中小企業育児・介護休業等推進支援事業

企業のための
仕事と育児/仕事と介護の
両立支援ガイド



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

はじめに

少子高齢化が急速に進展するなかで、育児や介護による労働者の離職を未然に防止し、男女ともに希望に応じて仕事と育児・介護を両立できる社会を実現することが重要な課題となっています。

このような課題を踏まえ、令和３年の法改正により本人又は配偶者が妊娠・出産等した旨を申し出た労働者に対する育児休業制度の個別周知と意向確認が、令和６年の法改正により家族の介護に直面した旨を申し出た労働者に対する介護両立支援制度等の個別周知と意向確認がそれぞれ義務付けられました。

厚生労働省では、労働者が仕事と育児や介護とを両立させながら就業を継続することができるよう企業向けの両立支援マニュアルなどを作成しています。

本書はそれらの概要を１つにまとめて、紹介するものです。

企業の皆様の仕事と育児・介護の両立支援のための雇用環境整備の一助になれば幸いです。

２０２６年８月

本書は以下２冊に記載の内容をまとめています



中小企業育児・介護休業等推進支援事業
育休復帰支援プラン 策定マニュアル



中小企業育児・介護休業等推進支援事業
仕事と介護の両立支援プラン 策定マニュアル

目　次

第１章　仕事と育児の両立支援

育児復帰支援のステップ

＜ステップ１＞制度の設計・導入・周知、雇用環境整備 …… 4

＜ステップ２＞制度対象者に対する支援 …… 5

＜ステップ３＞職場マネジメントとしての

「育休復帰支援プラン」策定 …… 6

第２章　仕事と介護の両立支援

仕事と介護の両立支援対応モデル

1. 従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握 …… 8

2. 制度設計・見直し …… 9

3. 介護に直面する前の従業員への支援 …… 10

4. 介護に直面した従業員への支援 …… 11

5. 働き方改革 …… 13

第３章　関連情報

1. 育児・介護休業法（育児関連部分） …… 14

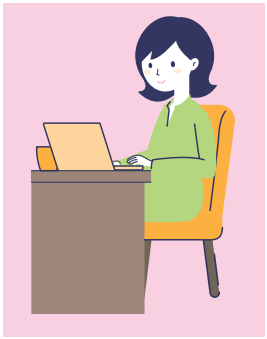
2. 育児・介護休業法（介護関連部分） …… 15

3. 介護保険制度 …… 16

4. お役立ちリンク集 …… 18

※本ガイド中
「育休復帰支援プラン策定マニュアル」の掲載ページ：育〇〇ページ
「仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアル」の掲載ページ：介〇〇ページ　と示しています





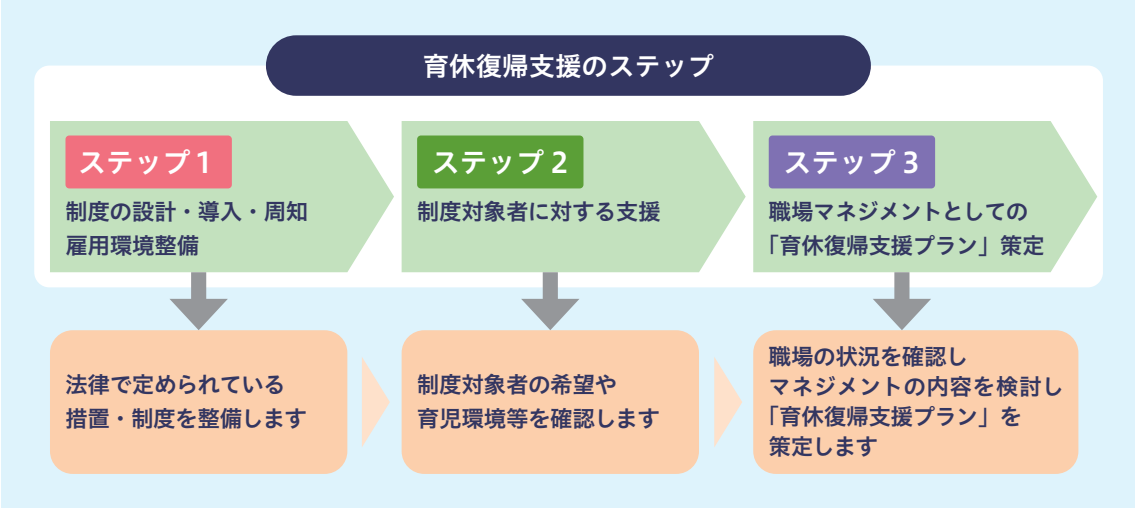


01 仕事と育児の両立支援

企業における従業員の円滑な育休取得から職場復帰までの支援には、①制度の設計・導入・周知、雇用環境整備、②制度対象者に対する支援、③職場マネジメントとしての「育休復帰支援プラン」策定、の３つのステップがあります。

育休復帰支援プラン策定マニュアルでは、これら３つのステップの具体的な内容について、企業の事例を交えながら解説しています。

育休取得予定者が現れたら、職場のマネジメントを改善し、対象従業員の育休取得と職場復帰が円滑に行われるようにするための「育休復帰支援プラン」を策定しましょう。





ステップ1 制度の設計・導入・周知、雇用環境整備

ステップ1では、法律で定められている措置・制度を整備し、従業員に対して制度の周知を行います。また、育児休業を取得しやすい職場環境をつくるために、義務化されている雇用環境整備を実施しましょう。

具体的に取り組むべきこと

措置・制度の整備

・法定の措置・制度
　育児休業・産後パパ育休制度、３歳未満の所定労働時間の短縮措置、３歳から就学前までの柔軟な働き方を実現するための措置等
・法律を上回る措置・制度

雇用環境整備（以下４つのいずれかを選択して実施）義　務

・育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施
・育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
・自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供
・自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

制度の周知

・全社的な周知　・経営層・管理職への周知　・制度対象者への周知

育休復帰支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

（1）仕事と育児の両立支援制度（育児・介護休業法）、
育児関連の主な経済的支援……育 56 ページ
（2）法律（労働基準法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法）で
定められた措置・制度のチェックリスト……育 58 ページ
（3）育児休業の制度等の周知用リーフレット例……育 62 ページ
（4）育児休業取得事例の記載例……育 68 ページ
（5）産後パパ育休（出生時育児休業）中の就業説明資料例……育 69 ページ

ステップ 2 制度対象者に対する支援

従業員から妊娠・出産等の報告を受けたら、従業員が利用できる制度の内容や各種給付、それらの手続きについて制度対象者に説明し、制度の利用の意向を確認しましょう。さらに、仕事と育児の両立に関する従業員の意向を聴取し、自社の状況に応じて配慮することも求められています。

制度対象者が企業の制度を知り、また上司・企業が制度対象者の意向を把握するためには、制度対象者・上司・企業の三者で面談の機会を設け情報共有することが有効です。

具体的に取り組むべきこと

育児休業制度等に関する個別の周知・休業取得の意向確認　義　務

周知事項	① 育児休業・産後パパ育休に関する制度 ② 育児休業・産後パパ育休の申出先 ③ 育児休業給付・出生後休業支援給付に関すること ④ 従業員が育児休業・産後パパ育休期間に負担すべき社会保険料の取り扱い
個別の周知・意向確認の方法	① 面談　② 書面交付　③ FAX　④ 電子メール等のいずれかの方法 注：①はオンライン面談も可。③ ④は従業員が希望した場合のみ

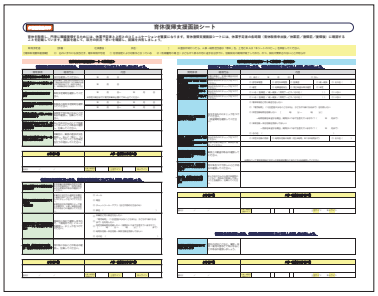
仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮　義　務

聴取事項	① 勤務時間帯（始業及び終業の時刻）　② 勤務地　③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件（業務量、労働条件の見直し等） ※個別の意向聴取は、「個別の周知や意向確認」と一緒のタイミングで行うことも可能

制度対象者・上司・企業の三者面談による制度対象者の希望の確認

面談シートについて

妊娠･出産等の申出時、休業前、休業中、復帰後のタイミングで、管理職と対象従業員が面談する際に、確認すべき事項・知っておいてもらいたい事項等をまとめたシートです。面談シート（育 78 ページ）を活用して対象従業員の希望を確認しましょう。



育休復帰支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

（6） 個別周知・意向確認書、個別の意向聴取書の記載例 ……育 70 ページ
（7） 母性健康管理指導事項連絡カード（母健連絡カード）……育 76 ページ
（8） 管理職と産休・育休取得者のコミュニケーションツール：
「育休復帰支援面談シート」……育 78 ページ
（9） 育休取得者を対象とした配布様式：仕事と育児の計画書 ……育 85 ページ
（10） 管理職を対象とした配布様式：スムーズな育休取得と
職場復帰のためのポイント～管理職（上司）向け～ ……育 88 ページ
（11） 育休取得者を対象とした配布様式：
「妊娠期から復職後までの支援・手続きフロー」……育 92 ページ
（12） 業務引継書の記載例 ……育 96 ページ
（13） 人事・総務担当者の管理様式：「産休、育休の手続きリスト
（社内手続・健康保険・雇用保険・厚生年金）」……育 97 ページ
（14） 人事・総務担当者の管理様式：「産休、育休の届け出・手続き管理表」……育 98 ページ
（15） 育休等制度の利用に関連する社内様式例 ……育 100 ページ

ステップ3 職場マネジメントとしての「育休復帰支援プラン」策定

制度対象者の希望を踏まえ、円滑な育休取得・職場復帰を支援するために、職場の状況、そして制度対象者の業務の状況を確認し、「育休復帰支援プラン」を策定しましょう。

プランの策定・実行により職場のマネジメントが改善されることは、職場全体の業務の効率化に繋がる可能性があります。

企業の規模や業種の特性、制度対象者のニーズ・状況に応じて、育休取得・職場復帰に向けた課題が異なることが想定されます。様々な状況に応じた育休復帰支援プランを策定する際の参考となるよう、「育休復帰支援プラン」モデルを用意していますので、ご活用ください。

具体的に取り組むべきこと

職場の状況と、制度対象者の業務の状況や両立支援制度の利用の意向、休業後の働き方の希望等を踏まえ「育休復帰支援プラン」の策定・実施・必要に応じたプランの見直し

育休復帰支援プランについて

- 制度対象者が安心して育休を取得し職場復帰するために、職場の状況、制度対象者の業務の状況を確認し、職場のマネジメントを改善するために策定するプランです。
- 職場の状況や対象従業員の状況別に 10 のモデルプラン（育 42 ページ）を用意しています。
  各モデルプランの内容を組み合わせる等、自社の状況に応じた育休復帰支援プランを策定しましょう。

（育休復帰支援プラン）

育休復帰支援プラン　　計画策定日：2025年 10月 1日

対象従業員	氏名	○○ ○○	
予定	出産予定日	2026年 3月 12日	
	産前休業開始日	2026年 1月 30日	
	育児休業(産後パパ育休)取得期間	2026年5月8日～2027年2月28日	
実績	出産日		
	産前休業開始日		
	育児休業(産後パパ育休)取得期間		
育休取得・職場復帰に関する確認事項	育児休業等に関する個別の周知状況（義務）	対象従業員に説明した日	2025年9月1日
	育児休業等に関する意向確認（義務）	意向確認日	2025年9月12日
	休業までの働き方等についての確認	初回面談日	2025年9月22日
	職場の状況 該当するものにチェックをしてください	■ 代替要員の確保が難しい　□ シフト制（土日勤務・夜勤あり）である　□ 所定外労働が多い □ 体力を要する仕事が中心である　□ 作業手順等の変更が多い □ その他（　　）	
	対象従業員の状況 該当するものにチェックをしてください	□ 女性従業員　□ 男性従業員　□ 役職者 □ 有期雇用労働者　□ 専門性の高い職種 □ その他（　　）	

取組期間	取組内容	取組状況確認日
2025年10月	・対象従業員の業務棚卸しを行い、省略・廃止できる業務を洗い出す ・また、職位上位者に委ねる業務、周囲の従業員に広く分担させる業務、外部化できる業務、対象従業員の育休中は一旦保留しておくことのできる業務に振り分ける ・対象従業員に「仕事と育児の計画書」を配付し、育休前・育休中・復帰後における配偶者と自身の育児分担や育休等の制度の利用について計画を促す	
2025年11月～2026年1月	・新たに業務を分担する従業員が、対象従業員が休業に入るまでの間に業務を引き継ぐことができるよう、引継ぎ計画を作成し、引継ぎを行う ・並行して、当該担当者の負荷が過重とならないよう、既存業務の一部を廃止もしくは後輩社員への引継ぎを行う	
2026年2月～2027年2月（休業中）	・休業中の従業員に対して、職場の状況や業務内容の変更などの情報提供を継続的に行う ・「仕事と育児の計画書」で計画したこと等を参考に、復帰後の働き方の希望と制度利用の意向を確認する	

（モデルプラン）

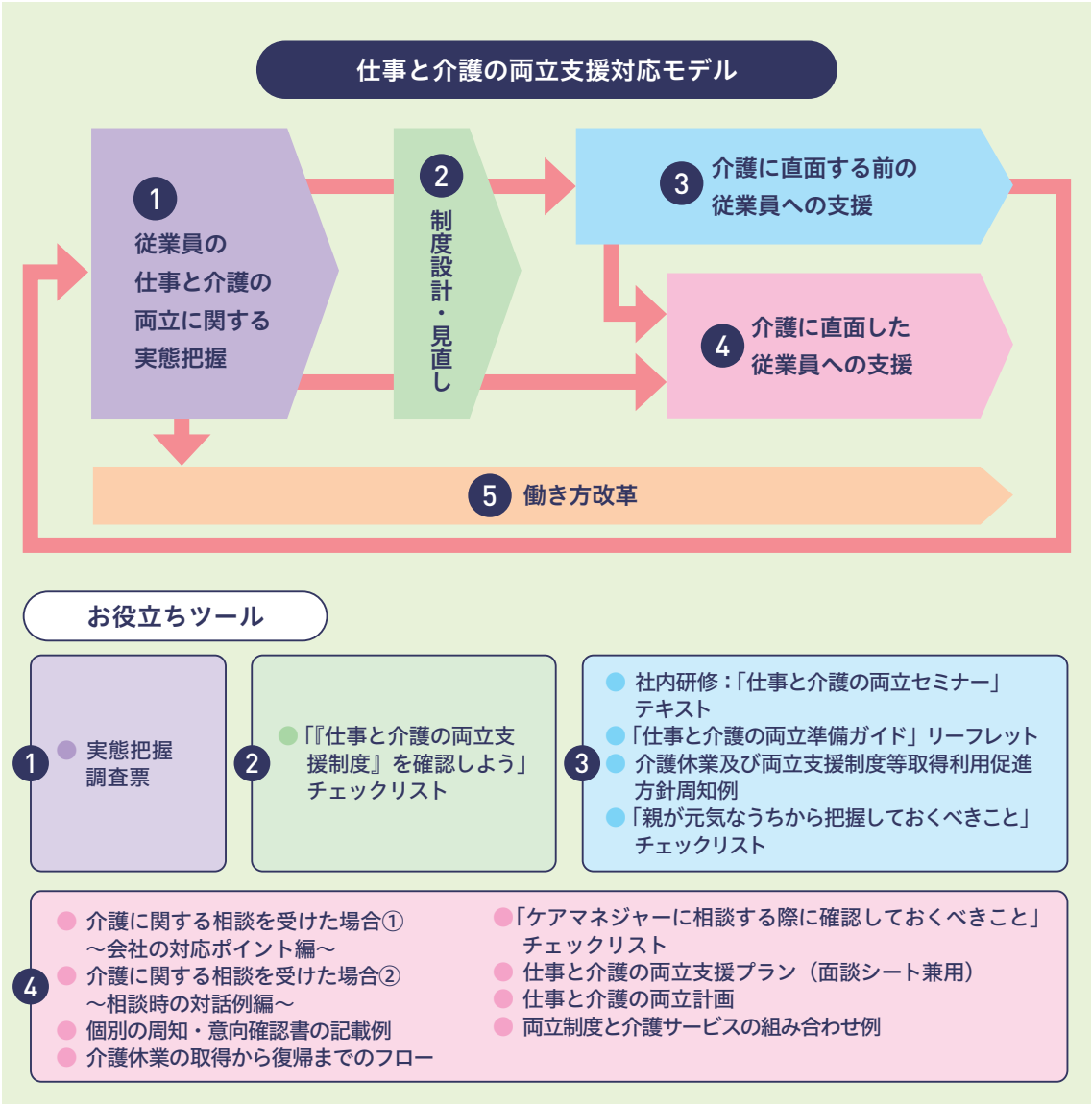
	類型	職場や対象従業員の状況
モデルプラン A	職場の状況	代替要員の確保が難しい場合
モデルプラン B		シフト勤務のため要員計画が難しい場合
モデルプラン C		人手が不足しており残業が多い場合
モデルプラン D		体力を要する仕事が中心の職場の場合
モデルプラン E		作業手順の変更が多い職場の場合
モデルプラン F	従業員の状況	役職者が取得する場合
モデルプラン G		有期雇用労働者が取得する場合
モデルプラン H		有期雇用労働者（登録型派遣労働者）が取得する場合
モデルプラン I		専門性の高い職種の従業員が取得する場合
モデルプラン J		男性従業員が産後パパ育休を取得する場合

02 仕事と介護の両立支援

企業に求められる従業員の仕事と介護の両立支援を、①実態把握、②制度設計・見直し、③介護に直面する前の従業員への支援、④介護に直面した従業員への支援、⑤働き方改革の５つの取組からなる「仕事と介護の両立支援対応モデル」としてまとめました。

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアルでは、これら５つの取組の具体的な内容について、企業の事例を交えながら解説しています。

従業員から介護に直面した旨の申出があったら、対象従業員との面談等を行う中で個々に仕事と介護の両立支援の取組を行うための計画書である「仕事と介護の両立支援プラン」を策定しましょう。



1. 従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握

従業員が抱えている介護の有無、仕事と介護の両立に必要な自社の介護休業などの制度や公的な介護保険制度などの理解度に関する現状を、主に従業員に対するアンケート調査を実施することなどにより把握します。実態把握は、自社の仕事と介護の両立支援を進める上で出発点となるものです。

実態の把握方法

①全社的なアンケートとヒアリングの実施
②人事面談などを通じた上司による把握
③制度利用者などの介護経験者を対象としたヒアリング

アンケートやヒアリングを通じて把握すべきこと

①属性（年代、役職など）
②介護に関する状況（介護経験の有無・可能性、介護に関する不安、介護中の働き方に対する意識、制度の認知度など）
③仕事や職場の状況（労働時間、休暇、職場のコミュニケーションなど）

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

（1） 実態把握調査票 ・・・介 70 ページ

2. 制度設計・見直し

１の実態把握や、すでにある介護休業制度や介護休暇制度などの介護両立支援制度の利用状況などをふまえて、介護休業など自社の両立支援制度を「法定の基準を満たしているか」「従業員に周知されているか」「利用要件がわかりやすいか・利用手続きが煩雑でないか」「従業員のニーズに対応しているか」などの観点から点検し、課題があれば見直しましょう。

制度設計・見直しを行う際に確認すべき点

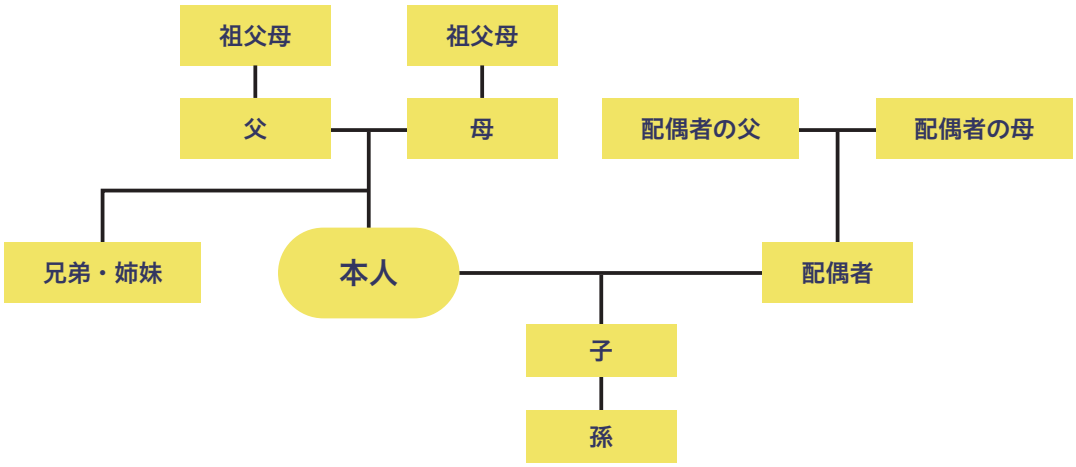
①法定の基準を満たしているか
②自社の制度の趣旨や内容が、従業員に周知されているか
③自社の制度の利用要件が分かりやすいか、利用手続きは煩雑でないか
④自社の制度が、従業員の支援ニーズに対応しているか

家族の介護を行う従業員の仕事と介護を支援する法律として「育児・介護休業法」があります。本ガイド 15 ページに概要をまとめています。

育児・介護休業法により、介護休業などの制度を利用できるのは要介護状態にある対象家族を介護する従業員です。

対象家族とは

対象家族は、配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫をいうものであり、同居の有無は問いません。



※介護関係の「子」の範囲は、法律上の親子関係がある子（養子含む）のみ。

介護休業などの制度は、対象家族であって２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（介 19 ページ参照）にあるもの（障害児・者や医療的ケア児・者を介護・支援する場合を含む。ただし、乳幼児の通常の成育過程において日常生活上必要な便宜を供与する必要がある場合は含まない。）を介護するために利用することができます。

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

（2）「『仕事と介護の両立支援制度』を確認しよう」チェックリスト……介 74 ページ

3. 介護に直面する前の従業員への支援

従業員に対して、社内研修の実施やリーフレットの配付などにより、介護に関する基本的な知識や情報、実際に介護に直面した際の仕事と介護の両立のイメージ等を提供します。

介護は、育児の場合と異なり、直面する時期を予測することは難しいので、従業員が介護に直面してから仕事と介護の両立に必要な基本的な情報を提供するのではなく、従業員が介護に直面する前の早い段階で、直面しても離職しなくて済むような、情報提供などの支援を行うことがきわめて重要です。

具体的に取り組むべきこと

①仕事と介護の両立を企業が支援するという方針の周知
②仕事と介護はこうやって両立させる「５つのポイント」の周知
③企業の仕事と介護の両立支援制度の周知
④介護について話しやすい職場風土の醸成
⑤介護が必要になった場合に相談すべき「地域の窓口」の周知
⑥親や親族とコミュニケーションを図っておく必要性のアピール

令和６年の法改正により「雇用環境整備」と「介護に直面する前の早期の両立支援制度等に関する情報提供」が義務付けられました

雇用環境整備

職場において介護休業と介護両立支援制度等を取得しづらい雰囲気の払拭や、上司や同僚の介護休業等の取得の理解促進のため、介護休業と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の職場環境を整備します。

具体的な内容としては、下記４つのいずれかを選択して実施することが事業主の義務となりました。

- 介護休業と介護両立支援制度等に関する研修の実施
- 介護休業と介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- 自社の労働者の介護休業と介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供
- 自社の労働者へ介護休業と介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

育児・介護休業法上は１つの措置を講じることが義務付けられていますが、育児・介護休業法に基づく指針において、介護休業と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、「可能な限り、複数の措置を行うことが望ましい」とされています。

介護に直面する前の早期の両立支援制度等に関する情報提供

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）に介護休業及び介護両立支援制度等に関する以下の事項について情報提供しなければなりません。

情報提供期間	① 労働者が 40 歳に達する日（誕生日前日）の属する年度（1 年間） ② 労働者が 40 歳に達する日の翌日（誕生日）から１年間　　のいずれか
情報提供事項	① 介護休業に関する制度、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 介護休業給付に関すること（例：制度の内容など）
情報提供の方法	① 面談　② 書面交付　③FAX　④ 電子メール等のいずれかの方法 注：①はオンライン面談も可能。

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

(3)　社内研修：「仕事と介護の両立セミナー」テキスト ・・・・・・・・・・・・・・・・介 75 ページ
(4)　「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・介 76 ページ
(5)　介護休業及び両立支援制度等取得利用促進方針周知例 ・・・・・・・・・・・・・介 80 ページ
(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 81 ページ

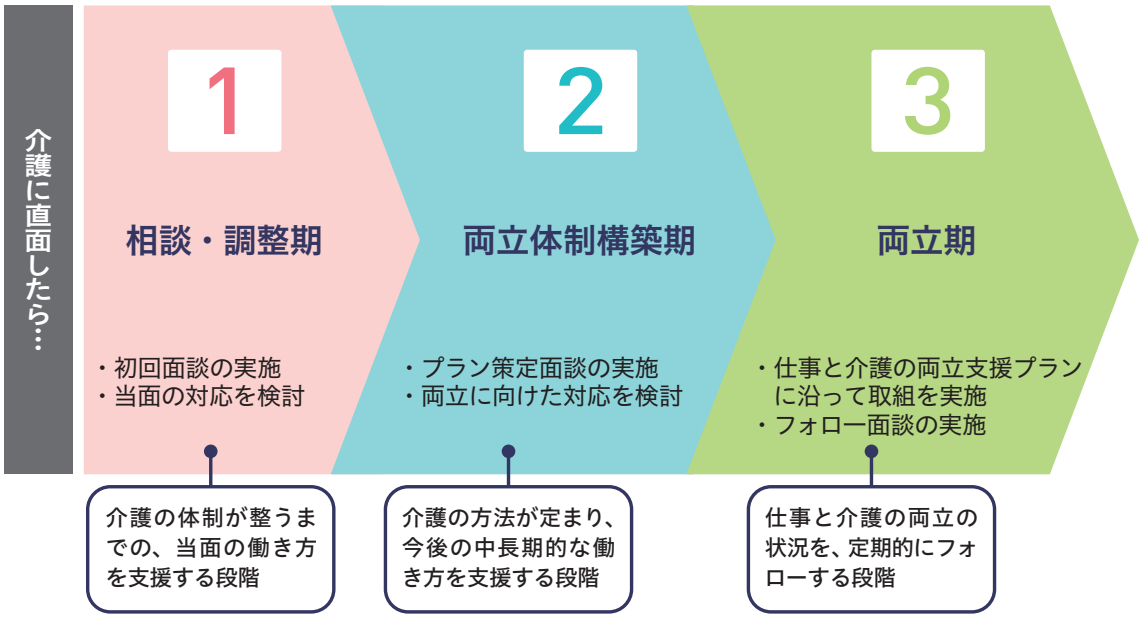
4. 介護に直面した従業員への支援

介護に直面している従業員に対して、自社の両立支援制度の利用支援、相談しやすい体制の整備、地域の介護サービスの利用支援などを行います。介護の相談を受けた場合には、面談シートを用いて対象者の状況を聞き、仕事と介護を両立させるための「仕事と介護の両立支援プラン」の策定を行います。企業の規模や業種の特性、制度対象者のニーズ・状況に応じて、介護休業等の社内制度の利用に向けた課題が異なることが想定されます。様々な状況に応じた、仕事と介護の両立支援プランを策定する際の参考となるよう、対象従業員の両立に向けた希望する働き方や休み方の基本となるモデルプランを９つ用意しています（本ガイド 12 ページ参照）。

具体的に取り組むべきこと

①相談窓口での両立課題の共有と仕事と介護の両立支援プランの策定
②企業の仕事と介護の両立支援制度の手続き等の周知
③働き方の調整
④職場内の理解の醸成
⑤上司や人事による継続的な心身の状態の確認
⑥社内外のネットワークづくり

介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」の流れ



令和６年の法改正により仕事と介護の両立支援制度等に関する「個別の周知・意向確認」が義務付けられました

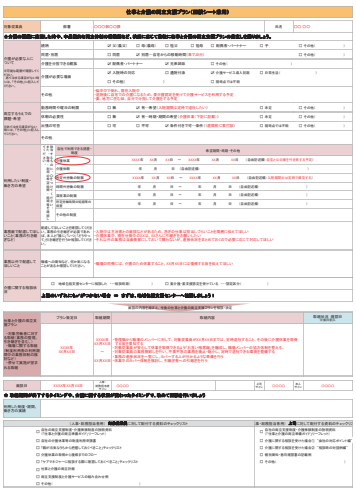
従業員と両立課題を共有後、自社の介護休業及び介護両立支援制度等について具体的な利用方法や手続きなどをアドバイスし、対象の従業員がどのような制度が利用できるのかを伝え、本人の意向を確認します。

周知事項	① 介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容）周知事項 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 介護休業給付に関すること（例：制度の内容など）
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の方法 注：①はオンライン面談も可能。③④は従業員が希望した場合のみ

「仕事と介護の両立支援プラン（面談シート兼用）」とは

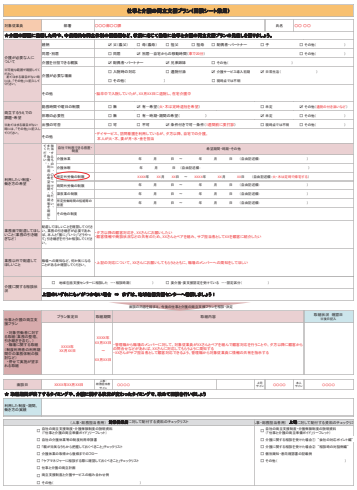
介護に直面した従業員に対して、介護休業の取得・復帰や両立支援制度の利用等、仕事と介護を両立しながら安心して働くことができるよう、対象従業員のニーズを面談を通じて把握し、働き方の調整や両立支援制度の利用についてプランを策定して支援しましょう。

仕事と介護の両立支援プラン（面談シート兼用）



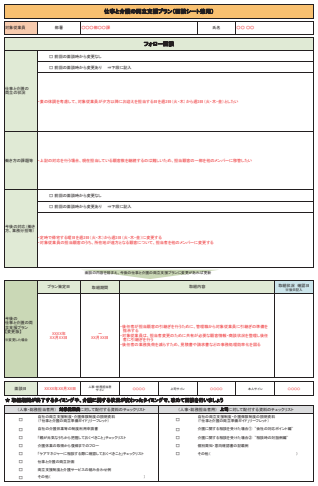
＜相談・調整期＞
初回面談時
介 46 ページ参照

プラン策定面談における
「仕事と介護の両立支援プラン（面談シート兼用）」記入方法と記入例



＜両立体制構築期＞
プラン策定面談時
介 55 ページ参照

フォロー面談における
「仕事と介護の両立支援プラン（面談シート兼用）」記入方法と記入例



＜両立期＞
フォロー面談時
介 57 ページ参照

仕事と介護の両立に向けた働き方・休みの９つの「仕事と介護の両立支援プラン」モデル

	類　型	内容例
モデルプランＡ	両立支援制度利用なし	職場での働き方の調整
モデルプランＢ	休業関連の制度利用	介護休暇等の１日や時間単位の休みの取得
モデルプランＣ		介護休業等のまとまった休みの取得
モデルプランＤ		介護休業からの復帰支援
モデルプランＥ	勤務時間関連の制度利用	所定外労働のない／時間外労働に制限のある働き方
モデルプランＦ		短時間勤務
モデルプランＧ		短日数勤務
モデルプランＨ		勤務時間の柔軟性向上（フレックスタイム、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ等）
モデルプランＩ		テレワーク

（介 58 ページ参照）

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアル お役立ちツール

（7） 介護に関する相談を受けた場合①～会社の対応ポイント編～ ……介 85 ページ
（8） 介護に関する相談を受けた場合②～相談時の対話例編～ ……介 89 ページ
（9） 個別の周知・意向確認書の記載例 ……介 93 ページ
（10）介護休業の取得から復帰までのフロー ……介 96 ページ
（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 ……介 98 ページ
（12）仕事と介護の両立支援プラン（面談シート兼用）……介 102 ページ
（13）仕事と介護の両立計画 ……介 104 ページ
（14）両立制度と介護サービスの組み合わせ例 ……介 106 ページ

5. 働き方改革

介護のために時間的制約のある従業員であっても、離職せずに就業継続できることに加えて、仕事に意欲的に取り組めるような職場環境や働き方をめざします。残業時間の削減や年次有給休暇の取得促進、仕事上の情報共有、お互いさまと支援し合える職場風土づくりが大切です。

具体的に取り組むべきこと

①通常の働き方の見直し
業務配分、業務の流れの見直し、情報共有の方法の見直し、仕事の見える化、職場内の介護への理解の醸成等
②多様なニーズに即した柔軟な働き方の提供

03 関連情報

1. 育児・介護休業法（育児関連部分）

令和7年10月1日時点

制　度	概　要
育児休業 育児休業給付金あり 社会保険料免除あり	原則子が1歳に達するまで、 2回に分割して取得できます （保育所等に入れないなどの場合、 最長2歳まで取得できます） 父母ともに育児休業を取得する場合、 子が1歳2か月に達する日までの間で 1年間取得できます（パパ・ママ育休プラス） 
産後パパ育休 （出生時育児休業） 出生時育児休業給付金あり 社会保険料免除あり	子の出生後8週間以内に、通算4週間まで、2回に分割して取得できます 従業員の申出により休業中に就業することができます（労使協定の締結が必要です）
子の看護等休暇	小学校3年生修了前の子を養育する従業員は、病気・けがをした子の看護、予防接種・健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式・卒園式のため、年5日（子が2人以上の場合は年10日）、1日又は時間単位で休暇を取得できます
所定外労働の制限 （残業免除）	小学校就学前の子を養育する従業員は、所定外労働の制限（残業免除）を請求できます
時間外労働の制限	小学校就学前の子を養育する従業員は、時間外労働（1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働）の制限を請求できます
深夜業の制限	小学校就学前の子を養育する従業員は、深夜労働（午後10時から午前5時までの労働）の制限を請求できます
所定労働時間短縮の措置 （短時間勤務制度） 育児時短就業給付金あり	事業主は、3歳未満の子を養育する従業員について、1日の所定労働時間を原則として6時間とする短時間勤務制度を設けなければなりません ※制度を適用することが困難な業務に従事する従業員に対する代替措置あり
柔軟な働き方を 実現するための措置	事業主は、3歳以上小学校就学前の子を養育する従業員について、以下の中から選択して2以上の制度を設けなければなりません ・フレックスタイム制度又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ・テレワーク等（10日以上/月、時間単位で利用可能） ・保育施設の設置運営、ベビーシッターの手配及び費用負担等 ・養育両立支援休暇の付与（10日以上/年、時間単位で取得可） ・短時間勤務制度（原則1日6時間とする措置を含む）

【その他の事業主が講ずべき措置】
「育児休業・産後パパ育休」及び「柔軟な働き方を実現するための措置」の個別周知・意向確認
仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取と配慮
雇用環境整備
努力義務の措置（小学校就学前：育児目的休暇、育児休業に関する制度等、3歳未満：テレワーク）
育児休業等に関するハラスメントの防止措置
就業場所の変更を伴う配置に関する配慮
※妊娠・出産の申出、育児休業等の申出・取得を理由とする不利益取扱いは禁止されています



2. 育児・介護休業法（介護関連部分）

制度	概要
介護休業 介護休業給付あり	要介護状態にある対象家族 1 人につき通算 93 日まで、3 回を上限として、介護休業を取得できます。 雇用保険の被保険者は、一定の要件を満たすと介護休業給付（賃金の 67%）を受けることができます。 育児休業と異なり、介護休業中の社会保険料の免除はありません。
介護休暇	要介護状態にある対象家族が 1 人であれば年に 5 日まで、2 人以上であれば年に 10 日まで、1 日又は時間単位で休暇を取得できます。
所定外労働の制限 （残業免除）	所定外労働の制限を請求できます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要なときに利用することができます。
時間外労働の制限	1 か月に 24 時間、1 年に 150 時間を超える時間外労働の制限を請求できます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要なときに利用することができます。
深夜業の制限	深夜業（午後 10 時から午前 5 時までの労働）の制限を請求できます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要なときに利用することができます。
所定労働時間の 短縮等の措置	事業主は、①短時間勤務制度（短日勤務、隔日勤務なども含む）、②フレックスタイム制度、③時差出勤制度、④介護サービスの費用助成のいずれかの措置について、要介護状態にある対象家族 1 人につき、利用開始の日から 3 年以上の期間内に 2 回以上の利用が可能な制度を設けなければなりません。
個別の周知・意向確認 介護に直面する前の 情報提供	事業主は、介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、介護休業などの制度等について、個別の周知、制度利用の意向確認をしなければなりません。 事業主は、40 歳に達した労働者に対して、介護休業などの制度等に関する情報提供をしなければなりません。
雇用環境整備の措置	仕事と介護の両立支援制度を利用しやすくするため、事業主は、①研修、②相談窓口設置、③介護休業などの制度利用に関する事例の収集・提供、④介護休業などの制度及び制度利用促進に関する方針の周知のいずれかの措置を講じなければなりません。
転勤に対する配慮	事業主は、就業場所の変更を伴う配置の変更を行おうとする場合、その就業場所の変更によって介護が困難になる労働者がいるときは、その労働者の介護の状況に配慮しなければなりません。
不利益取扱いの禁止	事業主は、介護休業などの制度の申出や取得を理由として解雇などの不利益取扱いをしてはなりません。
介護休業等に関する ハラスメント 防止措置	事業主は、介護休業などの制度の申出や利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

※制度を利用できる労働者：原則として「要介護状態」の「対象家族」を介護する労働者が対象となります。
要介護状態：育児・介護休業法上の要介護状態は、「負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態」をいいます。介護保険制度の要介護・要支援認定を受けていない場合でも取得できます。
対象家族：配偶者、父母及び子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫。

3. 介護保険制度

介護保険制度は、高齢化や核家族化の進行などを背景に、介護を社会全体で支えることを目的として２０００年に創設されました。

４０歳から６４歳の方については、ご自身も加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、ご自身の親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度により、４０歳から介護保険に加入し保険料を負担いただき、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

介護保険の被保険者

介護保険の被保険者は、６５歳以上の方（第１号被保険者）と、４０歳から６４歳までの医療保険加入者（第２号被保険者）に分けられます。第１号被保険者は、原因を問わずに要介護認定または要支援認定を受けたときに介護サービスを受けることができます。また第２号被保険者は、加齢に伴う疾病（特定疾病※）が原因で要介護（要支援）認定を受けたときに介護サービスを受けることができます。

	６５歳以上の方（第１号被保険者）	４０歳から６４歳の方（第２号被保険者）
対象者	６５歳以上の方	４０歳以上６５歳未満の健保組合、全国健康保険協会、国保などの医療保険加入者（４０歳になれば自動的に資格を取得し、６５歳になるときに自動的に第１号被保険者に切り替わります）
受給要件	・要介護状態・要支援状態	・要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾病（特定疾病※）による場合に限定
保険料の徴収方法	・市町村と特別区が徴収 （原則、年金からの天引き） ・６５歳になった月から徴収開始	・医療保険料と一体的に徴収 （健康保険加入者は、原則、事業主が１/２を負担） ・４０歳になった月から徴収開始

※ 特定疾病とは

1 がん（医師が一般に認められている知見にもとづき回復の見込みがない状態に至ったと判断したものに限る）	9 脊柱管狭窄症
2 関節リウマチ	10 早老症
3 筋萎縮性側索硬化症	11 多系統萎縮症
4 後縦靱帯骨化症	12 糖尿病性神経障害、糖尿病性腎症および糖尿病性網膜症
5 骨折を伴う骨粗鬆症	13 脳血管疾患
6 初老期における認知症	14 閉塞性動脈硬化症
7 進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症およびパーキンソン病	15 慢性閉塞性肺疾患
8 脊髄小脳変性症	16 両側の膝関節または股関節に著しい変形を伴う変形性関節症

介護に直面したら・・・

✓介護に直面した際、あなたが最初に介護について相談する先は地域包括支援センターです。
✓地域包括支援センターでは、介護が必要な高齢者やその家族のために、介護サービスや日常生活に関する相談を受け付けています。
✓要介護者のケアプランを立てるケアマネジャーも、地域包括支援センターや市区町村の窓口で紹介してくれます。
✓ケアマネジャーは介護の専門家であり、あなたが仕事と介護の両立を実現する上で欠かすことのできない存在です。
✓ケアマネジャーと良好な関係性を構築し、十分な情報共有を行うことが、仕事と介護の両立につながります。

介護保険サービスの流れ

① 要介護（要支援）認定の申請

市区町村の介護保険課の担当窓口で申請します。地域包括支援センターや、居宅介護支援事業所などに申請を代行してもらうこともできます。

ポイント

地域包括支援センターは、地域によって名称が異なる場合がありますので、分からない場合は自治体に問い合わせてみましょう。

② 要介護（要支援）認定

訪問調査と主治医の意見書をもとに、審査・判定が行われ、要介議・要支援度が決定します。要介護要支援度は、要支援1・2、要介護1～5の7段階に分かれており、段階によって利用できるサービスや月々の利用限度額が異なります。

ポイント

調査には、ご家族が立ち会って本人の状況や困り事をきちんと伝えることが大事です。調査にかかる時間は、通常1時間半ほどです。

③ ケアプラン作成

本人の意向や家族の意向、専門職の助言をふまえ、どのようなサービスをどのくらい利用するかなどを決めるケアプランを作成します。ケアプランの作成は、10割保険給付され、自己負担はありません。

ポイント

介護者が就労している場合は、日頃の働き方やどのように介護に携わりたいかなど、両立のための希望をケアマネジャーに伝えましょう。

④ サービスの利用

介護保険サービスを提供する事業者と契約を結び、サービスを利用します。利用にあたっては、費用の1～3割や居住費・食費などが自己負担となります。

ポイント

事業所・施設は、利用する本人や家族があらかじめ見学をして決められるとスムーズでしょう。また、サービスの契約の際は必ず家族が立ち会いましょう。

⑤ 更新手続き

要介護・要支援認定には有効期間があります。継続してサービスを利用するためには、有効期間が終了する前に、更新の手続きが必要となります。

利用できるサービス

介護保険は、利用者が事業者を選択して介護保険サービスを利用する仕組みです。どのようなサービスをどの事業者から受けるか迷ったら、まず、要介護者がお住まいの市区町村の窓口や地域包括支援センターに相談しましょう。

分類	介護サービスの例
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
	●訪問看護　●訪問リハビリテーション　●居宅療養管理指導
	●定期巡回・随時対応型訪問介護看護　等
事業所等で受けるサービス	●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）　●短期入所療養介護
	●小規模多機能型居宅介護　●看護小規模多機能型居宅介護　等
施設などで生活しながら受けるサービス	●指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）　●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（有料老人ホーム等）　等
	●介護老人保健施設
	●介護医療院
生活環境を整えるためのサービス	●福祉用具貸与　●福祉用具購入費の支給
	●住宅改修費の支給　等

※指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）は原則要介護3以上の方、認知症対応型共同生活介護（認知症グループホーム）は要支援2以上の方が利用できます。その他、予防給付（要支援1～2と認定された方が利用できるサービス）等については、市区町村の窓口や地域包括支援センターにご相談ください。

4. お役立ちリンク集

育休復帰支援プラン策定マニュアルについて

育休復帰支援プラン策定マニュアルやお役立ちツールは、厚生労働省ホームページからダウンロードすることができます。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000067027.html

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアルについて

仕事と介護の両立支援プラン策定マニュアルやお役立ちツールは、厚生労働省ホームページからダウンロードすることができます。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html

育児・介護休業法について

育児・介護休業法のリーフレットや、育児・介護休業法の解説・規則の規定例などのパンフレットが掲載されています。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html

仕事と育児の両立に関する動画・資料集（社内研修等に活用できます）

共育プロジェクト
https://tomoiku.mhlw.go.jp/

仕事と介護の両立に関する動画・資料集（社内研修等に活用できます）

仕事と介護の両立支援　～両立に向けての具体的ツール～
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html

都道府県労働局所在地一覧

ホーム＞厚生労働省について＞所在地案内＞都道府県労働局所在地一覧
厚生労働省ホームページに各都道府県労働局の電話番号が掲載されています。
http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/

MEMO

MEMO

企業のための
仕事と育児 / 仕事と介護の
両立支援ガイド

