

学校法人兵庫医科大学 心の健康問題による職員の休職及び復職に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、「労働者の心の健康の保持増進のための指針（厚生労働省：メンタルヘルズ指針、平成18年3月策定）に基づき、学校法人兵庫医科大学（以下「本法人」という。）に勤務する専任職員（兵庫医科大学就業規則、兵庫医科大学篠山キャンパス就業規則及び兵庫医療大学就業規則（以下「本法人就業規則」という。）を適用される者）の心の健康問題による休職及び復職に関する取扱いについて定める。

(産業医等の面談)

第2条 本法人は休職者に対し、産業医との面談を命ずることができる。

(休職事由及び期間)

第3条 本法人就業規則に定める。

(休職期間中の配慮)

第4条 本法人は休職者が復職を申請した場合（以下「復職申請者」という。）、以下の措置を講じる。ただし、主治医がこれを好ましくないと判断する場合はこの限りではない。

- 1 本法人の職員相談は、復職申請者も利用できるものとする。
- 2 本法人は必要があると認める場合、復職申請者の同意を得た上で、産業医に主治医との意見交換をさせる場合がある。
- 3 前号の場合において、産業医は主治医に対して、職場復帰時に復職申請者に求められる業務の内容その他について情報の提供を行い、主治医が「職場復帰支援に関する情報提供書（復職診断書）」（様式1）を提出する際の参考とする。また、当該書式作成に係る費用は本法人が負担する。

(復職委員会)

第5条 本法人は、復職申請者の復職にあたって、復職の適切な判定並びに円滑な職場復帰を目的として復職委員会を設置する。

② 復職委員会は、以下の者から構成し、産業医が委員長となる。なお、各構成員の人数については各事業所で定めるものとする。

- 1 産業医
- 2 衛生管理者
- 3 休職者の所属長又は上長
- 4 人事労務管理者
- 5 メンタルヘルズ推進担当者

なお、メンタルヘルズ推進担当者が選任されるまでは、人事労務管理者が担当する。

③ 復職委員会は復職申請者の健康情報の収集後、開催する。

- ④ 復職委員会では、以下の審議・業務を行う。
- 1 復職申請者との面談の結果やリハビリ勤務等の結果等の収集した健康情報に対する評価・検討
 - 2 復職申請者の職場復帰の可否の判断
 - 3 職場復帰支援プランの作成
 - 4 職場復帰支援プランの実施状況の確認
 - 5 職場復帰後の勤務状況及び業務遂行能力の評価
 - 6 その他職場復帰及び職場復帰支援に関すること

(復職の手続き)

第6条 復職申請者は、復職を希望する1ヶ月前までに「復職申請書」(様式2)に、「職場復帰支援に関する情報提供書(復職診断書)」(様式1)を添付して、所属長経由人事部に提出する。

- ② 前項の申請受領後、本法人は速やかに以下の事項について確認、決定する。
- 1 復職申請者の復職の意思の確認
 - 2 産業医による復職申請書等の精査・面談の時期
 - 3 健康情報収集にあたって復職申請者の同意の確認
- ③ 本法人は、復職申請者の同意が得られた範囲内において、健康情報を収集する。この場合において、主治医から健康情報を得る場合には、産業医が行い、必要な範囲で情報を精査した上で人事部へ提出する。
- ④ 収集した健康情報は、人事部が管理する。

(リハビリ勤務等)

第7条 人事部は、前条の規定による復職申請者に対し、復職に向けてのリハビリ勤務を推奨し、その結果を求めることができる。なお、人事部は産業医を通して、主治医にリハビリ勤務の可否について聴取し、主治医がリハビリ勤務が適切でないと判断した場合は、リハビリ勤務は推奨しない。

- ② 人事部は、主治医がリハビリ勤務が可能と判断した場合、復職申請者に対し、「リハビリ勤務実施申請書ならびに家族の同意書」(様式3)により、本人、家族の同意を確認し、1ヶ月の範囲内でリハビリ勤務をさせることができる。実施に際しては「リハビリ勤務実施決定通知書」(様式4)により、復職申請者に通知する。
- ③ リハビリ勤務は、原則として元の職場で行うものとし、産業医が必要と認める範囲内において、リハビリ勤務の短縮など本来の業務からの軽減措置をとることができる。
- ④ 復職申請者は、「リハビリ勤務自己評価・報告書」(様式5)により、勤務状況を所属長経由人事部に報告しなければならない。
- ⑤ リハビリ勤務は、休職中の扱いとし、復職扱いとはしない。
- ⑥ リハビリ勤務は休職中であるため無給とする。ただし、交通費は実費精算する。
- ⑦ 復職申請者は、リハビリ勤務中において災害のあった場合、労働者とは認められない

ため、労働者災害補償保険法による補償を受けることができない。

(職場復帰の決定)

第8条 人事部は、第5条に規定の復職委員会の後、速やかに復職申請者を産業医または復職委員会が指定する医師に面接させる。産業医等は主治医の診断書やその他の健康情報を勘案し、復職申請者の状況を確認したうえで、「職場復帰に関する意見書」(様式6)を作成し、人事部経由理事長に提出する。

② 理事長は、前条の復職委員会の検討結果及び前項の「職場復帰に関する意見書」を確認し、速やかに、職場復帰の可否及び職場復帰支援プランについて決定し、復職申請者に通知する。

(職場復帰支援プラン)

第9条 職場復帰支援プランは以下の項目を定める。

- 1 職場復帰日(本人の状態や職場の準備状況を考慮した上で総合的に判断)
- 2 管理監督者による業務上の配慮(業務内容や業務量のサポート・変更、就業制限など)
- 3 人事労務管理上の対応(配置転換や異動の必要性など労務上の配慮)
- 4 産業医や主治医からみた医学的な意見(安全配慮義務に関する助言、職場復帰支援に関する医学的な見地からみた意見)
- 5 フォローアップ(管理監督者などのフォローアップの仕方、職場復帰後の面談実施、労務上の配慮などの見直しや医学的な観察が不要となる時期についての見通しなど)
- 6 その他(職場復帰に際して職員が自らの責任で行う事項(再燃・再発防止の工夫など))

(職場復帰後の就業上の配慮等)

第10条 本法人は、職場復帰後、一定の期間に限定して就業上の配慮を行うことができる。ただし、この期間は1年を限度とする。

② 復帰する職場は、原則として元の職場とする。ただし、復職委員会が元の職場に戻すべきではないとし、かつ理事長が認めた場合はこの限りではない。

③ 就業上の配慮の内容は以下のものとし、それぞれの適用の有無及び適用期間は、復職委員会が事案ごとに原案を作成し、理事長が決定する。

- 1 短時間勤務
- 2 軽作業や定型業務への従事
- 3 残業・深夜業務の禁止
- 4 出張制限
- 5 交替勤務制限
- 6 業務制限
- 7 人事異動についての配慮
- 8 その他必要事項

(フォローアップ)

第11条 本法人は、前条の配慮を行っている間、当該職員に対し、定期的に産業医等による面談を行うことができる。

② 面談においては、以下のことを行う。

- 1 疾患の再燃・再発、新しい問題の発生等の有無の確認
- 2 勤務状況及び業務遂行能力の確認
- 3 職場復帰支援プランの実施状況の確認
- 4 治療状況の確認

③ 所属長は、産業医による面談の必要性があると認めるときは、当該職員に産業医による面談を命ずることができる。

(プライバシーの保護)

第12条 職務上、他の職員の個人情報を取り扱い又は知り得る者は、その情報を上司又は権限のある者からの指示なく、他に漏らしてはならない。

② 職務上、他の職員の個人情報を取り扱う者は、別途定める学校法人兵庫医科大学個人情報保護規程に基づいて取り扱わなければならない。

(主治医・家族等との連携)

第13条 主治医、家族その他学外の者からの情報収集又は情報提供は、原則として職員の同意を得てこれを行う。

② 主治医、家族その他学外の者からの情報収集に当たっては、その使用目的に同意を得た上で行い、その目的以外に使用しない。

③ 主治医との情報交換は、原則として産業医が行う。産業医は、主治医から得た情報は、学内の各部署が必要とする範囲で適切に集約・整理して伝える。

④ 産業医は、主治医の治療方針に問題があると考えるときは、当該職員に対し他の医師の意見を聴くことを勧めることができる。ただし、職員に対する強制力を持つものではない。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、常務会が行う。

附 則

この規程は、平成23年9月6日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

様式 1

年 月 日

職場復帰支援に関する情報提供書(復職診断書)

下記の本法人職員の職場復帰支援に際し、下記の内容についての情報提供及びご意見を
お願いいたします。

(主治医記入欄)

患者氏名	生年月日 年 月 日 (男・女)
診断書病名または状態：	
現在の状態 (業務に影響を与える可能性、回復の程度など)	
治療経過：	
治療継続の必要性、今後の見通しなど：	
就業の可否： 1. 可 2. 条件付き可 3. 不可	
※上記において2. 条件付き可の場合の就業条件 (1)就業時間 (2)業務内容 (3)その他 ※就業上の配慮に関するご意見 (症状の再燃・再発防止のために必要な注意事項など)	
上記のとおり情報を提供いたします。 学校法人兵庫医科大学 理事長 殿 年 月 日 医療機関所在地 医療機関名 主治医名 印	

様式 2

年 月 日

復職申請書

学校法人兵庫医科大学
理 事 長 殿

この度、私は職場復帰を希望しますので、診断書を添えて復職申請書を提出いたします。
その際、職場復帰支援のための面談や職場復帰に必要な範囲で、主治医が私の個人情報を
提供することに同意いたします。

氏名 _____

住所 _____

・現在の体調

・復帰に関する希望

・復帰時期の希望

・その他

様式 3

年 月 日

リハビリ勤務実施申請書ならびに家族の同意書

学校法人兵庫医科大学
理 事 長 殿

この度、私は学校法人兵庫医科大学 心の健康問題による職員の休職及び復職に関する規程に基づき、下記のとおりリハビリ勤務の実施を希望しますので、本申請書を提出いたします。

所属 _____

氏名 _____ 印 _____

家族氏名 _____ 印 _____

職員との続柄 _____

記

リハビリ勤務希望期間 年 月 日から 年 月 日まで

所属する職場以外を希望する場合は、その職場と希望する理由

希望する職場：

その理由：

以上

(留意事項)

- ・リハビリ勤務は、休職中の扱いで復職扱いではない。
- ・リハビリ勤務は休職中であるため無給とする。ただし、交通費は支給する。
- ・リハビリ勤務を実施する職員は、この期間中、災害のあった場合においては勤務とは認められないため、労働者災害補償保険法による補償を受けることができない。

様式 4

年 月 日

リハビリ勤務実施決定通知書

所属 _____

氏名 _____ 様

人事部

この度、下記のとおりリハビリ勤務の実施を決定しましたので、通知します。

記

実施する期間 年 月 日 ～ 年 月 日まで

実施する職場

その他の条件

以上

様式 5

年 月 日

リハビリ勤務 自己評価・報告書

所属長 _____ 様

報告者氏名 _____ 印

1週間毎に記入（週末勤務終了後、所属長に提出）

実施内容		
期日	時間	内容
月 日	: ~	
	:	
月 日	: ~	
	:	
月 日	: ~	
	:	
月 日	: ~	
	:	
月 日	: ~	
	:	
月 日	: ~	
	:	
結果報告（本人記述）		

特記事項（所属長の意見）

平成 年 月 日 所属長氏名

※本報告書は、人事部に提出してください。

様式 6

年 月 日

学校法人兵庫医科大学
理 事 長 殿

職場復帰に関する意見書

産業医

印

所属		氏名		男 ・ 女	年 齡
					歳
復職に関する意見	復職の可否	可 条件付可 不可			
	(意見)				
就業上の措置の内容 (復職可または条件付可の場合)	時間外勤務	禁止・制限	時間	交代勤務	禁止・制限
	休日勤務	禁止・制限		就業時間短縮	要 (時間) 不要
	出勤	禁止・制限			
	業務転換				
	配置転換・異動				
	今後の見通し・その他				
面接日	年 月 日				
上記の措置期間	年 月 日 ~ 年 月 日				