

# 資料集



# 資料集

## 1 支援目標の設定、支援計画作成に活用できる支援ツール

	資料 No	資料名	ページ
休職者との調整	1	情報共有シート(2024 版)	79~80
	2	職場復帰に向けての目標チェックリスト(2024 版)	81
	3	復職に向けた行程整理シート(2024 版)	82
	4	生活記録表	83~84
	5	復職に向けた取組整理シート	85
医療機関との調整	6	主治医の意見書(JDSP 版)	86~88
	7	主治医の意見書作成のお願い	89
	8	主治医の先生へ確認をお願いしたいこと	90

## 2 支援方針の検討に活用できる支援ツール

資料 No	資料名	ページ
9	支援計画を立てるための情報整理シート	91
10	休職の経緯と対処方法の整理シート	92~94
11	ケースフォーミュレーションシート(リワーク支援版)	95

## 3 事業所との職場復帰の調整に活用できる支援ツール

資料 No	資料名	ページ
12	復職レポート(様式例)	96
13	復職者の集い トークテーマ	97



## 情報共有シート(2024版)

〇〇センター  
 担当: 〇〇  
 TEL: 000-000-0000  
 e-mail: 〇〇@〇〇

職場復帰支援を行うにあたり、支援の方法や方向性を検討する参考にさせていただくために、ご本人様と事業所ご担当者様へ本シートの作成についてご協力をお願いいたします。

◆事業所ご担当者様

項目により、複数の方にご記入いただいても構いません。

本シートへの記載事項や復職条件等に係る確認のため、当センター職員よりご担当者様へご連絡させていただく場合がございます。

氏名			生年月日	年 月 日 ( 歳)		
住所	〒 〔最寄り駅 線 駅〕		連絡先(電話番号)			
事業所名			所属部署			
			役職			
事業内容 従事業務						
勤務地	〒 〔最寄り駅 線 駅〕		通勤時間	移動手段 : 時間 分		
勤務日数	週 日	勤務時間	:	~	:	
通院先			主治医		通院頻度	
事業所 担当者	窓口となる方に「○」		氏名・役職	連絡先 (電話番号)		備考
		人事担当				
		健康管理スタッフ				
		上司				
		産業医				
		その他				
休業開始日	年 月 日	現在の状況	有給休暇・病気欠勤・休職・その他( )			
事業主の定める 休職期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ( 年 か月間)			休職回数	回目	
休職中の収入	休職前の収入の % (受給期間 年 月まで)			備考		
事業主の 職場復帰に 対する考え	リワーク支援の利用	必須 ・ 必須ではない		リワーク支援の 報告会	必須 ・ 必須ではない	
	定期報告	必須 ・ 必須ではない			中間 ・ 終了	
	復職前のリハビリ出勤	必須 ・ 必須ではない ・ 制度なし				
	その他					

職場復帰後 当面の間の 取扱い	事業主の考え	備考
	時間外勤務 (原則なし・制限あり・制限なし)	
	休日出勤 (原則なし・制限あり・制限なし)	
	宿泊を伴う出張 (原則なし・制限あり・制限なし)	
	勤務時間の軽減 (1日 時間から開始可能・なし)	
	勤務日数の軽減 (週 日から開始可能・なし)	
	部署等の異動 (可能性あり・原則不可)	
	職務調整 (調整の余地あり・調整の余地なし)	
	その他 ( )	
職場復帰 の流れ	[例]主治医の職場復帰可能の判断→産業医面談→復職	
職場復帰可否の 判断基準	[例] リワークの出席率●%以上、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、その他達成して欲しいと思われることなど。	
退職前の 業務内容・ 業務遂行状況	[例] データ分析、提案書作成(PC使用)。Excelスキルはあり、図表を活用して提案書作成はできているが、締切間近の提出が続いていた。	
リワークの中で ご本人に 取り組んで欲しいこと	[例] ①指示通りに業務を遂行できるようになる、②進捗報告、体調不良等不安なことについて相談ができるようになる。 ※ 複数の事項がある場合には、優先順位を記載してください。	
ご本人の 職場復帰に 対する考え	[記載項目例] 復職時期、配属先、職務内容に関する希望など	

職場復帰に向けての目標チェックリスト(2024版)

評価者氏名：  
 [ 本人 ・ 主治医 ・ 事業主 ・ その他  
 (                      ) ]

- ◇ 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□にチェックを入れてください。

チェック項目		達成度	備考
生活習慣	生活リズム	勤務時間に合わせた規則正しい生活を維持できている	%
		毎日体を動かすことができる	%
	睡眠	適切な睡眠覚醒リズムが整っている	%
		昼間に眠気がない	%
	体力	疲労が翌日までに十分回復する	%
		通勤時間+勤務時間に合わせて行動ができる	%
	食生活	3食規則正しく食事をすることができる	%
		栄養バランスを意識して食事を選ぶことができる	%
	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)	%
		服薬している薬の作用・副作用がわかる	%
ストレス対処	ストレス対処	自分のストレスサ・ストレスサインを理解している	%
		自分のストレスサインに気づくことができる	%
		ストレス対処法を身につけている	%
	体調管理	自分の疲労度・危険信号がわかる	%
		休職原因について自分なりに整理ができている	%
コミュニケーション	報連相	主治医以外に相談できる相手がいる	%
		困った時や悩んだ時に質問や確認、相談ができる	%
		職場から求められた連絡や提出物を提出することができる	%
仕事の取組み方・働き方	意欲	十分な就労意欲がある	%
		復職に向けた情報収集や段取りができる	%
	通勤	公共交通機関を利用して移動ができる	%
		通勤時間帯に1人で安全に通勤ができる	%
	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むことができる	%
		業務遂行に必要な注意力・集中力が回復している	%
		書籍や新聞を読み、内容を要約できる	%
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	%	
		%	
		%	

# 復職に向けた行程整理シート(2024版)



有休・病氣休暇・病氣欠勤・( ) ( 年 月 日まで )	休職 ( 年 月 日 )	復職	
		( 休職期間満了日 ) 年 月 日 )	
		<p>【復職前のリハビリ出動の実施】 ( 必須 ・ 必須ではない ・ 制度なし ) [期間]</p> <p>[作業内容等]</p>	<p>【復職後当面の取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務 ( 原則なし ・ 制限あり ・ 制限なし )</li> <li>・休日出勤 ( 原則なし ・ 制限あり ・ 制限なし )</li> <li>・宿泊を伴う出張 ( 原則なし ・ 制限あり ・ 制限なし )</li> <li>・勤務時間の軽減 ( 1日 時間から開始可能 ・ なし )</li> <li>・勤務日数の軽減 ( 週 日から開始可能 ・ なし )</li> <li>・部署等の異動 ( 可能性あり ・ 原則不可 )</li> <li>・職務調整 ( 調整の余地あり ・ 調整の余地なし )</li> <li>・その他 ( )</li> </ul>
事業所関連			【職場復帰可否の判断基準】
主治医関連			
職場復帰支援関連			

手続き





# ◆◆ 復職に向けた取組整理シート ◆◆

年 月 日

(氏名: )

## 1: プログラムの体験に参加した感想

◆体調や疲労について

◆見学内容について

## 2: 今後のリワーク支援の受講希望 ※○を付けて下さい。

・有                      ・無                      ・その他 ( )

## 3: 職場復帰と再休職予防策を考えるうえでご自身の【課題】と思われることを書きましょう。現時点で書ける範囲で今後【取り組みたいこと】について書きましょう。

生活習慣

【課題】

【取り組みたいこと】

ストレス対処

【課題】

【取り組みたいこと】

コミュニケーション

【課題】

【取り組みたいこと】

仕事の取組み方・働き方

【課題】

【取り組みたいこと】

## 職業センタープログラム受講申請者に係る主治医の意見書

氏名		年 月 日生 ( 歳)
住所	〒  TEL	

診断名 ;

---

病名や病気のことについて、本人や家族には、どのように説明していますか。

病歴・治療歴	発病の時期	年 頃	現在の通院の状況	月 回程度
	入院の状況	過去 通算	回程度 年位	前回入院期間

服薬の内容 (名称、処方量/錠数、服用回数)

---

	mg	錠	回/日

【生活歴】

【現在の状態】

① 医 療 面	現在の精神症状（具体的な症状と程度）
	症状の安定度（安定の程度、安定してからどの位の期間になるか等）
	服薬の態度（自己管理の状況等）
	その他の留意事項

② 行 動 面	行動特性と課題
	本人が苦手とする場面や状況
	調子を崩すときの前兆（症状を崩す誘因なども含めて）

③ 生 活 面	日常生活場面での課題等
	家族関係や家族の支援の状況



(主治医向け)

## 主治医の意見書作成のお願い

職業センターでは、職場復帰に向けた支援としてリワーク支援を実施しています。プログラム実施にあたり、以下の目的により、「主治医の意見書」の作成をお願いいたします。

### 【主治医の意見書取得の目的】

職業センターが、患者様に対してリワーク支援を実施するにあたり、症状悪化につながらないように、かつより効果的な支援とするために、先生が現時点で把握されているこれまでの経過、不調につながる前兆、リワーク支援を実施する上で留意すべき事項等について教えていただき、支援の参考にしたいと考えております。

(作成いただきました「主治医の意見書」は、ご本人様と共有させていただきます。)

ご不明点等ございましたら、下記担当までご連絡ください。  
よろしく願いいたします。

職業センター

担当:〇〇

Tel:000-000-0000



# 支援計画を立てるための情報整理シート

<b>属性情報</b> 氏名・年齢 事業所名 住所 家族状況 収入状況 その他	<b>生活習慣・健康状態</b> 生活リズム 食事 運動 睡眠 飲酒・喫煙 本人が考える目標	<b>ストレス・疲労</b> 認知 ストレス・疲労の状況 ストレス・疲労のサインと対処 本人が考える目標
<b>支援課題</b>		
<b>事業主情報</b> 休職期限 担当者 休職までの流れ 休職前の業務 その他	<b>コミュニケーション</b> 特徴 本人が考える目標	<b>仕事の取組み方・働き方</b> 特徴 やりがい・価値観 作業遂行力 本人が考える目標
<b>支援課題</b>		
<b>支援課題・目標</b>		

◆◆ 休職の経緯と対処方法の整理シート ◆◆

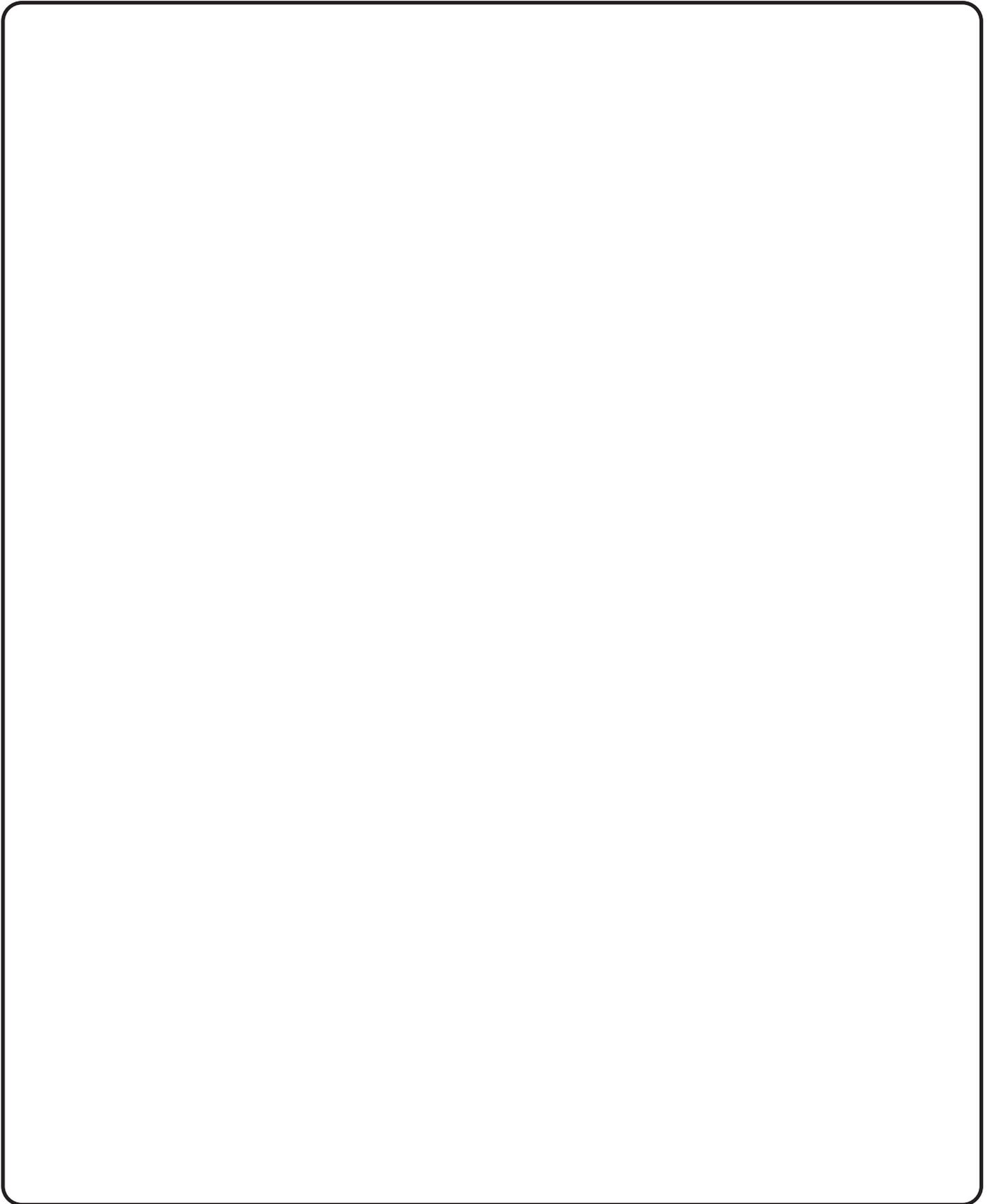
年 月 日

(氏名: )

1: 休職の経緯 (体調悪化のきっかけとなるエピソード~休職まで)

いつ	エピソード	気分	その時の考え

2: 休職に至った要因 (分析)



3: 考えられる対処法や今後の再休職を予防するための対処方法 (箇条書きでOKです。)

※具体的な行動に落とし込めるように書きましょう。

生活習慣

ストレス対処

コミュニケーション

仕事の取り組み方・働き方

# ケースフォーミュレーションシート

～再休職予防を考える視点から情報を整理し今後の支援を検討する～

<p><b>環境</b></p> <p><b>【職場】</b> (業務の特徴、職場復帰時に求められること、事業場内外のサポート 等)</p> <p><b>【医療機関】</b> ( 通院、服薬状況 主治医に対する本人の捉え方 カウンセリングの有無 等 )</p> <p><b>【家族・社会資源】</b> ( 相談やサポートを求め ることができ る相手の状況 )</p> <p><b>【その他】</b></p>	<p><b>支援を考える</b></p> <p><b>【検討事項】</b></p> <p><b>【支援方針(支援期間後半の支援目標、取組課題)】</b></p>	<p><b>個人</b></p> <p><b>【課題の背景・要因】</b> (本人の見立て・捉え方、支援者の見立て 等)</p> <p><b>【支援期間前半でのアプローチ状況(試したこと、取り組んだこと)】</b></p> <p><b>【その他】</b></p>
---	--	---

# 復職レポート（様式例）

## 1：リワーク支援の受講状況について

- (1) 受講期間：○年○月○日～○月○日  
(2) 出席状況：○年○月○日現在、全○日中、○日出席  
※欠席○日(理由： )、遅刻○日(理由： )、早退○日(理由： )

## 2：体調管理について

- (1) 生活リズム、体調、気分の状況  
(2) 集中力・作業耐性の現状  
(3) 通院・服薬状況  
(4) 主治医の意見（主治医の復職に関する見解、復職後の仕事上・生活上の注意事項など）

## 3：リワーク支援で学んだこと、気づきや感想

- (1) リワーク支援での取組内容  
※主な活動を列挙するなど
- (2) 休職経緯と要因分析  
ア 休職に至った経緯の客観的な振り返り  
イ 休職に至った要因  
※「生活習慣」「ストレス対処」「コミュニケーション」「仕事の取組み方・働き方」の  
4つのテーマから要因を検討する。
- (3) 再休職予防策と今後の働き方  
※復職後、再休職しないためにどうすればいいか、4つのテーマに沿って具体的な行動で示す。  
(例)  
× 働き過ぎて疲労を溜めないよう気をつけます。  
○ 疲労のサインは「○○」「○○」です。これらのサインが出たら、○○をして、ストレス・疲労を解消します。業務面では、上司に報告して、○○するようにします。  
× 自分で抱え込む傾向があるので、早めに相談します。  
○ 毎日、上司に担当業務について報告します。仕事がたまっている場合は、納期調整について相談します。上司が不在の際には、○○する用意をします。

## 4：復職にあたっての希望(必要に応じて)

- (1) スケジュール  
(2) 勤務条件（勤務時間など）  
(3) 配属、職務  
(4) 職場環境面で配慮をお願いしたいことなど

\*おわりに、職場の方への感謝や復職に向けた気持ちなどを書き加えることも方法です。

# 復職者の集い トークテーマ



## 【JDSPでの取組について】

- 復職後、役に立ったなと思うことやプログラムはなんですか？
- プログラムで学んだことを活かしていると実感する場面はありますか？
- プログラムで学んだことなかで、続けていることはありますか？

## 【JDSPの4つのテーマ(体調管理、ストレス対処、コミュニケーション、仕事の取組み方・働き方)について】

- 疲れたな、体調が悪いなと思ったときはどんな対処をとっていますか？
- ストレス対処のために意識していることはなんですか？
- 復職後、相談する相手をどのように見つけましたか？
- 再発、再休職を予防するために意識していること、取り組んでいることはありますか？



## 【その他】

- 今後の働き方の参考に、他の参加者に聞いてみたいことはありますか？

