
メンタルヘルス休職者への実務対応

2022年10月12日

社会保険労務士法人大野事務所 野田好伸

休職制度とは

「休職」とは、最大公約数的にいえば、ある従業員について労務に従事させることが不能または不適當な事由が生じた場合に、使用者がその従業員に対し労働関係そのものは維持させながら労務への従事を免除することまたは禁止すること、と定義できる。

主要なものとして、傷病休職があるが、これは業務外の傷病による長期欠勤が一定期間に及んだときに行われるもので、休職期間の長さは通常、勤続年数や傷病の性質に応じて異なって定められる。この期間中に傷病から回復し就労可能となれば休職は終了し、復職となる。これに対し、回復せず期間満了となれば、自然（自動）退職または解雇となる。

以上のとおり、この制度の目的は解雇猶予である。

出典：労働法（菅野和夫著）

メンタル不調者に対する受診命令

■ 受診命令の可否

就業規則に受診命令についての定めがある場合には、**受診を命じる合理的かつ相当な理由があれば**、労働者に対して専門医の受診を命じることができるものとされています。

(電電公社帯広局事件 最高裁一小 昭61.3.13)

就業規則に受診命令についての定めがない場合でも、疾患が疑われる労働者に対する安全配慮義務の観点から、**受診を命じる合理的かつ相当な理由があれば**、専門医への受診を命じることができると考えられます。(京セラ事件 東京高裁 昭61.11.13)

■ 医師を指定することの可否

医療機関や医師を指定することについて合理性が認められるのであれば指定も可能です。電電公社帯広局事件においても、以下と判示されています。

「労働契約上、**その内容の合理性ないし相当性が肯定できる限度において**、健康回復を目的とする精密健診を受診すべき旨の健康管理従事者の指示に従うとともに、病院ないし担当医師の指定及び健診実施の時期に関する指示に従う義務を負担しているものというべきである。」

家族との連携

■家族が重要な役割を担うことがある

本人に説得しても医療機関の受診を拒む場合は、家族との連携を図ることを検討します。特に一人暮らしであったり、健康な状態ではないと自覚していなかったりする従業員が受診する場合、家族が大きな役割を担います。

■本人の同意を得る

医療機関を受診するにあたって家族と連携を図ろうと思っても、家族がいなかったり疎遠になっていたりする場合があります。また、家族と連絡を取ることが可能であっても、それまでの本人と家族との関係から本人が望まない場合もありますし、家族がかかわることで本人の状態に様々な影響を与えることもあります。

家族と連携を図る際は、原則として本人の同意を得てから連絡を行いましょう。ただし、従業員自身や他人を傷つける可能性が非常に高い場合は、この限りではありません。

■職場での状況や会社の考えを伝える

家族としては、突然会社から連絡があり社員本人に心の不調があることを伝えられると、驚いたり、会社が原因で病気になったのではと考えたりするかもしれませんので、職場での状況を丁寧に伝え、会社としても本人を心配しているということを理解して頂き、家族からも受診を勧めて頂くようお願いするとよいでしょう。

メンタルヘルス対応に必要な視点

■ 多様な視点

- ✓ 事例性・・・仕事の能率が低下した、就業規則を守れない、上司の指示に従わない、遅刻・欠勤が多い、離席時間が長いなど業務上何が問題となっているかなど(事実確認)
- ✓ 疾病性・・・病名(医師の診断書)にばかり目が奪われがち
- ✓ 業務関連性・・・業務との因果関係、労災の有無(業務起因性・遂行性)
- ✓ 職務適性・・・業務遂行能力、適性
- ✓ 個人的事情・・・業務外のストレス要因

■ 統合失調症の例

- ✓ 統合失調症のAさんは、幻聴があるせいか、時々独り言や一人笑いをしている
- ✓ 統合失調症のBさんは、被害妄想が強いせいか、上司や同僚とのトラブルが絶えない

統合失調症だから介入が必要なのではなく、トラブルを起こしているという事例性があれば積極的な介入が求められます。

休職前に休職者に伝えておくこと

■説明事項

1. 静養に専念することが大切であり、休業中の所在も明確にしておくこと
2. 休業中の取り扱い(給料、傷病手当金、休業可能な期間等)
3. 休業中は月1回程度会社担当者から連絡が入ること(必要に応じ面談を実施する旨)
4. 不安な点などがある場合は、いつでも担当者に連絡すること(連絡先・担当窓口統一)
5. 家族や主治医から情報を得る場合があること(本人同意)
一人暮らし・同居、家庭環境、家族の病識・理解度合、協力体制・経済的支援など
6. 職場復帰の意欲が出てきたら、担当者にその旨を連絡すること
7. 職場復帰支援に関する体制・仕組み(支援関係者、職場復帰の際の手続きなど)
8. 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(療養)
9. 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
10. 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

ご案内:休職から復職までの流れ

＜休業・復職支援のご案内＞

～休業から復職までの流れ～

休業に当たって

休業中は主治医の診察を受け、十分療養に専念してください。
お問い合わせ等がありましたら、下記の連絡先・担当者までお電話ください。

休業中は月に1回程度、定期連絡をしてください

- ①連絡先 : 03-0000-0000 (窓口担当者 OO)
- ②休業中の保障 : 傷病手当金を毎月〇日から〇日の1か月単位で申請します
- ③社会保険料等 : 毎月指定日に振込みいただきます (又は手当金から控除します)
- ④休業期間 : 休業期間は〇年〇月〇日で満了になります
- ⑤その他 : 休業中の自宅以外で過ごす場合は所在を会社に連絡してください
診断書の期限が近づき、延長の必要がある場合は延長期間の目安が記載された主治医による診断書を会社に提出してください。
- ⑥体調がある程度落ち着いてきたら、主治医と相談しながら復職に向けて生活リズムの管理や体づくりなど準備をするようにしてください



休職から復職までの流れ

主治医から復職可と診断されたら、会社に報告してください

- ①窓口担当者に復帰の意思を伝え、「職場復帰願」と主治医の診断書を提出してください
- ②復職に向けて主治医と相談の上、無理のない範囲で「生活記録票」をつけてください
- ③産業医面談、主治医への同行受診（同意いただける場合）を行っていただきます
- ④産業医面談・主治医の情報収集の結果を踏まえ、復職の可否を決定します

復職の可否の決定

- ①職場復帰が可能となった場合は、相談の上、復職日を決めます
- ②傷病手当金の支給は、復職日の前日までとなります

職 場 復 帰

- ① 場復帰後は職場復帰支援プランに従って就労していただきますが、様子を見ながらプランを変更しますので無理はしないでください
- ②職場復帰後のフォローアップ期間は最長6か月となります
- ③復職後の状況により再度休職になることがありますので、体調管理に努めてください

復職可否の判断基準

■ 治癒の定義

原則として、従前の職務を通常の状態に行える健康状態に復したときをいう（平仙レース事件）と解すべきであるから、ほぼ治癒したが従前の職務を遂行する程度には回復していない場合には、復職は権利として認められないといえます。（アロマカラー事件）

しかし、当初（3カ月程度）は軽易作業に就かせていればほどなく通常業務へ復帰できるという回復ぶりである場合には、使用者がその配慮を行うことを義務付けられる場合もあります。（エール・フランス事件）

使用者による治癒の認定については、当該労働者は診断書の提出などによって協力する義務がある（大建工業事件）といえます。

■ 精神疾患における「治る」とは

完治：再発の可能性がほぼない

治癒：内服がほぼ不要になった

寛解：内服にて一定期間安定した

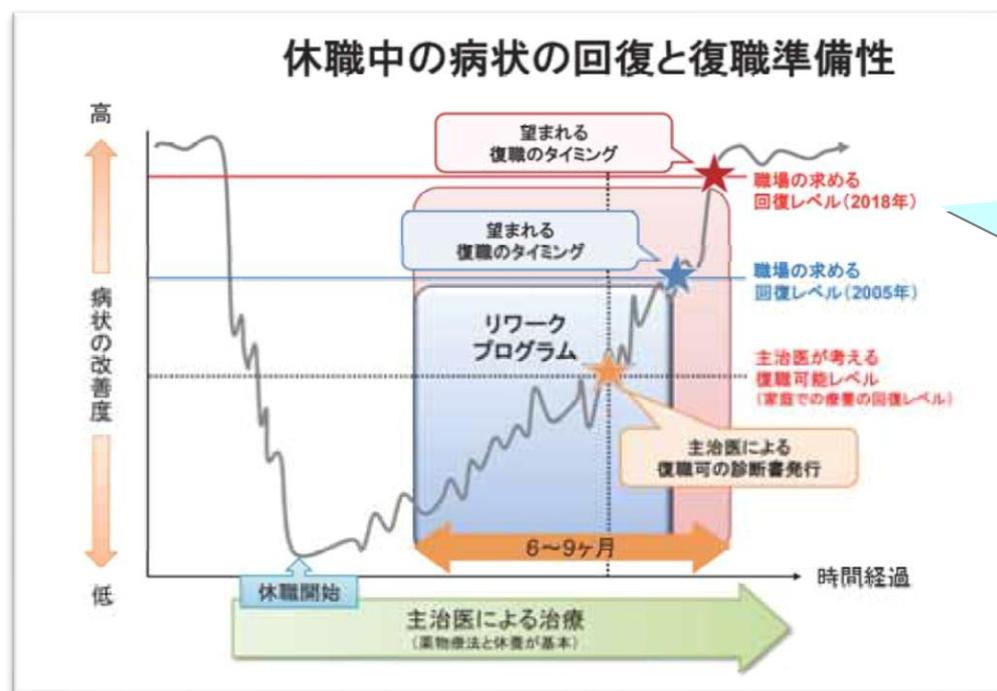
安定：内服にて日常生活が問題なく送れる

復職診断書に項目を設けて、休職者がどの状況にあるのか、主治医にチェックして頂くことも一つの方法です

回復レベルと復職基準

■ 復職基準を明確にする

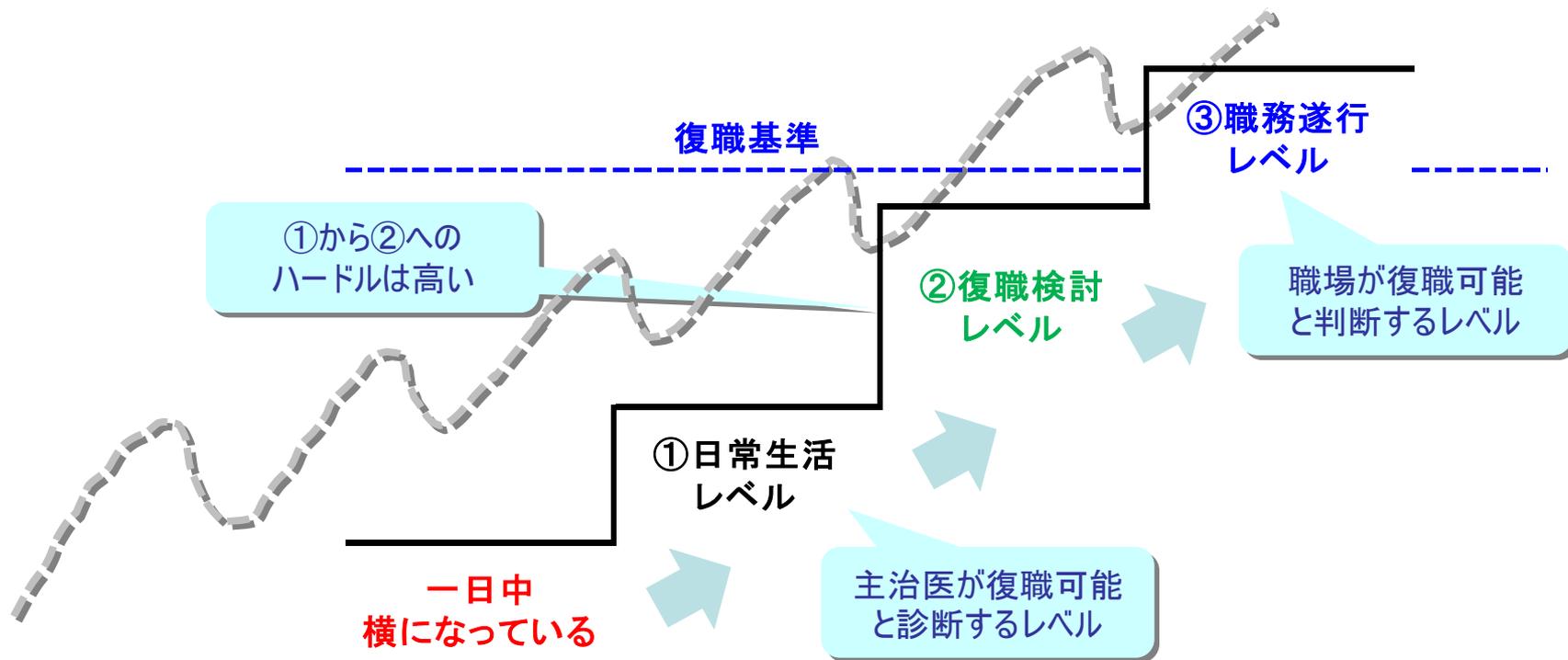
復職する前に休職者と主治医対し、**会社が求める復職基準を明確にしておくことが重要です。**日常生活が出来るレベルではなく、**仕事の問題なくできるレベル(一定の負荷がかかっても問題なくできるレベル)**が復職基準であることを予め伝えておきましょう。



復職可否の判断の目安は「8割程度の仕上がり」と言われていますが、それは「症状の改善度」ではなく「業務遂行能力の回復度」を意味します。

出典：気分障害等の精神疾患で休職中の方の職場復帰支援における事業主との調整

回復レベルと復職基準



- ① 日常生活レベル … 治療により日常生活が可能となるが負荷がかかれば不調になる
- ② 復職検討レベル … 自己コントロールできる範囲の負荷で不調にならずに済む
- ③ 職務遂行レベル … 業務レベルの負荷がかかる場合でも不調にならずに済む

復職における留意事項

■ 主治医との連携

主治医との連携にあたっては、事前に労働者への説明と同意を得ておく必要があります。

主治医に対して、職場復帰支援に関する事業場の制度、労働者本人に求められる業務の状況等について、十分な説明を行うことも必要です。

主治医と情報交換を行う場合、労働者本人の職場復帰を支援する立場を基本とし、その情報は職場で配慮すべき事項を中心に必要最小限とします。主治医に情報提供を依頼する場合等の費用負担については、あらかじめ主治医との間で取り決めておくことが重要です。

■ 職場復帰の判断基準

職場復帰可否については、個々のケースに応じて総合的な判断が必要です。

労働者の業務遂行能力が完全に改善していないことも考慮し、職場の受け入れ制度や態勢と組み合わせながら判断する必要があります。

【判断基準の例(職場復帰支援の手引き)】

- ・ 労働者が十分な意欲を示している
- ・ 通勤時間帯に一人で安全に通勤ができる
- ・ 決まった勤務日、時間に就労が継続して可能である
- ・ 業務に必要な作業ができる
- ・ 作業による疲労が翌日までに十分回復する
- ・ 適切な睡眠覚醒リズムが整っている、昼間に眠気がない
- ・ 業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している

復職における留意事項

■ 復職可能となったことの主張立証責任

「休職期間が満了する前に休職原因が消滅したことについては、労務の提供ができなかったにもかかわらず解雇権を留保されていた労働者が主張立証責任を負うと解するのが相当である」（綜企画設計事件 東京地裁 平28. 9.28判決、コンチネンタル・オートモーティブ事件 東京高裁 平29.11.15判決）とされており、復職可能な状態になったことについては、復職を申し出る労働者側が立証責任を負っているものと解されます。

「使用者が、当該労働者を配置できる現実的可能性がある業務が存在しないことについて反証を挙げない限り、休職事由の消滅が推認される」とする裁判例があり（第一興商事件 東京地裁 平24.12.25判決）、その限度で労働者の立証の負担は軽減される場合があります。

生活リズム表の活用

■生活リズム表のチェックポイント

- ① 就業開始時刻に間に合うように一定の起床時間ができているか（朝起きて、日中活動し、夜眠る）
- ② 起床時の疲れはどの程度か
- ③ 日中の昼寝、活動が就業状況をイメージしてできているか（通勤等のための体力づくり）
- ④ 集中力・業務遂行力はどうか（読書、一定時間の単純作業）
- ⑦ 人と関われるか、コミュニケーションが取れるか

退職者のコンディションは波があることから、生活リズム表は、**最低2週間**は記録しましょう。

最低2週間は**復職後と同じ生活ができていることが合格ライン**となります。

毎日同じ時間に起き、日中活動して、同じ時間に就寝するという生活ができなければ、復職は難しいと言えます。

時間	月 日		月 日		月 日		月 日		月 日		月 日		月 日	
	活動内容	状態	活動内容	状態										
0:00														
1:00														
2:00	① 睡眠		睡眠		睡眠		睡眠		睡眠		睡眠			
3:00														
4:00														
5:00														
6:00			食事		食事		食事		食事				睡眠	
7:00														
8:00	食事	②			食事				食事					
9:00			読書	④							食事			
10:00														
11:00							読書		PC					
12:00	食事休憩		PC											
13:00														
14:00	散歩				読書				読書		食事		BBQ	
15:00														
16:00	③		散歩		PC	⑤		PC		PC		ゲーム		
17:00														
18:00							食事				散歩		野球観戦	⑧
19:00	食事		食事		食事		散歩		散歩					
20:00											飲み会	⑦		
21:00			ゲーム				ゲーム	⑥						
22:00														
23:00	睡眠										カラオケ		睡眠	
0:00														

生活リズム表記載例

生活記録表【〇〇年〇月〇日～〇月〇日：第5週】

氏名(B)

	4/1 (土)	4/2 (日)	4/3 (月)	4/4 (火)	4/5 (水)	4/6 (木)	4/7 (金)
0時		就寝		睡眠			
1時				↓			
2時				2:30~3:00 中途覚醒			
3時	睡眠	睡眠	睡眠		睡眠	睡眠	睡眠
4時				睡眠	↓		
5時	↓		↓		5:30 起床	↓	↓
6時	起床 6:30 着替	↓	起床 6:30 朝食	起床	朝食	起床 6:30 朝食	6:30 起床
7時	7:30 朝食	起床 7:30 着替					朝食
8時		8:30 朝食	移動	移動	移動	移動	移動
9時	着替		↓	↓	↓	↓	↓
10時		掃除	センター (個別作業)	センター (相談)	センター (ジョギング)	センター (SST)	センター (個別作業)
11時	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
12時	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食
13時			センター (GM)	センター (運動)	センター (ジョギング)	センター (個別作業)	センター (個別作業)
14時	散歩	散歩	↓	↓	↓	↓	↓
15時			移動	移動	移動	移動	移動
16時	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
17時	帰宅 17:30 夕食	帰宅 17:30 夕食	↓	17:30 帰宅	17:30 帰宅	17:30 帰宅	17:30 帰宅
18時			帰宅 18:30 夕食	夕食	夕食	夕食	夕食
19時							
20時	テレビ・ネット	テレビ・ネット	テレビ・ネット	ネット	テレビ・ネット	ネット	テレビ・ネット
21時			↓	↓	↓	↓	↓
22時		↓	就寝		就寝	就寝	
23時	↓	就寝					↓

リワークセンターにて、プログラム実施

書式の活用

- ✓ 休職命令(発令)書
休職命令書で欠勤か休職かを明確にします
- ✓ 職場復帰支援に関する情報提供依頼書(復職診断書)
主治医との面談が叶わない場合に復職診断書の作成を依頼します
職務内容のほか、短時間勤務制度・リハビリ出勤制度等の有無について伝えます
- ✓ 職場復帰願、復職時の念書
- ✓ 生活リズム表
規則正しい生活が出来ているかを記録させます
(起床時刻、就寝時刻、日中の活動状況)
- ✓ 職場復帰支援に関する面談記録票
- ✓ 試し出勤実施申請書・同意書
- ✓ 休職期間満了通知書

職場復帰支援マニュアル【産業医学振興財団委託研究】

復職前の検討

■リワークプログラムの検討

- ・公的リワークセンター(無料)と民間医療機関が行うリワークセンター(有料)の活用
- ・個人面談、グループワーク、軽い運動、模擬試験でのロールプレイなど様々なプログラムを通じて、働き方や仕事に関する考え方を振り返り、自らの問題点を理解し、適切に対処する術を習得してもらうことを主な狙いとする。

■試し出勤・リハビリ出勤の検討

- ・朝の通勤ラッシュ時に問題なく通勤できるか
- ・出勤後は読書や軽作業などをしてもらう(業務はさせない)
- ・業務では無いため、事故が起きても労災保険が適用されない
- ・業務では無いため、賃金(交通費)は発生しない

産業保健総合支援センター(さんぽセンター)の活用

独立行政法人労働者健康安全機構では、産業医、産業看護職、衛生管理者等の産業保健関係者を支援するとともに、事業主等に対し職場の健康管理への啓発を行うことを目的として、全国47の都道府県に産業保健総合支援センターを設置しています。【原則無料】

1. 窓口相談・実施相談
2. 研修・セミナー
3. 情報の提供
4. 調査研究

47か所
全ての都道府県

産業保健総合支援センター (さんぽセンター)

産業保健スタッフ向けサービス

さんぽセンターでは、産業保健活動に携わる産業医、保健師、衛生管理者をはじめ、事業主、人事労務担当者などの方々に対して、産業保健に関する研修や、専門的な相談への対応などの支援を行なっています。

専門的相談対応 Illustration of a person talking to a staff member.	個別訪問支援によるメンタルヘルス対策 Illustration of hands holding a heart.	働く人の健康管理に関する情報提供 Illustration of a laptop with a document.
専門的研修等 Illustration of a person presenting to a group.	治療と仕事の両立支援 Illustration of a group of people.	事業主・労働者に対するセミナー Illustration of a person speaking to a group.

全国 350か所
概ね労基署ごと

地域産業保健センター (地さんぽ)

小規模事業場向けサービス

地さんぽでは、労働者数50人未満の、小規模事業場の事業主やそこで働く人を対象として、労働安全衛生法で定められた保健指導などの産業保健サービスを提供しています。

健康診断の結果について医師からの意見聴取 Illustration of a doctor and a worker.	長時間労働者や高ストレス者に対する面接指導 Illustration of a clipboard and a worker.	労働者の「こころ」と「からだ」の健康管理に関わる相談 Illustration of a person talking to a staff member.	専門スタッフによる個別訪問指導 Illustration of a person and a staff member.
---	---	--	--

地さんぽの利用には事前の申し込みが必要です。
経括産業医(企業内の事業場の産業保健活動について経括的に指導を行なう産業医)がいる小規模事業場は支援対象外となります。
利用回数には制限があります。
詳しくは、最寄りの地さんぽもしくはさんぽセンターへお問い合わせください。

精神障害の労災補償状況

精神障害に関する令和3年度の支給決定件数は、629件で前年度比21件の増加。うち未遂を含む自殺件数は、前年度比2件減の79件となっています。

請求件数は10年前の2倍超、
労災認定は1.4倍

区 分		年 度				
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
精神障害	請求件数	1732 (689)	1820 (788)	2060 (952)	2051 (999)	2346 (1185)
	決定件数 注2	1545 (605)	1461 (582)	1586 (688)	1906 (887)	1953 (985)
	うち支給決定 件数 注3	506 (160)	465 (163)	509 (179)	608 (256)	629 (277)
	[認定率]注5	[32.8%] (26.4%)	[31.8%] (28.0%)	[32.1%] (26.0%)	[31.9%] (28.9%)	[32.2%] (28.1%)
う ち 自 殺 注6	請求件数	221 (14)	200 (22)	202 (16)	155 (20)	171 (15)
	決定件数	208 (14)	199 (21)	185 (17)	179 (17)	167 (20)
	うち支給決定 件数	98 (4)	76 (4)	88 (4)	81 (4)	79 (4)
	[認定率]	[47.1%] (28.6%)	[38.2%] (19.0%)	[47.6%] (23.5%)	[45.3%] (23.5%)	[47.3%] (20.0%)

精神障害の出来事別決定及び支給決定件数一覧

出来事の種類	具体的な出来事	令和2年度				令和3年度			
		決定件数		うち支給決定件数		決定件数		うち支給決定件数	
			うち自殺		うち自殺		うち自殺		うち自殺
1 事故や災害 の体験	(重度の)病気やケガをした	127 (38)	2 (0)	50 (8)	1 (0)	89 (34)	1 (0)	32 (6)	1 (0)
	悲惨な事故や災害の体験、目撃をした	120 (65)	2 (1)	83 (43)	1 (0)	100 (52)	1 (0)	66 (31)	1 (0)
2 仕事の失敗、 過重な責任 の発生等	業務に関連し、重大な人身事故、重大事故を起こした	7 (2)	0 (0)	2 (1)	0 (0)	6 (0)	0 (0)	3 (0)	0 (0)
	会社の経営に影響するなどの重大な仕事上のミスをした	27 (11)	8 (0)	6 (1)	4 (0)	27 (9)	7 (1)	6 (0)	4 (0)
	会社で起きた事故、事件について、責任を問われた	9 (1)	3 (0)	4 (1)	2 (0)	6 (2)	0 (0)	2 (1)	0 (0)
	自分の関係する仕事で多額の損失等が生じた	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	業務に関連し、違法行為を強要された	8 (3)	0 (0)	4 (2)	0 (0)	16 (6)	2 (1)	8 (3)	1 (1)
	達成困難なノルマが課された	16 (6)	4 (0)	1 (0)	1 (0)	17 (7)	2 (1)	3 (1)	0 (0)
	ノルマが達成できなかった	3 (3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	9 (2)	4 (0)	2 (0)	2 (0)
	新規事業の担当になった、会社の建て直しの担当になった	9 (2)	2 (0)	3 (1)	1 (0)	2 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	顧客や取引先から無理な注文を受けた	9 (3)	2 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (1)	2 (0)	2 (0)	1 (0)
	顧客や取引先からクレームを受けた	42 (23)	5 (0)	11 (5)	2 (0)	30 (15)	2 (0)	4 (2)	2 (0)
	大きな説明会や公式の場での発表を強いられた	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (3)	2 (1)	0 (0)	0 (0)
	上司が不在になることにより、その代行を任された	4 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	3 仕事の量・質	仕事内容・仕事量の(大きな)変化を生じさせる出来事があった	190 (58)	44 (2)	58 (17)	21 (0)	183 (66)	33 (1)	71 (20)
1か月に80時間以上の時間外労働を行った		52 (8)	7 (1)	31 (3)	5 (0)	36 (7)	10 (0)	28 (5)	7 (0)
2週間以上にわたって連続勤務を行った		64 (15)	17 (2)	41 (11)	12 (2)	52 (9)	9 (1)	39 (7)	6 (1)
勤務形態に変化があった		1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (0)	2 (0)	2 (0)	2 (0)
仕事のペース、活動の変化があった		3 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

精神障害の出来事別決定及び支給決定件数一覧

出来事の種類	具体的な出来事	令和2年度				令和3年度			
		決定件数		うち支給決定件数		決定件数		うち支給決定件数	
			うち自殺		うち自殺		うち自殺		うち自殺
4 役割・地位の変化等	退職を強要された	19 (5)	2 (0)	5 (0)	2 (0)	34 (20)	2 (1)	9 (8)	1 (1)
	配置転換があった	63 (23)	9 (1)	6 (0)	2 (0)	69 (29)	7 (1)	9 (1)	1 (0)
	転勤をした	21 (3)	9 (0)	5 (1)	3 (0)	13 (2)	4 (0)	2 (0)	1 (0)
	複数名で担当していた業務を1人で担当するようになった	12 (5)	2 (0)	4 (1)	2 (0)	4 (2)	1 (0)	3 (1)	1 (0)
	非正規社員であるとの理由等により、仕事上の差別、不利益取扱いを受けた	11 (4)	1 (0)	3 (1)	0 (0)	11 (5)	1 (0)	2 (1)	0 (0)
	自分の昇格・昇進があった	4 (1)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	7 (2)	2 (0)	2 (1)	0 (0)
	部下が減った	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	早期退職制度の対象となった	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	非正規社員である自分の契約満了が迫った	2 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	6 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
5 パワーハラスメント	上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた 注2	180 (82)	15 (2)	99 (43)	10 (2)	242 (113)	18 (0)	125 (58)	12 (0)
6 対人関係	同僚等から、暴行又は(ひどい)いじめ・嫌がらせを受けた 注3	128 (80)	4 (1)	71 (45)	2 (0)	126 (88)	3 (0)	61 (40)	1 (0)
	上司とのトラブルがあった	388 (211)	20 (5)	14 (2)	3 (0)	451 (254)	27 (5)	17 (3)	5 (0)
	同僚とのトラブルがあった	89 (57)	1 (0)	7 (5)	1 (0)	118 (73)	5 (2)	6 (3)	1 (0)
	部下とのトラブルがあった	16 (7)	1 (0)	2 (1)	0 (0)	15 (6)	1 (0)	1 (1)	0 (0)
	理解してくれていた人の異動があった	2 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	2 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)
	上司が変わった	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	同僚等の昇進・昇格があり、昇進で先を越された	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
7 セクシュアルハラスメント	セクシュアルハラスメントを受けた	90 (85)	0 (0)	44 (41)	0 (0)	97 (94)	0 (0)	60 (57)	0 (0)
8 特別な出来事 注4		54 (23)	6 (0)	54 (23)	6 (0)	63 (27)	9 (1)	63 (27)	9 (1)
9 その他 注5		134 (57)	12 (2)	0 (0)	0 (0)	104 (54)	10 (4)	0 (0)	0 (0)
合計		1906 (887)	179 (17)	608 (256)	81 (4)	1953 (985)	167 (20)	629 (277)	79 (4)

精神障害の労災認定基準

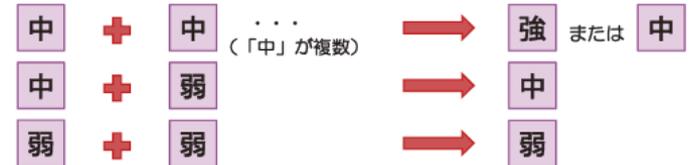
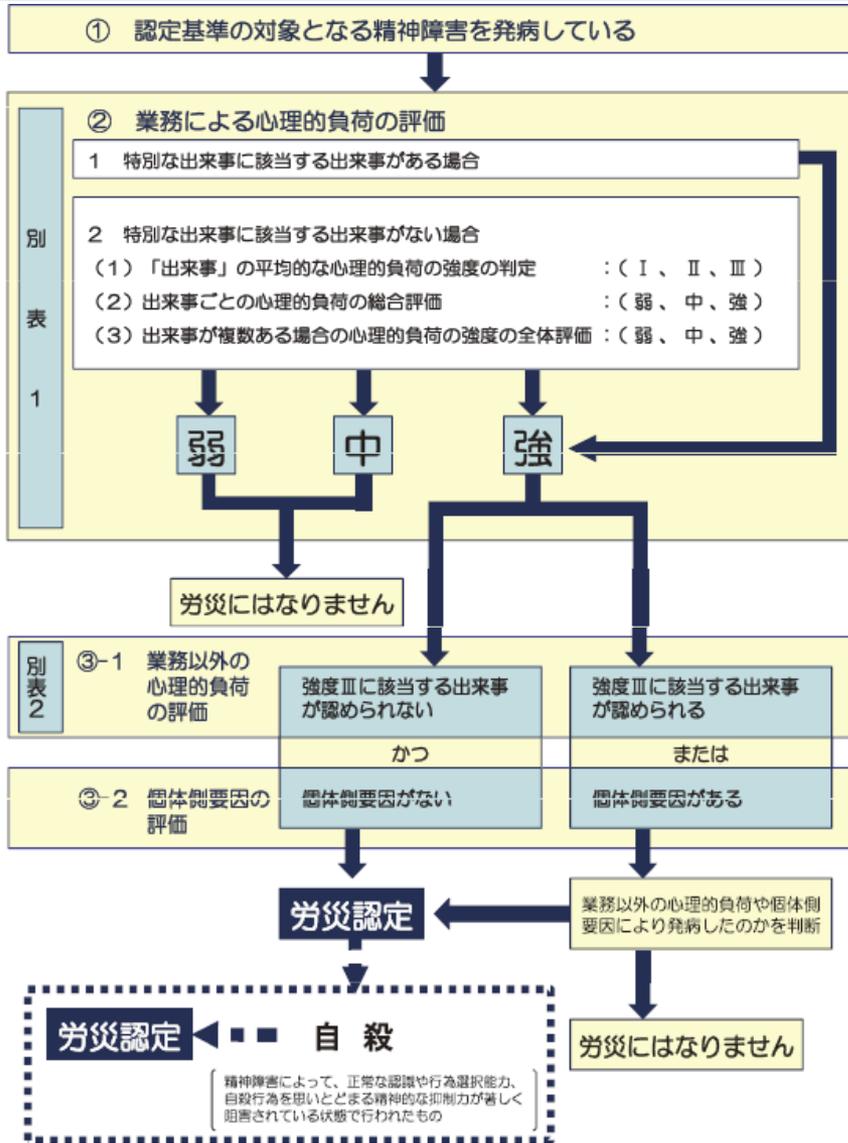
■ 労災認定要件

- ① 認定基準となる精神障害を発症していること
- ② 認定基準の対象となる精神障害の発病前おおむね6か月の間に、業務による強い心理的負荷が認められること
- ③ 業務以外の心理的負荷や個体的要因により発病したとは認められないこと

「業務による強い心理的負荷が認められる」とは、業務による具体的な出来事があり、その出来事とその後の状況が、労働者に強い心理的負荷を与えたことをいいます。

心理的負荷の強度は、精神障害を発病した労働者がその出来事とその後の状況を主観的にどう受け止めたかではなく、同種の労働者が一般的にどう受け止めるかという観点から評価します。

精神障害の労災認定フローチャート



業務による心理的負荷評価表

出来事の種類	平均的な心理的負荷の強度				心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例		
	具体的出来事	心理的負荷の強度				弱	中	強
		I	II	III				
15	③仕事量・質	仕事内容・仕事量の(大きな)変化を生じさせる出来事があった		☆	<ul style="list-style-type: none"> 業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ等 時間外労働、休日労働、業務の密度の変化の程度、仕事内容、責任の変化の程度等 <p>(注)発病前おおむね6か月において、時間外労働時間数に変化がみられる場合には、他の項目で評価される場合でも、この項目でも評価する。</p>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 仕事内容の変化が容易に対応できるもの(※)であり、変化後の業務の負荷が大きくなかった ※ 会議・研修等の参加の強制、職場のOA化の進展、部下の増加、同一事業場内の所属部署の統廃合、担当外業務としての非正規職員の教育等 仕事量(時間外労働時間数等)に、「中」に至らない程度の変化があった 	<p>○ 仕事内容・仕事量の大きな変化を生じさせる出来事があった</p> <p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 担当業務内容の変更、取引量の急増等により、仕事内容、仕事量の大きな変化(時間外労働時間数としてはおおむね20時間以上増加し1月当たりおおむね45時間以上となるなど)が生じた 	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 仕事量が著しく増加して時間外労働も大幅に増える(倍以上に増加し、1月当たりおおむね100時間以上となる)などの状況になり、その後の業務に多大な労力を費した(休憩・休日を確保するのが困難なほどの状態となった等を含む) 過去に経験したことがない仕事内容に変更となり、常時緊張を強いられる状態となった
16		1か月に80時間以上の時間外労働を行った		☆	<ul style="list-style-type: none"> 業務の困難性 長時間労働の継続期間 <p>(注)この項目の「時間外労働」は、すべて休日労働時間を含む。</p>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 1か月に80時間未満の時間外労働を行った <p>(注)他の項目で評価されない場合のみ評価する。</p>	<p>○ 1か月に80時間以上の時間外労働を行った</p> <p>(注)他の項目で評価されない場合のみ評価する。</p>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 発病直前の連続した2か月間に、1月当たりおおむね120時間以上の時間外労働を行い、その業務内容が通常その程度の労働時間を要するものであった 発病直前の連続した3か月間に、1月当たりおおむね100時間以上の時間外労働を行い、その業務内容が通常その程度の労働時間を要するものであった
17		2週間以上にわたって連続勤務を行った		☆	<ul style="list-style-type: none"> 業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ等 時間外労働、休日労働、業務密度の変化の程度、業務の内容、責任の変化の程度等 	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 休日労働を行った 	<p>○ 2週間(12日)以上にわたって連続勤務を行った</p> <p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平日の時間外労働だけではこなせない業務量がある、休日に対応しなければならない業務が生じた等の事情により、2週間(12日)以上にわたって連続勤務を行った(1日あたりの労働時間が特に短い場合、手待ち時間が長い等の労働密度が特に低い場合を除く) 	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 1か月以上にわたって連続勤務を行った 2週間(12日)以上にわたって連続勤務を行い、その間、連日、深夜時間帯に及ぶ時間外労働を行った(いずれも、1日あたりの労働時間が特に短い場合、手待ち時間が長い等の労働密度が特に低い場合を除く)

業務による心理的負荷評価表

■ 具体的出来事等への「パワーハラスメント」の追加

■ 具体的出来事の内容を「同僚等から、暴行又は(ひどい)いじめ・嫌がらせを受けた」に修正

出来事 の種類	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例			
	具体的 出来事	心理的負荷の強度			弱	中	強	
		I	II					III
29	⑤パワ ーハ ラス メン ト	上司等 から、 身体的 攻撃、 精神的 攻撃等 のパワ ーハ ラス メン トを 受けた			☆	<ul style="list-style-type: none"> 指導・叱責等の言動に至る経緯や状況 身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度等 反復・継続など執拗性の状況 就業環境を害する程度 会社の対応の有無及び内容、改善の状況 <p>【解説】 上司等による身体的攻撃、精神的攻撃等が「強」の程度に至らない場合、心理的負荷の総合評価の視点を踏まえて「弱」又は「中」と評価</p> <p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 上司等による次のような身体的攻撃・精神的攻撃が行われ、行為が反復・継続していない場合 <ul style="list-style-type: none"> 治療を要さない程度の暴行による身体的攻撃 人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を逸脱した精神的攻撃 必要以上に長時間にわたる叱責、他の労働者の面前における威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃 <p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 上司等による「中」に至らない程度の身体的攻撃、精神的攻撃等が行われた場合 <p>【注】当該出来事の評価対象とならない対人関係のトラブルは、出来事の種類「対人関係」の各出来事で評価する。</p> <p>【注】「上司等」には、職務上の地位が上位の者のほか、同僚又は部下であっても、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、その者の協力が得られなければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な場合、同僚又は部下からの集団による行為でこれに抵抗又は拒絶することが困難である場合も含む。</p>	<p>○ 上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた</p> <p>【「強」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 上司等から、治療を要する程度の暴行等の身体的攻撃を受けた場合 上司等から、暴行等の身体的攻撃を執拗に受けた場合 上司等による次のような精神的攻撃が執拗に行われた場合 <ul style="list-style-type: none"> 人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃 必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃 心理的負荷としては「中」程度の身体的攻撃、精神的攻撃等を受けた場合であって、会社に相談しても適切な対応がなく、改善されなかった場合 	

業務による心理的負荷評価表

出来事の種類	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例			
	具体的出来事	心理的負荷の強度			弱	中	強	
		I	II					III
30	⑥対人関係 同僚等から、暴行又は(ひどい)いじめ・嫌がらせを受けた			☆	<p>【解説】 同僚等による暴行又はいじめ・嫌がらせが「強」の程度に至らない場合、心理的負荷の総合評価の視点を踏まえて「弱」又は「中」と評価</p> <p>【「弱」になる例】 ・ 同僚等から、「中」に至らない程度の言動を受けた場合</p>	<p>【「中」になる例】 ・ 同僚等から、治療を要さない程度の暴行を受け、行為が反復・継続していない場合 ・ 同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を受け、行為が反復・継続していない場合</p>	<p>○ 同僚等から、暴行又はひどいいじめ・嫌がらせを受けた</p> <p>【「強」である例】 ・ 同僚等から、治療を要する程度の暴行等を受けた場合 ・ 同僚等から、暴行等を執拗に受けた場合 ・ 同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を執拗に受けた場合 ・ 心理的負荷としては「中」程度の暴行又はいじめ・嫌がらせを受けた場合であって、会社に相談しても適切な対応がなく、改善されなかった場合</p>	
31	上司とのトラブルがあった			☆	<p>【「弱」になる例】 ・ 上司から、業務指導の範囲内である指導・叱責を受けた ・ 業務をめぐる方針等において、上司との考え方の相違が生じた(客観的にはトラブルとはいえないものも含む)</p>	<p>○ 上司とのトラブルがあった</p> <p>【「中」である例】 ・ 上司から、業務指導の範囲内である強い指導・叱責を受けた ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような対立が上司との間に生じた</p>	<p>【「強」になる例】 ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が上司との間に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</p>	
32	同僚とのトラブルがあった			☆	<p>【「弱」になる例】 ・ 業務をめぐる方針等において、同僚との考え方の相違が生じた(客観的にはトラブルとはいえないものも含む)</p>	<p>○ 同僚とのトラブルがあった</p> <p>【「中」である例】 ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような対立が同僚との間に生じた</p>	<p>【「強」になる例】 ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が多数の同僚との間に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</p>	
33	部下とのトラブルがあった			☆	<p>【「弱」になる例】 ・ 業務をめぐる方針等において、部下との考え方の相違が生じた(客観的にはトラブルとはいえないものも含む)</p>	<p>○ 部下とのトラブルがあった</p> <p>【「中」である例】 ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような対立が部下との間に生じた</p>	<p>【「強」になる例】 ・ 業務をめぐる方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が多数の部下との間に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</p>	

業務による心理的負荷評価表

出来事の種類	平均的な心理的負荷の強度				心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例		
	具体的出来事	心理的負荷の強度				弱	中	強
		I	II	III				
34	理解してくれていた人の異動があった	☆				○ 理解してくれていた人の異動があった		
35	上司が替わった	☆			(注) 上司が替わったことにより、当該上司との関係に問題が生じた場合には、項目31で評価する。	○ 上司が替わった		
36	同僚等の昇進・昇格があり、昇進で先を越された	☆				○ 同僚等の昇進・昇格があり、昇進で先を越された		
37	⑦セクシュアルハラスメントを受けた		☆		<ul style="list-style-type: none"> セクシュアルハラスメントの内容、程度等 その継続する状況 会社の対応の有無及び内容、改善の状況、職場の人間関係等 	【「弱」になる例】 <ul style="list-style-type: none"> 「○○ちゃん」等のセクシュアルハラスメントに当たる発言をされた場合 職場内に水着姿の女性のポスター等を掲示された場合 	○ セクシュアルハラスメントを受けた 【「中」である例】 <ul style="list-style-type: none"> 胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであっても、行為が継続しておらず、会社が適切かつ迅速に対応し発病前に解決した場合 身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、発言が継続していない場合 身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、複数回行われたものの、会社が適切かつ迅速に対応し発病前にそれが終了した場合 	【「強」になる例】 <ul style="list-style-type: none"> 胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであって、継続して行われた場合 胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであって、行為は継続していないが、会社に相談しても適切な対応がなく、改善されなかった又は会社への相談等の後に職場の人間関係が悪化した場合 身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、発言の中に人格を否定するようなものを含み、かつ継続してなされた場合 身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、性的な発言が継続してなされ、かつ会社がセクシュアルハラスメントがあると把握していても適切な対応がなく、改善がなされなかった場合

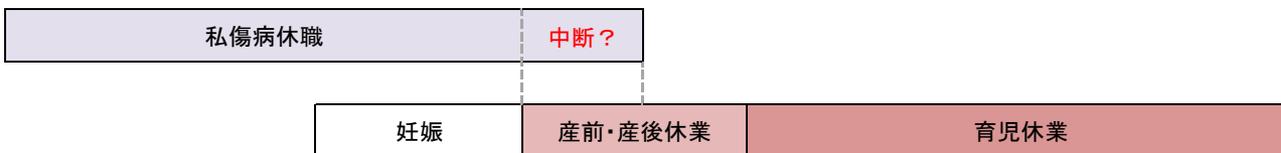
私傷病休職と妊娠・出産・育児休業との関係

■ 休職制度と休業制度は併存するのか

私傷病休職制度は、労働契約を維持しながら労務への従事を禁止または免除するものであり、休職期間満了までの間、解雇を猶予することを目的とした任意制度となりますが、法的権利である産前産後休業や育児休業（以下、育児休業等）との関係が問題となります。

育児休業等は法的権利であるため、休職中であっても育児休業等の請求があれば、認める必要があると解されますが、育児休業等を認めた場合に休職が中断されるのか、それとも併存するのかが問題となります。

事例1：私傷病休職期間満了時に産前産後休業期間となる場合



事例2：私傷病休職期間満了時に育児休業期間となる場合



両者の趣旨目的が異なるうえ、育児休業等を取得しても私傷病が治癒するわけではないことから、育児休業等を取得したからといって休職期間を中断する必要はなく、両者は併存すると解されます。

私傷病休職と妊娠・出産・育児休業との関係

■不利益取扱いに該当するのか

両制度が併存する考え方によれば、育児休業等の期間中に休職期間が満了すれば「期間満了退職(当然退職)」として取り扱うことになり、育児休業等を理由とする不利益取扱いには該当しないものと解されます。

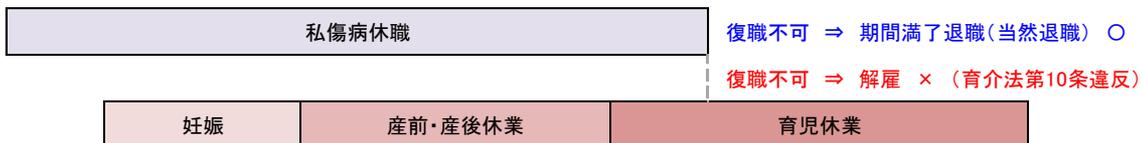
事例1: 私傷病休職期間満了時に妊娠している場合



事例2: 私傷病休職期間満了時に産前産後休業期間となる場合



事例3: 私傷病休職期間満了時に育児休業期間となる場合



■ 妊娠・出産を理由とする不利益取扱いの禁止

<男女雇用機会均等法第9条第3項、第4項>

3 事業主は、その雇用する女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、その他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものを理由として、当該女性労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

4 妊娠中の女性労働者及び出産後一年を経過しない女性労働者に対してなされた解雇は、無効とする。ただし、事業主が当該解雇が前項に規定する事由を理由とする解雇でないことを証明したときは、この限りでない。

■ 育児を理由とする不利益取扱いの禁止

<育児・介護休業法第10条>

事業主は、労働者が育児休業の申出をし、又は育児休業をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

■ 解雇制限

<労働基準法第19条>

事業主は、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は、解雇してはならない。

休職に関する規定例

(休職)

第11条 社員が次の各号の一に該当するときは休職とする。

- (1) 業務外の傷病により欠勤が継続して1ヶ月以上に及んだとき
 - (2) 本人が休職を願い出て、**会社がこれを認めたとき**
 - (3) **精神障害等により職務に堪えないと会社が判断したとき**
 - (4) 出向により関係会社または団体に勤務するとき
 - (5) **前各号のほか、社内秩序の維持その他特別の事情があつて会社が休職させることを適当と認めたとき**
2. 前項各号の休職に関する事項は、**試用期間中の者および第15条第2項の規定によって採用された者には適用しない。**
3. 第1項第1号の事由により欠勤中の従業員が出勤した場合でも、**同一の傷病を理由として再度欠勤したことで連続6勤務日以上勤務がなされなかったときは、欠勤期間は中断されないものとし、出勤期間を除く前後を通算して欠勤期間を計算する。**
4. 第1項に定める休職の適用は、**会社が特別に命じた場合、または認めた場合を除き、原則1回限りとする。**

休職に関する規定例

(休職期間)

第12条 前条に規定する休職期間は、次のとおりとする。

(1)前条第1項第1号および第3号の場合は次表による。

勤続年数	1年未満	1年以上
休職期間	3ヶ月	6ヶ月

(2)前条第1項第2号、第4号および第5号までの場合は、会社が必要と認めた期間とする。

2. 前項各号にかかわらず特別の事情があつて会社が必要と認めた場合には、休職期間を延長することがある。
3. 休職から復職した者が、再度休職事由に該当し、会社が休職の適用を特別に命じた(または認めた)場合の休職期間は、第1項第1号に定める休職期間から既に休職した期間を減じた期間とする。
この場合であつて、休職の原因となる業務外の傷病が復職後1年以内に再発したものであると認められるときには、欠勤開始時点から直ちに休職とする。

休職に関する規定例

(休職期間中の賃金)

第13条 休職期間中の賃金については、賃金規程の定めるところによる。

(復職)

第14条 第11条によって休職し、その休職事由が消滅したと会社が認めたときは復職させる。

ただし、旧職務と異なる職務に配置することがある。

2. 傷病により休職中の者が復職を願い出るときは、医師の診断書を添付するものとする。

なお、診断書の提出に際して、診断書を作成した医師に対する面談を会社が求めることがある。

3. 前項にかかわらず、会社は必要により、会社が指定する医師の診断書の提出を命ずることがある。

(退職)

第16条 社員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 死亡したとき

(4) 休職期間が満了し、復職を命ぜられないとき

(2) 退職を願い出て承認されたとき

(5) 本人が行方不明となって30日が経過したとき

(3) 定年に達したとき

おわりに：厚生労働省こころの耳より①

■職場復帰前

主治医により職場復帰可能の判断がなされたら、すぐに職場復帰を決定するのではなく、実際に業務遂行できる状態であるかどうか、また、復職に際して勤務時間の配慮や職場環境の調整を要するかどうか、などについて産業保健スタッフを中心に十分な情報収集と評価を実施した上で、復職する労働者と管理監督者、人事労務管理スタッフを含めて十分に話し合いながら職場復帰プランの作成を行います。

産業保健スタッフがない場合は、人事労務管理スタッフ、衛生管理者などが主治医や都道府県産業保健推進センター（従業員数50人未満の事業場の場合は、地域産業保健センター）などと連携をとりながら進めます。

おわりに：厚生労働省こころの耳より②

■ 職場復帰の目安

病気の回復過程において、回復期は調子がよい日と悪い日の波があることが多いため、その波が安定して、悪い日でも出社できる程度の状態になったら復職を検討できる時期です。

さらに、規則正しい生活リズムになっている、日中は外出して過ごす体力が回復している、通勤電車に乗れる、読書やパソコン作業など集中してできる、人間関係においてある程度接触が可能であるなど、**毎日出社して軽減業務程度ができる状態であることが必要**です。最終的な復職のタイミングはあせらず、総合的に判断をして決定します。

■ 職場復帰後

職場復帰に際して、**周囲の方は自然な態度で迎えてください**。

根掘り葉掘り状況を聞くようなことは慎み、「おはようございます」といったあいさつや、「また一緒に働けてよかった」という自然な気持ちを伝えてください。

職場復帰後は時間短縮勤務、業務軽減などの措置を段階的に行いながら徐々に通常勤務へと戻す期間が必要となります。管理監督者は、同僚に対して、勤務上の配慮事項を明確に伝え、職場復帰した労働者がスムーズに働けるように配慮します。

行政等の参考資料①

～メンタルヘルス対策における職場復帰支援～

改訂 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



厚生労働省 独立行政法人労働者健康安全機構

心の健康問題により休業した労働者の 職場復帰支援プログラム

産業保健総合支援センターでは
事業場の職場復帰支援プログラムづくりを支援しています

(1) 職場復帰支援プログラム策定の必要性と考え方

心の健康問題により休業した労働者の円滑な職場復帰を図ることは、貴重な労働力の維持・活用を図るといふ企業経営の観点からも重要なことです。
休業した労働者が職場復帰を支援するにあたっては、問題が生じた後で、どうすれば良いか検討するのではなく、いつ、どこでこの職場であつても的確な対応が図れるように、関係者の役割や役割の基本を、実践に適した形で事前に「プログラム」として策定しておくことが有効です。これは、他の安全衛生活動や人事労務管理と同様です。
このプログラムが事業場労働者のみなさん、全労働者から認識されることとなるよう、職場復帰を目的したものであること及びプライバシー保護に十分配慮していることも高い必要があります。

(2) 実施事項

ア 職場復帰支援プログラムの策定
事業場は、休業している労働者が円滑に職場復帰するために、必要な経過や役割の整理により、休職開始から通常業務復帰までの流れをあらかじめ明確にしておく必要があります。
衛生保健委員会において経営層、労働者、関係者の意思を聞き、個々の事業場の実態に即した形で、職場復帰支援プログラムを策定し、組織が一貫して推進されることが必要です。

○ 職場復帰支援プログラムの編成と組織
● 職場復帰支援の標準的な流れを明らかにし、プログラムを労働者や管理監督者に周知する
● 労務担当の明確、円滑な関係者の役割分担、関係者の役割分担による支援する
● 休業前職能及び休業後の安心感の醸成のため十分な情報提供や個別対応を実施する
● 職場復帰の改善や職場復帰支援への理解を深めるために研修等を行う

イ 職場復帰支援プラン
職場復帰にあたっては、職場復帰支援プログラムに基づき、対象となる個々の労働者に合わせた柔軟な対応、具体的な職場復帰支援プランを策定することとなります。

○ 職場復帰支援プラン作成と実施にあたっての留意点
● 労働者のプライバシーに十分配慮する
● 職場復帰スタッフを中心に、労働者、管理監督者が近い十分な連携を図る
● 労働者の就業状況や心身、生活面からの情報を可能な限り収集する
● 休業前の就業状況に見るまで、それぞれの段階に即したプランの策定を行う
● 戻り（返戻）を利用する場合は、事業場であらかじめルール化しておく

ウ 主治医との連携等
休業している労働者の心の健康状態がどのような状態であるかの把握は、多くの事業場にとって困難であること、対応がスムーズに実施が行う必要があること、主治医との連携が重要となります。
また、職場復帰、経過、労働条件と適切に連携するために、人事労務管理スタッフは連携を促します。

(3) 留意事項

● 休業労働者本人の気持ち、健康状態を正しく見え、一貫したケアが大切です。
● 休業労働者に係る情報の取扱いには注意し、第三者に提供する場合は本人の同意を得るようにする
● 事業場以外の第三者からの相談を行うおそれがあるため、その対応に留意する
● 心身の健康状態によっては、医師や専門機関の相談が必要であるため、その対応に留意する
● 就業した後の健康状態など、その後の就業復帰支援に対して適切な情報の共有を図る
● 就業への支援、理解と協力、必要な情報共有、説明も重要であることを理解して、連携を図る
● 経過、雇用契約における変更が想定される場合には、労働者からの協議の下、あらかじめ就業復帰等について話し合っておく

事業場における メンタルヘルス対策の 取組事例集

～いきいきと働きやすい職場づくりに向けて～



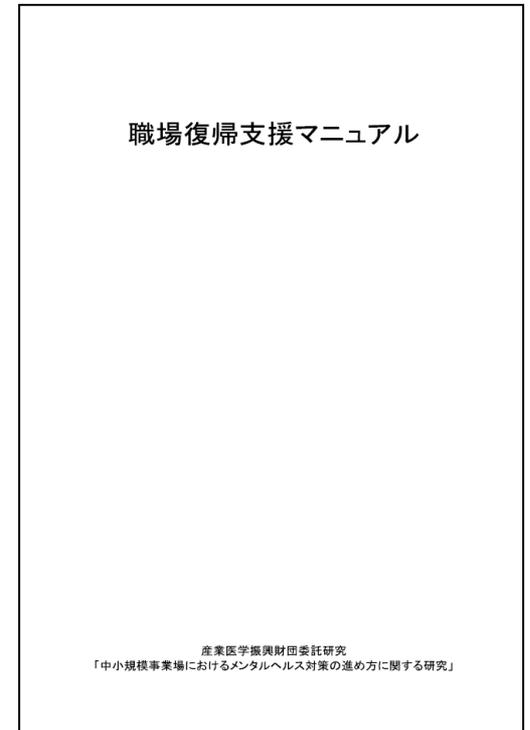
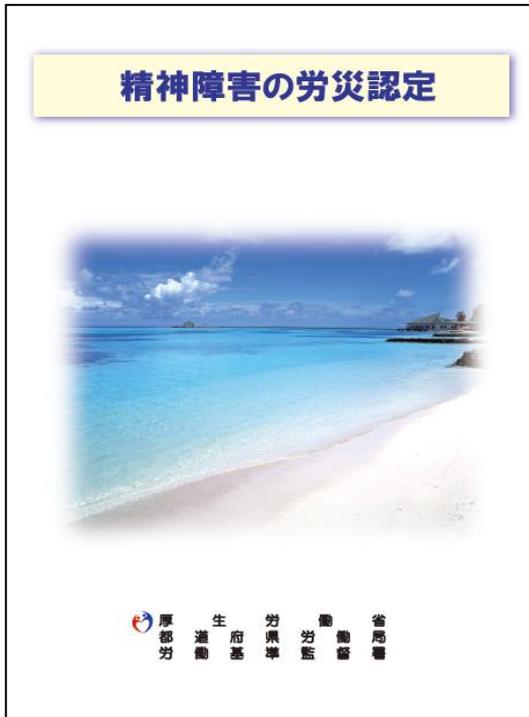
2020年3月

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

行政等の参考資料②



行政等の参考資料③



ご清聴ありがとうございました

社会保険労務士法人 大野事務所
<https://www.ohno-jimusho.co.jp/>