

心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き あらまし

1 基本的な考え方

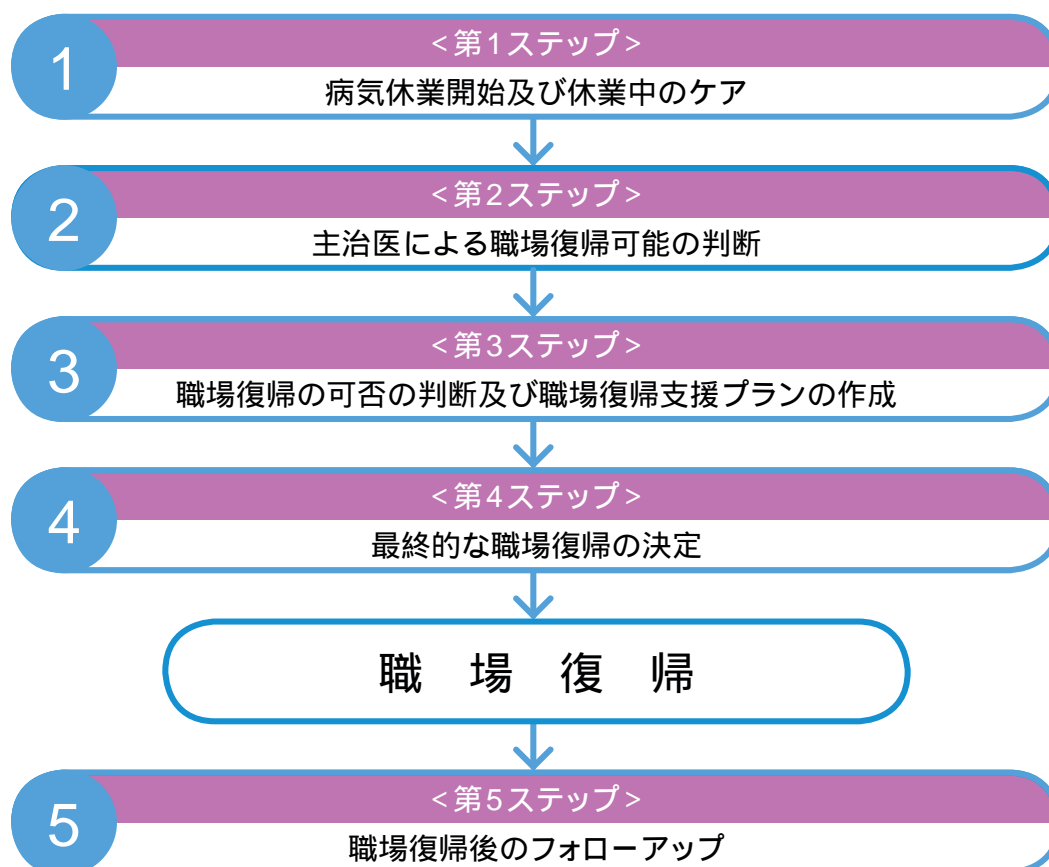
心の健康問題で休業している労働者が円滑に職場復帰するためには、職場復帰プログラムの策定や関連規程の整備等により、休業から復職までの流れをあらかじめ明確にしておく必要があります。手引きでは、実際の職場復帰にあたり、事業者が行う職場復帰支援の内容を総合的に示しています。事業者はこれを参考にしながら、衛生委員会等において調査審議し、職場復帰支援に関する体制を整備・ルール化し、教育の実施等により労働者への周知を図っていきましょう。

以下、5つのステップごとに、職場復帰支援の流れを解説します。

2 職場復帰支援の流れ

手引きによる職場復帰支援の流れは図2のようになっています。

図2 職場復帰支援の流れ



キーワード Key Word

職場復帰支援プログラム 職場復帰支援についてあらかじめ定めた事業場全体のルール

職場復帰支援プラン 休業していた労働者が復職するにあたって、
復帰日、就業上の配慮など個別具体的な支援内容を定めたもの

3 職場復帰支援の各ステップ

<第1ステップ> 病気休業開始及び休業中のケア

労働者から管理監督者に主治医による診断書(病気休業診断書)が提出され、休業が始まります。管理監督者は、人事労務管理スタッフ等に診断書(病気休業診断書)が提出されたことを連絡します。休業する労働者に対しては、必要な事務手続きや職場復帰支援の手順を説明します。労働者が病気休業期間中に安心して療養に専念できるよう、次のような項目については情報提供等の支援を行いましょよう。

- ・傷病手当金などの経済的な保障
- ・不安、悩みの相談先の紹介
- ・公的または民間の職場復帰支援サービス
- ・休業の最長(保障)期間等 など



<第2ステップ> 主治医による職場復帰可能の判断

休業中の労働者から事業者に対し、職場復帰の意思が伝えられると、事業者は労働者に対して主治医による職場復帰が可能という判断が記された診断書の提出を求めます。診断書には就業上の配慮に関する主治医の具体的な意見を記入してもらうようにします。

主治医による診断は、日常生活における病状の回復程度によって職場復帰の可能性を判断していることが多く、必ずしも職場で求められる業務遂行能力まで回復しているとの判断とは限りません。このため、主治医の判断と職場で必要とされる業務遂行能力の内容等について、産業医等が精査した上で採るべき対応を判断し、意見を述べることが重要です。

なお、あらかじめ主治医に対して職場で必要とされる業務遂行能力に関する情報を提供し、労働者の状態が就業可能であるという回復レベルに達していることを主治医の意見として提出してもらうようにすると良いでしょう。

<第3ステップ> 職場復帰の可否の判断及び職場復帰支援プランの作成

安全でスムーズな職場復帰を支援するため、最終的な決定の前段階として、必要な情報の収集と評価を行った上で職場復帰ができるかを適切に判断し、職場復帰を支援するための具体的プラン(職場復帰支援プラン)を作成します。この具体的プランの作成にあたっては、事業場内産業保健スタッフ等を中心に、管理監督者、休職中の労働者の間でよく連携しながら進めます。

ア 情報の収集と評価

職場復帰の可否については、必要な情報を収集し、さまざまな視点から評価を行い総合的に判断することが大切です。情報の収集と評価の内容は次のとおりです。

(ア)労働者の職場復帰に対する意思の確認

(イ)産業医等による主治医からの意見収集

診断書の内容だけでは不十分な場合、産業医等は労働者の同意を得た上で、必要な内容について主治医からの情報や意見を収集します。(P22 様式例1)

(ウ)労働者の状態等の評価

治療状況及び病状の回復状況、業務遂行能力、今後の就業に関する労働者の考え、家族からの情報

(エ) 職場環境等の評価

業務及び職場との適合性、作業管理や作業環境管理に関する評価、職場側による支援準備状況

(オ) その他

その他必要事項、治療に関する問題点、本人の行動特性、家族の支援状況や、職場復帰の阻害要因等

収集した情報の評価をもとに……

イ 職場復帰の可否についての判断

職場復帰が可能か、事業場内産業保健スタッフ等が中心となって判断を行います。

職場復帰が可能と判断された場合……

ウ 職場復帰支援プランの作成

以下の項目について検討し、職場復帰支援プランを作成します。

(ア) 職場復帰日

(イ) 管理監督者による就業上の配慮

業務サポートの内容や方法、業務内容や業務量の変更、段階的な就業上の配慮、治療上必要な配慮など

(ウ) 人事労務管理上の対応等

配置転換や異動の必要性、勤務制度変更の可否及び必要性

(エ) 産業医等による医学的見地からみた意見

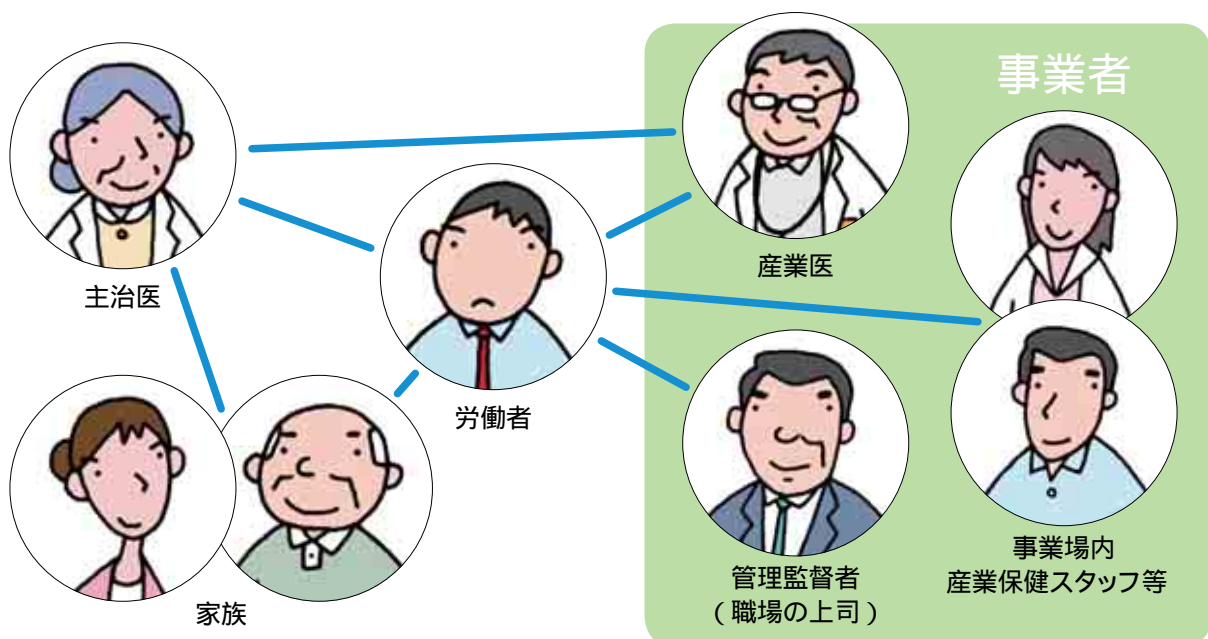
安全配慮義務に関する助言、職場復帰支援に関する意見

(オ) フォローアップ

管理監督者や産業保健スタッフ等によるフォローアップの方法、就業制限等の見直しを行うタイミング、全ての就業上の配慮や医学的観察が不要となる時期についての見直し

(カ) その他

労働者が自ら責任を持って行うべき事項、試し出勤制度の利用、事業場外資源の利用



衛生管理者等、事業場内の保健師及び心の健康づくり専門スタッフ、人事労務管理スタッフ等

<第4ステップ> 最終的な職場復帰の決定

第3ステップを踏まえて、事業者による最終的な職場復帰の決定を行います。

- ア 労働者の状態の最終確認
疾患の再燃・再発の有無等について最終的な確認を行います。
- イ 就業上の配慮等に関する意見書の作成
産業医等は「職場復帰に関する意見書」等を作成します。(P23 様式例3)
- ウ 事業者による最終的な職場復帰の決定
事業者は最終的な職場復帰の決定を行い、就業上の配慮の内容についても併せて労働者に対して通知します。
- エ その他
職場復帰についての事業場の対応や就業上の配慮の内容等が労働者を通じて主治医に的確に伝わるようにします。(P23, 様式例4)



<第5ステップ> 職場復帰後のフォローアップ

職場復帰後は、管理監督者による観察と支援のほか、事業場内産業保健スタッフ等によるフォローアップを実施し、適宜、職場復帰支援プランの評価や見直しを行います。

- ア 疾患の再燃・再発、新しい問題の発生等の有無の確認
疾患の再燃・再発についての、早期の気づきと迅速な対応が不可欠です。
- イ 勤務状況及び業務遂行能力の評価
労働者の意見だけでなく、管理監督者からの意見も合わせて客観的な評価を行います。
- ウ 職場復帰支援プランの実施状況の確認
職場復帰支援プランが計画通りに実施されているかを確認します。
- エ 治療状況の確認
通院状況、病状や今後の見通しについての主治医の意見を労働者から聞きます。
- オ 職場復帰支援プランの評価と見直し
さまざまな視点から評価を行い、問題が生じている場合は、関係者間で連携しながら、職場復帰支援プランの内容の変更を検討します。
- カ 職場環境等の改善等
職場復帰する労働者がよりストレスを感じることの少ない職場づくりをめざして、作業環境・方法や、労働時間・人事労務管理など、職場環境等の評価と改善を検討します。
- キ 管理監督者、同僚等の配慮
職場復帰をする労働者を受け入れる職場の管理監督者や同僚等に、過度の負担がかかることのないよう配慮します。

4 管理監督者及び事業場内産業保健スタッフ等の役割

| | |
|---------------------|---|
| 管理監督者 | <ul style="list-style-type: none">・職場環境等の問題点の把握と改善、就業上の配慮・職場復帰後の労働者の状態の観察 |
| 人事労務管理スタッフ | <ul style="list-style-type: none">・人事労務管理上の問題点の把握・労働条件の改善、配置転換・異動等の配慮 |
| 産業医等 | <ul style="list-style-type: none">・専門的な立場から、管理監督者及び人事労務管理スタッフへ助言及び指導・主治医との連携における中心的役割・就業上の配慮に関する事業者への意見 |
| 衛生管理者等 ¹ | <ul style="list-style-type: none">・労働者に対するケア及び管理監督者のサポート・人事労務管理スタッフや事業場外資源との連絡調整 |
| 保健師等 | <ul style="list-style-type: none">・労働者に対するケア及び管理監督者に対する支援 |
| 心の健康づくり専門スタッフ | <ul style="list-style-type: none">・専門的な立場から、他の事業場内産業保健スタッフ等へ支援 |

1 50人未満の事業場においては、衛生推進者又は安全衛生推進者

2 事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任している場合はこれらの事項を行う

5 プライバシーの保護

労働者の健康情報等は個人情報の中でも特に機微な情報であり、労働者の健康情報等は厳格に保護されなければなりません。とりわけメンタルヘルスに関する健康情報等は慎重な取扱いが必要です。

情報の収集と労働者の同意等

取り扱う労働者の健康情報等の内容は必要最小限とします。労働者の健康情報等を収集する場合には、あらかじめ本人の同意を得て、本人を通して行うことが望まれます。これらを第三者へ提供する場合も、原則、本人の同意が必要です。

情報の集約・整理

労働者の健康情報等を取り扱う者とその者の権限を明確にします。情報は特定の部署で一元的に管理し、業務上必要と判断される限りで集約・整理した情報を必要とする者に伝えられる体制が望まれます。

プライバシーの保護

情報の漏洩等の防止

労働者の健康情報等の漏洩等の防止措置を厳重に講ずる必要があります。また、健康情報等を取り扱う者に対して、健康情報等の保護措置のため必要な教育及び研修を行います。

情報の取り扱いルールの策定

健康情報等の取扱いについて、衛生委員会等の審議を踏まえて一定のルールを策定し、関係者に周知することが必要です。

6 その他職場復帰支援に関して検討・留意すべき事項

主治医との連携の仕方

主治医との連携にあたっては、事前に当該労働者への説明と同意を得ておきます。主治医に対して、職場復帰支援に関する事業場の制度、労働者本人に求められる業務の状況等について十分な説明を行うことも必要です。主治医と情報交換を行う場合、労働者本人の職場復帰を支援する立場を基本とし、その情報は職場で配慮すべき事項を中心に必要最小限とします。主治医に情報提供を依頼する場合等の費用負担については、あらかじめ主治医との間で取り決めておきましょう。

職場復帰可否の判断基準

職場復帰可否については、個々のケースに応じて総合的な判断が必要です。労働者の業務遂行能力が完全に改善していないことも考慮し、職場の受け入れ制度や態勢と組み合わせながら判断しなければなりません。なお、判断基準の例を下記に示しますので参考としてください。

< 判断基準の例 >

- ・労働者が十分な意欲を示している
- ・通勤時間帯に一人で安全に通勤ができる
- ・決まった勤務日、時間に就労が継続して可能である
- ・業務に必要な作業ができる
- ・作業による疲労が翌日までに十分回復する
- ・適切な睡眠覚醒リズムが整っている、昼間に眠気がない
- ・業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している など



試し出勤制度

正式な職場復帰決定の前に、社内制度として試し出勤制度等を設けると、より早い段階で職場復帰の試みを開始することができます。休業していた労働者の不安を和らげ、労働者自身が職場の状況を確認しながら、復帰の準備を行うことができます。

< 試し出勤制度等の例 >

模擬出勤：勤務時間と同様の時間帯にデイクアなどで模擬的な軽作業を行ったり、図書館などで時間を過ごす。

通勤訓練：自宅から勤務職場の近くまで通勤経路で移動し、職場付近で一定時間過ごした後に帰宅する。

試し出勤：職場復帰の判断等を目的として、本来の職場などに試験的に一定期間継続して出勤する。

これらの制度の導入にあたっては、処遇や災害が発生した場合の対応、人事労務管理上の位置づけ等についてあらかじめ労使間で十分に検討し、ルールを定めておきましょう。

