

(3) モデルプランC：介護休業等のまとまった休みの取得

＜まとまった休みの取得を希望する状況例＞

- 突然介護に直面し、仕事と介護の両立の体制を整える準備ができていない。
- 遠距離介護に直面し、帰省をする必要がある。

＜まとまった休みの取得により職場で生じる課題例＞

- 元々人員不足で、恒常的に長時間労働となっていたり、休暇の取得率が低い職場では、対象従業員がまとまった休みを取得することが難しい。
- 専門性の高い業務の担当者や、管理職の場合には、他の従業員で代替することが困難である。

＜取組の方向性＞

【対象従業員に関する取組】

- 介護休業の取得期間中に、仕事と介護の両立体制を整備することを説明する。
- 長く休業を取得して介護を担うのではなく、体制づくりを行い、円滑に職場に復帰できることが重要であることを伝える。

【職場に関する取組】

- 対象従業員が介護休業等のまとまった休みを安心して取得できるよう、職場への周知を丁寧に行う。
- 対象従業員が管理職の場合には、不在時の権限等を必要に応じて他の従業員に委譲する。
- 介護との両立を含め、誰もが休業を取得する可能性があること、その際に他のメンバーの協力が必要なことなど、「お互いさま意識」を醸成し、職場全体で協力しあう体制を作る。

【プランと併せて実施が望まれる取組】

- 対象従業員のみならず、誰もが時間を意識し効率的に、また自身のワーク・ライフ・バランスにあわせて柔軟に働くことのできる環境を整備する。
- 対象従業員が専門性の高い業務を担当しており、不在時の代替が困難な場合、リスク管理の観点からも問題があるため、計画的なOJTを通じて「多能工化」を進め、代替可能な環境を整備する。

<取組内容例>

プラン策定日	取組期間	取組内容
<p>【介護支援プラン】</p> <p>××××年 ××月××日</p>	<p>××××年 ××月××日 ～××月××日</p> <p>××月××日 ～××月××日</p> <p>××月××日 ～××月××日</p>	<p>①対象従業員に、介護休業の目的や休業中に対応すべきことを説明する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事担当者から対象従業員に対して、介護休業中に、ケアマネジャーとも相談しながら、休業から円滑に復帰できるよう仕事と介護の両立体制づくりを行うよう説明する <p>②職場全体で業務配分を見直す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象従業員の業務棚卸しを行い、引継ぎが必要な業務を洗い出す ・業務を引継ぐ従業員の業務負荷を考慮し、職場全体の業務配分を見直す <p>③対象従業員が一定期間不在でも業務が円滑に遂行できるよう、サポート体制を整備する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引継書を作成し、引継ぎを行う □業務の進捗状況や資料、情報等を「見える化」して引継者と共有し、サポートしやすくする □引継者の業務負荷状況について、管理職は適宜フォローする

人員不足で、恒常的な長時間労働や休暇取得率が低い職場の場合、周囲の従業員がサポートすることが困難です。<モデルプランF>の取組も参考にしてください。

専門性の高い業務を担当している従業員がいる場合、日頃から計画的にOJT等を通じて多能工化を図っておくことが有効です。

シフト勤務等で人員体制を確保する必要がある場合には、不在となる期間に代替要員を確保する方法もあります。