



JAPAN CONTRACT SALES ORGANIZATION ASSOCIATION

# メンタルヘルスケア 復職支援プログラム

Ver 1.0

日付 2013年6月

作者 日本CSO協会

人事・教育運営委員会

# 労働者の心の健康の保持増進のための指針 〈メンタルヘルス指針〉

## 労働安全衛生法〈2006.3.31.改訂〉

### 第70条の2第1項(健康の保持増進のための指針の公表等)

厚生労働大臣は、第69条第1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。

### 第69条第1項(健康教育等)

事業者は、労働者に対する健康教育及び健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置を継続的かつ計画的に講ずるように努めなければならない。



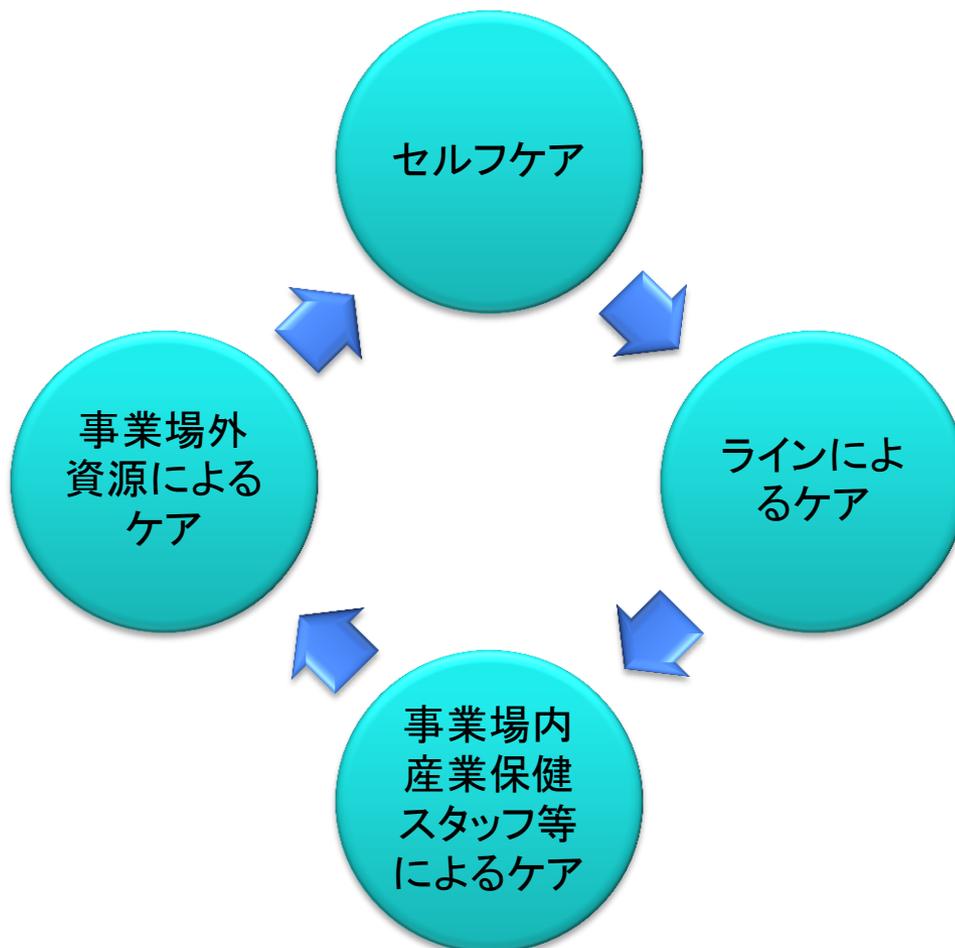
## メンタルヘルス対策の具体的推進事項

- 衛生委員会での調査審議の徹底等
- 事業所内体制の整備
- 教育研修の実施
- 職場環境等の把握と改善
- メンタルヘルス不調者の早期発見と適切な対応の実施
- **職場復帰支援**

### 職場復帰支援プログラムの策定

あらかじめ当該事業所の実態に即した**職場復帰支援プログラムの策定**、策定された職場復帰支援プログラムの**事業所内での周知**を行うよう指導等を行うこと。なお、職場復帰支援プログラムの策定にあたっては「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」の活用を促すこと。

## 4つのメンタルヘルスケアが継続的かつ計画的 に行われること



# 職場復帰支援プログラム構築のための流れ

## 合意の形成とワーキンググループの立ち上げ



事業主はシステム構築の意義を理解し、構築の方針を表明する  
担当者が衛生委員会へ提案し、合意を得て、ワーキンググループと責任者を決める

## 現状の確認



社内規定などを確認する  
利用できる事業場外のサービスなどを確認する

## プログラムの作成



プログラム全体のフローチャートを作成し、文書化する  
プログラム運用時のスタッフの役割を決め、文書、様式の作成をする

## プログラムの承認と周知



衛生委員会の承認を得た後、管理者へ説明し周知を図る  
全従業員へ公開・周知を図る

## プログラムの運用

職場復帰支援マニュアルを参照する

# 職場復帰支援プログラム (休業から復職までの流れ)

休業

## 〈第1ステップ〉病気休業開始と休業中の対応

- 社員からの診断書〈病気休業診断書〉の提出
- 休職中の復帰に向けた訓練・目標



## 〈第2ステップ〉主治医による職場復帰可能の判断

- 社員からの職場復帰の意思表示、職場復帰可能の診断書の提出



## 〈第3ステップ〉職場復帰可否の判断、職場復帰支援プランの作成

- 情報収集と評価
- 職場復帰の可否についての判断
- 職場復帰支援プランの作成
- 試し出勤の検討→試し出勤に成功したら復職決定、失敗したら職場復帰の延期

産業医の意見



## 〈第4ステップ〉最終的な職場復帰の決定

事業者による最終決定



## 〈第5ステップ〉職場復帰後のフォローアップ

- 症状の再燃・再発の有無の確認
- 職場復帰支援プランの評価と見直し
- 医療機関への通院

復帰

# 職場復帰支援プログラム運用マニュアル 〈第1ステップ〉

## 〈第1ステップ〉病気休業開始と休業中の対応

- 社員からの診断書〈病気休業診断書〉の提出
- 休職中の復帰に向けた訓練・目標

1. 社員から上司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。  
**診断書へ必要な療養期間の見込みを明記してもらう**
2. 上司は人事部へ診断書〈病気休業診断書〉が提出されたことを連絡します。
3. 休業する社員に対しては、必要な事務手続きや職場復帰支援の手順を説明します。
4. 社員が病気休業期間中に安心して療養に専念できるよう、次の項目については情報提供等の支援を行います。
  - ・ 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〉期間など
  - ・ 休職から復職までの期間の個人情報に関する同意書
5. 「職場復帰支援に関する情報提供依頼書」〈様式1〉を会社で記載し本人の同意を得た上で、本人を通して主治医に手渡す。

# 職場復帰支援プログラム運用マニュアル

## 〈第2ステップ〉

### 〈第2ステップ〉主治医による職場復帰可能の判断

・社員からの職場復帰の意思表示、職場復帰可能の診断書の提出

1. 休業中の社員から会社に対し、職場復帰の申請「職場復帰願」〈様式3〉を受けた後、本人を通して主治医へ職場復帰が可能という判断が記された「職場復帰支援に関する情報提供書〈復職診断書〉」〈様式2〉の提出を求める。
2. 産業医による本人面談と精査の実施  
「職場復帰支援に関する情報提供書〈復職診断書〉」〈様式2〉の提出後に、本人は産業医と面談を行う。  
面談後に産業医は、主治医の判断と必要な職務遂行能力の回復の程度を精査・判断して「産業医意見書」〈様式6〉を会社へ提出する。

#### 〈ポイント〉

主治医による「職場復帰可能」の判断≠「業務遂行能力まで回復」

「うつ病の寛解」≠「仕事ができる」

# 職場復帰支援プログラム運用マニュアル 〈第3ステップ〉

## 〈第3ステップ〉職場復帰可否の判断、職場復帰支援プランの作成

- 情報収集と評価
- 職場復帰の可否についての判断
- 職場復帰支援プランの作成
- 試し出勤の検討→試し出勤に成功したら復職決定、失敗したら職場復帰の延期

### 1. 情報収集と評価

主治医の復職診断書をもとに、本人、産業医、人事担当者、所属長による4者面談を実施する。

- 社員の職場復帰に対する意思の確認
- 産業医等による主治医からの意見収集
- 社員の状態等の評価  
治療状況および病状の回復状況、業務遂行能力、今後の就業に関する社員の考え、家族からの情報等
- 職場環境等の評価
- 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、職場復帰の阻害要因、通院等

### 2. 職場復帰の可否についての判断

社内産業保健スタッフ等が中心となって判断を行う

### 3. 職場復帰支援プランの作成

職場復帰日、復帰時の業務内容、就業時間や就業制限、フォローアップ期間、通院等

### 4. 試し出勤の検討

本人の希望と主治医の許可のもと実施要項に基づいて検討

職場復帰支援に関する面談記録票〈様式4〉で記録

**「現職復帰」を原則**

# 職場復帰支援プログラム運用マニュアル 〈第4ステップ〉

## 〈第4ステップ〉最終的な職場復帰の決定

1. 産業医より「職場復帰に関する意見書」を作成してもらい、管理監督者、人事担当者が確認する。
2. 最終的な職場復帰の決定を会社(人事部長)が行い本人へ通知する。
3. その決定内容を職場復帰及び就業措置に関する情報提供書〈様式10〉を用いて、当該社員を通し主治医に伝える。

# 職場復帰支援プログラム運用マニュアル 〈第5ステップ〉

## 〈第5ステップ〉職場復帰後のフォローアップ

- 症状の再燃・再発の有無の確認
- 職場復帰支援プランの評価と見直し

1. 症状の再燃・再発、新しい問題の発生などの有無を確認
2. 勤務状況・業務遂行能力の評価
3. 職場復帰プランの実施状況の確認(制限事項、禁止事項の履行状況)
4. 治療状況の確認
5. 職場での上司・同僚の支援状況(コミュニケーション・雰囲気等)
6. 配置転換、異動があった場合、職場での適応状況の確認

適宜、産業医と連携し、常時、職場復帰支援プランの評価・見直しの検討を行う

# 個人情報保護について

社員個人の健康に関する情報は、個人情報の中でも機微なものであるため、第三者への漏洩や本来の目的と異なる不適切な使用、情報の改ざん、誤解や偏見などが生じないように厳格に保護されなくてはなりません。

- 休業した社員の主治医に対して、**本人の同意**がなくては連絡を取ることができないのが原則です。主治医も患者の個人情報について第三者に対する守秘義務を負っている立場にあることを理解する。
- 主治医へ職場の情報を提供する場合にも、事前に書面等により**本人の了解**を得ておくか、本人立会いのもとで主治医と面接して実施する。
- 職場復帰についての個人情報の管理は適正に行い、**セキュリティー管理**された環境の中で保管をする。