

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本厚第223号  
令和3年3月17日  
宮城県警察本部長

宮城県警察職場復帰支援要領の制定について（通達）

休職中の職員に対する職場復帰支援については、「休職者の職務復帰訓練実施要領の制定について（通達）」（平成16年3月30日付け宮本厚第129号）により実施してきたところであるが、この度、心身の不調により長期間職場を離れている職員の円滑な職場復帰を図ることを目的に、別添のとおり宮城県警察職場復帰支援要領を新たに制定し、令和3年4月1日から施行することとしたので、効果的な運用に努められたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

## 宮城県警察職場復帰支援実施要領

### 第1 趣旨

この要領は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号に規定する心身の故障による休職により療養中の職員（以下「休職職員」という。）の職場復帰に対する不安を軽減するとともに、職場復帰を円滑に行うことを目的として実施する職場における支援に関し必要な事項を定めるものとする。

### 第2 定義

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 健康管理医

宮城県警察職員の健康管理に関する訓令（平成18年宮城県警察本部訓令第8号。以下「訓令」という。）第11条に規定する警察本部庁舎の健康管理医及び警察本部に置く精神科の医師をいう。

#### 2 総括安全衛生管理者

訓令第5条の総括安全衛生管理者である警務部長をいう。

#### 3 健康管理者

訓令第8条の健康管理者である所属長をいう。

#### 4 健康管理スタッフ

訓令第10条に規定する保健師の資格を有する専任衛生管理者及び公認心理師又は臨床心理士の資格を有し、警務部厚生課において職員の健康管理を担当する職員をいう。

#### 5 職場復帰訓練

休職職員が、復職前に一定期間継続して試験的に出勤する制度であり、訓令第34条の職務復帰訓練をいう。

### 第3 療養中のケア

健康管理者は、休職職員が安心して療養に専念できるように、次により休職中の支援を行うものとする

1 休職中における事務手続、職場復帰支援の手順等について休職職員に対して説明すること。

2 定期的に休職職員との面談を実施するなど休職中の健康状態の把握に努めるとともに、必要に応じた指導・助言等を適切に行うこと。

### 第4 職場復帰に向けた支援

健康管理者は、主治医から職場復帰が可能と判断された休職職員から職場復帰の意思表示があったときは、次により職場復帰に向けた支援を行うものとする。

#### 1 主治医からの意見聴取

主治医から休職職員の回復状況の確認及び復帰後における就業上配慮すべき事項についての意見を聴取すること。

#### 2 健康管理医の面談

主治医による復帰可能の判断を確認したときは、休職職員の同意を得た上で、健康管理スタッフと連携して休職職員と健康管理医の面談を行うこと。

### 3 職場復帰訓練の実施

休職職員が職場復帰訓練の実施を希望するとき、又は健康管理者が職場復帰訓練の実施が必要であると認めたときは、第7の規定により職場復帰訓練を実施するものとする。

## 第5 職場復帰の手続

健康管理者は、休職職員の職場復帰が可能であると判断したときは、次により職場復帰に向けた手続等を行うものとする。

なお、職場復帰訓練を実施した場合は、職場復帰訓練が終了した後に手続を行うものとする。

### 1 診断書等

#### (1) 主治医の診断書

休職職員に対して主治医による職場復帰可能の判断及び就業上の配慮に関する主治医の意見が記された診断書（別記様式第1号）の提出を求めること。ただし、職場復帰可能の判断及び就業上の配慮に関する主治医の意見が記された任意の診断書が提出された場合は、診断書（別記様式第1号）の提出は不要とする。

#### (2) 健康管理医の診断

ア 健康管理医による職場復帰可否についての診断及び職場復帰に伴う就業上の配慮事項について、職場復帰に関する健康管理医の診断依頼書（別記様式第2号）に前記(1)に規定する主治医の診断書の写しを添えて総括安全衛生管理者に対して依頼すること。

イ 総括安全衛生管理者は、前記アの規定による依頼を受理したときは、健康管理医に対して診断書（意見書）（別記様式第3号）の作成を指示し、作成後、当該診断書（意見書）を健康管理者に送付すること。

### 2 健康管理指導区分

健康管理者は、前記1に規定する診断及び意見を踏まえて、職場復帰に当たり訓令第29条の健康管理指導区分の指定の必要があると認められるときは、訓令第30条の規定に基づき健康管理指導区分の申請を行うものとする。

### 3 復職手続

最終的な復職の手続は、宮城県警察職員分限及び懲戒取扱規程（平成14年宮城県警察本部訓令第13号）第6条の規定により行うものとする。

## 第6 職場復帰後のフォロー

健康管理者は、次により休職職員の職場復帰後における疾患の再発の予防に努めるものとする。

1 職場復帰後は、労働負荷を軽減し、段階的に元の勤務状況に戻すなどの配慮をすること。

2 勤務状況の観察を行うなど心身の状態を把握するとともに、必要に応じて就業又は医療上の配慮を行うこと。

## 第7 職場復帰訓練

### 1 対象職員

職場復帰訓練の対象となる職員（以下「対象職員」という。）は、休職職員のうち、主治医が職場復帰可能と判断した次に掲げる者とする。

- (1) 職場復帰訓練の実施を希望する者
- (2) 健康管理者が職場復帰訓練の必要があると認め、職場復帰訓練の実施に同意する者

## 2 職場復帰訓練期間

職場復帰訓練機関は、原則として2週間から4週間までの期間で実施する。ただし、必要と認められる場合は、職場復帰訓練期間を延長することができる。

## 3 実施場所

原則として、対象職員の元の職場（療養のため離れた際の主たる係等をいう。以下同じ。）とする。ただし、次に掲げる場合は、元の職場と異なる職場において実施できる。

また、人事異動により所属を異にしている場合は、異動後の所属において実施するものとする。

- (1) 元の職場に発症の要因があると考えられる場合
- (2) 元の職場での訓練実施が困難な場合

## 4 実施内容

職場復帰訓練は、次に掲げる通勤訓練及び職場適応訓練とする。

### (1) 通勤訓練

通勤に慣れることを目的として、職場復帰を想定した出勤時間、通勤経路及び通勤方法で自宅から職場に移動する訓練

### (2) 職場適応訓練

職場環境への適応を目的として、職場に一定時間滞在し、実務に関連した作業等（職務として位置付けられないことから、あくまで資料収集、コピー作業等の補助的作業に限る。）を行う訓練

## 5 実施手続

### (1) 訓練の申出

対象職員は、健康管理者に対して職場復帰訓練実施申出書（別記様式第4号）により訓練の実施を申し出るものとする。

### (2) 実施計画

健康管理者は、前記(1)の規定による申出を受けたときは、次に掲げる事項に配意した上で職場復帰訓練標準プラン（別表）を参考に、職場復帰訓練実施計画を作成するものとする。

ア 対象職員との話し合いにより作成すること。

イ 可能な限り主治医の意見を踏まえて作成すること。

ウ 職場復帰訓練計画の内容について、対象職員の家族の同意を得ること。

### (3) 実施担当者

ア 健康管理者は、同一職場で勤務する職員の中から職場復帰訓練中の職員（以下「訓練職員」という。）を直接支援及び監督する者として実施担当者を指名するものとする。

- イ 実施担当者は、次に掲げる支援等を行うものとする。
  - (ア) 職場復帰訓練の進捗状況の管理及び健康管理者に対する報告
  - (イ) 訓練職員からの相談対応
  - (ウ) 治療状況の確認及び病状の把握
  - (エ) その他職場復帰訓練を実施する上で必要な指導・助言

#### (4) 実施承認

ア 健康管理者は、職場復帰訓練の実施が可能と判断し、職場復帰訓練実施計画を作成したときは、職場復帰訓練実施承認申請書（別記様式第5号）により、総括安全衛生管理者に対して実施の承認を申請するものとする。

イ 総括安全衛生管理者は、前記アの規定による申請を受理したときは、職場復帰訓練実施計画に対する健康管理医及び人事担当部門の意見を踏まえて申請内容を審査し、訓練実施の可否について、職場復帰訓練実施に係る審査結果通知書（別記様式第6号）により健康管理者に通知するものとする。

なお、審査の結果、健康管理者が作成した職場復帰訓練内容を見直す必要が認められる場合は、職場復帰訓練実施に係る審査結果通知書に見直しの意見を明記して通知するものとする。

#### 6 実施中のフォロー

##### (1) 職場復帰訓練日誌

訓練職員は、職場復帰訓練を実施するごとに職場復帰訓練日誌（別記様式第7号）を作成し、実施担当者に提出すること。

##### (2) 職場復帰訓練状況の報告

実施担当者は、訓練職員から提出される前記(1)の職場復帰訓練日誌により、健康管理者に対して職場復帰訓練状況を報告すること。

##### (3) 面談の実施等

健康管理者は、必要があると認められるときは、積極的に訓練職員との面談や主治医への情報提供を行うなど、訓練職員の心身の状態の把握及び再発等予防に努めること。

#### 7 職場復帰訓練実施計画の変更

##### (1) 変更申請

健康管理者は、次に掲げる職場復帰訓練実施計画の変更については、職場復帰訓練変更承認申請書（別記様式第8号）により総括安全衛生管理者の承認を得るものとする。

ア 職場復帰訓練期間を短縮（中止を除く。）又は延長する場合

イ 職場復帰訓練場所を変更する場合

ウ 実施担当者を変更する場合

エ 当初の職場復帰訓練計画に比して訓練職員の負荷が増す作業に変更する場合

(2) 総括安全衛生管理者は、前記(1)の規定により申請を受理したときは、変更する職場復帰訓練実施計画に関する健康管理医及び人事担当部門の意見を踏まえて申請内容を審査し、職場復帰訓練実施計画変更の可否について、職務復帰訓

練実施に係る審査結果通知書により健康管理者に通知するものとする。

なお、審査の結果、健康管理者が作成した職場復帰訓練実施計画の変更内容を見直す必要が認められる場合は、職場復帰訓練実施に係る審査結果通知書に見直しの意見を明記して通知するものとする。

#### 8 健康管理医の面談

健康管理者は、職場復帰訓練の終了前（おおむね終了予定日の1週間前から2日前までの期間をいう。）に健康管理スタッフと連携の上、訓練職員に対する健康管理医の面談を実施するものとする。ただし、9-1)の規定により職場復帰訓練を中止したときはこの限りでない。

#### 9 職場復帰訓練の終了等

##### (1) 職場復帰訓練の中止

健康管理者は、職場復帰訓練期間中において、次に掲げるいずれかに該当したときは、職場復帰訓練を中止するものとする。

ア 訓練職員が職場復帰訓練の中止を申し出たとき。

イ 心身の状況が職場復帰訓練に耐えられないと認められるとき。

ウ 職場復帰訓練を継続することが業務に支障を来すと判断されるとき。

エ その他継続することが適当でないと認められるとき。

##### (2) 職場復帰訓練終了報告

健康管理者は、職場復帰訓練を終了又は中止したときは、職場復帰訓練終了（中止）報告書（別記様式第9号）により、総括安全衛生管理者に対して職場復帰訓練終了又は中止の報告を行うものとする。

#### 10 給与等の取扱い

(1) 職場復帰訓練実施中の職員に対しては、法令に基づき休職職員に支給されるものを除き、いかなる給与も支給されない。

(2) 職場復帰訓練は、職務として実施するものではないため、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の適用を受けることができない。

### 第8 準用

前記第7の職場復帰訓練は、第7-10の給与等の取扱いを除き、勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年宮城県条例第7号）第15条の病気休暇を取得している職員に準用することができる。

### 第9 その他

職場復帰支援を円滑かつ効果的に行うために、総括安全衛生管理者は、人事担当部門との情報共有及び連携に配慮すること。また、健康管理者、健康管理スタッフ及び健康管理医は、相互に緊密に連携するものとする。

別表

職場復帰訓練標準プラン

区分	1日の訓練時間	訓練内容
第1週目	9:00～11:00 (1～2時間程度)	<b>【通勤訓練がメイン】</b> ◆ 通勤訓練（通勤に慣れる。） ◆ 職場適応訓練 ・ 短時間職場に滞在し環境に慣れる。 ・ ○○作業
第2週目	8:30～12:00 (午前中程度)	◆ 通勤訓練（始業時間までの登庁に慣れる。） ◆ 職場適応訓練 ・ 一定時間職場に滞在し環境に慣れる。 ・ ○○作業
第3週目	8:30～15:00 (4～6時間程度)	◆ 通勤訓練 ◆ 職場適応訓練 ・ 休憩時間をまたいで職場に滞在し環境に慣れる。 ・ ○○作業及び△△作業
第4週目	8:30～17:15 (フルタイム)	◆ 通勤訓練 ◆ 職場適応訓練 ・ フルタイムで職場に滞在し環境に慣れる。 ・ ○○作業及び作業

【職場復帰訓練実施計画（プラン）を作成するに当たっての留意事項】

1 職場復帰訓練期間・内容

主治医の意見や回復状況などを踏まえて訓練職員と話し合い2週間から4週間までの期間で作成すること。

2 家族の同意

職場復帰訓練の実施に当たっては、職場復帰訓練内容について訓練職員の家族の同意を得ること。

3 労働負荷の軽減

職場復帰訓練は、職員の労働負荷の軽減に配慮し、通勤訓練から始め段階的に負荷を高めるなど急激な負担とならないよう計画すること。

4 作業内容

職場復帰訓練中に行う作業は、職務として位置付けられないことから、補助的作業に限ることとし、署名・押印を必要とする作業など責任の伴うものは行わせないこと。

〈作業例〉

- ・ 文書・資料作成補助、パソコン入力作業、書類整理、コピー作業等

## 診 断 書 （ 意 見 書 ）

氏 名		生年月日	年 月 日生
病 名			
復職の可否	可 ・ 不可		
診 断 結 果 (回復状況)			
就業上の配慮 すべき事項等 (意見) ※ 復職可の場合	※ 復職に当たって、勤務制限など職場で配慮が必要な事項についての意見を記載願います。		
今 後 の 治 療 方 針			
そ の 他			

上記のとおり診断します。

年 月 日

(医療機関)  
所 在 地  
名 称  
担当医師名

印



別記様式第2号

年 月 日			
総括安全衛生管理者 殿 (警 務 部 長)		健 康 管 理 者 ( 所 属 長 )	
職場復帰に関する健康管理医の診断依頼書			
休職等職員の職場復帰に関する健康管理医による診断について、宮城県警察職場復帰支援実施要領第5-1-(2)の規定に基づき主治医の診断書(写し)を添えて依頼します。			
対象職員	職・係		階 級
	氏 名		生 年 月 日
		年 月 日生( 歳)	
病 名 (主治医の診断)			
休 職 等 の 経 過			
健康管理医 面談実施日	年 月 日		
そ の 他			

※ 主治医の診断書(写し)を添付すること。



年 月 日

健康管理者 殿  
( 所属長 )

所属： \_\_\_\_\_

階級： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

職場復帰訓練実施申出書

職場復帰訓練の実施について、宮城県警察職場復帰支援実施要領第7-5-(1)の規定に基づき申出をします。

病 名			
治療の状況	通 院 ( 週・月 回 )		服 薬 ( 有 ・ 無 )
	医療機関	名 称	(電話番号) — —
		所 在 地	
	主 治 医		
訓練希望期間	<input type="checkbox"/> 2週間 <input type="checkbox"/> 3週間 <input type="checkbox"/> 4週間 <input type="checkbox"/> 希望なし		
通 勤 手 段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 公共交通 <input type="checkbox"/> その他 (                      )		

(申告・承諾事項)

◆ 申告事項 (※該当する□にチェック)

- 復帰可能と考えられる程度に回復しています (自覚症状)。
- 主治医による職場復帰可能の判断を確認しています。
- 生活上の主治医からの指示事項は、次のとおりです。

指示内容： \_\_\_\_\_

- 職場復帰訓練を実施することを家族が同意しています。

◆ 承諾事項 (病気休暇を取得している職員を除く。)

私は、職場復帰訓練が職務として実施するものではないことを理解し、休職職員に支給されるものを除き、いかなる給与も支給されないこと、また、地方公務員災害補償法の適用を受けることができないことに承諾します。

氏名 (自署) \_\_\_\_\_

別記様式第5号

年 月 日			
総括安全衛生管理者 殿 (警務部長)		健康管理者 (所属長)	
職場復帰訓練実施承認申請書			
休職等職員の職場復帰訓練に実施について、宮城県警察職場復帰支援実施要領第7-5-(4)の規定に基づき申請します。			
訓練職員	職・係		階 級
	氏 名		生年月日
	住 所		
休職等期間	病休期間	年 月 日 から	年 月 日まで
	休職期間	年 月 日 から	年 月 日まで予定
訓練予定期間	年 月 日 から 年 月 日まで ( 週間)		
訓練実施場所			
指導責任者	職・係		階級
実施計画 (プラン)	期 間	時 間	訓練内容
	/ ~ / ( 日間)	: ~ : ( 時間)	
	/ ~ / ( 日間)	: ~ : ( 時間)	
	/ ~ / ( 日間)	: ~ : ( 時間)	
	/ ~ / ( 日間)	: ~ : ( 時間)	
備 考			

※ 訓練職員からの「職場復帰訓練実施申出書」の写しを添付すること。

別記様式第6号

年 月 日

健康管理者 殿  
( 所属長 )

総括安全衛生管理者  
( 警務部長 )

職場復帰訓練実施に係る審査結果通知書

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日付けで申請のあった職場復帰訓練の実施について、審査した結果は次のとおりであるので通知する。

訓練職員	職・係	階 級		
	氏 名	生年月日	年	月 日生( 歳)
承認事項	1 申請どおり承認する。 2 条件を付して承認する。 3 訓練内容を変更して承認する。 4 承認しない(実施・変更不可)。 (理由: _____)			
条件又は 変更内容	※ 承認事項が 2又は3の場合			
配 意 事 項				
備 考				

職 場 復 帰 訓 練 日 誌

《訓練 日目》		訓練職員		
訓練実施日	年 月 日 ( 曜日)			
訓練時間	登庁時刻	時 分	退庁時刻	時 分
体 調				
訓練内容				
感想等				

【実施担当者の所見】

--

【健康管理者又は健康管理担当者の指示・助言】

--

確 認 印	健康管理者	健康管理 担 当 者	実施担当者

別記様式第8号

年 月 日				
総括安全衛生管理者 殿 (警 務 部 長)			健 康 管 理 者 ( 所 属 長 )	
職 場 復 帰 訓 練 変 更 承 認 申 請 書				
休職等職員の職場復帰訓練の変更について、宮城県警察職場復帰支援実施要領第7-7-(1)の規定に基づき申請します。				
訓練職員	職・係		階 級	
	氏 名		生年月日	年 月 日生( 歳)
訓練開始年月日	年 月 日			
変更内容	<input type="checkbox"/> 訓練期間 <input type="checkbox"/> 訓練場所 <input type="checkbox"/> 指導責任者 <input type="checkbox"/> その他の訓練内容			
変更内容	(変更前)          (変更後)			
変更理由				
同 意 等	訓練職員の同意： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無      家族の同意 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
主治医の意見等				
備 考				

別記様式第9号

		年 月 日		
総括安全衛生管理者 殿 (警 務 部 長)		健 康 管 理 者 ( 所 属 長 )		
職場復帰訓練終了(中止)報告書				
休職等職員の職場復帰訓練の終了(中止)について、宮城県警察職場復帰支援実施要領第7-9-(2)の規定に基づき報告します。				
訓練職員	職・係		階 級	
	氏 名		生年月日	年 月 日生( 歳)
訓練実施期間	年 月 日 から 年 月 日まで			
中止の理由 (訓練中止の場合)				
訓 練 実 施 結 果				
観 察 結 果	対人関係 (コミュニケーション)			
	業務関係 (職務遂行)			
	そ の 他			
職場復帰への意欲				
総合所見				
備 考				