

春日井市職員の職場復帰支援に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、疾病により長期療養中の職員の円滑な職場復帰と疾患の再発防止を図るため、市が行う職員の職場復帰支援について必要な事項を定めるものとする。

(職場復帰支援の概要)

第2条 職場復帰支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 試し出勤 病気休暇又は病気休職の期間中(以下「病気休暇等期間中」という。)に職場に復帰するために所属する職場においてリハビリテーションを行うもの
- (2) 勤務軽減 職場復職時の支援として、従事する勤務の内容を一部軽減するもの
- (3) 療養指導 職場復帰の支援として、市産業医(以下「産業医」という。)及び人事課保健師が定期的に面接及び必要な指導を行う。

(職場復帰支援の対象者)

第3条 職場復帰支援の対象となる職員は、次の各号のいずれかに該当する職員(以下「復帰職員」という。)とする。

- (1) 精神的疾患により90日の病気休暇を取得後、休職にされた職員(産業医が職場復帰支援の必要がないと認める者を除く。)
- (2) 条件付採用期間中の職員で、精神的疾患のため90日を超える病気休暇を取得した職員(産業医が職場復帰支援の必要がないと認める者を除く。)
- (3) 精神的疾患又は身体的疾患により病気休暇等期間中の職員のうち、職場復帰支援を希望するもの

(職場復帰支援の申請)

第4条 復帰職員は、職場復帰支援申出書(第1号様式)に医師の診断書を添えて、試し出勤の開始希望日の2週間前までに市長に申請しなければならない。

(産業医による試し出勤前面談)

第5条 市長は、前条の申請があったときは、当該復帰職員に産業医の面談を受けさせるものとする。

2 前項の場合において、産業医は、復帰職員の主治医に診断書（第2号様式）の記入を依頼するとともに、復職職員に生活リズム記録表（第3号様式）及び家庭療養状況報告書（第4号様式）を提出させるものとする。

3 産業医は、前項の面談を行ったときは、試し出勤実施に係る意見書（第5号様式。次条において「意見書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

(1) 業務計画表及び評価表(所属長用)(第6号様式。以下「所属長用業務計画表」という。)

(2) 業務計画表及び評価表(本人用)(第7号様式。以下「本人用業務計画表」という。)

(試し出勤審査会)

第6条 試し出勤の実施の可否を判定するため、試し出勤審査会を置く。

2 試し出勤審査会の委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

(1) 総務部人事課長

(2) 復帰職員の所属長（以下「所属長」という。）

(3) 産業医

(4) 総務部人事課保健師

(5) その他市長が必要と認める者

3 試し出勤審査会の議長は、総務部人事課長とする。

4 試し出勤審査会は、意見書の提出があったときは、復帰職員の病状及び業務遂行能力の回復状況等を勘案し、試し出勤の実施の可否についての判定を行うものとする。

5 市長は、試し出勤審査会の決定に従い、試し出勤の承認又は不承認の旨を所属長及び復帰職員に試し出勤承認（不承認）決定通知書（第8号様式）により通知するものとする。

(試し出勤)

第7条 試し出勤の期間は、1月以内で市長が定める期間とする。

2 試し出勤の承認を受けた職員（以下「承認職員」という。）は、産業医の面談時に所属長と計画した本人用業務計画表に基づき業務を行うものとする。

3 試し出勤期間中の職員の給与は、春日井市職員の給与に関する条例（昭和36

年春日井市条例第1号)第27条第3項の規定による病気休暇等期間中の給与とする。

4 承認職員は、公用車及び通勤時の私用車(バイク、自転車等を含む。)を運転してはならない。ただし、市長が適当と認める場合は、この限りではない。

5 市長は、試し出勤を実施する際に承認職員又はその家族に次に掲げる事項を説明しなければならない。

(1) 試し出勤は、病気休暇等期間中に主治医の管理下で治療の一環として行う職場適応のリハビリテーションであること。

(2) 試し出勤中に事故があった場合においても地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)等に基づく公務又は通勤災害に該当しないこと。

6 市長は、試し出勤の期間中において承認職員の病状が悪化したと認められる場合若しくは業務に重大な支障をきたすと判断した場合又は医師の診断により試し出勤の必要がないと認められた場合は、その実施を中止することができる。

7 承認職員は、試し出勤が終了したときは、本人用業務計画表及び試し出勤状況(第9号様式)を所属長に提出しなければならない。

8 所属長は、承認職員が試し出勤を終了したときは、試し出勤報告書(第10号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 所属長用業務計画表

(2) 本人用業務計画表

(3) 試し出勤状況

(産業医による復職前面談)

第8条 市長は、承認職員が職場復帰しようとするとき、産業医の面談を受けさせるものとする。

2 前項の場合において、産業医は、承認職員的主治医に診断書(第11号様式)の記入を依頼するとともに、試し出勤報告書により、病状経過、試し出勤状況を把握するものとする。

3 産業医は、第1項の面談を行ったときは、職場復帰に関する意見書(第12号様式。以下「意見書」という。)を市長に提出するものとする。

(復職審査会)

第9条 承認職員の職場復帰の可否を判定するため、復職審査会を置く。

2 復職審査会の委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 総務部人事課長
- (2) 承認職員の所属部長
- (3) 産業医
- (4) 総務部人事課保健師
- (5) その他市長が必要と認める者

3 市長は、試し出勤報告書の提出があったときは、当該承認職員の職場復帰について復職審査会に諮問するものとする。ただし、当該承認職員が通常出勤日数（通院に要した日数を除く。）の8割以上の日数の出勤をした場合に限る。

4 復職審査会は、試し出勤報告書及び意見書に基づき、承認職員の職場復帰の可否及び勤務軽減の必要性の有無について市長に答申するものとする。

5 市長は、復職審査会において職場復帰が適当であると認められた承認職員に対し、職場復帰を認めることができる。

6 第7条の規定にかかわらず、市長は、復職審査会において職場復帰が困難であると認められた承認職員に対し、試し出勤の期間をさらに2月まで延長することができる。

（勤務軽減）

第10条 市長は、復職審査会において勤務軽減が必要とされる承認職員について、勤務軽減の期間及び内容を決定し、当該承認職員及び所属長に勤務軽減承認決定通知書（第13号様式）により通知しなければならない。

2 勤務軽減の期間は、1月以内で市長が定める期間とする。

3 勤務軽減の承認を受けた職員及びその所属長は、勤務軽減に係る本人用業務計画表及び所属長用業務計画表を作成し、これに基づき業務を行うものとする。

4 所属長は、勤務軽減の期間が終了したときは、勤務軽減報告書（第14号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 本人用業務計画表
- (2) 所属長用業務計画表

（療養指導）

第11条 職場復帰後における疾病の再発予防を図るため、産業医及び総務部人

事課保健師は、承認職員の主治医及び所属長と連携し、定期的に職場復帰した承認職員との面接及び療養指導を行うものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年6月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に勤務時間の一部を病気休暇として承認されている職員については、第3条の規定にかかわらず、この要綱の規定は適用しない。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の春日井市職員の職場復帰支援に関する要綱の規定に基づいて調製されている用紙類で現に使用されているものは、改正後の春日井市職員の職場復帰支援に関する要綱の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。