

改正育児・介護休業法等セミナー

～育児・介護休業法の改正について～

令和7年9月17日

山梨労働局 雇用環境・均等室

電話：055-225-2851

1. 育児・介護休業法の改正の概要

2. 育児・介護休業法改正【育児関係】

(1)子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

- ①柔軟な働き方を実現するための措置
- ②労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮義務化
- ③所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大及びテレワークの努力義務化等
- ④子の看護休暇の見直し

(2)育児休業の取得状況の公表義務の拡大

3. 育児・介護休業法改正【介護関係】

(1)仕事と介護の両立に関する制度と現状等

(2)介護関係の改正点（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
- ②介護に直面する前の早い段階（40歳等）での両立支援制度等に関する情報提供
- ③介護休業及び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
- ④介護休暇の見直し及びテレワークの努力義務化

4. ご参考

1 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律 の概要

(令和6年法律第42号、令和6年5月31日公布)

改正の趣旨

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、①子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、②育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大、③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。

改正の概要（育児関係）

1. 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

- R7.10月施行**
- ・ 3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、柔軟な働き方を実現するための措置を講じ（※）、労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。また、当該措置の個別の周知・意向確認を義務付ける。
※始業時刻等の変更、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇の付与、その他働きながら子を養育しやすくするための措置のうち事業主が2つを選択
 - ・ 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。
- R7.4月施行**
- ・ 所定外労働の制限（残業免除）の対象となる労働者の範囲を、小学校就学前の子（現行は3歳になるまでの子）を養育する労働者に拡大する。
 - ・ 3歳になるまでの子を養育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。
 - ・ 子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校3年生（現行は小学校就学前）まで拡大するとともに、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。

2. 育児休業の取得状況の公表義務の拡大

- R7.4月施行**
- ・ 育児休業の取得状況の公表義務の対象を、常時雇用する労働者数が300人超（現行1,000人超）の事業主に拡大する。

改正の概要（介護関係）

3. 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

- R7.4月施行**
- ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。 等

2. 育児・介護休業法改正【育児関係】

(1) 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

- ①柔軟な働き方を実現するための措置
- ②労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮義務化
- ③所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大及びテレワークの努力義務化等
- ④子の看護休暇の見直し

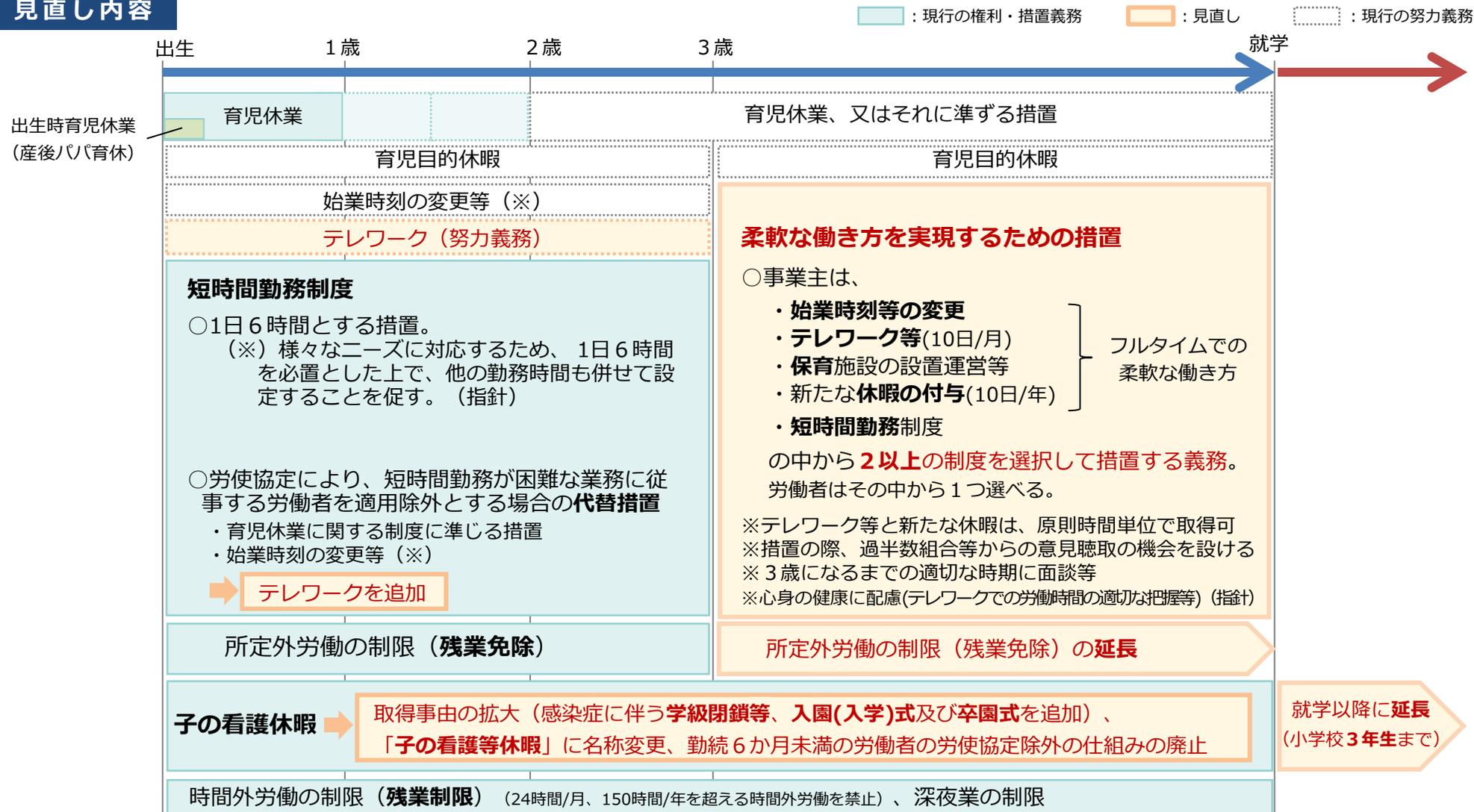
(2) 育児休業の取得状況の公表義務の拡大

(1) 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

改正の趣旨

- 子の年齢に応じてフルタイムで残業をしない働き方やフルタイムで柔軟な働き方を希望する割合が高くなっていくこと（女性・正社員）などから、男女とも希望に応じて仕事・キャリア形成と育児を両立できるようにしていく必要がある。

見直し内容



※始業時刻の変更等：フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与

(1) ①柔軟な働き方を実現するための措置 (その1)

● 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

施行日：令和7年10月1日

義務

事業主は、3歳以上、小学校就学前の子を養育する労働者に対して、職場のニーズを把握した上で、次の中から**2以上の制度を選択して措置する必要があります**。

事業主が措置を選択する際、過半数労働組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

- **労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。**

【選択して講ずべき措置】

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 新たな休暇の付与(10日/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

※②テレワーク等と④新たな休暇は、原則時間単位で取得可とする必要があります。

(各選択肢の詳細)

- ①「始業時刻等の変更」としては、次のいずれかの措置があります（1日の所定労働時間を変更しない）。
 - ・フレックスタイムの制度
 - ・始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）
- ②テレワーク等の措置は、一日の所定労働時間を変更することなく、月あたり10日以上の日数を利用可能することが必要です。
- ③「保育施設の設置運営等」としては、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与（ベビーシッターの手配及び費用負担など）があります。
- ④新たな休暇（子の看護等休暇、介護休暇及び年次有給休暇を除く）の付与は、一日の所定労働時間を変更することなく、年あたり10日以上の日数を取得可能とすることが必要です。
- ⑤短時間勤務制度は、1日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含む必要があります。
この際、1日の所定労働時間を5時間または7時間とする措置、一週間のうち所定労働時間を短縮する曜日を固定する措置、週休3日とする措置等も併せて講ずることが望ましいです。

育児期の柔軟な働き方を実現するための措置 規定例
(パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP11参照)

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

新設

【5つの措置の中から、①始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び②テレワークの措置を講じた例】

- 1 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(対象従業員)は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して受けることができる。
 - 一 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
 - 二 テレワーク
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。
- 3 1の一に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの措置内容及び申出については、次のとおりとする。
 - 一 対象従業員は、申し出ることにより、就業規則第〇条の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。
 - ・通常勤務=午前8時30分始業、午後5時30分終業
 - ・時差出勤A=午前8時始業、午後5時終業
 - ・時差出勤B=午前9時始業、午後6時終業
 - ・時差出勤C=午前10時始業、午後7時終業
 - 二 申出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Cのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、育児時差出勤申出書により人事担当者に申し出なければならない。

- 4 1の二に定めるテレワークの措置内容及び申出については、次のとおりとする。
 - 一 対象従業員は、本人の希望により、1月につき10日を限度としてテレワークを行うことができる。
 - 二 テレワークは、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して実施することができるものとする。
 - 三 テレワークの実施場所は、従業員の自宅、その他自宅に準じる場所(会社の認めた場所に限る。)とする。
 - 四 テレワークを行う者は、原則として勤務予定の2営業日前までに、テレワーク申出書により所属長に申し出なければならない。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの申出は拒むことができる。
 - 一 日雇従業員
 - 二 労使協定によって除外された次の従業員
 - (ア) 入社1年未満の従業員
 - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

【ご参考】
パンフレット
『育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)』
(word版のダウンロードもできますので、社内用にアレンジしてご活用いただけます)

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

～令和6年6月に育児・介護休業法が改正されました～

育児・介護休業等に関する規則の規定例
[簡易版]
 (令和7年4月1日、10月1日施行例対応)

育児・介護休業法(育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律)は、企業等事業所の職種や業種を問わず適用されます。
 また、育児・介護休業(産休・育児休業を含む。)、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、就業規則の適用、所定労働時間外勤務等(臨時勤務制度)、柔軟な働き方を実現するための措置については、就業規則等に制度を定めておく必要があります。

このリーフレットでは、育児・介護休業法に当たった制度等の規定例をご紹介します。この他、標準労務労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページに掲載されている規定例なども参考にして、法に当たった就業規則の整備を進めてください。

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




「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン

厚生労働省
 Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)



(1) ①柔軟な働き方を実現するための措置 (その2)

● 事業主が選択した制度について、労働者に対する 個別の周知・意向確認の措置

施行日：令和7年10月1日

義務

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として**選択した制度（対象措置）**に関する以下の事項の**周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。**

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	① 対象措置の内容 (前ページの①～⑤のうち2つ以上) ② 対象措置の申出先 (例：人事部など) ③ 所定外労働 (残業免除) ・ 時間外労働 ・ 深夜業の制限に関する制度
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。

- 個別周知と意向確認は、対象措置の申出が円滑に行われるようにすることが目的であり、**取得や利用を控えさせるような形（※）で行ってはいけません。**

※ 取得の申出をしないように威圧する、申し出た場合に不利益をほのめかす、取得の前例がないことをことさらに強調するなど

望ましい

家庭や仕事の状況が変化する場合があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外（育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象制度の利用期間中など）にも**定期的に面談を行うことが望ましい。**

留意

「**意向確認**」の措置とは、事業主から労働者に対して、**意向確認のための働きかけを行えばよい**ものです。 ※ 面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの措置を行えばよいことを意味しています。

● 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前の個別の意向聴取

施行日：令和7年10月1日

義務

事業主は、労働者が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、**労働者の意向を個別に聴取し**、確認された意向について配慮し**なければなりません**。

意向聴取の時期	①労働者が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ②労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 （1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで）
聴取内容	① 勤務時間帯（始業及び終業の時刻） ② 勤務地（就業の場所） ③ <u>両立支援制度等（※）</u> 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） ※ <u>両立支援制度等</u> i 育児休業に関する制度、ii 子の看護等休暇に関する制度、iii 所定外労働の制限に関する制度、iv 時間外労働の制限に関する制度、v 深夜業の制限に関する制度、vi 育児のための所定労働時間の短縮措置、vii 法第23条第2項の規定による育児休業に関する制度に準ずる措置、viii 在宅勤務等の措置又は始業時刻変更等の措置、ix 法第23条の3第1項の規定による措置その他子の養育に関する制度又は措置
意向聴取の方法	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。

望ましい

上記のタイミングでの意向の確認のほか、育児休業後の復帰時や労働者から申出があった際等にも、意向の聴取を行うことが望ましい。

留意

意向の聴取は、子の年齢に応じて一律に講じられた措置のみでは、個々の労働者の子や家庭の事情から仕事と育児の両立が困難になる場合があることから、当該労働者に対して、就業条件に関する個別の意向を確認するために行うものです。

● 聴取した労働者の意向についての配慮

施行日：令和7年10月1日

義務

事業主は、意向の聴取をした労働者の就業条件を定めるに当たっては、前ページにより聴取した**労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。**

配慮の内容として、自社の状況に応じた以下のような取組例が考えられます。

【具体的な配慮の例】

- ・勤務時間帯・勤務地にかかる配置
 - ・業務量の調整
 - ・両立支援制度等の利用期間等の見直し
 - ・労働条件の見直し
- 等

望ましい

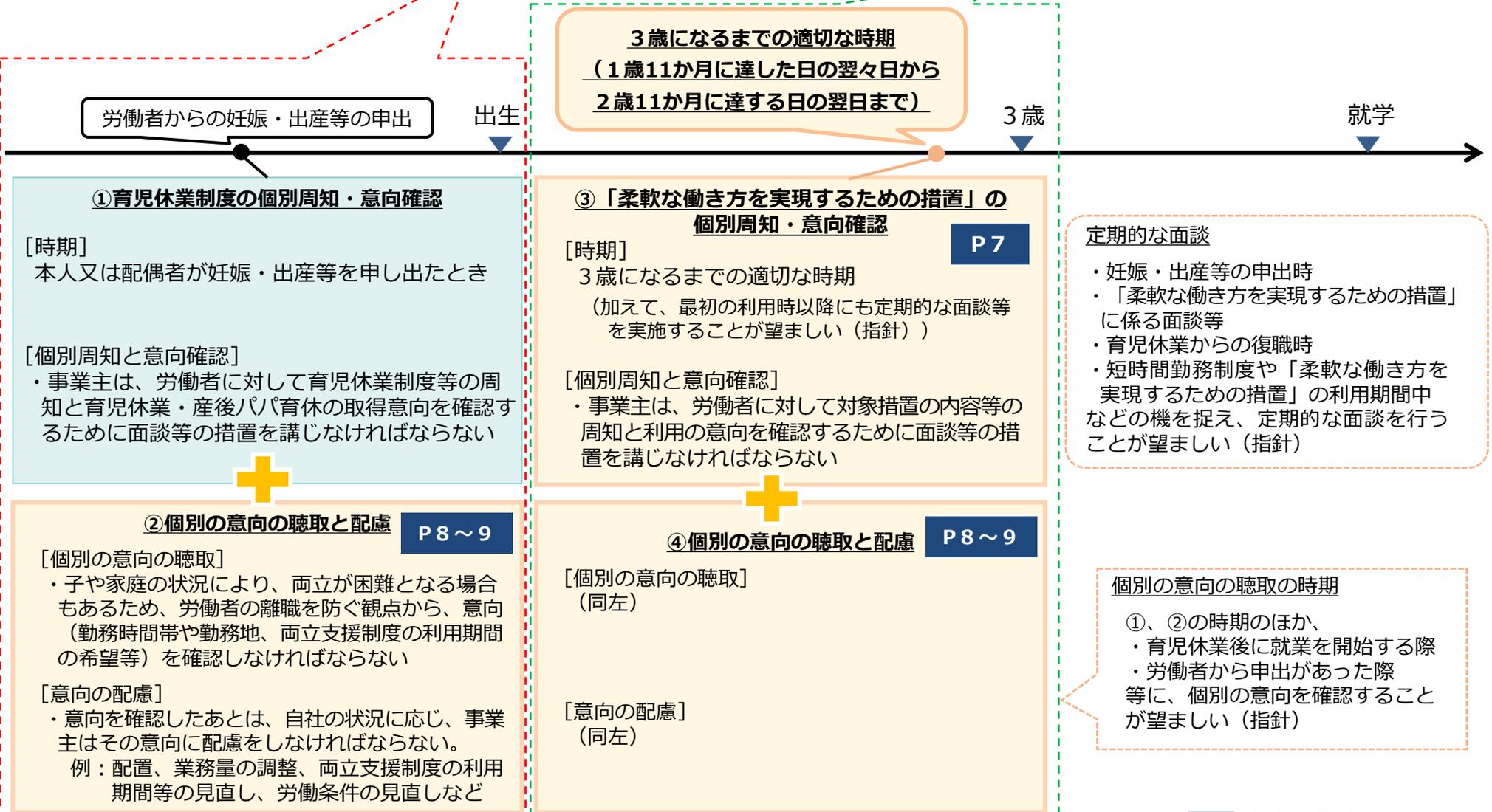
労働者の子に障害がある場合や医療的ケアを必要とする場合であって、労働者が希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長することが望ましい。

労働者がひとり親家庭の親である場合であって、労働者が希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮することが望ましい。

P7～P9のまとめ

妊娠・出産等申出時の個別周知・意向確認、個別の意向聴取の参考例は、パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP22～25参照

3歳にまるまでの適切な時期における個別周知・意向確認等の参考例は、パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP27～29参照



さらに望ましい対応

- 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること
- ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること 等(指針)

□ : 現行の措置義務
□ : 見直し

③「柔軟な働き方を実現するための措置」の個別周知・意向確認の参考例
(パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP27～28)

子が3歳になる前の
個別周知・意向確認書記載例(好事例)

仕事と育児の両立を進めよう!

労働者の仕事と育児の両立のため、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置を講じています。夫婦で協力して育児をするため積極的に利用しましょう。

【制度を利用するメリット】

- 労働者本人のメリット…子どもと一緒に過ごす時間の確保、これまでの業務の進め方を見直すきっかけ、時間管理能力・効率的な働き方が身につく
- 家族のメリット…経済的な安定(夫婦ともに柔軟な働き方を実現しつつ就労継続することで、資金水準を維持することができる)、育児・家事負担の分散
- 職場のメリット…仕事の進め方・働き方を見直すきっかけ、職場の結束が強まり「お互い様」でサポートしあう関係が構築(育児だけでなく、病気による入院や家族の介護等の事情がある可能性も)、雇用環境の改善による離職率の低下・就職希望者の増加

1. 柔軟な働き方を実現するために、次の中から1つを選択して利用できます。
(注)事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、(1)フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(2)テレワーク等の措置、(3)短時間勤務の制度、(4)就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与、(5)保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは(1)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び(2)テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、選択して講じた措置の内容について記載してください。

対象者	3歳から小学校就学前 ＜対象外＞(※対象外の労働者) ①入社1年未満の労働者
(1) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ	始業及び終業時刻について 通常勤務=午前8時30分～午後5時 ・時差出勤 A=午前8時～午後5時 ・時差出勤 B=午前9時～午後5時 ・時差出勤 C=午前10時～午後5時
制度の内容	1回の申出につき1年以内
期 間	開始の日の1か月前まで
申 出 期 限	
(2) テレワーク	1月につき10日を限度(実施可能) ※時間単位で実施する場合とができます。
制度の内容	原則としてテレワークを
申 出 期 限	

2. その他の両立支援制度も積極

(1) 所定外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 ＜対象外＞ ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(2) 時間外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 ＜対象外＞ ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 ＜対象外＞ ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

当社では、1, 2の措置の利用の申出をしたこと又は利用したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。
また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

措置の利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、年月日までに、●●部□□係へ提出してください。
(注)事業主は2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。選択して講じた措置を記載してください。

該当するものに○	
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げをする。
	テレワークを実施する。
	いずれも利用する意向はない。
	検討中

(※)労働者は上記措置のうち、ひとつを選択して利用することができます。

【提出日】 ●年●月●日
【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆ ◆ ◆ ◆

意向確認欄

④個別の意向聴取の参考例
(パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP29)

子が3歳になる前の
個別の意向聴取書記載例

労働者の子が3歳に達するまでの時期に実施する、柔軟な働き方を実現するための措置に関する個別周知・意向確認と併せて、個別の意向聴取を実施することは差し支えありません。

仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、年月日までに、●●部□□係へ提出してください。

【仕事と育児の両立に関する意向】

※以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
＜勤務条件＞	
勤務時間帯(始業及び終業の時刻)	
勤務地(就業の場所)	
＜両立支援制度等の利用期間＞	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
柔軟な働き方を実現するための措置(注1)	① 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ② テレワーク
その他(注2)	

(注1)事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、(1)フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(2)テレワーク等の措置、(3)短時間勤務の制度、(4)就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与、(5)保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは(1)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び(2)テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、①、②の欄には選択して講じた措置の内容について記載してください。
(注2)「その他」欄では、育児休業、短時間勤務について法を上回る範囲の労働者に適用している等の場合に、当該制度について意向の聴取を行うことが想定されます。

【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること(その理由)】

※障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について希望することがあれば、こちらに記載してください。

【提出日】 ●年●月●日
【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆ ◆ ◆ ◆

12

(1) ③ 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大及びテレワークの努力義務化等

1. 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

施行日：令和7年4月1日

改正前

3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能



令和7年4月1日～

小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能に

2. 育児のためのテレワーク導入の努力義務化

施行日：令和7年4月1日

令和7年4月1日～

- **3歳に満たない子**を養育する労働者が**テレワーク**を選択できるように措置を講ずることが、事業主に**努力義務化**されます。

3. 短時間勤務の代替措置（※）にテレワークを追加

施行日：令和7年4月1日

改正前

育児短時間勤務制度（3歳未満）に関し、**労使協定により短時間勤務が困難な業務に従事する労働者を適用除外とする場合の代替措置（※）**

- ① 育児休業に関する制度に準ずる措置
- ② 始業時刻の変更等



令和7年4月1日～

育児短時間勤務制度（3歳未満）に関し、**労使協定により短時間勤務が困難な業務に従事する労働者を適用除外とする場合の代替措置（※）**

- ① 育児休業に関する制度に準ずる措置
- ② 始業時刻の変更等
- ③ **テレワーク（追加）**

※短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

改正前後の制度の概要

改正前

【名称】

- 「子の看護休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校就学の始期に達するまで

【取得事由】

- 病気・けが
- 予防接種・健康診断

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) 引き続き雇用された期間が6か月未満
- (2) 週の所定労働日数が2日以下



令和7年4月1日～

【名称】

- 「子の看護等休暇」

【対象となる子の範囲】

- **小学校3年生修了までに延長**

【取得事由】

- 感染症に伴う学級閉鎖等
- 入園(入学)式、卒園式 **を追加**

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) を撤廃し、**(2)のみに**
(週の所定労働日数が2日以下)

※ 取得可能日数は、現行日数（1年間に5日、子が2人以上の場合は10日）から変更ありません。

所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大 規定例 (パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP7参照)

※下線部は法改正による変更点

第6条(育児・介護のための所定外労働の制限)

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員(日雇従業員を除く)が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の制限の請求は拒むことができる。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- ※以下第2項を第3項に繰り下げ

子の看護等休暇 規定例 (パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP7参照)

※下線部は法改正による変更点

第4条(子の看護等休暇)

- 1 小学校第3学年修了までの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
 - 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
 - 二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
 - 三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
 - 四 当該子の入園(入学)式、卒園式への参加
- 2 子の看護等休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 1 小学校第3学年修了までの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
 - 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
 - 二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
 - 三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
 - 四 当該子の入園(入学)式、卒園式への参加
- ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

2. 育児・介護休業法改正【育児関係】

(1) 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

- ①柔軟な働き方を実現するための措置
- ②労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮義務化
- ③所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大及びテレワークの努力義務化等
- ④子の看護休暇の見直し

(2) 育児休業の取得状況の公表義務の拡大

(2) 育児休業の取得状況の公表義務の拡大

改正前後の制度の概要

施行日：令和7年4月1日

- 従業員数300人超の事業主は、育児休業等の取得の状況を公表しなければなりません。

改正前

【対象】

- 従業員数**1,000**人超の事業主



令和7年4月1日～

【対象】

- 従業員数**300**人超の事業主

- 公表内容は、公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）における次の①または②のいずれかの割合を指します。

① 育児休業等の取得割合

$$\frac{\text{育児休業等をした男性労働者の数}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$$

② 育児休業等と育児目的休暇の取得割合

$$\frac{\begin{array}{c} \text{育児休業等をした男性労働者の数} \\ + \\ \text{小学校就学前の子の育児を目的とした} \\ \text{休暇制度を利用した男性労働者の数} \end{array}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$$

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- 育児休業（産後パパ育休を含む）
- 法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

- 公表はインターネット等、一般の方が閲覧できる方法で行ってください。自社のホームページ等のほか、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」で公表することもおすすめします。

■ 両立支援のひろば（厚生労働省運営のウェブサイト）

両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取組状況の診断等が行えます。
育児休業取得率の公表も行えます。 <https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



(2) 育児休業の取得状況の公表義務の拡大

公表期限

いつまでに公表すればよいか？

公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）の状況について、公表前事業年度終了後、おおむね3か月以内に公表してください。

事業年度末（決算時期）に対応した公表期限の目安は次のとおりです。

事業年度末 （決算時期）	初回公表期限	事業年度末 （決算時期）	初回公表期限
3月	令和7（2025）年6月末	9月	令和7（2025）年12月末
4月	令和7（2025）年7月末	10月	令和8（2026）年1月末
5月	令和7（2025）年8月末	11月	令和8（2026）年2月末
6月	令和7（2025）年9月末	12月	令和8（2026）年3月末
7月	令和7（2025）年10月末	1月	令和8（2026）年4月末
8月	令和7（2025）年11月末	2月	令和8（2026）年5月末

より具体的な公表内容や算出方法はこちらをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html



3. 育児・介護休業法改正【介護関係】

(1) 仕事と介護の両立に関する制度と現状等

(2) 介護関係の改正点

- ①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
- ②介護に直面する前の早い段階（40歳等）での両立支援制度等に関する情報提供
- ③介護休業及び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
- ④介護休暇の見直し及びテレワークの努力義務化

介護休暇

対象家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日まで。
1日または時間単位で取得可能。



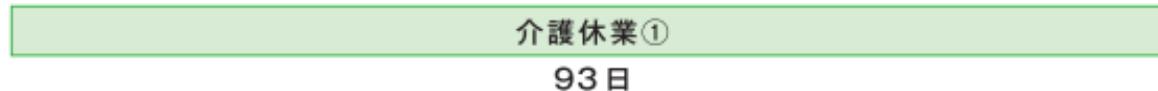
介護休業

対象家族1人につき3回まで、通算93日まで休業できます。

取得例(例1)



(例2)



休業期間は、自分が介護を行うだけでなく、
「介護と仕事を両立できる体制を整える期間」でもあります。
職場復帰までに仕事を継続できる体制を整えていきましょう。

短時間勤務等の措置

事業主は、利用開始日から3年以上の期間で、
2回以上利用可能な措置を講じなければいけません。
会社によって利用できる制度が異なります。

短時間
勤務制度

フレックス
タイム制度

時差出勤
の制度

介護費用
の助成措置



所定外労働の制限（残業免除）

介護が終了するまで、残業を制限することができます。

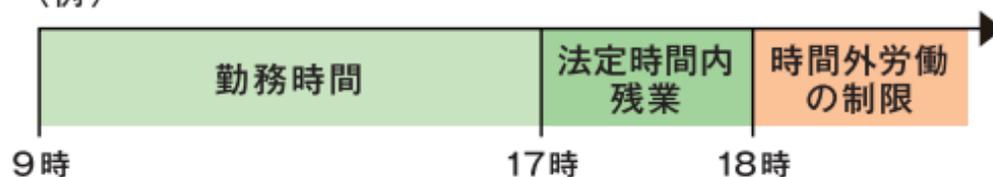
(例)



時間外労働の制限

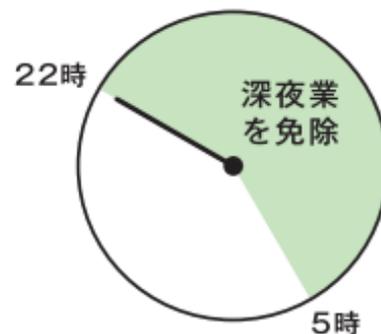
介護が終了するまで、1か月24時間、
1年150時間を超える時間外労働を制限することができます。

(例)



深夜業の制限

介護が終了するまで、午後10時から午前5時までの労働を制限することができます。



(1) 介護休業等制度の利用の現状

- 介護をしている雇用者（322万人）について、介護休業等制度利用の有無、制度の種類別にみると、「介護休業等制度の利用あり」の者は11.6%で、このうち「介護休業」の利用者は1.6%（5万1千人）、「短時間勤務」は2.3%（7万5千人）、「介護休暇」は4.5%（14万5千人）などとなっている。
- また、雇用形態別の割合をみると、「介護休業等制度の利用あり」の者は、「正規の職員・従業員」で15.0%である一方、「非正規の職員・従業員」は8.7%となっている。

【雇用形態、介護休業制度利用の有無、介護休業等制度の種類別 介護をしている雇用者数及び割合（千人、%）】

介護休業等制度利用の有無 介護休業等制度の種類 雇用形態		介護をしている							
		総数	制度の利用なし	制度の利用あり					
				総数	制度の種類				
					介護休業	短時間勤務	介護休暇	残業免除	その他
実数	雇用者	3,219.5	2,819.9	372.3	50.7	74.9	144.8	24.4	140.6
	正規の職員・従業員	1,567.8	1,321.9	234.8	33.5	33.1	106.0	13.2	91.6
	非正規の職員・従業員	1,413.8	1,276.8	122.3	15.6	37.5	37.0	11.1	39.2
割合	雇用者	100	87.6	11.6	1.6	2.3	4.5	0.8	4.4
	正規の職員・従業員	100	84.3	15.0	2.1	2.1	6.8	0.8	5.8
	非正規の職員・従業員	100	90.3	8.7	1.1	2.7	2.6	0.8	2.8

※「制度の種類」については複数回答のため、各種別の合計は、「制度の利用あり」の総数と必ずしも一致しない。

2. 育児・介護休業法改正【介護関係】

(1) 仕事と介護の両立に関する制度と現状等

(2) 介護関係の改正点（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
- ②介護に直面する前の早い段階（40歳等）での両立支援制度等に関する情報提供
- ③介護休業及び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
- ④介護休暇の見直し及びテレワークの努力義務化

(2) 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

改正の趣旨

- 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、仕事と介護の両立支援制度の個別周知と意向確認により効果的な周知が図られるとともに、両立支援制度を利用しやすい雇用環境の整備を行うことが必要である。

見直し内容

■ : 現行の権利・措置義務

■ : 見直し

常時介護を必要とする状態

介護終了

介護休業	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護休業①</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護休業②</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護休業③</div> </div>	<p>要介護状態にある対象家族について、介護の体制を構築(※)して働きながら対応できるようにするために一定期間休業するもの。 ※介護サービスの手続き等も含まれる 対象家族1人につき、通算93日、3回まで分割可能。</p>
介護休暇	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護 休暇 (3時間)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護 休暇 (5時間)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">■ 勤続6か月未満の労働者の労使協定除外の仕組みの廃止</p>	<p>要介護状態にある対象家族の介護・世話(※)をするための休暇。 ※通院の付き添い、ケアマネジャーとの打ち合わせ等 介護終了まで年間5日(対象家族が2人以上の場合は10日)、 時間単位で取得可能。</p>
所定外労働の免除	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;">所定外労働の免除(残業免除)</div>	<p>介護終了まで何回でも請求可能。</p>
時間外労働・深夜業の制限	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;">時間外労働の制限(残業制限)・深夜業の制限</div>	<p>時間外労働の制限… 1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働を制限する制度 深夜業… 午後10時～午前5時までの就業 介護終了まで何回でも請求可能。</p>
選択的措置義務	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;">選択的措置義務</div>	<p>事業主は利用開始から3年以上の期間内で2回以上、短時間勤務・フレックスタイム・時差出勤・費用助成*のいずれかを利用できる措置を講ずる義務(*費用助成は1回(一括払い)にすることが可能)。</p>

■ 事業主に以下の措置義務。

- ・ 介護に直面した労働者が申出をした場合に、両立支援制度等に関する情報の**個別周知・意向確認**
- ・ 介護に直面する前の**早い段階(40歳等)**の両立支援制度等に関する**情報提供** ※併せて介護保険制度についての周知も望ましい(指針)
- ・ 研修や相談窓口の設置等の**雇用環境の整備**

※介護休業制度の目的(介護の体制を構築するために一定期間休業するもの)の理解促進を図る観点から、事業主による個別周知等を行う際には、その制度目的を踏まえることが望ましい(指針)。

■ 介護期の働き方について、労働者がテレワークを選択できるよう事業主に努力義務。

■ 介護休暇の勤続6か月未満の労働者の労使協定除外の仕組みは廃止する。

(2) ① 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

施行日：令和7年4月1日

義務

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、介護休業及び介護両立支援制度等に関する以下の事項の周知と制度利用の意向確認を行わなければなりません。

対象者	介護に直面した旨の申出をした労働者
周知事項	① 介護休業に関する制度、 <u>介護両立支援制度等</u> （※）（制度の内容） ② 介護休業・ <u>介護両立支援制度等</u> の申出先（例：人事部など） ③ 介護休業給付に関すること ※ <u>介護両立支援制度等</u> 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
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。

○個別周知と意向確認は、介護休業申出や介護両立支援制度等申出が円滑に行われるようにすることが目的であり、取得や利用を控えさせるような形（※）で行ってはいけません。

※ 取得の申出をしないように威圧する、申し出た場合に不利益をほのめかす、取得の前例がないことをことさらに強調するなど

留意

「意向確認」の措置とは、事業主から労働者に対して、意向確認のための働きかけを行えばよいものです。

※ 面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの措置を行えばよいことを意味しています。

「支援ツール」

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

目次

企業経営者、人事/制度担当者等 向け	
I. 企業が仕事と介護の両立支援に取り組む意義	…1
企業が仕事と介護の「両立支援」に取り組む際のポイント	…2
押さえておきたい「キーワード」	…3
II. 企業が行う取組ごとのポイント	…4
人事/制度担当者等 向け	
III. 具体的対応	
step1. 介護両立支援制度等を取扱しやすい雇用環境の整備の措置	…5
(1)研修の実施の場合	…8
(2)相談窓口の設置の場合	…10
(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	…11
(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	…12
step2. 両立支援制度等に関する早期の情報提供	…12
step3. 介護に直面した旨の申出をした労働者への個別の周知・意向確認	…14
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	…17
2. 改正の概要	…18
V. コラム	
1. 中小企業事業主のみならずへの支援策	…19
2. 障害児・者や医療的ケア児・者に対する対応について	…20

別冊 参考資料集(支援ツール)

※ 本支援ツールは、仕事と介護の両立に取り組む全ての企業経営者、人事/制度担当者、労働者向けに作成したものです。全編を通読する時間的余裕がない企業経営者は、特にP1～4をご覧ください。

「参考資料集」

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 参考資料集(別冊)

step1 介護両立支援制度等を取扱しやすい雇用環境の整備の措置	
(1) 研修の実施	
1- (1) 研修実施 介護で離職しないために 仕事と介護の両立研修(セミナー資料)	… 1
(2) 相談窓口の設置	
1- (2) 相談窓口(i) 仕事と介護の両立支援 面談シート 兼 両立支援体制計画	…31
1- (2) 相談窓口(ii) 介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例(好事例)	…33
1- (2) 相談窓口(iii) 介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例(必要最小限事例)	…36
1- (2) 相談窓口(iv) 「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット	…38
1- (2) 相談窓口(v) 「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	…42
1- (2) 相談窓口(vi) 介護に関する相談を受けた場合～会社の対応ポイント編～	…46
1- (2) 相談窓口(vii) 介護に関する相談を受けた場合～相談時の対話例編～	…50
(3) 自社の介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供	
1- (3) 事例収集・提供(i) 介護休業取得事例記載例(記載例つき)	…54
1- (3) 事例収集・提供(ii) 介護両立支援制度等利用事例記載例(記載例つき)	…57
(4) 介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知	
1- (4) 方針の周知 介護休業及び両立支援制度等取得・利用促進方針周知例(記載例つき)	…60
step2 両立支援制度等に関する早期の情報提供	
2- 早期の情報提供(i) 「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット(再掲)	…38
2- 早期の情報提供(ii) 介護保険制度リーフレット(2枚組)	…63
2- 早期の情報提供(iii) 介護保険制度リーフレット(4枚組)	…65
2- 早期の情報提供(iv) 40歳情報提供記載例(好事例)	…69
2- 早期の情報提供(v) 40歳情報提供記載例(必要最小限事例)	…72
2- 早期の情報提供(vi) 「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	…74
step3 介護に直面した旨の申出をした労働者への個別の周知・意向確認	
3- 個別周知・意向確認(i) 仕事と介護の両立支援 面談シート 兼 両立支援体制計画(再掲)	…31
3- 個別周知・意向確認(ii) 介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例(好事例)(再掲)	…33
3- 個別周知・意向確認(iii) 介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例(必要最小限事例)(再掲)	…36
3- 個別周知・意向確認(iv) 「仕事と介護の両立準備ガイド」リーフレット(再掲)	…38
3- 個別周知・意向確認(v) 「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(再掲)	…42
3- 個別周知・意向確認(vi) 介護に関する相談を受けた場合～会社の対応ポイント編～(再掲)	…46
3- 個別周知・意向確認(vii) 介護に関する相談を受けた場合～相談時の対話例編～(再掲)	…50



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提供を行うとともに、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、企業として社員本人や周囲の社員の働き方のマネジメントを通じて支援する方針を伝えること。
- 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、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、「自分で介護をしすぎない」ことが重要であることを伝えること。

★ ToDo(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 ◆

☑育児・介護休業法に基づく介護休業その他介護両立支援制度等

- 育児・介護休業法で定められた介護休業その他介護両立支援制度等について、制度の趣旨を正しく伝えること。
* 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。

☑自社独自の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

☑介護休業・介護両立支援制度等の申出先

- 人事部や上司などを申出先として周知する。その上で、介護に直面した場合には、職場にその課題を伝え、必要に応じて、勤務先の「介護両立支援制度等」や、「介護保険制度等による介護サービス」の利用を検討するよう、理解を促すこと。

☑介護休業給付金に関すること

- 原則、休業開始時の賃金の67%が給付されること。

☑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、要介護(要支援)認定を受け、介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護をしすぎない」こと
⇒ 介護の専門家に直接的な支援を任せることで、質の高い介護サービスを受けることができ、社員も希望する働き方を継続できる。
- 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。
- 要介護(要支援)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、「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」なども活用し、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。

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

☑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、介護の相談を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、仕事と介護の両立に関する課題、どのような働き方を望んでいるか
 - ・ 介護保険制度等による介護サービスを受けるためのアクションの有無(地域包括支援センターへの連絡等)等を把握・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(面談シート兼両立支援体制計画)等により、両立に向けた働き方の見直しにつなげる。

☑働き方の調整(両立支援制度の活用等)

- 仕事と介護の両立支援に向けたニーズを踏まえた上で、介護休業のみならず、短期の介護休暇や、柔軟な働き方であるフレックスタイム制、短時間勤務制度等の介護両立支援制度の活用などを検討すること。
- 本人の希望に応じて、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すること。

☑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、その旨を社員に対して周知すること。

具体的対応のご紹介（「参考資料集」のP33～参照）

1-(2)相談窓口(☎)/3-個別周知・意向確認(☎)

介護休業及び介護両立支援制度等
個別周知・意向確認書記載例(好事例)

仕事と介護を両立しよう！

介護休業等の制度を利用して、仕事と介護の両立を図りましょう。

1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	対象家族1人につき通算93日までの間の労働者が希望する期間
対象家族の範囲	配偶者(事実婚を含む)、父母、子、配偶者の父母、祖父父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3回に分割して取得可能

2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手続きや要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1年に5日(対象家族が2人以上の場合は10日)まで、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得できます(時間単位の休暇も可)。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

(1) 所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(2) 時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(1/3頁)

(3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 介護のための短時間勤務制度(事業主が選択した措置を記載。注)

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1日の所定労働時間を●●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間・回数	対象家族1人につき、利用開始の日から連続する3年の間で2回まで
申出期限	原則開始の日2週間前までに●●部□□係に申し出てください。

(注) 事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、(1)短時間勤務の制度、(2)フレックスタイム制、(3)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4)労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは(1)短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

介護休業には、給付の支給があります。

介護休業給付金

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%の介護休業給付金を受けることができます。

介護保険制度も活用しましょう。

介護保険制度・介護サービス

40歳から64歳の方については、ご自身が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、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。介護保険制度は、介護保険加入者(40歳以上の方)の保険料負担により、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。

高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

(2/3頁)

介護サービスの利用のしかた(ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ)

- ① 市区町村の窓口で「要介護(要支援)認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます
※40～64歳の方は、要介護(要支援)状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

40歳～64歳の方の介護保険料

- 健康保険に加入している方
健康保険に加入する40歳～64歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で1/2ずつ負担します。
- 国民健康保険に加入している方
国民健康保険に加入している40歳～64歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。
また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

介護休業・介護両立支援制度の取得・利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、年月日までに、●●部□□係へ提出してください。

該当するものに○	
	介護休業を取得する。
	介護休暇を取得する。
	所定外労働の制限を利用する。
	時間外労働の制限を利用する。
	深夜業の制限を利用する。
	介護のための短時間勤務制度を利用する。(注)
	いずれも取得・利用する意向はない。
	検討中

(※) 介護休業以外の制度は、組み合わせて利用することができます。
(注) 介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、短時間勤務制度以外の措置を講じている場合は、講じた措置を記載してください。

【提出日】 ●年●月●日
【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆◆◆◆

(3/3頁)

意向確認欄

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

施行日：令和7年4月1日

義務

事業主は、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情報提供を行わ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 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 ※ 併せて介護保険制度について周知することが望ましい。
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 注：①はオンライン面談も可能。

望ましい

介護休業及び介護両立支援制度等について労働者の理解と関心を深めるための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。

- ① 介護休業制度は、介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するもの
- ② 介護休暇制度は、介護保険の手续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
- ③ 所定労働時間の短縮措置等その他の仕事と介護の両立のための柔軟な働き方に関する制度は、日常的な介護のニーズに定期的に対応するためのもの

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。

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**職場にその課題を伝え**、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、「**介護保険制度等による介護サービス**」の利用を検討するよう、理解を促すこと。
- 介護休暇や介護休業など「**介護両立支援制度等の趣旨**」を正しく伝え、利用の際の「**申出先**」や「**相談窓口**」を伝えておくこと。
- 介護は予期せず、突然やってくる場合があることなどを伝え、社員が当事者意識を持つことができるように促すこと。

★ ToDo(情報提供内容に含めるべきこと)

☑育児・介護休業法に基づく介護休業その他介護両立支援制度等

- 育児・介護休業法で定められた介護休業その他介護両立支援制度等について、制度の趣旨を正しく伝えること。
* 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。

☑自社独自の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

☑介護休業・介護両立支援制度等の申出先

- 人事部や上司などを申出先として周知する。その上で、介護に直面した場合には、職場にその課題を伝え、必要に応じて、勤務先の「**介護両立支援制度等**」や、「**介護保険制度等による介護サービス**」の利用を検討するよう、理解を促すこと。

☑介護休業給付金に関すること

- 原則、休業開始時の賃金の67%が給付されること。

☑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、要介護(要支援)認定を受け、介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護をしすぎない」こと
⇒ 介護の専門家に直接的な支援を任せることで、質の高い介護サービスを受けることができ、社員も希望する働き方を継続できる。
- 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。
- 要介護(要支援)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、「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」なども活用し、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。

具体的対応のご紹介（「参考資料集」のP69～参照）

2-早期の情報提供(v)

40歳情報提供記載例（好事例）

仕事と介護の両立を考えよう！

介護はいつ始まるかわかりません。だからこそ、いざというときに慌てないよう、事前に利用できる制度等を把握しておきましょう。

【介護に備えて確認しておきましょう】

- 仕事と介護の両立支援制度…仕事と介護の両立のために利用できる、介護休業等の両立支援制度を確認しましょう。
- 介護休業給付金…介護休業を取得した場合に受けられる経済的支援について、受給資格や支給要件を確認しましょう。
- 介護保険制度・介護サービス…40歳以上の方は介護保険に被保険者として加入します。介護保険制度の内容や、被保険者が利用できる介護サービスについて確認しましょう。

仕事と介護の両立支援制度

1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	対象家族1人につき通算93日までの間の労働者が希望する期間
対象家族の範囲	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
申出期限	休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3回に分割して取得可能

2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手続や要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1年に5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得できます（時間単位の休暇も可）。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

(1) 所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(1/3頁)

(2) 時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 介護のための短時間勤務制度（事業主が選択した措置を記載。注）

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1日の所定労働時間を●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間・回数	対象家族1人につき、利用開始の日から連続する3年の間で2回まで
申出期限	原則開始の日2週間前までに●●部□□係に申し出てください。

（注）事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、(1)短時間勤務の制度、(2)フレックスタイム制、(3)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4)労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは(1)短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

介護休業には、給付の支給があります。

介護休業給付金

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%の介護休業給付金を受けることができます。

介護保険制度も活用しましょう。

介護保険制度・介護サービス

40歳から64歳の方については、ご自身が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、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。介護保険制度は、介護保険加入者（40歳以上の方）の保険料負担により、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。

(2/3頁)

高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

介護サービスの利用のしかた（ご自身や家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ）

- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます
※40～64歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

40歳～64歳の方の介護保険料

- 健康保険に加入している方
健康保険に加入する40歳～64歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で1/2ずつ負担します。
- 国民健康保険に加入している方
国民健康保険に加入している40歳～64歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

(3/3頁)

(2) ③ 介護休業及び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

施行日：令和7年4月1日

義務

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、事業主は以下のア～エいずれかの措置を講じなければなりません。

- ア 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
 - ・ 少なくとも管理職は、研修を受けたことがある状態にするなど
- イ 介護休業・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）
 - ・ 相談窓口の設置や相談対応者を置き、これを周知することなど
- ウ 自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得事例の収集・提供
 - ・ 取得事例を収集し、これらを掲載した書類の配布やイントラネットへ掲載することなど
- エ 自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得促進に関する方針の周知
 - ・ 介護休業・介護両立支援制度等の取得の促進に関する事業主の方針を記載したものを事業所内やイントラネットに掲示することなど

望ましい

可能な限り、複数の措置を行うことが望ましい。

企業が「研修」に取り組む際の「心構え」

- 介護に直面した際に社員が勤務先の人事部や上司などにその課題を伝え、必要に応じて勤務先の「仕事と介護の両立支援制度」を利用することの重要性を伝えること。
- 「介護両立支援制度等の趣旨」や利用の際の「申出先」・「相談窓口」を社員に説明すること。
- 介護保険制度等による介護サービスを利用し、社員が「自分で介護をしすぎない」ことの重要性を説明すること。
- 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」の役割を社員に伝えること。
- 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(キャリア)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。

★ ToDo(研修内容に含めるべきこと)

☑法定の介護両立支援制度等

- 育児・介護休業法で定められた介護休業及び介護両立支援制度等について、制度の趣旨を正しく伝える。
 - * 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。

☑自社独自の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

- 介護休暇の有給化や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や相談窓口

- 勤務先の人事部や上司などを申出先や相談窓口として周知し、介護に直面した場合は申し出て、相談するよう伝えておく。

☑介護休業給付金に関すること

- 原則、休業開始時の賃金の67%が給付されること。

☑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、要介護(要支援)認定を受け、介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護をしすぎない」。
 - ⇒ 介護の専門家に直接的な支援を任せることで、質の高い介護サービスを受けることができ、社員も希望する働き方を継続できる。
- 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。
- 要介護(要支援)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ケアマネジャーに相談することが重要。

☑働き方の見直しの重要性を伝える

- 企業や管理職は、社員本人の働き方に関する相談に応じ、周囲の社員との業務配分の調整等を通じてマネジメントや、サポートを行う姿勢を伝える。
 - ⇒ その一環として、トップからのメッセージ(P11参照)を伝えていくことも有効。
- 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、自らの働き方のチェックを社員に促す。
- 介護は予期せず、誰にでも起こりうるということを伝え、社員同士で日頃からのタスクシェアを進めるなど、互いにサポートし合える職場づくりを促す。

◆ 特に、管理職向け研修の場合に含めるべき内容 ◆

☑社員が介護の課題をひとりで抱え込まないよう、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、勤務先の人事部や上司に相談しやすい環境整備を意識しておくことが重要。

☑「社員の就業(キャリア)継続を見据えた体制整備等のマネジメント」が重要

- 社員が自ら介護できるように支援するのではなく、仕事と介護を両立しながらの就業(キャリア)を継続できるように支えていく(マネジメントする)意識を持つこと。
- 仕事の見直しの必要性：
 - 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。

介護で離職しないために 仕事と介護の両立研修

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

これから、「仕事と介護の両立研修 ～介護で離職しないために～」を開始します。

目次

はじめに

I. 事前の心構えの重要性

まとめ 介護で離職しないために

チェック！この研修のゴール

介護に直面した場合の申出先

II. ひとりで抱え込まない

～仕事と介護の両立のための5つのポイント～

1. 職場に「家族の介護に直面した」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
2. 介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護をしすぎない」
3. 地域包括支援センターやケアマネジャーには、「自らの働き方に関する希望も伝えながら相談する」
4. 様々なタイミングで家族の状況を把握し、コミュニケーションをとる
5. 働き方の見直しも重要。自分自身や職場全体の働き方をチェック

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

1

まず、本日の研修の全体像がこちらです。

最初に、いつ始まり、いつまで続くか分からない介護に対する「事前の心構え」の重要性を確認します。

次いで、介護の課題をひとりで抱え込まず、仕事と介護を両立するための5つのポイントを説明します。

最後に、「まとめ」として、社員の皆さんが介護を理由として離職せず、仕事と介護を両立できるように、この研修のおさらいを行います。

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。
- 「介護に関する相談」は、地域包括支援センターやケアマネジャーが対応することを説明することが重要。
- 介護保険制度等による介護サービスを利用し、「自分で介護をしすぎない」ことが重要と伝えること。
- 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「相談窓口」の周知が必須。

★ ToDo(相談窓口の設置に当たって対応すべきこと)

☑相談窓口の明確化

- 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。

☑相談窓口の役割の明確化

- 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。
- 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、要介護(要支援)認定を受けることで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。
- 「社員の仕事と介護の両立を支援する」という企業の姿勢を明確にして対応する。

☑対応する際の手順などを事前に整備

- 上記の相談、情報提供を行うためには、
 - ・ 社員が直面している介護の状況、仕事と介護の両立に関する課題、どのような働き方を望んでいるか
 - ・ 介護保険制度等による介護サービスを受けるためのアクションの有無(地域包括支援センターへの連絡等)等を把握・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(面談シート兼両立支援体制計画)等により、両立に向けた働き方の見直しにつなげる。
 - 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。
- * 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。

具体的対応のご紹介【イ 相談窓口の設置】 （「参考資料集」のP50～参照）

介護に関する相談を受けた場合② ～相談時の対話例編～

職場マネジメントにおけるポイント

介護に関する社内制度について事前に周知しましょう

- 介護に直面する前の従業員に、幅広く介護に関する社内制度について周知しておきましょう。介護について早めに知らせてもらうことで、介護休業や介護休暇等の取得の働きかけや、両立支援制度の利用の代わりに、柔軟な働き方で調整する等により、介護による離職を防ぐことができます。
- 特に、従業員が40歳になるタイミングで、介護に関する社内制度や申出先、介護休業給付についての情報提供に加え、可能な範囲で介護保険制度についても説明し、介護の備えを意識してもらいましょう。

社内体制の整備を進めておきましょう

- いつ制度対象者が生じてても業務に支障がないよう、職場マネジメントにより体制を準備しておくことが必要です。
- 業務の細知しにより、各業務の必要性等を見ながら、職場マネジメントにより体制を準備して、職場全体の業務のスリム化を図りましょう。

相談・調整期

対話例

あ～お伝えしたいことが…実は父親の介護をすることに なりまして…



制度対象者

相談してくれてありがとう。差し支えなく範囲で、もう少し事情を詳しく聞かせてほしいです。「仕事と介護の両立支援面談シート」を使って、今の状況を確認しましょう。



管理職(上司)

最近、父親が自習で転倒し、骨折してしまって…近く病院が決まり、自宅介護することに なってしまっ…



制度対象者

お父様のご心配ですね。状況を踏まえて当該の働き方について、相談しましょう。まず、就業面で配慮すべきことや、それ以外で気になる点はありますか？



管理職(上司)

また、介護サービス利用を検討されていますか？もし、これら利用するならば、お父様のお住いの近くの地域包括支援センターに相談されると思います。介護の専門家から介護保険サービス等の給付を聞いたり、手続きも手伝ってもらえます。



管理職(上司)

介護の相談を受けたら…

- プライバシーに配慮しながら、丁寧に話しましょう。
- 従業員の話に耳を傾け、共感を示しながら、本人が抱えている不安を和らげ、課題を聞き取りましょう。

介護の状況や当面の課題・当面の働き方の希望等を確認し、話し合います

- 「仕事と介護の両立支援面談シート」(初回面談)を活用し、現在の介護の状況や業務上の課題、当面の働き方の希望を確認し、職場でできることについて話し合います。
- 特に業務の引継ぎなどで配慮してほしいことや、職場への周知等で気にならないか、プライバシーにも配慮しながら、本人の希望を聞き出しましょう。

介護保険サービスの利用を促しましょう

- 介護対象者の状態に応じて、介護保険サービスの利用状況について確認します。
- 介護保険サービスの利用については、地域包括支援センターに相談するよう促してください。

介護に関して利用可能な制度等の説明を行います

- 介護休業や介護休暇等の両立支援制度、介護休業給付(介護休業取得の場合)についてを説明し、本人の意向を確認しましょう(人事・総務担当者から説明してもかまいません)。
- 「介護対象者は本人とどのような家族関係にあるか、要介護の状態はどの程度か」によって、制度の対象となるか否かが判断されますので、本人に確認しながら、説明を行います。

介護保険サービスの利用手続きがまだなので、進めてみます。介護保険サービスの利用ができるまで、どうしたらいいでしょうか？仕事のことが心配で…



制度対象者

しばらくの間、夜光靴の取り扱い業務は保留にするなど、「当面のプラン」に取組内容を書き出しましょう。最初の従業員に、協力を求めてみるのはいいかですか？また、事情を伝える範囲は、どこまでなら大丈夫ですか？



管理職(上司)



管理職(上司)

当社は介護休業や介護休暇等の両立支援制度があります。また、介護休業を取得する場合には、雇用保険から給付金もあります。手続きや制度の詳細については、人事・総務担当者に確認してください。

「当面のプラン」を作成します

- 面談で確認した内容に沿って、本人向けに「当面のプラン」を作成しましょう。
- 「当面のプラン」を活用して、当面の業務の見直し(業務の棚卸や引継ぎ、保留、廃止等)を行い、復帰までの対応や働き方等について、計画を立てましょう。
- プライバシーに配慮しながら、本人と確認した範囲内で周囲の従業員に協力を呼びかけ、お互い様の意識の醸成を図りましょう。

人事・総務担当者からの支援を促します

- 人事・総務担当者は、介護休業や介護休暇等の両立支援制度、介護休業給付の仕組み、介護保険制度の説明をします。
※有期雇用労働者が介護休業等の対象となるかは、人事・総務担当者へ相談してください。
- また、必要に応じ、「両立支援対応モデル」に即した取組のためのツールの提供を行います。

介護休業を利用する場合

対話例

介護保険サービスの利用ができるまでの間、私が介護を担います。そのため、しばらく介護休業を利用したいのですが、いかがでしょうか？



制度対象者



管理職(上司)

介護休業を取得するには、人事・総務担当者から所定の書式に希望を記入の上申し出てください。



管理職(上司)

休業までの間に、「仕事と介護の両立支援面談シート」で状況を整理しましょう。また、「当面のプラン」で、業務の引継ぎや休業中の対応について取り決めましょう。

対話例

お父様ですか？お父様の具合はいかがですか？休業中の業務の状況についてお伝えしますね…介護保険サービスの利用の引継ぎはつきまじったか？落ち着いたら、復帰に向けて働き方やご希望について相談しましょう。



管理職(上司)

お言葉いただきありがとうございます。職場のことを知ることでできても助かります。曜日、ケアマネジャーの方とケアプランについて相談する予定です。また相談させていただきます。



制度対象者

介護休業の申出を受けます

- 介護休業の利用の申出を受けた場合、人事・総務担当者に報告し、希望に応じた休業ができるよう対応してください。

介護休業に関する情報や、休業中の連絡先、休業中の業務の引き継ぎ等について確認します

- 「仕事と介護の両立支援面談シート」・「当面のプラン」を活用し、休業に向けた準備について話し合います。

介護休業取扱通知書の内容を説明します

- 人事・総務担当者から、休業期間、休業中の賃金等の取扱い、休業後の労働条件等について記載した取扱通知書を受け取り、制度対象者に説明してください。

介護休業中も会社や職場の状況等について必要な情報提供を行います

- 本人と定期的に連絡を取り、双方の状況を把握し、制度対象者に対して復帰に向けた準備を促すとともに、職場側も本人の復職に備えましょう

復職に向けて、就労条件や担当業務について確認します

- 本人が休業前と同じ職場に復職する場合、復職後の働き方について確認して、仕事と介護の両立に対する不安を解消するようにします。
- 勤務時間帯や時間外勤務など、これまでと同じ働き方ができるかどうか確認し、周囲の労働者に対しても説明を行うことが重要です。
- 復職にあたって、短時間勤務や所定外労働の制限等の利用希望を把握した場合、所定の期限までに手続きをするよう説明します。

両立体制構築期

対話期



お父様の具合はいかがですか？
うかがうのがいいですか？

管理職(上司)

おかげさまで何とか介護サービスも受けることができ、貴族の生活が安定してきました。来月から介護をしながら、仕事に復帰したいのですが、どのようにすればいいですか？



制度対象者

分かりました。介護を続けながら復職をご希望ですね。では、「仕事と介護の両立支援計画シート」で改めて状況を整理し、原簿保持を前提に、今後の働き方や配慮すべきこと等を確認しましょう。また、「介護支援プラン」で仕事と介護の両立を図る上で、取り返すべきことを相談しましょう。



管理職(上司)

今後の働き方について確認します

●「仕事と介護の両立支援計画シート」(プラン策定面談)を活用し、本人がケアプランをもとに作成した「仕事と介護の両立計画」を参照しながら、本人の今後の働き方について制度利用の意向や働き方の希望、配慮が必要なこと等を確認しましょう。

●本人が制度利用を希望する場合は、具体的に希望期間と時期の確認をします。

「介護支援プラン」を作成します

●面談で確認した内容に沿って、本人向けに「介護支援プラン」を作成しましょう。

●「介護支援プラン」を活用して、業務の切りや引継ぎの計画、そして休業中の情報提供、復帰後の働き方等について、計画を立てましょう。

●プライバシーに配慮しながら、本人と確認した範囲内で周囲の従業員に協力を呼びかけ、フォローのできる体制を整えましょう。

■職場マネジメントにおけるポイント

代替要員の確保を進めましょう

●休業までの間に、代替要員に業務の引き継ぎを行います。社内で代替要員を確保することが難しく、休業期間に限って社外から確保する場合には、制度対象者が介護休業に入る少し前の段階で職場に来てもらおうと引継ぎがスムーズに行えます。

●社外から代替要員を確保する場合は、制度対象者が職場に復帰した際の雇用をどうするか、方針を明確にしておくことに留意しましょう。

周囲の従業員への配慮や業務代替手当等の措置を検討しましょう

●代替要員を確保せずに業務を見直し、周囲の従業員が介護休業取得者の業務をカバーする場合、周囲の従業員に対して、業務の偏りが生じていないかを確認し、必要に応じて業務分担の調整を行います。

●業務を見直す場合には、業務の一部の休止・廃止や手順・工程の見直し等による効率化、業務量の減少、マニュアル等の作成による業務、作業手順の標準化等の取り組みを行います。

●業務を代替する従業員の不満を軽減し、制度利用者が気おくれすることなく介護休業を取得するために、業務負担に応じて、業務代替手当や特別賞与等を支給することもよいでしょう。会社の方針として業務代替手当等の措置を制度化して進めることも検討してみましょう。

介護両立支援制度を整備する

家族の介護を行う従業員が、仕事と介護の両立を図るためには、柔軟な社内制度を設けることが有効です。介護休業や介護休暇、所定外労働・時間外労働・深夜労働の制限だけでなく、次のような両立支援制度を構築することを検討してください。

- 短時間勤務制度(1日の所定労働時間を短縮する制度)
- フレックスタイム制度(労働者が日々の始業・終業時刻や労働時間を自由に決められる制度)
- 時差出勤制度(始業時刻・終業時刻の繰り上げまたは繰り下げの制度)

- 介護サービスの費用助成(介護サービスの費用を全部または一部を企業が負担する制度)
- 在宅勤務制度(情報通信技術(ICT)等を活用して、在宅でテレワークができる制度)
- 法を上回る介護休暇(年次有給休暇とは別の有給休暇で、時間単位で取得できる制度)等

両立期

対話期



仕事と介護の両立はできていますか？

管理職(上司)

はい、ありがとうございます。時折、又の病院への付き添いで休暇をとることもありますが、みなさんのご協力のおかげで、今のところは、業務の進捗は順調です。



制度対象者



管理職(上司)

もし、ご家族の状況が変化したり、あなたの体調が悪くなった場合、働き方を見直すことや配慮してほしいことがあれば、ぜひ相談しましょう。

状況の変化に応じた対応について確認します

●本人から、介護の状況の変化や業務上で困っていることや配慮してほしいこと等を聞き、対応について話し合います。

●両立体制構築期に作成した「介護支援プラン」は、必要に応じて見直しを行います。

●また、周囲の従業員に対して、業務の偏りが生じていないかを確認し、必要に応じて業務分担の調整を行います。

■職場マネジメントにおけるポイント

職場復帰後の働き方も工夫しましょう

●業務の見える化により、担当者以外の従業員も業務の進行状況が分かるようにすることで、介護休業からの復帰後、状況の変化により急に休む必要がある際に業務に支障を生じさせないようにします。

●ジョブシェアリング・ペア制で、ある業務を2人もしくは複数の従業員で担当することにより、業務に支障を生じさせることがなくなり、また複数の人で業務を行うことで仕事を属人的にすることなく効率化を図ることも期待できます。

テレワークを活用する場合は、介護保険サービスを利用しましょう

●介護をする従業員が能力を発揮するために、可能であれば、会社の方針に従って、テレワークの活用や短時間勤務制度の柔軟化を図りましょう。

●しかし、在宅中に家族の介護をしながら、仕事をすることは大変困難です。在宅でテレワークを行う場合は、デイサービスなどの介護保険サービスを利用して、介護から離れ、仕事に集中できる環境を作りましょう。

介護両立支援制度を整備する

プライバシーへの配慮

家族の介護を行っている、また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従業員に対して、プライバシーの配慮が必要です。従業員から意向を確認し、家族の介護に関する情報が適切に管理されるように、その意向を踏まえ、社内での情報共有の範囲を最小限にすることを心がけてください。なお、本人の意向に沿えない場合には、従業員にその理由を説明するなどの対応をしてください。

転勤に対する配慮

家族の介護を行う従業員に対し、就業場所の変更を伴う配置の変更を行うことにより、介護が困難となる場合は、その従業員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

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いけません。

介護休業等に関するハラスメント防止措置

介護休業などの制度の申出や利用に対する言動により、従業員の就業環境が害されないよう、従業員からの相談に応じ、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。

本ツールは、厚生労働省ホームページからダウンロードできます。
ホーム>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>雇用環境・均等>仕事と介護の両立 ~介護難職を防ぐために~

**具体的対応のご紹介【ウ 自社の労働者への介護支援制度等の取得事例の収集・提供】
（「支援ツール」のP10～参照）**

企業が「利用事例の収集・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、具体的な仕事と介護の「両立」のイメージを持てるようにすること。
- 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。

★ ToDo(事例の収集・提供に当たって対応すべきこと)

- ☑ 自社の利用事例を収集し、仕事と介護の両立に関する制度と介護保険制度等による介護サービス等を組み合わせて、実際に、仕事と介護を両立している例をとりまとめ、イントラネット等に掲載すること。
 - この際、介護を行っている・介護に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。
- ☑ 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」を参考に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。

具体的対応のご紹介【ウ 自社の労働者への介護両立支援制度等の取得事例の収集・提供】
（「参考資料集」のP54～参照）

（記載例）《入所施設を探す》

所 属： 製造部 企画課
氏 名： 厚労 太郎さん
取得期間： 2025年7月15日～8月30日

（取得したきっかけ）

母親が自宅で転倒し骨折したため、約1か月間入院しました。もうすぐ退院する予定ですが、寝たきりの状態だったので在宅で介護することは難しいため、施設を探すこととしました。そこで、入院中の面会や世話、施設を決めるための諸手続等のために、介護休業を1か月半取得することにしました。《休暇・休業の取得に関する制度の利用》
また、休業期間中に要介護3の認定ができました。

（介護休業中、復帰に向けてどのように対応したか）

施設は、頻繁に会いに行けるよう、自宅近くの有料老人ホームをいくつか見学しました。その結果、通勤途中の通いやすい場所にある介護付き有料老人ホームにお世話になることとなり、入居手続を済ませ、9月から職場に復帰しました。
《施設などで生活しながら受ける介護サービスの利用》

（復帰後の働き方と介護について）

職場復帰後は、フレックスタイム制を利用し、週に1～2回は、朝や帰りに施設に立ち寄り、母親の顔を見に行くようにしています。《就業時間の調整に関する制度の利用》

（介護休業を取得した感想）

母親が入院して寝たきりになったと聞いたときには、このまま働き続けられるか不安もありましたが、上司に相談した際に親身になって話を聞いて、会社としてもキャリア継続を支援すると言ってくれたことがとてもありがたかったです。

介護休業に入る前には、それまで自分が担当していた業務を一時的に周囲の社員の皆さんに割り振り、引き継ぎの支援もして下さったおかげで、安心して休業に入ることができました。

（仕事と介護の両立経験者からのメッセージ）

普段生活している中ではあまり現実味がないかもしれませんが、もしご家族の介護に皆さんが直面したときには、遠慮せず職場の上司や人事部に相談してください。会社の両立支援制度や介護保険制度などを活用して、ご家族が生き活きと暮らせる生活環境や、皆さん自身のキャリアに関する希望が実現するよう願っています。

【上司からのメッセージ】

当課での介護休業取得は厚労さんが初めてでした。介護はいつ始まるかわからないとはまさにそのとおりで、厚労さんから相談を受けたときは突然のことで驚きましたが、休業中に介護の体制を整えて、復帰後も仕事と介護を両立しながら引き続き活躍されており、職場の同僚一同、大変助かっています。

みなさんも、家族の介護に直面した場合は、いつでも相談してください。ひとりで抱え込まないことが大切です。

（記載例）《要介護者を看取る》

所 属： 営業部
氏 名： 厚労 花子さん
取得期間： 2024年9月1日～9月30日

（取得したきっかけ）

父親が末期のがんで、余命1か月と宣告されました。入院していた父親の最期を、在宅で看取ることとし、仕事を休むこととしました。退院に向けての調整や手続きを行うときから休業取得を開始し、亡くなるまでの1か月間の休業を取得することとしました。《休暇・休業の取得に関する制度の利用》

（介護休業中、復帰に向けてどのように対応したか）

在宅での医療体制は、24時間体制で看取りに対応してくれる在宅療養支援診療所に看取ってもらうこととして、訪問看護も24時間体制で対応してくれるところへ依頼しました。《自宅で受ける医療サービスの利用》

要介護認定を受けて、介護保険サービスで介護用ベッドや車椅子、スロープを利用（福祉用具貸与）しました。《自宅で受ける介護サービスの利用》

休業開始後、2週間を過ぎた頃、状態が悪化し、ほぼ寝たきりの状態になったため、要介護認定の区分変更手続きを行い、その結果、要介護2から要介護4に変更になりました。

訪問介護を週に5回利用し、食事の介助や清潔の保持を依頼し、介護の負担を軽減するようにしていました。《自宅で受ける介護サービスの利用》

（復帰後の働き方と介護について）

父親を看取った後は、復帰し、休業取得前と同様の働き方に戻っています。

（介護休業を取得した感想）

住み慣れた我が家で、父親の最期を看取れたことは、父親にとっても、自分を含む家族にとっても良かったと感じています。

その際、ケアマネジャーからは、「介護など、何もかも自分で対応しようとするのではなく、介護保険サービスをうまく利用して、寄り添っているという感覚でいてください」とアドバイスももらっていたことで、少し気が楽になりました。

（仕事と介護の両立経験者からのメッセージ）

もし、ご家族の介護に皆さんが直面したときには、遠慮せず職場の上司や人事部に相談するようにしてください。また、会社の両立支援制度だけではなく、介護に関するサービス・支援や、医療に関するサービス・支援などを上手に活用して、介護の負担がかかり過ぎないように心がけるようにしてください。

【上司からのメッセージ】

厚労さんから相談を受けたときは驚きましたが、介護を終えた後のライフプランも考えて、キャリアの継続をどうやって図っていくかを一緒に考えました。休業からの復帰後は一層の活躍をされていて、頼もしく思っています。みなさんも、家族の介護に直面した場合は、いつでも相談してください。ひとりで抱え込まないことが大切です。

具体的対応のご紹介【エ 自社の労働者への介護両立支援制度等の取得促進に関する方針の周知】
（「支援ツール」のP11～参照）

企業が「介護休暇や介護休業など両立支援制度の利用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(キャリア)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こと。
- 介護両立支援制度等の趣旨を正しく伝えた上で、「必要に応じた制度利用」が図られるよう、正しく周知すること。
- 介護に直面した場合の「申出先」・「相談窓口」の周知や研修等の案内により、社員の行動を促すこと。

★ ToDo(方針の周知に当たって対応すべきこと)

☑社員の就業(キャリア)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効果的。

- 会社の方針として、介護両立支援制度等を整備し、仕事と介護の両立を支援することを社員に周知する。

☑制度の趣旨を正しく伝える

- 仕事と介護を社員が両立できるよう支援する観点から、介護両立支援制度等の趣旨を踏まえ、必要に応じた制度利用が図れるよう、正しく周知する。
* 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。

☑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。

具体的対応のご紹介【エ 自社の労働者への介護両立支援制度等の取得促進に関する方針の周知】
 (「参考資料集」のP60～参照)

介護休業及び両立支援制度等取得・利用促進方針周知例

我が社は仕事と介護を両立する社員を積極的にサポートします！



社長からのメッセージ（記載例1）

高齢化の進展により、当社グループにおいても、50代の社員を中心にワーキングケアラーとなる社員が増えていくことが見込まれます。社員の皆様とご家族のウェルビーイングを高めるため、皆さんが介護両立支援制度や介護サービス等について知り、スムーズに活用し、安心して働き続けられるよう、会社として支援します。

社長の顔写真

～我が社の目標～

介護を理由として退職する社員を生じさせない。

介護の課題に直面したら、ひとりで抱え込まずに職場の上司や人事に相談しましょう！

仕事と介護の両立に関する相談・申出先

〇〇部△△課 □□□□(内線〇〇、アドレス△△)

仕事と介護の両立支援制度や介護保険制度等による介護サービスを必要に応じて活用しましょう！

＜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) 介護保険の手続き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

＜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

(2) ④ 介護休暇の見直し及びテレワークの努力義務化

1. 介護休暇の見直し（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の撤廃）

改正前後の制度の概要

施行日：令和7年4月1日

改正前

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) 引き続き雇用された期間が6か月未満
- (2) 週の所定労働日数が2日以下

令和7年4月1日～

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) を撤廃し、**(2)のみに**
(週の所定労働日数が2日以下)

※下線部は法改正による変更点

介護休暇 規定例

(パンフレット「育児・介護休業等に関する規則の規定例(簡易版)」のP7参照)

第5条（介護休暇）

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

2. 家族を介護する労働者のためのテレワーク導入の努力義務化

施行日：令和7年4月1日

改正後の制度の概要

令和7年4月1日～

- **要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化**されます。

4. ご参考

- ① 法改正関係リーフレット・パンフレットのご案内
令和6年改正育児・介護休業法に関するQ&Aのご案内
- ② 中小企業育児・介護休業等推進支援事業のご案内
- ③ 地域包括支援センター、ケアマネジャー
介護サービス情報公表システム

4 ご参考 ①法改正関係リーフレット・パンフレットのご案内

事業主の皆さまへ(1~4、6~11は全企業が対象)

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内 令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女ともに仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

①~③令和7(2025)年4月1日から施行

I 子の看護休暇の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大 (3歳未満)	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生まで
取得事由の拡大 (3歳未満)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学校閉鎖等 ④入学(入学)式、卒園式
労務管理による継続 雇用期間6か月未満 除外的な取扱い	①週外での労働者 ②週外での労働日数が2日以下	①週外での労働者 ②週外での労働日数が2日以下 ※3を適用
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※取得可能日数は、施行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

② 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

③ 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)のメニューを追加	(代替措置) ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②就業時刻の変更等 ③テレワーク	(代替措置) ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②就業時刻の変更等 ③テレワーク

※短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合には、労務協定を締結し、例外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

育児・介護休業法 令和6年(2024年)改正内容の解説

I 令和7年(2025年)4月1日施行の内容

- 子の看護休暇の見直し P2
- 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大 P3
- 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク等を追加 P4
- 育児休業等の取得状況の公表義務適用拡大 P5
- 常時介護を必要とする状態に関する判断基準の見直し P6
- 介護両立支援制度等の個別の周知・意向確認、早期の情報提供 P8
- 6-1 介護に直直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 P15
- 6-2 介護に直直する前の早い段階(40歳等)での情報提供 P15
- 介護両立支援制度等取得しやすい雇用環境整備の措置 P23
- 介護休業を取得できる労働者の要件緩和 P25
- 育児・介護のためのテレワーク等の導入(努力義務) P26

II 令和7年(2025年)10月1日施行の内容

- 柔軟な働き方を実現するための措置等 P28
- 1-1 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置 P28
- 1-2 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認 P29
- 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮 P31
- 2-1 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取 P32
- 2-2 聴取した労働者の意向についての配慮 P32

III 様式例 P33

IV 育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止・ハラスメント防止 P39

V 育児休業給付の給付率引上げ等 P40

VI 関連資料など P41

VII 中小企業向けの支援等 P42

厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

育児・介護休業法改正リーフレット・パンフレット

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



4 ご参考 ①令和6年改正育児・介護休業法に関するQ&Aのご案内

令和6年改正育児・介護休業法に関するQ&A(令和7年1月23日時点)

※公表後にQ&Aを修正した間についてはその旨を明記しています。

1. 全体

(改正内容について)

01: 今回の改正の主な内容と施行日を教えてください。

A1: 今回の改正は、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、

- 柔軟な働き方を実現するための措置等の義務付け
- 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大
- 育児のためのテレワーク等の導入の努力義務化
- 子の看護休暇の取得事由及び対象となる子の範囲の拡大等
- 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮の義務付け
- 育児休業取得状況の公表義務を300人超の企業に拡大
- 介護離職防止のための個別の周知・意向確認、雇用環境整備等の措置の義務付け
- 次世代育成支援対策推進法の有効期限の延長
- 育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務付け等の措置を講ずるものです。

内容に応じて3段階の施行となり、

- ⑧は令和6年5月31日から、
- ②③④⑥⑦⑨は令和7年4月1日から、
- ①⑤は令和7年10月1日から施行されます。

内容についての詳細は、厚生労働省のホームページに掲載されているリーフレット等をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

令和6年改正育児・介護休業法に関するQ&A(令和7年1月23日時点)

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>
(法改正リーフレット・パンフレットと同じURLに掲載されています)



4 ご参考 ②中小企業育児・介護休業等推進支援事業のご案内

◆ 中小企業で働く労働者の育児休業の取得及び育児休業後の円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「**育休復帰支援プラン**」策定・利用を支援

◆ 中小企業で働く労働者の介護離職防止のための取組を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「**介護支援プラン**」策定・利用を支援

男性も 女性も

育休

をとりやすい

職場づくりを

専門家がサポートします

無料

2024年度に改正された育児・介護休業法の内容等は以下のとおりです。
 2025年4月～ 子の看護休暇の見直し
 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大
 育児休業取得状況、公表義務の対象拡大等
 2025年10月～ 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充
 妊娠・出産の申し出時や子が3歳になる前の働きの意向聴取・配慮

特に中小企業の皆様

従業員を介護

離職

させないための

職場づくりを

専門家がサポートします

無料

2024年度に改正された育児・介護休業法の内容等は以下のとおりです。
 2025年4月～ 雇用環境整備、個別の周知・意向確認
 介護に直面する前の早い段階（40歳等）での情報提供
 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和
 介護のためのテレワーク導入の努力義務

こんなお悩みはありませんか？

育児中の代わりに人材をどうしたらよいかわからない

他の会社の事例を知りたい

助成金申請にあたり「育休復帰支援プラン」を作成したい

従業員の育児休業取得について、無料でご相談いただけます

育休をとりやすい・復帰しやすい職場をつくるため、仕事と育児の両立支援のノウハウを備えた「仕事と家庭の両立支援プランナー」が、厚生労働省の「育休復帰支援プラン策定マニュアル」をもとにアドバイスいたします。

こんなお悩みはありませんか？

介護をしている従業員がどのくらいいるか、把握できていない

他の会社の事例を知りたい

従業員から介護について相談を受けたが、どう対応すれば良いかわからない

従業員からの介護の相談・退職相談に困らないよう、いまのうちに支援体制を整えておきましょう。無料でご相談いただけます。

仕事と介護の両立支援のノウハウを備えた「仕事と家庭の両立支援プランナー」が、職場環境整備をお手伝いします。現在、介護に直面している従業員がいない場合も支援を受けられます。

支援のお申込み ホームページよりお申込みください

<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>

お電話でも申込可能です

TEL 03-5542-1740

確認事項がございますので、おつて事務局より電話させていただきます

いくぶら

検索



支援のお申込み ホームページよりお申込みください

<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>

お電話でも申込可能です

TEL 03-5542-1740

確認事項がございますので、おつて事務局より電話させていただきます

いくぶら

検索



4 ご参考 ③地域包括支援センター、ケアマネジャー

介護に関する相談先や専門家

● 地域包括支援センター (地域によって名称が異なる場合もある)

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」等で確認できる。

● 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。

4 ご参考 ③介護サービス情報公表システム (<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>)

The screenshot shows the homepage of the National Care Service Information Disclosure System (介護サービス情報公表システム) for the Ministry of Health, Labour and Welfare. The page features a navigation menu on the left with options like '最初にお読みください' and '公表されている介護サービスについて'. The main content area includes a map of Japan with a red circle highlighting the '山梨' (Yamanashi) prefecture. A red arrow points from this circle to the Yamanashi page shown in the adjacent screenshot. The page also contains a search bar and a 'お知らせ' (Notice) section.

The screenshot shows the Yamanashi page of the National Care Service Information Disclosure System. The page is titled '山梨県 介護事業所・生活関連情報検索' and features a search bar with the text '介護事業所を検索する'. Below the search bar, there are several service categories with icons: '地域包括支援センターを検索する', '住まい(サービス付き高齢者向け住宅)を検索する', '生活支援等サービスを検索する', '有料老人ホームを検索する', '認知症に関する相談窓口を検索する', '医療機関を検索する', and '薬局を検索する'. The page also includes a 'お知らせ' (Notice) section and a '介護サービス概算料金の試算' (Calculation of estimated care service charges) button.

改正育児・介護休業法等セミナー

～女性活躍推進法、男女雇用機会均等法及び
労働施策総合推進法の改正について～

令和7年9月17日

山梨労働局 雇用環境・均等室

電話：055-225-2851

ハラスメント対策・女性活躍推進に関する改正ポイントのご案内

女性活躍の更なる推進に向けた改正ポイント

公布日：令和7年6月11日

- 令和8年（2026年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、**令和18年（2036年）3月31日までに延長**されました。
- **従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務**となります。（施行日：令和8年4月1日）
- **プラチナえるぼし認定の要件が追加**されます。（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

情報公表の必須項目の拡大

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても101人以上の企業に公表を義務付けます。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、 2項目以上 を公表（下表①から1項目以上、②から1項目以上の計2項目以上を公表）	男女間賃金差異及び 女性管理職比率 に加えて、 2項目以上 を公表（下表①から1項目以上、②から1項目以上の計2項目以上を公表）
101人～300人	1項目以上 を公表（下表①及び②の全体から1項目以上を公表）	男女間賃金差異及び 女性管理職比率 に加えて、 1項目以上 を公表（下表①及び②の全体から1項目以上を公表）

①職業生活に関する機会の提供に関する実績	②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備の実績
<ul style="list-style-type: none">・採用した労働者に占める女性労働者の割合・男女別の採用における競争倍率・労働者に占める女性労働者の割合・係長級にある者に占める女性労働者の割合・管理職に占める女性労働者の割合・役員に占める女性の割合・男女別の職種又は雇用形態の転換実績・男女別の再雇用又は中途採用の実績・男女の賃金の差異	<ul style="list-style-type: none">・男女の平均継続勤務年数の差異・10事業年度前およびその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合・男女別の育児休業取得率・労働者の一月当たりの平均残業時間・雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業間・有給休暇取得率・雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

プラチナえるぼし認定の要件追加



- プラチナえるぼし認定の要件に、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加します。
- ★ このほか、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています。

女性の活躍推進企業 データベース

働く場所は、
わたしが見つける。

女性活躍推進法に基づき
全国の企業が女性の活躍状況に関する情報・行動計画を公表しています。

現在の登録企業数
37,683社
(データ公表企業)
52,401社
(行動計画公表企業)



ハラスメント対策・女性活躍推進に関する改正ポイントのご案内

公布日：令和7年6月11日

ハラスメント対策強化に向けた改正ポイント

- **カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止**するために、雇用管理上必要な措置を講じることが**事業主の義務**となります！
(施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日)

カスタマーハラスメント対策の義務化

- カスタマーハラスメントとは、以下の**3つの要素をすべて満たすもの**です。
 - ①顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、②社会通念上許容される範囲を超えた言動により、③労働者の就業環境を害すること。
 - 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置
- ※ 自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主が講じる事実確認等の措置の実施に関して必要な協力が求められた際は、事業主はこれに応じるよう努めるものとされています。
- ※ カスタマーハラスメント対策を講ずる際には、当然ながら、消費者の権利等を阻害しないものでなければならず、また、障害者差別解消法の合理的配慮の提供義務を遵守する必要があります。

求職者等に対するセクハラ対策の義務化

いわゆる「就活セクハラ」

- 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対しても、セクシュアルハラスメントを防止するための必要な措置を講じることが事業主の義務となります。
 - 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等）
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応（例：相談への対応、被害者への謝罪等）
- ★ これらのハラスメントに関する国、事業主、労働者、顧客等（カスタマーハラスメントのみ）の責務も明確化します。
- ※ カスタマーハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントは行ってはならないものであり、**事業主・労働者・顧客等の責務**として、他の労働者に対する言動に注意を払うよう努めるものとされています。

ハラスメントのない職場の実現に向けた国の啓発活動を強化します！

事例動画など役立つコンテンツを掲載

あかるい職場応援団 HP

検索

改正法では、国の責務として、職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、国が啓発活動を行う旨が定められました。職場におけるハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。