

2024年5月に育児・介護休業法の一部改正が行われ、2025年4月1日より施行されますので、介護離職防止アドバイザー検定【両立支援制度編】公式テキストにそれらの情報の反映のために、改正に合わせて内容の一部を修正・更新しました。修正および更新の内容は以下の通りです。

■主な更新および修正ページ

- ・ P34 第2章 SECTION 1 国の支援体制「育児・介護休業法」
[2] 育児・介護休業法 (2) 改正育児・介護休業法
④ 介護のための所定外労働の制限(残業の免除) の誤りを修正。
- ・ P37~P38 第2章 SECTION 1 国の支援体制「育児・介護休業法」
[3] 育児・介護休業法の主な制度内容 (3) 制度の利用要件
② 要介護状態とは 本文に改行を挿入。
[5] 施設・居住系サービス(3)を変更(P76)
- ・ P40 第2章 SECTION 2 仕事と介護の両立支援制度
[1] 介護休業制度 (1) 介護休業制度とは
● 有期契約労働者の利用条件 が変更された。
- ・ P43 第2章 SECTION 2 仕事と介護の両立支援制度
[2] 介護休暇制度 (2) 介護休暇取得の条件
● 介護休暇の取得条件 に(2025年4月1日より廃止)を追記。
- ・ P67 第2章 SECTION 4 介護に直面した従業員への支援
[3] 介護支援プラン (1) 「介護支援プラン」のモデルプラン
図表2-4-6 働き方・休み方の9つの「介護支援プラン」モデル 内の一部を修正。
- ・ P108 第3章 SECTION 2 「介護支援プラン」モデルの導入と運用
[3] 9つの「介護支援プラン」モデル (2) モデルプランB
■ 介護休暇等の1日や時間単位の休みの取得 に修正。
- ・ P117 第3章 SECTION 3 対象従業員が活用する介護休業制度
[1] 「介護休業」を活用して両立体制を整える (2) 対象従業員について
● 育児・介護休業法により対象外となる従業員 内容を変更。
- ・ P123 第3章 SECTION 3 対象従業員が活用する介護休業制度
[5] 対象従業員が利用できる介護休業制度
本文の末尾に「育児・介護休業法の一部改正」を追記。
- ・ P144 第4章 SECTION 1 両立支援等助成金の概要
[1] 両立支援等助成金とは 【仕事と家庭の両立に関する助成金】の各コースを修正。
また、欄外の「※ 以下のようなコース」本文も変更。

・ P149~P151 第4章 SECTION 2 介護離職防止支援コースの助成金要

[1]介護離職防止支援コースの概要 (1)介護離職防止支援コースの概要

【P149】 ページ下部のグレーバックの囲み部分の本文等を修正・更新。

欄外の「※2 業務代替支援加算」「※3 個別周知・環境整備加算」を追加・更新。

(2)業務代替支援加算と個別周知・環境整備加算

【P150】 ●業務代替支援加算／●個別周知・環境整備加算の本文を修正。

ページ下部のグレーバック部分の「※」を、欄外「※ 雇用環境整備の措置」へ移動。

【P151】 図表4-2-2 支給申請までの流れの「両立支援制度」の1行目を修正。

・ P176 第4章 SECTION 3 介護休業給付金の支給について

[3]給付内容と支給額 (2)支給額

また、欄外の「※ 以下のようなコース」本文も変更。

【休業開始時賃金月額の上限額と下限額】および【介護休業給付金の支給上限額】を

「2024(令和6)年8月1日現在」の金額に変更。

以上、公式テキストの更新ページの部変更部分には、**赤色の下線**または**赤色のケイ囲み**で示しています。
次ページよりご確認ください。

●お問い合わせ

一般社団法人 シニア福祉相談士検定協会

〒550-0002 大阪市西区江戸堀 1-23-13 肥後橋ビル3号館4階

TEL : 06-6444-6620 (土・日・祝を除く 11:00 ~ 16:00)

E-mail : info@nrpa-kentei.com

ホームページ <https://nrpa-kentei.com> ▶



(2)改正育児・介護休業法

■2017年の改正

2017(平成29)年の改正育児・介護休業法では、労働時間や休暇に対する柔軟な取り組みや、就労者の育児や介護の申し出に対しての企業の対応義務もその規定に含まれています。そのうち、介護に関する大まかな制度内容としては、以下のようなものがあります。

① 介護休業の分割取得

改正前：原則1回に限り取得可能

➡ 改正後：3回を上限として分割取得可能

② 介護休暇の取得単位の柔軟化

改正前：1日単位での取得のみ

➡ 改正後：1日単位または半日単位で取得可能

③ 介護のための所定労働時間の短縮措置等

改正前：介護休業と通算して93日の範囲内で取得可能

➡ 改正後：介護休業とは別に利用開始から3年間で2回以上利用可能

④ 介護のための所定外労働の制限(残業の免除)

改正前：なし

➡ 改正後：改正時に新設された制度で、対象家族1人につき介護終了まで利用できる、残業などの所定外労働の免除が受けられる制度

■2021年6月の改正

2021(令和3)年には6月にも育児・介護休業法が改正され、2022(令和4)年4月から順次施行されます。この改正では、企業に対し育児休業を取得しやすい雇用環境の整備や制度周知の義務・取得意向の確認義務が設けられ、運用方法の再検討が必要な項目は以下ようになります。

① 男性の子の出生直後の時期における育児休業の創設

② 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備および妊娠・出産を申し出た労働者へ個別の周知・意向確認の措置の義務付け

③ 育児休業が2回まで分割取得可能に

④ 育児休業取得状況の公表義務化(常時1,000人超雇用の企業対象)

⑤ 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

⑥ 雇用保険「育児休業給付」の規定整備

改正内容のほとんどは育児関連で、介護に関するものは「有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和」があり、有期雇用労働者の雇用期間の要件が撤廃され、無期雇用労働者と同様の取り扱いとなりました。

短時間勤務等の措置 (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。
労働者の配置(転勤など)に関する配慮	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。
不利益取り扱いの禁止	事業主は、介護休業などの制度の申し出や取得を理由として、解雇などの不利益な取り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	事業主は、介護休業などの申し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に、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額の67%が支給されます。

厚生労働省：パンフレット「企業のための仕事と介護の両立支援ガイド」 / PDF「育児・介護休業法のあらまし 令和4年4月1日、10月1日、令和5年4月1日施行対応」より

これらの制度は、勤務先にその制度がない場合でも法律に基づいて利用できる制度で、勤務先に制度利用を申し出ることによって利用できます。もし、勤務先で申し出を断られたり、相談に応じてもらえない場合には、居住する地域の「都道府県労働局雇用環境・均等部(室)※1」に相談できます。

また、企業によっては上記の制度を上回る規定を定めている場合があるので、必ず勤務先への相談、確認が必要です。

(3)制度の利用要件

①制度を利用できる対象者

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です。また、就業規則に制度がなくとも、介護休業、介護休暇、所定労働時間の短縮等の措置、所定外労働の免除、法定時間外労働の制限、深夜業の制限などは、申し出により利用できます。

勤務先の労使協定※2の定めによっては、入社1年(または6か月)未満の労働者や、週の所定労働日数が2日以下の労働者などは取得できない場合があります。詳細については勤務先での確認が必要です。

②要介護状態とは

育児・介護休業法上の要介護状態は、「負傷、疾病または身体上もしくは精神上的の障がいにより、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、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対象となります。常時介護を必要とする状態には判断基準(次ページ参照)が定められており、その基準に従って判断されることとなります。企業によっては、介護休業の申し出のあと、対象家族の要介護状態である証明書類の

※1 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

行政機関である都道府県労働局雇用環境・均等部(室)は、労働者と事業主間で、男女均等の取り扱い、育児・介護休業、パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理、職場におけるパワー・ハラスメント等について民事上のトラブルが生じた場合、解決に向けた援助を行います。

※2 労使協定

労使協定とは、社員と会社との間で交わされる書面契約のことです。社員の過半数で組織する労働組合が締結します。労働基準法に「労使協定」という文言はありませんが、会社の全社員に適用される労使協定は、国が定めた労働基準法と現場で行われている仕事の実情との差を埋めるためには有効なものとなります。

提出を規定している場合があるので、勤務先での確認が必要です。

■常時介護を必要とする状態に関する判断基準

常時介護を必要とする状態については、以下の表を基に判断しますが、この基準に厳密に従い、労働者の介護休業取得を制限しないように、介護をしている労働者の個々の事情にあわせ、なるべく労働者が仕事と介護を両立できるよう、事業主は柔軟に運用することが望まれます。

「常時介護を必要とする状態」とは、①要介護状態区分において要介護2以上であること、②以下の表の状態(1)～(12)のうち、状態2が2つ以上、または状態3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること、となっています。

図表2-1-3 常時介護を必要とする状態表

項目	状態1(注1)	状態2(注2)	状態3
(1) 座位保持(10分間一人で座っていることができる)	自分で可	支えてもらえればできる(注3)	できない
(2) 歩行(立ち止まらず、座り込まずに5m程度歩くことができる)	つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
(3) 移乗(ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作)	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
(4) 水分・食事摂取(注4)	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
(5) 排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
(6) 衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
(7) 意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
(8) 外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
(9) 物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある(注5)
(10) 周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
(11) 薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
(12) 日常の意思決定(注6)	できる	本人に関する重要な意思決定はできない(注7)	ほとんどできない

(注1) 各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。

(注2) 各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付き添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要な行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。

(注3) 「(1)座位保持」の「支えてもらえればできる」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合も含む。

(注4) 「(4)水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する声かけを含む。

(注5) (9)3の状態(「物を壊したり衣類を破くことがほとんど毎日ある」)には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。

(注6) 「(12)日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。

(注7) 慣れ親しんだ日常生活に関する事項(見たいテレビ番組やその日の献立等)に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等(ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等)には、指示や支援を必要とすることをいう。

厚生労働省：PDF「育児・介護休業法のあらまし 令和4年4月1日、10月1日、令和5年4月1日施行対応」より

1 介護休業制度

(1) 介護休業制度とは

介護休業制度とは、労働者が要介護状態となった家族を介護するために休業を取得できる制度で、対象家族※1人につき93日の休業を最大で3回に分けて取得可能です。

介護休業制度の利用対象者は、正社員の他にパートやアルバイト、派遣社員、契約社員などの有期契約の労働者も含まれています。しかし、有期契約労働者は雇用期間や労働契約終了時期によって限定されます。また、日々雇用される労働者は対象外となっており、労使協定により対象外となる労働者もいます。

● 有期契約労働者の利用条件

① 介護休業開始予定日から起算して93日経過日から6か月経過する日まで引き続きの雇用が見込まれること

● 労使協定により対象外にできる労働者

- ① 雇用期間1年未満の労働者
- ② 介護休業の申し出日から93日以内に雇用期間が終了する労働者
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

介護休業は通算93日を取得できますが、その日数は土日・祝日、年末年始休暇や夏期休暇なども含めて数えられますので、休暇日前後に分けて介護休業を取得すれば効率的です。

また介護休業の期間は、以下のような場合には労働者の意思にかかわらず終了します。

● 対象家族を介護しなくなったとき

対象家族の死亡、離婚・婚姻の取り消し・離縁等により対象家族との家族関係の終了、労働者が負傷・疾病等により対象家族を介護できなくなった場合

- 介護休業中の労働者が、産前産後休業、育児休業、新たな介護休業を取得したとき

※ 対象家族

介護休業制度の対象家族については、「③ 介護の対象となる家族とは」、「図表2-1-4」P39参照

出した介護休業申出書、住民票記載事項証明書などの対象家族と申請者本人との関係が確認できる書類などの添付が必要となります。

2 介護休暇制度

(1) 介護休暇制度利用のポイント

介護休業と同じく、労働者が要介護状態にある対象家族の介護や世話をするために、対象家族1人につき年に5日まで、2人以上の場合は10日まで、1日または時間単位で取得できます。対象家族が3人、4人となった場合でも10日以上は認められていません。労働基準法の年次有給休暇とは別に取得できる休暇です。

通院の付き添いや介護サービスの手続き代行の場合などで利用したり、ケアマネジャーなどとの短時間の打合せにも活用できる制度です。

また、介護休暇は、すべての労働者に対して法律で定められている制度なので、取得条件に該当しない場合や労使協定での取り決めがされている場合を除いて必ず取得できる制度です。なお、この介護休暇は、本来労働日であった日のみと決まっており、もともと休日であった日に介護休暇を充てることはできません。

■介護休暇に給付金はありません

介護休暇には給付金の制度はありません。また、介護休暇制度には、介護休暇中の給与についての法的な規定もありません。そのため、有給か無給かは勤務先の規定によって異なります。この点についても勤務先の就業規則などの確認が必要です。

(2) 介護休暇取得の条件

介護休暇取得の際も介護休業と同じで、「家族が要介護状態であること」が大前提で、さらに雇用期間にも条件があります。

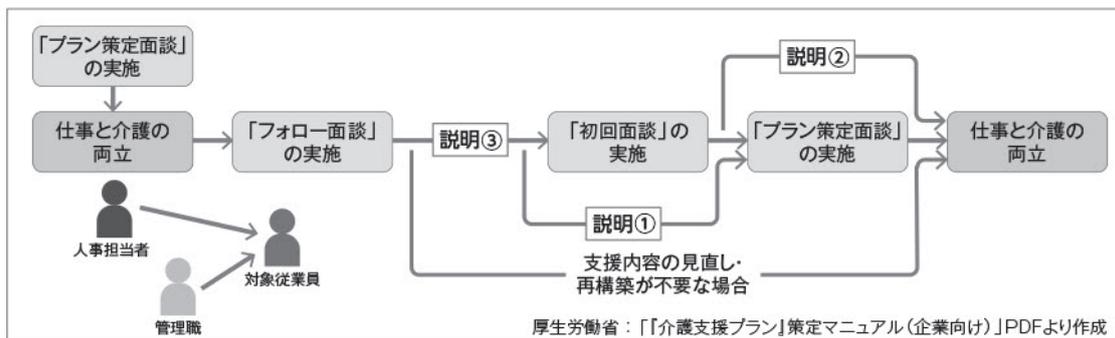
●介護休暇の取得条件

- 対象家族が2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態であること
- 雇用期間が6か月以上のすべての労働者(2025年4月1日より廃止)

(3) 取得可能な休暇日数と時間単位の休暇

介護休暇を取得できる日数は、対象家族1人につき年に5日、2人以上の場合は10日です。時間単位で休暇が取れるようになっているので、最短1時

図表2-4-5 「介護支援プラン」により両立支援を行った後の流れ



3 介護支援プラン

介護支援プランとは、介護に直面した対象従業員が、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、個々の従業員の状況に応じた支援の取り組みを行うために、企業が策定するプランのことです。厚生労働省では「『介護支援プラン』策定マニュアル(企業向け)」を作成し、介護支援プランの策定方法や9種類のモデルプランを紹介しています。

(1)「介護支援プラン」のモデルプラン

介護に直面した対象従業員個々のニーズや介護の状況、また職場や従業員の状況には様々なケースが想定されます。多様なニーズや状況に応じた介護支援プラン策定の参考となり、対象従業員の希望する働き方や休み方の基本となるモデルプランが、9つの「介護支援プラン」モデルです。

図表2-4-6 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	両立支援制度の利用なし	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	所定外労働のない働き方 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・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ等)
モデルプランI		在宅勤務

厚生労働省：「『介護支援プラン』策定マニュアル(企業向け)」PDFより

き方改革を進めます。

(2) モデルプランB

■介護休暇等の1日や時間単位の休みの取得

【状況の例】…対象従業員が、ケアマネジャーとの面談や介護サービス担当者会議への参加などで、月に1度ほど平日に参加する必要がある場合や、毎月1度、平日に要介護者(被介護者)の医療的ケアのサポートが必要な場合などのプランです。

【課題の例】…営業や接客業務などの場合や、専門性の高い業務や管理職だった場合に、他の従業員では代わりができないなどの課題が出てきます。

▼対象従業員への取り組み

対象従業員が不在時には、周囲の従業員がサポートできるよう業務の進捗状況や資料などの共有化を行っていきます。また、休暇取得日に対応が必要となる業務を洗い出し、他の従業員が代替できるようマニュアル化を図ります。

▼職場での取り組み

管理職の場合には、不在時の必要に応じて権限などを他の従業員に任せられるようにします。さらに、誰もが休業取得の可能性があり、その際には他のメンバーの協力が必要なので、職場全体で協力しあう体制を作り、「お互いさま意識」の醸成に努めます。

▼実施が望まれる取り組み

誰もが休暇を取得できる職場づくりで、休暇を取得しやすい雰囲気醸成が大切です。専門性の高い業務担当の対象従業員が、不在時の代替が困難な場合、リスク管理の観点からも問題があるため、計画的なOJT※1を通じて「多能工化※2」を進め、代替可能な環境を整備します。

(3) モデルプランC

■介護休業等のまとまった休みの取得

【状況の例】…従業員が突然介護に直面し、仕事と介護の両立の体制を整える準備ができていない場合や、遠方で暮らす親の遠距離介護に直面し、帰省する必要がある場合に利用できるプランです。

【課題の例】…人員不足などで恒常的に長時間労働になっている職場や、休暇の取得率が低い職場では、対象従業員がまとまった休みを取得することは難しいです。また、専門的な業務の担当者や管理職の場合は、他の従業員で代替することが困難で休めないという問題が生じます。

▼対象従業員への取り組み

介護休業の取得は、仕事と介護の両立体制整備のためであることの説明をします。休業中に対象従業員が介護を担うのではなく、両立の体制づく

※1 OJT

OJTは「On The Job Training」の略。教育担当の先輩社員が日常業務のなかで、マンツーマン指導し、業務に必要な知識やスキルを実践しながら伝承する、という方法です。起源は第一次世界大戦時のアメリカで、軍人育成のために生まれた「4段階職業指導法」です。「やってみせる(Show)」「説明する(Tell)」「やらせてみる(Do)」「確認、追加指導(Check)」が基本的な手順とされています。

※2 多能工化

多能工化とは、1人の従業員が複数の技術や技能を持ち、状況に応じて複数の業務ができるようにすることです。従来は主に製造業や施工現場の技術・技能職で、作業の効率化や業務の繁閑調整などを目的に行われてきました。現在では、サービス業や事務職などでも推進されています。

●職場復帰へ向けて、労働条件や担当業務について話し合う

復職の1～2週間前に「フォロー面談」を行い、復帰へ向けて話し合います。休業前と同じ職場に復帰する場合、復帰後の働き方について確認し仕事と介護の両立への不安を解消するようにします。また、休業前と同じ働き方ができるかを確認し、周囲の従業員にも説明しておくことが大切です。

復職にあたり短時間勤務や所定外労働時間の制限など、両立支援制度利用の希望があれば、所定の期限までに手続きできるよう説明します。

(5)管理職が行う「職場マネジメント※1」

介護と仕事の両立の実現には、「職場マネジメント」による体制を整えておくことが重要です。そして管理職はその立場から、職場マネジメント推進の中心となることが望まれます。

ここでいう「職場マネジメント」とは、従業員が両立支援制度を利用しやすいよう日ごろの働き方を見直し、業務の効率化や仕事の見える化などを実施して、職場改革に関する会社の方針や情報提供、研修などを支援していくことを指しています。以下に、仕事と介護の両立支援に関しての「職場マネジメント」について述べていきます。

●通常時の職場マネジメント

通常時の職場マネジメントとしては、業務の棚卸しを行い必要性の低い業務を、「やめる」「減らす」「(やり方などを)変える」ことで、業務のスリム化を図ります。同時に従業員の多能工化の教育を進めます。複数の仕事ができる従業員がいれば、特定の従業員が不在でも代わりに業務できる人材を配置でき、職場のサポート力を高めることができます。

●介護休業取得の場合の職場マネジメント

対象従業員が休業に入るまでの間に、代替要員に業務の引き継ぎを行います。代替要員を社外から確保する場合は、対象従業員が介護休業に入る前の段階から職場で引き継ぎを行います。また、社外から代替要員を確保した場合は、対象従業員の職場復帰後の代替要員の雇用についての方針を明確にしておくことが大切です。

●両立期の職場マネジメント

業務の見える化を行い、担当者以外の従業員にも業務の進行状況がわかるようにすることで、対象従業員が介護休業から復帰後、急に休まなければならないなくなっても業務に支障を生じさせないようにできます。

ジョブシェアリング※2・ペア制で、業務を2人または複数人で担当することで、1人が休んでも業務に支障が生じないようにします。また、複数人で業務することで仕事が特定の従業員に限られる属人化が解消され、効率化が期待できます。

※1 職場マネジメント

マネジメントとは、資源や資産・リスクなどを管理し経営上の効果を最適化しようとする手法を指し、経営者の経営そのものを指す場合が多いのですが、企業におけるマネジメントは「経営・組織を管理する」業務になります。そして管理職は組織の管理責任者です。

※2 ジョブシェアリング

ジョブシェアリングとは、通常、フルタイム勤務者1人で担当する職務を2人以上で組になって分担し、評価・処遇もセットで受ける働き方です。仕事と育児、介護などとの両立を可能にするワークシェアリングの一形態で、より多くの人材に雇用機会を与える方法として注目されています。

が認められない場合があります。

次のような場合は、介護休業の取得の対象外となります。

■育児・介護休業法により対象外となる従業員

- 日雇い労働者
- 有期雇用契約の従業員の場合は、介護休業開始予定日から起算して、93日を経過する日から6か月を経過する日までに契約が満了することが明らかでないこと

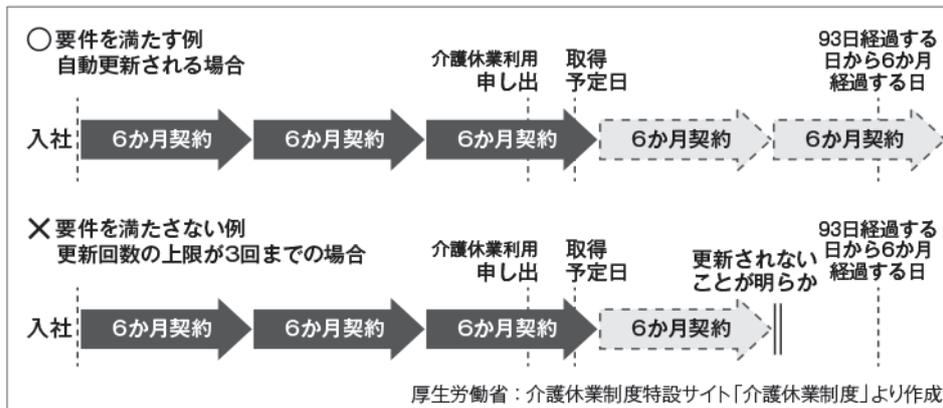
■労使協定※の締結により除外可能な従業員

- 入社1年未満の労働者
- 申出の日から93日以内に雇用期間が終了する労働者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

※ 労使協定
 労使協定とは、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合がある時はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない時は、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定のことです。

契約期間が更新されない有期雇用契約の従業員の例は、下図の通りです。

図表3-3-2 有期雇用契約の従業員の介護休業取得要件の例



2 対象従業員の介護休業の利用手続き

介護休業を利用するには、希望する休業開始予定日の2週間前までに、書面で事業主への申し出が必要です。手続きの主な流れは、以下の通りです。

(1) 介護休業申出書を提出

介護休業申出書を、対象従業員から勤務先へ提出する必要があります。

もし、介護休業申出書の申し出日と開始希望日の間が2週間ない場合は、勤務先が開始日を指定できます。休業開始希望日と申し出から2週間経過日の間のいずれかの日を勤務先が指定することになります。

申出書提出のときには、勤務先から要介護状態の家族がいる証明となる書類（診断書など）を求められる場合があるので、対象従業員は事前の準備が必要です。

時間以内にするよう申請できる制度です。請求は1回につき、1か月以上1年以内の期間を指定でき、請求回数の制限はありません。しかし、所定外労働時間の制限の制度と時間外労働の制限の制度の利用は、その期間が重複しての請求はできないので注意が必要です。

また、1年以内の期間での請求の場合、その期間で時間外労働が150時間を超えないようにします。請求期間が6か月以下の場合には、実質1か月24時間の制限のみとなります。

ただし、事業の正常な運営を妨げるときは請求を拒めますが、従業員からの請求に関して客観的な判断が必要です。

この制度の対象外となるのは、日々雇用される労働者、入社1年未満の労働者、1週間の所定労働日数が2日以下の労働者となっています。

(5) 介護で深夜に働けないときは「深夜業の制限」を利用

深夜業の制限は、介護中の対象従業員への配慮義務なので、従業員から取得の希望があれば取得させなければなりません。その請求は1回につき、1か月以上6か月以内の期間を指定することができ、請求回数に上限はありません。利用手続きは、開始予定日の1か月前までに、書面などで請求します。

ただし、事業の正常な運営を妨げるときは請求を拒めますが、従業員からの請求に関して客観的な判断が必要です。

この制度の対象外となるのは、日々雇用される労働者、入社1年未満の労働者、1週間の所定労働日数が2日以下の労働者、所定労働時間の全部が深夜にある労働者、介護ができる16歳以上の同居家族がいる労働者となっています。

～2025年4月1日より育児・介護休業法一部改正が施行されます～

育児・介護休業法等の改正法が国会で可決・成立し、2025(令和7)年4月1日に施行されます。その趣旨は、「男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置を講ずる」としています。

以下は、仕事と介護の両立支援制度改正の主な内容※の概略です。

● 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等

- ① 労働者が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、両立支援制度等について個別の周知・意向確認を行うことを事業主に義務付ける。
- ② 労働者等への両立支援制度等に関する早期の情報提供や、雇用環境の整備労働者への研修等を事業主に義務付ける。
- ③ 介護休暇について、勤続6月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
- ④ 家族を介護する労働者に関し事業主が講ずる措置努力義務の内容に、テレワークを追加する。

※ 改正の主な内容

2025年4月1日より施行される育児・介護休業法一部改正の主な内容をまとめた資料PDFを、当検定のホームページよりダウンロードできます。ぜひご利用ください。
URL <https://nrpa-kentei.com/>

1 両立支援等助成金とは

両立支援等助成金とは、職業生活と家庭生活の両立支援や女性の活躍推進に取り組む事業主に対して、助成金によって支援を行う制度です。制度の利用には、助成金支給のための要件を満たしたうえで、支給申請することが必要です。2024(令和6)年度の両立支援等助成金には、以下のようなコース※があります。

【仕事と家庭の両立に関する助成金】

- 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)
…男性従業員が育児休業や育児目的休暇を取得した場合に助成する。
- 介護離職防止支援コース
…介護支援プランに基づき従業員が介護休業を取得し、職場復帰したときや介護両立支援制度利用の場合に助成する。
- 育児休業等支援コース
…育休復帰支援プランに基づき従業員が育児休業を取得し、職場復帰したときや、代替要員を確保したときなどに助成する。
- 育休中等業務代替支援コース
…育児休業取得者、育児のための短時間勤務制度利用者の業務を代替する周囲の労働者への手当支給等の取組や、育児休業取得者の代替要員の新規雇用を行った場合に助成する。
- 柔軟な働き方選択制度等支援コース
…育児期の柔軟な働き方に関する制度を複数導入し、育児に係る柔軟な働き方支援プランに基づき、制度利用者を支援した場合に助成する。
- 不妊治療両立支援コース
…不妊治療のための休暇制度・両立支援制度を複数導入し、利用しやすい環境整備に取り組み、不妊治療を行う従業員に休暇制度・両立支援制度を利用させた事業主に助成金が支給されます。

※ 以下のようなコース

ここにあげるコースは、厚生労働省の「2024年度 両立支援等助成金のご案内」より抜粋して転載しています。なお、助成金のコースは、年度ごとに見直され、変更や更新される場合があるので、最新情報の確認が必要です。2024年度では、主に育児に関する項目で変更があり、「柔軟な働き方選択制度等支援コース」が新設され、「育児休業等支援コース(職場復帰後支援)」が廃止されています。

上記の助成金は、その支給対象を中小企業のみとしているので、中小企業の範囲(P146 図表4-1-1)に該当する企業のみが支給申請できます。

以降は「介護離職防止支援コース」についてのみを解説していきます。

介護離職防止支援コースでは2023(令和5)年4月1日から、新たに後述する2つの加算措置が新設され制度の拡充が行われています。しかし、労働生産性を向上させた事業主への助成金支給額が割増される「生産性要件」については、前年度(2022(令和4)年度)限りで廃止されています。

1 介護離職防止支援コースの概要

介護離職防止支援コースの助成金を受けるには、まず、第3章で述べた「両立支援制度の導入」を行い、仕事と介護の両立のための職場環境の整備を行います。その上で、介護に直面した従業員（以下、対象従業員）が介護休業取得および職場復帰をした場合や、介護両立支援制度を利用した場合に、事業主が助成金の支給申請を行い受給できるようになります。

(1) 介護離職防止支援コースの概要

介護離職防止支援コースでは、対象従業員に対して介護支援プラン※1を作成し、対象従業員の円滑な介護休業取得・職場復帰をプランに沿って行います。そして、対象従業員が介護休業から職場復帰したときや、企業の介護のための柔軟な就労形態の両立支援制度を利用した場合に、事業主に対して助成金が支給されます。

介護離職防止支援コースの助成金の主な項目は、以下の通りです。

【介護休業】

- 介護休業取得時…介護休業の取得・職場復帰について介護支援プランを作成。業務の引き継ぎを実施し、対象従業員が合計5日(所定労働日)以上の介護休業を取得した場合。
- 職場復帰時…対象従業員が介護休業期間終了後、面談を実施して面談結果を記録。原則として原職等に復帰させて、支給申請日まで3か月以上継続雇用した場合。
- 業務代替支援加算※2…対象従業員の介護休業期間中の代替要員を新規雇用した場合(新規雇用)、または周囲の従業員に手当を支給して対象従業員の業務を代替させた場合(手当支給等)に支給額を加算。

【介護両立支援制度】

- 介護両立支援制度利用…介護両立支援制度利用について面談し、対象従業員の希望等を確認し介護支援プランを作成。業務体制の検討を行い、対象従業員が介護両立支援制度を合計20日以上利用し、制度利用終了後から申請日までの間継続雇用している場合。
- 個別周知・環境整備加算※3…介護休業の取得の場合は、対象従業員に対して、介護に係る自社制度の説明を資料を使って行う。また、社内の従業員に対しては、仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備を2つ以上行った場合。

※1 介護支援プラン
第2章4節 項目3「介護支援プラン」P67
～参照

※2 業務代替支援加算
介護休業の取得した対象従業員が、職場復帰した時に加算される助成金です。

※3 個別周知・環境整備加算
個別周知・環境整備加算は、介護休業取得時、または介護両立支援制度利用時に加算される助成金です。

助成金の支給額は、それぞれ下表(図表4-2-1)の通りです。

図表4-2-1 介護離職防止支援コースの支給額

種 類		支給額	支給人数
A 介護休業	介護休業取得時	30万円	1年度5人まで
	職場復帰時	30万円	
	業務代替支援加算	新規雇用：20万円 手当支給等：5万円	
B 介護両立支援制度利用		30万円	
個別周知・環境整備加算(AまたはBに加算)		15万円	

(注)同一労働者について同一の介護両立支援制度に係る申請は1回限りです。

厚生労働省都道府県労働局：「2023年度 両立支援等助成金のご案内」より作成

(2)業務代替支援加算と個別周知・環境整備加算

●業務代替支援加算

介護休業中の対象従業員の業務を他の労働者が代替した場合に、助成金を加算して支給される制度で、業務代替の方法によって「新規雇用」と「手当支給等」の2つに分かれており、助成される金額も変わります。なお、業務代替支援加算の支給申請は、対象従業員の職場復帰時となっています。

<新規雇用の場合>

対象従業員の業務を新規雇用した従業員に代替してもらう場合で、派遣受け入れも可能となっています。

<手当支給等の場合>

対象従業員の業務を周囲の従業員が業務を代替する場合で、その際には業務の見直し・効率化を行い、業務を代替した従業員に対しては手当の支給が必要です。

●個別周知・環境整備加算

介護休業取得を希望する対象従業員への介護休業および両立支援制度に関する個別周知の取り組み。そして仕事と介護を両立しやすい環境整備の取り組みの両方を行った場合に支給額が加算される制度です。

取り組みの主な内容は、以下の通りです。

- 対象従業員に対して、介護休業・介護両立支援制度の自社制度の説明を資料を用いて行うこと
- 対象従業員に対して、介護休業を取得した場合の待遇についての説明を資料を用いて行うこと
- 社内の従業員向けに、仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置※を2つ以上講じること

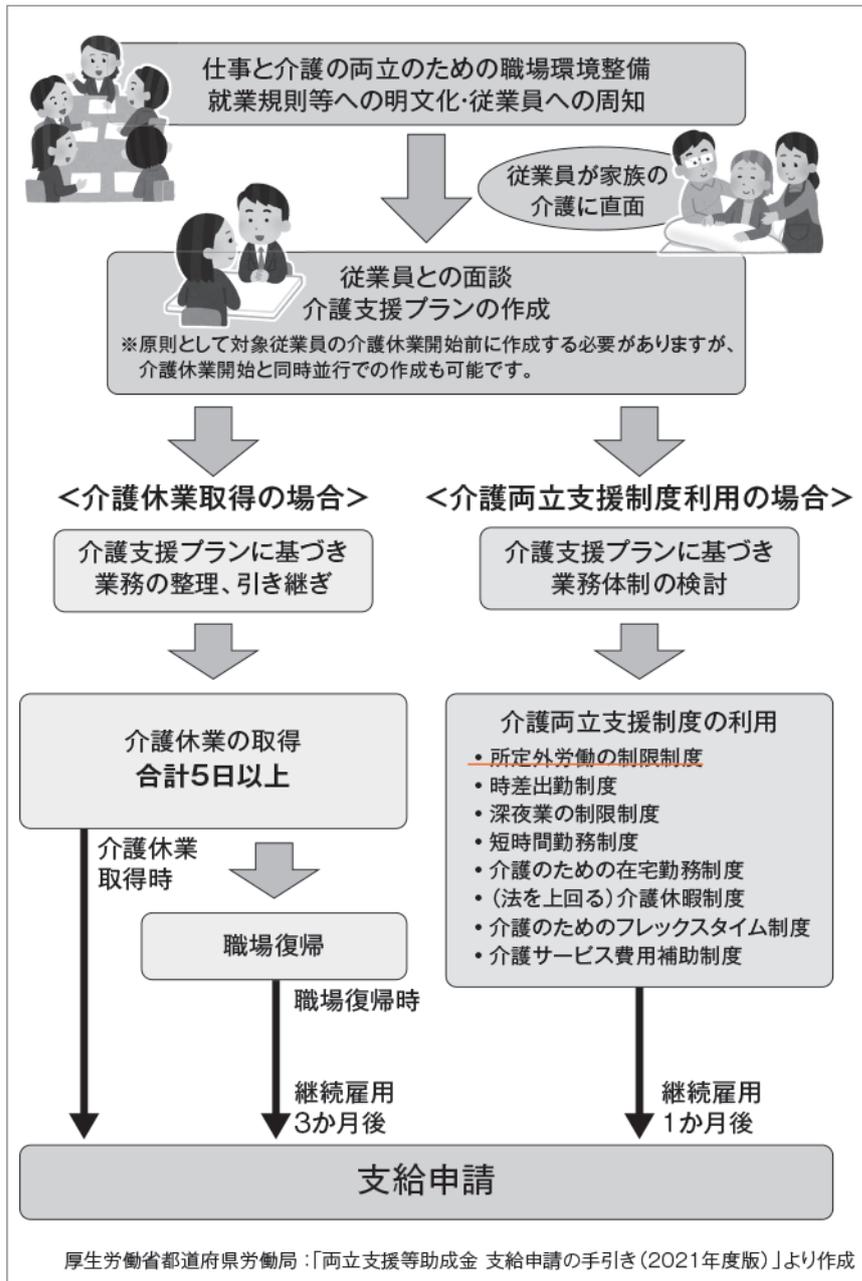
※ 雇用環境整備の措置

雇用環境整備の措置とは、介護休業・介護両立支援制度の研修、相談体制整備、制度利用事例の収集・提供、などの取り組みです。

(3) 支給申請までの流れ

介護休業取得時、職場復帰時、介護両立支援制度利用の場合の支給申請までの流れは以下の通りです。

図表4-2-2 支給申請までの流れ



るので注意が必要です。また、休業開始時賃金月額の上限額および下限額、介護休業給付金の支給上限額は毎年8月1日に更新されるので申請時には確認が必要です。

【休業開始時賃金月額の上限額と下限額】

2024(令和6)年8月1日現在

上限額：518,100円 (509,400円)

下限額：86,070円 (82,380円)

※()内の数字は前年度金額です。上限額、下限額は毎年8月1日に更新されます。

【介護休業給付金の支給上限額】 2024(令和6)年8月1日現在

支給上限額：347,127円 (341,298円)

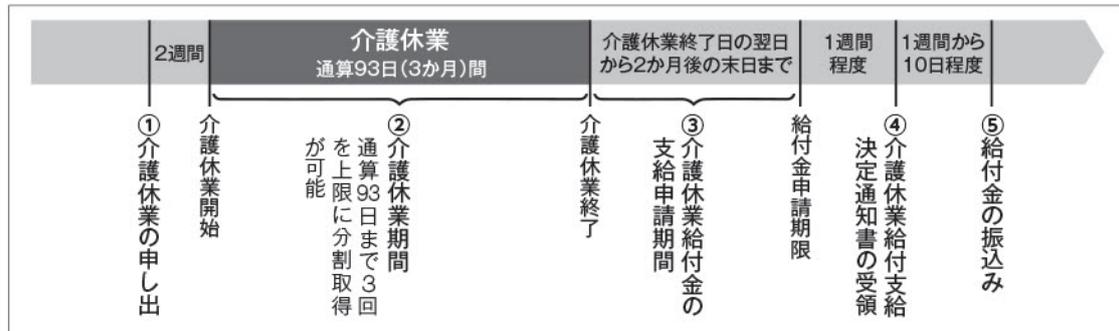
※()内の数字は前年度金額です。上限額は毎年8月1日に更新されます。

4 介護休業給付金の支給申請

(1) 支給申請手続きの流れ

介護休業の取得から、給付金の振込みまでの流れは、以下の通りです。

図表4-3-7 支給申請手続きの基本的な流れ



① 介護休業の申し出

介護休業の取得は、まず対象従業員が勤務先へ介護休業の利用の申し出を行います。原則として介護休業開始日の2週間前までの申し出が必要です。これは申し出日と開始希望日の間が2週間で切れる場合に、事業主が休業開始日を、申し出があった日の翌日から起算して2週間を経過する日以内で指定することができるためです。ただし、事業主の了承があれば2週間以前の休業開始も可能です。

介護休業の申し出時には、次ページの項目を伝える必要があります。