介護休業取得促進に関する方針の周知チラシ

(事業所名)

社長からのメッセージ

 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！！

**介護休業や介護休暇等の両立支援制度を積極的に活用してください！**

●　介護に直面した旨の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに介護休業や

介護両立支援制度等の取得・利用の意向を確認します！

* 介護に直面する前の早い段階（40歳等）の方に対し、介護休業や介護両立支援制度等

に関して情報提供を行います！

**仕事と介護の両立支援制度概要**

要介護状態

（制度利用可能な状態）

介護終了

（要介護状態の解消等）

１人につき９３日

３回まで分割可能

* **介護休業　③**
* **介護休業　①**
* **介護休業　②**
* **所定労働時間の短縮等の措置（注）**
* **介護休暇**

産前休業

※多胎妊娠の

場合14週

* **所定外労働の制限**



* **時間外労働の制限**

　　　　育児休業

　　　　　※パパ・ママ育休プラスは１歳２か月

* **深夜業の制限**

**◆ 不利益取扱いの禁止**：

介護休業等を理由として、不利益な取扱いをすることは禁止されています。

**◆ ハラスメントの防止**：

職場における介護休業等に関するハラスメントの防止措置を講じることが事業主に義務づけられています。

　　　　　　　　　上記のようなことで悩んでいる、どうすればいいか分からないといった際は、会社の相談窓口まで申し立て下さい。

　　　　育児休業

　　　　　※パパ・ママ育休プラスは１歳２か月

（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。選択して講じた措置について記載してください。

また、利用開始から3年以上の間で2回以上出来るよう措置を講じて下さい。

**制度に関する相談窓口・申し込み先**

**記載方法**

介護休業取得促進に関する方針の周知チラシ

(事業所名)

社長からのメッセージ

 株式会社○○　熊本支店　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！！

社員を積極的にサポートします！！



**介護休業や介護休暇等の両立支援制度を積極的に活用してください！**

●　介護に直面した旨の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに介護休業や

介護両立支援制度等の取得・利用の意向を確認します！

* 介護に直面する前の早い段階（40歳等）の方に対し、介護休業や介護両立支援制度等

に関して情報提供を行います！

**仕事と介護の両立支援制度概要**

要介護状態

（制度利用可能な状態）

介護終了

（要介護状態の解消等）

１人につき９３日

３回まで分割可能

* **介護休業　③**
* **介護休業　①**
* **介護休業　②**



**令和７年4月**～義務化される

介護休業を取得しやすい雇用環境の整備に関して

1. 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
2. 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備
3. 自社の介護休業・介護両立支援制度等取得事例の収集・提供
4. 自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

①から④のうちいずれかの措置を講じる必要があります。

**このチラシを配布したり、掲示したりすることによって②、④の措置を講じたことになります。**

※相談窓口は形式的に設けるだけでは足らず、実質的な対応が可能な窓口が設けられているものをいうものであり、労働者に対する窓口の周知等により、労働者が利用しやすい体制を整備しておくことが必要です。

* **所定労働時間の短縮等の措置（注）**

３年の間に２回まで

* **介護休暇**

産前休業

※多胎妊娠の

場合14週

* **所定外労働の制限**
* **時間外労働の制限**

　　　　育児休業

　　　　　※パパ・ママ育休プラスは１歳２か月

* **深夜業の制限**

**◆ 不利益取扱いの禁止**：

介護休業等を理由として、不利益な取扱いをすることは禁止されています。

**◆ ハラスメントの防止**：

職場における介護休業等に関するハラスメントの防止措置を講じることが事業主に義務づけられています。

　　　　　　　　　上記のようなことで悩んでいる、どうすればいいか分からないといった際は、会社の相談窓口まで申し立て下さい。

　　　　育児休業

　　　　　※パパ・ママ育休プラスは１歳２か月

（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。選択して講じた措置について記載してください。

また、利用開始から3年以上の間で2回以上出来るよう措置を講じて下さい。

相談者担当者の職氏名、連絡先を記入しましょう！



**制度に関する相談窓口・申し込み先**

**総務課　主任　●●　●●　内線（１１１１）メール（kumamoto@roudoukyoku.co.jp）**