

職場復帰支援要綱の制定について（例規）

（最終改正：令和5年4月3日 厚第25号）

和歌山県警察本部長から各所属長宛て

和歌山県警察職員の健康管理については、和歌山県警察職員健康管理規程（平成10年和歌山県警察本部訓令第16号）により推進しているところであるが、このたび、心身の故障等の理由により療養中の警察職員（以下「職員」という。）が業務に復帰する際、医学的に問題がない程度に回復した職員を対象として、円滑な職場復帰を支援するとともに、健康で効率的な組織運営を推進するため、別記のとおり職場復帰支援要綱を定め、平成21年5月1日から実施することとしたので、適正かつ効果的な運用に努められたい。

別記

職場復帰支援要綱

第1 目的

この要綱は、心身の故障により療養中の職員の円滑な職場復帰と再発予防を図ることを目的として、療養期間中において職場復帰に向けた組織的な支援（以下「支援」という。）を行う上で必要な事項及び支援を受けずに職場復帰する場合における措置を定めるものとする。

第2 支援の対象となる職員

心身の故障により療養中の職員のうち、所属長の監督下で一定期間、職場復帰のための訓練を希望する職員（以下「支援希望職員」という。）とする。

第3 申請基準

支援希望職員からの申請は、原則として次の基準を全て満たしていることとする。

- 1 職場復帰への意欲があり、業務遂行に必要な注意力及び集中力が備わっていると自覚があること。
- 2 睡眠のリズムが整い、計画された通勤時間に一人で安全に通勤できる自信があること。
- 3 職場復帰の予定日直前には、勤務時間どおりの就労及び業務遂行に必要な作業（読書、コンピュータ作業、軽度の運動等）ができることが見込まれること。

第4 実施要件

所属長は、主治医等が心身の故障が回復（症状固定を含む。）したと診断した場合で、職場復帰を前提とした訓練が必要であると判断し、かつ、家族等の同意を得ることができたときに限り、支援を実施するものとする。

第5 実施期間

- 1 支援の実施期間は、原則1か月（和歌山県の休日を定める条例（平成元年条例第39号）第1条に定める休日を含む。）とする。ただし、支援の実施状況、支援を受ける職員（以下「支援対象職員」という。）の意向等を踏まえて必要により、これを短縮し、又は延長することができる。
- 2 1の規定により延長する期間は、おおむね2週間とする。

第6 実施条件

1 支援は、休職又は病気休暇期間中に行う訓練であり、当該期間中の公務災害及び通勤災害は適用されない。このため、この条件について本人及び家族に必ず事前承諾を得た上で行うものとする。

2 支援は、主治医の意見を聴取した上で、常に所属長の監督下で行うものとする。

第7 手続

1 支援希望職員が、支援を受けようとするときは、職場復帰支援申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）を所属長に提出するものとする。

申請書を受理した所属長は、心身の状態及び訓練の実施に対して主治医の意見を求めるため、情報提供依頼書（別記様式第2号）により、主治医に情報提供を依頼するものとする。ただし、やむを得ない理由により依頼できない場合は、面談記録票（別記様式第3号）をもってこれに代えることができる。

2 所属長は、申請書に情報提供依頼書（主治医からの回答を得たもの）を添付した上、職場復帰支援実施計画書（別記様式第4号。以下「実施計画書」という。）を作成し、職場復帰予定日のおおむね2か月前までに、警務部厚生課長（以下「厚生課長」という。）を経由して警務部長に報告するものとする。

第8 職場復帰支援委員会

1 委員会の開催

警務部長は、厚生課長からの報告に基づき、支援対象職員の円滑な職場復帰、再発予防等を目的として、諮問機関である職場復帰支援委員会の開催を指示するものとする。

2 委員会の任務

厚生課長は、委員会を主宰し、次に掲げる事項の審議及び調整を行うものとする。

- (1) 支援実施の可否及び実施計画書の適否についての審議
- (2) 支援実施結果に基づく職場復帰の可否についての審議
- (3) 円滑な職場復帰及び再発予防に関する必要な事項についての審議
- (4) その他警務部長が必要と認めた事項についての審議

3 委員会の構成

委員長 厚生課長

副委員長 当該職員の所属長

委員 警務部長が必要と認める産業医、精神科医、保健師、臨床心理士、衛生管理者、当該職員の上司に当たる幹部及び警務部警務課の人事担当者等

4 記録及び報告

厚生課長は、支援及び職場復帰の可否に関する審議結果について、職場復帰支援委員会結果報告書（別記様式第5号）により警務部長に報告するものとする。

5 決定及び通知

警務部長は、委員会の審議結果に基づき、支援及び職場復帰の可否を決定し、職場復帰支援・職場復帰決定通知書（別記様式第6号）により所属長に通知するものとする。

第9 所属長の責務

所属長は、次の事項に留意し、円滑な支援の実施に努めなければならない。

- 1 支援対象職員及び家族に支援の趣旨、実施計画書の内容等を具体的に説明し、理解を得ること。
- 2 主治医、支援対象職員の家族、産業医・保健師等及び支援対象職員が所属する課（係）の幹部との連携を密にし、職場の受入体制を整え、支援が円滑に行われるよう配慮すること。
- 3 支援対象職員の登退庁時及び職場における安全の確保に配慮すること。
- 4 支援又は職場復帰の前後を通じ、支援対象職員と面談の結果、重要と思われる事項については、面談記録票により記録すること。

第10 支援対象職員の責務

支援対象職員は、支援制度により、円滑な職場復帰に向けて自己の体調管理に努めるとともに、支援期間中においては、次の事項を遵守するものとする。

- 1 主治医、産業医等の指示に従って通院治療等続けるとともに、生活管理を確実にを行い病状の回復に努めること。
- 2 所属長の指示及び実施計画書に定められた事項に従い職務遂行能力の回復に努めること。
- 3 心身の不調又は変調を感じたとき及び主治医又は産業医等から新たな指示があったときは、速やかに所属長に申し出ること。

第11 実施上の留意点

- 1 実施計画書の策定に当たっては、出勤に慣れさせるための短時間勤務から段階的に勤務時間・業務量を増やし、終日勤務が可能となるよう健康状態に応じた期間、内容とすること。
- 2 支援対象職員が行う訓練内容は、休職又は病気休暇期間中のものであるため、証明・照会事務、窓口事務、司法書類の作成等の責任が生じる業務には、支援対象職員単独で従事させないものとし、また、書類の作成に当たっては、署名・押印を必要としない程度のものでとすること。

第12 支援の終了

- 1 所属長は、次のいずれかに該当したときは、支援に基づく訓練を終了するものとする。
 - (1) 期間が満了したとき。
 - (2) 支援対象職員が中断を申し出たとき。
 - (3) 心身の状況が訓練に耐えられないと認められたとき。
 - (4) 心身の状況が訓練を必要としないと認められたとき。
 - (5) 所属の業務に支障を及ぼすと認められたとき。
 - (6) その他中断が適当であると認められたとき。
- 2 所属長は、職場復帰支援実施記録書（別記様式第7号。以下「記録書」という。）に支援中の記録を行うとともに、訓練を終了したときは、職場復帰支援実施結果報告書（別記様式第8号。以下「報告書」という。）及び記録書により、厚生課長を經由して警務部長に報告するものとする。ただし、終了の理由が1の(1)以外であるときは、報告書による前に、中断を決定した時点でその月日及び今後の対応等を即報するものとする。

第13 給与等の取扱い

本要綱に定める支援は、支援対象職員の療養期間中における治療の一環として実施するものであることから、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。また、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）による補償も適用されないことから、所属長は対象職員及び家族に対し、この支援に関する説明を確実に行うものとする。

第14 支援を受けない場合の措置

所属長は、心身の故障により療養中の職員のうち、精神及び行動の障害（うつ病、うつ状態、抑うつ反応、心因反応、自律神経失調症、神経衰弱状態等の神経系の疾患を含む。）による長期休業者（病気休暇又は休職により連続1か月を超える期間において勤務していない職員をいう。）（以下「対象職員」という。）が支援の適用を受けず復帰する場合、次に定める措置を講ずるものとする。

1 職場復帰前の措置

ア 主治医意見聴取

（ア） 所属長は、対象職員の上司等に主治医の意見を聴取させ、速やかに主治医面談実施報告書（別記様式第9号）により報告させるものとする。

（イ） 所属長は、やむを得ない理由により、直接、主治医から意見聴取ができない場合は、主治医の意見を記載した診断書等を提出させることにより、これに代えることができる。

（ウ） 所属長は、対象職員の上司等に主治医の意見を聴取させる場合には、必要に応じ、保健師の同行を厚生課長に要請するものとする。

イ 職場復帰計画の作成

所属長は、主治医等の意見を踏まえ、受入方針を慎重に検討の上、復帰計画を策定し、職場復帰計画書（別記様式第10号）により警務部長に報告するものとする。

2 職場復帰後の措置

ア 所属長は、厚生課長と連携の上、原則として、対象職員に対して、警察精神科医、臨床心理士、保健師等との面談を受けさせるものとする。特に、職場復帰後3か月間は、業務及び健康状態を確実に把握し、再発予防に努めること。

イ 職場復帰後の状況報告

所属長は、職場復帰後3か月を経過した時点で、対象職員の状況を職場復帰後状況報告書（別記様式第11号）により警務部長に報告するものとする。

第15 プライバシーの保護

主治医に情報提供等を依頼し、又は意見聴取する際は、事前に支援希望職員、支援対象職員、又は対象職員の同意を得た上で、職場復帰に関する意見聴取や連携を図ることとし、その情報の取扱いについては、十分留意するものとする。

（別紙様式省略）