

両立支援の取組一覧

取組事項		内容
環境整備事項	基本方針の表明	就業規則等の中で明文化する。
	事業場内ルール作成	両立支援の対象者、対応方法等を明確にするため、衛生委員会等で調査審議を行い労使の理解を得て制定する。作成したルールを労働者へ周知する。
	研修の実施	支援を希望する労働者から円滑に申出が行われるよう、ルールの周知、両立支援に関する意識啓発、相談窓口や個人情報の取扱方法等について、労働者等に対し研修を行う。兵庫さんぽセンターが実施するセミナー等を活用することも有効。
	相談窓口の設置 (個人情報の保護を含む)	両立支援を希望する労働者からの申出がなされたことを端緒に取り組みることが基本であるため、申出が円滑に行われるよう、相談窓口を設置する。 (労働者からの申出等により収集した個人情報を保護するため、取扱者の範囲や第三者への漏洩防止等について管理する。なお、疾病に関する情報を収集するためには、労働安全衛生法に基づく健康診断により把握した場合を除き、労働者本人の同意が必要。)
	時間単位の年次有給休暇	労働基準法に基づく年次有給休暇は、1日単位で与えることが原則。ただし、労使協定により、年5日を限度として、1時間単位で与えることが可能。通院時間が短いときに有効。
	傷病休暇・病気休暇	年次有給休暇とは別に、事業者が自主的に設ける休暇制度。入院や通院のために設ける。
	時差出勤制度	通勤ラッシュを避ける等、身体の負担を軽減するための制度。
	短時間勤務制度	身体の負担を軽減するため、所定労働時間を短縮する制度。
	テレワーク制度	通勤による身体の負担を軽減するための制度。
	試し出勤制度	長期間休業していた労働者の円滑な職場復職を支援する制度。勤務時間や勤務日数の短縮。
支援事項	関係者の連携	両立支援を受ける労働者、その家族、事業場、医療機関、その他の関係機関が連携し両立支援を行う。事業場内部での連携を含む。(例：主治医へ労働者の仕事に関する情報を提供し、主治医から治療の状況や終業継続の可否に関する意見等の情報収集を行う等)
	両立支援コーディネーターの育成	「関係者の連携」を支える担当者。事業場の人事労務担当者及び産業保健スタッフ、医療機関の医療従事者、支援機関の相談員などが役割を担う。独立行政法人労働者健康安全機構がオンライン研修を実施。
	両立支援プラン等の策定	両立支援を受ける労働者に対する具体的な措置や配慮の内容、そのスケジュール等について計画を策定する。
	就業上の措置	両立支援を受ける労働者の就業場所の変更、作業転換、労働時間の短縮、深夜業の回数減少等
	周囲の者の負荷軽減	両立支援を受ける労働者の周囲の同僚や上司等の負荷を軽減するための取組。人事労務管理担当者や産業保健スタッフ等による組織的な支援を行う。