

企業による社員の仕事と介護の両立支援に向けた 実務的な支援ツール たたき台（案）

目次

- I. 企業が仕事と介護の両立支援に取り組む意義
企業が仕事と介護の「両立支援」に取り組む際のポイント
- II. 企業が行う取組ごとのポイント
- III. 具体的対応
 - 1. 介護両立支援制度等を取得しやすい雇用環境の整備の措置
 - （1）研修の実施の場合
 - （2）相談窓口の設置の場合
 - （3）自社の介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供の場合
 - （4）介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知の場合
 - 2. 介護に直面する前の早い段階での介護両立支援制度等に関する情報提供
 - 3. 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

★ To Do（対応すべきこと）

★より効果的な取組のために

＜利用可能な様式等＞
- IV. 令和6年改正育児・介護休業法のポイント
 - 1. 改正の趣旨：介護離職防止のための取組強化
 - 2. 改正の概要
- V. コラム
 - 1. 中小企業事業主のみなさまへの支援策
 - 2. 障害児・者や医療的ケア児・者に対する対応について
- VI. 参考資料編

I

企業が仕事と介護の両立支援に取り組む意義

(1) 我が国の人口動態の変化

- 介護をしながら仕事をする労働者数は約 365 万人¹。
- 家族の介護・看護を理由とする離職者数は年間約 10.6 万人（50～64 歳で多い）²。

(2) 企業における人材不足の慢性化

- 介護離職防止の取組は、個人のキャリア継続だけでなく、持続的な事業・組織運営におけるリスクマネジメントとしても重要。
 - ・ 40～64 歳の労働者の約 7.8%³（約 13 人に 1 人）が家族の介護の課題に直面。
 - ⇒ 社員の仕事と介護の両立支援に取り組むことは、企業の人的資本経営の観点からも重要。

(3) 育児と異なる介護の課題の特性

- 社員が家族などの介護の課題にいつ直面し、その課題がいつまで続くかを、正確に予測できない。
 - ・ 介護の平均期間 55.0 カ月（4 年 7 カ月）、10 年以上も 14.8%⁴。
 - ⇒ 継続就業を考える上では、介護保険サービスを利用し、自分で「介護しすぎない」こと。介護保険制度による介護サービスや勤務先の両立支援制度を組み合わせ、いかにして介護の両立支援体制を整えるかがカギ。
 - ・ 介護を理由に仕事を辞めても、経済面、肉体面、精神面いずれも負担が増す。
精神面：負担増 66.2%、肉体面：負担増 63.2%、経済面：負担増 67.6%⁵。
 - ⇒ 介護に直面しても離職せず働き続けることができるように支援。
- 社員自身が介護の課題があることを企業や上司に伝えないと、企業や管理職は社員の課題を認識することが難しい。そのため、社員が家族などの介護に直面した際に、その課題を企業や上司に伝えやすい職場風土づくりが重要。そのためには、社員が、仕事と介護の両立が可能と考えることができる働き方が重要。
- 介護の課題は個別性が高い⁶ため、企業や管理職の役割は、適宜適切な情報提供により、社員が、勤務先の両立支援制度、地域包括支援センターをはじめとした各市町村における介護に係る関係者への相談、さらには介護保険制度等による介護サービスを利用することを通じて、仕事と介護を両立できるように側面支援すること。
 - ・ 介護が始まってから離職するまでの期間 1 年未満 70.2%
 - ・ 「手助・介護」のために仕事を辞めた理由 勤務先の問題 43.4%
サービスの問題 30.2%⁷
 - ⇒ 「両立支援制度の使いづらさ」や「介護保険サービス等を知らないこと」が離職のきっかけ。

企業が仕事と介護の「両立支援」に取り組む際のポイント

① ゴールは社員の就業（キャリア）継続

⇒介護保険制度等による介護サービスと企業の両立支援制度を必要に応じて効果的に組み合わせて、仕事と介護を両立できるように支援することが基本。

介護休業等を利用しても、「介護に専念」すると離職につながる可能性が高くなる。

② 介護はいつ始まり、いつまで続くか事前にわからない

⇒当事者意識を持っていない層にも幅広く事前に情報提供・研修を行っておく。

介護の課題に直面した際には、介護保険制度による介護サービスや勤務先の両立支援制度を活用して就業を継続。介護の状況に合わせて柔軟に調整。

③ 介護は相談しにくい、いつ・何を相談すべきかわからない

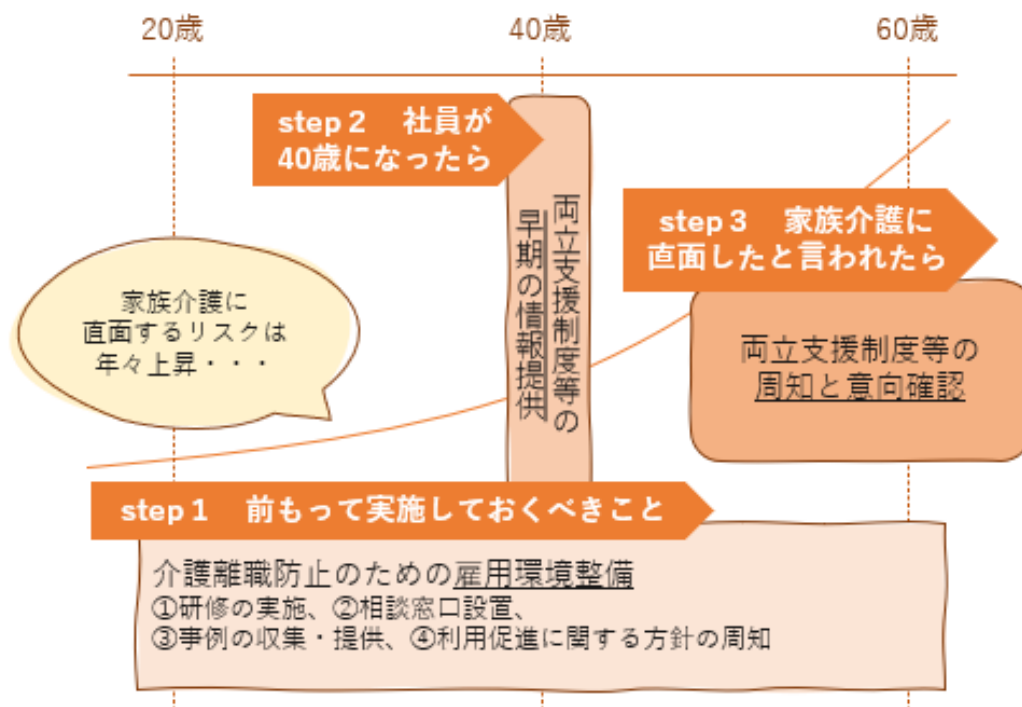
⇒社員が申し出てくれなければ、企業は状況を把握する機会がない。

コミュニケーションの促進、介護は誰しも直面しうるという職場風土が重要。

④ 両立支援は多様な事情を抱える社員全体の活躍促進の一環

⇒社内全体の働き方の見直し等により社員が支え合える社内体制づくりが重要。

企業の取組イメージ



➡ 改正法の概要はP●へ

Ⅱ 企業が行う取組ごとのポイント

step 1
前もって
実施しておく
べきこと

「雇用環境の整備」措置として、(1)～(4)のいずれかの実施が義務

(1) 研修の実施

- 社員が介護に直面した際は、介護の課題を職場に伝え、必要に応じて介護両立支援制度等を使えるような環境を作る
- 介護サービスを利用し、「自分で介護しすぎない」よう意識づける
- 実施が不可欠な管理職研修には、「社員の就業継続を見据えた体制整備等のマネジメント」を含める

→ 詳細はP●へ

(2) 相談窓口の設置と周知

- 企業は「働き方・休み方」の相談に対応。「介護」の相談は地域包括支援センターやケアマネジャーにつなぐ
- 相談窓口を設ける場合は、連絡先を社員に周知すること
- 相談対応者用の様式やマニュアルを整備して対応力の向上を図る

→ 詳細はP●へ

(3) 介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供

- 社内のロールモデルを収集・周知し、具体的に両立をイメージさせる
- プライベートな情報は本人の希望なども踏まえて適切に保護する

→ 詳細はP●へ

(4) 介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

- 社員に寄り添い、就業継続を後押しするトップメッセージ、企業姿勢を示す
- 介護に関する申出先や研修等の案内も周知して社員の行動を促す

→ 詳細はP●へ

介護両立支援制度等に関する早期の情報提供

- 介護の課題に関して「当事者意識」が薄い層も含め、
 - ①介護に直面した際には、職場の人事や上司にその事実を伝え、
 - ②地域包括支援センター等に自らの働き方の希望を含め相談し、
 - ③必要に応じて介護両立支援制度等や介護保険サービスの利用を検討するよう、意識付けを行う
- 介護は予期せずやってくることを伝え、社員が事前に当事者意識を持てるように促す
- 最低でも介護両立支援制度等の趣旨と申出先を覚えてもらう

→ 詳細はP●へ

step 2
社員が 40 歳
になったら

介護両立支援制度等に関する個別周知と利用意向の確認

- 「社員が介護に直面しても就業（キャリア）を継続できるようにすること」を介護両立支援のゴールとする方針を伝える
- 介護両立支援制度等の趣旨を理解した上で、必要に応じて活用することが重要であることを伝える
- 介護サービスを利用し、自分で「介護しすぎない」のが重要であることを伝える

→ 詳細はP●へ

step 3
社員から
家族介護に
直面したと
言われたら

★中小企業事業主の皆さまへ あわせて各種支援策もチェック



→ 詳細はP●へ

Ⅲ 具体的対応

1. 介護両立支援制度等を取得しやすい雇用環境の整備の措置

step 1 前もって実施しておくべきこと

- ⇒ 研修などの情報提供等により、介護両立支援に対する企業の姿勢を打ち出し、いざというときに備えて普段から社員が家族介護について話しやすい環境を整備する。

(1) 研修の実施の場合

(企業が「研修」に取り組む際の「心構え」)

- 社員が、介護に直面した際には職場にその事実を伝え、必要に応じて勤務先の「仕事と介護の両立支援制度」を利用できるようにしておくこと。
 - ・「両立支援制度等の趣旨」を正しく伝えるとともに、「申出先」を伝えておくこと
- 介護保険制度等による介護サービスを利用し、自分で「介護しすぎない」こと。
 - ・介護に関する総合相談窓口のひとつである「地域包括支援センター」の存在を伝えること
- 研修対象は社員全員が望ましいが、少なくとも管理職への研修は必須。
 - ・管理職研修では、「社員の就業継続を見据えた体制整備等のマネジメント」を盛り込むこと

★ To Do (研修内容に含めるべきこと)

☑ 職場の介護両立支援制度等(※)について

◆ 法で定められた介護両立支援制度等 ◆ *制度の趣旨を正しく伝えること

《長期の休業が必要な場合》

- 介護休業：対象家族 1 人につき、通算 93 日の範囲内で合計 3 回。

介護休業給付金（休業開始時の賃金の 67%）も存在。

(趣旨) 介護休業は、緊急対応のための介護を担うと同時に、仕事と介護の両立のための体制を構築（認定申請、ケアマネ決定、施設見学など）するため一定期間休業する場合に対応するためのもの

⇒ 介護は先が見えないため、休業中に介護に「専念」してしまうと仕事に復職できなくなるおそれ。

《短期の休暇が必要な場合》

- 介護休暇：対象家族 1 人につき年に 5 日以内、2 人以上なら年 10 日以内。

時間単位でも取得可能。

(趣旨) 介護保険の手続や要介護状態にある家族の通院の付き添いなど、日常的な介護のニーズにスポット的に対応するためのもの

《仕事をしながら介護に対応する場合》

- 所定労働時間の短縮等の措置：

①所定労働時間の短縮、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度の中から1つ以上の選択的措置義務。3年以上の間で2回以上利用可能。

(趣旨) デイサービスの送迎など日常的な介護のニーズに定期的に対応するためのもの

- 所定外労働の制限：所定労働時間を超えて労働させてはいけない

- 時間外労働の制限：月 24 時間、年 150 時間を超える時間外労働をさせてはいけない

※介護休業制度及び介護両立支援制度等(i～v)をいう。以下同じ。

i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

* 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

◆ 自社における両立支援制度の具体的内容 ◆ ※法を上回る措置を設けている場合等

- 介護休暇の有給化、年次有給休暇の積立制度等を設けているケースなど

【別案】

《短期の休暇が必要な場合》

- 介護休暇：対象家族1人につき年に5日以内、2人以上なら年10日以内。
時間単位でも取得可能。

(趣旨) 介護保険の手続や要介護状態にある家族の通院の付き添いなど、日常的な介護のニーズにスポット的に対応するためのもの

《長期の休業が必要な場合》

- 介護休業：対象家族1人につき、通算93日の範囲内で合計3回。
介護休業給付金（休業開始時の賃金の67%）も存在。

(趣旨) 介護休業は、緊急対応のための介護を担うと同時に、仕事と介護の両立のための体制を構築（認定申請、ケアマネ決定、施設見学など）するため一定期間休業する場合に対応するためのもの

⇒ 介護は先が見えないため、休業中に介護に「専念」してしまうと仕事に復職できなくなるおそれ。

《仕事をしながら介護に対応する場合》

- 所定労働時間の短縮等の措置：

①所定労働時間の短縮、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度の中から1つ以上の選択的措置義務。3年以上の間で2回以上利用可能。

(以下省略)

☑ 介護に直面した場合の申出先

- 社員に、介護に直面した場合には「申出先」に申し出るよう伝えておく必要有。

☑ 介護保険制度の基礎知識

- 仕事と介護の両立を図る上では、介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護しすぎない」こと
 - ・ 介護の専門家に支援を任せることで、働き続けることができる
 - ・ 要介護（要支援）認定を受けることで介護保険によるサービスを利用できる⁸
- 介護に直面した際の各市町村における最初の相談窓口として、地域包括支援センターを利用できる。

地域包括支援センター：介護に関する総合相談窓口（各市町村における圏域ごとに存在）。介護について分からないことがあれば、保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどが相談に乗ってくれ、必要に応じてケアプランを作成するケアマネジャーも紹介してくれる。（介護に不安がある段階や、介護拒否等の場合の相談も可能。）介護が必要なご家族の居住地を担当する地域包括支援センターの所在地については、各市町村のホームページや、「介護サービス情報公表システム⁹」等で確認できる。

- 要介護度の認定がされた後、在宅介護を希望する場合等は、ケアプランを作成するケアマネジャーとの相談が重要になる。その際、自らの働き方に関する希望も伝えながら相談することが重要。

ケアマネジャー（介護支援専門員）：介護の専門家であり、介護を必要とする人やその家族からの相談を受け、関係機関等との連絡調整や「どのような介護保険サービスを、いつ、どれだけ利用するか」などのケアプランを作成。制度上、ケアマネジャーを変更することも可能。

☑ 働き方の見直しの重要性を伝える

- 仕事と介護を両立するためには、働き方の見直しも重要。
- 介護に直面した場合に、必要な制度を利用し、周囲がサポートできるような働き方ができているか、現状をチェック。
- 介護は予期せず、誰にでも起こりうる。「お互い様」の精神で考えることが重要。

◆ 特に、管理職向け研修の場合に含めるべき内容 ◆

☑ 社員がひとりで抱え込まないように、相談しやすい環境作りが重要

- ・ 両立支援に対する意識改革：

介護は、出産育児一時金の申請や健康保険・厚生年金保険料の免除などの手続きが生じる育児の場合と異なり、申出するきっかけが難しいので、相談しやすい環境整備を意識しておくことが重要であること。

☑ 「社員の就業継続を見据えた体制整備等のマネジメント」が重要

（介護を支えるのではなく、介護しながらの就業（キャリア）を支える意識を持つこと）

- ・ 仕事の見直しの必要性：マネジメントを発揮する必要有

本人の希望や状況を踏まえて、業務配分、残業の削減を行うとともに、情報共有の方法の見直し、仕事の見える化を促進。

- ☑ 介護に直面した場合に、必要な制度を利用し、周囲がサポートできるような働き方ができているか、現状をチェック

⇒ できていない場合は、管理職を中心として職場全体の働き方を見直す

…業務配分、業務の流れの見直し、残業の削減、情報共有の方法の見直し 等

★より効果的な取組のために

● 介護保険制度の理解

- ・ 介護保険制度：要介護（要支援）認定の申請が必要
- ・ 介護保険サービスの種類：
 - ① 自宅で受けるサービス：訪問介護（ホームヘルプ）、訪問入浴介護等
 - ② 事業所で受けるサービス：通所介護（デイサービス）、通所リハビリテーション（デイケア）、短期入所生活介護（ショートステイ）等
 - ③ 施設・住まい系サービス等：指定介護老人福祉施設（特養）、介護老人保健施設（老健）、認知症対応型共同生活介護（認知症グループホーム）、特定施設入居者生活介護等
 - ④ 生活環境の整備等：福祉用具貸与・特定福祉用具販売、住宅改修等
- ・ 利用料：サービス利用にかかった費用の原則 1 割の利用者負担（負担軽減措置あり）

<利用可能な様式等>

- 研修用「パワーポイント」（読み上げメモ付き）【メモを要作成】

(2) 相談窓口の設置の場合

(企業が「相談窓口の設置」に取り組む際の「心構え」)

- 企業の相談窓口は社員の「働き方・休み方の相談」を受け付けるものであること。
⇒ 「介護の相談」は地域包括支援センターやケアマネジャーにつなぐことが重要
- 相談窓口担当者が対応する際の様式やマニュアルの整備が効果的
- あらかじめ、社員への「窓口」の周知が必須

★ To Do (相談窓口の設置に当たって対応すべきこと)

☑ 相談対応者の明確化

- ⇒ 人事部など、部署を決めておく。その際、相談しやすい環境作りが重要。
- ⇒ 決定した相談窓口の周知を図っておくこと

☑ 相談窓口の役割の明確化

- ⇒ 企業の相談窓口は、一義的には、社員の「働き方・休み方の相談」を受け付けるためのもの。「両立支援制度の趣旨」を正しく伝え、勤務先の「仕事と介護の両立支援制度」を利用できることを周知すること。
- ⇒ 介護に関する総合相談窓口のひとつである「地域包括支援センター」の存在を伝え、介護保険制度等による介護サービスを利用できることを周知すること。
- ⇒ 「社員の仕事と介護の両立を支援する」という企業姿勢で応じること。

☑ 対応する際の手順などを事前に整備

- ⇒ 上記の役割を果たすためには、
 - ・社員が直面している介護の状況、
 - ・社員が仕事と介護の両立に対してどのような課題を抱えているか、
 - ・社員がどのような働き方を望んでいるか、
 - ・公的な介護サービスを受けるために必要な諸手続（地域包括支援センターへの連絡、要介護認定の有無、ケアマネジャーが決まっているか）を進められているかを把握・確認する必要がある。
- ⇒ このため、チェックシート式の対応シート（面談シート兼介護両立支援プラン）等により、社員の働き方や家族に関する情報を確認しながら両立に向けた働き方の見直しにつなげる。
 - ・介護の相談窓口：管轄の「地域包括支援センター」等
- ⇒ プライベートな情報は本人の希望なども踏まえて適切に保護すること

* 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

★より効果的な取組のために

- 介護の相談は個別性・専門性が高く、介護に関する相談を含めて対応する場合には、勤務先の影響を受けない外部の相談窓口を設置しているケースもある。

＜利用可能な様式等＞

- 厚生労働省「介護支援プラン策定マニュアル」

【必要様式】

＜企業と労働者の間での確認様式：チェックシート式の対応シート＞

- ・ 資料 12「面談シート兼介護両立支援プラン」

＜労働者がケアマネジャーに相談する際のチェックリスト＞

- ・ 資料 11「ケアマネジャーに相談する際に確認しておくべきことチェックリスト」
→ ケアマネジャーへ相談する際に、どのようなことをケアマネジャーに伝えるべきか、確認すべきかのポイントをまとめたツール。労働者の立場からは、特に、働き方の希望を伝えることが重要。

【相談窓口に備えておくべき資料】

- ・ 資料 4「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット

【介護に関する相談を受けた場合の対応ポイント】

- ・ 資料 7「その 1（会社の対応ポイント編）」
- ・ 資料 8「その 2（相談時の対話例編）」

【個別の周知・意向確認の記載例】

- ・ 資料 9「個別の周知・意向確認書の記載例」
- ・ 規定例：介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認記載例

（３）自社の介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供の場合

（企業が「取得事例の収集・提供」に取り組む際の「心構え」）

- 社内のロールモデルを周知し、具体的な「両立」のイメージを持てるようにする
- プライベートな情報は本人の希望なども踏まえて適切に保護する

★To Do（事例の収集・提供に当たって対応すべきこと）

- ☑ 自社の取得事例を収集し、職場の両立支援に関する制度と介護に関するサービス・支援を組み合わせ、実際に、仕事と介護を両立している例をとりまとめ、イントラネットに掲載することなどが考えられる。
⇒ この際、家族の介護を行っている又は直面していることを職場で明らかにしたくない等の事情を抱える者もいること等に対する配慮（プライバシーへの配慮）を行うこと
- ☑ 自社において、事例の集積がない場合等は、厚生労働省「介護支援プラン策定マニュアル」P110～113の「両立制度と介護サービスの組み合わせ例」を紹介することも考えられる。
- * 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

★より効果的な取組のために

- 仕事と介護の両立に関する事例の共有に当たっては、企業内の介護経験者らを交えた定期的な座談会、セミナー（オンライン）等も有効。
この際、議論の客観性等の観点から、介護支援専門員等のファシリテーターを配置することも考えられる。

＜利用可能な様式等＞

【利用事例の提供の記載例】

- 規定例：介護休業取得事例記載例
：介護両立支援制度等利用事例記載例

【ロールモデルを検討する際の記載例】

- 厚生労働省「介護支援プラン策定マニュアル」P110～113の「両立制度と介護サービスの組み合わせ例」

（４）介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知の場合

（企業が「取得促進に関する方針の周知」に取り組む際の「心構え」）

- 企業として、社員に寄り添って就業継続を後押しする姿勢やトップからのメッセージを示す
- 介護両立支援制度等の趣旨を踏まえた上で正しく伝えること
 - ・ 介護両立支援制度等の趣旨や、「必要に応じて使うもの」であることを周知する
- 介護に関する申出先や研修等の案内も周知することで社員の行動を促す

★ To Do（方針の周知に当たって対応すべきこと）

- ☑ 社員の就業継続に向けて企業が支援する姿勢を示す。この際、トップダウンの姿勢を明確化しておくと効果的。
 - ⇒ 会社の方針として、介護両立支援制度等に関する制度を構築し、両立を支援していくことを社員に周知する。
- ☑ 制度の趣旨を正しく伝える
 - ⇒ 仕事と介護を両立できるようにする観点から、制度趣旨を踏まえ、必要に応じた制度利用を促すこと。
 - ⇒ 介護両立支援制度等の利用率を高める視点は逆効果となることも。
- ☑ 分かりやすく目立つように周知する
 - ⇒ 事業所内の食堂・休憩室などの目立つところや、社員全員が見ることができるイントラネット上の掲示など、より社員に周知する方法を検討する。

★より効果的な取組のために

- 介護は誰にでも起こりうる問題であるにも関わらず、キャリアへの影響をおそれ、社員が言い出しにくい状況があることを理解し、トップのメッセージは、定期的に繰り返し伝えていくことが重要。

<利用可能な様式等>

【方針の周知の記載例】

- 規定例：介護休業及び両立支援制度等取得・利用促進方針周知例

2. 介護に直面する前の早い段階での介護両立支援制度等に関する情報提供

step 2 社員が 40 歳になったら

⇒ 当事者意識を持ちにくい層も含めて、介護リスクが高まる年齢で、一律の情報提供を行うことにより、事前の意識啓発を行う。

(企業が「早期の情報提供」に取り組む際の「心構え」)

- 介護に直面した場合には、①職場に「家族等の介護に直面した」ことを伝え、②地域包括支援センター等に自らの働き方の希望を含め相談し、③必要に応じて、勤務先の「介護両立支援制度等」や、「介護保険サービス」の利用を検討するよう、意識付けを行わせること。
 - ・「介護両立支援制度等の趣旨」を正しく伝えるとともに、「申出先」を伝えておくこと
- 介護は予期せず、突然やってくるものであることなど、社員が当事者意識を持つことができるように促す

★ To Do (情報提供内容に含めるべきこと)

☑ 職場の介護両立支援制度等について ※「1(1)研修の実施」の①と同内容

◆ 法で定められた介護両立支援制度等 ◆ * 制度の趣旨を正しく伝えること

- 介護休業：対象家族 1 人につき、通算 93 日の範囲内で合計 3 回。
介護休業給付金（休業開始時の賃金の 67%）も存在。
(趣旨) 介護休業は、緊急対応のための介護を担うと同時に、仕事と介護の両立のための体制を構築（認定申請、ケアマネ決定、施設見学など）するため一定期間休業する場合に対応するためのもの
⇒ 介護は先が見えないため、休業中に介護に「専念」してしまうと仕事に復職できなくなるおそれ。
- 介護休暇：対象家族 1 人につき年に 5 日以内、2 人以上なら年 10 日以内。
時間単位でも取得可能。
(趣旨) 介護保険の手続や要介護状態にある家族の通院の付き添いなど、日常的な介護のニーズにスポット的に対応するためのもの
- 所定労働時間の短縮等の措置：
①所定労働時間の短縮、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度の中から 1 つ以上の選択的措置義務。3 年以上の間で 2 回以上利用可能。
(趣旨) デイサービスの送迎など 日常的な介護のニーズに定期的に対応するためのもの
- 所定外労働の制限：所定労働時間を超えて労働させてはいけない
- 時間外労働の制限：月 24 時間、年 150 時間を超える時間外労働をさせてはいけない

- * 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

◆ 自社における両立支援制度の具体的な内容 ◆ ※法を上回る措置を設けている場合等

- 介護休暇の有給化、年次有給休暇の積立制度等を設けているケースなど

☑ 介護に直面した場合の申出先

- ・ 介護に直面した場合には、職場に「家族等の介護に直面した」ことを伝え、必要に応じて、勤務先の「介護両立支援制度等」や、「介護保険サービス」の利用を検討するよう、意識付けを行わせること。

☑ 介護休業給付金に関すること

- ・ 介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の 67% の介護休業給付を受けることができることについて伝えること。

☑ 介護保険制度の基礎知識 ※「1(1)研修の実施」の③と同内容

- 仕事と介護の両立を図る上では、公的な介護保険制度による介護保険サービス等を利用し、自分で「介護しすぎない」こと
 - ・ 介護の専門家に支援を任せることで、働き続けることができる
 - ・ 要介護（要支援）認定を受けることで介護保険によるサービスを利用できる⁸
- 介護に直面した際の各市町村における最初の相談窓口として、地域包括支援センターを利用できる。

地域包括支援センター：介護に関する総合相談窓口（各市町村における圏域ごとに存在）。介護について分からないことがあれば、保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどが相談に乗ってくれ、必要に応じてケアプランを作成するケアマネジャーも紹介してくれる。（介護に不安がある段階や、介護拒否等の場合の相談も可能。）介護が必要なご家族の居住地を担当する地域包括支援センターの所在地については、各市町村のホームページや、「介護サービス情報公表システム⁹」等で確認できる。

- 要介護度の認定がされた後、在宅介護を希望する場合等は、ケアプランを作成するケアマネジャーとの相談が重要になる。その際、自らの働き方に関する希望も伝えながら相談することが重要。

ケアマネジャー（介護支援専門員）：介護の専門家であり、介護を必要とする人やその家族からの相談を受け、関係機関等との連絡調整や「どのような介護保険サービスを、いつ、どれだけ利用するか」などのケアプランを作成。制度上、ケアマネジャーを変更することも可能。

★より効果的な取組のために

- セルフチェックシートなどにより個々の社員の介護リスクを可視化することも考えられます。
 - ⇒ 労働者に家族介護に直面する可能性があることの「当事者意識」をもってもらうためにも有効。
 - ・ 資料6「親が元気なうちから把握しておくべきこと」チェックリスト

＜利用可能な様式等＞

【配付資料例】

- 厚生労働省「介護支援プラン策定マニュアル」
 - ・ 資料4「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット
- 介護保険制度リーフレット
- 40歳情報提供記載例（規定例）

【必要様式】（より効果的な取組としてのセルフチェックシート）

- ・ 資料6「親が元気なうちから把握しておくべきこと」チェックリスト
 - 「介護への事前の備え」の一環として、親の状況や親の住む地域の地域包括支援センターの情報などを確認・記録するためのツール

3. 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

step 3 社員から家族介護に直面したと言われたら

⇒ 実際に介護リスクに直面した場合の離職防止に向けた最後の砦。

(企業が「個別周知・意向確認」に取り組む際の「心構え」)

- 仕事と介護の両立について必要な情報とともに、「社員が介護に直面しても就業（キャリア）を継続できるようにすること」を介護両立支援のゴールとする方針を伝える
- 介護休業は介護の体制を整えるためのものであることなど、各制度の趣旨を理解した上で、必要に応じて活用することが重要であることを伝える
- 介護保険サービスを利用し、自分で「介護をしすぎない」ことが重要であることを伝える

★ To Do（個別の周知・意向確認を行うに当たって対応すべきこと）

◆ 情報提供すべきこと ◆ ※「2. 情報提供」の情報提供内容に含めるべきことと同内容

☑ 職場の介護両立支援制度等について

◆ 法で定められた介護両立支援制度等 ◆ *制度の趣旨を正しく伝えること

- 介護休業：対象家族1人につき、通算93日の範囲内で合計3回。

介護休業給付金（休業開始時の賃金の67%）も存在。

(趣旨) 介護休業は、緊急対応のための介護を担うと同時に、仕事と介護の両立のための体制を構築（認定申請、ケアマネ決定、施設見学など）するため一定期間休業する場合に対応するためのもの

⇒ 介護は先が見えないため、休業中に介護に「専念」してしまうと仕事に復職できなくなるおそれ。

- 介護休暇：対象家族1人につき年に5日以内、2人以上なら年10日以内。
時間単位でも取得可能。

(趣旨) 介護保険の手術や要介護状態にある家族の通院の付き添いなど、日常的な介護のニーズにスポット的に対応するためのもの

- 所定労働時間の短縮等の措置：

①所定労働時間の短縮、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護サービス費用の助成その他これに準ずる制度の中から1つ以上の選択的措置義務。3年以上の間で2回以上利用可能。

(趣旨) デイサービスの送迎など日常的な介護のニーズに定期的に対応するためのもの

- 所定外労働の制限：所定労働時間を超えて労働させてはいけない

- 時間外労働の制限：月 24 時間、年 150 時間を超える時間外労働をさせては
けない

* 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

- ◆ 自社における両立支援制度の具体的な内容 ◆ ※法を上回る措置を設けている場合等
- 介護休暇の有給化、年次有給休暇の積立制度等を設けているケースなど

☑ 介護に直面した場合の申出先

- ・ 介護に直面した場合には、職場に「家族等の介護に直面した」ことを伝え、必要に応じて、勤務先の「介護両立支援制度等」や、「介護保険サービス」の利用を検討するよう、意識付けを行わせること。

☑ 介護休業給付金に関すること

- ・ 介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の 67% の介護休業給付を受けることができることについて伝えること。

☑ 介護保険制度の基礎知識

- 仕事と介護の両立を図る上では、公的な介護保険制度による介護保険サービス等を利用し、「自分で介護しすぎない」こと
 - ・ 介護の専門家に支援を任せることで、働き続けることができる
 - ・ 要介護（要支援）認定を受けることで介護保険によるサービスを利用できる⁸
- 介護に直面した際の各市町村における最初の相談窓口として、地域包括支援センターを利用できる。

地域包括支援センター：介護に関する総合相談窓口（各市町村における圏域ごとに存在）。介護について分からないことがあれば、保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどが相談に乗ってくれ、必要に応じてケアプランを作成するケアマネジャーも紹介してくれる。（介護に不安がある段階や、介護拒否等の場合の相談も可能。）介護が必要なご家族の居住地を担当する地域包括支援センターの所在地については、各市町村のホームページや、「介護サービス情報公表システム⁹」等で確認できる。

- 要介護度の認定がされた後、在宅介護を希望する場合等は、ケアプランを作成するケアマネジャーとの相談が重要になる。その際、自らの働き方に関する希望も伝えながら相談することが重要。

ケアマネジャー（介護支援専門員）：介護の専門家であり、介護を必要とする人やその家族からの相談を受け、関係機関等との連絡調整や「どのような介護保険サービスを、いつ、どれだけ利用するか」などのケアプランを作成。制度上、ケアマネジャーを変更することも可能。

◆ 介護に直面した旨の申出を受けた場合に、具体的に取り組むべきこと（情報提供以外） ◆

☑ 仕事と介護の両立支援に向けたニーズを把握

- ⇒ 社員の「働き方・休み方の相談」を受け付けるとともに、介護の相談は地域包括支援センターやケアマネジャーにつないでいくためには、
 - ・社員が直面している介護の状況、
 - ・社員が仕事と介護の両立に対してどのような課題を抱えているか、
 - ・社員がどのような働き方を望んでいるか、
 - ・公的な介護サービスを受けるために必要な諸手続（地域包括支援センターへの連絡、要介護認定の有無、ケアマネジャーが決まっているか）を進められているかを把握・確認する必要がある。
- ⇒ このため、チェックシート式の対応シート（面談シート兼介護両立支援プラン）等により、社員の働き方や家族に関する情報を確認しながら両立に向けた働き方の見直しにつなげる。
- ⇒ 介護に関する相談は、地域包括支援センター等につなぐことが重要だが、ケアマネジャーとの相談に当たっては、「ケアマネジャーに相談する際に確認しておくべきことチェックリスト」を活用し、社員自身が働き方に関する希望を伝えられるよう促すこと。

☑ 働き方の調整（両立支援制度の活用等）

- ・介護休業、介護休暇など、育児・介護休業法で定められている各種両立支援制度や、自社が独自に定めている両立支援制度を説明する。
- ・休業や休暇を取るだけでなく、残業を削減することや自社で定めたフレックス制度や在宅勤務制度の活用、早出・遅出や早退などの就労時間帯の調整など、働き方を検討した上で、仕事の分担や役割について見直す必要があるかを検討。

☑ プライバシーの保護等

- ・申出者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。

★より効果的な取組のために

● 職場内の理解の醸成

- ・社員本人から仕事と介護の両立に関する状況を説明するだけでなく、上司からも周囲の労働者に「両立のための働き方を支援している」ことを伝え、周囲の理解を得ることが重要。
- ・社員本人も、急な休みなどに備えて日頃から仕事を整理し「見える化」することで、いざという時に周囲がカバーしやすくするような工夫が必要。

- 上司や人事による継続的な心身の状態の確認

- ・ 介護は長期にわたる可能性がある。その間、要介護者の状態も、介護している社員の心身の状態も変わっていく可能性がある。人事や上司が継続的に見守り、両立が困難な状況に陥っていないか確認することが重要。

＜利用可能な様式等＞

- 厚生労働省「介護支援プラン策定マニュアル」

- 【必要様式】

- ＜企業と労働者の間での確認様式：チェックシート式の対応シート＞

- ・ 資料 12「面談シート兼介護両立支援プラン」

- ＜労働者がケアマネジャーに相談する際のチェックリスト＞

- ・ 資料 11「ケアマネジャーに相談する際に確認しておくべきことチェックリスト」
 - ケアマネジャーへ相談する際に、どのようなことをケアマネジャーに伝えるべきか、確認すべきかのポイントをまとめたツール。労働者の立場からは、特に、働き方の希望を伝えることが重要。

- 【相談窓口に備えておくべき資料】

- ・ 資料 4「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット

- 【介護に関する相談を受けた場合の対応ポイント】

- ・ 資料 7「その 1（会社の対応ポイント編）」
 - ・ 資料 8「その 2（相談時の対話例編）」

- 【個別の周知・意向確認の記載例】

- ・ 資料 9「個別の周知・意向確認書の記載例」
 - ・ 規定例：介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認記載例

IV 令和6年改正育児・介護休業法のポイント

1. 改正の趣旨：介護離職防止のための取組強化（令和7年4月義務付け）

- 両立支援制度の利用が必要な状況にあるにもかかわらず、利用しないまま介護離職に至ることを防止するために、仕事と介護の両立支援制度の周知や雇用環境の整備を行う必要がある。労働者に対して情報を届けやすい企業の取組が重要。

step 1 雇用環境整備は、介護離職防止に向けた環境整備を前もって実施

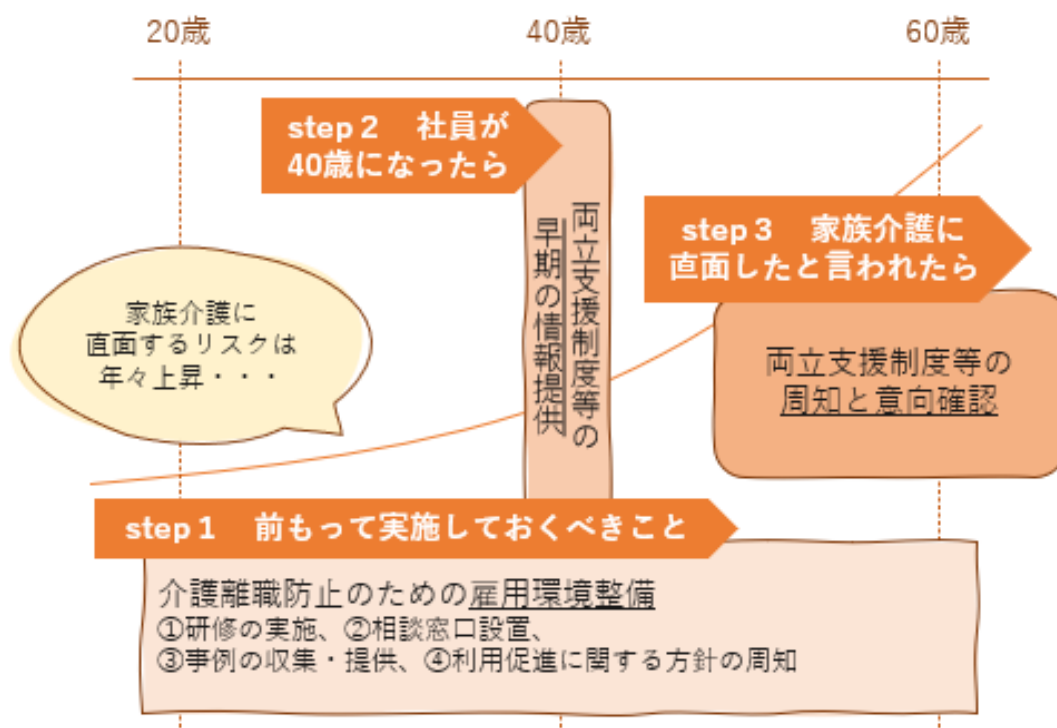
⇒ 研修などの情報提供等により、介護の課題を企業や上司に伝えやすい職場風土を構築

step 2 早期（40歳）の情報提供は、当事者意識を持ちにくい層も含めて、介護リスクが高まる年齢で一律に事前の意識啓発を行うもの

step 3 介護に直面した際の周知・意向確認は、実際に介護リスクに直面した場合の離職防止に向けた最後の砦

⇒ 企業は、これらの取組を、三位一体ですすめていく必要がある。

企業の取組イメージ



2. 改正の概要

step 1 介護両立支援制度等を取得しやすい雇用環境の整備の措置

- 全社的な介護離職防止に向けた環境整備を前もって推進する。
- 介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は自社の介護両立支援制度等について、以下のいずれかの措置を講じなければならない。
 - (1) 研修の実施
 - (2) 相談体制の整備（相談窓口設置）
 - (3) 取得事例の収集・提供
 - (4) 取得促進に関する方針の周知
- * 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

step 2 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での介護両立支援制度等に関する情報提供

- 当事者意識を持ちにくい層も含めて、家族介護に直面するリスクが高まる年齢で、一律の情報提供を行うことにより、事前の意識啓発を行う。
- 事業主は、労働者が仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、介護に直面する前の早い段階（40歳等）に介護両立支援制度等に関する情報提供を行わなければならない。

対象者 (情報提供期間)	① 労働者が40歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度（1年間） ② 労働者が40歳に達した日の翌日（誕生日）から1年間
情報提供事項	① 介護両立支援制度等（制度の内容） ② 介護休業・介護両立支援制度の申出先（例：人事部など） ③ 介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	① 面談 ② 書面交付 ③ FAX ④ 電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。

- 早期の情報提供を行う際には介護保険制度についても併せて知らせることが望ましい。

step 3 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

- 実際に介護リスクに直面した場合の離職防止に向けた最後の砦。
- 介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護両立支援制度等に関する以下の事項の周知と介護両立支援制度等の利用の取得・意向の確認を、個別に行わなければならない。

周知事項	① 介護両立支援制度等（制度の内容） ② 介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③ 介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	① 面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

- 情報提供を行うに当たっては、各種制度の趣旨・目的を踏まえることが望ましい
- * 障害児・者や医療的ケア児・者であっても常時介護を必要とする状態の判断基準に該当すれば介護両立支援制度等を利用できること。

V コラム

1. 中小企業事業主のみなさまへの支援策

両立支援等助成金・プランナー事業について紹介予定

2. 障害児・者や医療的ケア児・者に対する対応について

相談先等について紹介予定

VI 参考資料編（の編集方針）

（雇用環境の整備関係）

○社内研修：「仕事と介護の両立セミナー」テキスト（パワーポイント）

※制度の説明：有、制度の趣旨：有、給付：有

介護保険：有、地域包括支援センター：有 ⇒ 必須事項を満たす

※主な課題

- ・ P11：仕事と介護の両立のための5つのポイント
 - 3. ケアマネジャーを信頼し、「何でも相談する」⇒場合分けが必要
 - 4. 日頃から「家族や 近所の方々等と良好な関係を築く」⇒ハードル高い。
- ・ 令和6年改正の言及がない。
- ・ 40枚を25枚ぐらいに圧縮できないか。

⇒ 読み上げメモを付けてはどうか。

○「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット

※主な課題

- ・ 5つのポイント などを少し修正か。

○介護休業取得事例記載例

○介護両立支援制度等利用事例記載例

※ 主な課題

- ・ 制度趣旨を踏まえ、かつ、プライバシーに留意した具体的な「記載例」を2つぐらい作ってはどうか。

○介護休業及び両立支援制度等取得・利用促進方針周知例

※ 主な課題

- ・ トップメッセージとして、
介護を理由として退職する社員を生じさせないことを目的と掲げた上で、
介護休業制度は目的趣旨を踏まえた上で必要な制度利用を促す旨の
具体的な「記載例」を2つぐらい作ってはどうか。

（40歳情報提供）

○40歳情報提供記載例（規定例）

※必須事項を満たしているが、分かりやすいか？

（個別周知・意向確認）

○「面談シート兼介護支援プラン」

※主な課題

- ・ 「介護支援プラン」という名称を、介護両立支援プラン などに修正してはどうか。

- ・ 地域包括支援センターへの誘導、介護サービスの利活用についてのチェックを設けてはどうか。

○労働者がケアマネジャーに相談する際のチェックリスト

※ 主な課題

- ・ 労働者側から、ケアマネジャーに対し、働き方の希望を伝えるための様式として活用を促すに当たって、不必要な情報等を精査する必要有。

○介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認記載例（規定例）

※必須事項を満たしているが、分かりやすいか？

¹ 総務省「就業構造基本調査」（令和4年）

² 総務省「就業構造基本調査」（令和4年）

³ 総務省「就業構造基本調査」（令和4年）

⁴ 生命保険文化センター「生命保険に関する全国実態調査」（2024年度）

⁵ 三菱UFJリサーチ&コンサルティング「仕事と介護の両立等に関する実態把握のための調査」（令和3年度厚生労働省委託調査）

⁶ 要介護者の状態：要支援・要介護の程度、認知症の有無、別居・同居別、経済状況など、
社員の事情：働き方やきょうだい数、子どもの有無など

⁷ 三菱UFJリサーチ&コンサルティング「仕事と介護の両立等に関する実態把握のための調査」（令和3年度厚生労働省委託調査）

⁸ 要介護認定の申請中で、認定を受ける前であっても、要介護認定の効力は申請日にさかのぼって生じることから、申請日から認定日までの間でも介護（予防）サービスを利用することは可能。ただし、認定審査の結果、想定よりも要介護度が低く、支給限度基準額を超えた場合には、超えた費用額については全額自己負担となることに留意が必要。

⁹ 介護サービス情報公表システム <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>