

# 教職員の心の健康問題に関わる対応と 職場復帰支援の手引き

平成19年10月

京都府教育委員会

# 目 次

1	はじめに	1
2	職場における心の健康づくりの推進（第1次予防の分野）	
	（1）総括	2
	（2）教職員自身によるセルフケアの推進	2
	（3）校長の役割	4
3	職場不適合状態の早期発見・早期対応（第2次予防の分野）	
	（1）総括	6
	（2）教職員自身による早期対応	
	ア 自分の変化に気づく	7
	イ こころの健康チェックシートなどのストレスチェック表の活用	8
	ウ 相談窓口などの活用	8
	（3）校長による早期発見・早期対応	
	ア 校長が気づく「変化」の例	9
	イ 校長の具体的対応	9
	ウ 専門家への相談、受診の勧め方	11
	（4）教職員の家族による気づきや支援の促進	12
	（5）教職員の同僚による気づきや支援の促進	12
4	職場復帰支援と再発防止（第3次予防の分野）	
	（1）職場復帰支援の流れ	12
	（2）各段階における具体的な取組内容	
	第1段階 病気による休務の開始&休務中のケア	
	ア 病気休暇の手続	14
	イ 病気休職の手続	15
	ウ 休務中におけるケア	16
	第2段階 主治医による職場復帰可能の判断	
	ア 主治医による職場復帰可能の判断	18
	イ 休務中の教職員に対する面接	20
	ウ 「ならし勤務」について	20
	エ 公立学校共済組合近畿中央病院での職場復帰トレーニング事業について	21
	第3段階 職場復帰の可否の判断&職場復帰後の支援計画の作成	
	ア 情報の収集・評価と校長による意見書	22
	イ 職場復帰に伴う手続	24

ウ	職場復帰後の支援計画の作成	2 5
	第4段階 職場復帰の決定	
ア	就業上の措置	2 6
イ	最終的な職場復帰決定	2 6
ウ	主治医への情報提供	2 6
エ	他の教職員への説明	2 6
オ	保護者への説明（特に学級担任などを持っていた場合）	2 6
	第5段階 職場復帰後のフォローアップ	
ア	症状の再燃・再発、新しい問題の発生などの有無の確認	2 7
イ	勤務状況や業務遂行能力の評価	2 7
ウ	治療状況の確認	2 7
エ	職場復帰後の支援計画の評価と見直し	2 7
5	心の健康問題以外の疾病による長期の休務から職場復帰する際の支援 について	2 8
	< 様式 >	
様式 1	診断書	2 9
様式 2	職場復帰支援に関する面談依頼書	3 0
様式 3	職場復帰支援に関する情報提供依頼書	3 1
様式 4	職場復帰及び就業措置に関する情報提供書	3 2
	相談窓口など一覧	3 3
	参考資料	
	「ならし勤務」実施要領	3 6
	「ならし勤務」事務フロー	4 5
	メンタルヘルスカウンセリング事業実施要綱	4 7
	参考文献	5 0



## 1 はじめに

メンタルヘルス管理に関わっては、厚生労働省が、既に平成16年10月14日に「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」を、また、同18年3月31日に「労働者の心の健康の保持増進のための指針」を、それぞれ明らかにしたところですが、本府においては、教職員の心の健康の保持増進を図るため、公立学校共済組合京都支部や京都府教職員互助組合とも連携しながら、これまで、さまざまな事業の充実に努めてきたところです。

しかしながら、教職員を取り巻く環境が刻々と変化するなか、心の健康問題によって休務しなければならなくなった教職員数は、近年、全国的に増加傾向にあり、本府においても、今日に至るまで多くの教職員が休務するに至ったことは、否めない事実です。

そして、このことは、今や、教職員一人一人が心の健康問題を他人事ではなく自分自身の問題として捉え直していく必要があることを、如実に物語っています。

心の健康問題に関わっては、まず、罹患自体を未然に防止して健康増進を図るための第1次予防策、また、早期発見と対処に関わる第2次予防策が重要なことはいうまでもなく、今後も、その内容の充実に努める必要があることはもちろんですが、それに加えて、罹患後の治療と職場復帰を円滑に行い、更に再発を防止するための第3次予防策の重要性も無視することはできません。したがって、今後は、この第3次予防策に関わる部分についても、厚生労働省が明らかにした上記手引きなども参考にしながら積極的に取り組んでいく必要があります。

京都府教育委員会では、この度、この第1次予防策から第3次予防策までの段階において、各関係者が果たすべき役割や、対応にあたって注意すべき点について、教職員の皆さん方に理解していただくため、この「教職員の心の健康問題に関わる対応と職場復帰支援の手引き」を編むことにしました。

この冊子が、校長も含めて、すべての教職員の皆さん方が、心の健康の保持増進を図り、それぞれの役割を十分に認識され、プライバシーの保護にも配慮しながら、心の問題によって休務した教職員の円滑な職場復帰支援などに向けた取組を進められる際の一助となることを願ってやみません。

平成19年10月

京都府教育委員会

## 2 職場における心の健康づくりの推進（第1次予防の分野）

### （1）総括

ア 心の健康づくりにおいては、教職員自身が、まず、ストレスに気づき、これに対処する「セルフケア」が重要なこととされていますが、職場には、教職員自身の力だけでは取り除くことができないストレス要因が存在しているため、そうした教職員自身による取組に加えて、職場において、組織的かつ計画的にメンタルヘルス対策を推進していくことが、極めて大切です。

イ ここでは、厚生労働省の「労働者の心の健康の保持増進のための指針」などを踏まえ、まず、「セルフケア」について説明を加えることとしますが、この第1次予防の分野においても、こうした組織的かつ計画的な対応が重要なことは今更いうまでもありません。

### （2）教職員自身によるセルフケアの推進

ア ストレスや心の健康について理解し、自らのストレスを予防・軽減する、あるいはこれに対処する「セルフケア」の重要性を認識し、積極的に実践することにより、自らの心身の健康の保持増進を図るよう努めましょう。

イ 心の健康状態には、家庭事情など、業務以外の要因も影響を与えますが、セルフケアの推進は、この面からの対策にも有効です。

#### （ア）心の健康の保持増進

a 心身の疲労を蓄積させないよう、睡眠、休養などによる疲労回復に心がけましょう。

b スポーツ、レクリエーションなどにより、適度な運動や気分転換の要素を取り入れた規則的な生活を送り、積極的に心身の健康の保持増進を図りましょう。

c 周囲のさまざまな職種の方々とのコミュニケーションを図り、職場の良好な人間関係づくりに努めましょう。

#### （イ）ストレスへの気づき

心の健康の保持増進には、ストレスへの気づきが重要であることを認識し、「メ

ンタルヘルスハンドブック」(注1)を読んだり、「こころの健康チェックシート」(注2)を活用するなどして、日頃から自分自身の心の健康状態を把握するように努めましょう。「ストレスドック」(注3)を利用するのも、一つの有効な方法です。

注1 メンタルヘルスハンドブック

公立学校共済組合が、「心の健康」についての正しい理解とストレスの危険信号の早期発見と対処のために平成10年3月に発行した冊子です(平成20年3月改訂)。

注2 こころの健康チェックシート

公立学校共済組合が平成17年度から実施している「こころの健康チェック」事業で使用されているもので、チェックシートに記入し、送付するだけで、利用者は、心の健康づくりに必要なアドバイスを受けることができます。

その他に、公立学校共済組合のホームページにも、ストレスをチェックできるコーナーが設けられています。

(<http://www.kurashitokenkou.com/pub/stress.php>)

注3 ストレスドック

日頃のストレスを様々な角度からチェックし、ストレスと上手に付き合うためのアドバイスを行うべく、公立学校共済組合が平成12年度から実施しているもので、利用者は、ストレス簡易調査、リラクゼーション体験、心理面接、結果説明などを受けることができます。

(ウ) ストレスへの対処

- a 研修の受講や自己啓発により、ストレスやメンタルヘルスケアに関する基礎知識、また、ストレスの予防、軽減あるいはこれに対処する方法を習得していくようにしましょう。
- b 日常生活の中で生じたストレスを蓄積させないためにも、趣味やスポーツなどによって、その解消に努めていきましょう。

(エ) 自発的な相談

- a 一人で悩みごとをかかえこまないで、家族、友人、同僚教職員、校長などの支援も得ながら、ストレス要因の早期解決を図っていきましょう。
- b 「心が不安定な状態になるおそれがあるのではないか」と感じた時は、相談窓口の利用や医療機関の受診など、適切な対応に心がけましょう。

なお、相談窓口としては、「教職員健康相談24」(注4)、「面談によるメン

タルヘルズ相談」(注5)、「こころの健康相談室」(注6)があります(連絡先については、33ページの「相談窓口など一覧」を参照してください。)

また、府立学校の場合には、それ以外に、各学校に配置されている健康管理医との健康相談もありますので、活用してみましょう。

#### 注4 教職員健康相談24

公立学校共済組合が、本人とその家族(被扶養者)の健康維持・迅速な治療行為に資することを目的として、平成8年度から実施している事業で、電話によって、さまざまな健康・医療相談を受けることができます。終日開設されているので、時間制限、回数制限は特にありません。

#### 注5 面談によるメンタルヘルズ相談

公立学校共済組合が、本人とその家族(被扶養者)の心の健康管理を支援することを目的として、平成16年7月から実施している事業で、電話予約をすれば、利用者は、直接、専門医にメンタルヘルズに関わる相談をすることができます。

#### 注6 こころの健康相談室

公立学校共済組合が、心の健康保持増進を図ることを目的として、平成10年度から開設したもので、本人とその家族(被扶養者)が具体的なカウンセリングを受けることができます。

### (3) 校長の役割

ア 職場におけるメンタルヘルズ対策の推進においては、日常的に教職員と接し、その行動を最もよく知り得る立場にある校長がキーパーソンとなります。

校長は、常日頃から、教職員の健康状態などの把握に努めるとともに、職場環境の改善に継続的に努め、率先して明るい職場環境づくりに取り組む必要があります。

イ 衛生委員会が設置されている学校においては、職場でのメンタルヘルズ対策の進め方について調査審議(注7)することも必要とされています。

ウ 教職員のメンタルヘルズに関わって、校長が常日頃から注意すべきポイントは、おおむね、次の表に掲げるとおりです。

なお、校長におかれては、京都府教育委員会が既に発出している、「時間外勤務の縮減等による教職員の総実勤務時間の短縮について」(平成19年4月6日付け9教職第352号京都府教育委員会教育長通達・通知)の中で掲げた一つ一つの観点にも十分に目を配りながら、適切な対応に心がけていく必要があります。



<p>教職員の健康状態などの把握 教職員の能力・性格・意向などへの考慮 業務に関するストレスの除去</p>	<p>日頃から、教職員の勤務の状況や健康状況の把握に努める。 特定の教職員に分掌業務が集中しないよう、業務の質と量のバランスにも配慮する。 教職員に、過重な疲労・心理的負荷・責任などが生じないように配慮する。</p>
<p>良好な職場環境、人間関係などの形成・維持</p>	<p>作業環境や作業方法などの職場環境、勤務時間、業務の量と質、対児童生徒、対保護者、対同僚などに関わる複雑な人間関係などは、教職員の心の健康に影響を与えるため、学校の実情を踏まえながら、これらの問題点の改善を図る。</p>
<p>職場の状況への柔軟な対応</p>	<p>業務と人間関係の両面を常に視野に入れて、課題の整理・検討・解決を図る。</p>
<p>教職員の指導・育成</p>	<p>個々の教職員に対する指導は、適切なタイミングと場所で行う。 指導をした場合には、その後で積極的に声をかけるなど、事後フォローを丁寧に行い、教職員の気持ちが前向きになるよう努める。 採用時・異動時・昇任時・交替制勤務・単身赴任・定年直前・育児期間などでストレスが多くなりがちな状態にある教職員、長時間勤務などによって過労状態にある教職員、強度の心理的負荷を伴うできごとを経験した教職員などに対しては、個々人の状況に応じた、きめ細かい対応を心がける。</p>
<p>気軽に相談できる雰囲気づくり</p>	<p>教職員から相談を受けた時は、真剣に心から耳を傾け、共感しながら理解に努める気持ちをもって対応する。</p>

エ ところで、校長の心の健康状態は、本人だけでなく周りの教職員にも大きな影響を与えます。「上司の不健康は部下のストレス」といっても過言ではありません。校長自身が心の健康を保つためのポイントは、おおむね、次の表に掲げるとおりです。

自分自身の長所・短所をよく踏まえる。  
人間というものをできるだけ深く理解するように努める。  
それぞれの教職員の個性や価値観を認め、自分の考えを押しつけない。  
長期的総合的な視野に立ち事象の軽重を考える。  
独りで思い詰めない。  
自分の時間や人生も大切に作る。  
バランスのとれた食事、適度な運動、休養と十分な睡眠をとるよう心がける。

オ なお、教職員のメンタルヘルスに関わって、校長が陥りやすい点には、次のようなものがあるといわれています。

目の前の仕事をこなすのが精一杯で、職場の人間関係のもつれなどに目を配る余裕がない。

教職員を客観的に観察する余裕がないために、日常と異なった変化や援助を求める動きに気がつかない。

画一化した価値観や考え方だけで対応しようとする。

問題解決にあたってマニュアルどおりに進めることを第一義とするあまりに、状況に応じて柔軟に対処することの大切さに気がつかない。

自らの手に負えるかどうかの判断がなかなかできず、対応が後手にまわってしまう。

性急なあまり真の原因を追及せず表面的な状況判断だけで処理するため、的確な対応が遅れてしまう。

注7 衛生委員会の調査審議事項に平成18年4月から次の項目が追加されています。(労働安全衛生規則第22条第1項第9号及び第10号)

- ・ 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること。
- ・ 労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること。

### 3 職場不適応状態の早期発見・早期対応(第2次予防の分野)

#### (1) 総括

ア 心の健康では、「適応・不適応」という言葉を使います。本人の性格と業務や職場環境が一致していれば「適応」、不一致だと「職場不適応」となります。

職場不適応を引き起こす要因は、個人の要因、職場の要因、個人と職場の適合性の要因の三つに分けられます。

個人の要因としては、個人の素質・性格、身体や心の病気、家庭内の問題などが、また、職場の要因としては、人間関係、業務の内容・量、職場環境などが、それぞれ考えられます。個人・職場ともにそれぞれでは問題がなく、両者の組み合わせの不一致によって起こる不適応が、個人と職場の適合性の要因のケースにあたります。

イ なお、不平・不満を口にせず組織への強い一体感に価値を見出す「過剰適応」は、一見、職場に適合しているようには見えますが、職場不適応の一つと考えられます。

仕事中毒（ワークホリック）になりやすく、自分自身の葛藤に気がつかないまま、ある時、突然、頑張りがきかなくなるケースです。

ウ 不幸にして、教職員が職場不適應状態に陥ってしまった場合には、行動面の変化として、日常生活の中に「変化」が現れることが多いため、教職員は、自分自身でそのような変化に気づいた時に、どのような対応をとるべきかについて知っておくことが大切です。また、校長は、できるだけ早く、教職員のそうした「変化」に気づき、適切な対応をとることができるよう、日頃から、教職員の様子や行動に気を配ることも大切です。なお、校長が職場不適應状態に陥っているのではないかと思われる場合も、これまで述べた点を踏まえつつ、適切に対応する必要があります。

## （２）教職員自身による早期対応

ストレスが心の健康に影響することがあり、心の健康の保持増進のためには、ストレスに自分自身が負けないようにすることが大切です。早期対応のためには、時には自分だけでは対処できないこともあることを理解するとともに、心が不健康な状態になってしまった可能性がある場合には、積極的に、上記２（２）イ（エ）で述べた相談窓口などを活用することが重要です。

また、心が不健康な状態になってしまってからでは、自分で相談窓口などを探すことすら困難になってしまう場合もあるため、早期対応の方法については、事前に知っておくことも大切です。

## ア 自分の変化に気づく

心の状態は、外からは見えにくいものです。早期対応のためには、自分自身で変化に気づくことが重要です。教職員自身が気づく「変化」の例は、次のとおりです。

よく眠れない。目が覚めても、気分がすっきりしない。

疲れやすく、食欲がなく、身体の調子もなんとなく悪い。

現実感がなく、何ごとともベールを通して見たり聞いたりしているような感じがする。

気力がなく、何をするのも億劫だ。何をしても楽しくなく生きていく自信がない。

いつもならできることができず、自分が不甲斐ない。

考えがまとまらず、堂々めぐりばかりして、判断がつかない。

ささいなことについても優柔不断になる。失敗、悲しみ、失望などから立ち上がれない。

電車に乗ったりすると、心臓が苦しく、今にもどうにかなりそうだ。

いつも緊張していて、手が震える。

他人が自分を監視したり、追いかけて回しているような気がする。

普通に見えないものが見えるようになり、聞こえないようなものが聞こえるようになる。

酒を飲んでも気分がよくなる。変な酔い方をする。

## イ こころの健康チェックシートなどのストレスチェック表の活用

ストレスの状況に気づくための方法の一つとして、上記2(2)イ(イ)で述べた、自分自身でストレスの状態を点検するためのチェックシートの活用があげられます。

このようなチェックシートの適切な使用は、自らの心の健康状態を把握していく一助となることが期待できるわけですが、京都府精神保健福祉総合センターのホームページ(注8)や職業性ストレス簡易評価のホームページ(注9)にも、それぞれ、ストレスをチェックできるコーナーが設けられています。

注8 <http://www.pref.kyoto.jp/health/check/check02.html>

注9 [http://www.jisha.or.jp/profile/2\\_3/stls/stls\\_main.htm](http://www.jisha.or.jp/profile/2_3/stls/stls_main.htm)

## ウ 相談窓口などの活用

「心が不健康な状態になってしまった可能性があるのではないか」と思った場合には、上記2(2)イ(エ)で述べた相談窓口のほかに、医療機関の専門家に積極的な相談をかけることが重要です(相談窓口の連絡先については、33ページ以降の「相談窓口など一覧」を参照してください。)

なお、うつ病などの場合、頭痛、めまい、腰痛といった身体的症状が最初に現れることもあるため、内科などの受診で身体的症状に関する検査などに異常がなかった場合には、精神科あるいは心療内科の受診も考慮する必要があります。

### (3) 校長による早期発見・早期対応

職場不適合状態の早期発見・早期対応のためには、日常的に教職員に接している職場の校長が、教職員の言動などに表れる「変化」にできるだけ早く気づき、適切に対応することが必要です。

## ア 校長が気づく「変化」の例

<p>出勤状況</p> <p>勤務態度</p>	<p>当日になって急に休む。週明けの休みが多くなる。</p> <p>遅刻・早退が多くなる。</p> <p>職場での態度がこれまでと変わる（元気がない、イライラしている、よく考えごとをしている、口数が減ったなど）。</p> <p>単純ミスなどが目立つようになる。</p> <p>会議などで居眠りするようになる。</p> <p>話しかけへの反応が遅くなる。</p> <p>落ち着きがない。飽きっぽい。</p> <p>感情の起伏が激しくなる。</p> <p>自信がなくなり、取り越し苦労をしたり、自分の能力低下を訴える。</p>
<p>人間関係</p> <p>考え方</p> <p>判断</p>	<p>ささいなことで、人に突っかかる。</p> <p>他人に対する気遣いに乏しく、周囲をイライラさせる。</p> <p>人付き合いが悪くなる。</p> <p>前後を考えずにものごとを決める。又は、なかなか決められない。</p> <p>物忘れがひどい。</p> <p>不平不満が多く、他人を悪く言ったり、ひがんだり、邪推したりする。</p> <p>奇妙な理屈を言う。</p>
<p>その他</p>	<p>原因不明の体調不良の訴えが多くなる（頭痛、倦怠感、肩こり、目の疲れ、不眠など）。</p> <p>服装や身だしなみにかまわなくなる。</p> <p>酒の量が増える。二日酔い状態で出勤する。</p> <p>金使いが荒くなる。</p> <p>ギャンブルにのめり込む。</p>

## イ 校長の具体的対応

（ア）校長には、早めに問題に気づき、実態の把握に努めるとともに、必要に応じ、教職員本人の気持ちを聴く機会を設けることが求められます。

（イ）校長が教職員から話を聴く際に注意すべき点は、次のとおりです。

a 教職員と話す場合は、落ち着いて相談ができるよう、本人の都合も確認した上

で、あらかじめ、時間を決めておくとともに、相手が安心して話せる場所を選ぶようにします。

b 教職員自身も、自分の状態にどう対処したらよいのか悩み、困惑していることが多いので、相談に際しては、悩みを正面から受け止めようとする気持ちが大切です。真摯に話を聴き、悩みなどの解決のための支援を行っていくことをしっかりと伝えます。

c 良い聴き方のポイント（積極的傾聴法）は、次のとおりです。

自然な表情（態度）で聴く

- ・ 態度は、身体全体で作りだすもの
- ・ ゆったりした気持ちで聴くことも大切

話し相手の目（鼻）を見る

- ・ キョロキョロしない。
- ・ 「見つめられると話しづらいです。」と言う相手の場合は、鼻の辺りを見る。

自分の意見は置いておき、話をよく聴く

- ・ 話し相手の発言を批判したり、評価したりしないで、まずは、相手の言うことをじっくり聴く。助言しない。

相手の話を終わりまで聴く

- ・ 話を途中で遮らない。邪魔をしない。

相手の気持ちに対して、相づちを打つ

- ・ うなづいたり、「なるほど。」「そうですね。」と合いの手を入れたりして、共感的態度を示す。
- ・ 「だめ。」とか、「よくない。」など、否定する言葉を使わない。
- ・ 「何故ですか。」など、相手を考え込ませたり、詰問するような言い方はしない。
- ・ 理由を聴く時は、「何か～の感じがしたのですね。」「どういうふうに～ですか。」という聴き方をする。

話の内容だけでなく、気持ちや感情を理解するよう努力する

わからないところは、聴き直す

相手の言葉を使って、話の内容を整理したり、理解したことを告げる

d うつ状態は、いわば体内のエネルギーが使い尽くされた状態です。つまり、頑張りたくても心身がいうことをきいてくれない状態であり、叱咤激励は、逆効果になってしまいます。

職場不適応状態にある教職員と接する場合には、安易な激励、叱責などにより精神的負担を増加させることがないよう、細心の注意が必要です。

うつ状態、うつ病などの場合の望ましくない対応例は、次のとおりです。

「頑張れ。」など、激励をする。  
「そんなことでどうする。」など、批判がましいことを言う。  
「気にしないことが大事だ。」など、気分の問題にする。  
「努力が足りない。」など、努力の問題にする。

## ウ 専門家への相談、受診の勧め方

教職員の心が不健康な状態であると思われる場合には、上記2(2)イ(エ)で述べたような相談窓口への相談や、専門医の受診など、早期に必要な措置を受けることができるようにしなければなりません。

教職員本人も自らのメンタルヘルスの不調に気づいているが、相談窓口への相談や専門医の受診に抵抗感を持っている場合の対応

- ・ 時間をかけて真摯に相談を行い、現在生じている問題点(上記3(3)アを参照してください。)を、本人に認識してもらえるように努めます。
- ・ 教職員が精神科の受診に難色を示している場合には、内科、心療内科などの受診を勧めます。
- ・ 校長等を対象としたメンタルヘルスカウンセリング事業(33・47ページ参照)を利用してアドバイスを求めてみます。なお、教職員本人に対しては、事前に、「校長として、教職員の健康に配慮する義務があり、状況を説明してアドバイスを仰ぐ」旨を伝えておくことになります。

異常な言動などがあるにもかかわらず、教職員に病気の自覚がなく、問題も認めようとせず、専門家への相談や専門医への受診も拒否している場合の対応

- ・ このような場合において、教職員本人を支援できる家族がいなかったり、家族の協力を得がたいようなときは、友人、同僚教職員で本人と特に親しいキーパーソンや、親戚の方などに受診を勧めてもらうなど適切な対応を検討することになります。
- ・ たとえ、教職員の家族であっても、職場での本人の状況などを伝える際には、その本人の同意を得る必要があります。しかし、本人自身に病識がない場合あるいは適切に対処するための当事者能力が低下しているような場合には、本人の同意の有無にかかわらず、家族と協力して対応することが必要となります。  
そうした場合には、校長は、慎重な対応を図る中で、家族に状況を説明し、

受診や相談を受けるよう説得してもらうようにします。

- ・ その場合には、職場で起きている事実や本人の状況を伝えるとともに、「職場としても心配しており、家族とも協力して解決策を考えていきたい」旨の意向を伝えます。
- ・ これらの方法によっても、教職員本人が受診勧奨に応じない場合には、その本人に関わる安全配慮義務などを総合的に考慮して、本人に対して医師への受診命令を行うことを検討していくことになります。

#### (4) 教職員の家族による気づきや支援の促進

ア 教職員に日常的に接している家族は、本人がメンタルヘルスの不調に陥った際に最初に気づくことが少なくありません。また、治療勧奨のほかに、休務中・職場復帰時・職場復帰後のサポートなど、メンタルヘルスケアの各段階において、家族は大きな役割を果たします。

イ 例えば、2(2)イ(エ)で述べた、こころの健康相談室に関する情報については、福利厚生のおしりへの掲載などによって、教職員の家族への情報提供が行われているところですが、教職員やその家族に対する情報提供が継続的かつ効果的に行われるように考えていくことが、今後とも必要とされることです。

ウ なお、校長が、教職員の家族から、教職員本人に関わる私生活上の問題や精神的な悩みについて相談を受けた場合には、本人自身からも話を聴く機会を持ったり、あるいは、その家族に相談窓口を紹介したりするなどして、家族間のプライバシーと相談内容にも十分に配慮しながら、適切に対応することが大切です。

#### (5) 教職員の同僚による気づきや支援の促進

周囲の席で一緒に勤務する教職員が、不適応状態を最初に発見することもあります。この場合、親しい教職員を中心に相談に乗り、上司への相談や専門的な機関の利用を勧めることが中心となります。

## 4 職場復帰支援と再発防止(第3次予防の分野)

### (1) 職場復帰支援の流れ

心の健康問題によって休務していた教職員が円滑に職場に復帰し、業務が継続できるようにするためには、休務の開始から通常業務に復帰するまでの流れにおいて、心



の健康問題の特性に応じた適切な対応が必要となります。

現在、職場復帰支援策は、「病気による休務開始と休務中のケア」から「職場復帰後のフォローアップ」までに至る5段階区分でもって整理が図られているところですが、各段階においては、教職員本人、校長、主治医などが相互に連携をとり合いながら、職場復帰支援策に積極的に関わっていくことが大切です。

## 職場復帰支援の5段階

第1段階 病気による休務の開始 & 休務中のケア

第2段階 主治医による職場復帰可能の判断

第3段階 職場復帰可否の判断 & 職場復帰後の支援計画の作成

第4段階 職 場 復 帰 の 決 定

職 場 復 帰

第5段階 職 場 復 帰 後 の フ ォ ロ ー ア ッ プ

## (2) 各段階における具体的な取組内容

### 第1段階 病気による休務の開始 & 休務中のケア

#### ア 病気休暇の手続

病気休暇は、教職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇であり、原則的には、医師の診療行為を受け、治療に専念するために休務する場合に、最小必要と認められる期間について職務が免除されるものです。

府立学校の場合、連続7日以上病気休暇を取得する場合は、以下のとおり、主治医の診断書を取得する必要がありますが、この期間に満たない場合であっても、病気休暇承認の可否を判断するため、校長が診断書などの提出を教職員に求める場合があります。

#### (ア) 連続して一定日数以上（府立学校の場合、7日以上）の病気休暇を取得する場合

- a 疾病により、あらかじめ定められた日数以上（府立学校の場合は、7日以上。なお、この場合、週休日、国民の祝日に関する法律に基づく休日、そして年末年始の休日を除きます。）連続して病気休暇を取得しようとする場合、教職員は、主治医の診断書を校長に提出する必要があります。
- b 校長は、教職員が疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇の取得を承認することになります。
- c 校長は、病気休暇を取得する教職員に対して、安心して療養に専念するよう伝えとともに、その病気休暇の期間が1箇月以上に及ぶ場合には、病気休暇に関わって主治医の方から診断書が提出されたことを、関係行政機関の人事管理担当職員（以下「人事管理スタッフ」といいます。）に連絡するとともに、代替職員の措置についても相談し、適切に対応する必要があります。

#### (イ) 病気休暇が継続する場合

- a 休務による療養が必要として承認された病気休暇の終期を超えて、更に病気休暇を継続する必要がある場合、病気休暇中の教職員は、再度、主治医に依頼して診断書の交付を受けて校長に提出し、病気休暇の延長を申請します。
- b 校長は、上記4(2)ア(ア)で述べた手順に従って、必要な手続を進めます。
- c 病気休暇は、任用形態と疾病の種類により定められた上限期間の範囲内で、必要と認められる期間について承認されます。病気休暇を与えられた教職員が勤務

に復帰後、6箇月以内に再び同一疾病により病気休暇を受けようとする時には、制度上、前の病気休暇の期間が通算されます。

(ウ) 病気休暇の上限期間(注10)は、次のとおりです。

疾病の種類	任用形態	右記以外の常勤の 教職員	再任用教職員
結核性疾患		1年	90日
精神・行動の障害その他の人事委員会 が定める特定の疾病(注11)		180日 (90日 + 90日(延長))	
上記以外の疾病		90日	

注10 平成19年2月28日以前から継続して病気休暇を取得している場合は、府人事委員会規則で定める経過措置が適用される場合があります。

注11 特定の疾病とは、次に掲げるものを指します。

精神及び行動の障害  
 新生物  
 筋骨格系及び結合組織の疾患  
 循環器系の疾患  
 妊娠、分娩及び産褥  
 厚生労働省指定の難病

## イ 病気休職の手続

(ア) 病気休暇が上限期間を超えることが見込まれる場合

- a 病気による休務が上記4(2)ア(ウ)に掲げる上限期間を超えると、その後は、地方公務員法に基づく分限処分である病気休職となります。教職員の病気による休務がその上限期間を超えることが見込まれる場合には、校長は、事前に人事管理スタッフと協議を行い、必要な手続を確認していくこととなります。
- b 教職員本人に対しては、主治医と公的医療機関の医師の計2名の診察を受けて、休務を伴う療養が必要な旨が記載された診断書(様式1参照:29ページ)を提出するよう指示が為されることとなります。

その後、必要な書類が整えられた上で、校長は、人事管理スタッフと調整の上、

病気休職に関する手続を速やかに進めていきます。

- c なお、病気休職の場合、上記4(2)イ(ア)bの手続と併せて、京都府公立学校教職員疾病審査委員会(以下「疾病審」といいます。)の審査手続をとる必要もありますので、校長は、主治医の診断書等の必要書類を提出する必要があります(様式については、別途、指示があります)。
- d 校長は、病気休職の場合にあっても、主治医から提出された診断書を踏まえて、人事管理スタッフに、代替職員の措置について相談し、適切に対応する必要があります。

(イ) 病気休職が更に継続する場合

病気休職による療養が更に必要と認められる場合は、最長3年を超えない範囲の中で継続されることとなります。

病気休職の継続が必要な場合は、上記4(2)イ(ア)の流れに準じて、病気休職に関する手続(疾病審の審査手続を含みます。)を適切に進めることが必要です。

ウ 休務中におけるケア

(ア) 教職員本人による療養中の取組

主治医の指示に従って、通院、服薬などを継続し、療養に努めていくことになります。

(イ) 校長によるケア

a 休務に伴う教職員やその家族の不安の解消

職場復帰支援に関する手順、病気休暇や病気休職の制度、休務中に支払われる給与など、教職員本人やその家族が不安に思っていることについて、個々の状況を適切に踏まえながら、情報を提供し、本人が安心して療養に専念できる環境の形成に努めます。

b 休務中の教職員との情報交換

- ・ 休務中の教職員やその家族(休務中の教職員の承諾を得た場合に限りです。)

に対し、その負担にならないよう、また、治療の妨げにならないよう、十分に配慮しながら、定期的に状況の把握などを行うこととなります。

- ・ 相手方の状況によって、面談、電話、電子メールなどの連絡手段を、使い分ける必要がありますが、1箇月に1回程度は、校長が教職員本人又はその家族とコンタクトをとるようする必要があります。
- ・ 面会や連絡を拒絶されるケースや、職場からの連絡を教職員本人が苦痛に感じるケース、主治医から学校関係者との接触を禁止されるケースもありますが、職場からの連絡が全くない状態が続くと、逆に、本人の不安が高じたり、職場復帰に対する意欲が低下するといったおそれもありますので、校長は、専門家などに適切な対応方法を相談する必要があります。
- ・ 休務開始後、ある程度の期間が経過し、教職員の状況も落ち着いた場合、本人の希望によって、時期を見ながら、職場復帰支援のための制度や手続についての説明も必要となってきます。
- ・ なお、校長は、職場復帰時期の判断、あるいは復職に際しての疾病審への情報提供を行うことに備えて、個々の状況確認を行った場合には、その状況を整理しておく必要があります。

#### c 主治医との情報交換

- ・ 主治医との情報交換は、教職員本人に対する安全配慮義務を果たしつつ、適切な療養・職場復帰につなげていくために、大変重要なものとされています。  
教職員本人の症状が落ち着いた後、本人の承諾を得た上で、主治医との面談を行うこととなります。
- ・ 主治医が、「本人の了解があれば、校長と2人だけで面談してもよい。」と言う場合は、それでもかまいませんが、医師には守秘義務がありますし、また、教職員本人が、二者間で話された内容に不信感を持つことを避けるためにも、できれば、校長、教職員本人、主治医の三者による面談が推奨されるところです。  
この三者による面談を主治医の方に依頼する際には、口頭で依頼するほかに、面談依頼書（様式2参考：30ページ）を作成し、教職員本人から主治医に届ける方法もあります。
- ・ 面談の際には、主治医に、適切な療養と職場復帰支援のために、職場として注意すべき事項、対応策などについて聴き取るとともに、教職員本人が分掌していた業務内容、京都府の病気休暇・休職制度や、休務中に支払われる給与などの概要のほかに、職場復帰支援のための制度などについても理解してもらえよう、適切な情報提供を行います。
- ・ なお、心の病気の場合、診断書に記載される病名には、「うつ病」、「うつ状態」、「抑うつ状態」、「抑うつ神経症」、「心因反応」、「自律神経失調症」など、

さまざまな種類がありますが、病名から予後を予想することは不可能です。主治医に対して、病名の意味や違いを尋ねたりすることは、メリットがないばかりでなく、逆に信頼を損ねるおそれもあるため、控えるべきです。

- ・ なお、教職員への対応方法や主治医との関係などについて指導・助言を受けたい場合、メンタルヘルスカウンセリング事業（33・47ページ参照）の利用も考えることとなります。

#### d 他の教職員へのケア

- ・ 所属校においては、休務中の教職員の分掌業務の割振りなどに関わって、少なからず周囲への業務上の負担が生じるとともに、本人の職場復帰の際には、周囲の理解と協力が必要不可欠となってくるため、校長は、療養についての理解を周囲に求めるとともに、不安やストレスが生じないよう十分に配慮する必要があります。
- ・ 当該教職員の休務について周囲の教職員に説明する際には、当面の休務期間の見込みなどを中心とし、また、「誰であっても、心の病気に罹患してしまう可能性があること」、「心の病気からの回復には、周囲の理解が不可欠であること」をきっちりと認識してもらえるようにする必要があります。
- ・ なお、診断書に記載された病名などの健康情報は、最もセンシティブな個人情報ですから、教職員の健康管理に携わる職員以外の方がアクセスすることのないよう、その取扱いに十分配慮することも大切です。

#### e 保護者への説明（特に教職員本人が学級担任などを担当していた場合）

- ・ 教職員本人が職場復帰をする場合に備えて、保護者に対しては、当面の休務期間の見込みなどを中心として触れることとなりますが、その内容については教職員本人の同意を得るとともに、学級、保護者の状況を踏まえた適切な対応が必要となります。

### 第2段階 主治医による職場復帰可能の判断

#### ア 主治医による職場復帰可能の判断

（ア）休務中の教職員が、職場復帰の意欲を持てる状況にまで病状が回復し、主治医により職場復帰可能と判断された時、職場復帰支援は、第2段階に入ります。

校長は、主治医による職場復帰可能の判断について教職員本人から報告を受けた場合は、校長、教職員本人、主治医の三者による面談の場を設定するなどして、主治医の意見や、教職員本人（家族を含みます。）などからの情報を収集し、病状の

回復状態と職務遂行能力の回復状態を確認します。

主治医による職場復帰可能な旨の診断書は、こうした情報収集を経て、教職員の職場復帰受入の見通しが立った第3段階において、作成を依頼することになります。

a 主治医からの情報収集

教職員本人の同意を得て行うこととなりますが、例えば、次のような情報を収集することになります。

- ・ 病状の程度
- ・ 治療の状況
- ・ 今後の見通し
- ・ 疾病の発症あるいは悪化の要因
- ・ 今後必要になるとと思われる職務上の配慮

b 教職員（又はその家族）から収集すべき情報としては、例えば、次のようなものがあります。

- ・ 家庭での療養の状況
- ・ 教職員（又はその家族）から見た疾病の発症・悪化の要因
- ・ 教職員（又はその家族）としての職場への希望

（イ）職場復帰の判断基準と主治医の診断書に関わって、特に注意すべきことは次の点です。

a 職場復帰の判断に際しては、主治医の診断書が基本的な資料となりますが、実際に職場復帰が可能かどうかは、「就労意欲があること」、「所定の勤務時間における勤務が可能な状態であり、毎日、確実に出勤できること」などを基準に判定されることとなります。

「所定の勤務時間における勤務が可能な状態」とは、所定の勤務時間（1日8時間）の勤務を行い、安全に出退勤が可能な状態をいいます。したがって、「半日程度なら職場に来ることが可能」というような状態は、これには該当しません。

b 主治医による診断書の判断は、病状の回復の程度を基にして行われている場合が多く、職務や職場環境については十分な理解が為されていない場合もあります。また、教職員本人や家族の希望が含まれていることもあり、職務遂行能力の回復とは必ずしも一致しないことにも注意することが必要です。

c 校長は、休務中の教職員本人やその家族に、職場復帰支援制度と併せて、職場復帰の判断基準について事前に十分説明しておくとともに、教職員本人を通じ、あるいは、上記4（2）ウ（イ）cで述べた三者による面談などの場で、主治医の方にも、教職員本人の業務内容や職場の状況などを伝え、その理解を得るよう努める必要があります。

(ウ) 一般に、職場復帰が可能となるための本人側の条件は、次のとおりです。

病状が安定していて、再発のおそれが少ないこと。  
業務に対する意欲が見られること。  
業務を行うための持続力、集中力、体力があること。  
必要な程度に対人関係が改善されていること。  
家庭や職場での生活のリズムが確立していること。  
再発予防のため、通院や服薬などが順守できること。

#### イ 休務中の教職員に対する面接

(ア) 休務中の教職員から職場復帰の意思表示があった場合には、校長が当該教職員との面接を行い(この場合、必要に応じ、校長、教職員本人、主治医の三者の面談の場を利用したり、家族も同席することになります。)、病状の回復状況や生活リズムの状況などについて確認を行うことになります。

(イ) 教職員との面接だけでは十分な職場復帰支援を行うことが困難な場合、校長は、教職員の同意を得た上で、必要な内容について主治医からの情報や意見を収集します。この際には、「職場復帰支援に関する情報提供依頼書」(様式3参考:31ページ)などを作成して、教職員のプライバシーに十分配慮しながら情報交換を行うことになります。

#### ウ 「ならし勤務」について

(ア)「ならし勤務」とは、心の健康問題により休職中の教職員の円滑な職場復帰を図るため、その実施を希望する当該教職員が、所属する学校において、出退勤時刻、職場での滞在時間、内容等を段階的に調整しながら職場復帰に向けた作業等に治療の一環として取り組むものです。

「ならし勤務」の実施に当たっては、次の条件の全てに該当することが必要です。

- a 規則的な日常生活を送ることができる程度に病状が安定していること。
- b 対象教職員自身が職場復帰に意欲を持ち、「ならし勤務」の実施を希望していること。
- c 主治医が職場での「ならし勤務」の実施が可能な状態であると判断していること。

(イ)「ならし勤務」を実施するまでの具体的な手続きは、次のとおりとなっています。詳細は、「ならし勤務」実施要領(36ページ)を参照してください。

- a 対象教職員が職場復帰を希望する場合、校長は「ならし勤務」の趣旨を説明する。
- b 対象教職員は、主治医及び家族等と相談の上、「ならし勤務」の実施を希望するときは、「ならし勤務」実施申請書に、ならし勤務実施の適否に関する主治医の診断書を添えて校長に提出する。
- c 校長は、対象教職員にならし勤務を実施させようとするときは、主治医、職場復帰支援チーム(職場復帰支援について、校長及び対象教職員に対し助言指



導等を行う精神科医、臨床心理士、保健師等によって構成されるものをいいます。)及び教職員課と協議の上、「ならし勤務」実施計画を作成し、「ならし勤務」実施に関する報告書等を京都府教育委員会教育長に提出する。

d 京都府教育委員会教育長は、ならし勤務の実施を適当と認める場合は、承認の上、校長に通知する。

(ウ) 校長が「ならし」勤務実施計画を作成するに当たっては、次の事項に留意する必要があります。

a ならし勤務開始当初は、自宅と職場を往復すること自体が、対象教職員にとって負担となるため、まず、通勤に慣れることから始め、軽めの作業を短時間行うことで職場に慣れることを目的とする。

b その後、徐々に作業時間を延ばして職場に慣れていくとともに、作業の質・量についても徐々にレベルを上げていき、最終的には正規勤務と同じ作業時間となるよう計画する。

c ならし勤務の計画期間は、3か月の範囲内で設定するが、必要と認める場合は、期間を延長することができる。

(エ) おおよそ「ならし勤務」は次のステップを踏んで進めていくこととなりますが、校長は、「ならし」勤務が円滑に進むよう、所属教職員に対し、「ならし」勤務の趣旨や計画内容を説明し、その実施に理解と協力を得るようにすることが必要です。

また、「ならし勤務」が円滑に進むように、職場復帰支援チームが校長への助言指導や対象教職員に対する面接指導など、必要な支援を行います。

第1ステップ 学校職場の雰囲気慣れる。

第2ステップ 仕事の内容、職場に慣れる。

第3ステップ 生徒との関わりを持つ。

第4ステップ 職場復帰の具体的な準備

(オ) そのほか、「ならし勤務」の服務及び給与の取扱いについては、休職に係る規定が適用されます。また、地方公務員災害補償法に基づく補償を受けることができませんが、ならし勤務中の災害等を補償する保険制度に公費負担で加入することとしています。

## エ 公立学校共済組合近畿中央病院での職場復帰トレーニング事業について

精神疾患で病気休職中の府立学校教員のうち希望者に対して、復職前に公立学校共済組合近畿中央病院が実施する職場復帰トレーニングに参加させ、円滑な職場復帰及び再発防止を支援しています。

手続き等については、担当課から各府立学校長あて通知します。

なお、職場復帰トレーニングの内容については、公立学校共済組合近畿中央病院のホームページ ([http://www.kich.itami.hyogo.jp/departments/departments9/index\\_2.htm](http://www.kich.itami.hyogo.jp/departments/departments9/index_2.htm)) を参照してください。

ア 情報の収集・評価と校長による意見書

(ア) 第2段階での校長面接の結果などによって、校長が、職場復帰時期が近いというように判断した場合、休務中の教職員は、主治医による職場復帰可能の判断が記された診断書を校長に提出します。職場復帰に際し、就業上の配慮が必要な場合は、その具体的な配慮事項に関する診断書への明記が必要となります。教職員が休職中である場合には、所定の診断書様式(29ページに掲げた様式1を参考にしてください。)を使用する必要があり、また、主治医以外の公的医療機関の医師による診断書も必要となります。

校長は、主治医の診断書を踏まえた上で、教職員本人、人事管理スタッフなどと、それぞれ十分に調整あるいは話し合いを行い、情報の収集・評価を行います。

そして、職場復帰に関する意見、就業上の措置などについてとりまとめ、疾病審に提出します(様式については別途指示があります。)

疾病審は、この意見書も参考にして、職場復帰に伴う措置区分判定の審査を行います。

なお、校長が、教職員本人との面談などの状況から、「職場復帰に至るまでには症状が回復していない」と判断していても、職場復帰を可とする主治医の診断書を添えて本人から職場復帰を申し出てきた場合には、本人の意見をしっかりと聞きとるとともに、主治医、教職員本人、校長の三者が面談する機会を早急に設け、校長の方から、復帰した場合の勤務条件などを主治医に詳しく丁寧に説明し、その上でも復帰が可能かどうかについて意見を求めることが必要です。校長は、その意見を踏まえて、職場復帰に関わって、判断することになります。

(イ) 情報の収集・評価の具体的内容は、次のとおりです。

a 休務中の教職員との面接

校長は、教職員本人と面接を行い、職場復帰に対する意思や就業意欲、症状の回復状態などについて情報収集を行います。

b 校長による主治医からの情報収集

主治医の診断書に記載されている内容だけでは十分な情報収集が困難な場合は、校長は休務中の教職員の同意を得た上で、「職場復帰支援に関する情報提供依頼書」(様式3参考:31ページ)などを利用して、必要な内容について主治医から情報を収集します。

## c 教職員の状態などの評価

### (a) 治療状況と症状の回復状況

- ・ 今後の通院治療の必要性、治療状況についての概要の把握
- ・ 業務遂行に影響を及ぼす症状や薬の副作用の有無
- ・ 休務中の生活状況
- ・ その他、職場復帰に関して考慮すべき問題点など

### (b) 業務遂行能力についての評価

- ・ 適切な睡眠覚醒リズムの有無
- ・ 昼間の眠気の有無
- ・ 注意力・集中力の程度
- ・ 安全な通勤の可否
- ・ 業務遂行に必要な作業（読書やコンピュータ作業、軽度の運動など）の実施状況と、作業による疲労の回復具合

### (c) 今後の就業に関する考え

- ・ 希望する業務上の配慮の内容や期間
- ・ その他、校長、人事管理スタッフに対する意見や希望（職場の問題点の改善や勤務体制の変更、健康管理上の支援方法など）

### (d) 家族からの情報

必要に応じ、家庭での状態（病状の改善の程度、食事・睡眠・飲酒などの生活習慣など）についても情報を収集します。

## d 職場環境の評価

### (a) 業務や職場との適合性

- ・ 業務と教職員の能力・意欲・関心との適合性
- ・ 職場の人間関係など

### (b) 作業管理や作業環境管理に関する評価

- ・ 業務量（作業時間、作業密度など）や質（要求度、困難度など）などの作業管理の状況
- ・ 作業環境の維持・管理の状況
- ・ 時期的な変動や不測の事態に対する対応の状況

(c) 職場側による支援準備状況

- ・ 復帰者を支える職場の雰囲気やメンタルヘルスに関する理解の程度
- ・ 実施可能な業務上の配慮（業務内容や業務量の変更、就業制限など）
- ・ 実施可能な人事管理上の配慮（勤務制度の変更など）

e その他

その他、職場復帰支援に当たって必要と思われる事項があれば、それについても検討を行い、また、治療に関する問題点や、本人の行動特性、家族の支援状況など、職場復帰の阻害要因となり得る問題点についても整理し、その支援策について検討していきます。

イ 職場復帰に伴う手続

(ア) 休職から復帰する場合

- a 休職中の教職員の具体的な職場環境の可否については、疾病審において、主治医と公的医療機関の医師の計2名の診断書、教職員本人、その家族、主治医、校長などから収集した情報などを基に、総合的な判定を行います。
- b 復職に関わる手続については、休職処分が継続する場合と同様に進めていくこととなります。
- c 府教育長は、疾病審の判定を尊重しながら、当該教職員に対する措置区分を決定します。
- d 就労が可能との措置区分決定を受けて、復職が命じられ、職場復帰が正式に決定されます。
- e 教職員の病気休職に関わって代替職員を措置していた場合には、学校運営との関わりの中で、校長は、人事管理スタッフと適切な調整を行う必要があります。

(イ) 病気休暇から職場復帰する場合

- a 教職員が、病気休暇から職場復帰する場合の可否の判断については、主治医の診断を基にして、校長が、病気休暇中の教職員と十分に話し合い、情報を収集・評価した上で判断することとなります。
- b 教職員の病気休暇に関わって代替職員を措置していた場合には、学校運営との

関わりの中で、校長は、人事管理スタッフと適切な調整を行う必要があります。

## ウ 職場復帰後の支援計画の作成

(ア) 校長は、「病気休職中」の教職員の職場復帰が可能と判断された場合には、教職員本人との話し合いなどを踏まえながら、「職場復帰後の支援計画」を作成する必要があります。

(イ) 休職中の教職員には、職場復帰後の支援計画に基づいて、着実に職場復帰を進めることが大切であることを理解してもらい、また、周囲の教職員には、職場復帰後も、きめ細かい支援が必要であることを説明し、理解を求めておくことが重要です。

(ウ) 職場復帰後の支援計画作成に当たって検討すべき内容は、次のとおりです。

なお、「病気休暇」から職場復帰する場合であっても、個々の状況に応じて、病気休職中の教職員が職場復帰する場合に準じて、職場復帰後の支援計画を検討することが大切です。

### a 職場復帰日

### b 職務上の配慮

- ・ 業務サポートの内容や方法
- ・ 業務内容や業務量の変更
- ・ 就業上必要な措置（時間外勤務の制限又は禁止、長距離出張の禁止など）
- ・ 治療上必要なその他の配慮（診療のための病気休暇の取得など）
- ・ 校長や同僚教職員が教職員本人に接するに当たって注意すべきこと
- ・ その他、教職員の健康安全に関し、医学的見地から注意すべきこと

### c 人事管理上の対応

- ・ 配置転換や異動の必要性（職場復帰先については、職場環境が著しく変化することによる心身への負担を軽減するため、「現職復帰」が原則となります。教職員本人が配置転換を希望する場合であっても、業務の負荷を調整しつつ、経過観察を行い、その上で必要な場合は、配置転換などについて検討することになります。）

### d フォローアップ

- ・ 校長によるフォローアップの方法（定期的な相談の実施などの教職員への対応など）
- ・ 職場復帰後の支援計画の見直しの時期
- ・ 就業上の配慮や医学的観察が不要となる時期についての見直し

## 第4段階 職場復帰の決定

休職からの職場復帰の場合には、府教育長による職場復帰に係る措置区分の判定を踏まえて、校長及び人事管理スタッフの間で、復職に関わって必要な手続が進められることとなります。

### ア 就業上の措置

校長は、措置区分の決定事項に就業上の措置が明記されている場合は、その措置が確実に実行できるよう職場の環境整備に努めます。

### イ 最終的な職場復帰決定

校長及び人事管理スタッフは、措置区分の決定事項などに基づいて、教職員の職場復帰に関する「受入体勢の整備」や「職場復帰に関する就業上の意欲」、「就業上必要な措置」などについて確認を行い、最終的な職場復帰の決定を行います。

### ウ 主治医への情報提供

職場復帰後のフォローアップをスムーズに行うためには、職場復帰についての職場の対応や就業上の措置の内容などについて、教職員本人を通じて主治医に的確に伝えておくことが大切です。校長から書面で伝える場合には、「職場復帰及び就業措置に関する情報提供書」(様式4参考:32ページ)を参考にします。

### エ 他の教職員への説明

休務中の他の教職員へのケアの場合と同様に、復帰後にあっても、校務分掌の割振りなどに関わって、校長の判断により一定の勤務軽減が為される場合には、少なからず、周囲への業務上の負担が生じる場合がありますので、復帰前に、あらかじめ、他の教職員の理解を求めておく必要があります。また、「誰であっても、心の病気に罹患してしまう可能性があること」、「心の病気からの回復には、周囲の理解が不可欠であること」をきっちりと認識してもらえようとする必要があります。

### オ 保護者への説明(特に学級担任などを持っていた場合)

教職員本人が職場復帰するに当たり、第1段階における保護者への説明(18ページ参照)を踏まえ、保護者からも支援が得られるよう、学級、保護者の状況を見据

えた適切な対応が必要となります。なお、保護者に説明する内容によっては、本人の同意を得ておく必要があります。

## 第5段階 職場復帰後のフォローアップ

心の健康問題においては、さまざまな要因が複雑に重なり合っていることが多いため、たとえ周到に職場復帰の準備を行ったとしても、実際には、さまざまな事情から当初の計画どおりに円滑な職場復帰が進まないこともあります。

そのため、職場復帰後は、校長は、教職員本人の状態に気を配り、定期的に本人と意見交換する機会を持ったり、校長、教職員本人、主治医の三者の面談の場を設定したりして、フォローアップに努めるとともに、職場復帰後の支援計画について、適切に、評価や見直しを行っていく必要があります。

校長によるフォローアップの内容は、次のとおりです。

### ア 症状の再燃・再発、新しい問題の発生などの有無の確認

教職員本人に症状の再燃や再発の兆しが見えたり、通院や服薬を怠るなどの状況に気づいた場合は、速やかに、主治医などとの連携を図り、再発防止への対策を講じます。

### イ 勤務状況や業務遂行能力の評価

職場復帰に関する現状を評価するため、随時、教職員本人との面談を行ったりしながら、再発防止に努めます。

### ウ 治療状況の確認

通院状況や治療の自己中断などのチェック、現在の症状や今後の見通しについての主治医の意見を教職員本人から聞き、必要に応じて本人の同意を得た上で、主治医との情報交換を行います。

### エ 職場復帰後の支援計画の評価と見直し

職場復帰後の支援計画が計画どおり実施されているかについて、評価を行います。何らかの問題が生じた場合には、関係者間で連携しながら、臨機応変にプランの変更を行っていく必要があります。

## 5 心の健康問題以外の疾病による長期の休務から職場復帰する際の支援について

(1) この冊子では、心の健康問題によって休務した教職員の職場復帰支援について取り扱っていますが、その他の疾病によって教職員が長期間休務し、職場復帰するような場合についても、校長による療養中のケアや、復帰後の段階的な業務量・業務内容の調整、時間外勤務、出張の制限などの配慮が必要となってきます。

心の健康問題による休務以外についても、必要に応じて、この冊子を活用し、適切な職場復帰支援の実施に努めていくことが大切です。

(2) なお、その場合において注意すべき点は、次のとおりです。

ア 休務中の教職員（状況によっては、家族も含まれます。）に対して定期的にコンタクトを取り、病状などの把握を行うとともに、職場の近況などについて、積極的に情報提供を行う必要があります。

イ 教職員が心の健康問題以外の疾病による休職から職場復帰する際にも、職場復帰前に、本人の希望や主治医などの意見を聴いた上で、職場復帰後の支援計画を作成し、計画的な復帰支援を行うこととなります。また、休務開始以降に実施されたさまざまな業務上の変更点などについても、必要に応じ、職場復帰後に、教職員本人に対してフォローアップを行うことが大切です。

ウ 休務の原因となった疾病の内容や、教職員の回復状況によっては、校長による主治医との情報交換が適当なケースなどがありますが、そうした対応が必要となった場合には、この冊子に書かれた内容に準じて取り扱うこととなります。

(3) また、この手引きでは心の健康問題について主に取り上げていますが、定期健康診断を必ず受診するなどして、日常的に身体健康管理に気をつけることも大切です。



< 様式 1 >

# 診 断 書

現 住 所

氏 名

生年月日 年 月 日生 ( 歳 )

- 1 診断名
  
- 2 病状の経過及び治療内容
  
- 3 現在の症状
  
- 4 本人の職種と職務内容を配慮した上での就業の可否についての意見及び就業に際しての指示 ( 注意 ) 事項

上記のとおり、診断いたします。

年 月 日

医療機関名

所在地

医師氏名

Ⓔ



年 月 日

## 職場復帰支援に関する情報提供依頼書

病院（クリニック）

先生 御机下

住 所

校長名 氏 名 ㊞

電 話

日頃より、本校教職員の健康管理に御理解と御協力をいただき、ありがとうございます。  
さて、貴 〃 に受診しております下記教職員の職場復帰に際し、よりの確な支援策を講  
じるため、治療経過などに関する情報提供及び御意見をいただきたく、依頼させていただきます。

なお、提供していただいた情報につきましては、本人の職場復帰を支援する目的のみに使  
用し、プライバシーには十分配慮して、私の方で責任を持って管理いたします。

記

1 教職員の氏名等

氏 名

生年月日 年 月 日

2 情報提供依頼事項

( 1 ) 発症から初診までの経過

( 2 ) 治療経過

( 3 ) 現在の状態（業務に影響を与える症状及び薬の副作用の可能性なども含めて）

( 4 ) 就業上の配慮に関する御意見（症状の再燃・再発防止のために必要な注意事項など）

( 5 ) \_\_\_\_\_

( 6 ) \_\_\_\_\_

【本人記入】

私は、本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書を作成することについ  
て同意します。

年 月 日 住 所

生年月日 年 月 日

氏 名 ㊞

年 月 日

## 職場復帰及び就業措置に関する情報提供書

病院（クリニック）

医師

先生 御机下

住 所

校長名

氏

名

印

電 話

日頃より、本校教職員の健康管理に御理解と御協力をいただき、ありがとうございます。  
さて、貴 〃 に受診しております下記教職員に関する今回の職場復帰に際しては、下記  
内容の就業上の措置を図りながら、支援をしていきたいと考えております。  
今後とも、御指導のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。

### 記

氏 名	
生 年 月 日	年 月 日生（ 歳）
職場復帰（予定）日	年 月 日
就業上必要な措置の 内容（職場復帰可 又は条件付き可の場 合）	・時間外勤務（禁止・制限 時間） ・休日勤務（禁止・制限） ・出張（禁止・制限） ・配置転換・異動 ・その他 ・今後の見通し
上記の措置期間	年 月 日 ~ 年 月 日
連 絡 事 項	

## 【相談窓口など一覧】

### 教職員健康相談 24

対 象 公立学校共済組合京都支部に所属する組合員とその家族（被扶養者）  
実施内容 健康維持・迅速な治療行為に資することを目的として実施している事業で、24時間・年中無休、さまざまな健康・医療相談を受けることができます。  
手 続 き 匿名での相談も可能ですのでお気軽にお電話ください。  
フリーダイヤル 0120-24-8349  
メンタルヘルスカウンセリング受付時間（平日 午前9時～午後10時）

### 面談によるメンタルヘルス相談

対 象 公立学校共済組合京都支部に所属する組合員とその家族（被扶養者）  
手 続 き 電話予約をすれば、利用者は、直接、専門医にメンタルヘルスに関わる相談をすることができます。  
予約受付デスク 0120-78-3269  
〔受付 月～金：午前9時～午後9時、 土：午前9時～午後4時〕  
〔日・祝祭日及び12月31日～1月3日除く〕

### こころの健康相談室

対 象 公立学校共済組合京都支部に所属する組合員とその家族（被扶養者）  
実施内容 希望する健診機関において予防的観点から気軽に相談（カウンセリング）を受けることができます。  
手 続 き 希望する健診機関に電話で、こころの健康相談室（近畿中央病院はメンタルヘルス相談）利用であることを伝え、相談日等を打合せしてください。

#### 健診機関

公立学校共済組合近畿中央病院

兵庫県伊丹市車塚3丁目1番地 072-781-3712

舞鶴医療センター

舞鶴市字行永2410 0773-62-2680

六地蔵総合病院

宇治市六地蔵奈良町9（受付 大和検診センター）075-256-4141

蘇生会総合病院

京都市伏見区下鳥羽広長町1 075-621-3101

京都工場保健会 御池保健センター

京都市中京区河原町通二条下る一之舟入町384 ヤサカ河原町ビル7F  
0120-59-0040

### メンタルヘルス・カウンセリング

校長等に対して、相談員（精神科医）がメンタルヘルス上の課題を持つ教職員の方への対応方法などについて助言を行います。

実施日や手続きについては、担当課から関係機関に通知します。

## その他の相談窓口

### 精神保健福祉センター

府県と政令指定都市に設置されており、心の健康づくりから治療に関することまで、精神福祉相談に総合的に応じています。

京都府精神保健福祉総合センター（京都市伏見区竹田流池町120）

<http://www.pref.kyoto.jp/health/index.html>

「こころの相談電話」 電話 075-645-5155

（月～金：午前9時～12時、午後1時～4時）

心の健康に関する相談を専門の相談員が対応。相談電話では、必要に応じて関係機関の紹介や、来所相談の予約を行っています。

京都市こころの健康増進センター（京都市中京区壬生東高田町1-15）

<http://www.city.kyoto.jp/hokenfukushi/kokenzou/>

相談専用電話 075-314-0874

（月～金：午前9時～12時、午後1時～4時）

### 保健所

身近な相談所として、精神科医、精神保健福祉相談員、保健師などが相談に応じています。相談は予約制です。

#### 京都府の保健所

名 称	所 在 地	電話番号
京都府乙訓保健所	向日市上植野町馬立8	075-933-1151
京都府山城北保健所	宇治市宇治若森7-6	0774-21-2191
京都府山城北保健所綴喜分室	京田辺市田辺明田1	0774-63-5745
京都府山城南保健所	木津川市木津上戸18-1	0774-72-4300
京都府南丹保健所	南丹市園部町小山東町藤ノ木21	0771-62-4751
京都府中丹西保健所	福知山市篠尾新町1丁目91	0773-22-5744
京都府中丹東保健所	舞鶴市倉谷村西1499	0773-75-0805
京都府丹後保健所	京丹後市峰山町丹波855	0772-62-0361

## 京都市の保健所

名 称	所 在 地	電話番号
京都市北保健所	北区紫野西御所田町56（北区総合庁舎西庁舎内）	（代）075-432-1181
京都市上京保健所	上京区堀川通上立売下ル北舟橋町866	075-432-3221
京都市左京保健所	左京区田中門前町 1	075-781-5171
京都市中京保健所	中京区西堀川通御池下ル西三坊堀川町521（中京区総合庁舎内）	（代）075-812-0061
京都市東山保健所	東山区清水5丁目130-6（東山区総合庁舎内）	（代）075-561-1191
京都市山科保健所	山科区栂辻池尻町14-2（山科区総合庁舎内）	（代）075-592-3050
京都市下京保健所	下京区西洞院通塩小路上ル東塩小路町608-8（下京区総合庁舎内）	075-371-7101
京都市南保健所	南区西九条南田町1-2（健康増進センター併設）	（代）075-681-3111
京都市右京保健所	右京区太秦桂ヶ原町9-1	075-861-2176
京都市右京保健所京北出張所	右京区京北周山町上寺田 1 - 1（元 京北町役場）	0771-52-1816
京都市西京保健所	西京区桂良町1-2	（代）075-392-5690
京都市西京保健所洛西支所	西京区大原野東境谷町 2 丁目1-2（洛西総合庁舎内）	（代）075-332-8111
京都市伏見保健所	伏見区鷹匠町33	075-611-1161
京都市伏見保健所深草支所	伏見区深草向畑町93-1（深草総合庁舎内）	075-642-3101
京都市伏見保健所醍醐支所	伏見区醍醐大溝町28（醍醐総合庁舎内）	（代）075-571-0003

### 病院、医院、診療所などの医療機関

京都府内には、精神科などを設けるさまざまな医療機関があり、中には、独自の「復職トレーニング専門デイケア」プログラムを実施している病院もあります。

京都府精神保健福祉総合センターのホームページ内にある「社会資源一覧」のページでは、府内の病院、医院、診療所などの検索が可能です。

[http://www.pref.kyoto.jp/health/resources/resources09\\_a.html](http://www.pref.kyoto.jp/health/resources/resources09_a.html)

## 【参考資料】

# 「ならし勤務」実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、心の健康問題により休職中の教職員の円滑な職場復帰を図るため、当該教職員が、所属する学校（市町村（京都市を除き、組合を含む。）立学校及び府立学校をいう。以下同じ。）において、出退勤時刻、職場での滞在時間、内容等を段階的に調整しながら職場復帰に向けた作業等に治療の一環として取り組むこと（以下「ならし勤務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (対象職員)

第2条 ならし勤務の対象は、「教職員の病気休暇の取扱いについて」（平成19年2月28日付け9教職第216号京都府教育委員会教育長通知）の記書きに記載している「精神及び行動の障害」によって休職を命じられた府立学校教職員及び府費負担教職員（以下「対象教職員」という。）とする。

2 ならし勤務は、次の各号のすべてに該当する場合であって、京都府教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が適当と認めた場合に実施する。

- (1) 規則的な日常生活を送ることができる程度に病状が安定していること。
- (2) 対象教職員自身が職場復帰に意欲を持ち、ならし勤務の実施を希望していること。
- (3) 主治医が職場でのならし勤務の実施が可能な状態であると判断していること。

### (ならし勤務の手続)

第3条 ならし勤務の手続は、次のとおりとする。なお、市町村（組合）立学校長がこの要領に基づき行う協議、申請及び報告については、所管の市町村（組合）教育委員会及び府教育局を通じて行うものとする。

- (1) 対象教職員が職場復帰を希望する場合、校長はならし勤務の趣旨を説明する。
  - (2) 対象教職員は、主治医及び家族等と相談の上、ならし勤務の実施を希望するときは、「ならし勤務」実施申請書（様式第1号）」に、ならし勤務実施の適否に関する主治医の「診断書（様式第2号）」を添えて校長に提出する。
  - (3) 校長は、前号の申請に基づき対象教職員にならし勤務を実施させようとするときは、主治医、職場復帰支援チーム（職場復帰支援について、校長及び対象教職員に対し助言指導等を行う精神科医、臨床心理士、保健師等によって構成されるものをいう。以下同じ。）及び教職員課と協議の上、「ならし勤務」実施計画を作成し、「ならし勤務」実施に関する報告書（様式第3号）」、「ならし勤務」実施計画書（様式第4号）」、前号の申請書及び診断書その他参考となる資料を添付し、教育長に提出する。
  - (4) 教育長は、ならし勤務の実施を適当と認める場合は、承認の上、校長に通知する。
- 2 ならし勤務実施計画の作成に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。
- (1) ならし勤務開始当初は、自宅と職場を往復すること自体が、対象教職員にとって負担となるため、まず、通勤に慣れることから始め、軽めの作業を短時間行うことで職場に慣れることを目的とする。
  - (2) その後、徐々に作業時間を延ばして職場に慣れていくとともに、作業の質・量についても徐々にレベルを上げていき、最終的には正規勤務と同じ作業時間となるよう計画する。



(3) ならし勤務の計画期間は、3か月の範囲内で設定する。ただし、必要と認める場合は、期間を延長することができる。

(ならし勤務の実施)

第4条 校長は、ならし勤務の実施に当たっては、「ならし勤務」実施記録簿（様式第5号）を作成し、その状況把握に努めるとともに、主治医、職場復帰支援チーム及び教職員課と緊密に連携を図るものとする。また、所属教職員に対し、ならし勤務の趣旨及び計画内容を説明し、その実施に理解と協力を得るよう努めるものとする。

(助言、指導)

第5条 教育長は、ならし勤務の実施について、職場復帰支援チームに、校長への助言指導、対象教職員に対する面接指導等、必要な支援を行わせるものとする。

(ならし勤務の期間変更又は中止)

第6条 校長は、必要があると認めるときは、主治医、職場復帰支援チーム等の意見を聴いて、ならし勤務の期間を変更し、又は、ならし勤務を中止することができる。

2 校長は、前項の規定によりならし勤務の期間を変更し、又は、ならし勤務を中止した場合は、「ならし勤務」期間変更・中止報告書（様式第6号）により、教育長に報告するものとする。

(ならし勤務の終了)

第7条 校長は、ならし勤務の計画期間が終了した場合は、「ならし勤務」実施記録簿（様式第5号）を添えて、「ならし勤務」終了報告書（様式第7号）により、教育長に報告するものとする。

(ならし勤務中の給与等の取扱い)

第8条 ならし勤務中の対象教職員に対しては、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。

2 ならし勤務中の職員は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づく補償を受けることができない。ただし、ならし勤務中の災害等を補償する保険制度に、府の負担で加入することができる。

3 ならし勤務の計画期間終了日から職場復帰までの間について、対象教職員がならし勤務の継続を希望する場合は、当初の計画期間が延長されたものと見なし、前項の保険制度の対象とする。なお、校長は、ならし勤務の継続について、事前に教職員課と協議を行うものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成20年7月2日から施行する。

年 月 日

校長 様

所 属  
職・氏名

印

### 「ならし勤務」実施申請書

私は、下記事項に同意の上で、ならし勤務による職場復帰支援の実施を希望しますので、ならし勤務実施要領第3条第1項第2号の規定により申請します。

#### 記

- 1 ならし勤務は、休職中に治療の一環として実施するものであり、正式の勤務ではないことから、休職中に支給される給与等以外は、いかなる給与も支給されないこと。
- 2 ならし勤務中の事故(自宅と職場との往復時を含む。次項において同じ。)は、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)による補償の対象外であり、被災しても同法に基づく補償は受けられないこと。
- 3 ならし勤務中の災害等の補償を目的とする保険制度に、私を被保険者及び保険金受取人として、京都府が保険料を負担して加入すること。

# 診 断 書

現住所			
氏名			
生年月日	年 月 日生（ 歳）	性別	男 ・ 女
診断名			
医学的所見			
ならし勤務の適否についての意見			
ならし勤務実施に当たって配慮すべき点			
特記事項			
上記のとおり診断します。 年 月 日			
所在地 医療機関名 医師名			
			⑩

京都府教育委員会教育長 様

校 長 名

### 「ならし勤務」実施に関する報告書

下記教職員からならし勤務実施申請があり、承認することが適当と認められますので、「ならし勤務」実施計画書を添えて報告します。

#### 記

#### 1 教職員の職・氏名等

学 校 名		職 名	
氏 名		生 年 月 日	

#### 2 病気休暇及び休職の経過

3 職場復帰目標日 年 月 日

4 ならし勤務実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日

#### 5 添付書類

「ならし勤務」実施申請書(様式第1号)

主治医の診断書(様式第2号)

「ならし勤務」実施計画書(様式第4号)

参考資料



## 「ならし勤務」実施記録簿

### 1 教職員の職・氏名

学 校 名		
職 ・ 氏 名		

### 2 ならし勤務の実施状況

第 週 (        年 月 日( ) ~        年 月 日( ) )

実 施 日	実 施 状 況	備 考
年 月 日( )  : ~ :		
年 月 日( )  : ~ :		
年 月 日( )  : ~ :		
年 月 日( )  : ~ :		
年 月 日( )  : ~ :		

京都府教育委員会教育長 様

校 長 名

## 「ならし勤務」期間変更・中止報告書

下記教職員のならし勤務を期間変更・中止したので、ならし勤務実施要領第6条第2項の規定により報告します。

### 記

#### 1 教職員の職・氏名等

学 校 名		
職 ・ 氏 名		

#### 2 期間変更又は中止の理由

当初計画の実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日

期 間 変 更	(理由)
	----- 変更後の実施期間（変更前の期間を含めて記載） 年 月 日 ~ 年 月 日
中 止	(理由)
	----- 実施済みの期間 年 月 日 ~ 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

校 長 名

### 「ならし勤務」終了報告書

下記教職員のならし勤務が終了したので、ならし勤務実施要領第7条の規定により報告します。

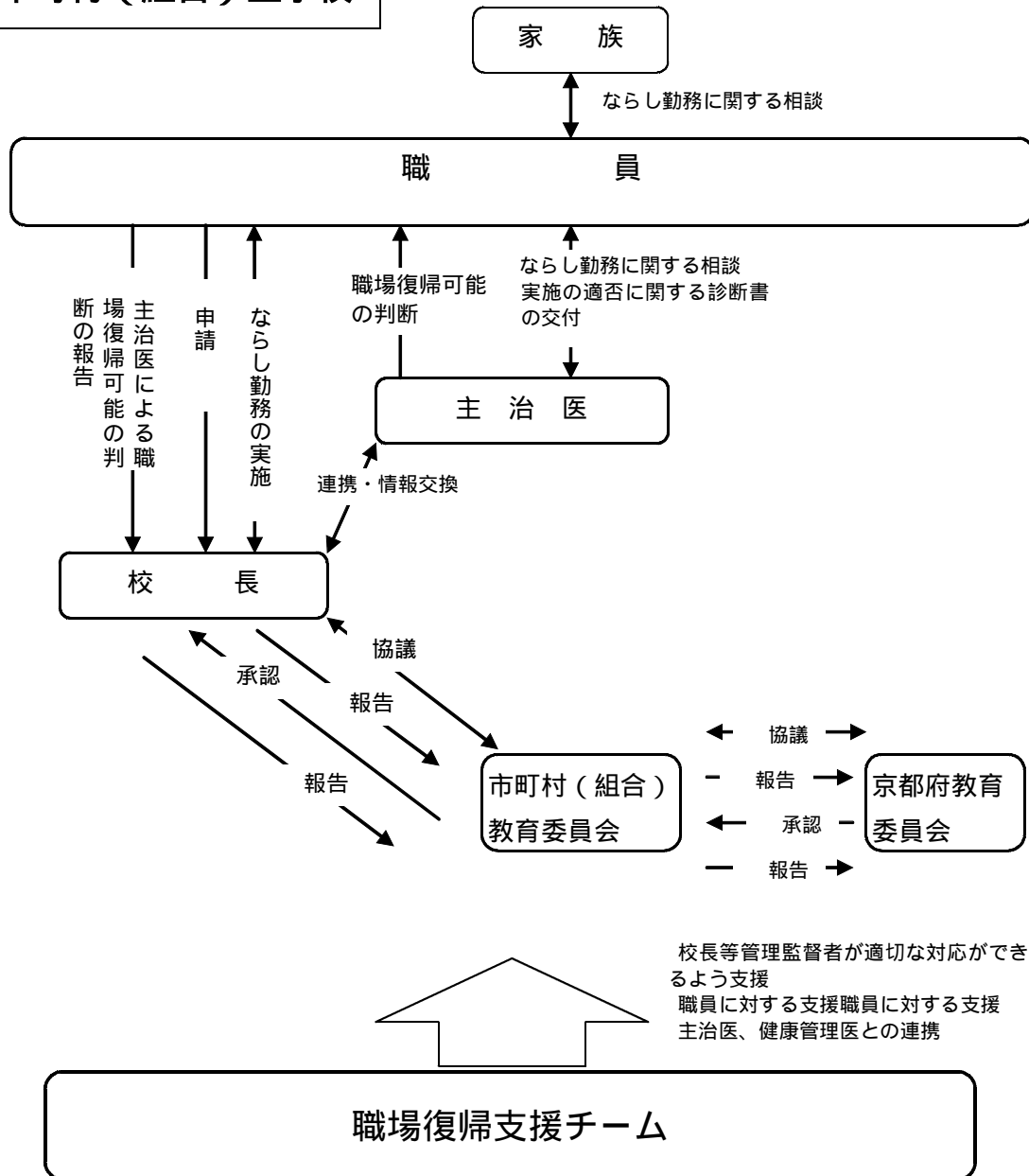
記

対象者	学 校 名		
	職 ・ 氏 名		
実施期間		年 月 日 ~	年 月 日
所属長の意見	期間中の教職員の取組状況		
	職場復帰に関する意見		
関係者からの意見	主 治 医		
	家 族		
	その他の関係者		

「関係者からの意見」欄は、校長が聞き取った内容を記載すること。







- 主治医による職場復帰可能の判断
- 主治医による職場復帰可能の判断に関する教職員から校長へ報告
- 主治医・家族とのならし勤務実施に関する相談、主治医による実施適否の診断書の交付
- 職員からの実施申請書及び主治医の診断書の提出
- 校長と市町村（組合）教委との協議 市町村（組合）教委と府教委との協議
- 校長から市町村（組合）教委へ実施に関する報告書等の提出 市町村（組合）教委から府教委へ実施に関する報告書等の提出
- 府教委による実施の承認、通知
- ならし勤務の実施
- 校長から市町村（組合）教委へ終了報告書等の提出 市町村（組合）教委から府教委へ終了報告書等の提出

# メンタルヘルスカウンセリング事業実施要綱

(目的)

**第1条** この事業は、メンタルヘルス上の課題等をもつ教職員に適切に対応するため、市町村（京都市を除き、組合を含む。以下同じ。）立学校の校長及び教頭並びに府立学校の校長、副校長及び事務長（以下「校長等」という。）に対して、相談員が対応方法等について助言を行い、もって校長等を支援することを目的として実施するものとする。

(相談員)

**第2条** 相談員は、精神科の医師とし、京都府教育委員会教育長が社団法人京都府医師会会長の推薦を受け委嘱する。

(相談員の配置)

**第3条** 相談員の配置は、次の表に掲げるとおりとする。

ブロック	相談員の人数	対象となる学校
京都市・乙訓	1	乙訓教育局の所管区域及び京都市の区域にある学校
山城	1	山城教育局の所管区域にある学校
南丹	1	南丹教育局の所管区域にある学校
中丹	1	中丹教育局の所管区域にある学校
丹後	1	丹後教育局の所管区域にある学校

(相談の対象者)

**第4条** 相談の対象者は、校長等とする。

(相談の日時及び場所)

**第5条** 相談の日時及び場所は、あらかじめ、京都府教育庁管理部教職員課長（以下「教職員課長」という。）が相談員と調整の上、決定するものとする。

(相談の申込)

**第6条** 教職員課長は、相談の日時及び場所を各市町村教育委員会教育長及び各府立学校長に通知するものとする。

2 相談の申込みは、校長が教職員課長に対して書面により行うものとする。

3 前項の申込みは、市町村立学校にあっては、当該市町村教育委員会及び教育局を経由して行うものとする。

(相談の実施)

**第7条** 教職員課長は、メンタルヘルスカウンセリング事業日程等通知書（別紙様式1）により相談員に通知するものとする。

2 前項の通知に従い、相談員は、面談等の方法により相談を実施するものとする。

3 相談員は、相談終了後、業務報告書（別紙様式2）を教職員課長に提出するものとする。

(秘密の保持)

**第8条** 相談を受けた者（相談の申込みを受けた者を含む。）は、その事務に関して知り得た秘密をいかなる理由があっても漏らしてはならない。

(その他)

**第9条** この要綱で定めるもののほかメンタルヘルスカウンセリングについて必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年7月2日から施行する。

メンタルヘルスカウンセリング事業日程等通知書

番 号  
年 月 日

(相談員氏名) 様

京都府教育庁管理部教職員課長

平成 年 月のメンタルヘルスカウンセリング事業を下記のとおり実施しますのでよろしく  
お願いします。

記

1 相談日時 平成 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで

2 相談場所

業 務 報 告 書

年 月 日

京都府教育庁管理部教職員課長 様

相談員氏名



メンタルヘルスカウンセリング事業実施要綱第 7 条第 3 項の規定により、下記のとおり業務状況（平成 年 月分）を報告します。

記

1 相談日時 平成 年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで

2 相談場所

3 相談件数 件（うち面談によるもの 件、電話等によるもの 件）

## 【参考文献】

以下の文献を参考にさせていただきました。

### 1 書籍など

- ・ 「管理監督者のための職場のメンタルヘルス」(監修 梅垣一彦)
- ・ 「実践! 職場のメンタルヘルスケア」(監修 田中克俊)
- ・ 「メンタルヘルスと職場復帰支援ガイドブック」(編集 日本産業精神保健学会)
- ・ 「心の健康 職場復帰支援の手引き【解説と取組み事例】」(中央災害防止協会)
- ・ 「人事・総務担当者のためのメンタルヘルス読本」(鈴木安名 著)
- ・ 「メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキスト(セルフケアコース)」(大阪商工会議所)
- ・ 「メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキスト(ラインケアコース)」(大阪商工会議所)
- ・ 「メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキスト(マスターコース)」(大阪商工会議所)

### 2 報告書など

- ・ 「地方公務員メンタルヘルス対策研究会報告書」(平成13年3月 地方公務員メンタルヘルス対策研究会)
- ・ 「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」平成16年10月 厚生労働省)
- ・ 「心の健康のための早期対応と円滑な職場復帰」(平成17年7月 人事院)
- ・ 「労働者の心の健康の保持増進のための指針について」(平成18年3月 厚生労働省)
- ・ 「メンタルヘルス一次予防対策研究会報告書」(平成18年3月 地方公務員災害補償基金)
- ・ 「心の健康問題に起因する病気休暇等取得者の職場復帰支援プログラム導入事例調査結果報告書」(平成18年3月 地方公務員災害補償基金)
- ・ 「職場のメンタルヘルス」(平成18年3月 北海道総務部職員厚生課)
- ・ 「こころの健康づくり 大阪府職場復帰支援プログラム」(平成18年4月 大阪府)
- ・ 「職員のためのメンタルヘルスハンドブック」(平成18年11月 長野県総務部職員課)

教職員の心の健康問題に関わる対応と  
職場復帰支援の手引き

平成19年10月発行（平成20年9月改訂）  
京都府教育庁管理部教職員課