

コラム2-1

**がん就労者に対峙する人事の心得5ヶ条**

この章のエッセンスを5ヶ条にしてみました。ご参考まで。

- ①あわてないこと：多くの場合は、きちんとした配慮を行えば普通に働けます。
- ②決めつけないこと：よかれと思うことも、ありがた迷惑になることもあります。
- ③聴くこと：本人の希望する働き方に耳を傾けたうえで対応することが望まれます。
- ④調整すること：本人と現場の調整、現場と関係部署との調整（トイレの整備など）。
- ⑤ルールづくりをすること：これらをもとに作成された公正なルールは職場の働きやすさにつながります。

●この章の見方：サマリー、解説、コラムで構成されます（第5節を例に解説）

5. 人事としての就業配慮へのかかわり方

就業を希望するがん就労者の多くは適切な就業配慮を行うことで企業の中で「戦力」として働くことが可能な存在です。そういった人財をうまく活かすためのヒントをこの節では解説します。

5-A 就業配慮とは

【ポイント】

- ✓ 安全配慮義務について理解します。
- ✓ 就業配慮という言葉の概念を理解します。
- ✓ 就業配慮と就業制限の言葉の意味の違いを理解します。

四角の枠にサマリーが記載されています。この中から自分たちのできることを探します。

解説文です。

企業は従業員を安全で健康に働かせる義務があります（労働安全衛生法、最高裁判例など）。しかし人事としては、どこまでが安全で、どこからが不安全であるかの線引きを行うことはなかなか難しいことであると思われます。多くの場合、がん患者が働くことでがん自体が悪化したり、周囲の安全を脅かしたりということはありません。

一方で、がん就労者が仕事をするとき、さまざまな事情で困難、働く上での障がいを生じることがあります。この障がいに関しては、企業内のちょっとした工夫で解決できることが多いのです。

第5節では、企業が行う障がいに対する支援＝「就業配慮」についてご紹介します。

さらに理解を深めるためのコラムが記載されているページがあります。

コラム 2-5

就業配慮と就業制限

企業内で従業員に対しある一定の就業スタイルへのメッセージを出す際に、一般的に「就業制限」「就業配慮」という2つの文言が用いられます。

それぞれ英語で、“restriction on work” “adaptation to work” となります。前者は安全管理上やってはならない事項ということで禁則的な対応になります。後者は仕事にうまく適応させるため個人の事情を何とか合わせるというニュアンスです。例えば、同じ残業禁止のメッセージにしても、「残業を行っ

## 1. 社内規則・規定・手順の確認・見直し

がん就労者が円滑に職場復帰や就業を継続できるようにするためには、休業の開始から業務復帰までの流れや、就業継続のために必要な具体的支援内容をあらかじめ明確にしておく必要があります。

事業者は、第1章の内容や以下に記載した内容を参考にしながら労使間でも協議し、事業所の実態に即した形で有病者就業支援マニュアルを策定するとともに、その実施に関する体制を整備することが望まれます（多くの場合、その具体的な事項の実施を人事労務部門が行います）。

また、上記を実行するうえで、既存の社内規則・規定のみではがん就労者に対する十分な支援が実施できないと判断した場合には、社内規則・規定の見直しを行いましょう（「第2章 1-B がん就労者が求める社内規則・規定」を参照）。

人事労務部門は、作成したマニュアルや規則・規定を広く従業員に周知し、がん就労者を支援する体制をつくりましよう（第2章 1-Aの末尾に、有病者就業支援マニュアルの例を示しています）。本節では、以下の3つの項目を解説いたします。

- A. がん就労者の復職や就業継続を支援するための手順
- B. がん就労者が求める社内規則・規定
- C. 教育研修

### 1-A がん就労者の復職や就業継続を支援するための手順

#### 【ポイント】

- ✓ 休業者の復職は、5つのステップごとに分けて考えます。
- ✓ 有病者就業支援マニュアルを作成します。マニュアルには、
  - 「はじめに」
  - 「登場人物と役割」
  - 「各復職ステップにおける対応」
  - 「治療を行いながら継続勤務する従業員への対応」
 などを記載するとよいと思われまます。
- ✓ がん就労者の就業支援において特徴的な点を意識します。

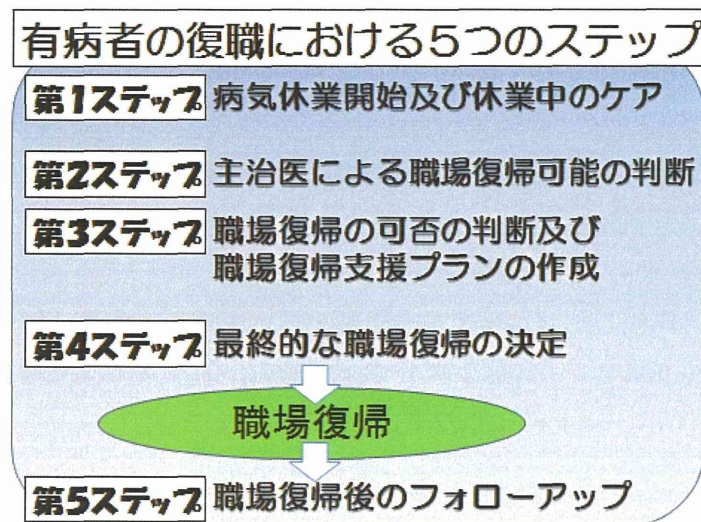
#### 〈がん就労者の復職の流れ〉

以下の〔図表 2-1-1〕は「こころの健康問題により休業した従業員の職場復帰支援の手引き」をベースに作成したのですが、がんをはじめ多くの傷病の休職・就労にも適用できま

す。

なお、これとは別に、普段からの取り組みや、がんと診断されてから休職に入るまでの流れも意識し、第1章に示したような「①がん診断後、②休職前～休職中、③復職期、④復職後、⑤日頃からの取り組み」というステップの捉え方でもよいでしょう。

また、それぞれの段階においてサポートスタッフが十分に連携し、がん就労者を支援することが重要です。

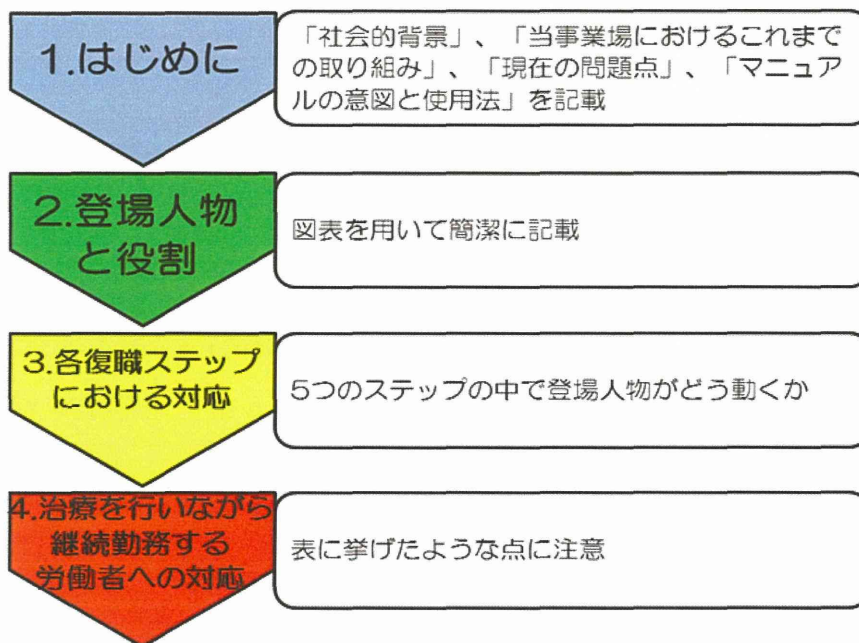


〔図表 2-1-1 有病者の復職における5つのステップ〕

※厚生労働省「こころ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」を基に著者作図

### 〈有病者就業支援マニュアル記載事項の例〉

有病者就業支援マニュアル記載事項の例を示します。



〔図表 2-1-2 有病者就業支援マニュアルに記載が望まれる内容例〕

## 1. はじめに

事業所においてマニュアルが作成されることとなった経緯を記載します。その際、有病者就業支援をめぐる「社会的背景」「当事業所におけるこれまでの取り組み」「現在の問題点」「マニュアルの意図と使用法」を述べるとよいでしょう。

## 2. 登場人物と役割

関連する人物とその役割について、簡潔に記載します。図表などを用いると理解が促進されるかもしれません。

## 3. 各復職ステップにおける対応

それぞれの登場人物が、前述の5つのステップの中で具体的にどういったことを考え、評価し、実行していくのかを具体的に記載します。その際、第1章の記載を参考にしたり、57ページの[図表 2-1-5]に示したチェックリストのようなものを使用したりすると必要な記載の漏れ防止に役立ちます。チェックリストを作成する際は、事業所によって各職種に求められる役割が微妙に異なってくると思われるため、独自のものを作成することをお勧めします。

## 4. 治療を行いながら継続勤務する従業員への対応

がん就労者が全員、休復職を行うわけではありません。医療技術の進歩により、短期間の治療を繰り返し行いながら就業を継続するがん患者も増えてきています。そういったがん就労者を支援するために必要な対応を記載します。具体的なポイントとしては、以下のようなものが挙げられます。

- 産業保健スタッフがいる場合は、産業保健スタッフにがん就労者がいるという情報が届くようにすること
- 職場として通院のために必要な配慮を行うこと（本章第5節を参照）
- 上司や産業保健スタッフと定期的に面談を実施し、職場として体調を把握するとともに必要な配慮について主治医や産業医の意見を聴くこと
- 体調悪化時の対応について、本人と上司・産業保健スタッフで話し合い、休憩スペース等を用意すること（第1章第9節や本章第2節を参照）

[図表 2-1-3 治療を行いながら継続勤務する従業員への対応のポイント]

※一つの復職マニュアルですべての病気に対応できるのが最も望ましいと思われませんが、どうしても病気ごとに特徴的な対応が求められるものもあります。「がん就労者向け」「メンタルヘルス不調者向け」などのマニュアルを作成する際には、病気ごとに極端な対応の違いや不公平が生じない記載となるよう注意しましょう。

〈がん就労者の就業支援マニュアル作成時に留意すべき点〉

がん就労者に特徴的な点として、以下が挙げられます。

- 復職後も化学放射線療法等のため定期的に短期～中長期にわたる休業が必要となる可能性がある点
- 就業継続に関する問題以外にも、治療費等の経済的な問題が発生する可能性がある点
- 病状の進展にともない仕事を断念する決断を従業員が行うことがある点
- 病状により、従業員の死生観や人生観までも含めた包括的な支援が必要とされる点
- がんにより従業員が死亡した場合等、同僚に対しても精神的な支援が必要となる点がある点

[図表 2-1-4 がん就労者に特徴的な点]

[図表 2-1-5 有病者就業支援マニュアル作成のためのチェックリスト]

	内 容	担当者			チ ェ ッ ク
		管理 監督者	人事労務	産業保健 スタッフ	
第1ステップ	休職したという情報を共有する				<input type="checkbox"/>
	休職手続きなどで必要な処理を行い、必要に応じて資料を渡す、もしくは送付する				<input type="checkbox"/>
	職場の業務調整を行う				<input type="checkbox"/>
	必要に応じて同僚の支援を行う				<input type="checkbox"/>
	定期的に連絡をとる				<input type="checkbox"/>
	必要に応じて主治医と連絡をとる				<input type="checkbox"/>
第2ステップ	診断書を提出するよう伝える				<input type="checkbox"/>
	診断書を受領する				<input type="checkbox"/>
	面談日時を設定する				<input type="checkbox"/>
第3ステップ	就業可否のための面談を行う				<input type="checkbox"/>
	主治医の意見を確認する				<input type="checkbox"/>
	就業配慮内容について検討する				<input type="checkbox"/>
	職場内の調整を行う				<input type="checkbox"/>
第4ステップ	復職可否や復職日を決定する				<input type="checkbox"/>
	本人へ通知する				<input type="checkbox"/>
	必要に応じて主治医へ連絡する				<input type="checkbox"/>
第5ステップ	業務・勤怠が順調か確認する				<input type="checkbox"/>
	同僚への影響について考慮する				<input type="checkbox"/>
	定期的に治療状況・就業状況を確認する				<input type="checkbox"/>

※グレーの部分は、「表中の担当者の誰がその活動を行う必要があるのか」を示しています。

【図表 2-1-6 有病者就業支援マニュアルの例】

## がんと診断された従業員のための復職マニュアル(例)

【はじめに】

.....

【マニュアルにおける登場人物とその役割】



.....  
.....

【各復職ステップにおける対応】

第1ステップ

	内容	担当者			チェック
		管理 監督者	人事労務	産業保健 スタッフ	
第1ステップ	休職したという情報を共有する				<input type="checkbox"/>
	休職手続き等で必要な処理を行い、必要に応じて資料を渡す、もしくは送付する				<input type="checkbox"/>
	職場の業務調整を行う				<input type="checkbox"/>
	必要に応じて同僚の支援を行う				<input type="checkbox"/>
	定期的に連絡をとる				<input type="checkbox"/>
	必要に応じて主治医と連絡をとる				<input type="checkbox"/>

### ①休職したという情報を共有する

従業員ががんに罹患し治療のために仕事を休むことになると把握した上司は、速やかにそのことを人事に報告します。人事は産業保健スタッフとも情報共有するとともに、3者で集まり今後の連携について確認しましょう。

### ②休職手続き等で必要な処理と行い、必要に応じて資料を渡す

.....  
.....



## 1-B がん就労者が求める社内規則・規定

### 【ポイント】

- ✓ がん就労者が必要とする規則・規定として、以下の仕組みづくりを検討します。
  - 「短時間勤務制度」「フレックス勤務制度」「在宅勤務制度」「通勤上の配慮」「流動的な休憩を認める制度」

平成23年11月～平成24年2月にがんと診断された本人およびその家族を対象に実施された「治療と就労の両立に関するアンケート調査」によると、がん就労者が必要とする社内規則・規定には以下のようなものが挙げられました。この情報を参考にして、可能な範囲で社内規則・規定の改定も検討してみましょう。

- ・短時間勤務制度
- ・フレックス勤務制度（通院のために時間をずらす必要があるため）
- ・在宅勤務制度
- ・リハビリ出勤制度
- ・通勤上の配慮（自動車通勤を認めるなど）
- ・流動的な休憩を認める制度  
（・休憩場所の設置、相談窓口の設置）

### コラム2-2

#### メンタルヘルス対策で導入した制度が裏目に??

##### 休職可能期間のリセットについて

A社では、疾病により従業員が休職した場合、1年の休職を認めています。また、休職者が復職した後に就業を1ヶ月継続すれば、同一疾患で再度休職が必要となった場合でも再び1年の休職が可能となるように休職可能期間をリセットする仕組みにしていました。近年A社では、メンタルヘルス不調に陥った従業員が、就業を行うにあたり十分回復していないにもかかわらず復職し、ほどなく再発、休職規定で認められる1ヶ月後に再休職となる事例が増加していたため大きな課題となっていました。そこでA社では、復職の支援を強化するとともに、復職後1年6ヶ月就業しなければ休職可能期間がリセットされないよう、社内規定を改定しました。この取り組みにより、メンタルヘルス不調者の職場再適応率が向上、再休職となる従業員の数も劇的に減少しました。

そのA社で働くBさんは、営業一筋15年のベテランで、会社からも大いに将来を期待される人物です。Bさんは昨年度の健康診断をきっかけに血液のがんの一種であるリンパ腫であることが判明しました。3ヶ月の休職の後に復職しましたが、今後も化学療法を行

うため定期的に1～2週間程度の入院とそのための休職が必要であると主治医に言われています。このことを会社人事に伝えたところ、Bさんの休職パターンでは休職可能期間がリセットされないため、治療を継続していく中で休職期間満了を迎えてしまう、もしくは欠勤を余儀なくされてしまう可能性があることが判明しました……。

このように、特定のシチュエーションを想定して策定した規則は、想定外の事態に遭遇した際に思わぬ足かせとなる可能性があります。そのため、特別な経過を示す疾患を想定したルールを策定する際には、そのルールが適応される疾患や状況を明らかにしておくことが重要です。

## 1-C 教育研修

## 【ポイント】

- ✓ がん就労支援に関する制度やマニュアルを策定した後は、十分な教育・研修を実施し事業所内に周知するようにします。

がん就労者を支援するために先進的な規則やマニュアルを定めたとしても、そのことが一般従業員や管理監督者に十分理解されていなければ制度が機能することはありません。そこで、がん就労支援制度に関する教育・研修を計画的・定期的に実施することが重要になります。一方で、日々業務に追われている現状の中で、新たな教育・研修の場を設けるのは容易ではないかもしれません。そういった場合には、新任管理監督者研修や新入社員研修など、既存の研修機会を利用してがん就労支援に関する内容を周知するようにするとよいでしょう。

## コラム 2-3

## 企業が「がん就労支援」をするメリットを考える

## ～少子高齢化下の大学経営に学ぶ～

「乾いた雑巾を絞る」とも言われるような経済合理性を求める企業の中で、がんにより一時的にでも「執務の力が低下してしまった人」を支援する必然はどこにあるのでしょうか。しかも、買い手市場とも言われるこの就職難の時代に、です。もちろん人道的、法的、あるいは当人のノウハウの保持という視点はありますが、それだけでは説明がつかない部分もありましょう。

企業におけるがん就労への対応を、少子高齢化という構造変化の中での人事戦略上の貴重なチャンスととらえることができます。つまり、無限とも思えた新卒・若手の供給ダムは徐々に枯渇していき、中高齢者をどれだけ戦力として維持・発展させ続けていかせられるかが、HRM（人的資源管理）の重要な課題になると言う仮説です。もちろん、定年延長という前提も踏まえてのことです。

例えば、先進的な大学は18歳人口の減少という経営リスクを重視し、いち早く社会人をターゲットとしたカリキュラムや専攻の開設、そして運営スキーム改革に着手しました。社会人学生は、時間・空間の制限が厳しく、また子どもの教育費で汲々としていることも多いですから、単に講座開設だけでなくさまざまな配慮や制度が必要です。そうした間接的な営為の巧拙も踏まえ、付け焼刃で暗礁に乗り上げたところもあれば、1専攻が国内の代表的な存在として脚光を浴びている例もあります。

話を元に戻しましょう。仮に人口の年齢分布が企業戦力の年齢分布に比例していくのなら、その戦力の相当数のがんの好発年齢になり、影響は会社にも職場にも否応なく訪れま

しょう。そのための備えと実践には大きなマインドセットが必要です。それは例えば、初めて老眼鏡をかけるときのような抵抗感かもしれません。しかも世の中はまだまだ学生や若年層の就職難が続いていますから、若くて優秀な働き手の確保が難しくなるというイメージはつきにくいかもしれません。しかし、その日が徐々にやってくるとしたら、今から着実に歩を進めていくことが不可欠です。そしてさらには、そうした経営マインドを持つ企業に、優秀な人材が集まってくることを期待できましょう。

## 2. 緊急事態への対応・ルール化

### 【ポイント】

- ✓ がん就労者が体調不良を起こした際のルールづくりや、設備の整備などを行います。

多くの従業員が業務を行う事業所においては、どんなに注意していても一定の確率で体調不良者が出現してしまいます。このマニュアルで注目しているがん就労者に焦点を当てても、当然その自然経過や治療過程において体調不良を起こすことがあります。そこで、職場内で体調不良者出現時の対応ルールを定めるとともに、事前の整備も行うようにするとよいでしょう。具体的には以下のような対応が考えられます。

### 〈事前の整備〉

- ・ [図表 2-2-1]のような職場内での緊急事態発生時の対応手順を定める
- ・ 職場全体の手順とともに、迅速な個別対応ができるよう、がん就労者が就業を継続する際には「病名」「起こり得る事態」「その事態への応急処置方法」「かかりつけ病院」「連絡先」などのうち本人の同意を得られたものをまとめたカードなどを作成（[図表 2-2-2]を参照）し、一定の範囲の職場メンバーで共有するようにしておく
- ・ 就業が体調に与える影響や就業配慮の内容について、主治医や産業医の意見をあらかじめ聞いておき、体調不良を起こさないように努める
- ・ 体調不良者が休憩するためのスペースや設備を設けるようにする

### 〈緊急事態発生時の対応例〉

体調不良者発生時の対応例を以下に示します。

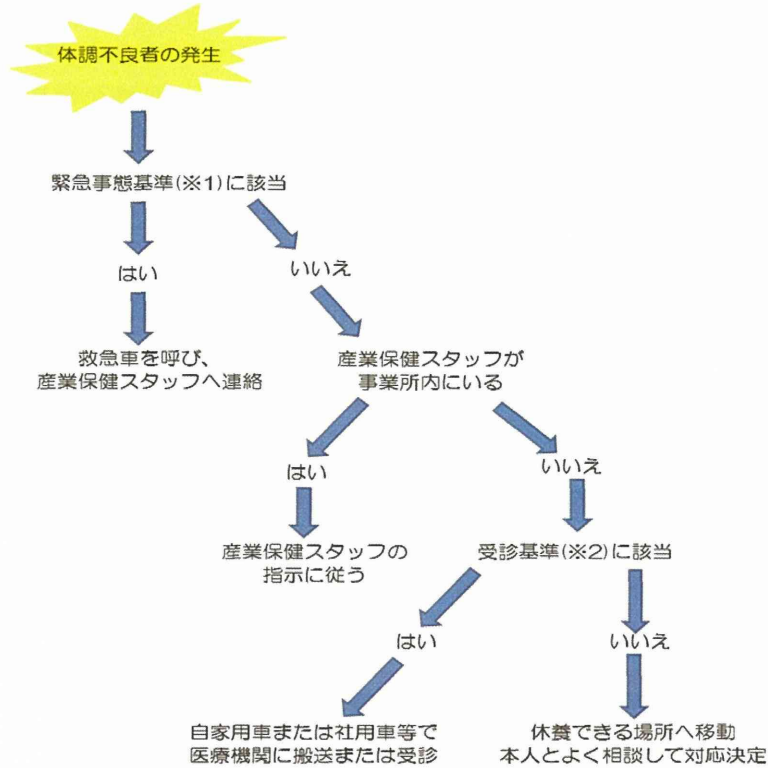
#### ● 緊急事態基準（※1）

- ・ 意識が低下している場合
- ・ 心臓が停止している場合
- ・ 呼吸が停止している場合、強い呼吸苦がある場合
- ・ 全身の痙攣

#### ● 受診基準（※2）

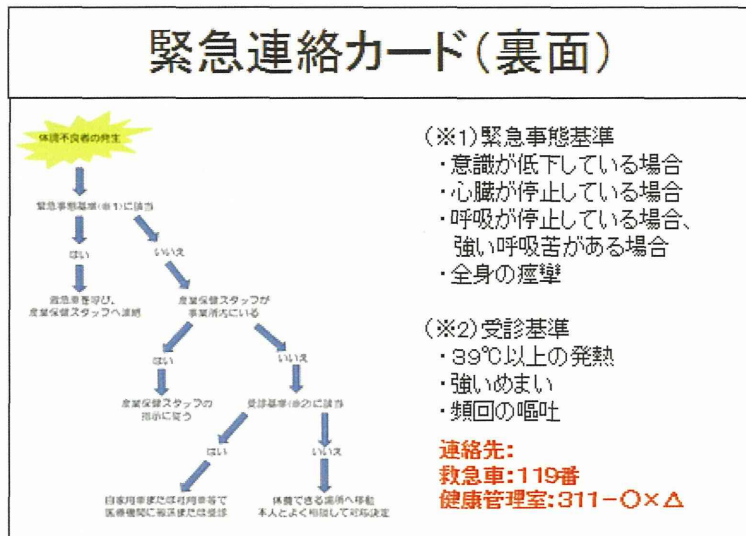
- ・ 39℃以上の発熱
- ・ 強いめまい
- ・ 頻回の嘔吐

[図表 2-2-1 体調不良者発生時の対応例]



[図表 2-2-2 緊急連絡カードの例]

緊急連絡カード(表面)			
(ふりがな) 名前		生年月日(性別)	年 月 日(男・女)
病名			
想定される事象			
応急処置			
かかりつけ病院 1	(〒 - )		TEL:
かかりつけ病院 2	(〒 - )		TEL:
連絡先 名前(続柄)	(〒 - )		TEL:



### 緊急連絡カード(表面:記載例)

(ふりがな) 名前	(しゅうろう たろう) 就労 太郎	生年月日(性別)	1966年 7月13日 (男・女)
病名	脳腫瘍術後		
想定される事象	・痙攣発作		
応急処置	1. 救急車の要請、健康管理室への連絡(裏面参照) 2. 顔を横に向けて、気道を確保する(できる場合のみ)		
かかりつけ病院 1	(〒111-2222) 東京都〇〇… △〇病院 脳神経外科 ×〇先生 TEL:03-△△××-〇〇…		
かかりつけ病院 2	(〒111-2233) 〇〇クリニック ××先生 TEL:03-△△〇×-〇×…		
連絡先 名前(続柄)	(〒122-3344) 神奈川県〇×市… 就労 花子(妻) TEL:042-※×〇△-※〇…		

### 3. 休業・休職者情報の取得とプライバシーへの配慮

#### 【ポイント】

- ✓ 従業員が健康問題で休んだ際の情報が人事労務に入ってくる仕組みを整えます。
- ✓ 健康問題で休んだ際には、主治医の診断書の提出する仕組みを整えます。
- ✓ 病名の記載された診断書の取り扱いは、鍵のかかる場所へ保管します。
- ✓ 診断書の記載事項は必要最小限の共有にとどめます。
- ✓ 就業と関係のない健康情報の収集は行わないようにします。
- ✓ 主治医の診断書の提出を受ける際には、利用目的と職場の情報を伝えます。

がん就労者が休んだ場合には、従業員のためにさまざまな手続き（休むこと⇒第1節、傷病手当金⇒第4節など）を行うため、人事は休んだという情報をしっかりと取得する必要があります。人事労務まで情報が入ってこないために傷病手当金の手続きが滞ったり、会社ごとに備える見舞金などの手続きが滞ったりするケースは比較的好くあります。がん就労者はがんを治療することに意識が集中しがちであるので、さまざまな手続きを円滑に行う支援が必要です。

健康問題で休む際には、主治医の診断書を提出してもらうことが一般的です。診断書という情報収集（＝インプット）があった場合に、目的に応じた事業所内での対応（＝アウトプット）があることが必要です。そのため主治医の診断書を提出してもらうときには、利用目的を明確にしておく必要があります。利用目的は以下のことが一般的です。

- ①休まなければならないことの証明
- ②仕事から離れてしっかり治療をしてもらいまた仕事ができる体調まで戻ってもらうこと
- ③復職可能であることの証明
- ④就業上の配慮で必要な事項の記載（第5節を参照）

主治医の診断書は個人情報ですので、鍵のかかる設備での保管が望まれます。誰もが閲覧できる場所に置くと守られなければならないプライバシー情報の流失につながります。

また、関係各所に必要な情報のみを提示するよう留意しましょう。健康情報ですのでプライバシー権がありますので、不必要な情報共有がなされないような仕組みをつくっておくことが重要です。

主治医に診断書を求める際には、その目的を示し、さらに職場の情報を伝えておかないと、的を射ない診断書が発行されることが多くあります。例えば「就業規則上認められていないにもかかわらず半日勤務での就業可能」「肉体労働にもかかわらず軽作業のみ可」といったものです。このようなコミュニケーションギャップが起らないような工夫を凝らした情報提供依頼が必要になります。この際、産業医が職場内にいれば、仲介に入ってもらいと情報共有はスムーズになります。次ページに、復職する際に就業配慮に関する主治医からの意見を聴取する際の情報提供依頼書の例を提示します。産業医がいる場合には産業医に記載してもらうほうがよいかと思います。



[図表 2-3-1 職場における就業配慮に関する情報提供依頼書の例（職場→主治医）]

〇〇年〇月〇日

**職場における就業配慮に関する情報提供依頼書**

〇〇〇〇

〇〇〇〇先生 御机下

〒〇〇〇-〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地  
〇〇工場 〇〇課 〇〇〇〇  
TEL 〇〇〇-〇〇-〇〇〇

平素より弊社の従業員の健康管理にご協力いただきありがとうございます。

弊社職員の就業配慮を行うために、任意書式の文書によりご意見をいただければと思います。下記に当該社員の業務内容等について記載しています。危険業務に関しては事故等発生の可能性を検討の上必要な配慮について、高負荷業務に関しては業務を行うことで本人の健康面への影響を検討の上必要な配慮についてご意見をいただけたらと思います。その際、弊社の就業規則において可能な勤務形態について本紙に記載しています。就業配慮が必要な場合には〇か月ごとにご意見をいただきたく思います。なお、いただいた情報は、本人の適切な職場復帰および就業への順応を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮し管理します。

今後とも 弊社の健康管理活動へのご理解ご協力をよろしくお願い申し上げます。

氏名 〇〇 〇〇 (〇〇才) 男・女 生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

業務内容：

通勤方法：徒歩、公共交通(着座可能)、公共交通(着座不可)、自動車、その他( )

危険業務の有無：自動車運転、重機運転、高所作業、危険物取り扱い、  
その他( )

高負荷業務：重筋作業、立位作業、ライン作業、深夜勤務、交代制勤務、  
その他( )

可能な就業形態：残業禁止、日勤のみ、時短勤務 (〇時間勤務)、座位作業、  
その他( )

弊社産業医の有無：無・有(氏名 )

(本人記入欄)

私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成・提供について同意します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 印

#### 4. 事例発生時のがん就労者への説明事項

がん就労者が長期療養を余儀なくされる状況が生じた場合、従業員が安心して治療に取り組むには以下の4つが重要です。

- A. 雇用の確保
- B. 業務の引き継ぎ
- C. 金銭的な問題
- D. 相談できる機関

##### 4-A 雇用の確保

###### 【ポイント】

- ✓ 就業規則などの範囲で、がんの診断・治療が仕事の継続に与える悪影響を最小限に抑える方法をがん就労者と一緒に考えます。

がんと診断された後の職業の調査<sup>1)</sup>によると、同じ会社・配属先で勤務できている人の割合は自営業の人を含めて35%となっています。依願退職・解雇・廃業・休業を合わせると30%程度の人が仕事の継続に影響を受けているというデータです。しかし実際には、がん就労者であっても、治療終了後定期受診の機会を与えるなどの企業側の配慮により、問題なく就業できるケースも少なくありません。

最も重要なことは、まずは治療に専念してもらい、復職に際し、就業規則などの範囲の中でどのような働き方ができるのかを一緒になって考えることです。もちろん、就業規則にとられない「配慮」ができるのであればそれを検討してもよいでしょう。「配慮」に関しては本章第5節を参照してください。

1) がん患者の就労と家計に関する実態調査2010 :CSRプロジェクト(Cancer Recruiting Project) P9より抜粋

## 4-B 業務の引き継ぎ

### 【ポイント】

- ✓ 職場の上司は、がん就労者が治療に専念できるような環境をつくるよう配慮します。
- ✓ 人事労務担当者は、切り離すことで残された業務が過大になりすぎる場合には業務の再分担を検討します。

がんと診断され治療に専念するために休業・退職する際、残されている業務は本人の不安の一要素ともなります。そのため、休業時には本人が仕事から一時的に離脱し、治療に専念できるよう配慮が必要です。職場から一時的な離脱をすることで本人の負担は減りますが、一方で職場の同僚の一人あたりの仕事量は大きくなりがちです。人事労務担当者は、職場の中でその業務が過大になりすぎる場合には、①業務の一部を他部署に委託する、②一時的な人員の手当てを行う、など業務分担の再考を行い、特定の部署や特定の人物に業務負荷がかかりすぎないように配慮することも重要です。人事のみで解決できない場合には必要な部署と連携をとりましょう。

### コラム 2-4

#### 業務引き継ぎのツール整備を

退職時の業務の引き継ぎは、本人にとって治療への専念の準備であると同時に、しばし、この仕事とのお別れの作業でもあります。その事実への拒絶感から、ともすれば「情報の出し惜しみ」の気持ちにもつながります。しかし、カバーする者としては、漏れなく引き継いでもらわねば困りますね。

もし事業所にまだ「引き継ぎシート」のようなフォームがなければ、人事部門としてこれを機につくられることをお勧めします。これは、休業のみならず、一般の人事異動時の引き継ぎにも使えることは言うまでもありません。

フォームは業務に応じさまざまなものが考えられますが、一般的なのは業務区分（例えば顧客別、作業別）と時期（毎日、週次、月次、四半期、年次…）でマトリクスをつくり、「何のために、何を使って、何をする。その際の留意事項は何である」といった手順書をつくるイメージです。

こうしたインフラがスムーズで完成度の高い業務引き継ぎ移管を促し、クレームや非効率な業務の発生を回避させ、結果として休業・代務へのマイナス感情も軽減されることにつながることでしょう。

これは本人が復職する際にも、きっとプラスに働くはずです。

## 4-C 金銭的な問題

## 【ポイント】

- ✓ 人事労務担当者は、がん就労者の金銭的な負担に対する不安があることを認識し、自社で利用可能な手当金、支給を従業員に伝えるようにします。
- ✓ 利用可能な手当金・支給などの制度の手続きを支援します。
- ✓ 休業中の留意事項をまとめたパンフレットなどを配布するようにします。

がんに罹患し治療を続けていく際には、入院費、手術費、外来治療費など、多種・多額の医療費負担が考えられます。そのため、がん患者の金銭的な負担に対する不安は計り知れません。ここでは、代表的な手当金、支給を挙げますので、人事労務担当者は自社で使用可能な情報をがん就労者へ伝えてください。

## ①健康保険からの傷病手当金

病気療養のために休業しているときの所得保障として、会社からの支給がない場合には健保から傷病手当金が支給されます。健保の傷病手当金の支給期間は18ヶ月で（健保法99条2項）、その支給額は「標準報酬日額の3分の2」となります（99条1項）。

## ②休業中の月例賃金

「私傷病に関する病気等休暇・休業制度」のある企業では、休業・休職期間中に月例賃金（除く傷病手当金、共済からの手当金）が支払われるのは約4割となっています。またその期間は概ね2年程度となっています。また支給される場合の月例賃金はおおよそ8～9割となっています。

## ③企業から次のような追加の支給がある場合もあります

- ・ 互助会：長期療養者見舞金

例) 互助会会員は、私傷病等により、長期の療養を要するために休職した場合、年2回（基準日4月1日、10月1日）、次の区分により給付します。

私傷病による休職者	10,000円
給与月額100分の80を支給される休職者	20,000円
給与を支給されない休職者で、共済組合から傷病手当金等の給付を受けている方	50,000円
給与を支給されない休職者で、共済組合から傷病手当金等を給付されていない方	150,000円

[図表 2-4-1 企業内互助会会員規定例]