

職員の職場復帰マニュアルの制定について（事務運営指針）

（平 18. 6. 19 東局総厚 2－38 ほか 12 課合同）

改正 平 23. 6. 20 東局総厚 2－12 ほか 12 課合同

標題のことについては、下記のとおり定めたので、今後はこれにより適切に対応されたい。

記

1 目 的

昭和48年3月1日付人事院規則10－4「職員の保健及び安全保持」第5条第2項に基づき、昭和49年8月30日付国税庁訓令特第19号「国税庁職員健康管理規程」（以下「規程」という。）第5条に定める健康管理者及び規程第7条に定める健康管理担当者が行う職員の健康管理に関する事務並びに規程第25条及び平成12年6月8日付官厚2－27ほか1課共同「国税庁職員健康管理規程の運用について」事務運営指針の別紙の14(1)に定める健康管理監督者が行う事後措置が取られた職員に対する指導監督が適切に行われるとともに、病気療養を行った職員が円滑に職場復帰できるよう、局署において適切かつ統一的な対応を行うことを目的とする。

2 職場復帰マニュアルの内容

職員が発症してから病気療養期間を経て職場復帰するまでの各段階における具体的な対応等については、次のとおり行うこととする（別添1「職場復帰マニュアル〔フローチャート〕」を参照）。

(1) 発症時

健康管理担当者及び健康管理監督者（以下「健康管理担当者等」という。）は、職員の健康状態が良好でないと認められる場合には、直ちに専門医又は東京国税局診療所の医師（以下「診療所医師」という。）の診察を受けるよう職員に指示する。

(2) 診断時

健康管理担当者等は、職員を診察した医師（以下「主治医」という。）又は診療所医師から、療養を要するとの診断を受けた場合には、直ちに休暇を取得させて療養に専念させる。

(3) 病状等の報告

健康管理担当者等は、職員が次に該当する場合には、「病状等管理システム」（平成17年7月1日付総厚第311号「職員の病状の連絡等について」事務運営指針を参照）により健康管理者に連絡する。

イ 10日間以上の入院又は自宅療養が必要と認められる場合

ロ 精神疾患の場合

(4) 出勤禁止の措置

健康管理担当者等は、職員が指導区分A（出勤禁止）の決定を受けた場合には、指導区分がA以外に変更又は解除されるまでは療養に専念させ、職員を出勤させてはならない。

(5) 療養中

イ 職員の指導監督・病状の確認

健康管理担当者等は、主治医又は健康管理医（規程第8条第1項に定める健康管理医をいい、当局においては「診療所長」を指す。）の指導に従って療養して病状の回復に努める

よう職員を指導監督するとともに、病状その他の状況に配慮の上、定期的に職員（必要に応じて職員の家族）と連絡を取り、療養経過及び病状を的確に把握する。

ロ 主治医との面談

健康管理担当者等は、必要に応じて、職員の同意を得て診察に同行するなどの方法により主治医と面談し、当該職員の職務の内容、職場の状況等について説明するとともに、療養の経過、疾病の回復状況及び職場復帰の可能性等について聴取する。

なお、職員が診察時の同行に同意しない場合には、厚生課（厚生専門官）へ連絡する。

ハ 病状等の整理・報告

健康管理担当者は、職員、職員の家族及び主治医等から把握した病状、療養の経過、回復の状況、職場復帰の見込み等について、記録・整理し、「病状等管理システム」等により健康管理者に連絡する。

(6) 職場復帰が見込まれる場合

健康管理担当者等は、職員が主治医から職場復帰が可能であるとの診断を受けた場合には、次の事項について確認する。

イ 主治医の診断結果

健康管理担当者等は、上記(5)ロと同様の方法により主治医と面談し、①病状の回復状況・職務遂行能力等、②どのような職務内容（職務の困難性及び当該職員の耐性等を考慮しているか）を想定して職場復帰が可能と診断したか、③復帰後の職務内容や勤務時間等に関する意見、④疾病の発症要因、再発防止に関する意見等について聴取する。

なお、主治医の診断は、病状の回復の程度を基に行われ、職務内容や職場環境について十分な理解がなされていない場合や職員又は家族の希望が含まれている場合もあるので、十分に留意する。

ロ 職員の職場復帰意欲等

健康管理担当者等は、職員（必要に応じて職員の家族）から職場復帰に関する意思及び勤務に対する意欲等（復帰先や勤務時間等の職務上の配慮に関する希望を含む。）並びに職員の生活状況（食事や睡眠等の日常生活ぶり、通院・服薬の状況等）を確認する。

(7) 診療所の受診指示

健康管理担当者等は、①主治医が職場復帰可能と診断しており、②職員も職場に復帰して勤務する意欲を申し出ている場合には、診療所医師の診察を受けるよう職員に指示する。

なお、職員が診療所医師の診察を受ける際には、健康管理担当者等が同行する。

(8) 「試し出勤」の実施

「試し出勤」は、職場復帰が見込まれる職員本人の申出により、健康管理者が健康管理医と協議し、受入先の職場の状況等を踏まえた上で、別添2『「試し出勤」実施要領』に基づいて実施する。

(9) 職場復帰（指導区分の変更）

イ 職場復帰の決定

健康管理医は、病状の回復状況、日常生活状況、職務遂行能力及び職場環境への適応性等を総合勘案して、職場復帰を決定し、指導区分を変更する。

なお、職場復帰に当たっては、通常の勤務時間で復帰することが原則であるが、健康管理医が特に勤務制限を加える必要があると認めた場合については、適切な指導区分（B-1）を決定する（概ね3月程度を上限目安とする。）。)

ロ 職務内容等の検討

職場復帰が決定され、指導区分がA以外に変更された場合、署長（局においては課（室）

長をいい、課長に準ずる者を含む。)は、健康管理担当者等と協議して、復帰後に従事させる具体的な職務内容や管理体制を検討する。

なお、職務内容等の決定に際して、局主管課との協議を要する場合には、厚生課（厚生専門官）へ協議すべき事項を連絡する。

ハ 同僚への周知

健康管理担当者等は、職場の同僚に対して、復帰時期、勤務時間、復帰後の具体的な職務内容等を事前に周知し、理解を求める。

(10) 職場復帰支援委員会（以下「委員会」という。）の開催

健康管理者は、健康管理医又は委員会の委員から要請がある場合には、別添3「職場復帰支援委員会運営規程」及び別添4「職場復帰支援委員会実施要領」に基づいて委員会を開催し、受入方針を決定する。

(11) 職場復帰後

イ 職員の指導監督

健康管理担当者等は、決定された指導区分により割り振られた勤務時間について職務に専念するよう職員を指導監督する。

ロ 職務内容の指示

健康管理担当者等は、復帰後に従事させる職務内容等を職員に指示する。

なお、委員会を開催した場合には、決定した受入方針の職務内容等を職員に指示する。

(12) 勤務状況の確認

健康管理担当者等は、①職員が決定された指導区分に従って勤務しているか、②指示された職務に従事できているか、③職場の同僚に過度な負担がかかっていないか等について確認し、必要に応じて、職務内容（事務量や事務分担等）の見直しを検討する。

なお、対応に不明な点がある場合には、速やかに厚生課（厚生専門官）へ連絡する。

(13) 再発時

健康管理担当者等は、職員の病状が悪化した場合には、直ちに主治医又は診療所医師の診察を受けるよう職員に指示する。

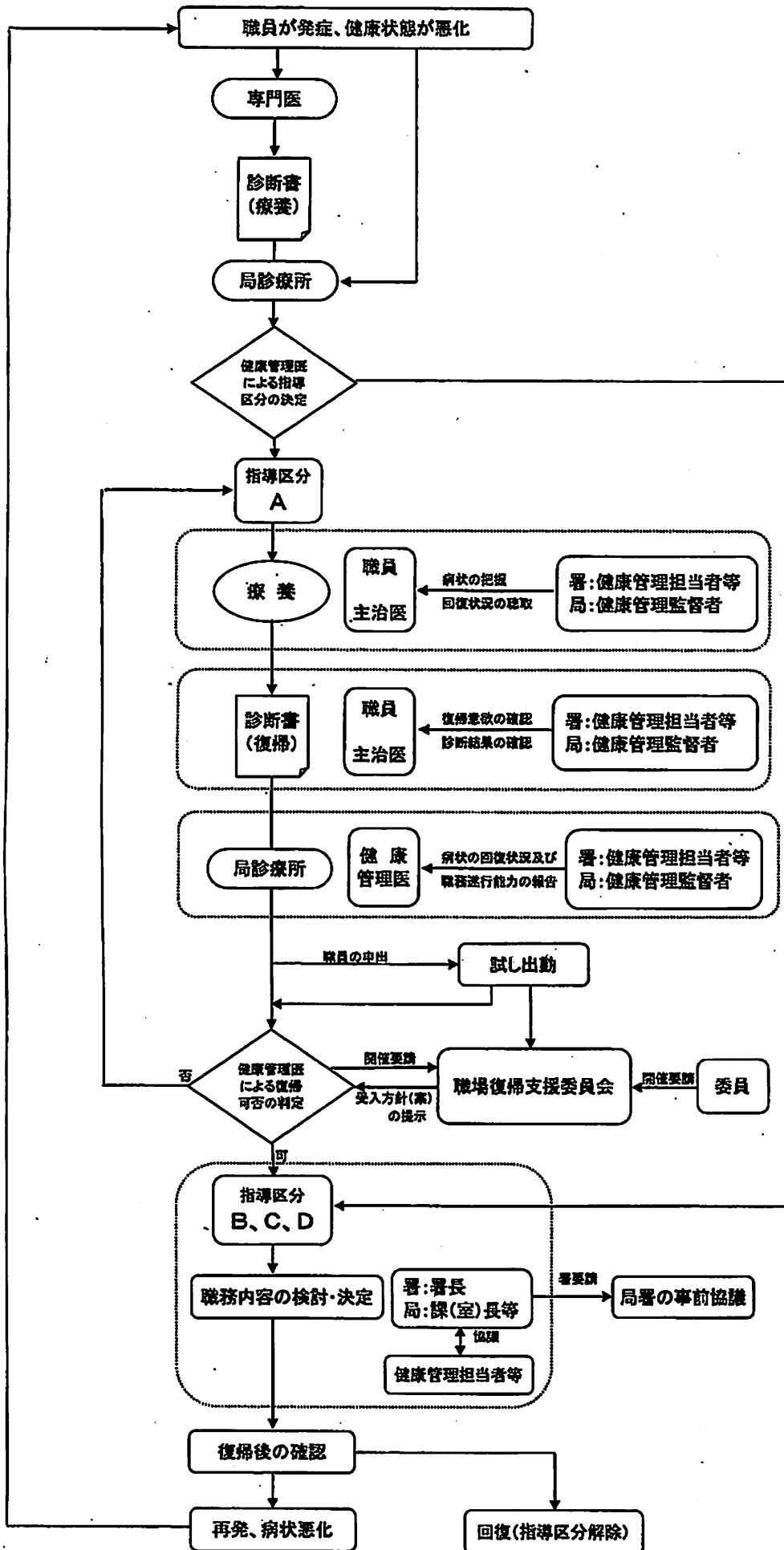
なお、診察を受けた結果、療養を要するとの診断を受けた場合には、上記(2)以下と同様に対応する。

(14) その他

職場復帰マニュアルに基づく対応について不明な点がある場合には、厚生課（厚生専門官）に確認する。

〔参考〕健康管理担当者等

区 分	責任者	健康管理者	健康管理担当者	健康管理監督者
国税局	局 長	厚生課長	厚生専門官	局長、部長、次長（次長に準ずる者を含む。） 及び課長（課長に準ずる者を含む。）
税務署			総務課長	署長、副署長、総務課長、特別国税調査（徴収）官（特別国税調査（徴収）官に準ずる者を含む。）及び統括国税調査（徴収）官（統括国税調査（徴収）官に準ずる者を含む。）



「試し出勤」実施要領

1 目 的

療養のため長期間職場を離れている職員の職場復帰に関する不安を緩和するなど、職場復帰を円滑に行うことを目的とする。

2 対象職員

主治医及び健康管理医に復職可能と考えられる程度に回復したと診断され、「試し出勤」の実施を申し出た職員とする。

3 実施時期

病気休暇期間中又は病気休職期間中において、職場復帰前に実施する。

4 実施場所

職員が所属する署（局においては、所属する課・（室））

5 実施期間

原則、1 か月程度とする。

ただし、健康管理者は、健康管理医及び受入先の健康管理監督者と協議をし、必要がある場合には、実施期間を変更できるものとする。

6 実施手続

- (1) 健康管理者は、対象職員に対して「試し出勤」の趣旨及び内容等を事前に説明の上、職員本人からの書面による申出に基づいて実施する。
- (2) 健康管理者は、健康管理医と協議しつつ、受入先となる職場の状況等も踏まえた上で、「試し出勤」の必要性を判断する。
- (3) 健康管理者は、「試し出勤」実施中の職員の状況を管理する実施担当者を指名し、健康管理医、主治医及び健康管理監督者の意見を踏まえて、実施プログラムを設定する。
- (4) 健康管理者は、健康管理監督者、実施担当者及び職員から、1 週間に1 回程度、実施プログラムの実施状況を確認するとともに、健康管理医の意見を踏まえ、適宜、実施プログラムの変更、延長又は終了について判断する。

7 その他

- (1) 「試し出勤」は、休暇又は休職中に実施するものであり、正式な勤務ではない。
- (2) 「試し出勤」実施中の職員に対しては、病気休暇期間中又は病気休職中の職員に対して支給される給与等以外は、いかなる給与も支給しない。
- (3) 「試し出勤」実施中に発生した災害については、公務上の災害又は通勤による災害と認められる場合がある。

職場復帰支援委員会運営規程

(目的)

第1条 職員の円滑な職場復帰を支援するため、「職場復帰支援委員会」(以下「委員会」という。)を置く。

(委員会の職務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を職員個々について検討し、健康管理医及び職場への支援としての受入方針(案)を作成し、健康管理医に提示する。

- 一 受入の適否に関する職場意見
- 二 職場復帰後の職務内容等
- 三 受入方針の見直し

(組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員(これらを「委員等」という。)をもって組織する。

(委員長)

第4条 委員長は、厚生課長とし、会務を総理する。

(委員)

第5条 委員会の委員は次の各号に掲げる者とする。

- 一 総務部人事第二課長
- 二 主管課長
- 三 署長(局においては課(室)長をいい、課長に準ずる者を含む。)
- 四 署総務課長
- 五 診療所担当医師
- 六 その他委員長が必要と認める者

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

(開会)

第7条 委員会は、委員等の総数の3分の2以上の出席により開会する。ただし、委任による出席を妨げない。

(議決)

第8条 委員会に付議された事項は、出席した委員等の過半数により決し、賛否同数のときは、委員長の決するところによる。

(議事録)

第9条 委員長は、委員会の議事録を作成しなければならない。

(幹事)

第10条 委員会に幹事を置く。

2 幹事は総務部厚生課の厚生専門官とし、委員長の命を受けて会務を整理する。

(秘密の保持)

第11条 委員等及び幹事は、委員会において知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

職場復帰支援委員会実施要領

1 委員会の開催

委員長は、次に該当する職員について、①主治医が職場復帰可能と診断しており、②職員本人も職場への復帰を希望している場合において、健康管理医又は委員（以下「健康管理医等」という。）から要請がある場合に、原則として「試し出勤」を実施の上、委員会を開催する。

- (1) 長期療養者（3か月以上）又は指導区分AとA以外を繰り返している職員
- (2) 過去において職場復帰が円滑に行われていない職員
- (3) その他必要と認める職員

2 委員会の開催準備

委員長は、健康管理医等からの開催要請を受け、次により署総務課長（局においては課（室）長をいい、課長に準ずる者を含む。以下「総務課長等」いう。）及び厚生専門官に指示し、必要な情報を収集する。

(1) 総務課長等に対する指示

職員の過去における勤務の記録等及び健康管理監督者（統括官等）の意見を事前に確認した上、次の事項について報告するよう指示する。

イ 職員の職場復帰意欲

勤務したいという意欲の有無、継続して出勤する意思の有無、過去に復帰できなかった時と今回の差異等

ロ 主治医の診断結果

職場復帰マニュアルに定める「職場復帰が見込まれる場合」の対応に基づいて主治医から収集している事項（①病状の回復状況・職務遂行能力等、②どのような職務内容（職務の困難性及び職員の耐性を踏まえているか）を想定して職場復帰が可能と診断したか、③復帰後の職務内容や勤務時間等についてどう考えているか、④疾病の発症要因、再発要因になり得るものは何か）等

ハ 復帰後の職務に関する職場の意見

復帰後の配置部署及び従事事務等

ニ 「試し出勤」の実施状況

作業内容及び実施状況等

(2) 厚生専門官に対する指示

次の事項について、診療所医師の意見を確認して報告するとともに、上記(1)の指示に関して総務課長等をバックアップするよう指示する。

イ 職務の困難性及び職員の耐性を踏まえて、職場復帰が可能か

ロ 勤務に制限を加える必要がある場合には、職務内容、勤務時間の軽減、時間外勤務及び出張をさせない等配慮すべきことがあるか、また、家族に対して依頼している事項があるか等

3 委員会の検討事項（受入方針（案）の検討）

委員会は、上記2により収集した情報の内容に基づいて次の事項について協議し、健康管理医及び職場への支援としての受入方針（案）を作成する。

(1) 受入れに関する職場意見

職員の回復状況等に関する情報及び業務に関する職場の状況を踏まえて、職員の職場への受入れに関する職場としての意見について、検討を行う。

(2) 職場復帰後の職務内容等

イ 職務内容等

復帰後に従事させる職務内容及び職場環境の整備（復帰後の配置場所、周囲の職員への事前説明等）について、分掌変更の必要性も含めて検討を行う。

ロ 勤務時間

復帰後の勤務時間について、特に制限（指導区分B-1）を加える必要があるかについて検討を行う。

ハ 受入体制

職員の職場復帰後の対応についてあらかじめ協議し、職場として配慮すべき事項について検討を行う。

4 受入方針（案）の健康管理医への提示

委員長は、上記3により委員会が作成した職員の受入方針（案）を健康管理医に提示する。

5 職場復帰後のフォロー

委員長は、職員の職場復帰後の勤務状況等を確認するため、総務課長等に対し、職員の復帰後の勤務状況等を報告するとともに、日々の勤務記録、職員との応答録を作成、保管するよう指示する。

なお、受入方針に従って勤務が行われていない場合又は疾病が再発した場合には、委員会を開催するなど、受入方針の見直しを検討する。

また、検討を行った結果、受入方針を見直した場合には、復帰後の勤務状況等及び見直し後の受入方針（案）を健康管理医に提示する。

6 その他

委員長は、職員の職場復帰に関する相談窓口を厚生課（厚生専門官）に設置するとともに、厚生専門官に、職員の所属部署、診療所及び局関係課との調整を行うよう指示する。