介護休業取得事例記載例

介護休業の取得事例

所　　属 ： 製造部　企画課
氏　　名 ： 厚労 太郎さん
取得期間： １回目：○○年○月○日～○月○日、２回目：○○年○月○日～○月○日

（取得したいと思ったきっかけ）
　□□
□□□
□□

（家族の反応）
　□□
□□□
□□

（上司・同僚の反応）
　□□
□□□
□□

（取得にあたって準備したこと（仕事面））
　□□
□□□
□□

（取得にあたって準備したこと（家庭面））
　□□
□□□
□□

（介護休業中どう過ごしたか）
　□□
□□□
□□

（復帰後の働き方と介護について）
　□□
□□□
□□

（介護休業を取得した感想）
　□□
□□□
□□

（これから介護に直面する職員へのメッセージ）
　□□
□□□
□□

【上司からのメッセージ】
　当課での介護休業取得は初めてでしたが、厚労さんの休業取得が業務分担の見直しと見える化につながり、課内全体で生産性を意識した働き方が進むきっかけとなりました。
　みなさんも、家族の介護に直面した場合は、いつでも相談してください。ひとりで抱え込まないことが大切です。

○○制度の利用事例

所　属 ： 製造部　企画課
氏　名 ： 厚労 花子さん
利用期間： ○○年○月○日～○月○日

（利用したいと思ったきっかけ）
　□□
□□□
□□□

（家族の反応）
　□□
□□□
□□□

（上司・同僚の反応）
　□□
□□□
□□□

（利用にあたって準備したこと（仕事面））
　□□
□□□
□□□

（利用にあたって準備したこと（家庭面））
　□□
□□□
□□□

（制度利用中の働き方と介護について）
　□□
□□□
□□□

（○○制度を利用した感想）
　□□
□□□
□□□

（これから介護に直面する職員へのメッセージ）
　□□
□□□
□□□

【上司からのメッセージ】
　厚労さんの○○制度利用にあたり、課内の連絡体制の見直しを行いました。突発的な事情で休まざるを得ない人が発生した場合でも、円滑に業務が継続できる組織となりました。
　引き続き、家族の事情に対応し、両立支援制度を活用して働き続けられる環境を整えていきます。