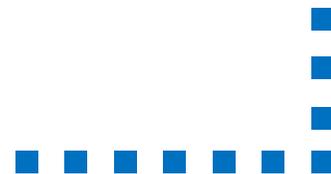
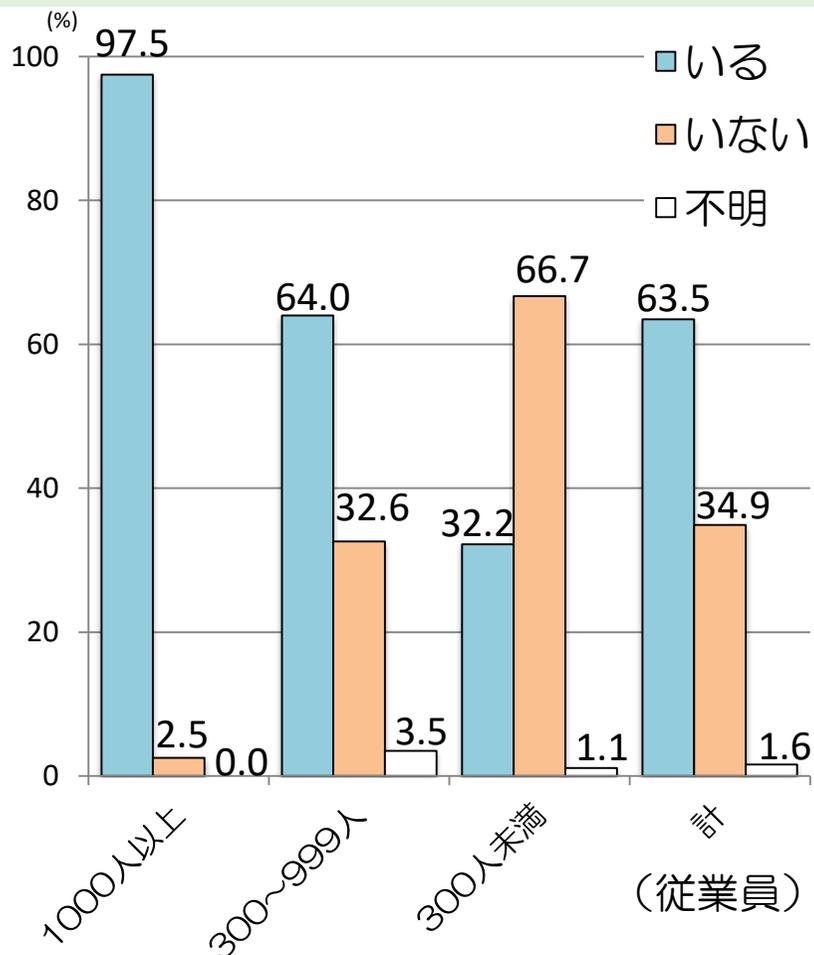


メンタルヘルス不調者の 職場復帰支援

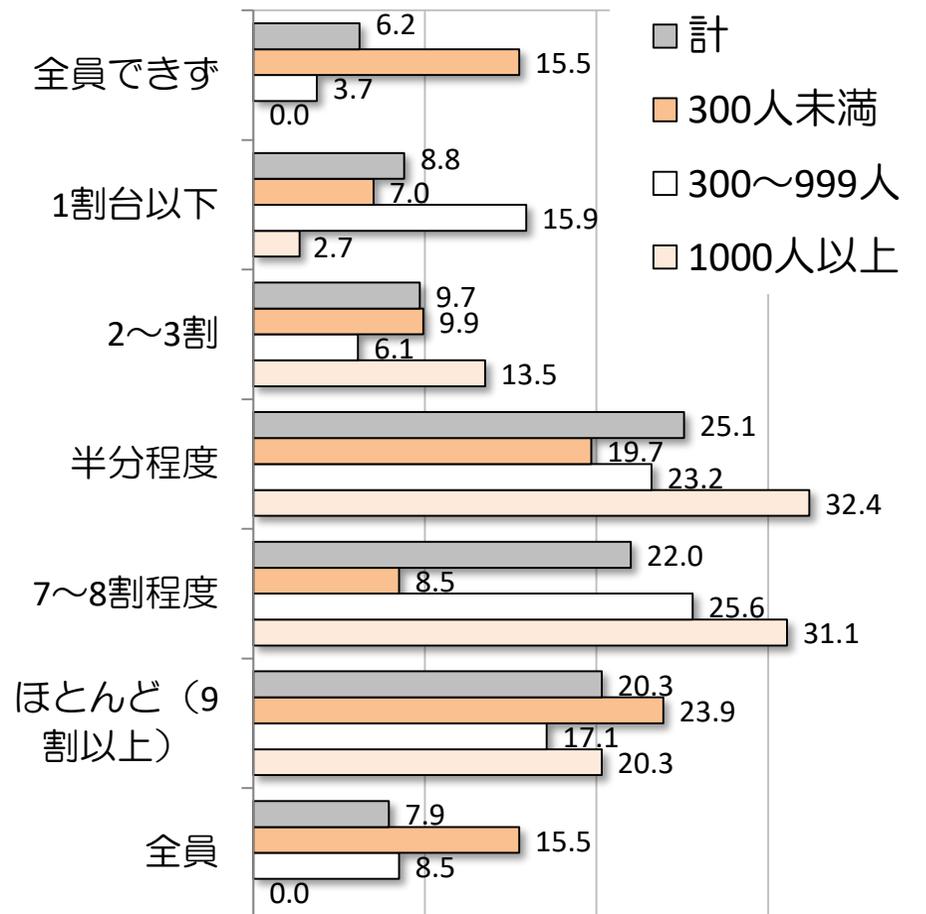


メンタルヘルス不調者の数

メンタルヘルス不調のために
1ヶ月以上欠勤・休職している社員の有無



過去にメンタルヘルス不調で休職した社員のうち、
完全に職場復帰できた割合



【メンタルヘルス対策の推進】

- * 仕事に関して強い不安やストレスを感じている労働者が6割超
- * 精神障害等に係る労災請求件数及び認定件数とも近年増加傾向



労働安全衛生法第七十条の二第1項

「厚生労働大臣は、第六十九条第一項の事業者が講ずべき健康の保持増進のための措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な指針を公表するものとする。」に基づく。

「労働者の心の健康保持増進のための指針」（平成18年3月31日）

【職場復帰支援について】

「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」

（平成16年10月公表、平成21年3月改訂）

- ・心の健康問題により休業している労働者が増加しているという調査結果
- ・休業者の職場復帰支援がスムーズに進まないという調査結果

等

職場復帰支援の目的

- 健康問題で休業している労働者を円滑に職場復帰させる
- 職場で求められる業務遂行能力を回復させる。
- 症状の再発や悪化を予防し、再び休業することを未然に防ぐ。



復帰させることは段階を追っていく必要あり。
急激な復帰は、再休職を招きやすい。

職場復帰支援の流れ

<第1ステップ> 病気休業開始及び休業中のケア

<第2ステップ> 主治医による職場復帰可能の判断

<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

<第4ステップ> 最終的な職場復帰の決定

職場復帰

<第5ステップ> 職場復帰後のフォローアップ

職場復帰支援の流れ

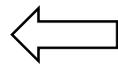
<休業開始時>



【本人】

主治医の診断書を提出

- * 休業が必要であること
- * 必要な療養期間の目安



【上司】

本人に対して、安心して療養するよう伝える。

管理監督者は**人事労務管理スタッフ**や**産業保健スタッフ**に連絡する。



※**診断書**の提出先はあらかじめ就業規則に明示しておく必要がある。
一般的には**管理監督者**が本人より診断書を受け取る。

<休業中のケア>

- 本人に対して、休業中の事務手続きや職場復帰支援の手順を説明する。
- 特に1ヶ月以上の長期の休業の場合、例えば月に1回程度、本人と連絡をとり、本人の状態の確認することも必要である。
- 休業が長期に及ぶ場合、**傷病手当金制度**や、**休業期間満了に伴う社内規定等**についての説明も必要となる。

職場復帰支援のながれ判断

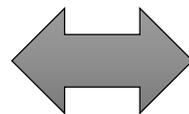
本人による職場復帰の希望（意思表示）

⇒職場復帰に必要な手続きを案内する。

- ① **主治医による職場復帰可能の判断**（主治医の意見書）
- ② 意見書をもとにした産業医による職場復帰の可否判断
- ③ 事業者による職場復帰の最終決定

※主治医は、本人の症状の回復程度によって職場復帰について判断している可能性があり、それが**ただちに職場で求められる業務遂行能力までに回復しているか否か**の判断とは限らない。

主治医による診断書



職場で求められる
業務遂行能力



主治医に意見書を求める際には、あらかじめ職場復帰に必要な業務遂行能力や社内規定等、必要な情報を主治医に提供することが望ましい。

職場復帰支援の判断

● 本人の評価

- ア. **職場復帰の意思**があること
- イ. **症状の回復**が就労に耐えうる状態であること
- ウ. **生活のリズム**が安定していること

例) 毎朝出勤に間に合う時刻に起きているか、
日中活動できているかなど。(生活記録表の活用)

エ. その他：治療に関する問題点や本人の行動特性、家族の支援などの確認。

『生活記録表』

- * 生活リズムの評価
- * 日中の活動の評価
- * 復帰可否の判断材料
- * 本人にとっての励み

● 職場の受け入れ状況の確認

- ア. **業務量および業務内容**について調整すること
- イ. **就業上の配慮**を行うこと（残業や休日出勤、出張などの禁止や制限）
- ウ. 配置転換や異動が必要で否か
- エ. 勤務制度の変更が必要か否か（フレックス勤務や裁量労働制など）
- オ. **通院時間を確保**できるよう配慮すること

職場復帰支援のプランの作成

● 職場復帰支援プランの作成

- ① 職場復帰日
- ② 管理監督者による業務上の配慮（業務の調整、時間管理 等）
- ③ 人事労務上の対応等（異動等の要否、勤務制度の変更 等）
- ④ 産業医等による**医学的見地からみた意見**
- ⑤ **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）

☆ 試し出勤制度やリワークプログラムの活用

『**試し出勤**』：職場復帰前に復帰後と同様の条件で試験的に出勤し、職場復帰の準備をより具体的に行えるようにする。ただし、職場復帰前の措置であるため、職場にいる間の活動は業務でないことや、職場や通勤途上での災害の補償について事前に取り決めておく必要がある。

『**リワークプログラム**』：事業場外資源による職場復帰支援サービス



本人に対しては、ただ職場に戻るのではなく、復帰後再び**戦力として**業務が遂行できるようになることを前提として、職場復帰の準備を行うよう**早い段階から指導する**ことが必要である。

最終的な職場の決定

職場復帰支援プラン



産業医等による
就業上の配慮に関する意見書

事業者による最終的な職場復帰の決定

☆本人への通知⇒職場復帰日からの出勤開始



職場復帰

※**主治医への情報提供**[事業所の対応や就業上の配慮の内容等]

* 職場復帰後のフォローアップにより、症状の再発・悪化を予防し、職場で求められる**業務遂行能力を取り戻す**よう支援していく。

職場復帰後のフォローアップ

業務遂行能力の回復 + 再休業の予防

- ア. 勤務状況に問題はないか（遅刻や休暇の発生等の確認）
- イ. 業務は問題なく遂行できているか
- ウ. 症状の再発や悪化はないか
- エ. 治療状況の確認（治療経過や通院状況についての確認）
- オ. 本人および職場との間でのコミュニケーションに問題はないか
- カ. 再発予防策の確認

※管理監督者や同僚等、職場の負担状況も確認する必要がある。



本人の状態を確認しながら、

- * 段階的な業務負荷の追加（フォロー終了の**目標の設定**）
- * 就業配慮の変更（就業制限の緩和や解除）



勤務状況の安定や**業務遂行能力の回復**が得られ、目標とする勤務状態や再発予防策を確認し、フォロー終了とする。

職場既定の定義

【就業規則】

- 1) 休業開始について（手続き、診断書の提出先等）
- 2) 休業期間について（欠勤や休職の定義、給与等）
- 3) 職場復帰について（連絡先や手続き等）

【職場復帰支援のルール】

- 1) 職場復帰支援の手順や各担当者の役割等
- 2) 試し出勤制度について

※社内での取り組みまたは事業場外サービスの利用

※社内にて試し出勤を行う際は勤務時間内の活動内容や、
職場や通勤途上での災害時の補償について明記する。

事業所内での周知



職場復帰の留意点

- 情報の取り扱い（**プライバシー保護**）
 - 情報の収集と労働者の同意等、情報の集約と整理、
 - 情報の漏洩等の防止、情報の取り扱いルールの策定
- 事業場内におけるメンタルヘルスケア推進のための**教育研修**や**情報提供**
- 支援対象となる労働者のいる職場の、同僚や管理監督者の負担に対する**配慮**
- 家族の理解や協力、必要に応じて家族への情報提供等