

## 兵庫医科大学 疾病治療と就労及び職場復帰に係わる実施要領

### (目的)

第1条 「事業場における治療と職業生活の両立支援のためのガイドライン（厚生労働省：平成28年3月策定）」及び「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、西宮キャンパスに勤務する専任職員（兵庫医科大学就業規則を適用される者）（以下「職員」という。）の疾病治療と職業生活の両立および職場復帰支援に関する取扱いについて定める。

### (支援対象者の把握)

第2条 職員は、疾病による療養等が必要と診断された場合、速やかに所属長を通じて人事部に報告し、診断書を提出する。

- ② 兵庫医科大学保健管理センター（保健管理室）（以下「センター」という。）は、職員、所属長等から職場復帰および疾病治療と就労等に関する相談等を受けた場合、または産業医が必要と判断した場合、当該職員の情報「支援対象職員基本情報（様式1）」を作成し、産業医に提供する。
- ③ 産業医は、当該職員の就労に係わる状況を把握すべく、必要と認めた場合または当該職員が希望した場合に、面談を実施する。
- ④ 心の健康問題による休職および復職に関する支援は、「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」に基づき行う。

### (産業医と主治医との連携)

第3条 産業医が主治医との連携の必要性を認めた場合には、当該職員の同意を得て、「就業に関する主治医意見書（様式2）」を当該職員またはセンターを通じて主治医に依頼し、連携を開始する。

- ② 「就業に関する主治医意見書（様式2）」の作成に係る費用は本法人が負担する。

### (就業上の措置の決定)

第4条 産業医は、主治医が記入した「就業に関する主治医意見書（様式2）」および本人の状況を総合して、「就業に関する産業医意見書（様式3）」を作成し、人事部に提出する。

- ② 産業医は、「就業に関する産業医意見書（様式3）」の作成にあたり、必要に応じて、人事部や当該職員の所属長等に意見を求める。
- ③ 人事部は、「就業に関する主治医意見書（様式2）」、「就業に関する産業医意見書（様式3）」を確認し理事長に報告のうえ、理事長が就業上の措置を決定する。
- ④ 人事部は、「就業措置通知書（様式7）」を所属長に通知する。

### (職場復帰の決定)

第5条 疾病による欠勤者または休職者が職場復帰を行う場合、当該職員は主治医から「就業可能」を記した診断書、または「就業に関する主治医意見書(様式2)」を得て、「復職(帰)申請書(様式4)」を人事部に提出する。

- ② 人事部は、「就業に関する主治医意見書(様式2)」、「就業に関する産業医意見書(様式3)」「復職(帰)申請書(様式4)」等を確認し、復職予定職場の受入れ体制を勘案し、理事長が職場復帰の最終決定を行う。
- ③ 人事部は、「職場復帰通知書(様式8)」を所属長に通知する。

(職場復帰後の就業上の配慮等)

第6条 主治医及び産業医が必要と認めた場合は、職場復帰後、一定の期間に限定して以下の就業上の配慮を行うことができる。

- 1 軽作業や定型業務への従事
- 2 残業・深夜業務の禁止
- 3 出張の制限
- 4 交替勤務の制限
- 5 業務内容の制限
- 6 人事異動についての配慮
- 7 その他、就業上の配慮等に関する必要事項

(職場復帰支援プラン)

第7条 センターは、必要に応じて、人事部や復帰職場の所属長等に意見を求め「職場復帰支援プラン(様式5)」を作成し、人事部に提供する。

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(職員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事項(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直しなど)
- 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))

(職場復帰後のフォローアップ)

第8条 当該職員に対し、定期的に産業医(または保健師等)による面談を行うことができる。

面談においては、以下のことを行う。

- 1 疾病の再燃・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
  - 5 職場復帰後、就業制限の見直しが必要である場合には、産業医面談にて評価し、段階的に制限を緩和する。
- ② 産業医は、就業制限の見直しがあれば、「就業に関する産業医意見書(様式3)」を作成し、人事部に提出する。
- ③ 人事部は「就業に関する産業医意見書(様式3)」を確認し理事長に報告のうえ、理事長が就業上の措置を決定する。
- ④ 人事部は、「就業措置通知書(様式7)」を所属長に通知する。

(面談記録)

第9条 センターは、職場復帰支援プランの作成にあたり、産業医、復帰職場の上司、人事部等と連携し検討を行った際には、「職場復帰支援に関する面談記録票（様式6）」を作成し保管する。

(相談体制)

第10条 職員の治療と就労に係わる相談に適切に対応するため、センターを相談窓口とし、必要に応じて産業医、職員相談室及び人事部等と連携して対応する。

(個人情報取扱)

第11条 職場復帰支援を行うにあたり、人事部及びセンター職員は個人のプライバシーの保護に留意する。

② 人事部及びセンター職員は、そこで知り得た個人情報の取扱いにあたっては、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(改廃)

第12条 この要領の改廃は、安全衛生委員会の意見を聴いて理事長が決定する。

(事務)

第13条 本要領に関する事務は、センターが行う。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

## 支援対象職員基本情報

教職員氏名		教職員番号	
所 属		生年月日	昭和 平成 年 月 日
診断名			
病気欠勤開始日	平成 年 月 日		
治療経過			
職 種			
業務内容			
勤務状況	勤務時間： 時 分 ～ 時 分（休憩 時間） <input type="checkbox"/> 常昼勤務 <input type="checkbox"/> 二交代勤務（ 回/月 ） <input type="checkbox"/> 宿直勤務（ 回/月 ） <input type="checkbox"/> 時間外・休日勤務（ 時間/月 ） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
通勤方法 通勤時間	通勤時間： 時間 分 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 公共交通機関（ 着座可能 ・ 着座不可能 ） <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
休業可能期間 有給休暇日数	病気欠勤期間： 平成 年 月 日 まで（※以降休職可能期間： ヶ月） 有給休暇日数： 残（ 日 ）（平成 年 月 日現在）		
利用可能な制度			
その他			

(様式2)

平成 年 月 日

主治医殿

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度は、本学職員の健康管理にご協力を賜りありがとうございます。

ご多忙中誠に申し訳ございませんが、本職員の就業に関しまして貴医のご意見を賜りたく、以下の「就業に関する主治医意見書」へのご記入をお願い申し上げます。尚、ご記入頂いた内容は、健康を保持することを目的とするものであり、プライバシーの保護に対しては十分配慮致しますので何卒宜しくお願い申し上げます。

敬具

兵庫医科大学保健管理センター 産業医

### 就業に関する主治医意見書

教職員氏名	(男・女)	生年月日	昭和 年 月 日 平成
診断名		教職員番号	
治療及び 投薬状況 治療予定	(出来るだけ具体的をお願いします)  通院の必要性 有・無 有の場合 通院間隔 (週・月に 回)		
就業の可否	( ) 条件なく就業可(下記の条件にはお答え不要です) ( ) 条件付き就業可(下記の条件にお答え下さい) ( ) 休養が望ましい ( ) 就業不可		
就業条件	・時間外勤務 可・不可・条件付可 ( ) ・交替勤務 可・不可・条件付可 ( ) ・休日勤務 可・不可・条件付可 ( ) ・宿泊を伴う出張 可・不可・条件付可 ( ) ・配置転換、異動 可・不可・条件付可 ( ) ・作業転換 可・不可・条件付可 ( ) ・その他 ( )		
望ましい 就業上の措置	(ご意見・注意事項等ご記入下さい)		
就業(予定)日	平成 年 月 日(頃)		
平成 年 月 日	医療機関名	電話番号	
	所在地		
	主治医		Ⓜ

上記内容を確認しました。

平成 年 月 日

(本人署名)

※この様式は、患者が病状を悪化させることなく治療と就労を両立できるよう、職場で対応するために使用するものです。

学校法人 兵庫医科大学  
理事長 殿

### 就業に関する産業医意見書

教職員氏名	(男・女)	生年月日	昭和 年 月 日 平成
所属名		教職員番号	
診断名			
経過			
判定	I:異常なし II:要注意(自己管理) III:要医療(平常) IV: 要医療(制限) V:休業		
就業の可否	( ) 条件なく就業可 ( ) 条件付き就業可 ( ) 休養が望ましい ( ) 就業不可		
就業開始日	平成 年 月 日		
就業上の 配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外勤務 ( 禁止 ・ 制限 : 時間/月まで )</li> <li>・ 交替勤務 ( 禁止 ・ 制限 : )</li> <li>・ 休日勤務 ( 禁止 ・ 制限 : )</li> <li>・ 就業時間短縮 ( 時 分 ~ 時 分 )</li> <li>・ 出張 ( 禁止 ・ 制限 : )</li> <li>・ 作業転換 ( )</li> <li>・ 配置転換・異動 ( )</li> <li>・ その他 ( )</li> </ul>		
就業条件			
措置期間	平成 年 月 日 ~ ヶ月後		
次回面談 予定	不要 ・ 要 ( ヶ月後)		
平成 年 月 日	産業医		Ⓜ

(様式 4)

平成 年 月 日

## 復職（帰）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(帰)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

---

## 職場復帰支援プラン

作成日： 平成          年          月          日

教職員氏名			教職員番号		
所 属			生年月日	昭和	年 月 日
				平成	
治療・投薬等の状況 及び 今後の予定					
職場復帰（予定）日	平成          年          月          日				
業務内容					
管理監督者による 業務上の配慮					
人事労務管理上の 対応事項					
産業医の意見					
フォローアップ					
期間	勤務時間	就業上の措置・治療への配慮等		備考（治療等の予定）	
その他					
次回 面談予定	平成          年          月          日				



### 職場復帰支援に関する面談記録票

教職員氏名		教職員番号	
所 属		生年月日	昭和 平成 年 月 日
面談日時	平成 年 月 日		
出席者			
これまでの経過			
主治医の意見	医療機関名： 主治医名： 治療状況等： 就業上の配慮についての意見：		
現状の評価 問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人の状況：</li> <li>・ 職場環境等：</li> <li>・ その他：</li> </ul>		
職場復帰支援 プラン作成の ための検討事項 (復職時及び それ以降の予定も 含めて)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場復帰開始予定日： 平成 年 月 日</li> <li>・ 管理監督者による就業上の配慮</li> <li>・ 人事労務管理上の対応事項</li> <li>・ 産業医意見</li> <li>・ フォローアップ</li> <li>・ その他</li> </ul>		
次回面談予定	平成 年 月 日		
記入者			

(様式 7)

平成 年 月 日

殿

学校法人 兵庫医科大学  
理 事 長

### 就業措置通知書

教職員氏名		教職員番号	
所 属		生年月日	昭和 年 月 日 平成
就業上の措置 の内容	時間外勤務	禁止 ・ 制限 ( ) 時間/月まで	
	休日勤務	禁止 ・ 制限 ( )	
	出勤	禁止 ・ 制限 ( )	
	交替勤務	禁止 ・ 制限 ( )	
	就業時間制限	時 分 ~ 時 分	
	配置転換 異動 業務転換		
	その他		
上記の措置期間	平成 年 月 日 ~ ヶ月間		

人事部→所属長

(2018.04)

(様式 8)

平成 年 月 日

殿

学校法人 兵庫医科大学  
理 事 長

### 職場復帰通知書

教職員氏名		教職員番号	
所 属		生年月日	昭和 平成 年 月 日
職場復帰日	平成 年 月 日		
就業上の措置 の内容	時間外勤務	禁止 ・ 制限 ( ) 時間/月まで	
	休日勤務	禁止 ・ 制限 ( )	
	出勤	禁止 ・ 制限 ( )	
	交替勤務	禁止 ・ 制限 ( )	
	就業時間制限	時 分 ~ 時 分	
	配置転換 異動 業務転換		
	その他		
上記の措置期間	平成 年 月 日 ~ ヶ月間		

人事部→所属長

(2018.04)