

休職・復職に対する支援

～前編：休職者への対応～

心とからだの健康づくりの中の 休職の位置づけ

メンタルヘルス4つのケアの具体的な進め方

セルフケア

ラインによる
ケア

事業場内産業保健
スタッフ等による
ケア

事業場外資源
によるケア

労働者自身による

管理監督者による

産業医、保健師
衛生管理者等による

事業場外の機関、
専門家による

(1) メンタルヘルスケアの教育研修・情報提供（管理監督者を含む全ての労働者が対応）

(2) 職場環境等の把握と改善（メンタル不調の未然防止）

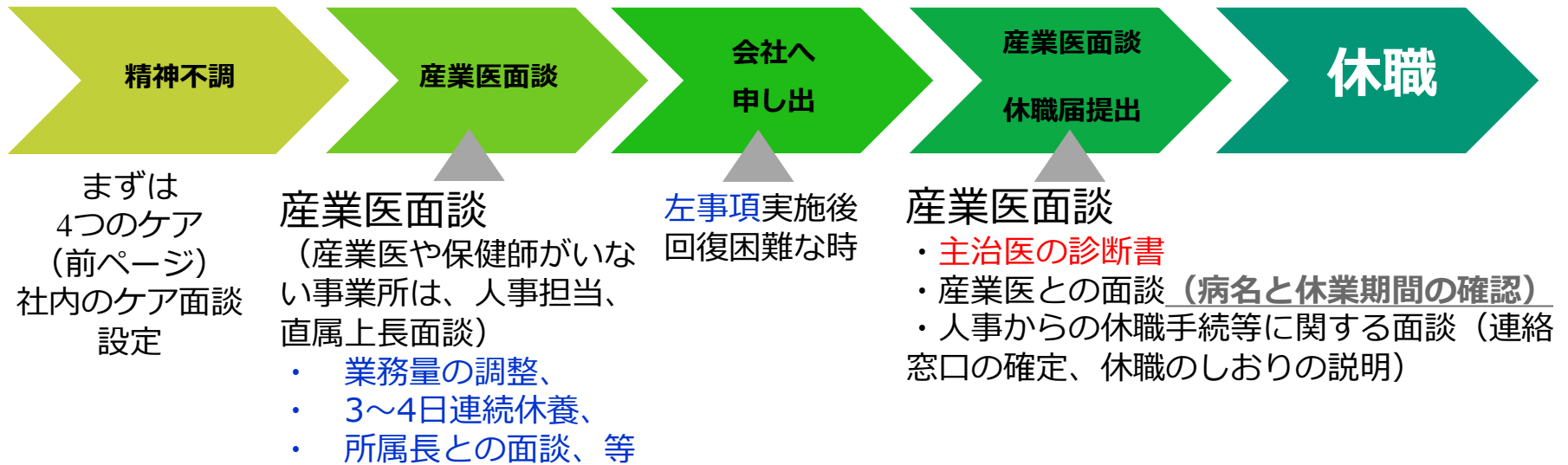
(3) メンタルヘルス不調への気づきと対応（メンタル不調に陥る労働者の早期発見と適切な対応）

不調者すべてに、病院への受診と休職を勧めるのではなく事業所としてできるメンタルヘルスケアに取り組むことが前提
それでも、解決困難な時は

休職の検討 休職・復職支援

個人情報保護への配慮

休職までの流れ



診断書の提出をもって休職となる 【労働安全衛生法第68条（病者の就業禁止）】

ポイント①

休職までの流れは個別性が高く、流れに沿わないケースもある。主治医の診断書を本人が事業所へ提出しに来ることが困難な場合、家族に依頼、または、郵送など臨機応変な対応が必要

ポイント②

会社の許可を得ないまま（自己都合の音信不通等）休業に入ってしまうことを防止するため、規程の中に、休職に入る前の産業医面談（産業医や産業保健師がいない場合は人事担当、上長面談）を義務づけておくとよい

会社が整備しておいたほうがよいもの

就業規則の中に定めておいたほうがよい事項

私傷病による休業・欠勤に関する規程

休業の扱い（病欠・療養休暇・休職、給与の支払い・休業可能日数）、
休業可能日数、産業医面談（人事面談）のタイミング
各種書面届け出先、診断書費用の事業所負担の可否
企業内の相談窓口と担当者、連絡先・連絡方法、
連絡が途絶えた場合の対応、個人情報取扱いについて など



休職者との事業所の連絡窓口の一本化

人事担当者、職場上長、産業保健スタッフなど、**担当者を選定**

役割：体調、回復具合、生活状況の確認

主治医・産業医・所属長との連携、休職中の面談準備
傷病手当金申請に係る手続き など



休職手続き等に関する面談内容



◆ 休職が決定したら話す必須事項

本人（本人が困難な時は家族）と面談し、休職期間の再確認
次の連絡の時期と方法の確認、生活記録表（次ページ）の説明
休職についてのルール、復職できる条件、
留意事項（過ごし方、SNS等の利用）を説明

◆ 休職環境の確認

心身を休めることができる環境（睡眠・食事・身の回り）が整うかについて
確認し、主治医の方針のもと療養に努め、生活記録（次ページ）をつけること
を促す（重度のうつ、等、生活記録さえもままならない例外もあり）

◆ 休職者のご家族へ

家族に連絡を取る際は、基本的に本人の同意が必要。家族だからこそ、不安や戸惑い、切なさを感じることをふまえ、共感的態度で、情報を共有。
病状に合わせての対応方法や、病状確認の注意点をアドバイス。現在の状況をありのまま受け止め、寄り添う姿勢で支える

◆ 情報提供

傷病手当金手続、外部機関やリワーク施設等の情報提供

生活記録表

- ・ 復職するためには、日中に眠気がなく、業務遂行に必要な気力と体力があるかを判断する必要がある
- ・ 判断材料として、生活・睡眠のリズムや日常生活の状況を情報収集することが重要

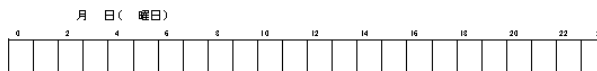
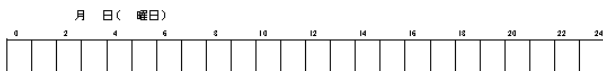
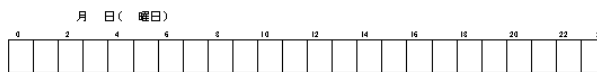
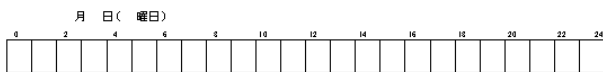
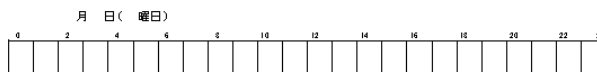
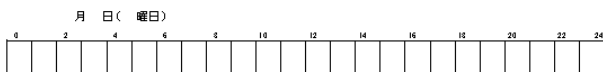
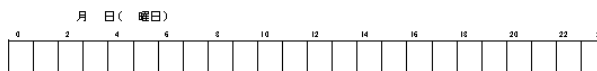
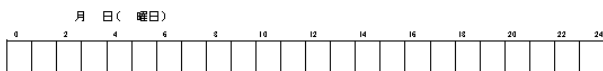
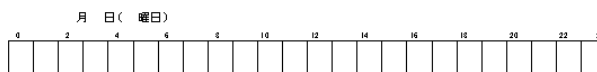
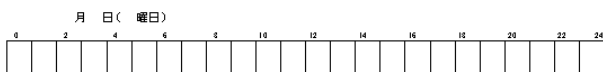
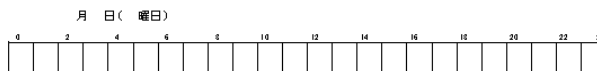
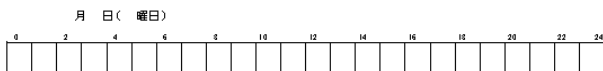
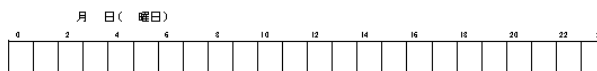
行動記録表

氏名 _____

※主治医からご本人に復職可能時期が伝えられたら、その後2週間間の生活活動を記録してください。
 ※行動記録表は、産業医面談時必ず持参してください。
 ※産業医面談までに時間が足りない場合は、1週間でもよいので記録してください。



※睡眠時間は斜線で記録してください。
 ※食事・外出・睡眠時間まで必ず記入してください。



行動記録表を可能な範囲で記入してもらい、面談時に確認する

※ 考える・書く、といった意欲が湧かない状態の場合は無理に記入しないように説明する




休職中の連絡の取り方

定期的な連絡確認が必要（2週間、1か月など、期間を区切って実施）

目安

診断書の休職指示期間が切れる数週間前に状況確認

- 
- 行動記録表を提出してもらう（メール、郵送）
 - 担当者からのメール、電話による状況確認（主治医の指示、睡眠・食事・外出の頻度、困っていること、傷病手当金等各種手続）
 - 本人の状況を、産業医と管理監督者へ報告（情報共有の範囲に気を付ける）
 - 早く出勤したいとあせったり、職場の状況を聞きたがる場合は「今は職場のことを気にせず休む時である」ことを伝え、職場の状況を話さない、あせらせない

休職期間を延長する場合 ⇒ 再度の診断書提出

- 上記と同様、診断書期限の約2週間前に連絡を入れる
- 傷病手当金申請は、休職期間延長ごとに提出

復職可の診断書：産業医面談（職場復帰の可否判断）

通勤訓練（事業所のそばまで来る試し出勤）を取り入れている事業所では、復職間近の連絡に関しては、面談のために事業所、もしくは事業所のそばまで来てもらうこともある

復職準備状態に入ったら検討する 試し出勤制度・リワーク制度とは

- ◆ **模擬出勤**：通常の勤務時間と同様の時間帯において、デイケアや軽作業を行ったり、図書館で過ごす
- ◆ **リワーク**：生活リズムの立て直し、コミュニケーション力の習得、ストレス対処法等の獲得を目的とする、復職に向けての準備
- ◆ **通勤訓練**：自宅から職場の近くまで通常の通勤経路で移動を行い、そのまま職場付近のカフェや図書館で一定時間過ごす
- ◆ **試し出勤**：職場に試験的に一定期間継続して出勤する

復職直後から通常どおりの勤務だと長続きしにくい

再発するリスクも高い

- ・ 復職へ向け、通勤訓練を含め心身を慣らしていくことが継続勤務へつながる



☆地域障害者職業センターでのリワーク

<参考> 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 (PDF)

<http://www.jeed.or.jp/disability/person/om5ru800000008j6-att/om5ru800000008n4.pdf>

事業場での取扱いについて、ルールを明確化し、本人に伝えておくことが必要
⇒業務と見なすか・労災適用の可否・賃金の規定・交通費の取決め

プライバシー保護について

必要最小限の情報収集

健康情報等の内容は必要最小限とし、職場復帰支援と安全配慮義務の履行を目的とした内容に限定する。あらかじめ目的と必要性を明らかにして、本人の承諾を得る。

情報を取扱う権限を有する人を明確に

どのような場で審議されるか、事業場内の誰に情報を開示されるか、開示範囲をふくめて明確にし、同意を得る。

第三者（産業医からの情報を所属長など）へ伝える場合本人に同意を得る

プライバシーの保護配慮の上、情報が開示されることを明確にし、開示範囲については本人の同意を得た上で、第三者へ情報提供を行うことが望ましい。

各関係者へ漏洩防止の措置を厳重に行う

事業場外への個人情報を持ち出す、外部の期間を利用するなどの際に休職者のプライバシー保護施策を講じたうえで、連携を行う。

個人情報の取扱いについて休職に関する規程に明示しておく

休職規程や体制の整備を図るにあたって、衛生委員会などでの一定ルールを策定するとともに保管方法を定め、周知しておく。



担当保健師のひとこと

休職者の対応について、解説をしてきましたが、最も大切なことは、「休職者を発生させないこと」「再発させないこと」です。

次回の休職・復職に対する支援では、「復職者への対応」

- ・ 職場復帰から復帰後の対応
- ・ 再発の予防
- ・ 今後休職者を出さないために

といった内容を配信いたします。

保健師によるセミナー、ご好評いただいております！

- ・ 健康診断の事後措置について
- ・ アンガーマネジメント
- ・ 睡眠から考える長時間労働
- ・ VDT症候群予防について...など

健康経営に最適なセミナーを
保健師がリーズナブルに実施いたします！

無料セミナー毎月開催中！

詳しくは特設サイトへ！

<http://seminar.doctor-trust.co.jp/>

保健師 健康経営セミナー

検索