

## 千葉県職員職場復帰研修実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、傷病により療養中の職員の円滑な職場復帰を支援するため、リワーク研修センター及び所属する職場等において研修を実施することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) リワーク研修 主にリワーク研修センターにおいて実施する職場復帰研修のことをいう。
- (2) リハビリ出勤 主に職場において実施する職場復帰研修のことをいう。

(職場復帰研修の目的)

第3条 職場復帰研修の目的は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 職員の健康回復状況の確認を行いながら、心理的負担を軽減し、職場適応性や職務遂行能力を回復させ、円滑な職場復帰を図ること。
- (2) 所属する職場の職員の理解と協力のもとに、職場における受入体制を整えること。
- (3) 職員にかかる心身の負荷を調整し、傷病の再発を防止すること。

(職場復帰研修の対象職員)

第4条 職場復帰研修の対象となる職員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号に該当して休職にされている職員又は千葉県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（昭和39年千葉県条例第8号）第13条に規定する病気休暇を取得している職員であつて次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 職場復帰研修が必要又は効果的である旨の医師による医学的な見解があること。
- (2) 当該職員に復帰意欲があり、職場復帰研修を希望していること。
- (3) 職場の理解及び協力が得られ、リハビリ出勤にあつては、職場において受入れが可能であること。
- (4) 主治医、産業医及び職場の連絡体制が整っていること。
- (5) 市民等の第三者、他の職員、物品等に何らかの危害又は損害が生じるおそれがないこと。

(職場復帰研修の実施期間)

第5条 職場復帰研修の実施期間（以下「実施期間」という。）は、次の各号に掲げる職場復帰研修の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。ただし、人材育成課長が必要と認めるときは、当該期間を更に延長することができる。

- (1) リワーク研修 3か月程度（6か月以内まで延長可）
- (2) リハビリ出勤 2か月程度（3か月以内まで延長可）

(リワーク研修の手続)

第6条 リワーク研修を希望する職員（以下この条において「申出者」という。）は、職場復帰研修申出書（様式第1号）に職場復帰研修実施についての主治医意見書（様式第2号）を添えて、人材育成課長に提出するものとする。

- 2 人材育成課長は、第1項に規定する申出書を受理したときは、医学的知見を有する者の意見を聴いた上でこれを審査し、職場復帰研修実施申出の結果について（様式第4号）により申出者に職場復帰研修の承認又は不承認を通知するものとする。
- 3 人材育成課長は、前項の規定によるものが承認であるときは、職場復帰研修実施計画書（様式第3号）を申出者、主治医、産業医及び所属長に送付するものとする。

(リワーク研修の実施)

第7条 前条第2項の承認を受けた職員（以下「研修生」という。）は、職場復帰研修実施計画書に基づきリワーク研修を受けるものとする。

2 人材育成課長は、必要と認めるときは、リワーク研修の実施中に医学的知見を有する者の意見を聴いた上で、職場復帰研修実施計画書の内容を変更することができる。

3 人材育成課長は、リワーク研修の実施中に、適宜、職場復帰研修（リワーク研修）実施通知書（様式第5号）を作成し、主治医、産業医及び所属長に通知するものとする。

(リハビリ出勤の手続)

第8条 リハビリ出勤を希望する職員（以下この条において「申出者」という。）は、職場復帰研修実施申出書（様式第1号）に職場復帰研修実施についての主治医意見書（様式第2号）又は主治医意見書と同等の内容の診断書を添えて、人材育成課長に提出するものとする。

2 所属長は、申出者及びその主治医と調整の上、医学的知見を有する者等と協力し、職場復帰研修実施計画書（様式第3号）を作成し、人材育成課長に提出するものとする。

3 人材育成課長は、第1項に規定する申出書を受理したときは、必要に応じて医学的知見を有する者の意見を聴いた上でこれを審査し、職場復帰研修実施申出の結果について（様式第4号）により申出者及び所属長に職場復帰研修の承認又は不承認を通知するものとする。

4 人材育成課長は、前項の規定によるものが承認であるときは、職場復帰研修実施計画書（様式第3号）を申出者、主治医及び産業医に送付するものとする。

(リハビリ出勤の実施)

第9条 前条第3項の承認を受けた職員（以下「研修生」という。）は、職場復帰研修実施計画書に基づきリハビリ出勤を行うものとする。

2 所属長は、リハビリ出勤の実施中に、適宜、職場復帰研修（リハビリ出勤）実施報告書（様式第6号）及び職場復帰研修（リハビリ出勤）実施状況（様式第7号）を作成し、人材育成課長に報告するものとする。

3 人材育成課長は、前項の報告をもとに、適宜、職場復帰研修（リハビリ出勤）実施通知書（様式第8号）を作成し、主治医及び産業医に通知するものとする。

(職場復帰研修の終了)

第10条 職場復帰研修は、次の各号のいずれかに該当する場合に終了する。

(1) 実施期間が満了した場合

(2) 実施期間が満了する前であってもその効果が認められる場合

2 人材育成課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、職場復帰研修を中止して終了することができる。

(1) 研修生が、第4条各号に掲げる要件のいずれかに該当しなくなった場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、人材育成課長が職場復帰研修を継続することが適当でないと判断した場合

3 実施期間が終了したにもかかわらずその効果が認められない場合は、研修生、主治医、産業医、所属長、人材育成課長等の間でその後の対応策を協議するものとする。

4 人材育成課長は、リワーク研修が終了した場合は、職場復帰研修（リワーク研修）実施通知書（様式第5号）を作成し、主治医、産業医及び所属長に通知するものとする。

5 所属長は、リハビリ出勤が終了した場合は、職場復帰研修（リハビリ出勤）実施報告書（様式第6号）及び職場復帰研修（リハビリ出勤）実施状況（様式第7号）を作成し、人材育成課

長に報告するものとする。

6 人材育成課長は、前項の報告をもとに、適宜、職場復帰研修（リハビリ出勤）実施通知書（様式第8号）を作成し、主治医及び産業医に送付するものとする。

（給与等）

第11条 実施期間中における研修生の給与及び補償の取扱いは、次に掲げるとおりとする。

（1）任命権者は、研修生が休職中の場合、当該研修生に対し、千葉市職員の給与に関する条例（昭和26年千葉市条例第36号。次号において「給与条例」という。）第20条の7に定めるものを除くほか、通勤手当その他いかなる給与も支給しない。

（2）任命権者は、研修生が病気休暇中の場合、当該研修生に対し、給与条例及びそれに基づく規則の定めるところにより、給与を支給する。

（3）研修生は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）による補償を受けることができない。

（職員健康審査会への情報提供）

第12条 千葉市職員安全衛生管理規程（昭和58年千葉市訓令（甲）第10号）第23条の2の規定に基づく職員健康審査会における研修生の職場復帰等の審査のため、職場復帰研修の実施状況を情報提供するものとする。

（プライバシーへの配慮）

第13条 職場復帰研修に関係する者は、研修生のプライバシーの保護に十分配慮しなければならない。

（補則）

第14条 この要領の施行に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。