

○静岡県警察職場復帰支援実施要領の制定について

(令和5年11月6日例規第87号)

この度、別添のとおり「静岡県警察職場復帰支援実施要領」を定め、令和5年11月7日から施行することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、静岡県警察職場復帰受入れ取扱要領の制定について（平成18年例規厚第24号）は、令和5年11月6日限り廃止する。

別添

静岡県警察職場復帰支援実施要領

第1 趣旨

この要領は、療休養中の職員の職場復帰に関する不安を緩和し、円滑な職場復帰及び負傷又は疾病の再発防止を図ることを目的として職場において実施する支援その他の措置（以下「職場復帰支援」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

1 この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 療休養

負傷若しくは疾病による特別休暇又は心身の故障による休職をいう。

(2) 対象者

療休養中の職員で、職務に復帰しようとするものをいう。

(3) 県本部担当職員

県本部厚生課において職員の健康管理を担当する保健師、公認心理師又は臨床心理士の資格を有する職員をいう。

(4) 職場復帰訓練

対象者が職場復帰前に一定期間継続して段階的に行う出勤訓練をいう。

2 前記1に規定するもののほか、この要領において使用する用語は、静岡県警察職員安全衛生管理に関する訓令（令和5年県本部訓令第5号。以下「訓令」という。）において使用する用語の例による。

第3 職場復帰相談医

1 県警察に職場復帰相談医を置き、精神科医のうちから本部長が委嘱する。

2 職場復帰相談医は、総括安全衛生管理者及び安全衛生責任者の求めにより、対象者（精神系疾患により療休養中の者に限る。）の職場復帰に関する助言指導を行うものとする。

3 職場復帰相談医の身分等の取扱いについては、静岡県警察職場復帰相談医の身分等取扱要領（別添）のとおりとする。

第4 安全衛生責任者の責務

安全衛生責任者は、対象者の家族、主治医、産業医、職場復帰相談医、県本部担当職員その他対象者の職場復帰に関わる者と連携し、次に掲げる事項に留意して円滑な職場復帰支援を実施しなければならない。

- 1 療休養中の職員が安心して療養に専念することができるよう、療休養中の事務手続、職場復帰支援の手順等必要な情報の提供を適時に行うとともに、当該職員の状況把握に努めること。
- 2 対象者の職場復帰に向け、本人、家族、主治医等の理解を十分に得ながら必要な情報の収集を行うとともに、所属における受入れ体制の整備を図ること。
- 3 職場復帰の可否の判断に当たっては、主治医の診断及び産業医又は職場復帰相談医の医学的な見解を踏まえ、収集した情報を総合的に勘案して行うこと。
- 4 主治医の意見及び産業医又は職場復帰相談医の助言指導に基づき、職場復帰後の職場における対応、就業上の配慮等について検討し、健康管理上必要な措置を適切に講ずること。

第5 対象者の遵守事項

対象者は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1 療休養中は、療養に専念するとともに、所属による状況把握に協力すること。
- 2 職場復帰の申出に当たっては、自己の療休養に係る負傷又は疾病が回復し、その事由が消滅した旨を明らかにすること。
- 3 診断書の提出、所属による主治医への意見聴取等、就業の可否の判断及び就業上の配慮等の検討に必要な事務手続及び情報収集に協力すること。
- 4 職場復帰後は、継続して自己の健康管理に努め、健康状態の維持及び向上を図ること。
- 5 職場復帰後は、主治医の指示に従って必要な治療を継続するとともに、体調に変化が生じた場合には、速やかに安全衛生責任者に申し出ること。

第6 職場復帰に向けた手続

1 対象者による意思表示

対象者は、療休養から職場復帰しようとするときは、あらかじめ安全衛生責任者に申し出るものとする。この場合において、職場復帰には、医学的な回復に加え、業務遂行に必要な能力の回復が求められることから、当該申出に当たっては、療休養に係る症状が回復し、又は状態が安定したため就労可能と主治医が診断していることに加え、次に掲げる要件を満たす見込みがあることが求められる。

- (1) 十分な勤務意欲があること。
- (2) 通勤時間帯に安全に通勤ができること。
- (3) 定められた勤務日及び時間に継続した勤務が可能であること。
- (4) 業務に必要な作業ができること。
- (5) 疲労が翌日までに十分回復すること。

- (6) 睡眠覚醒リズムが整っており、昼間に眠気がないこと。
- (7) 業務遂行に必要な注意力及び集中力が回復していること。

2 職場復帰の可否の検討

安全衛生責任者は、前記1の規定による申出を受けたときは、対象者の回復状況を確認するとともに、県本部担当職員と連携の上、必要に応じて次により情報収集を行い、対象者の職場復帰の可否について検討するものとする。

- (1) 対象者の同意を得た上で、対象者の状態について主治医から意見を聴取し、職場復帰後の勤務環境、職場における対応、就業上の配慮等について助言指導を受けること。
- (2) 産業医に、対象者の職場復帰後の勤務環境、職場における対応、就業上の配慮等について相談し、助言指導を受けること。
- (3) 対象者に産業医による面接指導を受けさせること。この場合において、当該面接指導の結果は、面接指導結果記録票（訓令様式第5号の2）により記録するものとする。

3 健康管理区分の指定等の申請に係る手続

安全衛生責任者は、前記2の規定による検討の結果、職場復帰が可能であると認められる場合は、訓令第43条の規定による健康管理区分の指定等の申請に係る手続を行うものとする。

なお、職場復帰訓練（以下「訓練」という。）を実施する場合には、当該手続は、訓練の終了後に行うものとする。

第7 職場復帰訓練

1 実施要件

訓練は、次に掲げる要件を満たす対象者からの申出により、これを受けた所属における受入れ体制が整った後に実施するものとする。

- (1) 主治医が、療休養に係る症状が回復し、又は状態が安定したと診断した上で、訓練の必要性を認めていること。
- (2) 対象者が訓練の実施を希望していること。
- (3) 対象者の家族等関係者が訓練の実施に同意していること。

2 実施期間

訓練の実施期間は、4週間を基本とする。ただし、対象者及び主治医の意見を勘案して適当と認められる場合には、おおむね2か月を限度として、実施期間を設定し、又は延長することができるものとする。

3 復帰支援担当者の指定

安全衛生責任者は、訓練の実施に当たり、自所属の係長以上の職にある職員の中から、訓練中の対象者を直接支援し、及び監督する職員（以下「復帰支援担当者」という。）を指名するものとする。

4 実施手続

- (1) 安全衛生責任者は、前記 1 の申出を受けたときは、県本部担当職員と連携の上、訓練実施計画の案を作成し、その内容について対象者及び主治医との協議を行うものとする。この場合において、当該案の作成に当たっては、必要に応じ、産業医の助言を受けるものとする。
- (2) 前記(1)の協議の結果、対象者及び主治医が訓練の実施内容について了承したときは、対象者は、職場復帰訓練実施申出書（様式第 1 号）に主治医の診断書を添付して安全衛生責任者に提出するものとする。
- (3) 安全衛生責任者は、前記(2)の規定による書類の提出を受けたときは、職場復帰訓練実施申請書（様式第 2 号）及び前記(1)の協議の結果に基づく職場復帰訓練実施計画書（様式第 3 号）に当該書類の写しを添付し、総括安全衛生管理者に提出するものとする。
- (4) 総括安全衛生管理者は、前記(3)の規定による申請を受け、訓練の実施が可能と判断したときは、職場復帰訓練実施承認書（様式第 4 号）により当該安全衛生責任者に通知するものとする。

5 訓練の実施

(1) 実施上の留意事項

安全衛生責任者は、訓練の実施に当たっては、職場復帰訓練実施計画書に基づいて行うほか、次に掲げる事項に留意すること。

ア 対象者が行う作業は、急に過大な負荷がかかることのないよう、軽度又は単純なものから段階を踏んで実施できるよう配慮すること。

イ 訓練は職務として位置付けられないことから、対外的に責任が生じるような業務は行わず、補佐的な作業にとどめること。

ウ 復帰支援担当者その他対象者に接する職員には、対象者の体調、疲労の状態等に配慮しながら、臨機応変に対応させること。

(2) 実施状況の把握

安全衛生責任者は、訓練期間中は、対象者及び復帰支援担当者に次により書類を作成させ、訓練の実施状況を把握すること。

ア 対象者は、職場復帰訓練実施報告書（様式第 5 号）に訓練の実施内容等を記載するとともに、実施日ごとに職場復帰訓練実施評価表（様式第 6 号）により実施状況を自己評価する。

イ 復帰支援担当者は、職場復帰訓練実施評価表を踏まえ、職場復帰訓練実施報告書に訓練の実施状況についての総合評価を記載する。

6 訓練の中止又は延長

- (1) 安全衛生責任者は、次のいずれかに該当するときは、訓練を中止し、又は延長することについて、職場復帰訓練（中止・延長）申請書（様式第 7 号）により総括

安全衛生管理者に申請し、承認を受けるものとする。この場合において、訓練を延長するときは、対象者及び主治医と協議の上、延長期間分の職場復帰訓練実施計画書を作成し、職場復帰訓練（中止・延長）申請書に添付すること。

ア 対象者の体調が悪化する等して、対象者、主治医又は家族等関係者から中止又は延長の申出があったとき。

イ 体調不良を理由として、おおむね週3日以上の欠席、遅刻又は早退があったとき。

ウ 訓練が所属の業務に著しく支障を来すと認められるとき。

エ その他安全衛生責任者が中止又は延長をする必要があると認めたとき。

(2) 総括安全衛生管理者は、前記(1)の規定による申請を受け、訓練を中止し、又は延長することが適当と判断したときは、職場復帰訓練（中止・延長）承認書（様式第8号）により当該安全衛生責任者に通知するものとする。

7 訓練中の給与等の取扱い

訓練中の対象者には、法令等に定めのある場合を除き、いかなる給与も支給されず、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。ただし、訓練中の災害については、県が訓練のために加入する傷害等保険契約の適用を受けることができる。

8 訓練終了後の手続

(1) 安全衛生責任者は、訓練が終了し、対象者の職場復帰が可能であると認められるときは、訓令第43条の規定による健康管理区分指定等申請書（訓令様式第9号）及び診断書（訓令様式第10号）の提出と併せて、職場復帰時所属意見書（様式第9号）並びに職場復帰訓練実施報告書及び職場復帰訓練実施評価表の写しを総括安全衛生管理者に提出するものとする。

(2) 総括安全衛生管理者は、前記(1)の規定による提出を受けたときは、職場復帰相談医（当該対象者が精神系疾患に係る療休養中の者以外の者である場合は、産業医）による面接の実施時期等を安全衛生責任者に通知するものとする。

(3) 安全衛生責任者は、県本部担当職員と連携し、前記(2)の面接を受け、対象者の職場復帰後の勤務環境、職場における対応、就業上の配慮等について助言指導を受けるものとする。

第8 職場復帰訓練を行わない場合における職場復帰相談医の面接

安全衛生責任者は、訓練を実施しない対象者（精神系疾患により療休養中の者に限る。）についても、必要と認める場合には、総括安全衛生管理者と協議の上、第7の8（職場復帰訓練実施報告書及び職場復帰訓練実施評価表の写しの提出に係る部分を除く。）の規定に準じて職場復帰相談医による面接を受けることができるものとする。

第9 職場復帰後の措置

1 健康管理上の措置の実施

安全衛生責任者は、職場復帰した職員の体調、疲労の状態等に配慮し、職場復帰後しばらくの間は、労働負荷を軽減し、段階的に通常にしていく等、健康管理上必要な措置を講ずるものとする。この場合において、当該職員が健康管理区分の指定を受けているときは、当該指定に係る健康管理区分上の措置事項並びに主治医及び当該指定に係る医師による指示事項が遵守されるようにすること。

2 勤務状況等の把握

安全衛生責任者は、職場復帰した職員について、その後の勤務の状況、治療の状況、体調の経過等を把握し、不調の再燃又は再発、新たな問題の発生等を見逃すことがないように配慮すること。

3 産業医の面接指導

(1) 安全衛生責任者は、県本部担当職員と連携し、健康管理上必要と認められる職員に対し、職場復帰後おおむね1か月以内に産業医による面接指導を受けさせるものとする。この場合において、安全衛生責任者は、面接指導に当たり必要があると認めるときは、当該職員に主治医の診断書（訓令様式第10号）を提出させることができるものとする。

(2) 安全衛生責任者は、前記(1)の面接指導の後、当該職員の健康の維持及び負傷又は疾病の再発防止のために必要な措置について、速やかに当該産業医から意見を聴くものとする。

(3) 前記(1)の面接指導の結果は、面接指導結果記録票により記録するものとする。

4 健康管理上の措置の見直し

安全衛生責任者は、前記1及び3(2)の規定により講じた措置について、当該職員及び主治医又は産業医の意見等を踏まえ、適宜見直しを図るものとする。

第10 健康情報の取扱い等

1 総括安全衛生管理者及び安全衛生責任者は、対象者のプライバシーに十分に配慮し、対象者の円滑な職場復帰及び負傷又は疾病の再発防止を図るために必要な範囲及び内容に限定して関係者と情報を共有し、連携を図るものとする。

2 この要領の規定により職場復帰支援に従事する職員については、訓令第56条の規定を準用する。

第11 その他

この要領に定めるもののほか、職場復帰支援に関し必要な事項は、総括安全衛生管理者が別に定める。