

両立支援等助成金（介護支援取組助成金）Q & A
(平成 28 年 6 月版)

Q 介 1

仕事と介護の両立に関する取組のうち、アンケート調査のみ、平成 27 年 4 月 1 日以後の実施を対象としているのはなぜか。

A 介 1 当該アンケート調査で使用する調査票は、厚生労働省における委託事業により平成 27 年 3 月にパンフレットとして公表されており、当該公表以後の実施であれば、支給対象とするものである。

Q 介 2

社内研修の実施に当たって、顧問社労士や外部講師に委託するなど、当該企業の人事労務担当者以外の者が実施する場合であっても、支給対象となるか。

A 介 2 厚生労働省が指定する研修資料を使用するなど、支給要件を満たす取組内容であれば、支給対象となる。

Q 介 3

社内研修については、複数企業が合同で実施した場合も支給対象となるか。
グループ企業であり、就業規則、介護関係制度の内容は共通である。

A 介 3 当助成金は事業主が、研修において自社の仕事と介護の両立支援制度について説明するなどの取組に対して事業主（企業）単位で支給するものである。このため、複数企業が一緒に実施する研修は対象外である。

就業規則、介護関係制度の内容が共通であっても、法人の場合は法人格が別であれば別事業主と判断する。

なお、個人事業主が複数の事業（所）を実施している場合は、法人が複数事業（所）を実施する場合と同様に取扱い、個人事業主が全ての事業（所）を対象に取組を実施する必要がある。また、同じ考え方により、個人事業主が事業（所）ごとに助成金を申請することはできない。

Q介4

社内研修の説明について、社会保険労務士や研修実施会社などの外部の者が、複数企業に対して作成した録画映像を用いた研修も対象となるか。

自社の介護関係制度を説明する部分については、個別企業ごとに作成している場合はどうか。

A介4 助成金の対象となる研修は、「人事労務担当者等による研修」としており、事業主が主体的に取り組む社内研修等を想定している。

そのため、社会保険労務士や研修の実施会社等の外部の者が複数の企業向けに作成した録画映像を用いた研修は、助成金により支援する事業主の取組とは考えられないため助成金の対象とはならない。

介護関係制度の説明部分を個別企業ごとに作成している場合も同様である。

Q介5

社内研修について、研修時間や参加人数の目安はあるか。また、結果的に参加人数が少ない場合でも要件を満たすか。

A介5 研修時間、参加人数について特段の定めはなく、結果的に参加人数が少なくても対象となり得る。

しかしながら、指定する資料を使用した場合、通常、説明に1時間程度を要すると考えられる。

また、参加人数について、社員の属性・希望によって受講者を選定することは差し支えないが、合理的な理由なく受講者を限定することがないようにすること。

Q介6

研修資料を説明できる者がいないため、参加者が各自で資料を読む自習形式の研修、社内イントラネットに資料を掲載して各自資料を読むといった方法でもよいか。

A介6 「人事労務担当者等による研修」を要件としており、説明者がいない研修は助成金の対象とはならない。

また、自社で録画した人事労務担当者等が説明を行う研修映像を各事業所で視聴したり、説明音声の入ったeラーニング等の手法による研修も対象となるが、人事労務担当者等による説明があること、会議室等で説明者が対面で説明を行う場合と同様、受講状況をアンケートや報告書により事業主が確認できることが必要であり、各自資料を読んだのみでは研修を実施したとは判断しない。

Q介7

指定する研修資料（P12）・周知用資料（P4）の「当社の仕事と介護の両立支援制度」については、どのような記載が必要か。

A介7 労働者が制度を知らないために、利用しないまま離職することを防ぐため、制度の内容、対象となる労働者、取得できる日数・回数、取得のための手続きについて、当該企業の就業規則と同内容の記載が必要。当然のことながら、法律を下回る内容である場合は支給対象とはならない。

また、就業規則には記載されていなくても、育児・介護休業法に規定されている介護関係制度（※以下①～⑤の制度）については、当該事業主に雇用される労働者が法に基づき請求できる、あるいは事業主に措置義務がある制度であるため、全て研修資料等に記載し、説明すること。

なお、指定する資料では一覧表の分かりやすい形式での周知を求めているものであり、「別添就業規則のとおり」などの記載のみでは支給要件に沿った取組とは判断しない。

また、記載スペースの都合等で、制度の詳細など一部を省略することはやむを得ないが、省略したことについては説明又は明記する必要がある。

（※）①介護休業 ②介護のための短時間勤務等の措置 ③介護休暇 ④時間外労働の制限
⑤深夜業の制限（深夜業のない企業は省略可）

Q介8

「介護に直面した労働者への支援」として相談窓口の設置が要件となっているが、介護に直面した労働者が実際に存在することが支給要件に含まれるのか。

A介8 「介護に直面した」とは、取組内容の趣旨を示しているだけであって、介護に直面した労働者が利用できるものが措置されていれば、当該措置の時点で介護に直面した労働者がいたか否かを問うものではない。

Q介9

相談窓口を「職場の上司」などとしても問題はないか。

A介9 相談窓口は、相談相手が特定されている必要があるため、「職場の上司」という記載のみでは、原則として支給要件を満たさない。

ただし、小規模な事業所などにおいて、「職場の上司」という記載で全ての労働者が相談相手を特定でき、実際に相談に対応できるのであれば差し支えない。

Q介 10

提出書類の中で、「実態把握に使用したアンケート調査票」とは、何を指すのか。回答記入済みのアンケート調査票をすべて提出する必要があるのか。

A介 10 実際に行われたアンケート項目の内容確認のため、配布したアンケート調査票（未記入のもので可）が1部添付されていればよく、記入済みのアンケート調査票をすべて添付する必要はない。

Q介 11

労働協約または就業規則で規定する介護休業の制度、介護のための短時間勤務等の制度については、どのような記載が必要か。

A介 11 就業規則等に規定する介護休業、介護のための短時間勤務制度等の措置については、「育児・介護休業等に関する規則の規定例」簡易版程度の具体的な内容の整備が好ましく、法に定める基準に達していることが必要である。

その際、介護のための短時間勤務制度等については、短縮時間や始業・終業時刻の記載など、労働基準法第89条において絶対的記載事項となっている事項は、記載することが望ましい。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/03.html>