

その他の介護に関する企業内福祉制度

ガイドラインで示した事項以外にも、個々の企業でその事業の状況や家族の介護を行う労働者の実態に応じ配慮することが望ましい事項があります。企業においては、雇用管理の中で必要に応じ以下に示す事項について措置を講ずることが望まれます。

1 再雇用制度

企業が労働者を募集又は採用するに当たって、家族の介護のために自社あるいは同一グループ内の企業を退職した労働者であって、再雇用の希望を申出していた者については、他の応募者に優先して採用するよう配慮するなど、特別の配慮を行うこと。

2 融資制度等

入院費用や介護用品の購入等介護を行う労働者の臨時的な経済支出を援助するための融資制度等を設けること。

3 ホームヘルプ援助制度等

ホームヘルパーのあっせんや労働者が外部から家事や介護のサービスを購入した場合その費用の一部などを補助する制度等。

4 相談・研修等

病院や介護施設等に関する情報、介護のノウハウや外部サービスに関する情報など、介護を行う者が必要とする情報の提供や相談に応じることができるようにすること。

さらには、企業内教育の一環として介護に関する研修、講習等を行うこと。

介護休業制度等については、下記にお問い合わせください。

〒112 東京都文京区後楽1-7-22
東京婦人少年室
電話 (3814) 5 3 7 2 番
FAX (3814) 5 3 7 3 番
FAX (3814) 5 6 1 9 番

リーフレット No. 138

介護休業制度を導入しましょう

事業主の方々へ

「介護休業制度等に関するガイドライン」に沿った内容の介護休業制度等の導入が望まれます。

このリーフレットを参考に制度づくりに努めてください。



労働省婦人局

H5

介護休業制度等に関するガイドライン

第1 趣 旨

このガイドラインは、家族の介護に従事する労働者の職業生活と介護との両立を図るため、企業において実施されるべき企業内福祉制度のあり方を示したものである。企業は、介護休業制度及び勤務時間の短縮等の措置について以下に示す内容を企業内福祉制度として最低限導入していくことが要請される。もとより、それぞれの企業において、ガイドラインの内容を上回る、より労働者にとって選択の幅が広い制度を導入することは望ましい。

第2 介護の定義

このガイドラインにおいて「介護」とは、家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話やリハビリ介助、通院介助等のいわば直接的介護のほか、入・退院のための手続、付添等の手配、入院の付添及び情緒的な支え、退院後の介助者探し等在宅介護を行うに当たっての受け入れ体制の整備等も含めて幅広くとらえるものである。

第3 介護休業制度

介護を必要とする家族を有する労働者の申出により、その労働者が介護のため一定期間休業することを認める介護休業制度は、労働者の家族に介護を必要とする者が発生した場合、緊急避難的に休業をとることを可能にし、労働者の不本意な退職を防ぐために是非とも必要な制度である。

(1) 対象となる労働者の要件

イ 介護休業を取得できる労働者は男女労働者とする。

ロ 介護休業を取得できる労働者について、一定期間の勤務を要件とすることや日々雇用される者をはじめとする期間雇用者、継続就業の意思のない者、65歳を超える者などを除外するなど、目的に照らしてある程度の制限を設けることはやむを得ないこと。

ハ 介護休業を取得できる労働者と要介護者との関係で、他に介護する人がいないことを条件とすることは、制度を合理的に運営し得るような具体的かつ有効な認定の方法が見出し難いことから適当でないこと。

ニ 同居や扶養の条件をつけることは、特定の者にのみ介護の負担を押しつけることになる可能性があり、適当でないこと。

(2) 対象となる要介護者の範囲

対象となる要介護者の範囲には、最低限、配偶者、本人の父母、子供、配偶者の父母を含めるべきであり、これらの者が、身体上又は精神上の障害のあることにより日常生活を営むのに支障があるような状態になった場合に休業をとることができる制度とすべきであること。

(3) 期間・回数

イ 介護を必要とする家族をかかえた労働者にとっては、その家族の症状等がある程度安定するまでの間の休業の緊急性、必要性が高いこと、また、(1)において介護休業を取得できる労働者と要介護者との関係には条件を付さないとしていること等をかんがみると、休業に期間を設定する場合には少なくとも3か月とすることが必要であること。

ロ 回数に制限を設ける場合は、要介護者1人につき1回は確保すること。

(4) 取得の形態

一定期間の連続した休業の制度をまず最低限確保すべきであること。

(5) 賃金、配置その他の労働条件

休業期間中の賃金の取扱い、休業後の昇給、賞与の取扱い、退職金の算定における休業期間の取扱い、休業後の配置等の労働条件については、労使が十分話し合った上決定し、その上で就業規則に定めるなど労働者に周知させるための措置を講ずること。その際、個々の取扱いが介護休業制度を取得させることとした趣旨を失わせるような不利益なものであってはならないこと。

第4 勤務時間の短縮等の措置

勤務時間の短縮等の措置は、労働者の多様なニーズに対応してその雇用の継続を図っていくためにも介護休業制度と並び労働者が選択できる措置として導入を図っていくべきである。

(1) 措置の実施方法

勤務時間の短縮等の措置としては次のような形態のものが適当であること。

イ 通常の所定労働時間より短い所定労働時間で勤務時間帯を一種又は数種特定し、労働者が希望したときに適用する制度。

ロ 一定の時間単位で労働者が個々に勤務しない時間を請求することを認める制度。

ハ フレックスタイム制度や就業時刻の繰上げ又は繰下げにより勤務時間帯を変更することを認める制度。

イ又はロの場合に実施すべき所定労働時間の短縮の幅は、実質的に介護に必要な時間が確保できるよう労使の実情に応じて決定されるべきであること。

(2) 措置の内容等

対象となる労働者の要件、対象となる要介護者の範囲、回数については、介護休業制度と同水準の内容が最低限確保されるべきであること。

また、期間については、勤務時間の短縮等の措置は介護休業制度と並ぶ選択肢として設けるものであるので、措置を受けられる期間は3か月を上回ることが必要であること。

賃金その他の労働条件についても、労使が十分話し合った上決定し、その上で就業規則に定めるなど労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めること。その際、個々の取扱いが勤務時間の短縮等の措置を受けさせることとした趣旨を失わせるような不利益なものであってはならないこと。