

●担当者マニュアル別紙

《休業に入る際に、これだけは伝えておきたいこと》

休業するときに、ご本人さんは、一度に多くのことを告げられても覚えていないことが多いです。休業前に、これだけは伝えておきたいことを個条書きにまとめたものです。

◆説明事項

- 1.まずは静養に専念することが大切であり、休業中の所在もはっきりしておくこと
- 2.休業中の扱いについて（給料、傷病手当金等の社会保障、休業可能な期間等）
- 3.休業中、支援スタッフから連絡が入ること。ただし、調子が上向きになるまでの連絡は必要最小限に控えたいので、何かあれば遠慮なく連絡を欲しいということ
- 4.不安な点などがある場合は、いつでも担当者に連絡してほしい（連絡電話番号）
- 5.場合によって、家族や主治医から、情報を得ることもあること（本人の同意をとる）
- 6.職場復帰の意欲が出てきたら、担当者にその旨を連絡して欲しいこと
- 7.職場復帰支援に関する体制・仕組みについて（支援関係者、職場復帰の際の手続きなど）

◆休業中の留意事項

- 1.病気回復のため、消耗したエネルギーを貯え、体力・気力をつける期間であること
- 2.休業中に旅行へ行く場合、節度・ルールを守ること
その場合は主治医の許可をとる、事業場への報告をするなどルールを十分理解して行動をとること
- 3.好きなこと、できることから始めるのは、復帰のためのリハビリの一環である認識を持つこと

◆休業中の前半：まずはゆっくりと十分に休養をする期間です

- ①焦らずに何もしなくてもいいと考え、十分に睡眠がとれるようにします
- ②お天気がよくても家の中でごろごろしたりする等、無理に動かなくてもいい時期です
- ③休業前半には気分転換は不要。家族の方にも説明し協力を得ましょう

◆休業中の後半：職場復帰のための準備期間です

- ①ご自身ができることから少しずつ取り組んでいきましょう。好きだった趣味などから実施してみましょう。「～をしてみたいな」「～をやってみたいなあ」と思う時にスタートしましょう。
- ②職場まで通勤可能か。体力は回復しているか試してみましょう。
- ③職場復帰の体慣らしの開始は、主治医の先生と相談、GOサインがでてから実施します。計画的に実施するために、まず、所属長または担当者へ連絡しましょう。
- ④体慣らしの進め方は相談しながら無理のない行動プランを立てて実施していきましょう。
- ⑤「何事するにもおっくう」から「～をしてみたいな」のような変化はよい兆し。ここからは、少しずつ頑張りが必要な時になりますね。よろしく！

(注)「休業のしおり」は、気分が落ち着いてきたら家族の方と一緒に目を通してみていただくようお願いし、お渡ししましょう。

休業のしおり

メンタル不調、具合が悪い、休業しなければならない。
どうすればいいの？

体調が悪くなり、主治医の先生から休業するように言われました。
疲れてもいます。お仕事をお休みすることになりました。

◆さあどうしよう。そんな時にあなたはどうすればいいかなという時のことを
まとめてみました。気持ちが落ち着いてきましたら読んでみてください。

- 勤務先の報告・相談する場所、部署、相談・窓口担当者です。
連絡先を確認しておきましょう
- 場所・部署は (_____)
- 相談・窓口担当者は
(_____)
連絡先：電話番号 _____ - _____ - _____

※休業した場合には、下記のような職場復帰支援の流れがあります。
～メンタルヘルス対策における職場復帰支援～

職場復帰支援の流れ



◆届け出・ルールについて <第1ステップ～第2ステップ>

◆休業が必要となった場合<第1ステップ:病気休業開始及び休業中のケア>

◆ 病気や負傷等（私傷病）で休む場合、診断書と休業届を提出します（就業規則に基づく）

- ・ 所属長へ休業することをまず連絡しましょう
- ・ 主治医の先生からの「病気休業診断書」に「病名」と「療養する見込み期間」を書いていただき、所属長に提出します。所属長宛てに郵送や持参等、または家族の方が持参してもいいです
- ・ その他、休業中の連絡する担当者を確認して、まずはゆっくり休養しましょう

◆復帰可能となった場合 <第2ステップ:主治医による職場復帰可能の判断>

◆長期休業後に復帰する時には、主治医による復帰可能の診断書を提出します

- ・ 「働きたい～」主治医からも「職場復帰してよしい」ならば、所属長または担当者に連絡し、「職場復帰可能の判断が記された診断書」を提出、就業制限等があれば診断書に記載していただく。
- ・ 担当者、所属長が診察に同行することに同意し、主治医より事業場の対応や注意点をお聞きしてもらいましょう（主治医の先生と復帰に関する協力体制をしっかりと作りましょう）。

◆気になるところって？（安心の醸成のために）

① お給料はどうなるの？～ 多くは欠勤すると給与の支払いがありません

- ・ **傷病手当金支給申請があります。**支給額は1日につき、標準報酬日額の3分の2に相当する金額です。同一の傷病について、支給を開始した日から最長1年6か月間です。
- ・ 「傷病手当金支給申請書」は主治医証明、事業者証明、本人が記載する部分があり、加盟健康保険組合に提出します。指定したご自身の口座に手当金が振り込まれます。
- ・ 社会保険料等の支払いがあります。事業場が立て替えていますので、休業中に毎月支払うか、復帰後まとめて払う等の計画的な支払い方法を担当者でご相談しましょう

② 有給休暇は使えるの？～ 活用することを担当者と相談しましょう

- ・ 有給の活用として、復帰後の通院等のために、少し残しておくこともよろしいでしょう。

③ いつまで休めるの？ ～ 在職期間により休める期間は就業規則に決められています

- ・ 休業期間は就業規則に記載されていますので、休み始めに聞いて確認しておきましょう。

③ 仕事はどうなるだろ？ 休んでも大丈夫、回るだろうか？

- ・ 休業すると申し訳ない気持ちから「会社を辞めたい」と思うようになりやすいです。正しい判断力のない状態と言えますので、判断力が回復してから良く考えましょう。
- ・ 仕事は回ります。病気はご自身で改善するしかありませんので最優先して休養しましょう。
- ・ 仕事の引き継ぎや問い合わせ等で、当初の2週間位は落ち着かないことが多いので、職場を離れて、消耗したエネルギーの回復に、休業期間を主治医と相談して十分取りましょう。

⑤ 職場の仲間の皆さんにどう伝えるの？

- ・ 「体調が悪いのでしばらく休みます」と所属長から伝えてもらい、診断名や詳しい病状等は

控えてもいいでしょう。休業期間の目安は所属長に話して一緒に伝えていただきましょう。

- ・診断書は当初、取りあえずの休業期間が多いです。一定期間経過後に、休業がさらに継続となる場合は、その延長を要する診断書を提出します。

⑥職場には休んでいても連絡するの？

いろんな人に伝えるのは大変です。担当者（所属長等）が決まっていますので、月1回くらいを目安に連絡をとりましょう。ご自身が連絡できない場合は、ご家族の方から連絡をされても構いません。また、担当者からも連絡がありますので状況をお伝えしましょう。問い合わせや相談等があった場合、本人やご家族の方から担当者等にご連絡してください。

⑦こんな公的支援制度があります

・「**自立支援医療費制度**」、治療費を軽減する制度。申請する窓口は市町村で、医療費の自己負担額が**1割に減額**（通常の医療費は3割負担）され、年1回の更新があります。

・「**精神障害者保健福祉手帳**」、精神疾患の方が一定の障害の状態にあることを証明するものでこの手帳は社会における様々なサポートを受けることが可能、事業場においては障害者雇用枠に入ります。主治医に所定用紙に証明してもらい、保健所や自治体の福祉課等へ申請します。

◇対象疾患は下記の状態 ～ 6か月経過すれば活用できます

統合失調症・うつ病・そううつ病・非定型精神病などその他に精神疾患ではないものの、次の障害も一部含まれます。 てんかん 高次脳機能障害 発達障害（アスペルガー症候群・注意欠陥多動性障害・学習障害など）

◆休業中・本人と家族はどうしたらいいでしょうか？

（主治医・家族と職場との連携）

◆休職している方へ

休業中の前半：ゆっくりと十分に休養をする。焦らずに何もしなくてもいいというほど良く睡眠をとることが重要。家の中でごろごろ、眠い時にはいつでも眠る、夜ももちろん眠れるようにします。無理に気分転換をすることはこの時期不要、家族の方にも協力していただきましょう。

休業中の後半：職場復帰のための準備期間です。動けるようになってきたら、ご自身のできることから始める。好きだった趣味を「～をしてみたいな」「～をやってみたいなあ」と思う時がスタートです。少しずつ、できることから取り組んでみましょう。

職場まで通勤可能か。体力の回復状態はどうか確認しましょう。職場復帰の体慣らしは、主治医の先生と相談、GOサインがでたら計画的に実施します。「何事するにもおっくう」から「～をしてみたいな」のような変化はよい兆し、まず、所属長または担当者へ連絡します。ここからは、少しずつ頑張りが必要な時になりますね。よろしく！

◆家族の方へのお願い

休業中の前半、後半の意味を十分理解していただき、ご本人の好きなようにさせる、見守ることも大事な支援です。本人が動きたいと思う時が大切なサインです。そんな時には一緒に散歩した

り、お話を聴いたりして、職場とも情報を共有し協力し復帰にむけて連携をとっていきましょう。

◆休業中の留意事項

病気の回復のために、消耗したエネルギーを貯える、体力・気力をつける時間です。休業中に旅行へ行ったり、海外まで行ったりしていることは、好きな、できることから始める復帰のためのリハビリであるかもしれませんが、節度はしっかり守ります。主治医の許可や事業場への報告をして、その必要性を十分理解して行動をとりましょう。

◆本人から復帰したい～主治医の先生からも職場復帰していいですよ

<第2ステップ～第3ステップ>

<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>

主治医の先生の「職場復帰可能」の診断書を所属長に提出します。

主治医の先生から復帰に関する情報提供書をいただくこともありますが、担当者と所属長が主治医の先生にお会いしてお話を聞き、復帰後の対応につて十分相談することが大切なことです（地域産業保健センターの産業医の先生の活用も可）。

就労可能な条件を検討し、ほぼ復帰可能な条件がそろったら職場復帰支援プランを作成します。

体慣らしのために～担当者と話し合い、ルール化されたもので実施しましょう

(1)日常生活するための基礎体力等の確認をしましょう

具体的には、「①生活リズム（朝起きて、昼動いて、夜眠れる）、②体力作り（家の周辺を散歩するなど）、③新聞を読むことができる、読書などにも興味を持てる」などの状態を確認、職場復帰への段取りとなります。個人差があるので、心身の状態を確認していきましょう。

(2)初めは図書館やスポーツセンターなどに通うことを試してみましょう

主治医の先生より情報の提供を受け、体慣らしの許可を得て実施します。通常の出勤時と同じように家を出て、そこで、ある一定時間（2～3時間）を過ごせるようにします。これも2週間くらい続けてみて体調の変化を確認していきましょう。

(3)次に、体調の変化がなければ、通勤訓練をしましょう

いつもの電車に乗ってみる。最初は混雑しない時間に乗って体調を確認します。往復するだけで、下車しないで構いません。2週間目くらいには下車して事業場の近くまで行きましょう。

(4)さらには事業場の職場でなく担当者の訪問を試してみましょう。気分はどうでしょうかドキドキと、最初は緊張するかもしれませんが、仕事ではなくご挨拶です。その後は事前にお声をかけて職場訪問をし、30分～1時間を目安に滞在してごあいさつしましょう。

(5)職場復帰訓練として、試し出勤・体慣らしを試してみましょう

担当者、所属長と復帰訓練内容等について話し合います。その後、休業中に事業場へ行き、職場の雰囲気や人に慣れて、簡単にできることを自主的に試してみましょう。事前に関係者が集まり、訓練内容を検討し、リストアップした中からご自身のできるものを実践してみましょう。あくまで休業中の体慣らしということです。会社への行き帰りには十分留意し、事故等にならないようご自身でしっかりと気をつけましょう。

出勤開始時間は始業時間から始め、終わりを早めて帰るようにします。大体4～6時間の滞在

を目安とし、職場の同僚の理解と協力を得ながら実施していきましょう。所定の滞在時間を毎日続けることが体力づくりにもなります。週に4～5日間、体調に合わせて進め、勝手に調子の良い時に来る、午後に来たりする等のないように、一定のリズムをもって体慣らしをしていきます。2～3週間、あるいは1か月間くらい活用してみて、問題なく遂行できましたら本格復帰につなげていきましょう。

◆**職場復帰支援プランの作成・実践。職場復帰を決定します。**

従業員 50 人以上：産業医、所属長、担当者・担当部門の 3 者面談実施

従業員 50 人未満：主治医、所属長、担当者の 3 者面談実施

＜第 3 ステップ～第 5 ステップ＞

(1) 復職時には無理のない職場復帰支援プランで実施し、職場の理解を得ましょう

- 職場復帰時に同僚の協力、理解をしていただくためには、ご自身の状態をご自分から伝えられるといいですね。プライバシーに留意し、所属長から簡単に伝えていただくことでも構いません。何を伝えるかはご自身が事前にお話しておくとうよろしいでしょう。
- 最初の職場復帰はスロースローで始め、体力が出て継続ができれば、その状況に合わせてスピードを出していきます。本格復帰でも徐々に勤務時間を増やし通常勤務に向けていきます。この手順は本人の意向だけにとらわれず、時間管理をしっかりと守りまわす時間を守りまわす。1～2か月の期間をかけるつもりで、焦らずに実施していきます。

(2) 最終的な職場復帰の決定＜第 4 ステップ：事業者が決定＞ ⇒

職 場 復 帰

(3) 職場復帰後、定期的な面談を実施しフォローアップします

＜第 5 ステップ：担当者、所属長が対応、主治医の先生・家族との連携＞

- 誰がどの時期に面談等をするかはあらかじめ決めます。本人と家族にもお伝えし、双方連携しながら関係者同士も情報を共有し、バラバラの対応でない組織的な関わりをしていきます。
- 通常勤務が安定するまでの 6 か月間はフォローし、通院のための時間配慮をします。
- 主治医に「職場復帰支援プラン」をお渡しし、ご自分の状況等について伝えていきましょう。
- 正直に症状等を話し合い、通院の時間は計画的に取り治療の継続をしっかりとしていきます。

(4) 短時間勤務の場合、お給料の支払い等のルールを理解しておきましょう。

- (5) 職場復帰時には、休業の状況の経緯や休業中に感じたこと等、素直にご自身で振り返られたことを伝えられると、同僚等におけるメンタルヘルスの理解につながります。また、ご自分の気持ちを大事に、できないことはできないと素直に「NO」を言えるようになります。

●**一口メモ ～ 同僚・部下のメンタルヘルス不調に気づいたらこんな対応も！**

| | | |
|---------------|---|-----------------|
| 誠実に対応することが原則 | ～ | 傾聴と自己表現を基本に |
| 特別扱いではなくていねいに | ～ | 相談しても良い日時を決める |
| 応えられない要求は断る | ～ | 公私混同しない |
| 規則違反はきちんと注意する | ～ | 上司の指示、就業規則を守らせる |
| 説明には時間をかける | ～ | 職場で一貫した対応を取る |
| 話し合いは穏やかに進める | ～ | 感情的に巻き込まれない |