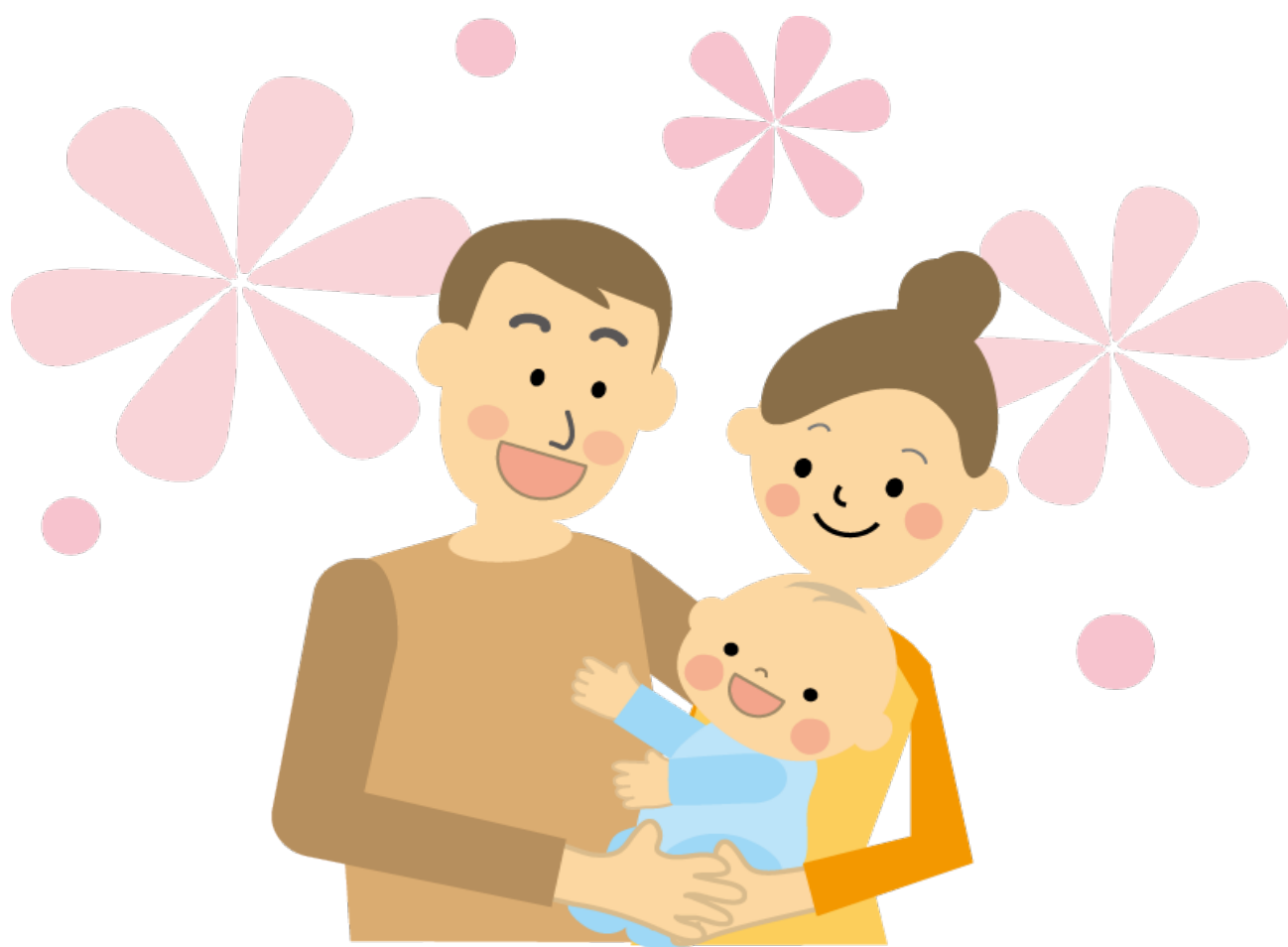


九州大学病院看護部 育児休業復帰支援プログラム



平成24年7月 初 版

平成26年7月 第2版

平成28年7月 第3版

令和2年11月 第4版

令和6年 4月 第5版

妊娠・出産・育児休業から職場復帰までのフロー

妊娠が
わかったら



産前休業
1か月前

産前休業
直前

出産



産後休業

本人

所属部署の看護師長に、妊娠したこと、出産予定日がわかり次第報告する。
※育児休業取得期間中に妊娠が判明した場合にも所属部署の看護師長へ速やかに報告する。

看護師長へ下記書類を提出する。
①妊娠証明書（出産予定日の記載が必要）又は母子手帳の写し（職員氏名及び出産予定日が記載されたページ）
②休暇簿（特別休暇）
③産前産後休業期間掛金免除申出書（様式:給与係）
→給与係へ提出

産前休業に入る前に下記事項について看護師長から説明を受けましょう。
○復帰するまでは当該部署の看護師長が担当する。
○育児休業取得の際の心構え
・育児・介護休業法は、仕事と子育ての両立支援等が目的であり、育児休業取得は復帰が前提です。
・育児休業取得後の復帰に向けて、準備（保育所等）を計画的に行う。
・「九州大学病院看護部育児休業復帰支援プログラム（本資料）」を受け取り、復帰に向けた学習も計画的に行う。
○出産した場合には、速やかに看護師長に報告する。
○産前休業中においても看護師長へ近況を報告する。

職員係で産前・産後休業及び人事係で育児・介護休業に関する事務手続きの説明を受ける。休業に入る前に下記書類①～⑤を必ず受け取る。
※出産の範囲：妊娠12週以後の分娩（流産、死産を含む）

産前休業は本人の申し出により取得できる。休業に入る前に看護部運営会議で、産前休業に入ること、育児休業予定を報告する。産前休業に入る時は、IDカード、ロッカーの鍵を看護師長に返却する。

【産前休業】

産前休業は本人の請求により付与されます。《九州大学就業通則、九州大学女性職員の保護措置に関する規程》
産前休業期間：出産予定日の6週前（多胎妊娠の場合は14週間）から出産予定日までの期間
※予定日より2週間以上出産が遅れた場合・・・体調をみながら看護師長へ出産日が遅れることを報告。実際の出産日が予定日より遅れた場合でも、出産当日は産前期間に含まれます。

家族または本人が病院総務課に出向き、産後休業や下記手続きを行う。（手続きは出産後速やかに行う）

- | | |
|-------------------------|--------|
| ①出産届（様式：職員係） | 職員係へ提出 |
| ②育児休業申出書（様式:人事係） | 人事係へ提出 |
| ③住民票（全所帯分） | |
| ④出産費等請求書（様式:給与係） | 給与係へ提出 |
| ⑤育児休業等期間掛金免除申請書（様式:給与係） | |

⑥育児休業給付金支給申請書等は給与係から、育児休業開始後自宅へ送付する。

看護師長

看護師長は、出産予定日がわかり次第【看護職員連絡通知書】で看護部へ報告する。

看護師長は、看護職員から提出された①、②に加え育児休業期間を【看護職員連絡通知書】で看護部へ報告する。

育児休業復帰支援プログラムに沿ってオリエンテーションを行う。

看護師長は、職員が出産したことを【看護職員連絡通知書】で看護部へ報告する。看護師長からの産後休業分の休暇簿の提出は不要。

【産後休業】

《九州大学就業通則、九州大学女性職員の保護措置に関する規程》
産後休業期間：出産日翌日から8週間を経過するまでの期間
※ただし、産後6週間を経過して女子職員が請求し、医師がその就業に支障がないと認めた場合は業務につくことが可能。

育児休業

育児休業は、《九州大学就業通則、九州大学職員育児・介護休業規程》に基づく。
育児休業は本人の申し出により上記の書類を人事係に提出し、取得する。

- 育児休業期間の延長は1回のみ申請できる。
延長の際は早めに看護師長に連絡する。
期間の短縮は、事務手続き上難しい。
- 1年未満で復帰した場合、子が1歳になるまで保育時間をとることができる。
- ハローワークから育児休業給付金の支給が発生。



看護師長

復帰するまでは、当該看護師長が育児休業取得看護職員を担当する。
復帰6・3・1か月前に育児休業取得者が職場復帰が可能か確認する。

職場復帰 6・3・1 か月前

職場復帰に向けた準備を行う。

- 夫婦や家族で仕事と子育ての両立の協力体制を話し合う。
- 勤務体制に対応した保育所や託児施設などの情報収集・手配を行う。
(希望する施設の待機児童状況や申し込み時期は早めに情報収集を行う。)
- ファミリーサポート制度など公的社会資源を有効に活用する。
- 生活リズム、体調を整える。
- 身近な子育て体験者と情報交換を行う。
- 希望時は育児休業復帰支援プログラムに参加する。



2週間前

看護師長は、育児休業取得者に職場復帰オリエンテーションの日程を連絡する。

職場復帰

復帰の1週間程度前に実施される職場復帰オリエンテーションに参加する。
この時休業復帰後の配置部署は看護部より本人に通知される。
勤務に備え、生活環境・習慣を整える。
キャリアナビゲーションシステムに復帰後の配属部署を登録する。



育児休業復帰支援プログラム

九州大学病院看護部では、出産など休業のブランクによる不安や自信不足を解消することにより、職場への復帰がスムーズに進むよう、育児休業復帰支援プログラムを提供します。

院内研修会

看護技術の演習
(シミュレーション・トレーニング)

医療安全・
感染対策研修

復帰前
シャド-研修



院内研修会

九州大学病院看護部が提供している「看護部院内教育プログラム」に参加できます。
クリニカルラダー別の研修では、自己のクリニカルラダーに対応した研修を確認した上で参加申し込みを行います。

【研修参加の流れ】

- ①九州大学病院看護部ホームページから研修情報を得る。
「看護部」→「教育体制」→「教育プログラム」→「〇〇年度看護部教育プログラム」→「教育プログラムⅡ一覧（PDF形式）」を検索
- ②休業に入る際に配布された「育児休業復帰支援プログラム申し込み用紙」に上記で確認した研修プログラムの中から参加希望など必要事項を記入する。
- ③看護キャリアセンター mail：nursing_career_center@med.kyushu-u.ac.jp または
電話：092-642-5553 で研修参加を申し込む。
(研修申し込みは研修開催日の1週間前を締め切りとする。)
- ④教育担当看護師長より参加の可否結果と具体的日時・研修会場が折り返し連絡される。

看護技術の演習

育児休業復帰支援の教育プログラムとしてニーズの高い採血や救命救急処置などの「シミュレーション・トレーニング」を利用することで、演習可能です。

【演習参加の流れ】

- ①九州大学病院「看護キャリアセンターHP」から演習情報を得る。
「シミュレーション・トレーニング」→「院内看護職員はこちら」→「スケジュール」から最新のトレーニング提供スケジュールを確認する。
- ②休業に入る際に配布された「育児休業復帰支援プログラム申し込み用紙」に上記で確認した演習参加可能日と演習項目をもとに、参加希望など必要事項を記入する。
- ③看護キャリアセンター mail：nursing_career_center@med.kyushu-u.ac.jp または
電話：092-642-5553 で研修参加を申し込む。
(研修申し込みは研修参加希望日の1週間前を締め切りとする。)
- ④看護キャリアセンターより参加の可否結果と具体的日時・研修会場が折り返し連絡される。

医療安全・感染対策研修

最新の医療安全や感染対策研修は、教職員用e-learningシステムから 講演会・研修会
(主催：医療安全管理部、グローバル感染症センター)を受講できます。

【研修参加の流れ】

- ①自宅PCから全学基本メールを確認する。
※転送設定は障害の原因となることが多いのでしない。
- ②希望する研修会に直接参加する。
※会場受付で「育児休業中の看護職員である」ことを申告する。

復帰前シャドー研修

シャドー研修とは、育児休業からの職場復帰前に、休業取得前の所属部署で半日から1日程度、1～2人の看護職員について休業中の業務内容変化把握、現場の状況について情報収集を行い、現場の変化を理解することで、職場復帰に向けた準備を行うものです。なお、研修中は看護処置などは一切行いません。

【研修参加の流れ】

- ①休業前に勤務していた部署の看護師長に電話で研修参加希望を届け出る。
- ②シャドー研修は半日または1日とするが、服装等の詳細は所属部署の看護師長と相談する。
- ③看護師長は看護部へシャドー研修実施を報告・許可を得た後、【看護職員連絡通知書】を提出する。

留意事項

1. 育児休業復帰支援プログラム参加時は、本資料を必ず読んだ上で申し込む。
2. 復帰前シャドー研修以外は、指定がない限り私服での参加可とするが、スーツまたはそれに準じた服装とする。
3. 複数時間で提供される研修プログラムの場合、全てのプログラムに参加すること。一部のみ参加は不可する。
4. 研修参加届出をしたものについて、都合により参加できなくなった場合、シャドー研修は所属部署看護師長へ、「院内研修及び看護技術の演習」は看護キャリアセンターに連絡すること。
5. 当日の参加が不可能だと判明した場合、8：30までに各申し込み先に連絡すること。