

6. 休職・復職手続きプロセスと対応時の注意  
 <従業員（不調者）・職場管理者・人事担当者・産業医>

メンタルヘルス対応マニュアル  
 サンプル①  
 <人事担当者編>

休職・復職の手続きのプロセスは以下のとおりです。

(1) メンタルヘルス不調発覚～休職決定のプロセス

	プロセス	関係者
1	不調の自覚、通院、治療	従業員（不調者）、主治医
2	診察、治療、診断書作成	主治医
3	不調の可能性の確認、把握	職場管理者、同僚
4	部門内面談	従業員（不調者）、職場管理者
5	人事部門への報告	職場管理者
6	状況確認（診断書、面談内容、勤務状況）、 面談実施可否検討、産業医への面談依頼	人事担当者
7	産業医による主治医への情報提供依頼	産業医
8	主治医からの情報提供	主治医
9	産業医による主治医の意見確認	産業医
10	会社面談 「面談実施要領と注意」参照	従業員（不調者）、職場管理者、 産業医、人事担当者
11	産業医の意見確認	産業医
12	休職審査・決定 休職辞令発令	人事担当者 ※最終決定は人事責任者 ※本人に通知（ご家族とも共有）
13	不調者の業務引継ぎ、各種調整	職場管理者
14	休職期間中の説明	従業員（不調者）、ご家族、 人事担当者 ※職場管理者にも共有
15	不調者以外の従業員へのケア	職場管理者
16	療養	従業員（不調者）

#### (4) 注意点・対応時のポイント

## メンタルヘルス対応マニュアル サンプル②

### <人事担当者編>

#### ① 休職時

迅速な対応	<ul style="list-style-type: none"><li>● 治療に専念できるよう、</li></ul>
安全配慮義務	<ul style="list-style-type: none"><li>● 従業員（不調者）が働くことができない健康状態であると判明したら、会社は安全配慮義務の観点から、速やかに休みを取らせなければなりません。本人が「働きたい」と申し出たとしても、丁寧に説明し、治療に専念させましょう。また、職場から「急に人がいなくなると困る」と言われた場合も同様です。</li></ul>
従業員（不調者）の不安を消、十分な説明	<ul style="list-style-type: none"><li>● 休職が決まった際、従業員（不調者）に対し、休職期間中の処遇や補償等について説明するとともに、治療に専念し体調回復が第一であることを説明します。会社が早期回復のための支援を行うことを伝えながらも、復帰できない場合、従業員身分資格喪失の可能性について十分な説明を必要とします。</li><li>● 同一疾病による傷病手当金の支給は、支給開始日から最長1年6ヶ月となります。再度休職となった場合、前職の勤務していた期間も含まれて日数計算されますので、注意が必要です。説明の上、申請の要否の判断を従業員に委ねましょう。</li></ul> <p>前職で同一疾病による傷病手当金を受給している場合も、その支給開始日から最長1年6ヶ月となります。特に入社して間もない方の場合は、過去の受給状況を確認するようにしましょう。</p>
診察の同席、ご家族の対応	<ul style="list-style-type: none"><li>● 従業員（不調者）が希望した場合、または主治医からの要請があった場合、職場管理者または人事担当者は体調不良の原因となる病気の療養のための診察に立ち合うことがあります。また、その際ご家族が同席されることもあります。</li></ul>

03-1 従業員の様子を日々チェック！ 重要

## 勤怠面

- 遅刻、早退、欠勤が増加
- 業務量は従来どおりなのに残業や休日出勤が増加
- 無断欠勤



## 仕事面

- 仕事の効率が落ちた
- 報告・相談がなくなった
- (業務)の結果が出せない(業務成果が落ちた)



## 行動面

- 元気がない、活気がない
- 表情が暗い
- ミスが増えた
- 集中力に欠ける
- 整理整頓ができない
- 身なりの乱れ

メンタル疾患を発症する手前で「ストレス反応」があらわれます。

ラインによるケアでは、部長・課長等の管理監督者や同僚が「いつもと違う」従業員の様子を早く気づくことが重要です。そのためには、日ごろから従業員の行動の特徴、能力、仕事ぶりなどを観察し、従業員の通常の状態のことを知っておく必要があります。「いつもと違う」と感じたら、従業員にから話を聴く機会を持ってください。

## 04-5 休職面談時に確認すること



## 症状・気持ち＜疾病性＞

診断書や本人からの説明を元に確認します。

（病気の有無、傷病名、病状の重さ、通院・服薬の状況、医師の意見、診断書の有無、発症時期等）

## ＜症状の確認例＞

睡眠：毎日眠れない

胃腸：下痢が続いている

食欲：ない 食事の量が半減した

集中力・判断力：優先順位が決められなくなった

仕事でもぼんやりしてしまう

心理状態：不安である

生活：趣味や家族との時間も楽しくない

友人とも会わなくなった

## ＜医師の意見例＞

1ヶ月程度の療養が必要（会社を休む）



## 思い当たる原因

不調を招いた原因に心当たりがあるかを確認します。

## ＜例＞

退職したAさんの業務を丸々引き継いだ時期から残業時間が大幅に増えた。残業が増えてから2ヶ月くらい経過した後、心身の変化を感じるようになった。

時期を同じくして、お客様対応時に大きなミスをしてしまい、先輩に迷惑をかけてしまった。後ろめたさや恥ずかしさから周囲とコミュニケーションをとれなくなった。



## その他

その他、当該従業員の様子を見ながら、気になることや本人の要望等を確認します。

## ＜例＞

医師から「1ヶ月は療養した方がよい」と言われており、自身の考えとしてもはしばらく仕事から離れたたい

家族からは、会社に休職制度はないのかと質問された

◆◆◆株式会社

人事部宛

メンタルヘルス対応マニュアル

サンプル⑤

<書式>

休職・復職

私は、この度下記のとおり〔 休職 ・ 復職 〕

休職・復職にあたっては、休職・復職判断のための面談、必要な範囲での主治医からの個人情報提供に同意します。

記

申請日	年 月 日		
所属		職位	
氏名	Ⓜ		
休職・復職希望日	年	月	日
休職期間	年	月	日
傷名			
理由 (具体的に記載)			
備考	※入院加療や帰省する場合には、病院名や電話番号を記入する		

※ 添付資料 診断書

以上