

# コミュニケーションシートを活用しよう

育児や家庭の状況も、日々の会話の中で共有することが相互理解を進めます。しかし、関係性によっては、いきなり個人のことは話しづらいこともありますね。  
そこで、コミュニケーションシートを活用しましょう！

**ステップ1**： 育児をしている方に、このシートを記入してもらいます。

**ステップ2**： 復職、または期初の目標設定面談時に、本人・チーフ・所属長の三者で面談を行ってください。

**ステップ3**： 記入したシートは、紙またはデータで、所属で保管してください。

※育児勤務者・育児をするフルタイム勤務者が対象です。

(フルタイム勤務者は任意)

※内容の変更や、本人または上司の異動があった場合は再度面談を行ってください。

※上司にシートが送られますので、部下へ渡してください。

## 【コミュニケーションシートのダウンロード方法】

社内情報  
ページ

店舗  
メニュー

人事関連  
メニュー

人事部  
通信



所属長も内容を把握し、本人・チーフ双方への日々の声かけや意識づけをお願いします。

# コミュニケーションシートを使って面談をしよう

以下がシートに含まれる確認項目です。この内容に沿って上司がヒアリングする形式で面談を行ってください。

**実際に「コミュニケーションシート」を使ってみて**

実際に面談を試みた上司・育児勤務者からは、「普段の会話では共有できないような内容が話せて、とても役立った」という意見をいただきました。内容を活かして、是非普段のマネジメントに配慮やポジティブな声かけを取り入れて信頼関係を築いてください。

今まで一緒に働いていけば、知らなかったことがたくさんあるなあ。情報の共有って大切だね。

話を聞いてもらえて安心しました!

情報共有の内容	確認事項	内容
育児勤務の状況について	① 通常の預け時間とお迎え時間は何時ですか？また、延長保育等の利用はできますか？	預け時間 延長保育
	② 送り迎えは誰がおこなっていますか？	【通常時】 送り：本人・家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( ) 迎え：本人・家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( ) 【イレギュラー時】 送り：本人・家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( ) 迎え：本人・家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( )
	③ 土日祝祭日・年末年始の子どもの預け先について主な預け先をお答えください。	③-① 〈土日祝祭日(大型連休を含む)〉 預け先：家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( ) 預け先がない・その他( ) ③-② 〈年末年始〉 預け先：家族(パートナー)・家族(両親兄弟姉妹)・その他( ) 預け先がない・その他( )
	④ 送り迎えや預け先で、特記事項や共有したいことがあれば記入ください。	
	⑤ ファミリーサポートや休日保育等、子どもの預け先で外部の制度を利用しているものはありますか？ある場合はその機関(種類)を教えてください。	・利用なし ・利用あり( )
	⑥ 接客等でやむを得ない場合や、配偶者・周囲の協力が得られる場合、最大何時までなら勤務が可能ですか？(※原則、育児勤務者は時間外勤務はできません)	・残業はできない ・残業は可能(延長保育等を利用した場合) ・残業は可能(自分以外のお迎えの場合)
	⑦ 一時延長制度(事前に申請し、月10日を上限にフルタイム勤務勤務が可能)を利用する予定はありますか？利用するとしたらいつですか？(例・年末等)	・予定なし ・ある( )
	⑧ 子どもの体調面(通院等)で勤務に影響が出る等、上司に共有しておきたいことはありますか？	・特段なし ・ある( )
	⑨ その他内容について特記事項や、育児に関して共有・相談したいことがあれば、記入してください。	
育児中の働き方・今後のキャリアについて	⑩ 育児勤務中の希望する働き方について記入してください。 記入例：時間の制限があるためサポート役に徹したい/環境を整えばチームも引き受けたい/時間内にできる範囲であれば、難しい仕事にもチャレンジレスキルアップしたい/他部門・他部署の仕事にもチャレンジしてみたい 等	
	⑪ フルタイム復帰後の働き方について、描いているものがあれば記入してください。【任意】 記入例：現在の部門で経験を積みみたい/他部門・部署の仕事にもチャレンジしてみたい/子どもが自立したらチームに戻りたい 等	
その他	⑫ その他、育児に限らず共有したいことはありますか？	・特段なし ・ある( )

■ お迎えに間に合わないような、退勤時間の負担はかかっているか？  
■ 保育園によっては延長料金がかかることも。本人に負担がかかっているか？

■ 臨時・休日保育にはお金がかかる場合もあり、両親が高齢だったり近くにいない等で、他に頼れる人がいないケースも。事情は家庭によって違います。

■ 外部の制度も活用し、預け先を工夫している方には、「いろいろ工夫してくれてありがとう」などねぎらいの言葉を！

■ やむを得ず残業をお願いする場合も、「いつならお願いできるのか」「何時まで働けるのか」を確認しましょう。事前に明確なら、「一時延長制度」を利用してください。

■ 本人の「どこまでやりたいか」と上司の「どこまでお願いするか」が一致していると、働きやすく、モチベーションも上がります。面談の度に、今の仕事の量・質に対して、本人がどう感じているかを聞いてみてください。

## コミュニケーションシート（育児）

氏名	社員コード	初回記入日	所属長	チーフ	「育児サポート百科」が ご覧いただけます			
		年 月 日	印	印				
育児勤務時間 (利用している方のみ)	育児勤務期間	年 月 日 ~	年 月 日	子どもの 誕生年	第一子	年 / 第二子	年 / 第三子	年

- ・ 上司が育児勤務者との情報共有を行うためのシートです。個人情報のためすべての記入を義務付けるものではありませんが、状況を理解し協力できる関係づくりのため、できる限り記入をお願いします。
- ・ 育休からの復職時に記入し、その後期初に実施する「目標設定面談」の度に変更があれば上書きしてください。

情報共有の内容	確認項目	内容	変更（データ上書き）	変更確認日
育児勤務の 状況について	①通常の預け時間とお迎え時間は何時ですか？ また、延長保育等の利用はできますか？	預け時間 : お迎え時間 : 延長制度の有無： 有 ・ 無 延長料金発生の有無： 有 ・ 無		/
	②送り迎えは誰がおこなっていますか？	【通常】 送り： 本人 ・ 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ その他( ) 迎え： 本人 ・ 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ その他( )  【イレギュラー時】 送り： 本人 ・ 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ その他( ) 迎え： 本人 ・ 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ その他( )		/
	③土日祝祭日・年末年始の子供の預け先について 主な預け先をお答えください。	③-① 〈土日祝祭日(大型連休中を含む)〉  預け先： 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ 友人 ・ 臨時保育所等  預け先がない ・ その他( )		/
		③-② 〈年末年始〉  預け先： 家族(パートナー) ・ 家族(両親兄弟姉妹) ・ 友人 ・ 臨時保育所等  預け先がない ・ その他( )		/
	④送り迎えや預け先で、特記事項や共有したいことがあれば記入ください。			/
	⑤ファミリーサポートや休日保育等、子どもの預け先で外部の制度を利用しているものはありますか？ ある場合はその機関(種類)を教えてください。	・ 利用なし  ・ 利用あり ( )		/
	⑥接客等でやむを得ない場合や、配偶者・周囲の協力が得られる場合、最大何時までなら勤務が可能ですか？ (※原則、育児勤務者は時間外勤務はできません)	・ 残業はできない ・ 残業は可能 延長保育等を利用した場合等 : まで可能 ・ 残業は可能 その他(家族が迎えに行く等)の場合 : まで可能		/
	⑦一時延長制度(事前に申請し、月10日を上限にフルタイム勤務勤務が可能)を利用する予定はありますか？利用するとしたらいつですか？ (例・年末等)	・ 予定なし  ・ ある ( )		/
	⑧子どもの体調面(通院等)で勤務に影響が出る等、上司に共有しておきたいことはありますか？	・ 特段なし  ・ ある ( )		/
	⑨その他内容について特記事項や、育児に関して共有・相談したいことがあれば、記入してください。			/
育児中の働き方・ 今後のキャリアに ついて	⑩育児勤務中の希望する働き方について記入してください。 記入例：環境が整えばチーフも引き受けたい/サポート的な仕事をやりたい/時間内にできる範囲であれば、難しい仕事にもチャレンジしたい/他部門・他部署の仕事にもチャレンジしてみたい等			/
	⑪フルタイム復帰後の働き方について、描いているものがあれば記入してください。【任意】 記入例：現在の部門で経験を積みたい/他部門・部署の仕事にもチャレンジしてみたい/子どもが自立したらチーフに戻りたい 等			/
その他	⑫その他、育児に限らず共有したいことはありますか	・ 特段なし  ・ ある ( )		/