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

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

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	○○部△△課　□□□□（内線○○、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