

## 【介護離職防止支援コース】

＜両立等支援助成金申請時の注意点について＞

**【Q1】介護支援プランの作成と、それによる労働者の介護休業取得・職場復帰を支援する方針の周知とはどのように行えばよいか。**

**【A1】** 対象労働者の介護休業開始の前日までに、上司または人事労務担当者が対象労働者と面談を行い、その結果を面談シート兼介護支援プラン(※1)に記録します。介護支援プランの具体的な作成にあたっては、「介護支援プラン策定マニュアル」(※2)をぜひご活用ください。

プランを策定したのち、介護支援プランにより労働者の介護休業等取得・職場復帰を支援するという方針を全労働者へ向けて周知する必要があります。周知方法は、例えば以下のような内容を就業規則や社内報などに記載することがあげられます。

**(就業規則への規定例)※育休復帰支援プランと一体的に規定する場合の例**

会社は、育児休業または介護休業等の取得を希望する労働者に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、当該労働者ごとに育休復帰支援プランまたは介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中または介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供などであり、各ケースにおける内容は、育児休業または介護休業等を取得する労働者との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

介護支援プランの作成については、原則として対象労働者の介護休業開始日の前日までに行う必要があります。

ただし、プランの作成・措置規定の周知が行われている場合でも、プランに基づく業務の整理や引継ぎが行われていないまま介護休業が終了している場合は、支給対象外となりますのでご注意ください。

[※1 面談シート兼介護支援プラン](#)

[※2 介護支援プラン策定マニュアル](#)

**【Q2】新型コロナウイルス感染症対応特例について、整備すべき休暇制度とはどのようなものか。**

**【A2】** 新型コロナウイルス感染症対応特例では、その他の介護離職防止支援コースとは別の規定が必要となります。

新型コロナウイルス感染症により、介護サービスが利用できない、または利用を控えなければいけなくなったり、他の家族による介護ができなくなったりした場合に、労働者が介護を必要とする家族を介護するための有給休暇を設ける必要があります。

その他必要休暇取得日数など、休暇制度の詳細については、当コース支給要領(※)の0301cをご確認ください。

[※ 支給要領\(介護離職防止支援コース\)](#)

また、ご提出の前には以下の項目についてご確認をお願いいたします。

(取得時)

- 介護休業が合計5日(所定労働日ベース)を経過する日の翌日から2か月以内の申請であるか  
※長期で介護休業を取得する場合は、介護休業の終了前に申請期限が到来することもあります。
- 1年度(4/1～3/31)につき、当コースの支給要件を満たした対象労働者が5人未満か

(復帰時)

- 対象労働者について、介護離職防止支援コース(取得時)を受給しているか
- 介護休業終了日の翌日から起算して、3か月が経過する日の翌日から2か月以内に申請しているか

(介護両立支援制度)

- 1年度(4/1～3/31)につき、当コースの支給要件を満たした対象労働者が5人未満か  
※1人の労働者につき、同一の介護両立支援制度に係る申請は一度のみです。
- [法を上回る介護休暇制度、介護サービス費用補助制度を利用の場合]  
制度利用開始後6か月を経過する日の翌日を起算日として、起算日から1か月後が経過する日の翌日から2か月以内までに申請をしているか。
- [上記以外の制度を利用の場合]  
制度利用実績が計20日を経過する日の翌日を起算日とし、起算日から1か月が経過する日の翌日から2か月以内までに申請をしているか。