―― 企業のための ――

仕事と介護の両立支援ガイド

～従業員の介護離職を防ぐために～

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

「仕事と介護を両立できる職場環境」

整備促進のシンボルマーク『トモニン』

「トモニン」を活用して、仕事と介護の両立支援の取組をアピールしましょう!

親や家族の介護のために、やむを得ず仕事を辞める「介護離職」が増加しています。介護に直面する従業員は、企業において中核的な人材として活躍している場合も多く、こうした人材の離職を防止することは、企業の持続的な発展にとって重要です。

仕事と介護を両立できる職場環境を整備し、介護離職を防ぎましょう!

愛称:トモニン

Q トモニンとは??

A トモニンとは、「仕事と介護の両立ができる職場環境」の整備促進のためのシンボルマークの"愛称"です。
厚生労働省では、仕事と介護を両立しやすい職場環境の取組への関心と認知度を高め、介護離職を防止するための取組に向けた社会的気運を高めるため、仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組んでいる企業が使用できるシンボルマーク「トモニン」を作成・普及しています。

仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる企業は、トモニンを活用して、企業の取組をアピールすることができます!

トモニンの活用例

- **従業員の募集・採用時に**
  募集要項、会社案内、ホームページなどにトモニンを掲載し、企業の取組をアピール
- **顧客、消費者、取引先に**
  商品、名刺などにトモニンを掲載し、企業のイメージアップを図る
- **自社の労働者の意識啓発に**
  広報誌、ホームページ、社内報などにトモニンを掲載し、取組を紹介

トモニンの使用方法

- **「両立支援のひろば」**
  https://www.ryouritsu.jp/ に
  仕事と介護の両立支援の取組を登録してください
  詳しい登録方法や使用方法は、以下をご覧ください。
- トモニンについては、厚生労働省のホームページをご覧ください。

両立支援のひろばへの登録方法

1. 「両立支援のひろば」
   https://www.ryouritsu.jp/
   にアクセス
2. 一般事業主
   行動計画公表サイト
   トップページにある
   「一般事業主行動計画公表サイト」の
   「仕事と介護の両立に関する取組を登録する」をクリック
3. 「仕事と介護の両立に関する取組」を登録・修正する
   新規に登録する場合は「初めて登録する」、
   すでに登録している場合は「修正する」を
   クリック

はじめに

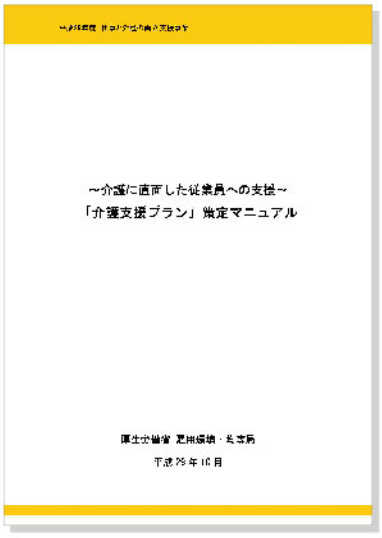
わが国における高齢者人口は増え続けており、
介護保険制度上の要支援･要介護認定者数も増加しています。
介護を必要とする人の増加に伴い、
仕事と介護の両立支援を必要とする従業員への支援が求められています。
家族の介護や看護による離職者数は約10万人存在し、
今後も離職者が増加することも懸念されます。

このような状況の下、これまで厚生労働省では、
企業や社員向けのマニュアルなどを毎年度作成してまいりました。
本書はそれらの概要を1つにまとめ紹介するものです。

すでに従業員の仕事と介護の両立支援に向けて取り組まれている企業も、
これから取り組まれる企業も、このガイドをご利用いただければ幸いです。

本書は、以下の3冊に記載の内容をまとめています。

平成27年度作成
企業における仕事と介護の
両立支援実践マニュアル
（以下『実践マニュアル』）



平成29年度作成
～介護に直面した従業員への支援～
『介護支援プラン』策定マニュアル
（以下『策定マニュアル』）

平成29年度版
仕事と介護 両立のポイント
―あなたが介護離職しないために―
（以下『両立のポイント』）

上記3冊は、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html
★厚生労働省ホームページ右上の検索ボックスで「仕事と介護の両立支援」と検索

【3冊の概要】

『企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル』(平成27年度作成)

本マニュアルでは、企業が従業員の仕事と介護の両立を支援するために取り組むべき事項を**「介護離職を予防するための仕事と介護の両立支援対応モデル」**として5つに整理しています。

『5つの整理』

❶従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握
❷制度設計・見直し
❸介護に直面する前の従業員への支援
❹介護に直面した従業員への支援
❺働き方改革

『「介護支援プラン」策定マニュアル』(平成29年度作成)

介護に直面した従業員が、介護休業の取得・復帰等の両立支援制度の利用や、働き方の調整等、仕事と介護を両立しながら安心して働くことができる雇用環境の整備に向けて、個々の従業員のニーズに応じた両立支援の取組を行うためのプランを**「介護支援プラン」**といいます。プランに沿った取組を進めることで、仕事と介護の両立を支援することができます。本マニュアルでは、介護支援プランの策定方法を解説しています。

※本マニュアルは、高齢者介護を想定した内容です。

仕事と介護の両立に向けた働き方・休み方の9つの『介護支援プラン』モデル

	類 型	働き方・休み方
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日や半日単位の休みの取得
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		在宅勤務

『仕事と介護 両立のポイント』(平成29年度版)

本冊子の第Ⅰ部では、仕事と介護の両立のポイントや介護保険制度、育児・介護休業法における両立支援制度について解説しています。また、第Ⅱ部では、実際に仕事と介護の両立を行っている10名の方の事例を紹介しています。

『仕事と介護 両立のポイント』

ポイント① 職場に「家族等の介護を行っていること」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」を利用する
ポイント② 介護保険サービスを利用し、自分で「介護をしすぎない」
ポイント③ 介護保険の申請は早目に行い、要介護認定前から調整を開始する
ポイント④ ケアマネジャーを信頼し、「何でも相談する」
ポイント⑤ 日頃から「家族や要介護者宅の近所の方々等と良好な関係」を築く
ポイント⑥ 介護を深刻に捉えすぎずに、「自分の時間を確保」する

目 次

第1章

本マニュアルの活用方法

～『仕事と介護の両立支援対応モデル』と『介護支援プラン』について～ …… P5

第2章

仕事と介護の両立 5つの取組

～「仕事と介護の両立支援対応モデル」～ …… P7

(1)「①従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握」について …… P8

従業員用 実態把握調査票(例) …… P9

(2)「②制度設計・見直し」について …… P11

(3)「③介護に直面する前の従業員への支援」について …… P12

(4)「⑤働き方改革」について …… P13

第3章

『④介護に直面した従業員への支援』

(1)介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」全体概要 …… P14

(2)介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」の具体的な内容 …… P17

(3)従業員を支援するにあたっての留意点 …… P19

(4)「介護支援プラン」モデルの紹介 …… P20

第4章

関連情報

(1)介護保険制度 …… P23

(2)育児・介護休業法 …… P25

(3)お役立ちツール等詳細、両立事例・動画の紹介 …… P26

第1章

本マニュアルの活用方法

～『仕事と介護の両立支援対応モデル』と『介護支援プラン』について ～

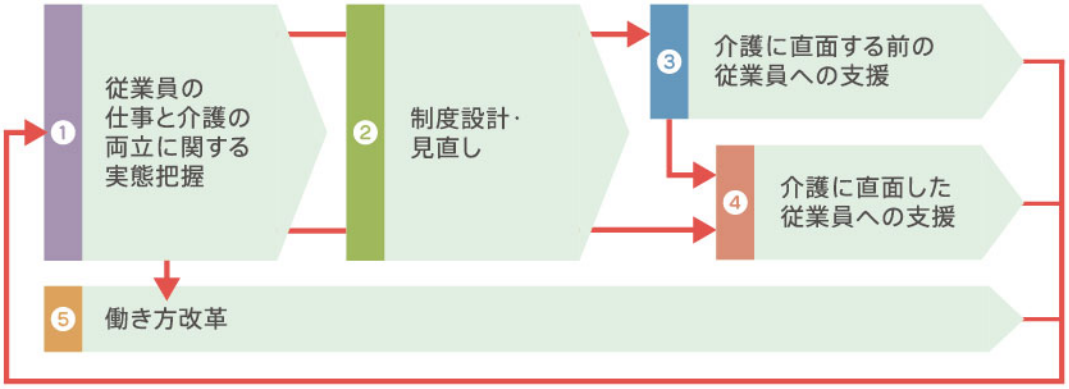
介護に直面する従業員がいてもいなくても普段から取り組んでいくことや、従業員から介護の相談を受けたときにどう対応し、どう仕事と介護の両立の支援を進めていくのか等、どの段階で何に取り組めばよいかの概略を理解いただくことを目的としています。各段階でより詳細な情報及び支援ツールが必要な場合は、それぞれ対応するマニュアル等をご覧ください。

日頃から取り組みましょう!

『仕事と介護の両立支援対応モデル』

- 厚生労働省では、事業主が従業員の仕事と介護の両立を支援する際の具体的取組方法・支援メニューである**「介護離職を予防するための仕事と介護の両立支援対応モデル」**（以下**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**という。）を策定しています。
- **「仕事と介護の両立支援対応モデル」**には下図の①から⑤の取組があります。
- 介護に直面する従業員が生じる前から、介護離職を予防するための取組を行っておくことで、従業員が実際に介護に直面した際に、上司（管理職）や職場の同僚の理解・協力を得ながら、円滑な両立支援を進めていくことが期待できます。
- 本マニュアルの第2章において、**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**の概要を紹介していますので、日頃から実践しておくようにしましょう。
- **「仕事と介護の両立支援対応モデル」**の解説動画（10分強）も用意しておりますので、まずはそちらをご覧いただく方法もあります。
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html
  ★厚生労働省ホームページ右上の検索ボックスで「仕事と介護の両立支援」と検索

仕事と介護の両立支援対応モデル



資料：厚生労働省「企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル」（平成27年度作成）

第2章

介護に直面する従業員が生じたら取り組みましょう!

『介護支援プラン』

●介護に直面した従業員が生じた際、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、個々の従業員のニーズに応じた両立支援の取組を行うことが必要となります。

●**「介護支援プラン」**とは、介護に直面した従業員を対象として、個々に両立支援の取組を行うためのプランです。

●**「介護支援プラン」**の策定は、**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**の5つの取組のうち、介護に直面した従業員が生じた際の取組である「④介護に直面した従業員への支援」に位置づけられます。

●本マニュアルの第3章では、個々の従業員のニーズや介護の状況ならびに職場の状況に応じた**「介護支援プラン」**を策定し、プランに沿った取組を進めることで、従業員の円滑な介護休業の取得･復帰や、仕事と介護の両立を支援するポイント等を解説しています。

第3章

第2章

仕事と介護の両立 5つの取組

～「仕事と介護の両立支援対応モデル」～

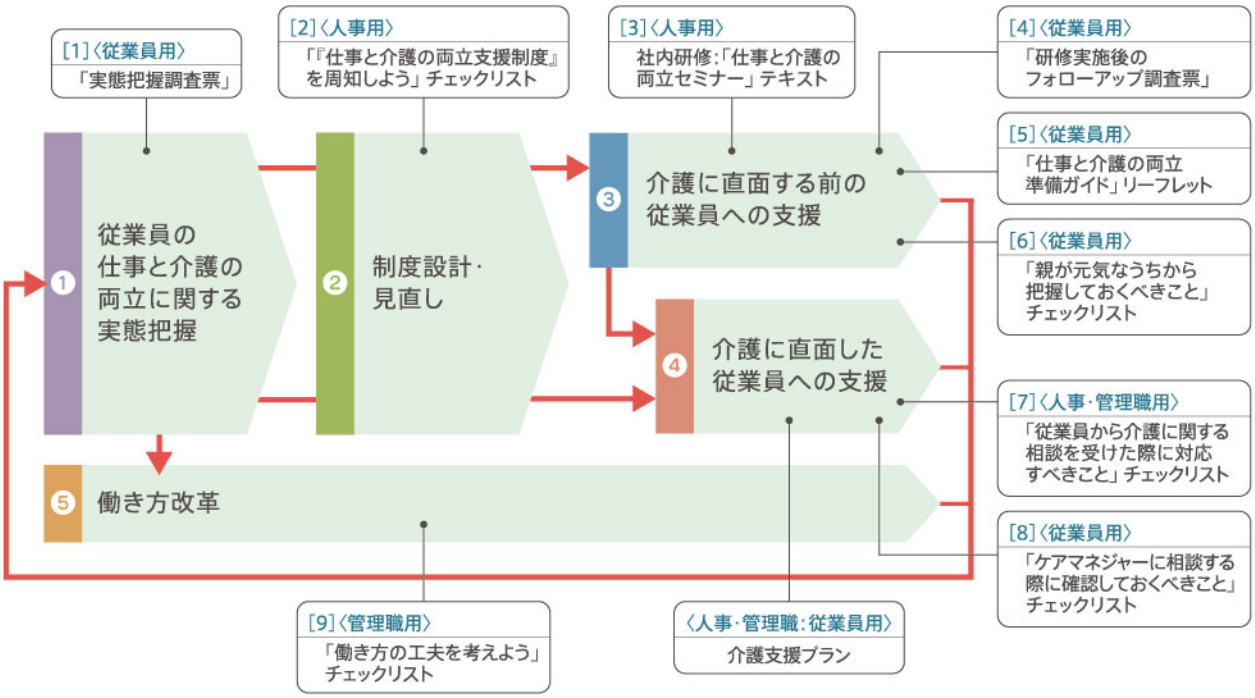
●企業に求められる従業員の仕事と介護の両立支援への取組を、下図の**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**として紹介しています。

●介護に直面した従業員がいない企業においても、**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**の取組のうち❶実態把握、❷制度設計・見直し、❸介護に直面する前の従業員への支援、❺働き方改革 を日頃から実施していくことが求められます。

●本章では、介護に直面する従業員が生じる前から行うべき4つの取組について紹介します。各取組の具体的な内容や、取組を進める際に活用できる**「お役立ちツール」**を次頁以降、紹介しています。より詳細は**「実践マニュアル」**に掲載しておりますので、併せてご活用ください。

●介護に直面した従業員がいる場合の取組（❹介護に直面した従業員への支援）については、第3章にて解説します。

仕事と介護の両立支援対応モデル と お役立ちツール



資料：厚生労働省「企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル」（平成27年度作成）

※❶～❺の取組は、取組の成果や課題を把握しながら継続して実施することが大切です。
上記モデルを解説した動画（10分強）も厚生労働省ホームページに掲載しております。掲載先は本誌P5をご覧ください。

(1)「①従業員の仕事と介護の両立に関する実態把握」について

●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やヒアリング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うえで出発点となるものですので、まず自社の従業員の介護の実態や、仕事と介護の両立への不安、課題を的確に把握することが重要となります。仕事と介護の両立支援には、仕事と育児の両立支援以上にきめ細やかな対応が求められることもあります。

●こうしたアンケートやヒアリングなどの実施は、企業が従業員の仕事と介護の両立を支援するという姿勢を示すことにもつながり、従業員が介護について職場で話しやすくなるきっかけにもなります。

実態把握の方法

①全社的なアンケートやヒアリングの実施

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（役職、雇用形態など）

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）

お役立ちツール

企業における仕事と介護の**両立支援実践マニュアル**／P45参照
加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

[1]〈従業員用〉実態把握調査票

従業員の介護経験の有無や介護に対する不安、介護に直面した際に希望する働き方、両立支援制度の周知状況などについて把握するためのアンケート調査票です。主に人事・総務担当者から、介護に直面する可能性が高まる40歳代・50歳代の従業員を中心にお配りください。調査票イメージは次頁に掲載しております。

従業員用 実態把握調査票(例)

【回答に関して】

①本アンケート調査の所要時間は約10分です。

②本アンケート調査は、社員の皆様の仕事と介護の両立に関する意識を調査するために行うものです。該当する項目の数字を○で囲んでください。回答内容について個人が特定されることはありません。

③本アンケート調査には、すべて回答してください。

④社内アンケートは、今後、介護に関する当社の取組の効果を検証するためにもう1回実施いたします。

※本アンケート調査での「介護」とは、「あなたと配偶者の両親、子、親族やあなたの配偶者を介護すること」を指します。また、在宅介護、施設介護、遠距離介護など、ご自身で介護にかかわると判断される ものはすべて含まれます。

※本アンケート調査での「勤務先」とは、当社(出向者は出向先)を、「職場」とは、当社全体ではなく、あなたが所属する事業部または部·課相当の組織を指します。

※指示がある場合を除き、順番に回答してください。

あなたの介護に関する状況について伺います

Q1 あなたは介護をした経験がありますか。【○は一つ】

1. 介護をした経験がある
2. 介護をした経験がない　　**→Q4へ進んでください**

【Q1で「1.介護をした経験がある」と回答した方にお伺いします】

Q2 あなたは現在も介護をしていますか。【○は一つ】

1. 現在も介護をしている
2. 現在は介護をしていない　　**→Q4へ進んでください**

【Q2で「1.現在も介護をしている」と回答した方にお伺いします】

Q3 あなたは、ご自分が介護にかかわっていることを、勤務先の方に話したり相談したりしていますか。主に相談等している方についてお答えください。【○は一つ】

1. 同じ職場の上司
2. 同じ職場の同僚
3. 同じ職場の部下
4. 同じ勤務先だが別の職場の先輩や友人など
5. 勤務先の人事総務の担当者
6. 勤務先の労働組合
7. 勤務先が提供する外部の相談窓口
8. 勤務先で話したり相談したりしている人はいない

※回答後はQ5へ進んでください。

【Q1で「2.介護を経験したことがない」もしくはQ2で「2.現在は介護をしていない」と回答した方（現在介護をしていない方）にお伺いします】

Q4 あなたは今後5年間のうちに、ご家族・親族を介護する可能性はありますか。【○は一つ】

1. 介護する可能性がかなり高い
2. 介護する可能性が少しある
3. 介護することはない　→Q10へ進んでください

【Q2で「1.現在も介護をしている」と回答した方、Q4で「1.介護する可能性がかなり高い」もしくは「2.介護する可能性が少しある」と回答した方にお伺いします】

Q5 現在主に介護をしているのはどなたですか。将来介護する可能性がある方は、どなたが主に介護することになりそうですか。介護を要する方が複数いる場合は、あなたと最も関わりが深い介護についてお答えください。【○は一つ】

1. あなた
2. あなたの配偶者
3. その他の親族
4. わからない

Q6 介護することについて、どの程度の不安を感じますか。【○は一つ】

1. 非常に不安を感じる
2. 不安を感じる
3. 少し不安を感じる
4. 不安を感じない　→Q8へ進んでください
5. わからない　→Q8へ進んでください

※全体でQ22まであります。（実践マニュアル：P45～P50）

(2)「②制度設計・見直し」について

●介護は、子育てと違い、いつまで続くか分からない場合が多いのが実情です。そのため、休業を取得しやすい職場風土をつくるとともに、必要に応じて休業を取ることができたり、出退勤時刻の調整や勤務時間の短縮ができたりするなど、各従業員の状況に応じた柔軟な働き方で持続可能な両立方法を検討することが重要です。

●制度の設計・見直しを行う際には、(1)のアンケート調査などによる実態把握や、すでにある介護休業制度や介護休暇制度などの利用状況などを踏まえながら、自社の両立支援制度を以下の確認すべき点から点検し、課題があれば見直しましょう。

●「法定の基準」について、育児・介護休業法(本誌P25参照)に定められている介護休業制度や介護休暇制度などを整備することは、企業として最低限必要な取組です。また、「制度の趣旨や内容を従業員に周知」する方法としては、例えば「イントラネットへの掲示」「ハンドブックの配付」「研修の実施」などがあります。

●制度設計・見直しにあたっては、従業員や労働組合と意見交換を行い、導入や変更をする上での課題と対策を検討し、よく準備した上で実施します。

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

お役立ちツール

企業における仕事と介護の**両立支援実践マニュアル**/P51参照
加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

[2]〈人事用〉「『仕事と介護の両立支援制度』を周知しよう」チェックリスト

自社の仕事と介護の両立支援制度を従業員に周知徹底するためのポイントを確認するためのツールです。
主に人事担当者が、仕事と介護の両立支援制度の周知活動に取り組む際にご利用ください。

◆育児・介護休業法について、詳しくは・・・

○厚生労働省ホームページ『育児・介護休業法について』
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html
※法律のあらましや就業規則の規定例など詳しい資料がダウンロードできます。

○お問い合わせは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)まで。 右記から厚生労働省のホームページにアクセスできます。→

(3)「③介護に直面する前の従業員への支援」について

●育児の場合と異なり、介護は直面する時期を予測することは難しいことから、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に、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。

●具体的な取組としては、以下の6点があげられます。企業は、「ハンドブックの作成」「イントラネットへの情報の掲載」「セミナーの開催」などを通じて、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を提供し、従業員自身が介護についての事前準備を行えるよう支援する必要があります。

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「介護に直面しても仕事を続ける」という意識の醸成
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

お役立ちツール

企業における仕事と介護の**両立支援実践マニュアル**/P52~64参照
加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

[3]〈人事用〉社内研修:「仕事と介護の両立セミナー」テキスト

介護に対する事前の心構えの重要性や仕事と介護の両立のためのポイントなどを掲載した社内研修用のテキストです。セミナーなどを行う際にご利用ください。(実践マニュアルP52)

[4]〈従業員用〉研修実施後のフォローアップ調査票

主に人事担当者から、[3]を活用したセミナーを受講したり、[5]のリーフレットを受け取った従業員にお配りください。(実践マニュアルP57)

[5]〈従業員用〉「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット

事前の心構えの重要性や、両立に向けたポイントなどが掲載されています。主に人事担当者から、介護に直面する可能性が高まる40歳代・50歳代の従業員を中心に、研修資料などとしてお配りください。(実践マニュアルP61)

[6]〈従業員用〉「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、従業員が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です。主に人事担当者から、40歳代・50歳代の従業員を中心に、研修資料などとしてお配りください。(実践マニュアルP62)

(4)「⑤働き方改革」について

●「時間制約」があることを前提とした働き方ができる職場は、介護をする従業員が離職せずに働き続けられる職場でもあります。このために長時間労働の見直しや年次有給休暇の取得促進といった「労働時間」に関する「働き方の見直し」はもちろん、仕事上の情報共有などの「仕事の見える化」や、個人の事情を「お互いさまと理解し合える職場風土づくり」が大切です。

●日頃からすべての従業員に「時間制約」があることを前提とした職場環境を整備していないと、介護に直面した従業員が躊躇なく制度を利用すること、また、ときには周囲の従業員にサポートしてもらいながら、離職することなく仕事と介護を両立させること、さらには管理職の立場で両立を図ることは困難です。

●長時間労働が恒常的になっている職場においては、まず日頃の働き方を見直すことから始めましょう。

●現場レベルで働き方改革を進めるためには、経営層が従業員に対して強いメッセージを打ち出し、管理職が働き方改革に率先して取り組むことが何よりも必要になります。これにより、介護をしている従業員はもちろんのこと、すべての従業員にとって働きやすい職場が実現します。

具体的に取り組むべきこと

①通常の働き方の見直し

②多様なニーズに即した柔軟な働き方の提供

お役立ちツール

企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル/P69参照

加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

[9]〈管理職用〉「働き方の工夫を考えよう」チェックリスト

仕事と介護を両立しやすい環境づくりに向けた一歩となる、職場での「働き方の工夫」のポイントをまとめたツールです。主に人事担当者から、職場環境を整備するうえで重要な役割を担う管理職に、研修資料などとしてお配りください。

第3章

『④介護に直面した従業員への支援』

(1)介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」全体概要

●**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**により取組を行う中で、介護に直面する従業員が生じた場合に、介護休業の取得・復帰等、仕事と介護を両立しながら安心して働くことができる雇用環境の整備に向けて、個々の従業員のニーズに応じた両立支援を実施しましょう。

●介護に直面した従業員への支援は、介護に直面し、働き方の調整を行う必要が生じた段階から、仕事と介護の両立の体制を築き、その後両立を図りながら就業を継続し、介護の状況により必要があれば両立の方法を見直す段階の大きく3つの段階に分かれます。

『相談・調整期』

介護に直面した段階において、対象従業員から介護及び業務上の相談を受け、介護サービスの利用がまだ流動的な時期の当面の働き方や休暇の取得、両立支援制度の利用等について調整を行う段階

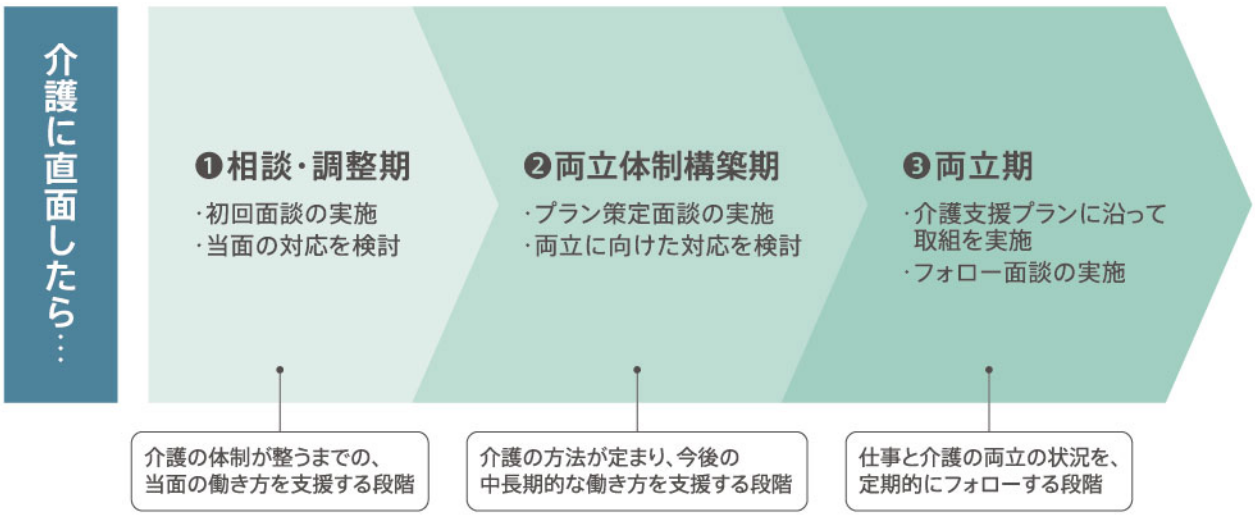
『両立体制構築期』

ケアプランが作成される等、介護の方法・内容等が定まり、対象従業員がその後の働き方や両立支援制度の利用等を含む、仕事と介護の両立の体制を構築する段階

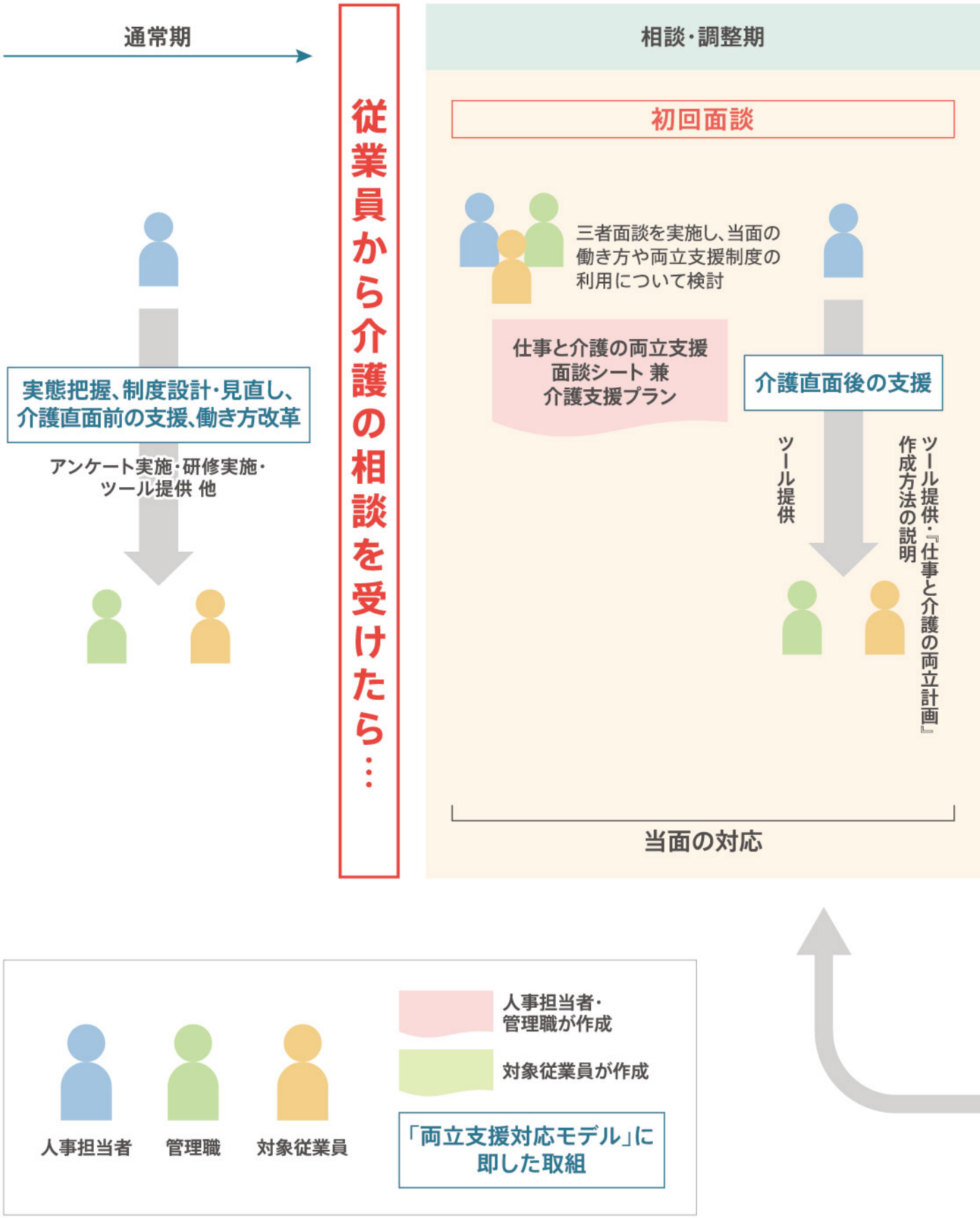
『両立期』

構築した両立体制により仕事と介護の両立を図り、また、介護の状況が変化した際には必要に応じて働き方等を見直す段階

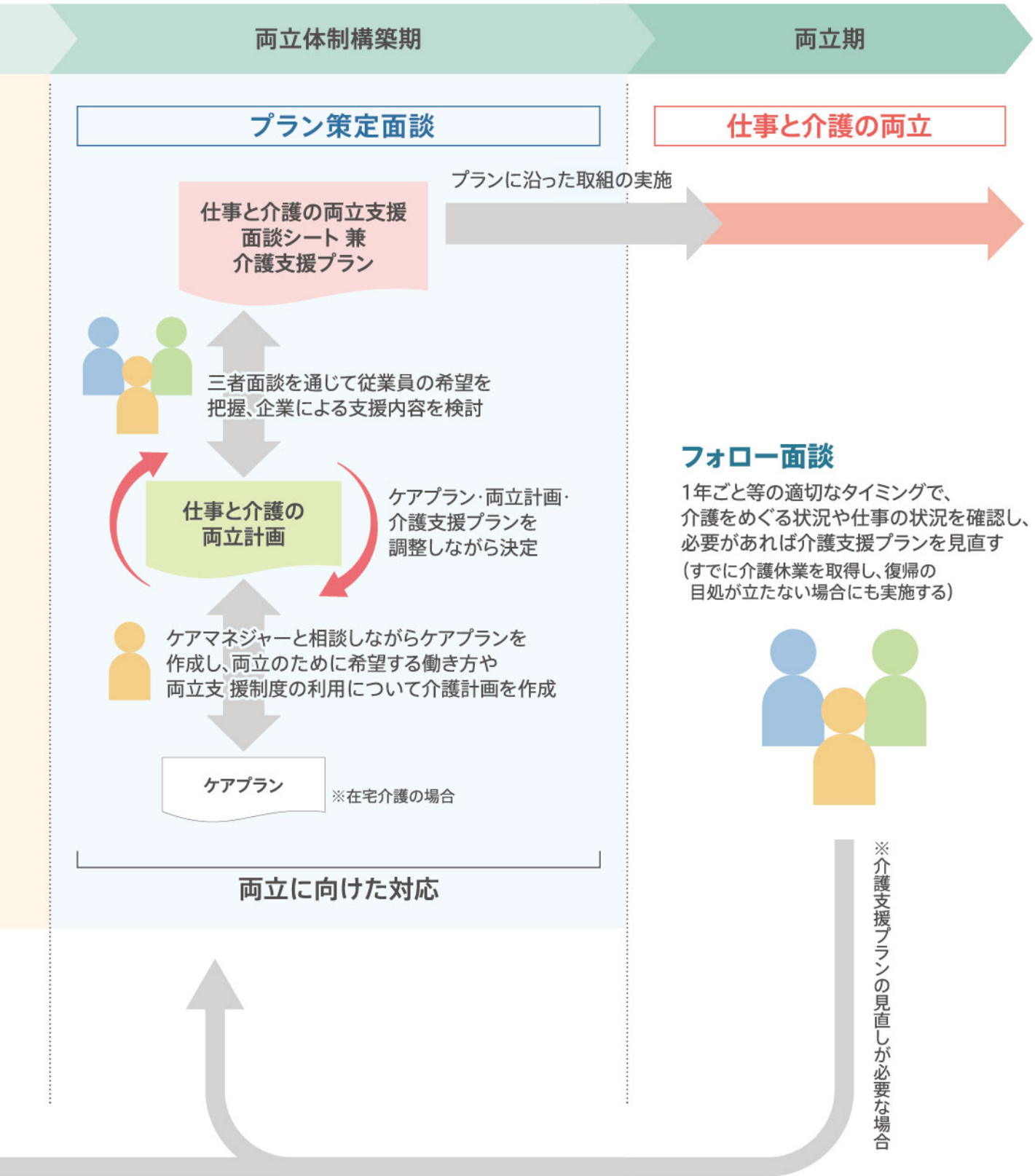
介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」の流れ



介護に直面した従業員への「仕事と介護の両立支援」



全体概要



上記概要は、要介護1～5の場合の住宅介護のケースです。ケアプランについて、
要支援1、2の場合は**地域包括支援センター**へ、施設介護の場合は**施設**へご相談ください。

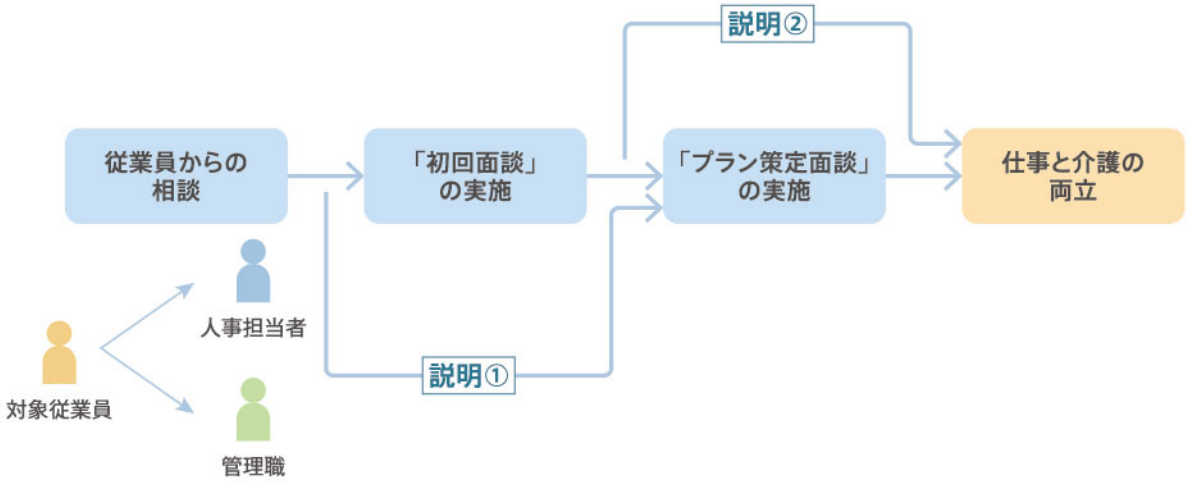
(2) 介護に直面した従業員への『仕事と介護の両立支援』の具体的な内容

- 介護に直面した従業員への支援が求められるタイミングは様々です。本ガイドでは、介護に直面した従業員から相談があった段階からの支援を基本の流れとして紹介しております。

- ただし、すでに介護に直面しており、これまでは両立支援制度の利用や働き方の調整を行わずに両立ができていたが、介護の状況等が変わり、企業からの支援が必要となった従業員がいるケースも想定されます。介護に直面した従業員の状況には多様なケースが想定されることを前提とした対応を行いましょう。

介護に直面した従業員から新たに相談があった場合

従業員から介護の相談があったら、「初回面談」を実施して当面の対応を行い、
介護の方法・内容等が定まったら「プラン策定面談」により仕事と介護の両立の体制を構築します。



説明① 介護に直面した後、働き方を調整することなく介護の方法・内容等が定まるケースでは、中長期的に両立が可能となる働き方を支援する体制構築に向けた**「プラン策定面談」**を最初から実施するとよいでしょう。

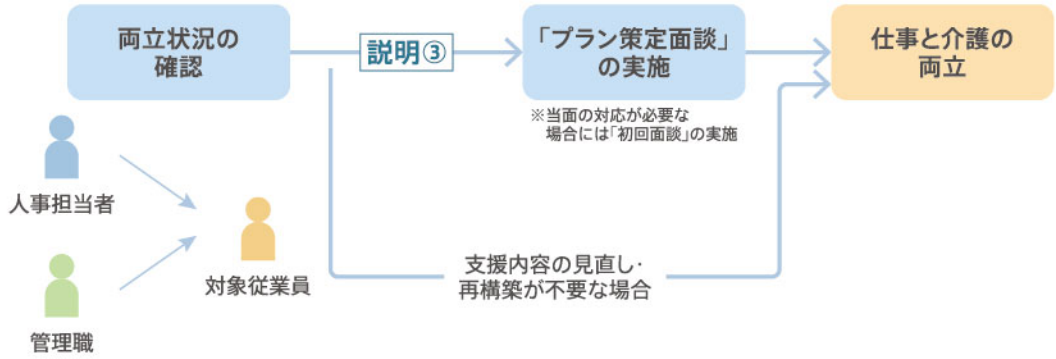
説明② 介護の相談を受けて**「初回面談」**を実施し、当面の支援体制を構築した結果、新たな支援をせずとも継続して両立が可能なケースでは、**「プラン策定面談」**が不要となることもあります。

お役立ちツール

～介護に直面した従業員への支援～
策定マニュアル/P22参照
加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

すでに仕事と介護を両立している従業員がいる場合

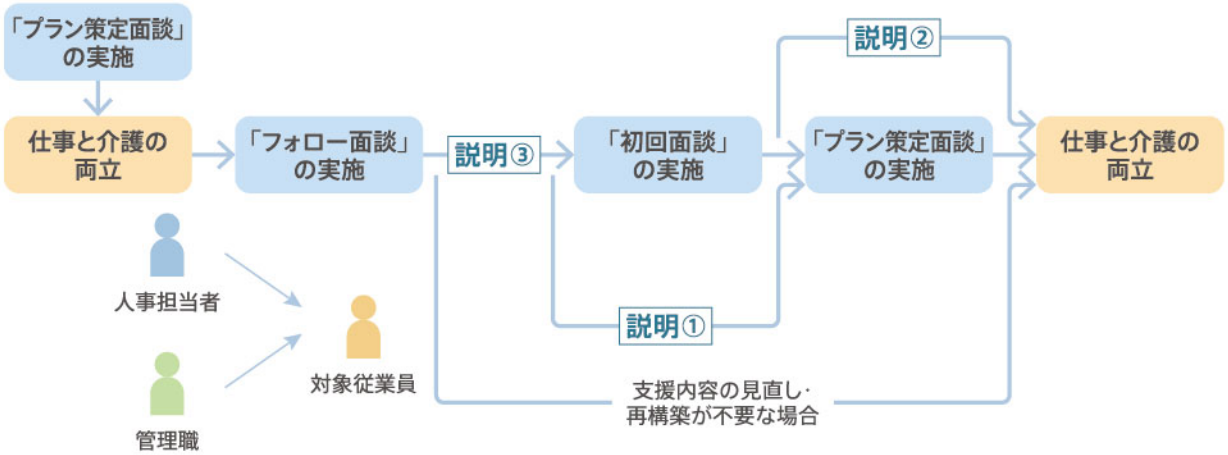
すでに仕事と介護を両立している従業員に対しては、現在の両立状況を確認します。



説明③ 現在の両立の状況や支援内容について見直しや再構築が必要ないかどうか確認し、見直しや再構築が必要であれば、状況に応じて対象従業員に対して**「仕事と介護の両立計画」**の作成を依頼し、**「プラン策定面談」**により仕事と介護の両立の支援内容の見直しを行ってください。特に、仕事と介護を両立するためではなく、自ら介護を行うために介護休業を取得した従業員に対しては、職場への復帰の目処が立たなくなる可能性が高いため、職場への復帰につながるような支援を検討してください。

「介護支援プラン」により仕事と介護の両立支援を行った後

一度**「介護支援プラン」**を策定し、**「両立期」**に入ったら支援を終えるのではなく、必要に応じて両立の仕方や支援内容を見直すのが一般的であると考え、適宜面談を通じて継続的な支援を行いましょう。
詳しくは「策定マニュアル」P37の『**⑧「フォロー面談」の実施と「介護支援プラン」見直しの必要性の確認**』をご覧ください。



次ページでは、各段階において、対象従業員ならびに管理職、人事担当者がコミュニケーションを取りながら、それぞれが実施する事項を提示しています。また、各事項を実施する際に使用する**「介護支援プラン」**(**「仕事と介護の両立支援 面談シート 兼 介護支援プラン」**ならびに**「仕事と介護の両立計画」**)に加え、活用可能な参考資料も「策定マニュアル」で紹介しています。さらに、**「仕事と介護の両立支援対応モデル」**に掲載されている**「お役立ちツール」**もあわせてご活用ください。

(3)従業員を支援するにあたっての留意点

●介護に直面した従業員に対する主な支援内容は、自社の両立支援制度や公的な介護保険制度の内容や活用方法についての相談窓口の情報を提供することが基本となります。

●また、上司・管理職が従業員の支援ニーズにいち早く気づくことができるよう、従業員が相談しやすい体制を整備することが重要です。具体的な取組は、以下に示す6点です。

●特に①～③の「相談」「制度の手続き等の周知」「働き方の調整」について、本誌P20以降で紹介する**「介護支援プラン」**を活用した支援が有効です。

●こうした支援を通じ、企業から従業員に「働き続けてほしい」とのメッセージを伝え、「仕事を継続しながら介護をする」「介護は自分自身がするだけではなく、どのような介護サービスを利用するかのマネジメントをするものである」というイメージを持ってもらうことが重要です。

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
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

お役立ちツール

企業における仕事と介護の**両立支援実践マニュアル**/P65~67参照
加工可能な電子媒体も掲載しておりますのでご覧ください。

[7]〈人事・管理職用〉
「従業員から介護に関する相談を受けた際に対応すべきこと」チェックリスト

人事担当者や管理職が、従業員から介護に関する相談を受けた際に対応すべきポイントをまとめたツールです。主に人事担当者が、従業員から介護に関する相談を受けた際にご利用ください。また、管理職に対する研修などでもお配りください。

[8]〈従業員用〉
「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

従業員が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です。主に人事担当者から、介護に直面する可能性が高まる40歳代・50歳代の従業員を中心に、研修資料などとしてお配りください。

(4)『介護支援プラン』モデルの紹介

個々の従業員のニーズや介護の状況ならびに職場・従業員の状況には、様々なケースが想定されます。多様なニーズ・状況に応じた「**介護支援プラン**」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、以下のとおり9つ用意しております。

本マニュアルにおいては紙面の関係上、各プランの概要のみの紹介としておりますが、詳細は「策定マニュアル」をご覧ください。

仕事と介護の両立に向けた働き方・休み方の9つの『介護支援プラン』モデル

	類 型	働き方・休み方
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日や半日単位の休みの取得
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		在宅勤務

『介護支援プラン』モデルの活用方法

①プラン毎に、

・その働き方／休み方が必要となる状況の例

・その働き方／休み方をした場合に職場で生じる課題の例

をあげていますので、対象従業員や職場の状況に応じて、より近いモデルプランを参照してください。なお、介護の状況が変化することで参考となるモデルプランが変わることや、複数のモデルプランを組み合わせることが望ましいケースもありますので、ご留意ください。

例）
- 介護に直面した当初、「モデルプランC」による支援で、1か月間の介護休業を取得し、仕事と介護を両立する体制を構築 →「モデルプランB」による支援で、介護休暇を月に1度取得し、ケアマネジャーと打ち合わせを実施
- 施設での介護が必要となり、「モデルプランC」による支援で、1か月間の介護休業を取得し、入所する施設の選定・準備を実施 →「モデルプランE」による支援で、週に3回、定時退社して施設を訪問

『仕事と介護の両立支援 面談シート 兼 介護支援プラン』記入方法と記入例

仕事と介護の両立支援 面

対象従業員	部署	××××	氏名	××××

仕事と介護の両立課題の共有				
			初回面談時	プラン策定面談時
介護が必要な人について	可能な範囲で、続柄、同居・別居の状況、介護を分担できる親族の有無等を確認してください。		・父親、住まいは自宅から車で15分のところ ・脳卒中で倒れ、現在入院中 ・今後介護が必要となるので、妻と、地方に住む実の妹で分担する予定	※変更・追加がなければ記入不要です ・退院して在宅介護中
両立するうえでの課題・希望	勤務時間、曜日、休暇の必要性、出張の可否等を確認してください。 ※転勤があり得る場合は、介護の状況を確認したり、本人の意向を確認してください。		・今月一杯は、入院の付き添いが必要なため、定時で退社したい ・退院後、ケアプランを策定し介護の体制が整うまで、休みをとりたい	・朝のデイサービスへの送迎を担当するため、始業時刻を9:00としたい （夕方の送迎は妹と妻で担当）
利用したい制度・働き方の希望	また、取得・利用の希望時間・時期等を確認してください。該当するものに、○をつけてください。	自社で利用できる措置・制度	希望期間・時期	
		介護休業	××××年××月××日 ～ ××××年××月××日	年　月　日 ～　年　月　日
		所定外労働の免除	××××年××月××日 ～ ××××年××月××日	年　月　日 ～　年　月　日
		その他 始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ		××××年××月××日 ～ ××××年××月××日
業務面で周囲に配慮してほしいこと（業務の引き継ぎなど）	業務面で配慮してほしいことがあるか確認してください。業務の引き継ぎが必要であれば、本人と「誰に」「いつ」「どうやって」引き継ぎを行うか相談してください。		・現在仕掛かり中の××は、これまでの経緯を知っている××さんに引継ぎをお願いしたい ・それ以外の業務は、当面保留しておいてかまわない	・朝礼の内容を出勤後に共有して欲しい ・始業時刻までのフォローについては、スタッフの××さんに引継ぎをお願いしたい
業務以外で周囲に配慮してほしいこと	職場への周知など、何か気になることがあるか確認してください。		・職場の同僚には、介護を事由に休業を取得すること、××月頃には復帰する旨を伝えてほしい	・始業時刻の繰り下げについて、職場の同僚と関係部署に周知をお願いしたい
面談日			×××× 年 ×× 月 ×× 日	×××× 年 ×× 月 ×× 日
			人事・総務担当者サイン　上司サイン　本人サイン	人事・総務担当者サイン　上司サイン　本人サイン

談シート 兼 介護支援プラン

対象従業員の両立支援に向けたプラン			
プラン策定日	取組期間	取組内容	取組状況確認日
【当面のプラン】			
××××年 ××月××日	××××年 ××月××日	・管理職から職場のメンバーに対して、対象従業員が今月は定時退社すること、その後に介護休業を取得する旨を周知する ・対象従業員が安心して休業を取得できるよう、「お互いさま意識」を醸成し、職場メンバーの協力体制を整える	××××年 ××月××日
	××××年 ××月××日	・対象従業員の業務棚卸しを行い、不要不急の業務を廃止・縮小し、定時で退社できる環境を整備する ・休業中のカバー体制を検討し、引継者への引継ぎを行う	××××年 ××月××日
【介護支援プラン】			
××××年 ××月××日	××××年 ××月××日	・対象従業員が事情により毎日始業時刻を繰り下げることを職場に周知する ・対象従業員が不在となる時間帯の対応をフォローする担当者を決める	××××年 ××月××日
	××××年 ××月××日	・不在時間帯のフォロー担当者による対応方法を決め、業務引継書を作成する ・対象従業員のスケジュールや業務の状況をフォロー担当者と共有する方法を検討する	××××年 ××月××日
	××××年 ××月××日	・フォロー担当者に、不在時間帯の対応方法を説明し、必要な引継ぎを行う ・対象従業員のスケジュールや業務の状況をフォロー担当者と共有し、フォローができる体制を整える	××××年 ××月××日

利用した制度・働き方の実績	【当面のプラン】 ・××月は所定外労働を免除した ・××月××日から××月××日まで、介護休業を取得した 【介護支援プラン】 ・××月まで、始業時刻を30分繰り下げとした

フォロー面談	・両立は円滑に行われている状況 ・引き続き××まで、始業時刻を30分繰り下げを続ける						
面談日	××××年××月××日	人事・総務担当者サイン		上司サイン		本人サイン	

第４章

関連情報

(1)介護保険制度

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※1)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。

要介護(要支援)認定を受けている人は、平成29年度末現在で、65歳以上の第1号被保険者のうち約628万人(男性193万人、女性435万人)、40歳から65歳未満の第2号被保険者のうち約13万人(男性7万人、女性6万人)となっています。

こちらの記載内容は、平成31年1月現在の情報です。最新の情報は問い合わせ等でご確認をお願いします。

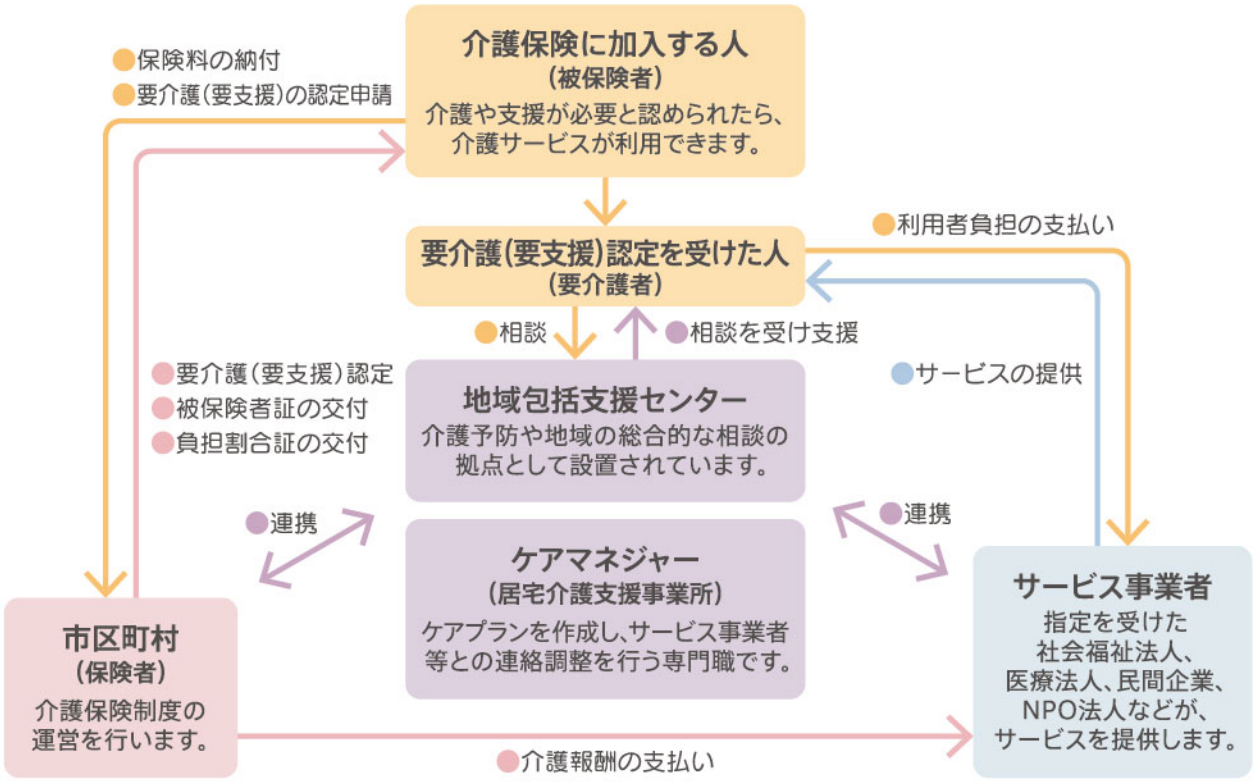
※1 初老期における認知症や脳血管疾患など、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因し
要介護状態の原因である心身の障害を生じさせると認められる疾病で、16種類の疾病に限られます。

第1号 被保険者
(65歳以上の人)

原因を問わず介護や日常生活の支援が
必要となったときは、市区町村の認定を受け、
介護サービスを利用できます。

第2号 被保険者
(40歳以上65歳未満で医療保険に加入している人)

加齢が原因とされる病気(特定疾病)により
介護や日常生活の支援が必要となったときは、
市区町村の認定を受け、介護サービスを利用できます。



□ 介護保険サービス利用の流れ

❶ 要介護(要支援)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。

↓

❷ 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、要介護・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時間半程度です。

↓

❸ 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。

↓

❹ 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。

↓

❺ 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
自宅で受ける サービス	●訪問介護(ホームヘルプサービス) ●訪問入浴介護
	●訪問リハビリテーション ●訪問看護　●居宅療養管理指導
	●定期巡回 ●随時対応型訪問介護看護※ 等
施設などに出かけて 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(福祉系ショートステイ) ●短期入所療養介護(医療系ショートステイ)
	●小規模多機能型居宅介護 ●看護小規模多様機能型居宅介護※ 等
施設などで生活しながら 受けるサービス	●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(認知症高齢者グループホーム)※ ●特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)※ 等
	●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

※印のサービスは、原則要介護1以上の方のみ利用できます。ただし、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(認知症高齢者グループホーム)は要支援2以上の方が利用できます。

(2)育児・介護休業法

家族の介護を行う労働者の仕事と介護の両立を支援する法律として、「育児・介護休業法」があります。ここでは、法律で定められている制度についてご紹介します。また、企業によっては法律を上回る内容の制度を整備している場合もあります。あわせて自社の制度も確認しておきましょう。

制度	概要
介護休業	労働者は、申し出ることにより、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、介護休業を分割して取得することができます。
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日単位または半日単位で取得できます。
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、介護休業とは別に、要介護状態にある対象家族1人につき利用開始から3年間で2回以上の利用が可能な措置を講じなければなりません。
所定外労働の制限	1回の請求につき1月以上1年以内の期間で、所定外労働の制限を請求することができます。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可能です。
時間外労働の制限	1回の請求につき1月以上1年以内の期間で、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することができます。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可能です。
深夜業の制限	1回の請求につき1月以上6月以内の期間で、深夜業(午後10時から午前5時までの労働)の制限を請求することができます。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可能です。
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。
介護休業給付金	雇用保険の被保険者が要介護状態にある家族を介護するために介護休業を取得した場合、一定の要件を満たせば、介護休業開始時賃金月額の67%が支給されます。

※制度を利用できる労働者:勤務先の業種や規模にかかわらず、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。また、就業規則に制度がなくとも、介護休業、介護休暇、所定外労働・時間外労働・深夜業の制限は、申出により利用することができます(ただし、勤務先の労使協定の定めによっては、勤続年数が1年未満の方など、取得できない場合があります)。

※要介護状態:育児・介護休業法上の要介護状態は、「負傷、疾病また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。

◆育児・介護休業法について、詳しくは下記をご覧ください

○厚生労働省ホームページ『育児・介護休業法について』
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html
※法律のあらましや就業規則の規定例など詳しい資料がダウンロードできます。

○お問い合わせは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)まで。 右記から厚生労働省のホームページにアクセスできます。→

(3)お役立ちツール等詳細、両立事例・動画の紹介

本ガイドで紹介したマニュアルや動画、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

★厚生労働省ホームページ右上の検索ボックスで「仕事と介護の両立支援」と検索

厚生労働省ホームページトップ ▶ 政策について ▶ 分野別の政策一覧 ▶ 雇用・労働 ▶
雇用環境・均等 ▶ 仕事と家庭の両立 ▶ 仕事と介護の両立 ▶ 仕事と介護の両立支援

お役立ちツールなどの詳細を知りたい!

■ 平成27年度作成『企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル』
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000119918.pdf

■ 平成29年度作成『「介護支援プラン」策定マニュアル』
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/kaigo_1.pdf

仕事と介護を両立するためのポイントや介護保険や育児・介護休業法における両立支援の制度、仕事と介護の両立を実現している事例が知りたい!

■ 平成28年度版『仕事と介護 両立のポイント −あなたが介護離職しないために−』
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000154737.pdf

■ 平成29年度版『仕事と介護 両立のポイント −あなたが介護離職しないために−』
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/29_syosaiban_all.pdf

職場における、仕事と介護の両立支援について、動画で見たい!

■ 人事労務担当者向け
https://www.youtube.com/watch?v=d-7EoM2IC50&feature=youtu.be

■ 管理職向け
https://www.youtube.com/watch?v=4X0dwGkFCEs&feature=youtu.be

■ 社員向け
https://www.youtube.com/watch?v=X39yMtI1Hg0&feature=youtu.be

仕事と介護の両立支援

企業のための

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