

学校現場における管理監督者のための
職場復帰支援の手引き
(メンタル編)



大分県教育委員会
令和6年3月
(改訂版)

目 次

第1章 基本的な考え方

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 精神疾患の特性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4 校長等の役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 5 復帰の時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

第2章 職場復帰支援の流れ

- 1 校長等が行う対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 各ステップにおける職場復帰支援・・・・・・・・ 6

第3章 病気休暇、病気休暇から復職後に至る事務手続と校長等の留意事項

- <第1ステップの対応>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - 1 病気休暇の申請と承認・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - 2 病気休職の諮問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - 3 健康診断審議会の判定と通知・・・・・・・・・・・・ 8
 - 4 休職発令等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
 - 5 療養経過報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- <第2ステップの対応>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - 6 復職希望申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- <第3ステップの対応>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - 7 健康診断審議会による面接審査及び復職準備期間 12
 - 8 復職の諮問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
 - 9 健康診断審議会の判定と通知・・・・・・・・・・・・ 14
- <第4ステップの対応>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 10 復職内申・復職発令・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- <第5ステップの対応>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 11 復職後・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 12 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
 - 13 精神疾患による休職者への職場復帰支援・・・・ 16
 - 14 教育関係職員健康診断審議会フロー図・・・・ 17
 - 15 病気休職から復職までの流れ(スケジュール)・・・・ 18
 - 16 精神疾患による病気休暇者への職場復帰支援 19

資料編

- 1 休職者の準備期間の確認事項について(校長等)・・・・ 20
- 2 職種及び段階別職場復帰訓練計画(例) (別紙1)・・・・ 21
- 3 復職準備期間計画書(記入例) (別紙2)・・・・ 22
- 4 復職準備期間記録(記入例) (別紙3)・・・・ 23
- 5 復職準備期間観察記録(記入例) (別紙4)・・・・ 24

各種様式

1 復職準備期間申請書	25
2 復職準備期間計画書	26
3 復職準備期間記録	27
4 復職準備期間観察記録	28
5 教職関係職員の健康診断審議会事務手続申請書	29
6 メンタル第1号様式 (休職)	30
7 メンタル第2号様式 (休職)	31
8 メンタル第3号様式 (休職)	32
9 メンタル第4号様式 (継続)	33
10 メンタル第5号様式 (継続)	34
11 メンタル第6号様式 (継続)	35
12 メンタル第7号様式 (復職)	36
13 メンタル第8号様式 (復職)	37
14 メンタル第9号様式 (復職)	38

その他

1 精神疾患による病気休暇・休職者への職場復帰支援実施要領	39
2 県立学校教職員の精神疾患による職場復帰支援実施要領	40
3 病気休暇連絡票	42
4 病気休職連絡票	43

はじめに

学校教育は、教職員と児童生徒との人格的な触れ合いを通じて行われるものであることから、教職員が意欲的に職務に取り組み、やりがいを持って教育活動を行うとともに、心身共に健康を維持して教育に携わることができるようにすることが極めて重要です。

精神疾患による休職者数は平成29年度の47人から令和5年度は80人と増加しています。

大分県教育委員会としては、教職員の心の健康増進や、メンタルダウンの早期発見・早期対応、療養支援、職場復帰支援、再発予防等のメンタルヘルス対策として、ストレスチェック、各種メンタルヘルス研修会の開催、各種相談窓口の設置、こころのコンシェルジュの配置等を実施しています。

この「学校現場における管理監督者のための職場復帰支援の手引き（メンタル編）」は、平成27年3月に復帰支援のキーパーソンである校長等が、メンタルヘルスに関する正しい知識を持ち、心の病を持つ教職員に対して適切な対応を行い、活気ある学校づくりを推進する一助とすべく作成し周知してきました。

今後も、より一層御活用いただきますようお願いいたします。

令和6年 3月

第1章 基本的な考え方

1 目的

心の健康問題によって療養のために職場を離れた教職員(以下「対象者」という。)が円滑に職場に復帰し、通常業務が継続できるようにするためには、病気休暇又は病気休職(以下「病気休職等」という。)開始から職場復帰後までの流れを明確にし、各ステップにおいて心の問題の特性に応じた適切な支援を行うことが必要である。

職場復帰支援の目的は、病気休職等した対象者が円滑に職場に復帰し、再発を防止しながら安定的に業務が遂行できるようにすることであり、関係者はプライバシーに十分配慮しながら、各ステップにおいて、対象者、校長及び学校支援センター所長(以下「校長等」という。)、主治医が相互に連携しながら支援を行うことが望まれる。

2 対象

この手引きは、主に学校現場における校長等が行う支援について作成し、手引きで扱う内容は、主に学校現場における「教職員」を対象にしたものである。

3 精神疾患の特性

精神疾患は、身体疾患と比べて、その発生過程や程度などに個人差があり、支援が非常に難しいとされている。また、発症につながるストレス要因は職場に限定されず、家族やライフステージの問題など職場以外のストレスも複雑に絡み合っているケースも多くある。個々のケースに応じて、適切なタイミングで適切な支援をすることが肝要である。

精神疾患の回復に要する期間は、個人差が大きく、数か月で回復することもあれば数年かかることもあり、再発を繰り返すケースもある。また、回復に至る過程は人それぞれで、治療を開始すると着実によくなっていく人もいれば、改善が見られない期間が長く続いた後に、緩やかに健康を取り戻していく人もいる。

職場復帰しても、ストレスを受けやすかったり、疲れやすかったりするので、完全に健康な状態に回復しているとはいえない。本人の状態が安定するまでは校長等を始め、周囲の職員が見守り、配慮することが必要である。

4 校長等の役割

(1)メンタルヘルス対策のキーパーソンとして正しい知識を習得し、校内研修を通じての啓発を行う。

校長等には、メンタルヘルス対策の中心的な役割を果たすことやその意識を持つことが求められている。学校におけるメンタルヘルス対策のキーパーソン(問題解決の鍵を握る人)として、メンタルヘルスに関する正しい知識を習得する。その上で、教職員に向けて校内研修や研修会を開催し、心の病について啓発するこ

とが求められる。

校内研修等をとおして、教職員全体がメンタルヘルスの意義を理解し、学校におけるストレス要因をできる限り軽減する工夫を凝らすことが必要である。「職務から発生する心の病を予防する」という視点を持ち、活力ある学校の組織づくりに努める必要がある。労働安全衛生法に基づいた、労働安全衛生委員会等の機能の充実も必要となる。

(2) 学校の教育目標の達成へ向けた参画意識を醸成し、一人で悩まず、組織として対応する明るい学校づくりを推進する。

校長の目指す学校の教育目標の下で、「芯の通った学校組織」の構築により、全員で学校をつくろうという意識が大事である。

(3) 授業や業務処理の状況、勤務の状態等日常業務に配慮し、変化の兆候を見逃さず即座に対応する。

教職員の日常の業務把握に努めることが重要である。とりわけ、授業をよく見て、子どもの学習実態をつかむことは学校運営においても、メンタルヘルスにおいても重要である。したがって、校長等は授業観察等を適宜行うことが望ましい。その中で、変化の兆しが見られる場合は、次の(4)(5)に示す迅速な対応が求められる。

(4) 一人に負担のかからない適正な業務の割振りとその進行管理を行う。

特定の教職員に業務が偏らないよう適正な配分を行い、その執行状況を把握し、確認する日常的な管理を行うことが必要である。一教職員に過度に負担のかからない協力体制づくりやストレスからの早い回復を得やすい職場体制づくりを心掛けることが必要である。

(5) カウンセリングマインドを持って話を聴く。

日常から、教職員が気軽に相談できる雰囲気をつくることが必要であり、逸脱した行為等変化の兆候に留意し、教職員の悩みについては、カウンセリングマインドを持ち、受容し共感する姿勢で心の病の予防、早期発見に努める。

また、教職員自身の自己理解を深める手助けとなるような助言も期待される。

特に、児童生徒や保護者等との対応で強いストレスを抱える場合においては、ストレス状態の推移を見守りながら、学年全体等の複数体制で組織としてストレス要因を取り除くための対策を探る必要がある。

(6) 医療機関等との連携によるケア

校長等は、勤務の状態からみて心の病が疑われる場合は、教職員又は家族と話し合いの機会を設け、教職員の意向にも配慮しつつ受診を勧めることが必要であ

る。

校長等としては、こころのコンシェルジュや福利課と連携し、精神科専門医が対応するこころの健康相談(月4回)の積極的な活用など、心の病について気にかかる教職員への適切な対応を行うことが必要である。

また、精神疾患で通院中の教職員の状態から症状の悪化が見られる場合、校長等は、本人又は家族の了解の下、主治医と適切な連携を図り再発予防に努める。

5 復帰の時期

教職員の回復状況と受け入れ側の支援状況を鑑みて、適切な時期に復職準備を開始できる体制づくりを整えることが大切である。

第2章 職場復帰支援の流れ

1 校長等が行う対応

(1) 対象者とのコミュニケーション

ストレス要因は、職場におけるもの（児童生徒との関係、保護者との関係、上司や同僚との関係など）とそれ以外のもの（家族問題、経済問題、健康問題、交通事故など）が考えられるのでケースに応じて慎重に対応する。

- ・ 不調に陥った対象者に対して、温かい気持ちで接する。
- ・ 焦らずに対象者の状態に合わせて支援を進める。
- ・ 常に“傾聴”することを心掛ける。
- ・ 話をするときは、ゆっくりと穏やかに話す。

大切なことを伝えるときには、口頭だけでなく文書やメモを渡すとともに、病状や緊張感から注意集中力が低下していることがあるため、伝えたいことが対象者に理解できたかどうかを確認しておく。

(2) 関係者との連携

一人で抱え込まず、副校長・教頭等や関係教職員、専門家（主治医、産業保健スタッフ※注1）やこころのコンシェルジュと連携する。

※注1：産業保健スタッフとは、教職員健康支援センターのこころの健康相談担当の精神科専門医師、保健師等

対象者の家族の理解や協力も重要であるため、必要に応じて家族と情報交換を行うなど、連携を図る。

対象者への対応等について関係教職員と共通理解を図る（プライバシーの保護に配慮する）。

対象者の業務を他の教職員で分担する場合、特定の教職員に過度の負担がかからないように配慮する。

(3) 職場復帰の流れ

職場復帰支援は、既に「病気休職等開始時」から始まっており、「職場復帰後」も継続することを認識しておく。

本手引き全体に目を通し、どの時期に何をしなければならないのかなど、職場復帰の全体的な流れを把握しておく。

職場復帰の手続について不明なことは、関係機関と確認を取りながら進めていく。

< 関係機関 >

市町村立学校 → 各市町村教育委員会 → 教育事務所
県立学校 → 県教育委員会

(4) プライバシーの保護

メンタルヘルスに関する健康情報等は慎重に取り扱い、プライバシーの保護に努める。

対象者の情報は校長等が集約・整理し、一元的に管理する。

主治医、家族等からの情報収集又は情報提供は、原則として対象者の了解を得てから行う。

情報収集又は情報提供は、その使用目的を主治医、家族等に了解を得た上でを行い、その目的以外に使用しない。

対象者や家族と面談をする場合は、プライバシーに配慮した場所(校長室など)で行う。

(5) 関係書類(病気休暇・病気休職等に関する申請書等)とその管理

各段階での状況を正確に記録する。(いつ、誰が、誰と、どこで、どういう話をし、状況はどうであったか 等)

関係書類(診断書、記録等)は、プライバシー保護に留意して、鍵のかかる場所に厳重に保管する。

対象者の個人ファイルを作り、関係書類を一つにまとめておく。

書類は、市町村立学校は各市町村教育委員会へ、県立学校は県教育委員会に提出する。

<書類の流れ>

市町村立学校 → 各市町村教育委員会 → 教育事務所 → 県教育委員会
県立学校 → 県教育委員会

(6) セルフケア

校長等は自身の心身の健康状態にも十分留意する(支援者側のストレスは大きい)。

校長等は自身の健康状態によっては、副校長・教頭に役割を代替してもらおう。

対象者の職場復帰を支援していく上で困難を感じたときは、必要に応じて、教職員健康支援センターのこころの健康相談を活用する。

2 各ステップにおける職場復帰支援

(1) 第1ステップの対応（病気休暇開始及び休暇・休職期間のケア）

診断書の提出 病気休暇(最長180日)取得・休職(1年毎発令:最長3年)発令

校長等による状況把握

- ・対象者が治療に専念できるよう代替措置等の校内体制を整備する。
- ・休暇・休職期間中、対象者の状況等を定期的に確認するとともに、安心して療養できるよう情報提供等の支援をする。
- ・あらかじめ、病気休暇承認を対象者に伝える際、定期的に連絡を取る予定であること、主治医や家族とも連携したいこと等について、対象者の理解を得る。
- ・対象者の職場や職務について理解を得るため主治医や家族と連携する。
- ・必要時、こころのコンシェルジュとの面談も可能であることを対象者に伝えておく。

(2) 第2ステップの対応（主治医による職場復帰可能の判断）

本人から復職希望の申出

主治医から復職可の診断を受け、復職希望の申出（病気休職の場合）

- ・校長等は対象者に復職支援プログラムに関する制度等を十分説明する。
- ・主治医や校長の意見書を踏まえ、健康診断審議会で書類審査、面接をして、復職準備期間の可否を判断（実施する場合には、具体的に配慮すべき点も判断）する。

(3) 第3ステップの対応（職場復帰のプランの作成とケア）

復職支援プログラムの作成・承認

休職期間中の試し出勤等の復職準備の取組

- ・復職支援プログラムは、おおむね次の段階を経ることが望ましい。
第1段階：通勤し職場に慣れる。 第2段階：仕事の内容に慣れる。 第3段階：復職に向けた具体的な準備。
- ・主治医と連携しつつ、対象者と段階的な目標を共有し、段階ごとの具体的なプログラム内容、求められる水準を明確化しプログラムを作成する。休職期間中に実施することを踏まえた十分な配慮を心掛ける。

復職支援プログラムの実施(3か月間)(事務職員は1～3か月間)

復職支援プログラム実施中の経過観察

- ・主治医と連携しつつ、対象者と段階的な目標を共有し、確認しながらプログラムを実施する。
- ・他の教職員等の理解を得ながら、全校的なフォローアップ体制を整備する。
- ・変更や中止が必要な場合は主治医と連携し判断する。
- ・こころのコンシェルジュと面談を行い、対象者の心の負担軽減の支援を行う。

(4) 第4ステップの対応（職場復帰の決定）

復職可否の判断

休職継続

復職の可否について職場として慎重に判断

- ・プログラム作成時に想定した段階ごとに求められる水準に照らし、対象者の回復状況、プログラム実施状況、校長やその他の教職員、主治医等の意見を踏まえ、健康診断審議会に諮問し、答申を受け県教育委員会において判断する。
- ・教員の場合、授業を滞りなく行えるか見極めることが重要である。
- ・復職の時期や校務分掌についても十分考慮する。

(5) 第5ステップの対応（職場復帰後のフォローアップ）

復職

復職後の適切なフォローアップ

- ・日頃からメンタルヘルスに理解のある職場づくりを心掛ける。
- ・主治医等と連携しつつ、復職後の業務を適切に配慮し、経過を観察する。
- ・周りの教職員が対象者に対し普段どおりに接することが大切である。
- ・教職員健康支援センター精神科医による面接を行い、状況に応じた支援を行う。
- ・こころのコンシェルジュと定期的に面談を行い、対象者の復職後の心の支援を行う。

第3章 病気休暇、病気休職から復職後に至るまでの事務手続と 校長等の留意事項

<第1ステップの対応> (病気休暇開始及び休暇・休職期間のケア)

1 病気休暇の申請と承認

(1) 病気休暇の申請と承認(県立学校の場合)

教職員が私傷病により勤務ができないときは、その事由及び病気休暇予定日数(1週間以上の場合には医師の診断書を添付)をその前日までに、予期できないときは、当日正午までに届け出て承認を受けなければならない。

30日を超える病気休暇については、校長はあらかじめ文書をもって教育委員会に届けなければならない。

90日を超える病気療養休暇については教育委員会の承認を受けなければならない。

(2) 代替教員の派遣申請

教職員の病気休暇により、学校運営に支障を来たした場合等においては、校長は速やかに、市町村立学校においては市町村教育委員会、教育事務所と、県立学校においては教育人事課と協議を行う。

(3) 関係条例、規則等

「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例第9条」

「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例の読替規程」

「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例の施行規則第5条」

「大分県立学校管理規則第24条」

2 病気休職の諮問

(1) 病気休職の検討

病気休暇の期間(180日間)終了までに復職の見込みが立たない場合、病気休職について検討し、病気休暇の終了日と大分県教育関係職員健康診断審議会(以下「健康診断審議会」という。)開催日を事前に確認し、事務手続の不備がないように準備を行う。

(2) 健康診断審議会への休職の可否の諮問

対象者、家族の了解の下、主治医から病状を把握する。その上で健康診断審議会に休職の可否の諮問を行うための事務手続を行う。

(3) 事務手続

① 提出書類

ア 教育関係職員の健康診断審議会事務手続申請書

イ 診断書(メンタル第1号様式)(休職)

ウ 休職についての所属長意見書(メンタル第2号様式)(休職)

エ 休職についての家庭の意見書(メンタル第3号様式)(休職)

※ メンタル第3号様式は、同居家族が記載すること。ただし単身で同居家族がいない場合は本人が記載すること。

- ② 審査日 審査日は、原則として第4水曜日
- ③ 提出期限 審査日の7日前までとする。
- ④ 提出先 市町村立学校:市町村教育委員会、教育事務所を經由し
教育人事課へ提出
県立学校 :教育人事課へ提出

3 健康診断審議会の判定と通知

(1) 休職の可否の判定

健康診断審議会において精神科専門医の立場から休職の可否について審議を行う。健康診断審議会長は審議結果を教育長宛て報告する。

(2) 休職の決定と通知

県教育委員会は休職の可否について決定し、以下のとおり通知する。

市町村立学校:教育人事課から教育事務所を經由し市町村教育委員会及び市町村立学校へ通知

県立学校 :教育人事課から県立学校へ通知

(3) 関係条例、規則等

「学校職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例の施行規則第6条」

「大分県教育関係職員健康診断審議会規則」

校長等の留意事項

【主治医との連携】

療養期間中において、対象者の了解の下、主治医と密接に連携し対象者の情報把握を行う。

必要に応じ対象者、主治医との三者面談を実施する等して、療養報告を行う。

4 休職発令等

(1) 休職発令

市町村立学校の教職員については、県教育委員会から「休職可」の通知を受けて、市町村教育委員会が休職開始月日を調整の上、内申を行う。

なお、県立学校については、内申は不要である。

(2) 休職発令(県教育委員会)

期間は1年間とする。ただし、期間を延長する場合は、3年を超えない範囲において、1年間ごとに延長する。

(3) 給与等について

休職期間中満1年に達するまでの給与は所定の額を支給する。

2年目からは無給となるが、公立学校共済組合大分支部から傷病手当金が支給可能である。(手続が必要。窓口は公立学校共済組合大分支部)

5 療養経過報告

(1) 療養経過報告と継続療養の可否の判定

校長等は対象者の療養経過について3か月ごとに健康診断審議会に報告する。健康診断審議会において精神科専門医の立場から休職の継続の可否について審議を行う。健康診断審議会議長は審議結果を教育長宛て報告する。

(2) 療養経過報告の事務手続

① 提出書類

ア 診断書(メンタル第4号様式)(継続)

イ 保養状況報告書(メンタル第5号様式)(継続)

ウ 療養経過報告書(メンタル第6号様式)(継続)

※ 校長等は、対象者等の了解の下、主治医から病状を把握する。

② 審査日 審査日は、原則として第4水曜日

③ 提出期限 審査日の7日前までとする。

④ 提出先 市町村立学校：市町村教育委員会、教育事務所を經由し、
教育人事課へ提出

県立学校：教育人事課へ提出

⑤ 結果の通知 教育人事課から審査日以後1週間以内に通知する。

市町村立学校：教育人事課から教育事務所を經由し
市町村教育委員会・学校へ通知

県立学校：教育人事課から学校へ通知

校長等の留意事項

【療養期間中の対応】

心の病の療養期間は、病気休暇の6か月間と休職期間の3年間を合わせて最長3年6か月の期間がある。その期間を通じて、校長等は、定期的(おおむね1か月ごと)に対象者又は家族と連絡を取り、診断書作成時においては、必要に応じて、校長等が診察に立ち会い、療養状態や療養計画を把握し、学校業務との関係で意見を述べる。

休職中の対象者の病状について校長等は、同僚には職務上必要最低限の情報提供にとどめ、個人情報保護の観点から、児童生徒及び保護者には情報提供を控える。

また、希望により、こころのコンシェルジュとの面談が可能であることを対象者へ周知する。

<第2ステップの対応> (主治医による職場復帰可能の判断)

6 復職希望申請

(1) 復職希望

校長等は、対象者が復職を希望した場合については、対象者等の了解の下、主治医から病状を把握の上、復職の書類を作成し健康診断審議会へ提出する。

(2) 健康診断審議会による書類審査

健康診断審議会において、書類審査を行い面接の可否の判定を行う。

書類審査の通過後、教育人事課を経由で所属校等宛てに面接の通知を行う。

① 提出書類

ア 診断書(メンタル第7号様式)(復職)

イ 復職についての所属長意見書(メンタル第8号様式)(復職)

ウ 復職についての家庭における療養状況報告書

(メンタル第9号様式)(復職)

※校長等は、対象者、家族の了解の下、主治医から病状を把握する。

② 審査日 審査日は原則として第4水曜日

③ 提出期限 審査日の7日前までとする。

④ 提出先 市町村立学校 :市町村教育委員会、教育事務所を経由し
教育人事課へ提出

県立学校 :教育人事課へ提出

⑤ 結果の通知 教育人事課から審査日以後1週間以内に通知する。

市町村立学校 :教育人事課から教育事務所を経由し
市町村教育委員会・学校へ通知

県立学校 :教育人事課から学校へ通知

(3) 面接

健康診断審議会に対象者を呼び、面接を行う。

校長等の留意事項

<復職を考える時期>

対象者が職場復帰の意欲を持てる状況まで回復し、主治医が職場復帰可能と判断したときは、校長等は職場復帰に向けてのスタートを始める。

その場合は、必要に応じて、対象者の了解を得て、対象者、主治医、校長等による三者面談を実施する等して連絡を十分に取り、的確な復帰の在り方を検討する(病状確認・復職後の留意点等)。

また、主治医は病気の回復の程度を基に判断するので、校長等は主治医に職場や職場環境等、職場の実情を説明することが大切である。

校長等の留意事項

<復職(復職希望申請)時のチェックポイント例>

- ・対象者の意欲
(休職になった要因の振り返りができている。復職を望んでいる。)
- ・主治医との関係(治療中断がない。定期的に通院している。)
- ・睡眠リズムの時間と質の安定
(朝遅刻しない時刻に起床できる。熟睡感がある。昼間の眠気がない。)
- ・外出が苦にならない
- ・規則正しい食生活
- ・体力面の準備
- ・職場との関係
(対象者が直接学校で面談ができる。職員室や教室に入室できる。)
- ・家族の支援体制(復職について協力的である。)

<主治医との連絡で確認する内容例>

- ・最近の基本的な生活習慣の確立の状況
- ・現在の病状、治療の状況
- ・通院の必要性、頻度
- ・体調の確認方法
- ・復職に当たっての留意事項(配置・仕事内容・就業時間制限等)
- ・職場での対応(人間関係に関する事、業務に関する事)

<第3ステップの対応> (職場復帰のプランの作成とケア)

7 健康診断審議会による面接審議及び復職準備期間

(1) 復職準備期間への移行の可否の審議

面接の結果、復職準備期間への移行が可能と判定されれば、同期間へと移行する。この期間において、対象者の状況を把握し復職に関わる判定資料とする。

① 提出書類

復職準備期間申請書(準備期間申請書様式)

② 提出先 市町村立学校 :市町村教育委員会、教育事務所を經由し 教育人事課へ提出

県立学校 :教育人事課へ提出

③ 準備期間と実施場所

準備期間は3か月とする。実施場所は所属校とする。

(ただし事務職員は1か月～3か月とする。)

校長等の留意事項

【復職準備期間中の対応】

- ・復職準備期間確認事項を確認する。(P20 準備期間の確認事項)
- ・休職期間全体を通じての対象者の病状の把握が基本となる。
- ・対象者の職務状況を観察し、教職員として復帰が可能か、責務が果たせるかを判断するなどの人事管理上の立場から意見を持つことが必要である。
- ・教職員としての資質や職務能力の観点から復帰できるかどうかを判断する際には、主治医における医学的な診断と校長等の人事管理面の判断が一体的となることが望ましいと考えられることから、主治医との連携が必要となる。特に、復職に係る最終診断時期において校長等は診察に同席できる等の連携が必要である。
- ・対象者に極端な特別扱いをすることは慎み、ごく自然な態度で接し、温かく迎えられよう他の教職員に、復職に至るまでの経過や復職に際しての配慮事項などについて必要最小限説明する。
- ・計画に沿った準備期間を進めるが、対象者の心身の状況に応じて、適宜、対象者の了解を得て主治医と連携を取り、計画の見直し等を行う。
- ・対象者の心の負担軽減の支援のため、こころのコンシェルジュと面談等が実施できるよう調整を行う。

<復職準備期間記録>

①復職準備期間計画書の作成 (記入例:P21 別紙1、P22 別紙2)

3か月間の復職準備期間の計画を以下のア～エに留意して作成する。

なお、各段階の目標と業務内容については別紙1の「職種及び段階別職場復帰訓練計画(記入例)」を参考に、対象者の回復状況に合わせた計画とする。

- ア 対象者の現在の状態を十分考慮する。
- イ できるだけ対象者の要望を取り入れ、復職準備計画を伝え、無理がないかを確認し合い、必要な場合は計画書を訂正する。
- ウ 主治医のアドバイスを取り入れる。
- エ 進捗状況に合わせて、必要な場合は、対象者と話し合い計画書の変更を検討する。

②復職準備期間記録の作成 (記入例:P23 別紙3)

対象者は毎日の就業内容や体調等を具体的に記録する。

③復職準備期間観察記録の作成 (記入例:別紙4 P24)

校長等は、記録作成者を定め(校長、副校長、教頭、事務長、学校支援センター一所长に限る。)、復職準備期間中の対象者の毎日の状況を詳細に記入させる。記録については、教職員として通常勤務することの判断に資するための記録とし、対象者に関わり指導した結果、対象者がどう反応したか等具体的に記録する。

8 復職の諮問

(1) 健康診断審議会への復職関係書類の提出

対象者、主治医及び校長等と復職準備期間の3か月間の出勤状況や計画書の進捗状況を確認し合い、復職の最終申請の書類を作成し健康診断審議会に提出する。

① 提出書類

- ア 診断書(メンタル第7号様式)(復職)
- イ 復職についての意見書(メンタル第8号様式)(復職)
- ウ 復職準備期間計画書
- エ 復職準備期間記録(対象者記載)
- オ 復職準備期間観察記録(校長等記載)

② 審査日 審査日は原則として第4水曜日

③ 提出期限 審査日の7日前までとする。

④ 提出先 市町村立学校:市町村教育委員会、教育事務所を經由し 教育人事課へ提出 県立学校 :教育人事課へ提出

(2) 対象者、校長等の面接(審議委員が必要と認めたとき)

健康診断審議会において対象者、校長等の面接を行うこともある。

9 健康診断審議会の判定と通知

(1) 復職の可否の判定

健康診断審議会において、精神科専門医の立場から復職の可否について審議を行う。健康診断審議会長は審議結果を教育長宛て報告する。

(2) 復職の決定と通知

県教育委員会は復職の可否について決定し、以下のとおり通知する。

- 市町村立学校:教育人事課から教育事務所を經由し
市町村教育委員会・学校へ通知
- 県立学校 :教育人事課から学校へ通知

＜第4ステップの対応＞（職場復帰の決定）

10 復職内申・復職発令

(1) 復職内申

市町村立学校の教職員については、県教育委員会から「復職可」の通知を受けて、市町村教育委員会が復職月日の調整を行い内申を行う。

県立学校の教職員については、県教育委員会から「復職可」の通知を受けて、県立学校人事班が調整を行う(内申は不要)。

(2) 復職発令(県教育委員会)

＜第5ステップの対応＞（職場復帰後のフォローアップ）

11 復職後

(1) 勤務の状況の継続的観察

校長等は、復職時の対象者の健康状態は完全な状態とはいえない場合もあり、しばらくの間は、注意力や集中力の低下が継続したり、疲れやすさも残る場合もあるので、勤務の状況について注意深く観察をする。

(2) 通院や治療の継続

校長等は、対象者、家族の了解の下、主治医から治療の状態を把握する。
また、再発予防のために通院・服薬状況を適宜確認する。

校長等の留意事項

【復職後のフォロー】

- ・復職後は、回復状態を見守るとともに、病気が再発しないよう一定期間は対象者の状態に見合った業務内容・量等の配慮が必要である。
- ・主治医の指示により、定期的な通院や薬の服用が必要となる場合があるので、受診等がしやすくなるように配慮が必要である。
- ・対象者がこころのコンシェルジュと面談が行えるよう調整する。

12 その他

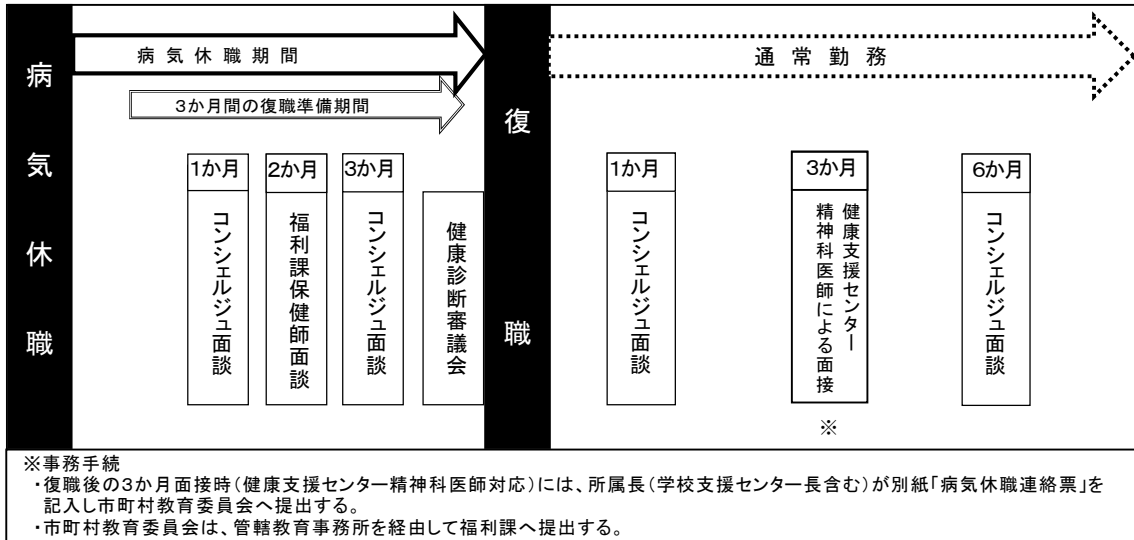
復職希望に際して、教職員として勤務できるまでに回復していない者、又は、病气休職の願いは出していないが、心の病が懸念される者への対応で、治療に専念するよう努めるなど適切な措置を行う必要がある場合は、関係機関と協議を行うことが必要となる。

13 精神疾患による休職者への職場復帰支援

①市町村立学校

対象者に対し、復職からおおむね3か月後に教職員健康支援センターにて精神科医によるこころの健康相談、復職からおおむね1か月・6か月後にこころのコンシェルジュによる面談を実施する。

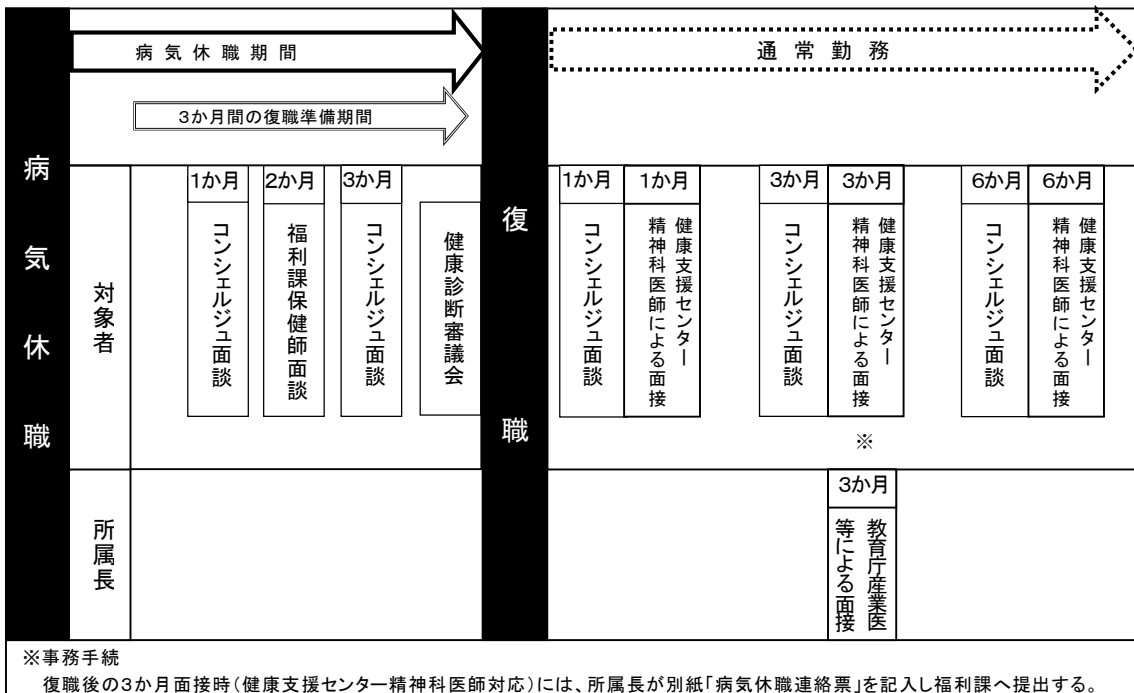
<精神疾患による病氣休職者への支援(市町村立学校)>



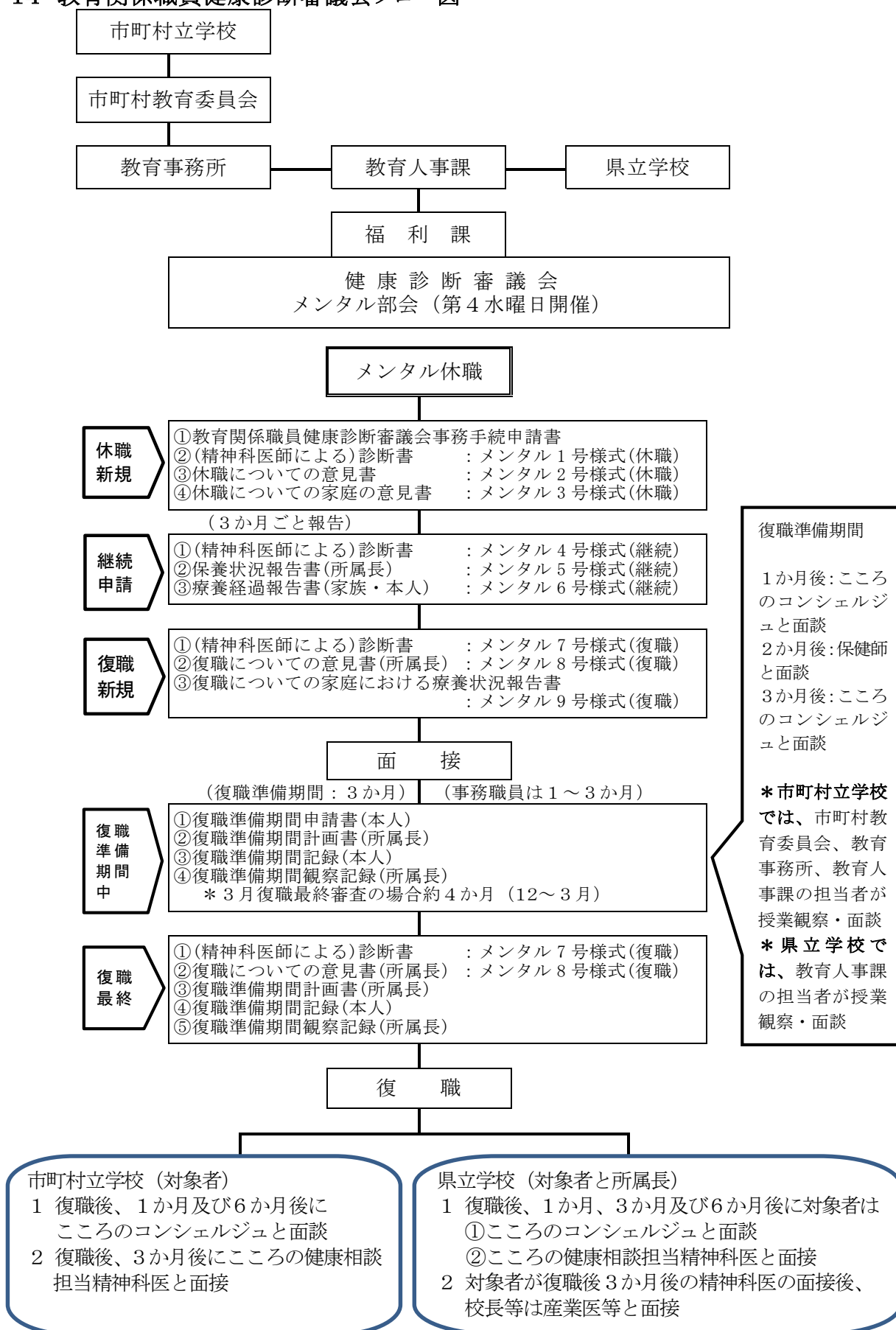
②県立学校

対象者に対し、復職後おおむね1か月・3か月・6か月に教職員健康支援センターにて精神科医によるこころの健康相談、復職後おおむね1か月・3か月・6か月にこころのコンシェルジュによる面談を受ける。校長等に対し、対象者の3か月の精神科医のこころの健康相談終了後に、教育庁産業医等の面接を実施する。

<精神疾患による病氣休職者への支援(県立学校)>

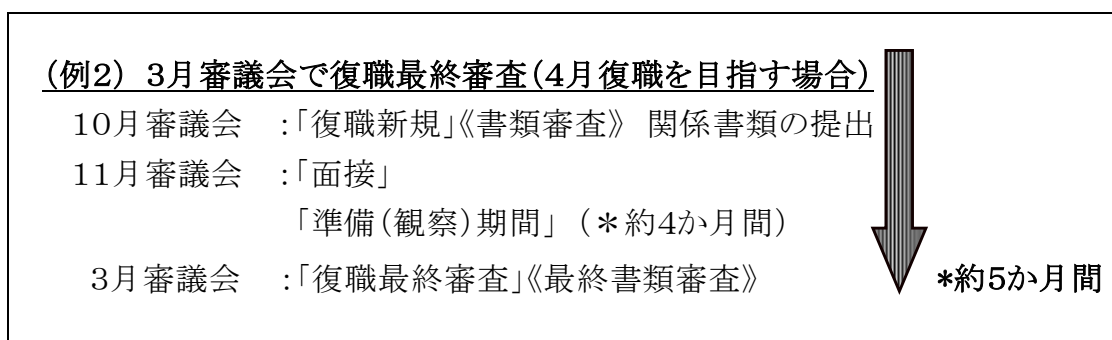
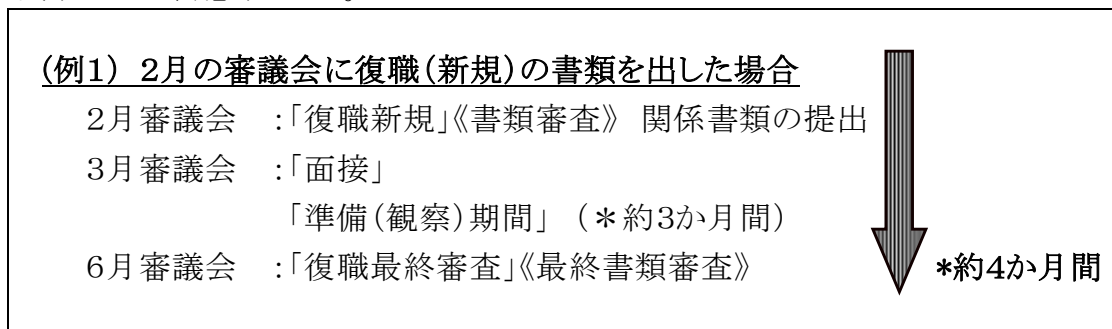


14 教育関係職員健康診断審議会フロー図



15 病気休職から復職までの流れ(スケジュール)

メンタルヘルス関係の復職については、次の例で示すように、約4～5か月間を要するので留意すること。



3月審議会において復職最終審査を諮る場合の関係書類は、10月に提出すること。これは、3月審議会の開催日程変更により準備期間が十分に確保できないために、取扱いを変更している。

11月審議会での復職新規に向けた関係書類の受領はできない。

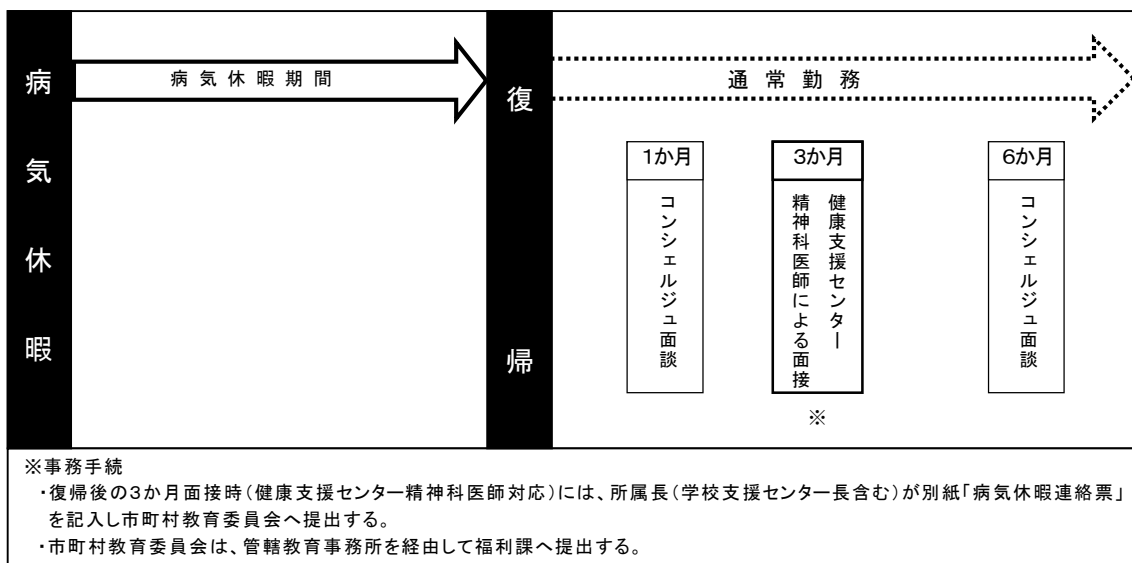
4月・5月・6月に復職(新規)の書類を提出した場合、復職準備期間が夏休みにかかるので復職新規申請時期については留意すること。

16 精神疾患による病気休暇者への職場復帰支援

①市町村立学校

精神疾患による連続30日を超える病気休暇を取得し職場復帰した者に対し、職場復帰のおおむね3か月後に教職員健康支援センターにて精神科医によるこころの健康相談、おおむね1か月及び6か月後にこころのコンシェルジュの面談を2回実施する。

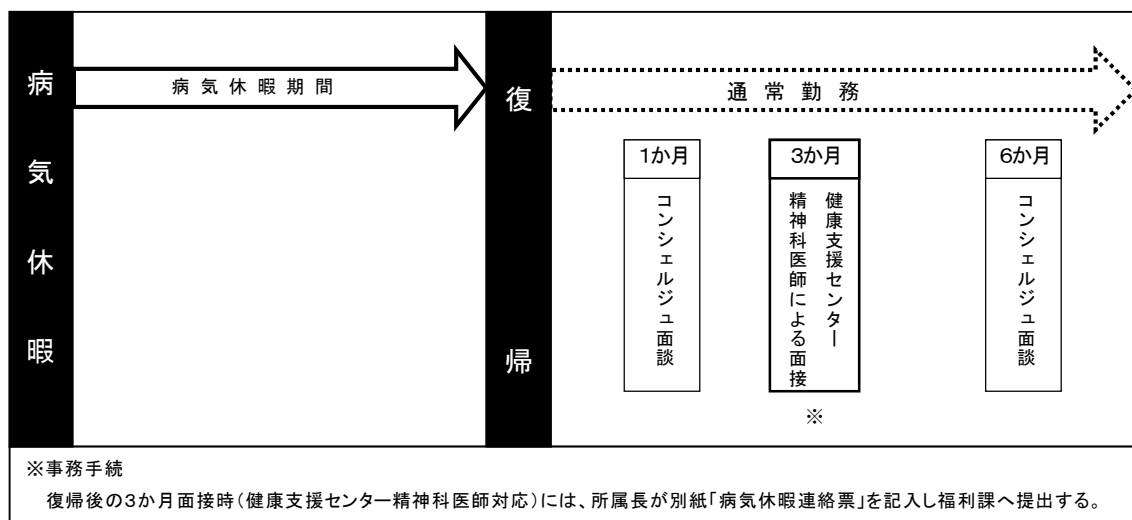
<精神疾患による病気休暇者(30日を超える)への支援(市町村立学校)>



②県立学校

精神疾患による連続90日を超える病気休暇を取得し職場復帰した者に対し、職場復帰のおおむね3か月後に教職員健康支援センターにて精神科医によるこころの健康相談、おおむね1か月及び6か月後にこころのコンシェルジュの面談を2回実施する。

<精神疾患による病気休暇者(90日を超える)への支援(県立学校)>



資料編

休職者の準備期間の確認事項について(校長等)

1 復職準備期間について

復職準備期間は原則として3か月（事務職員は1～3か月）とするが、当該職員の準備期間の状況に応じて弾力的に運用するものとする。

2 復職準備期間の取扱いについて

復職準備期間は、休職中に主治医の管理の下で治療の一環として行う職場適応のリハビリテーションであり正式な勤務ではないので、当該職員には、法令に定めがあるものを除くほか、いかなる給与も支給されないこと、また、事故があっても地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）による公務・通勤災害に該当しないこと。

3 復職準備期間の服務等について

職場においては常に所属長の監督の下にあること。ただし、準備期間の計画等においては、主治医及び当該職員とよく相談の上、無理のない計画を立てること。

4 復職準備期間の中止について

病状の悪化等により、復職準備期間を中止して継続療養に戻る場合は、直近の健康診断審議会に規定の書類（メンタル第7、8号様式）を提出すること（その際には復職準備期間を中止する理由等を記載するものとする。）。

所属長は、健康診断審議会において復職準備期間を設ける判定の場合は、上記1～4の事項を当該職員に説明するとともに、復職準備期間申請書に記載させ、併せて、復職準備期間計画書を準備期間開始の7日前までに、市町村立学校は教育事務所を経由して教育人事課小中学校人事班、県立学校は同課県立学校人事班宛て提出すること。

所属長は、復職準備期間記録と復職準備期間観察記録を2週ごとに、市町村立学校は教育事務所を経由して教育人事課小中学校人事班、県立学校は同課県立学校人事班宛て提出すること。

なお、復職準備期間中に事故のあった場合は速やかに、所属長を通じて教育人事課経由で福利課へ報告すること。（教育人事課加入の傷害保険適応について検討する。）

職種及び段階別職場復帰訓練計画（記入例）

段階等	第1段階	第2段階	第3段階
	学校に慣れる	授業の復帰訓練	教職員としての復帰訓練
職種	半日から通常勤務時間へ	通常勤務時間	通常勤務時間
教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業参観 ・ 給食指導 ・ 清掃指導 ・ 指導案づくり 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第1段階の内容に加え、1～2時間から段階的に授業を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間どおりに授業を実施し、担任や校務分掌等通常の職務を行う。
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診断等の事後処理、事務諸帳簿の整理、統計処理等 <p>(職員室での執務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第1段階の内容に加え、諸帳簿の記入、統計、たよりを作成、児童生徒の応急手当を行う。 <p>(保健室と職員室での執務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の職務を行う。 <p>(応急手当・健康相談・健康診断事務処理、環境衛生活動等)</p> <p>(保健室での執務)</p>
実習助手	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実験・実習の準備、片付け、授業参観 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実験・実習施設の整備と管理の補助 ・ 1～2時間から段階的に授業教諭補助 ・ 校務の一部を補助する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の職務を行う。 <p>(授業教諭の補助等)</p>
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 校内外の巡視、施設・整備等の点検 ・ 公文書等の整理、内容の確認 ・ 文書のコピー ・ 電話の取次等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一段階の内容に加え、窓口対応、公文書等の作成事務等を管理下において行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常の職務を管理下において行う。

復職準備期間計画書(様式1 記入例)

所属名		職名・氏名	
復職準備期間開始年月日		令和4年9月5日(月)開始	
準備期間中における留意事項(主治医からの指示等)			
<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に当該職員は、所属長に職務の遂行状況を報告し、不安に思うようなことがあればすぐに所属長に相談する。 ・焦りや行き過ぎた行動を抑え、生活リズムが壊れることのないよう勤務時間は、漸次延長する。 ・所属長は、家族とも連絡を取り合って、学校での様子や家庭での様子を伝え合う。 ・当該職員は、2週間に一度、主治医の診察、カウンセリングを受け、所属長に報告する。 ・定期的に、所属長が主治医と連絡を取り合って状況把握を行う。 			
段 階	目 標	業 務 内 容	
第1段階 9月5日～	<ul style="list-style-type: none"> ○職場の雰囲気慣れ、教職員とコミュニケーションが取れるようになる。 ○勤務開始時刻から出勤できる。 ○半日勤務ができる。 ○授業観察からT2指導ができるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校や授業の様子を見学する。 ・印刷や配布物の補助を行う。 ・給食準備を他の教職員と協力して行う。 ・教材研究を行う。 ・T2指導の打合せの上、T2指導を行う。 	
第2段階 10月3日～	<ul style="list-style-type: none"> ○生徒とコミュニケーションが取れるようになる。 ○継続して、終日勤務ができる。 ○T1指導ができるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・TT指導の打合せの上、T1指導を行う。 ・給食指導や清掃指導の補助を行う。 ・学級担任の補助を行ったり、学級担任が不在の学級の担当を行う。 ・校務分掌の補助を行う。 	
第3段階 10月31日～	<ul style="list-style-type: none"> ○保護者や地域住民とコミュニケーションが取れるようになる。 ○継続して、単独授業ができるようになる。 ○学級担任としての業務や校務分掌の内容を遂行できるようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学級PTAの補助を行う。 ・単独授業を行う。 ・ホームルーム指導など学級担任の業務を行う。 ・給食指導や清掃指導を行う。 ・指示された校務分掌を行う。 	

※ この計画書は、本人、所属長及び主治医が連携の下、所属長が作成する。

※ 第3段階では、通常勤務での業務内容を1か月程度、実績として残せるように計画する。

復職準備期間記録（様式2 記入例）

所属名		職名・氏名	
日時	実施内容	自己評価	
第 日目 月 日(月) (8:00~10:00)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 学級指導 授業見学 (1、3 限) 書類作成 	<p>昨夜は、念のために薬を服用して就寝した。しっかり休養した分、今日はスムーズに1日の業務を行うことができた。</p> <p>今日は、余裕を残しつつ生徒の反応を見ながら授業をした。生徒とともに活動すると身体は疲れるが、心は元気になる。食欲もあり、おいしいと感じる感覚も増してきた。</p>	
1ページ内に同一週の月～金（土日勤務があった場合は月～土又は日）を単位として記入する。			
第 日目 月 日(火) (8:00~16:30)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 授業 T2 (3、6 限) 給食指導 清掃・下校指導 	<p>長眠は、普通にあるし、睡眠がとれていないと、今日も一日ががんばろうと思える。</p> <p>ただ今日は、時間的な余裕が殆どなく、息をつく暇もなく一日が終わった。疲労はあるが、後ろ向きにはなっていない。</p> <p>的に物事を判断し、人の顔色ばかりに気を持ちたい。</p>	
学校の休業日はカウントしない。		自分の都合等で休んだ場合はカウントする。	
第 日目 月 日(水) (7:50~14:30)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導、 学級指導 授業 T1 (2、4 限) 給食指導 宿題点検 清掃指導 通 	<p>今日は、通院だったので、午前中は、詰めて ばたばたした気がする。しかし、それをあまり意識せずに普通に動いていた自分に気付いてなんだか嬉しかった。</p> <p>主治医の先生との話の中で、自分は、物事に対する考え方において、柔軟性が弱いことに気付いた。先生に感謝している。</p>	
準備期間中の出来事について記入し、そこで感じた自分の思い、睡眠・食欲の状況や通院状況（主治医のことばなど）も記入する。			
第 日目 月 日(木) (8:00~17:00)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 学級指導 宿題点検 単独授業 (3、5 限) 給食指導 清掃指導 下校指導 	<p>新しい気持ちで1日をスタートできた。落ち着いて教壇に立つことができた。</p> <p>朝も積極的に職員に挨拶ができ、苦手意識を勝手にもっていた自分にも気付いた。放課後の学年会では、皆さんの意見をしっかりと聴き、自分の正直な思いも言うことができた。</p>	
実際に勤務した時間を記入する。			
第 日目 月 日(金) (8:00~16:30)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 学級指導 単独授業 (1、3、6 限) 給食指導 清掃指導 	<p>朝は早く目が覚め、落ち着かないのでいつもより早めに出勤した。生徒一人一人に声かけができ、学習につなげることもできた。保護者会にも参加したが、とても緊張した。</p> <p>放課後、教頭先生と1週間の振り返りを行い、授業時数をもう少し増やしていくことにした。</p>	
<p>この一週間の復職に向け努力したこと・残された課題</p> <p>一週間を通して、自分の心身の調子の上がり下がり気にくばり、先を見通して活動することができるようになった気がする。毎日、ほぼ常時勤務できたことは大きな自信となった。周りの人の言うことに耳を傾け、思い通りにならない状況が生じた時も、これまでは対処できずに疲れ果て、気力すら失っていったのだと思う。今の自分だったら、まず相手を動かそうとするのではなく、相手や状況に応じて自分が動こうと思う。自分を冷静に見つめることができるようになったと周りの人から評価されるように意識して行動していきたい。今日の反省をもとに明日は、次はこうしようと思えることができるようになった。</p>			
一週間の間に感じたこと、自分の生活の振り返りや努力したこと、今後の自分に必要なことなどを記入する。			

※ 毎日記入し、1週間ごとに所属長に提出する。

※ 定期的（1週間に1回程度）に自己洞察を記入する。（病気になったきっかけや原因を振り返り、これからの自分の対応について自己洞察を進めていくこと）

復職準備期間観察記録（様式3 記入例）

(責任者) 職名		氏名
日時	学校行事・本人業務	指導内容・本人の対応等状況
第1日目 月 日(月) (~)	<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 学級指導 1年理科 (単独：2時間) 2年理科 (T2：1時間) 給食指導 	<p>定時出勤することができたので、これからも睡眠を十分にとるように指導した。</p> <p>1年生では単独で授業を実施出来るようになってきている。2年生でも、明日から単独授業を行えるか確認したところ、本人は気持ちよく「はい」と答えた。</p> <p>給食、清掃指導も余裕をもって行えていたので放課後に校長室で話をしたが、「不安を感じることも少ない」</p>
日時・勤務時間・実施内容は対象者が記録する復職準備期間記録と整合性があるものとする。		
第2日目 月 日(火) (<ul style="list-style-type: none"> 登校指導 学級指導 1年理科 (単独：2時間) 	<p>授業3時間すべて単独で実施出来たが、下校指導後、疲れたから少し休憩させて欲しいと願い出たので、休憩室で休むように指示した。</p> <p>清掃指導について、学年主任から指導を受けていたが、</p>
第3日 (<p>【観察ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 就労に対しての意欲 計画どおりの出勤ができています（遅刻・早退・欠勤等があれば記入）。 計画どおりの業務内容ができています（仕事の注意力・持続力が保たれている。）。 疲労が翌日までに回復し就労継続ができています（睡眠・食欲・体力など生活習慣が一定している。居眠りや体調不調がない。）。 同僚や上司とコミュニケーションがとれている（報告・連絡・相談ができ、情報の共有、欠落や孤立がない。）。 	
第4日 (<p>【記載のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事実と記入者の判断 本人への指導内容を記載する（～をするよう指導した。）。 	
第5日目 月 日(金) (8:00～16:30)	<ul style="list-style-type: none"> 校長・清掃指導 下校指導 学年会 登校指導 学級指導 1年理科 (単独：2時間) 2年理科 (単独：1時間) 給食・清掃指導 下校指導 保護者会 	<p>学級指導後に校長室で、病院の先生と話した内容について伝えた。本人からは、「気になる所は、どんどん注意してください」と、明るい表情で話があった。</p> <p>保護者会では、随分と緊張した様子であったが、素直に学年主任に「ドキドキしました。」と話していた。教頭に主幹教諭と学年主任で調整して、本人の授業時数を増やすように指示をした。</p>
<p>一週間の評価と復職への今後の課題</p> <p>今週は、第2学年の授業を単独（臨時講師が教室にいない状態）で行えるようになった。その他の通常業務である学級指導や給食指導等もできるようになってきた。</p> <p>自己洞察も深まってきており、学年主任等とのコミュニケーションも円滑に行えるようになってきた。</p> <p>今後は、授業時数を増やしていくとともに、上司等からの指導も強める中で、感情のコントロールがうまくできるように支援していく。その際、主治医に積極的に状況報告を行うことで、助言を求めている。</p>		

復職準備期間申請書

年 月 日
大分県教育委員会教育長 殿
所属 _____
職・氏名 _____ (印)
所属長から「休職者の準備期間中の確認事項」の説明を受け復職準備期間として、下記の日程で復職準備を行うことを申請します。
記
(復職準備期間の開始予定日)
年 月 日

(休職者の準備期間中の確認事項)

1 復職準備期間について

復職準備期間は原則としてメンタルは3か月（事務職員は1～3か月）、一般疾病は1か月とするが、当該職員の準備期間の状況に応じて弾力的に運用するものとする。

2 復職準備期間の取扱いについて

復職準備期間は、休職中に主治医の管理の下で治療の一環として行う職場適応のリハビリテーションであり、正式な勤務ではないので、当該職員には、法令に定めがあるものを除くほか、いかなる給与も支給されないこと。また、事故があっても地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)による公務・通勤災害に該当しないこと。

3 復職準備期間の服務等について

職場においては常に所属長の監督の下にあること。ただし、準備期間の計画等においては、主治医及び当該職員とよく相談の上、無理のない計画を立てること。

4 復職準備期間の中止について

病状の悪化等により、復職準備期間を中止して継続療養に戻る場合は、直近の健康診断審議会に規定の書類様式を提出すること(その際には復職準備期間を中止する理由等を記載するものとする。)

(様式1) 復職準備期間計画書		
所属名	職名	氏名
復職準備期間 開始年月日 年 月 日 開始		
準備期間中における留意事項（主治医からの指示等）		
段 階	目 標	業 務 内 容
第1段階 令和 年 月 日～		
第2段階 令和 年 月 日～		
第3段階 令和 年 月 日～		

※この計画書は、当該職員、所属長及び主治医が連携のもと所属長が作成する。
 ※第3段階では、通常勤務での業務内容を1ヵ月程度、実績として残せるように計画する。

(様式2)

復職準備期間記録

所属名		本人職・氏名	
日 時	実 施 内 容	自 己 評 価	
第 日目 月 日 (月) (~)			
第 日目 月 日 (火) (~)			
第 日目 月 日 (水) (~)			
第 日目 月 日 (木) (~)			
第 日目 月 日 (金) (~)			
この一週間復職に向け努力したこと・残された課題			

※毎日記入し、一週間毎に所属長に提出する。

※定期的 (1週間に1回程度) に自己洞察を記入すること (病気になったきっかけや原因を振り返り、これからの自分の対応について自己洞察を進めていくこと)

(様式3)

復職準備期間観察記録

(責任者) 職名 氏名		
日 時	学校行事・本人の業務	指導内容・本人の対応等状況
第 日目 月 日 (月) (~)		
第 日目 月 日 (火) (~)		
第 日目 月 日 (水) (~)		
第 日目 月 日 (木) (~)		
第 日目 月 日 (金) (~)		
この一週間の評価と復職への今後の課題		

教育関係職員健康診断審議会事務手続申請書

年 月 日

大分県教育委員会教育長 殿

所 属
職 名
氏 名

⑩

病気療養のため下記のとおり教育関係職員の健康診断審議会に諮問していただくようお願いします。

なお、所属長が健康診断審議会に係る事務手続き（休職、継続、復職など）を進める上で、病状の把握や職場での対応について主治医と相談する必要があると判断した場合は、主治医との面談を承認します。

記

現 住 所			
生 年 月 日	年 月 日 (満 才)	性別	男 ・ 女
病 名			
病気休暇開始日	年 月 日 ~		
申 請 理 由			
申請内容 (大分県教育関係職員健康診断審議会規則に基づく審議内容等) 該当項目にレ点	部 会	<input type="checkbox"/> 一般部会 <input type="checkbox"/> メンタル部会	
	審 議 内 容	<input type="checkbox"/> 採用志願者の採用時における健康状態の可否の判定 <input type="checkbox"/> 疾病による休職の可否の判定 <input type="checkbox"/> 結核による有給休暇の可否の判定 及び結核による有給休暇中の教育関係職員の出勤の可否の判定	
備 考			

診 断 書

1. 現 住 所

2. 所 属 名

3. 職 ・ 氏 名 年 月 日 年 齢 () 才
性別 (男・女)

4. 病 名 ICD カテゴリー () 合 併 症 名

5. 発 病 年 月 日 年 月 日 初 診 年 月 日 年 月 日

6. 入 院 年 月 日 年 月 日

7. 既往症 (神経疾患の既往症)

8. 今回の発病時の状況 (原因又は動機など詳細に)

9. 発病後本診断書作成時までの症状経過ならびに治療状況

10. 現症 (身体症状もあれば記入)
(あくまで診断書作成時)

11. 休職を要すると考えた理由と復職についてのおおよその見込み

上 記 の と お り 休 職 し た 方 が よ い と 診 断 し ま す 。
令 和 年 月 日 医 療 機 関 名

住 所

精神科医師

㊟

- (注) (1) 合併症についても詳しく記入してください。
- (2) 既往症、発病時の状況は、休職期間決定に重要ですので補助用紙を使ってでも詳しく記入してください。
- (3) ICD カテゴリーは、F00～F99 のいずれかを記入してください。

第 号
令和 年 月 日

休職に係る所属長意見書

大分県教育庁福利課長 殿

記入者の所属名

職 氏名 ㊦

休職予定者の職・氏名

1. 発病の動機（仕事、家庭の事情、経済的事情、通勤事情など発病と関係ありと考えられること。）

2. 発病前の勤務状況（性格と勤務態度）
 - (1) 職員間のつきあい

 - (2) 仕事に対する態度

3. 発病時の状況

4. 所属長の意見（休職に至った事情、出勤の状態等含む）

5. その他参考事項（PTAや同僚の意見）

6. 過去の休暇状況（病気休暇・休職状況）

7. 休職開始予定日

所属長は（教頭や）休職者の同僚などの意見を参考にして記入してください。

休職についての家庭の意見書

記入日 令和 年 月 日

1. 休職者所属名 職 氏名
2. 記入者氏名 休職者との続柄
3. 具合が悪くなったのに気づいた時期 年 月 日頃
4. 最初に気づいたこと
5. どのように症状が悪くなったので医者にかけたか、又はかかったか。
6. どうして病気になったか、原因について思いあたることがあれば具体的に。
7. これからどうしたらよいと思うか、又本人と具体的に何か話しあっているか、その方法など。

※同居家族が記載のこと。ただし単身者で同居家族がない場合は、本人が記載のこと。

診 断 書

- 1. 現 住 所
- 2. 所 属 名
- 3. 職 ・ 氏 名
- 4. 生 年 月 日 年 月 日 年 齡 () 才 性 別 (男 ・ 女)
- 5. 病 名 ICD カ テ ゴ リ ー ()
- 6. 発 病 年 月 日 年 月 日 初 診 年 月 日 年 月 日
- 7. 入 院 年 月 日 年 月 日 休 職 年 月 日 年 月 日
- 8. この3ヶ月間行った治療内容と症状の推移
- 9. 現 症 (身体症状もあれば記入)
- 10. 治 療 効 果 (治療に積極的か、発病や現在及び将来について自己洞察の有無及びその程度)
- 11. 今後の治療方針
- 12. 復職の可能性とその推定時期

上 記 の と お り 診 断 し ま す 。

令 和 年 月 日 医 療 機 関 名

住 所

精 神 科 医 師

④

注(1) ICD カテゴリーは、F00～F99 のいずれかを記入してください。

令和 第 年 月 号 日

大分県教育庁福利課長 殿

所 属
職名・氏名

印

保 養 状 況 報 告 書

1. 休職者の所属

2. 休職者の職・氏名（ふりがな）

3. 休職年月日

4. 本人または家族の訴え

5. 保養状況（保養態度）

6. 所属長意見

療 養 経 過 報 告 書		記入日 令和 年 月 日
		記入者氏名 (続柄)
所 属 名		
職・氏 名		生年月日 年 月 日 年齢 才
現在療養している所 (右のいずれか一つに記入 のこと)	入院中の病院 (病院名 :) 自 宅 (住所 :) そ の 他 (名称等 :)	
1 具合が悪くなった日 (およその日でよい)		
2 最初気付いた症状または最初どようになったか等		
3 仕事を休み始めた日 年 月 日		
4 はじめにかかった医者 年 月 日 病院 (医院) の 医師		
5 現在かかっている医者 年 月 日より 病院 (医院) の 医師		
6 病気になったことについて思いあたること (病気になる前後の状況を詳しく)		
7 本格的に治療 (外来治療のときも) を受け始めた日 年 月 日 病院 (医院) (入院したときは) 年 月 日 病院 (医院) 入院		
8 入院中または外来治療中どのようなことに努力しているか。自宅での療養でも目標や計画をたててやっているか。		
9 現在の具合はどうか。		

注意 1. 本人が記入できない場合は、家族が記入し提出すること。
 2. 各項のうち、記入欄不足のときは別紙として添付のこと。
 (付記) 3ヶ月ごとに「主治医の診断書」に「所属長の保養状況報告書」を添付のうえ提出のこと。

令和 第 年 月 日 号

復職に係る所属長意見書

大分県教育庁福利課長 殿

記入者の所属名

職 氏名 ㊦

休職者の職・氏名

1. 療養開始後の本人の状況について
(面会された月日を追って、本人について、特に気づいた事を記入)
(動作・表情・話し方等)

2. 復職について、どう考えられるか、又将来の対策などはどうか。

3. 今後本人のためにはどのようにすることがよいと考えるか。

復職についての家庭における療養状況報告書

記入日 令和 年 月 日

休職者所属名

職

氏名

記入者氏名

休職者との続柄

1. 休職中の療養態度について ((1) (2) については該当するものを○でかこむにこと)

(1) 医師の治療を定期的に ア. うけている イ. 時々うけている ウ. うけていない

(2) 服薬について ア. のんでいる イ. 時々のものである ウ. のんでいない

(3) 日常の生活様式について

(4) 睡眠の状態について

(5) 食欲について

(6) 酒精飲料について

(7) その他 (日常どんな仕事や娯楽をして過ごしていますか。くわしく記載のこと。)

2. 教職員としての研修について (該当するのを○でかこむ)

(1) 研修をしている。(どんな事をしているか、具体的に記載のこと)

(2) 研修をしていない。

3. これからどうしたらよいと思いますか。又本人と具体的に何か話しあっていますか。その方法など書くこと。

4. その他気づいたことがあればくわしく記載のこと。

※同居家族が記載のこと。ただし単身者で同居家族がない場合は、本人が記載のこと。

精神疾患による病気休暇・休職者への職場復帰支援実施要領

1 目的

大分県では、精神疾患による病気休暇者及び病気休職者が安心して職場に復帰できる支援体制を構築することにより、円滑な職場復帰を促進する。

2 実施主体

大分県教育庁福利課

3 対象者

- (1) 精神疾患による連続30日を超える病気休暇を取得し職場復帰した者
- (2) 精神疾患による病気休職から職場復帰した者

4 実施方法及び場所

(1) こころコンシェルジュの面談

対象者：病気休暇及び病気休職からの職場復帰者
時期：職場復帰後、おおむね1か月・6か月後の2回
場所：各学校

(2) 教職員健康支援センター精神科医師の面接

対象者：病気休暇及び病気休職からの職場復帰者
時期：職場復帰後おおむね3か月後に1回
(相談医が再度面接を必要と認めた場合は福利課と該当校で調整する。)
場所：教職員健康支援センター相談室(教育庁福利課内)

5 提出書類及び提出先

(1) 病気休暇からの職場復帰の場合

- (ア) 所属長は、福利課と面接日を調整後(職場復帰2か月を目安)に「様式1」を記載し、市町村教育委員会を經由し管轄教育事務所に提出する。
- (イ) 教育事務所は、市町村教育委員会から提出された「様式1」を福利課へ提出する。

(2) 病気休職からの復職の場合

- (ア) 所属長は、福利課と面接日を調整後(復職2か月を目安)に「様式2」を記載し市町村教育委員会を經由し管轄教育事務所に提出する。
- (イ) 教育事務所は、提出された「様式2」を福利課へ提出する。
- (ウ) 所要時間：30～60分

6 開始時期

平成26年9月1日(同日以降復帰を予定しているものを対象とする。)

7 担当職員

精神科医師、福利課健康支援班保健師、こころのコンシェルジュ等

8 服務について

精神科医師による面接に関する服務については、各市町村教育委員会の定めるものとする。

9 その他

関係書類の取扱いについては、個人情報の保護に十分留意すること。

県立学校教職員の精神疾患による職場復帰支援実施要領

1 目的

大分県では、精神疾患による病気休暇者及び休職者が安心して職場復帰できるとともに、再度の休暇・休職予防のための支援体制の充実を図る。

2 実施主体

大分県教育庁福利課

3 対象者

- (1) 精神疾患による連続90日を超える病気休暇を取得し職場復帰した者
- (2) 精神疾患による病気休職中及び病気休職から職場復帰した者

4 実施方法及び場所

- (1) 精神疾患による連続90日を超える病気休暇を取得し職場復帰した者

ア 精神科医師等による面接

【対象者】 病気休暇からの職場復帰者

【時 期】 病気休暇からの職場復帰後、おおむね3か月後に1回

(相談医が再度、面接が必要と認めた場合は福利課と該当校で調整する。)

【場 所】 教職員健康支援センター相談室(教育庁福利課内)

【所要時間】 30分～60分程度

イ こころのコンシェルジュの面談

【対象者】 病気休暇からの職場復帰者

【時 期】 病気休暇からの職場復帰後、おおむね1か月・6か月後に2回

【場 所】 各県立学校

【所要時間】 60分～90分程度

- (2) 精神疾患による病気休職中及び病気休職から職場復帰した者

ア 精神科医師による面接

【対象者】 病気休職からの職場復帰者

【時 期】 病気休職からの職場復帰後、おおむね1か月・3か月・6か月後に3回

【場 所】 教職員健康支援センター相談室(教育庁福利課内)

【所要時間】 30分～60分程度

イ 教育庁産業医等による面接

【対象者】 病気休職者の所属長

【時 期】 病気休職からの職場復帰後、おおむね3か月後に1回

【場 所】 教職員健康支援センター相談室(教育庁福利課内)

【所要時間】 30分～60分程度

ウ 福利課保健師の面談

【対象者】 病気休職中において復職準備期間に入った者

【時 期】 復職準備期間に入って、おおむね2か月後に1回

【場 所】 各県立学校

【所要時間】 60分～90分程度

エ こころのコンシェルジュの面談

【対象者】

①病気休職中において復職準備期間に入った者

②病気休職からの職場復帰者

【時 期】

①復職準備期間に入って、おおむね1か月・3か月後に2回

②病気休職からの職場復帰後、おおむね1か月・3か月・6か月後に3回

【場 所】 各県立学校

【所要時間】 60分～90分程度

5 提出書類及び提出先

(1) 病気休暇からの職場復帰3か月後（精神科医師面接）

校長等は、教育人事課に提出した診断書の写しを添えて「様式1」とともに福利課へ提出する。

(2) 病気休職からの職場復帰3か月後（精神科医師面接）

校長等は「様式2」を記載し、福利課へ提出する。

6 担当職員

教職員健康支援センター精神科医師

教育庁産業医

福利課健康支援班保健師

こころのコンシェルジュ 等

7 個人情報保護について

関係書類の取扱いについては、個人情報の保護に十分留意すること。

8 服務

精神科医師の面接については、職務命令とする。

9 施行時期

平成26年9月1日 施行

平成29年4月1日 改正

平成31年4月1日 改正

令和6年4月1日 改正

様式1		病気休暇連絡票		記入日	年	月	日	
所 属		記入者職・氏名						
氏 名		生年月日		()歳				
疾 患 名								
医療機関名 及び主治医	主治医 ()							
病気休暇期間 (過去も含む)	精神疾患で1か月以上連続して休暇を取った場合、期間を記入してください。							
	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
	③	年	月	日	～	年	月	日
病気休職期間 (過去も含む)	精神疾患で休職した期間を記入してください。							
	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
	③	年	月	日	～	年	月	日
職場復帰日	令和 年 月 日							
経 過	※今回病気休暇になった主な原因と経過について記入(原因やきっかけとなる出来事等)							
職 員 室 での状況	※同僚との関係等について記入(会話、執務状況等)							
授業観察に よる状況	※授業観察の結果気になること、指導していることなど記入							
保護者等への 対応状況								
そ の 他	※復帰してから特に気を付けていること、指導していることを記入							

※この連絡票は、こころの健康相談担当医師に情報提供のために使用します。所属長が記載してください。

様式2		病気休職連絡票		記入日	年	月	日	
所 属		記入者職・氏名						
氏 名		生年月日		()歳				
疾 患 名								
医療機関名 及び主治医	主治医 ()							
病気休暇期間 (過去も含む)	精神疾患で1か月以上連続して休暇を取った場合、期間を記入してください。							
	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
	③	年	月	日	～	年	月	日
病気休職期間 (過去も含む)	精神疾患で休職した期間を記入してください。							
	①	年	月	日	～	年	月	日
	②	年	月	日	～	年	月	日
	③	年	月	日	～	年	月	日
職場復帰日	令和 年 月 日							
職 員 室 での状況	※同僚との関係等について記入（会話、執務状況等）							
授業観察に よる状況	※授業観察の結果気になること、指導していることなど記入							
保護者等への 対応状況								
そ の 他	※復帰してから特に気を付けていること、指導していることを記入							

※この連絡票は、こころの健康相談担当医師に情報提供のために使用します。所属長が記載してください。

<参考文献・資料>

- ・教職員のメンタルヘルス対策について（最終まとめ）
（平成25年3月29日 文部科学省）
- ・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
（平成21年3月 厚生労働省）
- ・香川県教職員の職場復帰支援の手引き
（平成26年12月改訂版 香川県教育委員会）
- ・管理職向け県立学校職場復帰支援の手引き
（群馬県教育委員会）
- ・メンタルヘルス支援の手引き
（平成29年3月一部改訂 愛知県教育委員会）

平成26年3月	作成
平成27年3月	一部改訂
平成31年3月	一部改訂
令和6年3月	一部改訂