

SpiderPlus & Co.

スパイダープラス株式会社

CAREGIVER LEAVE GUIDEBOOK

# 介護休業ガイドブック



ガイドブックお問合せ先  
人事部（労務チーム）

## 1 はじめに

- 介護休業ガイドブックについて
- 介護休業の目的と役割

## 2 制度の概要と流れ

- 取得要件（対象・期間・回数）
- 介護休業から職場復帰までの全体フロー（本人・会社の対応）

## 3 職場のみなさんへ

- 上司のみなさんへ ～理解と配慮～
- 同僚のみなさんへ ～サポートの心構え～

## 4 取得に向けた準備

- まずはどこに相談する？（公的機関・会社）
- 介護休業と介護休暇の使い分け
- 介護休暇の使い方
- 経済的サポート「介護休業給付金」について

## 5 職場復帰

- 復帰に向けた準備とサポート

## 6 参考情報

- よくある質問（Q&A）
- 困ったときの相談窓口一覧

## 7 最後に

- スパイダープラスの考え方

# 01

## はじめに



## 介護休業ガイドブックについて

「家族の介護」は、ある日突然、誰にでも訪れる可能性があるライフイベントです。仕事のこと、ご家族のこと、これからの生活のこと。多くの不安を抱え、たった一人で向き合おうとしていませんか？

本ガイドブックは、そんなあなたの**最初の「相談相手」になりたいという想い**で作成しました。「介護か、仕事か」という二者択一を迫られる前に、利用できる制度を知り、両立という選択肢を当たり前を持ってほしいと願っています。



個人のキャリアは、ライフイベントによって断絶されるべきではありません。そのためには、制度を「知る」ことだけでなく、いざという時にためらわずに制度を使い、周囲も当たり前をサポートする「文化」が不可欠です。

スパイダープラスは、すべての社員が「自分の居場所」を感じ、安心して貢献できる環境（ビロッキング）の実現を目指しています。介護という新たなライフステージを迎えても、いきいきと働き続けられるよう、会社は柔軟なサポートを惜しみません。（参照：[人材マネジメントポリシー 202507](#)）

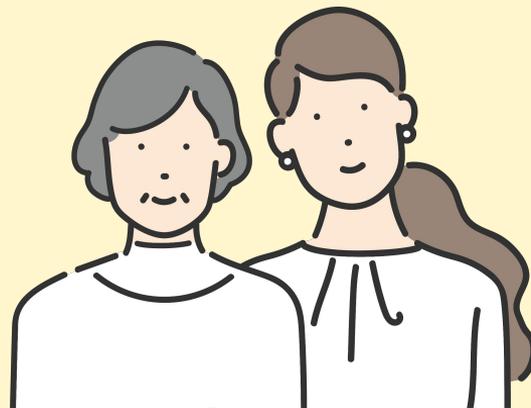
本ガイドブックを通じて、制度への理解を深め、自分らしいキャリアと大切な家族との時間を両立させてください。

介護休業は、

# 介護時間を確保することだけ を 目的とした制度ではありません！

この休業の最大の目的は、仕事に復帰した後も、無理なく仕事と介護を両立できる「**持続可能な仕組み**」を築き上げることにあります。

そのための、大切な「**準備期間**」として介護休業を活用してください。



# 02

## 制度の概要と流れ



## 取得要件

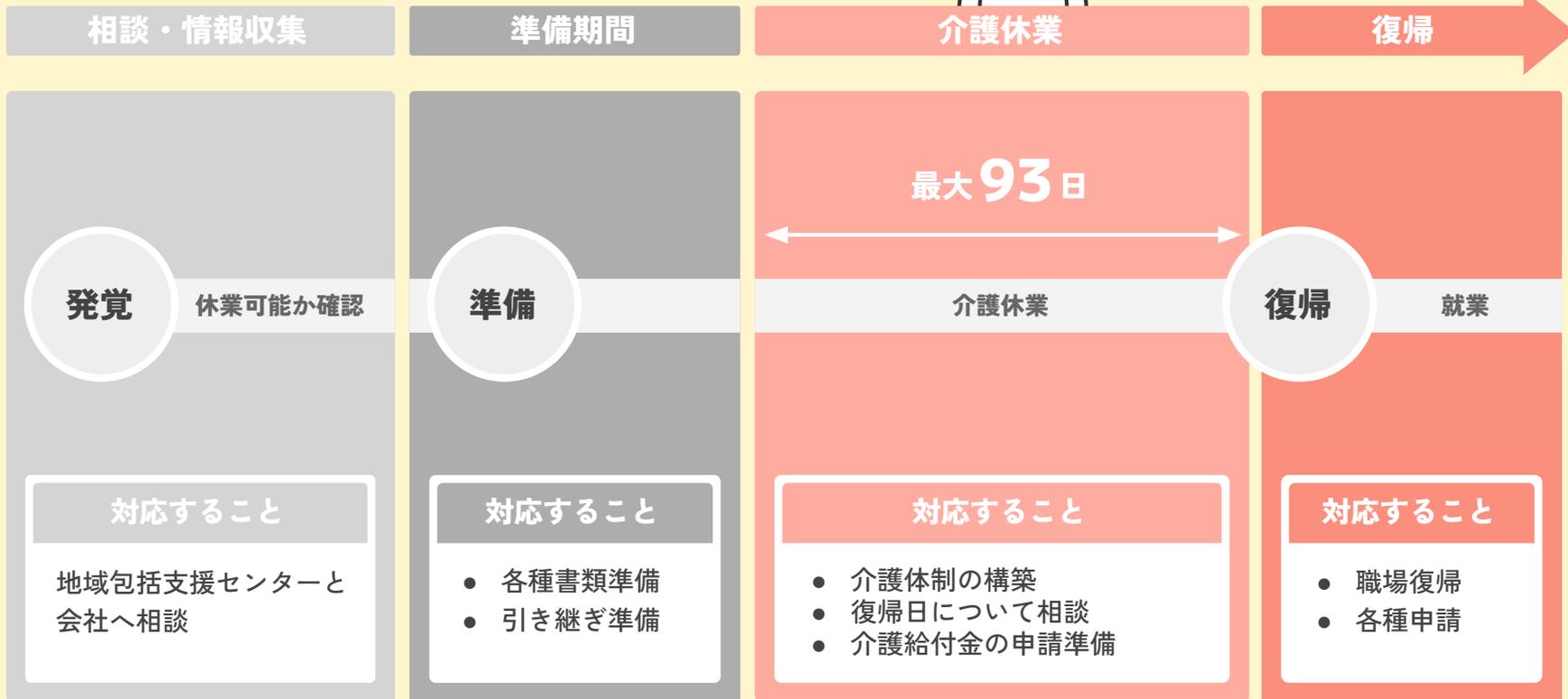
### 介護休業の取得要件

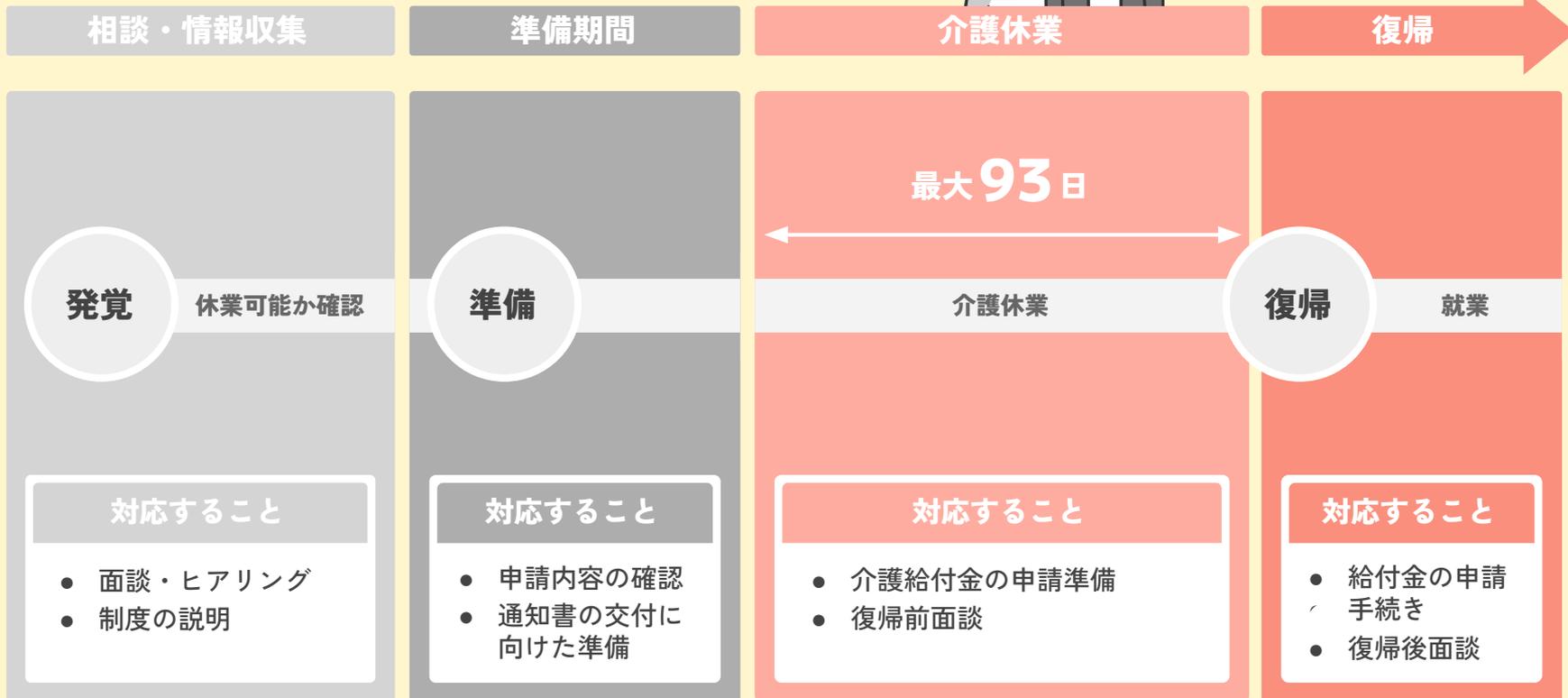
- **対象**：ご家族が、病気、ケガまたは心身の障害により、**2週間以上にわたり常に介護を必要とする状態**
- **取得期間**：対象となるご家族1人につき、**合計93日間**取得可能
  - 3回まで分割して取得可能
  - 同時に2人の介護が必要になった場合は[こちら](#)
- **対象家族**：以下の2親等以内のご家族で「**要介護状態**」にある方が対象（※注1）
  - 配偶者（事実婚・同性パートナー含む）
  - 父母（配偶者の父母含む）
  - 子
  - 祖父母
  - 兄弟姉妹
  - 孫

#### （注1）要介護状態とは？

負傷・疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のこと

- 介護休業の取得に、要介護認定は必須ではありません。
- [常時介護を必要とする状態の判断基準](#)





# 03

## 職場のみなさんへ



## 理解と配慮

介護は、本人の身体的・精神的な状態や家庭環境によって大きく異なります。  
また、介護者には予期せぬ身体的な疲労や精神的なストレスがのしかかることも少なくありません。  
そのため、**無理をさせないよう配慮が必要です**。本人ができることまで手伝うなど、過度な配慮は必要ありません。  
コミュニケーションを取りながら進めましょう。

## 業務内容の調整

仕事と介護を両立できるよう、状況に応じて業務の調整や代替を考慮してください。  
ただし、**特定の従業員に負担がかかりすぎないようにしましょう**。

## プライバシーの尊重

介護休業は非常に個人的な事情に基づくものです。介護の状況や家族に関する私的な事柄について、**必要以上に詮索しないこと**はもちろん、公言しないよう心がけましょう。

## 法的権利の確認

介護休業に関する労働関係法令や会社の福祉厚生について正しく理解し、**部下の権利を尊重しながら適切にサポート**しましょう。

## 復職後のサポート

復帰した直後は、仕事と介護の両立に対する不安や心配事が多くなることがあります。  
状況に応じて業務を調整するなど、**スムーズな復帰をサポートする方針**を考慮してください。

## 周囲の理解の促進

介護と仕事の両立は多くの人にとって共通の課題となりえます。  
他の社員への情報共有や教育を通じて、理解と協力を促してください。



### いつもの通りのコミュニケーションを大切に

「大変だね」「頑張ってね」という励ましは、既に十分頑張っている本人にとっては、時にプレッシャーに感じてしまうことがあります。  
一人の大切なチームメンバーとして**いつも通りに接すること**が、相手にとっては心地よいサポートになります。

### プライバシーの尊重

介護休業は非常に個人的な事情に基づくものです。  
**無理に質問するのは避け**、同僚が自ら話してくれることを待つ態度が大切です。

### 無理のないサポート体制

自身に負担がかかりすぎている場合、上司に相談しましょう。  
**チーム全体で、持続可能なサポート体制を考える**ことが大切です。

### 周囲の理解の促進

職場全体での理解やサポートが不足していると感じたら、  
**積極的に情報提供や意識向上の取り組みを提案**することも考慮してください。

## こんな声かけがおすすめ

「何か手伝えることがあったら言ってくださいね」「業務のことで困ったら遠慮なく相談してください」といった、さりげない声かけが安心感につながります。



# 04

## 取得に向けた準備



## まずはどこに相談する？

介護が必要になったときは、

# まず「地域包括支援センター」へ相談しましょう

### STEP1

## 地域包括支援センターへ相談

- 介護に関する総合的な初期相談
- 介護保険制度や利用できるサービス（訪問介護・デイサービス・ショートステイ）などの説明
- ケアプランを作成するケアマネージャー（居宅介護支援事業所）の紹介
- 地域の介護施設・医療機関・家族会などの情報提供
- 要介護認定の申請案内・手続き支援

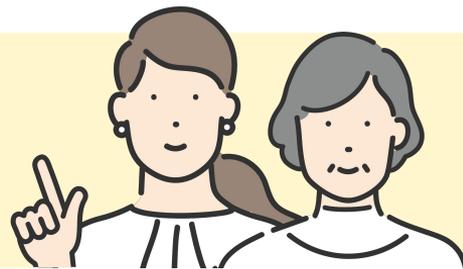
### STEP2

## 会社（組織開発・労務）へ相談

- 状況や意向のヒアリング
- 社内制度（育児・介護休業規定）の説明
- 介護休業の申出受付・手続き案内
- 上司への伝え方の相談サポート
- 面談の実施  
お休みの期間や給付金の対象になるかの確認、各種手続きの説明

## 介護休業と介護休暇の使い分け

介護で利用できる休みには、**まとまった期間休みを取得する「介護休業」と、短期で利用できる「介護休暇」**の2種類があります。  
ご自身の状況やご家族の状態にあわせて、適切に使い分けましょう。



### 介護休業（長期の準備に）

#### ● 目的

介護と仕事の両立体制を整えるための準備期間

#### ● 取得日数

通算93日まで（3回まで分割取得可能）

#### ● 取得単位

日数単位

#### ● お金

無給／給付金あり

### 介護休暇（短期の用事に）

#### ● 目的

通院の付き添いなど、突発的なお世話

#### ● 取得日数

年5日まで（対象家族2人以上は10日）

#### ● 取得単位

1日または時間単位

#### ● お金

無給／給付金なし

## 介護休暇の使い方

日々の介護で発生する**突発的・短期的な用事**に対応する際に活用できます

### ● 具体的な活用例

- 病院への通院の付き添い
- 役所での介護関連の手続き
- ケアマネジャーとの急な打ち合わせ
- 家族の体調が急に悪くなった際の一時的なお世話



### 手続き・条件

- 申出方法：[SmartHR](#) > 「3-7\_子の看護等休暇・介護休暇申請」
- 取得単位：**1日単位**または**時間単位**で、柔軟に取得が可能
- 取得単位：休暇を取得した時間分は、給与から控除される（無給）
- 注意点：こちらは介護休業給付金の対象にはならない

## 介護休業給付金について

### 介護休業給付金とは

#### ● どんな制度？

介護休業の期間中、会社からは原則として給与は支給されません。その代わりに、雇用保険から生活支援金として支給されるお金が「介護休業給付金」です。

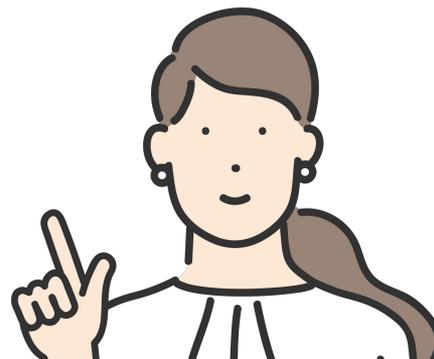
#### ● いくらもらえる？

目安として、休業に入る前のお給料の**約3分の2(67%)**が支給されます。

※支給額には上限があります

#### ● 申請方法

会社がハローワークを通じて申請を行います



# 05

## 職場復歸



## 復帰の準備と当日の流れ

### ● 復帰前の面談

復帰日が近づき次第、労務にて上長および人事部（組織開発・労務）との面談の機会を設定します。この面談では、休業中の状況や復帰後の働き方に関する希望をヒアリングし、安心して仕事に戻れるよう準備を進めます。

### ● 復帰初日の流れ

復帰日が決まり次第、別途復帰当日の動きをご連絡します。初日は、主に以下のことを行う予定です。

- PCセッティング
- 上長との1on1（キャッチアップ面談）



# 06

## 参考情報



## Q&A

**Q** 介護休業はどんなときに使えますか？

**A** 要介護状態の家族がいる場合に取得可能です。証明書（要介護認定の申請書のコピーや医師の診断書等）の提出が必要です。

**Q** 給与は出ますか？

**A** 会社からは無給ですが、一定の条件を満たせば介護休業給付金が支給されます。

**Q** 復帰後、時短や在宅勤務も利用できますか？

**A** まずは労務にご相談いただき、実際の勤務時間や勤務場所については上長含めて会話していきましょう。

**Q** 評価や昇進に影響しますか？

**A** 影響はありません。ただし休職期間によっては、評価の対象外となることがあります。

## Q&A

### Q 介護休暇と介護休業はどう違うのですか？

A 介護休暇は「短期的・一時的な介護対応（通院付き添いや急な体調変化など）」に使う無給の休暇で、年単位の取得上限日数があります。一方、介護休業は「長期的な在宅介護や介護体制の整備」などのために使う、最長93日間の休業制度です。

### Q 介護休暇と介護休業は併用できますか？

A 併用可能です。  
例えば、「まずは介護休暇で短期間対応 → 状況が長期化する場合は介護休業へ切り替え」といった使い方が可能です。

### Q タイミングが重なり2人の介護が必要となった場合は、どのような考え方になりますか？

A 介護が必要なご家族1人ひとりに対して個別に適用されるのが基本の考え方です。  
もしタイミングが重なり2人のご家族（例えば、父と母）の介護が同時に必要となった場合、それぞれのご家族について、通算93日間の介護休業を取得する権利が個別に発生します。



## Q&A

### Q 介護休業の取得にあたり、要介護認定は必須ですか？

A 必須ではありません。ただし、介護サービス（デイサービス等）の利用には、要介護認定が必要となります。状況に応じて、ご準備ください。

### Q 介護休業取得中に、業務（電話や Slackのやり取り、メール対応など）を行うことはできますか？

A 業務を行うことはできません。介護休業は、会社が労働義務を免除している期間ですので、原則として一切の業務（自宅でのメールチェックやSlack対応を含む）は行わないでください。業務を行ってしまうと、「休業の必要性がない」とみなされ、介護休業給付金が受給できなくなるリスクがあります。業務の心配事は休業前にしっかりと引き継ぎを行い、休業中はご家族のケアや環境調整に専念してください。

### Q 介護休業は誰でも取得することができますか？

A 以下に該当する場合、取得できない可能性があります。まずは、労務にご相談ください。

- 入社1年未満の社員
- 1週間の所定労働日数が2日以下の社員
- 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな社員（※注1）

（注1）有期契約社員の方は、介護休業開始予定日から93日+6か月以上契約が継続する見込みが必要です。

#### お問い合わせ先

Slackのワークフローから  
お問い合わせください。

「#all\_help\_社内手続き窓口」  
ワークフロー「労務相談」

## 困ったときの相談窓口

### ● 社内の相談体制・サポート窓口

- 制度に関するご相談： **人事部** **労務チーム**
- キャリアや働き方に関するご相談： **人事部** **組織開発チーム**



### ● 社外の公的な相談窓口（参考情報）

介護保険サービスや生活支援、制度の活用について適切なアドバイスや支援を受けることができます。

- **地域包括支援センター**（各市区町村に設置）  
介護に関する悩みや制度の利用方法について、幅広く相談できる地域の総合相談窓口です。
- **市区町村の介護保険窓口**（役所）  
介護認定の取得や介護サービスの利用手続きに加えて、施設の紹介や情報提供を受けることができます。
- **居宅介護支援事業所**  
ケアマネジャーによるケアプランの作成や定期的な訪問、介護保険の申請代行などについて相談できます。

# 07 最後に



## 最後に

介護は、誰にでも起こりうるライフイベントです。

仕事との両立に不安を感じたり、どのように制度を利用すればよいか迷ったりすることもあるかもしれません。

大切なのは、**一人で抱え込まず、できるだけ早い段階で会社に相談すること** です。

本ガイドラインで紹介した制度や相談窓口を積極的に活用し、あなた自身とご家族にとって最適な形を見つけてください。

会社としても、皆さんが安心して働き続けられるよう、全力でサポートしてまいります。

何か困ったことがあれば、

いつでも気軽に人事部までご連絡ください。

