

両立支援等助成金(介護離職防止支援コース)

事業の概要

「介護支援プラン」を策定の上、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ場合、就業と介護の両立に資する制度を導入し利用者が生じた場合等に支給します。

内 容

【対 象】

1. 介護休業

○休業取得時

- ①介護休業の取得、職場復帰について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- ②介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- ③プランに基づき、業務の引き継ぎを実施し、対象労働者が合計5日(所定労働日)以上の介護休業を取得すること。

○職場復帰時

- ①「休業取得時」の受給対象である労働者に対し、介護休業終了後にその上司または人事労務担当者が面談を実施し、面談結果を記録すること。
- ②対象労働者を、面談結果を踏まえ原則として現職等に復帰させ、現職等復帰後も申請日までの間、雇用保険被保険者として3か月以上継続雇用していること。

＜業務代替支援加算＞※職場復帰時への加算

介護休業期間中の代替要員を新規雇用等で確保した場合(新規雇用)、または、代替要員を確保せずに業務を見直し、周囲の社員により対象労働者の業務をカバーさせた場合(手当支給等)に支給額を加算します。

2. 介護両立支援制度(介護のための柔軟な就労形態の制度)

- ①介護両立支援制度の利用について、プランにより支援する措置を実施する旨を、あらかじめ労働者へ周知すること。
- ②介護に直面した労働者との面談を実施し、面談結果を記録した上で介護の状況や今後の働き方についての希望等を確認のうえ、プランを作成すること。
- ③プランに基づき業務体制の検討を行い、いずれか1つ以上の介護両立支援制度を対象労働者が合計20日以上利用し、支給申請に係る期間の制度利用終了後から申請日までの間、雇用保険被保険者として継続雇用していること。

<個別周知・環境整備加算> ※介護休業(休業取得時)または介護両立支援制度への加算

- ①受給対象の労働者に対し、介護休業・両立支援制度の自社制度の説明を資料により行うこと。
- ②受給対象の労働者に対し、介護休業を取得した場合の待遇についての説明を資料により行うこと。
- ③社内の労働者向けに、仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備の措置を2つ以上講じること。

【支給額】

介護休業	休業取得時	30万円
	職場復帰時	30万円
	業務代替支援加算	新規雇用:20万円 手当支給等:5万円
介護両立支援制度		30万円
個別周知・環境整備加算		15万円

※令和5年11月時点の内容です。最新情報は厚生労働省 HP でご確認ください。

問い合わせ先・参考URL

宮城労働局 雇用環境・均等室 電話:022-299-8834

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html