

## 第4章 JDSPでの活用の実際

### 1 復職に関する制度や流れの正しい理解につながった事例

#### (1) 事例の概要

Aさん、50代男性、気分障害

Aさんは、精神面の不調による長期休業と復職を数年おきに繰り返しており、3回目の長期休業中に職場復帰に向けた生活リズムの維持や、活動性の向上のため、主治医から勧められJDSPの利用に至りました。Aさんは、長期休業となるのは初めてではありませんでしたが、勤務先事業所の休職・復職に関する制度や、それらが自分自身にどのように適用されるかの理解が曖昧な様子が見られました。

また、JDSP利用時は病気欠勤扱いであり、その後付与される休職期間を含めると、休職期間満了までには余裕がありましたが、収入が無くなる不安から、事業主から支給される手当が終了する前に復職したい意向が強く、焦りが見られる状況がありました。

#### (2) 支援ツールの効果

### ア 情報共有シート

〔職場復帰に関する認識のずれの修正〕

Aさんは当初、職場復帰に際し、「勤務体制の変更」や「就業時間の短縮」が可能と考えており、情報共有シートの「就業上の配慮」欄にもそのように記載していましたが、JDSP開始に向けた面談の場で、この内容について事業主に確認したところ、実際には、本来の勤務体制、勤務時間で勤務できることが、職場復帰可能と判断する基準であることが明らかになりました。Aさんは、過去の休業から復職する際に、短時間での勤務を経験していたことから、これらの配慮が可能と認識していましたが、これは復職前の「慣らし出勤」期間中の対応であり、「慣らし出勤」と「復職」を混同して捉えていたことで、認識にずれが生じていたことが分かりました。情報共有シートを基に確認をしたことで、「慣らし出勤」と「復職」の違いや、それぞれの段階で求められる勤務条件等の正確な理解につながりました。

これにより、まずは、慣らし出勤段階で求められる「週4日以上、月100時間以上」の勤務を安定的に継続できるよう、JDSPでの通所日数や活動時間を段階的に増やしていくことに取り組みました。また、Aさんにとっては、睡眠が気分や生活リズムの安定に大きく関わっていたため、睡眠の時間と質を確保するための余暇の過ごし方の工夫などに意識的に取り組むことになりました。

	事業主の考え		本人の希望	
			配慮を希望する	いつ頃まで
就業上の配慮 (可能なものに○)	<input type="radio"/>	時間外勤務 ( 禁止 ・ 制限 時間 )		
	<input checked="" type="radio"/>	勤務体制の変更		
	<input type="checkbox"/>	休日出勤 ( 要 )		
	<input type="checkbox"/>	出張 ( 要 )		
	<input type="checkbox"/>	交替勤務		
	<input checked="" type="radio"/>	就業時間短縮 ( 通 )		

本来の勤務体制、勤務時間(フルタイム)で勤務できることが  
職場復帰可と判断される基準であることが分かった

[例] 十分な就労意欲がある、安全に通勤できる、疲労が翌日までに回復する、日中の眠気がない、業務遂行に必要な注意力や集中力が回復している、就業時間以上の日中活動ができる。

⇒ 会社の判断が必要

**【復職までの流れ】**

主治医の復職可診断書 → 復職判定会議(本人・直属上司・人事・産業医・保健師)  
→ 慣らし出勤(最長3ヶ月) → 正式復職

・慣らし出勤における必要最低ライン・・・週4日以上、月100時間以上の勤務。  
(これを下回った場合には、その時点で慣らし出勤を中止し、再度休業となる。この場合、慣らし出勤に取り組んだ期間はすべて休業期間に合算される。)

・慣らし出勤期間中に、本来の勤務と同じ1日8時間、月160時間以上のフルタイム勤務を一定期間実施し、正式復職への耐性が確認できた上で、正式復職へと移行する。

当初は「会社の判断が必要」としか記入できていなかったが、JDSP開始に向けた面談の場で、Aさんと支援者と一緒に事業主に確認をしたところ、赤字部分の情報を確認することができた

〔新たな配慮可能項目の確認〕

また、Aさんは、休業前と同一の部署及び職務内容での職場復帰を希望しており、情報共有シートの「本人の職場復帰に対する考え」欄にもその旨を記載していました。この意向を確認した上司から、「希望に沿うことを前提に考えるが、職場復帰の時点で元の職務では負荷が高いと考えられる場合は、部署内の他の職務への変更も可能である」との見解が示されました。これは、Aさん自身は想定していなかった内容であり、職場復帰に際しての新たな配慮可能項目を確認することができました。

	<input checked="" type="radio"/> 作業変更	本人が希望する元の部署・職務への復帰を前提としつつ、負荷が高い場合には、同一部署内でのチーム変更(作業内容の変更)も可能との事業主の見解を確認できた
	<input type="radio"/> その他	

〔手当の正確な理解〕

Aさんは休業に入ってから、事業主からの手当の支給を受けていましたが、それがどのような制度に基づくもので、いつまで受けられるものなのかについては、十分に理解できていませんでした。支援者との面談では、「手当の支給はおそらく〇月頃に終わるので、その頃までに復職したい」と、曖昧な情報のもとで職場復帰を焦る発言が聞かれ、正確な情報を確認する必要が感じられました。この点についても、面談の場で、制度や支給期間の詳細を事業主に確認したところ、Aさんが考えていた期間より長く支給されることが分かり、これを踏まえて職場復帰の具体的な目標時期を定めることができました。

休業開始日	29年 ○月 △日	現在の状況	有給休暇・ <u>病気欠勤</u> ・休職・その他( )		
事業主の定める休職期間	30年 ●月 ▲日 ~ 年 月 日 (年 30ヶ月間)	休職回数	長期休業3回目		
休職中の収入	傷病手当金： 有・ <u>無</u> (受給期間 年 % その他の補償： <u>〇△〇△欠勤者賃金</u>		理解が曖昧であった休業中の所得補償について、制度や期間の確認ができた		
事業主の職場復帰に対する考え	リワーク利用	推奨・ <u>どちらでも</u>			
	生活記録表	推奨・ <u>どちらでも</u>			
	試し出勤	<u>必須</u> ・必須ではない	制度名	慣らし出勤	
		<u>休職扱い</u> ・復職後	賃金	出勤した日のみ <u>有</u> ・無	
	その他	・私傷病者欠勤(6ヶ月)の後、休職(30ヶ月)が付与される。 ・「〇△〇△欠勤者賃金」は、傷病手当金の支給可能日数から、実際に支給された日数を差し引いた残日数分を、事業主が支払う独自の制度。			
本人の職場復帰に対する考え	希望する復職時期	年 月 日 頃			
	希望する復職部署	元の部	過去の休業時、傷病手当金の支給期間の途中で復職しており、今回の休業時点では、同一疾病で傷病手当金を受け取れる期間は経過していた。しかし、この制度により、支給可能日数から支給済日数を差し引いた日数分と同額の補償を事業主から受けられることが分かった		
	希望する業務内容	同じ職務内容			
	出勤の調整希望	出勤日数： 週 就業時間： 日			
	その他				

### (3) 考察

本事例では、情報共有シートの活用を通じ、休職者と事業主の間の復職に関する制度や職場復帰までのステップについての認識のずれが修正され、正確な情報を共有するという情報共有シートの本来的な目的が果たされました。当初、Aさんの憶測で記入していた項目について、一つずつ事業主に確認を行うことで、実際の制度や得られる配慮を明確にすることができました。J D S Pの利用開始段階でこれらの確認ができたことで、J D S P通所段階、慣らし出勤段階、復職段階の、各ステップでの目標を具体的にイメージすることができ、達成のための行動に反映していくことができました。

また、休業期間中の所得補償についての正確な情報を確認できたことは、現実的な復職目標時期を考える材料となり、Aさんの焦りや不安を軽減することにもつながったと考えられます。

#### ポイント ～休職を繰り返している場合～

複数回の休職・復職を繰り返しているケースの場合、回数を重ねているがゆえに、休職者、事業主ともに制度や職場復帰可否の判断基準の確認や説明が簡素になり、その結果、認識のずれが生じていたり、理解が曖昧になっていることがあります。また、事業主から説明を受けていても、不調時には休職者が必要な情報を十分に把握しきれていない可能性も考えられます。

情報共有シートの活用は、このような「説明したつもり」、「理解したつもり」という状況を防ぐことにもつながります。

#### ポイント ～休職中の所得補償～

休職中の賃金の支払いや経済的な補償制度については、休職制度と同様、法律での一律の取り決めはなく、通常、事業主それぞれが就業規則で定めている独自性の高いものであり、正しく理解するには、事業主への確認が必要となります。

「傷病手当金」は、健康保険の被保険者が、私傷病により仕事を休み、給与が支給されないまたは減額された場合に、休職者の申請により給付される健康保険法に基づく制度ですが、支給期間は、同一傷病に対して受け取りを始めた日から最長で1年6ヶ月と定められています。このため、同じ疾病での休業を重ねた場合、最初の休業時の支給開始日から1年6ヶ月を越えると、傷病手当金の支給は無くなります<sup>10)</sup>。休職を繰り返している際には注意が必要なポイントです。

なお、健康保険組合によっては、法律で定められた傷病手当金に加え、独自の付加給付制度による、手当金の額の上乗せや給付期間の延長といった手厚い補償を行っている場合や、本事例のように、傷病手当金を補完する制度を事業主が設けている場合もあります。

休職中は経済面での不安が生じやすいということを念頭に、休職中の収入や所得補償について整理することで、休職者は休職期間中の生活設計を考えたり、職場復帰を目指す時期の見通しを立てられるようになります。

## 2 事業主と支援目標を立てた事例

### (1) 事例の概要

Bさん、40代男性、双極性障害

Bさんは、他機関の職場復帰支援サービスを受講していましたが、そこでの受講期間中に欠席が多かったことを事業主から指摘され、安定した通所実績を提示することを求められてJDS Pに通所することになりました。

指摘を受けた欠席は、受講期間前半に集中し、後半は休まず通所できていたこともあり、Bさん自身は、欠席せずに通所することを自分自身の課題とは捉えていませんでした。そのため、BさんはJDS Pを利用する意味や必要性を感じておらず、「会社の指示なので、とにかく休まず通所すれば復職できる」と考えていました。

### (2) 支援ツールの効果

#### ア 情報共有シート

Bさんには、初回相談の際に、情報共有シートを記入してもらいました。Bさんの会社では、「リハビリ出勤制度はなく、通常勤務ができる状態になってからの復帰」が原則でした。Bさん自身も情報共有シートにその旨を記載しており、就業上の配慮は一切得られないと捉えていました。しかし、休職前のBさんは、夜勤や夜勤明けからの長時間勤務もあるなど、不規則な勤務形態だったため、復職直後には一定の配慮が望ましいと考えられました。

支援開始前、事業所でBさん、事業主、支援者の三者で打合せを実施した際に、事前にBさんが記入した情報共有シートを事業主に提示して確認したところ、「産業医面談の結果、配慮が必要と判断された場合には、勤務時間の軽減や夜勤の免除が可能である」ことが明らかになりました。

そこで、Bさんと相談し、生活記録表を活用して睡眠や生活リズムと体調・気分の関連を丁寧にモニタリングしました。その結果、活動量や日中のプログラムの内容による気分や体調の変化はあまりありませんでしたが、就寝時間が遅くなった翌日に、体調不良の訴えや作業でのミスが多くなることが明らかになりました。

そこで、JDS P終了時に実施した事業所での報告会において、生活記録表を提示して、体調管理には生活リズムを安定させる必要があることを説明し、復職にあたっては「夜勤免除」の配慮をお願いしたいことを伝えました。その結果、復職時の夜勤の免除と復職後に勤務が安定してから日勤部署への配置転換を検討してもらえることになりました。

	事業所の考え		本人の希望	
			配慮を希望する	いつ頃まで
就業上の配慮 (可能なものに○)	<del>○</del>	時間外勤務 ( 禁止 ・ 制限 時間 )	会社に一任	
	<del>○</del>	勤務体制の変更	//	
	<del>○</del>	休日出勤 ( 禁止 ・ 制限 )	//	
	<del>○</del>	出張 ( 禁止 ・ 制限 )	//	
	<del>○</del>	交替勤務		
	<del>○</del>	就業時間短縮 ( 遅刻 ・ 早退 )		
	<del>○</del>	配置転換・異動	//	
	<del>○</del>	作業変更	//	
	その他	<p>通常勤務できることが復職の条件のため配慮は希望できない。</p> <p>通常勤務での復職が原則ではあるが、産業医が必要と判断した場合には、「時間外勤務の制限」や「夜勤の免除」などが配慮される場合がある。</p>		
職場復帰可否の 判断基準	<p>[例] 十分な就労意欲がある、安全に通勤できる、疲労が翌日までに回復する、日中の眠気がない、業務遂行に必要な注意力や集中力が回復している、就業時間以上の日中活動ができる。</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日も欠かさず出勤し、会社の業務を遂行する。</li> <li>・体調をコントロールしながら、平日・休日を過ごす。</li> <li>・休憩を取りつつ、集中しながら業務にあたる。</li> <li>・<b>突発休を繰り返さない。そのための、体調管理やストレス対処方法を身につけている。</b></li> </ul>			

「就業上の配慮は得られない」と本人は認識していたが、必要に応じて得られることが明らかになった

「突発休」が問題であり、計画的に休暇を取得することは構わないことが確認された

※黒字はBさんが記入し、赤字は事業主の発言を基に支援者が追記。

## イ 目標チェックリスト

コーディネートの段階で、Bさんに支援期間中の自分自身の課題や取り組みたい内容を質問すると、「とにかく休まないこと」しか答えられませんでした。Bさんの生活記録表を確認すると、活動量や睡眠時間にバラツキがあったことから、支援者は生活リズムに課題があると推測しました。しかし、Bさんに目標チェックリストを記入してもらったところ、大半の項目についてはできているとの自己評価でした。

そこで、前述の事業主との打ち合わせの場で、人事担当者（Bさんとは月に1回定期面談を実施）に目標チェックリストの記入を依頼しました。事前にBさんが記入したシート

と照らし合わせて、それぞれの評価を確認したところ、事業主からは、生活リズムを安定させるためには不調の原因をしっかりと理解した上で具体的な対処方法を身につけることが必要であるとの指摘を受けました。

Bさんは、事業主から課題や目標を提示してもらったことで、JDS Pで取り組むべきことが明確になりました。それまでBさんは、通所や通勤の不安定さが課題であるということと、ストレス対処や活動量のコントロールの重要性について、それぞれは認識しながらも、連続する課題としては捉えていませんでした。それが、事業主からの指摘により、「とにかく休まず通所すればいい」という当初の目的意識から、「復職後にも休まず出勤するためには、生活リズムを整え、翌週に支障のない休日の過ごし方を身につけ、具体的なストレス対処方法を習得することが重要」と、自ら修正することができました。

[Bさんがコーディネーター段階の初期に記入した目標チェックリスト]

チェック項目		達成度	備考
生活リズム	勤務時間に合わせた規則正しい生活が持続できている	100%	
	毎日体を動かすことができる	90%	
体力	毎日外出ができています	80%	
	疲労が翌日までに十分回復する	80%	
	通勤時間+勤務時間に合わせて行動ができる	90%	
意欲	十分な就労意欲がある	100%	
	<input checked="" type="checkbox"/> 復職に向けた情報収集や段取りができる	70%	
睡眠	適切な睡眠覚醒リズムが整っている	100%	
	昼間に眠気がない	100%	
食生活	3食規則正しく食事をすることができる	90%	
	<input checked="" type="checkbox"/> 栄養バランスを意識して食事を選ぶことができる	70%	
体調管理	自分の疲労度・危険信号がわかる	80%	
	<input checked="" type="checkbox"/> 休職原因について自分なりに整理ができています	70%	
	自分の体調・症状への対処ができる	80%	
服薬	勤務時間に合わせて服薬調整ができる(主治医に相談できる)	90%	
	<input checked="" type="checkbox"/> 服薬している薬の作用・副作用がわかる	60%	
ストレス対処	<input checked="" type="checkbox"/> 自分のストレスサイン・ストレスサインを理解している	70%	
	自分のストレスサインに気づくことができる	80%	
	<input checked="" type="checkbox"/> ストレス対処法を身につけている	60%	
通勤	主治医以外に相談できる相手がいる	80%	
	公共交通機関を利用して移動ができる	90%	
業務遂行	通勤時間帯に1人で安全に通勤ができる	90%	
	勤務時間に相当する時間は集中して作業に取り組める	90%	
	業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している	90%	
	パソコンでの文書作成・入力作業ができる	100%	
	仕事関連の専門的な課題をクリアできる	80%	
その他	仕事関連の書類・本を集中して読み、その内容をきちんと要約できる	80%	
	<input checked="" type="checkbox"/> メモを取り相手の真意を確認する癖をつける	0%	
		%	
		%	

参考: 改訂心の健康問題より休業した労働者の職場復帰支援の手引き、厚生労働省・中央労働災害防止協会  
うつ・気分障害協会編、「うつ」からの社会復帰ガイド、岩波書店、2004

[事業所の担当者が記入した目標チェックリスト]

事業主		職場復帰に向けての目標チェックリスト	
評価者氏名： 人事部 Z氏 [ 本人 ・ 主治医 ・ <b>事業主</b> ・ その他 (            ) ] 記入日：        〇〇年 〇〇月 〇〇日			
◇ 各項目について現時点での達成度を(%)で記入してください。 ◇ 達成度が低く改善が必要な項目は口にチェックを入れてください。			
チェック項目	達成度	備考	
生活リズム	<input type="radio"/> 勤務時間に合わせた規則正しい生活が持続できている	50%	
	<input type="checkbox"/> 毎日を動かすことができる	90%	
体力	<input type="checkbox"/> 毎日外出ができています	90%	
	<input checked="" type="radio"/> 疲労が翌日までに十分回復する	50%	
	<input type="checkbox"/> 通勤時間+勤務時間に合わせて行動ができる	50%	
意欲	<input type="checkbox"/> 十分な就労意欲がある	60%	
	<input type="checkbox"/> 復職に向けた情報収集や段取りができる	60%	
睡眠	<input type="checkbox"/> 適切な睡眠覚醒リズムが整っている	50%	
	<input type="checkbox"/> 昼間に眠気がない	90%	
食生活	<input type="checkbox"/> 3食規則正しく食事をすることができる	90%	
	<input type="checkbox"/> 栄養バランスを意識して食事を選ぶことができる	60%	
体調管理	<input type="radio"/> 自分の疲労度・危険信号がわかる	40%	
	<input type="checkbox"/> 休職原因について自分なりに整理ができています	70%	
	<input type="checkbox"/> 自分の体調・症状への対処ができる	20%	
服薬	<input type="checkbox"/> 勤務時間に合わせて服薬調整ができる(主治医に相談できる)	70%	
	<input type="checkbox"/> 服薬している薬の作用・副作用がわかる	70%	
ストレス対処	<input type="checkbox"/> 自分のストレスサイン・ストレスサインを理解している	60%	
	<input type="checkbox"/> 自分のストレスサインに気づくことができる		
	<input type="checkbox"/> ストレス対処法を身につけている		
通勤	<input type="checkbox"/> 主治医以外に相談できる相手がいる		
	<input type="checkbox"/> 公共交通機関を利用して移動ができる		
業務遂行	<input type="checkbox"/> 通勤時間帯に1人で安全に通勤ができる	100%	
	<input type="checkbox"/> 勤務時間に相当する時間は集中して作業に取り組める	70%	
	<input type="checkbox"/> 業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している	70%	
	<input type="checkbox"/> パソコンでの文書作成・入力作業ができる	90%	
	<input type="checkbox"/> 仕事関連の専門的な課題をクリアできる	50%	
その他	<input type="checkbox"/> 仕事関連の書類・本を集中して読み、その内容をきちんと要約できる	40%	
	<input type="radio"/> 休日明けにきちんと出勤できる	20%	
	<input type="radio"/> 休日明けの仕事を意識して、休日を過ごすことができる	20%	
		%	

**Bさんの課題を踏まえて、事業主が独自に目標項目を記入**

参考：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、厚生労働省・中央労働災害防止協会  
うつ・気分障害協会編、「うつ」からの社会復帰ガイド、岩波書店、2004



〔Bさんと事業主の認識の差を確認〕

本人		毎日外出ができています	80%
	体力	疲労が翌日までに十分回復する	80%
		通勤時間＋勤務時間に合わせて行動ができる	90%

事業主		毎日外出ができています	90%
	体力	◎ 疲労が翌日までに十分回復する	50%
		通勤時間＋勤務時間に合わせて行動ができる	50%

Bさんは、体力に問題はないと捉えていました。しかし、実際に通勤時間に合わせた活動実績があるわけではなく、他機関の職場復帰支援サービスを利用した際には休み明けの欠席が多い状態でした。事業主からは、この課題を改善するためには、休日の過ごし方も意識して体調管理をしてもらいたいとの指摘を受けました。

〔事業主が考えた目標〕

事業主	その他	○ 休日明けにきちんと出勤できる	20%
		○ 休日明けの仕事を意識して、休日を過ごすことができる	20%
			%

〔備考に具体的な目標を記入〕

チェック項目		達成度	備考
体調管理	自分の疲労度・危険信号がわかる	80%	
	休職原因について自分なりに整理ができています	70%	これまでの休職前の出来事を書き出してみる
	自分の体調・症状への対処ができる	80%	
服薬	勤務時間に合わせて服薬調整ができる	90%	
	服薬している薬の作用・副作用がわかる	60%	次の診察日に眠気に関する質問をする
ストレス対処	自分のストレッサー・ストレスサインを理解している	70%	
	自分のストレスサインに気づくことができる	80%	
	ストレス対処法を身につけている	60%	突発休が起こる原因・対策を整理する
	主治医以外に相談できる相手がいる	80%	

## ウ 生活記録表

Bさんの事業所では、定期的に人事部の担当者との面談が行われており、その際に生活記録表の提出が義務付けられていました。そのため、BさんはJDS Pを利用する以前から、生活記録表を記入していましたが、義務感から記入していたため、生活記録表を体調管理に活用するという視点がなく、気分の変化について「よい」、「悪い」で判断し、毎日「よい」と記入して、うまく変化を捉えられていませんでした。また、ストレス対処講習の中で、Bさんが「白黒思考」に陥りがちなことも確認されたため、二段階評価を見直し、パーセンテージで記入することにしました。そのタイミングで他の部分も見直し、Bさんオリジナルの書式を作成しました。

様式を見直し自分に必要な情報を盛り込むことで生活記録表の活用がしやすくなり、「疲労を感じているときには早めに就寝する」、「週末の外出時間は、土曜日と日曜日合わせて10時間以内で調整する」など、具体的な対処行動を自ら計画して実行に移すことができました。

また、産業医に対して、復職にあたって事業主に配慮を依頼したい事項を相談する際の具体的な根拠となりました。

[ J D S P で使用している生活記録表 ]

3月 生活記録表(前半)		氏名( B )																																
日付	曜日	睡眠・外出等の時間																							疲労度				気分・指数				備考	
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	睡眠	疲労度	気分	指数	睡眠	疲労度	気分		指数
1	木			睡眠			朝食			通勤			ランチ			帰宅			夕食			ネット		睡眠	7=AM1 (F=2)	なし	なし	なし	なし	良い	良い	良い	良い	
2	金			睡眠			朝食			通勤			ランチ			帰宅			夕食			ネット		睡眠	7=AM1 (F=2)	なし	なし	なし	なし	良い	良い	良い	良い	
3	土			睡眠			朝食			通勤			ランチ			帰宅			夕食			ネット		睡眠	7=AM1 (F=2)	なし	なし	なし	なし	良い	良い	良い	良い	
4	日			睡眠			朝食			通勤			ランチ			帰宅			夕食			ネット		睡眠	7=AM1 (F=2)	なし	なし	なし	なし	良い	良い	良い	良い	
5	月			睡眠			朝食			通勤			ランチ			帰宅			夕食			ネット		睡眠	7=AM1 (F=2)	なし	なし	なし	なし	良い	良い	良い	良い	
6																																		
7																																		
8																																		

**生活記録表（JDS P標準）記入の課題**

① 疲労度や気分・指数について、5段階で示す様式になっているが、指摘しても、疲労度「なし」、気分・指数「良い」と毎日記入していた

② 睡眠時間や中途覚醒の有無が翌日の体調に影響している可能性があったが、そこまで確認できる情報が記入できなかった

[Bさんが改良した生活記録表]

生活記録表【00年4月1日～4月7日：第5週】

氏名( B )

	4/1 (土)	4/2 (日)	4/3 (月)	4/4 (火)	4/5 (水)	4/6 (木)	4/7 (金)
0時		就寝		睡眠			
1時				↓			
2時				2:30~3:00 中途覚醒			
3時	睡眠	睡眠	睡眠		睡眠	睡眠	睡眠
4時				睡眠	↓		
5時	↓		↓	↓	5:30起床	↓	↓
6時	起床 6:30起床	↓	起床 6:30朝食	起床	朝食	起床 6:30朝食	6:30起床
7時	7:30朝食	起床 7:30起床					朝食
8時		8:30朝食	移動	移動	移動	移動	移動
9時	昼寝				↓	↓	↓
10時		掃除	センター	センター	センター	センター	センター
11時	↓	↓	(個別作業)	(田植え)	(沼刈り)	(SST)	(個別作業)
12時	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食	昼食
13時			センター	センター	センター	センター	センター
14時	散歩	散歩	(GM)	(運動)	(沼刈り)	(個別作業)	(個別作業)
15時			↓	↓	↓	↓	↓
16時	↓	↓	移動	移動	移動	移動	移動
17時	帰宅 17:30夕食	帰宅 17:30夕食	↓	17:30帰宅	17:30帰宅	17:30帰宅	17:30帰宅
18時			帰宅 18:30夕食	夕食	夕食	夕食	夕食
19時							
20時	テレビネット	テレビネット	テレビネット	↓ テレビネット	テレビネット	ネット	テレビネット
21時			↓	21:30 就寝	↓	↓	↓
22時		↓	就寝		就寝	就寝	
23時	↓	就寝					↓

日付	4/1 (土)	4/2 (日)	4/3 (月)	4/4 (火)	4/5 (水)	4/6 (木)	4/7 (金)
睡眠時間	7時間(金-工)	7時間(土-日)	7時間(月-月)	7時間30分(火-火)	7時間30分(水-水)	8時間(木-木)	8時間(金-金)
中途覚醒	なし	なし	なし	1回(30分)	なし	なし	なし
服薬	④星④夜④前	④星④夜④前	④星④夜④前	④星④夜④前	④星④夜④前	④星④夜④前	④星④夜④前

疲労度 ない 0% → 100% 強い

AM睡眠%		AM睡眠%		AM睡眠%	PM睡眠%	AM睡眠%	PM睡眠%	AM睡眠%	PM睡眠%	AM睡眠%	PM睡眠%	AM睡眠%	PM睡眠%
PM睡眠%		PM睡眠%		PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%	PM睡眠%

気分・指数 良い 0% → 100% 悪い

AM気分%		AM気分%		AM気分%	PM気分%	AM気分%	PM気分%	AM気分%	PM気分%	AM気分%	PM気分%	AM気分%	PM気分%
PM気分%		PM気分%		PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%	PM気分%

メモ

疲れがとれない。休みの日は疲れがとれない。心身共に良好に過ごした。

前日の夜寝が良かった。今日は無理のない範囲で活動した。

連休明けの疲れがまだ残っている。新しく着た靴も履き心地がよい。以上を頑張りたい。

深夜に30分程度中途覚醒の影響。終日強い眠気を感じた。疲労度が気になり、早目に寝て対応した。

沼刈りや田植えなどで76分間開始。夕方3時に帰宅した。翌日に疲労がたまり、早目に寝て対応した。

早目に寝たおかげで無事過した。今日は少しの疲れで、早目に寝た。

1週間の疲れがまだ残っている。1日の就寝時間は深夜に1:30にすぎた。

## 生活記録表 修正のポイント

- ◆ 週末の過ごし方に課題があったため、土曜日から開始し一週間ごとに把握できる形にしました。
- ◆ 睡眠時間や日中活動の時間を正確に把握するために、記入スペースを広く取りました。  
※一週間で両面1枚に収まるようにしました。
- ◆ 睡眠時間や中途覚醒の有無を一週間単位で確認できるようにしました。
- ◆ 一週間の開始を土曜日にすることで、休日に活動し過ぎず月曜日に備えることを意識付けました。
- ◆ 疲労度や気分を記入する際に0%~100%で記入することで、小さな変化にも目を向けることを意識付けました。
- ◆ メモ欄を設けたことで、一日を振り返る習慣をつけました。

### (3) 考察

事業主から、「J D S Pをとにかく休まなければ復職できる」と言われていたこともあり、Bさんは「休まないで通所することが目標、それさえクリアできれば復職できる」と考えていました。これに対して、情報共有シートや目標チェックリストを活用しながら事業主と一緒に改めて支援目標を確認したところ、休職前にも突発休が多かったこと、休日の過活動の反動で心身の不調を訴えて、月曜日の欠勤が多かったことが課題として明らかになりました。支援開始時点で、課題が共有されたことで、Bさん自身も意識して改善に取り組むことができました。

リワーク支援に期待することを尋ねると、「とにかく休まず支援期間通所できればいい」ということを挙げる事業主もいますが、その裏にある真の支援課題を明らかにすることで、支援の充実を図ることが重要です。

### ポイント ～キーパーソンの見極め～

職場復帰支援では、事業所の複数の部署と関わるがありますが、事業主との調整の際には、窓口となる担当者を決めてもらうことが必要になります。

事業所によっては、産業保健スタッフではなく、直属の上司が定期報告を受けたり、面談をしたりしている場合もあります。事業主にシートの記入を依頼する際、担当者によって把握している情報が異なる可能性があるため、記入を依頼する相手を見極めることが重要です。

各種ツールを活用する際には、窓口担当者に限らず、休職者との関係性、休職後の接触頻度等を踏まえて、依頼する相手を検討することが必要です。

### ポイント ～目標の設定～

職業センターが実施する復職支援は、支援計画を策定し、休職者、事業主、主治医と三者の合意を形成した上で実施します。また、日々の支援の中では、その達成状況を把握しながら支援を進めていきます。

そのため、支援の中で取り組む課題を明確にし、目標設定をすることが重要になります。休職者が自分自身の課題を自覚して適切な目標を設定することが難しい場合には、現状と復職時に求められることを休職者と支援者が一緒に整理する必要があります。

周囲から押しつけられた目標ではなく、休職者が納得して取り組める目標にするためにも、うまく本人の意見を引き出しつつ、周囲のニーズとすり合わせる必要があります。

### ポイント ～情報の共有～

事業主との調整においては、できるだけ具体的・客観的な情報を活用していきます。曖昧な表現や主体的な情報は、人によって捉え方が異なり、行き違いの原因になることがあるため留意が必要です。これは、支援開始の際の調整時に限らず、支援経過の報告や支援終了時の支援結果を共有する際にも同様のことが言えます。

JDSPでは支援終了時に、事業主に向けた報告会を実施しています。その際には、休職者本人が終了報告を作成し報告していますが、できるだけ客観的・具体的な情報を提示するように助言しています。

### 3 事業主の意向が正しく理解できた事例

#### (1) 事例の概要

Cさん、30代女性、適応障害

Cさんは、それまで従事していた業務と全く関連のない部署への異動を命じられたことをきっかけに体調を崩し、異動先の部署で勤務することなく出勤ができない状態となりました。Cさんは、異動前の所属である総務部での勤務を希望しましたが、事業所側は、一度発令した辞令は取り消せないとの考えで、両者の折り合いがつかないまま長期の休職に入っていました。

#### (2) 支援ツールの効果

##### ア 情報共有シート

Cさんは、休職前は総務部で勤務していたこともあり、休職・復職に関する社内の制度や規程は一通り把握しており、支援開始前の事業所との面談でCさんが記入した情報共有シートを提示して確認しましたが、制度に関する部分に誤りはありませんでした。

情報共有シートの項目を確認する流れの中で、Cさんが希望する復職先は総務部であることを伝えました。これに対して人事担当者の考えは、発令した部署への復職でした。面談が進む中で、人事担当者は、①一旦辞令が出たのに変更するという前例を作りたくない、②不調の原因について異動だけと捉えるのではなくCさん自身の内省を深めてもらいたいと考えていることが分かりました。

産業保健スタッフからは、「本人が明確に意思を示していることに対し一定の配慮が必要」との声が上がりました。そこで、職業センターからは、安全配慮義務や元部署復帰の説明と併せて、他社の同様の事例を紹介し、慣れた部署と新しい部署で想定されるそれぞれのメリットとデメリットについて助言しました。また、当機構の「障害者雇用事例リファレンスサービス」について案内しました。

②の指摘に対しては、JDSPで取り組むことができるプログラムの内容を紹介し、終了時の報告会の際に、Cさんが自分自身の課題と今後の対策について事業主に伝えることができました。それらの内容も踏まえて事業所内で検討した結果、Cさんの復帰部署は総務部となりました。

事業所の 職場復帰に 対する考え	リワーク利用	推奨・ <b>どちらでも</b>	リワーク報告会	要 <b>不要</b>
	生活記録表	推奨・ <b>どちらでも</b>		中間・終了
	試し出勤	<b>必須</b> 必須ではない <b>休職扱い</b> ・復職後	制度名 賃金	テスト出勤 <b>有</b> ・無
	その他	・復職可の主治医の意見書。 ・1か月間テスト出勤(フル勤務)経過後、産業医による可否判定ののち適及して復職が認められる。		
本人の 職場復帰に 対する考え	希望する復職時期	年 月 頃 リワーク終了後		
	希望する復職部署	(休職前の) <b>元の部署</b> ・配置転換・会社に一任・その他( )		
	希望する業務内容	休職前と同じ業務内容を希望		
	出勤の調整希望	出勤日数：週 5 日から 就業時間：1日 8 時間から		
	その他			

## イ 目標チェックリスト

Cさんは、支援開始当初から、体調や基本的な生活リズムは整っており、ストレス対処に関しても自主的に研修やセミナーを受講するなど、支援開始時には一定の復職準備が整っている状態でした。Cさん自身は、「不調となったのは、異動が全ての原因であり、元の部署に戻してくれさえすれば問題は解決する」と考えていました。目標チェックリストを記入してもらったところ、ほぼ全ての項目について80%以上達成できているという自己評価でした。そこで、「職場で順調に勤務している状態」を基準とした場合、本当にその評価が妥当かということプログラムでの様子を振り返りながら支援者との個別相談の中で検討し、評価を修正しました。

例えば、「通勤時間+勤務時間に合わせて行動ができる」は、70%という自己評価でしたが、生活記録表と照らし合わせながら、実際に復職したときに家を出る時間に出かけることができているのか確認すると、「今はできていないが何となくできる気がするから」との返答でした。実際には、勤務地が遠いのに対してJDS Pは自宅から近かったこともあり、出勤時間より2時間以上遅く家を出て、3時間以上早く帰宅している状態であることが明らかになりました。同様に客観的に把握できるものについては、復職後に想定される状態と比較することを提案すると、複数の項目で評価が下がり、そこから支援期間中に取り組む課題が明らかになりました。

チェック項目		自己評価	修正後
生活リズム	○ 勤務時間に合わせた規則正しい生活が持続できている	70%	10%
	毎日体を動かすことができる	100%	80%
体力	毎日外出ができている	100%	90%
	疲労が翌日までに十分回復する	100%	80%
	○ 通勤時間+勤務時間に合わせて行動ができる	70%	10%
意欲	○ 十分な就労意欲がある	50%	50%
	復職に向けた情報収集や段取りができる	90%	90%
ストレス対処	○ 自分のストレスサー・ストレスサインを理解している	80%	40%
	○ 自分のストレスサインに気づくことができる	90%	60%
	ストレス対処法を身につけている	80%	50%
	主治医以外に相談できる相手がいる	100%	100%
通勤	公共交通機関を利用して移動ができる	100%	100%
	通勤時間帯に1人で安全に通勤ができる	100%	100%
業務遂行	○ 勤務時間に相当する時間は集中して作業に取り組める	60%	60%
	○ 業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している	80%	50%
	パソコンでの文書作成・入力作業ができる	100%	100%
	仕事関連の専門的な課題をクリアできる	90%	80%
	仕事関連の書類・本を集中して読み、その内容をきちんと要約できる	90%	80%

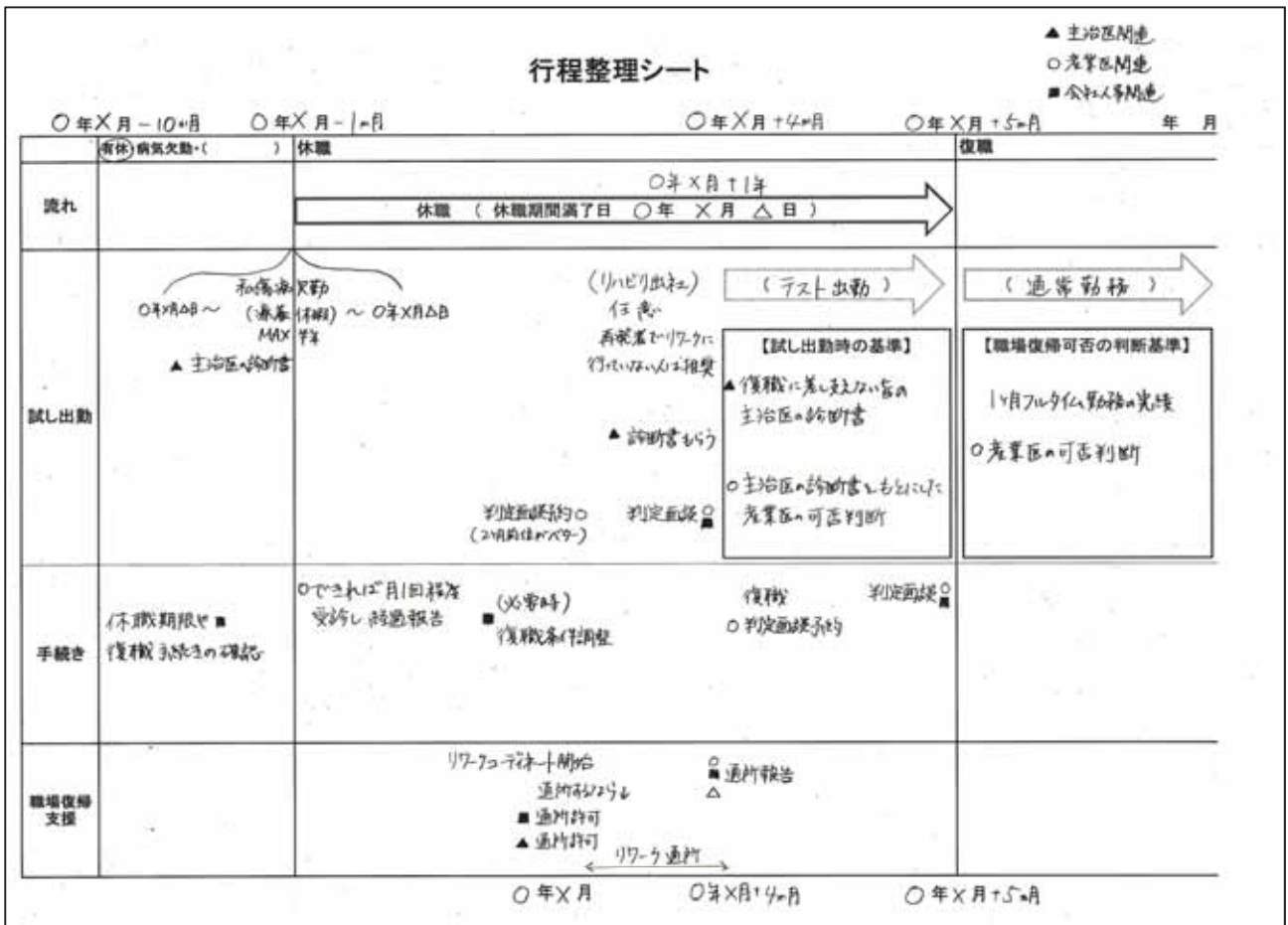
は、当初の自己評価の段階で課題だと認識していた項目

は、確認後に新たに課題と認識した項目

## ウ 行程整理シート

Cさんは、復職に関する制度については理解していましたが、復職までに取り組む内容を改めて整理するために行程整理シートを活用しました。

Cさんの事業所では復職判定日が月に1回しかないため、事業所への報告会や主治医の意見書を提出するタイミングによっては、1か月近く待機する期間が生じてしまうことが予想され、計画的に手続を進める必要がありました。Cさんは、「自分では理解しているつもりだったが、いつ何が必要か目で見えて具体的に確認できたことで漠然とした不安や焦りが軽減した」と述べていました。



## エ その他

支援開始の際に事業所から指摘を受けた、Cさん自身の内省を深めてもらいたいという課題には、主に「ワーク基礎力形成支援」及び「ジョブリハーサル」の中で取り組みました。

ワーク基礎力形成支援は、キャリアに関するグループディスカッションを実施し、自分自身の価値観や職場で求められる役割について振り返ることで、復職後の働き方について見直す支援です。Cさんは、この支援により、他者が大切にしている価値観と自分が大切にしている価値観には差異があることに気づいたことで、さまざまな物事の受け止め方に変化が見られるようになりました。

ジョブリハーサルの中で、Cさんには、「仕事では失敗しないように事前にしっかり準備しておくべき」という信念があり、そのために業務量が増えてしまう仕事の進め方をしていることが分かりました。そのため、常に緊張状態で仕事をしており、うまく休憩を挟むことができていないことが明らかになったため、ストレス対処講習の中で「～すべき」という認知の癖を和らげる考え方の工夫や、具体的なストレス対処の方法を整理していきました。



### (3) 考察

「異動が原因で長期間の休職をしなければならぬ程の状態になったのだから、復職先は当然休職前に勤務していた総務部になるだろう」とCさんは考えていました。しかし、コーディネートの段階で情報共有シートの確認という形で事業主に復職先の希望を伝えたところ、「不調の原因である可能性はあると思うが、そのことだけが原因だとは考えていない」という人事担当者の考えが明らかになりました。そこで、月1回の産業医や保健師との面談の中で、JDSPでの取組状況を報告しながら復職部署に関する相談も継続して行い、最終的にはCさんの希望が受け入れられ、休職直前に勤務していた総務部へ戻ることになりました。

本事例のように、それまでの経過の中で相手は当然理解しているだろうという思い込みにより、事業主と休職者双方で認識のずれが生じてしまうことがあります。このずれの違いに早い段階で気づくことができれば、時間をかけて修正することもできますが、そのまま支援が進むと対応が難しくなってしまいます。復職支援では、人事・総務部、産業保健スタッフ、所属部署など、社内の複数の部署との調整が必要になることがあります。口頭のみでなく情報を可視化し共有していくことは、複数の担当者と継続して調整する場合にも役立ちます。

復職に関する休職者の希望については、必ずしも休職者の希望通りになることが望ましいとは言えません。本事例においても、元部署に復帰したいというCさんの意思を基本的には尊重しながらも、休職要因の振り返りや今後の働き方に関する検討を行いました。総務部に戻ることが最善策なのか、希望が受け入れられなかった際には新しい部署でどのように働いていくのかということ、並行して検討するように促しました。

#### ポイント ～社内の意思統一～

職場復帰支援の手引きでは、事業場内産業保健スタッフを、人事労務管理、産業医、衛生管理者、保健師、心の健康づくり専門スタッフ（精神科・心療内科等の医師、心理職等）に分け、それぞれの役割について整理しています。

事業主との復職調整の中では、それぞれの立場や役割の違いから、社内での意思統一が図られていない場合もあります。

本事例でも、休職者の健康を最優先に考えていた保健師と、人事労務上の管理を行っていた人事担当者との間で意見の相違がありました。休職者や支援者は、「事業主の意向」と一括りに考えがちですが、それが事業主の総意とは限らないことも踏まえて支援を進めていくことが必要です。そのため、事業主との支援開始時の面談の機会や、中間・終了時の報告会の際に、可能であれば休職者と関わる人が集まって情報共有や意見交換を行える場を設定します。

## ポイント ～休職原因の振り返り～

休職者への支援においては、発症した原因の一つにキャリアに関する問題があったかどうかという点と、今後どのような働き方をすればいいかという点の双方を整理しておく必要があると言われていきます<sup>11)</sup>。休職者が円滑に職場復帰し、復職後に安定して勤務できるようになるためには、休職原因を踏まえて同じことを繰り返さない働き方を考えておくことが必要です。

JDSPでは、休職者自身が休職原因をどのように捉えているかについて、支援開始前の時点で支援者が把握し、支援計画を立てる参考にしています。しかし、狭い視野でしか物事を捉えられない状態に陥っている休職者も多く、「仕事のストレス」、「業務が多忙だった」といった表面的な捉え方になりがちです。また、「不本意な人事異動」、「上司の理不尽な態度」など、自分自身の課題ではなく、環境や周囲の人が原因だと捉えることもあります。

しかし、ワーク基礎力形成支援をはじめJDSPのプログラムを受講する中で、自己理解・自己洞察が進むと、休職原因を捉え直し自分自身の課題と結びつけて考えられるようになります。事業主への報告会のタイミングなどで適宜振り返りを促していきます。

## 4 事業主と主治医の調整を行った事例

### (1) 事例の概要

Dさん、50代男性、うつ病

Dさんは、他機関の職場復帰支援サービスを利用しましたが、受講期間の終盤に主治医が「復職はもう少し先の方がいいのではないかと発言したことをきっかけに、Dさん自身も復職に対する不安が強くなり、受講期間を終了しても復職にはつながりませんでした。Dさんは、前述の主治医の意見と、「職場復帰支援サービスに一定期間通所できたのだから試し出勤に進んではどうか」と考える事業主との間に挟まれてしまっていました。

約1か月の自宅療養後、事業主からの勧めでJDSPのインテーク相談に来所しましたが、Dさん自身は復職する自信がなくなっており、再度復職支援を受講することには消極的な様子でした。

### (2) 支援ツールの効果

#### ア 情報共有シート

コーディネートの段階でDさんに情報共有シートを記入してもらったところ「試し勤務は必須ではなく、休職期間はまだ1年近く残されているので、もう少し療養してから復職を目指してもいい」との認識でした。しかし、Dさんが記入した情報共有シートを用いて事業主に確認したところ、事業所の合併により前回Dさんが休職した際とは制度が変わっており、「試し勤務で安定して出勤できることが確認された後に正式復職に至ること、外部の職場復帰支援サービスの利用が必須となっていること」が明らかになりました。また、試し勤務中に不調となった場合には一旦中断して振り出しに戻るため、Dさんの場合には、一度の試し出勤で復職に結びつかなければ休職期間満了になってしまう場合もあり、Dさんが考えていたよりも時間的に余裕がない状態だということが明らかになりました。

支援者が、受診に同行し、情報共有シートを介して事業主に確認した制度や復職までのステップを説明したところ、主治医は、「休職期限に余裕があること、試し勤務をせずにフルタイムでの復職になること」を想定して「もう少し先の方が良い」とDさんに伝えていたことが分かりました。情報を共有したことで、すぐに正式復職をするのではなく、JDSP、試し出勤を経ることについて主治医の同意も得られました。

事業所の 職場復帰に 対する考え	リワーク利用	推奨・どちらでも	リワーク報告会	要・不要
	生活記録表	推奨・どちらでも		中間・終了
	試し出勤	必須 <del>必須ではない</del>	制度名	試し出勤
		休職扱い・復職後	賃金	有・無
その他	試し出勤の期間は、JDSPの出席率が100%なら2週間程度、5割程度なら2か月程度。			

	事業所の考え		本人の希望	
			配慮を希望する	いつ頃まで
就業上の配慮 (可能なものに○)	○	時間外勤務 ( <b>禁止</b> ・ 制限 時間 )	希望する	
	○	勤務体制の変更	希望しない	
	○	休日出勤 ( <b>禁止</b> ・ 制限 )	希望する	
	○	出張 ( <b>禁止</b> ・ 制限 )	希望する	
	○	交替勤務 ( <b>禁止</b> ・ 制限 )	希望しない	
		就業時間短縮 ( 遅刻 ・ 早退 時間 )	希望しない	
	○	配置転換・異動	希望しない	
	○	作業変更	希望しない	
	その他	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">           事業所の考えは確認していないので分からないとDさんは未記入だったため、事業所との面談の場で確認した         </div>		
職場復帰可否の 判断基準	<p>[例] 十分な就労意欲がある、安全に通勤できる、疲労が翌日までに回復する、日中の眠気がない、業務遂行に必要な注意力や集中力が回復している、就業時間以上の日中活動ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行に必要な注意力や集中力が回復している</li> <li>・リワーク(JDSP)に、休まず安定して通所できたという実績</li> <li>・主治医の意見</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">           JDSPの通所実績に応じて、試し勤務期間が変わるほど重視されていることが明らかになった            試し勤務期間内の計画休、突発休などについても具体的に容認される範囲を提示されたことで、休まないことが重視されていることをDさんが自覚するきっかけとなった         </div> <p>※ 有給休暇は残っているので、月に1～2回計画的に取得することは構わないが、突発休が2回あった時点で再度療養することを勧める。</p>			

## イ 目標チェックリスト

支援開始前に、Dさん、事業主、支援者で打合せを実施する際に、Dさんが記入した目標チェックリストを事業主に見せることについて提案しましたが、Dさんは「全体的に達成度が低く、事業所からのマイナス評価につながるのを見せたくない」と否定的な考えでした。そこで、白紙の目標チェックリストを事業主に提示し、復職時点でチェックリストのどの項目がどの程度達成できていれば良いと考えているか確認しました。

事業主からは、「再発予防の観点から、できるだけ全ての項目において100%に近い状態になって戻って欲しい」との意向が示されました。特に、事業主は、休職に至った原因は社内の体制の変化の影響でパソコンを使用する作業が急増して対応できなくなったことが影響していると考えており、支援期間中にパソコンの練習をすることを提案されました。Dさんは、「100%は厳しいかもしれないがやってみる」と返答して支援の中でパソコンの練習にも取り組むことになりました。

支援開始当初、Dさんは、グループミーティングでの発言やワークシートの記入、パソコンの練習など、さまざまな課題に対して、「できないのでやりたくない」と消極的な姿勢でした。これに対して、「何事もまずはやってみよう」と支援者間で方針を統一することで、不安から「できないのでやりたくない」と回避していたパターンから「とりあえずやってみたらできた」というパターンへの修正を図りました。

また、一度不安に感じることもあると、同じ質問を何回も繰り返すことについて、支援者は課題と捉えていました。しかし、実際の職場場面を想定したジョブリハーサルでは、分からないことはすぐに質問できる、同じことを質問することはあるが問題が解決されれば繰り返すことはない、同じ質問をしてしまう場合でも丁寧に謝罪ができ不自然さはないことなどが明らかになりました。SSTでもコミュニケーション能力の高さがうかがわれ、周囲からプラスのフィードバックを受ける機会を多く設定することができました。

Dさんは当初、事業主への報告会を回避したい意向が強かったのですが、支援期間中のさまざまな取組により、復職に必要なプロセスとして必要性を理解し、報告会に臨むことができました。支援開始前に、事業主から指摘されていたパソコン作業の課題が克服できおらず、簡単な入力作業しか取り組めていないという状況を報告すると、「業務で使用する場合も決まったフォーマットへの入力为中心なので、苦手意識さえ克服してもらえれば後は周囲がフォローできる」という事業主の考えが確認されました。

### (3) 考察

本事例では、事業所の合併により、休職・復職に関する制度が変更されていることが共有されないまま、職場復帰支援サービスを受講したことが、その後の手続に影響したものと考えられます。

当初計画した受講期間を順調に終了すれば復職の手続に進むと考えていたDさんと事業主は、受講終了時の「復職には早い」という主治医の言葉に戸惑う結果となりましたが、JDSPのコーディネートの段階で、この認識のズレが明らかになったことで、復職に向けて再度動くことができるようになりました。

また、事業主に対しては、支援開始時に目標チェックリストを用いて、復職時に求められる回復状態を提示してもらうことを試みましたが、Dさんの課題であった「不安」や「回

避」は、目標チェックリストでは明らかにならないため、そこが課題であるということを事業主と共有するには至りませんでした。むしろ、「業務遂行：パソコンでの文書作成・入力作業ができる」というチェック項目があったことで、パソコンの作業遂行に課題があったということに着目してしまい、その背景にある不安からの回避という課題についての共通認識が不十分なまま支援を開始してしまいました。

開始時に目標チェックリストを活用することで必ずしも適切な目標設定ができるわけではなく、休職者の状況や課題によっては、使用する時期や活用方法に工夫が必要なことを再認識することになりました。

### ポイント ～復職までの行程を理解する～

多くの休職者にとっては、休職から復職への取組は経験がないものであり、一定程度病状が回復していても、自ら見通しを立てて動くことが難しいことがあります。休職者が自分で計画を立てて動くため、休職者の状況によっては支援者が必要な介入を行うためにも、復職までの行程を整理しておくとい良いでしょう。

復職までの行程は、事業主ごとに異なり、特に、正式復職前に、試し出勤が必要な場合には、その期間も考慮しながら調整を行う必要があります。試し出勤を中断した場合には、それまでの段階がリセットされ、再度試し出勤を行うための実績を求められることもあります。

休職期間の満了が近い場合や、産業医面談や復職判定会議の開催日が固定されている場合には、特にその期日を意識して計画をしていく必要があります。

### ポイント ～主治医との連携～

リワーク支援の実施は、休職者、事業主、主治医の三者合意が前提となります。しかし、事業主からリワークを勧められた場合には、「主治医がそんなに長いリハビリは必要ないと言っている」、「主治医が、自分が復職可の診断書を書いたのに事業所の判断がおかしいと言っている」など、休職者が事業主と主治医の板挟みになってしまうことがあります。

本マニュアルで紹介している各種ツールは、主に復職先である事業主との情報共有を想定して作成していますが、医療機関との調整において活用することも考えられます。

情報共有シートを使って復職に関する事業所の意向を主治医に伝えたり、目標チェックリストを使って主治医から見た休職者の状態を示してもらったり、行程整理シートを使って復職までの段取りを確認したりといった使い方が想定され

### ポイント ～支援報告会（中間・終了）～

J D S Pでは、報告会を実施して支援結果を事業主と共有しています。実施時期や回数は、事業主との協議で決まります。

通所状況の報告とともに、支援開始時点で確認した課題への取組に対する進捗状況を報告し、残りの支援期間や復職後に取り組む課題を確認します。

報告会は、休職者自身が資料を作成して報告します。これにより、自分自身の課題を改めて確認し、事業主と共有を図る機会となります。また、J D S Pを受講することで得た気づきをアウトプットすることで、更に理解を深めることを目的としています。

本事例のように事業主への報告会を避けようとする休職者もいますが、目的を踏まえ、できるだけ実施するように働きかけています。