

会社の“治療と仕事の両立支援”

イレブン  
チェック・ベスト11

具体的な取組事例集



会社の“治療と仕事の両立支援”

イレブン  
チェック・ベスト11

具体的な取組事例集

# 1 社員の健康確保が会社にとって重要だということを経営方針等で宣言している

## 望まれる具体的な取組の例

- 社是や経営理念に「社員やその家族が健康で幸せであること」を明記している
- 経営方針に「社内の安全衛生の促進と社員の健康増進を図ること」を掲げている
- 「社員は会社の一番の財産であること」、「社員や家族の健康を経営の最優先としていること」を、経営者が、経営会議、役員会議、労使協議会等の場で表明し、会社全体の合意形成を図っている
- 明文化した「安全・健康宣言」を企業トップの名で公表している  
(例) 健保組合が主唱する健康経営企業宣言に会社として取り組んでいる  
「社員の健康が会社にとって最優先の経営課題である」等をウェブサイト等で社外に公表している
- 労働安全衛生や健康経営に関する評価・認定・認証等の諸制度<sup>(※)</sup>による健康経営企業等の評価・認定・認証を得ている  
(※例) 労働安全衛生の取組に対する厚生労働大臣や地方労働局長による表彰  
安全衛生優良企業公表制度による認定  
がん患者の治療と仕事の両立への優良な取組を行う企業への表彰  
地方自治体等による健康経営企業の認証  
健康経営優良法人認定制度(ホワイト500等)  
など
- 社員の健康や安全の確保を重視するという明文化した方針を、社員がいつでも閲覧できるように社内掲示板に掲載したり、全社員にメール配信する等によって、社員に周知し共有している
- 経営者自らが「人を大切に経営」や「健康経営」などに関するセミナー等に参加し、その情報を社員に発信している
- 朝礼や会議、行事の度に、経営者が「社員が健康で元気であると良い仕事につながる」ことを話題・議題にしている
- 会社全体としての社員の健康の保持・増進に関する計画を策定し、着実に実施している



# 2 病気を治療しながら柔軟に働ける制度(テレワーク、時差出勤、フレックスタイム、短時間勤務、時間単位の有給休暇の少なくともいずれか)がある

## 望まれる具体的な取組の例 (実例は新型コロナウイルス(COVID-19)流行前のものです)

- 在宅勤務制度を導入し運用している
- 治療を要する期間は、週の何日間かを在宅勤務制度にしている
- テレワーク勤務制度を導入し運用している  
[P社の実例] 名称－e-Work、e-Work@Home  
対象部門・人数－自社・主要関係会社に勤務する間接業務(非製造)従事者約45,000人  
制 度 の 内 容－モバイルワーク、在宅勤務、スポットオフィス、フリーアドレスオフィス、Web会議などの活用  
在宅勤務の上限は月間勤務日数の2分の1まで、実績は良く利用する場合で週2～3回  
[N社の実例] 名称－ワークスタイル変革による多様な働き方の実現(在宅勤務制度と簡易テレワーク)  
対象部門・人数－全社員  
制 度 の 内 容－在宅勤務制度/シンクライアント&ブレードPCを利用、簡易テレワークは自社の「SASTIKサービス」を利用、USB型接続機器を使って自宅やモバイルPCから社内イントラに接続しての仕事が可能になる
- サテライト/リモートオフィス勤務制度を導入し運用している  
[R社の実例] 全てのプロパー社員と、会社間の同意および本人の希望があった派遣社員を対象に、自宅やコワーキングスペース、カフェ、時間貸しオフィスなど任意の場所で業務遂行が可能。上限日数は設けず、上司による実施判断があれば個人の状況に合わせた柔軟なリモートワークが選択可能で、モバイルPCや携帯電話など、セキュリティ対策が施されたツールを会社から支給され実践している  
[S社の実例] 当初は育児・介護に関わる社員を対象にテレワーク勤務を導入、その後、事由に関わらず勤続年数等の条件を満たせば利用可能とし、対象者を拡大して、テレワーク(在宅勤務等)勤務の利用を強化した。取得単位は10分単位で、社員の自宅、実家、自社専用のサテライトオフィス、共用サテライトオフィス(会社指定のコワーキングスペース)、訪問先、出張先全てを「サテライトオフィス」とすることで、勤務の時間・場所ともに柔軟に利用できるようにした。
- 職場復帰後の一定期間は、本人の体調を勘案して、通勤ラッシュを避けた時間帯の勤務にしている
- 時差出勤制度を導入・運用していて、所定の始業・終業時刻は、社員のニーズに応じ、個人または部署毎に柔軟に運用している  
[S社の実例] フルタイム正社員を対象に「スライドワーク(時差出勤)」の仕組みを導入、通常・始業時刻は午前9時だが、事前に申請することで、1日ごとに8時・9時・10時の中から出社時刻を選ぶことができる  
[M社の実例] 1日あたりの所定労働時間を維持したまま、通常の勤務時間帯を起点に前後90分の範囲で15分ずつ、個人ごとにずらすことができる「個人単位の時差出勤制度」を導入、所定の勤務時間を1日のうちのどの時間帯に充てれば、自らと組織の成果を最大化させることができるかを個々の社員が考えられるしくみにした。どの時間帯を選択した場合であっても休憩時間(昼休み)は原則、午前11時～午後2時の間の任意の1時間を柔軟に取得できる
- フレックスタイム制度を導入し運用している
- スーパーフレックスタイム制度を導入し運用している  
[A社の実例(スーパーフレックスタイム制度)]  
対 象－全社員(正社員・月給制契約社員・時給制契約社員－但し、シフト勤務の職制は対象外)  
適応時間－5:00～22:00(適応時間帯以外の勤務は深夜勤務となるため、所属長の事前許可が必要)  
積算単位－1ヶ月の所定就業時間  
事前申請－特になし(各社員の自主的決定に委ねられるが、勤怠システムに入力が必要)  
備 考－コアタイム制度：撤廃(従来のコアタイムは11:00～15:00)、半休取り扱い：3.5時間

- 時差出勤制度やフレックスタイム制度を、非正規の社員にも適用している
- 半日・時間単位年次有給休暇制度を設けて運用している
- 失効年次有給休暇付与制度を設けて運用している
- 出勤後に体調不良で早退した場合も、早退した時間以降を年次有給休暇として時間単位でカウントすることができるようにしている
- 傷病休暇制度がない場合、未消化分の年次有給休暇を過去1年に遡って復活させ、日単位又は時間単位での年次有給休暇を確保できるようにしている
- 病気を抱えて通院治療がなお必要な状態にあるが、年次有給休暇や他の特別休暇の残日数がない社員に、特別に時間単位の有給休暇取得を認めている  
**【S社の事例】** 正規職員、(1日6時間以上勤務し1週間のうち4日以上勤務する)再雇用職員、(1日6時間以上勤務し1週間のうち4日以上勤務する)有期契約職員を対象に、積み立てできる失効年次有給休暇の日数の限度を40日として「私傷病により休業日数が1週間以上に及んだ場合」「自己啓発(資格及び免許取得、講習会・講演会への参加)」「ボランティア活動に連続して2週間以上従事する場合」「55歳以上の者が定年後の再就職又は独立自営のため休業する場合」に、1日又は半日単位の年次有給休暇を付与している
- インフルエンザや風疹等の伝染性がある病気になった社員の一定期間の出社抑制のために、失効した年次有給休暇の残日数を病気休暇代わりに取得することを認めている

### 3 治療と仕事の両立のための病気休暇制度、休職制度があることを社員に伝えている

#### 望まれる具体的な取組の例

- 診断書が提出されたタイミングで人事労務担当者から利用可能な制度等について説明し、出来る限り相談に応じることを伝えている
- 生活基盤に関係する会社内外の制度について、手元に残る資料を用いながら説明している
- 生活基盤に関係する会社内外の制度について、本人の同意を得て家族の同席のもとで説明している
- 全社員向けの定期的な会議や研修の場で、福利厚生を含む会社のサポートのしくみや制度、医療費補助等の公的な制度について説明している
- 傷病・病気休暇制度、治療休暇制度、短時間休暇制度などがあり、実際に運用している



### 4 病気を抱える社員に対し、就業中の時間の使い方や場所に配慮(休憩室・休養室や保健室の活用、頻回なトイレ等)している

#### 望まれる具体的な取組の例

- 病気を抱える社員が、就業時間中に服薬をすることを認めている
- 体調が悪化した際に、休憩室・休養室を使用することを認めている
- 病気を抱える社員の希望を取り入れ、その就業場所の位置はトイレや休憩室の近くに配置することにした

### 5 治療と仕事の両立に関する相談窓口があり、かつ社員に周知している

#### 望まれる具体的な取組の例

- 担当者を選任し、社員がいつでも何でも相談できる相談窓口を設けている
- 設置した相談窓口では、社員の家族もリモートでのオンラインを含めた相談をすることができる
- 治療と仕事の両立のための相談窓口があることを全社員向けのメールで通知したり、全社員が閲覧可能なイントラネット等で周知している
- 社員が何でも相談できる相談窓口があることを定期的に社内広報している
- 病気を抱えて治療や通院をしている社員に対し、プライバシーに配慮しつつ、相談の窓口役となる人事労務担当者が定期的なヒアリングを行っている

### 6 休職を経て復職する社員の職場復帰に関する支援のプラン(職場復帰支援プラン)を作成し実行している

#### 望まれる具体的な取組の例

- 休職後に復職する社員を対象に、職場復帰に関する支援のプラン(職場復帰支援プラン/両立支援プラン)を作成している
- 職場復帰支援プラン/両立支援プランを策定する際に、産業保健スタッフを含む会社内の担当者だけでなく、主治医や看護師、理学療法士、作業療法士、さらには外部の専門家(社会保険労務士やキャリアコンサルタント)や相談・支援機関(産業保健総合支援センター、治療就労両立支援センター、地域産業保健センター等)を活用して、多角的な検討を行っている



〔職場復帰支援プランの記載例〕

作成日： ○○○○年 ○○月 ○○日

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 従業員<br>氏名               | ○○○○                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 生年月日                                                                       | 性別                                         |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○○○○年○○月○○日                                                                | 男・女                                        |
| 所属                      | 製造スタッフ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 従業員番号                                                                      |                                            |
| 治療・投薬<br>等の状況、<br>今後の予定 | ・手術後の経過は良好、現在内服の抗がん剤治療中であり、今後も2か月は2週間に1回通院が必要である予定。その後は3か月に1回通院予定。<br>・主治医の意見を踏まえ、○○○○年○月○日より開発部門にて復職する。<br>・業務は体調を見ながら漸増し、3か月目には元のパンの製造スタッフに戻ることを目標とする。3か月目の時点で製造スタッフへの復帰が困難である場合には休職も含めて働き方を検討。<br>・その他：<br>*日に3回の食事と3回の間食が必要。守らないと急に意識を失う可能性がある。（食事のタイミングが確保出来たら症状は出ない）<br>*体重が8kg減少も現在は横ばい。<br>*1時間連続の散歩は可能。 |                                                                            |                                            |
| 期間                      | 勤務時間                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 就業上の措置・治療への配慮等                                                             | （参考）治療等の予定                                 |
| （記載例）<br>1か月目           | 9：00<br>～<br>16：00<br>（1時間休憩）                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ・日勤の開発業務<br>・短時間勤務<br>・通院は有給休暇を利用<br>・残業、深夜勤務禁止                            | 月2回通院<br>食事12時<br>間食10時、15時<br>（症状：疲れやすさ）  |
| 2か月目                    | 14：00<br>～<br>22：00<br>（1時間休憩）                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ・19時までは開発業務<br>・19時からはパン製造の現場作業（当初は必ず上司と現場入室）<br>・通院は有給休暇を利用<br>・残業、深夜勤務禁止 | 月2回通院<br>食事18時<br>間食15時、21時<br>（症状：疲れやすさ）  |
| 3か月目以降                  | 20：00<br>～<br>4：00<br>（1時間休憩）                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ・通常の夜勤帯に復帰<br>・体調を見ながら業務量を漸増<br>・残業1日当たり1時間まで可<br>・残業は当初は禁止、体調を見ながら        | 3か月に1回通院<br>食事0時<br>間食21時、2時<br>（症状：疲れやすさ） |
| 業務内容                    | ・当初は開発業務に配属し徐々に本来業務に変更する予定                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                                            |
| その他<br>就業上の<br>配慮事項     | ・体調を見ながら業務を増やしていくが、最終的には本来業務をすることが復職の条件であることを本人と合意した。                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                                            |
| その他                     | ・職場復帰後は、2週間ごとに本人・総務担当で面談を行い、必要に応じてプランの見直しを行う。<br>・体調の変化に留意し、体調不良の訴えは総務担当に伝達のこと。<br>適時休憩や早退等対処のこと。                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |                                            |

事業者が作成する際のポイント

- 主治医、産業医の意見を勘案し、労働者本人との話し合いも踏まえ、職場復帰支援プランを作成
- 食事や間食の時間の確保の必要性に関して、職場の理解が必要であるため、上司、同僚と共有

- 座り作業中心の業務から、体調を見ながら徐々にパンの製造スタッフに戻るプランを設定
- 食事・間食の時間の確保や疲れやすさといった体力面への配慮事項について明記

- 労働者本人と合意した、最終的な目標を明記・共有

- プランの状況や見直しのタイミングについて労働者と話し合い、面談の実施時期を記載

- 関係者による協議・確認を終えた内容であることが分かるよう、署名

上記内容について確認しました。

○○○○年6月12日 (本人) \_\_\_\_\_  
○○○○年6月12日 (所属長) \_\_\_\_\_  
○○○○年6月12日 (総務担当) \_\_\_\_\_

## 7

### 法定の健康診断を定期的実施し、がん検診の受診についても積極的に受けられるよう（時間的、金銭的）配慮している

#### 望まれる具体的な取組の例

- 受診対象になる社員全てに対して、労働安全衛生法に基づく一般・特殊健康診断、じん肺法に基づくじん肺健康診断を法定通りに定期的実施し、実施率100%を達成している
- 人間ドックやがん検診を勤務時間内に受診できるよう有給扱いにしている
- がん検診や肝炎ウイルス検査等を定期健康診断と同じタイミングで勤務時間内に受診できるようにしている
- がん検診後の要精密検査については自己負担で受けてもらうが、受診しやすいように勤務を調整したり、有給扱いにする、特別休暇制度を設けるなど、受診しやすい環境づくりに努めている
- がん検診や肝炎ウイルス検査、人間ドックや脳ドックなどの法定外検診の受検費用を一定額、助成している
- 社員全員を対象に、がん検診の費用を補助している
- がん検診、人間ドック、一般健康診断後の再検査・精密検査を受診し、その結果を会社に提出（本人の同意・理解がある提出であることが必要）した社員に報奨金を出したり、表彰・顕彰等の（人事面での）プラス評価を行っている
- 健保組合が行っている人間ドックやがん検診、その他各種精密検査の費用等の助成事業について、全社員を対象に、定期的に広報し、周知を図っている
- 受診する医療機関を選ぶことのできるカフェテリアプランなど受診しやすい仕組みを整備し、一部の費用を福利厚生費や健康保険組合との共同事業として補助している
- 社員が居住する自治体を実施している比較的安価で受診可能ながん検診の受診を健康保険組合と連携して奨励している



## 8

### 事業所内（屋内）の全面禁煙や空間分煙（喫煙専用室の設置等）などの受動喫煙対策を実施している

#### 望まれる具体的な取組の例

- 事務室内を含む職場の屋内スペースを全て禁煙にし、屋外に喫煙所を設けている
- 必要な換気措置を講じた喫煙室を設けている
- 屋外喫煙所または屋内の喫煙室を設置し、喫煙可能区域を限定している旨の掲示をしている
- 屋外、あるいは屋内に閉鎖型（扉があるもの等）の喫煙室を設け、定期的に喫煙室内と喫煙室・扉の外のたばこ煙濃度等の測定をしている
- 屋外、あるいは屋内の閉鎖型（扉があるもの等）の喫煙室には、喫煙室の出入口の気流0.2 m/s以上、一酸化炭素濃度10ppm以下、浮遊粉じん濃度を0.15 mg/m<sup>3</sup>以下にすることができる換気装置を設置している
- 屋外・屋内に喫煙のための専用スペースを設け、受動喫煙防止対策助成金を受給している



## 9 社員の健康づくりを積極的に進め、勤務時間内に体操を行ったり身体活動を高める工夫をしている

### 望まれる具体的な取組の例

- 始業前や午後の休憩時間、就業時間中等に、全社員を対象にした体操を実施している
- 事業所の敷地内や周りにウォーキングコースを設定し、昼休憩時間中のウォーキングの実施を推奨している
- 個人や部署毎に参加できるウォーキング・ラリーを実施して参加ポイントを付与し、一定のポイントに達した個人・グループに対して報奨金を支給したり、表彰する等のインセンティブを設けている
- 策定した健康保持増進計画に基づいて、健康測定や運動指導に取り組んでいる
- オンラインでのエクササイズ・コンテンツを活用している

体操や運動に関するコンテンツとして、厚生労働省の研究事業として制作された「転倒・腰痛予防！いきいき健康体操」(YouTubeにて「転倒腰痛予防」で検索できます)があります。

[いきいき健康体操] <https://youtu.be/9jCi6oXS8IY>



## 10 治療と仕事の両立のために、病気を抱える社員本人と人事・労務担当者や産業医等が連携し、勤務情報を主治医に提供する体制がある

### 望まれる具体的な取組の例

- 「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」を参考に、自社における社員の治療と仕事の両立支援に必要な制度の有無と運用状況を確認し、必要に応じ、労働者本人、主治医、産業医、人事・労務担当部署との連携の仕方を含めた既存の社内のしくみ・運用方法の検討を行っている
- 病気を診断された社員(必要に応じて家族)を介して、主治医に確認したいことを伝えている
- 治療と仕事の両立の方法の検討や職場復帰の可否の検討を行うに際し、主治医と連携するための各種様式を使用して、職場状況(具体的な業務の内容、勤務形態や労働時間の状況、職場環境の状況、病気の仕事への影響、職場で行っている配慮の状況など)に関して主治医に情報提供するとともに、就業上の配慮に関する主治医側の意見を得ている
- 人事・労務担当者が、医療機関および医療者側の実情を理解している産業医や産業看護職に、医療機関との連携方法を相談している
- 産業医や産業看護職に主治医との連絡窓口になってもらい、治療と仕事の両立に関わる助言を得ている
- 治療による休職から職場復帰を検討する際、病気を有する社員の同意を得たうえで、社員の外来受診に同行し、主治医との面談による情報収集を行っている
- 職場復帰の準備をする時期に、病気を有する社員の同意を得て、書面で職場や仕事内容などの情報を主治医に伝えている
- 長期休職した社員から職場復帰の申し出があった際には、診断書および生活リズム記録票の提出を求め、これらの情報をもとに、産業医あるいは産業保健スタッフに相当するスタッフが社員本人と面談を行っている
- 休職や一定期間の病気休業から社員が職場復帰する際に、産業保健スタッフ・人事労務担当者・職場の上司の三者と社員本人とで話し合い、職場復帰の可否に関する検討を行っている。そのうえで職場復帰が可能と判断された場合に、両立支援プラン(職場復帰支援プラン)を作成している
- 社員本人および家族の同意を得たうえで、両立支援プラン(職場復帰支援プラン)を作成している
- 主治医に確認する項目を漏れなく収集できるよう、会社・産業医が確認したい項目を記載する記入様式を策定している
- 個別事案の対応方法等に関し産業医から適切な助言をもらうため、必要に応じて産業医・人事労務担当・職場の上司が話し合う時間を確保し、業務内容や職場環境に関する十分な検討が行われるように配慮している
- 治療中の社員の仕事内容に関し、就業上の措置が職場できちんと履行されるよう、社員本人・職場の上司・人事労務担当者が話し合う機会を定期的に設けている



〔勤務状況を主治医に提供する際の様式例(勤務情報提供書)の記載のポイント〕

(主治医所属・氏名) 先生

今後の就業継続の可否、業務の内容について職場で配慮したほうがよいことなどについて、先生にご意見をいただくための従業員の勤務に関する情報です。  
どうぞよろしくお願い申し上げます。

|       |  |      |   |   |   |
|-------|--|------|---|---|---|
| 従業員氏名 |  | 生年月日 | 年 | 月 | 日 |
| 住 所   |  |      |   |   |   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 種  | ※事務職、自動車の運転手、建設作業員など                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 職務内容 | (作業場所・作業内容)<br>[<br><div><div><input type="checkbox"/> 体をを使う作業(重作業)</div><div><input type="checkbox"/> 暑熱場所での作業</div><div><input type="checkbox"/> 車の運転</div><div><input type="checkbox"/> 遠隔地出張(国内)</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 体をを使う作業(軽作業)</div><div><input type="checkbox"/> 寒冷場所での作業</div><div><input type="checkbox"/> 機械の運転・操作</div><div><input type="checkbox"/> 海外出張</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 長時間立位</div><div><input type="checkbox"/> 高所作業</div><div><input type="checkbox"/> 対人業務</div><div><input type="checkbox"/> 単身赴任</div></div> |

|                    |
|--------------------|
| 上記内容を確認しました。       |
| 年 月 日 (本人署名) _____ |

|                   |
|-------------------|
| 年 月 日 (会社名) _____ |
|-------------------|

労働者・事業者が作成する際のポイント

●情報の提供・活用目的の明記が必要

●正社員か非正規か、内勤か外勤か、出張等の有無、仕事の進め方に裁量があるか、勤務時間が柔軟に調整できるか、業務に繁忙があるか、休憩は柔軟に取れるか等が分かるよう、具体的に記載

●休暇が取りやすい環境か、どの程度柔軟に休暇が取れるか(1日単位、半日単位、時間単位)についても記載

就業継続・職場復帰に当たっての要件等

●最低限必要とされる作業・要件や、想定される就業上の措置や配慮事項、具体的な働き方について記載した上で、事業者や労働者が悩んでいること、主治医に相談したいことを記載  
●通院日や通院の時間帯など、主治医に相談したいことがあれば記載

●両立支援を行う上で想定される勤務形態についても情報を記載

●主治医等からの問い合わせに対応できるよう、事業場における担当者や連絡先を記載する方法もある

医療機関が確認する際のポイント

●作業内容や作業負荷など、労働者がどのような働き方をしているかを確認  
●繁忙期や、仕事の都合上どうしても対応しなければならない業務、出張等の有無、勤務時間が柔軟に調整できるか、休憩が柔軟に取れるか等について確認し、治療上の配慮(通院日や通院の時間帯の調整等)の検討に活用

●休暇等がとりやすい環境かどうか確認し、治療上の配慮(通院日や通院の時間帯の調整等)の検討に活用

●事業者や労働者が悩んでいること、主治医に相談したいことを確認し、主治医意見書で特に意見すべき内容を検討  
●避けるべき作業等がある場合、当該作業を制限することで、就業継続・職場復帰に当たっての要件等に照らして問題がないか確認し、主治医意見書の記載内容(就業上の措置や配慮事項)を労働者とも話し合って検討

# 11

## 健康情報を含む個人情報の取り扱いについてルールがある

### 望まれる具体的な取組の例

- 健康情報の管理者を決め、記録や書類は施錠できる保管庫で保管して、パソコンやデータにはパスワードをかけ、ウイルス対策を徹底するなどの適切な管理とリスク対策を実施している
- 健康情報を扱う者ごとに権限と取り扱う範囲を決め、対象者には定期的な研修等を通じて、守秘義務の徹底を図っている
- 会社としての情報セキュリティ・ポリシーを定めている
- 会社のセキュリティ・ポリシーや個人情報保護・管理の規程を定め、全ての社員に周知している
- 産業保健スタッフには個人情報に関する守秘義務を課し、社員本人の同意なしに病気の情報や本人の不利益となるとされる情報を上司や人事部門に伝えてはならないことにしており、そのことを全社員に向けて周知している



## 実際に“治療と仕事の両立支援”を進めるにあたって・・・

### ● ポータルサイト「仕事と治療の両立支援ナビ」

<https://chiryoutoshigoto.mhlw.go.jp/>

をご活用ください。同サイトでは、

- 「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」、疾患別の留意事項、「企業・医療機関連携マニュアル」の公開
- 「両立支援の取組み事例」の紹介
- シンポジウム・セミナー等の案内 を行っています。



また、実際の両立支援を進めていくうえでの相談などができる機関として下記のようなものがあります。

### ● 産業保健総合支援センター

<https://www.johas.go.jp/shisetsu/tabid/578/Default.aspx>

各都道府県の産業保健総合支援センターに両立支援の専門相談員が配置され、以下のような支援が無料で行われています

- 事業者等に対する啓発セミナー ● 産業医、産業保健スタッフ、人事労務担当者等に対する専門的研修
- 関係者からの相談対応 ● 両立支援に取り組む事業場への個別訪問指導 ● 患者（労働者）と事業者の間の調整支援等

お問い合わせはナビダイヤル ▶▶ 0570-038046

### ● がん診療連携拠点病院等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/gan/gan\\_byoin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/gan/gan_byoin.html)

全国どこでも質の高いがん医療を受けられるように整備が進められてきた病院であり、院内に設置されているがん相談支援センターでは、就労に関する相談支援を行っています。必要に応じて、産業保健総合支援センターやハローワーク等と連携して相談への対応を行っています。

### ● 労災病院の治療就労両立支援センター

<https://www.johas.go.jp/ryoritsumodel/tabid/1016/Default.aspx>

がん、糖尿病、脳卒中等の疾病について、休業からの職場復帰や治療と仕事の両立支援を実施しています。

### ● 治療と仕事の両立支援助成金（環境整備コース、制度活用コース）

<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/1389/Default.aspx>

事業者の方が労働者の傷病の特性に応じた治療と仕事の両立支援制度を導入または適用した場合に事業者が費用の助成を受けることができる制度です。

お問い合わせはナビダイヤル ▶▶ 0570-783046

突然、自分ががんを宣告されたことを想像してみてください。「なぜ、私が・・・」「青天の霹靂で思いもよらなかった」と考え、人生最大の危機だとショックを受け、目の前が真っ暗になるかもしれません。そして熟慮せず、「仕事を続けることができるのだろうか・・・」と不安に陥り、仕事を辞めてしまうこともあるでしょう。そうならないためにも、治療と仕事の両立支援が必要になる前から自社の両立支援に対するポリシーを宣言し、守秘義務を含めた社内ルールを設定しておくことが望まれます。

本事例集が、病気になった社員が会社に対し打ち明けやすい、そして「自分は働き続けてもいいんだ!」と思える風土や制度を醸成する手助けになればと思います。