

両立を支援する各種制度

3.1 3.2 4.2 5.4 5.b 8.5

仕事とプライベートの両立を支援する制度

竹田印刷では、育児や介護など、さまざまなライフステージにある社員が柔軟に働くことができるよう、法規定を上回る育児・介護休業や短時間勤務などの両立支援制度を整えています。

育児関連	産前・産後休業	原則・産前6週間と産後8週間
	配偶者出産休暇	配偶者が出産する際、出産日前後10日以内で、2日間の休暇取得が可能(年次有給休暇とは別の特別休暇)
	出生時育児休業	子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能。分割して2回取得、休業中の就業が可能。
	育児休業	子が1歳6ヶ月に達した直後の4月20日、または2歳までのいずれか長い方で取得可能(3ヵ月以内の休業の場合、最初の5日間は有給)
	育児短時間勤務	子が小学校3年生修了時まで可能(30分単位で1日2時間まで短縮可能)
	所定外労働の免除	子が小学校3年生修了時まで可能
	深夜勤務・時間外労働の制限	子が小学校3年生修了時まで可能
	子の看護休暇	年次有給休暇とは別に1年間に5日(子が2人以上の場合は10日)特別休暇を付与1時間単位の取得が可能 子が小学校3年生修了時まで取得可能
	出産祝い金制度	出生児1人につき30,000円を支給

介護関連	介護休業	通算93日まで分割取得可能 また、場合により延長可能
	介護短時間勤務	介護休業とは別に最長3年間取得可能(30分単位で1日2時間まで短縮可能)
	介護休暇	年次有給休暇とは別に1年間に5日(対象者が2人以上の場合は10日)特別休暇を付与1時間単位の取得が可能
柔軟な勤務の実現	フレックス勤務	申請により利用可 コアタイム 10:00～15:00
	勤務間インターバル	勤務終了時刻から、次の勤務開始までの間に原則として10時間の休息時間を確保
	時間代休	残業時間に応じて、2時間単位での時間代休取得が可能
	テレワーク勤務	育児中、療養中社員の在宅勤務や営業職のモバイル勤務が可能
	ウェルカムバック制度	勤続3年以上で、育児・介護などのやむをえない事情で退職した者を優先的に再雇用する(退職後10年以内)
	メモリアル休暇制度	本人、家族の記念日に休暇取得が可能(有給休暇)

両立支援ハンドブック

竹田印刷では、年次有給休暇などの休暇制度をはじめ、病気や介護・育児といった様々な事象が発生した際に利用できる、両立支援制度を分かりやすくまとめたハンドブックを発刊し、社員の制度理解と利用促進をしています。

