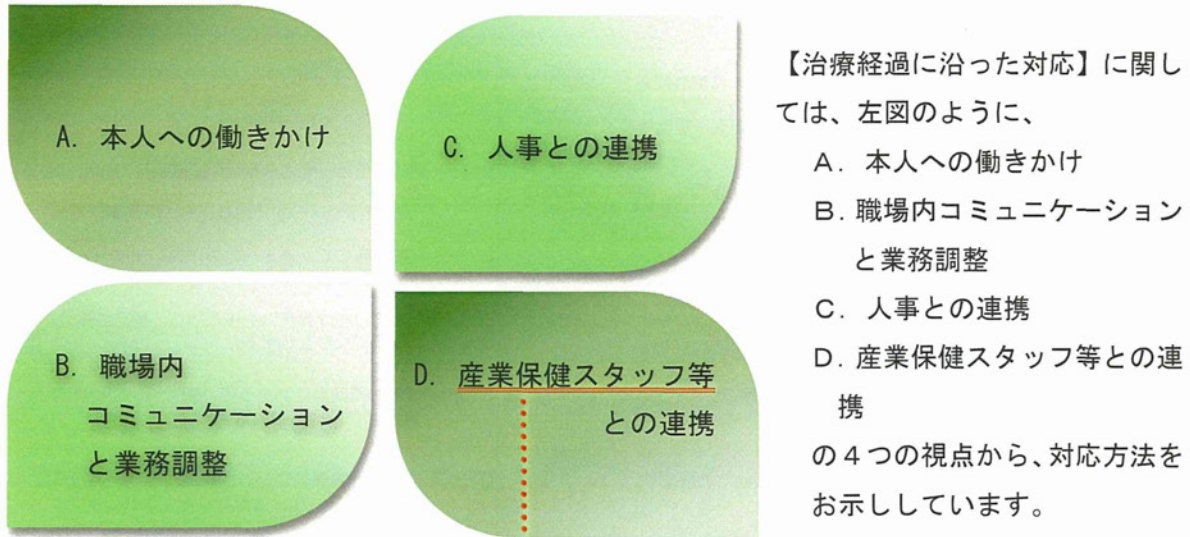


● 4つの対応の視点



産業保健スタッフが会社内部にいない職場がほとんどかと思えます。その場合には、健康保険組合や労働衛生機関、地域産業保健センターなどの、外部機関の医師・看護職などを活用しましょう。☞第3章 98 ページも参考にしてください。

● 治療と就業を両立させるための職場でのアクション一覧 概要図

視点 経過	A. 本人への働きかけ	B. 職場内コミュニケーションと業務調整	C. 人事との連携	D. 産業保健スタッフ等との連携
1. がん診断後				
2. 休職中				
3. 復職期				
4. 復職後				
5. 日頃からの取り組み				

例えば、「復職期」の「人事との連携」について知りたいというときには、上記の例のように見ていくと、対応するうえでのヒントとなるアクションが記載されています。その内容を参考に行動を起こしてみましょう。アクションについてより深く知りたいときには、「⇒〇ページ」で示されたページを開いていただければ、具体的な対応（なぜ大切か、工夫点・改善点）が解説されています。

●治療と就業を両立させるための職場でのアクション一覧

経過	視点	A. 本人への働きかけ	B. 職場内のコミュニケーションと業務調整
1. がん診断後 (就業治療中を含む)		A-1-1 がんと診断され休業・休職や就業上の配慮が必要となる可能性が生じた場合は、速やかに上司に相談し、会社に診断書を提出するよう助言します。	B-1-1 業務の再調整や人員補充の必要性について、適宜話し合います。 (職場内で対応ができないものは人事に相談) B-1-2 必要に応じて、本人への具体的なサポート内容について話し合います。 B-1-3 困ったときはお互いさまという、相互に支えあう雰囲気づくりをします。 ⇒17ページ
		A-1-2 体調や本人の気持ちを確認し、職場での情報共有の範囲と本人が必要とする職場からのサポートについて相談します。	
		A-1-3 検査・治療のための通院時間が確保できるよう、頻度や時間帯などについて確認し、周囲への過度な気遣いをしないように声かけをします。 ⇒15-16ページ	
2. 休職中 (休職直前を含む)		A-2-4 安心して治療・療養に専念できるような声かけをします。	B-2-4 業務の再調整にあたって、皆で互いに支え合う雰囲気づくりを進めます。 B-2-5 周囲の従業員の頑張りを認めつつ、業務過多になっていないか、上司がヒアリングします。 B-2-6 ミーティングなどで適宜、本人の復職に向けての見通しなどを情報共有します。 ⇒21ページ
		A-2-5 休職中の定期的な報告をする時期や頻度および連絡方法について決めておきます。	
		A-2-6 定期的に治療・回復状況や本人の体調、復職への準備状況を確認します。 ⇒20ページ	
3. 復職期		A-3-7 復職の話が出た時点で、復職に向けた手順について確認します。	B-3-7 復職時期が決定した時点で、職場内で情報共有します。 B-3-8 復職後に必要となる本人へのサポート(環境整備も含む)について、職場内で対応可能な事柄を話し合います。 (職場内で対応ができないものは人事に相談します。) B-3-9 復職にあたっての、業務の再調整をします。 ⇒25ページ
		A-3-8 復職の時期や復職後の働き方について、本人の希望を聞くとともに、主治医の判断を確認します。(必要時、診断書を準備してもらいます。)	
		A-3-9 復職後の具体的な仕事内容やペースについて話し合い、本人が職場に望む具体的なサポートについて確認します。 ⇒24ページ	
4. 復職後		A-4-10 できる業務内容/量/方法/を、体調の変化に応じて話し合います。	B-4-10 本人の体調と仕事ぶりを見守りながら、本人が支援を申し出やすいよう日頃から声をかけます。 B-4-11 業務の偏りや不公平感がないか、上司が声をかけます。 ⇒29ページ
		A-4-11 必要とされる通院や健康管理が出来ているか確認します。	
		A-4-12 体調と気持ちの変化に気を配って声かけをします。(心情の受け止め、精神的サポート)	
		A-4-13 周囲の人々と良い関係性を維持しながら、治療と仕事が両立できるよう適宜助言します。 ⇒28ページ	
5. 日頃からの取り組み		A-5-14 日頃から体調や健康に関連したちょっとした変化について声をかけるようにします。	B-5-12 病気をもちながら働く従業員を互いに支えあう職場風土づくりや相互支援を推進します。 B-5-13 がん検診やその後の精密検査の受診を推奨します。 ⇒34ページ
		⇒33ページ	

C. 人事との連携	D. 産業保健スタッフ等との連携 ^{a)}	視点 経過
<p>C-1-1 必要に応じて諸規定（就業規則等）を確認します。</p> <p>C-1-2 診断書をしかるべきルートで人事に提出し、職場として必要な対応について協議します。</p> <p>C-1-3 就業上の配慮について人事との連携が必要な事柄が判断します。</p> <p>C-1-4 必要な場合は、配置転換や異動などの措置について人事と連携します。</p> <p style="text-align: right;">⇒18ページ</p>	<p>D-1-1 がんについて、ちょっとした不安やわからないことでも、気軽に相談します。必要に応じて、本人との面談を依頼します。</p> <p>D-1-2 本人の体調や職場で必要なサポートについて医学的な助言を受けます。</p> <p>D-1-3 医療機関への連絡が必要な場合は、その方法について助言を受けます。</p> <p style="text-align: right;">⇒19ページ</p>	<p>1. がん診断後 (就業治療中を含む)</p>
<p>C-2-5 休職に関する人事的な制度の説明を依頼します。</p> <p style="text-align: right;">⇒22ページ</p>	<p>D-2-4 産業保健スタッフ等と本人との連絡方法について確認します。</p> <p>D-2-5 必要に応じて、周囲の従業員の健康支援を依頼します。</p> <p style="text-align: right;">⇒23ページ</p>	<p>2. 休職中 (休職直前を含む)</p>
<p>C-3-6 本人の復職に向けて、関係者それぞれの役割を確認します。</p> <p>C-3-7 本人の復職にあたって、職場として配慮できる事柄を人事に伝えます。</p> <p>C-3-8 復職後の本人の状況（仕事ぶり）について、情報共有の方法とタイミングを決めておきます。</p> <p style="text-align: right;">⇒26ページ</p>	<p>D-3-6 復職にあたって、産業保健スタッフ等としての意見を聞きます。</p> <p>D-3-7 就業時間中に実施する医療的ケアや職場としての健康面の配慮について助言を受けます。</p> <p style="text-align: right;">⇒27ページ</p>	<p>3. 復職期</p>
<p>C-4-9 本人の健康状態や仕事内容を考慮し、必要に応じて配置転換を含む作業内容の見直しをします。</p> <p>C-4-10 配置転換等が必要な場合は、人事担当者とは相談・調整します。</p> <p style="text-align: right;">⇒30-31ページ</p>	<p>D-4-8 体調に無理のない業務内容/方法/職場環境にあるか確認してもらい、必要に応じて助言を受けます。</p> <p>D-4-9 本人の安全確保のために職場巡視を一緒に行い、危険を避けるための助言を受けます。</p> <p style="text-align: right;">⇒32ページ</p>	<p>4. 復職後</p>
<p>C-5-11 人事担当者や調整のうえ、職場の誰もが容易に就業規定を閲覧できるような環境を整えます。</p> <p>C-5-12 健康に関する相談窓口やルートについて、人事担当者を確認し、職場メンバーに周知します。</p> <p style="text-align: right;">⇒35ページ</p>	<p>D-5-10 気軽に相談できる体制、関係性を築きます。</p> <p>D-5-11 規則正しい生活を送るためのセルフケアについて学びます。</p> <p style="text-align: right;">⇒36ページ</p>	<p>5. 日頃からの取り組み</p>

a) 社外支援機関として、健康保険組合、労働衛生機関、地域産業保健センターなどを活用

6. 個人情報の取り扱い		⇒37-40ページ
個人情報の取り扱いの留意点		
6-1	欠勤や休職が健康上の理由であることを証明するために、事業者が従業員に対して診断書等の診療に関する情報を提出するよう求めることは可能です。	
6-2	労働安全衛生法に基づく健康診断を医療機関に委託し、その結果を事業者が受け取る際に、従業員本人の同意を得る必要はありません。	
6-3	従業員の福利厚生を目的として健康保険組合等が費用助成を行うがん検診、人間ドック等の結果を事業者が医療機関から報告を受ける場合には、従業員本人の同意が必要です。	
6-4	実際には、診断名よりも業務の支障となりそうな症状や配慮すべき点について、医療機関からの情報を求めると良いでしょう。	
6-5	がんの治療は日進月歩であり、治療スケジュールや予後を予測することは難しいので、2～3ヶ月ごとのスパンで健康状態や治療状況を確認しながら判断していきましょう。	
職場での情報共有の留意点		
6-6	診断名や病状、治療状況など、個人の健康情報について、職場の同僚や上司などに、どこまで開示するかは本人の希望を尊重するのが、倫理上の原則です。	
6-7	医療機関との情報のやりとり、個人の健康情報の詳細については、産業医や産業看護職などを担当窓口として管理させることが望ましいでしょう。	
6-8	就業上の配慮や職場への理解を求める場合、人事担当者や産業保健スタッフ等が調整役となって、職場への開示範囲について合意形成を図ります。	
7. 外部医療機関との連携		⇒41-42ページ
主治医との連絡の取り方		
7-1	守秘義務を鑑み、患者である本人を通して、主治医と連絡をとります。	
7-2	主治医からの情報を、配置や勤務時間の調整に活かします。	
職務中の急変への備え		
7-3	医療機関への移動手段・連絡先を把握しておきます	
8. 職場の環境整備		⇒43-44ページ
8-1	がんの部位、治療状況により必要な配慮は変わります。本人と相談しながら環境整備について考えます。	
8-2	体力に応じて仕事ができる職場環境を整備します。	
8-3	調子が悪い時に休める部屋またはスペースを確保します。	
8-4	体力の消耗を避けるために時差出勤を可能とします。	
8-5	職場における風邪などの感染症に注意します。	
9. 体調不良時の対応への準備		⇒45ページ
9-1	可能性のある体調悪化を予測して準備をしましょう。	
10. 家族等との連携		⇒46-47ページ
10-1	従業員の健康への配慮には家族の意向も組み入れましょう。	
10-2	家族への連絡はできるだけ、本人を通じて行います。	

〈治療経過に沿った対応〉

1. がん診断後（就業治療中を含む）

A. 本人への働きかけ

- A-1-1 がんと診断され休業・休職や就業上の配慮が必要となる可能性が生じた場合は、速やかに上司に相談し、会社に診断書を提出するよう助言します。
- A-1-2 体調や本人の気持ちを確認し、職場での情報共有の範囲と本人が必要とする職場からのサポートについて相談します。
- A-1-3 検査・治療のための通院時間が確保できるよう、頻度や時間帯などについて確認し、周囲への過度な気遣いをしないように声かけをします。

◆なぜ大切か

- ・がんと診断された従業員が、適切に治療が受けられるような環境を整えるために、上司や関係者が適切にその情報を共有することが重要です。一方、健康情報や病名などは、特に取り扱いに配慮が必要な個人情報として扱うことを心にとめておきます。
- ・本人が職場に対して何らかのサポートが必要であると申し出た場合は、社内の規定に沿って迅速に対応します。ただし形式的・事務的な対応でなく、本人の気持ちをよく聞き、どのようなサポートを必要としているかを確認しておく必要があります。診断直後や治療開始直後は本人も気持ちが揺らいでおり、将来的な見通しが冷静に判断できない状態にあります。その点を加味し、何が必要かを本人とじっくり相談します。できる限り産業保健スタッフなどからも助言を受けるとよいでしょう。

☞「産業保健スタッフ等との連携（19 ページ）」を参照

◆工夫点・改善点

- ・病気のことや体の変化については、プライバシーにかかわる事項を含むため、皆がいる前ではなく個別の面接の機会を設けて聞くようにします。遠隔地にいる従業員にはメールなどを使い、状況を把握するように心がけます。
- ・本人と病気のことを話す場合は、すべての情報をこと細かに聞き出す必要はありません。また、職場の人たちにどの情報を開示するかを本人と話し合っておくとよいでしょう。診断書には、特に取り扱いに配慮が必要な個人情報が含まれているので、机の上に放置したり、人事以外の他職場の人に不用意に情報が漏れたりしないように配慮します。がんと

診断されたことに本人がショックを受け、冷静な判断ができない場合もあるので、早合点で重大な決断をしないように声をかけます。周囲に対し迷惑をかけているという罪悪感を持ちがちなので、まずは治療に専念することを優先できるよう助言します。

コラム 1-1

がん就労者が実践した「がんと就労」両立の工夫

～がんと仕事のQ&Aより～

がんと診断され、治療と仕事を両立しているがん就労者は、職場でさまざまな問題に直面し、周囲の人々のサポートを受けつつ工夫しながらその問題を乗り越えています。本研究班が作成した『診断されたらはじめに見る がんと仕事のQ&A ～がんサバイバーの就労体験に学ぶ～』（詳細は下欄参照）に掲載されている、がんサバイバーの体験談コラムの中で、がん就労者が実践している就労継続のための工夫を3つご紹介します。

〈その1. 通院日数短縮の秘策〉

複数の科の受診が必要な場合は、主治医と相談をしたうえで複数科の診察と検査を同一日・隣接日にできるように設定をしたケースがあります。また、自宅から近い病院を選び入院をスムーズにさせ、外来診療を短時間で済ますことができたとのことです（男性 診断時 37 歳 脳腫瘍 自営業）。

〈その2. 化学療法を乗り越えるために〉

このケースでは、抗がん剤による治療計画で、最も副作用が出現する日を休日となるようにし、月曜日に出勤できるように工夫しました。月曜日は社内での作業にし、出張は火曜日以降に設定するなど、仕事のスケジュールも無理をしないような予定にしていたそうです（女性 診断時 48 歳 乳がん 正社員）。

〈その3. 優先席にも座ります〉

子宮頸がんによる手術後にリンパ浮腫（むくみ）になってしまったケースでは、電車などでの移動は遠慮しないで優先席に座る、同じ姿勢を続けないように気をつけるなどの工夫をしていたそうです。また、高熱が出たら合併症を疑い、すぐに病院に行くことも心がけていました（女性 診断時 34 歳 子宮頸がん 自営業）。

（引用文献：診断されたらはじめに見る がんと仕事のQ&A ～がんサバイバーの就労体験に学ぶ～ 厚生労働科学研究費補助金がん臨床研究事業「働くがん患者と家族に向けた包括的就業支援システムの構築に関する研究」（H22-一般-008）研究代表者：高橋都）

B. 職場内コミュニケーションと業務調整

- B-1-1 業務の再調整や人員補充の必要性について、適宜話し合います。
(職場内で対応ができないものは人事に相談)
- B-1-2 必要に応じて、本人への具体的なサポート内容について話し合います。
- B-1-3 困ったときはお互いさまという、相互に支え合う雰囲気づくりをします。

◆なぜ大切か

- ・がんと診断され、治療のために休職や短時間勤務が必要となった場合、本人が担っていた業務を職場内で再分配する必要があります。人事との連携も早めに検討し、相談を始めることが必要です。

☞「人事との連携（18 ページ）」を参照

- ・本人へのサポートについて適切なタイミングで考えていく必要があります。しかし、あくまでも本人からの申し出を起点とするべきであり、職場が早合点をして過度な配慮を行うことで、本人の就労継続意欲に影響を与える可能性もあります。サポート体制構築にあたっては、本人の意向や要望を配慮し、じっくり相談することが重要です。また、必要に応じて主治医の意見を本人を通じて確認します。

☞「本人への働きかけ（15 ページ）」を参照

- ・がんと診断された従業員を支えるための支援体制をつくることにより、職場に過度な負担をかけることは避けなければなりません。お互いがお互いを支え合う雰囲気づくりをするために、残された職場のメンバーへの配慮も必要となります。

◆工夫点・改善点

- ・本人から申し出のあった具体的なサポート内容を皆で共有します。
- ・誰が、何をサポートするかを職場内で話し合い、本人の負担をできるだけ軽減します。申し送りノートやメールなどを活用して、本人との引き継ぎの準備に入ります。
- ・本人が担っていた業務を整理し、業務の再分担に関して皆で相談します。代替要員が必要であれば、誰がその業務を担うかを検討します。
- ・新たに人員補充が必要な場合など、必要に応じて人事に相談します。
- ・ミーティングや定例会議の場で、特定の人に負担が多くかかっているかを確認し、対応します。
- ・機会を見つけ、職場のメンバーに声をかけてねぎらいます。職場内でお互いに支え合う雰囲気を醸成します。

C. 人事との連携

- C-1-1 必要に応じて諸規定（就業規則など）を確認します。
- C-1-2 診断書をしかるべきルートで人事に提出し、職場として必要な対応について協議します。
- C-1-3 就業上の配慮について人事との連携が必要な事柄か判断します。
- C-1-4 必要な場合は、配置転換や異動などの措置について人事と連携します。

◆なぜ大切か

- ・ 社内の規定に則って速やかに対処するためには、日頃からの備えが重要です。これは職場内だけの対応ではなく、人事や健保組合などさまざまな関係機関との連携の中で実施されていくことです。
- ・ 人事と連携すべき事案が何かを判断します。早合点や偏見に基づいて、異動や退職を強要することがないように、長期スパンに立った視点を持つことが重要です。
- ・ 診断直後、治療開始直後は本人も気持ちが揺らいでおり、将来的な見通しが冷静にできない状態にあります。その点を加味すると、本人に対してこの時期に退職や異動などの重大な決断を求めることは、難しいことを認識しておきます。

◆工夫点・改善点

- ・ 就業規則や傷病手当に関する情報など、必要な社内の規定はすぐに取り出せるところ、閲覧できるところに保管しておき、その内容を確認しておきます。
- ・ 診断書が提出されたら、社内のルールに従って適切に手続きを進めます。診断書には病名など特に取り扱いに配慮が必要な個人情報が記載されているので注意して取り扱います。
- ・ 職場内のちょっとした配慮で対応が可能な事柄については、職場内で検討し対応します。
☞「職場内のコミュニケーションと業務調整（17ページ）」を参照
- ・ 労働時間調整・配置転換・異動などが必要な場合は、人事との連携が必要です。
- ・ 本人から異動や退職などの申し出があった場合は、まず本人の意向や考えをじっくりと聴く機会を持ちましょう。
- ・ 早合点で退職や配置転換を強要しないよう、本人の健康状態を考慮し、実施可能な業務の内容を考え、必要に応じて作業内容の見直しをします。
☞「職場内のコミュニケーションと業務調整（17ページ）」を参照

D. 産業保健スタッフ等との連携

D-1-1 がんについて、ちょっとした不安やわからないことでも、気軽に相談します。必要に応じて、本人との面談を依頼します。

D-1-2 本人の体調や職場で必要なサポートについて医学的な助言を受けます。

D-1-3 医療機関への連絡が必要な場合は、その方法について助言を受けます。

◆なぜ大切か

- ・産業保健スタッフ等は、医学的な専門知識を有し、かつ会社や仕事の状況も理解している保健専門職なので、積極的に活用します。医療機関との連携となると「敷居が高い」と思えるような、ちょっとした相談にのってもらうことが可能です。
- ・安全配慮義務の点からも、本人の病気を加味したうえで安全に仕事が遂行できるか、医学的な視点から判断してもらうことは重要です。また、休職や職場復帰のプロセスの中で産業保健スタッフ等から継続的な支援を受ける際に、早めに連携をしておくことで情報がスムーズに共有されます。
- ・これら以外のこと、例えば医療機関への連絡などについても、医療専門職の視点からの具体的な助言を受けることができます。

◆工夫点・改善点

- ・がんの治療やがんそのものについて、ちょっとした疑問や不安があれば気軽に相談し、これらの問題を解消するようにします。本人の治療の詳細や治療方針については主治医が把握していますが、産業保健スタッフ等からは、本人が治療を継続しながら働くうえでの、医学的な判断や助言を受けることが可能です。
- ・がん治療と就業を並行して行っている従業員との定期的な面談を依頼し、本人の体調や職場での仕事の状況を産業保健スタッフ等に知ってもらうようにします。早めに連携しておくことで、休職や職場復帰における情報共有がスムーズに行えます。
- ・主治医や医療機関へのコンタクトは本人を通じて行うことを基本とします。医療機関との情報交換や情報提供が必要な場合は、その具体的な連携方法について助言を受けます。ただし、治療中・長期的な見通しについては、主治医や専門医であってもわからないことが多くあることは前もって認識しておきます。

2. 休職中（休職直前を含む）

A. 本人への働きかけ

- A-2-4 安心して治療・療養に専念できるような声かけをします。
- A-2-5 休職中の定期的な報告をする時期や頻度および連絡方法について決めておきます。
- A-2-6 定期的に治療・回復状況や本人の体調、復職への準備状況を確認します。

◆なぜ大切か

- ・仕事の引き継ぎについて必要以上に気にしたり、職務に戻れるかどうかを心配しながらでは、がんの治療・療養に本腰を入れて立ち向かうことができません。上司や同僚からの温かい声かけがあれば、安心して治療・療養に向き合うことができ、治療効果が上がることが期待できます。
- ・休職が長期にわたると、休職者と職場メンバーの間に必要以上の遠慮や意識のズレが生じてしまう可能性があります。定期的に連絡をとることによって、互いに状況を把握でき、治療後の順調な復職に向けての準備を行うことができます。

◆工夫点・改善点

- ・「仕事は何とかカバーするので、まずはしっかり治療に専念してほしい」ことを、それぞれの立場から率直に伝えましょう。その際、がんのリスクは誰にでもあるので、自分が罹患した場合のことを考えると、お互いに支え合おうという気持ちになれるでしょう。
- ・本人が休職を受け入れず、無理をして就業を続けている様子が見られる場合は、関係者と関係部署（機関）と連携し、治療に専念できるような環境を整えます。
 - ☞「人事との連携・産業保健スタッフ等との連携（22・23ページ）」を参照
- ・休職中の連絡頻度や方法については、本人の治療スケジュールや重篤度を考慮して、それぞれ相談し決定しておきます。一般的には、1ヶ月～3ヶ月程度ごとに、メールや電話などで連絡をとることが多いようです。
- ・必要に応じて（例：体調により本人と直接の連絡が難しくなる時期がある見込みの場合）、本人に家族の中で連絡窓口になれるキーパーソンを確認しておき、連絡先と連絡方法も相談しておくとい良いでしょう。
 - ☞「10. 家族等との連携（46ページ）」を参照

B. 職場内コミュニケーションと業務調整

- B-2-4 業務の再調整にあたって、皆で互いに支え合う雰囲気づくりを進めます。
- B-2-5 周囲の従業員の頑張りを認めつつ、業務過多になっていないか、上司がヒアリングします。
- B-2-6 ミーティングなどで適宜、本人の復職に向けての見通しなどを情報共有します。

◆なぜ大切か

- ・長期の休職者が出た職場では、周囲の従業員にその分の仕事のしわ寄せがある場合もあり、過重労働が生じたり、ギスギスした雰囲気になってしまう可能性があります。特に、休職期間の見込みがつかなかったり、その理由が開示されていない場合などに、職場メンバー間で不穏な雰囲気が生じ、さまざまな憶測や噂などに惑わされたりして、職場の士気が下がることがあります。
- ・特に、一部の職場メンバーだけに業務負荷が偏ると、その従業員に心身の健康障害が生じるリスクが高まります。
- ・そのようなリスクを回避するために、必要な情報は積極的に共有し、可能な範囲での先の見通しを示すことで、皆で支え合う雰囲気づくりを強化するとともに、業務過重になっていないか常に見守り調整していく必要があります。

◆工夫点・改善点

- ・プライバシーの保護に気をつけつつ、開示できる情報（病気治療のためのやむを得ない休職であること、休職継続期間の見込みなど）を共有します。
- ・休職者の業務をできるだけ多くの従業員で分け合い、相互に支え合しましょう。
- ・職場内のコミュニケーションを活性化するために、互いに「感謝」の思いや、「頑張りをプラスに評価する」言葉がけを心がけましょう。
- ・職場メンバー間の業務量を常に把握し、業務過多になりそうな場合は、別のメンバーが業務を分担したり、人員を追加するなどの措置をとります。

コラム1-2

頑張りすぎも危険！～課長の休職により体調不良者が続発した職場～

A課長が肺がんで半年の休職となったB製造部門では、主任クラス数名の従業員の残業時間が今までの倍となり、次々と体調不良者が出ました。A課長の担当していた仕事 that 特定の人に集中していたので、皆で話し合っ業務再分配を行い、平坦化しました。その結果、残業時間が基準内となり、以降は体調不良者を出さずに乗り切ることができました。

C. 人事との連携

C-2-5 休職に関する人事的な制度の説明を依頼します。

◆なぜ大切か

- 休職にあたって、給与や治療費がどのようになるかなどの経済的な心配を抱えたり、休職期間がどの程度まで認められるのかなど、さまざまな不安や疑問を持ちやすいと考えられます。
会社の就業規則や、健康保険の制度などについては、人事担当者から適切な説明を受けることが望まれます。
- 本人が安心して療養に専念できるように、休職に関する人事的な制度の説明は必ず休職前に行うことが必要です。

◆工夫点・改善点

- わかりやすい文書（マニュアルなど）を口頭での説明と同時に渡せるように準備しておく、後々も適宜確認できるので便利です、思い違いなどを防ぐことができます。
- 休職が必要な場合は、本人の同意を得て人事担当者に早めに連絡を入れておくようにすると、迅速に適切なタイミングで説明や支援を受けることができるでしょう。
- 急に休職に入ってしまう、制度の説明ができなかった場合も、なるべく早い時期に文書などで人事的な制度の説明を行っておきます。
- これらの制度について休職期間中に本人が質問したい場合に、誰に聞いたらよいのか窓口を明確にしておきます。

D. 産業保健スタッフ等との連携

D-2-4 産業保健スタッフ等と本人との連絡方法について確認します。

D-2-5 必要に応じて、周囲の従業員の健康支援を依頼します。

◆なぜ大切か

- ・産業保健スタッフ等は医学的な基本知識を有しているとともに、職場の状況や仕事内容も理解しているので、休職中に本人が健康状態などについて相談をしたい場合に、すぐ対応できるようにしておくことが望まれます。
- ・産業保健スタッフ等が本人との定期連絡窓口となる場合もあるので、休職前に本人・職場・産業保健スタッフ等を交えて連絡窓口や方法を決めておきます。
- ・休職者の職務をカバーするために、周囲の従業員が業務過多になりやすいので、それによる職場メンバーの健康障害を予防するために、適宜、保健専門職からの健康支援を受けることが望まれます。
- ・特に、復職に向けての準備期などには、主治医だけでなく、産業保健スタッフ等から復職の準備として支援を適切に受けるとよいでしょう。

◆工夫点・改善点

- ・社内に、産業医や産業看護職などの産業保健スタッフがいる場合は、職場上司または同僚から積極的に連絡をとって、本人ならびに周囲の従業員の支援にあたってもらうように依頼します。
- ・産業保健スタッフ等が、休職前に本人と一度でも会っておくと、休職中の連絡・相談がしやすくなるので、できるだけそのような機会をつくるとよいでしょう。
- ・社内に産業保健スタッフがない場合は、医療保険者の保健師や労働衛生機関の保健医療専門職に支援を依頼することが可能です。その場合も、休職前から本人とコンタクトをとっておくとスムーズに支援を受けることができます。
- ・周囲の従業員は、つつい無理をしがちになることが危惧されますので、気軽に産業保健スタッフ等に心身の相談ができるように、職場巡視や健康診断などの機会を活用します。
- ・休職が長期になり本人からの連絡だけでは状況が把握できない場合は、本人の同意を得たうえで、産業保健スタッフ等を通して医療機関と連携をします。

☞「7. 外部医療機関との連携 (41 ページ)」を参照

3. 復職期

A. 本人への働きかけ

- A-3-7 復職の話が出た時点で、復職に向けた手順について確認します。
- A-3-8 復職の時期や復職後の働き方について、本人の希望を聞くとともに、主治医の判断を確認します（必要時、診断書を準備してもらいます）。
- A-3-9 復職後の具体的な仕事内容やペースについて話し合い、本人が職場に望む具体的なサポートについて確認します。

◆なぜ大切か

- ・復職をスムーズに進めるために、社内規定などに沿って復職に向けた具体的な手順を確認し、準備しておくことが大切です。そのうえで、個々の状態や仕事内容に合わせて話し合う必要があります。
- ・復職にあたって、本人の希望を聞きます。まずは本人の希望や本人を通じて主治医の見解を聞き、その内容を把握したうえで職場復帰の具体的な内容を検討します。前提として、本人の希望をすべて取り入れることが困難なこともあるため、主治医や産業保健スタッフ等などの判断や職場の状況を踏まえて、関係者が協力して検討することが大切です。

◆工夫点・改善点

- ・本人が復職に関する社内規定や手順を十分に理解しているか確認します。
- ・本人の状況を聞く場合には、プライバシーに配慮して聞くようにしましょう。必ずしもすべての情報をこと細かに聞き出す必要はありませんが、仕事に関連する可能性のある心身の障害や症状については十分に情報収集するようにしましょう。
- ・本人がどの程度まで回復しているか、今後どのような治療が必要となるのか、具体的に確認します。
- ・仕事や生活面で配慮が必要なことについて、本人の希望を具体的に確認します。本人が主治医と話し合っている内容や主治医の見解についても本人を通じて情報収集します。主治医の意見をさらに詳しく聞きたい場合は、必要に応じて診断書を提出してもらうこともあります。
- ・本人の希望、主治医の判断、会社や職場としての考え方など、さまざまな意見から総合的に判断して、復職後の具体的な仕事内容やペースについて話し合います。このときできる限り産業保健スタッフ等からも意見を聞きましょう。
 - ☞「産業保健スタッフ等との連携（27 ページ）」を参照
- ・本人が異動を申し出てきた場合には、人事との連携が必要となります。
 - ☞「人事との連携（26 ページ）」を参照

B. 職場内コミュニケーションと業務調整

B-3-7 復職時期が決定した時点で、職場内で情報共有します。

B-3-8 復職後に必要となる本人へのサポート（環境整備も含む）について、職場内で対応可能な事柄を話し合います（職場内で対応ができないものは人事に相談します）。

B-3-9 復職にあたっての、業務の再調整をします。

◆なぜ大切か

- ・復職が決定した時点で、なるべく早い時期に職場内でその情報を共有することが大切です。休職期間が長いほど、以前のパフォーマンスに戻るまでに時間を要する場合があります、復職後も引き続き職場内でサポートをすることも考えられます。
- ・がんにより休職前とは本人の状態が異なってくることも考えられるため、職場内で情報共有をしておきます。
- ・職場内で対応可能なサポートについて話し合うことで、お互いに気遣いのできる職場づくりにつながり、皆で支えていく環境を醸成することができます。
- ・持ち場を離れることが可能か、遅刻・早退が可能か、事前に共有しておくことで、配置転換や軽減勤務の必要性について見通しが立てやすくなります。

◆工夫点・改善点

- ・職場内で共有する情報については、本人にどの情報を開示するか確認したうえで、仕事や生活面で配慮が必要な事柄を共有します。
- ・業務の繁忙期と復職が重なることを避け、職場で十分にサポートが可能な時期に復職できるようにします。
- ・本人の希望を聞いたうえで、どこまで職場内で対応可能か、時間をとって話し合います。
- ・業務の再調整にあたっては、本人の希望に合わせることも重要ですが、周りにいる人の働き方にもかかわるところなので、職場として対応が難しいことも率直に話し合います。
- ・職場内だけでは対応が難しい業務調整や環境調整については人事と連携します。

☞「人事との連携（26 ページ）」を参照

- ・これまでカバーしてきた職場のメンバーに感謝の思いやねぎらいの言葉をかけ、互いに気遣う職場の雰囲気を高めます。
- ・本人をサポートできるか、気持ちの余裕があるか、職場スタッフの率直な気持ちを確認しておきましょう。本人の負担を軽減できるような業務があるか、もしくは一時的につくれるか、職場内で検討しておきましょう。

C. 人事との連携

- C-3-6 本人の復職に向けて、関係者それぞれの役割を確認します。
- C-3-7 本人の復職にあたって、職場として配慮できる事柄を人事に伝えます。
- C-3-8 復職後の本人の状況（仕事ぶり）について、情報共有の方法とタイミングを決めておきます。

◆なぜ大切か

- ・復職にあたっては職場内だけで対応できることだけでなく、業務調整や配置転換について人事との連携が必要な場面も多くあります。
- ・社内規定などに沿って、関係者それぞれが自分の役割を確認し行動していくことで、円滑な復職に向けた取り組みができます。
- ・復職後は体調が安定せず、場合によっては再休職になったり、勤務軽減が必要になることもあるので、この時期に復職後の情報共有について、あらかじめ方法やタイミングを決めておくことが大切です。
- ・フレキシブルな対応をするために、必要に応じて就業規則を変更したり、特別なルールをつくるのが有効な場合もあり、人事との連携が大切になります。

◆工夫点・改善点

- ・職場内で解決可能なことと、人事との連携が必要なことを判断します。
- ・必要な情報は人事などと共有し、職場内で抱え込まないようにしましょう。また、社内の他部署での対応例など、人事からのアドバイスも積極的に活用しましょう。
- ・関係者それぞれの役割についてマニュアルなどをつくっておき、いつでも確認できるようにしておくとい良いでしょう。
 - ☞「第2章 第1節 社内規則・規定・手順の確認・見直し」を参照
- ・本人が希望した場合には、本人と人事が話し合う機会を設けます。
- ・配置転換をする場合には、産業保健スタッフ等や主治医の意見を確認します。
 - ☞「産業保健スタッフ等との連携（27ページ）」を参照
- ・復職後に体調変化が生じた場合にすぐ情報共有ができるよう、あらかじめ連絡方法を決めておきます。

D. 産業保健スタッフ等との連携

D-3-6 復職にあたって、産業保健スタッフ等としての意見を聞きます。

D-3-7 就業時間中に実施する医療的ケアや、職場としての健康面の配慮について助言を受けます。

◆なぜ大切か

- ・復職にあたっては、安全配慮義務の観点から産業保健専門職からの意見を聞いておくことが大切です。
- ・人事や上司だけではわからない健康面の配慮事項について、専門家の立場で判断をしてもらいアドバイスを得ることができます。
- ・本人の情報を詳しく伝えておくことで、就業時間中に実施する医療的ケアがある場合や健康面からの配慮事項について、職場環境の整備が必要かどうかの助言も得られます。また、体調不良時など緊急時の対応に備えることができます。
 - ☞「7. 外部医療機関との連携(2) (42 ページ)」を参照
 - ☞「第2章 第2節 緊急事態への対応・ルール化」を参照

◆工夫点・改善点

- ・産業保健スタッフ等に、本人の経過や状況をできるだけ詳しく伝えます。
- ・職場として不安なことや気がかりなことを率直に伝えます。
- ・就業中に実施する医療的ケアがある場合、職場として配慮できること、対応できないことの両方を検討します。
- ・産業保健スタッフ等からの助言については、情報共有がしやすいよう書面で記録に残す、複数の職場メンバーと一緒に聞くなどの工夫をします。

コラム 1-3

嘱託産業医との連携時における T I P S

嘱託産業医の場合、常勤の産業保健スタッフと違い、会社の状況や仕事の内容などを熟知しているとは限りません。相談する際は、会社の状況や病気を持つ従業員の対応に関する方針・社内ルール、仕事の内容を詳しく説明しましょう。

- 嘱託産業医に相談をする際には、どのような助言や判断を必要としているかを明確にし、相談をしましょう。会社、人事、職場が連携・話し合いをし、どのような助言や判断が必要かまとめておくとよいでしょう。
- 場合によっては実際に職場に足を運んでもらい、助言や判断をしてもらうことも必要です。

4. 復職後

A. 本人への働きかけ

- A-4-10 できる業務内容／量／方法を、体調の変化に応じて話し合います。
- A-4-11 必要とされる通院や健康管理ができているか確認します。
- A-4-12 体調と気持ちの変化に気を配って声かけをします（心情の受け止め、精神的サポート）。
- A-4-13 周囲の人々とよい関係性を維持しながら、治療と仕事が両立できるよう適宜助言します。

◆なぜ大切か

- ・入院日数の短縮により、手術後にすぐ退院するケースや、入院せずにがんの治療（放射線療法や化学療法など）を実施するケースが増えています。治療にともなう副作用や体調変化は個人差があり、実際に治療を始めてみないと、どの程度生活や仕事に影響が出るかわからない場合もあります。
- ・たとえ治療が終了していたとしても、職場復帰直後は疲労やストレスなどから体調が変化しやすいものです。そのため、休職前に本人が従事していた作業内容／量であっても、困難に感じる場合があります。
- ・焦って職場復帰しても体調不良により休みがちになったり、再度休職が必要となることもあるので、本人の体調に配慮しつつ、徐々に復帰できる環境づくりが重要です。
- ・同時に、本人に過度な配慮をすることで職場の同僚と微妙な距離感が出ることや、余計な気遣いをさせることがないよう、よい関係を維持できるようなサポートも必要です。

◆工夫点・改善点

- ・定期的に個室でゆっくりと時間をとって本人の体調や仕事遂行、困りごとなどについて確認します。
- ・確実に相談の時間をつくれるよう、あらかじめ面談のタイミングについて本人と決めておきます。
- ・体調確認の方法については、面談に限らず、日誌形式で紙やデータに記録しておくのも一つの手段です。体調や業務の負担感を「見える化」することで、作業調整の必要性の判断材料にもなります。
- ・本人に、周囲の同僚に対して過度な遠慮をするのではなく、感謝の気持ちを率直に伝えるなど、よい関係性が維持できるように助言します。

B. 職場内コミュニケーションと業務調整

B-4-10 本人の体調と仕事ぶりを見守りながら、本人が支援を申し出やすいよう日頃から声をかけます。

B-4-11 業務の偏りや不公平感がないか、上司が声をかけます。

◆なぜ大切か

- 職場復帰後は、本人と上司だけでなく職場全体で本人をサポートしていくことが重要です。定期的な面談ではなかなか言い出せないちょっとした困りごとなども、職場内コミュニケーションを通して職場全体で相談しやすい雰囲気を育むことで、気軽に相談できるようになる可能性があります。
- 配慮が行きすぎると周囲に「特別扱いしている」という思いが芽生えて、職場内のよいコミュニケーションが維持できなくなることがあります。周囲にそのつもりがなくても、本人が特別扱いされていると感じて、肩身の狭い思いをしていることもあります。職場全体で本人をサポートすることは大切ですが、本人だけでなく周囲の人々に対しても声かけをすることが重要です。

◆工夫点・改善点

- 本人を含めた職場全体が、お互いの健康状態を気にかけて、ちょっとした健康上の悩みや心配ごとを気軽に相談し合えるように日頃から声をかけ合います。
- 職場内での声かけなど、本人をサポートするための上司と同僚のそれぞれの役割を話し合い、決めておきます。
- 一人一人に声をかけたり、課内の定例会議を利用して、特定の人に業務が集中していないか、業務が偏っていないかなど率直に意見交換し、職場全員と話をするようにします。
- 機会を見つけ、職場のメンバーに声をかけてねぎらいます。職場内でお互いに支え合う雰囲気を醸成します。

C. 人事との連携

C-4-9 本人の健康状態や仕事内容を考慮し、必要に応じて配置転換を含む作業内容の見直しをします。

C-4-10 配置転換などが必要な場合は、人事担当者で相談・調整します。

◆なぜ大切か

- ・配置転換が必要となった場合や就業規則の範囲を超えた対応など、職場だけでは対応できない事項が発生した場合、人事と連携をとりながらその対応を協議する必要があります。
- ・これらの仕事や作業内容の見直しが、一時的なものか、中長期的なものかを含めての検討が必要になります。

◆工夫点・改善点

- ・職場内で対応できない事項については人事と連携をとり対応を検討します。
- ・本人から異動や退職などの申し出があった場合は、まず本人の考えをじっくりと聴く機会を持ちましょう。
- ・早合点で退職や配置転換を強要しないよう、人事と連携を密にとりつつ、本人の健康状態を考慮し対応します。
- ・配置転換となる場合は、異動先の上司に対して必要な情報提供を行います。