

(1) 妊娠が確認できたら

1. 早めに会社に報告しましょう

妊娠初期は急な体調変化が起こる可能性がありますので、上司の協力が必要です。ご自身と赤ちゃんのためにも妊娠が確認できたら早めに上司に報告してください。

先輩社員
からの声

まわりにはまだ公にしていなかったけれど、上司には報告していたので満員電車を避けたシフトに調整してもらえました。

報告内容

- ・出産予定日
- ・産前産後休暇の開始予定日
- ・今後の妊婦検診の予定
- ・現在の体調と勤務上の必要な配慮
(悪阻の辛さや時差出勤・短縮勤務の必要性)

2. 体調管理はご自身でしっかり行ってください

妊娠中の症状には個人差があります。

体調面や勤務上の必要な配慮は自分から上司に伝え相談してください。

特に、妊婦検診のときに医師等から指導を受けた場合は、その内容を的確に上司に報告してください。

(指導事項を会社に正確に伝えることができるよう「母性健康管理指導事項連絡カード」を活用しましょう。)

3. FF制度の内容を確認してください

まずはご自身でp9以降のファミリーフレンドリー制度(以下、「FF制度」といいます。)の内容を確認し、制度利用のイメージを持っておきましょう。

実際に制度を利用する場合は、上司にお申し出ください。

1 妊娠中

2 産休前

3 産休・育休中

4 復職前

5 復職後

4. 妊娠初期に直属の上司、管理担当(※)と1回目の面談を行ってください ※管理がない部署は人事。以下同じ。

面談内容	<ul style="list-style-type: none">・ホテル管理からFF制度の説明を受けてください。・次の内容について、面談の中で話をしてください。その他、必要なことがあれば、適宜お伝えください。 <ol style="list-style-type: none">①産前休暇(年休を含め)・育児休職の取得予定の有無②現在の体調と勤務上の必要な配慮(悪阻の辛さや時差出勤・短縮勤務の必要性)③職場への公表の時期と方法の希望(誰が、いつ頃、どのように公表するのか)④業務の引継ぎについて
------	--

先輩社員からの声

急に切迫早産で入院になってしまいましたが、事前に準備をしていたので、なんとか電話で引継ぎを行えました。

5. 業務の引継ぎ準備を行いましょ

妊娠中は体調が不安定になることがあります。

引き継ぎ先が決定次第引き継げるよう、余裕をもって事前に準備を行ってください。

6. 妊娠中、必要なことを定期的に上司に報告しましょ

報告内容	<ul style="list-style-type: none">・現在の体調(変化)について勤務上の配慮が必要であれば相談してください。・業務の引継ぎについて引継ぎの進捗状況を定期的に報告してください。
------	--

【参考】

●ご自身の日付を記入してください

- 出産予定日 年月日
- 産前産後休暇 年月日～年月日
※予定日の6週間前(多胎の場合14週間前)から産後8週間まで
- 出産日 年月日
- 産後休暇 年月日～年月日
※出産日が予定日と異なる場合は、産後休暇期間を数え直しましょう(出産日翌日より8週間)
- 育児休職 年月日～年月日
※産後休暇終了日の翌日から最大子が3歳に達するまで(誕生日の前日)

●妊婦検診の頻度と内容

妊婦健診の標準的な回数は14回です。あくまで標準なので、母子の健康状態や多胎妊娠かどうかによって頻度は高くなることもあります。主治医の指示に従い受診しましょう。

1 妊娠中

2 産休前

3 産休・育休中

4 復職前

5 復職後

4