

両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）Q & A
(2024 年度版)

本Q & A	内 容
Q 介 1	対象労働者について、休業取得時の助成金を受給していない場合であっても、職場復帰時の助成金を受給することは可能か。
Q 介 2	介護離職防止支援コース（介護休業）において、一度休業取得時・職場復帰時の助成金の支給対象となった労働者が新たに要介護状態となる親族が生じたために介護休業を取得する場合、同一労働者について再度支給対象となり得るか。
Q 介 3	支給要件となる日数について、介護休業の合計 5 日及び介護両立支援制度の合計 20 日の算定方法如何。
Q 介 4	図の様に、対象労働者が合計 5 日以上介護休業取得後に復帰し、再度合計 5 日の介護休業を取得することとなった場合の職場復帰時の申請期限の基準となる介護休業終了日の考え方如何。
Q 介 5	労働協約または就業規則で規定する介護休業関係制度は、どの程度の記載が必要か。
Q 介 6	支給要領 0301b ニ (A) a において、介護休暇制度について「ただし、当該労働者の配偶者または親族が同一事業主に雇用され、同休暇を取得している場合には配偶者または親族の取得時間と合計して 10 時間以上であること」と規定しているが、同一の事業主に雇用されている親族労働者が 3 人おり、3 人ともに要介護状態にある家族の介護のために介護休暇制度を利用する場合、制度利用時間が合計 10 時間以上になった場合の申請については 3 人分支給対象となるのか。
Q 介 7	介護休暇制度を利用する対象労働者の配偶者が同一の事業主に雇用されており、配偶者も同じ対象家族の介護のために同介護休暇制度を利用した結果、それぞれ 10 時間以上の利用を満した。それぞれで申請可能か。
Q 介 8	父・母の 2 人を介護しており、介護のための短時間勤務を父・母分の介護あわせて 20 日間利用した場合、対象となるか。
Q 介 9	両立支援制度 A について利用要件を満した同一対象労働者について、別の対象家族について制度 A を再度利用した場合、対象となるか。
Q 介 10	両立支援制度 A について利用要件を満した同一対象労働者について、同一の対象家族について異なる両立支援制度 B を利用した場合、A、B それぞれ対象となるか。
Q 介 11	介護休業を取得し介護離職防止支援コース（介護休業）の対象となった労働者が、同一の対象家族について両立支援制度を利用した場合、対象となるか。
Q 介 12	当社では介護休業や介護両立支援制度の対象家族や要介護状態、休業・制度利用期間について、従業員の介護の実情に沿った対応をするために法律を上回る取り扱いをしている。法律を上回る範囲の介護休業等についても助成金の対象となるか。
Q 介 13	当社では介護休業の対象家族が介護を要する状態であるということの確認書類の提出を求めず、従業員からの口頭での申告により介護休業として取り扱っている。このような場合でも助成金の申請にあたっては、要介護状態を確認できる書類が必要か。また、法律で定

	める要介護状態に至っていないケースもあると思われ、公的な確認書類の提出は困難であると思われるが助成金の対象となるか。
Q介 14	介護支援プランの作成前に面談を実施することが要件となっている。家族が急に要介護状態となったため、出勤して面談する時間がなく介護休業を取得したが、助成金の対象となるか。
Q介 15	介護支援プラン作成が、介護休業開始日に間に合わなかった場合は支給対象とならないのか。
Q介 16	介護休業を合計5日以上取得することが要件となっているが、取得対象となる休業期間について、何年以内などの制限はあるか。今年3日取得し、翌年2日取得した場合も対象となるか。
Q介 17	介護休業期間中に対象労働者があらかじめ特定の曜日を指定して就労した日があった場合、介護休業に該当するか。
Q介 18	介護休業期間が当初介護支援プランに記載していた期間より短縮もしくは延長となった場合、対象労働者が事業主に提出する「介護休業期間変更届」の提出のみで足りるのか、もしくは提出に加え、休業期間を変更したことについてのプランへの記載も必要となるのか。
Q介 19	時差出勤制度の利用者が生じる予定のため助成金の申請を考えている。当社では、タイムカードを導入しておらず、出退勤管理は出勤簿への押印と残業が生じた場合のみ所定外労働時間を出勤簿に記入することとしている。助成金の申請にあたっては、このような確認書類で差し支えないか。
Q介 20	介護両立支援制度のうち短時間勤務について、1週間の中で一部の日のみ所定労働時間を短縮する場合も対象となるか。
Q介 21	介護両立支援制度のうち、所定外労働の制限制度、時差出勤制度、深夜業の制限制度、短時間勤務制度、介護のための在宅勤務制度及び介護のためのフレックスタイム制度について、対象労働者が年次有給休暇を取得した日は制度利用実績の20日間に含めてよいか。
Q介 22	「業務代替支援加算」及び「個別周知・環境整備加算」は、それぞれのタイミングで申請すればいいのか。
Q介 23	業務代替支援加算の「新規雇用」について、代替要員は介護休業取得者の業務を全て代替する必要があるのか。
Q介 24	業務代替支援加算の「新規雇用」「手当支給等」において介護休業取得者の業務を代替する者は複数でもよいか。
Q介 25	業務代替支援加算の「手当支給等」における業務の見直し・効率化の取組について、対象労働者の所属部署や事業所全体の事務分担を確認できる書類がないが支給対象となるか。
Q介 26	個別周知・環境整備加算の「対象労働者への個別周知の取組」とは、どのような取組を行うことが必要なのか。
Q介 27	個別周知・環境整備加算の「仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の取組」とは、どのような取組を行うことが必要なのか。
Q介 28	助成金の支給対象人数に上限はあるのか。また、支給申請期間はいつになるのか。
Q介 29	以前、両立支援等助成金（介護支援取組助成金）を受給したが、同一の対象労働者につい

	て介護離職防止支援コースの対象となるか。
--	----------------------

Q介1 対象労働者について、休業取得時の助成金を受給していない場合であっても、職場復帰時の助成金を受給することは可能か。

A介1 受給することはできない。

Q介2 介護離職防止支援コース（介護休業）において、一度休業取得時・職場復帰時の助成金の支給対象となった労働者が新たに要介護状態となる親族が生じたために介護休業を取得する場合、同一労働者について再度支給対象となり得るか。

A介2 新たに要介護状態となる家族が生じる等、別の事情が生じた場合には、新たな介護支援プランを作成した場合、支給対象となり得る。

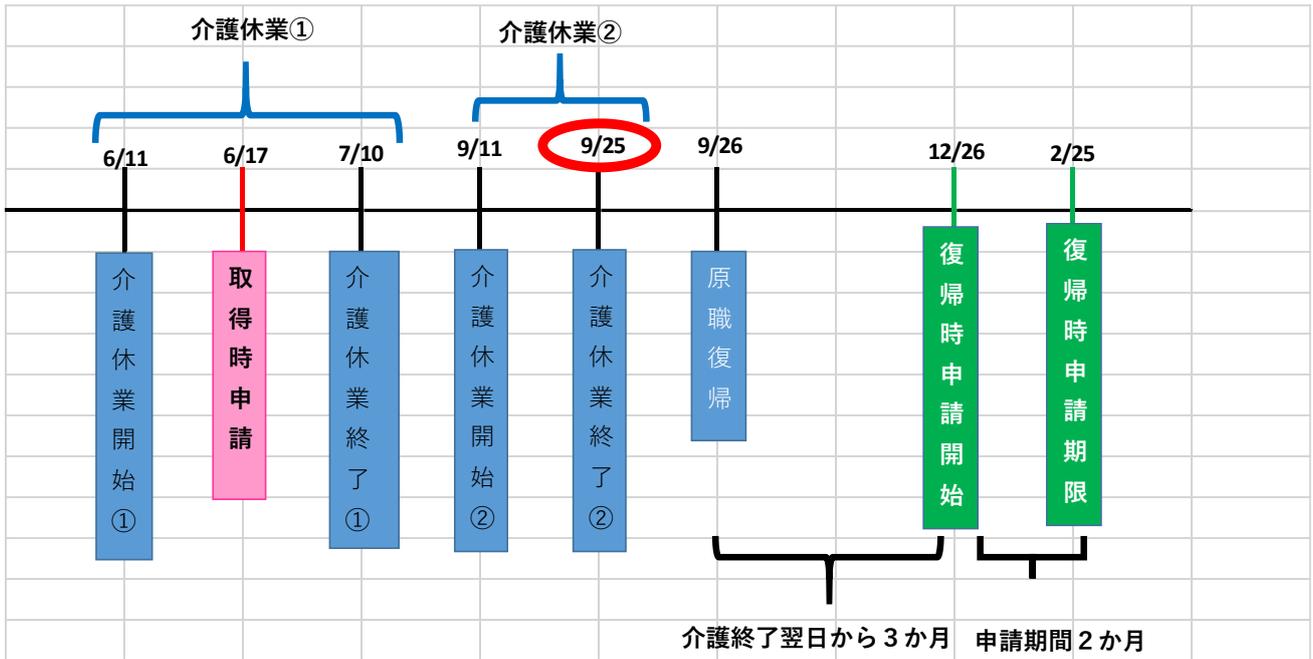
Q介3 支給要件となる日数について、介護休業の合計5日及び介護両立支援制度の合計20日の算定方法如何。

A介3 介護休業、介護両立支援制度ともに所定労働日数ベースでの合計日数となる。（支給要領 0301a イ、0301b ニ参照）

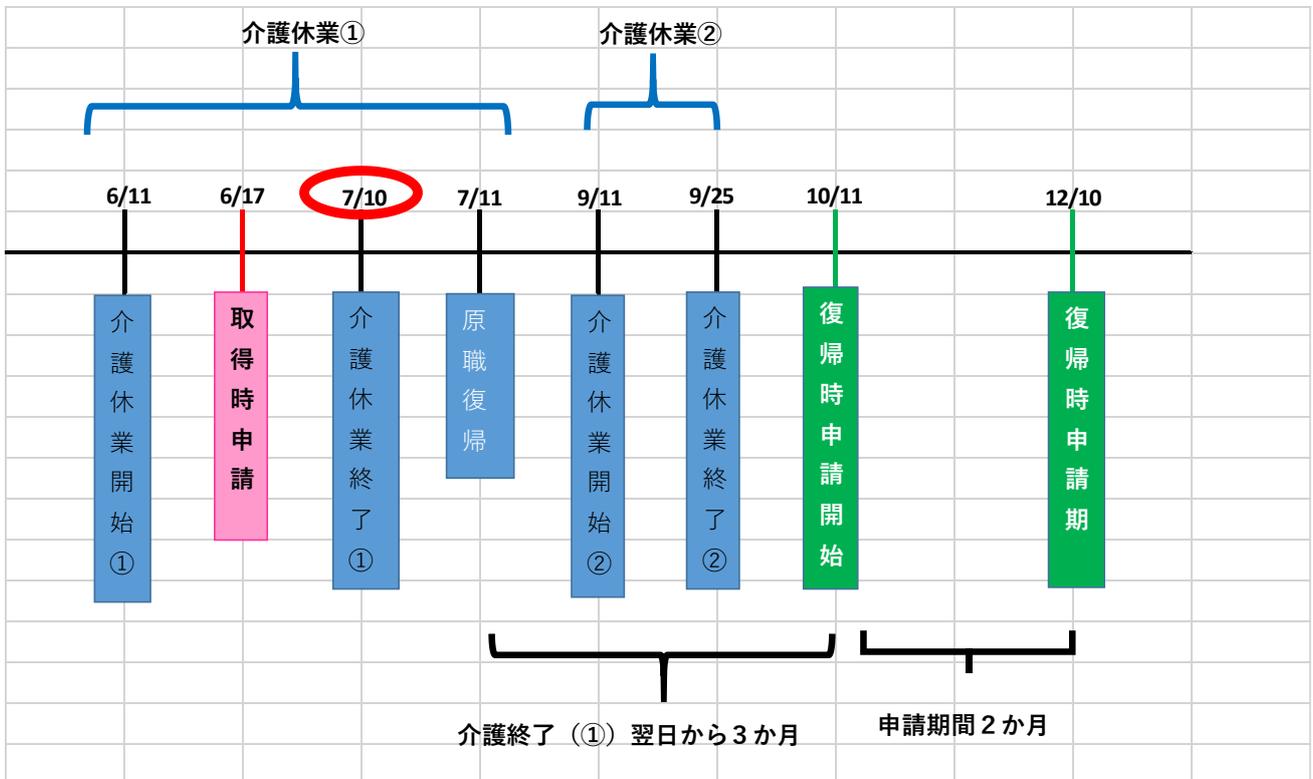
Q介4 図の様に、対象労働者が合計5日以上介護休業取得後に復帰し、再度合計5日の介護休業を取得することとなった場合の職場復帰時の申請期限の基準となる介護休業終了日の考え方如何。

A介4 以下イメージ例参照。休業取得時及び職場復帰時において、該当する介護休業の終了日がどれに当たるかについては、介護支援プランの定めによる。

例として、6/11 から 7/10 までの介護休業①に加え、9/11 から 9/25 までの介護休業②についてもあらかじめプランにおいて設定した上で介護休業を分割取得したのであれば、9/25 を介護休業終了日として職場復帰時の申請時期も判断することとなる。（この場合、12/26 が申請開始となる。）



一方で、9/11 から 9/25 までの介護休業②が、当初のプラン策定時に盛り込まれていない介護休業であった場合には、6/11 から 7/10 までの介護休業①の介護休業終了日 7/10 として職場復帰時の申請時期も判断することとなる。（なお、介護休業②については、支給要領 0301a 口（ロ）a に規定する就労したものとみなす休業に該当する。）



Q介5 労働協約または就業規則で規定する介護休業関係制度は、どの程度の記載が必要か。

A介5 育児・介護休業法に規定されている介護休業の制度（第2条第2号）、所定労働時間の短縮等の措置（第23条第3項）（本助成金においては、両者を併せて「介護休業関係制度」という）について、少なくとも「育児・介護休業等に関する規則の規定例」簡易版（リーフレット）の記載例と同様の具体的な内容が整備され、取組時点で施行されている育児・介護休業法に定める基準に達していることが必要である。育児・介護休業法に規定する内容に依る旨の規定では当該制度を規定しているとは判断しない。

なお、規定整備の取組時期に関わらず、支給申請日時点での規定内容は、支給申請日において施行されている育児・介護休業法に定める水準を満たしている必要がある。

（参考）「育児・介護休業等に関する規則の規定例」（厚生労働省HP）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

Q介6 支給要領 0301b 二(ハ)において、介護休暇制度について「ただし、当該労働者の配偶者または親族が同一事業主に雇用され、同休暇を取得している場合には配偶者または親族の取得時間と合計して10時間以上であること」と規定しているが、同一の事業主に雇用されている親族労働者が3人おり、3人ともに要介護状態にある家族の介護のために介護休暇制度を利用する場合、制度利用時間が合計10時間以上になった場合の申請については3人分支給対象となるのか。

A介6 支給要領 0301b 二(ハ)のただし書き部分は、対象労働者のほかに同一事業主に雇用されている配偶者・親族が同介護休暇制度を取得している場合は、「合計10時間以上」のカウントについて通算できるという趣旨であるため、支給対象となるのは対象労働者1人分のみであり、他の2名は支給対象とはならない。

Q介7 介護休暇制度を利用する対象労働者の配偶者が同一の事業主に雇用されており、配偶者も同じ対象家族の介護のために同介護休暇制度を利用した結果、それぞれ10時間以上の利用を満たした。それぞれで申請可能か。

A介7 対象労働者と同一事業主に雇用されている対象労働者の配偶者または親族がそれぞれ10時間以上介護休暇制度を利用した場合、それぞれについて申請できるが、その場合、対象労働者の配偶者についても介護支援プランの作成が必要となる。

Q介8 父・母の2人を介護しており、介護のための短時間勤務を父・母分の介護あわせて20日間利用した場合、対象となるか。

A介8 支給要領0301bに「同一の対象家族につき合計20日間以上利用があったこと」としているため、父・母での合算はできず、対象家族1人につき、要件の日数を満たす必要がある。

Q介9 両立支援制度Aについて利用要件を満たした同一対象労働者について、別の対象家族について制度Aを再度利用した場合、対象となるか。

A介9 同一労働者について同一の介護両立支援制度にかかる申請は1回限りとなる（支給要領0301bイ）ため、対象とならない。

Q介10 両立支援制度Aについて利用要件を満たした同一対象労働者について、同一の対象家族について異なる両立支援制度Bを利用した場合、A、Bそれぞれ対象となるか。

A介10 同一の対象労働者について、異なる複数の介護両立支援制度について要件を満たした場合の支給は合計2回までとしている（支給要領0301bイ）。そのため、おたずねのケースではA、Bそれぞれ対象となるが、3種類目の両立支援制度を利用した場合は対象とならない。

なお、異なる複数の介護両立支援制度を利用する場合は、利用した制度ごとに新たに面談を実施し、介護支援プランを作成した上で、制度を利用することが必要である。

Q介11 介護休業を取得し介護離職防止支援コース（介護休業）の対象となった労働者が、同一の対象家族について両立支援制度を利用した場合、対象となるか。

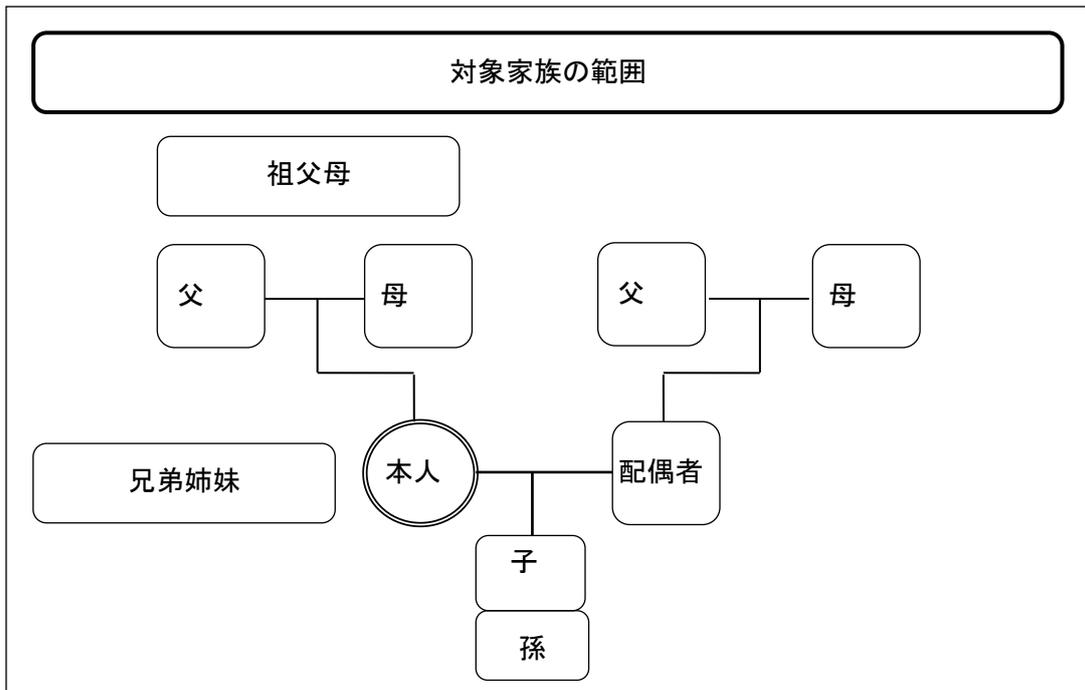
A介11 上記Q10の場合と同様に、新たに面談を実施し、介護支援プランを作成した上で、制度を利用した場合に対象となる（介護両立支援制度を先に利用した場合も同じ）。

Q介12 当社では介護休業や介護両立支援制度の対象家族や要介護状態、休業・制度利用期間について、従業員の介護の実情に沿った対応をするために法律を上回る取り扱いをしている。法律を上回る範囲の介護休業等についても助成金の対象となるか。

A介12 本助成金の対象となる介護休業・介護両立支援制度の対象家族や要介護状態の範囲は、以下の通りである。労働協約または就業規則において、これらの範囲を広げる取扱いを行っている場合も、助成金の対象にはならない。

・対象家族

育児・介護休業法第2条第4号に定める「対象家族」の範囲の方。具体的には、以下のとおり。



・要介護状態

育児・介護休業法第2条第3号に定める「要介護状態」に該当すること。「要介護状態」とは、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、「常時介護を必要とする状態」とは、以下の(1)または(2)に該当する場合を言う。

- (1) 介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
- (2) 状態①~⑫のうち、2が2つ以上又は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。

状態 項目	1 (注1)	2 (注2)	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ぬ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となる行為の「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物を壊したり衣類を破くことがある」の「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。

なお、休業・制度利用期間や賃金の取扱いについては、労働協約または就業規則に

規定されており、規定に沿った休業等の利用が確認できれば（支給要領 0301 口）、法を上回る介護休業等も対象となる。

ただし、「介護」とは、歩行、排泄、食事、入浴等の日常生活に必要な便宜を供与することをいう。これらの行為を行っている場合や、介護方針について医療関係者と相談する場合、介護サービスを受けるための手続きをする場合等は「介護」をしているものとして対象となるが、これらを伴わずに単に「入院患者の話相手になる」、「電話で近況を尋ねる」などといった場合は、本助成金の対象となる「介護」とは扱わない。

Q介 13 当社では介護休業の対象家族が介護を要する状態であるということの確認書類の提出を求めず、従業員からの口頭での申告により介護休業として取り扱っている。このような場合でも助成金の申請に当たっては、要介護状態を確認できる書類が必要か。

また、法律で定める要介護状態に至っていないケースもあると思われ、公的な確認書類の提出は困難であると思われるが助成金の対象となるか。

A介 13 助成金の支給に当たっては、要介護状態について確認できる何らかの書類の提出が必要であり、介護保険被保険者証の写しや医療関係者の交付する証明書等を例示としてあげている。その際、健康保険証を提出する場合は、個人情報保護の観点から、被保険者証の記号・番号についてはマスキング等を施した上で労働局に提出すること。

ただし、公的な確認書類の提出が困難である場合にあっては、労働者、事業主双方から提出された申立書を提出すること。当該申立書は、介護休業の取得申出の経緯、対象家族の状態、介護の実施状況、公的な証明書類が用意できない理由等が確認できるものである必要があること。なお、申立て内容等に応じて、「介護」をしているものと扱うことができるかどうかの判断に用いるため、前問の「歩行、排泄、食事、入浴等の日常生活に必要な便宜を供与すること」等を行っていることの確認書類の提出等を追加で求める場合がある。

Q介 14 介護支援プランの作成前に面談を実施することが要件となっている。家族が急に要介護状態となったため、出勤して面談する時間がなく介護休業を取得したが、助成金の対象となるか。

A介 14 介護支援プラン作成のための面談については、対象労働者の介護の状況によって対面による面談が困難な場合、電話、メール等による相談、調整を行い、その内容を記録していれば助成金の対象となる。

ただし、面談や電話、メール等による相談、調整を全く実施せずに介護休業が終了した場合は対象とはならない（支給要領 0301a イ(ロ)）。

Q介 15 介護支援プラン作成が介護休業開始日に間に合わなかった場合は支給対象とならないのか。

A介 15 支給要領 0301a イ(ニ)において、「なお、同プランは原則として対象介護休業取得者の休業開始前に作成するものであるが、介護休業の開始と同時並行で作成することも可とするものであること」と規定していることから、プランについては介護休業開始と同時並行で作成しても差し支えない（育児休業等支援コース（育休取得時）の育休復帰支援プランとは取扱いが異なる）。ただし、プランの作成や、プラン策定のための面談を実施せずに介護休業が終了した場合は支給対象外となる。

Q介 16 介護休業を合計5日以上取得することが要件となっているが、取得対象となる休業期間について、何年以内などの制限はあるか。
今年3日取得し、翌年2日取得した場合も対象となるか。

A介 16 支給要領 0301a イ(イ)において、「ただし、合計5日以上の通算については所定労働日に対する休業日数であり、当該休業開始日から1年以内に取得したものであること。」と規定している。今年3日取得し、翌年2日取得した場合であっても、休業開始日から休業最終日までが1年以内に収まっていれば支給対象となる。

Q介 17 介護休業期間中に対象労働者があらかじめ特定の曜日を指定して就労した日があった場合、介護休業に該当するか。

A介 17 休業開始当初よりあらかじめ特定の曜日を指定して就労した日がある場合は、介護休業ではなく、育児・介護休業法第23条第3項の短時間勤務制度（週または月の所定労働日数を短縮する制度）に該当する。

Q介 18 介護休業期間が当初介護支援プランに記載していた期間より短縮もしくは延長となった場合、対象労働者が事業主に提出する「介護休業期間変更届」の提出のみで足りるのか、もしくは提出に加え、休業期間を変更したことについてのプランへの記載も必要となるのか。

A介 18 対象労働者の介護の状況により、休業期間等について当初のプラン作成時点と変更があった場合については、事業主・労働者双方のためにもプラン自体の変更の必要性があると考えられることから、「介護休業期間変更届」の提出に加え、プランへの

記載も必要となる。

Q介 19 時差出勤制度の利用者が生じる予定のため助成金の申請を考えている。

当社では、タイムカードを導入しておらず、出退勤管理は出勤簿への押印と残業が生じた場合のみ所定外労働時間を出勤簿に記入することとしている。

助成金の申請に当たっては、このような確認書類で差し支えないか。

A介 19 タイムカードを導入していない場合でも、介護両立支援制度利用期間中の出勤時刻・退勤時刻が確認できる書類の提出があれば助成金の対象となる。

出勤簿の押印と残業が生じた場合の所定外労働時間の記録のみでは、各出勤日の出退勤時間を確認できないため、助成金を支給することはできない。

Q介 20 介護両立支援制度のうち短時間勤務について、1週間の中で一部の日のみ所定労働時間を短縮する場合も対象となるか。

A介 20 「1週間の中で一部の日のみ所定労働時間を短縮する場合も対象となるが、所定労働日1日あたり所定労働時間が平均1時間以上短縮されていることが必要である。この場合、制度の利用実績は、実際に所定労働時間が短縮された日数を数えるものとする。

Q介 21 介護両立支援制度のうち、所定外労働の制限制度、時差出勤制度、深夜業の制限制度、短時間勤務制度、介護のための在宅勤務制度及び介護のためのフレックスタイム制度について、対象労働者が年次有給休暇を取得した日は制度利用実績の20日間に含めてよいか。

A介 21 制度を利用したことが確認できないため、原則、制度利用実績には含めない。

ただし、1日のうちの一部のみ年次有給休暇を取得した場合において、出退勤時間・勤務実績等から、制度を利用したことが確認できる場合には、利用実績に含めることができる。

Q介 22 「業務代替支援加算」及び「個別周知・環境整備加算」は、それぞれのタイミングで申請すればいいのか。

A介 22 以下の通りである。

- ・「業務代替支援加算」（新規雇用、手当支給等共通）
介護休業（職場復帰時）の申請時に、併せて申請することが必要。
※介護両立支援制度に対する加算はなし。
- ・「個別周知・環境整備加算」
介護休業（休業取得時）または介護両立支援制度の申請時に、併せて申請することが必要。

Q介 23 業務代替支援加算の「新規雇用」について、代替要員は介護休業取得者の業務を全て代替する必要があるのか。

A介 23 代替要員は、介護休業取得者が複数の業務を兼務していた場合、その一部のみを業務とする者でも差し支えない。

なお、「一部のみを業務とする」とは、介護休業取得者がA, B, Cという複数の業務を兼務していた場合に代替要員はAのみ代替するというようなケースを想定しており、その他の業務（B, C）については必ずしも全て代替されている必要はない。

Q介 24 業務代替支援加算の「新規雇用」「手当支給等」において介護休業取得者の業務を代替する者は複数でもよいか。

A介 24 差し支えない。ただし、該当者それぞれが支給要領に定める要件を満たす必要がある。

なお、「新規雇用」における、「(代替要員の) 所定労働時間が介護休業取得者の2分の1以上であること」(支給要領 0301d ハ) という要件については、全ての代替要員の所定労働時間を合算して比較することができる(※1)。

また、「(業務を代替して) 勤務した期間が介護休業期間…に対して8割以上あること」(支給要領 0301d ヘ) という要件については、各代替要員が勤務した期間を合算して、介護休業期間と比較することができる(※2)。

(※1) 「1週当たりの所定労働日数が対象介護休業取得者と同一である場合において、1日当たりの所定労働時間が2分の1以上」(支給要領 0301d ハ(イ) という要件について、合算による比較を行う場合には、全ての代替要員の1週当たりの所定労働日数が同一の場合に限る。

(※2) ただし、複数名の代替要員が同時に勤務した期間については、重複してカウントせず、1名分と扱う。

Q介 25 業務代替支援加算の「手当支給等」における業務の見直し・効率化の取組について、対象労働者の所属部署や事業所全体の事務分担を確認できる書類がないが支給対象となるか。

A介 25 業務の見直し・効率化に当たっては、既存の業務、事務分担等を整理したうえで見直すことを前提にしている。このため、審査に当たっては介護休業取得者及び業務を代替する者が所属する部署または事業所全体の事務分担が確認できる書類が必要であり、既存のものがなければ、作成する必要がある。

Q介 26 個別周知・環境整備加算の「対象労働者への個別周知の取組」とは、どのような取組を行うことが必要なのか。

A介 26 以下の①②の内容について、人事労務担当者、上司等から介護休業取得者または介護両立支援制度の利用者に対し、資料を用いて個別に説明することが必要である。

個別周知に当たっては、口頭での説明ではなく、関係資料を書面により交付（メールやイントラネットなどを通じて電子交付する方法も可。）して、説明を行うことが必要である。

説明の際には、人事労務担当者、上司等から資料の記載内容について、対面、電話、オンライン会議等の手法を用いて解説することが必要である、単に資料を提供しただけでは説明したものと扱われない。

①介護休業及び介護両立支援制度に関する制度等

以下のアからエまでの対象労働者が介護休業及び介護両立支援制度を利用するに当たり必要となる情報について、対象労働者に対して説明を行っていること。

ア 介護休業及び介護両立支援制度に関する自社の制度

介護休業等に関する自社の制度（対象者、利用可能期間など）について説明すること。

イ 介護休業等に関する申出先

対象労働者が介護休業等を取得・利用する場合の申出先及び手続きについて説明すること。

⇒ア、イについては、自社の制度内容に即したものを作成・配布すること。

参考例として以下を示す。

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukateikyoku/0000150069.docx>

ウ 介護休業給付に関すること

雇用保険の介護休業給付が支給される要件、給付額及び手続きについて説明すること。

⇒ウについては、以下資料の5～6ページに記載されている内容を説明すること。

https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/pdf/ikuji_r02_01_04.pdf

エ 介護休業期間中における社会保険料に関する取扱い

介護休業期間中の社会保険料の取扱い（減免の適用がないこと）について説明すること。

⇒エについては、個別の資料によるのではなく、下記②ウ（その他）のうち、社会保険料の支払方法と併せて説明がされていれば差し支えない。

なお、上記①の実施項目については、介護両立支援制度に対する加算の場合であって、対象労働者が介護休業の利用を希望せず、介護両立支援制度の利用のみを希望している場合は、ア及びイのみの実施でも差し支えない。

実施時期については、対象労働者からの制度利用申出日までになされていることが望ましいが、プラン作成時に行う面談日（初回面談またはプラン策定面談）または介護休業等の開始日のいずれか遅い方までに実施されていれば、助成金の対象となる。

②介護休業及び介護両立支援制度を利用する場合の取扱い等

以下のアからウの事項について、対象労働者の実際の取得状況に応じて適用される「当該労働者に係る取扱い」について、対象労働者に対して説明を行っていること。

ア 介護休業等の取得・利用期間中の待遇に関する事項

対象労働者が取得・利用する介護休業または介護両立支援制度の期間中の賃金その他の経済的給付、教育訓練、福利厚生の利用等を示すものであること。

イ 介護休業等利用後の賃金、配置などの労働条件に関する事項

「賃金」とは、対象労働者が取得・利用する介護休業または介護両立支援制度の終了後の賃金の額及びその算定の方法等の意であり、退職金を含むものであること。また、「配置」とは、従事すべき職務及び就業の場所であること。その他の「労働条件に関する事項」とは、昇進、昇格、年次有給休暇等に関する事項であること。

ウ その他

育児・介護休業法第15条第3項に掲げる事情が生じた場合の労働者の労務提供の開始時期及び労働者が介護休業の期間について負担すべき社会保険料を事業主に支

払う方法についても取扱いを定めて説明すること。

⇒上記のアからウについては、参考例として示した以下資料のような内容を説明すること。

(Word) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096369.doc>

(PDF) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096372.pdf>

なお、②の実施項目については、介護両立支援制度に対する加算の場合であって、対象労働者が介護休業の利用を希望せず、介護両立支援制度の利用のみを希望している場合は、ア及びイのみの実施でも差し支えない。

実施時期については、プラン作成時に行う面談日（初回面談またはプラン策定面談）または介護休業等の開始日のいずれか遅い方までに実施されている必要があること。

また、上記の説明内容について、その一部が確定しない場合などについては、当該時点での情報に基づく内容が記載された書面を交付した上で、事後（可能な限り早い時期に実施することが望ましいが、遅くとも介護休業または介護両立支援制度の終了日まで実施していない場合には、対象とならない）に追加的・補足的に書面を交付することとしても差し支えない。

Q介 27 個別周知・環境整備加算の「仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の取組」とは、どのような取組を行うことが必要なのか。

A介 27 介護休業及び介護両立支援制度の申出が円滑に行われるようにするための措置であって、育児・介護休業法第 22 条第 1 項において、育児休業及び産後パパ育休の申出が円滑に行われるようにするための措置として事業主の義務とされている取組と同様の内容のうち、介護休業及び介護両立支援制度を対象とした取組が該当する。
具体的には、以下①から④のうち、2 つ以上の措置を講じる必要がある。

①雇用する労働者に対する介護休業等に係る研修の実施

自社労働者が介護休業及び介護両立支援制度を取得・利用しやすくなるよう、研修を実施すること。研修については、全労働者を対象とすることが望ましいが、少なくとも全ての管理職を対象としているものであること。

⇒研修資料の例は以下のとおり。

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukat-eikyoku/0000150068.pptx>

②介護休業等に関する相談体制の整備

介護休業及び介護両立支援制度について相談できる相談窓口を設置するとともに、相談窓口を設置したことについて、自社の全労働者に周知していること。

⇒周知例は以下資料の3ページ目を参考に実施すること。

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukat_eikyoku/0000150070.docx

③介護休業等の取得・利用に関する事例の収集及び提供

自社の介護休業及び介護両立支援制度の取得・利用事例を収集し、当該事例について、書類の配付やイントラネット等への掲載等により、全労働者への閲覧に供することをいう（介護休業・介護両立支援制度のうちの一方向の取得・利用事例しかない場合には、一方の事例のみで差し支えない）。

自社に事例がない場合は、厚生労働省が作成した以下のパンフレットの中に記載のある事例（第2部の23～63ページ）を全労働者への閲覧に供すること。

・「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～」(平成29年度「仕事と介護の両立支援事業」)

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11900000-Koyoukintoujidoukatei_kyoku/29_syosaiban_all.pdf

⇒自社事例の周知の例として別添を示すので、参考にすること。

(Word) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096370.doc>

(PDF) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096373.pdf>

④雇用する労働者に対する介護休業等に関する制度及び介護休業等の取得・利用の促進に関する方針の周知

自社の介護休業及び介護両立支援制度に関する制度の内容及び制度の取得・利用の促進に関する自社の方針を記載した書類の配付や、事業所内やイントラネットへの掲載を行うこと。

⇒方針の周知の例として別添を示すので、参考にすること。

(Word) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096371.docx>

(PDF) <https://www.mhlw.go.jp/content/001096374.pdf>

①から④の実施時期については、介護支援プラン作成時に行う対象労働者との面談日（初回面談またはプラン策定面談）、または対象労働者の介護休業または介護両立支援制度の開始日のいずれか遅い方までに実施されていることが必要である。ただし、①の研修を複数回に分けて実施しているような場合においては、研修のうち一部がこ

れより後に実施されていても差し支えないが、支給申請日時点において完了している必要がある。

Q介 28 助成金の支給対象人数に上限はあるのか。また、支給申請期間はいつになるのか。

A介 28 介護休業（休業取得時）については、1事業主につき、同一年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）に支給要件を満たした労働者について、5人までを対象とする。ただし、同一の対象介護休業取得者については1回に限り対象となる。

ここでの「支給要件を満たした」日は、支給要件の各取組を実施した上で、対象となる労働者の所定労働日に対する介護休業日数が合計して5日となった日を指し、この翌日から、2か月間の支給申請期間が開始する。

介護休業（職場復帰時）については、休業取得時を受給した対象介護休業取得者の同一の介護休業が支給対象となる。

対象労働者の介護休業終了日の翌日から起算して3か月を経過する日の翌日から、2か月間の支給申請期間が開始する。

介護両立支援制度については、1事業主につき、同一年度（各年の4月1日から翌年の3月31日まで）に支給要件を満たした労働者について、5人までを対象とする。

ここでの「支給要件を満たした」日は、支給要件の各取組を実施した上で、対象となる労働者の制度利用日数が合計して20日となった日（ただし、介護休暇制度及び介護サービス費用補助制度については、利用期間が6か月となった日）の翌日から起算して1か月が経過した日をいい、この翌日から、2か月間の支給申請期間が開始する。

Q介 29 過去に、両立支援等助成金（介護支援取組助成金）を受給したが、同一の対象労働者について介護離職防止支援コースの対象となるか。

A介 29 過去に介護支援取組助成金の受給対象となった取組の対象労働者であっても、介護離職防止支援コースの支給要件を満たした場合は支給対象となる。