じて周囲の教職員とも情報共有をしていきましょう。

□業務の引継ぎスケジュールを確認します。

- ・教職員の業務の進捗状況を元に、引継ぎスケジュールを確認してください。面談時点では引継ぎ先や代替教職員の配置については未定という場合でも、業務の進捗状況や今後の課題等を共有し、休暇・休業中の体制を検討する際の参考にしましょう。

「母性健康管理指導事項連絡カード」

このカードは、妊娠中及び出産後の女性労働者が主治医等から受けた指導事項及び必要な措置を、事業主が正確に知るためのカードです。厚生労働省ホームページから様式をダウンロードすることができますし、ほとんどの母子健康手帳に様式の記載があります。

主治医等は、健康診査等の結果から指導事項の有無や必要な母性健康管理上の措置を判断し、カードに記入して女性労働者に渡します。女性労働者は、カードを提出して事業主に措置を申請し、事業主は記載された指導事項等に従って必要な措置を講じるものです。

カードには、症状等に応じた標準措置が記載されており「勤務時間の短縮」、「休業（自宅療養または入院加療）」等、診断書よりも具体的な指示となっていることから、有効に活用することにより妊娠時期に応じた配慮が可能となるものです。

(2) 子が誕生した（誕生する予定の）男性教職員に対して

ア 実施時期

子が誕生した（誕生する予定の）男性教職員の情報を得たとき。

イ 具体的な説明事項等

□まずは「おめでとう」とお祝いの気持ちを伝えます。

□利用できる制度の説明を行います。（「子育て休暇・休業のしおり」 1～5 ページ）

- ・配偶者の出産休暇及び育児参加休暇は、取得率 100%を目標としています。特に、配偶者の体力が完全に回復していない産後 8 週間を重点取得期間としていますので、1 日以上の上の休暇取得を促してください。

□育児休業体験談について周知します。(教職員・福利課HPに掲載予定)

- ・育児休業等を取得した男性教職員の体験談を掲載していきますので、これから制度の利用を検討する際の参考として、紹介してください。

□家事・子育てに役立つホームページ等を紹介します。(「子育て休暇・休業のしおり」6ページ)

- ・配偶者の負担軽減等のために、家事・子育てに役立つホームページ等を紹介します。
- ・家事・子育てへの参画について、アドバイスがあれば伝えましょう。

□配偶者の妊娠中及び子が誕生した後の働き方の希望について確認します。

- ・今後の働き方の希望について話し合しましょう。
- ・業務上の配慮や制度の利用を希望する場合は、周囲の教職員の理解と協力が必要になります。本人の意向を確認しながら、必要に応じて周囲の教職員とも情報共有をしていきましょう。

### (3) 産前・産後休暇又は育児休業を取得する教職員に対して

#### ア 実施時期

- ・産前・産後休暇又は育児休業の取得予定の1ヵ月前になったとき。
- ・女性教職員が産前・産後休暇から引き続き育児休業を取得する場合は、産前・産後休暇の取得予定1ヵ月前の面談を行うことにより、育児休業の取得予定1ヵ月前の面談は不要とします。ただし、対象教職員が実施を希望する場合は対応してください。

#### イ 具体的な説明事項等

□産休・育休からの復帰時期の希望について、変更がないかを確認します。

□産休・育休中にどのような支援や職場との関わり方を希望するかを確認します。

- ・担当業務に関する情報提供など、産休・育休中にどのような支援を希望するかを確認します。
- ・産休・育休中に職場とどのような関わり方を望むかは人それぞれです。職場から取り残される不安を感じる人もいる一方で、定期的な連絡をプレッシャーに感じてしまう人もいます。連絡の頻度や手段、どのような情報が必要なのかをあらかじめ確認しておきましょう。

□復帰後の働き方のイメージを共有します。

- ・現在考えている「復帰後の働き方のイメージ」を確認してください。
- ・産休・育休中の能力開発や子育てについて、アドバイスがあれば伝えましょう。

### (4) 産後休暇又は育児休業から職場復帰する教職員に対して

#### ア 実施時期

- ・産後休暇又は育児休業から職場復帰予定の1ヵ月前になったとき。
- ・休暇又は休業中に実施するものであり、正式な勤務ではないこと及び事故があっても公務災害、通勤災害に該当しないことを説明し、了解を得たうえで実施してください。教職員の了承が得られない場合や、家庭の事情等で職場へ来ることが困難な場合は、メー

ルや電話でのやり取りで対応してください。

- ・女性教職員が産前・産後休暇から引き続き育児休業を取得する場合は、育児休業から職場復帰予定の1ヵ月前に面談を行ってください。
- ・短期の育児休業（1月以下）を取得する場合は、面談は不要です。

#### イ 具体的な説明事項等

産休・育休からの復帰時期の希望について、変更がないかを確認します。

復帰後の働き方のイメージを共有します。

- ・現在考えている「復帰後の働き方のイメージ」を確認してください。
- ・時間外勤務や出張、復帰後の業務分担等についての希望を確認してください。
- ・業務上の配慮や制度の利用を希望する場合は、周囲の教職員の理解と協力が必要になります。本人の意向を確認しながら、必要に応じて周囲の教職員とも情報共有をしていきましょう。
- ・今後のキャリアに関する意向を確認し、アドバイスがあれば伝えましょう。