

「復職支援システム」について

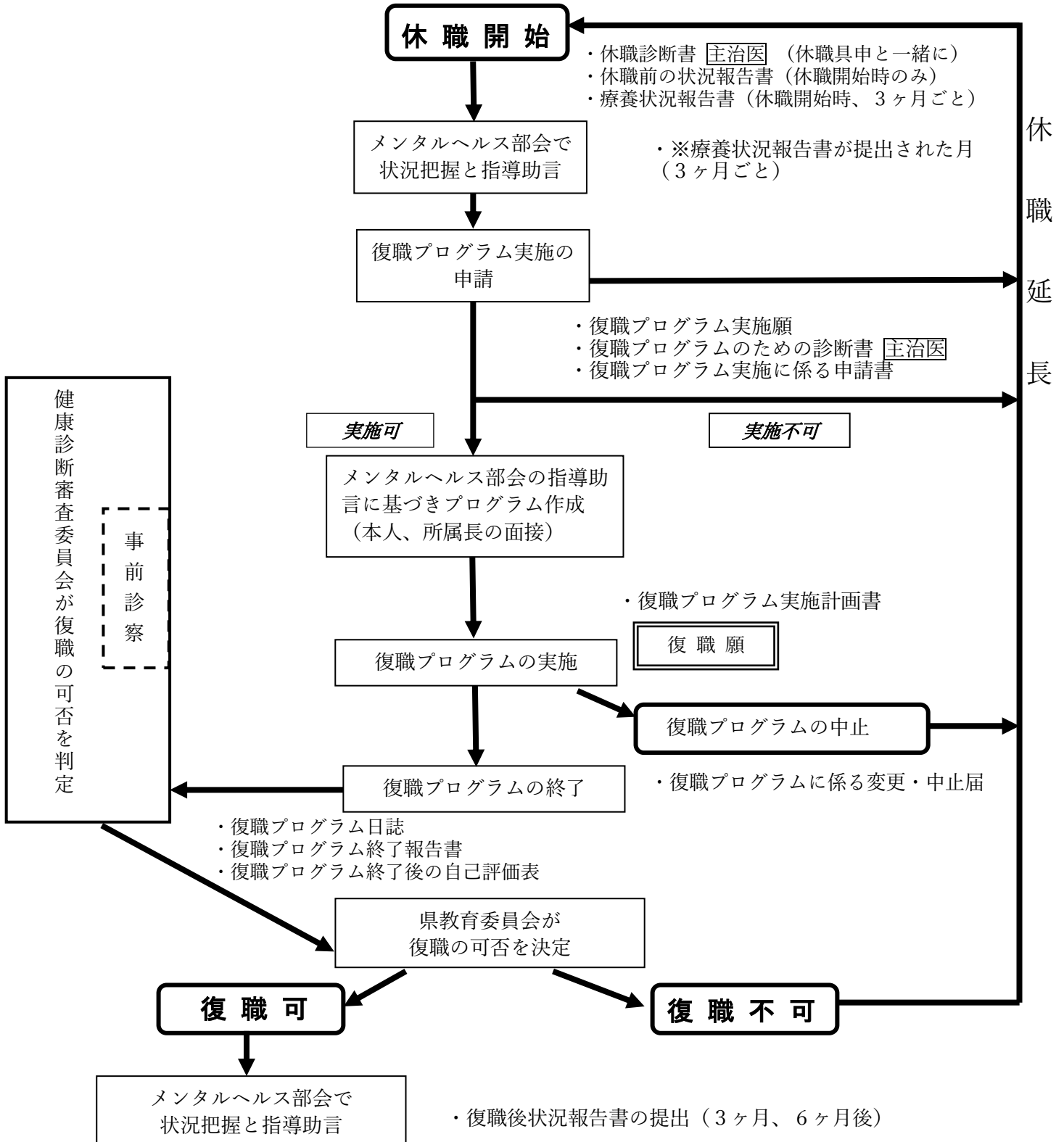
復職支援システムの全体の流れや留意事項をまとめた資料です。
この資料の流れに沿った運用を行ってください。

復職支援システムは、精神疾患等による休職者の円滑な職場復帰と再発防止のため、休職中から復職後までの間、本人及び所属長等に対して行う支援の総称で、「休職中の支援」、「復職前の復職プログラム」、「復職後の支援」という段階的、継続的な内容を持つ支援です。具体的な事項は、次のとおりです。

- ・休職中の支援・・・休職者の状況把握や所属長等との連絡調整など。
- ・復職前の復職プログラム・・・復職プログラムの実施についての指導助言や面接など。
- ・復職後の支援・・・復職者の状況把握や所属長等との連絡調整など。
- ・岡山県教職員健康診断審査委員会が行う復職の審査における必要な情報提供に関すること。
- ・その他必要な支援に関すること。

これら具体的な事項は、メンタルヘルス部会（委員：精神科医、心理専門職）が実施しています。

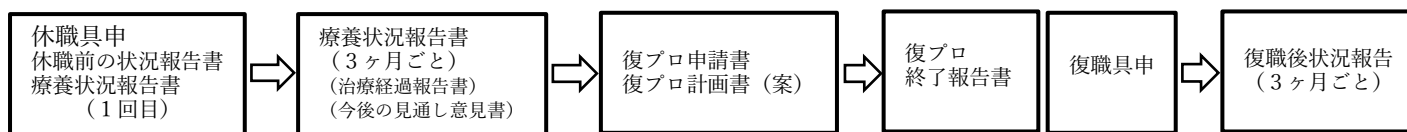
〔 休職から復職までの流れ 〕



精神疾患等による休職者への支援の流れ（所属長用）

復職支援システムを実施するにあたり、メンタルヘルス部会が直接、本人や校長と面会するのは、復職プログラム前1回です。

それ以外は、基本的に、学校や主治医が作成する書類を元に、支援の検討を行います。管理職の方には、多大なご負担をおかけしますが、各報告書には、できるだけ具体的な状況がわかるような書き方をしてください。



提出の流れ

◎市町村立学校の教職員

学校→市町村教委→教育事務所→教職員課→福利課

◎県立学校（教育機関含む）の教職員

所属→教職員課（事務職員は教育政策課）→福利課

※いずれの場合も、メンタルヘルス部会からの指導・助言内容は、福利課で文書を作成し、学校、市町村教委、教育事務所へ送付しますので、支援に活用してください

提出書類に関する留意事項

休職前の状況報告書
(休職具申、
診断書、療養状況報告
書と同時に)

発病前の状況、不調が見られ始めてからの状況、また職場や家庭など、本人の周辺の状況を把握した上で支援を検討するための、大切な書類です。できるだけ具体的な状況がわかるように記載してください。
(様式第1号別表)

療養状況報告書
(1回目は休職具申、
診断書、休職前の状況
報告書同時に)

休職期間中の支援、また快復の状況を検討するために必要となる、大切な書類です。
休職に入る際と、その後復帰まで3ヶ月ごとに必ず提出してください。
例えば、4月からの休職の場合、休職の具申を提出する3月末に1回目→7月頭に2回目→10月頭に3回目、という具合です。
(様式第1号、第2号)

治療経過に
ついての報告書

休職診断書の休養・加療期間が6ヶ月以上の場合、途中の治療経過を把握するため、主治医に書いていただく書類です。
メンタルヘルス部会から要請があったときに、主治医に依頼してください。
(様式第2号の2)

今後の見通しに
ついての意見書

休職が通算2年以上になる場合、残りの期間が1年未満になるため、復職に向けた動きをするのかどうか、するとすればいつ頃になりそうか、などの見通しを、主治医に書いていただく書類です。
これも、メンタルヘルス部会から要請があったときに、主治医に依頼してください。
(様式第2号の3)

復プロ申請書
復プロ計画書 (案)
(復プロ実施願、復プロ
診断書と同時に)

復職プログラムの実施に入る際、必要な書類です。
復職プログラム計画書は、一度案の段階で提出し、メンタルヘルス部会の面接を通して調整し、確定した計画書を提出していただきます。
また、復プロの途中で変更が生じる場合又は中止する場合は変更届を提出します。
(様式第4号、第5号、第6号、第7号、第12号)

復プロ終了報告書・
日誌・自己評価表

復プロが終了した際に提出していただきます。
ただし、健康診断審査委員会の事前診察に書類が必要なため、日程によっては途中の状況でも提出を求められることがあります。その場合は、終了後に残りの日誌等を提出します。
(様式第9号、第10号、第11号)

復職後状況報告

復職した後、順調に快復に向かうよう支援を検討するために必要となる、大切な書類です。
経過が順調な場合でも、3ヶ月後と6ヶ月後に必ず提出してください。
例えば4月からの復職の場合、7月頭に3ヶ月後の状況→10月頭に6ヶ月後の状況を提出していただきます。
なお、6ヶ月後の状況によっては、メンタルヘルス部会からさらに3ヶ月後の状況を報告するよう、要請がある場合があります。その際は、忘れずに提出してください。
(様式第3号)

★マークがついている書類は、1月・2月が提出月となる場合は、3月に提出してください。

(4月1日復職者が多く、1月・2月は復職プログラムの面接のみ行うため、療養状況報告書等の検討は3月になります。従って、1月・2月が提出月の場合は2月までの内容を反映したものを3月に提出していただきます。)

「復職プログラム」について

I 復職プログラムの概要

1 目的

復職プログラムを実施する目的は、次のとおりです。

- ①職場に受け入れられるかどうかという対人関係面での不安を徐々に解消していくこと。
- ②疾病の特徴として、集中力が低下したり、対人関係面での配慮などが失われがちになるものがあるが、「慣れる」ための一定の期間を設けて、その落差を少なくしておくこと。
- ③復職プログラム期間中の本人の様子を知ることによって、周囲の人の不安が解消され、受入れ態勢を整備するための参考にすること。

2 概要

精神疾患等で休職している教職員を対象とし、実施期間は、原則として4週間としますが、本人の状況に応じて長いプログラムを組んだり、途中で延長したりすることも可能です。また、復職プログラムは、原則として休職者の所属で行うことになります。

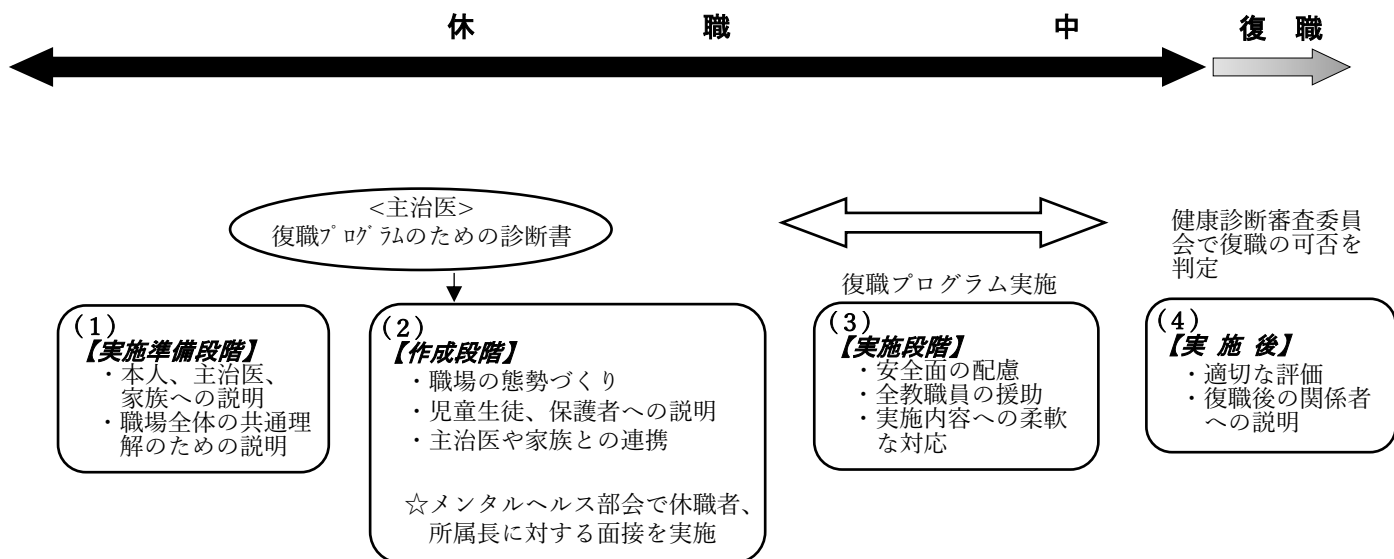
II 復職プログラム実施上の留意事項

1 段階ごとの配慮事項

復職プログラムは、病状が快復し、主治医が復職に向けての復職プログラムの実施が可能と診断した後に実施することとなります。

実施にあたっては、実施準備から各段階ごとに次の配慮事項に留意し進めてください。

※なお、説明にあたっては、プライバシーの保護に十分留意してください。



(1) 実施準備段階：関係者への十分な説明

復職プログラムは、休職者が復職していくステップの最終段階です。この段階をうまく通過していくことが、より円滑な復職につながります。このことを所属長は休職開始時点から十分に考慮し、また関係者に説明していくことが重要です。

①本人、主治医、家族への説明

- ・所属長は、休職を開始した時点で、本人や主治医、家族に対し、復職プログラムやそれを実施するためのスケジュールについて説明しておきます。
- ・所属長は、主治医に対し、診断書の様式等についても十分説明し理解を得ておきます。

②職場での共通理解

- ・復職プログラムの実施においては、職場の受入れ態勢が重要です。所属長は、他の教職員に対してプライバシーに配慮しながら、復職プログラムの趣旨や内容及び実施方法等について説明し、職場での共通理解を図っておいてください。

(2) 作成段階：職場での態勢づくり、復職プログラムの作成

所属長は、復職プログラムを作成するにあたり、次の手順で行います。

①本人の状況把握

- ・本人からの情報や主治医との連携、メンタルヘルス部会からの指導助言に基づき、復職の動きを把握します。

②職場内での支援体制

- ・本人や主治医等との関わりから、復職プログラムの開始時期が近いと感じられたら、職場内での態勢づくりに努めます。

③復職プログラムの作成

- ・本人、主治医と相談し、メンタルヘルス部会からの復職プログラム作成時の留意事項等に関する指導助言がある場合はそれも勘案して、関係教育委員会とも連絡しながら、復職プログラム案を作成します。
- ・メンタルヘルス部会で、本人とともに面接し、案を元に本人と協議しながら、メンタルヘルス部会の指導助言に基づき内容を固めます。

Ⅲ 復職プログラムの内容

1 復職プログラムの内容検討

復職プログラムの内容については、職場復帰後の本人の円滑な職務遂行のための準備となることが大切です。

次の内容については、できるだけ盛り込むよう工夫し計画してください。

- (1)生徒指導力の回復のため、児童生徒と関わる内容。
- (2)教科指導力の回復のため、授業の実施。
- (3)事務処理能力の回復のため、簡単な文書作成等。
- (4)児童生徒や同僚との人間関係づくりが行える内容。

2 内容作成時の留意事項

(1)復職プログラムは、次のことを踏まえて案を作成します。

①本人の状況

- ・休職期間
- ・今まで休職したことがあるかどうか
- ・休職前の職場での状況
- ・疾病の増悪因子(調子を崩したきっかけなど)と考えられる内容

②学校の状況

- ・復職プログラムを実施する時期、実施中の学校行事
- ・児童生徒や教職員等学校の状況

③主治医や家族との連携

- ・主治医の意見：治療経過、今後の見通し、復職プログラム実施に関する意見等
- ・家族の意見

(2) 徐々に職場に適応していく必要があるので、実施期間を4つ程度の段階に区分し、それぞれのステップの目標に向かって段階的に実施できる内容とします。

(3) 実施内容については、本人の同意を得るため十分な説明を行い、本人および主治医と協議しながら作成してください。

3 復職プログラム内容例

教職員についての復職プログラムの内容

〈 例 1 〉

段階	(第1段階) 学校、職場の雰囲気に慣れる	(第2段階) 仕事の内容、職場に慣れる	(第3段階) 児童生徒とのかかわり	(第4段階) 職場に復帰するための具体的な準備
内容	○職員室で、同僚と話を する ○図書管理・整理	○補助的作業(文書 作成、印刷) ○指導案の作成 ○授業参観	○授業参観 ○給食・清掃指導 ○休憩時間の対応 ○1日1～2時間程度 の授業	○授業参観 ○給食・清掃指導 ○休憩時間の対応 ○1日3～4時間 程度の授業
時間	週3回、1日2～ 3時間程度	毎日、4時間程度	毎日、児童生徒が在 校している時間帯	毎日、正規の勤務時 間帯

〈 例 2 〉

段階	(第1段階) 学校、職場の雰囲気に慣れる	(第2段階) 授業の復帰準備(1)	(第3段階) 授業の復帰準備(2)	(第4段階) 職場に復帰するための具体的な準備
内容	○授業参観 ○給食・清掃指導 ○指導案づくり	○第1段階の内容に加え、1日1～2時間程度の授業	○時間割どおりの授業	○授業の実施に加え、担任や校務分掌等、通常の業務を行う。
時間	原則として、毎日半日のみ	毎日、児童生徒が在籍している時間帯	毎日、児童生徒が在籍している時間帯	毎日、正規の勤務時間帯

事務職員についての復職プログラムの内容

〈 例 〉

段階	(第1段階) 職場の雰囲気に慣れる	(第2段階) 仕事の内容、職場に慣れる	(第3段階) 職場に復帰するための具体的な準備
内容	○職場で、同僚(同じ係の者)と話を する ○軽易な事務の補助をする	○他の職員(教員や係以外の同僚)と話を する ○パソコンによる情報処理やメールなどの操作	○事務管理職のもとで、所掌事務の補助を行う ○電話で対応する
時間	毎日、2～3時間程度	毎日、4時間程度	毎日、正規の勤務時間帯

IV 復職プログラムの観察・評価

1 観察上の留意事項

- ・復職プログラム実施中は、次の点に着眼して観察してください。
 - ①本人の様子や態度
 - ②業務遂行の状況
 - ③児童生徒や同僚等との人間関係
- ・所属長は、一日一度は本人の顔をみるように努め、様子によっては時間をとって話ができるようにスケジュール調整を行うことが理想です。(連日の面談は、疲労の観点から、むしろ好ましくない場合がありますのでご注意ください。)
- ・観察にあたっては、所属長が総責任者として、観察していきます。
- ・所属長は、他の教職員等からの情報も参考としてください。

2 「復職プログラム日誌」への記入上の留意事項

- ・本人には、その日の状況について自由に記入させます。
スペースを全部を埋める必要はないことについても、伝えておくといよいでしょう。
- ・所属長は、次の事項について記入します。
 - ①本人の状況、変化、達成度及び課題
 - ②児童生徒や同僚との人間関係
 - ③その他、通院状況、家族や主治医との連絡状況

3 評価時の留意事項

- ・復職後の適切な職場適応や再休職の防止のためには、適正な復職の審査が重要であり、復職プログラムの結果は重要な資料です。審査資料のひとつとして、所属長の評価と本人の自己評価を行います。
- ・評価にあたっては、病気になる前の本人の能力や性格等を考慮します。
- ・「本人の全般的状況」については、復職プログラム期間の終盤の様子について、評価します。
- ・「業務遂行能力の回復度」や「対人関係の状況」については、病気になる前、本人が普通勤務していた時点を基準として評価します。

V 復職プログラム中の支援

1 サポーターの選定

場合によっては、同じ職場の教職員の中から、ある程度復職プログラム実施者本人の日常の実態を把握した上で、本人から寄せられる相談に乗ったり悩みを聞くことによって復職を支援するサポーターを決めておくと、当初の不安を乗り越えやすくなるのが期待できます。サポーターには、本人の悩みを聞くだけでなく、職場の人間関係の調整も行える人を選定するとよいでしょう。

2 復職プログラムの見直し

復職プログラムは、各段階でだいたい8割くらいできたという実感を持ったところで次に進むことが大切です。そのため、もともと決めてあった計画通りに進まなくても構いません。また場合によっては、復職プログラムを延長しても構いません。内容についても、本人の状態に合わせて、柔軟に見直しをしてください。

3 復職プログラム中の相談体制

復職プログラム期間中の観察により、計画の進み具合や本人の状態について不安や疑問がある場合は、所属長から福利課保健師へ御相談ください。

VI 復職プログラムの中止

十分配慮して復職プログラムを実施していても、実施者の状況から、復職プログラム開始後中止となる場合も考えられます。その場合は、直ちに中止することが必要であり、無理に継続することは、本人の病状を再燃させることにつながることを認識しておくことが大切です。

VII 復帰後の配慮事項

復職プログラムは、職場復帰するまでの最終ステップになります。

それをうまく乗り越え職場に復帰した教職員は、徐々に職場に慣れ、次第に再適応への道を歩み始めます。このプロセスを支援するために、所属長は、次のような事項に配慮することが必要です。

1 病気の理解

病気の種類により、回復に時間がかかるものがあります。程度にもよりますが、見守る姿勢が必要です。一般的に、復帰してきた教職員は、「がんばった方がよいのか」「あまりがんばらないほうがよいのか」という迷いをもちやすいので、この種の葛藤を十分に汲み、「所属長として、やがてはがんばってほしいが、まだ最初だから、無理をしない方がよいのでは」程度の助言は必要と思われます。

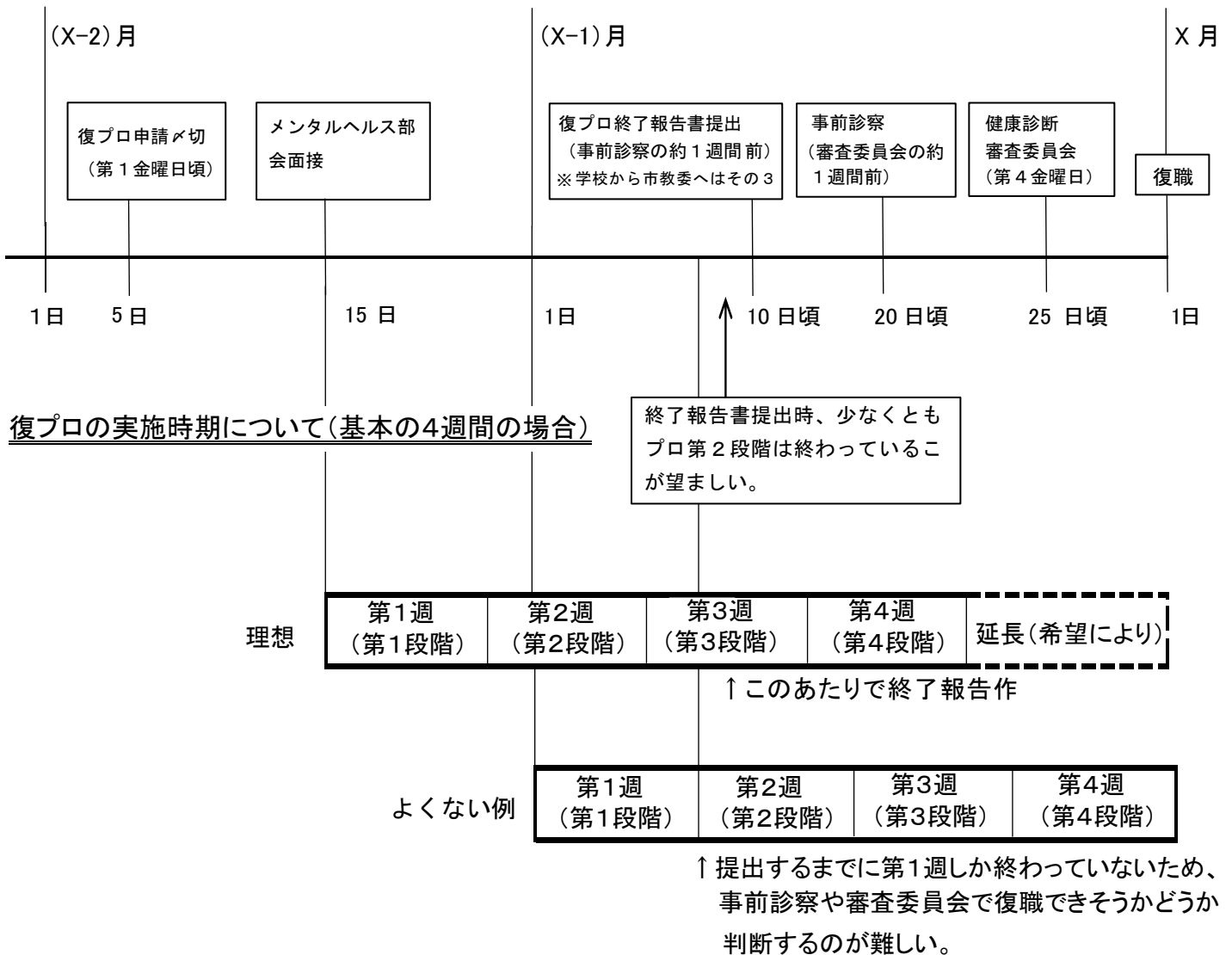
2 よりよい人間関係づくり

再発の防止に、同僚との人間関係が役立ちます。再発の防止は本人だけが行うべきことではありません。所属長は、本人の周辺に温かい人間関係が醸成されるよう、配慮に努めてください。本人へのサポートは、所属長や本人の上司、または話しやすい同僚(サポーター)等がコーディネーターとなって、よりよい人間関係によるセーフティーネットが作られるような環境が望ましいと思われます。

3 主治医、家族、産業保健スタッフとの連携

所属長は、本人が職場復帰を果たした後も、職場での授業や出勤状況、通院や服薬の状況、身体的な状況、精神的な状況、対人関係等について、それとなく把握するよう努めてください。もちろん、把握、管理するためにうるさくつきまとうのはよくありませんが、職場での様子や人間関係、治療の状況等について、主治医や家族と連携を保ちながら、快復をめざして、ともに歩んでゆくことができるのがよいと思います。また、所属だけで抱え込むのではなく、産業医(健康管理医)や保健師など産業保健スタッフとも連携し、支援を行うことも、場合によっては必要です。復職後3ヶ月以内に、福利課保健師が所属を訪問し、本人及び所属長と面談の上、復職の支援を行いますので御活用ください。

◎復職プログラム実施時期について



復職プログラムは、あくまで負担を軽減しながらでも勤務が可能な程度に快復した時点から始めるべきであり、復職希望日を先に決めて無理矢理実施すると、症状が再燃する恐れもあります。

また、健康診断審査委員会において、復職の可否を判定しますので、その時期までにある程度の段階まで復職プログラムを終えて、復職への自信がついた状態であることも必要です。復職プログラムの時期は、それらを勘案して決めてください。