両立支援（出張）相談窓口実施要領

令和８年４月１日

１　目的

独立行政法人労働者健康安全機構　北海道産業保健総合支援センター（以下「北海道産保センター」という。）は市立函館病院にメンタルヘルス対策・両立支援促進員、産業保健専門職及び労働衛生専門職（両立支援担当）（以下「促進員等」という。）を派遣し、患者（労働者）の治療と仕事の両立に関する相談に対応するほか、市立函館病院と連携し、個別の患者（労働者）に係る健康管理について事業場と患者（労働者）の間の治療と仕事の両立に関する調整支援（以下「個別調整支援」という。）を実施し、治療と仕事の両立の促進を図る。

２　開始時期

令和８年４月１日

３　実施場所　　市立函館病院　両立支援（出張）相談窓口
（以下「両立支援窓口」という。）

４　実施内容

両立支援窓口においては、がん等に罹患した患者（労働者）や当該患者（労働者）の勤務する事業場等からの治療と仕事の両立に関する様々な相談に対応する。また、市立函館病院にがん等の疾病により入院・通院している患者（労働者）で、治療を継続しながら仕事を続けることを希望する患者（労働者）に対し、個別調整支援を実施する。

５　実施日時

患者（労働者）の希望日時に応じ適宜開設する。北海道産保センターは、促進員等（原則１名）を市立函館病院に派遣し、相談対応及び個別調整支援を実施する。個別調整支援は原則予約制とし、相談時間は１人当たり原則６０分以内とする。

6　実施手順

（1）事業の周知

市立函館病院は、両立支援窓口の開設及び事業の内容について、院内に周知用リーフレットの配布、ポスター掲示をするほか、ホームページ掲載等により、市立函館病院の職員、患者（労働者）や一般に対し周知する。

また、北海道産保センターにおいても、両立支援窓口の開設及び事業の内容について、研修やホームページ等により一般に広く周知する。

（2）促進員等による両立支援窓口での個別調整支援の実施

患者（労働者）から個別調整支援を受けたいとの申し出が両立支援窓口の促進員等にあった場合、支援内容並びに支援に必要な健康情報及び勤務情報等の取得について説明を行い、同意を得る。

（3）情報の共有

個別調整支援の実施に当たっては、治療と仕事の両立に必要な情報を促進員等が患者（労働者）本人から取得し、市立函館病院と北海道産保センターがその情報を共有する旨を説明し、患者（労働者）及び事業者の双方から同意書に署名を頂く。

（4）事業場内規程等の整備、両立支援プラン・職場復帰支援プランの作成等

促進員等は、必要に応じて、休暇制度や勤務制度等の両立支援に関する制度・体制等の整備や、意識啓発のための研修等のサポート体制の構築、両立支援プラン・職場復帰支援プランの作成等を事業者に助言し、支援する。

また、主治医から必要な情報を収集するよう職場の人事労務担当者等に助言し、場合によっては患者（労働者）、主治医、職場の人事労務担当者の三者間の調整を図る。

なお、この場合、必要に応じて市立函館病院の MSW 等と適宜連携する。

＜具体的な支援の内容＞

ア　治療と仕事の両立支援に必要とされる患者（労働者）の状況把握

患者（労働者）との面談の中で、治療と仕事の両立支援に必要となる以下の状況等を把握する。

・治療の状況や今後の治療計画、予想される副作用
（患者（労働者）が主治医から聞かされている内容）
・患者（労働者）自身の働く意志の確認
・仕事の内容、勤務形態等の勤務情報
・所属企業のサポート体制の確認
産業保健スタッフの有無
今までに治療への配慮がされた労働者の有無等

休暇制度、時差出勤制度、短時間勤務制度等

・主治医の診断書を提出した後の事業者（職場）の対応

イ　産業保健スタッフ不在の事業場に勤務する患者（労働者）の場合

主治医に勤務情報を提供し、治療の状況や就業継続の可否あるいは職場復帰の可否及び就業に当たって職場で配慮したほうがよいことなどの配慮事項等についての意見書の作成を主治医に依頼するよう、助言する。

主治医の診断書・意見書は、患者（労働者）が事業者（職場）に提出する。

ウ　常勤の産業医がいる事業場に勤務する患者（労働者）の場合

主治医の治療への配慮事項に関する意見書の必要性の有無を事業者（職場）に問い合わせるよう助言し、意見書が必要な場合には、勤務情報を作成して主治医に提出するよう、助言する。

エ　主治医の意見書の提出を受けた事業者から支援の依頼があった場合又は主治医の意見書を職場に提出した患者（労働者）から支援の依頼があった場合

（ア）促進員等が事業場を訪問し、主治医の意見書をもとに患者（労働者）、事業者等の関係者から説明を聴き、個々の患者（労働者）の症状や業務内容に応じて、就業上の措置や治療への配慮等の個別調整支援を行う。この際、患者（労働者）の了解が得られるように努めること。

（イ）個別調整支援の過程で患者（労働者）のメンタルヘルス不調に気がついた時には、本人の同意を得て、主治医等と連携して対応すること。

（ウ）主治医の意見書に基づき就業上の必要な措置や治療への配慮を検討するに当たって、情報が不十分で配慮に迷うようなときには、事業場の人事労務担当者が患者（労働者）の同意を得た上で主治医と連絡を取り、再度必要な情報の提出を求める等、情報を収集するように助言する。

（エ）患者（労働者）の個別調整支援において決定した就業上の措置や治療への配慮等の両立支援の具体的な内容及びスケジュール等は、「両立支援プラン・職場復帰支援プラン」等にとりまとめるよう、助言する。

（オ）促進員等は、必要に応じて、患者（労働者）と主治医、職場の人事労務担当者の三者の調整を行う。

オ　対応後、様式県２－２「専門職、促進員等による両立支援相談対応、個別訪問支援等記録票」に記録する。

カ　治療への配慮などが同僚に受け入れられるよう、事業者及び管理監督者、

労働者に対して、「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」の周知・研修を実施することが望ましいことを助言をする。

キ　個別調整支援は、両立支援の具体的な内容及びスケジュール等を取りまとめた計画（両立支援プラン・職場復帰支援プラン）等の策定をもって一区切りとする。

計画の見直しなどのフォローは、患者（労働者）や事業者の要請がある場合に対応する。

（５）支援対象者の管理

促進員等は、個別調整支援対象者名簿を作成し、支援状況を記録の上、個別調整支援対象者ごとの進捗管理を行う。

（６）支援状況等の情報交換

促進員等は、市立函館病院の MSW 等と定期的に情報共有を実施し、支援対象者の治療と仕事の両立支援状況を確認する。

（７）その他

上記項目に変更、修正及び新たな事項の追加が必要な場合は、その都度市立函館病院と北海道産保センターで協議して決定する。

（８）秘密の保持

個別調整支援に関わる者は、個別調整支援で知り得た個人情報及び事業者情報については、正当な理由がないのに他に漏らし、又は盗用してはならない。促進員等については、促進員等でなくなった後においても同様とする。